

**vmbo.zone**  
DOETINCHEM

Schooljaar  
2020-2021



# Schoolgids



**zone** ● college

haalt je beste binnenste buiten.

# Voorwoord

Doetinchem, juni 2020

Welkom bij Zone.college vmbo locatie Doetinchem!

En natuurlijk een speciaal welkom aan alle nieuwe leerlingen, die begin september 2020 starten. Ik wens jullie een super fijne en leerzame tijd op onze school.

Met zorg en aandacht bieden we onze leerlingen een uitdagende leeromgeving waarin ze nieuwe mogelijkheden ontdekken. Een omgeving waarin ze zich ontwikkelen met hoofd, hart en handen. Zelf en vooral ook samen. We begeleiden onze leerlingen zodat ze verder groeien tot zelfbewuste, zorgzame, ondernemende en maatschappelijk betrokken mensen. Wereldburgers met oog voor duurzaamheid en leefbaarheid.

In deze schoolgids staan veel praktische gegevens over onze school en over hoe we allerlei zaken georganiseerd hebben. Op onze website [zonecollege.nl](http://zonecollege.nl) vindt u eveneens informatie over onze school. Daarnaast informeren wij u regelmatig via onze digitale nieuwsbrief. Het echte contact verloopt natuurlijk via docenten, mentoren en teamleiders. Wij zijn graag in contact met leerlingen en ouder(s)/verzorger(s).

Namens alle medewerkers wens ik iedereen een heel succesvol schooljaar toe!

Patrice Splithof

Locatiedirecteur Zone.college vmbo Doetinchem

## Inhoudsopgave

Voorwoord .....	1
1 Algemene gegevens .....	5
2 Ons onderwijs.....	6
2.1 Goed Onderwijs.....	6
2.2 Extra ondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband .....	6
2.3 Leerwegen .....	7
2.4 Competenties per leerjaar.....	7
2.5 Cumlaude.....	8
2.6 Diploma Theoretische Leerweg.....	8
2.7 Resultaten examen.....	8
2.8 Onderwijsresultaten .....	8
3 Het Groene Lyceum.....	9
3.1 Inhoud van de opleiding.....	9
3.2 Expertlessen:.....	9
3.3 Onderzoeksdag .....	9
3.4 Mini-onderneming.....	10
3.5 Stage/ beroeps praktijkvorming.....	10
3.6 Buitenlandstage.....	11
3.7 Competentiebeoordeling.....	11
4 Ondersteuning en begeleiding .....	12
4.1 Intake .....	12
4.2 Ondersteuning en begeleiding .....	12
4.3 Monitoren en bespreken van functioneren klas/ leerling .....	13
4.4 Ondersteuning buiten de klas, maar binnen school .....	15
4.5 Externe expertise.....	15
4.6 Passend perspectief .....	16
4.7 Pestprotocol .....	17
4.8 Dyslexiebeleid .....	17
4.9 Passend onderwijs .....	18
5 Contact ouder(s)/verzorger(s) en school .....	20
5.1 Schoolgids.....	20
5.2 Informatie .....	20
5.3 Algemene ouderavonden.....	20
5.4 10-minuten gesprekken .....	20
5.5 Gesprekken.....	21
5.6 Informatie via ons intranet.....	21
5.7 Onze website: <a href="http://www.zone.college">www.zone.college</a> .....	21
5.8 Cumlaude.....	21

5.9	Magister .....	21
5.10	Leerlingvolgsysteem (Magister) .....	21
5.11	Leerlingenraad .....	22
5.12	Ouderbetrokkenheid .....	22
5.13	Ouder-advies-commissie en ouder-bestuur-commissie .....	23
6	Bureau Leerlingzaken .....	25
6.1	BLZ algemeen .....	25
6.2	Verzuim en verlof .....	25
7	Het onderwijs: praktische zaken .....	29
7.1	Schooltijden en lestijden .....	29
7.2	Ingang en fietsenstalling .....	29
7.3	Jaarplanning .....	30
7.4	Lessentabel .....	30
8	LOB .....	33
8.1	Decanen .....	33
8.2	Welke activiteiten kun je voor LOB verwachten? .....	33
8.3	Keuzes binnen school .....	33
8.4	Extra examenvakken .....	34
8.5	Het stapelen van diploma's .....	35
9	Toetsen, examens en cijferlijsten .....	36
9.1	Volg Advies Systeem Cito (VAS - toetsen) .....	36
9.2	Rapportcijfer voortschrijdend gemiddelde .....	36
9.3	Examens .....	36
9.4	Centrale examen (C.E.) .....	37
9.5	Examenuitslag .....	37
9.6	Vakantieregeling 2020-2021 .....	37
9.7	Onderwijstijd .....	37
9.8	Buitenschools leren (stage) Loopbaanoriënterende stages .....	38
9.9	Reizen/kamp/jaaractiviteiten .....	39
9.10	Sport en bewegen Lichamelijke opvoeding .....	39
9.11	Alcoholvrije school .....	40
9.12	Rookbeleid .....	40
9.13	Hulp van conciërges .....	40
9.14	Schoolsteward .....	40
10	Belangrijke regelingen .....	42
10.1	Gebruik mobiele telefoon tijdens de les .....	42
10.2	Beeldmateriaal en privacy .....	42
10.3	Leerlingendossiers en persoonsregistratie .....	42
10.4	Informatieverstrekking gescheiden ouder(s)/verzorger(s) .....	42
10.5	Integraal veiligheidsplan .....	43
11	Klachtenregeling en vertrouwenspersonen .....	44
11.1	Klachtenregeling .....	44

12	Omgangsregels .....	45
12.1	Schorsing en verwijdering.....	45
12.2	Netiquette voor Zone.college .....	45
13	Financiën en verzekeringen.....	47
13.1	Schoolboeken.....	47
13.2	Laptops binnen het vmbo.....	47
13.3	Vrijwillige Ouderbijdrage .....	48
13.4	Kluisjes.....	49
13.5	Verzekering .....	49
13.6	Tegemoetkoming studiekosten .....	49
13.7	Bijdrage studiekosten door gemeentes .....	49
14	Overige zaken .....	50
14.1	Videobewaking .....	50
14.2	Kantine.....	50

# 1 Algemene gegevens

## Algemene gegevens Zone.college

Zone.college bestaat uit acht locaties voor vmbo en mbo, Groeipunt en Ondersteunende diensten. Meer gegevens over de verschillende locaties vindt u op de site van [Zone.college](https://zonecollege.nl/).

## Algemene gegevens locatie Doetinchem

De leiding van Zone.college in Doetinchem is in handen van de locatiedirecteur en 4 teamleiders.

Bezoekadres:  
Gezellenlaan 14  
7005 AZ DOETINCHEM  
tel. (088) 2620400  
[doetinchem@zone.college](mailto:doetinchem@zone.college)  
<https://zonecollege.nl/>

Locatiedirecteur:  
Mevr. P. Splithof  
[psplithof@zone.college](mailto:psplithof@zone.college)

Team Groen:  
De heer F. Wissing  
[fwissing@zone.college](mailto:fwissing@zone.college)

Basisberoepsgerichte leerweg  
mevr. E. Volkers  
[evolkers@zone.college](mailto:evolkers@zone.college)

Kaderberoepsgerichte leerweg  
mevr. F. Oostendorp  
[foostendorp@zone.college](mailto:foostendorp@zone.college)

Gemengde leerweg / Het Groene Lyceum  
mevr. F. Heldoorn  
[fheldoorn@zone.college](mailto:fheldoorn@zone.college)

Overige administratieve zaken  
Coördinator Onderwijs Service  
mevr. K. Smelt  
[ksmelt@zone.college](mailto:ksmelt@zone.college)

Ondersteuning  
Coördinator Onderwijs ondersteuning  
De heer P. Meuleman  
[pmeuleman@zone.college](mailto:pmeuleman@zone.college)

## Bereikbaarheid

De school heeft een regiofunctie. Dit blijkt uit het feit dat leerlingen afkomstig zijn van Winterswijk tot Duiven. Veel leerlingen en studenten komen op de fiets of brommer/scooter. De school ligt op circa 10 minuten lopen van het bus- en treinstation. Meer informatie over het openbaar vervoer is te vinden op Arriva (<http://www.arriva.nl/>)

Zone.college en Arriva hebben een overeenkomst afgesloten waardoor het mogelijk is om bij Arriva een abonnement te bestellen met korting. Voor meer informatie zie de site van [Arriva](https://www.arriva.nl/).

## 2 Ons onderwijs

### 2.1 Goed Onderwijs

Zone.college is een verticale scholengemeenschap voor vmbo, mbo en cursusonderwijs binnen het groene onderwijs. Als vmbo-school richten wij ons op leerlingen van 12 tot 16 jaar waarbij het ons doel is om leerlingen goed onderwijs aan te bieden. Onze missie en onze visie op leren hebben wij beschreven in ons Strategisch Beleidsplan 2020 – 2023:

Zone.college verzorgt groots groen onderwijs voor alle generaties in Oost-Nederland.

Wij begeleiden vmbo-leerlingen, mbo-studenten en ook medewerkers in de groene sector in Oost-Nederland in hun ontwikkeling. Al wat leeft neemt daarin een belangrijke plaats. Enerzijds als middel voor de persoonlijke ontwikkeling. Anderzijds als doel hen als (toekomstige) professional in het groen verder te brengen.

#### Onze kijk op onderwijs

Leren doe je soms alleen, maar vooral samen met anderen en altijd in een groene uitdagende leeromgeving. Met zorg en aandacht bieden we leerlingen, studenten en medewerkers eigenzinnig, vooruitstrevend en praktijk-rijk onderwijs in co-creatie met partnerbedrijven. Vanuit een open nieuwsgierige houding zoeken we daarbij afstemming tussen de behoeften van onze leerlingen, studenten en cursisten en de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt.

#### Kernwaarden

Ons gedrag is gebaseerd op de volgende kernwaarden:

- Zorgzaamheid
- Eigenzinnigheid
- Vooruitstrevendheid
- Samen
- Nieuwsgierigheid

### 2.2 Extra ondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband

Binnen het Samenwerkingsverband Doetinchem (SWV) maken wij afspraken over de ondersteuning voor onze leerlingen. Bij ons SWV zijn alle scholen van het VO aangesloten, het praktijkonderwijs en het voortgezet special Onderwijs. Leerlingen binnen de BB en KB-klas krijgen vanuit het SWV extra middelen ter ondersteuning van het onderwijs.

De leerlingen van de BB en KB-les krijgen in relatief kleinere klassen les, waarbij de mentor een heel belangrijke rol speelt. Hij/zij zal veel lesgeven aan zijn/haar klas. Binnen de klas zal extra aandacht worden besteed aan leer- of gedragsproblemen of problemen op sociaal-emotioneel gebied. In de onderbouw werken de leerlingen zoveel mogelijk in een stamlokaal en het aantal leerkrachten waar de leerling les van krijgt, is beperkt. Door met een vast team van docenten en teamondersteuners te werken zal de leerling zich snel herkend en erkend voelen.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen één van de volgende teamleiders via 088- 2620400:  
Mevr. E. Volkens, teamleider basisberoepsgerichte leerweg ([evolkers@zone.college](mailto:evolkers@zone.college))  
Dhr. P. Meuleman, Coördinator Ondersteuning ([pmeuleman@zone.college](mailto:pmeuleman@zone.college))



## 2.3 Leerwegen

Wij verzorgen lessen op 3 niveaus:

### I. BB: basisberoepsgerichte leerweg

Met name bedoeld voor praktisch ingestelde leerlingen, die weliswaar ook theorielessen krijgen, maar ook veel bezig zijn en niet te lang achter elkaar stil hoeven te zitten.

### II. KB: kaderberoepsgerichte leerweg

Leerlingen die praktisch ingesteld zijn en meer theorie aan kunnen.

### III. GL: gemengde leerweg;

Leerlingen die theoretische leerweg aan zouden kunnen, maar dat liever combineren met een vakrichting. De indeling is afhankelijk van de CITO-score en het advies van de basisschool. Wij kennen ook de GL+; dit is de gemengde leerweg met één extra theorievak (klas 4). Het is mogelijk om het tl (theoretische leerweg) diploma via de staatsexamencommissie aan te vragen.

In de onderbouw kunnen leerlingen op- en afstromen. Na elke periode wordt door het team bekeken of de leerling op het goede niveau zit. Bij de overgang naar klas 3 moet iedereen in de juiste leerweg zitten. Bij de 2e cijferlijst in klas 2 krijgen de leerlingen een preadvies m.b.t. de leerweg. Daarna volgt bij het overgangsrapport het definitieve advies. In dit keuzeprocess weegt het advies van de leerkrachten het zwaarst. Hierbij kijken wij niet alleen naar de cijfers, maar ook naar de vaardigheden (zelfstandig werken, samenwerken, ed.) en de persoonlijke kwaliteiten (o.a. inzet).

### IIII. HGL: Het Groene Lyceum;

Het Groene Lyceum is voor leerlingen met een havo-advies: ondernemend onderwijs voor slimme doeners in een groene omgeving! Theorie en praktijk wisselen elkaar af en na een snel opleidingstraject van 6 jaar kunnen leerlingen doorstromen naar het hbo. Bij Het Groene Lyceum gaan theorie én praktijk hand in hand. Na afloop hebben de leerlingen een volwaardig vmbo-diploma (GL/TL) en een mbo-diploma op niveau 4. Hiermee hebben ze een prima startbewijs voor het hbo in handen!

#### Kenmerken van Het Groene Lyceum:

- In 6 jaar een vmbo- en mbo-diploma;
- Gericht op doorstroom naar het hbo;
- Werken aan talent- en persoonlijkheidsontwikkeling;
- Ook praktisch aan de slag: leren door te doen;
- Aandacht voor een groene en duurzame omgeving;
- Werken in een (voornamelijk) digitale leeromgeving;
- Aandacht voor studie- en loopbaanbegeleiding.

## 2.4 Competenties per leerjaar

Gedurende de periode op Zone.college komen in projecten, Groene Oriëntatie en in het Profiel Groen alle onderstaande competenties aan bod. We vermelden per leerjaar welke competenties gedurende dat jaar het meest de aandacht krijgen.

**Leerjaar 1:** samenwerken en overleggen, presenteren, onderzoeken, plannen en organiseren, omgaan met veranderingen en aanpassen.

**Leerjaar 2:** beslissen en activiteiten initiëren, formuleren en rapporteren, materialen en middelen inzetten, instructies en procedures opvolgen.

**Leerjaar 3:** ethisch en integer handelen, relaties opbouwen en netwerken met o.a. stagebedrijven, analyseren, leren en kwaliteit leveren.

**Leerjaar 4:** vakdeskundigheid toepassen, met druk en tegenslag omgaan, bedrijfsmatig handelen, op de behoeften en verwachtingen van een klant richten.



## 2.5 Cumlaude

Cumlaude is de elektronische leeromgeving van Zone.college. In een aantal lessituaties wordt gebruik gemaakt van deze omgeving. De leerlingen kunnen hier (aanvullende) informatie vinden over de lessen en opdrachten inleveren. De leerlingen bewaren in Cumlaude hun bestanden en hebben zo de mogelijkheid om daar op school en thuis aan te werken

## 2.6 Diploma Theoretische Leerweg

Onze school kent geen theoretische leerweg (tl). Toch kunnen leerlingen van de gemengde leerweg die slagen met een extra theorievak in aanmerking komen voor een diploma theoretische leerweg. Dit loopt via de Staatsexamencommissie. De aanvraagprocedure wordt door school geregeld.

## 2.7 Resultaten examen

**Schooljaar 2019 – 2020.** Totaal 196 kandidaten, 100,% geslaagd.

- VMR 4 16 kandidaten: 100% doorgestroomd naar het mbo.
- BB: totaal 49 kandidaten; 1 kandidaat slaagt cum laude; 100% geslaagd
- KB: totaal 80 kandidaten; 3 kandidaten slagen cum laude; 100% geslaagd
- GL: totaal 48 kandidaten; 3 kandidaten slagen cum laude; 100% geslaagd
- TI-diploma: 53 geslaagd
- HGL: totaal 19 kandidaten; 100% geslaagd

## 2.8 Onderwijsresultaten

Het onderbouw - en bovenbouw rendement en het slagingspercentage is te vinden op de website van Vensters voor verantwoording [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).

## 3 Het Groene Lyceum

### 3.1 Inhoud van de opleiding

In de eerste 3 jaar van Het Groene Lyceum staat het examenprogramma van vmbo GL+TL centraal. Dit is haalbaar door het versnelde traject, een andere lesmethode en de competentieontwikkeling van de leerling. In de volgende vakken doen de leerlingen na 3 jaar examen:

- Nederlands
- Engels
- Wiskunde
- Economie
- Profiel Groen
- Maatschappijleer

Biologie en Nask worden meegenomen naar leerjaar 4. Deze worden aan het einde van dat jaar afgerond middels het centrale examen. Naast deze examenvakken hebben de leerlingen één dag in de week een projectdag waarbij thema's centraal staan als: lentepad, feesten en tradities, sport en gezondheid enz. Deze dag wordt begeleid door de 2 coaches die iedere Groene Lyceum klas heeft. Tijdens deze dag is er niet alleen ruimte om te werken aan het project maar worden ook coachgesprekken gevoerd en worden leerlingen gestimuleerd om aan hun competenties te werken zoals presenteren, samenwerken, initiatief nemen enz.

Tijdens het vierde jaar start ook de mbo opleiding Manager retail. Na het behalen van alle 7 examenvakken volgens de examennorm heeft de leerling na 4 jaar een vmbo GL+TL diploma op zak.

Tijdens het 3<sup>e</sup> leerjaar worden de leerlingen die we vanaf dit jaar studenten noemen ingeschreven in de technologie route. Na 6 jaar heeft de leerling, na het behalen van de diplomeringseisen, een mbo 4 diploma en kan daarmee doorstromen naar het hbo.

We richten ons op de doorstroom naar het hbo. Daarom besteden we intensief aandacht aan studieloopbaanbegeleiding, het ontwikkelen van (studie) vaardigheden en competenties. We stemmen maatwerk af op talenten, interesse en (studie)loopbaan van de student.

In leerjaar 4 en 5 volgen de studenten keuzedelen (720 uur). In leerjaar 5 en 6 bieden we de studenten de mogelijkheid om maatschappijkunde, wiskunde B en/ of Nask te volgen. Door de verschillende keuzes kan de student het vakkenpakket samenstellen dat voor hem/ haar het beste aansluit op de vervolgopleiding.

### 3.2 Expertlessen:

Vanaf het 4e leerjaar krijgen de studenten expertlessen. De expertlessen zijn bedoeld om de leerlingen voor te bereiden op hun praktijkexamen (PVB) wat aan het einde van het schooljaar wordt afgenomen op het stagebedrijf. Tijdens de lessen worden de werkprocessen behandeld met theoretische ondersteuning en een opdracht. Tijdens stage moeten ze elk werkproces oefenen totdat ze deze vaardigheid beheersen. Daarna wordt er een bewijsstuk gemaakt met een taakbeschrijving, stappenplan, resultaat en reflectie. Aan het einde van het schooljaar moet hun portfolio compleet zijn om op te kunnen voor hun PVB.

### 3.3 Onderzoeksdag

Studenten binnen Het Groene Lyceum worden breed opgeleid richting het hbo. Op het gebied van competentie ontwikkeling wordt er veel van hen verwacht. Onderzoek doen is een belangrijke pijler

binnen het onderwijsproces. Deze vraag vanuit de hbo's wordt binnen de opleiding ingekleurd. Dit gebeurt door middel van de onderzoeksdag in leerjaar 4 en 5. In leerjaar 4 doen de studenten onderzoek bij Binnenstad bedrijf Doetinchem. Deze externe partij zorgt voor de begeleiding en scholing van de studenten. In leerjaar 5 gebruiken de studenten de opgedane kennis van leerjaar 4 om een onderzoek te doen bij een bedrijf.

### 3.4 Mini-onderneming

Met de mini-onderneming leren de studenten in een jaar hun eigen bedrijf op te zetten en te runnen. Het doel van de mini-onderneming is om de student de mogelijkheid te bieden een ondernemende houding te ontwikkelen en ondernemerschap te laten ervaren. Ze leren door te doen en ondernemerschap aan den lijve te ervaren, waarbij je meteen de theorie in de praktijk kunt toepassen. Meedoen met een mini-onderneming vraagt van de student een behoorlijke inzet, motivatie en ambitie. Ze worden begeleid door een begeleidingsteam, met daarin een docent, een bedrijfsbegeleider en een financieel begeleider als vrijwilliger.

### 3.5 Stage/ beroeps praktijkvorming

Overzicht stage/beroeps praktijkvorming (BPV)
<p><b>2<sup>e</sup> leerjaar</b>  <b>Oriënterende stage</b>  <b>Doel:</b> Een stage waarbij de leerling kennis maakt met het werkveld. De keuze voor een bedrijf of instelling is vrij en niet gebonden aan de gekozen vakrichting. Een oriënterende stage geeft leerlingen de mogelijkheid breed te onderzoeken welke mogelijkheden er allemaal bestaan.  <b>Duur:</b> 1 week  <b>Begeleiding:</b> De stagebegeleider steunt de leerling bij het ervaren van wat "werken" in de praktijk werkelijk betekent.</p>
<p><b>3<sup>e</sup> leerjaar:</b>  <b>Vorbereidende stage</b>  <b>Doel:</b> Door middel van een voorbereidende stage gaat de leerling zich oriënteren en verdiepen in zijn eigen interessevlak. De leerling kiest een bedrijf die daar bij past. Binnen deze 2 weken gaat de leerling werken aan zijn eigen ontwikkeling.  <b>Duur:</b> 2 keer een week in het jaar  <b>Begeleiding:</b> De stagebegeleider steunt de leerling bij het ervaren van wat "werken" in de praktijk werkelijk betekent en begeleidt de leerling in het zelfstandig uitvoeren van de werkzaamheden.</p>
<p><b>4<sup>e</sup> leerjaar</b>  <b>Manager retail</b>  <b>Doel:</b> In het bedrijf gaat de student kennis maken met de goederenstroom en het assortiment. Hierdoor leert de student producten te verkopen en service te verlenen.  <b>Duur:</b> 1 dag in de week een jaar lang  <b>Begeleiding:</b> De stagebegeleider steunt de leerling bij de werkzaamheden en gedurende het jaar zal de nadruk liggen op zelfstandigheid, eigen initiatief en tempo.</p>

**5e leerjaar****Manager retail**

**Doel:** De leerling gaat werken met producten, verkoopwerkzaamheden uitvoeren en leiding geven. In het bedrijf gaat de leerling een promotie-activiteit bedenken en aansturen. Hiervoor gaat de leerling adviseren binnen het assortiment, medewerkers begeleiden en aansturen.

**Duur:** 1 dag in de week een jaar lang

**Begeleiding:** De stagebegeleider coacht de leerling bij de werkzaamheden. Gericht op zelfstandigheid, eigen initiatief en tempo.

**6e leerjaar****Manager retail**

**Doel:** De leerling gaat opgeleid worden te ondernemen. In het bedrijf gaat de leerling een verbeterplan opstellen voor het bedrijf, anticiperend op ontwikkelingen in de markt en de maatschappij, zodat het bedrijfseconomisch resultaat verbeterd kan worden. Hiervoor gaat de student een interne en externe analyse uitvoeren.

**Duur:** 1 dag in de week een jaar lang

**Begeleiding:** De stagebegeleider steunt de leerling nog minimaal bij de werkzaamheden en de nadruk wordt gelegd op zelfstandigheid, eigen initiatief en tempo.

### 3.6 Buitenlandstage

In leerjaar 6 gaan de studenten 5 weken op buitenlandstage. Tijdens deze stage staat zelfstandigheid en eigen ontwikkeling centraal. Vaak worden deze stages binnen de EU gelopen. Studenten boven de 18 hebben ook een mogelijkheid om buiten de EU stage te lopen. Bij wijze van hoge uitzondering mag een student ook buiten de eigen regio stage lopen met een minimale afstand van 100 km van school. In de 5e klas worden de studenten en ouder(s)/ verzorger(s) op de hoogte gebracht over de eisen voor een stageplek en de formaliteiten die er bij komen kijken. Denk hierbij aan visum aanvraag, de financiering van de stage, verzekering en de invulling van de stage.

### 3.7 Competentiebeoordeling

Competenties zijn vaardigheden die we de leerlingen/ studenten mee willen geven. Elk jaar staan er bepaalde competenties centraal. De competenties worden gemeten tijdens projectdagen en in lessituaties aan de hand van opdrachten en coachgesprekken. Ieder jaar vinden er gesprekken plaats met de coach of lesgevend docent waarin de competenties besproken worden. Deze gesprekken kunnen individueel of in groepsverband zijn. In deze gesprekken komt naar voren in welke competenties uw zoon of dochter kan groeien. Twee keer per jaar, in periode 1 en 3, worden de competentie rapporten uitgedeeld. Hierin kunt u als ouder(s)/ verzorger(s) lezen hoe de competentie beheersing van uw zoon/dochter er voor staat.

## 4 Ondersteuning en begeleiding

### 4.1 Intake

#### **Leerjaar 1**

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen hun zoon/dochter aanmelden via het aanmeldformulier dat op onze eigen website te vinden is. Er zijn ook een aantal basisscholen die de aanmelding verzorgen, maar zorg ervoor dat u als ouder even goed afstemt met de basisschool, zodat een aanmelding op tijd wordt gedaan (rond 15 maart moeten de aanmeldingen binnen zijn).

Vanuit de aanmelding kunnen we de gegevens van de basisschool (toetsgegevens, onderwijskundig rapport en overstapdossier) bekijken. Vanuit deze gegevens wordt er een warme overdracht met de basisscholen gepland. Hierin worden de leerlingen individueel doorgenomen. Dit alles is voor de meivakantie afgerond.

Als ouder(s)/verzorger(s) krijgt u een bevestiging dat de aanmelding binnen is gekomen. Rond de meivakantie ontvangen ouder(s)/verzorger(s) een bevestiging van aanname, nadat alle overdrachten met de basisscholen zijn geweest.

#### **Zij-instroom**

Wij vinden het belangrijk dat een overstap vanuit een andere VO-school een weloverwogen keuze dient te zijn. Bekijk dan ook goed of Zone.college past bij de interesses van uw zoon/dochter.

Helaas kunnen wij niet altijd leerlingen die zich tussentijds aanmelden, aannemen. Het kan namelijk zo zijn, dat er binnen de leerweg geen plek is.

Om er voor te zorgen dat iedereen hierin een gelijke kans heeft, werken wij met een aanmeldingslijst.

Wanneer u samen het gevoel heeft dat een overstap wenselijk is, kunt u contact opnemen met ons.

Wij zullen uw zoon/dochter op de lijst zetten. Mocht dan blijken dat we ruimte hebben, zullen we ouder(s)/verzorger(s) en leerling uitnodigen voor een intake. Na de intake wordt met alle partijen bekeken of de overstap nog steeds wenselijk is. Mocht dit zo zijn, zal de leerling worden aangenomen.

Voor specifieke informatie over de intake kunt u contact opnemen met:

Dhr. P. Meuleman, Coördinator Onderwijsondersteuning ([pmeuleman@zone.college](mailto:pmeuleman@zone.college))

### 4.2 Ondersteuning en begeleiding

#### **Visie**

Leren doe je soms alleen, maar vooral samen met anderen en altijd in een (groene) uitdagende leeromgeving. Voor leren ben je zelf verantwoordelijk vanuit de opvatting dat succesvol door ons en succesvol met ons een basis is voor succesvol na ons. Je bent altijd vanuit je hoofd, vanuit je hart en met je handen aan het werk. Wij stimuleren dat je gaat waarvoor je staat en laten je zo tot je recht en doel komen.

Leerlingen krijgen tegenwoordig geen LWOO-indicatie meer. Vanuit het samenwerkingsverband Doetinchem (SVW) maken wij afspraken over de ondersteuning van onze leerlingen.

Binnen de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg willen wij de klassen zo klein mogelijk houden.

Binnen de indeling van de klassen wordt er rekening gehouden met leerlingen die worden aangemeld voor de extra ondersteuning, de voormalige leerlingen met een LWOO indicatie.

De leerlingen in de onderbouw van de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg, hebben met een beperkt aantal docenten te maken. De mentor verzorgt bijna alle AVO uren voor een klas. Dit zorgt voor meer contactmomenten tussen mentor en leerling.

### **Preventief versterken ontwikkeling van leerlingen**

Binnen Zone.college worden er verschillende programma's standaard aangeboden om de ontwikkeling van leerlingen en klassen positief te beïnvloeden. Voorbeelden hiervan zijn:

- Klassedeal: In leerjaar 1 en 3 wordt er aan het begin van het schooljaar een training gegeven waarin het klassenklimaat centraal staat. In een drie uur durend programma leren leerlingen elkaar kennen, elkaars kwaliteiten te zien en komen ze tot gezamenlijke klassenafspraken. Deze afspraken komen in het schooljaar op verschillende momenten terug. Rond de herfstvakantie volgt de tweede training van Klassedeal. Leerjaar 2 en 4 krijgen een kleinere variant, aangezien dit vaak al klassen zijn die in het jaar ervoor bij elkaar hebben gezeten.
- 'Opstarttrajecten' leerjaar 1. Vanuit het ondersteuningsteam wordt de overstap gevolgd van een aantal leerlingen. De ondersteuner heeft hierin contact met leerling, ouder en mentor.
- Preventief TOM (Traject op Maat)
- Schoolstewards
- Aandacht voor verschillende thema's tijdens mentorlessen: op dit moment wordt er een doorlopende lijn ontwikkelt van leerjaar 1 t/m 4 waarin verschillende thema's aan bod komen. U kunt hierbij denken aan social media, pesten, alcohol/roken/drugs.
- LOB: In de gehele VMBO schoolloopbaan van leerlingen, hebben wij aandacht voor de keuzes die zij maken en interesses die zij hebben op het gebied van loopbaan en studiekeuze. Vanaf leerjaar 1 bieden wij de leerlingen een LOB programma aan waarin zij ondersteund worden in hun ontwikkeling. Een leerling heeft meerdere keren per schooljaar een LOB-gesprek met mentor/docent. Hier leren wij leerlingen te reflecteren op het eigen handelen en ervaringen.
- Inzet van leerlingen in het onderwijsproces. Wij zijn bezig met het ontwikkelen van leerlingmentoren, leerlingen uit de bovenbouw die gaan ondersteunen in de onderbouw.

## **4.3 Monitoren en bespreken van functioneren klas/ leerling**

We streven binnen onze school naar een krachtige leeromgeving die op alle onderdelen voldoende uitdagend is voor leerlingen, om differentiatie/maatwerk aan te kunnen brengen in o.a. didactiek, gedrag en werkhouding. Leerlingen kunnen in de onderbouw diverse vakken op een hoger niveau volgen en in de bovenbouw, indien er geen overstap plaatsvindt naar een hogere leerweg, 1 vak op hoger niveau volgen en examen in doen. Na het examen is het mogelijk om diploma's te stapelen.

De mentor is samen met het docententeam en de teamleider verantwoordelijk voor het primaire onderwijsleerproces. Om te kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van leerlingen binnen een klas, is het belangrijk goed zicht te hebben op het functioneren van de klas en het individu. De mentor brengt door het opstellen van een klassenplan, het functioneren van de klas in beeld. In het klassenplan wordt het beeld van de klas en de individuele leerling geschetst. Gekeken wordt naar leren/presteren, gedrag, werkhouding en welbevinden. Het klassenplan wordt 3 keer per jaar door de mentor met het docententeam besproken. Tijdens de bespreking komen we tot basisafspraken, die leiden tot een eenduidige aanpak van een klas. Op deze manier worden het groepsproces en de leervorderingen (cijfermatig en gedragsmatig), in samenspraak met diverse expertises binnen school in kaart gebracht.

Samen met ouder(s)/verzorger(s) en leerling kijken we naar het functioneren van de leerling. Wij vinden het contact met ouder(s)/verzorger(s) erg belangrijk, aangezien betrokkenheid van ouder(s)/verzorger(s) bijdraagt aan het ontwikkelen van een goede samenwerking tussen school en thuis. Dit samen is goed voor de ontwikkeling van de leerling.

Een mentor is het eerste aanspreekpunt van leerling/ouder/verzorger. Daarnaast heeft de mentor verschillende contactmomenten met ouder(s)/verzorger(s):

- Algemene ouderavond: Tijdens deze avond kunnen ouder(s)/verzorger(s) elkaar ontmoeten, kennismaken met de mentor en wordt er informatie verstrekt.

- Kennismakingsgesprek met leerling en ouder(s)/verzorgers: voor de herfstvakantie plannen mentoren een gesprek waarin er aandacht is voor aan kennismaking, functioneren van leerling en afspraken gemaakt hoe er samen voor te zorgen dat de leerling zich op een positieve manier kan ontwikkelen.
- 10-minuten gesprekken: Ouder(s)/verzorger(s) en leerling hebben op meerdere momenten in een schooljaar de mogelijkheid een 10-minutengesprek te plannen met de mentor of vakdocent.

Daarnaast worden er verschillende instrumenten ingezet om het functioneren van de leerling nog beter in beeld te krijgen:

- Afname van VAS-toetsen in leerjaar 1 en 2. Hier worden cognitieve vaardigheden op het gebied van Nederlands, Engels en rekenen/wiskunde in beeld gebracht, die docenten/mentoren naast de cijfers van de vakken kunnen gebruiken om didactisch presteren en cognitieve vaardigheden in beeld te brengen.
- Afname van SAQI: in leerjaar 1 en 3 wordt deze vragenlijst afgenomen. Dit is een schoolvragenlijst die vraagt naar beleving van leerlingen tav verschillende (schoolse) competenties en persoonlijke eigenschappen.

Mocht uit bovenstaande vragen komen, of lopen mentor/docent vast in het begeleiden van een leerling/klas, kan hij/zij hulp inschakelen van een teamondersteuner. De teamondersteuner heeft als taak de docenten binnen de leerweg te ondersteunen bij het leren en presteren van de klas en/of leerling. N.a.v. klassenbesprekingen of specifieke hulpvragen worden passende interventies uitgezet samen met mentor/docent/docententeam. Daarnaast is er een dyslexieondersteuner en ambulante begeleider cluster II aanwezig, die mocht het nodig zijn, ook ingezet kunnen worden op klassen/leerlingenniveau.

Passende interventies zijn:

- Aanpassingen binnen de klas:
  - o Onderwijs op maat, differentiëren op niveau en leerstijl.
  - o Werken vanuit een aantal eenduidige klassenafspraken: vaste plattegrond, regels en afspraken.
  - o Inzet van hulpmiddelen binnen de klas: bv. Auditieve ondersteuning, gebruik van rekenkaarten, solo-apparatuur e.d.
  - o Kijken welke faciliteiten mogelijk zijn, bijvoorbeeld verlenging van tijd, mondeling afnemen van toetsen e.d.
- Verbeteren functioneren individuele leerling:
  - o Opstellen Plan Van Aanpak (PVA). Hierin stelt de leerling samen met ouder(s)/verzorger(s) en school doelen op waar de leerling 8 weken mee aan de slag gaat.
  - o Screenen van problematiek, bijvoorbeeld op het gebied van dyscalculie/dyslexie.

Wanneer na bovenstaande interventies geen verbetering zichtbaar is, kunnen mentoren leerlingen inbrengen binnen het leerlingenoverleg van het ondersteuningsteam. Het ondersteuningsteam bestaat uit 2 TOM-coaches, orthopedagoog, jeugdmaatschappelijk werk (JMW) en coördinator onderwijssteuning. Vanuit het overleg wordt er bekeken welke interventies school nog kan in zetten. Een voorbeeld hiervan zou een TOM-traject kunnen zijn.



## 4.4 Ondersteuning buiten de klas, maar binnen school

### **Trajectklas**

Mochten leerlingen binnen het onderwijsproces na verschillende interventies binnen de klas, nog steeds dreigen vast te lopen, zetten wij de trajectklas in.

Binnen de trajectklas zitten de volgende doelgroepen:

- Preventief TOM (Minstens 8 lesweken): leerlingen die als risicoplaatsing binnenkomen in leerjaar 1. Doel is het vergroten van basisvaardigheden en/of persoonlijke vaardigheden voor een succesvolle tijd op Zone.college. Leerlingen zitten 3 lesuren in de week in de trajectklas waar aandacht wordt besteed aan:
  - Individuele coaching op persoonlijke doelen
  - Themalessen
  - Werkhouding
- Intensief TOM-traject (minstens 12 lesweken): Combinatie van afbuiging resultaten, werkhouding, motivatie, gedrag, persoonlijkheid. Leerlingen zitten 6-8 lesuur in de trajectklas, waar aandacht wordt besteed aan:
  - Vergroten eigenaarschap van de leerling.
  - Individuele coaching op persoonlijke doelen.
  - Intensief contact met ouder(s)/verzorger(s) en eventuele hulpverlening.
- Leerlingen die voor minstens 3 weken volledig uit het lesprogramma worden gehaald, vanwege het in gedrang komen van de veiligheid van leerling zelf, klasgenoten en/of docenten. Leerling draait volledig programma binnen de trajectklas.
- Leerlingen die kampen met veel verzuim, door medische redenen en/of angsten.

### **Huiswerkklas:**

De huiswerkklas is in principe gericht op leerlingen van de bovenbouw. In specifieke gevallen kan het worden ingezet voor leerlingen in leerjaar 1 en 2. Leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften op het gebied van:

- Plannen en organiseren
- Studievaardigheden
- Omgeving: leerlingen voor wie het noodzaak is, om op school in een rustige omgeving het schoolwerk uit te voeren.
- Gezondheid: leerlingen die door ziekte en/of afwezigheid achterstanden in het schoolwerk hebben opgelopen.

### **BLZ**

BLZ (bureauleerlingzaken) heeft een centrale plek in het dagelijks leerproces. BLZ is het centrale aanspreekpunt voor leerlingen binnen school. De leerlingen kunnen hier terecht met uiteenlopende vragen. BLZ probeert een antwoord of oplossing te vinden. Leerlingen die uit de les zijn verwijderd, worden opgevangen. Hier vult de leerling een ATF in, die ze aan het eind van het lesuur meenemen naar de docent, om het voorval te bespreken en te kijken naar een oplossing. BLZ neemt tevens ziekmeldingen en andere absentiemeldingen aan, registreert en beheert deze.

BLZ werkt samen met de coördinator onderwijsondersteuning aan het reduceren van het verzuim. Het verzuim van leerlingen wordt in kaart gebracht en passende acties worden ingezet om het verzuim van de leerling terug te dringen die het onderwijsperspectief van de leerling ten goede komen.

## 4.5 Externe expertise

### *Ambulant begeleider cluster II*

De ambulant begeleider ondersteunt leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften binnen en waar nodig buiten de klas.

### *Jeugdarts en jeugdverpleegkundige*

Maandelijks zijn T. Elsendoorn, jeugdarts en Annet Heijn, jeugdverpleegkundige van de GGD Noord en-Oost Gelderland aanwezig op Zone.college. Er is een inloopsprekkuur. Ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en docenten kunnen hier gebruik van maken.

De jeugdarts is beschikbaar voor leerlingen die extra aandacht nodig hebben op sociaal-medisch gebied: schoolverzuim, psychische problemen en lichamelijke klachten die het functioneren op school belemmeren.

De jeugdverpleegkundige voert gezondheidsonderzoeken uit bij leerlingen van het eerste leerjaar en beantwoordt vragen betreffende gezondheid en psychosociale problemen.

In leerjaar 1 wordt er een periodiek gezondheidsonderzoek uitgevoerd door de jeugdverpleegkundige. De leerling vult een vragenlijst in die informatie geeft over de leefstijl en gezondheid. Tijdens dit onderzoek kunnen ook vragen van de leerling zelf worden beantwoord.

De JGZ (Jeugdzorg) of de GGD kan ouder(s)/verzorger(s) en scholen adviseren over verschillende onderwerpen, bijvoorbeeld over infectieziekten, hygiëne en veiligheid op school, chronisch zieke kinderen of kinderen met een handicap. Meer informatie hierover vindt u op de website:

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

GGD Noord- en Oost-Gelderland is kernpartner van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en werkt samen met ondersteunende en hulpverlenende organisaties.

Heeft u vragen?

U kunt de JGZ bereiken op telefoonnummer 088 – 443 30 00 (voor algemene vragen) of op 088 – 443 31 00 (alleen voor verzetten van afspraken en alleen tussen 8.00 en 12.00 uur) of per email: [jgz@ggdnog.nl](mailto:jgz@ggdnog.nl).

Jongeren kunnen direct met alle vragen over gezondheid mailen, chatten of twitteren met een jeugdarts. Meer informatie hierover vindt u op de website: [www.jouwggd.nl](http://www.jouwggd.nl)

### *Het Jeugd Maatschappelijk werk (JMW)*

Het Jeugd Maatschappelijk werk (JMW) is een initiatief van de gemeentes Doetinchem en Oude IJsselstreek en het Samenwerkingsverband Zorg Voortgezet Onderwijs (SZVO) Doetinchem e.o.

Alle scholen van het voortgezet onderwijs in Doetinchem, Uift en Silvolde beschikken sinds 1 januari 2014 over de inzet van Jeugd Maatschappelijk Werk. De JMW'ers hebben een onafhankelijke positie en werken vanuit verschillende jeugdzorginstellingen op en voor het voortgezet onderwijs. De jeugd maatschappelijk werker biedt professionele ondersteuning aan leerlingen in de leeftijd van 12 tot +/- 18. Bij deze leerlingen is naast school- of onderwijsproblemen vaak sprake van problemen op andere leefgebieden, zoals de persoonsontwikkeling. De JMW signaleert problemen, voert gesprekken met leerlingen en zoekt de verbinding met de ouder(s)/verzorger(s) om te zoeken naar passende oplossingen. Het gezin en/of verzorgers en de leefomgeving van de leerling worden actief betrokken.

De JMW'er vervult een verbindende rol tussen de school, de leerling en zijn/haar leefomgeving, de wijkcoaches, gebiedsteams en de jeugdzorginstellingen. Als dat nodig is kan de JMW'er zorgdragen voor een snelle doorverwijzing naar externe hulpverlening. Zij blijft in dit geval de verbindende schakel, zowel voor de leerling, de ouder(s)/verzorger(s) als de school.

## **4.6 Passend perspectief**

Voor een leerling die dreigt vast te lopen, zijn/haar perspectief in het geding is, wordt er een ontwikkelingsperspectief plan (OPP) opgesteld. In het OPP staat de ontwikkeling van de leerling beschreven in combinatie met de specifieke ondersteuningsbehoefte. Als school en ouder(s)/verzorger(s) het idee hebben dat Zone.college niet kan voldoen aan de onderwijsbehoeften van een leerling, zal er een aanvraag worden ingediend bij het samenwerkingsverband.

### ***Instroom vanuit (V)SO***

Vanuit groep 8:

De orthopedagoog kijkt samen met het SO en ouder(s)/verzorger(s) of een overstap mogelijk is. Kan Zone.college voldoen aan de onderwijsbehoeften van de leerling? Bij overstap volgt de orthopedagoog de eerste maanden van een leerling op Zone.college.

Vanuit leerjaar 1:

De orthopedagoog kijkt samen met het VSO en ouder(s)/verzorger(s) of een overstap mogelijk is. Zo ja, wordt er gekeken naar een route waarin een leerling een meedraaitraject krijgt. Dit zal vanaf maart zijn. Leerling start met duidelijke doelen die vanuit het VSO zijn aangedragen. De leerling zal starten met een aantal uur. Mocht het mogelijk zijn wordt dit uitgebreid naar een volledige dag. Mocht in de tussenevaluatie naar voren komen dat de leerling zijn/haar doelen behaald, wordt er uitgebreid naar 2 dagen. Tijdens de eindevaluatie wordt er gekeken of er een definitieve overstap gemaakt kan gaan worden.

## **4.7 Pestprotocol**

Zone.college wil tegemoetkomen aan de basisbehoeften van leerlingen. Veiligheid, waardering en de uitdaging om te leren, spelen hierbij een belangrijke rol. In het pestprotocol wordt beschreven op welke manier Zone.college zich inzet om pesten te voorkomen. Zone.college heeft gekozen voor een integraal beleid dat zich met name richt op preventie. Docenten zetten zich in om een veilig klimaat en een prettige werksfeer in de klas en op het schoolterrein te scheppen.

Een aantal basisregels waar wij voor staan zijn:

- Respecteer elkaar**
- Respecteer afspraken**
- Respecteer de werksfeer**
- Respecteer de ruimte om je heen**

Dat het niet altijd als vanzelfsprekend wordt ervaren, geeft aan dat we het leerlingen moeten leren en daar dus energie in moeten steken. Wij gaan ervan uit dat school een ondersteunende rol heeft, maar ook ouder(s)/ verzorger(s) en de groep betrokken leerlingen. Ons pedagogisch uitgangspunt is dat alle leerlingen met elkaar moeten leren omgaan. Wij zullen op informatieavonden ingaan op het beleid om pesten te voorkomen. Daarnaast zullen wij leerlingen voorlichten over het voorkomen van pesten en wat te doen als er gepest wordt. Mocht een leerling een probleem ervaren dat hij/zij niet kan bespreken met de mentor/docenten, dan is er de mogelijkheid om contact te leggen met de vertrouwenspersoon. Wij hebben allen een rol pesten om te voorkomen, dan wel aan te pakken.

## **4.8 Dyslexiebeleid**

Zone.college streeft naar een systematische en geïntegreerde aanpak van dyslexie binnen de school, met als uitgangspunt een goede afstemming tussen datgene wat de leerling aan ondersteuning nodig heeft en de ondersteuning die school kan bieden. De basisondersteuning vindt plaats in de klas. De docent sluit aan bij de verschillen tussen leerlingen in niveau en onderwijsbehoeften, door te differentiëren in leerstof, instructie, tempo en toetsing. De leerling mag gebruik maken van auditieve ondersteuning tijdens de reguliere lessen, daarvoor dient de leerling zijn/haar eigen materiaal mee te nemen. Voorwaarde is dat de leerling hier zelfstandig mee kan werken.

Mocht de basisondersteuning niet voldoende zijn, kijkt de docent samen met de dyslexieondersteuner wat nodig is om te kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van de leerling. Wat is gewenst, wat is er voor nodig en welke interventies kunnen binnen de klas aangeboden worden? Er kan een plan van aanpak opgesteld worden. Zijn deze interventies niet toereikend, wordt de leerling besproken met het Expertise Punt (EP) en worden interventies eventueel buiten de klas uitgezet.

### Faciliteiten

Om faciliteiten toe te kunnen wijzen, hebben wij een dyslexieverklaring nodig van de leerling.

De beschrijving van de faciliteiten waar de leerling recht op heeft, worden geregistreerd in Magister. In leerjaar 1 ontvangen ouder(s)/verzorger(s) een brief met daarin de beschreven faciliteiten voor de leerling van leerjaar 1 en 2 i.v.m. het Programma voor toetsing onderbouw (PTO). In leerjaar 3 ontvangen ouder(s)/verzorger(s) een brief met de beschreven faciliteiten voor de leerling van leerjaar 3 en 4 i.v.m. het Programma van Toetsing en Afsluiting, het examenprogramma (PTA). Na overleg met ouder(s)/verzorger(s), bepaalt de leerling zelf of hij/zij gebruik wil maken van auditieve ondersteuning bij toetsen.

De volgende faciliteiten kunnen gelden:

- Tijdsverlenging: verlenging van tijd bij PTO's en PTA's (1/3 deel extra) conform afspraken die vastgelegd zijn in de beschrijving van de faciliteiten.
- Auditieve ondersteuning: PTO's en PTA's via een voorleesprogramma (ClaroRead), conform afspraken die vastgelegd zijn in de beschrijving van de faciliteiten.
- Aangepaste spellingsnormering: hanteren van een aangepaste spellingsnormering, indien dit vermeld staat op de dyslexieverklaring.

Bij de beschrijving van de faciliteiten die zijn toegekend aan een leerling met dyslexie, staat het gebruik van compenserende middelen beschreven. Dit kunnen de volgende middelen betreffen:

- Gebruik van een eigen laptop binnen de lessen: is toegestaan mits de leerling "word-vaardig" is en een grote mate van zelfstandigheid heeft in het gebruik van de laptop. Bij vakken waar veel sprake is van tekstverwerking maakt de leerling gebruik van de laptop. De laptop is eigendom van ouder(s)/verzorger(s). Zone.college is niet aansprakelijk voor schade.
- Gebruik van strategiekaarten als spellingkaarten en grammaticakaarten: kan op vraag van leerling en docent/mentor i.o.m. dyslexieondersteuner tijdens de les (en als hulpmiddel bij toetsen) ingezet worden in leerjaar 1 en 2. Tijdens toetsen die vallen onder de examinering (PTA en CE) zijn deze kaarten niet toegestaan. De leerling zal moeten toewerken naar werken zonder deze hulpmiddelen.

Ouder(s)/verzorger(s) hebben een belangrijk aandeel in de ondersteuning, zij participeren hier binnen en dragen een gedeelde verantwoordelijkheid samen met de mentor en dyslexieondersteuner. Ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen leerjaar 1 en 3 worden uitgenodigd voor een voorlichtingsbijeenkomst over dyslexie in het najaar van het lopende schooljaar.

## 4.9 Passend onderwijs

### *Wet passend onderwijs*

De wet passend onderwijs gaat ervan uit dat passend onderwijs voor ieder kind bij de school begint. Dat betekent dat het bestuur moet voldoen aan zorgplicht, basisondersteuning moet kunnen bieden en een School Ondersteuning Profiel (SOP) moet opstellen. Deze kunt u vinden op de [website](#).

De scholen hebben de plicht om dit in de eigen regio goed te regelen en te zorgen voor een dekkend onderwijsaanbod binnen het voortgezet onderwijs (VO) en het voortgezet speciaal onderwijs (VSO). Deze *zorgplicht* houdt in, dat de scholen verantwoordelijk zijn om ieder kind dat zich bij hen aanmeldt een passende onderwijsplaats te bieden. In eerste instantie op de eigen school, maar als dat niet verantwoord is op een andere school binnen het samenwerkingsverband (SWV). Scholen in de regio werken samen om alle leerlingen de beste onderwijsplek te bieden. De centrale gedachte binnen

passend onderwijs is dat de onderwijsbehoefte van de leerling het uitgangspunt is en dat van daaruit wordt gekeken in hoeverre de school waar de leerling zich heeft aangemeld, aan deze onderwijsbehoefte kan voldoen.

Binnen de regio Doetinchem werken de scholen van VO (incl. praktijkschool Prakticon) en de scholen voor VSO (de Isselborgh) samen binnen het Samenwerkingsverband Doetinchem e.o. om Passend Onderwijs vorm te geven. Dit gebeurt onder meer door gezamenlijke afspraken te maken over het versterken van de basisondersteuning en de kwaliteit van ons onderwijs.

Meer informatie over Passend Onderwijs kunt u krijgen bij dhr. [P. Meuleman](#), Coördinator Onderwijsondersteuning.

## 5 Contact ouder(s)/verzorger(s) en school

Het contact tussen ouder(s)/verzorger(s) en onze school vinden wij erg belangrijk. Betrokkenheid van en samenwerking met ouder(s)/verzorger(s) is noodzakelijk: alleen dan kan onze school meer zijn dan een gebouw waar leerlingen komen om iets te leren. De informatie naar ouder(s)/verzorger(s) toe is van belang om uw betrokkenheid en samenwerking te vergroten. Wat kunt u van ons verwachten?

### 5.1 Schoolgids

Jaarlijks verschijnt onze schoolgids. Hierin staan alle belangrijke zaken van school: namen, regelingen, vakantiedata, financiële zaken en dergelijke. Daarnaast kunt u in de schoolgids ook algemene informatie vinden over bijvoorbeeld onze onderwijskundige koers, de lessentabel, de kwaliteitskaart en de resultaten van onze examens.

### 5.2 Informatie

Op de locatie Doetinchem verschijnt maandelijks een nieuwsbrief voor leerlingen en ouder(s)/verzorger(s). In de nieuwsbrief staan verslagen over activiteiten die al hebben plaatsgevonden, algemene informatie, aankondigingen van activiteiten en de planning van de komende periode. De nieuwsbrief wordt u via de mail gestuurd. Ook kunt u de nieuwsbrief op ons intranet vinden.

Het komt regelmatig voor dat wij extra informatie willen verstrekken. Dit doen wij door u via een mail te berichten. Mocht u een ander e-mailadres krijgen, wilt u ons daarvan op de hoogte stellen?

### 5.3 Algemene ouderavonden

Tijdens de algemene ouderavonden kunnen ouder(s)/verzorger(s) kennis maken met de mentor en elkaar ontmoeten. Er wordt algemene informatie verstrekt over bijvoorbeeld de gang van zaken op onze school, de schoolexamens en centrale examens of de vakkenpakketkeuze.

Maandag 14 september 2020	:	infoavond leerjaar 1
Maandag 21 september 2020	:	infoavond leerjaar 3, inclusief 3L1 en 4L1
Dinsdag 6 oktober 2020	:	infoavond leerjaar 4
Donderdag 8 oktober 2020	:	infoavond dyslexie
Dinsdag 24 november 2020	:	infoavond HGL1, georganiseerd door leerlingen
Donderdag 10 december 2020	:	Infoavond leerjaar (Werelden/BGK), HGL2, HGL 5 en HGL 6

### 5.4 10-minuten gesprekken

In het komende schooljaar zijn er 2 avonden gepland voor de 10-minutengesprekken. Het is nadrukkelijk de bedoeling dat uw zoon/dochter bij deze gesprekken ook aanwezig is. Voor deze avonden kunt u zich via Magister inschrijven, bij de avond in december zullen er uitnodigingen vanuit de docenten/mentoren naar de ouder(s)/verzorger(s) verstuurd worden.

- o Dinsdag 8 december 2020 leerjaar 1 t/m 4, en HGL5 en 6 op inschrijving
- o Dinsdag 2 maart 2021 leerjaar 1 t/m 4, en HGL5 en 6 op uitnodiging
- o Dinsdag 8 juni 2021 leerjaar 1 t/m 4, en HGL5 en 6 op inschrijving

De ouder(s)/verzorger(s) van nieuwe leerlingen ontvangen in het begin van het schooljaar een account voor Magister. Ouder(s)/verzorger(s) van zittende leerlingen hebben deze al eerder ontvangen. Bewaart u de inloggegevens goed want u heeft deze o.a. nodig bij de uitnodiging voor de 10-minutengesprekken.

Voor de 10-minutengesprekken ontvangt u een mail met daarin een link naar Magister. In Magister kunt u invullen of u wel of niet wilt komen en welke docent(en) (maximaal 2) u wilt spreken. Naderhand krijgt u via de mail een bevestiging van de afspraak met de definitief geplande tijd.

## 5.5 Gesprekken

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) een gesprek willen met de locatiedirecteur, de teamleider, de klassenmentor of de decaan is het aan te raden om telefonisch een afspraak te maken. Bij onderwijskundige problemen kunt u het beste contact opnemen met de klassenmentor.

## 5.6 Informatie via ons intranet

Regelmatig zijn er mededelingen die voor leerlingen en/of ouder(s)/verzorger(s) bestemd zijn, bijvoorbeeld roosterwijzigingen, nieuwsbrieven, het inleveren van een formulier bij de administratie, enz. Voor deze mededelingen maken we gebruik van een intranet. Daarnaast is het intranet een springplank naar informatiebronnen die voor Zone.college relevant zijn. Elke leerling kan met z'n inlognaam en wachtwoord van Zone.college inloggen op dit systeem. Ouder(s)/verzorger(s) krijgen ook inloggegevens. Deze inloggegevens blijven de volgende schooljaren gehandhaafd. Het intranet is te bereiken via onze website of via <https://intranet.zone.college>.

## 5.7 Onze website: [www.zone.college](http://www.zone.college)

Onze school presenteert zich ook via onze website. U kunt hier ook informatie vinden specifiek voor onze locatie. Ook extra informatie over bijvoorbeeld het Samenwerkingsverband en Passend Onderwijs en algemene informatie over Zone.college kunt hier vinden.

## 5.8 Cumlaude

Cumlaude is de elektronische leeromgeving van Zone.college. Binnen Cumlaude kunnen de leerlingen en studenten hun lesmateriaal vinden. Ook kunnen opdrachten via deze elo worden ingeleverd. De leerlingen/ studenten bewaren in Cumlaude hun bestanden en hebben zo de mogelijkheid om daar op school en thuis aan te werken.

## 5.9 Magister

Magister is een registratiesysteem dat zowel voor docenten, leerlingen als ouder(s)/verzorger(s) inzichtelijk is. In Magister worden zaken als dagroosters, huiswerk, toetsen, cijfers en absenties ingevoerd. Hierdoor hebben ouder(s)/verzorger(s) op elk gewenst tijdstip inzage in de studieresultaten van hun kind.

## 5.10 Leerlingvolgsysteem (Magister)

De gegevens van de leerlingen verwerken wij op twee manieren. In ons leerlingvolgsysteem Magister verwerken wij allerlei persoonlijke gegevens van de leerlingen (naam, adres, woonplaats, geboortedatum, enz.). Het is voor u als ouder(s)/verzorger(s) ook in te zien als u met uw eigen account inlogt. Ook verwerken wij hier andere gegevens zoals verzuim, te laat komen, absenties, eruit gestuurd worden, enz.

Bovendien bevat dit systeem alle cijfers van de leerlingen. U ontvangt in leerjaar 1 van uw zoon/dochter van Zone.college Doetinchem inloggegevens voor uw ouderaccount.

Naast het geautomatiseerde systeem hebben wij van elke leerling een dossier. Hierin zitten vooral die gegevens die van belang zijn voor de leerprestaties en het gedrag van de leerling. Zo bevat elk dossier het aanmeldings- en inlichtingenformulier, testuitslagen, enz. In het privacyreglement is opgenomen op welke manier wij met deze vertrouwelijke gegevens omgaan. Dit reglement is te verkrijgen bij de directie.



## 5.11 Leerlingenraad

Iedere locatie van Zone.college heeft een leerlingenraad. De leerlingenraad bestaat uit minimaal 8 en maximaal 15 leden, afhankelijk van de locatie, en streeft, bij haar samenstelling, naar een evenredige vertegenwoordiging van onderbouw en bovenbouw en van de verschillende leerwegen. Een leerlingenraad bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en eventueel penningmeester. De leerlingenraad stelt zich o.a. ten doel om door middel van haar adviesrecht deel te nemen aan de besluitvorming op school namens de leerlingen, het regelen en organiseren van activiteiten, het behartigen van de belangen van alle leerlingen, het geven van inspraak aan leerlingen en een spreekbuis vormen tussen de schoolleiding en de leerlingen. In het leerlingenstatuut staat ondermeer beschreven hoe je als leerling in aanmerking kunt komen voor de leerlingenraad. Dit statuut is op te vragen bij de administratie.

Aanmelden voor de leerlingenraad kan tijdens de wervingsperiode aan het begin van elk schooljaar. Meer informatie kunt u krijgen bij mevr. A. te Marvelde en dhr. S. Bal.

## 5.12 Ouderbetrokkenheid

Wij hebben als school samen met ouder(s)/verzorger(s) een gezamenlijk belang, namelijk het beste uit onze leerlingen halen en ervoor zorgen dat de leerling een juiste keuze heeft gemaakt voor zijn/haar vervolgonderwijs. In samenwerking met u streven wij ernaar om de ontwikkeling van de kinderen zo goed mogelijk te laten verlopen zodat zij zich prettig voelen op school. Zo stellen wij het op prijs om van u te horen hoe de ontwikkeling en het leren van uw kind verloopt. Van onze kant laten wij u weten hoe wij daar, op basis van onze ervaringen en de gegevens uit het leerlingvolgsysteem, naar kijken. In dit contact speelt de mentor een centrale rol. Hij/zij is de persoon met wie u het gesprek voert over de leerresultaten en het welbevinden van uw zoon of dochter. Wij zijn ook geïnteresseerd in uw mening als het gaat om mogelijke verbeteringen die wij kunnen aanbrengen in ons onderwijs. Wij zijn als school(team) een professionele organisatie die periodiek bij ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen peilt wat zij van het onderwijs en allerlei andere zaken op school vinden. Dat doen wij door middel van tevredenheidsonderzoeken. Uiteraard krijgt u ook te horen wat wij met uw mening doen.

Betrokkenheid en inzet van ouder(s)/verzorger(s) kan op meerdere manieren gestalte krijgen binnen onze school. Daarvoor onderscheiden wij activiteiten die respectievelijk te maken hebben met meeleven, meehelpen, meedenken en meebeslissen.

### Meeleven

Wij verwachten van ouder(s)/verzorger(s) dat zij meeleven met hun kind en dat zij geïnteresseerd zijn in de prestaties en het welbevinden op school. Met andere woorden: u toont belangstelling voor '*hoe het gaat op school*' of '*wat uw kind heeft geleerd vandaag*'. Hoewel niet alle pubers hier even toegankelijk voor zijn, loont het toch om er aandacht aan te blijven besteden. Uit tal van onderzoeken blijkt steeds weer dat de betrokkenheid van ouder(s)/verzorger(s) bij het leren van hun kind van grote invloed is op de prestaties. Het spreekt voor zich dat deze belangstelling zich ook uitstrekt naar het maken van het huiswerk en het eventueel overhoren daarvan. En als er bijeenkomsten voor ouder(s)/verzorger(s) worden georganiseerd, verwachten wij u natuurlijk op school.

Verder vloeit uit deze samenwerking voort dat ouder(s)/verzorger(s) ons (de mentor) op de hoogte stellen van eventuele veranderingen in de thuissituatie, die van invloed kunnen zijn op het leren van hun kind(eren). De mentor is de spil in het contact tussen school en ouder(s)/verzorger(s). De mentor kent zijn/haar leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) en is op de hoogte van de thuissituatie. De mentor bespreekt met ouder(s)/verzorger(s) de voortgang in de ontwikkeling en de leervorderingen van hun kind. Meeleven betekent uiteraard ook meedenken hoe het verder moet/kan met uw kind als het (even) tegen zit met leren. De mentor vertelt wat onze school doet en hoe onze school vanuit haar professionele invalshoek kijkt naar uw kind. Maar uw kijk op hoe het met uw zoon/dochter gaat, telt uiteraard ook mee. Samenspraak in combinatie met respect voor elkaars verantwoordelijkheden en deskundigheden staan hierbij centraal.

### Meedenken

Samen weet je meer dan alleen. Dit geldt ook voor onze school en de ouder(s)/verzorger(s). Wij willen graag gebruik maken van uw denkkraft. Dat is van toepassing als het om uw eigen kind gaat. Denk bijvoorbeeld aan de ondersteuning van uw kind bij loopbaanoriëntatie en –begeleiding (LOB). Maar het is ook van belang als het om de school van uw kind gaat. Zo kunt u op een structurele manier bijdragen door als ouder(s)/verzorger(s) zitting te nemen in onze ouderadviescommissie. Maar het kan ook incidenteel door tijdelijk deel uit te maken van een werkgroep.

Als er op school bijvoorbeeld wordt nagedacht over veiligheid in en om onze school, dan vinden wij het waardevol dat ook ouder(s)/verzorger(s) daarop hun kijk geven en met ideeën komen hoe we dit kunnen verbeteren. Zo zijn er wel meer onderwerpen te bedenken, waarover wij graag uw mening horen.

### Meebeslissen

Onze school heeft een ouderadviescommissie. De functie van deze commissie is met twee woorden weer te geven: adviesorgaan en klankbordgroep. De ouderadviescommissie denkt mee en adviseert over het (voorgenomen) beleid van de school. Ook doet de commissie voorstellen aan de schooldirectie zoals bijvoorbeeld over de ouderbetrokkenheid of informatie naar ouder(s)/verzorger(s). In deze commissie hebben een onafhankelijke voorzitter en ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen uit elk leerjaar zitting.

U bepaalt zelf op welke manier u betrokken wilt zijn bij onze school. *Meeleven* is een vorm van betrokkenheid die wij niet alleen vanzelfsprekend maar ook noodzakelijk vinden voor een goede samenwerking met alle ouder(s)/verzorger(s). Wij nodigen u van harte uit ook mee te helpen en mee te denken wanneer daarvoor gelegenheid is. De ouder(s)/verzorger(s) die reeds actief zijn binnen de school helpen u graag bij de keuze welke manier van betrokkenheid voor u zinvol en haalbaar is. Zij en wij verwelkomen u graag.

## 5.13 Ouder-advies-commissie en ouder-bestuur-commissie

### **De ouder-advies-commissie**

De ouder-advies-commissie behartigt de belangen van de ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen in de school, is representatief voor alle ouder(s)/verzorger(s), bevordert de relatie tussen de school en de ouder(s)/verzorger(s) en draagt bij aan het optimaal functioneren van de school. De commissie bestaat uit minimaal vijf leden die zitting hebben voor een periode van vier jaar. De leden zijn eenmaal terstond herkiesbaar. De ouder-advies-commissie streeft naar een evenredige vertegenwoordiging uit de leerjaren en/of de onderwijssoorten. De ouder-advies-commissie vergadert minimaal vijf keer per jaar. De ouder-advies-commissie is via e-mail bereikbaar: [oacdoetinchem@zone.college](mailto:oacdoetinchem@zone.college).

De commissie kent een onafhankelijke voorzitter. De leden van de huidige ouder-advies-commissie zijn:

Leerjaar	Naam
Voorzitter	Joost Geuijen
Leerjaar 2	Diane Keuken
Leerjaar 3	Marieke Klein Lenderink, Gerlien Morssink, Simone Arentz, Tamara Donkers
Leerjaar 4	Marlies Olde Monnik, Marc Barenbrug

Voor toetreding tot de ouderadviescommissie geldt er een procedure. Ouder(s)/verzorger(s) die interesse hebben in deelname in de ouderadviescommissie kunnen dit kenbaar maken. Belangstellenden worden eerst uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met een delegatie van de commissie. Leden van de ouderadviescommissie krijgen een financiële vergoeding.

### **De ouder-bestuur-commissie**

De ouder-bestuur-commissie vertegenwoordigen de belangen van de ouder(s)/verzorger(s) in formele adviezen aan het bestuur van stichting Groen Onderwijs Oost Nederland (Zone.college) over onderwerpen waarbij medezeggenschap door ouder(s)/verzorger(s) wettelijk is vereist. Iedere ouder-bestuur-commissie bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden die zitting hebben voor een periode van drie jaar. De leden worden geworven onder alle ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen ongeacht de locatie. De ouder-bestuur-commissie vergadert met (een vertegenwoordiging van) het College van Bestuur minimaal twee keer per jaar.

## 6 Bureau Leerlingzaken

### 6.1 BLZ algemeen

BLZ is het centrale aanspreekpunt voor de leerlingen binnen de school. De leerlingen kunnen hier altijd terecht met alle vragen en/of problemen. BLZ probeert een antwoord of een oplossing te vinden en als dit niet direct mogelijk is, dan wordt doorverwezen naar de mentor. BLZ neemt ziekmeldingen en andere absentiemeldingen aan en registreert en beheert deze. Ook worden leerlingen, die uit de les verwijderd zijn, opgevangen bij BLZ tot het eind van dat lesuur waarna zij met een ingevuld attentieformulier teruggaan naar de docent om het voorval te bespreken. Leerlingen die onder schooltijd weg moeten of later komen dienen zich altijd eerst bij BLZ te melden. De leerlingen kunnen zich dan melden bij mevr. L. Antink of mevr. J. Rebel. Telefoon: 088-2620400 optie 1 E-mail: [blzdoetinchem@zone.college](mailto:blzdoetinchem@zone.college). BLZ neemt tevens meldingen aan die van belang zijn voor iedereen op school. Bijvoorbeeld indien u bij uw kind hoofdluis constateert, verzoeken wij u dit meteen bij BLZ te melden.

Telefoon: 088-2620400 optie 1

E-mail: [blzdoetinchem@zone.college](mailto:blzdoetinchem@zone.college)

### 6.2 Verzuim en verlof

Bij verzuim en verlof past Zone.college Doetinchem de volgende regels toe:

#### Verzuim/ziekmelding

Wij verwachten dat leerlingen dagelijks beschikbaar zijn voor het volgen van onderwijs en alles wat daaruit voortvloeit van 8.30 uur tot 16.45 uur. Tijdens de stage in de leerjaren 3 en 4 worden met het stagebedrijf afspraken gemaakt over de aanwezigheid.

Bij ziekte van uw zoon/dochter verzoeken wij u vóór 9.00 uur telefonisch contact op te nemen met BLZ (088-2620400 optie 1). Is hij/zij na het weekend hierop volgend nog steeds ziek dan dient u dit maandagochtend voor 9.00 uur opnieuw te melden bij BLZ. Indien dit niet gebeurt is er sprake van ongeoorloofd verzuim. Bovenstaande geldt ook in geval er sprake is van andere omstandigheden waardoor uw zoon/dochter niet op school kan zijn.

Mocht uw zoon/dochter tijdens de schooldag ziek worden en naar huis willen, dan dient hij/zij bij BLZ toestemming te vragen om naar huis te mogen. BLZ neemt altijd eerst contact op met de ouder(s)/verzorger(s)/verzorgers. Op school wordt géén paracetamol verstrekt. U wordt verzocht daar rekening mee te houden.

Afspraken bij dokter, tandarts, orthodontist etc. dient u zo mogelijk buiten de lestijd te plannen. Lukt dit niet, dan dient u vóór BLZ hierover een bericht te doen. Dit kan door middel van een telefoontje, mail of een briefje. Wij vragen u ervoor te zorgen dat een dergelijke afspraak zo min mogelijk lestijd kost. Te laat komen is voor uw zoon/dochter en voor de school een vervelende aangelegenheid. Te laat komers moeten zich eerst bij BLZ melden waar zij een briefje krijgen dat toegang geeft tot de les. Het te laat komen wordt geregistreerd en bestraft. De leerlingen dienen 5 minuten voor aanvang van de lessen aanwezig te zijn.

In geval van spijbelen wordt altijd door BLZ contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s) en de mentor. Met BLZ worden afspraken gemaakt om de verzuimde lessen vermeerderd met extra uren in te halen.

Bij o.a. herhaaldelijk ongeoorloofd verzuim, bij veelvuldig te laat komen, bij overmatig ziekteverzuim, bij spijbelen, bij luxe verzuim en bij afwezigheid die niet conform de regels vooraf is gemeld, is de school verplicht de leerplichtambtenaar op de hoogte te brengen. Hij/zij zal u vervolgens uitnodigen voor een gesprek.

Ook zal de school in geval van veel ziekteverzuim advies vragen aan de jeugdarts van de GGD. Voordat de school tot genoemde acties overgaat, zal altijd eerst met u contact worden opgenomen. U heeft als ouder(s)/verzorger(s) de verantwoording om uw zoon/dochter zoveel mogelijk deel te laten nemen aan de lessen volgens het lesrooster. In uitzonderlijke gevallen kan dat betekenen dat uw zoon/dochter voor een beperkt aantal uren op school dient te komen. Een lesdag bestaat minimaal uit 2 lesuren. In geval van één lesuur wordt deze les uit geroosterd en hoeft uw zoon/dochter niet naar school te komen.

Een goede verzuimaanpak en eenduidige afspraken binnen en tussen scholen en gemeentes zijn belangrijke randvoorwaarden om schoolverzuim te beperken en voortijdig schoolverlaten te voorkomen. Onze school is daarbij gehouden aan het Regionale Verzuimprotocol Achterhoek.

### **Leerplicht - en kwalificatieplicht**

Bijna alle kinderen in Nederland gaan, als ze 4 jaar zijn, naar de basisschool. Jongeren zijn vanaf 5 jaar verplicht om onderwijs te volgen, totdat zij een diploma (startkwalificatie) hebben of 18 jaar worden. Voor leerlingen van 5 tot 16 jaar heet dit de leerplicht.

Voor jongeren tussen 16 en 18 jaar heet dit de kwalificatieplicht. De kwalificatieplicht houdt in dat jongeren tot 18 jaar onderwijs moeten volgen tot zij een 'startkwalificatie' hebben. Een startkwalificatie is minimaal een diploma havo, vwo of mbo (niveau 2 of hoger).

### **Leerplicht: voor wie?**

Alle kinderen tussen 5 en 16 jaar die in Nederland wonen zijn leerplichtig. Dit geldt ook voor kinderen met een andere nationaliteit, nieuwkomers (illegalen, asielzoekers en vreemdelingen) en kinderen die in Nederland wonen maar in het buitenland (grensstreek) naar school gaan.

### **Zone.college verzuimadministratie**

Zone.college verzorgt onderwijs en is van daaruit verplicht om de Leerplichtwet uit te voeren. Ouder(s)/verzorger(s) of verzorgers zijn er verantwoordelijk voor dat de leerling ingeschreven staat en naar school gaat. Scholen zijn verplicht "ongeoorloofde afwezigheid" van een leerling van 16 uren les- of praktijktijd in een periode van 4 aaneengesloten lesweken, te melden bij de leerplicht via het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). DUO meldt dit bij de gemeente. De leerplichtambtenaar kan een leerling/ ouder(s)/verzorger(s)/verzorgers uitnodigen voor een gesprek. De overheid houdt toezicht op de verzuimadministratie van de scholen.

Let op: De leer- en kwalificatie plichtige leerlingen mogen pas uitgeschreven worden bij Zone.college indien zij bij een nieuwe school zijn ingeschreven of toestemming daarvoor hebben van de leerplichtambtenaar. Bij leerplichtproblemen kunnen ouder(s)/verzorger(s)/verzorgers altijd contact opnemen met de leerplichtambtenaar. In zeer uitzonderlijke gevallen kan de leerplichtambtenaar vrijstelling van de leerplicht verlenen.

In het schooljaar 2019-2020 was het percentage schoolverlaters van Zone.college Doetinchem 0 %.

### **Verlof**

#### **Wettelijke richtlijnen voor verlof buiten de schoolvakanties:**

##### **A. Vakantieverlof buiten de reguliere schoolvakanties**

Vakantie buiten de schoolvakanties is niet mogelijk. Hierover is de Leerplichtwet duidelijk. Eén uitzondering hierop is mogelijk indien i.v.m. de specifieke aard van het beroep van één van de ouder(s)/verzorger(s) (hier wordt hoofdzakelijk bedoeld landbouw of horeca) aangetoond kan worden dat in geen enkele schoolvakantie een gezinsvakantie kan worden genoten (dus niet alleen in geval van zomervakantie). Hierbij moet aangetoond worden dat een vakantie in de schoolvakanties tot een onoverkomelijk bedrijfseconomisch probleem zal leiden. Het hebben van een eigen bedrijf is op zich geen reden om buiten de schoolvakanties op vakantie te mogen gaan. Dit verlof mag dan niet langer duren dan 10 dagen en mag niet plaatsvinden in de eerste 2 schoolweken. Een verzoek om een dergelijk vakantieverlof dient 2 maanden van

te voren schriftelijk te worden ingediend via BLZ bij de directeur. Bij BLZ is hiervoor een aanvraagformulier te verkrijgen en de aanvraag dient ook bij BLZ weer te worden ingeleverd.

**B. Verlof in het kader van oriëntatie op studie/beroep**

Voor deelname aan activiteiten, die vallen binnen het kader “oriëntatie op zijn/haar vervolg studie/beroep”, wordt jaarlijks voor leerlingen uit leerjaar 1 en 2 één dag verlof verleend. Voor leerlingen uit leerjaar 3 en 4 geldt hier een maximum van twee dagen.

**C. Verlof in verband met gewichtige omstandigheden**

Een aanvraag om verlof in geval van gewichtige omstandigheden van minder dan 10 schooldagen per schooljaar dient vóóraf dan wel hoogstens 2 dagen na de verhindering via BLZ bij de locatiedirecteur te worden ingediend. Een aanvraagformulier hiervoor is verkrijgbaar bij BLZ en de aanvraag dient aldaar ook te worden ingeleverd. Bij gewichtige omstandigheden gaat het volgens de wet om situaties die buiten de wil van ouder(s)/verzorger(s) en kind zijn gelegen. Bijvoorbeeld:

- a. het voldoen van een wettelijke verplichting,
- b. verhuizing, ten hoogste 1 dag,
- c. het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten 1 dag,
- d. ernstige ziekte van ouder(s)/verzorger(s) of andere familieleden,
- e. overlijden van bloed- of aanverwanten
- f. ambtsjubilea, huwelijksjubilea van ouder(s)/verzorger(s)/grootouder(s)/verzorger(s), 1 dag
- g. andere naar het oordeel van de directeur gewichtige omstandigheden
- h. rijlessen en examens voor het behalen van het trekker rijbewijs. Hiervoor geldt: verlof wordt verleend voor maximaal 2 dagdelen trekker rijlessen (LOB verlof). Voor het theorie-en praktijkexamen wordt verlof verleend en zal vallen onder VE (verlof).

Een verzoek om verlof in verband met gewichtige omstandigheden van méér dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal 2 maanden van te voren via BLZ bij de locatiedirecteur te worden ingediend. De directeur moet deze aanvraag dan voorleggen aan de leerplichtambtenaar van uw woongemeente, die dan beslist. In dit geval is meestal ook een verklaring van een arts of maatschappelijk werk nodig waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende één van de gezinsleden.

Onder gewichtige omstandigheden vallen o.a. niet:

- a. familiebezoek in het buitenland
- b. vader of moeder wordt 50 jaar
- c. eerder vertrek of latere terugkeer vakantie vanwege verkeersdrukte
- d. een uitnodiging van familie/vrienden om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan
- e. vakantie buiten schoolvakantie vanwege gebrek aan boekingsmogelijkheden
- f. verlof omdat een ander kind uit het gezin wel verlof heeft
- g. een reeds geboekte vakantie
- h. privé activiteiten zoals auto-, trekker- of brommerrijlessen

Verlofaanvragen minder dan 10 schooldagen dienen schriftelijk, bij voorkeur binnen 3 weken voorafgaand bij BLZ te worden ingediend. Een aanvraagformulier is verkrijgbaar bij BLZ. Let op! Een telefoontje of emailbericht naar een docent of mentor van uw kind wordt niet als aanvraag aangemerkt.

**Bezwaar**

Als u het met een genomen beslissing niet eens bent, kunt u een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag van de school (College van Bestuur) als het gaat over een verlof van minder dan 10

schooldagen of bij de leerplichtambtenaar als het gaat over verlof voor meer dan 10 schooldagen. Uw verzoek wordt dan in heroverweging genomen en er volgt dan een al dan niet herziene beslissing. Het bewaarschrift moet voorzien zijn van een datum, een handtekening, naam en adres van de belanghebbende, een omschrijving tegen welk besluit het bezwaar is gericht en natuurlijk de gronden van het bezwaar. Tegen de beslissing op het bezwaarschrift kunt u in beroep gaan bij de rechtbank, sector bestuursrecht.

**Waarschuwing**

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen ouder(s)/verzorger(s) die hun kind zonder toestemming van school houden kan proces-verbaal worden opgemaakt.



## 7 Het onderwijs: praktische zaken

### 7.1 Schooltijden en lestijden

Wij werken met gescheiden pauzes. Dat betekent dat alle leerlingen van de onderbouw gelijktijdig pauze hebben en dat de leerlingen van de bovenbouw gelijktijdig pauze hebben. Hieronder vindt u het overzicht:

De lessen bestaan uit 60 of 90 minuten. Voor het rooster is dit verdeeld in eenheden van 30 minuten.

Lestijden onderbouw		Lestijden bovenbouw	
Lesuur		Lesuur	
1	08:30 – 09:00	1	09:00 – 09:30
2	09:00 – 09:30	2	09:30 – 10:00
3	09:30 – 10:00	3	10:00 – 10:30
4	<i>Ochtendpauze</i>	4	<i>Ochtendpauze</i>
5	10:15 – 10:45	5	10:45 – 11:15
6	10:45 – 11:15	6	11:15 – 11:45
7	11:15 – 11:45	7	11:45 – 12:15
8	11:45 – 12:15	8	12:15 – 12:45
9	<i>Lunchpauze</i>	9	<i>Lunchpauze</i>
10	12:45 – 13:15	10	13:15 – 13:45
11	13:15 – 13:45	11	13:45 – 14:15
12	13:45 – 14:15	12	14:15 – 14:45
13	<i>Middagpauze</i>	13	<i>Middagpauze</i>
14	14:25 – 14:55	14	14:55 – 15:25
15	14:55 – 15:25	15	15:25 – 15:55
16	15:25 – 15:55	16	15:55 – 16:25

### 7.2 Ingang en fietsenstalling

Om de leerlingen 's ochtends te verspreiden over de gebouwen én om te voorkomen dat de grote fietsenstalling te klein is, moeten de leerlingen die les hebben aan de Gezellenlaan de fietsen stallen in de grote fietsstalling. Zij gaan daarna bij de ingang van de kantine naar binnen.

De leerlingen die les hebben aan de Gildenbroederslaan stallen hun fiets achter het gebouw van de Gildenbroederslaan. Daar hebben zij ook hun ingang en zijn hun kluisjes.

Wij hebben als school een voorziening voor het stallen van fietsen op eigen risico. Wij stimuleren het naar school gaan op de fiets, maar nemen geen verantwoordelijkheid bij eventuele beschadiging of diefstal.

Aan het einde van het schooljaar worden alle (stations) fietsen die blijven staan opgeruimd.

### 7.3 Jaarplanning

In de nieuwsbrieven krijgt u een overzicht van de komende activiteiten, studiedagen en bijzondere activiteiten. Activiteiten die onder schooltijd plaatsvinden, zijn verplicht voor leerlingen, tenzij anders vermeld. Een overzicht met de belangrijkste data vindt u terug bij ons op de site, hierover informeren wij u aan het begin van het nieuwe schooljaar.

### 7.4 Lessentabel

Leerwegen.	1BB	1KB	1GL	Leerwegen.	2BB	2KB	2GL	Leerwegen.	3BB	3KB	3GL	Leerwegen.	4BB	4KB	4GL
<b>Vrije Ruimte</b>				<b>Vrije Ruimte</b>				<b>Vrije Ruimte</b>				<b>Vrije Ruimte</b>			
Leren leren	0,5	0,5	0,5	Interesse uur	1	1	1	Dagstart	1	1	1	Dagstart			
Dagstart	1	1	1	Dagstart	1	1	1	Interesse-uur / Huiswerk	1	1	1	Huiswerk			
Mentorur	1	1	1	Mentorur	1	1	1	Mentorur	1	1	1	Mentorur	1	1	1
Maatwerk Ned/Eng/Wisk/Rek	2	2	2	Maatwerk Ned/Eng/Wisk/Rek	2	2	2	Maatwerk	2	2	2	Maatwerk	2	2	2
<b>Communicatie</b>				<b>Communicatie</b>				<b>Communicatie</b>				<b>Communicatie</b>			
Nederlands	2	2	2	Nederlands	2	2	2	Nederlands	2	2	2	Nederlands	3	3	3
				Duits	1	2	2	Engels	2	2	2	Engels	3	3	3
Engels	2	2	2	Engels	2	2	2	Duits	2*	2*	2*	Duits	2,5*	2,5*	2,5*
<b>Rekenen &amp; Wiskunde</b>				<b>Rekenen &amp; Wiskunde</b>				<b>Rekenen &amp; Wiskunde</b>				<b>Rekenen &amp; Wiskunde</b>			
Wiskunde/rekenen	3	3	3	Wiskunde/rekenen	2	2	2	Wiskunde/rekenen	2	2	2	Wiskunde	2	3	3
<b>Mens &amp; Natuur</b>				<b>Mens &amp; Natuur</b>				<b>Mens &amp; Natuur</b>				<b>Mens &amp; Natuur</b>			
Biologie	2	2	2	Biologie	1,5	1,5	1,5	Biologie	2*	2*	2*	Biologie	3*	3*	3*
				Nask	1,5	1,5	1,5	Nask1	2*	2*	2*	Nask1	3*	3*	3*
<b>Mens, Maatschappij &amp; Burgerschap</b>				<b>Mens, Maatschappij &amp; Burgerschap</b>				<b>Mens, Maatschappij &amp; Burgerschap</b>				<b>Mens, Maatschappij &amp; Burgerschap</b>			
M & M	2	2	2	M & M	3	3	2	Economie	2	2	2	Economie			3*
				Economie			1,5	Maatschappijleer	2	2	2	Maatschappijkunde			3*
<b>Kunst &amp; Cultuur</b>				<b>Kunst &amp; Cultuur</b>				<b>Kunst &amp; Cultuur</b>				<b>Kunst &amp; Cultuur</b>			
BeVo	1,5	1,5	1,5	BeVo	1,5	1,5	1,5	CKV							
Theater/muziek	1	1	1	Techniek	1,5	1,5	1,5								
Techniek	1,5	1,5	1,5												
<b>Beroepsgericht programma</b>				<b>Beroepsgericht programma</b>				<b>Beroepsgericht Programma</b>				<b>Beroepsgericht Programma</b>			
GWO	3	3	3	GWO	3	3	3	Wereld	5	5	5	Wereld	5	5	5
								Keuzevak	3	3	3*	Keuzevak	3	3	3*
								Stage				Stage			
<b>Sport &amp; Bewegen</b>				<b>Sport &amp; Bewegen</b>				<b>Sport &amp; Bewegen</b>				<b>Sport &amp; Bewegen</b>			
Sport en bewegen	3	3	3	sport en bewegen	3	2	2	sport en bewegen	2	2	2	sport en bewegen	1	1	1
Digitale geletterdheid								<b>uren keuzes bovenbouw</b>	2	2	2	<b>uren keuzes bovenbouw</b>	3	3	3
Digitale geletterdheid	1	1	1					<b>Totaal lesuren pw</b>	25	27	26	<b>Totaal lesuren pw</b>	23	24	27
<b>Totaal lesuren pw</b>	26,5	26,5	26,5	<b>Totaal lesuren pw</b>	27	27	27,5	<b>Totaal lesuren pw</b>	25	27	26	<b>Totaal lesuren pw</b>	23	24	27
<b>Totaal klokuren pw</b>	26,5	26,5	26,5	<b>Totaal klokuren pw</b>	27	27	27,5	<b>Totaal klokuren pw</b>	25	27	26	<b>Totaal klokuren pw</b>	23	24	27
<b>lesweken</b>	38	38	38	<b>lesweken</b>	38	38	38	<b>lesweken</b>	35	35	35	<b>lesweken</b>	30	30	30
<b>Totaal per jaar les</b>	1007	1007	1007	<b>Totaal per jaar les</b>	1026	1026	1045	<b>Totaal per jaar les</b>	875	945	910	<b>Totaal per jaar les</b>	690	720	810
<b>overige activiteiten</b>	25	25	25	<b>overige activiteiten</b>	25	25	25	<b>overige activiteiten</b>	25	25	25	<b>overige activiteiten</b>	25	25	25
								<b>Stage</b>	120	120	120	<b>Stage</b>	80	80	80
<b>Totaal</b>	1032	1032	1032	<b>Totaal</b>	1051	1051	1070	<b>Totaal</b>	1020	1090	1055	<b>Totaal</b>	795	825	915

- o Leerjaar 1: Leren Leren (0,5 uur) is half jaar lang 1 uur per week.
- o Leerjaar 2: Economie GL kent een overgangsjaar. Voor komend jaar 1,5 uur.
- o De lessentabel leerjaar 4 kent een overgangsjaar. Ned, Eng, Wis (behalve BB) zijn voor het overgangsjaar met 1 klokuur opgehoogd. Tijdens de mentorles zal aandacht zijn voor het inschrijven op de maatwerkuren.

## Lessentabel VMR

	3VMR	3VMR	4VMR	5VMR	6VMR
	1e helft	2e helft			
Vrije Ruimte					
Dagstart	0,5	0,5	0,5		
Interesse-uur / Huiswerkuur	1	1	1		
Mentoruur	1	1	2	1	1
Maatwerk	1	1	2		
Communicatie					
Nederlands	2	2	2	1	1
Engels	2	2	2		
Duits					
Rekenen & Wiskunde					
Wiskunde/rekenen	2	2	2	1	1
Mens & Natuur					
Biologie	3				
Mens, Maatschappij & Burgerschap					
Economie					
Maatschappijleer	2	2	1	1	1
Kunst & Cultuur					
CKV					
Beroepsgericht Programma					
VMR uren/ expertlessen MBO	2	2	2.1 MBO	2.2 MBO	2.2 MBO
Keuzevak	3	3			
Keuzedelen				6	6
Stage/ BPV	6	7	6	16	16
Sport & Bewegen					
sport en bewegen	2	2	2		
<b>Totaal lesuren pw</b>	<b>27,5</b>	<b>25,5</b>			
<b>totaal klokuren pw</b>	<b>27,5</b>	<b>25,5</b>			
<b>lesweken</b>	<b>35</b>	<b>35</b>			
<b>totaal per jaar les</b>	<b>962,5</b>	<b>892,5</b>			

Lessentabel HGL

Onderbouw HGL				Bovenbouw HGL			
Klas	1HGL	2HGL	3HGL	Klas	4HGL	5HGL	6HGL
<b>Communicatie</b>				<b>Communicatie</b>			
Nederlands	90	90	120	Nederlands	90	120	30
Engels	90	90	120	Engels	90	90	60
Duits				Duits	180	120	120
<b>Science</b>				<b>Science</b>			
Biologie	90	75	90	Biologie	120		
Wiskunde/rekenen	120	120	150	Nask1	120		
Nask1	90	75	90	Rekenen		60	
				Nask1 (keuzevak)		120*	120*
				Wiskunde B (keuzevak)		120*	120*
<b>Mens en Maatschappij</b>				<b>Mens en Maatschappij</b>			
Economie	60	120	120	Bedrijfseconomie	60	120	120
M&M	60	60		Maatschappijkunde (keuzevak)		120*	120*
Maatschappijleer 1			90				
<b>Kunst, Cultuur, Techniek</b>							
CKV/Kv	90	60					
Theater/muziek		60					
Techniek	60	60					
<b>Praktijk</b>							
GWO	150	150					
Groen + keuzevak			270				
<b>Overig</b>				<b>Overig</b>			
Sport en bewegen	120	120	120	LBB		120	120
				Sport en bewegen	120		
<b>Vrije Ruimte</b>				<b>Vrije Ruimte</b>			
Project	210	210	210	Onderzoeksdag	180	180	180
Maatwerk	180	180	180	Expert	120	120	240
Interesse	60	60	60	Project(4)/evenement(5)	90	90	
Dagstart mentor	30	30	30	Keuzedelen	180	180	180
Leren leren / lezen	30	30		LOB/coach		30	30
Digitale geletterdheid	60			uren keuzes bovenbouw VMBO		120	120
<b>Totaal minuten pw</b>	1590	1590	1650	<b>Totaal minuten pw</b>	1350	1350	1200
<b>Totaal klokuren pw</b>	26,5	26,5	27,5	<b>Totaal klokuren pw</b>	22,5	22,5	20
<b>Lesweken</b>	38	37	34	<b>lesweken</b>	34	34	28
<b>Totaal per jaar les</b>	1007	980,5	935	<b>totaal per jaar les</b>	765	765	560
<b>Overige activiteiten</b>	25	25	25	<b>overige activiteiten</b>	25	10	10
<b>Stage</b>		40	80	<b>Stage</b>			
<b>Totaal</b>	<b>1032</b>	<b>1046</b>	<b>1040</b>	<b>totaal BOT</b>	<b>790</b>	<b>775</b>	<b>570</b>

## 8 LOB

De afkorting LOB staat voor loopbaanoriëntatie en –begeleiding. Wat wil ik, wat kan ik, waar ben ik goed in, welke mogelijkheden biedt deze regio? In je leven moet je regelmatig kiezen. Dat begint 's ochtends al: welke kleding trek ik aan, wat smeer ik op brood? Het zijn keuzes waar niet zo heel veel van afhangt. Belangrijker zijn de keuzes, die met je toekomst te maken hebben. Keuzes voor een wereld of keuzevak, een vakkenpakket, een vervolgopleiding. Dit hoofdstuk gaat over de keuzes die de leerling in de jaren hier op school moet gaan maken. LOB is ook opgenomen in Magister, per leerjaar moet een aantal handelingsdelen worden afgerond.

### 8.1 Decanen

Eerste aanspreekpunt voor leerlingen is altijd de mentor. Maar mentoren kunnen niet alles weten. Daarom zijn er op school drie mensen die naast docent ook decaan zijn. De decanen begeleiden leerlingen bij hun studie- en beroepskeuze.

#### Wie zijn dan die decanen?

- Mevrouw S. Horstman (klas 1 en 2)  
[shorstman@zone.college](mailto:shorstman@zone.college)
- Meneer F. Jensen (klas 3 en 4)  
[fjensen@zone.college](mailto:fjensen@zone.college)
- Mevrouw M. Markhorst (klas 3 en 4)  
[mmarkhorst@zone.college](mailto:mmarkhorst@zone.college)

### 8.2 Welke activiteiten kun je voor LOB verwachten?

Activiteiten die o.a. voorbij komen zijn: lob-veckes (alle leerjaren), stageweken (leerjaar 3 en 4), bedrijfsbezoeken, scholenmarkt, open dagen, meeloopdagen, informatieavonden enz. Daarnaast worden in Qompas meerdere opdrachten aangeboden die de leerlingen tijdens de mentorlessen maar ook thuis kunnen doen.

In het schooljaar 2020 – 2021 starten wij voor de onderbouw met een nieuw project “vmbo beroepslokaal” waarbij de leerlingen kennismaken met het bedrijfsleven en de mogelijkheden voor hun toekomst. Dit project is een samenwerking van Zone.college en het Metzo college.

#### Werken met Qompas

Leerlingen in leerjaar 1, 2, 3 en 4 maken met hun mentor een account aan voor het programma Qompas. Digitaal is hier enorm veel informatie te vinden over vmbo en mbo-opleidingen, over werk en bijbehorende competenties. Belangrijker is, dat Qompas door middel van allerlei opdrachten helpt om leerlingen meer te laten reflecteren, zicht te krijgen op eigen (on)mogelijkheden en bijbehorende beroepen, ouder(s)/verzorger(s) te laten meedenken over de keuze van hun zoon/dochter. Leerlingen gaan vier jaar werken met Qompas. Aan het eind van leerjaar 4 kunnen zij het opgebouwde loopbaandossier downloaden en gebruiken voor de intake van een vervolgopleiding. Leerlingen kunnen zowel thuis als op school op een computer of tablet met Qompas aan het werk.

### 8.3 Keuzes binnen school

De decanen begeleiden bij studie- en beroepskeuze. Over welke keuzes praten we dan?

## Keuze werelden

De informatieavond in december is een verplichte activiteit. Leerlingen en ouder(s)/ verzorger(s) krijgen tijdens deze avond uitleg in de werelden en beroepsgerichte keuzevakken zodat leerlingen hun vakkenpakket kunnen samenstellen voor leerjaar 3. Ze kunnen kiezen uit:

- De levende wereld
- De gezonde wereld
- De actieve wereld
- De creatieve wereld
- De groen technische wereld

Naast de werelden maken de leerlingen van de BB en KB een keuze voor enkele beroepsgerichte keuzevakken zoals bijvoorbeeld: groen machinepark; Voeding, hoe maak je het?; Houden van dieren; webshop; ondernemen; enz. In totaal kunnen de leerlingen in klas 3 en 4 kiezen uit 15 keuzevakken. In de GL kunnen leerlingen van 2 naar 3 kiezen voor een groene route waarbij ze net als de BB en KB beroepsgerichte keuzevakken kiezen of voor de grijze route waarbij ze een keuze maken voor theoretische vakken. Deze kunnen de leerlingen dan voortzetten in leerjaar 4.

Voor de BB en KB-leerlingen bestaat er de mogelijkheid om te kiezen voor de vakmanschapsroute (VMR). Bij deze opleiding weet de student zeker dat hij/ zij verder wil in het groen en enthousiast is voor een vakrichting. De leerling wordt opgeleid tot vakvrouw/vakman in de groene sector.

Tijdens de informatieavonden wordt uitgebreid verteld welke keuzes er gemaakt kunnen worden.

## Keuze voor een vervolgopleiding

Wat wil je worden? Wat wil je doen? Het zijn moeilijke vragen. Wel belangrijk om er goed over na te denken. Dat kan een leerling vaak niet alleen. Een mentor, stagebieder, ouder(s)/verzorger(s), de vakrichtingsdocenten, een baas, een decaan: allemaal mensen die mee kunnen helpen om helder te krijgen waar een leerling goed in is.

Daarbij spelen altijd meer zaken mee:

Waar kan die opleiding gevolgd worden? Welke eisen worden er gesteld? Is er eigenlijk wel werk voor dat beroep in onze regio of moet er dan worden verhuist? Hoe zit het met het vinden van een stageplek? In leerjaar 3 en 4 zoeken we naar antwoorden op al deze (en soms nog veel meer) vragen.

Voor 1 april in leerjaar 4 moet de leerling aangemeld zijn bij een vervolgopleiding. Samen met de mentor vult de leerling het Digitale Doorstroom Dossier (DDD) in. Als de vervolgopleiding niet iedereen aanneemt, raden we iedereen dringend aan ook nog een tweede keus te maken en ook daarvoor aan te melden. Zo ben je zeker van een goede plek na het behalen van je diploma. De leerling is immers nog leerplichtig.

## 8.4 Extra examenvakken

Het komt regelmatig voor dat leerlingen in het vierde leerjaar, in aanvulling op de verplichte omvang van hun vakkenpakket, een extra examenvak willen volgen. Dit geldt alleen voor de KB-leerlingen en GL-leerlingen. In de meeste gevallen betekent dit 3 of 4 lessen per week meer. Leerlingen kunnen daarmee hun uitstroommogelijkheden vergroten. Voor GL-leerlingen betekent een extra theorievak bijvoorbeeld de mogelijkheid om naar havo-4 te gaan.

Omdat een extra vak ook extra werk inhoudt, stellen we regels. Soms is het helemaal niet verstandig om extra werk op de hals te halen, als de leerling al druk genoeg is met het gewone pakket. Aan een extra vak zijn voorwaarden verbonden die tijdens de informatieavond worden besproken.

## 8.5 Het stapelen van diploma's

De mogelijkheid bestaat om na het slagen nog één jaar op school te blijven om een diploma in een hogere leerweg te behalen. BB-leerlingen kunnen overstappen naar KB, KB-leerlingen naar GL. Een voordeel van een diploma van een hoger niveau kan zijn, dat doorstroom naar de gewenste opleiding mogelijk is.

De randvoorwaarden die gesteld zijn voor het opstromen, zullen later dit jaar via de nieuwsbrief gecommuniceerd worden.

De leerlingen die belangstelling hebben voor het stapelen van diploma's, kunnen te zijner tijd bij de decaan een formulier halen om zich aan te melden. Na de aanmelding zal er een intakegesprek plaatsvinden met de teamleider van de gewenste leerweg en de decaan. In dit gesprek mag de leerling duidelijk maken, wat voor hem/haar de reden is, dit extra jaar te willen volgen. Aanmeldingen voor een extra jaar ontvangen we graag uiterlijk 1 februari.



## 9 Toetsen, examens en cijferlijsten

### 9.1 Volg Advies Systeem Cito (VAS - toetsen)

Onze school maakt gebruik van de zogenaamde VAS toetsen om de ontwikkeling van onze leerlingen te volgen. Met enige regelmaat worden deze toetsen afgenomen op het gebied van taal, rekenen, wiskunde en Engels.

De scores worden uitsluitend gebruikt om te kijken waar de leervraag van de leerling zit. Aan de hand van deze toetsen monitoren we de voortgang van de leerling.

De volgende VAS toetsen worden afgenomen in de volgende periodes:

VAS toets 0	september 2020
VAS toets 2	januari 2021
VAS toets 1	mei 2021

De resultaten van de VAS-toetsen bespreekt de mentor met u als ouder(s)/verzorger(s).

### 9.2 Rapportcijfer voortschrijdend gemiddelde

Leerlingen behalen het hele jaar cijfers, voor schriftelijke overhoringen, voor mondelinge overhoringen, voor presentaties, voor verslagen, proefwerken enz. Al deze cijfers tellen mee in het eindcijfer voor dat vak. In Magister is op elk moment te zien wat het gemiddelde van de cijfers is tot dat moment is.

Leerlingen ontvangen aan het eind van het schooljaar een overgangsrapport.

Het rapportcijfer voor de overgang wordt afgerond tot een heel getal. Bij de overgang naar een volgend leerjaar wordt er per leerling gekeken naar het perspectief op langere termijn. Uitgangspunt daarbij is dat iedere leerling overgaat naar het volgend leerjaar, maar in samenspraak met het docententeam kan de teamleider een andere beslissing nemen waarbij afstroom naar een andere leerweg ook een optie kan zijn.

### 9.3 Examens

Het examen van het vmbo bestaat uit 2 delen: het schoolexamen en het centraal examen. Leerlingen starten met het schoolexamen aan het begin van het leerjaar 3. Zij krijgen het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) uitgereikt, waarin precies vermeld staat wat zij voor elk vak moeten doen. In leerjaar 3 is er een informatieavond voor ouder(s)/verzorger(s) over alles wat met PTA te maken heeft.

#### Examensecretaris

De examensecretaris van het vmbo is dhr. F van Osch.

Voor het mbo is de examensecretaris dhr. H. Weusthof.

De examensecretarissen bewaken het proces van examinering, zowel organisatorisch als inhoudelijk.

#### Schoolexamen (SE)

Het schoolexamen kent 4 periodes: 2 in leerjaar 3 en 2 in leerjaar 4. Iedere periode duurt 18 weken; behalve periode 4, die duurt 9 weken. Nadien starten de examens. De weging van de 4 periodes zijn verschillend. Periode 1 en 2 wegen 40% en periode 3 en 4 60% in de bepaling van het SE cijfer. Meer informatie hierover vindt u ook in het examenreglement en het PTA-boekje.

Vanaf begin april 2021 starten de examens. De schoolexamens worden op de volgende data afgenomen.

**Leerjaar 4 / leerjaar 3 Het Groene Lyceum**S.E. 3 1<sup>ste</sup> 18 weken van het schooljaar 2020-2021

Centrale herkansing S.E. 3: 4 februari 2021

S.E.4 week : 15 t/m 24 maart 2021

Centrale herkansing S.E. 4: 12 april 2021

**Leerjaar 3**S.E. 1 week: 1<sup>ste</sup> 18 weken van het schooljaar 2020-2021

Centrale herkansing S.E. 1: 11 februari 2021

S.E. 2 week: 24 juni t/m 30 juni

Centrale herkansing S.E. 2: 13 juli 2021

**9.4 Centrale examens (C.E.)****Centraal Schriftelijke Praktijk Examen (CSPE, 'praktijkexamens'):**

CSPE worden zoveel mogelijk afgenomen tijdens de praktijklessen.

Start CSPE 1e tijdvak: vanaf 6 april 2021

**Centrale Examens: 17 t/m 27 mei 2021**

Bekendmaking uitslag examen op woensdag 16 juni 2021

**Herkansing Centrale Examens: 21 en 22 juni 2021**

Bekendmaking uitslag herexamen is nog niet bekend.

**9.5 Examenuitslag****De examenuitslag wordt als volgt bekend gemaakt:**

- Alle kandidaten krijgen 16 juni 2021 telefonisch bericht. Tijdstip wordt nog bekend gemaakt.
- De geslaagden komen 16 juni 2021 na de bekendmaking op school en ontvangen de voorlopige cijferlijsten.
- De bekendmaking van de uitslag van het tweede tijdvak is nog niet bekend.
- De diploma-uitreiking zal voor BB en VMR plaatsvinden op donderdag 8 juli 2021
- De diploma-uitreiking voor KB zal plaatsvinden op dinsdag 6 juli 2021
- De diploma-uitreiking voor GL/HGL 4 en HGL 6 zal plaatsvinden op woensdag 7 juli 2021

**9.6 Vakantieregeling 2020-2021**

Herfstvakantie: maandag 19 oktober t/m vrijdag 23 oktober 2020

Kerstvakantie: maandag 21 december 2020 t/m vrijdag 1 januari 2021

Voorjaarsvakantie: maandag 15 februari t/m vrijdag 19 februari 2021

Goede vrijdag: vrijdag 2 april 2021

Paasmaandag: maandag 5 april 2021

Meivakantie: maandag 26 april t/m vrijdag 7 mei 2021

Koningsdag: maandag 27 april 2021

Bevrijdingsdag: dinsdag 5 mei 2021

Hemelvaart: donderdag 13 mei en vrijdag 14 mei 2021

2e pinksterdag: maandag 24 mei 2021

Zomervakantie: maandag 19 juli t/m vrijdag 27 augustus 2021

Start schooljaar: dinsdag 30 augustus 2021

**9.7 Onderwijstijd**

Met ingang van 1 augustus 2015 is de wetgeving rond de onderwijstijd aangepast. Voor het vmbo geldt vanaf 1 augustus 2015 dat wij over de gehele schoolperiode van een leerling minimaal 3700 klokuren onderwijs moeten aanbieden. Daarnaast moeten wij per schooljaar minimaal 189 dagen onderwijs verzorgen aan leerlingen (examenjaar uitgezonderd). Bij een kort schooljaar (in verband met de vakantiespreiding) kan dat 184 dagen zijn. In het schooljaar 2020 – 2021 verzorgen wij 189

dagen onderwijs.

Onderwijstijd bestaat niet alleen uit de lessen zoals deze in het rooster staan. Excursies, activiteiten, gesprekken met de mentor, kampen en (maatschappelijke) stage zijn ook onderwijstijd. Zelfs een instructie door middel van een YouTube filmpje kan onderwijstijd zijn.

Er wordt over de onderwijstijd verantwoording afgelegd aan het bevoegd gezag van Zone.college en aan de ouder(s)/verzorger(s) van de ouderadviescommissie. De inspectie van het onderwijs kan de school ook op de gestelde normen controleren. Voor de controle en bewaking van de gerealiseerde onderwijstijd maken wij gebruik van de gegevens uit ons roosterprogramma en onze jaarplanning.

## 9.8 Buitenschools leren (stage) Loopbaanoriënterende stages

Centraal in ons onderwijsprogramma staat Loopbaan Oriëntatie- en Begeleiding (LOB). Dit start vanaf de eerste schooldag. Het uitgangspunt bij loopbaanoriëntatie en begeleiding is een ervaring die een leerling opdoet tijdens bedrijfs-oriëntatie of bijvoorbeeld de stage. Op basis van deze ervaring ontdekt de leerling bewust waar hij goed in is, waar zijn interesses liggen en/of behoefte heeft aan verdieping. Om dit te realiseren worden er gedurende de vier leerjaren verschillende praktijksituaties gecreëerd waarbij beroepspraktijk een onmisbare schakel is.

Dit ziet er als volgt uit:

### Leerjaar 1 en 2: Beroeps-oriëntatiedag

Een beroeps-oriëntatiedag is een kennismaking met een praktijksituatie. Tijdens deze dag maakt de leerling kennis met het werken binnen een bedrijf, leert met collega's om te gaan en zal eenvoudige opdrachten uitvoeren.

Concrete doelen hierbij zijn:

- Bevorderen sociale redzaamheid (zich voorstellen, voeren van gesprekken, stellen van vragen)
- Inzicht in eigen interesses.

### Leerjaar 3 en 4: Loopbaanoriënterende stages

Ter voorbereiding op de loopbaanoriënterende stages kiest de leerling een stagebedrijf om zich verder te ontwikkelen en te verdiepen in zijn/ haar interesses. De leerling laat in toenemende mate eigen initiatief en verantwoordelijkheid zien.

Concrete doelen zijn:

- Ontwikkelen van een werknemershouding met aandacht voor toenemende zelfstandigheid.
- Inzicht in eigen kunnen, in mogelijkheden met betrekking tot een bepaalde beroepsopleiding.

### Wat betekent dit onderwijsprogramma voor een stagebedrijf?

Tijdens de stageperiode is er aandacht voor de individuele leerling. De leerling vormt zich tijdens de stage een beeld van de werkzaamheden op een bedrijf. Hierdoor komt de leerling erachter waarin hij goed is en wat hem wel of niet aanspreekt. Het stagebedrijf heeft hierin een belangrijke coachende rol. Dit betekent voor een stagebedrijf naast het aanbieden van praktijkervaring het bespreken met de leerling:

- wat er gaat er goed en/of kan beter?
- waarom de leerling werkzaamheden wel of minder aanspreekt?
- wat de leerling interessant vindt in deze werkomgeving?
- waarover hij/zij meer wil weten?

Door de leerling meer gerichte vragen te stellen kan nog beter ingespeeld worden op de behoeftes van de leerling zowel door het stagebedrijf als door school. De leerling wordt tijdens de stage begeleid door de stagebegeleider van een bedrijf of instelling en de stagedocent van Zone.college die de aansturing van de leerling voorafgaand aan de stage en tijdens de stageperiode verzorgt.

## Stagecoördinatie

De stagecoördinatoren van Zone.college verzorgen de aansturing van de stage, coördineren en bewaken het proces. Voor aanvullende informatie kunt u zich wenden tot dhr. A. Wullink of dhr. J. van Beek.

## 9.9 Reizen/kamp/jaaractiviteiten

In leerjaar 1 gaan alle leerlingen 2 of 3 dagen op kamp; dit kamp vindt plaats tijdens een lesweek. De kosten voor het kamp inclusief jaaractiviteiten moeten via Wiscollect worden voldaan.

- o leerjaar 1 € 105,- brugklaskamp en jaaractiviteiten

In leerjaar 3 gaan alle leerlingen op reis. De reis vindt plaats tijdens een lesweek. De kosten van deze reis inclusief jaaractiviteiten moeten via Wiscollect worden voldaan.

- o BB,KB, GL en HGL leerjaar 3 € 250,- reisweek en jaaractiviteiten

Leerlingen die niet mee kunnen op kamp of reisweek, dienen dit schriftelijk bij de teamleider te melden.

Als ouder(s)/verzorger(s) het toestemmingsformulier hebben getekend en ze willen hun zoon/dochter terugtrekken krijgen ze de reeds gemaakte (reserverings) kosten doorberekend.

## 9.10 Sport en bewegen

### Lichamelijke opvoeding

- De leerlingen moeten een Zone.college t-shirt dragen (wordt verstrekt aan eersteklassers en instromers);
- De leerlingen dragen een sportbroek;
- De leerlingen moeten schone sportschoenen aan waarvan de zool geen strepen veroorzaakt;
- Sportschoenen die als gewone schoenen worden gedragen zijn niet toegestaan;
- Het dragen van horloges en sieraden is niet toegestaan;
- Sieraden en waardevolle spullen kunnen in het eigen kluisje worden gelegd of aan de docent LO worden gegeven.
- Leerlingen die niet mee kunnen doen met de les nemen een briefje - met daarop de reden - mee van ouder(s)/verzorger(s) en geven die voor de les aan de docent of geven dit tijdig door bij BLZ.
- Leerlingen die langdurig geblesseerd zijn, moeten een vervangende opdracht maken in overleg met de docent. Daarnaast moet u een medische verklaring bij BLZ inleveren.
- leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor hun spullen.
- Bij de lessen wordt gebruik gemaakt van Sportfolio. Hierbij worden video's gemaakt in een beveiligde omgeving die met de leerlingen worden besproken.

### Buitensport

De lessen Lichamelijke Opvoeding zullen aan het begin en eind van het jaar ook op de velden van DZC worden gegeven. De LO docenten zullen de eerste buiten les, samen met de klas, de veiligste route fietsen. Uw zoon/dochter dient daarna op eigen gelegenheid naar de buitenvelden toe te gaan. Wanneer uw zoon/dochter niet in het bezit is van een fiets op school, raden wij het aan om een 'fietsbuddy' te vragen. Op deze manier kan uw zoon/dochter een fiets lenen van een medeleerling die les op school heeft. U kunt eventueel ook een fiets op school plaatsen. Uw zoon/dochter kan in Magister zien of de lessen buiten worden gegeven. Bij fris weer is het uiteraard toegestaan om eventueel in een trainingsbroek en/of trainingsjack te sporten. Voor spoedgevallen kunt u contact opnemen met BLZ. Het adres van de sportaccommodatie is:

Sportpark Zuid  
Sportweg 6  
7006 GJ Doetinchem

### **Toernooien Doetinchemse scholen**

Als Zone.college doen we mee aan sporttoernooien voor het voortgezet onderwijs. We stellen een aantal voortoernooien op Zone.college verplicht en verwachten dat de beste teams doorgaan om voor Zone.college uit te komen. Leerlingen dienen zich aan het begin van het schooljaar tijdens de les LO in te schrijven. De toernooien zijn terug te vinden in het jaarrooster. Deelname wordt afgesloten in het PTA. De toernooien vinden vaak extern plaats. Uw zoon/dochter dient in principe op eigen gelegenheid naar de accommodaties te gaan.

## **9.11 Alcoholvrije school**

De drank en horeca wet is duidelijk. Verkoop en het schenken van alcohol aan jongeren beneden de 18 jaar is verboden. Dat betekent dat onze school volledig alcoholvrij is: bij geen enkele activiteit waar leerlingen bij betrokken zijn zal er alcohol geschonken of gebruikt mogen worden.

## **9.12 Rookbeleid**

### **Rookbeleid:**

Zone.college vindt het haar verantwoordelijkheid om leerlingen een gezonde en rookvrije leeromgeving te bieden. Daarom zijn alle terreinen van Zone.college volledig rookvrij. Door een rookvrije school stimuleert Zone.college haar leerlingen en personeel om niet te gaan roken.

## **9.13 Hulp van conciërges**

De conciërges helpen de leerlingen graag bij het oplossen van allerlei (kleine) problemen. Bijvoorbeeld bij het plakken van een band. Bij de conciërge kunnen leerlingen vragen om de hulpmiddelen die nodig zijn voor het plakken van een fietsband. Het is de bedoeling dat de leerling zelf de band plakt.

## **9.14 Schoolsteward**

De school is een omgeving die je helpt om te leren voor later. In dat leren hoort in onze ogen ook gezamenlijk de verantwoordelijkheid te nemen voor de omgeving en voor elkaar. Om die reden zijn wij gestart met het programma Schoolsteward. Het helpt ons om de leerlingen écht de verantwoordelijkheid te geven die wij belangrijk vinden.

### **Vorbereiding**

Alle leerlingen krijgen een training van 'Op ijgen weize', een organisatie die gespecialiseerd is in voorbereidingstrajecten rond dit thema (Zie [www.oijw.nl](http://www.oijw.nl)). Deze trainingen focussen zich op normen en waarden (gekoppeld aan de op school geldende leefregels), creëren van draagvlak voor een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het leefklimaat waardoor aanspreken van elkaar gewoon is. Tevens leer je hoe je iemand op een constructieve manier aan kunt spreken. Als elkaar aanspreken normaal is, gaan leerlingen automatisch ook positiever reageren als zij aangesproken worden.

Vragen die in deze training aan bod komen:

- Hoe gedragen we ons tegenover elkaar?
- Hoe spreken we elkaar aan?
- Hoe zorgen we met elkaar dat de school en de schoolomgeving opgeruimd blijven?
- Hoe accepteren en respecteren we elkaar?
- Hoe tonen we respect voor de spullen van een ander?

Het voordeel van het inzetten van leerlingen als Steward is dat de leerlingen elkaars taal spreken. Ook zie je als Steward vanuit een ander perspectief hoe medeleerlingen zich gedragen.

### **De Steward en zijn/haar taak**

Gekleed in een blauwe jas en met een portofoon in de hand, lopen de Stewards in duo's rond tijdens de pauze en kijken of iedereen de regels van de school respecteert. Zo niet, dan worden de Stewards geacht leerlingen op hun gedrag aan te spreken.

De taken van de Stewards zijn: het voorkomen van escalerende ruzies en pesterijen, het aanspreken van leerlingen op slingerend afval, ervoor zorgen dat er niets wordt vernield en leerlingen wegsturen van plekken waar ze niet mogen komen. Bij ontoelaatbaar gedrag geeft de Schoolsteward drie kansen aan de leerling om zijn/haar gedrag te veranderen. Gebeurt dit niet, dan deelt de Steward een registratieformulier uit.

Stewards hoeven niet alléén het toezicht te houden. Ze worden ondersteund vanuit de ondersteuning en door de conciërges.

## 10 Belangrijke regelingen

### 10.1 Gebruik mobiele telefoon tijdens de les

Het gebruik van de telefoon binnen de school is aan regels gebonden. Zo is het nooit toegestaan zonder toestemming van de docent foto's of films te maken binnen de school of op het terrein van de school. Dit in verband met de veiligheid en de privacy van iedereen. Wij zullen streng optreden tegen overtreding van deze regel!

De telefoon mag niet gebruikt worden tijdens de lessen. Bij binnenkomst doen de leerlingen hun telefoon uit en in hun eigen vakje van de telefoontas, indien de docent de telefoon functioneel wil inzetten tijdens de les, laat hij/zij de leerlingen de telefoon pakken.

Aan het eind van de les, laat de docent de leerlingen hun telefoon weer uit de tas halen. Alle leerlingen hebben hun telefoon gepakt, voordat ze het lokaal verlaten. Natuurlijk heeft de leerling altijd de mogelijkheid om de telefoon in de kluis of zelfs thuis te laten.

De telefoon mag dus wel op andere plekken gebruikt worden. Tijdens de lessen zal ook aandacht worden besteed aan het gebruik en het gevaar van de telefoon en social media.

### 10.2 Beeldmateriaal en privacy

Er worden regelmatig foto- en/of filmopnames gemaakt van schoolactiviteiten (excursies, diploma-uitreikingen, open dagen, etc.). Dit beeldmateriaal kan door ons geplaatst worden op verschillende media, bijvoorbeeld op onze website, het intranet, social media (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, ...), nieuwsbrieven, etc.

Voor het gebruik van dit beeldmateriaal, waar de leerling op te herkennen is, zijn wij verplicht de leerling/ouder(s)/verzorger(s) om toestemming te vragen. Deze toestemming wordt geregistreerd in Magister en zal elk jaar aan het begin van het schooljaar opnieuw gevraagd worden. Daarnaast kunt u op elk moment uw opgegeven keuze aanpassen via Magister. Wanneer de leerling 16 jaar of ouder is maakt de leerling zelf deze keuze.

Wij zijn continu bezig de kwaliteit van ons onderwijs te vergroten. Voor onderwijskundige doeleinden (training en opleiding) kunnen wij opnames maken tijdens de les. Deze opnames zijn voor intern gebruik en zullen niet worden gepubliceerd. Hiervoor is geen toestemming nodig. Tijdens deze opnames is het mogelijk dat er leerlingen in beeld komen. Als hier bezwaar tegen is, kan dat aangegeven worden.

In het algemeen vraagt Zone.college aan de ouder(s)/verzorger(s) om terughoudend te zijn met het maken en publiceren van eigen foto- en/of filmopnames tijdens gezamenlijke schoolactiviteiten. De school wil voor iedereen een veilige omgeving zijn.

### 10.3 Leerlingendossiers en persoonsregistratie

In de dossiers van de leerlingen wordt in de loop van de opleiding veel informatie verzameld, zoals het aanmeldingsformulier, het inlichtingenformulier, testuitslagen, enz. De persoonlijke gegevens van elke leerling worden één jaar nadat de leerling van school af is, vernietigd. Volgens de archiefwet zijn wij verplicht de cijfers en resultaten van leerlingen 30 jaar te bewaren.

### 10.4 Informatieverstrekking gescheiden ouder(s)/verzorger(s)

#### Regelingen

1. De school informeert gescheiden ouder(s)/verzorger(s) beiden actief als beiden belast zijn met het ouderlijk gezag (co-ouder(s)/verzorger(s)chap), tenzij de rechter hierover een andere uitspraak heeft gedaan. In dat geval moet er een schriftelijk bewijs van die uitspraak aan de directie worden overlegd.
2. De school verstrekt verplicht informatie aan de ouder zonder ouderlijk gezag, indien deze daarom vraagt, tenzij de rechter hierover een andere uitspraak heeft gedaan. In dat geval moet er een



schriftelijk bewijs van die uitspraak aan de directie worden overlegd. Let wel: Wettelijk is bepaald dat de ouder die met het gezag is belast, is gehouden de niet met het gezag belaste ouder op de hoogte te stellen.

3. De school legt bij de aanmelding vast hoe de juridische status is wat betreft gezag, omgang en informatievoorziening van gescheiden ouder(s)/verzorger(s) ten opzichte van elkaar en hun kind(eren).

## 10.5 Integraal veiligheidsplan

Het integraal veiligheidsplan voor onze school is in de zomer van 2016 door het College van Bestuur vastgesteld en wordt verder binnen de school geïmplementeerd. Daarnaast zullen wij dit veiligheidsplan blijven actualiseren (denk hierbij aan het gebruik van social media). Binnen onze school zijn 2 functionarissen belast met de implementatie en bewaking van het veiligheidsplan. Dit zijn de heer P. Meuleman, veiligheidscoördinator en dhr. F. Kuipers, preventiemedewerker.

De heer Meuleman is verantwoordelijk voor het gehele veiligheidsplan en dhr. Kuipers richt zich vooral op de fysieke veiligheid (denk hierbij aan de ontruiming, huisvesting). Binnen onze school gebruiken wij een incidentenregistratie waarin incidenten en calamiteiten worden opgenomen.

In het veiligheidsplan is onder meer opgenomen: het ontruimingsplan, het protocol bij pesten, en de diverse protocollen bij overlijden docent/leerling, seksueel geweld, drugsgebruik, dyslexie, calamiteiten, werkweken/excursies en de klachtenregeling. In het veiligheidsplan is ook een protocol werkweken/excursies opgenomen. Hierin staan alle afspraken, regels, verantwoordelijkheden en dergelijke van personeel en leerlingen beschreven tijdens werkweken en kampen.

De gemeentes Doetinchem en Oude IJsselstreek, de politie en de scholen voor voortgezet onderwijs hebben het convenant "de veilige school" in het verleden ondertekend en dit convenant is ondertussen geactualiseerd. Dit betekent dat wij samen met gemeentes en politie en andere scholen voor voortgezet onderwijs werken aan een optimale veilige school voor uw zoon of dochter. Wij kunnen hierbij de hulp inroepen van politie, leerplicht of andere voorzieningen.

Meer informatie over ons veiligheidsplan kunt u krijgen bij de directeur, mevrouw P. Splithof.

## 11 Klachtenregeling en vertrouwenspersonen

### 11.1 Klachtenregeling

Onder het motto 'blijf niet met klachten rondlopen' adviseren wij klachten zo snel mogelijk te melden. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken op de locatie zullen in onderling overleg tussen leerlingen, ouder(s)/verzorger(s)/verzorgers, personeel en locatiedirecteur op een juiste wijze worden afgehandeld.

Op de website van [Zone.college](http://www.zone.college) is de klachtenregeling opgenomen. Daarin is aangegeven bij wie een klacht kan worden ingediend en de adressen van deze personen. Voor het indienen van een klacht kunt u tevens gebruik maken van het online klachtenformulier op de website van Zone.college ([www.zone.college](http://www.zone.college)). De klacht komt dan automatisch bij de juiste persoon terecht.

De interne vertrouwenspersonen zijn de eerste aanspreekpunten voor leerlingen bij klachten over ongewenst gedrag en machtsmisbruik (ook wel klachten van persoonlijke aard genoemd), zoals (seksuele) intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Op onze locatie zijn de interne vertrouwenspersonen: De heer Verheijen en mevrouw Roemaat.

Daarnaast is er een externe vertrouwenspersoon, mevrouw J.A. Visser. Zij is er voor zowel leerlingen als medewerkers van Zone.college. U kunt haar bereiken via tel. 088-1440200.

Mocht u vragen hebben over de klachtenregeling dan kunt u contact opnemen met de locatiedirecteur, de interne vertrouwenspersonen of mailen naar [klachtenbeheer@zone.college](mailto:klachtenbeheer@zone.college).

## 12 Omgangsregels

Op onze school hanteren we vier duidelijke omgangsregels binnen en buiten al onze gebouwen. Deze omgangsregels gelden voor alle leerlingen en ook voor alle medewerkers.

De omgangsregels zijn:

- **Respecteer elkaar**  
(elkaar in zijn of haar waarde laten; van elkaars spullen afblijven; niet pesten; geen grappen maken ten koste van anderen...)
- **Respecteer afspraken**  
(binnen onze school vinden we het normaal ons te houden aan regels, je weet heel goed wat wel en niet mag...)
- **Respecteer de werksfeer**  
(werken doen we in een rustige, prettige omgeving)
- **Respecteer de ruimte om je heen**  
(we houden alles netjes en schoon; we vernielen geen materialen, we schrijven geen teksten op de muur...)

### 12.1 Schorsing en verwijdering

Indien een leerling geschorst wordt, worden de ouder(s)/verzorger(s) hiervan telefonisch op de hoogte gebracht. Daarna volgt een officiële brief waarvan een afschrift naar ons College van Bestuur en de leerplicht gaat. Als de schorsing 2 dagen of langer duurt, wordt ook de inspectie op de hoogte gebracht. De leerling is tijdens de schorsing thuis en bezig met schoolwerk. Nadat de schorsing is afgelopen volgt eerst het schorsingsgesprek met ouder(s)/verzorger(s) en leerling waarna de leerling de les weer mag bijwonen. De gemiste uren worden naar rato en in overleg ingehaald.

### 12.2 Netiquette voor Zone.college

Voor het gebruik van ons schoolnetwerk, internet (waaronder Cum laude) en e-mail gelden regels. Die noemen we "Netiquette". Het schoolnetwerk, internettoegang en de e-mailvoorzieningen staan ten dienste van de studie en het werk op school. We gaan er daarom vanuit dat de computer ook voor dit doel gebruikt wordt. Zone.college vindt het vanzelfsprekend dat er rekening gehouden wordt met de volgende afspraken:

1. Ieder heeft de beschikking over een inlognaam en wachtwoord. Geef deze niet aan anderen: je blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het gebruik ervan.
2. Het is verboden om internet en e-mail via computers van Zone.college te gebruiken om leerlingen, medewerkers en derden onheus te bejegenen. Beledigen, pesten, grof taalgebruik, seksuele intimidatie en andere overtredingen die hieronder verstaan kunnen worden, zijn verboden!
3. Realiseer je dat e-mail gemakkelijk verkeerd kan worden opgevat: wees kort en bondig en gebruik geen hoofdletters op plaatsen waar dat niet moet, want dit wordt vaak als intimidatie ervaren. Geef duidelijk het onderwerp van je e-mail aan, stuur het uitsluitend naar personen waarvoor het is bedoeld en onderteken met in ieder geval je naam.
4. Log uit als je niet meer met de computer werkt: zo voorkom je dat een ander onder jouw naam de computer kan gebruiken.
5. Als onzorgvuldig gebruik van Zone.college netwerken en e-mailvoorzieningen op welke wijze dan ook schade toebrengt aan Zone.college of derden, wordt de veroorzaker aansprakelijk gesteld en de eventuele kosten op hem verhaald.
6. Uit veiligheidsoogpunt blokkeert Zone.college internetsites waarop geweld, porno, games, e.d. te zien zijn. Zone.college kan zien wie probeert deze regels te omzeilen en onderneemt actie als regels worden overtreden. Overtreding van de gedragsregels kan leiden tot uitsluiting van het gebruik van het netwerk, internet of e-mail. Afhankelijk van de ernst van de situatie kan de directie ook andere passende maatregelen nemen.
7. Het onheus bejegenen van leerlingen, personeelsleden en derden via computers en o.a. mobiele

telefoon wordt niet geaccepteerd. Het gaat hier om o.a. pesten, onnodig plaatsen van film/geluid materiaal zonder toestemming, grofheden en intimidatie.

8. Tijdens schoolactiviteiten is het mogelijk dat er foto's gemaakt worden die door de school geplaatst worden op Intranet, in de digitale schoolkrant, of op de website van Zone.college. Mochten er personen op de gepubliceerde foto's staan die hier bezwaar tegen hebben, dan kunnen zij dat kenbaar maken bij de locatiedirectie. De foto's zullen dan zo snel mogelijk worden verwijderd. Het is ten strengste verboden om zonder toestemming van de schoolleiding eigen opnames te maken en deze op het web of ergens anders te publiceren.

## 13 Financiën en verzekeringen

### 13.1 Schoolboeken

Schoolboeken worden gratis aan de vmbo leerlingen verstrekt. Zone.college neemt de volledige financiële afwikkeling rond schoolboeken voor haar rekening. U krijgt dus geen rekening voor onder andere: lesboeken, werkboeken (incl. licenties), project en tabellenboeken, examentraining en examenbundels, licentiekosten voor digitaal lesmateriaal, aangepaste lesmaterialen voor o.a. dyslexie (b.v. Dedicon), door de school zelf ontwikkeld lesmateriaal en de kosten voor toetsen (Cito). Zelf zult u voor uw zoon/dochter zaken moeten aanschaffen zoals atlas, woordenboeken, agenda, rekenmachine, schriften, multomappen en schrijfbenodigdheden.

Zone.college kent een zogenaamd intern boekenfonds, dit wil zeggen dat Zone.college eigenaar is van de boeken en deze tijdelijk aan de leerling ter beschikking stelt. De gebruiksduur heeft Zone.college begroot op 4 jaar voor boeken en 1 jaar voor werkboeken. Zone.college brengt geen borg in rekening voor de boeken. Zone.college gaat er dan wel van uit dat de leerling zorgvuldig met de ter beschikking gestelde boeken en materialen omgaat. Mocht het zo zijn dat boeken niet worden ingeleverd of dat er aantoonbare schade is ontstaan door toedoen van de leerling, dan zal Zone.college de schade bij de ouder(s)/verzorger(s) in rekening brengen. Dit is van toepassing als er in boeken is geschreven, er pagina's ontbreken, schade is aan de kaft, er waterschade is opgetreden of wanneer er dusdanige schade aan de boeken is aangebracht dat de afschrijvingstermijn van 4 jaar niet gehaald kan worden. Op elke locatie van Zone.college is een boekencoördinator aanwezig, die alle vragen op het gebied van boeken kan beantwoorden. Voor de locatie Doetinchem is dit mevrouw S. Taken.

### 13.2 Laptops binnen het vmbo

Binnen de vmbo.zone van Zone.college maken we tijdens de lessen steeds meer gebruik van laptops. Wanneer uw kind in een klas terecht komt waar gebruik wordt gemaakt van een laptop dan wordt u daarover als ouder(s)/verzorger(s) nader geïnformeerd.

De ouder(s)/verzorger(s) dienen zelf een laptop aan te schaffen waarbij wij adviseren deze te laten voldoen aan de minimale eisen. Om de aanschaf van een laptop makkelijk te maken hebben de leveranciers 'Studywise' en 'The Rent Company' in samenwerking met Zone.college diverse laptops geselecteerd en beschikbaar gesteld in twee webshops. Op deze manier kunnen wij beter garanderen dat de laptop goed werkt doordat de voorgeselecteerde laptops aan de juiste specificaties voldoet. Ouder(s)/verzorger(s) zijn overigens niet verplicht hier te kopen/huren/leasen.

Zie voor meer praktische informatie <https://zonecollege.nl/over-zone-college/laptops>. U kunt ook contact opnemen met de administratie van de school.

Voor de aanschaf van een laptop is in de wet bepaald dat de toelating van leerlingen tot de school niet afhankelijk mag worden gesteld van de mogelijkheid een laptop aan te schaffen. Voor ouder(s)/verzorger(s) die geen laptop kunnen of willen aanschaffen is er een mogelijkheid eventueel op een andere manier toch een passend alternatief voor de leerling te regelen. U kunt hiervoor contact opnemen met de directie van de school.

Dit schooljaar zullen alle leerlingen van het gehele eerste tot en met het derde leerjaar met een laptop gaan werken. Voor deze ontwikkeling is gekozen omdat van een persoonlijk device is aangetoond dat het kan ondersteunen in het leerproces van uw kind. Het biedt veel nieuwe mogelijkheden die we

graag willen benutten. Belangrijk hierin is dat ons doel niet de inzet van technologie op zich is, maar het leveren van zo goed mogelijk onderwijs. Anders gezegd: we willen onze leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op het (werkend) leven in de maatschappij. Een eigen device gaat hierin een belangrijke bijdrage leveren, maar zal het boek niet volledig gaan vervangen. Kan een opdracht namelijk beter zonder technologie, dan doen we deze natuurlijk gewoon zonder.

Er zijn grofweg drie typen devices die in het onderwijs gebruikt worden, namelijk tablets, laptops en hybride laptops. Wij kiezen voor de inzet van laptops omdat deze wat betreft de functionaliteit, duurzaamheid en de prijs op dit moment de beste balans hebben.

Bij de start van het schooljaar gaan we met alle leerlingen de laptops inrichten. Het zou fijn zijn als er dan voldoende schijfruimte beschikbaar is, zodat de schoollicenties geactiveerd kunnen worden. Via school krijgt uw kind een Office 365 account van Microsoft, uw kind gaat in de introductieweek via dit account gratis het Office pakket van Microsoft installeren op de laptop. Dit hoeft u dus niet zelf aan te schaffen.

### 13.3 Vrijwillige Ouderbijdrage

Vanuit de overheid zijn er duidelijke voorschriften over de vrijwillige ouderbijdrage.

Zone.college mag een vrijwillige financiële bijdrage vragen voor extra voorzieningen en activiteiten, zoals printtegoed, reisje naar een pretpark, een activiteit (sinterklaas/ kerst/ sport) of een meerdaagse excursie (kamp/reisweek). Dit zijn activiteiten die niet tot het gewone lesprogramma behoren en dus niet door de overheid worden betaald.

Als ouder(s)/verzorger(s) bepaalt u of uw kind wel of niet deelneemt aan deze extra activiteit. Alleen bij betaling van de bijdrage kan uw kind deelnemen.

Als ouder(s)/verzorger(s) geen gebruik wensen te maken van de extra voorzieningen en activiteiten, dan heeft uw kind nog steeds wel toegang tot het reguliere onderwijs en tot het examen binnen Zone.college.

De bijdrage voor de kosten van de extra voorzieningen en activiteiten kan betaald worden via Wiscollect.

#### WISCollect

U ontvangt een e-mail met een link van school vanuit Wiscollect. Met de link komt u rechtstreeks in de beveiligde betaalomgeving van Wiscollect. Als ouder/verzorger bepaalt u zelf wat, wanneer en hoe u betaalt. Zo kunt u in één keer betalen maar ook in termijnen. Dit wordt bij het betreffende artikel aangegeven. Daarnaast kunt u ook een aanvraag doen om in termijnen te betalen via een mail naar [debiteuren@zone.college](mailto:debiteuren@zone.college).

Na betaling kunt u een factuur downloaden, zodat altijd achteraf duidelijk is waarvoor er betaald is.

U bent automatisch ingelogd na het klikken op de link. Het kan echter gebeuren dat de link niet werkt. Onderaan de e-mail staat een uitgeschreven link die u in de browser kunt plakken. Wanneer u deze in zijn geheel kopieert en plakt zal deze wel werken.

Het is belangrijk dat de meest actuele mailadressen van ouder(s)/verzorger(s) worden doorgegeven aan school. Indien er meerdere mailadressen bekend zijn dan ontvangt u op alle mailadressen de mail. Het is niet mogelijk om dubbel te betalen.

Nogmaals: U hoeft geen zaken te betalen die noodzakelijk zijn voor het verzorgen van het onderwijs. U betaalt alleen voor eventuele extra zaken.

**Vragen:**

Heeft u vragen over ontvangen mail of facturen of maakt u geen gebruik van internetbankieren, dan kunt u contact opnemen met mevrouw C. Bax op [debiteuren@zone.college](mailto:debiteuren@zone.college) of telefoonnummer: 088 2620700.

## 13.4 Kluisjes

**Kluisjes**

Een kluisje is geen eigendom van de leerling, deze heeft dit tijdelijk in gebruik. Met het accepteren van de (digitale) sleutel verleent de leerling de directie toestemming op elk moment en zonder overleg of bericht het kluisje te controleren. De school aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid ingeval van diefstal, vermissing of beschadiging.

In ons gebouw hebben we kluisjes. Leerlingen kunnen hierin persoonlijke spullen opbergen (tas, helm, werkkleding). Het huren van een kluisje bedraagt €17,50 per jaar. U kunt een kluisje huren via [huureenkluisje.nl](http://huureenkluisje.nl). Er geldt geen verplichting.

De school behoudt zich het recht voor al dan niet in aanwezigheid van de politie om de inhoud van een door de leerling gehuurde (of: ter beschikking gestelde) kluis te controleren op de aanwezigheid van verboden zaken. Deze controle kan ten allen tijden zonder toestemming van de huurder worden uitgevoerd, al dan niet tevoren aangekondigd. De controle wordt altijd in aanwezigheid van minimaal 2 personen uitgevoerd, waarvan 1 medewerker van Zone.college is.

## 13.5 Verzekering

**Verzekering**

Van ouder(s)/verzorger(s) wordt verwacht dat voor hun zoon/dochter een ziektekosten en aansprakelijkheidsverzekering (WA verzekering) is afgesloten. Zone.college heeft voor de leerlingen/studenten van de school een aanvullende ongevallenverzekering en reisverzekering afgesloten. De dekking is van kracht tijdens schooltijd, stages, werkweken en excursies. Uitgesloten op de schoolverzekering is schade die leerlingen/studenten elkaar toebrengen (b.v. aan kleding). Ook schade, welke zij aan leerkrachten of aan de school toebrengen is voor rekening van de student en/of ouder(s)/verzorger(s)/verzorgers.

De tekst met betrekking tot verzekeringen is slechts een samenvatting van hetgeen Zone.college op het gebied van verzekeringen heeft geregeld. Aan deze tekst kunnen geen rechten worden ontleend. Uitsluitend de tekst van de polis, zoals deze aan de school is uitgereikt en daar ter inzage beschikbaar is, is bindend.

Aanvullende informatie over de verzekering bij stages is te vinden in de vmbo stagegids.

Ook kunnen vragen gesteld worden door een mail te sturen naar [verzekeringen@zone.college](mailto:verzekeringen@zone.college).

## 13.6 Tegemoetkoming studiekosten

Voor leerlingen jonger dan 18 jaar kan een Tegemoetkoming Studiekosten worden aangevraagd. De regeling staat uitvoerig beschreven in de brochure "Tegemoetkoming Studiekosten". De regeling is sterk van het inkomen van de ouder(s)/verzorger(s) afhankelijk. Op de Website van de IBG groep kunt u een aanvraagformulier downloaden.

## 13.7 Bijdrage studiekosten door gemeentes

Enkele gemeentes kennen de mogelijkheid tot een bijdrage in de studiekosten voor die leerlingen die voor het eerst naar het voortgezet onderwijs gaan. Meer informatie kunt u bij uw gemeente aan te vragen.



## 14 Overige zaken

### 14.1 Videobewaking

De fietsenstalling en de ingangen worden permanent gecontroleerd door camera's. Via dit systeem is het soms mogelijk om zaken op te lossen die eerder gebeurd zijn. Dit is echter geen garantie. Beelden worden maximaal vijf dagen bewaard. Ook in de school zelf en op andere plaatsen maken wij kenbaar dat er bewakingscamera's geïnstalleerd zijn.

### 14.2 Kantine

In onze kantine verkopen wij koffie via een automaat en broodjes via de Gezonde cateraar. Ook is in de kantine één tappunt waar gratis water te verkrijgen is.

## Bijlage 1 Lijst van afkortingen

Avo	algemeen vormend onderwijs
Bi	biologie
Bvo	beeldende vorming
Dra	drama
Du	Duits
Ec	economie
En	Engels
Gwo	groene wereld oriëntatie
Kv	kunst & cultuur
Lo	lichamelijke opvoeding
Lob	loopbaanoriëntatie en -begeleiding
Ma	maatschappijleer
Mask	maatschappijkunde
Mentor	mentoruur
Mma	mens & maatschappij
Nask1	natuur- en scheikunde 1
Ne	Nederlands
Prj	project
Pws	profielwerkstuk
Tnk	techniek
Toets	VAS toetsen
Wi	wiskunde
VMR	
Dv	dierversorgung
Gv	groenvoorziening
Lw	loonwerk
Ve	veehouderij
Vmu	vakmanschapsuren
Werelden	
Acw	actieve wereld
Crw	creatieve wereld
Lvw	levende wereld
Gzw	gezonde wereld
Gtw	groen technische wereld