

Schoolgids

2017-2018

Elan College



Trots en Toegerust

Voorwoord

Deze schoolgids is voor leerlingen, ouders en/of verzorgers en voor iedereen die iets wil weten over onze school. In deze gids laten we zien waar het Elan College voor staat en op welke manier wij tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

De schoolgids geeft een duidelijk overzicht van de werkwijze in onze school en kan dienen als naslagwerk.

Als deze schoolgids voor u een eerste kennismaking is, helpt het wellicht om een verantwoorde schoolkeuze te maken.

U kunt altijd een afspraak maken voor een kennismakingsgesprek. Wij vertellen in dat gesprek over hoe wij hier werken. Tevens willen we graag weten welke verwachtingen u heeft en leggen wij uit waarom wij de samenwerking met ouders essentieel vinden voor de ontwikkeling van uw kind.

Het Elan College is in augustus 2015 gestart en is een afdeling van Elan Breeduit. Naast het Elan College maakt ook Elan Primair (school voor kinderen van 6 tot 12 jaar) onderdeel uit van de school.

Als wij in de gids ouders schrijven dan bedoelen we daar tevens verzorgers mee.

Namens het bevoegd gezag,

Bob van Bohemen
directeur

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Inhoudsopgave	3
1. Waar het Elan College voor staat	5
1.1 De Richting	5
1.2 Onze missie	5
1.3 Onze visie	5
1.4 Elan Breeduit	5
1.5 Stichting Elan	5
1.6 Kwaliteitsbeleid	6
2. Aanmelding en toelating	7
2.1 Samenwerkingsverbanden	7
2.2 Aanmelding en toelating	7
3. Leerlingenzorg	8
3.1 Leeromgeving	8
3.2 Visie op zorg en zorgstructuur	8
3.3 Ontwikkelingsperspectief (OP)	9
3.4 Opbrengst- en handelingsgericht werken	9
3.5 Sociaal emotioneel volgsysteem SCOL	10
3.6 Groepsbespreking	10
3.7 Leerlingbespreking	10
3.8 Commissie voor de Begeleiding	10
3.9 Basisfundament	10
3.10 Geef me de 5	11
3.11 Klimaat	11
4. Onderwijsaanbod	13
4.1 IVIO@school	13
4.2 Schoolboeken	13
4.3 Onderbouw Elan College	13
4.4 Bovenbouw Elan College	14
4.5 Huiswerk	16
4.6 Overgangsnormering	16
4.7 Herkansingsbeleid	17
4.8 Rapporten	17
4.9 Schoolresultaten	18
4.10 Diplomerings	18
4.11 Mentoren	18
4.12 Schoolbenodigdheden	18
4.13 Laptop	19
4.14 Bewegingsonderwijs	19
4.15 Dyslexie	19
4.16 Samenwerking met (jeugd)zorg	19

4.17	Schoolkamp & excursies	20
4.18	Het team	20
4.19	Groepen	20
5.	Ouder(s)/verzorger(s)	21
5.1	Contact met ouders	21
5.2	Informatieavond	21
5.3	Startgesprek	21
5.4	OP gesprek	21
5.5	Voortgangsgesprekken	21
5.6	Rapportbespreking	21
5.7	De Medezeggenschapsraad	22
5.8	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)	22
5.9	Ouderraad	22
5.10	Ouderbijdrage	22
5.11	Informeren gescheiden ouders	23
5.12	Het schoolmaatschappelijk werk	23
6.	Praktische informatie	24
6.1	Schooltijden	24
6.2	Vakanties & studiedagen	24
6.3	Verlof buiten de schoolvakanties	24
6.4	Vakantieverlof	24
6.5	Ziek zijn of te laat komen	24
6.6	Godsdienst of levensovertuiging	25
6.7	Leerplicht (LPA)	25
6.8	Telefoon gebruik	25
6.9	Gebruik Laptop	25
6.10	Kluisjes	25
6.11	Vervoer	25
6.12	Vervanging	26
6.13	Stagiaires	26
6.14	Medicijngebruik	26
6.15	NIX18	26
6.16	Beleid Roken	26
6.17	Foto's voor publicatie	26
6.18	School Video Interactie Begeleiding	26
6.19	Klachtenregeling	27
6.20	Inspectie van het onderwijs	28
6.21	Aansprakelijkheid	28
6.22	Verzekeringen	28
6.23	Contactgegevens	28

1. Waar het Elan College voor staat

1.1 De Richting

Het Elan College is een bijzonder neutrale school, waar alle kinderen welkom zijn zonder onderscheid te maken in levensbeschouwelijke en/of culturele achtergrond.

1.2 Onze missie

Het Elan College wil jongeren met een diagnose in het autismespectrum of vergelijkbare internaliserende problematiek toerusten voor de toekomst. We zetten ons in en zoeken naar optimaal passende vormen van onderwijs en begeleiding. Het doel is leerlingen voor te bereiden op een voor hen zo volwaardig mogelijk functioneren in de maatschappij en toe te leiden naar vervolgonderwijs of arbeid. De acceptatie van en het leren omgaan met autisme heeft een speciale plaats binnen het onderwijsprogramma.

1.3 Onze visie

Elan Breeduit is een school voor leerlingen met een autisme spectrum stoornis (Asperger, PDD-NOS). Leerlingen die vastlopen of dreigen vast te lopen binnen het reguliere onderwijs kunnen gebruik maken van onze school.

Wij bieden onderwijs op havo en vwo niveau. Het Elan College biedt een veilige, voorspelbare, gestructureerde onderwijsomgeving. Een respectvolle omgang met elkaar en het bevorderen van verantwoordelijkheidsgevoel staan centraal. Onze school heeft de expertise om leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften in het autistisch spectrum te begeleiden. In samenwerking met IVIO@school richten wij het onderwijs op professionele wijze in. Wij integreren leergebied overstijgende doelen in het onderwijsleerproces. Leren leren, plannen en organiseren, functioneren in sociale situaties zijn de domeinen waaraan wij werken. In samenspraak met ouders, stellen wij een ontwikkelingsperspectief (OP) op met doelen op didactisch en sociaal emotioneel gebied. De voortgang van de leerling wordt nauwlettend in de gaten gehouden en waar nodig bijgestuurd.

1.4 Elan Breeduit

Het Elan College is onderdeel van Elan Breeduit. Naast het Elan College is Elan Primair onderdeel van deze school.

1.5 Stichting Elan

Elan Breeduit (Elan Primair en het Elan College) is onderdeel van Stichting Elan. Stichting ELAN bestaat uit zeven scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs (SO/VSO) en speciaal basisonderwijs (SBO) in de regio Gooi en Omstreken. Alle zeven scholen willen het verschil maken voor kinderen voor wie het verschil nog niet gemaakt is. In Elan bundelen we daarvoor onze krachten. Hier weten onze 180 professionals elkaar te vinden, delen zij hun kennis en de nieuwste inzichten met elkaar.

Om zo nóg beter te worden, ieder kind een goede onderwijsplek te geven en het regulier onderwijs (PO, VO en MBO) te ondersteunen. Daar gaan wij voor! Meer informatie vindt u op www.stichtingelan.nl

1.6 Kwaliteitsbeleid

In het beleid van Stichting Elan staat beschreven welke stichting brede uitgangspunten en doelstellingen voor de komende jaren zijn geformuleerd. In het school(jaar)plan van het Elan College is de nadere uitwerking van het beleid op schoolniveau te vinden, evenals de concreet te realiseren doelen. Het schoolplan is te vinden op de website van de school. Om de kwaliteit van het onderwijs, de leerlingenzorg en de organisatie te kunnen meten en verbeteren worden tevredenheidsonderzoeken afgenomen. Daarnaast evalueren we ons eigen onderwijs en de resultaten van de leerlingen. De uitkomsten van deze evaluaties leiden waar nodig tot aanpassingen.

Afgelopen schooljaar hebben we onder andere gewerkt aan het verbeteren van de volgende punten:

- IVIO onderwijs
- Inrichting van de school
- Geef me de 5

In het schooljaar 2017-2018 wordt onder meer gewerkt aan:

- Optimaliseren van het didactisch aanbod (IVIO)
- Verdere borging van Geef me de 5
- Leerkrachten ondersteunen leerlingen in het 'leren leren'
- Vergroten van de ouderbetrokkenheid

2. Aanmelding en toelating

2.1 Samenwerkingsverbanden

Scholen werken samen in regionale samenwerkingsverbanden. Elk samenwerkingsverband realiseert een dekkend onderwijsaanbod voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Het samenwerkingsverband bepaalt of een leerling toegelaten mag worden op een school voor (voort - gezet) speciaal onderwijs en geeft hiervoor een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) af. Bij welk samenwerkingsverband een TLV wordt aangevraagd hangt af van uw woonplaats en/of de standplaats van de school waar uw zoon of dochter is ingeschreven. In onze regio is het samenwerkingsverband Qinas.

2.2 Aanmelding en toelating

Uw zoon of dochter heeft al een toelaatbaarheidsverklaring (TLV)

Als u al beschikt over een TLV speciaal onderwijs, kunt u contact met ons opnemen om uw zoon of dochter aan te melden.

Uw zoon of dochter heeft nog geen toelaatbaarheidsverklaring (TLV)

Als u nog niet beschikt over een TLV, verzorgt de school waar uw zoon of dochter is ingeschreven de aanvraag van de toelaatbaarheidsverklaring. Als het samenwerkingsverband de toelaatbaarheidsverklaring toekent, kunt u uw zoon of dochter aanmelden op het Elan College. Als het samenwerkingsverband géén toelaatbaarheidsverklaring toekent, zoekt de school die de aanvraag heeft ingediend samen met u en het samenwerkingsverband naar een andere passende school.

3. Leerlingenzorg

3.1 Leeromgeving

Wij bieden een prikkelarme, veilige en voorspelbare leeromgeving. Leerlingen worden zoveel mogelijk qua leeftijd en leerniveau in een groep ingedeeld. Iedere groep heeft een eigen vaste lokaal. Iedere leerling heeft een eigen vaste werkplek. Aan ieder lokaal is een rustruimte gekoppeld. Leerlingen kunnen er voor kiezen om hier zelf, of op advies van de mentor, gebruik van te maken. In de klas is het rustig. Wij werken met vaste klassen van ongeveer 14 leerlingen met één, of in geval van een duobaan, twee mentoren. Alle lokalen zijn gelijk ingedeeld.

Naast alle individuele werkplekken is er een groepstafel. Hier vinden groepsactiviteiten / samenwerkingsopdrachten plaats.

In de pauze hebben de leerlingen de mogelijkheid om in de centrale hal te ontspannen. Leerlingen hebben de keuze om dit individueel (in het rustige deel), of in groepjes te doen. Ook mogen de leerlingen (vanaf de 2^e klas) die dat willen én waarvan de ouders toestemming hebben gegeven, buiten de school pauze houden.

Wij starten elke dag gezamenlijk. Daarna werken de leerlingen met een individuele dag- of week- of een jaarplanner aan de vooraf ingeroosterde vakken. De lessen worden begeleid door de mentor in samenwerking met IVIO@School.

De sportlessen worden door een vakleerkracht aan de hele groep gegeven. De mentor is daar ook bij aanwezig.

Twee keer per dag hebben de leerlingen pauze. In deze tijd is er gelegenheid tot eten en drinken. De mentoren houden toezicht in de pauzes. Wanneer het nodig is worden de activiteiten in de pauze vooraf gepland. Aan het einde van de dag vindt een klassikale afsluiting plaats. De dag kan worden doorgesproken en eventuele bijzonderheden voor de volgende dag worden gemeld of doorgenomen.

3.2 Visie op zorg en zorgstructuur

Aansluitend op de algemene visie van het Elan Breedit is de visie op leerlingenzorg de volgende: Wij vinden het belangrijk dat wij de leerlingen kennen en de onderwijsbehoefte van ieder individu in kaart brengen.

In het systeem van de leerlingenzorg (ontwikkelingsperspectief, in-, door- en uitstroom) worden de didactische en pedagogische opbrengsten van de leerlingen geëvalueerd en geanalyseerd op individueel-, school- en groepsniveau. Door opbrengst- en handelingsgericht te werken, rekening te houden met verschillen, nauwgezet volgen van de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling en op tijd bijsturen in goede samenwerking met ouders en leerlingen

biedt Elan Breedit de leerlingen wat nodig is, om te zorgen dat de leeropbrengsten zo optimaal mogelijk zijn.

3.3 Ontwikkelingsperspectief (OP)

Het ontwikkelingsperspectief wordt opgesteld door de leerkracht/mentor, schoolpsycholoog en goedgekeurd door de commissie voor de begeleiding.

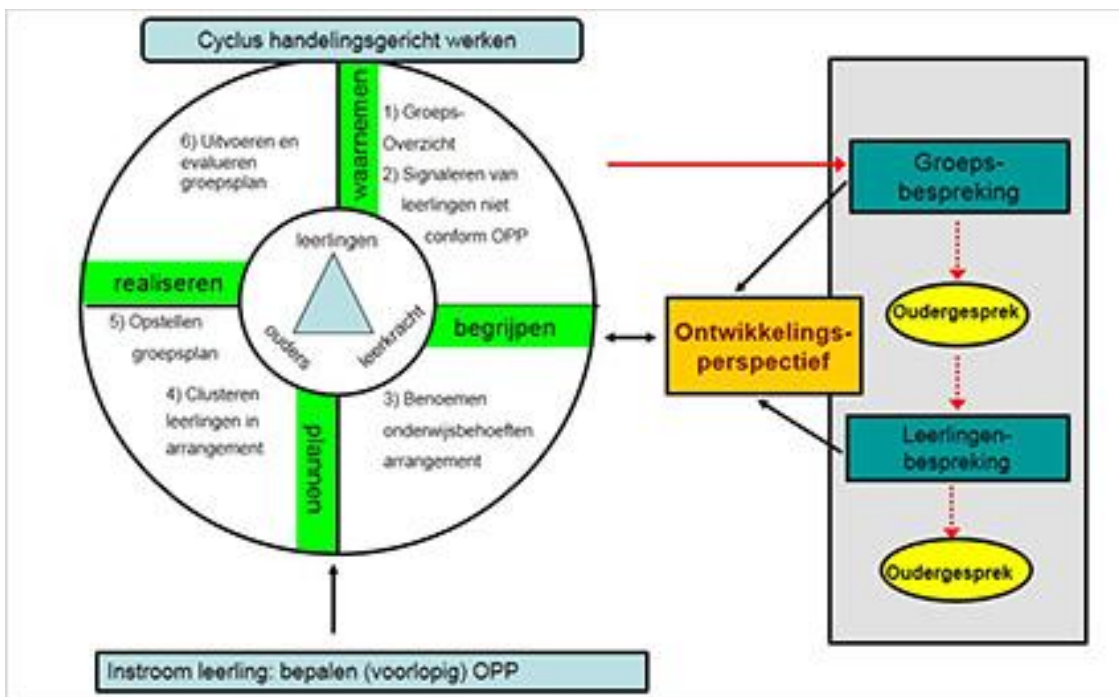
In het ontwikkelingsperspectief staan: de beginsituatie, het uitstroomniveau, de onderwijsbehoeften en het verwachte uitstroomniveau.

Met ouders van nieuw geplaatste leerlingen wordt het OP binnen 6 weken na plaatsing door de leerkracht/mentor met ouders en de leerling besproken.

Aan het eind van ieder schooljaar bespreekt de leerkracht/mentor met de ouders en de leerling of de leerling zich nog ontwikkelt conform het OP.

3.4 Opbrengst- en handelingsgericht werken

Wij werken opbrengst- en handelingsgericht. Wij maken gebruik van het expliciete directe instructie model (EDI). Belangrijk bij opbrengstgericht werken, is het formuleren en uitspreken van hoge verwachtingen over de prestaties van de leerlingen. Leidende gedachte hierbij is dat leerlingen goede resultaten kunnen behalen als ze goed onderwijs krijgen. De leerkracht doet ertoe! Dat betekent dat we ons bij het maken van afspraken op schoolniveau richten op het versterken van de competenties van de professionals in de school. Het gaat daarbij niet alleen om didactische competenties, maar ook om pedagogische competenties.



3.5 Sociaal emotioneel volgsysteem SCOL

Om sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen planmatig te volgen maken wij gebruik van SCOL. SCOL is een Sociale Competentie Observatie Lijst – die de leerkracht/mentor tweemaal per jaar invult. Ook de leerling vult de lijst in. De SCOL gaat uit van een indeling van gedrag in acht gedragscategorieën. Elke categorie is weer uitgewerkt in drie of vier items: 26 in totaal.

Met de gegevens uit de SCOL kan het onderwijsprogramma direct aansluiten bij het ontwikkelingsniveau van kinderen of de hele groep. De SCOL geeft handvatten voor het onderwijs in sociale competentie.

3.6 Groepsbespreking

Er vindt iedere maand een groepsbespreking plaats, daarin wordt de voortgang van de leerlingen besproken. Daarnaast is er in juni een overdrachtsbespreking voor het volgende schooljaar.

3.7 Leerlingbespreking

Naar aanleiding van de groepsbesprekingen kan er een individuele leerlingbespreking met de IB-er volgen. Hierin wordt de hulpvraag met betrekking tot een leerling verder geanalyseerd en worden mogelijke vervolgstappen besproken.

3.8 Commissie voor de Begeleiding

De commissie voor de Begeleiding (CvB) heeft de taak om er met het team voor te zorgen dat iedere leerling optimaal gebruik kan maken van de leerstof op school en zich daardoor maximaal kan ontwikkelen.

De directeur, de zorgcoördinatoren, maatschappelijk werker en psycholoog voeren eens in de twee weken op een geplande dag en vast tijdstip overleg. In dit overleg worden directe hulpvragen besproken.

Taken van de CvB zijn onder meer ook het vaststellen van het ontwikkelingsperspectief (OP) en het evalueren van de uitvoering van dit plan. Als de CvB het OP of een andere hulpvraag van uw zoon of dochter bespreekt wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

3.9 Basisfundament

Het Elan College heeft een basisfundament. Het basisfundament is een document waarin op papier staat hoe wij werken, wat de regels en afspraken binnen de school zijn. Het is belangrijk dat wij allemaal hetzelfde doen en zeggen! Het basisfundament helpt ons hierbij.

Om voor leerlingen, leerkrachten en personeel duidelijk te creëren is het belangrijk dat we vastleggen:

- Hoe er in de klas/school wordt gewerkt.
- Wat daarvoor nodig is.
- Welke regels en afspraken daar bij horen.

Om dit te kunnen realiseren maken wij gebruik van de methode Geef me de 5.

3.10 Geef me de 5

Geef me de 5 is een methodiek die antwoord geeft op de vraag hoe om te gaan met iemand met autisme. Het denken en het gedrag van mensen met autisme zijn het gevolg van de informatieverwerkingsproblematiek. Uitgangspunt van Geef me de 5 is dat iedere leerling zijn uiterste best doet.

Boos worden en het ongewenste gedrag bestraffen heeft geen zin. Het is belangrijk om de oorzaak van het probleem te achterhalen. Wat is niet duidelijk? Wat wil de leerling zeggen? Welke hulpvraag kan de leerling nog niet verwoorden? Welke samenhang mist hij? Als de leerling duidelijkheid wordt geboden, verdwijnt zijn ongewenste gedrag.

Geef me de 5 biedt praktische handvatten om 'Duidelijk op de 5' te zijn. Met behulp van de bekende puzzel van 5: WIE, WAT, HOE, WAAR en WANNEER kan, op iedere leerling afgestemd, duidelijkheid gecreëerd worden. Deze duidelijkheid wordt gegeneraliseerd om samenhang aan te brengen naar andere situaties en ondertiteld, om woorden te geven aan CASS zijn eigen 'ik', anderen en de omgeving. Indien wenselijk wordt ook de waarom uitgelegd om CASS meer inzicht te geven en zijn motivatie te bevorderen.

Het team van Elan-Breeduit is geschoold in deze methodiek. Maandelijks staat in het team een thema uit "Geef me de 5" centraal. De methode is leidend in het pedagogisch handelen in de hele school.

3.11 Klimaat

Binnen ons pedagogisch klimaat moeten de leerlingen weten dat zij gewaardeerd worden. Zij leren vertrouwen te stellen in een ander, zodat de ander kan bijdragen aan de ontwikkeling. Onze leerlingen moeten geloven in eigen kennen en kunnen, zodat zij zichzelf actief kunnen ontwikkelen.

In het begin zijn de meeste leerlingen persoonsafhankelijk. Via herkenbare structuren (structuurafhankelijk) proberen wij ze zo zelfstandig mogelijk te laten worden.

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen zich veilig voelen. Een duidelijke en vooral voor iedereen herkenbare structuur en sfeer van vertrouwen zijn daarbij erg belangrijk.

We hanteren op school vier schoolregels, waarmee we de basisveiligheid waarborgen.



Doen wat de mentor zegt



Handen en voeten blijven bij je lijf



Vriendelijk praten



Alle spullen blijven heel

4. Onderwijsaanbod

4.1 IVIO@school

Het didactisch aanbod wordt in samenwerking met IVIO@school verzorgd. Vakdocenten zijn op afstand (via internet) verantwoordelijk voor het onderwijs. De schoolvakken worden gevolgd met behulp van lesmateriaal van IVIO@school. Toetsen en werkstukken worden, via het leerlingvolgsysteem, verzonden naar de vakdocenten. Zij corrigeren het werk en de toetsen, voorzien het aangeleverde werk van commentaar en geven een beoordeling (cijfer).

Bij het lesmateriaal zijn lesbrieven gemaakt, waarin de planning en uitleg voor de te maken lesstof wordt beschreven. In de lesbrieven is digitale instructie opgenomen (ELO, Elektronische Leer Omgeving). De leerlingen kunnen zelf het overzicht van de behaalde cijfers bekijken. De leerlingen krijgen voor IVIO@school een persoonlijke inlogcode. De mentor in de klas begeleidt dit proces, helpt op weg en stuurt aan waar nodig en kan tolk zijn in de communicatie tussen vakdocent en leerling.

4.2 Schoolboeken

De leerlingen krijgen hun lesmappen, lesboeken en werkboeken via de mentor uitgereikt. De boeken die de leerling meekrijgt zijn in bruikleen. Aan het eind van het schooljaar levert de leerling de bruikleenboeken in bij de mentor. Bij schade en verlies van de boeken worden de kosten in rekening gebracht.

4.3 Onderbouw Elan College

In het eerste leerjaar worden de basisvakken aangeboden. Leerlingen werken aan de hand van de lesmappen uit tekstboeken met bijbehorende werkboeken.

In het tweede leerjaar worden de vakken Duits, economie en natuur-/scheikunde toegevoegd. Aan het eind van het tweede leerjaar wordt een differentiatie gemaakt voor de vakken Nederlands, Engels, Frans, Aardrijkskunde en wiskunde op HAVO- of VWO- niveau. Tevens wordt er aan het einde van het tweede leerjaar, op basis van cijfers en leerhouding, een keuze gemaakt voor HAVO of VWO onderwijs.

Aan het eind van het derde leerjaar wordt er een profiel gekozen. Om een profielkeuze te kunnen maken wordt de leerling ondersteund door de mentor en wordt er gebruik gemaakt van de methode Qompas profielkeuze.

HAVO/VWO	Vakken
Leerjaar 1	Nederlands Engels Frans Geschiedenis Aardrijkskunde Wiskunde Biologie
Leerjaar 2	Nederlands Engels Frans Duits Geschiedenis Aardrijkskunde Economie Wiskunde Biologie Natuur-/Scheikunde
Leerjaar 3	Nederlands <i>HAVO óf VWO</i> Engels <i>HAVO óf VWO</i> Frans Duits Geschiedenis Aardrijkskunde <i>HAVO óf VWO</i> Economie Wiskunde <i>HAVO óf VWO</i> Biologie Natuur-/Scheikunde Profielkeuze

4.4 Bovenbouw Elan College

In HAVO 4 / VWO 4 wordt met de profielvakken gestart.

De leerlingen beginnen in het vierde leerjaar met hun profielvakken.

In de loop van het vierde (havo) of vijfde (vwo) leerjaar wordt in overleg met de leerling en de ouders bepaald of er toegewerkt gaat worden naar het behalen van alle HAVO/VWO deelcertificaten in het laatste leerjaar, naar het afsluiten van de vakken door de deelcertificaten over de twee laatste leerjaren te verspreiden of naar het afsluiten van een aantal vakken met deelcertificaten.

Op het Elan College is er keuze uit de volgende profielen:

- Economie en Maatschappij
- Cultuur en Maatschappij
- Natuur en Techniek
- Natuur en Gezondheid

Op het Elan College kunnen leerlingen een HAVO en/of VWO diploma halen door middel van een staatsexamen. Het staatsexamen bestaat uit een aantal deelcertificaten. De deelcertificaten kunnen uiteindelijk worden ingewisseld voor een volledig en officieel HAVO/VWO diploma.

HAVO staatsexamen profielen

	Natuur techniek en	Natuur gezondheid en	Economie maatschappij en	Cultuur Maatschappij en
Gemeenschappelijk deel	Engels Nederlands Maatschappijleer Rekenen Profielwerkstuk	Engels Nederlands Maatschappijleer Rekenen Profielwerkstuk	Engels Nederlands Maatschappijleer Rekenen Profielwerkstuk	Engels Nederlands Maatschappijleer Rekenen Profielwerkstuk
Profielvakken verplicht	Wiskunde B Natuurkunde Scheikunde	Wiskunde A of B Biologie Scheikunde	Wiskunde A of B Economie Geschiedenis	Geschiedenis Frans of Duits
Profielkeuzevak	Biologie	Aardrijkskunde of Natuurkunde	Aardrijkskunde	<i>Cultuurprofielvak</i> Frans of Duits <i>Maatschap.profiel</i> vak Aardrijkskunde of Economie
Keuze-examenvak	leder nog niet in het profiel gekozen of verplicht vak	leder nog niet in het profiel gekozen of verplicht vak	leder nog niet in het profiel gekozen of verplicht vak	leder nog niet in het profiel gekozen of verplicht vak

VWO staatsexamen profielen

	Natuur techniek en	Natuur gezondheid en	Economie maatschappij en	Cultuur Maatschappij en
Gemeenschappelijk deel	Engels Nederlands Duits of Frans Maatschappijleer Rekenen Algemene Profielwerkstuk	Engels Nederlands Duits of Frans Maatschappijleer Rekenen Algemene Profielwerkstuk	Engels Nederlands Duits of Frans Maatschappijleer Rekenen Algemene Profielwerkstuk	Engels Nederlands Duits of Frans Maatschappijleer Rekenen Algemene Profielwerkstuk
Profielvakken verplicht	Wiskunde B Natuurkunde Scheikunde	Wiskunde A of B Biologie Scheikunde	Wiskunde A of B Economie Geschiedenis	Wiskunde A of B Geschiedenis
Profielkeuzevak	Biologie	Aardrijkskunde of Natuurkunde	Aardrijkskunde of Frans of Duits	Cultuurprofielvak Frans of Duits Maatschap.profiel vak Aardrijkskunde of Economie
Keuze-examenvak	leder nog niet in het profiel gekozen of verplicht vak	leder nog niet in het profiel gekozen of verplicht vak	leder nog niet in het profiel gekozen of verplicht vak	leder nog niet in het profiel gekozen of verplicht vak

4.5 Huiswerk

Er wordt gewerkt met een individuele dag, week of maandplanner. De jaarplanner van IVIO is hierbij leidend. Als leerlingen achter lopen op de jaarplanner van IVIO moeten zij thuis huiswerk maken.

4.6 Overgangsnormering

De overgangsnormering op het Elan College is gebonden aan de verschillende vakken. Om met een vak over te gaan naar een volgend leerjaar moet het leerjaar voor dat vak afgesloten worden met minimaal gemiddeld een 5,5.

4.7 Herkansingsbeleid

Onvoldoende = Herkansen mag alleen als op voorhand duidelijk is dat de leerling, vanwege een beperking die te maken heeft met de stoornis van de leerling, een toets zwaar onvoldoende heeft gemaakt. Dit mag maximaal 1 keer per vak per leerjaar voorkomen. Bijvoorbeeld: de leerling heeft de vraagstelling niet begrepen of er gaat iets anders mis tijdens het maken van de toets. Een toets herkansen is een uitzondering en is niet bedoeld om cijfers op te halen, omdat er een keer een onvoldoende is gevallen. Het initiatief voor een herkansing ligt bij de docent, niet bij de mentor of leerling.

Mocht er een herkansingstoets nodig zijn, dan bespreekt de docent dit met IVIO@school. Er wordt dan bekeken of en een herkansingstoets beschikbaar is. Soms kan het voorkomen dat er eerst een herkansingstoets aangemaakt moet worden.

Slecht of onvolledig gemaakte toets = Een slecht gemaakte toets is iets anders dan een volledige herkansing. Met 'slecht' gemaakte toets wordt er bedoeld: onvolledig, onleesbaar of niet serieus ingevuld. Wanneer de docent tijdens of voor het nakijken opmerkt dat de antwoorden van de toets bijvoorbeeld onleesbaar of onvolledig zijn, kan de docent ervoor kiezen om niet verder te gaan met corrigeren. De docent stuurt de toets ongecorrigeerd terug naar de mentor met de mededeling dat bijvoorbeeld de toets niet volledig is. Ook laat de docent de mentor weten dat de leerling 'dezelfde toets' daarna opnieuw mag insturen. Het opnieuw laten maken van dezelfde toets is een uitzondering en wordt alleen gebruikt wanneer de docent denkt dat dit echt de juiste oplossing is.

Toevoeging voor het Elan College:

Alle nieuwe leerlingen mogen in het eerste half jaar alle vakken 1 x herkansen. Hiermee geven we ze de ruimte om te wennen aan het nieuwe systeem en de nieuwe school, zonder dat ze meteen afgerekend worden in hun resultaten. Vervolgens mogen ze daarna natuurlijk van de IVIO afspraak gebruik maken.

Alle leerlingen mogen in het betreffende schooljaar nog 1 toets naar keuze kunnen herkansen.

4.8 Rapporten

Twee keer per jaar wordt er een voortgangsrapport uitgereikt. Ouders krijgen gelegenheid om over de schoolvoortgang van hun zoon/dochter met de mentoren te spreken.

4.9 Schoolresultaten

Wij volgen de leerlingen intensief. Alle gegevens verzamelen wij in een leerlingvolgsysteem (LVS). De leerresultaten volgen wij via het systeem van IVIO. Deze resultaten zijn ook zichtbaar voor leerlingen en ouders. Tijdens de contactmomenten worden de resultaten besproken.

Op dit moment hebben wij nog geen uitstroom gegevens. De eerste leerlingen doen in schooljaar 2017-2018 examens. Op dit moment zijn wij geen examenlocatie. Dit betekent dat de leerlingen extern examens doen.

Gezien het aantal leerlingen dat de komende jaren examens doet, verwachten wij dat leerlingen in het vervolg wel op school examens kunnen doen.

4.10 Diplomerings

Leerlingen die een havo of vwo diploma willen halen, leggen staatsexamens af. De leerling kan een diploma in eigen tempo opbouwen, door deelcertificaten te behalen voor de examenvakken of het diploma in één keer te behalen. Als voor alle eindexamenvakken een certificaat is behaald, krijgt de leerling een havo- of vwo-diploma. We gaan ervan uit dat leerling in maximaal 7 jaar hun diploma halen.

4.11 Mentoren

Iedere leerling op het Elan College heeft een vaste mentor. De mentor is voor ouders en leerlingen het eerste aanspreekpunt op het gebied van schoolzaken. Mentoren vormen de belangrijkste schakel tussen school, ouders en leerlingen. De mentoren zijn niet alleen onderwijskundig geschoold, maar ook gespecialiseerd in het begeleiden van leerlingen met speciale ondersteuningsbehoefte. De belangrijkste taak van de mentor is de studiebegeleiding en pedagogische begeleiding.

4.12 Schoolbenodigheden

Algemeen:

Etui

Schaar

Lijm

Puntenslijper

Schrijfgerei; pennen (blauw of zwart) en- potloden (grijs)

Kladblok

Usb-stick (5 GB)

Koptelefoon/oortjes

Grote A4 schriften: 2 schriften met lijntjes en 2 schriften met hokjes

(1 cm bij 1 cm)

Wiskunde:

Casio grafische rekenmachine

Leerjaar 4 HAVO of VWO grafische rekenmachine TI-84 plus CE-T

Geodriehoek

Liniaal

Passer

Kompasroos

Gymnastiek:

Sportkleding en sportschoenen

4.13 Laptop

Om IVIO onderwijs goed te kunnen volgen, heeft iedere leerling een computer nodig. Via Rentcompany BV bieden wij ouders de mogelijkheid om een goede laptop te kopen of te huren (huurkoop). De laptop is tijdens de schoolloopbaan verzekerd. Mocht de laptop gemaakt moeten te worden, dan krijgt de leerling de beschikking over een leenlaptop.

4.14 Bewegingsonderwijs

Twee keer per week hebben de leerlingen een sportactiviteit. In onze school is een grote gymzaal waar onder leiding van een vakdocent één keer wordt gesport. Daarnaast sporten we bij een fitnessclub. De leerlingen werken daar onder leiding van gediplomeerde instructeurs aan een individueel programma. In de fitness les wordt onder andere gewerkt aan bewustwording van eigen fitheid.

Als basis werken wij aan een veilige sfeer, zodat iedereen met plezier wil komen sporten. Van daaruit wordt geprobeerd het gedrag en het bewegen positief te ontwikkelen. In de sportles is het verplicht sportkleding te dragen en sportschoenen die de nodige stevigheid bieden. Voor fitness is een handdoek nodig.

4.15 Dyslexie

Het protocol Dyslexie van de stichting Elan geeft een beschrijving van mogelijkheden voor signaleren, diagnostiek en begeleiding bij dyslexie. Het protocol is op school in te zien. De school maakt gebruik van diverse ondersteuningsmiddelen. Zo maken we gebruik van Claroread.

4.16 Samenwerking met (jeugd)zorg

Om de leerlingen een optimale ontwikkeling te bieden, hebben zij soms zorg nodig die wij als school niet kunnen bieden. Als uw zoon of doch - ter specialistische zorg door externen krijgt, werken we (als u hiervoor toestemming geeft) nauw samen met de betreffende (jeugdzorg)organisatie om het onderwijs en de zorg goed op elkaar af te stemmen.

4.17 Schoolkamp & excursies

Elk jaar plannen wij een aantal bijzondere activiteiten in, zoals excursies en een schoolfeest. Alle activiteiten worden tijdig aangekondigd, voorspelbaar gemaakt en kleinschalig gehouden.

4.18 Het team

Het team op Elan Breeduit bestaat naast de (vak)leerkrachten (Elan Primair) en mentoren (Elan College) uit intern begeleiders, een psycholoog, maatschappelijk werker, administratie, schoolarts, gymleerkrachten en een directeur.

4.19 Groepen

Op het Elan college worden de leerlingen op basis van hun kalenderleeftijd ingedeeld.

In schooljaar 2017-2018 hebben we de volgende groepen:

- 2 klassen HAVO/VWO 1
- 1 klas HAVO/VWO 2
- 1 klas HAVO/VWO 2/3
- 1 klas HAVO/VWO 3/4
- 1 klas HAVO/VWO 4/5

5. Ouder(s)/verzorger(s)

5.1 Contact met ouders

De mentor is de spil in het contact tussen u, de school en uw zoon of dochter. De intern begeleiders, psycholoog of de directeur kunnen door de mentor worden gevraagd om advies of om aan te sluiten bij overleggen.

De maatschappelijk werker kan door ouders, als daar behoefte aan is, worden benaderd om te ondersteunen bij diverse vraagstukken.

5.2 Informatieavond

Aan het begin van het schooljaar vindt een informatieavond plaats. Op deze avond licht de mentor van uw zoon of dochter toe op welke wijze in de klas met de leerlingen wordt gewerkt. Voorafgaand aan de voorlichting in de klas vindt een algemeen deel plaats. U ontvangt hiervoor tijdig een uitnodiging.

5.3 Startgesprek

Aan het begin van het schooljaar vindt er een startgesprek plaats. Ouders en leerlingen hebben dan een gesprek met de mentor. U maakt kennis met de leerkracht en u deelt relevante informatie met elkaar.

5.4 OP gesprek

In het OP gesprek wordt het ontwikkelingsperspectief met de ouders en de leerling besproken. Ten minste één keer per jaar wordt het ontwikkelingsperspectief geëvalueerd en indien nodig, in overleg met u, bijgesteld.

5.5 Voortgangsgesprekken

2x per jaar zijn er voortgangsgesprekken. Ouders en leerlingen bespreken met de mentor de voortgang van IVIO.

5.6 Rapportbespreking

De leerlingen krijgen twee keer per jaar een rapport. Hierop staan de behaalde cijfers voor de theorievakken (vastgesteld door de IVIO docenten). Tijdens de rapportbespreking wordt het rapport toegelicht en de voortgang besproken. Als het nodig is wordt het ontwikkelingsperspectief aan de hand hiervan bijgesteld.

5.7 De Medezeggenschapsraad

De M.R. is gekozen door stemming en bestaat uit ouders en personeelsleden van de school. De M.R. houdt zich in tegenstelling tot de Ouderraad in hoofdzaak bezig met taken als:

- Interne organisatie op school, vaststellen van vakanties.
- Het aannemen van personeel. Dit door zitting te nemen in de sollicitatiecommissie.
- Het financieel beheer. Meedenken over de begroting van de school.
- Het onderhouden van contacten met het bestuur.
- Mede opstellen van de schoolgids en het schoolplan.

De M.R. is gebonden aan wettelijke richtlijnen en moet als zodanig handelen. Dit doet ze in nauwe samenwerking met de Ouderraad. De M.R. bestaat uit:

- 2 ouderleden
- 2 personeelsleden

5.8 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

De medezeggenschapsraden van de scholen van de Stichting Elan vormen met elkaar de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

5.9 Ouderraad

Op het Elan College is een groep ouders actief in de ouderraad. De raad bestaat uit ouders van de verschillende mentorklassen. Een aantal keer per schooljaar, gemiddeld één keer per twee maanden, voeren zij samen overleg over allerlei zaken die van belang kunnen zijn voor leerlingen, ouders en het team. De ouderraad helpt de school met het organiseren van activiteiten en thema-avonden (1 à 2 keer per jaar). Belangstellende ouders nodigen we graag uit om deel te nemen aan de ouderraad. U kunt zich aanmelden bij de mentor van uw kind.

5.10 Ouderbijdrage

Elk jaar vragen wij van u een vrijwillige financiële bijdrage (de ouderbijdrage) om activiteiten die buiten het gewone lesprogramma vallen te kunnen bekostigen. De ouderbijdrage wordt bijvoorbeeld gebruikt voor het organiseren van festiviteiten, het sinterklaasfeest, kerstdiner of een sportdag. In overleg met de oudergeleding van de medezeggenschapsraad is de vrijwillige ouderbijdrage voor schooljaar 2017-2018 vastgesteld op € 110,-. De kosten voor schoolreis zijn bij dit bedrag inbegrepen. Hierover ontvangt u apart bericht. De ouderbijdrage kunt u overmaken op rekeningnummer NL76ABNA0246045124 t.n.v. FDS Ouderbijdragen te Bussum onder vermelding van Ouderbijdrage 2017-2018 en de naam en klas van uw zoon of dochter. De besteding van de ouderbijdrage wordt verantwoord aan de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.

5.11 Informeren gescheiden ouders

We zijn verplicht beide ouders die het ouderlijk gezag hebben te informeren over alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie zoals rapporten, nieuwsbrieven, de schoolgids en ouderavonden. Indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben en de leerling bij één van de ouders woont, dan verstrekken we deze informatie aan de ouder bij wie de leerling in huis woont. Is er sprake van co-ouderschap, dan verstrekken we de informatie aan de ouder van wie de adresgegevens ten behoeve van de registratie van de leerling bij de school vermeld zijn. In beide gevallen gaan we ervan uit dat de ouder aan wie de informatie wordt verstrekt, alle informatie doorgeeft aan de andere ouder. Indien dit niet het geval is, kunt u ons verzoeken beide ouders te informeren. Indien één van de ouders het ouderlijk gezag heeft, dan informeren we in principe de ouder met het ouderlijk gezag. Op grond van de wet zijn we verplicht om ook de ouder die niet belast is met het ouderlijk gezag desgevraagd te informeren. Dit zullen we doen, tenzij het belang van de leerling zich tegen het verschaffen van de informatie verzet of uit een rechtelijk vonnis blijkt dat we hiertoe niet verplicht zijn.

5.12 Het schoolmaatschappelijk werk

Dit wordt op het Elan College verzorgd door Mw. Saskia Kruis. Zij is via school te bereiken en aanwezig op maandag en dinsdag. Ook kunt u haar mailen: s.kruis@elan-breeduit.nl of op haar werktelefoon: 06-30630572.

Zij doet het onderzoek voor de Commissie voor de Begeleiding en verleent hulp:

- aan het schoolteam bij de begeleiding van uw kind
- bij moeilijkheden thuis met uw kind, waar u graag hulp bij ontvangt
- bij vakantieplaatsing voor uw kind
- bij plaatsing op de sociale werkplaats of dagverblijf
- bij plaatsing in een gezinsvervangend tehuis/internaat enz.
- bij aanvraag van een (Wajong) uitkering
- bij aanvraag ondersteuning vanuit de gemeente

6. Praktische informatie

6.1 Schooltijden

Op Elan Breedit gaan alle leerlingen van maandag t/m vrijdag van 8.30 - 14.15 uur naar school (5-gelijke dagen model)

Pauze in het Elan College: Iedere dag van 10.45 - 11.00 uur en van 12.45-13.15 uur. Zij mogen (vanaf de 2e klas), wanneer er toestemming is van de ouders, zonder begeleiding naar buiten. Tevens kunnen zij in de centrale hal pauze houden. Er is daar altijd begeleiding aanwezig.

Vanaf 8.00 uur zijn de schooldeuren open en kunnen de leerlingen in de aula terecht. Vanaf 8.20 uur zijn de mentoren in de klas en zijn de leerlingen in de klas welkom.

6.2 Vakanties & studiedagen

Ieder jaar wordt er een schoolkalender aan de ouders uitgereikt. Hier staan alle bijzondere activiteiten op. De vakantie- en studiedagen staan hier ook in.

6.3 Verlof buiten de schoolvakanties

U kunt voor gewichtige omstandigheden verlof aanvragen voor uw zoon of dochter. Voorbeelden hiervan zijn een huwelijk, verhuizing, ernstig zieke familieleden, of een begrafenis. Het aanvraagformulier kunt u krijgen via de mentor. Toestemming kan alleen verleend worden door de directeur.

6.4 Vakantieverlof

We mogen per leerling één keer per schooljaar extra vakantieverlof verlenen voor maximaal 10 dagen. Deze regeling is alleen bedoeld voor kinderen van ouders met een beroep waarbij het onmogelijk is binnen de vastgestelde schoolvakanties op vakantie te gaan (bijvoorbeeld beroepen in de agrarische sector, het toerisme en de horeca). U moet dit 8 weken van tevoren hebben aangevraagd en aangetoond, bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de werkgever. Extra verlof is niet mogelijk in de eerste twee weken van een schooljaar. De wet wil voorkomen dat leerlingen de start van een schooljaar en daarmee de aansluiting bij de rest van de groep missen. Extra verlof dient altijd te worden aangevraagd bij de schoolleiding. Als u voor uw zoon of dochter meer dan 10 extra verlofdagen per jaar aanvraagt, beslist de leerplichtambtenaar van uw gemeente.

6.5 Ziek zijn of te laat komen

Als uw zoon of dochter niet naar school kan, door ziekte of om andere redenen, dan stelt u de school hier voor 8.30 uur telefonisch (035 - 8001010) van op de hoogte, of u mailt dit naar de mentor. We willen verzuim zo veel mogelijk voorkomen. We gaan er daarom vanuit dat u dokters- en tandartsafspraken, waar mogelijk, buiten schooltijd plant.

Bij te laat komen haalt de leerling een te laat brief bij de directeur en meldt zich de volgende dag om kwart over 8 bij de mentor.

6.6 Godsdienst of levensovertuiging

Er is een aantal religieuze feestdagen (bijvoorbeeld het Suikerfeest) waarvoor extra verlof kan worden verleend. Het gaat hierbij om de godsdienstige verplichting en niet om het feest op zich. De duur van het verlof is maximaal 1 dag per gebeurtenis.

6.7 Leerplicht (LPA)

Ouders en leerlingen zijn verantwoordelijk voor regelmatig schoolbezoek aan de school waar zij staan ingeschreven. Elan Breeduit is verplicht de aan- en afwezigheid van leerlingen nauwkeurig bij te houden. Indien nodig is er contact met de leerplichtambtenaar. Bijvoorbeeld om een hulpvraag te stellen, een verzuimonderzoek of verzuimgesprek aan te vragen en/of melding te doen van ongeoorloofd verzuim. Elan Breeduit heeft in iedere gemeente een verantwoordelijke leerplichtambtenaar. Wij werken intensief samen om schooluitval te voorkomen.

6.8 Telefoon gebruik

We hebben op school de volgende afspraken over mobiele telefoons:

- Tijdens schooltijden zijn mobiele telefoons niet zichtbaar.
- Foto's, filmpjes en geluidsopnames maken van medeleerlingen en personeel is niet toegestaan.

Wanneer u als ouders uw kind wilt bereiken, verzoeken we u dit via de schooltelefoon te doen (035-8001010).

6.9 Gebruik Laptop

De laptop/computer wordt alleen gebruikt voor schoolwerk.

6.10 Kluisjes

Leerlingen van het Elan College worden in de gelegenheid gesteld om een kluisje te huren. De kosten zijn nihil. Wel betaalt de leerling een borg. Wanneer de leerling van school gaat en de kluisleutel wordt ingeleverd, wordt de borg terugbetaald.

6.11 Vervoer

Wanneer uw zoon of dochter niet op eigen gelegenheid naar school kan reizen, is het in sommige gevallen mogelijk bij uw gemeente aangepast vervoer aan te vragen. Ook zelfstandig reizende leerlingen krijgen in bepaalde gevallen een vergoeding. U kunt hiervoor contact opnemen met de ambtenaar leerlingenvervoer van de afdeling onderwijs op het gemeentehuis in uw woonplaats. Wanneer uw zoon of dochter een dag niet naar school gaat, vergeet u dan niet dit vóór 7.45 uur door te geven aan de betreffende taxicentrale. U informeert de taxicentrale ook wanneer het vervoer weer hervat wordt.

6.12 Vervanging

Bij ziekte of afwezigheid van de mentor, kunnen er verschillende maatregelen worden genomen:

- Wij zoeken naar vervanging
- De leerlingen worden verdeeld over andere groepen
- De leerlingen werken thuis. Wanneer leerlingen niet naar huis kunnen, zoeken wij samen met de ouders naar een passende oplossing.

6.13 Stagiaires

Wij hebben een maatschappelijke verantwoordelijkheid om studenten in de gelegenheid te stellen om werkervaringen op te doen. Vanuit de verschillende opleidingen krijgen wij regelmatig verzoeken. Wij beoordelen of dit binnen de school past en of de aanwezigheid van stagiaires een positieve bijdrage levert voor zowel de stagiaire als de school.

6.14 Medicijngebruik

Indien uw zoon of dochter overdag medicijnen gebruikt, kunt u dit doorgeven aan de mentor. U vult een formulier in waarin u aangeeft dat uw zoon/dochter medicijnen op school krijgt toegediend. Wijzigingen in het medicijngebruik meldt u direct. (zie protocol verstrekken medicatie)

6.15 NIX18

Leerlingen mogen tot 18 jaar geen alcohol drinken. Er wordt door medewerkers geen alcohol gedronken in het bijzijn van de leerlingen en/of als medewerkers op dat moment verantwoordelijk zijn voor leerlingen bijvoorbeeld op schoolkampen.

6.16 Beleid Roken

Onder roken verstaan we zowel het gebruik van tabak als de e-sigaret. Er wordt door de leerlingen niet gerookt. Binnen de school geldt een totaal rookverbod voor leerlingen en medewerkers. Ook de schoolpleinen willen wij rookvrij houden. Medewerkers roken niet in het zicht van de leerlingen en bij voorkeur op een aparte rookplek. We streven naar een rookvrije school.

6.17 Foto's voor publicatie

Tijdens activiteiten in en rond de school worden regelmatig foto's en soms filmpjes gemaakt. Een deel van dit beeldmateriaal wordt geplaatst op de schoolwebsite of in ander voorlichtingsmateriaal zoals de schoolgids. Als u bezwaar heeft tegen het publiceren van beeldmateriaal voor deze doeleinden, kunt u dit aangeven bij de administratie (info@elan-breeduit.nl).

6.18 School Video Interactie Begeleiding

Wij maken regelmatig video-opnamen in de klassen. Deze beelden zijn uitsluitend voor intern gebruik en bedoeld om collega's goed te kunnen ondersteunen en coachen in hun professionalisering.

6.19 Klachtenregeling

De schoolbesturen zijn sinds augustus 1998 verplicht een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren. Volgens de vastgestelde wetgeving kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag of personeel.

Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee de belangen van de betrokkenen worden gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

De klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht nergens anders terecht kan en alle wegen bewandeld zijn om de klacht op te lossen.

Als u een klacht heeft over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag of personeel van de school is de klachtenprocedure als volgt:

- U probeert de klacht op te lossen met degene waar u een probleem mee heeft.
- Als dit geen oplossing biedt, bespreekt u het probleem met de directie, die dit zal proberen op te lossen.
- Op de school is een contactpersoon benoemd die problemen vertrouwelijk kan bespreken als het bijvoorbeeld persoonlijke zaken betreft.
- Het bestuur van de school heeft een onafhankelijke vertrouwenspersoon benoemd. Hij kan een klacht via bemiddeling proberen op te lossen.
- Als na deze stappen het nog niet is gelukt om uw probleem op te lossen kunt u uw klacht schriftelijk neerleggen bij de klachtencommissie. Dit is een onafhankelijke klachtencommissie waar het bestuur bij is aangesloten.

Met klachten over seksueel misbruik en/of ernstig fysiek of psychisch geweld kan er ook rechtstreeks contact opgenomen worden met het centrale meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900 - 1113111

Contactpersoon van de school

Personeelslid vanuit het team: Setske Bezemer

Vertrouwenspersoon:

De relatie van de vertrouwenspersoon tot het bestuur is geheel onafhankelijk.

U kunt de naam van de vertrouwenspersoon opvragen bij mw. A. Fischer, directeur/bestuurder

Klachtencommissie:

Klachtencommissie Christelijk Onderwijs

Postbus 694

2270 AR Voorburg

Telefoon: 070-3861697

E-mail: info@klachtencommissie.org

Website: www.klachtencommissie.org

6.20 Inspectie van het onderwijs

E-mail: Info@owinsp.nl
Website: www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: Meldpunt vertrouwensinspecteur 0900-1113111 (lokaal tarief).

6.21 Aansprakelijkheid

De school is niet aansprakelijk voor de gevolgen van diefstal en schade aan bezittingen van leerlingen. Dit geldt ook voor de inhoud van kluisjes, telefoons en MP3-spelers. Fietsen en brommers dienen van een goed slot te zijn voorzien en te worden geplaatst op de daarvoor bestemde plaatsen. Leerlingen dienen zorgvuldig om te gaan met eigendommen van de school. Als er sprake is van opzettelijke vernieling, worden de kosten in rekening gebracht bij de leerling of de ouders.

6.22 Verzekeringen

De school heeft een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Dit betekent dat leerlingen gedurende alle activiteiten in schoolverband, inclusief excursies en schoolreizen, zijn verzekerd voor ongevallen. Meer informatie over verzekeringen is te verkrijgen op de school.

6.23 Contactgegevens

Elan Breeduit / Elan College Bussum
Lange Heul 149c
1403NH Bussum
Telefoon: 035-8001010
E-mail: info@elan-breeduit.nl
Website: www.elan-breeduit.nl

Stichting Elan
Hoflaan 10A
1217EA Hilversum
Telefoon: 035-6852847
E-mail: info@stichtingelan.nl
Website: www.stichtingelan.nl