

# SCHOOLGIDS

2009 – 2010

**GRIENDENCOLLEGE – VMBO**

# Inhoudsopgave

## Voorwoord

### 1. Uitgangspunten en organisatie

- 1.1 Doelstelling, missie en identiteit
- 1.2 Adres, bestuur en personeelsoverzicht
- 1.3 Medezeggenschap (MR)
- 1.4 Schoolartsdienst
- 1.5 Vertrouwenspersonen
- 1.6 Vertrouwensinspecteurs
- 1.7 Schoolmaatschappelijk werk
- 1.8 Schorsingsprocedure
- 1.9 Klachtenregeling
- 1.10 Inspectie

### 2. Inrichting van het onderwijs

- 2.1 Leerwegen en afdelingen
- 2.2 Het nieuwe leren
- 2.3 Leerlingenzorg
  - LWOO (Leerwegondersteunend onderwijs)
  - Hulp bij faalangst
  - Dyslexie
- 2.4 Toelatingsregeling
- 2.5 Lessentabel
- 2.6 Lestijden
- 2.7 Lijst van vakken
- 2.8 Decaan
- 2.9 Bevordering
  - 2.9.1 Algemeen
  - 2.9.2 Van klas 1 naar klas 2
  - 2.9.3 Van klas 2 naar klas 3
  - 2.9.4 Van klas 3 naar klas 4
  - 2.9.5 Examenregeling
  - 2.9.6 Verblijfsduur

### 3. Bijzondere activiteiten

- 3.1 Keuzewerktijd
- 3.2 Stage
- 3.3 Vrienden van het Griendencollege
- 3.4 Maatschappelijke stage
- 3.5 Plan Nederland / Goede doelen actie
- 3.6 Excursies, buitenlandse contacten, andere activiteiten

### 4. Jaaragenda

### 5. Informatie aan/overleg met ouders

- 5.1 Klassenmentor
- 5.2 Rapportkaarten
- 5.3 Ouder (spreek)avonden
- 5.4 Decaan
- 5.5 Leerlingenkrant
- 5.6 Rapportageboekje

## **6. Kosten van het onderwijs**

- 6.1 Boeken
- 6.2 Ouderbijdrage
- 6.3 Kluisjes
- 6.4 Tegemoetkoming studiekosten
- 6.5 Ongevallenverzekering

## **7. Diversen**

- 7.1 Absentieregeling
  - 7.1.1 Ongeoorloofd verzuim / spijbelen
- 7.2 Protocol t.b.v. leerlingen die te laat komen
- 7.3 Leerplicht / kwalificatieplicht
- 7.4 Vakantieregeling en bijzonder verlof
  - 7.4.1. Bijzonder verlof
- 7.5 Lichamelijke oefening
- 7.6 Gevonden voorwerpen
- 7.7 Vermissing / diefstal
- 7.8 Verkopen in pauzes
- 7.9 Opbrengsten

## **8. Reglement**

- 8.1 Schoolregels
- 8.2 Gedragscode
- 8.3 Dagopvang
- 8.4 Pesten
- 8.5 Protocol computergebruik
- 8.6 Leerlingenstatuut

# Voorwoord

Hierbij presenteren wij u de digitale schoolgids voor het schooljaar 2009 – 2010.

De leerlingen hebben allemaal een kleine versie van de schoolgids meegekregen waarin de dagelijks noodzakelijke informatie staat. In deze informatiebrochure wordt verwezen naar deze digitale schoolgids. In deze schoolgids staat informatie die je als leerling moet weten om goed binnen de school te kunnen functioneren. Als ouder/verzorger kunt u in deze gids op veel vragen een antwoord vinden. Deze schoolgids wordt regelmatig bijgewerkt en is het gehele jaar te raadplegen op het Internet. Tevens verschijnt er elke drie weken een informatiekrant, die op vrijdag wordt verspreid via de leerlingen en op onze website. Zo bent u steeds verzekerd van de meest actuele informatie. Mochten er nog vragen overblijven, dan zijn die te stellen via e-mail: [mail@griendencollege.nl](mailto:mail@griendencollege.nl).

Sinds we in 2001 zijn gestart met ons "Griendenconcept", zien we dat dit concept zowel leerlingen, ouders als personeel positief stemt. Dit onderwijssysteem motiveert leerlingen en sluit beter aan bij de vaardigheden die in onze maatschappij nodig zijn. Kennis en vaardigheden die nodig zijn om een diploma te halen, komen op verschillende manieren en in voldoende mate aan de orde. In 2009 hadden we maar liefst 100% geslaagd.

Ook het komend schooljaar zullen we ons "Griendenconcept" verder ontwikkelen, waardoor leerlingen nog meer volgens eigen tempo, leerstijl en interesse de opleiding kunnen volgen.

Sinds februari 2009 hebben we de nieuwbouw betrokken. De nieuwe school biedt onderdak aan ons VMBO, delen van het MBO, het bedrijfsleven en zorginstellingen. Ons doel is door samenwerking te komen tot goede opleidingstrajecten voor onze leerlingen.

Respect en onderlinge waardering zijn belangrijke zaken in onze organisatie, om de school als prettige en veilige omgeving te ervaren. Daartoe hanteren we voor iedereen in de school onze vijf gouden regels van de 'Griendencollege Gedragscode'.

Ik wens iedereen een goed en succesvol schooljaar toe.

*J.M. van de Voort, algemeen directeur.*

# 1. Uitgangspunten en organisatie

## 1.1 Doelstelling, missie en identiteit

### Doelstelling

Het schoolbestuur stelt zich ten doel het laten geven van onderwijs, dat bijdraagt aan de ontwikkeling van leerlingen. Daarbij is er aandacht voor de levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die leven in de Nederlandse samenleving. Dit "Algemeen Bijzonder Onderwijs" geeft ruimte aan specifieke kenmerken van zowel het Openbaar als het Christelijk onderwijs.

### Missie

Het Griendencollege wil leerlingen via eigentijds onderwijs voorbereiden op de huidige en de toekomstige maatschappij, waarin zij als volwaardig actief lid moeten kunnen leven en werken. Wij willen de leerlingen daarvoor toerusten met vele vaardigheden, zoals: zelfstandig probleemoplossend denken en handelen, analytisch vermogen (goed verbanden en samenhangen kunnen zien), vermogen om te kunnen samenwerken en snel geschikte informatie te kunnen verwerven.

Ook het verwerven van een sterke sociale betrokkenheid met een goed waarden- en normenbesef vinden we belangrijk, zodat zij de maatschappij een persoonlijk, respectvol, liefdevol en warm karakter kunnen geven.

Als school willen we groeien naar een schoolsetting waarin leerlingen zoveel mogelijk via natuurlijk leren hun eigen talenten leren kennen en deze leren te ontwikkelen. Ook hun tekortkomingen zullen in een dergelijke natuurlijke setting naar voren komen. Daarbij willen we dat de leerlingen een attitude (gedrag) ontwikkelen waarbij zij het als een uitdaging ziet deze tekortkomingen te verminderen, zodat deze geen belemmering vormen voor verdere persoonlijke groei.

Dit alles vraagt om een omgeving waarin ruimte is voor een benadering waarbij individuele leerbehoeften en onderwijs op maat vorm krijgen. Daarvoor willen we verschillende leersettings binnen de school beschikbaar stellen.

### Identiteit

Het Griendencollege is een "samenwerkingsschool" met een dubbele identiteit, namelijk Openbaar en Protestant Christelijk. Dit betekent dat we als school plaats bieden aan elke leerling uit zowel het Openbaar als uit het Christelijk onderwijs.

We gebruiken op school de methode 'leefstijl' die veel aandacht besteedt aan waarden en normen en de omgang met elkaar. Dit zijn zaken die voor iedere Nederlander belangrijk zijn.

Alle onderbouwleerlingen krijgen het vak Levensbeschouwing waarin kennis gemaakt wordt met diverse levensovertuigingen die de leerling in onze multiculturele samenleving kan ontmoeten. Met alle leerlingen en hun ouders vieren we het Kerstfeest, meestal met een Kerstmusical rond een Amnesty International-achtig thema. Leerlingen met een Protestants-Christelijke achtergrond krijgen de mogelijkheid weekopeningen en/of gespreksgroepen bij te wonen, rondom levensvragen en godsdienstige vorming. Voor hen wordt in elk geval een aparte Paasviering georganiseerd.

## 1.2 Adres, bestuur en personeelsoverzicht

### Adres

Griendencollege  
Prof. Kamerlingh Onneslaan109  
3362 VE Sliedrecht  
Tel: 0184-413390  
Fax: 0184-421200  
E-mail: mail@griendencollege.nl

### Bestuur

Het bevoegde gezag van de scholengemeenschap is de 'Stichting Voortgezet Onderwijs voor Sliedrecht en Omstreken'. Het stichtingsbestuur bestaat uit acht leden, afkomstig uit diverse organisaties, instellingen resp. bedrijven in de regio

|                    |                                 |
|--------------------|---------------------------------|
| Mr. G.P. Jongeneel | voorzitter                      |
| A. in 't Veld      | penningmeester                  |
| J.L. de Vries      | secretaris                      |
| A. Boer            | lid                             |
| A.J. den Besten    | lid                             |
| J. van Neerbos     | lid                             |
| R. Caspers-Kuiters | lid                             |
| P. Bastiaans       | adviserend lid Da Vinci College |

### Directie:

#### Directeur:

J.M. v/d Voort  
voort@griendencollege.nl

#### Plaatsvervangend directeur en teamleider Techniek Breed:

E.C.M. Hubers  
ehubers@Griendencollege.nl

#### Teamleider Brugklassen, teamleider Zorg en Welzijn breed, Mens & Maatschappij:

Y. van Daatselaar  
ydaatselaar@griendencollege.nl

#### Teamleider tweede klassen, teamleider Handel en Administratie, TL, ICT:

R.P. Melchior  
rmelchior@griendencollege.nl

#### Decaan, Teamleider buitenschoolse activiteiten, Examencoördinator:

M.M. Vermeulen  
mvermeulen@griendencollege.nl

### Onderwijspersoneel:

|                  |    |               |
|------------------|----|---------------|
| E. van Belzen    | BZ | team: HaAd/TL |
| G. Biesheuvel    | BL | team: HaAd/TL |
| M. Bontekoe      | BN | team: Tn      |
| Y. Both – Lanser | BO | team: OOP     |
| M. de Bijl       | BJ | team: Z/W     |
| M.H. Ceelen      | CE | team: HaAd/TL |

|                                |    |               |
|--------------------------------|----|---------------|
| H. Daher                       | DH | team: Tn      |
| W. van Dalen                   | DA | team: Tn      |
| M. Demandt                     | DM | team: HaAd/TL |
| T. Dirven                      | DI | team: Tn      |
| Y. Dreese                      | DS | team: OOP     |
| C. Florusse                    | FL | team: HaAd/TL |
| M. ter Haar                    | HR | team: Z/W     |
| C. van Hal                     | HL | team: Tn      |
| I. Heikoop                     | HK | team: Z/W     |
| T. Hiensch                     | HS | team: HaAd/TL |
| J.J. Huisman                   | HM | team: Z/W     |
| H.K. Hijmans                   | HY | team: Tn      |
| P. Jansen                      | JS | team: HaAd/TL |
| G. Kali                        | KL | team: HaAd/TL |
| C. Koppelaar                   | KP | team: Z/W     |
| T.M. de Krey                   | KR | team: Tn      |
| C.M. de Kruijf                 | KF | team: Tn      |
| N. Leistra                     | LE | team: HaAd/TL |
| E. Lepidou                     | LP | team: HaAd/TL |
| D. van Loon                    | LN | team: HaAd/TL |
| J. W. v.d. Loos                | LS | team: HaAd/TL |
| N. Lovera                      | LV | team: OOP     |
| A. v.d. Minkelis               | MI | team: OOP     |
| M. el Moubarek                 | MO | team: HaAd/TL |
| K. Oostdijk                    | OD | team: Tn      |
| M. Parel                       | PL | team: Tn      |
| L.E de Raad                    | RD | team: HaAd/TL |
| H.J. Rodenburg                 | RG | team: Z/W     |
| J.J Scholte – Albers           | SC | team: Z/W     |
| L. Sterrenburg                 | SB | team: Z/W     |
| W. van Tussenbroek             | TU | team: Z/W     |
| I. Ulrich                      | UL | team: HaAd/TL |
| S.J.L. Valckenier – van Geusau | VG | team: Z/W     |
| J.M.M. Vermeer                 | VR | team: Z/W     |
| C.E. Verschoor                 | VE | team: HaAd/TL |
| W.J.M Verspoor                 | VP | team: Z/W     |
| M.W Vlot                       | VL | team: Tn      |
| D. M. van Wingerden            | WG | team: Tn      |
| C.J.M. van Wittmarschen        | WM | team: Tn      |
| M. Witvliet                    | WV | team: HaAd/TL |
| G. Zweeris                     | ZW | team: Tn      |
| J. Zijderveld                  | ZY | team: HaAd/TL |

### **Mentoren leerjaar 1:**

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| W. van Noorloos         | M24 |
| D. van Loon             | M25 |
| E. van Belzen           | M25 |
| C.J.M. van Wittmarschen | M26 |
| C.E. Verschoor          | M27 |
| J.M.M. Vermeer          | M27 |
| W.J.M. Verspoor         | M28 |
| M. Witvliet             | M28 |

T.E. Lepidou M29  
P. Kemp M29

**Mentoren leerjaar 2:**

W. van Tussenbroek M16  
A. v/d Minkelis M17  
C. Koppelaar M17  
N. Leistra M18  
J.J. Huisman M19  
Y. Both M20  
G. Kali M20  
C. Florusse M21  
G. Biesheuvel M22  
I. Heikoop M23

**Mentoren leerjaar 3:**

G. Zweeris M10  
M. Demandt M11  
T.M. de Krey M12  
H.K. Hijmans M13  
C. Oostdijk M14  
M. de Bijl M15

**Mentoren leerjaar 4:**

M. el Moubarek M1  
M.H. Ceelen M2  
J. Zijderveld M3  
D.M. van Wingerden M4  
J.J Scholte–Albers M5  
I. Ulrich M6  
P. Jansen M7  
C.M. de Kruijf M8  
L.E de Raad M9

**Systeembeheer:**

P. Quist QST

**Zorgspecialisten:**

J.W. Koene leerplichtambtenaar  
H.K. Hijmans vertrouwensdocent  
M. de Bijl Motorische Remedial Teaching (MRT)  
I. Heikoop vertrouwensdocent  
M. Demandt docente zorgklas  
C. van Nienes schoolmaatschappelijk werker  
L.E. de Raad RT (remedial teacher)  
R. van Rijn RT (remedial teacher) en begeleider dyslexie  
J.J Scholte – Albers Motorische Remedial Teaching (MRT)  
J. Tieman zorgcoördinator  
M.M. Vermeulen decaan  
W. Verspoor-Roubos faalangstreductietraining  
M. Westenberg RT (remedial teacher) en begeleider dyslexie

D.M. van Wingerden                      faalangstreductietraining  
J. Zijderveld                                docente zorgklas

**Twee wekelijks Zorg Advies Team:**

J.W. Koene                                    leerplichtambtenaar  
H.K. Hijmans                                vertrouwensdocent  
M.M. Vermeulen                            voorzitter  
J. Tieman                                    zorgcoördinator  
M. Westenberg                              remedial teacher

**Dagopvang:**

J. Spek                                        SK  
S. Bakker

**Administratie**

|                              |    |   |
|------------------------------|----|---|
| I.G. Baxewanos               | BX | leerlingenadministratie / receptie                  |
| P.C.M. van Eijl - Mosterdijk | EM | financiële- / personeelsadministratie               |
| G. van Gilst - Heijkoop      | GI | managementsecretaresse                              |
| R.T. van den Herik - Huijzer | HE | managementsecretaresse                              |
| R. Mulder                    | MU | Financiën   |
| J.W. v/d Sman - Bakker       | SM | managementsec./ leerlingenadm./ examenadministratie |
| K.K. Warringa                | WR | roosterzaken / cijferadministratie                  |
| E.M. Willems                 | WI | examenadministratie, managementsecretaresse         |

**Conciërge:**

C.E.A. van Eijl                              EL  
A. de Ruiter - Boer                        RT

**Externe huishoudelijke dienst:**

T. Schatsbergen  
J. van Steenis  
J. Volker de Rover

### 1.3 Medezeggenschapsraad (MR)

De MR is een raad binnen de school, die invloed uitoefent op het beleid van de school. De formele mogelijkheden om invloed uit te oefenen zijn vastgelegd in het reglement medezeggenschap. De bevoegdheden van de MR zijn wettelijk vastgelegd. De MR binnen het Griendencollege streeft naar een goede samenwerking tussen alle geledingen. Het algemene belang van de school gaat daarbij voor het individuele belang. De raad kan al dan niet instemmen met beleidsvoorstellen, of hierover adviseren. Ook functioneert de MR als overlegplatform voor ouders, personeel, leerlingen en de directie. De raad is onafhankelijk. Dit betekent dat de MR de belangen van alle groepen binnen de school zonder dwingende invloed van bovenaf of onderuit kan behartigen.

**De medezeggenschapsraad is actief op het gebied van:**

- Identiteit
- Onderwijs
- Personeel
- Organisatie
- Financiën
- Beheer

De MR bestaat uit een oudergeleding, bestaande uit 5 ouders, en een personeelsgeleding, bestaande uit 5 personeelsleden. De leden van de raad worden, na kandidaatstelling, gekozen; leden van de oudergeleding door de ouders, leden van de personeelsgeleding door het personeel. De MR staat onder voorzitterschap van één van de leden.

## 1.4 Schoolartsdienst Alblasserwaard

### Onderzoekcentrum:

Oosterbrugstraat 2a  
3361 BR Sliedrecht  
Tel.: 0184 - 49 10 27

### Jeugdarts:

Mevr. N. Mrahorovic-Okicic

### Assistente:

Mevr. A. Voorsluijs

## 1.5 Vertrouwenspersonen

Leerlingen die met een probleem zitten waarover ze, om welke reden dan ook, niet thuis en ook niet met hun klassenmentor durven te praten, kunnen met dat probleem terecht bij de vertrouwenspersonen van ons college:

**mevrouw I. Heikoop**

**dhr. H.K. Hijmans**

De eerste taak van de vertrouwenspersonen is er te zijn als iemand die luistert naar dat wat de leerling dwars zit, waardoor de leerling niet langer het gevoel heeft er alleen voor te staan. Uiteraard is het vanzelfsprekend dat alles wat wordt verteld en besproken strikt vertrouwelijk is. Wanneer na één of meerdere gesprekken blijkt, dat het verstandig is de hulp van een deskundige in te schakelen, bijv. huisarts, schoolarts of schoolmaatschappelijk werkster, gebeurt dit alleen wanneer de leerling daarmee instemt.

De vertrouwenspersoon blijft de leerling begeleiden, totdat deze te kennen geeft dit niet langer nodig te hebben.

In het voorgaande werd uitgegaan van de situatie waarin de leerling het initiatief neemt. In veel gevallen wordt een leerling, die opvalt door zijn/haar gedrag, 'aangemeld' bij de vertrouwenspersoon door bijv. een vakdocent of klassenmentor. De vertrouwenspersoon zoekt dan contact met de betreffende leerling en stelt hem/haar voor te komen praten. Het komt natuurlijk alleen tot een gesprek, als die leerling dat op prijs stelt. Leerlingen, die om persoonlijke redenen liever niet met de vertrouwenspersoon in gesprek willen gaan, staat het uiteraard vrij hun problemen voor te leggen aan de docent die zij daarvoor geschikt achten.

Mocht de leerling direct hulp 'van buitenaf' willen, dan zorgt de vertrouwenspersoon er voor dat er contact gelegd wordt met de schoolmaatschappelijk werkster, die verdere stappen onderneemt. Hoewel de vertrouwenspersoon er in de eerste plaats voor de leerlingen is, kunt u als ouders ook een beroep op haar doen. Als zich in een gezin problemen voordoen, die het goed functioneren van een leerling nadelig beïnvloeden, is de vertrouwenspersoon aanspreekpunt, zeker wanneer het gaat om vertrouwelijke informatie.

In het geval dat u het zinvol vindt, nader van gedachten te wisselen en in onderling overleg oplossingen te zoeken, kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersoon.

Telefoon school: 0184-413390 of H.K. Hijmans 0184-692787 (privé)

## 1.6 Vertrouwensinspecteurs

Afgelopen jaren zijn thema's als geweld, onverdraagzaamheid en extremisme onderwerp van gesprek geweest in de media. Het onderwijs staat daarbij in de schijnwerpers. De onderwijsinspectie wil bijdragen aan een ontwikkeling, waarin begrippen als sociale cohesie en verdraagzaamheid centraal staan. Er wordt door de onderwijsinspectie een aantal activiteiten ontplooid. Voor een van die activiteiten, de taakuitbreiding van het meldpunt Vertrouwensinspecteurs, vraagt de Inspecteur Generaal van het Onderwijs, mevrouw drs. A.S. Roeters, uw aandacht. Zoals u wellicht weet kunnen betrokkenen bij het onderwijs bij dit meldpunt terecht met klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld en psychisch geweld, zoals grove pesterijen. Besloten is om aan deze aandachtsgebieden toe te voegen: signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme e.d.

Wordt u binnen of in relatie tot uw school of onderwijsinstelling geconfronteerd met dergelijke signalen, dan kunt u contact opnemen met een van de vertrouwensinspecteurs. Deze zal met u bezien op welke manier u op zorgvuldige wijze hiermee kunt omgaan. Het meldpunt is op eenvoudige wijze telefonisch te bereiken.

### **Meldpunt vertrouwensinspecteurs**

0900 - 111 3 111 (tijdens kantooruren en tegen lokaal tarief)

## 1.7 Schoolmaatschappelijk werk

Voor sommige problemen van kinderen moet de school de hulp inroepen van deskundigen buiten de school. Scholen en ouders kunnen een beroep doen op het schoolmaatschappelijk werk. De schoolmaatschappelijk werker onderzoekt de achtergronden en betekenissen van opvallend gedrag van kinderen. Na het onderzoek, waarbij school en ouders betrokken worden, zal geprobeerd worden de situatie te verbeteren of er wordt een advies verstrekt over verwijzing naar verdere behandeling.

### **Het schoolmaatschappelijk werk wordt verzorgd door**

Rivas Thuiszorg & Dienstverlening

Bezoekadres:

Kerkbuurt 200 (in verpleeghuis Waerthove)

3361 BN Sliedrecht

Tel: 0184 – 432100

**De heer R. Visser en mevrouw A. Donk zijn de schoolmaatschappelijk werkers. Het schoolmaatschappelijk werk is telefonisch bereikbaar via telefoonnummer 0184-432100.**

## 1.8 Schorsingsprocedure

Binnen de school gelden regels om ervoor te zorgen dat iedereen zich prettig voelt en dat we geen last hebben van elkaar. Zo vinden we bijv. dat pesten van medeleerlingen en vernielen van andermans spullen nooit valt goed te praten. Mensen die stelen willen we helemaal niet binnen de school.

Een aantal regels is mede ingevoerd om ervoor te zorgen dat we naar buiten toe een goede naam hoog houden. Bovendien bevorderen ze het veiligheidsgevoel in de school. Ook

bedrijven vinden het belangrijk dat nieuwe medewerkers goede omgangsvormen hebben geleerd.

We gaan ervan uit dat we van alle regels en afspraken kunnen uitleggen, waarom de betreffende afspraak er is. Daarbij vertrouwen we er op dat de leerling zijn uiterste best doet om zich aan de regels te houden. Mocht dit bewust of door grote slordigheid niet lukken, dan gaan we over tot strafmaatregelen die er uiteindelijk toe kunnen leiden dat de leerling niet langer op school kan blijven. Dit noemen we de 'schorsingsprocedure.'

### **De schorsingsprocedure bestaat uit vijf stappen:**

**STAP 1:** Je wordt voor 1 dag intern geschorst (moet je buiten de klas werken.)

**STAP 2:** Je wordt voor 1 dag extern geschorst (mag je 1 dag niet naar school komen.)

**STAP 3:** Je wordt voor een week intern geschorst.

**STAP 4:** Je wordt voor een week extern geschorst.

**STAP 5:** Je wordt niet langer op het Griendencollege toegelaten.

Alvorens deze laatste beslissing definitief wordt, kan de leerling bij de voorzitter van het bestuur om een hoorzitting ter herziening van de beslissing vragen. Mocht de beslissing niet worden teruggedraaid dan wordt er in overleg met de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers een nieuwe school gezocht. Het Griendencollege heeft vaste afspraken met andere scholen voor voortgezet onderwijs die de leerling zullen opnemen als leerling.

We melden alle schorsingen vanaf stap 4 bij de leerplichtambtenaar van de woonplaats van de leerling en bij de inspectie V.O.

**STAP 5:** Bij diefstal, geweld, grove vernieling en/of bedreiging volgt meteen stap 5 van deze procedure. In deze gevallen past op het Griendencollege geen gedoogtijd.

***Wanneer je binnen en of buiten de school ontoelaatbare zaken waarneemt ben je verplicht deze onmiddellijk bij je teamleider, de receptie en/of de directeur te melden.***

***Niet melden kan leiden tot plaatsing in stap 1 t/m 5 van deze procedure.***

## **1.9 Klachtenregeling**

Het kan altijd gebeuren dat iets niet gaat zoals de leerling/ouder normaal gesproken zal verwachten. We bedoelen bijvoorbeeld 'vreemd' gedrag of maatregelen van medeleerlingen, leerkrachten of andere medewerkers op het gebied van agressie, pesten, geweld, racisme, seksuele intimidatie, onheuse opmerkingen, sancties, beoordelingen enz., naar aanleiding waarvan u een klacht wilt indienen.

Klachten kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden geuit. Een mondelinge klacht kan tegen een ieder worden geuit. De persoon binnen de school die de klacht ontvangt, zal stappen ondernemen om iets aan die klacht te doen. Schriftelijke klachten kunnen worden ingediend bij de directeur, die ervoor zorgt dat de klacht wordt afgehandeld door degene over wie is geklaagd.

Bij afwezigheid van de directeur zal de klacht worden behandeld door de teamleider.

Indien de klacht niet naar wens is afgerond dan kan hij nogmaals bij de directeur worden gemeld die dan persoonlijk de klacht in behandeling zal nemen.

Indien de klacht gericht is tegen de directeur, kan men zich rechtstreeks wenden tot het bestuur. De afhandeling van de klacht zal op behoorlijke wijze gebeuren. Onder behoorlijke afhandeling wordt in ieder geval verstaan:

- 1.1.1 Het verstrekken van voldoende informatie aan de klager.
- 1.1.2 De klager in de gelegenheid stellen zijn/haar klachten toe te lichten.
- 1.1.3 Eventueel informatie vragen aan anderen.
- 1.1.4 Afhandeling binnen een redelijke termijn.
- 1.1.5 Een schriftelijke klacht wordt altijd ook schriftelijk beantwoord.
- 1.1.6 Als de klager niet tevreden is over de afhandeling van de klacht, heeft hij/zij de mogelijkheid de klacht voor te leggen aan een externe klachtencommissie.
- 1.1.7 Het adres van deze commissie is:  
Stichting Geschillencommissies Onderwijs  
Postbus 85191, 3508 AD Utrecht  
Tel: 030-2809590  
Fax:030-2809591  
info@sgoweb.nl  
www.sgoweb.nl

## 1.10 Inspectie

**Onze scholengemeenschap ressorteert onder:**

De Inspectie VO  
Inspecteur drs. C.P.M. Verkerk  
BREDA  
e-mail: info@owinsp.nl  
www.onderwijsinspectie.nl

**Vragen over onderwijs: 0800-5010 (gratis) of [www.5010.nl](http://www.5010.nl)**

Klachtenmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:

**meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 - 111 3 111 (tijdens kantooruren en tegen lokaal tarief)**

**Advies & Meldpunt Kindermishandeling: 0900 – 123 1230**

## 2. Inrichting van het onderwijs

### 2.1 Leerwegen en afdelingen

#### Het VMBO kent vier leerwegen

1. bb de basisberoepsgerichte leerweg;
2. kb de kaderberoepsgerichte leerweg;
3. gl de gemengde leerweg;
4. tl de theoretische leerweg.

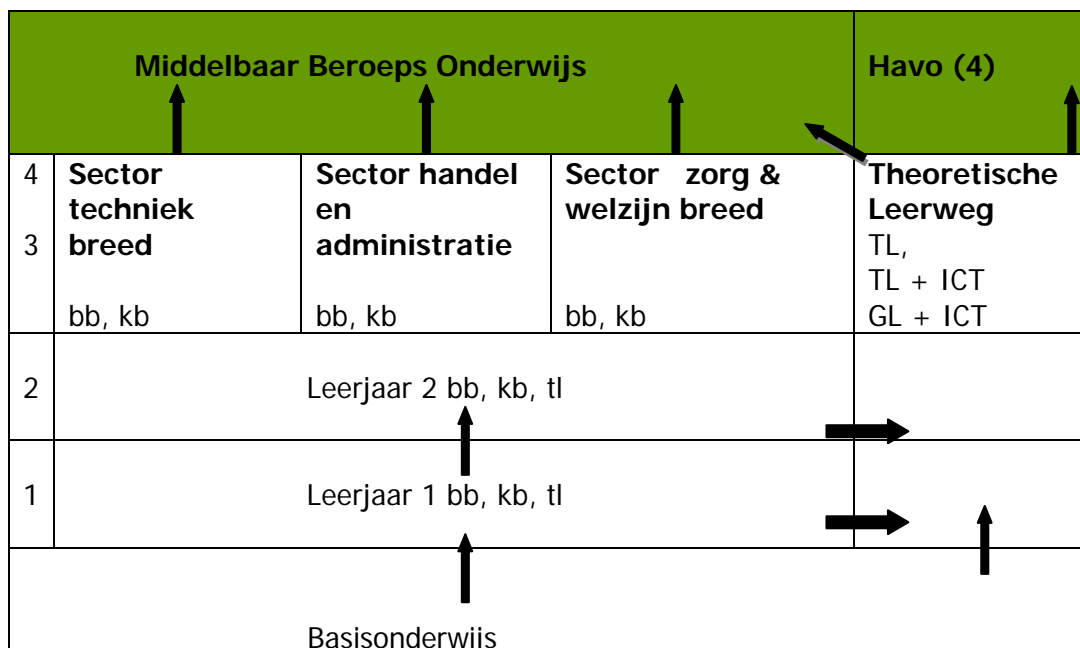
Een leerweg is een onderwijsprogramma met een eigen aantal vakken, een eigen niveau en een eigen examenprogramma. Binnen elk van deze leerwegen kiest de leerling in klas 2 een sector, die een bepaalde beroepenwereld ontsluit.

#### Leerwegondersteunend onderwijs

Voor leerlingen die bij het volgen van één van de leerwegen tijdelijke of langdurige ondersteuning nodig hebben, is er leerwegondersteunend onderwijs. Leerlingen krijgen dan extra hulp, bijv. aan de hand van een speciaal voor hen samengesteld lesprogramma of handelingsplan soms ook door plaatsing in een kleinere groep. Met behulp van leerwegondersteunend onderwijs volgen zij een programma dat leidt tot hetzelfde diploma als dat van hun medeleerlingen

#### Sectoren

Elke leerweg kent in de bovenbouw één van de volgende vier sectoren: Techniek–breed , Handel en Administratie, Zorg en Welzijn–breed en de Theoretische leerweg. De TL maakt een beroepssectoropdracht in leerjaar 4.



## **Eerste klas**

Het Griendencollege kent twee verschillende groepen brugklassen. Op grond van aanleg en belangstelling wordt de leerling in één van de onderstaande brugklassen geplaatst:

- b/k de basisberoepsgerichte leerweg/kaderberoepsgerichte leerweg;
- k/t de kaderberoepsgerichte leerweg/theoretische leerweg.

Gedurende en aan het eind van de brugklas is doorstroom naar een andere leerweg en naar het havo soms mogelijk. Hierover beslist de docentenvergadering aan de hand van de voortgang, cijfers, passies en werkhouding.

## **Tweede klas**

Klas 1 en 2 vormen de onderbouw. In feite is klas 2 dus een vervolg op de leerweg in klas 1. In de tweede klas krijgt de leerling uitgebreid les in het kiezen van een vervolgopleiding. De leerling kiest uit de vier leerwegen en de vier verschillende sectoren. Afhankelijk van de belangstelling en aanleg kiest een leerling Techniek, Handel en Administratie, Zorg en Welzijn of Landbouw en natuurlijke omgeving. Deze laatste sector wordt niet door het Griendencollege aangeboden. In overleg met leerling en ouders geeft de school een gericht advies voor verdere doorstroming in een bepaalde leerweg en sector.

## **Derde klas**

De derde klasser krijgt echt te maken met de vele keuzemogelijkheden die het vmbo biedt. Ook begint het examen aan het begin van klas 3. Dit loopt door tot het einde van klas 4. De cijfers behaald in klas 3 blijven meetellen in klas 4, deze gelden als een voortschrijdend gemiddelde. Het schoolexamen duurt twee jaar en alle vakken tellen mee als examenvak!

Voor de meeste leerlingen leidt het vmbo op voor het MBO (middelbaar beroepsonderwijs). Daarom is het voor de hand liggend om een beroepsgericht vak te kiezen in je opleiding.

### **Verhouding avo– vakken / beroepsgerichte vakken:**

- In de basisberoepsgerichte leerweg krijgt de leerling per week 13 lessen in het beroepsgerichte vak en verder avo-vakken (avo = algemeen vormend onderwijs).
- In de kaderberoepsgerichte leerweg krijgt de leerling per week 11 lessen in het beroepsgerichte vak en verder avo-vakken.
- In de gemengde leerweg telt het beroepsgerichte vak 4 lessen en krijgt de leerling verder avo-vakken.
- In de theoretische leerweg komt het beroepsgerichte vak niet voor en krijgt de leerling alleen avo-vakken. Maar hij/zij maakt in leerjaar 3 wel een sectoropdracht.

### **Aansluiting op vervolgonderwijs:**

- De basisberoepsgerichte leerweg geeft aansluiting op niveau 2 van het MBO.
- De kaderberoepsgerichte, de gemengde en de theoretische leerweg sluiten aan op niveau 3 en 4 van het MBO.
- De theoretische leerweg biedt de mogelijkheid door te stromen naar MBO niveau 4 of Havo.

### **Derdejaars stage:**

- Tijdens het derde leerjaar lopen leerlingen van de beroepsgerichte leerwegen, stage in een bedrijf. Zij maken kennis met een stukje echte praktijk. De stage is een verplicht onderdeel van de opleiding. De leerlingen maken hiervan een stageverslag.

- In de theoretische leerweg streven we naar een stageplaats bij een ICT-gericht bedrijf of een beroepsrichting waarin de leerlingen willen verder studeren na het Griendencollege.
- Alle stages worden maximaal ondergebracht bij de aangesloten bedrijven van "De vrienden van de Grienden."

### **Vierde klas**

#### *Diploma.*

Het schoolexamen loopt door in klas 4 en wordt in mei afgesloten. Daarna volgt in mei het landelijke eindexamen, waarbij het diploma de bekroning vormt op de opleiding.

### **Leerwerktraject**

Een kleine groep leerlingen van de basisberoepsgerichte leerweg volgt vanaf het derde jaar het leerwerktraject. De praktische opleiding vindt plaats tijdens werken in een bedrijf. Nederlands en ICT worden op school gevolgd. Het leerwerktraject biedt een smal programma, gericht op overstap naar niveau 2 in het MBO.

### **Bijzonderheden van het leerwerktraject op het Griendencollege:**

- Een afgeleide van de basisberoepsgerichte leerweg.
- In de afdelingen Zorg & Welzijn-breed en Techniek-breed.
- Start in het derde leerjaar.
- Niet voor de leerling die de kantjes er van af loopt.
- Wel voor de leerling die afhaakt door het schoolse leren en presteert door doen.
- Werkend leren moet de motivatie zijn om alsnog een VMBO-diploma te behalen.
- Geen vergaarbak: LWT moet de leerling verdienen.
- Diploma LWT geeft recht op doorstroming naar een verwante studie op MBO-niveau 2.
- Nederlands op BB-niveau.
- Engels, Nask1/Economie/Biologie, Maatschappijleer en Wiskunde.
- Lesplaats naast samenwerkende bedrijven op het LOC WAW (West- Ablasserwaard) aan de Ketelweg in Papendrecht.
- ICT, Sociale vorming, LO en CKV.
- Praktijk op B-niveau vindt twee dagen in een bedrijf of instelling of op het LOC WAW plaats.

## **2.2 Het nieuwe leren**

### **Natuurlijk leren in een 'klassenloze school'.**

Het onderwijs zoals wij dit kennen is al heel oud en nog bijna niet veranderd. Dit is bijna onbegrijpelijk omdat de maatschappij om ons heen wel flink anders is geworden. We leven in een snelle maatschappij die heel andere eisen aan ons stelt dan 30 jaar geleden. Vergeet vooral de invloed van de computer niet.

In onze school willen we inspelen op deze snelle veranderingen. We willen onze leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op de nieuwe eisen die aan hen worden gesteld vanuit de maatschappij. Onze leerlingen leren om te plannen, initiatief te nemen en zelfstandig te werken. Natuurlijk gaat dit niet vanzelf. De leerlingen worden hierin zorgvuldig begeleid. In de praktijk ziet dit er als volgt uit: leerlingen beginnen de les met de docent in diens lokaal. Er worden afspraken gemaakt en er kan instructie/ondersteuning worden gegeven. Daarna gaan de leerlingen zo zelfstandig mogelijk verder met de taken uit hun studiewijzer. De studiewijzer is een uitgebreid spoorboekje waarin precies per vak staat wat de leerling moet doen. Voor elk vak is dit precies uitgewerkt voor de hele schoolopleiding.

Aan welke taken een leerling in een bepaalde week gaat werken wordt aan het begin van die week door de leerling samen met zijn mentor afgesproken. De mentor zorgt ervoor dat de leerling een stevige, bij zijn mogelijkheden passende hoeveelheid taken plant en uitvoert. Leerlingen die zelfstandig kunnen werken, gaan desgewenst naar het OLC, het Open Leer Centrum. Leerlingen die nog wat meer instructie of hulp van de docent nodig hebben, of die deze zelfstandigheid nog niet aan kunnen of die liever dichtbij de vakdocent blijven, werken in kleinere groepjes met de docent in het vaklokaal. Overigens is er ook in het OLC wel steeds ondersteuning aanwezig waarop de leerling kan terugvallen. Ook kunnen leerlingen elkaar na overleg helpen en/of samen taken uitzoeken (wanneer dit bij de taak past). Het OLC is een werkruimte waarin de leerling rustig en ongestoord moet kunnen werken. Daarom gelden hier strenge gedragsregels. Leerlingen die zich niet aan deze regels kunnen of willen houden, mogen dus niet in het OLC werken. Zij werken onder begeleiding van de docent in het vaklokaal.

De vakdocent blijft expert in zijn vakgebied en is verantwoordelijk voor de beoordeling van alle taken die door de leerlingen voor zijn vak worden gemaakt.

De ouders krijgen elke zes weken (zie jaarplanning) een voortgangsoverzicht, waarin zij kunnen zien in welk tempo en met welke kwaliteit hun kind gewerkt heeft.

Door deze manier van werken, kunnen leerlingen, onafhankelijk van het tempo van andere leerlingen, doorwerken in een tempo waarover zij overleggen met hun mentor. Hierdoor is het mogelijk dat zij hun opleiding afronden in een kortere of langere tijd dan de standaard vier jaar.

### **Informatiestromen**

In de samenleving van vandaag, met zijn razendsnelle informatiestromen, is snel dingen kunnen opzoeken en toepassen belangrijker dan het vergaren van parate kennis, zo luidt de achterliggende filosofie. Werkgevers hebben behoefte aan mensen die flexibel kunnen inspelen op de vraag van klanten. Wat vandaag nieuw is, is morgen al weer oud.

In het onderwijs kreeg je tot nu toe een diploma nadat je had laten zien een bepaalde kennis te bezitten. In de nieuwste eisen van het onderwijs gaat het meer om vaardigheden en het snel kunnen vinden van de benodigde kennis. Dit is veel efficiënter dan het van buiten leren van kennis, die aan het einde van de dag al weer achterhaald is.

Hoe anders de vorm ook is, de school leidt wel op tot het vmbo diploma.

### **Ondersteuning**

Het Griendencollege hoeft niet alles zelf uit te vinden. Met behulp van begeleidingsinstanties en adviesorganen worden we aan alle kanten door deskundigen geholpen (Stichting Leerplan Ontwikkeling, KPC, CPS, Windesheim, Fontys, APS, Hoge School Utrecht, Da Vinci College, Prof. L. Stevens e.v.a.).

Docenten worden geschoold en krijgen trainingen, opdat ze bekwamer en deskundiger worden. Zo zijn we binnen de school goed op de hoogte van de meest actuele ontwikkelingen in onderwijsland.

Daarnaast zijn we een van de eerste zeven ICT-pilot scholen in Nederland (ICT = Informatie en Communicatie Technologie). Dus ook op computergebied staan we ons mannetje.

### **Leren in het echt**

Binnen de sector Handel En Administratie beschikken we over een echt winkelbedrijf welke in de school is gebouwd. Daar kunnen de leerlingen met echte artikelen oefenen voor hun toekomstig beroep. Schooljaar 2008 – 2009 zullen de leerlingen starten met mini-ondernemingen. Verder kunnen de leerlingen ook participeren in het LOC WAW in Papendrecht.

De sector Zorg en Welzijn beschikt over een lokaal, waarin ook 'Uiterlijke Verzorging' (= haarverzorging en schoonheidsverzorging) een onderdeel is van de afdeling verzorging breed. De leerlingen doen verder ervaring op in de praktijk bij een van de restaurants in de verzorgingshuizen van de stichting 'Waardenburg.' Dit onder begeleiding van docenten die in gerenommeerde restaurants werken en/of hebben gewerkt. In de toekomst willen we starten met een richting Consumptieve Techniek

In de nieuwbouw, die met hulp van de gemeente Sliedrecht op eigen terrein gerealiseerd is, samen met het ROC 'Da Vinci' College, De VSO (Vereniging Sliedrechtse Ondernemingen), de stichting 'Waardenburg' en de stichting 'Tablis', zijn een aantal echte bedrijven en zorgwoningen tot stand gekomen, waardoor werkelijkheid én school helemaal zijn geïntegreerd. Daar leren de leerlingen dus echt op natuurlijke wijze.

Kortom, het Griendencollege blijft werken aan de toekomst van zijn leerlingen en loopt in de voorhoede.

## 2.3 Leerlingenzorg

### LWOO

Het overgrote deel van de leerlingen doorloopt onze school zonder problemen. Niettemin is er een categorie leerlingen die speciale zorg behoeft. Deze leerlingen komen van de basisschool met een bepaalde leerachterstand en hebben bij ons leerwegondersteunend onderwijs nodig. Ons zorgteam neemt deze leerlingen onder haar hoede en probeert met extra begeleiding door de mentor, een individueel handelingsplan en/ of maatregelen verbetering te brengen.

De mentor speelt in dit proces een zeer belangrijke rol en is eerste aanspreekpunt als er vragen zijn over een leerling.

Zijn er (tevens) andere problemen dan leerproblemen, dan hebben wij een Zorg Advies Team (ZAT). Hierin zitten een maatschappelijk werker, vertrouwensdocent, remedial teacher, leerplichtambtenaar, de zorgcoördinator en de mentor. Dit multidisciplinaire team kan de leerling en/of ouders/verzorgers bijstaan. Iedere twee weken is er een ZAT-overleg, zodat we steeds de meest recente gegevens van de leerlingen hebben en daarop kunnen inspelen.

Het Griendencollege gebruikt het leerlingvolgsysteem Magister, waarin de vorderingen van leerlingen worden opgenomen en nauwlettend in de gaten gehouden. Mocht blijken dat een leerling problemen heeft met bepaalde vakken, dan kan daarop tijdig worden ingespeeld. De leerling kan soms in aanmerking komen voor bijlessen.

Als een leerling problemen heeft met de aanpak van (huis)werk, dan kan de leerling samen met de mentor aan dit probleem werken. Aangezien zo'n probleem niet alleen de school en docenten aangaat, maar ook de ouders/verzorgers, is het belangrijk dat ouders/verzorgers op de hoogte worden gehouden. In de eerste en tweede klassen doen we dit door middel van het Rapportageboekje. Zaken op school die niet kloppen worden genoteerd in dit boekje. Ouders/verzorgers ondertekenen en de volgende les wordt gecontroleerd of er ondertekend is. Aan de hand van de rapportage kunnen ouders/verzorgers contact opnemen met de mentor en andersom.

### Hulp bij faalangst

Sommige leerlingen raken in een situatie waarin ze moeten presteren (bijv. een proefwerk) zo gespannen, dat hun prestaties er onder lijden. Anderen hebben moeite om zich in een groep te uiten of andere problemen in de omgang met medeleerlingen. De mentor en het

docententeam vangen deze leerlingen op. Zo nodig krijgen deze leerlingen met faalangst gerichte trainingen om de angstgevoelens te verkleinen. Deelname aan deze trainingen gebeurt op vrijwillige basis. De trainingen vinden meestal onder leestijd en/of op de donderdagmiddag plaats in groepen van ongeveer acht leerlingen.

### **Dyslexie**

Het Griendencollege heeft gecertificeerde leerlingbegeleiders in dienst die ondersteuning kunnen bieden aan kinderen met dyslexie. Dyslexie is geen ziekte, maar een lastige beperking. Van dyslexie is sprake als lezen en spellen vanaf het begin van het leesproces al een probleem zijn.

Ongeveer 10% van de bevolking is dyslectisch; viermaal zoveel mannen als vrouwen. Een dyslectische leerling heeft ondanks een normale intelligentie, hardnekkige lees- en spellingsproblemen. De schoolvorderingen liggen ruim onder het gemiddelde. Vakken waarin de taal een geringe rol speelt leveren geen noemenswaardige hindernissen op.

Dyslexie is een beperking, die niet snel wordt (h)erkend. Vaak weet de leerling te verbergen dat hij/zij dyslectisch is. Voor zijn/haar omgeving is de uitval op schoolvakken onbegrijpelijk en wordt de leerling, ten onrechte, voor lui of dom versleten. Dit kan nadelige gevolgen hebben voor de persoonlijkheid van de leerling. Angstvallig tracht hij/zij de beperking te verbergen of te compenseren door zijn of haar sterke punten. Zo leidt dyslexie tot onzekerheid, twijfel en wanhoop. Het is immers frustrerend om, ook na hard werken, telkens weer een onvoldoende beoordeling te halen. De problemen kunnen een nadelige invloed uitoefenen op de school- en beroepskeuze.

Op het Griendencollege pakken we dyslexie gericht aan, want met een goede begeleiding valt veel te bereiken. Alle eersteklassers zijn op de basisschool getest op lezen en spelling middels het "drempelonderzoek" of worden bij ons alsnog getest. Blijkt uit dossier en/of drempelonderzoek dat er een taalachterstand is, dan vindt aanvullend onderzoek plaats. Zodra het 'totaalplaatje' van de leerling bekend is, gaan wij tot gerichte ondersteuning over. Zodra we merken dat onze ondersteuning niet of onvoldoende helpt, wordt de leerling doorverwezen naar een orthopedagoog.

## **2.4 Toelatingsregeling**

### **Onderbouw:**

Een leerling kan zich op het Griendencollege aanmelden voor plaatsing in één van de leerjaren. Voor plaatsing in klas 1 worden alle leerlingen getest, of via de basisschool of via ons. Wij willen daarbij duidelijkheid over eventuele leerachterstanden, zodat begeleiding en plaatsing vanaf het begin van de schoolloopbaan goed starten. Een intakegesprek vindt plaats, om vast te stellen of de leerling past in ons leersysteem. Op basis van dit intakegesprek en het aangeleverde dossier wordt besloten om een leerling al dan niet toe te laten. Tegen een afwijzing is geen beroep mogelijk.

Plaatsing is op volgorde van aanmelding, mits de toelatingscommissie positief beslist en de testgegevens bekend zijn.

In het leerweg ondersteunend onderwijs is slechts beperkt plaats.

Op grond van alle gegevens wordt de leerling in één van de brugklassen geplaatst:

- 1) Kader / basisberoepsgerichte leerweg
- 2) Kader / theoretische leerweg

In beide niveaus is LWOO mogelijk

## Bovenbouw:

Leerlingen van het Griendencollege worden altijd als eerste geplaatst bij doorstroming in de school naar de bovenbouw. Externe leerlingen worden alleen geplaatst als er in de door hen gekozen sector plaats is en als de toelatingscommissie na een intake gesprek een positief advies heeft gegeven.

## 2.5 Lessentabel

|                       | Basisvorming |           |           |           | Theoretische leerweg |    | Kaderberoeps gerichte leerweg |     |     |     |     |     | Basisberoeps gerichte leerweg |     |     |     |     |     |
|-----------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|----------------------|----|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
|                       | KBL TL1      | KBL/ TL 2 | BBL/ KBL1 | BBL/ KBL2 | T3                   | T4 | HA3                           | HA4 | TB3 | TB4 | ZW3 | ZW4 | HA3                           | HA4 | TB3 | TB4 | ZW3 | ZW4 |
| Nederlands            | 3            | 3         | 4+1       | 3+1       | 4                    | 4  | 4                             | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 3                             | 4   | 3   | 4   | 3   | 4   |
| Engels                | 3            | 3         | 3         | 3         | 3                    | 4  | 3                             | 4   | 3   | 4   | 3   | 4   | 3                             | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   |
| Duits                 |              | 3         |           |           | 4                    | 4  |                               |     |     |     |     |     |                               |     |     |     |     |     |
| Frans                 | 2            | 2         |           |           | 3                    | 4  |                               |     |     |     |     |     |                               |     |     |     |     |     |
| Wiskunde              | 4            | 3         | 4         | 3         | 4                    | 4  | 4                             | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 3                             | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   |
| Biologie              | 3            | 2         | 3         | 2         | 2                    | 4  |                               |     |     |     | 2   | 4   |                               |     |     |     | 2   | 3   |
| Natuurkunde NASK-1    |              | 2         |           | 2         | 3                    | 4  |                               |     | 3   | 4   |     |     |                               |     | 3   | 2   |     |     |
| Scheikunde NASK-2     |              |           |           |           |                      | 4  |                               |     |     |     |     |     |                               |     |     |     |     |     |
| Geschiedenis / MM     |              | 2         |           | 2         |                      |    |                               |     |     |     |     |     |                               |     |     |     |     |     |
| Aardrijkskunde/ MM    | 2            |           | 2         |           | 2                    |    |                               |     |     |     |     |     |                               |     |     |     |     |     |
| Levensbesch./ MM      | 1            | 1         | 1         | 1         |                      |    |                               |     |     |     |     |     |                               |     |     |     |     |     |
| Economie              |              | 1         |           | 2         | 2                    | 4  | 3                             | 3   |     |     |     |     | 3                             | 3   |     |     |     |     |
| Techniek              | 2            | 1         | 2         | 2         |                      |    |                               |     |     |     |     |     |                               |     |     |     |     |     |
| Verzorging            | 2            | 1         | 2         | 2         |                      |    |                               |     |     |     |     |     |                               |     |     |     |     |     |
| Kunstvakken           | 4            | 4         | 4         | 4         | 2                    |    | 2                             |     | 2   |     | 2   |     | 2                             |     | 2   |     | 2   |     |
| Lichamelijke Oefening | 3            | 3         | 3         | 3         | 2                    | 2  | 2                             | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2                             | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   |
| Leefstijl/Mij.-leer   | 1            | 1         | 1         | 1         | 1                    | 1  | 2                             |     | 2   |     | 2   |     | 2                             |     | 2   |     | 2   |     |
| Studieles             | 1            | 1         | 1         | 1         |                      |    |                               |     |     |     |     |     |                               |     |     |     |     |     |
| ICT                   |              |           |           |           | *                    | 4  |                               |     |     |     |     |     |                               |     |     |     |     |     |
| Informatiekunde       | 1            |           | 1         |           |                      |    |                               |     |     |     |     |     |                               |     |     |     |     |     |
| Beroepsgericht        |              |           |           |           |                      |    | 12                            | 13  | 12  | 12  | 13  | 12  | 14                            | 15  | 14  | 16  | 15  | 15  |

\* 3 lessen geïntegreerd met andere vakken (Ne, Wi en CKV)

## 2.6 Lestijden

1e les 08.00-08.30 uur

2e les 08.30-09.20 uur

3e les 09.20-10.10 uur

**PAUZE 10.10-10.25 uur**

4e les 10.25-11.15 uur

5e les 11.15-12.05 uur

**MIDDAGPAUZE 12.05-12.35 uur**

6e les 12.35-13.25 uur

7e les 13.25-14.15 uur

**PAUZE 14.15-14.30 uur**

8e les 14.30-15.20 uur

9e les 15.20-16.10 uur

*In geval van vergaderingen of andere activiteiten wordt er soms gewerkt met verkorte lestijden.*

### Verkort lesrooster:

1e les 08.00-08.30 uur

2e les 08.30-09.10 uur

3e les 09.10-09.50 uur

**PAUZE 09.50 uur**

4e les 10.05-10.45 uur

5e les 10.45-11.25 uur

6e les 11.25-12.05 uur

**MIDDAGPAUZE 12.05 uur**

7e les 12.35-13.15 uur

8e les 13.15-13.55 uur

9e les 13.55-14.35 uur

## 2.7 Lijst van vakken

|     |                                       |
|-----|---------------------------------------|
| ak  | aardrijkskunde                        |
| bv  | beeldende vorming                     |
| bi  | biologie                              |
| ckv | culturele en kunstzinnige vorming     |
| com | communicatie (talen & ict)            |
| dr  | drama                                 |
| du  | Duits                                 |
| ec  | economie                              |
| en  | Engels                                |
| fr  | Frans                                 |
| gk  | gezondheidskunde                      |
| gs  | geschiedenis                          |
| h&a | handel & administratie                |
| hk  | huishoudkunde                         |
| ict | informatie en communicatietechnologie |
| inf | informatica                           |
| k&c | kunst & cultuur                       |
| lb  | levensbeschouwing                     |
| lf  | leefstijl                             |
| lo  | lichamelijke oefening                 |
| ma  | maatschappijleer                      |
| m&m | mens & maatschappij                   |
| m&n | mens & natuur                         |
| mr  | mentoruur                             |

|     |                                 |
|-----|---------------------------------|
| mu  | muziek                          |
| ne  | Nederlands                      |
| ns  | natuurkunde/scheikunde          |
| ne  | nederlandse taalvaardigheid     |
| ns1 | nask 1 (natuurkunde/scheikunde) |
| ns2 | nask 2 (natuurkunde/scheikunde) |
| ol  | open leercentrum                |
| olp | open leercentrum projectwerk    |
| pso | praktische sectororiëntatie     |
| sl  | studieles                       |
| te  | tekenen                         |
| tn  | techniek                        |
| tnb | techniek breed                  |
| uv  | uiterlijke verzorging           |
| vz  | verzorging                      |
| wi  | wiskunde                        |
| zwb | zorg & welzijn breed            |

## 2.8 Decaan

### Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB).

De term LOB, door de overheid per 1 augustus 2000 ingevoerd, moet duidelijk maken dat het een actief keuzeprocess betreft van de leerlingen zelf. Dus met het oog op het onderwijs dat zij willen volgen en hun loopbaanperspectief. Dit wordt gezien als een noodzakelijke vaardigheid, omdat het in een steeds veranderende arbeidsmarkt een vereiste is om flexibel in je beroep te staan. Op de arbeidsmarkt is het levenslang uitoefenen van eenzelfde beroep achterhaald. De schooldecaan, de heer Vermeulen, begeleidt de leerlingen van de tweede klassen bij het maken van hun leerweg - en afdelingskeuze, middels de methode "Multiple choice" en "Koerswijzer", naast ouderavonden en persoonlijke en individuele gesprekken. De vierde klas leerlingen worden op eenzelfde manier begeleid bij het maken van hun vervolgkeuze. Mentoren en vakdocenten zijn nauw bij het keuzeprocess betrokken, waarin de schooldecaan een coördinerende rol vervult.

### 2.8.1 Praktische Sectororiëntatie (PSO)

Voor de beroepsgerichte leerwegen (bb/kb) moet aan het eind van het tweede leerjaar een sector en een afdeling gekozen worden. Voor het maken van een goede keuze is belangrijk, dat leerlingen een goed beeld hebben van de verschillende afdelingen. Daarom maken zij al in het tweede leerjaar kennis met de verschillende afdelingen, hetgeen we **Praktische Sectororiëntatie** noemen.

Er zijn drie afdelingen binnen het Griendencollege, t.w. Techniek Breed, Handel & Administratie en Zorg & Welzijn Breed. Tijdens het sectorvak in de onderbouw, krijgen de leerlingen een praktische oriëntatie op de sector om zo een goed beeld te krijgen van wat de sector inhoudt.

## 2.9 Bevordering

Binnen de school zijn er regelmatig toetsen. Toetsen zijn vaak diagnostisch en dus bedoeld om de leerling inzicht te geven in reeds verworven kennis en vaardigheden. Deze toetsen kijken de leerlingen meestal zelf na, om zonodig in overleg met de docent vast te stellen welke onderdelen een verdere studie nodig hebben. Diagnostische toetsen tellen niet mee voor de beoordeling.

Binnen leerjaar 1 en 2 kan bij een goede studiehouding al het maakwerk op school worden gemaakt. Het leerwerk blijft voor een deel een huiswerktaak.

In de bovenbouw zijn veel leerstofonderdelen in de vorm van modules gegoten. Deze worden soms afgesloten met een beoordeling en soms met slechts aftekenen.

Uiteindelijk leiden alle resultaten tot een rapportage, welke elke 6 schoolweken mee naar huis gaat. Gedurende de brugklas zijn voortgang, cijfers en studiehouding bron om te bepalen of de bb/kb-leerling mogelijk kan 'upperen', dwz. op tl – niveau kan werken, en andersom of een tl-leerling niet beter af zou zijn op een bb/kb-niveau.

Op weg naar een individuele leerweg, is het in de nabije toekomst mogelijk dat een leerling het ene vak afsluit op bb-niveau, het tweede op kb-niveau en het derde op tl-niveau.

In principe blijft een leerling niet zitten. Maar aan het einde van een leerjaar zijn voortgang en toetsresultaten de bron om met behulp van onderstaande overgangsnormen te beslissen of een leerling bevorderd kan worden.

### 2.9.1 Algemeen

#### Algemene uitgangspunten

1. De leerling wordt bevorderd op grond van het eindrapport, dat is samengesteld uit het voortschrijdend gemiddelde per vak.
2. De cijfers op alle rapporten worden afgerond op 1 decimaal. Bijvoorbeeld 6,45 wordt 6,4; 6,51 wordt 6,5.
3. Uitgangspunt is dat de leerling op het eindrapport een minimaal aantal punten in het aangegeven aantal vakken heeft. Tevens mag de leerling een maximaal aangegeven aantal onvoldoenden met een minimaal aantal punten hebben. Daarnaast is er een bespreekmarge. Wanneer een leerling binnen de bespreekmarge valt, beslist de docentenvergadering of een leerling al dan niet bevorderd wordt. Heeft een leerling minder punten of meer onvoldoenden dan de bespreekmarge, dan is een leerling afgewezen.
4. Bij de beoordeling of een leerling kan worden bevorderd naar een volgend leerjaar tellen alle vakken, die op de lessentabel staan, mee.
5. De leerling heeft in principe het recht hetzelfde jaar nog eens over te doen.
6. De leerling mag niet twee achtereenvolgende leerjaren 2x volgen.
7. De docentenvergadering heeft de mogelijkheid een leerling, die blijft zitten, gericht te bevorderen naar een volgend leerjaar van een andere leerweg. Gericht bevorderen betekent, dat de leerling het recht wordt ontzegd om hetzelfde leerjaar over te doen.
8. De docentenvergadering is bevoegd leerlingen, die als gevolg van overmachtsituaties niet bevorderd zouden worden, in afwijking van de geldende normen, te bevorderen. Onder overmachtsituaties wordt verstaan, omstandigheden waardoor de leerling buiten eigen schuld achterstanden in de studie heeft opgelopen zoals: ernstige ziekte, omstandigheden van ernstige aard, partiële leerproblemen.

De docentenvergadering neemt bij de beoordeling of een bevordering wenselijk is, de kansen op succes van de leerling in het volgend schooljaar als richtsnoer voor de beslissing. De docentenvergadering kan aanvullende eisen aan deze bevordering stellen, met inachtneming van het feit, dat een voorwaardelijke bevordering naar een examenjaar wettelijk niet is toegestaan.

9. De docentenvergadering kan op grond van de overgangsregels de leerling de toegang tot een leerweg weigeren.

10. De school behoudt zich het recht voor de regels tussentijds te wijzigen.

## **2.9.2 Bevordering 1e leerjaar**

### **Bevordering 1<sup>e</sup> leerjaar**

#### **1<sup>e</sup> leerjaar KB/TL**

##### **Bevorderd naar KB/TL 2:**

- Minimaal gemiddeld het cijfer 7 voor alle vakken van het eerste leerjaar
- Maximaal 3 onvoldoenden met minimaal 15 punten

##### *Bespreekmarge:*

- Minimaal gemiddeld het cijfer 6,5 voor alle vakken van het eerste leerjaar

##### **Overige bevorderd naar BB/KB**

#### **1<sup>e</sup> leerjaar BB/KB**

In het 1<sup>e</sup> leerjaar kunnen leerlingen naar aanleiding van rapport 3 de rest van het schooljaar up-vakken gaan volgen. Een up-leerling volgt de vakken Ne, En, Wi en Fa op TL niveau. Aan het einde van het schooljaar, naar aanleiding van rapport 6, wordt gekeken of de up-leerling kan opstromen naar KB/TL2. Wanneer een up-leerling niet bevorderd wordt naar KB/TL2 worden de behaalde cijfers voor de up-vakken Ne, En en Wi met een punt verhoogd en het gemiddelde op BB/KB doorberekend.

##### **Bevorderd naar BB/KB Up**

##### *Op basis van rapport 3:*

- *Minimaal gemiddeld het cijfer 7,5 voor de vakken Ne, En en Wi.*
- *Minimaal gemiddeld het cijfer 7,5 voor de overige vakken in het eerste leerjaar*

## Bevorderd naar KB/TL 2 (alleen voor up-leerlingen)

- Minimaal gemiddeld het cijfer 7 voor de up-vakken van het eerste leerjaar
- Minimaal gemiddeld het cijfer 7,5 voor de overige vakken van het eerste leerjaar
- Maximaal 3 onvoldoenden met minimaal 15 punten

### *Bespreekmarge:*

- Minimaal gemiddeld het cijfer 6,5 voor alle vakken van het eerste leerjaar
- Minimaal gemiddeld het cijfer 7,0 voor alle andere vakken van het eerste leerjaar

## Bevorderd naar BB/KB

- Minimaal gemiddeld het cijfer 5,5 voor alle vakken van het eerste leerjaar

## 2.9.3 Bevordering 2e leerjaar

### 2e leerjaar KB/TL

#### A I Bevorderd naar TL/GL 3:

- **minimaal gemiddeld het cijfer 7 voor de terugkerende avo-vakken in het 3e leerjaar. Dit betreft de vakken Ne, En, Du, Fa, Wi, Bio, Ec en Nask**

- **maximaal 3 onvoldoenden met minimaal 15 punten in alle vakken van het 2e leerjaar.**

#### II *Bespreekmarge:*

- minimaal gemiddeld het cijfer 6,5 voor de terugkerende avo-vakken in het 3e leerjaar

#### B I Bevorderd naar KB 3:

- maximaal 4 onvoldoenden met minimaal 18 punten
- minimaal gemiddeld het cijfer 6 voor de algemene afdelingsvakken\* in de gekozen sector.

#### II *Bespreekmarge:*

- minimaal gemiddeld het cijfer 5,5 voor de algemene afdelingsvakken\* in de gekozen sector

#### C I Bevorderd naar BB 3:

- maximaal 6 onvoldoenden met minimaal 27 punten
- minimaal gemiddeld het cijfer 5 voor de algemene afdelingsvakken\* in de gekozen sector

#### II *Bespreekmarge:*

- overigen

#### D Leerwerktraject:

Leerlingen kunnen na goedkeuring door de docentenvergadering worden toegelaten tot het leerwerktraject

## 2e leerjaar BB/KB

- A**
- I **Bevorderd naar KB 3:**
- maximaal 4 onvoldoenden met minimaal 18 punten
  - minimaal gemiddeld het cijfer 7,0 voor de algemene afdelingsvakken\* in de gekozen sector
- II *Bespreekmarge:*
- minimaal het cijfer 6,5 voor de algemene afdelingsvakken\* in de gekozen sector
- B**
- I **Bevorderd naar BB 3:**
- maximaal 5 onvoldoenden met minimaal 22 punten
  - minimaal gemiddeld het cijfer 5,5 voor de algemene afdelingsvakken\* in de gekozen sector
- II *Bespreekmarge:*
- overigen
- C** **Leerwerktraject:**
- Leerlingen kunnen na goedkeuring door de docentenvergadering worden toegelaten tot het Leerwerktraject

\* *Onder algemene afdelingsvakken wordt verstaan:*

- Voor de sector Techniek Breed: Nederlands, Engels, wiskunde, natuur- / scheikunde
- Voor de sector Handel en Administratie: Nederlands, Engels, wiskunde, economie
- Voor de sector Zorg en Welzijn Breed: Nederlands, Engels, wiskunde, biologie

## 2.9.4 Bevordering 3e leerjaar

### Bevorderd naar 4e leerjaar KB en BB

- Sector Techniek:  
Ne, En, Wi, Nask1, Ma en het beroepsgerichte vak (telt 2x) minimaal 41 punten.
- Sector Economie:  
Ne, En, Wi, Ec, Ma en het beroepsgerichte vak (telt 2x) minimaal 41 punten.
- Sector Zorg & Welzijn:  
Ne, En, Wi, Bi, Ma en het beroepsgerichte vak (telt 2x) minimaal 41 punten.
- *Bespreekmarge voor elke afdeling: 39 en 40 punten en/of meer dan drie onvoldoenden. Er wordt gelet op studiehouding, zelfstandigheid, manier van samenwerken, aanleg en interesse.*
- *In de afdelingen zijn de lesmethoden gemoduleerd opgezet. Dit betekent dat je eind klas 3 een minimaal aantal modules af moet hebben. Voor de modules die niet af zijn krijg je het cijfer 1,1. Dit cijfer vervalt wanneer de module in klas 4 daadwerkelijk is gemaakt.*
- *Het vak CKV moet minimaal met de kwaliteit 'voldoende' worden afgesloten.*
- *Het handelingsdeel (oriëntatie op studie en beroep) moet naar behoren zijn afgerond en tijdig zijn ingeleverd.*

Als de docentenvergadering besluit dat je overstapt van KB3 naar BB4 worden de cijfers van het eindrapport met 1 punt verhoogd.

### **Bevorderd naar 4e leerjaar TL**

- Voor de vakken Ne, En, Wi, Ma, ICT en de drie gekozen examenvakken minimaal 47 punten.
- Bespreekmarge: 45 en 46 punten en/of meer dan drie onvoldoenden. Er wordt gelet op studiehouding, zelfstandigheid, manier van samenwerken, aanleg en interesse.
- Minimaal 16 punten voor de drie of minimaal 21 punten voor de vier niet gekozen vakken.
- Het vak CKV moet minimaal met de kwaliteit 'voldoende' worden afgesloten.
- Het handelingsdeel (oriëntatie op studie en beroep) moet naar behoren zijn afgerond en tijdig zijn ingeleverd.
- Als je niet voldoet aan deze normen bespreekt de docentenvergadering naar welke leerweg je gaat. Het is niet mogelijk dat je overgaat naar een BB - of KB 4 klas.

### **2.9.5 Examenregeling**

Als je in de derde klas zit begin je aan je eindexamen. Het schoolexamen duurt twee jaar. Aan het begin van de derde klas krijg je voor 1 oktober het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Het PTA is verwerkt in de studiewijzer. Voordat je meedoet aan de Centrale (landelijke) examens, moet je alle onderdelen van het schoolexamen hebben afgerond. In mei worden de Centrale eindexamens afgenomen. Je cijfer van het schoolexamen en van het centraal examen vormen samen je definitieve eindcijfer. In het eerder genoemde examenreglement kun je nalezen aan welke normen je moet voldoen om te kunnen slagen.

Je cijfers voor het schoolexamen worden gevormd door het gemiddelde van alle cijfers van klas 3 en 4. De cijfers lopen dus in klas 4 door.

### **2.9.6 Verblijfsduur**

Volgens de wettelijke regeling mag een leerling maximaal vijf jaar op het vmbo verblijven. Wij houden ons aan deze regel. Door het nieuwe concept waarin leerlingen niet langer in een jaarklassensysteem zitten; is het denkbaar dat de verblijfsduur korter wordt dan de nu gebruikelijke vier jaar, of dat al voor een deel van de tijd MBO-onderwijs wordt gevolgd.

## 3. Bijzondere activiteiten

### 3.1 Keuzewerktijd

Loslaten van klassikaal–frontaal leren betekent dat leerlingen individueel en in eigen tempo werken aan hun taken, en dat er ruimte is voor andere activiteiten in de zgn. keuzewerktijd. Keuzewerktijd kan bestaan uit:

- het volgen van extra vakken
- participeren in projecten
- meedoen in musicals/shows
- binnen- en buitenschoolse stage
- volgen van extra instructielessen
- verdieping / verbreding van pakket / certificering
- ontheffing voor niet schoolse activiteiten / max. twee uur per week
- werken aan GPO en SWS
- bezoek open dagen van scholen, instellingen, bedrijven etc.

Activiteiten kunnen aansluiten bij leerstijl, interesses en passies van de leerling. De mentor maakt wekelijks afspraken met de leerling en neemt de eindbeslissingen.

Het kan voorkomen dat leerlingen op deze manier instructielessen missen, in dat geval dienen deze lessen bij andere docenten en/of op andere momenten te worden gevolgd.

Belangrijke items in dit verband:

- hoe zijn de cijfers?
- hoe is gedrag / werkhouding?
- is er sprake van aantoonbare voorsprong/vorderingen?

Voor stages geldt een stagecontract, belangrijk in dit verband is de WA-verzekering. Ouders, leerling, bedrijf/instelling ondertekenen het contract: terugloop van cijfers/gedrag betekent einde contract. De leerlingen zoeken samen/in overleg met de school naar een bedrijf/instelling\*, de mentor of stagebegeleider onderhoudt de contacten. Bedrijven van de "Vrienden van de Grienden" hebben voorrang.

### 3.2 Stage

Leerlingen krijgen steeds meer mogelijkheden om naast hun lesprogramma stage te lopen in de beroepssector waarvoor zij belangstelling hebben. Op deze manier krijgen zij een juist beeld van hun toekomstig beroepenveld. Dit heeft als voordeel dat zij hiermee nu al ervaren of de keuze bij hen past. Wanneer dit zo is, dan krijgen zij kennis van de eisen die aan het beroep gesteld worden. Dit motiveert vele malen meer dan wanneer een docent dit aan hen vertelt. De theorie op school wordt vervolgens ook met meer interesse gevolgd. Verder leren ze in de stage – een werkelijke werksituatie – beter en sneller een aantal vakvaardigheden die op school in een nagebootste omgeving veel meer tijd kosten. De school wordt zo meer een praktijkschool, die daarnaast ook het volwaardige theoretische programma aanbiedt.

#### **Stage derdejaars leerlingen**

De derdejaars leerlingen gaan aan het einde van klas drie twee weken op stage. Het doel van deze stage is eveneens beroepsoriënterend, want deze stage is vaak een belangrijke informatiebron bij het maken van een keuze voor een vervolgstudie op bijv. het MBO. Van deze stage moeten de leerlingen volgens bepaalde richtlijnen een verslag maken. Dit wordt beoordeeld en telt mee voor het examen. (Zie examenreglement.)

### **3.3 Vrienden van het Griendencollege**

In de hal staat een informatiezuil, waarmee de leerlingen in contact kunnen komen met de bedrijven die met de school een speciale band hebben. Zij stellen hun bedrijven extra open als praktijkervaringsplek voor onze leerlingen. Via de informatiezuil krijgen de leerlingen een beeld van het bedrijf en zien zij welke beroepsperspectieven daar zijn. Ze kunnen via internet contact krijgen met deze bedrijven om hen vragen te stellen om te zien welke vacatures er zijn. Deze bedrijven zitten samen met de school in een denktank om school en praktijk zo goed mogelijk op elkaar aan te sluiten. Het Griendencollege is ook lid van de VSO (Vereniging van Sliedrechtse Ondernemingen).

### **3.4 Maatschappelijke stage**

Sinds drie jaar maakt de maatschappelijke stage deel uit van ons onderwijs, momenteel in de leerjaren 1, 2 en 3. In de maatschappelijke stage maken de leerlingen kennis met vrijwilligerswerk. Daarmee leren ze een stukje verantwoordelijkheid dragen voor mensen die zonder dit vrijwilligerswerk een mindere kwaliteit van leven zouden hebben. Het gaat daarbij om scoutingactiviteiten, boodschappen doen voor bejaarden, helpen in de wereldwinkel, gaan wandelen met cliënten in een verzorgingshuis, enz.

De maatschappelijke stage past zondermeer in het Griendenconcept waarin vaardigheden zoals samenwerken en verantwoordelijkheid nemen, vriendschap uitdragen en afspraken nakomen belangrijk zijn.

De maatschappelijke stage kan ook een link zijn naar het toekomstig beroep.

### **3.5 Plan Nederland/Goede Doelenactie**

Inmiddels al weer tien jaar, neemt onze school deel aan Plan Nederland, voorheen het Foster Parentsplan. Deze instelling zorgt ervoor, dat kinderen in Derdewereldlanden een beter leven en een betere toekomst krijgen.

Om de organisatie niet nodeloos omvangrijk en ingewikkeld te maken, kiezen we ervoor alleen de leerlingen en de ouders van de leerjaren 1, 2 en 3 in te schakelen voor het inzamelen van het benodigde geld. Inmiddels steunen we 3 kinderen en hun woonomgeving. Iedere maand wordt per kind geld overgemaakt naar het hoofdkantoor van Plan Nederland in Amsterdam, om deze kinderen ook op langere termijn een goed toekomstperspectief te gunnen. Wij proberen d.m.v. een actie in de loop van het schooljaar een bedrag bij elkaar te krijgen. Nadere informatie vindt u t.z.t. in de schoolkrant.

In informatiekrant van de school staat jaarlijks informatie met foto's en andere gegevens over onze Plan Nederland kinderen, zodat leerlingen en ouders kunnen zien aan wie zij het geld geven.

Natuurlijk hebben we alles in de eerste plaats op touw gezet om kinderen, die in uiterst moeilijke, zo niet uitzichtloze omstandigheden leven, kansen te bieden op een zonniger toekomst. Maar daarnaast vinden wij dat we als school ook op deze manier kunnen en moeten bijdragen aan de sociale opvoeding van onze leerlingen.

Namens onze adoptiekinderen willen wij u bij voorbaat bijzonder hartelijk bedanken voor uw bereidheid mee te werken aan een duurzame verbetering van hun toekomst.

Verder worden jaarlijks ook andere acties ondersteund.

De opbrengst van de goede doelenactie, de geraniumverkoopactie, is tevens bestemd voor een ander goed doel. De planten worden voor de meivakantie door de leerlingen op de besteladressen afgeleverd.

### **3.6 Excursies, buitenlandse contacten en andere activiteiten**

Het Griendencollege besteedt veel aandacht aan excursies en buitenschoolse activiteiten. In de eerste week van het schooljaar zijn er voor alle leerjaren activiteiten gepland, die in het teken staan van kennismaking en introductie. Voor het eerste leerjaar geldt dat de leerlingen in de eerste schoolweek een afwisselend programma hebben, met schoolse en sportieve uitdagingen.

Voor **leerjaar 1** staan er verschillende excursies gepland o.a. naar Diergaarde Blijdorp. Ook zijn er activiteiten in het Natuur en Milieu Educatie Centrum 'De Hooizolder'.

Als afsluiting van het eerste leerjaar is er een survivaalkamp in de Brabantse Biesbosch. De leerlingen vertrekken 's morgens vroeg op de fiets richting 'Kop van 't Land', waar ze per pont worden overgezet. Bij jachthaven 'De Spieringsluis' worden de fietsen gestald en stappen de leerlingen in kano's. De eerste stop is de Rietplaat, een eiland midden in de Biesbosch. Na korte tijd gloeien de barbecues, branden de kampvuren en wordt de honger gestild. Na deze tussenstop varen we verder de Biesbosch in, waar de leerlingen op een prachtige locatie de zelf meegebrachte tenten opzetten. Na een gezellige en sportieve avond kruipen we de tenten in. De volgende dag varen we terug richting de Spieringsluis, vanwaar we moe maar voldaan terug naar huis fietsen.

#### **Efteling en Euro-Disney**

**De tweede klassen** gaan jaarlijks een dagje uit naar een attractiepark, bijv. De Efteling. Er wordt 's morgens al vroeg verzameld om bijtijds met de bus te kunnen vertrekken, zo kan heel de dag worden benut. Geen lange wachttijden bij De Python, Fata Morgana, Villa Volta, enz. Iedereen kan zich vermaken met de attractie die hem of haar het meest aanspreekt. Maar, hoe vroeg er ook vertrokken wordt, de dag is altijd te kort om alles te doen.

**De vierdejaars** maken een uitstapje naar Euro-Disney in Parijs.

#### **Schoolfeest**

Weer heel wat anders is de grootse feestavond die de feestcommissie ieder jaar in februari organiseert. Verder kent de school een onderbouwfeest, een kerstgala voor de bovenbouw en een eindexamengala voor de vierdejaars. De feesten worden gehouden in discotheek "De Bios." Hierbij wordt alles uit de kast getrokken om de leerlingen een leuke avond te bezorgen; goede muziek, goede belichting, goede deejays. Bij dit alles staat de veiligheid voorop, zodat de ouders hun kinderen met een goed gevoel kunnen laten genieten van deze jaarlijkse feesten.

#### **Sportdag**

Sportdagen maken natuurlijk deel uit van de vele activiteiten die op en buiten de school plaatsvinden.

#### **Werkweken**

Het is inmiddels een jaarlijks terugkerend fenomeen om met de derde klassen een week op pad te gaan. De leerlingen mogen kiezen uit twee mogelijkheden:

## **Zeilweek**

Varen op een ouderwets zeilschip. Dat is afwisseling, dat is avontuur, dat is verrassing. Het ene moment liggen de leerlingen ontspannen in de zon, het andere moment moeten ze er vol tegenaan om de zeilen te hijsen, het zwaard neer te laten of de verstagingen te verzetten. 's Ochtends vertrekken en niet precies weten waar 's avonds aangekomen wordt, omdat dat afhankelijk is van de wind. Dat is ook de verrassing; is er wind? Hoeveel wind is er? Uit welke hoek waait de wind?

Dit wil niet zeggen dat er maar een beetje in het wilde weg gevaren wordt, integendeel. De ervaren schipper weet hoe hij met wind en stroming moet omgaan. Hij ziet kans zijn schip te brengen waarheen hij wil, daarbij geholpen door de leerlingen. Waarheen wordt koers gezet? De mogelijkheid bestaat dat enkele van de pittoreske Zuiderzeestadjes worden aangedaan of er wordt richting Afsluitdijk gezeild om via de sluizen bij Wieringen of Kornwerderzand de Waddenzee op te gaan en één van de Waddeneilanden aan te doen. Afhankelijk van het weer kunnen de leerlingen tussendoor zwemmen, vissen en surfen. Mocht het weer tegenzitten, dan biedt de kajuit aan allen voldoende ruimte om zich te vermaken met een gezelschapsspel, een boek of een gezellige babbel. Als de leerlingen in Enkhuizen weer aan wal stappen, zullen ze beamen dat zo'n week zeilen een fantastische ervaring is.

## **Ardennenweek**

De leerlingen beleven een week vol activiteiten. De locatie waar we verblijven ligt ca 20 kilometer onder Luik bij het plaatsje Aywaille. De start is in een voormalige steengroeve, maar om daar te komen moeten we eerst door een donkere tunnel van zo'n 400 meter! In deze steengroeve zijn prima mogelijkheden om te klimmen en te 'abseilen'. Om een beeld te geven van de hoogte: zo'n 35 meter, net zo hoog als een kerktoeren! We kunnen ook gebruik maken van een tokkelbaan. Vanaf 35 meter hoogte ga je dan met circa 80 kilometer per uur naar beneden. Er is eveneens gelegenheid om te gaan boogschieten. Maar let op: VEILIGHEID staat voorop.

Ook start het 'Challenge Parcours' in de steengroeve. Eerst moet via een touwladdernet 35 meter worden geklommen, waarna de leerlingen via touwbruggen ravijnen en waterstromen moet oversteken. Onderweg zijn er nog wat verrassingen, maar die gaan we niet verklappen.

Verder gaan we kanovaren op de Amblève. Deze rivier heeft enkele stroomversnellingen en watervalletjes. Het grootste deel van de week wordt er echter gemountainbiked. De omgeving is hiervoor uitermate geschikt. Veel heuvels op en weinig heuvels af. Kamperen doen we op een camping, we slapen in 2-persoonstentjes of trekkershutten.

## **Buitenlandse contacten**

Vanuit het Griendencollege zijn we vrienden geworden met meerdere scholen voor voortgezet onderwijs in Orastië (Roemenië). Sinds 2006 komen zo'n 20 kinderen per jaar uit Orastië in Sliedrecht op bezoek. De kinderen hebben een week gelogeed bij gastgezinnen van onze leerlingen. De onderlinge spreektaal is Engels of Frans. De kinderen leren hiermee elkaars cultuur (woon- en leefgewoonten) kennen en krikken hun taalvaardigheid sterk op. Wij brengen tegenbezoeken aan Orastië met 20 van onze leerlingen. De coördinatrice van de buitenlandse contacten is mevrouw M. el Moubarek. Milieu en energie vormen de onderwerpen van het project waaraan in beide landen werd gewerkt, tijdens de laatste uitwisseling.

## 4. Jaarplanning

- 31 augustus:** begin schooljaar 2009–2010. Géén leerlingen op school.
- 1 september:** eerste introductiedag voor alle leerlingen
- 2 september:** tweede introductiedag voor alle leerlingen
- 3 september:** start van de lessen
- 11 september:** leerlingenkrant 1
- 21 september:** ouderavond/kennismakingsavond leerjaar 1
- 23 september:** start maatschappelijke stage klas 2 en 3
- 24 september:** ouderavond/kennismakingsavond leerjaar 2
- 29 september:** ouderavond/kennismakingsavond leerjaar 3
- 1 oktober:** ouderavond/kennismakingsavond leerjaar 4
- 15 oktober:** schoolfoto's
- 15 oktober:** discoavond onderbouw
- 15 oktober:** rapportkaart 1
- 15 oktober:** Griendengazet 2 met strookjes spreekavond
- 19 – 23 oktober: herfstvakantie**
- 5 november:** spreekavond n.a.v. rapportkaart 1
- 13 november:** Griendengazet 3
- 16 – 20 november:** Doe-dagen basisscholen, bezoek van groep-8 leerlingen
- 19 november:** open huis nieuwe leerlingen
- 4 december:** Sinterklaasactiviteiten
- 3 december:** rapportkaart 2
- 3 december:** leerlingenkrant 4 met strookjes spreekavond
- 14 december:** kerstmusical voor basisscholen
- 15 december:** spreekavond n.a.v. rapportkaart 2
- 16 december:** kerstmusical voor ouders/verzorgers
- 17 december:** kerstmusical voor onder + bovenbouw
- 21 december – 1 januari: kerstvakantie**
- 8 januari:** Griendengazet 5
- 20 januari:** start maatschappelijke stage klas 1
- 28 januari:** rapportkaart 3
- 28 januari:** leerlingenkrant 6 met strookjes spreekavond
- 9 februari:** spreekavond n.a.v. rapportkaart 3
- 11 februari:** carnavalsdisco
- 19 februari:** Griendengazet 7
- 22 – 26 februari: voorjaarsvakantie**
- 4 maart:** open huis
- 8 maart:** ouderbezoek klas sectorkeuze
- 18 maart:** rapportkaart 4
- 18 maart:** leerlingenkrant 8 met strookjes spreekavond
- 22 – 26 maart:** goede doelenactie / geraniumactie onderbouw
- 30 maart:** spreekavond n.a.v. rapportkaart 4
- 1 april:** Paasviering
- 2 april: Goede Vrijdag**
- 4 en 5 april: Pasen**
- 6 – 9 april:** intakegesprekken groep-8 leerlingen
- 9 april:** Griendengazet 9
- 19 – 20 april:** afname CSPE
- 22 april:** herkansing CSPE
- 28 april:** Euro Disney klas 4
- 28 april:** rapportkaart 5 voor 1 t/m 3 en voor klas 4 met akkoordverklaring naar ouders

**28 april:** leerlingenkrant 10 met strookjes spreekavond  
**29 april – 07 mei: meivakantie**  
**12 mei:** Kolderdag / laatste lesdag klas 4  
**12 mei:** examengala klas 4  
**13 en 14 mei: Hemelvaartsvakantie**  
**23 en 24 mei: Pinksteren**  
**18 mei:** spreekavond klas 1 t/m 3 n.a.v. rapport 5  
**17 mei – 28 mei:** afname CSE 1<sup>e</sup> tijdvak  
**28 mei:** Griendengazet 11  
**31 mei en 1 juni:** intake zij-instromers  
**07 juni – 11 juni:** werkweek klas 3  
**14 juni – 25 juni:** stageweken klas 3  
**16 juni:** kennismakingsmiddag nieuwe 1<sup>e</sup> jaars  
**18 juni:** Griendengazet 12  
**22 juni:** Efteling klas 2  
**21 juni – 25 juni:** afname CSE en DCE 2<sup>e</sup> tijdvak  
**21 juni – 25 juni:** Biesbosch klas 1  
**28 juni:** laatste lesdag klas 1 t/m 3  
**30 juni:** Diploma-uitreiking  
**1 juli:** boeken / kluissleutels inleveren  
**1 juli:** rapportkaart 6  
**1 juli:** leerlingenkrant 13  
**5 juli t/m 20 augustus 2010: zomervakantie**

## 5. Informatie aan/overleg met ouders

### 5.1 Mentoren

Elke leerling krijgt een vaste mentor voor vier jaar. Deze mentor besteedt speciale aandacht aan zijn mentorleerlingen. Hij/zij helpt de leerling met het maken van een weekplanning, hij/zij leert de leerling hoe te studeren, hij/zij stelt zich op de hoogte van de vorderingen, hij/zij nodigt de leerlingen uit voor mentorgesprekken. Deze mentorgesprekken zijn bedoeld om vorderingen, problemen en plannings met de leerlingen door te spreken en om te kijken of er specifieke begeleiding nodig is.

De mentor is voorzitter van de 'rapportvergaderingen' van zijn leerlingen en vraagbaak van ouders/verzorgers tijdens de spreekavonden over de vorderingen. De mentor heeft de zorg voor het actueel houden van het dossier van zijn mentorleerlingen (leerlingenvolgsysteem).

Leerlingen die geplaatst zijn bij dezelfde mentor, zitten in een mentorgroep die dus ook voor vier jaar bij elkaar blijft. Een mentorgroep bestaat uit ± 15 leerlingen. Bij het samenstellen van een mentorgroep wordt geen rekening gehouden met niveau, maar kiezen we juist voor een zo heterogeen mogelijke groep.

De mentor is voor leerling, ouder(s) en collega's het aanspreekpunt op school en zorgt voor continuïteit van het leerproces en de leerlingenzorg

### 5.2 Voortgangsrapportage

Iedere zes weken, bij elke tweede schoolkrant, wordt de leerlingen de voortgangsrapportage meegegeven. Deze kaart geeft een overzicht van de cijfers, die de leerling in de afgelopen weken heeft behaald, en tevens op welk niveau de leerling op dat moment presteert. Wij doen dit, om ouders regelmatig op de hoogte te houden van de prestaties van hun kind.

Uiteraard zullen niet alle cijfers even goed zijn. Sommige leerlingen blijken grote moeite te hebben om tot goede prestaties te komen. Wij weten uit ervaring dat een aantal leerlingen, van de leerlingen die ondanks veel inspanning toch slechte cijfers behalen, er erg tegenop zien hun cijfers thuis te laten zien. Wij hopen daarom op 'begrip' van de zijde van de ouders. Op de vorderingskaart staat tevens de naam van de mentor vermeld. Indien nodig kan men met hem of haar contact opnemen.

Sinds enige tijd kunnen ouders die dat willen een inlogcode krijgen om op de computer thuis dagelijks de vorderingen (cijfers) van hun kind te kunnen volgen.

### 5.3 Ouder (spreek)avonden

Voor alle ouders is er in september/oktober een voorlichtingsavond, waarbij men kennis kan maken met de mentor.

Verder is er na elke rapportkaart een ouder (spreek)avond, waarin de mentor de ouders in een kort gesprek informeert over het functioneren van hun zoon of dochter.

Voor alle avonden ontvangt men vooraf een uitnodiging via de schoolkrant.

## 5.4 Decaan

*Zie ook omschrijving bij 2.8*

De schooldecaan is de heer M. Vermeulen.

Dhr. Vermeulen is altijd bereid vragen over vervolgoopleidingen te beantwoorden of informatie te geven over aanmelding bij vervolgoopleidingen.

## 5.5 Leerlingeninformatiekrant

In een regelmaat van drie hele lesweken verschijnt er op de vrijdag van de derde week een informatiekrant voor leerlingen, ouders en verzorgers (voor data zie rapportageboekje). Deze informatiekrant is van groot belang, omdat er bijvoorbeeld de uitnodigingen voor spreekavonden in staan, de agenda voor diverse activiteiten, eventuele roosterafwijkingen (waaronder lesuitval), schoolfeesten, enz.

## 5.6 Rapportageboekje

Het rapportageboekje krijgt iedere leerling aan het begin van het jaar uitgereikt. De leerling moet dit boekje op school **altijd** bij zich hebben. Het rapportageboekje is een communicatiemiddel tussen school en ouders/verzorgers voor belangrijke mededelingen van thuis, zoals ziekteverzuim of bijvoorbeeld een verzoek om naar de tandarts te gaan onder schooltijd. Mededelingen die niet in het rapportageboekje staan, worden als ongeoorloofd beschouwd.

Vanuit school kunnen er via dit boekje mededelingen worden gedaan betreffende het functioneren op school, het gedrag, de inzet, enz. De betreffende vermeldingen kunnen op een spreekavond nader worden besproken. Verder staan in het boekje ook de data waarop de leerlingenkrant verschijnt en uiteraard de adresgegevens van de school. Een boekje dat zoek raakt moet tegen betaling opnieuw worden aangeschaft.

# 6. Kosten van het onderwijs

## 6.1 Boeken

## 6.2 Ouderbijdrage

De bijdrage aan het schoolfonds bedraagt € 75,00 per leerling. Vanuit het schoolfonds worden diverse zaken betaald, waarvoor geen rijksvergoeding wordt ontvangen. Als voorbeelden noemen we: kosten van voorstellingen, sportdagen, fietstochten e.a. Ook de kosten van de diploma-uitreiking en het afscheidscadeau aan de leerlingen worden uit dit fonds vergoed.

Ten overvloede zij vermeld dat de bijdrage een vrijwillig karakter heeft. Niettemin zal het eenieder duidelijk zijn, dat de bijdrage aan het schoolfonds als een noodzakelijk iets moet worden gezien.

## 6.3 Kluisjes

- De huur van de kluisjes bedraagt € 10,- per jaar.
- Waarborgsom sleutel € 5,- . Wanneer het kluisje goed wordt onderhouden en de geleverde sleutel wordt keurig ingeleverd, ontvangt men deze waarborgsom aan het einde van klas 4 terug. De kluisjes mogen te allen tijde zonder toestemming vooraf worden gecontroleerd op het aanwezig zijn van drugs, alcohol en of wapens dan wel op oneigenlijk verworven goederen.

## 6.4 Tegemoetkoming studiekosten

Aanvragen moeten zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 31 december bij het ministerie worden ingediend. Aanvraagformulieren bij de administratie.

## 6.5 Ongevallenverzekering

Alle leerlingen van de school zijn collectief verzekerd tegen ongevallen welke hen tijdens de verplichte schooluren (periode vertrek van huis tot aankomst huis, via de kortste weg) kunnen overkomen. De verzekering vergoedt alleen die kosten, die niet door uw verzekeringsmaatschappij worden betaald, waarbij tevens een aantal uitsluitingen of maximumvergoedingen zijn ingebouwd. Schade-aangifteformulieren moeten door tussenkomst van de schooladministratie worden ingediend.

Tevens kunt u een aanvullende ongevallenverzekering afsluiten, waartoe u in het begin van het schooljaar via school een enveloppe ontvangt van W.B.D. Lippmann Schoolverzekeringen te 's-Gravenhage. Of het verstandig of wenselijk is zo'n aanvullende verzekering af te sluiten, laten wij geheel over aan de ouders/verzorgers. De school is in deze geen partij.

# 7. Diversen

## 7.1 Absentieregeling

Absentie moet door de ouders/verzorgers worden gemeld met opgaaf van reden. Dit kan telefonisch of schriftelijk. Indien de absentie telefonisch wordt doorgegeven, moet deze door de ouders/verzorgers schriftelijk bevestigd worden op de eerste dag dat de leerling weer op school is. Schriftelijke bevestiging vindt plaats in het rapportageboekje. De leerling moet dit op de administratie laten paraferen. Elke niet schriftelijk gemelde absentie wordt aangemerkt als onwettig schoolverzuim en wordt doorgegeven aan de leerplichtambtenaar. De controle op de absentie geschiedt in principe door de mentor.

### 7.1.1 Ongeoorloofd verzuim / spijbelen

- Van spijbelen is sprake als het afwezigheid betreft van hele lessen of dagen en als de reden van de afwezigheid onbekend is of niet legitiem. Spijbelen wordt geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.
- Van ongeoorloofd verzuim is al sprake als de leerling te laat in de les komt en de reden is niet legitiem. Praktijkuren en stage worden ook gezien als lessen.

- School is verplicht bovenstaand verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar zal een onderzoek instellen naar de oorzaak en/of de redenen die hebben geleid tot het ongeoorloofd verzuim. De leerplichtambtenaar kan u vragen een bewijs van het 'ziek zijn' te overleggen. Als bewijs wordt gezien een schriftelijke verklaring van een huisarts, specialist of andere deskundige, dat uw zoon/dochter in verband met ziekte niet in staat is de school te bezoeken. Afhankelijk van de uitkomst wordt een formele waarschuwing afgegeven, wordt een Halt-verwijzing of wordt proces-verbaal opgemaakt tegen de ouders/verzorgers en/of de jongere. Indien nodig wordt in overleg met de ouders en de jongere de (jeugd)hulpverlening ingeschakeld.

## 7.2 Protocol t.b.v. leerlingen die te laat komen

1. Leerlingen, die te laat op school aankomen, melden zich bij de leerlingenadministratie. Daar wordt beoordeeld of het te laat komen geoorloofd of ongeoorloofd is.

Geoorloofd is bijvoorbeeld:

- wanneer een leerling met bus/waterbus naar school komt

(geldt alleen voor 1e lesuur, indien nodig)

- in geval van overmacht, zoals lekke band

- wanneer leerlingen bij De Valk/De Stoep vandaan komen en een briefje bij zich hebben van de gymdocent, dat zij wegens een geldige reden later vertrokken zijn vanuit De Valk/De Stoep.

2. De leerling die ongeoorloofd te laat is moet zich de volgende dag om 08.00 uur melden. De leerlingenadministratie geeft dit duidelijk aan de leerling door.

3. Wanneer een leerling zich de volgende dag niet meldt, wordt dit uitgebreid naar 2x achtereenvolgens melden. De leerlingenadministratie regelt dit met de leerling.

4. Mocht de leerling zich weer niet melden, dan wordt melding gedaan bij de mentor die vervolgens de leerling hoort en een sanctie oplegt. Komt dit vaker voor dan volgt melding aan de teamleider en kan schorsing het gevolg zijn. Als je zonder geldige reden (ongeoorloofd) meer dan 25 minuten te laat komt dan moet je de les later dubbel inhalen.

- Na 6x te laat komen, wordt een brief aan de ouders gestuurd, waarin mededeling wordt gedaan van het te laat komen en waarin ouders verzocht wordt hier iets aan te doen.

Tevens wordt er in opgenomen, dat er na 9 x te laat komen melding wordt gedaan bij de leerplichtambtenaar. Een afschrift van deze brief wordt verzonden aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente.

- Na 9x te laat volgt melding bij de leerplichtambtenaar, die vervolgens actie onderneemt. De leerling (en zijn ouders) worden opgeroepen voor een gesprek. Hierin wordt de formele waarschuwing afgegeven dat bij voortduren van het te laat komen een Halt-verwijzing kan volgen.

- Bij meer dan 9x te laat komen, ondanks een eerdere waarschuwing, maakt de leerplichtambtenaar een Halt-verwijzing op. Indien de jongere niet meer voor Halt in aanmerking komt wordt een proces-verbaal opgemaakt.

## 7.3 Leerplicht / kwalificatieplicht

April 2007 is de Tweede Kamer akkoord gegaan met de invoering van een kwalificerende leerplicht tot 18 jaar.

De kwalificatieplicht verplicht alle jongeren die na de volledige leerplicht nog geen startkwalificatie hebben (deeltijd) onderwijs te volgen tot zij een startkwalificatie hebben behaald. Een startkwalificatie is een havo-, vwo diploma of een diploma op mbo niveau 2.

Een vmbo diploma is geen startkwalificatie. De kwalificatieplicht vervalt op het moment dat een startkwalificatie is behaald.

Tot de 18e verjaardag kunnen jongeren en ouders/verzorgers worden aangesproken op (ongeoorloofd) verzuim. Bij ongeoorloofd schoolverzuim kunnen sancties worden opgelegd door het Openbaar Ministerie.

De kwalificatieplicht is een van de maatregelen om schooluitval onder jongeren tegen te gaan. Bovendien blijkt uit onderzoek dat jongeren met een startkwalificatie een gunstiger positie hebben op de arbeidsmarkt en minder kans lopen om werkeloos te raken.

## 7.4 Vakantieregeling en bijzonder verlof

-Let op: vakantieregeling "Drechtsteden"  
wijkt af van de landelijke regelingen! -

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Herfstvakantie             | zaterdag 17 t/m zondag 25 oktober               |
| Kerstavakantie             | zaterdag 19 dec. 2009 t/m zondag 3 januari 2010 |
| Voorjaarsvakantie          | zaterdag 20 februari t/m zondag 28 februari     |
| Goede Vrijdag              | vrijdag 2 april                                 |
| Tweede Paasdag:            | maandag 5 april                                 |
| Meivakantie                | donderdag 29 april t/m zondag 09 mei            |
| Hemelvaartsvakantie        | donderdag 13 mei t/m zondag 16 mei              |
| 2 <sup>e</sup> Pinksterdag | maandag 24 mei                                  |
| Zomervakantie              | zaterdag 3 juli t/m zondag 22 augustus 2010     |

### 7.4.1 Bijzonder verlof

U kunt extra verlof aanvragen in de volgende gevallen:

1. Als uw kind moet meedoen aan een verplichting gebaseerd op een bepaalde godsdienst of levensovertuiging, dan moet u dit minimaal twee dagen van tevoren op school melden. Als richtlijn geldt: één dag vrij. Niet alle activiteiten die samenhangen met godsdienst of levensovertuiging zijn verplichtingen waar wij vrij voor geven. Wanneer er twijfel is over de vraag in hoeverre sprake is van een verplichting, dan kan een onderzoek worden ingesteld dan wel een deskundige uit de betreffende groepering worden geraadpleegd. Op school zijn de feestdata bekend.

2. Om op vakantie te gaan. Maar dat kan uitsluitend als het op grond van de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers niet mogelijk is om in de schoolvakanties te gaan. Voorbeelden zijn beroepen in de agrarische en toeristische sector, de horeca en beroepen waarbij een ouder of verzorger langdurig in het buitenland verblijft.

Er mag dus **geen vrij** worden gegeven als er bijvoorbeeld sprake is van een goedkope vakantie buiten het seizoen, een extra lang bezoek aan het land van herkomst of zomaar een midweek of lang weekend. (Ook niet bij jubilea). Vakantieverlof in bovenstaande geoorloofde gevallen kan slechts éénmaal per schooljaar worden verleend voor ten hoogste tien schooldagen en het verlof mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van een schooljaar.

3. Tenslotte is verlof mogelijk als er belangrijke omstandigheden zijn. Voor een aantal omstandigheden gelden de volgende richtlijnen. *Zie tabel.*

Afwijking van de duur van het verlof is mogelijk, maar het uitgangspunt bij het verzoek en de beslissing moet zijn: is het verlof in het belang van het kind? Dat geldt ook voor verzoeken om extra verlof op grond van belangrijke omstandigheden die hierboven niet

genoemd zijn. **Geen** belangrijke omstandigheden zijn bijvoorbeeld een verjaardag van een familielid, een nationale feest- of gedenkdag van een ander land en vakantie.

### Hoe vraagt u verlof aan?

Een verzoek moet zo vroeg mogelijk (minimaal twee weken) schriftelijk bij de school worden aangevraagd. Als het om een vakantie gaat zeker twee maanden van tevoren. Op school zijn hiervoor formulieren verkrijgbaar. Een verzoek moet altijd kunnen worden aangetoond. (bijv. trouwkaart, werkgeversverklaring enz.) De teamleider beslist over verzoeken tot en met ten hoogste vijf schooldagen. De directeur beslist op verzoeken van zes en meer schooldagen. In de regel zal de directeur, bij een verzoek van meer dan zes dagen, advies vragen aan de leerplichtambtenaar. Als het om meer dan tien schooldagen in een schooljaar gaat op grond van belangrijke omstandigheden, wordt het verzoek met een advies van de school ter beslissing doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont. Het besluit (toestemming of afwijzing) van school of leerplichtambtenaar wordt schriftelijk doorgegeven.

**Als u zonder toestemming uw kind toch thuishoudt, is de school verplicht dat verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Vrijwel zeker moet u dan rekening houden met een proces-verbaal op grond waarvan de rechtbank u een straf kan opleggen.**

Als u bezwaar heeft tegen de beslissing, kunt u binnen zes weken na de dag waarop de beslissing aan u is bekendgemaakt, een bezwaarschrift indienen bij degene die de beslissing heeft genomen (de school of de leerplichtambtenaar). Als u het dan weer niet eens bent met de beslissing, kunt u naar de rechter. Aan deze laatste procedure zijn kosten verbonden.

### Richtlijnen verlof onder bijzondere omstandigheden

|          |  |  |
|----------|--|--|
| <b>a</b> | Het voldoen aan een <b>wettelijke verplichting</b> of het nakomen van een <b>medische afspraak</b> voor zover dat niet buiten schooltijd mogelijk is | Voor de duur van de verplichting of afspraak   |
| <b>b</b> | Een <b>huwelijk</b> van familie t/m de 3e graad (groot)ouders, broers, zussen, ooms, tantes  | 1 of 2 dagen, afhankelijk van of het huwelijk binnen of buiten de gemeente wordt gevierd   |
| <b>c</b> | Een 12 ½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig <b>huwelijksjubileum</b> van (groot)ouders  | Ten hoogste 1 dag  |
| <b>d</b> | Een 25 of 40 jarig ambtsjubileum van (groot)ouders   | Ten hoogste 1 dag  |
| <b>e</b> | <b>gezinsuitbreiding</b>   | Ten hoogste 1 dag  |
| <b>f</b> | <b>verhuizing</b>  | Ten hoogste 1 dag  |
| <b>g</b> | <b>Ernstige ziekte</b> van (groot)ouders, broers, zussen   | Duur in overleg met de school  |
| <b>h</b> | <b>Overlijden, inclusief begrafenis, crematie</b> van ouders, broers of zussen, grootouders, ooms en tantes, neven en nichten (3e en 4e graad)       | Ouders: ten hoogste 4 dagen<br>Broers/zussen: ten hoogste 3 dagen<br>Grootouders: ten hoogste 2 dagen<br>Ooms, tantes, neven, nichten: ten hoogste 1 dag |

## 7.5 Lichamelijke opvoeding

De leerlingen hebben voor de gymlessen nodig:

Door de school voorgeschreven en bestelde gymkleding: sportbroek en shirt. Sportschoenen, waarvan de zolen niet zwart van kleur zijn (dit geeft namelijk strepen op de vloer), koopt u zelf. De gym schoenen dienen schoon te zijn.

Indien uw zoon of dochter niet kan of mag deelnemen aan de gymnastieklessen, dan dient een door u getekend en gedateerd briefje voor de docent te worden meegebracht. Dit briefje wordt door de leraar teruggegeven en dient bij iedere volgende les te worden getoond.

**Bij langdurige blessures:**

- a. Melden via rapportageboekje.
- b. Leerlingen met langdurige blessures kunnen via de teamleider een aangepast lesrooster krijgen en/of een theorieprogramma voor lichamelijke oefening.

**Niet deelnemen aan de gymlessen:**

Bij niet deelnemen aan de gymlessen zijn de leerlingen verplicht bij de gymlessen aanwezig te zijn/blijven.

## 7.6 Gevonden voorwerpen

Regelmatig raken allerlei voorwerpen van leerlingen zoek. Heel vaak (zo leert de ervaring) wordt door de leerlingen thuis verteld dat hun, in werkelijkheid verloren voorwerpen, 'ontvreemd' werden. Het meeste komt evenwel weer terecht doordat alle in of rond de school gevonden voorwerpen worden bewaard. Even kijken bij de conciërge brengt veelal de oplossing. Er zijn speciale kijkmogelijkheden voor de kerst- en voor de zomervakantie. Zie ook vermelding in de leerlingen informatiekant.

## 7.7 Vermissing c.q. diefstal

Bij vermissing c.q. diefstal of vernieling van particuliere eigendommen (bijv. schooltas, jack, telefoon, fiets enz.) is de school niet aansprakelijk te stellen voor de geleden schade. Leg je kostbare spullen altijd in je kluisje. Ook tijdens de LO lessen leg je de spullen in je kluisje.

## 7.8 Verkopen in pauzes

In de pauzes zijn diverse consumpties te koop. Koffie, frisdrank en sommige andere snoepartikelen zijn verkrijgbaar via automaten. In een aantal pauzes worden ook diverse broodjes of andere snacks verkocht. (Dit onder leiding van de sector verzorging).

## 7.9 Opbrengsten

**In 2009 slaagden 100% van onze examenkandidaten. Dit was de vijfde lichte examenkandidaten, die volledig volgens het nieuwe leersysteem waren opgeleid. Uitgebreide opbrengsten zijn op aanvraag verkrijgbaar. Zie hiervoor ook onze informatiekant.**

## 8. Gedragscode en reglement

### 8.1 Schoolregels

- a. Als je door ziekte of om een andere reden niet of niet op tijd op school kunt zijn, moet je ervoor zorgen dat dit nog dezelfde dag voor 9 uur telefonisch of schriftelijk door je ouders/verzorgers aan de administratie wordt meegedeeld. Als je onder schooltijd ziek wordt en je wilt naar huis, vraag je toestemming bij de teamleiding en meld je je daarna af bij de leerlingenbalie. Bij terugkeer laat je het rapportageboekje waarop de begin- en einddatum van je ziekte vermeld staan bij de administratie aftekenen.
- b. Je bent verplicht een proefwerk, dat je door ziekte of om een andere reden hebt gemist, zo spoedig mogelijk in te halen. Wanneer en waar moet je met de betreffende docent regelen.
- c. Als je de klas wordt uitgestuurd, blijf je bij het lokaal op de gang wachten tot je weer wordt binnengeroepen. Als je niet meer terug mag komen in de les, moet je je onmiddellijk bij de dagopvang melden.
- d. Je kunt voor een bepaalde tijd van school worden verwijderd als je je ernstig hebt misdragen. De lessen die je daardoor mist zul je daarna soms in je vrije tijd al dan niet dubbel moeten inhalen. Bij spijbelen en meer dan 25 minuten te laat komen moeten de hierdoor gemiste lessen dubbel worden ingehaald. Bovendien zal worden overgegaan tot het doen van aangifte bij de leerplichtambtenaar.
- e. Het plein is er alleen om op te lopen. Je blijft daarbij binnen de aangegeven grenzen. Het gazon, bordes en het entreepad zijn geen verblijfgebied. De fietsenstalling is er alleen om je fiets of bromfiets te stallen. Schuilen of hangen in de fietsenstalling is niet toegestaan.
- f. Onmiddellijk na of voor schooltijden mag je op het schoolterrein verblijven en niet op de straat voor of nabij de school. Hinder en overlast voor buurtbewoners moet zoveel mogelijk worden vermeden.
- g. Roken is nergens toegestaan, ook niet buiten op het schoolplein of bij buitenschoolse activiteiten. Ook niet in de buurt van de school.
- h. Het gebruiken of het bezit van drugs en alcohol is te allen tijde verboden. (Het gebruik van alcohol is slechts tijdens speciale gelegenheden in zeer beperkte mate toegestaan voor leerlingen van 16 jaar en ouder).
- i. Wanneer je door je gedrag in school, op het schoolplein of tijdens buitenschoolse activiteiten schade veroorzaakt, kan de school niet aansprakelijk gesteld worden. Een eventuele schadevergoeding moet door de desbetreffende ouders/verzorgers betaald worden.
- j. Veroorzaakte schade aan schoolgebouw, meubels en leermiddelen moet door je ouders/verzorgers worden vergoed. Om te voorkomen dat je ten onrechte de schuld krijgt, doe je er verstandig aan als je schade ontdekt, dit direct aan je docent te melden. Doelbewust aangebrachte schade aan het schoolgebouw kan leiden tot schorsing of verwijdering van school. Evenzo voor schade binnen of buiten de school toegebracht aan personen. (Waar en wanneer dan ook!)
- k. Eten doe je alleen in de pauzes: in de overblijfruimte of buiten. Er mag niet gegeten worden tijdens de lessen, in de gang of op de trap.
- l. In school mag je alleen in de pauzes afspeelapparatuur of mobiele telefoon laten spelen of gebruiken. Zorg wel dat je aanspreekbaar blijft. Gebruik je ze in de les, dan is (tijdelijke) inbeslagname het gevolg. (Meestal een week). In sommige gevallen mag je met toestemming van de docent in een bepaalde les afspeelapparatuur gebruiken.
- m. Het dragen van hoofddeksels in school is niet toegestaan.
- n. Het in bezit hebben of dragen van een (zak)mes of wapens is niet toegestaan.

- o. Waardevolle spullen en geld moeten altijd in het persoonlijke kluisje worden opgeborgen. De school aanvaardt geen aansprakelijkheid bij verlies en diefstal; ook niet als deze in bewaring zijn gegeven aan een docent. In bijzondere gevallen kunnen deze wel bij de administratie in bewaring worden gegeven. De leerling ontvangt dan een ontvangstbewijs dat bij teruggave moet worden overhandigd.
- p. Je mag onder schooltijd (ook in de pauzes en bij lesuitval) zonder toestemming het schoolplein NIET verlaten.
- q. Op het schoolterrein, dan wel elders tijdens lesactiviteiten en schooltijden mogen zonder toestemming van de directie geen foto's dan wel video en/of geluidsopnamen worden gemaakt. Het overtreden van deze regel dan wel publiceren van opnamen kunnen zelfs leiden tot stap 5. (verwijdering van de school!)
- r. Boeken moeten in een goede tas worden vervoerd. De boeken mogen niet nat kunnen worden, dan wel gemakkelijk beschadigen.
- s. In de gevallen waarin deze SCHOOLREGELS niet voorzien, beslist de directie.

## 8.2 Gedragscode

### 1. Respecteer elkaar

(niet pesten, geen ruzie maken, geen spullen van elkaar afpakken, houd je aan afspraken,...)

### 2. Respecteer jezelf

(geen grof taalgebruik, geen lelijke woorden, geen gebruik van drugs, wapens...)

### 3. Respecteer de werksfeer

(netjes, actief en je beleefd gedragen, niet schreeuwen, rustig zijn in en buiten de lokalen, fluisteren in de les...)

### 5. Respecteer je omgeving

(geen rommel maken in en om het gebouw, niets beschadigen of stukmaken,...)

### 6. Wees een vriend!

(help elkaar, wees vriendelijk en gastvrij)

## 8.3 Dagopvang

De dagopvang zorgt voor de eerste opvang, wanneer je bijvoorbeeld uit de les wordt verwijderd, vaak te laat komt, een blokweek\* hebt, een proefwerk moet inhalen enzovoort. De aanwezige medewerker luistert naar je en maakt eventueel enkele notities. Daarna kun je onder het toezicht van de medewerker zelfstandig werken.

Bij een lesverwijdering zal er een "er-uit"-formulier ingevuld moeten worden. Na de les gaat de leerling met dit formulier naar de docent waar hij/zij uit de les is verwijderd. Samen met de docent wordt naar een oplossing voor het probleem of naar een passende strafmaatregel gezocht. Het "er-uit"-formulier wordt door de leerling daarna weer ingeleverd bij de dagopvang. De dagopvang informeert de mentor en de teamleider via Magister (II.volgsysteem.) (\*Blokweek is gedurende een hele week op school verblijven van 08.00u tot 16.30u ongeacht lesrooster.)

## 8.4 Pesten

Het is van het grootste belang dat iedereen zich bij ons veilig voelt. Dat gevoel van veiligheid kan ernstig worden aangetast, als iemand het slachtoffer dreigt te worden van pesterijen. Daar bedoelen wij uiteraard geen incidentele, onschuldige plagerijtjes mee, zoals die in elke klas voorkomen. Plagen ontardt in pesten zodra een leerling voortdurend en systematisch

onder schooltijd en ook daarbuiten het leven zuur wordt gemaakt, waardoor die leerling zich ongelukkig en bedreigd voelt.

Omdat veel kinderen die gepest worden zich niet durven te beklagen, uit angst nog meer getreiterd te worden, en het pesten vaak heel geniepig gebeurt, duurt het soms lang voordat er ingegrepen wordt. Het is dan ook van het grootste belang dat we corrigerend optreden, voordat de situatie uit de hand loopt. Het spreekt vanzelf dat iedereen ons daarbij kan helpen.

Voor ouders/verzorgers: zodra uw kind thuis komt met verhalen waaruit u meent te kunnen concluderen dat uw dochter of zoon het slachtoffer dreigt te worden van regelmatige pesterijen, moet u niet aarzelen ons daarover onmiddellijk in te lichten. U neemt daartoe contact op met de mentor of één van de vertrouwensdocenten, ook als uw kind, uit de al eerder genoemde angst nog erger gepest te worden, u bezweert dat niet te doen.

Het komt vaak voor dat gepeste kinderen er ook thuis niet over durven te praten. Het is daarom erg belangrijk dat u steeds alert blijft ten aanzien van 'afwijkend' gedrag van uw dochter of zoon. Negatieve verhalen over school, vage lichamelijke klachten, niet naar school willen, slecht slapen, angstig/nervuus zijn, slechter wordende leerresultaten, kunnen symptomen zijn van op school gepest worden. Ook hier geldt hetzelfde: neem contact op met de mentor of vertrouwensdocent en spreek uw vermoedens uit! Liever ten onrechte of overbodig, dan te laat. Laat het probleem altijd op school in goed overleg oplossen. Neem nooit zelf maatregelen of laat uw kind niets oplossen door zelf 'geweld' toe te passen.

Leerlingen van het Griendencollege worden ook aangesproken dan wel sancties opgelegd voor pesten van (mede-) leerlingen buiten het schoolterrein en buiten schooltijden. Dus weekenden en schoolvakanties.

## 8.5 Protocol computergebruik

Met internet en e-mail zet de school daarmee virtuele venster open naar de rest van de wereld. Dat is een fantastische ontwikkeling, Maar open vensters nodigen ook uit voor ongewenste indringers. Om vooraf zoveel als mogelijk ongewenst gedrag te voorkomen is er een protocol geschreven. Daarmee heeft eenieder die in de school werkt enigszins houvast ten aanzien van gewenst, en vooral ook ongewenst, gedrag.

### **Begripsomschrijving.**

a) Onder "gebruikers" in dit document wordt verstaan:

*"Iedereen die gebruik maakt van een computer in het Griendencollege, dan wel in gebruik zijnde accommodaties, en die onder uiteindelijke verantwoording vallen van het Griendencollege"*

b) Onder "Stichting" in dit document wordt verstaan:

*"Stichting voor voortgezet onderwijs Sliedrecht en omstreken", dan wel de door het stichtingsbestuur gemandateerde organisatie."*

c) Onder "computer" in dit document wordt verstaan:

*"Elke computerconfiguratie, hetzij een server hetzij een werkstation, die ten dienste staat van een openbare school/accommodatie vallend onder jurisdictie van de hiervoor omschreven Stichting."*

## Internet

1. Het is de gebruiker verboden software te downloaden en/of te installeren op een computer met als doel bestanden beschikbaar te stellen aan derden en/of te downloaden van andere (internet-)aanbieders. Onder deze software wordt onder andere verstaan:

Alle "P2P" en "BiTorrent" software zoals o.a. :

- Azureus
- WinMX
- Limewire
  
- gelijksoortige software

Bij constatering hiervan wordt alle informatie op de harde schijf gewist en wordt de hardware hersteld naar de originele configuratie. De kosten en eventuele schade zullen worden verhaald op de verantwoordelijke gebruiker. Voor de installatie van deze software wordt in eerste instantie de gebruiker ter verantwoording geroepen.

2. Het is de gebruiker verboden specifieke bestanden te downloaden en/of te gebruiken op een computer. Onder specifieke bestanden vallen onder andere de volgende items:

- MP3 - Dit zijn muziekbestanden. Deze mogen niet aanwezig zijn op een computer.
- Films – Dit kunnen films zijn uit alle genres.
- Key Generators – Programma's die licentiecodes genereren om vervolgens commerciële software te kunnen gebruiken zonder tijdslimiet.
- Commerciële Software – Programma's waarvoor moet worden betaald om te mogen worden gebruikt en waarvoor de betaling achterwege blijft.
- Gelijksoortige bestanden

Bij constatering van bovenstaande wordt de gebruiker ter verantwoording geroepen.

Uitzondering: Het is de gebruiker toegestaan MP3 en filmpjes te downloaden van internet als hij of zij kan onderbouwen en aantonen dat deze worden gebruikt voor werkstukken en/of lesmateriaal en daarmee de rechten van de organisatie BUMA/Stemra en BREIN niet schendt.

3. Het is de gebruiker verboden webpagina's te bezoeken met de volgende content:

- Pornografische content.
- Racistische content.
- Webpagina met kansspelen.
- Webpagina's die op enigerlei wijze schade kunnen toebrengen aan leerlingen, collega's e.d.
- Webpagina's die op enigerlei wijze schade kunnen toebrengen aan de Stichting, dan wel de Stichting op enigerlei wijze in diskrediet kunnen brengen.

4. Het is de gebruiker verboden te "chatten" op openbare "chatboxen" over onderwerpen die niets te maken hebben met het onderwijs. (bv. porno, relaties, criminele activiteiten, privé aangelegenheden).

5. Het is de gebruiker verboden te "e-mailen" over onderwerpen die niets te maken hebben met het onderwijs. (bv. porno, relaties, criminele activiteiten, privé-aangelegenheden).

## **Algemeen**

Iedereen die een overtreding van dit protocol signaleert, is verplicht dit te melden bij de direct leidinggevende. De school gaat niet over op het vernietigen van de bewijzen, doch maakt melding bij het bovenschools management van de inbreuk op het protocol.

Structureel vinden er in opdracht van het bestuur controles plaats op naleving van het protocol. De school is er aan gebonden om medewerking aan de controleurs te verlenen.

Leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het gedrag van de leerlingen op internet.

Herleidbare gegevens van kinderen (NAW gegevens enz) worden niet op de website / email geplaatst. Kinderen worden geleerd om te gaan met de mogelijke negatieve neveneffecten van computergebruik.

## **Sancties.**

Bij het (opzettelijke/herhaaldelijk/bewust) niet naleven van het protocol door leerlingen kan de school vervolgstappen nemen.

Bij het niet naleven van het protocol door de overige gebruikers kan de Stichting vervolgstappen nemen. Eventuele organisatorische en financiële consequenties zullen verhaald worden op de overtreder.

De Stichting kan besluiten om disciplinaire maatregelen te nemen t.a.v. de gebruiker.

## **8.6 Leerlingenstatuut**

Dit statuut is vastgesteld door het schoolbestuur, na overleg met de medezeggenschapsraad. Dit document ligt voor iedereen ter inzage op school en wordt bij de start van het eerste schooljaar aan het Griendencollege aan de leerling overhandigd. Verder is het te downloaden via de website.