

**bonne<sup>ant</sup>anten**  
college

## Schoolgids 2024-2025



Ik ben omdat wij zijn ...



## Inhoud

VOORWOORD.....	5
BONNEFANTEN COLLEGE .....	7
DE DAGELIJKSE LEIDING .....	8
ONDERWIJSVORMEN .....	9
RESULTATEN .....	9
SCHOOLGROOTTE.....	9
AANMELDING EN TOELATING .....	10
BEGELEIDING .....	11
ABSENTIE EN ZIEKMELDEN .....	11
BEVORDERINGSNORMEN.....	12
GEZONDE SCHOOL.....	12
LESTIJDEN .....	12
BELANGRIJKE (VAKANTIE)DATA .....	13
STICHTING LVO EN BEVOEGD GEZAG.....	13
SCHOOLREGELS .....	15
INSPECTIE .....	17
VERTROUWENSINSPECTEUR .....	17
MELDINGSPLICHT BIJ ZEDENMISDRIVEN .....	17
MONITOREN VAN DE VEILIGHEIDSBELEVING VAN LEERLINGEN.....	18
MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING .....	18
PROTOCOL SOCIALE MEDIA EN INTERNETFACILITEITEN.....	18
LEERLINGENPARTICIPATIEBELEID.....	18
OUDERRAAD.....	19
BURGERSCHAPSVORMING .....	19
REGELING INZAKE HET OMGAAN MET EEN VERMOEDEN VAN EEN MISSTAND OF EEN INBREUK OP HET UNIERECHT STICHTING LVO (klokkenluidersregeling) .....	19
VERTROUWENSPERSOON INTEGRITEIT (zoals bedoeld in de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht).....	20
VERTROUWENSPERSOON (zoals bedoeld in de regeling vertrouwenspersonen) .....	20
PRIVACY .....	21
BEELDMATERIAAL VAN LEERLINGEN.....	22
INFORMATIEPLICHT AAN OUDERS/VERZORGERS NA EEN ECHTSCHIEDING.....	22
AFHANDELING KLACHTEN .....	23
COMMISSIE VAN BEROEP EXAMENS LVO MAASTRICHT .....	23

ZORG EN BEGELEIDING VOOR LEERLINGEN .....	25
ONDERWIJSTIJD.....	27
LESSENTABEL .....	28
VERZUIMBELEID .....	28
TERUGDRINGEN SCHOOLVERZUIM WEGENS ZIEKTE .....	28
PASSEND ONDERWIJS.....	29
MAATSCHAPPELIJK GEORIËNTEERD.....	29
BELANGRIJKE REGELINGEN .....	30
SCHOOLKOSTEN .....	30
STICHTING LEERGELD .....	31
VERZEKERINGEN.....	32
KLUISJES.....	33
VERBODSBEPALING DRUGS, WAPENS, VUURWERK .....	33
ALCOHOLBELEID .....	34
MELDEN EN REGISTREREN VAN INCIDENTEN EN ONGEVALLEN.....	34
MEDEZEGGENSCHAPSRAAD .....	34
DE GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD.....	35
BIJLAGE 1 .....	36
BIJLAGE 2 .....	37
BIJLAGE 3 .....	38

## VOORWOORD

Deze schoolgids is bedoeld voor iedereen die verbonden is aan onze school als leerling, ouder of als medewerker en voor iedereen die geïnteresseerd is in het Bonnefantencollege.

De schoolgids bevat afspraken en regels over de gang van zaken op school. Deze schoolgids helpt ons bij het gesprek over de manier waarop we met elkaar omgaan op school. Ook worden in deze schoolgids veel wettelijke verplichtingen en regels beschreven en uitgelegd. We kunnen ons voorstellen dat je hier als leerling vragen over hebt. Stel die vragen gerust. Je kunt hiervoor terecht bij je mentor. Als u als ouders/verzorgers vragen heeft, kunt u uiteraard ook terecht bij de mentor van uw kind.

We vinden het belangrijk dat deze schoolgids voor iedereen goed leesbaar en te begrijpen is. In de toon van de schoolgids gebruiken we de formele aanspreekvorm als we ons tot ouders/verzorgers richten en 'je/jullie' wanneer we ons tot leerlingen richten.

Om de tekst leesbaar te houden gebruiken we vaak het woord ouders/verzorgers. We bedoelen hiermee ouders/verzorgers, verzorgers of voogden van leerlingen.

De schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld.

Onze school publiceert de schoolgids via de website: [www.bonnefantencollege.nl](http://www.bonnefantencollege.nl)

Deze gids geeft informatie over de dagelijkse zaken binnen de school. Nieuws en actualiteiten zijn ook te vinden op de website.

We zijn een school die onderwijs biedt aan leerlingen van vmbo BK tot en met atheneum.

Wij willen bewegen van een school waar les wordt gegeven vanuit massamaatwerk naar een leergemeenschap van talentontwikkeling; een leergemeenschap waarin leerlingen weten waarom ze leren en er sprake is van vrijheid, maar geen vrijblijvendheid. Waar leerlingen plezier in leren en medewerkers werkplezier uitstralen en waar hoge verwachtingen, ambitie en samenwerking met de omgeving vanzelfsprekend zijn. Je bent hiervan harte welkom!

Wij werken aan de toekomst van onze leerlingen en gaan daarbij uit van een positieve benadering van onze leerlingen en van elkaar. Wij gaan uit van ieders mogelijkheden, talenten en inzet. Van alle betrokkenen vragen wij hun bijdrage.

Er is gekozen om een beknopte versie van de schoolgids digitaal te publiceren.

Meer informatie over onze school vindt u op de website: [www.bonnefantencollege.nl](http://www.bonnefantencollege.nl)

Eén van de belangrijkste redenen hiervoor is dat u op die manier altijd over de meest actuele informatie beschikt.

Ik wens iedereen die zich in het schooljaar 2024-2025 bij onze school en ambities betrokken voelt een heel prettig, inspirerend en succesvol jaar toe.



Wanneer u wilt meedenken of een bijdrage wil leveren aan de ontwikkeling van onze school, vragen wij u contact met ons op te nemen. U bent van harte welkom!

**Peter-Mathijs Linsen**  
Rector

## BONNEFANTEN COLLEGE

Atheneum (vwo), havo, vmbo-tl, vmbo-gl, vmbo-kb, vmbo-bb

Bezoekadres: Eenhoornsingel 100  
6216 CW MAASTRICHT

Telefoon: 043 - 354 12 34

E-mail: [info@bonnefantencollege.nl](mailto:info@bonnefantencollege.nl)

Website: [www.bonnefantencollege.nl](http://www.bonnefantencollege.nl)

## DE DAGELIJKSE LEIDING

De dagelijkse leiding van het Bonnefantencollege berust bij de rector, twee conrectoren en twee teamleiders. De rector is integraal verantwoordelijk voor de locatie.

### **Rector**

De heer P.M. Linsen  
Eenhoornsingel 100  
6216 CW MAASTRICHT  
06 - 41 51 03 02  
[p.linsen@stichtinglvo.nl](mailto:p.linsen@stichtinglvo.nl)

### **Conrectoren**

Mevrouw R. Joosten  
06 - 42 52 59 99  
[r.jooster@stichtinglvo.nl](mailto:r.jooster@stichtinglvo.nl)

Mevrouw drs. M.E.J. Maes  
06 - 41 39 39 31  
[m.maes@stichtinglvo.nl](mailto:m.maes@stichtinglvo.nl)

### **Teamleider organisatie**

De heer B. Schroeder  
06 - 12 51 41 81  
[b.schroeder@stichtinglvo.nl](mailto:b.schroeder@stichtinglvo.nl)

### **Teamleider OOP**

De heer M. Hardij  
06 - 21 10 87 92  
[m.hardij@stichtinglvo.nl](mailto:m.hardij@stichtinglvo.nl)

### **Managementassistente**

Mevrouw I. Pletzers  
043 - 354 12 34  
[i.pletzers@stichtinglvo.nl](mailto:i.pletzers@stichtinglvo.nl)

De schoolleiding is overdag te bereiken via het algemene nummer van school: 043 - 354 12 34.

Een overzicht van overige medewerkers vindt u op de website:  
<https://www.bonnefantencollege.nl/school/ons-team/docenten/>

## ONDERWIJSVORMEN

Bonnefanten College biedt de onderwijsvormen atheneum (vwo), havo, vmbo-tl, vmbo-gl, vmbo-kb, vmbo-bb aan. Het vwo leidt op voor een wetenschappelijke studie aan een universiteit en het havo voor het hoger beroepsonderwijs. Leerlingen die het vmbo afronden kunnen zich aanmelden bij een school voor middelbaar onderwijs.

Het overstappen van het ene naar het andere schooltype levert weinig problemen op. Deze doorstroming kan zowel in de loop van de schoolcarrière als na het behalen van een diploma aan een bepaald schooltype plaatsvinden.

## RESULTATEN

Voor de resultaten en opbrengstenkaart van de Inspectie van Onderwijs verwijzen we naar de website van scholen op de kaart: [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)

## SCHOOLGROOTTE

In het schooljaar 2024-2025 bedraagt het aantal ingeschreven leerlingen ca. 900 en er zijn ca. 100 personeelsleden werkzaam bij ons op school.





## AANMELDING EN TOELATING

De aanmelding gebeurt digitaal tijdens een centrale aanmeldweek. Het is belangrijk dat ouders/verzorgers op het digitale aanmeldingsformulier ook eventueel medische gegevens over hun kind verstrekken als hiermee rekening moet worden gehouden, bijv. bij het aanwijzen van de plaatsen in de klas en in de lessen lichamelijke opvoeding.

Bonnefanten College biedt onderwijs op vmbo-, havo- en vwo-niveau. Voor toelating dient een leerling minimaal een vmbo-advies te hebben.

Een toelatingscommissie beslist over de toelating in overleg met de basisschool.

De toelating wordt vóór 1 mei per mail of brief bevestigd. De toelatingscommissie bestaat uit conrectoren, de zorgcoördinator en een gedragswetenschapper van het Samenwerkingsverband VO Maastricht-Heuvelland.



## BEGELEIDING

### Brugklas

Juist vanwege de grote stap die de nieuwe leerlingen maken, van basisschool naar voortgezet onderwijs, besteden wij grote aandacht aan deze groep leerlingen. Een centrale rol in de opvang en begeleiding van de brugklasleerlingen heeft de brugklasmentor/coach. Aandachtspunten zijn onder andere het invullen van de agenda, het leren en maken van het huiswerk en het leren van proefwerken.

Daarnaast biedt de school ook hulp bij reken- en taalzwakte, bij faalangst en bij problemen op sociaal en emotioneel vlak.

Het leren van leerlingen krijgt speciale aandacht.

### De overige klassen

Ook de leerlingen in de derde klas basis, kader en TL, vierde klas havo en vwo zetten een grote stap, nl. naar de bovenbouw. Zij krijgen te maken met de profielkeuze en nieuwe vakken. Bij het maken van de juiste keuzes spelen de decanen en de mentoren een belangrijke rol.

Naast de begeleiding bij de studie vindt er ook begeleiding plaats op sociaal-emotioneel gebied door de mentoren, leerlingbegeleiding en het Zorg Advies Team.

### Huiswerkbegeleiding

Huiswerkbegeleiding wordt bij ons op school aangeboden in samenwerking met Lyceo.

Meer informatie over dit instituut vindt u op onze website:

[Lyceo Studietoelating | Bonnefanten College](#)

Ook begeleiden de stagiaires van Fontys, die bij ons op school stagelopen, de leerlingen met hun huiswerk.

In het Open Leer Centrum kunnen de leerlingen na schooltijd zelfstandig studeren. Hierbij kunnen ze ook gebruik maken van de computers in deze ruimte.

## ABSENTIE EN ZIEKMELDEN

1. Ziekmelden telefonisch tussen 8:00 en 8:30 uur door ouders/verzorgers bij de servicebalie of via Somtoday. Is de leerling weer beter, dan vullen de ouders/verzorgers een betermelding in. Dit formulier is terug te vinden op website:  
[Betermelding leerlingen | Bonnefanten College](#). Na invullen wordt de betermelding gestuurd naar de servicebalie: [info@bonnefantencollege.nl](mailto:info@bonnefantencollege.nl).
- Bezoek dokter/tandarts: briefje van ouders/verzorgers inleveren bij de servicebalie en zoveel mogelijk plannen na de lestijden.
- Verzuim bij toetsen: als een bovenbouw leerling niet tijdig en op de juiste manier afgemeld wordt, dan wordt dit gemeld als een onregelmatigheid bij de examencommissie, conform artikel 21 van het examenreglement. De examencommissie neemt dan een beslissing. Voor de onderbouw leerlingen wordt dit gemeld bij de betreffende conrector. Zie ook het examenreglement: [bonnefantencollege.nl/over-ons/onderwijs/examens/examenreglement-20242025-en-ptagidsen/](https://bonnefantencollege.nl/over-ons/onderwijs/examens/examenreglement-20242025-en-ptagidsen/)
- Spijbelen wordt door de school streng aangepakt en wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar en het landelijk meldpunt.

## BEVORDERINGSNORMEN

De bevorderingsnormen zijn terug te vinden op onze website:

[Bevorderingsnormen | Bonnefanten College](#)

## GEZONDE SCHOOL

Bij het Bonnefanten College vinden we gezondheid erg belangrijk. Waar we hieraan een bijdrage kunnen doen, proberen we dat te doen.

- Onze school is een rookvrije school. Dit betekent dat niet alleen binnen het gebouw niet gerookt mag worden, maar ook niet op de buitenterreinen (pauzeplaats, fietsenstalling, e.d.).
- In de pauzes kunnen leerlingen terecht bij een cateraar die uitsluitend gezonde voeding verkoopt.

## LESTIJDEN

Onze locatie start om 8:30 uur 's morgens met de lessen. Een voordeel van dit begintijdstip is dat de lestijden goed aansluiten bij de aankomst- en vertrektijden van het openbare vervoer in de hele regio. Vrije uren vallen meestal aan het begin of einde van de schooldag. Bij eventuele lesuitval of vrije tussenuren kunnen de leerlingen in het OLC studeren of lezen. Zij mogen het schoolterrein in principe niet verlaten.

### Lestijden Bonnefantencollege

#### standaard lesrooster

lessen van 50 minuten

		klas 1-2 H3 - V3	B3 - K3 - TL3 klas 4-5-6
08:30	09:20	les 1	les 1
09:20	10:10	les 2	les 2
10:10	10:30	les 3	pauze
10:30	11:00		les 3
11:00	11:20	pauze	
11:20	12:10	les 4	les 4
12:10	12:40	les 5	pauze
12:40	13:00		les 5
13:00	13:30	pauze	
13:30	14:20	les 6	les 6
14:20	15:10	les 7	les 7
15:10	15:20	pauze	pauze
15:20	16:10	les 8	les 8
16:10	17:00	les 9	les 9

#### verkort lesrooster

lessen van 40 minuten

		klas 1-2 H3 - V3	B3 - K3 - TL3 klas 4-5-6
08:30	09:10	les 1	les 1
09:10	09:50	les 2	les 2
09:50	10:30	les 3	les 3
10:30	10:50	les 4	pauze
10:50	11:10		les 4
11:10	11:30	pauze	
11:30	12:10	les 5	les 5
12:10	12:50	les 6	les 6
12:50	13:20	les 7	pauze
13:20	13:30		les 7
13:30	14:00	pauze	
14:00	14:40	les 8	les 8
14:40	15:20	les 9	les 9

Een aantal dagen per jaar werken we met een verkort lesrooster:

[Lestijden | Bonnefanten College](#)

Op die manier is er gelegenheid om in de middaguren cijfervergaderingen en leerlingbesprekingen te houden. Dit wordt dan tijdig aan de leerlingen meegedeeld.

## BELANGRIJKE (VAKANTIE)DATA

Voor het schooljaar 2023-2024 zijn de volgende vakanties en vrije dagen vastgesteld:

### Schoolvakanties

Herfstvakantie	Vrijdag <b>18 oktober</b> tot en met zondag <b>27 oktober</b> 2024
Kerstvakantie	Maandag <b>23 december</b> 2024 tot en met zondag <b>5 januari</b> 2025
Carnavalsvakantie	Maandag <b>3 maart</b> tot en met zondag <b>9 maart</b> 2025
Meivakantie	Maandag <b>21 april</b> tot en met maandag <b>5 mei</b> 2025
Zomervakantie	Maandag <b>7 juli</b> tot en met zondag <b>17 augustus</b> 2025

### VRIJE DAGEN

Studiedag personeel	Vrijdag <b>28 februari</b> 2025
Hemelvaart	Donderdag <b>29</b> en vrijdag <b>30 mei</b> 2025
Pinksteren	Maandag <b>9 juni</b> 2025

De vakanties staan los van de toetsweken.

Bij het plannen van uw eigen vakanties kan niet afgeweken worden van de vastgelegde schoolvakantieweken. Leerlingen en ouders/verzorgers ontvangen aan het begin van het schooljaar een gedetailleerde jaarplanning, die echter altijd onder voorbehoud is. Op de website is de geactualiseerde versie te vinden:

[bonnefantencollege.nl/leerlingen/rooster/jaaragenda-20242025/](https://bonnefantencollege.nl/leerlingen/rooster/jaaragenda-20242025/)

In de jaarplanning die aan het begin van het schooljaar gepubliceerd wordt staan een aantal dagen gepland waarop gewerkt wordt met een verkort lesrooster.

De school kan op deze middagen activiteiten organiseren waaraan de leerlingen verplicht zijn deel te nemen. Denk hierbij aan workshops, stagedagen, voorbereiding toetsweek, buitenschoolse opdrachten, excursies, verdiepingsopdrachten (door leerlingen zelfstandig ondernomen), etc.

## STICHTING LVO EN BEVOEGD GEZAG

### LVO

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

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

Onze scholen staan midden in de samenleving. Zo'n 2900 professionals zetten zich in voor onze leerlingen. Ze zijn deskundig, professioneel en ervaren.

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

**Wij zijn Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, kortweg LVO.**

Enkele van onze scholen hebben het predicaat Euregioschool. Een Euregioschool is erop gericht om leerlingen in de Euregio Maas-Rijn tussen 4 en 15 jaar onderwijs in het Duits, Frans of Nederlands aan te bieden. En om hierin samen te werken met een partnerschool in het buurland. Met hun kennis van de taal en cultuur van het buurland hebben leerlingen meer kans om een baan te vinden in het buurland.

Om iedereen die betrokken is bij onze scholen van informatie te voorzien vragen we ook aandacht voor de website van LVO ([www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl)). Hierop staan alle regelingen die genoemd worden in deze schoolgids die gelden voor al onze scholen.

### **Bevoegd gezag**

LVO is het bevoegd gezag. Het college van bestuur vertegenwoordigt LVO. LVO kent ook een raad van toezicht.

LVO

*Bezoekadres*

Mercator 1

6135 KW SITTARD

*Postadres*

Postbus 143

6130 AC SITTARD

Telefoon 046-4201212

*college van bestuur*

U kunt de actuele samenstelling van het college van bestuur vinden op de website van LVO:

<https://www.stichtinglvo.nl/college-van-bestuur/>

Meer informatie? [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl). U kunt ook mailen naar [info@stichtinglvo.nl](mailto:info@stichtinglvo.nl)

## SCHOOLREGELS

### Bonnefanten Afspraken

De school is voor leerlingen en docenten een werk- en leefomgeving. Overal waar mensen in groepsverband met elkaar leven en werken zijn afspraken nodig om alles soepel te laten verlopen. Een deel van deze afspraken zijn in dit document samengevat. Alle uitgebreide reglementen vind je op onze website en in het Leerlingenstatuut.

Het Leerlingenstatuut is te vinden op onze website:

<https://www.bonnefantencollege.nl/media/8017/220512leerlingenstatuut.pdf>

Onze Bonnefanten Afspraken zijn leidend voor ons gedrag. Dat betekent dat iedereen zich op een nette en respectvolle manier gedraagt in school en daarbuiten.

1. De enige leerlingeningang is via de ingang bij het sportveld door de fietsenkelder. Leerlingen maken dus geen gebruik van de voordeur, ook niet bij het verlaten van de school.
2. Je volgt altijd de aanwijzingen van het personeel op.
3. Je hebt je leerlingenas altijd bij je en laat deze zien op verzoek van personeel.
4. Kun je geen gebruik maken van de trappen, dan kom je wellicht in aanmerking voor een liftpas. Mocht dit nodig zijn, meld je dan bij de servicebalie. Dan zal bekeken worden of je hiervoor in aanmerking komt en onder welke voorwaarden.
5. Zet fietsen en scooters op de daarvoor bestemde plaatsen op het schoolterrein of fietsenkelder. De fietsenkelder is alleen voor de leerlingen van leerjaar 1. Plaats de fietsen netjes in de desbetreffende rekken. Blijf niet hangen in de fietsenkelder of stalling.
6. Je gaat niet voor de eerste bel naar de gangen/lokalen.
7. Zorg ervoor dat je bij de tweede bel in het lokaal aanwezig bent.
8. Het gebruik van digitale media is alleen toegestaan buiten de klaslokalen en OLC of binnen de lessituatie, mits de docent of coach toestemming heeft gegeven. Beeld- en geluidsopnames mogen vanwege privacy alleen worden gemaakt met expliciete toestemming van de schoolleiding of van een medewerker.
9. Tijdens de pauzes en tijdens tussentijdse lesuitval blijven alle leerlingen op het schoolterrein. Zij blijven in de kantine/aula of op het schoolterrein. Dit op aanwijzing van het dagrooster. Je volgt dus altijd je rooster en de hierop aangegeven ruimte.
10. Eten en drinken mag in en rond de aula en buiten op de daarvoor aangewezen plaatsen. Het nuttigen van water is op de gehele school toegestaan, mits toestemming gegeven is door de desbetreffende docent.
11. Wil je naar het toilet? Dat kan tijdens de pauzes en leswisselingen.
12. Jassen, mutsen, petten en dergelijke blijven buiten de lokalen. Deze kun je opbergen in je kluisje. Jassen kunnen aan de kapstok gehangen worden.
13. Laat geen kostbare spullen (gsm, sleutels) in je jas zitten.
14. Roken is op het gehele terrein van het Bonnefanten College niet toegestaan.
15. Het gebruik van alcoholische dranken, verdovende middelen en/of Energy drinks is niet toegestaan.

### Gedrag tijdens de lessen

- Hang je jas aan de kapstok en laat er geen kostbaarheden in, of leg hem in je kluisje.
- Als de docent je toestemming geeft, ga je rustig het lokaal binnen.
- Kauwgom in de prullenbak.
- Benodigde boeken heb je op tijd uit je kluisje gehaald (je mag tijdens de les niet meer naar je kluisje).
- Boeken, agenda en schrijfgerei op je tafel leggen.
- Tas onder je tafel zetten, of op de plaats die de docent aangeeft.
- Je volgt te allen tijde de instructies van de docent op.

### **Mobiele telefoon en andere apparatuur**

Het advies is om de mobiele telefoon voor binnenkomst van het lokaal op de zgn. vliegtuigstand te zetten en voor aanvang van de les in de telefoontas te doen.

Mobiele telefoons mogen namelijk niet zichtbaar en hoorbaar zijn tijdens de les. De enige uitzondering is als de docent toestaat de mobiele telefoon als onderdeel van de les in te zetten. Hetzelfde geldt voor geluidsdragers, zoals i-Pods, MP3-spelers e.d.

### **Afwezigheid**

- Voor dokters- of tandartsbezoek etc.: afmelden alleen met een briefje van je ouders, dat je inlevert bij de servicebalie.
- Ben je ziek? Dan melden je ouders je vóór 8:30 uur ziek bij de servicebalie, telefoonnummer: 043-3541234. Bij terugkomst beter melden door een briefje van de ouders bij de servicebalie af te geven. Je ouders kunnen je ook afwezig melden via het ouderportaal van Somtoday. Zie de instructie over het afmelden op onze website:  
[Absentie app | Bonnefanten College](#)

### **Te laat komen**

1. Bij te laat komen meldt de leerling zich bij de servicebalie op vertoon van het schoolpasje. Hij/zij krijgt een te laat briefje waarmee toegang tot de les verkregen wordt.
2. Als de leerling meer dan 20 minuten ongeoorloofd te laat komt, zal dit niet als te laat komen, maar als ongeoorloofd verzuim worden geregistreerd. De leerling zal bovendien door de verzuimcoördinator worden aangesproken.
3. Bij 3 keer ongeoorloofd te laat komen dient de leerling zich de volgende schooldag om 08:00 uur te melden bij de medewerker in het OLC. De leerling blijft tot aanvang van zijn/haar eerste les in het OLC.
4. Als de leerling na 3 keer te laat komen, zich de volgende schooldag niet om 08:00 uur meldt in het OLC, betekent dit dat leerling zich twee opeenvolgende schooldagen om 08:00 uur moet melden. Mocht het zo zijn dat de leerling zich ook die dag niet komt melden, dan zal er in overleg met de medewerker van het OLC en de verzuimcoördinator een afspraak gemaakt worden om minimaal 1 uur na te blijven in het OLC.
5. Na 3 keer ongeoorloofd te laat komen zal er een brief naar ouders/verzorgers worden verstuurd door de medewerker van de servicebalie.
6. Als een leerling moet nablijven en niet aanwezig is, neemt de verzuimcoördinator contact op met ouders/verzorgers. Mocht er geen geldige reden zijn, dient de leerling opnieuw na te blijven, in overleg met de verzuimcoördinator.
7. Bij frequent te laat komen (16 keer of meer in 4 weken) zal de leerling bij de leerplichtambtenaar worden gemeld, conform de leerplichtwet. Tevens zal de zorgcoördinator worden ingeschakeld om ondersteunende maatregelen aan te bieden.

### **Uit de les verwijderd**

De leerling gaat zich melden bij de medewerker van het servicecenter in het OLC. Daar krijgt de leerling een formulier lesverwijdering. Dit moet volledig ingevuld worden. Aan het einde van de les gaat de leerling met dit formulier terug naar de vakdocent die hem/haar verwijderd heeft. De docent bepaalt welk vervolg dit gaat hebben. De docent noteert de lesverwijdering in Somtoday onder het kopje "LE". Ouders/verzorgers kunnen dit dan ook zien.

### **Pauze**

Op normale lesdagen zijn er twee pauzes: na het 2<sup>e</sup> en het 4<sup>e</sup> lesuur. Tijdens de pauze ben je in de hal/aula of je bent op het schoolterrein. Niet in gangen of toiletten blijven hangen.

Voor alle klassen geldt: je mag het schoolterrein tijdens de pauze niet verlaten. Je hebt de mogelijkheid om in tussenuren gebruik te maken van de aula, OLC of het buitenterrein.

**Na schooltijd niet blijven hangen in en rond het gebouw.**

## INSPECTIE

Het toezicht op de school berust bij de Inspectie van het Onderwijs.

Met vragen over onderwijs in het algemeen of de Inspectie in het bijzonder kunt u terecht bij:

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Bel gratis tussen 10.00 en 15.00 uur naar het nummer 1400.

## VERTROUWENSINSPECTEUR

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

- Seksueel misbruik (zedemisdrijven).
- Seksuele intimidatie.
- Psychisch en fysiek geweld (waaronder pesten).
- Discriminatie en radicalisering.

De vertrouwensinspecteur is op werkdagen tijdens kantooruren (08:00-17:00 uur) bereikbaar op telefoonnummer 0900 - 1113111 (lokaal tarief).

Bij een vermoeden van een zedemisdrijf (zie de tekst onder het kopje meldingsplicht bij zedemisdrijven) is het college van bestuur/de rector wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

## MELDINGSPLICHT BIJ ZEDENMISDRIJVEN

Wanneer het bevoegd gezag weet heeft van een zedemisdrijf, dan is zij verplicht hiervan aangifte te doen bij Justitie. Het personeel is verplicht om het vermoeden van een zedemisdrijf te melden bij het college van bestuur.

Bij een zedemisdrijf gaat het om een strafbaar feit waarbij een medewerker een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het gaat hier om een medewerker in de ruimste zin van het woord, dus niet alleen personeelsleden, maar ook bijvoorbeeld uitzendkrachten, stagiaires en schoonmaakpersoneel dat niet in dienst is bij LVO.

Wanneer het College van bestuur/de rector vermoedt dat er sprake is van een dergelijk misdrijf, treedt hij meteen in contact met de vertrouwensinspecteur. Als uit dat overleg blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft van een dergelijk misdrijf, doet het College van bestuur/de rector aangifte bij Justitie. Het College van bestuur/de rector stelt de ouders/verzorgers van de betrokken leerling en de betreffende medewerker vooraf op de hoogte van de te verrichten aangifte.



## MONITOREN VAN DE VEILIGHEIDSBELEVING VAN LEERLINGEN

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

- Het vóórkomen van incidenten op school.
- Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen.
- Vragen over het welbevinden van leerlingen.

## MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

De school heeft een ‘Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling’ opgesteld. Als wij een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld of kindermishandeling dan handelen wij zoals staat beschreven in deze Meldcode. De Meldcode is te vinden op de website van de school:

[Meldcode huiselijk geweld | Bonnefanten College](#)

De rector, de heer P.M. Linsen, is te bereiken op het volgende adres:  
Eenhoornsingel 100, 6216 CW Maastricht.

## PROTOCOL SOCIALE MEDIA EN INTERNETFACILITEITEN

Het Bonnefanten College vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord omgaan met sociale media en internetfaciliteiten.

LVO heeft daarvoor een Protocol Sociale Media en internetfaciliteiten vastgesteld. Verder is er een bijbehorende infographic gemaakt die de kern weergeeft van het protocol.

Het Protocol Sociale Media en de infographic zijn te vinden op [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door ‘Protocol Sociale Media’ in te typen in de zoekfunctie.

## LEERLINGENPARTICIPATIEBELEID

We vinden het belangrijk dat leerlingen invloed hebben op hun eigen leerproces en op de manier waarop we op school dingen organiseren. De school heeft daarom met instemming van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad leerlingparticipatiebeleid vastgesteld. Hierin wordt beschreven op welke manier leerlingen invloed uitoefenen.

De school kent een leerlingenraad die begeleid wordt door twee medewerkers. De leerlingenraad overlegt wekelijks onderling en eenmaal per maand met de schoolleiding.

Het leerlingparticipatiebeleid wordt ontwikkeld in samenwerking met de leerlingenraad. De leerlingenraad heeft een vast vergaderlokaal en wordt uitgenodigd bij diverse door de schoolleiding belegde sessies om mee te denken.

## ouderraad

De ouderraad wil de dialoog met de docenten, de schoolleiding en de leerlingen opzoeken. De raad biedt ouders/verzorgers een platform om zich uit te spreken over allerlei zaken die de school en het onderwijs betreffen.

Daarnaast worden in de ouderraad algemene thema's besproken, zoals ontwikkelingen die de toekomst van het onderwijs in Maastricht raken (denk aan het Masterplan en de samenwerking met andere scholen), onderwijsvernieuwing, veiligheid, gezonde voeding en pedagogisch klimaat op school en daarbuiten, of meer actuele concrete thema's zoals pesten, gebruik van alcohol en drugs.

De ouderraad geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de schoolleiding en de MR en is daarmee een klankbord voor de schoolleiding. De ouderraad heeft overigens geen formeel instemmings- dan wel adviesrecht. Dat is voorbehouden aan de Medezeggenschapsraad waarin twee leden van de ouderraad zitting hebben.

Heeft u vragen, tips, een advies of wilt u lid worden of eens graag een vergadering van de ouderraad bijwonen? Dan kunt u contact opnemen via het e-mailadres op onze website:

[Ouderraad \(bonnefantencollege.nl\)](mailto:Ouderraad@bonnefantencollege.nl)

## BURGERSCHAPSVORMING

Bij ons op school willen wij kritische wereldburgers creëren. We zijn van mening dat burgerschapsvorming een taak van iedereen is en geen losstaand vak zou moeten zijn.

Daarom kiezen wij ervoor om burgerschapsvorming vorm te geven binnen de bestaande vakken.

In voorgaande schooljaren werd er al veel aan burgerschap gedaan. In schooljaar 2023-2024 gaan we starten met twee doorlopende leerlijnen gericht op burgerschap: mensenrechten en democratie.

Tijdens twee vaste momenten in de periode besteden alle secties aandacht aan een vast onderwerp binnen de leerlijn mensenrechten en aan een vast onderwerp binnen de leerlijn democratie. De secties zijn vrij om het onderwerp creatief toe te passen binnen de lesstof. De leerlingen merken dat deze onderwerpen vakoverstijgend behandeld worden, maar ervaren tevens ook dat het telkens vanuit een andere invalshoek bekeken wordt. Hierdoor stimuleren we de kritische blik en denkwijze van de leerlingen. Burgerschap wordt een onderdeel van onze school als gemeenschap, het wordt een stukje cultuur.

Participatie, een kernonderdeel van burgerschap, is uiteraard ook essentieel voor het creëren van kritische wereldburgers. Wegens de overlap in vereiste vaardigheden is er besloten om participatie onderdeel te maken van skills. Zo hebben de huidige brugklassers tijdens de pilot skills een eigen evenement georganiseerd en zijn ze bezig om een verbeterplan op te stellen voor de schoolomgeving.

## REGELING INZAKE HET OMGAAN MET EEN VERMOEDEN VAN EEN MISSTAND OF EEN INBREUK OP HET UNIERECHT STICHTING LVO (klokkenluidersregeling)

Op grond van de Code Goed Onderwijsbestuur VO heeft LVO een klokkenluidersregeling geformuleerd die het belanghebbenden mogelijk maakt zonder benadeling van hun belangen misstanden binnen de school of ergens anders binnen LVO kenbaar te maken. Ook maakt de regeling het mogelijk om inbreuken op het recht van de Europese Unie (of: Unierecht) kenbaar te maken. Hierbij gaat het om bepaalde regelgeving op specifieke gebieden van het Unierecht, bijvoorbeeld de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens.

Een heldere procedure voor het melden van vermoede misstanden en inbreuken op het Unierecht draagt bij aan een transparante, zorgvuldige en integere organisatiecultuur. Ook ondersteunt de regeling open communicatie over normen en waarden in schoolsituaties en het voorkomen van praktijken die schadelijk kunnen zijn voor LVO, de LVO-scholen en de sector.

### **Aparte regeling/proceduremogelijkheid heeft voorrang**

In het algemeen geldt dat kwesties waarvoor een aparte regeling en/of proceduremogelijkheid bestaat, langs die lijn moeten worden afgehandeld.

Deze regeling is dus bijvoorbeeld niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen of voor persoonlijke meldingen van een betrokkene over ongewenst gedrag jegens hem/haar en moet worden onderscheiden van de Klachtenregeling van de stichting LVO en de Regeling vertrouwenspersonen van de stichting LVO.

De Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht Stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Klokkenluidersregeling' in te typen in de zoekfunctie.

## **VERTROUWENSPERSOON INTEGRITEIT (zoals bedoeld in de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht)**

De vertrouwenspersoon integriteit is het eerste aanspreekpunt voor ouders/verzorgers of leerlingen die een melding van een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht willen doen. Het gaat hier om zaken die op LVO als organisatie betrekking hebben en niet zozeer op u of uw zoon/dochter als persoon. Daarvoor kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersoon zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen).

De heren Frank Petit en Peter Thewissen zijn benoemd als Vertrouwenspersoon Integriteit (VPI).

Zij zijn te bereiken per e-mail: [fpetit-advies@outlook.com](mailto:fpetit-advies@outlook.com) en [thewissenvpi@gmail.com](mailto:thewissenvpi@gmail.com)

In de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht staat meer in detail beschreven wat de vertrouwenspersoon integriteit voor u kan betekenen.

## **VERTROUWENSPERSOON (zoals bedoeld in de regeling vertrouwenspersonen)**

De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor ouders/verzorgers of leerlingen bij klachten over ongewenst gedrag. Het gaat hier om zaken die vooral op u of uw zoon/dochter als persoon betrekking hebben (in tegenstelling tot de vertrouwenspersoon Integriteit zoals bedoeld in de Meldingsregeling vermoeden van misstand).

Voor onze school zijn dit mevrouw S. van der Straten ([s.vanderstraten@stichtinglvo.nl](mailto:s.vanderstraten@stichtinglvo.nl)) en de heer M. Hardij: [m.hardij@stichtinglvo.nl](mailto:m.hardij@stichtinglvo.nl)

Op het moment van verschijnen van deze schoolgids is er een vacature voor een vrouwelijke vertrouwenspersoon.

De voor de school aangestelde vertrouwenspersonen zijn bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school: 043 - 354 12 34.

## Vertrouwenspersonen van LVO voor het personeel

LVO heeft centraal twee vertrouwenspersonen benoemd. Dit zijn Amanda Klein en Patrick van Well.

- Amanda Klein is bereikbaar via telefoonnummer 06-44 47 46 92 en per e-mail op [info@prettigwerkenlimburg.nl](mailto:info@prettigwerkenlimburg.nl)
- Patrick van Well is bereikbaar via telefoonnummer 06-46 63 14 03 en per e-mail op [pvwel@gccinfo.com](mailto:pvwel@gccinfo.com)

De regeling vertrouwenspersonen stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Vertrouwenspersonen' in te typen in de zoekfunctie.

## PRIVACY

De school verwerkt informatie van leerlingen die in de leerlingenadministratie zijn ingeschreven. Het doel hiervan is om onderwijs te kunnen organiseren en geven aan de leerlingen. Daarnaast is de informatie nodig om ervoor te zorgen dat de leerlingen zo goed mogelijk kunnen worden begeleid en waar nodig extra zorg kan worden geboden. De school respecteert de privacy van alle leerlingen en ouders/verzorgers en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft zorgvuldig wordt behandeld.

Op het verzamelen en verwerken van gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde persoon/leerling is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Het doel van de AVG is onder meer om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden verwerkt en om misbruik van persoonsgegevens tegen te gaan.

Dit betekent dat de school uitsluitend gegevens van leerlingen zal verzamelen en verwerken indien daarvoor een in de AVG genoemde reden/grondslag aanwezig is of als de betrokken leerling of ouder(s)/verzorger(s) hiervoor expliciet toestemming heeft gegeven. In het laatste geval zal de school ofwel in het aanmeldformulier ofwel in een separaat toestemmingsformulier vragen welke gegevens dan vastgelegd mogen worden (denk bijvoorbeeld ook aan foto's en filmopnames).

De privacyverklaring van LVO is terug te vinden op de website van stichting LVO:

<https://www.stichtinglvo.nl/privacyverklaring-lvo/>

Daarin wordt uitgelegd welke privacygevoelige leerlinggegevens de school verwerkt en met welk doel. In de privacyverklaring staat omschreven welke rechten van betrokkenen er zijn en hoe u deze rechten kunt uitoefenen. U kunt verzamelde gegevens inzien, wijzigen of verwijderen. De privacyverklaring omschrijft hoe u een datalek kunt melden.

Het college van bestuur heeft daarnaast een 'Privacyreglement stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs' vastgesteld. Daarin wordt uitgebreid toegelicht welke leerlinggegevens worden opgenomen, met welk doel en hoe lang gegevens worden bewaard. Ook het inzage- en correctierecht komt aan bod. Het reglement is te raadplegen op [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Privacyreglement' in te typen in de zoekfunctie.

Onze school maakt op diverse plekken in en rond het gebouw ook gebruik van cameratoezicht om voor leerlingen en medewerkers een veilige schoolomgeving te creëren. Hierbij worden ook persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen.

Het college van bestuur heeft een 'Reglement cameratoezicht Stichting LVO' vastgesteld. Hierin wordt een beschrijving gegeven van taken, verantwoordelijkheden en procedures over het cameratoezicht en het gebruik en delen van camerabeelden. Dit reglement is te raadplegen op [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Reglement cameratoezicht' in te typen in de zoekfunctie.

Tot slot heeft het college van bestuur een Informatiebeveiligings- en privacybeleid voor de stichting LVO vastgesteld.

Dit document geeft de visie weer op informatiebeveiliging en privacy van de stichting LVO en de bij haar aangesloten scholen en is richtinggevend voor de daadwerkelijke invoering van beveiligingsmaatregelen op het gebied van techniek, organisatie en processen.

Aan de implementatie en actualisatie van deze maatregelen wordt door een centraal team, waaronder de Functionaris Gegevensbescherming, continu gewerkt.

## BEELDMATERIAAL VAN LEERLINGEN

Onze school is trots op de activiteiten die zij doet en wil hier graag een beeld van geven. Hiervoor gebruiken we ook foto's en filmpjes van leerlingen die tijdens schoolactiviteiten worden gemaakt voor bijvoorbeeld open dagen, voorlichtingsmateriaal aan ouders/verzorgers en (toekomstige) leerlingen, de schoolgids, nieuwsbrieven, de website van de school en sociale media. Ook wordt vaak via de website verslag gedaan van activiteiten aan alle leerlingen en ouders/verzorgers. Zo kunt u de activiteiten van uw zoon of dochter volgen. De school gaat zorgvuldig met het beeldmateriaal om en heeft de uitvoering van het beleid met de MR afgestemd.

Wanneer de school beeldmateriaal van leerlingen (online) wil publiceren, heeft zij daarvoor toestemming nodig van elke leerling die herkenbaar op de foto of het filmpje staat. Als het gaat om leerlingen die jonger zijn dan 16 jaar, is er toestemming nodig van de ouders/verzorgers van de leerlingen. De toestemming moet specifiek zijn, voor een specifieke verwerking en voor een specifiek doel. Bijvoorbeeld om via foto's en filmpjes op de website van school verslag te doen van activiteiten aan alle ouders/verzorgers en leerlingen.

Op onze school wordt hiervoor expliciet toestemming aan de ouders/verzorgers gevraagd bij de aanmelding of als dat destijds niet of niet voldoende gespecificeerd is gebeurd via een apart formulier.

Ouders/verzorgers en leerlingen kunnen hun toestemming later altijd weer intrekken. U kunt dit eenvoudig doen door een mail te sturen aan Ilse Pletzers: [i.pletzers@stichtinglvo.nl](mailto:i.pletzers@stichtinglvo.nl)

Als de ouders/verzorgers of leerling geen toestemming (meer) verlenen, zorgt de school ervoor dat beeldmateriaal waarop de leerling herkenbaar in beeld is niet (meer) wordt gebruikt. Mocht u aanvankelijk wel toestemming hebben gegeven en deze willen intrekken, of is ondanks de in acht genomen zorgvuldigheid toch beeldmateriaal gebruikt waarop uw kind herkenbaar in beeld is en wilt u dit verwijderd zien, dan kunt u dat bij de hiervoor genoemde persoon aangeven. De school zal dan zorgen dat binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, het beeldmateriaal van de website wordt gehaald.

## INFORMATIEPLICHT AAN OUDERS/VERZORGERS NA EEN ECHTSCHIEDING

Na een echtscheiding gaat een kind meestal bij één van de ouders/verzorgers wonen, en heeft de andere ouder een zorgregeling met het kind. Voor de informatieplicht is dan van belang wie het ouderlijk gezag over het kind uitoefent.

Na een echtscheiding behouden beide ouders/verzorgers in beginsel het gezamenlijk gezag en zorgt de school ervoor dat steeds gelijktijdig aan beide ouders/verzorgers alle informatie wordt verstrekt. Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging een schriftelijk verzoek naar de rector waarin een tweede adres wordt doorgegeven. Dit is het adres van de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging. De school informeert de andere ouder over een dergelijk verzoek. Als er twijfel bestaat over de vraag of er een wijziging heeft plaatsgevonden in het gezag kan de school het gezagsregister raadplegen. Een wijziging in het gezag is daarin opgenomen.

De school zal het verzoek honoreren aangezien zij verplicht is om in het geval van gezamenlijk gezag steeds gelijktijdig aan de beide ouders/verzorgers alle informatie te verstrekken.

Ook ouders/verzorgers die nooit zijn gehuwd, maar wel samen het gezag hebben, kunnen op dezelfde wijze als hiervoor omschreven informatie opvragen.

Indien slechts één ouder met het gezag is belast, dan is deze op grond van de wet verplicht om de niet met gezag belaste ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die het kind aangaan.

Onafhankelijk hiervan kan een ouder zonder gezag de school ook vragen om hem/haar te informeren over belangrijke zaken over het kind of over de verzorging of opvoeding van het kind. Dit kan door een schriftelijk verzoek te sturen aan de rector.

Op de informatieplicht aan de ouder zonder gezag kan een uitzondering worden gemaakt als het belang van het kind zich verzet tegen het verstrekken van de informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken. De school moet de gezaghebbende ouder over een verzoek tot informatieverstrekking op de hoogte brengen. Als de ouder met gezag zich verzet tegen het verstrekken van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind acht, is dit onvoldoende. Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin een beperking van de informatieplicht is opgenomen. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie verstrekt.

De rector, P.M. Linsen, is te bereiken op het volgende adres:  
Eenhoornsingel 100  
6216 CW MAASTRICHT

## AFHANDELING KLACHTEN

We vertrouwen erop dat de schoolloopbaan van uw kind op een leerzame, prettige en veilige manier verloopt. Toch kan het voorkomen dat u ontevreden bent over de gang van zaken op school. In de regel zult u uw klacht bespreken met de direct betrokkene of de daarvoor aangewezen contactpersoon op de school (bereikbaar via het algemene telefoonnummer). Wanneer dit contact niet tot een bevredigende oplossing leidt, dan neemt u contact op met de schooldirectie. Zij neemt uw klacht in behandeling en zal een beslissing nemen. Als u het niet eens bent met deze beslissing dan zal de schooldirectie u doorverwijzen naar de Klachtencommissie stichting LVO.

De Klachtenregeling stichting LVO kunt u opvragen via het schoolsecretariaat of raadplegen op [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Afhandeling klachten' in te typen in de zoekfunctie.

## COMMISSIE VAN BEROEP EXAMENS LVO MAASTRICHT

Een eindexamenkandidaat, of zijn ouder(s)/verzorger(s) (de wettelijk vertegenwoordiger) kan bezwaar maken tegen maatregelen die hij strijdig acht met het examenreglement, conform artikel 5, lid 2 van het Eindexamenbesluit voortgezet onderwijs.  
(zie: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0004593/2019-01-01>)

In eerste instantie is daarvoor een klacht in te dienen bij de rector van de school, die daarover een beslissing moet nemen. De schooldirectie deelt het besluit schriftelijk mee aan de kandidaat en/of aan zijn wettelijk vertegenwoordiger(s) en aan de Inspectie van het Onderwijs.  
Op de website van de school of in de schoolgids staan de adresgegevens van de locatieleiding van de school.

De kandidaat kan tegen deze beslissing van de school in beroep gaan. Hij doet dit bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep Examens LVO Maastricht. Een minderjarige kandidaat laat dit door zijn wettelijk vertegenwoordiger(s) doen. Het beroep moet binnen vijf dagen nadat de beslissing van de rector van de school schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep worden ingesteld, voorzien van een ondertekening van de kandidaat of zijn wettelijk vertegenwoordiger(s).

Correspondentieadres:  
Commissie van Beroep voor de Examens  
Bondefanten College  
t.a.v. de heer P.M. Linsen  
Eenhoornsingel 100  
6216 CW MAASTRICHT  
Per mail: [p.linsen@stichtinglvo.nl](mailto:p.linsen@stichtinglvo.nl)

De Commissie van Beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep. Een hoorzitting kan onderdeel zijn van de procedure. De Commissie kan, mits gemotiveerd, deze termijn met twee weken verlengen.

De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger(s), aan de schooldirectie en aan de Inspectie van het Onderwijs.

Het reglement van de Commissie van Beroep is op de website van de school te vinden:

[Examens | Bondefanten College](#)

## BEVINDINGEN IN HET KADER VAN KWALITEITSZORG

We werken elke dag aan het best denkbare onderwijs aan onze leerlingen. Constante kwaliteitsontwikkeling is daarbij het vertrekpunt. Iedereen draagt hier vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid aan bij.

[Weergave van de in het kader van het stelsel van kwaliteitszorg, bedoeld in artikel 24, vierde lid van de WVO, gedane bevindingen en de maatregelen die naar aanleiding daarvan zijn getroffen]

### Doorstroom

De doorstroom geldt voor alle instroomniveaus samen. Dit betreft de onderbouwsnelheid. Norm is: 95%  
Deze indicator is bedoeld om te bepalen hoeveel leerlingen onvertraagd overgaan van leerjaar 1 naar leerjaar 2 en van leerjaar 2 naar leerjaar 3.

2021-2022 2021	2022-2023 2022	2023-2024 2023	
91%	90%	96%	

### Examencijfers

Slagen is belangrijk, maar slagen met een stevig vakkenpakket vinden we nog belangrijker.

Meer informatie is te vinden op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)

De eindexamenresultaten van het Bonnefanten College van de afgelopen 3 jaar:

Schooljaar	Onderwijssoort	Aantal kandidaten	Geslaagd	Landelijke slagingspercentages
2021-2022	TL	45	96%	95,8%
	Havo	64	88%	90,5%
2022-2023	Basis	14	93%	95,9%
	Kader	55	96%	93,8%
	TL	66	92%	91,2%
2023-2024	Havo	82	72%	84,3%
	Basis	18	94,4%	97,1%
	Kader	70	93,9%	95,3%
	TL	55	90,9%	91,4%
	Havo	55	78,2%	88,0%
	Vwo	14	92,9%	90,8%

## ZORG EN BEGELEIDING VOOR LEERLINGEN

### Zorgstructuur

De zorg voor leerlingen van de school is verbonden met de visie op leren zoals geformuleerd in het schoolplan, het School Ondersteuning Profiel (SOP). Binnen deze zorgvisie hebben de teams van de leerjaren een signalerende functie.

Het volledige SOP is te vinden op de website:

<https://www.bonnefantencollege.nl/leerlingen/ondersteuningzorg/>

### Pesten

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

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

Mevrouw M. Zijlstra en de heer M. Hardij zijn het aanspreekpunt in het kader van pesten en coördineren het beleid in het kader van het tegengaan van pesten op school.

De aanspreekpunten zijn als volgt te bereiken: via het algemene telefoonnummer van de school:

043 - 354 12 34 of via e-mail: [marie.zijlstra@stichtinglvo.nl](mailto:marie.zijlstra@stichtinglvo.nl) en [m.hardij@stichtinglvo.nl](mailto:m.hardij@stichtinglvo.nl)

Onze school heeft een samenhangende set aan maatregelen om pesten tegen te gaan.

Zie ook het anti-pestprotocol op onze website:

[Anti-Pestprotocol \(bonnefantencollege.nl\)](https://www.bonnefantencollege.nl/anti-pestprotocol)

## Verdere begeleiding

### Hulp bij het leren

In de eerste periode van hun schoolloopbaan leren we de leerlingen hun werk te plannen en leren we ze hoe ze het beste om kunnen gaan met het leren van de lesstof. Dat gebeurt in de mentorlessen, maar ook in de vaklessen.

### Loopbaanbegeleiding

De mentor en andere docenten van het team helpen en adviseren bij keuzes die in de loop van de schoolloopbaan gemaakt moeten worden. Zij worden hierbij ondersteund door de decanen.



Belangrijke keuzes zijn de keuze voor de profielen en het vakkenpakket. De keuzes die gemaakt worden, worden goed voorbereid in de lessen, door het loopbaanoriëntatie programma (LOB), ouderavonden, klassengesprekken met mentoren en individuele gesprekken met de leerling en zijn ouder(s) of verzorger(s).

## Specifieke zorg

Er zijn leerlingen die op sociaal-emotioneel gebied extra hulp of speciale zorg nodig hebben. De school beschikt over een speciaal team van deskundigen bij wie de leerling hiervoor terecht kan. Wanneer een mentor niet in staat is een probleem op te lossen, wordt de zorgcoördinator ingeschakeld om passende hulp te bieden of te vinden. Dat kan zijn bij persoonlijke problemen of bij problemen in de groep. De zorgcoördinator zoekt samen met de leerling en waar nodig de ouder(s) of verzorger(s) naar een aanpak die past bij de individuele leerling. De zorgcoördinator kan onder andere een beroep doen op de hierna genoemde hulpverleners.

### Zorgcoördinator

De zorgcoördinator is een docent met een specifieke opdracht op het gebied van de begeleiding van leerlingen.

De zorgcoördinator is:

Mevrouw G. Feij.

U kunt met haar in contact komen via 043 - 354 12 34 en 06 - 46 17 99 18. Zij kan ook rechtstreeks gemaild worden via het e-mailadres: [g.feij@stichtinglvo.nl](mailto:g.feij@stichtinglvo.nl)

### Faalangst en examenvrees

Leerlingen met faalangst kunnen in de brugklas een speciale training volgen, genaamd faalangstreductietraining. Voor leerlingen in de bovenbouw is er een examenvreestraining.

Ook dit jaar bieden wij samen met de gemeente een Rots en Water training aan.

Voor meer inlichtingen kunt u terecht bij mevrouw G. Feij: [g.feij@stichtinglvo.nl](mailto:g.feij@stichtinglvo.nl)

### Dyslexie

Leerlingen met de diagnose dyslexie en een dyslexieverklaring kunnen gebruik maken van het programma Kurzweil. Daarnaast hebben deze leerlingen recht op tijdverlenging bij toetsen. We verwijzen naar het dyslexieprotocol en de zorgcoördinator indien u meer informatie wenst.

Het dyslexieprotocol is te vinden op de website:

In het begin van het schooljaar zal er een ouderavond georganiseerd worden voor ouders/verzorgers met een dyslectische leerling. Voor meer inlichtingen kunt u terecht bij mevrouw G. Feij: [g.feij@stichtinglvo.nl](mailto:g.feij@stichtinglvo.nl) of de heer M. Hardij: [m.hardij@stichtinglvo.nl](mailto:m.hardij@stichtinglvo.nl)

### Verlenging toetstijd

Leerlingen met een specifieke zorgvraag zoals dyslexie, maar ook concentratie- of ASS-problematiek, kunnen aanspraak maken op verlenging van de toetstijd. Dit wordt door de zorgcoördinator geregeld. De betreffende ouders/verzorgers ontvangen hierover aan het begin van het schooljaar nader bericht.

Voor meer inlichtingen kunt u terecht bij de heer M. Hardij: [m.hardij@stichtinglvo.nl](mailto:m.hardij@stichtinglvo.nl)

### Schoolmaatschappelijk werk

Binnen het Bonnefanten College is een schoolmaatschappelijk werker aanwezig. De hoofdtak van het schoolmaatschappelijk werk is het aanbieden van een laagdrempelig hulpaanbod waarbij in een vroeg stadium hulp geboden wordt.

Het schoolmaatschappelijk werk richt zich op leerlingen binnen school en hun ouder(s) of verzorger(s), waarvan de begeleiding betreffende de psychosociale problematiek, de structuur en het leerling zorgsysteem van de school overstijgt. Ook richt schoolmaatschappelijk werk zich op zorgcoördinatoren, leerkrachten en

intern begeleiders door consultatie te bieden en hen te wijzen op de hulpverleningsmogelijkheden.

Schoolmaatschappelijk werk heeft als doel:

- De ontwikkeling van de leerling zo optimaal mogelijk te laten verlopen.
- Ontwikkelingskansen te vergroten.
- Het welbevinden en de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen te bevorderen.
- Het zelfstandig functioneren van leerlingen te stimuleren.
- Een bijdrage te leveren aan een gezond en veilig leefklimaat binnen en buiten school.

Er is aandacht voor de gezinssituatie, leefomgeving in de buurt, leeftijdgenoten, leerkrachten en het pedagogisch klimaat op school. Schoolmaatschappelijk werk kijkt en handelt over de grenzen van de school heen en zoekt samenwerking met anderen. De toegang tot schoolmaatschappelijk werk is laagdrempelig. Men kan met onze schoolmaatschappelijk werker in contact komen via de zorgcoördinator of via de mentor.

### **Terugdringen schoolverzuim wegens ziekte**

Jongeren die vaak verzuimen, lopen een grotere kans om geen diploma te halen dan leeftijdgenoten die weinig lessen missen. Daarmee nemen hun kansen op een goede vervolgopleiding en baan af, terwijl de gezondheidsrisico's toenemen.

Daarom werkt de Jeugdgezondheidszorg nauw samen met de school en het regionale bureau leerplicht, om het verzuim bij ziekte terug te dringen en achterliggende problemen snel aan te pakken.

### **Maatwerkplaats**

De Maatwerkplaats heeft als doel kwetsbare leerlingen die dreigen uit te vallen via een maatwerkplan zoveel mogelijk te laten deelnemen aan het reguliere onderwijs. De opvang wordt geregeld met een tijdelijke plaatsing, na vooraf besproken te zijn in het zorgteam. De betrokken leerling wordt altijd met een handelingsgericht plan begeleid.

De voorziening wordt begeleid door een klein aantal vaste onderwijsondersteuners die ondersteuning bieden bij het opstarten van de dag, het plannen en organiseren van de schoolse taken en het evalueren van de dagelijkse gang van zaken. Voor meer inlichtingen kunt u terecht bij mevrouw G. Feij: [g.feij@stichtinglvo.nl](mailto:g.feij@stichtinglvo.nl) of mevrouw M. Zijlstra: [marie.zijlstra@stichtinglvo.nl](mailto:marie.zijlstra@stichtinglvo.nl)

## **ONDERWIJSTIJD**

Onderwijstijd is ingeroosterd in de vorm van mentorles, mentorbegeleidingsles en vaklessen. Daarnaast zijn er nog aanvullende onderwijsactiviteiten per leerjaar.

Voor vmbo realiseren de leerlingen in totaal van brugklas tot en met eindexamenklas 3700 klokuren.

Voor het havo worden 4700 uren klokuren gerealiseerd.

Naast de extra begeleiding door docenten, extra bijles of extra opdrachten, wordt ook huiswerkbegeleiding voor alle leerlingen via Lyceo aangeboden als huiswerkinstituut. Verder lopen er extra gesubsidieerde projecten zoals: doorstroom van TL 4 naar havo 4, lente- en zomerschool.

Onze school kent examentrainingen via het lesrooster in periode 3. De docenten begeleiden de leerlingen hierin naar het examen. Daarnaast kunnen de examenleerlingen extern examentrainingen volgen, hiervoor betalen zij.

### **Beleid bij lesuitval**

Het beleid bij lesuitval: er is een verschil in geplande en ongeplande lesuitval.

**Gepland:** de lessen worden in principe vervangen of op andere tijdstippen ingehaald. Verder geven docenten gerichte opdrachten mee waar de leerlingen aan kunnen werken in het Open Leer Centrum.

**Ongepland:** de lessen worden in principe vervangen. Lukt dit niet dan worden de leerlingen verwezen naar het Open Leer Centrum.

## LESSENTABEL

De lessentabellen zijn terug te vinden op onze website:

[bonnefantencollege.nl/over-ons/onderwijs/lessentabel-20242025/](https://bonnefantencollege.nl/over-ons/onderwijs/lessentabel-20242025/)

Leerlingen kunnen de lessentabel raadplegen via Somtoday.

## VERZUIMBELEID

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

Om een goed en effectief verzuimbeleid te kunnen voeren wordt hierna beschreven hoe de verzuimaanpak op onze school is georganiseerd en wat ouders/verzorgers van school mogen verwachten.

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

Alle informatie over het verzuimbeleid is terug te vinden op onze website:

[Ziek en afmelden | Bonnefantens College](#) en [220613protocolverzuimbeleid.pdf \(bonnefantencollege.nl\)](#)

## TERUGDRINGEN SCHOOLVERZUIM WEGENS ZIEKTE

Jongeren die vaak verzuimen, lopen een grotere kans om geen diploma te halen dan leeftijdgenoten die weinig lessen missen. Daarmee nemen hun kansen op een goede vervolgopleiding en baan af, terwijl de gezondheidsrisico's toenemen.

Daarom werkt de Jeugdgezondheidszorg nauw samen met de school en het regionale bureau leerplicht, om het verzuim bij ziekte terug te dringen en achterliggende problemen snel aan te pakken.

### Vragen of zorgen?

Als je vragen hebt of je zit niet lekker in je vel, neem dan gerust zelf contact op met het Team JGZ. Of loop eens binnen bij de jeugdverpleegkundige als deze op school is. Ook ouders/verzorgers kunnen met vragen of zorgen over de ontwikkeling of het gedrag van hun zoon/dochter contact opnemen met het Team JGZ. Wij helpen u graag!

### Contact

Team JGZ Maastricht West

E: [infoJGZ.maastricht@ggdzl.nl](mailto:infoJGZ.maastricht@ggdzl.nl)

T: 088 - 880 50 36

<https://www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezin/jeugdgezondheidszorg/>

### **School verpleegkundigen**

Mevrouw J. Huveners: [Jolanda.Huveners@ggdzl.nl](mailto:Jolanda.Huveners@ggdzl.nl)

Mevrouw B. Thomassen: [Bianca.thomassen@ggdzl.nl](mailto:Bianca.thomassen@ggdzl.nl)

### **Jeugdartsen**

Mw. K. de Klerk: [Karen.deklerk@ggdzl.nl](mailto:Karen.deklerk@ggdzl.nl)

Mw. S. van de Graaf: [Sigrid.vandegraaf@ggdzl.nl](mailto:Sigrid.vandegraaf@ggdzl.nl)

## **PASSEND ONDERWIJS**

Door de invoering van passend onderwijs hebben alle scholen een zogenaamde zorgplicht. Het begrip zorgplicht wordt gebruikt om aan te geven dat een school ervoor verantwoordelijk is dat een leerling die extra ondersteuning nodig heeft en die zich bij een school aanmeldt, een zo goed mogelijk passende plek in het onderwijs krijgt. Dit doen we samen met ouders/verzorgers. Die plek kan bij ons op school zijn of, als onze school niet de juiste begeleiding kan bieden, op een andere reguliere of speciale school.

In ons schoolondersteuningsprofiel staat beschreven welke ondersteuning wij kunnen bieden. Het personeel van onze school en de ouders/verzorgers van onze leerlingen hebben hierop adviesrecht via de medezeggenschapsraad van de school. Het schoolondersteuningsprofiel (SOP) is gepubliceerd op onze website: [Ondersteuning en zorg \(bonnefantencollege.nl\)](#)

Met vragen over het SOP kunt u terecht bij onze zorgcoördinator mevrouw G. Feij: [g.feij@stichtinglvo.nl](mailto:g.feij@stichtinglvo.nl)

### **Samenwerkingsverband**

Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband hebben afspraken gemaakt over de ondersteuning van leerlingen en de bekostiging daarvan.

Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs: Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Maastricht e.o., [info@swvmaastrichteo.nl](mailto:info@swvmaastrichteo.nl)

### **Meer informatie**

Als u vragen heeft over wat passend onderwijs voor uw kind betekent, kunt u terecht bij de contactpersoon op onze school: mevrouw G. Feij, telefoonnummer 043 - 354 12 34 of via het e-mailadres: [g.feij@stichtinglvo.nl](mailto:g.feij@stichtinglvo.nl)

Ook kunt u meer informatie over passend onderwijs vinden op <https://www.balansdigitaal.nl> en op de website van Ouders & Onderwijs: [www.oudersenonderwijs.nl](http://www.oudersenonderwijs.nl)

U kunt een vraag stellen aan het adviespunt van Ouders & Onderwijs door te bellen of Whatsappen naar telefoonnummer: 088 - 6050101 of per e-mail: [vraag@oudersenonderwijs.nl](mailto:vraag@oudersenonderwijs.nl) of via de website.

## **MAATSCHAPPELIJK GEORIËNTEERD**

Onze school staat midden in de maatschappij en wil een bijdrage leveren aan een leefbare samenleving. Leerlingen leren zowel binnen als buiten de school. We willen de leermogelijkheden buiten de school uitbreiden. Hiervoor hebben we structurele samenwerkingsverbanden met vervolgonderwijs, bedrijven en instellingen en bereiden we op die manier onze leerlingen voor op een volwaardige deelname aan de maatschappij.

## BELANGRIJKE REGELINGEN

Voor een aantal belangrijke regelingen verwijzen we u naar de website (voor adres zie pagina 6).

Hier vindt u o.a. informatie over:

- Vakantie en extra verlof: [bonnefantencollege.nl/leerlingen/rooster/vakanties-en-vrije-dagen-20242025/](https://www.bonnefantencollege.nl/leerlingen/rooster/vakanties-en-vrije-dagen-20242025/)
- Veiligheid: [Veiligheid en Arbo \(bonnefantencollege.nl\)](https://www.bonnefantencollege.nl/veiligheid-en-arbo/)
- Schorsing en verwijdering: [Schorsing en verwijdering | Bonnefanten College](https://www.bonnefantencollege.nl/schorsing-en-verwijdering/)
- Overlegorganen, zoals de Medezeggenschaps Raad (MR):  
<https://www.bonnefantencollege.nl/school/medezeggenschapsraad/>

## SCHOOLKOSTEN

Sommige lesmaterialen zijn voor rekening van de school: schoolboeken worden door de school aan de leerlingen ter beschikking gesteld zonder dat daarvoor een vergoeding wordt gevraagd. De schoolboeken blijven echter te allen tijde eigendom van de school. Om er voor te zorgen dat leerlingen op een zorgvuldige manier met de verstrekte boeken omgaan, zal op het moment van inschrijving op de school een gebruikersovereenkomst/schaderegeling met hun ouders/verzorgers worden gesloten.

Er zijn echter ook schoolkosten die voor rekening van de ouders/verzorgers komen. De school conformeert zich aan de 'Gedragscode Schoolkosten Voortgezet Onderwijs 2009', die onder meer is opgesteld door vertegenwoordigers van ouderorganisaties. De gedragscode is te downloaden op [www.vo-raad.nl](http://www.vo-raad.nl) door te zoeken op "Gedragscode Schoolkosten" en vervolgens onder het kopje "Filter" de categorie "Download" aan te vinken.

In deze code worden twee soorten schoolkosten onderscheiden:

### 1. Vrijwillige ouderbijdrage.

De school kan ouders/verzorgers vragen om mee te betalen aan bepaalde voorzieningen en activiteiten die aanvullend zijn op het normale lesprogramma. Doorgaans wordt dit de "vrijwillige ouderbijdrage" genoemd. Deze ouderbijdrage is vrijwillig, u kunt er als ouder/verzorger voor kiezen of u de bijdrage wel of niet betaalt. U kunt er ook voor kiezen om alleen te betalen voor bepaalde, door de school gespecificeerde onderdelen van deze ouderbijdrage.

Ook als u geen vrijwillige ouderbijdrage betaalt, mag uw zoon of dochter deelnemen aan activiteiten of programma's die door de school worden georganiseerd. De hoogte en de wijze van besteding van de vrijwillige ouderbijdrage is met instemming van het ouderdeel van de medezeggenschapsraad tot stand gekomen.

### 2. Noodzakelijke schoolkosten voor persoonsgebonden materiaal

Er zijn ook lesmaterialen die voor rekening van de ouders/verzorgers komen. Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar mee gaat. Voor deze lesmaterialen, zoals een atlas of sportkleding, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school is om die reden niet verplicht zulke leermiddelen beschikbaar te stellen en kan aan ouders vragen om deze zelf te kopen. In het overzicht hieronder ziet u om welke leermiddelen het bijvoorbeeld gaat.

Door de overheid bekostigde lesmaterialen	Niet door de overheid bekostigde lesmaterialen (persoonsgebonden materiaal)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leerboeken</li> <li>- Werkboeken</li> <li>- Projectboeken en tabellenboeken</li> <li>- Examentrainingen en examenbundels</li> <li>- Eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's</li> <li>- Licentiekosten van digitaal leermateriaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atlas</li> <li>- Woordenboeken</li> <li>- Agenda</li> <li>- Rekenmachine</li> <li>- Sportkleding</li> <li>- Veiligheidsschoenen</li> <li>- Overall</li> <li>- Gereedschap</li> <li>- Schrijf en multomap</li> <li>- Pennen en dergelijke</li> </ul>

In de linkerkolom van de tabel staan voorbeelden van leermiddelen die de school in elk geval beschikbaar moet stellen, omdat ze daarvoor een vergoeding van de overheid ontvangt. In de rechterkolom staan voorbeelden van zaken die ouders/verzorgers zelf op aanwijzing van de school aanschaffen. Soms worden zulke leermiddelen door de school centraal ingekocht en aan ouders/verzorgers tegen een vergoeding aangeboden (zie specificatie vrijwillige ouderbijdrage). Ouders/verzorgers hoeven daar echter geen gebruik van te maken: het staat hen vrij om zelf te bepalen waar zij deze lesmaterialen willen kopen.

We informeren u aan het begin van het schooljaar welke leermiddelen u voor uw kind dient aan te schaffen. Hierbij wordt ook vermeld of u deze zaken zelf moet aanschaffen, via de school kunt bestellen of dat de school een vrijwillige bijdrage vraagt voor het gebruik ervan.

Meer informatie over de hoogte en opbouw van de vrijwillige ouderbijdrage en de noodzakelijke schoolkosten is terug te vinden op onze website:

[Ouderbijdrage \(bonnefantencollege.nl\)](http://bonnefantencollege.nl)

## STICHTING LEERGELD

De Stichting Leergeld Maastricht & Heuvelland kan ouders/verzorgers met een inkomen van maximaal 120% van het bijstandsm minimum helpen bij kosten voor het onderwijs. Dat kan voor de aanschaf van lesmaterialen (pennen, schriften, schooltas of rugzak), gymkleding, praktijkmaterialen, een rekenmachine of een laptop. Vanwege de wet vrijwillige ouderbijdrage mogen we de kosten voor de ouderbijdrage, een schoolreisje of schoolkamp en dergelijke niet meer vergoeden.

Een aanvraag doen gaat zo:

- Ga naar de website van Leergeld: [www.leergeldmaastrichtenheuvelland.nl](http://www.leergeldmaastrichtenheuvelland.nl)
- Vul het aanvraagformulier volledig in
- Klik aan dat u de privacyverklaring gelezen heeft
- Druk op de knop "Verzenden"

U ontvangt kort daarna een bevestigingsmail. Daarin staat o.a. dat er na maximaal vier weken een intaker op huisbezoek komt. Zij/hij legt uit wat er mogelijk is en vraagt u om een bewijs van uw inkomen.

U kunt bij het invullen van de aanvraag hulp vragen bij de zorgcoördinator of andere hulpverlener op school, maar dat kan ook bij uw wijkservicepunt of een andere hulpverlener.

Als uw kind graag wil sporten en/of muziek, dans of toneel buiten school wil beoefenen, dan kunt u voor ondersteuning ook terecht bij Leergeld. Verder werkt Leergeld samen met Stichting Kindhulp (voorheen De Fietsbank) waar ook gratis fietsen beschikbaar zijn. De intaker kan u daar alles over vertellen.

## VERZEKERINGEN

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

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

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

Ten slotte is er een *aansprakelijkheidsverzekering* afgesloten.

Alle verzekeringen zijn in principe op basis van secundaire dekking afgesloten.

Dat betekent dat schade of letsel in de meeste gevallen eerst gemeld moet worden bij de persoonlijke verzekeringen van de betrokken leerling of ouder/verzorger. Als deze verzekering de kosten aantoonbaar niet vergoedt, om welke reden dan ook, kan de verzekering van de school worden aangesproken.

De verzekeringen geven echter géén dekking voor steps en fatbikes. Bij een ongeval of schade kan dus **geen** aanspraak op de verzekeringspolis worden gedaan als men een step of fatbike als vervoermiddel gebruikt.

Vergoeding van de schade of gemaakte kosten vindt uitsluitend plaats via declaratie door de school met daarvoor bestemde declaratieformulieren. In geval van schade kunt u zich wenden tot de mentor van uw kind.

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

## KLUISJES

Leerlingen kunnen een kluisje krijgen via de servicebalie.

Op het einde van schooljaar 2024-2025 moeten alle kluisjes leeg zijn zodat ze schoongemaakt kunnen worden en er onderhoud gepleegd kan worden. De leerlingen dienen bij aanvang van het nieuwe schooljaar te hebben aangegeven of ze het komende schooljaar weer een kluisje wensen te gebruiken.



De school houdt zich het recht voor om bij vermoede onregelmatigheden kleding, tassen en kluisjes van leerlingen te doorzoeken. Hiertoe zijn de rector, de conrectoren en de teamleider organisatie bevoegd. Ook verdient het de voorkeur om de kluisjes zoveel mogelijk in het bijzijn van de betreffende leerling te openen en/of ervoor te zorgen dat het altijd in het bijzijn van een tweede werknemer gebeurt.

Dan zijn er altijd twee getuigen en is het nooit het woord van de leerling tegen dat van degene die de kluis heeft geopend. Bij een ernstige verdenking wordt de politie ingeschakeld.

## VERBODSBEPALING DRUGS, WAPENS, VUURWERK

Het is verboden om de hierna genoemde zaken te bezitten, te verhandelen of te gebruiken op school, op het schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals schoolfeesten, klassenavonden, excursies, schoolreizen, werkweken en sportdagen:

- Cannabisproducten (zoals hasj, wiet en marihuana) en overige drugs die onder de Opiumwet vallen.
- (Vuur)wapens.
- Vuurwerk.
- Laserpennen.

Tegen het verstrekken van drugs aan anderen wordt streng opgetreden. De overtreder kan van school worden verwijderd. Leerlingen onder invloed van verslavende middelen kunnen verwijderd worden en kunnen (verplicht) verwezen worden naar hulpverlenende instanties.

Afspraken geldend voor alle overtredingen met uitzondering van dealing.

In het kort geldt voor alle overtredingen: doorgeven aan de mentor.

De mentor geeft het signaal door aan de conrector.

De conrector registreert de gesprekken (datum voorval, naam, afspraak) in het leerlingendossier.

Stappen bij gebruik van cannabis en andere drugs:

1. In een gesprek met de leerling wordt gepoogd de achtergrond van het misbruik te achterhalen. Ouder(s) of verzorger(s) worden ingelicht. De leerling wordt van de te nemen stappen op de hoogte gesteld.
2. De ouder(s) of verzorger(s) worden uitgenodigd voor een gesprek. De leerling kan in overleg met de ouder(s) daarbij aanwezig zijn.
3. Indien gewenst wordt advies ingewonnen bij of verwezen naar professionele hulpverlening.



Stappen bij dealen van cannabis en andere drugs:

1. Er wordt een gesprek geregeld van de rector en de conrector met ouder(s) of verzorger(s) en betrokken leerling.
2. Er wordt duidelijk gemaakt dat het om een niet te tolereren zaak gaat. De volgende stappen worden daarbij aangegeven:
  - a. Er wordt melding gemaakt bij de politie i.c. de aan school toegewezen gebiedsgebonden politiefunctionaris.
  - b. Als de leerling bij herhaling bij dealen betrokken is, wordt officieel aangifte gedaan bij de politie.
  - c. Vervolgens bepaalt de locatierector de te nemen sancties, meestal zal dat verwijdering van school inhouden.

## ALCOHOLBELEID

Leerlingen onder de 18 jaar mogen geen alcohol gebruiken tijdens schoolfeesten.

Hier wordt streng op toegezien.

Zie voor verdere informatie bijlage 1.

## MELDEN EN REGISTREREN VAN INCIDENTEN EN ONGEVALLEN

Voor LVO is veiligheid een belangrijke zaak. Want een veilige leeromgeving is noodzakelijk voor een goede en gezonde ontwikkeling van de leerlingen. Een veilige werkomgeving is ook nodig voor docenten en de andere werknemers om hun werk naar behoren en met plezier te kunnen verrichten.

Daarnaast verplicht de Arbowet de werkgever om de werknemers doeltreffend in te lichten over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's en de te nemen maatregelen om deze risico's te voorkomen of te beperken en de wijze waarop deskundige bijstand is geregeld. Onder werknemers worden in beginsel geen leerlingen verstaan, tenzij de leerlingen verrichtingen doen die vergelijkbaar zijn met arbeid in de beroepspraktijk.

Maar soms gaat het mis en gebeurt er een ongeluk in de gang of het lokaal, of vindt er een incident plaats op het schoolplein. LVO heeft een regeling opgesteld ten aanzien van het melden en registreren van incidenten, (bijna) arbeidsongevallen en beroepsziekten. De regeling is er op gericht alle ongevallen en incidenten op de school op eenduidige wijze te registreren en zo inzicht te krijgen in de risico's voor de leerlingen op de scholen en voor de werknemers van LVO. In de mentorles wordt aandacht besteed aan de regeling.

De Regeling melding en registratie incidenten (bijna) arbeidsongevallen (en beroepsziekten) van LVO is te raadplegen op [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Regeling melding en registratie incidenten' in te typen in de zoekfunctie.

## MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

In de wettelijk vereiste Medezeggenschapsraad (MR) zijn alle groeperingen binnen de school vertegenwoordigd. Vertegenwoordigers van personeel, ouders/verzorgers en leerlingen hebben zo medezeggenschap in alle schoolse aangelegenheden. Raadpleeg verder de website:

[Medezeggenschapsraad \(bonnefantencollege.nl\)](http://Medezeggenschapsraad (bonnefantencollege.nl))

## DE GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Ook op bovenschools niveau heeft de wet de medezeggenschap geregeld: LVO heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

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

De GMR is op die manier een stichting breed medezeggenschapsorgaan, dat alle scholen in zich verenigt. De GMR wil benadrukken dat het voor een goede vertegenwoordiging van alle LVO-scholen en voor zijn eigen informatievoorziening belangrijk is dat alle zetels bezet zijn.

## BIJLAGE 1

### Aanvullende informatie over vrijwillige ouderbijdrage

Met ingang van 1-8-2021 is het wettelijk verboden om leerlingen uit te sluiten van deelname aan activiteiten als hiervoor geen vrijwillige ouderbijdrage is betaald. Dit geldt niet alleen als de ouders niet kunnen betalen, maar ook als de ouders niet willen betalen.

Alle leerlingen moeten kunnen meedoen aan alle programma's en activiteiten die de school aanbiedt. Dit geldt ook voor activiteiten buiten het verplichte lesprogramma of voor activiteiten waar later in het jaar een aparte bijdrage voor wordt gevraagd. Voorbeelden zijn schoolreisjes, excursies, introductiekamp, werkweken, buitenlandse reizen, bijles, huiswerkbegeleiding en examentraining en langdurige extra activiteiten, zoals aanvullend sportaanbod of dans- en muzieklessen en tweetalig onderwijs.

Het ministerie van OCW heeft een nuttige brochure over de verschillende soorten schoolkosten en een document met veel gestelde vragen opgesteld over de wetswijziging vrijwillige ouderbijdrage per 1 augustus 2021, zie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financiering-onderwijs/documenten/publicaties/2022/04/19/documenten-vrijwillige-ouderbijdrage-po-en-vo>

Deze documenten zijn in 2023 herzien. Er is toen toegevoegd dat de school geen vrijwillige ouderbijdrage mag vragen voor alle activiteiten en kostenposten die direct verband houden met de kerndoelen en de toegang tot het onderwijs, inclusief de faciliteiten die onderdeel zijn van het schoolgebouw. Daarbij is een expliciete opsomming toegevoegd van kosten waarvoor in ieder geval geen vrijwillige ouderbijdrage mag worden gevraagd. Dit geldt onder andere voor kluishuur, LOB-bezoeken, proefwerkpapier en de mediatheek/bibliotheek.

Ook zijn hier diverse praktijkvoorbeelden opgenomen, een visual voor ouders/verzorgers, een uitlegvideo voor ouders/verzorgers en een online poster voor leerlingen.

Verder heeft het ministerie van OCW een [document](#) opgesteld met antwoorden op vragen rondom buitenlandse schoolreizen en excursies.

Ook de VO-raad heeft een document met veelgestelde vragen over de ouderbijdrage opgesteld: [Veelgestelde vragen over de vrijwillige ouderbijdrage 1 augustus 2021](#).

De verwachting was dat er een uitzondering zou worden gemaakt voor profielscholen (TTO, technasia, Loot scholen) onder bepaalde voorwaarden. Maar dit blijkt niet het geval te zijn. Dit betekent ook dat een leerling niet mag worden geweigerd voor bijvoorbeeld TTO, het technasium of een LOOT-school als de ouders/verzorgers hiervoor geen vrijwillige ouderbijdrage betalen.

Ook een kwijtscheldingsregeling is niet toegestaan. Volgens de onderwijsinspectie verhoudt zich dat niet met het vrijwillige karakter van de ouderbijdrage. Als de ouder/verzorger zelf verzoekt om een betalingsregeling dan kan de school daar wel aan meewerken.

Tot slot heeft de Minister van Primair en Voortgezet Onderwijs in een brief aan de schoolbesturen nogmaals onder de aandacht gebracht dat het van belang is om in alle communicatie te vermelden dat er sprake is van een vrijwillige ouderbijdrage. Vermeld dit daarom ook bij de inning van de vrijwillige bijdrage op de factuur. Ook moet duidelijk worden gecommuniceerd dat een leerling ook mag deelnemen aan activiteiten en programma's als er geen bijdrage wordt betaald.

## BIJLAGE 2

### Aanvullende informatie over sponsoring

Er is sprake van sponsoring wanneer de school in ruil voor een geldelijke of materiële bijdrage verplichtingen (= tegenprestatie) op zich neemt waar leerlingen mee te maken krijgen.

LVO heeft geen centraal beleid inzake sponsoring. Wel zijn er wettelijke bepalingen en richtlijnen waarmee elke school rekening moet houden:

- De MR moet instemmen met een sponsorovereenkomst voordat er door de schoolleiding een besluit over wordt genomen en deze in kan gaan.
- De school is verplicht om haar sponsorbeleid op te nemen in de schoolgids en in het schoolplan.

Daarnaast heeft de VO-raad samen met andere (onderwijs)organisaties een convenant inzake sponsoring gesloten met het ministerie van OC&W. Het sponsorconvenant 2020-2022 is een handreiking voor scholen. Het convenant bevat spelregels over sponsoring op scholen en geeft een uitgebreide toelichting op alle spelregels.

Meer informatie is te vinden op de website van de rijksoverheid. Hier staat heel duidelijke informatie over sponsoring (inclusief een zogenaamde factsheet met een korte samenvatting van de afspraken en een verwijzing naar het sponsorconvenant):

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financiering-onderwijs/vraag-en-antwoord/wat-is-sponsoring-in-het-primair-en-voortgezet-onderwijs#:~:text=Sponsoring%20op%20school%20moet%20aan,zij%20in%20de%20medezeggenschapsraad%20zitten>

## BIJLAGE 3

### **Wettelijke kaders ten aanzien van gebruik en bezit van alcohol**

De wettelijke kaders ten aanzien van gebruik en bezit van alcohol zijn vastgelegd in de Alcoholwet.

Aan jongeren onder de 18 jaar mag geen alcohol worden verkocht. Dit betekent dat verstrekkers van alcoholhoudende dranken strafbaar zijn als ze alcohol aan jongeren verkopen zonder vooraf nauwkeurig te hebben vastgesteld of de koper wel 18 jaar of ouder is. Ook als het overduidelijk is dat iemand van 18 jaar of ouder de drank onmiddellijk zal doorgeven aan iemand onder de 18 jaar mag een verkoper de alcohol niet aan die persoon verkopen.

Verder zijn jongeren onder de 18 jaar strafbaar wanneer zij in het openbaar alcoholhoudende dranken in hun bezit hebben. Dit verbod geldt op alle voor het publiek toegankelijke plaatsen (dus bijvoorbeeld op straat, in een winkelcentrum, in een station, in parken, in de horeca of in een sportkantine).

De wet maakt onderscheid tussen wel en niet “voor publiek toegankelijke plaatsen”. Bij dat laatste gaat het om algemene toegankelijkheid. De school wordt gezien als een plaats die niet bestemd is voor algemene toegankelijkheid, althans wanneer er alleen eigen docenten en eigen leerlingen aanwezig zijn. In zo’n situatie is het voor jongeren onder de 18 jaar niet strafbaar om alcohol te bezitten. Maar het schoolreglement kan het natuurlijk wel verbieden!

Wanneer mensen van buitenaf welkom zijn op school, bijvoorbeeld tijdens een open dag of tijdens een feest, kan de school wel gezien worden als een voor publiek toegankelijke plaats. Dan geldt voor jongeren onder de 18 jaar dus een verbod om alcohol te bezitten. Ook is het op voor publiek toegankelijke plaatsen voor volwassenen verboden om alcoholhoudende drank te kopen en door te geven aan minderjarigen.

Het is voor jongeren onder de 18 jaar niet strafbaar om in de privésetting (bijvoorbeeld de thuissituatie) alcohol in bezit te hebben.

Het overheidsbeleid is er echter wel expliciet op gericht om alcoholgebruik voor jongeren onder de 18 te ontmoedigen.

De handhaving van de wet is in handen van de gemeente en op overtreding van de wet staat een boete waarvan de hoogte afhankelijk is van het soort overtreding.