

2024-2025
Almelo

Schoolgids Zone.college

Vmbo Groen en
Het Groene Lyceum



Inhoud

Voorwoord	5
1. Algemene gegevens.....	6
1.1 Algemene gegevens Zone.college	6
1.2 Algemene gegevens locatie Almelo	6
1.3 Bereikbaarheid	6
1.4 Leerlingenadministratie en conciërge.....	6
2. Ons onderwijs	7
2.1 Zone.college in een veranderende wereld.....	7
2.2 Aanmeldprocedure.....	7
2.3 Resultaten examen 2022/2023	7
3. Onderwijs vmbo Groen.....	8
3.1 De basisvorming vmbo	8
3.2 Periodes vmbo Groen	8
3.3 Op- en afstromen vmbo Groen.....	8
3.4 Overgangsregeling/op-, afstroomregeling	8
3.5 De leerwegen vmbo Groen	8
3.6 Het examen vmbo Groen.....	8
3.7 Stage/buitenschools leren vmbo Groen	9
3.8 Vervolgonderwijs vmbo Groen.....	9
3.9 Diploma theoretische leerweg vmbo Groen.....	9
4. Onderwijs Het Groene Lyceum.....	10
4.1 Inhoud van de opleiding HGL.....	10
4.2 Expertlessen HGL.....	11
4.3 Onderzoeksdag HGL	11
4.4 Instroommogelijkheden.....	11
4.5 Stages; BPV HGL	11
4.6 Buitenlandstage HGL	11
4.7 Rapportcijfer voortschrijdend gemiddelde, datarapporten HGL	11
4.8 Overgangsnormen HGL.....	12
4.9 Aanvullende overgangsnormen in HGL.....	12
4.10 Competenties HGL	13
4.11 Examen, diploma HGL	13
5. Zorg voor de leerlingen.....	15

5.1 Expertisepunt	15
5.2 Diversiteit: We verschillen van elkaar.....	16
5.3 Schooldecaan/LOB-coördinator.....	16
5.4 Training in sociale vaardigheden (SOVA).....	16
5.5 Dyslexie	16
5.6 Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte	17
5.7 Huiswerkklas.....	17
5.8 Leerlingvolgsysteem.....	17
5.9 Samenwerkingsverband VO–SVO Almelo	17
6. Contact ouder(s)/verzorger(s) en school	19
6.1 Schoolgids.....	19
6.2 Brieven/email.....	19
6.3 Algemene ouderavonden	19
6.4 Voortgangsgesprekken.....	19
6.5 Gesprekken.....	19
6.6 Intranet.....	19
6.7 Onze website: www.zone.college	19
6.8 Magister	19
6.9 Ouderbetrokkenheid	20
6.10 Ouderadviescommissie en ouder bestuur commissie.....	21
6.11 Ondernemingsraad	21
7. Het onderwijs: praktische zaken	22
7.1 Schooltijden	22
7.2 Lesrooster.....	23
7.3 Het Flexibel rooster	23
7.4 Tropenrooster	24
7.5 Lessentabel vmbo Groen	25
7.6 Lessentabel HGL	26
7.7 Meldpunt	26
7.8 Melden absentie en ziekte	26
7.9 Verlof buiten de schoolvakanties	27
7.10 Vakantieregeling 2024-2025	28
7.11 Onderwijstijd	28
7.12 Rapporten, overzichten resultaten.....	29
7.13 Overdracht naar het mbo	29
7.14 Sport en bewegen	29

7.15 Werkkleding.....	29
8. Belangrijke regelingen	30
8.1 Informatiebeveiliging en privacy	30
8.2 Leerlingendossiers en persoonsregistratie.....	31
8.3 Informatieverstrekking gescheiden ouder(s)/ verzorger(s)/ voogd(en).....	31
8.4 Schoolveiligheidsplan	31
8.5 Klachtenregeling en vertrouwenspersonen	31
8.6 Leerlingen met een handicap	32
8.7 Leerplicht.....	32
8.8 Schoolregels.....	32
8.9 Rookbeleid	34
8.10 Netiquette voor Zone.college	34
8.11 Leerlingenstatuut.....	35
8.12 Te laat komen.....	35
8.13 Uit de les gestuurd	35
8.14 Rode kaart.....	35
8.15 Schorsing	36
8.16 Redenen voor verwijdering.....	36
8.17 Procedure nablijven	36
9. Financiën en verzekeringen.....	37
9.1 Schoolboeken	37
9.2 Laptop.....	37
9.3 Kluisje.....	37
9.4 Verzekering	38
9.5 Vrijwillige ouderbijdrage	38
9.6 Bijdrage studiekosten door gemeenten.....	39
10. Overige zaken.....	40
10.1 Videobewaking	40
10.2 Gezonde schoolkantine	40
10.3 GGD Jeugdgezondheidszorg	40
11. Vragen over.....	42
Bijlage 1: Lijst afkortingen vakken.....	43
Bijlage 2: Gebruikersovereenkomst kluis.....	45

Voorwoord

Beste leerling, ouder en/of verzorger,

Om succesvol te zijn op school is het belangrijk om goed geïnformeerd te zijn. Een belangrijk informatiedrager is deze schoolgids. Naast de schoolgids gebruiken wij ook de digitale weg via onze website en ons intranet. Mocht je geen antwoord op jouw vraag kunnen vinden, dan kun je natuurlijk altijd contact met ons opnemen.

Het is onze bedoeling als school om zogenaamd 'groots groen onderwijs' te verzorgen. Wij bevinden ons in een steeds sneller veranderende omgeving en het is onze missie om leerlingen toekomstgericht op te leiden. We willen van onze leerlingen graag zogenaamde 'groene wereldburgers' maken. We doen dit in ons reguliere onderwijs, maar ook door internationale uitwisselingsprojecten met Spanje, Italië en Duitsland.

Groen speelt in onze huidige, en zeker in de toekomstige, samenleving een belangrijke rol. Het is fijn om te zien dat zoveel leerlingen daarvoor kiezen. Wij vinden het fijn dat je zoon of dochter bij ons naar school gaat.

We zetten in dit cursusjaar (2024/2025) ons 'maatwerkonderwijs' door, bijvoorbeeld door middel van een flexibel rooster. We hebben nu een jaar lang ervaringen opgedaan en dit jaar voeren we weer verbeteringen uit. We werken met herkenbare motto's. Voor leerlingen luidt het motto: 'Ik werk met (eigen) doelen', 'Ik word gecoacht' en 'Ik heb een keuze'. Onze docenten zeggen: 'Ik werk leerdoelengericht', 'Ik ben docent en dus coach' en 'Ik bied leerlingen een keuze'. Voor de ouders/verzorgers is er ook een motto: 'Ik bevraag mijn kind op zijn leerdoelen', 'Ik ondersteun de coaching van mijn kind' en 'Ik stimuleer de eigen keuzes van mijn kind'.

Wij hopen op een fijn schooljaar waarin we allemaal weer volop de kans krijgen en nemen om te leren van en met elkaar.

Met vriendelijke groeten,

Dhr. A.G.W. Hoeben, MEd

1. Algemene gegevens

1.1 Algemene gegevens Zone.college

Zone.college heeft meerdere vestigingen in Oost-Nederland. Het College van Bestuur en de centrale administratie van Zone.college is gevestigd in Lochem. Het College van Bestuur bestaat uit twee leden: Mevrouw M. Besselink (voorzitter) en de heer B. Pastoor.

Het adres van het College van Bestuur: Zone.college
Postbus 190
7240 AD Lochem
tel. 088-2620700

De Raad van Toezicht is het formele bestuur van Zone.college. Dit bestuur heeft bijna alle taken overgedragen en gemandateerd aan het College van Bestuur.

Het adres: Raad van Toezicht Zone college
Postbus 190
7240 AD Lochem

1.2 Algemene gegevens locatie Almelo

De leiding van Zone.college Almelo is in handen van een locatiedirecteur en vier teamleiders.

Bezoekadres: Bornerbroeksestraat 348
7609 PH Almelo
tel. 088-2620100
almelo@zone.college
website: www.zone.college

Locatiedirecteur:

Naam: de heer A. Hoeben
e-mail: ahoeben@zone.college

Teamleiders:

vmbo onderbouw

naam: mevrouw H. Vossebeld
email: hvossebeld@zone.college

vmbo bovenbouw

naam: de heer W. Broekhuis
e-mail: wbroekhuis@zone.college

vmbo HGL

naam: mevrouw K. Knol
e-mail: kknol@zone.college

vmbo Ondersteuning, Tom klas en Expertisepunt

Naam: G. Schutter
e-mail: gschutter@zone.college

1.3 Bereikbaarheid

De school ligt aan de Bornerbroeksestraat. Leerlingen die op de fiets komen, dienen richting Delden/Bornerbroek aan te houden. Leerlingen uit Wierden/Nijverdal/Hellendoorn kunnen de school gemakkelijk bereiken via de Windmolenbroek. Het rode fietspad achter het ziekenhuis is de Leemslagenweg. Deze weg komt uit op de Bornerbroeksestraat. De leerlingen met fiets of brommer moeten het terrein op via de Nijreesmiddenweg.

1.4 Leerlingenadministratie en conciërge

Wij hebben een centrale schooladministratie voor alle leerlingen. Deze afdeling wordt vertegenwoordigd door mevrouw H. Brink en mevrouw H. Jonge Poerink. De administratie is dagelijks vanaf 8.00 uur tot 16.30 uur telefonisch bereikbaar. Voor vragen over facturen, kunt u terecht bij onze centrale financiële administratie te Lochem, telefoon 088-2620700.

Onze hoofdconciërge is dhr. W. Kroeze, bij vermissingen of vernielingen kunt u met hem contact opnemen. Hij is ook de contactpersoon voor het bekijken van opnamen van ons videobewakingsstelsel.

2. Ons onderwijs

2.1 Zone.college in een veranderende wereld

Bij Zone.college bieden we groots groen onderwijs voor alle generaties. Dit doen we met veel zorg en aandacht. In onze groene, uitdagende leeromgeving ontdekken leerlingen nieuwe mogelijkheden en ontwikkelen ze zich met hoofd, hart en handen. Zelf en vooral samen. Zo groeien ze uit tot zelfbewuste, zorgzame, ondernemende en maatschappelijk betrokken mensen. Wereldburgers met oog voor duurzaamheid en leefbaarheid. Vijf krachtige waarden – samen, nieuwsgierig, eigenzinnig, vooruitstrevend en zorgzaam – vormen de basis voor ons denken en handelen.

Wat willen we bereiken

Bij Zone.college leiden we onze leerlingen toekomstgericht op. We ontsluiten de groene wereld voor hen en helpen hen zich te ontwikkelen tot breed georiënteerde, wendbare, actieve, nieuwsgierige, groene wereldburgers. Dit doen we op een manier die aansluit bij hun belevingswereld en hun leer- en ontwikkelbehoeften.

We spelen in op relevante maatschappelijke ontwikkelingen en de vraag van de arbeidsmarkt. Zo bieden wij ons leerlingen een optimale leeromgeving om zich voor te bereiden op een toekomst in een steeds veranderende wereld.

2.2 Aanmeldprocedure

Het aanmelden van een leerling gaat volgens een procedure. Deze zullen wij uiterlijk eind oktober op onze website plaatsen.

2.3 Resultaten examen 2022/2023

LWT	2 kandidaten	100% geslaagd
BBL:	47 kandidaten	97,9 % geslaagd
KBL:	88 kandidaten	95,7 % geslaagd
GL:	39 kandidaten	92,9 % geslaagd
HGL:	8 kandidaten	88,9 % geslaagd

18 kandidaten met een GL- diploma hebben gebruik gemaakt van de mogelijkheid om een Staatsdiploma theoretische leerweg aan te vragen.

3. Onderwijs vmbo Groen

3.1 De basisvorming vmbo

Vmbo groen is onderverdeeld in de onderbouw en de bovenbouw. In de onderbouw verzorgen wij de basisvorming op 3 niveaus:

- I **BB:** basisberoepsgerichte leerweg
- II **KB:** kaderberoepsgerichte leerweg
- III **GL:** gemengde leerweg

De indeling op niveau is afhankelijk van het advies van de basisschool.

Wij kennen ook de GL+; dit is de gemengde leerweg met één extra theorievak. Het is mogelijk om dit diploma GL+ via de staatsexamencommissie om te ruilen voor een diploma theoretische leerweg. Elk schooljaar maken we opnieuw klassen. Naast enkelvoudige klassen hebben wij ook klassen die een samenstelling zijn van twee verschillende leerwegen (dakpanklas). In deze klas wordt gestart met het werken op het hoogste niveau van deze samenstelling. In de eerste twee jaar krijg je hoofdzakelijk allemaal dezelfde vakken er is alleen een verschil in niveau.

3.2 Periodes vmbo Groen

Zone.college heeft de afgelopen jaren ingezet op 'minder toetsen'. Er zijn verschillende manieren om te evalueren of leerlingen de lesinhoud begrepen hebben. Eén van die manieren waarop ingezet wordt is formatief evalueren waarbij evaluatie doorlopend onderdeel is van het leerproces in plaats van dat het een leerproces afrondt. Als gevolg van dit beleid hebben we minder cijfers waarmee we de voortgang van leerlingen in beeld brengen. Een schooljaar is ingedeeld in twee periodes. Dit geeft ruimte om leerlingen over een langere periode cijfermatig te monitoren zonder dat er meer toetsen uitgeschreven moeten worden.

3.3 Op- en afstromen vmbo Groen

Tijdens de onderbouw kunnen leerlingen op- en afstromen. In het eerste leerjaar wordt gekeken of de leerling op het goede niveau zit. In het tweede leerjaar gebeurt dit nog een keer. Bij de overgang naar leerjaar 3 moet iedereen in de juiste leerweg zitten.

3.4 Overgangsregeling/op-, afstroomregeling

Uitgebreide informatie over de overgangsregeling kun je vinden op Intranet via de volgende link [klik hier](#).

Hieronder een korte beschrijving per leerjaar.

A. **Overgangsnorm van leerjaar 1 naar leerjaar 2 alle richtingen***

De belangrijkste punten uit de overgangsregeling die wij hanteren zijn: van leerjaar 1 naar leerjaar 2 kunnen leerlingen op- en afstromen (in een hoger of lager niveau geplaatst worden). Leerlingen blijven in uitzonderingsgevallen zitten. Eind leerjaar 2 plaatsen we de leerling in een definitieve leerweg.

3.5 De leerwegen vmbo Groen

Aan het eind van de tweede leerjaar worden de leerlingen in de definitieve leerweg geplaatst. Bij deze plaatsing wegen de behaalde cijfers het zwaarst. Ook de vaardigheden (zelfstandig werken, samenwerken, e.d.) en de persoonlijke kwaliteiten (o.a. inzet) worden in de overweging meegenomen. De meeste leerlingen gaan op hetzelfde niveau verder als in leerjaar 2.

3.6 Het examen vmbo Groen

In de bovenbouw staat het examen centraal. Dit bestaat uit het schoolexamen en het centraal examen. Het schoolexamen (SE) start direct na de zomervakantie in het derde leerjaar en eindigt met de start van het centraal examen (CE). Tijdens het SE werken de leerlingen aan het programma van toetsing en afsluiting (kortweg PTA genoemd). Het PTA en het examenreglement kunt je inzien op Intranet, inloggen kan via het account van je zoon/dochter, [klik hier](#).

In het PTA staan alle toetsen, opdrachten en werkstukken vermeld die tijdens het schoolexamen gedaan moeten worden. Sport en bewegen, CKV en maatschappijleer zijn speciale vakken. Deze tellen namelijk ook mee bij het diplomeren van de leerling. Het cijfer van maatschappijleer staat op de eindlijst en telt mee bij het zakken en slagen. Voor sport en bewegen en voor CKV moet de leerling een voldoende halen. Voor alle duidelijkheid wijzen wij u erop dat alle leerlingen hun PTA af moeten hebben, anders behalen zij namelijk niet het schoolexamen en kunnen ze niet op voor het Centraal Examen. De leerlingen van de BB doen examen in Nederlands, Engels, wiskunde, biologie en het praktijkvak. De leerlingen van de KBL doen examen in Nederlands, Engels, wiskunde, biologie en het praktijkvak.

De leerlingen van de GL doen examen in Nederlands, Engels, wiskunde, Nask-1 of biologie en een keuze uit Duits, economie, Nask-1 en het praktijkvak.

3.7 Stage/buitenschools leren vmbo Groen

In het derde leerjaar lopen de leerlingen twee of drie weken (blok)stage. Tijdens het vierde jaar gaan de leerlingen van Basis, Kader en de Gemengde leerweg op lintstage. Het schooljaar is daarvoor verdeeld in twee periodes. Per periode brengt de leerling een dag per week door op het stagebedrijf. De stage heeft als doel, kennismaken met het arbeidsproces; een verdieping van de keuze van het praktijkvak en het oefenen van de praktische vaardigheden op dit bedrijf. De eerste schoolweek is ook deels een stageweek.

De leerling is tijdens de stage via de school verzekerd. Algemene informatie over stage kunnen leerlingen en ouders vinden in de stagegids. Deze voorafgaand aan de stage uitgedeeld. Voor vragen over de stage kunt u terecht bij onze stagecoördinator, H. Scholten.

Decanaat en keuzes:

In de loop van leerjaar 3 en in leerjaar 4 zijn leerlingen bezig zich te oriënteren op een vervolgopleiding. Dit doen ze middels LOB-gesprekken en gesprekken met de decaan. Tijdens het vierde jaar moeten de leerlingen ook een keuze maken voor het vervolgonderwijs. Na het vmbo kan de leerling vervolgen met een deeltijd of voltijd studie binnen het groene mbo of een ROC. Voor de leerlingen die een diploma van de theoretische leerweg hebben behaald bestaat de mogelijkheid om door te stromen naar het vierde leerjaar van een havo. Allerlei keuzes waar een leerling (samen met de ouders) voor staat. De heer Scholten en mevrouw Rensen decanen en LOB'ers, zullen samen met de overige leerkrachten de mentor, de leerlingen zo goed mogelijk begeleiden bij deze keuze.

3.8 Vervolgonderwijs vmbo Groen

Een deel van onze geslaagde vierdeklassers vervolgt de opleiding aan een middelbare beroepsopleiding binnen Zone college. Dat kan in Almelo, maar ook in Enschede, Doetinchem, Twello, Zwolle. Onze leerlingen kiezen daar voor opleidingen als veehouderij, groenvoorziening, bloemschikken, loonwerk, toeristisch recreatiemedewerker, de opleiding land-, water- en milieubeheer, bosbouw, bos-/natuurbeheer, watermanagement, levensmiddelentechnologie, boomteelt, plantenteelt of tuincentrum. Andere Zone colleges bieden weer andere middelbare beroepsopleidingen aan: boomteelt, fruitteelt, champignonteelt, akkerbouw, paardenhouderij. De overige vierdeklassers kiest voor een regionaal opleidingscentrum, een ROC. Hier volgen ze een beroepsopleiding voor een technisch of een administratief beroep of voor een beroep in de sector zorg en welzijn. Bijna al deze opleidingen worden op verschillende niveaus aangeboden in dag- of deeltijdopleidingen.

Afhankelijk van het niveau duren ze één, twee, drie of vier jaar. Centraal bij de keuze voor het vervolgonderwijs staan onze decanen en de LOB-gesprekken. De decaan verzorgt de voorlichting aan de vierdeklassers en onderhoudt de noodzakelijke contacten met de decanen van andere locaties van Zone.college of ROC's. Na gesprekken met leerlingen, ouders en leerkrachten adviseert de decaan een bepaalde vervolgopleiding. Uiteindelijk kiezen de ouders en de leerling samen voor een vervolgopleiding. In de bijlage is een overzicht opgenomen van de uitstroomgegevens van de laatste twee schooljaren.

3.9 Diploma theoretische leerweg vmbo Groen

Onze school kent geen theoretische leerweg (TL/mavo). Toch kunnen leerlingen 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 de school geregeld. Als uw zoon/dochter in aanmerking komt voor een tl-diploma kan hij/zij deze ophalen in oktober van het volgende schooljaar

4. Onderwijs Het Groene Lyceum

4.1 Inhoud van de opleiding HGL

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
- Duits
- Biologie
- Economie
- Profiel Groen
- Maatschappijleer

Ook moet de leerling de vakken S&B (sport en bewegen) en K&C (kunst en cultuur) naar behoren hebben afgesloten.

Wiskunde en Nask worden meegenomen naar leerjaar 4 en sluiten ze af met het centrale examen. Tijdens dit jaar start ook de mbo Niveau 4 in de richting 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 mbo-traject in leerjaar 4 t/m 6 staat de PVB (proeve van bekwaamheid), de BPV en de AVO vakken centraal. Na 6 jaar heeft de leerling na het behalen van de diplomeringseisen een mbo 4 diploma Manager Retail. Hiermee kan de leerling instromen op het HBO.

In het Groene Lyceum volgt de student altijd de richting Manager Retail.

Overgang onderbouw/bovenbouw

In Het Groene Lyceum hebben de leerlingen een coach.

De coach zal vaak als een algemeen aanspreekpunt functioneren voor zowel studenten als docenten (een soort doorgeefluik voor informatie). In de bovenbouw nemen de studenten regie over het leerproces. De coach functioneert hier dus meer als een soort klankbord dat op de achtergrond aanwezig is. Dit proces naar zelfstandigheid verloopt bij de ene student makkelijker dan bij de andere. De coach voert daarom regelmatig coachgesprekken om te checken hoe het gaat met het studieverloop.

Loopbaancoach

Naast het bijhouden van resultaten en het motiveren/stimuleren van studenten heeft de coach in de bovenbouw ook de rol van loopbaancoach. Wanneer de studenten in de bovenbouw komen, komt er regelmatig de vraag of zij al weten wat zij na Het Groene Lyceum gaan doen. Voor een aantal zal dit al vaststaan maar voor een groot deel ook niet. Met deze loopbaangesprekken zal de student ontdekken waar zijn kwaliteiten liggen, welke beroepen en opleidingen daarbij horen en wie hij nodig heeft om zijn doelen te bereiken.

PVB

De opleiding aan het Groene Lyceum wordt afgesloten met de zogenaamde Proeve van Bekwaamheid, de zogenaamde PVB. Deze PVB wordt aan het eind van de opleiding afgesloten, maar hiermee is al eerder begonnen. Het is een praktische test waarin de student laat zien over zowel kennis, vaardigheden als competenties te beschikken die horen bij de ondernemer (mbo-niveau 4). De PVB wordt in een realistische praktijksituatie afgenomen, dit zal meestal het BPV-bedrijf zijn. De beoordeling wordt gedaan door een zogenaamde assessor (examinator). Per PVB is er een interne en een externe assessor. De externe (praktijk) assessor is iemand vanuit het bedrijf of het werkveld. De interne (school) assessor is iemand van school of uit het mbo-onderwijs.

Kennis, vaardigheden en competenties

Tijdens de PVB (en in het examendossier) moet de student bewijzen dat deze over voldoende kennis, vaardigheden en competenties beschikt om op niveau 4 in de betreffende werkveld als bedrijfsleider of ondernemer aan het werk te kunnen.

Kennis

Dit is voor een groot gedeelte vakkennis die nodig is, dit kan bijvoorbeeld een marketingplan zijn. Dit is kennis die (vaak) in de lessen op school aangeboden en afgetoetst wordt. De student moet bewijzen dat hij deze theorie ook in de praktijk kan inzetten.

Vaardigheden

Dit zijn praktijkhandelingen die specifiek horen bij de uitoefening van dit vak. Deze handelingen worden deels op school tijdens de praktijklessen aangeleerd en afgetoetst maar de meeste handelingen worden op BPV aangeleerd. Hier kan de student in een realistische beroepssituatie oefenen.

Competenties

Competenties zijn algemene gedragingen die niet vakspecifiek zijn. In alle beroepen op dit niveau wordt verwacht dat je kunt samenwerken, plannen en organiseren, omgaan met kritiek en tegenslag. Studenten laten dit vooral zien in hun houding op school en op het BPV-bedrijf, maar ook tijdens de lessen LOB wordt hier aandacht aan besteed. Om inzicht te krijgen in de ontwikkeling van deze competenties moeten de studenten bewijsstukken maken via het STARRT-format. Hiermee leren zij om te reflecteren op hun handelen.

4.2 Expertlessen HGL

Vanaf het 4de leerjaar krijgen de leerlingen expertlessen. De expertlessen zijn bedoeld om de leerlingen voor te bereiden op hun praktijkexamen (PVB). Tijdens de lessen worden de werkprocessen behandeld met theoretische ondersteuning en opdrachten. Tijdens de BPV moeten ze elk werkproces oefenen totdat ze deze vaardigheid beheersen. Van dit proces worden bewijsstukken gemaakt met een taakbeschrijving, stappenplan, resultaat en reflectie. Aan het einde van het schooljaar moet het portfolio compleet zijn om op te kunnen voor een PVB.

4.3 Onderzoeksdag HGL

Leerlingen binnen Het Groene Lyceum worden breed opgeleid richting het HBO. Op gebied van competentie ontwikkeling wordt er veel van hen verwacht. Onderzoek doen is een belangrijke pijler binnen het onderwijsproces. Het Groene Lyceum betreft hierbij zoveel mogelijk externe opdrachtgevers en leert buitenschools. Dit gebeurt door middel van de onderzoeksdag in alle leerjaren. Vorderingen worden door de leerlingen vastgelegd in een portfolio.

4.4 Instroommogelijkheden

Leerjaar 1	TL/HAVO: Zij-instroom mogelijk
Leerjaar 2	TL/HAVO: Zij-instroom mogelijk
Leerjaar 3	Geen instroom mogelijk
Leerjaar 4	Instroom mogelijk met diploma GL/TL
Leerjaar 5	Geen instroom mogelijk
Leerjaar 5	Geen instroom mogelijk

4.5 Stages; BPV HGL

Vanaf leerjaar 2 lopen de leerlingen stage. De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het vinden van een geschikte stageplek. Wij verwachten van de leerlingen dat ze initiatiefrijk en leergierig naar stages gaan. Daarnaast verwachten wij dat de leerling een professionele houding aanneemt en gepaste kleding draagt. De stagebedrijven vanaf leerjaar 4 moeten SBB gecertificeerd zijn. Voor iedere stage heeft een leerling een stageovereenkomst nodig die ondertekend is door het bedrijf, ouders/ verzorgers en de leerling zelf. Zonder deze stageovereenkomst mag een leerling niet op stage. De leerling is tijdens de stage via de school verzekerd. Algemene informatie over stage kunnen leerlingen en ouders vinden in de stagegids die in het begin van het schooljaar wordt uitgedeeld. Voor vragen kunt u terecht bij onze stagecoördinator, mevrouw J. Hulst.

4.6 Buitenlandstage HGL

In leerjaar 5 of 6 gaan de leerlingen minimaal 6 weken op stage buiten de regio of naar het buitenland. Tijdens deze stage staan zelfstandigheid en eigen ontwikkeling centraal. Vaak worden deze stages binnen de EU gelopen. Leerlingen boven de 18 hebben ook een mogelijkheid om buiten de EU-stage te lopen.

Voorafgaand aan de stage worden de leerlingen en hun ouders door middel van een ouderavond geïnformeerd over mogelijkheden en onmogelijkheden tijdens de buitenland stage. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de Informatiebronnen in Cum Laude.

4.7 Rapportcijfer voortschrijdend gemiddelde, datarapporten HGL

In het HGL sluiten de leerlingen een periode af met een toets tijdens één van de geplande toetsweken. Tussendoor worden er nauwelijks tot geen cijfers gegeven. Deze manier van werken geldt alleen voor leerjaar 1 tot en met 3. In de bovenbouw plannen de studenten zelf hun toetsen in na overleg met de docent.

Elke cijferlijst geeft het voortschrijdend gemiddelde tot op dat moment. Ook in Magister is te zien, wat het gemiddelde tot dat moment is.

De cijfers worden uitgedrukt met 1 decimaal. Op grond van de cijfers en de BPV-resultaten wordt bepaald of een leerling wel of niet naar een volgend leerjaar bevorderd wordt.

Tijdens de laatste rapportenvergadering wordt een beslissing genomen over de definitieve plaatsing, waarbij het docententeam af kan wijken van de tabel voor bevordering en plaatsing.

4.8 Overgangsnormen HGL

Determinatie

Elk leerjaar wordt bekeken of een leerling redelijkerwijs in staat is om de betreffende leerweg op termijn met een diploma af te sluiten. Bij de bepaling van de leerweg wordt er gekeken naar de behaalde cijfers, de pedagogische en didactische kenmerken en vaardigheden.

Bij het toepassen van de overgangsnormen wordt er gewerkt met 'berekende tekorten'. Deze komen als volgt tot stand:
Berekend tekort: In het Groene Lyceum, tellen alle cijfers onder een 5,5 als tekort.

Overgangsvergadering bevorderen

1L naar 2L, 2L naar 3L

De leerling is zonder meer bevorderbaar als hij/zij:

Geen tekorten heeft

1 tekort heeft

2 tekorten heeft, waarvan max. 1 voor het vak NE, EN, WI, BI en de overige cijfers zijn minimaal een 6,0

Het eindcijfer voor Nederlands minimaal een 4,5 (afgerond een 5) is.

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

Bespreken

Een leerling is bespreekgeval als hij niet rechtstreeks kan worden bevorderd. Een bespreekgeval kan leiden tot gericht bevorderen naar een ander niveau of doubleren.

Bindend advies

2L naar 3L

In sommige gevallen kan de leerling van 2L een bindend advies krijgen om naar een ander niveau over te stappen. Het niet opvolgen van een bindend advies betekent dat ouders/verzorgers en de leerling kiezen voor doubleren. Een bindend advies om van niveau te veranderen is echter alleen mogelijk nadat eerder in het schooljaar een schriftelijke waarschuwing aan de leerling heeft plaatsgevonden.

3L naar 4L

Voor de overgang naar leerjaar 4 wordt er gekeken naar de behaalde cijfers op de cijferlijst bestaande uit een gemiddelde van het CE (Centraal Eindexamen) en SE- cijfers. Voor bovenstaande geldt de zak- slaag regeling vmbo.

Op basis hiervan wordt een bindend studieadvies gegeven, deze kan positief of negatief zijn. Bij een positief studieadvies wordt een leerling bevorderd naar 4 HGL. Bij een negatief studie- advies wordt een leerling bevorderd naar 4 GL.

Als een leerling van 3 HGL naar 4GL gaat vervallen alle resultaten. Cijfers voor CKV, Maatschappijleer en keuzevakken worden meegenomen. De leerling krijgt een maatwerk PTA en start voor de overige vakken weer met een schone lei. Er moet dan wel maatwerk worden verricht voor het examenprogramma.

4.9 Aanvullende overgangsnormen in HGL

Leerjaar Beoordelingscriteria voor overgang op diplomering

- | | |
|---|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">• Overgangscriteria vmbo GL/TL* Voldoende ontwikkeling op competenties zichtbaar. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• Overgangscriteria vmbo GL/TL• Leerinschatting door docententeam voldoende om in klas 3 examen te kunnen doen• Voldoende ontwikkeling op competenties zichtbaar. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">• Examen behaald van vmbo GL/TL met uitzondering van de vakken wiskunde en Nask• Kans van slagen voor de vakken wiskunde en Nask moet reëel zijn• Voldoende ontwikkeling op competenties zichtbaar• Ckv en LO voldoende afgerond |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">• Volledig examen vmbo GL/TL behaald• Eisen examenplan manager Retail zijn bindend• BPV moet voldoende zijn beoordeeld door BPV-bedrijf en school.• Wettelijk vastgestelde uren moeten gemaakt zijn• AVO: voortgang vak moet voldoende zijn (zie bijlage onderdelen per AVO-vak)• Opdrachten onderzoeksdag voldoende |
| 5 | <ul style="list-style-type: none">• LB moet afgerond zijn met een voldoende• Eisen examenplan manager Retail zijn bindend• BPV moet voldoende zijn beoordeeld door BPV-bedrijf en school Wettelijk vastgestelde uren moeten gemaakt zijn |

- AVO: voortgang vak moet voldoende zijn (zie bijlage onderdelen per AVO-vak)
 - Opdrachten onderzoeksdag
 - Buitenland (buitenregio) stage moet zijn afgerond
- 6
- LB moet afgerond zijn met een voldoende
 - BPV moet voldoende zijn beoordeeld door BPV-bedrijf en school
 - Wettelijk vastgestelde uren moeten gemaakt zijn
 - Eisen examenplan wereld onderdeel zijn bindend
 - AVO: voortgang moet voldoende zijn (zie bijlage onderdelen per AVO-vak)
 - Proeve van Bekwaamheid moet behaald (inclusief mogelijkheid tot herkansing)
 - Buitenland (buitenregio) stage moet zijn afgerond

Algemeen:

Als één van de eisen per leerjaar onvoldoende is, wordt er in de teamvergadering beslist over de voortgang. Als meerdere onderdelen onvoldoende zijn is voortgang naar een volgend leerjaar niet van toepassing en wordt bekeken of er sprake is van doublure of uitstroom.

4.10 Competenties HGL

Competenties zijn vaardigheden die we de leerlingen mee willen geven. Elk jaar staan er bepaalde competenties centraal. In totaal behandelen we in 6 jaar tijd 18 competenties. 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 aan in welke competenties uw zoon of dochter kan groeien.

Leerjaar 1:

- Samenwerken
- Presenteren
- Onderzoeken
- Plannen en Organiseren
- Contact maken met anderen
- Instructies volgen

Leerjaar 2:

- Initiatief en beslissingen nemen
- Formuleren en rapporteren
- Veilig omgaan met materialen
- Weten wat ik kan en weten wat ik wil
- Kwaliteit leveren
- Omgaan met problemen

Leerjaar 3:

- Verantwoordelijkheid nemen
- Omgaan met veranderingen
- Vakdeskundigheid toepassen
- Omgaan met de klant
- Omgaan met druk en tegenslag
- Bedrijfsmatig handelen

Leerjaar 4, 5 en 6:

- Presenteren
- Plannen en organiseren
- Formuleren en rapporteren
- Analyseren
- Samenwerken
- Omgaan met veranderingen en aanpassingen
- Onderzoeken
- Met druk en tegenslag omgaan

4.11 Examen, diploma HGL

Leerlingen doen examen vanaf leerjaar 3. Zij krijgen het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) die ook op Intranet komt te staan [Klik hier](#), waarin precies vermeld staat wat zij voor elk vak moeten doen. In begin leerjaar 3 is er een informatieavond voor ouders over alles wat met PTA te maken heeft.

Examensecretaris

De examensecretaris van Zone.college vmbo is mevrouw Brunninkhuis. De examinering op het mbo wordt georganiseerd door de examencommissie van het mbo. De examensecretaris bewaakt het proces van examinering, zowel organisatorisch als inhoudelijk.

De student ontvangt een diploma als deze voldoet aan de uitslagbepaling vastgesteld in het Examen en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze is te vinden in artikel 17.

5. Zorg voor de leerlingen

Goed onderwijs is niet alleen overbrengen van kennis. Binnen onze school hebben wij zaken als vaardigheden, het groepsgebeuren, de leerling als persoon ook hoog in het vaandel staan. Wij vinden zorg voor de leerling erg belangrijk. Verscheidene leerkrachten en functionarissen bij ons op school zijn dagelijks druk in de weer om elke leerling zo optimaal mogelijk te begeleiden. Centraal in de begeleiding staat de klassenmentor; hij/zij is het aanspreekpunt voor de leerling en de ouder(s)/verzorger(s).

Bij grotere vragen/problemen kan de klassenmentor de hulp in roepen van het Expertiseteam. Hierin zitten verschillende deskundigen voor extra hulp of begeleiding. In het uiterste geval kunnen wij externe deskundigen uitnodigen voor hulp.

5.1 Expertisepunt

In het Expertisepunt zitten de volgende medewerkers:

Meldpunt

Dhr. B. Haaring

Mevr. M de Jong

Expertiseteam:

Mevr. G Schutter, teamleider ondersteuning

Mevr. R. Stap, schoolpsycholoog

Mevr. L. Engbers, ondersteuningscoördinator

Trajectklas:

Dhr. G. Hesselink

Dhr. J. Hogeboom

Tom klas:

Mevr. E. ter Braak

Onderwijsassistent:

Mevr. D. Ten Molter

Het Meldpunt is een interne voorziening, centraal gelegen in de school. Leerlingen met een hulpvraag of leerlingen die even een time-out nodig hebben worden hier opgevangen.

Het meldpunt staat in nauw contact met docenten, mentoren, ouders en Expertise team.

De spil in de begeleiding van de leerlingen is de klassenmentor. De meest voorkomende problemen zal hij of zij samen met de leerling en eventueel met de ouders kunnen oplossen.

Het kan echter voorkomen, dat de mentor een beroep doet op het Expertise Team. Hiervan stelt de mentor u op de hoogte.

Het Expertise team bekijkt de hulpvraag die de mentor heeft voorgelegd en zal in de meest voorkomende gevallen de begeleiding op zich nemen. Het kan voorkomen dat een leerling meer begeleiding nodig heeft dan een docent of mentor kan bieden aan de leerling in de klas.

De Trajectklas is dan een voorziening in school die de (tijdelijke) begeleiding over neemt op basis van een hulpvraag en beschreven in een plan van aanpak.

De TOM (Traject Op maat) klas

Dit is een klas voor leerlingen van leerjaar 1 die een rustige start nodig hebben bij de overstap naar het Voortgezet Onderwijs. Zij krijgen onderwijs van één docent/mentor met een individueel plan.

De bedoeling is dat de leerling uiteindelijk in een reguliere klas instroomt

SOT (School Ondersteunings Team)

Ook kent onze school een school ondersteuningsteam. Het SOT bestaat uit een aantal externe deskundigen. In elk geval maken de leerplichtambtenaar, de schoolarts, de wijkagent en schoolmaatschappelijk werk deel uit van het SOT. Het Expertise Team kan een beroep doen op het SOT, als de problematiek de schoolse mogelijkheden overstijgt, of als er deskundig advies noodzakelijk is. Voordat een leerling in het SOT wordt besproken, zullen de ouders op de hoogte worden gesteld door één van de leden van het SOT. In dit team nemen (externe) deskundigen plaats uit diverse disciplines die te maken hebben met de begeleiding van jongeren. Zowel de school als de externe deskundigen kunnen een leerling inbrengen. Het SOT kan bij forse problematiek adviseren en bepaalt vervolgens welke stappen noodzakelijk zijn en kan verwijzen naar professionele hulpverlening. Het Expertise Team en het SOT maken gebruik van dossiergegevens. Het SOT komt 5 á 6 keer per jaar bijeen, in het SOT-team zitten:

Medewerker van het Expertiseteam Zone.college
Leerplichtambtenaar gemeente Almelo
Jeugdarts GGD
Schoolmaatschappelijk werker
Politie Basis Eenheid/ Wijkagent scholen (voortgezet en beroepsonderwijs)

Schoolgericht Maatschappelijk Werk

Op iedere school in het VO in Almelo is regelmatig een schoolgericht maatschappelijk werker van Stichting Avedan, gemeente Almelo aanwezig. Leerlingen kunnen bij het schoolgericht maatschappelijk werk terecht voor allerlei vragen en problemen op het gebied van bv.:

Relatie met ouder, familie en vrienden
Seksuele geaardheid
Gevoel van eenzaamheid, stress, nervositeit
Zelfvertrouwen
Verwerking van rouw, echtscheiding, geweld
Leren omgaan met geld

Voor een afspraak met schoolgericht maatschappelijk werk kunt u contact opnemen met mevr. G. Schutter, teamleider ondersteuning van de school of via het mailadres van de Avedan: smw-almelo@avedan.nl.

5.2 Diversiteit: We verschillen van elkaar

Onder diversiteit verstaan we alle aspecten waarop mensen van elkaar verschillen. De zichtbare dingen - zoals leeftijd en huidskleur - en de minder zichtbare dingen als culturele en sociale achtergrond, seksuele geaardheid en kennis. Verder valt nog te noemen discriminatie op grond van ziekten. Personeel van onze school neemt duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maakt dit ook kenbaar. Als je goed om kunt gaan met diversiteit wil dat zeggen dat je om kunt gaan met heel verschillende mensen. Open staan en kunnen omgaan met verschillen hoort bij het gedrag in school. Zoveel mensen, zoveel verschillen. Eén overeenkomst hebben ze in ieder geval: je bent allemaal onderdeel van Zone.college. Maar...

Niet iedereen staat positief tegenover mensen die anders zijn. In het ergste geval leidt dat tot pesten en/of discriminatie.

Het is lastig om te weten wat je daar het best aan kunt doen. Oplossing: Maak het bespreekbaar. Voel jij je onprettig in school, ben je "anders" of ben jij degene die gepest of gediscrimineerd wordt of ben je getuige van zo'n gebeurtenis, zie jij dat anderen zich onveilig voelen? Je kunt het probleem aankaarten bij je mentor, bij het meldpunt of vertrouwenspersoon van school. Zij kunnen je verder helpen en eventueel verwijzen naar andere instanties of websites

Bij pesten en discriminatie gaan we in gesprek en worden afspraken gemaakt om herhaling tegen te gaan. Het Zone.college hanteert bij deze gesprekken het pestprotocol. Bij het (herhaaldelijk) overtreden van de gedragsregels wordt een sanctie uitgesproken en contact opgenomen met de ouders/verzorgers.

Mevrouw G. Schutter is de (anti) pestcoördinator op onze locatie.

Voor informatie verwijzen naar andere instanties of websites:

www.pestweb.nl
www.ggdtwente.nl
www.loes.nl

Als de leerling een onderwerp wil bespreken dat op dat moment niet goed bespreekbaar is met mentor of het meldpunt, kunnen zij ook terecht bij de vertrouwenspersonen. In hoofdstuk 6.5 vindt u meer informatie over de vertrouwenspersonen.

5.3 Schooldecaan/LOB-coördinator

Met vragen over keuzes van de praktijkvakken, de leerwegen of over het vervolgonderwijs, kunt u contact opnemen met één van onze decanen/LOB coördinator. Voor de onderbouw is dat mevr. D. Rensen-Boers en voor de bovenbouw is dat dhr. H. Scholten.

5.4 Training in sociale vaardigheden (SOVA)

Wij bieden een SOVA-training aan binnen de uren van interesse momenten leerjaar 2. Het Expertiseteam kan meedenken met de mentor van leerjaar 1 en 2 om te signaleren of een SOVA-training gewenst is. Als uw zoon of dochter uit leerjaar 1 of 2 volgens de mentor in aanmerking komt voor deze training, zal hierover met u contact worden opgenomen.

Voor een SOVA/weerbaarheidstraining kunt u als ouder ook op elk moment in het schooljaar contact opnemen met maatschappelijk werk <http://www.mwnwt.nl/categorieen/jongeren/>.

Ook kan de huisarts of de wijkcoach in uw buurt een verwijzing afgeven.

5.5 Dyslexie

Zone.college vindt het belangrijk dat alle leerlingen zo optimaal mogelijk kunnen profiteren van het onderwijsaanbod.

Daarom wordt er ook rekening gehouden met dyslectische leerlingen. Dyslexie kan immers belemmerend werken voor het

functioneren en het welbevinden op school en kan een negatief effect hebben op het zelfvertrouwen van leerlingen. Vandaar dat een tijdige onderkenning van dyslexie en het vervolgens leveren van maatwerk van groot belang is.

De officiële definitie van dyslexie luidt:

Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door een hardnekkig probleem met het aanleren en/of vlot toepassen van het lezen en/of spellen op woordniveau.

Om in aanmerking te komen voor de faciliteiten die we dyslectische leerlingen bieden, is het van belang dat uw zoon of dochter een officiële dyslexieverklaring heeft. Sommige leerlingen nemen een dergelijke verklaring mee vanaf de basisschool. In dat geval zal de school zo spoedig mogelijk een dyslexiepas afgeven. Op de achterkant van deze pas staan de faciliteiten waar uw zoon of dochter gebruik van kan maken.

Hierbij valt te denken aan zaken als: het gebruik van een (eigen) laptop, meer tijd om toetsen te maken, het anders beoordelen van spellingfouten, het vergroten van teksten, mogelijkheid van geluidsondersteuning met behulp van Text-aid. Bij teamleider Ondersteuning of dyslexiecoach kun je informatie krijgen m.b.t. aanschaf laptop, programma Text-aid en digitale schoolboeken.

Ook bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van logopedie, verzorgd door logopedie praktijk Wolters <https://hwolters.nl/> die wekelijks aanwezig is op onze locatie. Door tijdig de dyslexiepas te tonen, weet de docent hoe rekening te houden met de specifieke aanpassingen voor deze leerling. Ook binnen de vakwerkplannen wordt aandacht besteed aan het omgaan met dyslectische leerlingen. Onze school voert bij risico leerlingen van leerjaar 1 een screeningsonderzoek op dyslexie uit. Leerlingen bij wie een duidelijk vermoeden van dyslexie bestaat, adviseren wij ouders om de testgegevens voor te leggen aan een externe deskundige. Deze bepaalt vervolgens of de leerling dyslectisch is en geeft de verklaring af. Aan deze officiële verklaring zijn kosten verbonden, die bij u in rekening zal worden gebracht. Met behulp van de officiële verklaring, wordt door school een dyslexiepas opgesteld. Naast het testen van leerlingen en het uitgeven van dyslexiepassen, zijn onze dyslexiecoaches voor leerlingen met dyslexie en hun ouders het aanspreekpunt als er zich problemen met betrekking tot de dyslexie voordoen.

5.6 Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte

Sommige leerlingen hebben extra begeleiding nodig, om optimaal te kunnen functioneren op school. Dit zijn leerlingen met een handicap/diagnose op het gebied van leren of gedrag, vastgesteld door een deskundige. De extra begeleiding wordt uitgevoerd door de mentor, dit met ondersteuning van het expertise team van Zone.college. Indien nodig wordt een plan van aanpak opgesteld (ontwikkelingsperspectief OPP) Hierin wordt de aanpak en afspraken rondom de leerling beschreven. Ouders worden betrokken bij het opstellen en evalueren van dit document.

5.7 Huiswerkklas

Niet elke leerling is in de gelegenheid om thuis zijn of haar huiswerk (goed) te kunnen maken. Daar kunnen allerlei redenen aan ten grondslag liggen. Om deze leerlingen te kunnen faciliteren is er een huiswerkklas. Het doel is de leerlingen de gelegenheid te geven om hun huiswerk op school te kunnen maken. Dit gebeurt onder begeleiding van docenten. In principe kan elke leerling gebruik maken van de huiswerkklas. Er zijn echter wel regels en afspraken opgesteld om alles in goede banen te leiden.

Leerlingen die in de huiswerkklas hun huiswerk willen maken komen daar vrijwillig. Als een leerling niet wil, gaat het niet door ook al verplichten ouders en/of mentor dit. Ouders/verzorgers en mentor mogen wel adviseren.

Procedure:

Aan het begin van het schooljaar worden de ouders/verzorgers geïnformeerd over de huiswerkklas. Na deze ouderinformatieavond wordt door de administratie een aanmeldformulier verstuurd naar ouders/verzorgers en leerlingen van alle leerjaren. Als een leerling wil deelnemen aan de huiswerkklas levert hij/zij het ingevulde formulier in bij de administratie. De begeleidende docenten ontvangen een bevestiging welke leerlingen deelnemen aan de huiswerkklas. Leerlingen zien in hun lesrooster in Magister wanneer zij huiswerkklas hebben.

Een huiswerkklas periode duurt van vakantie tot vakantie. De eerste periode duurt tot de kerstvakantie. Een week voor de vakantie ontvangen de deelnemende leerlingen een bericht of zij ook in de volgende periode willen deelnemen aan de huiswerkklas. Zij leveren dan opnieuw een aanmeldformulier in voor de vakantie. De begeleidende docenten en mentoren worden door de administratie op de hoogte gebracht welke leerlingen gaan deelnemen.

5.8 Leerlingvolgsysteem

De gegevens van de leerlingen verwerken we digitaal. In ons geautomatiseerd systeem verwerken we allerlei persoonlijke gegevens van de leerlingen (naam, adres, woonplaats, geb. datum, enz.). Ook verwerken we hier andere gegevens zoals verzuim, te laat komen, absentie, eruit gestuurd worden, enz. Bovendien bevat dit systeem alle cijfers van de leerlingen.

5.9 Samenwerkingsverband VO–SVO Almelo

Scholen voor Voortgezet Onderwijs zijn verplicht om zich aan te sluiten bij een Samenwerkingsverband. In Almelo zijn dat alle VO-scholen samen met een aantal VO-scholen uit de omliggende gemeenten. Vanaf augustus 2014 zijn zij, samen met Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO), verantwoordelijk om uitvoering te geven aan "Passend Onderwijs". Dit betekent o.a. dat de school de plicht op zich neemt om leerlingen een traject op maat te bieden op het moment dat het (tijdelijk) niet lukt op het Zone.college. Voor informatie zie website: <http://www.swv2301.nl/>

Rebound voorziening

Rebound is een vorm van onderwijs voor leerlingen, die wegens gedragsproblemen de veiligheid van medeleerlingen en docenten negatief beïnvloeden en die een grens hebben overschreden of dreigen te overschrijden en daardoor tijdelijk niet meer te handhaven zijn binnen de school, maar wel gemotiveerd zijn (of kunnen worden) om hun opleiding binnen het regulier onderwijs te vervolgen. Vaak gaat het om leerlingen die om gedragsmatige redenen niet handhaafbaar zijn, of om leerlingen die ontsporen of dreigen te ontsporen en niet meer binnen de leerlingenzorg in en rond de school geholpen kunnen worden. Een leerling die les heeft op de Rebound blijft ingeschreven bij Zone.college.

De Rebound binnen SWV2301 is per 1 augustus 2023 opgeheven. Een Rebound traject kan vanaf dat moment plaatsvinden volgens afspraken met een andere reguliere school in Almelo.

In een Rebound traject volgt na 12 weken een eindevaluatie. N.a.v. deze evaluatie gaat de leerling stapsgewijs terug naar Zone.college, naar een andere school voor voortgezet onderwijs in de regio of naar een vorm van speciaal onderwijs.

De Link

De Link is voor leerlingen met veel verzuim, die in hun onderwijs behoefte hebben aan aanpassingen binnen het schoolprogramma gericht op het weer oppakken van de gang naar de VO-school. Deze gang naar de school is gestagneerd op basis van angst en het vermijden van die school. De belangrijkste doelen zijn;

- het normaliseren van de schoolgang;
- het oppakken van schoolse vaardigheden;
- het versterken van het vertrouwen in eigen kunnen.

Dienst Ondersteuning en Expertise

De Dienst O en E werkt vraag gestuurd. In overleg wordt de inzet van de dienst afgestemd op de specifieke wensen en vragen van de VO-scholen. Dit betekent dat de dienst kan worden ingezet voor de ondersteuningsvragen die de mogelijkheden van de betreffende school (aantoonbaar) te boven gaan. De werkzaamheden zijn daarom altijd aanvullend op de bestaande ondersteuningsstructuur van de scholen. Zone.college houdt contact met deze dienst middels een consultant. Dit betekent dat de dienst kan worden ingezet voor de ondersteuningsvragen die de mogelijkheden van de school vergroot.

6. 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 de ouder(s)/verzorger(s) is noodzakelijk: alleen dan kan onze school meer zijn dan alleen 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 kun je van ons kunt verwachten:

6.1 Schoolgids

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

6.2 Brieven/email

Als er een reden is om je te informeren dan gebeurt dat overwegend per mail. Graag de e-mailbox in de gaten houden.

6.3 Algemene ouderavonden

Dit zijn voorlichtingsavonden voor de ouders van één of meer leerjaren. We verstrekken dan algemene informatie over bijv. de gang van zaken op onze school, de schoolexamens en centrale examens of de pakketkeuze. Deze voorlichtingsavond heeft voor leerjaar 1 al plaatsgevonden in juni 2024. Voor de ouders/verzorgers en leerlingen van leerjaar 1 vmbo Groen en HGL wordt een thema-avond georganiseerd.

ma	16-sep-24	Ouderavond vmbo Groen leerjaar 3
ma	23-sep-24	Thema avond leerjaar 1 ouder en kind vmbo
ma	30-sep-24	Ouderavond HGL leerjaar 2 t/m 6
di	1-okt-24	Ouderavond vmbo Groen leerjaar 2
ma	7-okt-24	Ouderavond vmbo Groen leerjaar 4

6.4 Voortgangsgesprekken

Ouder(s) of verzorger(s) worden twee keer per schooljaar uitgenodigd voor een voortgangsgesprek. In dit gesprek is gelegenheid om met de mentor van gedachten te wisselen over de prestaties en ontwikkeling van hun kind. Bij deze gesprekken gebruiken wij formulieren waarbij wij de leerling, ouders en mentor actief betrekken. Daarnaast kan er, als daar aanleiding toe is, altijd een gesprek aangevraagd worden met de mentor of lesgevende docenten.

6.5 Gesprekken

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) een gesprek willen met de locatiedirecteur, een teamleider, de klassenmentor, leerlingbegeleider of decaan is het aan te raden om telefonisch een afspraak te maken. Tijdens de pauzes lukt dat vaak het best. Is iemand die je wilt spreken niet aanwezig of in bespreking, dan word je zo spoedig mogelijk teruggebeld. Ook mag je een mail sturen naar de desbetreffende persoon.

6.6 Intranet

Regelmatig zijn er mededelingen die voor leerlingen 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. Het intranet is te bereiken via onze website of via <https://intranet.zone.college>.

6.7 Onze website: www.zone.college

Onze school presenteert zich ook via het internet. Hier kunt je algemene informatie vinden van Zone.college. Ook actuele zaken zoals foto's van alle locaties zijn hier te vinden. Op de website kun je bijvoorbeeld ook deze schoolgids vinden.

6.8 Magister

Leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) hebben met behulp van inloggegevens toegang tot Magister. In deze omgeving zijn o.a. behaalde cijfers, nieuwsberichten en het rooster van de leerling in te zien.

6.9 Ouderbetrokkenheid

Wij hebben als school samen met ouder(s)/verzorger(s) een gezamenlijk belang, namelijk het beste uit onze leerlingen halen. In samenwerking met ouders/verzorgers streven wij ernaar om de ontwikkeling van de kinderen zo goed mogelijk te laten verlopen, zodat zij zich prettig voelen op school. We stellen het daarom op prijs om te horen hoe de ontwikkeling en het leren van je kind verlopen. Van onze kant laten wij 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 je het gesprek voert over de leerresultaten en het welbevinden van je zoon of dochter. Wij zijn ook geïnteresseerd in jullie mening als het gaat om mogelijke verbeteringen die wij kunnen aanbrengen in ons onderwijs.

We streven ernaar om de ontwikkeling van de kinderen zo goed mogelijk te laten verlopen. We willen van alle leerlingen hun onderwijsbehoeften goed in beeld hebben. Dit doen we door middel van gesprekken waarbij we de leerling bevragen op kwaliteiten, competenties en belangstelling. Deze gesprekken noemen we ook wel “voortgangsgesprekken” waarbij de mentor, leerlingen en hun ouder(s) en/of verzorger(s) nadrukkelijk zijn betrokken. We hebben een startgesprek aan het begin van de schoolloopbaan bij het Zone College. Vervolgens hebben we twee keer per schooljaar een voortgangsgesprek. Hierbij worden doelen en aandachtspunten benoemd en weergegeven op een gespreksformulier. 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 krijg je ook te horen wat wij met jouw mening doen.

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

Voor de ouders/verzorgers hebben wij een motto opgesteld dat ons moet helpen bij de dagelijkse gang van zaken in ons onderwijs. Dit motto is: “Ik bevrage mijn kind op zijn leerdoelen”, “Ik ondersteun de coaching van mijn kind” en “Ik stimuleer de eigen keuzes van mijn kind”. Samen met de ouders hebben wij nagedacht over het fenomeen ouderbetrokkenheid en zijn we gekomen tot een definitie en een visie.

Deze zijn:

Definitie van ouderbetrokkenheid

Thuisbetrokkenheid van ouders: al het onderwijsondersteunende gedrag van ouders bij de ontwikkeling van hun kind.

Visie op de driehoek ouder, leerling, school

Op het Zone College werken school, ouders en leerlingen met elkaar samen zodat de opbrengst voor de leerling groot is, in een omgeving waar ouders, leerlingen en medewerkers passie ervaren en laten zien. Ons contact kenmerkt zich door naar elkaar te luisteren en elkaar op het juiste moment te informeren. We leren van en met elkaar vanuit een respectvolle en nieuwsgierige houding en vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid. Gezamenlijk op pad, op ontdekkingsreis in ons “eigen binnenste buiten”.

Meeleven

Van ouder(s)/verzorger(s) mag worden verwacht dat zij meeleven met hun kind en dat zij geïnteresseerd zijn in de prestaties en het welbevinden op school. Met andere woorden: je toont belangstelling voor ‘hoe het gaat op school’ of ‘wat je kind vandaag heeft geleerd’. Hoewel niet alle ouders 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 je 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 over hoe het verder moet/kan met je kind als het (even) tegenzit met leren. De mentor vertelt wat onze school doet en hoe onze school vanuit haar professionele invalshoek naar je kind kijkt. Maar jouw kijk op hoe het met je zoon/dochter gaat, telt uiteraard ook mee. Samenspraak in combinatie met respect voor elkaars verantwoordelijkheden en deskundigheden staan hierbij centraal.

Meehelpen

Het wordt op prijs gesteld als ouder(s)/verzorger(s) meehelpen bij activiteiten op school. Ook een ouder/verzorger is daarbij belangrijk. Bijvoorbeeld bij groene projecten of bij activiteiten ten behoeve van de loopbaanoriëntatie van leerlingen. Vraag ernaar als je denkt ook een steentje te kunnen bijdragen.

Meedenken

Samen weet je meer dan alleen. Dit geldt ook voor onze school en de ouder(s)/verzorger(s). Wij willen graag gebruik van maken van de denkracht van ouders/verzorgers. Dat is van toepassing als het om je eigen kind gaat. Denk bijvoorbeeld aan de ondersteuning van je kind bij loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB). Maar het is ook van belang als het om de school van je kind gaat. Zo kun je 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.

Meebeslissen

Onze school heeft een ouderadviescommissie. De functie van deze commissie is met twee woorden weer te geven: adviesorgaan en klankbordgroep. De Ouder Advies Commissie 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.

Je bepaalt zelf op welke manier je 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 je van harte uit ook mee te helpen en mee te denken wanneer daarvoor gelegenheid is. De ouder(s)/verzorger(s) die al actief zijn binnen de school helpen je graag bij de keuze welke manier van betrokkenheid voor jou zinvol en haalbaar is. Zij en wij verwelkomen je graag.

6.10 Ouderadviescommissie en ouder bestuur commissie

De Ouder Advies Commissie behartigt de belangen van de ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen in de school, is representatief voor alle ouders, bevordert de relatie tussen de school en de ouders 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. Bekijk hier de folder over de OAC. Heb je vragen en/of opmerkingen, stuur dan een mail naar: oacalmelo@zone.college

De voorzitter van de Ouder Advies Commissie is de heer J. Hemmink

De leden van de Ouder Advies Commissie zijn:

Namens leerjaar 1: mevr. M. Mennegat en mevr. W. Wessels

Namens leerjaar 2: dhr. J. Nonnekens, mevr. D. Smelt en mevr. S. Boers

Namens leerjaar 3: mevr. G. Brink en mevr. J. Nijhuis

Namens leerjaar 4: mevr. M. Mennegat en dhr. P. Woolderink

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 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.

6.11 Ondernemingsraad

In 2011 heeft het College van Bestuur de OR van Zone.college geïnstalleerd. Via de ouder-advies-commissie op de locatie en de ouder-bestuur-commissie is de medezeggenschap van ouder(s)/verzorger(s) binnen Zone.college voor het vmbo geregeld. De medezeggenschap van deelnemers mbo wordt via een deelnemersraad geregeld. De OR heeft 11 leden. De secretaris van de ondernemingsraad is de heer L. Meijer. De heer J. Steverink is de voorzitter

Hoe bereikt u de OR?

Hoeflingweg 9

7241 CJ Lochem

De OR is via e-mail bereikbaar: or@zone.college

7. Het onderwijs: praktische zaken

7.1 Schooltijden

Lestijden onderbouw leerjaar 1 en 2 Vmbo Groen		
Lesuur	Starttijd	Eindtijd
1	08:15	08:30
2	08:30	09:15
3	09:15	10:00
Pauze	10:00	10:20
4	10:20	11:05
5	11:05	11:50
Pauze	11:50	12:15
6	12:15	13:00
7	13:00	13:45
Pauze	13:45	13:55
8	13:55	14:40
9	14:40	15:25
10	15:25	16:10
11	16:10	16:25

Lestijden bovenbouw leerjaar 3 en 4 Vmbo Groen		
Lesuur	Starttijd	Eindtijd
1	08:15	08:30
2	08:30	09:15
3	09:15	10:00
4	10:00	10:45
Pauze	10:45	11:05
5	11:05	11:50
6	11:50	12:35
Pauze	12:35	13:00
7	13:00	13:45
8	13:45	14:30
Pauze	14:30	14:40
9	14:40	15:25
10	15:25	16:10
11	16:10	16:25

Lestijden onderbouw leerjaar 1 t/m 3 HGL		
Lesuur	Starttijd	Eindtijd
1	08:15	08:30
2	08:30	09:15
3	09:15	10:00
Pauze	10:00	10:20
4	10:20	11:05
5	11:05	11:50
Pauze	11:50	12:15
6	12:15	13:00
7	13:00	13:45
Pauze	13:45	13:55
8	13:55	14:40
9	14:40	15:25
10	15:25	16:10
11	16:10	16:25

Lestijden bovenbouw leerjaar 4 t/m 6 HGL		
Lesuur	Starttijd	Eindtijd
1	08:15	08:30
2	08:30	09:15
3	09:15	10:00
4	10:00	10:45
Pauze	10:45	11:05
5	11:05	11:50
6	11:50	12:35
Pauze	12:35	13:00
7	13:00	13:45
8	13:45	14:30
Pauze	14:30	14:40
9	14:40	15:25
10	15:25	16:10
11	16:10	16:25

7.2 Lesrooster

Aan het begin van het schooljaar kunnen alle leerlingen het lesrooster in Magister en Zermelo zien. Ook wijzigingen in het rooster kunnen via Magister en Zermelo gevolgd worden. De roostermakers, dhr. Elshof en mevr. Wösting, zijn verantwoordelijk voor het maken van de lesroosters. De coachingslessen kunnen beginnen om 8.15 uur, vanaf 8:30 starten de overige lessen. De school is geopend vanaf 8.00 uur en is dan ook telefonisch bereikbaar.

In het lesrooster wordt door middel van afkortingen aangegeven welke les door welke docent in welk lokaal wordt verzorgd. In Zermelo staan de verklaringen van de afkortingen van de namen van de docenten. Een afkortingslijst van de vakken vind je in bijlage 1 van deze schoolgids.

Klassennaam

Uitgangspunt bij de klassennaam is het niveau van het leerjaar. De B staat voor basisberoepsgerichte leerweg; de K voor kaderberoepsgerichte leerweg, de G staat voor gemengde leerweg en L voor Het Groene Lyceum.

Vooraf geplande studiedagen en studiemiddagen zijn opgenomen in de jaarplanning. In het geval van een studiedag zijn de leerlingen de gehele dag vrij. Bij een studiemiddag die niet is opgenomen in de jaarplanning krijgen de leerlingen van de docent een opdracht voor thuis mee en zullen de lessen in Magister blijven staan. Het huiswerk wordt dan in Magister bij de desbetreffende les geplaatst. Bij onverwachte kortdurende lesuitval door bijvoorbeeld ziekte van een docent wordt door roosterzaken het rooster indien mogelijk aangepast. Als een eerste uur 's morgens op het laatste moment uitvalt wordt de betreffende klas via een Sms-bericht op de hoogte gebracht. Bij langdurig verzuim van een collega, langer dan twee weken, gaan we op zoek naar een vervanger. Dit proberen we op een zo kort mogelijke termijn te realiseren. In sommige gevallen zal dit tot die tijd extra lesuitval geven. Eventuele geconstateerde achterstanden worden dan later gerepareerd. Dit wordt gecommuniceerd met ouders en leerlingen.

Lessen op extern: of te wel online lessen

Er kunnen redenen zijn om lessen op extern te zetten in Magister. Het lokaal verandert dan naar extern en de docent plaatst dan een link voor de online les. Docenten kunnen, na overleg met een teamleider een les of lessen op extern zetten. Als dit gebeurt geeft de docent dat door aan het roosterbureau, het roosterbureau zet deze les of lessen dan in Magister op extern. Wanneer dat gebeurt houdt dat in dat een leerling geen les heeft in een lokaal, maar elders. Elders kan zijn in een ruimte op school maar kan ook zijn thuis.

Een les kan bijvoorbeeld op extern gezet worden bij meerdere tussenuren. Bijvoorbeeld het vierde, vijfde en zesde uur heeft uw zoon/ dochter tussenuren en het zevende uur als laatste les nog wiskunde. De les wiskunde is dan niet online maar de docent zet er dan een (thuis)werkopdracht in en uw zoon/ dochter hoeft dan niet naar die les in een lokaal, maar moet deze (thuis) werkopdracht maken voor een volgende les.

7.3 Het Flexibel rooster

Zone.college vindt het belangrijk dat we 'het beste binnenste buiten' halen, bij onszelf en bij al onze leerlingen. Wat precies het beste is, verschilt voor iedere leerling. In ons onderwijs moeten we dus rekening houden met de verschillen tussen onze leerlingen. Met andere woorden, we moeten 'maatwerkonderwijs' leveren.

Het gaat uiteindelijk om de leerling en zijn of haar leervraag. Een leerling mag best heel druk bezig zijn met deze leervraag. We zeggen ook wel: 'Het zweet moet op de juiste rug.' De docent werkt hard aan de begeleiding van de leerling, maar de leerling kan niet rustig achterover leunen; hij of zij moet ook hard aan het werk. Hoe dan ook, een leerling moet keuzes kunnen maken in het rooster. Vandaar dat we gaan werken met een flexibel rooster, dat we hieronder verder toelichten.

[Klik hier voor het informatiefilmpje flexibel rooster in Almelo.](#)

De feiten:

Lestijden

- Lessen van 45 minuten
- Coaching aan het begin en eind van de dag
- Begintijd: 8.15 uur
- Eindtijd: 16.25 uur (niet iedere dag, maar op de momenten dat je er moet zijn voor coaching)

Keuzemomenten

- KWT-uren

In het rooster van de leerling staan enkele KWT-uren, meestal 3 of 4. Hier kunnen leerlingen kiezen voor extra lessen in de vakken wiskunde, Engels, Nederlands of biologie. Leerlingen bij HGL en in de bovenbouw GL kunnen daarnaast ook nog kiezen uit andere vakken. Naast de aangeboden vakken kunnen leerlingen ook kiezen om zelfstandig aan het werk te gaan tijdens KWT-zelfstudie. Ze kunnen dan zelfstandig aan het werk gaan met huiswerk, leerdoelen of opdrachten in een lokaal onder toezicht van een docent. Binnen het vmbo kiezen leerlingen voor een periode van vier weken. Bij HGL maken de leerlingen wekelijks een keuze via Zermelo. Jouw mentor begeleidt je hierbij.

- Interessemomenten (een blokkur van 90 minuten)

In het lesrooster van de leerlingen voor leerjaar 1, 2 en 3 staat een blokkur interessemoment. De groep lesgevende docenten bepaalt samen het programma voor deze lessen en leerlingen kunnen zich inschrijven voor één van de aangeboden workshops.

- Leerjaar 1 en 2: dinsdag of woensdag
- Leerjaar 3: maandag

Een periode duurt 4 lesweken. Gedurende die 4 weken kan een leerling kiezen uit verschillende activiteiten. Bij deze lessen gaat het erom dat je iets kiest wat je leuk vindt of iets waar je meer van wilt weten. Enkele voorbeelden zijn Italiaans koken, koekjes bakken, viltknuffels maken, handletteren, windmolens bouwen, etc. Naast de verschillende workshops kan het ook zijn dat er onderwerpen aan bod komen zoals Burgerschap, Internationalisering of andere zaken die niet binnen reguliere lessen passen. Jouw eigen mentor/coach helpt je met kiezen, maar je maakt zelf de keuzes in Zermelo.

In het schooljaar 2024-2025 beginnen we met deze keuzes de tweede week na de zomervakantie.

7.4 Tropenrooster

Soms komt het voor dat de buitentemperatuur zo oploopt dat ook de temperatuur in ons schoolgebouw zo hoog wordt dat lesgeven lastig is. Dit zal iedereen herkennen. Vaak overvalt ons deze situatie en daarom hebben wij de volgende stappen beschreven die we gaan ondernemen bij erg warm weer:

- We spreken van warm weer als het buiten warmer is dan 30 graden en de voorspelling is dat ook de komende dagen sprake is van temperatuur van boven de 30 graden. Dus op de eerste dag van 30 graden is er nog geen tropenrooster.
- Op de eerste dag met meer dan 30 graden is er overleg tussen de roostermaker en directeur om een besluit over invoer van het tropenrooster te nemen. De directeur (of zijn vervanger) beslist hierin.
- Een besluit voor een tropenrooster wordt minimaal voor twee dagen genomen.
- Het tropenrooster is als volgt gedefinieerd: Een tropenrooster kent lessen van 50 minuten waarbij de lessen na het zesde uur zullen vervallen. Als de temperatuur boven de 35 graden zal stijgen vervallen alle lessen na het 4^{de} uur.
- De roostermaker zet het tropenrooster in Magister.

7.5 Lessentabel vmbo Groen

Lessentabel 2024-2025 vmbo.zone													
Klas	1BB	1KB	1G L	2B B	2KB L	2G L	3B B	3KB L	3GL* *	4LW T	4B B	4KB L	4G L **
AVO	17			10									
Nederlands		3	3		2	2	2	3	2	3	3	3	3
Engels		2	2	2	2	2	2	2	2		3	3	3
Duits		2	2		1	2			2				3
Biologie		1	1	2	2	2	2	2	2		3	3	3
Verzorging		1	1										
Wiskunde		2	2		2	2	2	3	2		3	3	3
Rekenen		1	1		1	0	1	1		1			
Nask1				1	2	2			2				3
Techniek Bavo	2	2	2	2	2	2							
Economie					1	2			2				3
Mens en Maatschappij		3	3	2	2	2							
Maatschappijleer							2	2	2				
LOB		1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1
CKV (muz, drama, bvo)	2	2	2	2	2	2	1	1	1				
Sport en Bewegen	3	3	3	3	3	3	2	2	2		2	2	2
Praktijk													
Groene Wereldoriëntatie	4	4	4	4	4	4							
Stage *							2			16	8	8	8
Werelden							6	6	6	6	6	6	6
Keuzevakken							4	4	0	4	4	4	0
Mentoruur		1	1		1	1	2	1	1	2	1	1	1
Flexuren	8	8	8	8	8	8	8	8	11	4	5	5	5
Totaal aantal lesuren per week	36	36	36	36	36	37	35	36	38,0	21	31	31	36

* stage zit niet in totaal aantal lesuren

** inclusief alle keuzevakken

7.6 Lessentabel HGL

Vak	1L1	2L1	3L (voor examen)	3 L (na examen)	4L1	5L1	6L1
Nederlands	2	2	2	1	2	2	2
Engels	2	2	2	1	2	2	2
Wiskunde	2	2	2	2	2	2	2
Rekenen					1	1	
Biologie	1	2	2	1	2	2	2
Nask1	0	2	2	2	2	2	2
Duits	1	2	2	1	2	2	2
Mens & Maatschappij	2	1					
Maatschappijleer 1			2	0			
LO	4	2	2	0	2		
Techniek	2	1					
Kunstvakken	2	1	1	1			
Projectdag	4	4	4	0	4	4	4
Groene oriëntatie	3	3					
Economie	1	2	2	1	2	2	2
BGP (profielvak)			3	0			
BGP (keuzevakken)			2	2			
Expertlessen					4	4	4
Keuzedelen					6	6	6
LOB					1	1	1
Burgerschap						1	1
Maatwerk (stage)				24			
Keuzewerktijd	7	7	7	0			
Flexuren	3	3	3	0	4	4	4
Aantal lesuren	36	36	38	36	36	35	34

7.7 Meldpunt

Onze school kent een Meldpunt. Allerlei zaken die met leerlingen te maken hebben verlopen via het Meldpunt. Bijvoorbeeld voor verzuim of wanneer de leerling uit de les wordt gestuurd verlopen via het Meldpunt. De mentor blijft voor de leerling de 1ste aanspreekpersoon. Na de mentor is het Meldpunt ook het eerste aanspreekpunt voor ouder(s)/verzorger(s). Je kunt hier terecht met bijna al je vragen. Het aanspreekpunt voor het Meldpunt is mevr. M. De Jong en dhr. B. Haaring

7.8 Melden absentie en ziekte

Bij de start van een lesuur controleren docenten de aanwezigheid in de klas en voeren dit in Magister in. Een leerling die ontbreekt en waar geen absentiereden van gemeld is, noteert de docent als ON (ongeoorloofd). De receptie verwerkt deze ON registraties zoveel mogelijk voor het einde van de ochtend zodat duidelijk is wat er met de leerling aan de hand is. Het verzuim van lessen dient tot het minimum beperkt te blijven.

Wij verwachten van de ouders/verzorgers het volgende:

- Ziekte van je zoon of dochter voor het 1e lesuur doorgeven
 - in de magisterapp of in de web versie van magister
 - voicemail inspreken tussen 7:00 – 9:00 uur
 - receptie bellen
 - Tijdens stage bel je eerst het stagebedrijf en daarna geef je het door aan school.
 - Beter melden van je zoon of dochter is niet nodig. Is hij/zij nog ziek als een nieuwe schoolweek begint? Dan wel graag opnieuw ziekmelden.

- Afspraken van leerlingen bij dokters, tandartsen enz. zoveel mogelijk buiten schooltijden plannen.

Wanneer een dergelijke afspraak niet buiten schooltijd kan plaatsvinden, dient je zoon of dochter tijdig een briefje in te leveren bij meldpunt of receptie of je dient zelf telefonisch contact op te nemen

7.9 Verlof buiten de schoolvakanties

De overheid stelt jaarlijks de vakantieperiodes vast voor de verschillende regio's noord, midden en zuid. Almelo valt onder regio Noord. De vakantieregeling zoals die voor de regio Noord is vastgesteld, is dus ook voor ons van toepassing.

Na 1 juni kan in principe geen vrije dag meer opgenomen worden. Voor leerlingen van leerjaar 4 geldt dat ze geen vrije dag op kunnen nemen tijdens de examens. Andere vormen van verlof zijn niet toegestaan.

De volgende tekst is de regeling zoals die door de Officier van Justitie samen met de leerplichtambtenaren is vastgesteld. Sinds de herziening van de Leerplichtwet 1969 zijn de regels over extra verlof of vakantie aangescherpt. De volledige tekst van de afspraken zoals die voor de scholen gemaakt zijn, is als volgt:

Er zijn 2 soorten verlof:

- A. extra vakantieverlof
- B. extra verlof wegens gewichtige omstandigheden:
 1. t/m maximaal 10 schooldagen
 2. meer dan 10 schooldagen.

Het aanvragen van het verlof dient minimaal 4 weken van te voren worden gedaan door het formulier [aanvraagformulier vakantie en verlof](#) ingevuld en ondertekend in te leveren bij het meldpunt. Teamleider besluit wel/geen toestemming voor dit verlof.

A. Extra vakantieverlof

De extra vakantie buiten de reguliere schoolvakanties is alleen nog maar mogelijk in verband met de aard van het beroep van een van de ouder(s)/verzorger(s)/voogden van een leerling.

Als de aard van het beroep van een van de ouder(s)/verzorger(s) het onmogelijk maakt om in de schoolvakanties op vakantie te gaan kan schriftelijk minimaal twee maanden van tevoren bij de directeur van de school extra verlof worden aangevraagd mits het maximaal 10 schooldagen betreft.

Er moet dan wel een werkgeversverklaring worden overhandigd waaruit blijkt dat geen verlof mogelijk is binnen de officiële schoolvakanties.

Dergelijk verlof kan slechts eenmaal per schooljaar worden verleend, mag niet langer duren dan 10 schooldagen en mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

B1. Gewichtige omstandigheden: tot maximaal 10 schooldagen per schooljaar

Dit kunnen plezierige, maar ook minder plezierige omstandigheden zijn. Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet 1969, voor 10 schooldagen per schooljaar of minder, dient vooraf of binnen 2 dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd en door deze op basis van de wet te worden afgehandeld. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- a. Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- b. Voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- c. Gezinsuitbreiding voor ten hoogste 1 dag;
- d. Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- e. Bij ernstige ziekte van ouder(s)/verzorger(s) of bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad, duur in overleg met de directeur op school;
- f. Bij overlijden;
 - van bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen;
 - van bloed- of aanverwanten in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen;
 - van bloed- of aanverwanten in de 3e of 4e graad voor ten hoogste 1 dag;
- g. Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouder(s)/verzorger(s) voor 1 dag.

Dit uitgangspunt houdt in, dat een extra vakantie wegens wintersport, een tweede vakantie, een extra weekend, deelname van leerlingen aan evenementen, een langdurig bezoek aan de familie in het land van herkomst, etc., in principe niet kunnen worden aangemerkt als gewichtige omstandigheid.

In deze gevallen is er sprake van luxeverzuim dat bij de leerplichtambtenaar gemeld moet worden.

B2. Gewichtige omstandigheden: meer dan 10 schooldagen per schooljaar

Als meer dan 10 schooldagen per schooljaar verlof wordt aangevraagd wegens de onder B1 vermelde omstandigheden, dan moet het verlof schriftelijk (eventueel via de directeur van de school) bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente worden aangevraagd.

Daarnaast is in artikel 13 opgenomen, dat door de ouder(s)/verzorger(s), of de voogden slechts een beroep op vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit de aangehangen godsdienst of levensovertuiging kan worden gedaan, als daarvoor uiterlijk 2 dagen vooraf aan de directeur van de school schriftelijk mededeling is gedaan.

Schoolaanwezigheid

Als een leerling langer wegblijft dan is toegestaan door de directeur van de school is er sprake van ongeoorloofd schoolverzuim wat gemeld moet worden bij de leerplichtambtenaar of schoolarts.

Vanaf schooljaar 2023-2024 werken we in Twente met de [Regionale Schoolaanwezigheidskaart](#). Deze kaart is vastgesteld door onderwijs, leerplicht en Jeugdgezondheid.

Bij de volgende vormen van verzuim komt de leerplichtambtenaar in actie, na signalering en melding door Zone.college:

- Absoluut verzuim (een leerplichtige staat bij geen enkele onderwijsinstelling ingeschreven)
- Relatief verzuim (regelmatig te laat komen of spijbelen van kinderen)
- Luxe verzuim (bijvoorbeeld: tijdens schooltijden op vakantie gaan omdat dat goedkoper of minder druk is)

De leerplichtambtenaar zal in deze gevallen proberen samen met de ouder(s)/verzorger(s) een oplossing te zoeken, eventueel samen met zorginstellingen die zich met jongeren bezighouden. In geval van luxe verzuim zal de leerplichtambtenaar proces verbaal opmaken. Het Openbaar Ministerie gaat over de afdoening van het proces verbaal.

7.10 Vakantieregeling 2024-2025

<u>Herfstvakantie</u> Maandag 28 oktober 2024 t/m vrijdag 1 november 2024
<u>Kerstvakantie</u> Maandag 23 december 2024 t/m vrijdag 3 januari 2025
<u>Voorjaarsvakantie</u> Maandag 17 februari 2025 t/m vrijdag 21 februari 2025
<u>Studiedag (Rosenmontag)</u> Maandag 3 maart 2025
<u>Studiedag Zone.college breed</u> Maandag 24 maart 2025
<u>Meivakantie</u> Vrijdag 18 april 2025 t/m maandag 5 mei 2025 (inclusief Goede Vrijdag, Pasen en Bevrijdingsdag)
<u>Hemelvaartsweekend</u> Donderdag 29 mei t/m 30 mei 2025
<u>Pinksteren</u> Maandag 9 juni 2025
<u>Zomervakantie</u> Donderdag 10 juli t/m dinsdag 26 augustus 2025

7.11 Onderwijstijd

De wet modernisering onderwijstijd is sinds 10 maart 2015 een feit. De Eerste Kamer heeft het wetsvoorstel aangenomen. Voor vo-scholen is een urennorm vastgesteld voor de gehele schoolloopbaan, in plaats van per leerjaar. Scholen kunnen gaan denken in termen van onderwijsprogramma, in plaats van onderwijstijd.

De wet modernisering onderwijstijd sluit aan op de afspraken die zijn gemaakt in het Nationaal Onderwijsakkoord. Door de inzet van de VO-raad zijn er een aantal maatregelen in het wetsvoorstel opgenomen die scholen meer ruimte geven. Ook in

het sectorakkoord heeft de VO-raad gepleit voor meer ruimte en minder regels om scholen meer flexibiliteit te geven om een eigen invulling te geven aan onderwijs.

Scholen kunnen zelf kiezen hoe zij hun onderwijsprogramma inrichten, zolang het vastgestelde gemiddeld aantal uur per opleiding maar wordt gehaald (vmbo – 3700 uur). Daarnaast moeten leerlingen minimaal 189 dagen per jaar onderwijs krijgen.

Zone.college programmeert dus 3700 uur over 4 leerjaren. In het grootste deel van de lestijd voorziet het jaarrooster/lesrooster van de leerlingen. Daarnaast kunnen ook activiteiten die leerlingen soms buiten de school doen meegeteld worden. Bij het plannen van de onderwijstijd houden wij vooraf rekening met een gemiddelde lesuitval. We houden de onderwijstijd scherp in de gaten en zullen maatregelen nemen als te veel lessen uitvallen. De nieuwe regels voor de onderwijstijd geven ons nu ook de ruimte om te compenseren over meerdere jaren. Over de onderwijstijd wordt verantwoording afgelegd aan het bevoegd gezag van Zone.college en aan de ouder(s)/verzorger(s) van de ouderadviescommissie. Het ministerie kan de school ook op de gestelde normen controleren.

7.12 Rapporten, overzichten resultaten

U kunt in Magister een kijkje nemen in de cijferregistratie van uw zoon of dochter. Op deze manier stellen we u in staat om de resultaten van uw zoon of dochter goed te volgen. Aan het einde van het schooljaar ontvangt de leerling een rapport.

7.13 Overdracht naar het mbo

Om te zorgen dat de overgang van het vmbo naar het mbo soepel verloopt, maken wij gebruik van het Digitale Doorstroom Dossier. De mentor, leerling en ouders geven in dit dossier niet alleen de resultaten van de leerling aan, maar kijken ook naar de werkhouding, inzet, motivatie, enz. Doorstroom naar het MBO, binnen het Zone.college, verloopt met een "warme overdracht". De mentor vmbo en intaker van het MBO delen de informatie rondom de aankomende MBO student.

7.14 Sport en bewegen

Tijdens de lessen Sport en Bewegen gelden de volgende regels:

- 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 worden ingeleverd bij de docent en worden opgeborgen in de kluis;
- 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;
- Leerlingen die langdurig geblesseerd zijn, moeten een vervangende opdracht maken in overleg met de docent.

7.15 Werkkleding

Het heeft de voorkeur dat leerlingen voor de praktijkvakken passende werkkleding dragen. Dit kan een oude spijkerbroek of werkbroek zijn. Handschoenen worden door school verstrekt. School is niet aansprakelijk voor verlies of eventuele schade aan werkkleding en/of schoeisel. Meer informatie krijgt uw zoon/dochter via de vakdocent.

8. Belangrijke regelingen

8.1 Informatiebeveiliging en privacy

Informatiebeveiliging en privacy

Zone.college werkt met en verwerkt veel (bijzondere) persoonsgegevens. Het verwerken van persoonsgegevens is voor ons als school noodzakelijk, anders kunnen de docenten geen lesgeven en ondersteunende collega's hun werk niet doen. We gaan al zorgvuldig met deze gegevens om, maar het is van groot belang dat we alert blijven bij het verwerken van deze persoonsgegevens.

Beeldmateriaal

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, sociale 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.

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.

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.

Online lessen

Online lessen zijn lessen die op afstand gegeven worden. Als leerling volg je de les (bijvoorbeeld thuis) via een online videoverbinding. Bij het volgen van online lessen gelden de volgende regels:

Zorg voor een veilige en rustige werkplek.

Pas de achtergrondinstellingen van de video-verbinding zo aan dat de afleiding minimaal is. Kies bijvoorbeeld voor een vervaging van het beeld.

Aan het begin van de les moet de camera aangezet worden, zodat er aan- en afwezigheid geregistreerd kan worden.

Het is niet toegestaan om opnames te maken van online lessen. Dit geldt ook voor het bewerken en plaatsen van materiaal op sociale media.

De school- en gedragsregels zijn zowel voor de reguliere als ook voor de digitale lessen van toepassing. Het overtreden van de regels kan ervoor zorgen dat er passende maatregelen genomen moeten worden.

Sociale media

Sociale media is de verzamelnaam voor alle toepassingen op het internet waarmee het mogelijk is om met elkaar te communiceren en informatie te delen. Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en medewerkers. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen interessanter te maken, om contact te houden met vrienden en grenzen te verleggen.

Aan het gebruik van sociale media kleven ook risico's, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens. Met sociale media beleid kan het gesprek op school, in de klas en thuis gevoerd worden over wat er 'gewoon' is op sociale media (en wat niet).

De volgende regels zijn van toepassing op alle leerlingen van Zone.college, onafhankelijk van de plaats waar zij sociale media gebruiken en toepassing die ze gebruiken:

Zorg dat je weet hoe je om moet gaan met sociale media voordat je ze gebruikt. Zorg dat de instellingen goed staan en je niet meer informatie deelt dan je wilt. Alles wat wordt gecommuniceerd via internet en sociale media, blijft meestal nog lang vindbaar of verdwijnt nooit meer.

We behandelen elkaar netjes en met respect, en laten iedereen in zijn waarde. Daarom pesten, kwetsen, stalken en bedreigen we elkaar niet.

Iedereen is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op sociale media, en kan daarop aangesproken worden.

Bij het gebruik van internet en sociale media houden we rekening met de goede naam van Zone.college en iedereen die voor en met Zone.college (samen)werkt.

Leerlingen en medewerkers van Zone.college worden geen 'vriend' of 'contact' van elkaar op sociale media, tenzij het gaat om een door de medewerkers gebruikt professioneel account (waar geen persoonlijke informatie over de medewerker is geplaatst).

De docent moet vooraf toestemming geven om een mobiele telefoon of sociale media in de les te gebruiken. Tijdens examens, toetsen, overhoringen en proefwerken gelden aangepaste regels. Vraag ernaar als je ze niet kent.

Meer informatie

Meer informatie over hoe Zone.college omgaat met informatiebeveiliging en privacy is te vinden in de [privacyverklaring](#) en in de [Gedragscode ICT en Social media](#).

8.2 Leerlingendossiers en persoonsregistratie

In de digitale dossiers van de leerlingen wordt in de loop van de opleiding veel informatie verzameld, zoals het aanmeldingsformulier, het inlichtingenformulier, testuitslagen, verslagen van gevoerde gesprekken, enz. We archiveren volgens de archiefwet.

8.3 Informatieverstrekking gescheiden ouder(s)/ verzorger(s)/ voogd(en)

Scholen dienen de persoon of personen die, ofwel het ouderlijke gezag hebben, ofwel de voogdij hebben over een kind, te informeren over de vorderingen van het kind. Zone.college hanteert de volgende regels over het verstrekken van informatie aan (gescheiden) ouder(s)/verzorger(s)/voogd(en):

1. De school informeert gescheiden ouders beiden actief als beiden belast zijn met het ouderlijk gezag (co-ouderschap), 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, als deze daar om vraagt, tenzij de rechter hierover een andere uitspraak heeft gedaan. Het gaat dan om informatie over belangrijke feiten en omstandigheden die het kind of de verzorging en opvoeding van het kind betreffen. Dit is op hoofdlijnen informatie over de voortgang van het kind. 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, om 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 ouders ten opzichte van elkaar en hun kind(eren). Eventuele wijzigingen in het gezag, omgang en informatievoorziening dienen zo spoedig mogelijk door de betrokkene(n) te worden doorgegeven aan de school.
4. Als er een nieuwe partner/stiefouder is, en hij/zij is geen ouder in de zin van de wet, dan ontvangt hij/zij geen informatie direct van de school, tenzij de gezaghebbende ouder(s) daar toestemming voor geeft (geven).

8.4 Schoolveiligheidsplan

Veiligheid op school staat voorop, in een veiligheidsplan hebben wij het volgende opgenomen: het ontruimingsplan, het protocol bij pesten, - 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. Meer informatie over ons veiligheidsplan kunt u krijgen bij de directie.

8.5 Klachtenregeling en vertrouwenspersonen

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), personeel en locatiedirecteur op een juiste wijze worden afgehandeld.

Op de website van Zone.college (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 kan ook gebruik worden gemaakt van het online klachtenformulier op de website van Zone.college (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 Timmer: dtimmer@zone.college
- Vacature vertrouwenspersoon moet nog ingevuld worden.

Daarnaast is er de mogelijkheid begeleiding, ondersteuning en advies te vragen aan onze onafhankelijke externe vertrouwenspersoon Yvonne Stallenberg. Met haar kan besproken worden welke vervolgstappen wenselijk zijn. De externe vertrouwenspersoon is te bereiken via de Vertrouwenslijn van Bezemer & Schubad, tel. 088 144 02 00.

Mocht je vragen hebben over de klachtenregeling dan kan contact worden opgenomen met de locatiedirecteur, de interne vertrouwenspersonen of mailen naar klachtenbeheer@zone.college.

8.6 Leerlingen met een handicap

Leerlingen met een bepaalde handicap/stoornis die toelaatbaar zijn op een school van voortgezet onderwijs kunnen extra begeleiding krijgen vanuit een REC (Regionaal Expertise Centrum).

Om voor extra begeleiding in aanmerking te komen moet de Commissie voor de Indicatiestelling de leerling positief indiceren. Dit traject loopt via de ouder(s)/verzorger(s) en één van de REC's in onze regio. De REC's zijn geordend naar "soorten" handicap. Men spreekt daarbij van een clusterindeling.

De clusters zijn:

- visueel gehandicapt (cluster 1)
- auditief en communicatief gehandicapt (cluster 2)
- diabetes en epilepsie

8.7 Leerplicht

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 de leeftijd van 18 jaar onderwijs moeten volgen als zij nog geen startkwalificatie hebben behaald. 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 en kinderen van asielzoekers en vreemdelingen.

Zone.college verzuimadministratie

Zone.college verzorgt onderwijs en is van daaruit verplicht om de Leerplichtwet uit te voeren.

Ouder(s) of verzorger(s) zijn er verantwoordelijk voor dat de leerling ingeschreven staat en naar school gaat. Scholen zijn verplicht "ongeoorloofde afwezigheid" van een leerling te melden als een hij/zij 4 lesweken na elkaar in totaal 16 uren les- of praktijktijd afwezig is. Dit dient binnen 5 werkdagen te worden gemeld bij de gemeente via het digitale verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). De leerplichtambtenaar kan een leerling/ ouder(s)/verzorger(s) 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 als zij bij een nieuwe school zijn ingeschreven of toestemming daarvoor hebben van de leerplichtambtenaar. Bij eventuele problemen m.b.t de leerplicht kunnen ouder(s)/verzorger(s) contact opnemen met de leerplichtambtenaar. In zeer uitzonderlijke gevallen kan de leerplichtambtenaar vrijstelling van de leerplicht verlenen.

8.8 Schoolregels

In en om onze school breng je een groot deel van je tijd door met anderen. Het is belangrijk dat dit in een goede sfeer en op een voor iedereen prettige manier gebeurt. Op onze school gaan we uit van de normen en waarden die in de maatschappij gelden. Zo zal het duidelijk zijn dat wangedrag, bijvoorbeeld discriminatie, geweld, vandalisme, alcohol, drugs, roken, wapens en/of vuurwerk niet wordt geaccepteerd in of om de school.

Respect, Rust en Sfeer, Veiligheid en Vertrouwen zijn de basis voor een goed schoolklimaat. De regels die gelden in en om de school zijn van deze vijf factoren afgeleid. In elk lokaal hangt een overzicht met daarbij per onderdeel de belangrijkste schoolregels. Bij overtreding van de regels zullen wij actie ondernemen en ook ouder(s) en/of verzorgers op de hoogte brengen. Hieronder een overzicht van alle schoolregels die gelden op onze school.

Afspraken buiten de school

- Fietsen worden in de daarvoor bestemde rekken gezet.
- Scooters/Brommers moeten bij de poort uitgezet worden. Na het verlaten van de school mag de motor bij de poort weer gestart worden. Berijders lopen met hun brommer van en naar de poort. Parkeren in de speciale brommerstroken;
- Scooters, brommers en fietsen worden niet op de personeelsplekken geplaatst;
- Wij hebben een rookvrij gebouw en schoolterrein. Van rokers wordt gevraagd om ook niet samen te scholen dicht rondom de school en ingangen van ons terrein. Dit met name vanuit het oogpunt verkeersveiligheid maar ook omdat wij niet-rokers niet door rook willen laten fietsen of lopen.

Afspraken binnen de school

- Buiten de lessen (b.v. pauzes) kunnen leerlingen in de kantine en op het schoolplein terecht. Overblijven kan in de kantine;
- Als leerlingen door lesuitval maar één lesuur op één dag hebben is de afspraak dat leerlingen de gehele dag vrij krijgen. Voor leerlingen die door lesuitval slechts twee lessen hebben op één dag, geldt dat ze deze dag gewoon les hebben.
- Tijdens schooltijd mogen leerlingen zonder toestemming het schoolterrein niet verlaten;
- Het is pauzerende leerlingen niet toegestaan om de overige lessen te storen;
- Alleen in de kantine of buiten is eten en drinken toegestaan. Eten, drinken en kauwgom kauwen tijdens de les wordt niet toegestaan;
- **Met ingang van 13 mei 2024 zijn we een telefoonvrije school.** Wij hanteren gedurende de hele schooldag het thuis of in de kluis beleid. Dit betekent:
 - De mobiele telefoon blijft thuis of gaat in de kluis gedurende de hele schooldag, ook tijdens de pauzes en tussenuren.
 - Als de leerling aankomt op het schoolterrein gaat de mobiele telefoon in de tas of jas, zodat deze niet zicht- en/of hoorbaar is. De telefoon komt pas tevoorschijn als de telefoon opgeborgen wordt in het kluisje, direct bij aankomst op school.
 - Aan het einde van de schooldag kan de telefoon weer uit het kluisje worden gehaald. De telefoon gaat dan weer in de tas of jas, zodat de telefoon niet zichtbaar en/of hoorbaar is.
 - Elke leerling heeft een gratis kluisje (is dit nog niet zo dan kan dit gemeld worden bij de FD servicebalie). Er komt een 'tag' om de kluisjes te openen, de mobiele telefoon is hier niet meer voor nodig.
 - Is er een externe les dan is het toegestaan de mobiele telefoon uit het kluisje te halen. Op de externe locatie gelden dan weer dezelfde regels als op school.
 - Ouder(s)/verzorger(s) kunnen hun zoon of dochter in dringende gevallen altijd bereiken via het algemene nummer van onze school 088-2620100.
 - De eventuele roosterwijzigingen kunnen vanuit huis bekeken worden en natuurlijk op de laptop van de leerling zelf.
 - Op het Wifi-netwerk van school worden apps, zoals bijvoorbeeld whatsapp, TikTok en Instagram geblokkeerd op het leerling account.
 - Houd er rekening mee dat er alleen met een pinpas kan worden afgerekend in de schoolkantine.

Toch de mobiele telefoon zichtbaar en/of hoorbaar?

1^e keer: De leerling levert de telefoon in en kan deze ophalen van 16:10 tot 16:30 uur ophalen, melden bij de receptie. De ouder/verzorger wordt op de hoogte gesteld.

2^e keer: De leerling levert de telefoon in en kan deze ophalen van 16:10 tot 16:30 uur, melden bij de receptie. De ouder/verzorger wordt telefonisch op de hoogte gesteld en hierbij wordt vermeld dat bij een 3^e keer, de telefoon door de ouder/verzorger zelf opgehaald moet worden tussen 16:10 en 16:30 uur.

3^e keer: De leerling levert de telefoon in en de ouders/verzorgers kunnen de telefoon ophalen van 16:10 tot 16:30 uur, melden bij de receptie.

Ook als de leerling eerder vrij is geldt de tijd van ophalen van 16:10 tot 16:30 uur, de leerling gaat in de tussentijd naar huis.

- Laat geen waardevolle spullen achter in je jas of tas. Laat ze thuis of berg ze op in je kluisje. De school aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid in geval van diefstal, vermissing of beschadiging;
- Jassen en dassen zijn in de lokalen niet toegestaan. Het dragen van kleding die voorzien is van een aanstootgevende opdruk (bijv. discriminerende, racistische of seksistische opdruk in tekst en/ of beeld) wordt in of om school niet getolereerd. Iedereen draagt gepaste kleding;
- Petten en andere hoofddeksels mogen in de klassen niet gedragen worden;
- Ongevraagd opnames nemen van leerlingen en/of personeel wordt niet toegestaan. Van een leerling die dit toch doet, wordt de camera/mobiele telefoon door de directie ingenomen. Passende maatregelen volgen;
- Houd je omgeving schoon. Afval hoort in de prullenbakken;
- Wapens, hiermee bedoelen wij messen, laserpennen en andere voorwerpen waarmee je een ander bezeert, enz. kan worden, zijn niet toegestaan. Het meenemen van dit soort zaken is verboden. Bij overtreding nemen wij deze zaken in beslag en wordt dit gemeld bij de politie en het kan resulteren in een schorsing of verwijdering van school. Dit bovenstaande geldt ook voor vuurwerk. Bij een aantal praktijkvakken zijn messen nodig, die onder onze omschrijving van wapens vallen. In dit geval spreken we niet van wapens maar van gereedschap. Deze gereedschappen zijn toegestaan, mits er goedkeuring is van de docent;

- Roken, alcoholhoudende en alcoholvrije (0%) dranken, energydrink en andere geestverruimende middelen zijn niet toegestaan op- en rond onze school;

Afspraken buitenschoolse activiteiten:

Roken, het nuttigen en het in bezit hebben van alcoholhoudende en alcoholvrije (0%) dranken, energydrink en andere geestverruimende middelen is niet toegestaan tijdens buitenschoolse activiteiten.

Naast deze omgangsregels hebben wij ook nog enkele dringende tips:

- Kijk elke dag goed in Magister of in Webuntis (via www.zone.college.nl -> tegel rooster)
- Gebruik zoveel mogelijk je kluisje. Laat waardevolle spullen niet slingeren, in je tas of jas zitten. Ditzelfde geldt ook voor gymkleding enz. School kan niet aansprakelijk gesteld worden voor vermissing van persoonlijke eigendommen! Let er wel op dat je aan het einde van de dag je waardevolle spullen meeneemt naar huis. Spullen die 's nachts in het kluisje blijven, zijn NIET verzekerd. Het is de school toegestaan zonder toestemming van de huurder kluisjes te openen om de inhoud te controleren;
- Zet in praktijk- en sportkleding je naam. Deze worden zelden gestolen, maar wel vaak verkeerd meegenomen. Ditzelfde geldt voor beschermende kleding die bij sommige vakken verplicht is;
- Zit niet aan ramen, zonweringen of andere dingen waar je niets mee van doen hebt

8.9 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.

Er mag niet (elektrische) gerookt worden door leerlingen, cursisten, personeel, genodigde gasten en ouders op het gehele schoolterrein, dit wordt aangegeven door middel van borden en tegels. Een rookvrij schoolterrein stelt niet alleen een gezonde norm voor leerlingen, maar beschermt hen ook tegen de schadelijke gevolgen van meeroken. Tijdens schooltijd als tijdens evenementen en ouderavonden wordt er niet gerookt. Dit geldt niet alleen voor leerlingen, maar ook voor personeel en ouders. Hiermee geven wij u het signaal af dat er geen uitzonderingen zijn.

Iemand die toch rookt zal daarop worden aangesproken. Nieuwe medewerkers en leerlingen worden geïnformeerd aan het begin van het nieuwe schooljaar.

8.10 Nettiëtte voor Zone.college

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

1. Ieder heeft de beschikking over een inlognaam en wachtwoord. Geef deze niet aan anderen: je blijft altijd zelfverantwoordelijk 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 verwijderd worden. 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.

8.11 Leerlingenstatuut

Zone.college heeft de rechten en verplichtingen van de leerlingen vastgelegd in een leerlingenstatuut. Met dit statuut wil de school mede de volgende doelstellingen bereiken:

- een schoolklimaat, waarin wij aandacht hebben voor elkaar, waarin recht gedaan wordt aan het individu;
- een schoolklimaat, waarin mensen elkaar kunnen ontmoeten, samenwerken, ervaringen opdoen, van elkaar leren;
- een schoolklimaat waarin respect voor elkaar, elkaars levensovertuiging, elkaars eigendommen en een gevoel van veiligheid voor iedereen gemeengoed zijn;

Het leerlingenstatuut staat ter inzage op onze website www.zone.college

8.12 Te laat komen

De eerste les begint om 8.30 uur. Als een leerling te laat is (of komt) moet hij/zij een te laat briefje halen bij receptie of bij het meldpunt. Receptie en/of meldpunt beoordeelt of de leerling al dan niet een goede reden heeft (LR/LA).

*Als het te laat komen vanwege een ongeldige reden is, registreert Meldpunt de leerling in Magister als LA. Bij te laat komen wordt door het Meldpunt maatregelen genomen. De leerling moet zich melden bij het Meldpunt. Dit geldt voor elke keer dat de leerling te laat is.

*Wanneer een leerling meer dan een half uur te laat is, wordt dit door het meldpunt beoordeeld en moet de leerling het hele uur inhalen. Het te laat komen wordt geregistreerd als SP (spijbelen).

Bij herhaling kunnen we andere maatregelen treffen. We bellen de ouders van leerlingen die zonder berichtgeving afwezig zijn.

8.13 Uit de les gestuurd

We hebben op school het beleid dat een docent een leerling niet uit de les stuurt. Wanneer dit toch noodzakelijk is neemt een leerling zijn/haar spullen mee en meldt zich bij het Meldpunt. De omschrijving van de reden van verwijdering wordt door de docent vastgelegd in het leerlingvolgsysteem. In alle gevallen worden ouder(s)/verzorger(s) door middel van een rode kaart geïnformeerd over de reden van verwijdering uit de les of kantine. Als een leerling naar Meldpunt wordt gestuurd is dit altijd uitsturen. Dit wordt ook als zodanig genoteerd in Magister (UI) door het Meldpunt. Uitsturen van de leerling gaat altijd gepaard met een Rode kaart, uitgereikt door het Meldpunt. De rode kaart wordt meegegeven naar huis ter ondertekening door de ouder(s)/ verzorger(s). Meldpunt heeft een signalerende functie en spreekt vanuit signalering docenten aan als leerlingen vaak een straf of sanctie krijgen.

Leerlingen kunnen naar het Meldpunt worden gestuurd wanneer ze tijdens de les of tijdens de pauze zich niet naar behoren gedragen. We spreken dan van onacceptabel gedrag of ernstig verstoren van de les. Waar mogelijk de leerling in de les houden, moet het doel zijn.

8.14 Rode kaart

Wanneer een leerling zich niet aan de geldende regels houdt kan een zogenaamde Rode kaart uitgereikt worden aan de leerling. Hierbij moet u denken aan gedrag waardoor een les zwaar verstoord of onveilig wordt, bijvoorbeeld:

- * gooien met spullen
- * omgooien van meubilair
- * verbaal geweld
- * brutaal gedrag
- * fysiek worden/dreigen naar medeleerling of docent etc.

Vaak is het een signaal dat leerlingen de klas uit gestuurd worden: problemen op school of thuis. Daarom zijn de gesprekken rond de Rode kaart belangrijk.

Bij Meldpunt krijgt de leerling deze Rode kaart en deze wordt bij Meldpunt ingevuld.

Aan het eind van de les wordt de leerling weer naar de docent gestuurd. Het is dan aan de docent om een passende sanctie af te spreken met de leerling. Door middel van deze kaart worden de ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte gebracht. De kaart wordt door u als ouder van handtekening voorzien. En wordt door uw kind weer bij het Meldpunt ingeleverd. Meldpunt draagt de verantwoordelijkheid voor het inleveren van de Rode kaart met een handtekening van zowel de docent als een ouder.

Bij een meer-uren vak geldt dat de leerling aan het eind van het uur waarin de leerling eruit is gestuurd naar de docent gaat. De docent bepaalt onder welke voorwaarden de leerling opnieuw de les in kan voor de resterende lestijd. Als een leerling zich opnieuw niet gedraagt kan een 2e rode kaart gegeven worden.

Rode kaart Almelo:

Gevolgen:

1e rode kaart	Straf van leerkracht.
2e rode kaart	Meldpunt belt met ouder(s)/verzorger(s) en straf.
3e rode kaart	Meldpunt en TL gaan in gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en leerling op school en straf.
4e rode kaart	Schorsing voor 2 dagen incl. brieven (o.a. melding bij de leerplichtambtenaar) en straf.
5e rode kaart	Ernstige gesprekken op school en straf.
6e rode kaart	Een week schorsing en in principe verwijdering van school i.o. met de leerplichtambtenaar.

8.15 Schorsing

Als een leerling geschorst wordt, worden de ouder(s)/verzorger(s) hiervan in eerste instantie telefonisch op de hoogte gebracht. De teamleider spreekt de schorsing uit. Daarna volgt een officiële brief waarvan een afschrift naar ons College van Bestuur gaat. Bij schorsing van 1 dag of langer meldt de school dit via een digitaal formulier bij de inspectie VO. Deze melding is anoniem. De volgende zaken worden anoniem gemeld: leerweg, klas, leeftijd en meisje/jongen. Geen naam. Als de schorsing een opmaat is tot verwijdering wordt dit opgenomen met de Inspectie. De schorsing kan dan een week duren, maar kan telkens met een week worden verlengd. Tot er elders een onderwijsplaats gevonden is. 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 dag van de schorsing wordt omgezet in 6 gemiste schooluren en worden in overleg met Meldpunt ingehaald.

8.16 Redenen voor verwijdering

Er is sprake van definitieve verwijdering wanneer de school de leerling niet langer ingeschreven wil hebben. Verschillende redenen kunnen ten grondslag liggen aan een verwijdering, bijvoorbeeld:

- wangedrag van de leerling, waardoor de orde, rust en veiligheid op school in gevaar komt;
- wangedrag van de ouders;
- handelingsverlegenheid van de school: de school is niet in staat om de leerling de juiste ondersteuning te geven.

Wangedrag

Verwijdering wegens wangedrag is een 'ordemaatregel'. Het schoolbestuur kan zelf beslissen of en welke ordemaatregel wordt opgelegd. De school moet wel zorgvuldig handelen en de juiste procedures volgen.

Handelingsverlegenheid

Als de reden voor verwijdering is dat de school niet de ondersteuning kan bieden die de leerling nodig heeft, moet de school in elk geval onderzocht hebben wat de ondersteuningsbehoefte van de leerling is en of de school daar zelf aan kan voldoen. De ondersteuningsmogelijkheden van de school staan beschreven in het schoolondersteuningsprofiel. Kan de school de benodigde ondersteuning zelf niet bieden, dan moet zij een andere passende onderwijsplek voor de leerling vinden. Dit wordt de zorgplicht genoemd.

8.17 Procedure nablijven

Doel van het nablijven: d.m.v. strafmaatregel bewerkstelligen dat ongewenst gedrag van de leerling zich niet meer herhaalt of aanvaardbaar vermindert.

Wie kan een leerling laten nablijven:

- mentor
- vakdocent
- directie
- meldpunt

Aanleiding tot nablijven:

- gedrag in de les is onder de maat (verbaal geweld, storend gedrag)
- werkhouding is onvoldoende, er moet werk worden ingehaald
- materialen zijn niet in orde (bij herhaling)
- gedrag voor en na schooltijd, tijdens pauzes is niet aanvaardbaar. Bijv. rommel maken, ongewenst gedrag t.a.v. medeleerlingen, vernielingen
- herhaaldelijk te laat komen
- bij spijbelen tijd inhalen

Ouder(s)/verzorger(s) worden door school op de hoogte gebracht van het feit dat leerling moet nablijven. Leerling belt onder toezicht van personeel zelf naar huis om te melden dat ze later thuiskomen (Als de straf op dezelfde dag van de overtreding wordt uitgevoerd) |Ook wordt de mentor geïnformeerd.

9. Financiën en verzekeringen

9.1 Schoolboeken

Schoolboeken worden gratis aan de vmbo leerlingen verstrekt. Zone.college neemt de volledige financiële afwikkeling rond schoolboeken voor haar rekening. Je krijgt dus geen rekening voor onder andere: lesboeken (incl. CD's en DVD's), werkboeken (incl. CD's en DVD's), 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). Je moet wel zelf zaken aanschaffen zoals atlas, woordenboeken, agenda, rekenmachine, schriften, multomappen en schrijfbenedigheden.

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 locatie Almelo is de boekencoördinator de heer G. Roelofs.

9.2 Laptop

Binnen het vmbo van Zone.college maken we tijdens de lessen steeds meer gebruik van laptops.

Wanneer de leerling in een klas terecht komt waar gebruik wordt gemaakt van een laptop dan word je 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. Ouders zijn overigens niet verplicht hier te kopen/huren/leasen.

Zie voor meer praktische informatie <https://zone.college/laptops> of neem contact op 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 ouders 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. Hierover kan contact worden opgenomen met de directie van de school.

9.3 Kluisje

In ons gebouw hebben we kluisjes. Leerlingen kunnen hierin persoonlijke spullen opbergen (tas, mobiele telefoon, helm, werkkleding). Voor elke leerling is op school een kluisje beschikbaar. Er zijn geen kosten verbonden aan het gebruik van de kluisjes.

Aan het begin van het schooljaar krijgen leerlingen bericht over het gebruik van een kluisje. Door een kluisje in gebruik te nemen en met het accepteren van de (digitale) sleutel gaat de leerling akkoord met de gestelde voorwaarden aan het kluisgebruik. In bijlage 2 van deze schoolgids vind je de gebruikersovereenkomst. In Magister dient akkoord gegeven te worden door de wettelijke vertegenwoordiger van de leerling. Een kluisje is geen eigendom van de leerling, maar heeft deze tijdelijk in gebruik.

Voorwaarden kluisgebruik

Het gebruik van een kluis vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- Een kluis is alleen bedoeld voor de tijdelijke opslag van school- en privé spullen, die op dat moment niet mee in de lessen kunnen worden genomen.
- De school aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid ingeval van diefstal, vermissing of beschadiging.
- Het is niet toegestaan om alcoholische dranken, drugs, vuurwerk en/of wapens in de locker te bewaren.
- Met het gebruiken van het kluisje verleent de leerling de directie toestemming op elk moment en zonder overleg of bericht het kluisje te controleren.

- De school behoudt zich het recht voor al dan niet in aanwezigheid van de politie om de inhoud van een aan de leerling in bruikleen gestelde kluis te controleren op de aanwezigheid van verboden zaken.
- De leerling die de kluis in bruikleen heeft is altijd verantwoordelijk voor de inhoud van de kluis.
- Leerlingen mogen onderling geen kluisjes ruilen.
- De leerling dient de kluis aan het einde van het schooljaar of bij verlaten van de school schoon en leeg op te leveren.
- Als de kluis moet worden gereinigd, worden hiervoor kosten in rekening gebracht.
- Spullen die in de zomervakantie achterblijven in de kluis worden weggegooid.
- Bij misbruik of beschadiging van een kluis, wordt de bruikleen per direct opgezegd.
- Mogelijke kosten als gevolg van misbruik of beschadiging worden in rekening gebracht bij de leerling die de kluis in bruikleen heeft.

9.4 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 collectieve ongevallenverzekering en reisverzekering afgesloten.

De dekking is van kracht tijdens schooltijd, stages, werkweken en excursies.

Hieronder vallen geneeskundige -, tandheekkundige en buitengewone kosten zoals repatriëringskosten als aanvulling op de eigen zorgpolis. Voor bagage geldt dat voor bepaalde spullen een vergoeding met een maximum, en een eigen risico. Uitgesloten op de schoolverzekering is schade die leerlingen/studenten elkaar toebrengen (b.v. aan kleding of aan een fiets). Ook schade, welke zij aan leerkrachten of aan de school toebrengen is voor rekening van de student en/of ouders/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.

9.5 Vrijwillige ouderbijdrage

Scholen ontvangen geld van de Overheid om onderwijs te verzorgen. Niet alle activiteiten kunnen daarmee betaald worden.

Er zijn kosten voor school, kosten voor ouders en de vrijwillige ouderbijdrage.

Met instemming van de Ouder Advies Raad (OAR) mag Zone.college een vrijwillige financiële bijdrage vragen aan ouders. Dat is voor extra activiteiten die geen onderdeel uitmaken van het verplichte lesprogramma. Bijvoorbeeld:

- extra kosten voor keuzevakken (bijvoorbeeld een excursie);
- activiteiten (sinterklaas/ kerst/ sport);
- meerdaagse excursies, werkweek of schoolreisjes die niet gekoppeld zijn aan de lessen op school.

Het gaat om een **vrijwillige** bijdrage voor de organisatie van activiteiten die in het belang van onze leerlingen worden georganiseerd. De school ontvangt hiervoor geen bijdrage van de Overheid. We proberen de kosten van de extra activiteiten zo laag mogelijk te houden.

Als ouder(s)/verzorger(s) niet bijdragen dan mag school de betreffende leerling niet uitsluiten van deelname, maar de school kan wel besluiten om een activiteit niet door te laten gaan als er onvoldoende financiering is. De extra activiteiten kunnen dan niet meer uitgevoerd worden.

Betaling via WIS Collect

De bijdrage voor de kosten van de vrijwillige ouderbijdrage waarmee de extra's betaald worden kunnen worden voldaan via WIS Collect.

Je ontvangt een e-mail, met een link, vanuit WIS Collect. Je bent automatisch ingelogd na het klikken op de link in de mail en kun je rechtstreeks de rekening betalen via iDEAL. De betalingen met iDEAL worden binnen de eigen veilige bankomgeving afgehandeld. Als ouder/verzorger bepaal je zelf wat, wanneer en hoe je betaalt. Zo kun je in één keer betalen, maar ook in termijnen bij een bedrag boven de 100 euro. De mail wijst zichzelf. Daarnaast kun je ook een aanvraag doen om in termijnen te betalen via een mail naar debiteuren@zone.college.

Je ontvangt tweemaal een verzoek om te betalen en tweemaal een betalingsherinnering.

Na betaling ontvang je een kopie van de factuur in uw e-mailbox, zodat altijd achteraf duidelijk is waarvoor er betaald is.

Het is belangrijk dat je je e-mailadres(-sen) doorgeeft aan school. De mail met het betalingsverzoek gaat naar de bij school bekendstaande e-mailadres(-sen). Als er meerdere e-mailadressen bekend zijn dan ontvang je op die mailadressen het betalingsverzoek. Het is niet mogelijk om dubbel te betalen.

Vragen:

Heb je vragen over ontvangen e-mail of facturen? Of maak je geen gebruik van internetbankieren, dan kan contact worden opgenomen met debiteuren@zone.college of telefoonnummer: 088 2620700.

9.6 Bijdrage studiekosten door gemeenten

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

10. Overige zaken

10.1 Videobewaking

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

10.2 Gezonde schoolkantine

In onze kantine verkopen wij zaken als koffie, thee, yoghurt en soep. Daarnaast kennen wij in Almelo de Gezonde schoolkantine.

Visie: Gezond leven is niet iets wat vanzelf komt voor leerlingen, voor medewerkers en de relaties van Zone.college. Voorlichting hierbij is onontbeerlijk net als de mogelijkheid om gezonde producten te kunnen verkrijgen in de school. De school wil een positieve bijdrage leveren aan de ontwikkeling van een gezonde leefstijl. Zone.college wil dit bereiken door een positieve aanpak en door het betrekken van veel leerlingen bij de uitvoering van de gezonde schoolkantine. Gezond eten gaat over goed voor jezelf zorgen. Leerlingen en deelnemers zijn een belangrijke drijvende kracht bij het realiseren van een duurzame school ('student led change').

Om leerlingen optimaal te laten presteren is goede voeding van wezenlijk belang. Dat uitgangspunt zien we terug in de kantine van onze school: onze schoolkantine voldoet aan de 'Richtlijnen Gezondere Kantines' van het Voedingscentrum. We streven daarin het hoogst haalbare niveau GOUD! te behouden. Om het gezonde aanbod te borgen voeren we een jaarlijkse kantinescan uit.

Dit houdt in:

- er wordt groente en fruit aangeboden;
- minimaal 80% van het aanbod bestaat uit 'betere keuze'-producten, in elke productgroep bieden wij een betere keuze aan;
- de inrichting en aankleding van de kantine stimuleert de leerlingen automatisch deze 'betere keuze' te maken;
- water drinken wordt gestimuleerd door ons watertappunt met 'vers' water centraal in de kantine.

We houden rekening met hygiëne, veiligheid en we leren de leerlingen omgaan met digitale betaalmiddelen. Het is dan ook alleen mogelijk om digitaal te betalen (telefoon/bankpas) in de Gezonde kantine.

10.3 GGD Jeugdgezondheidszorg

GGD Jeugdgezondheid vindt dat alle kinderen in Twente zo gezond en veilig mogelijk moeten kunnen opgroeien. Daarom helpen en ondersteunen wij opvoeders bij vragen en zorgen rondom de opvoeding en ontwikkeling van hun kind(eren) van voor de zwangerschap tot 18 jaar.

Voor het jonge kind doen we dat op het consultatiebureau. Maar hoe doen we dat op het voortgezet onderwijs? Daar vertellen we graag meer over.

Onderzoeken in de puberleeftijd

Leerlingen leerjaar 2 van het voortgezet onderwijs krijgen een uitnodiging voor een onderzoek. Deze afspraak, met de doktersassistente of jeugdverpleegkundige, is op school. We kijken naar de groei en de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling. Onderzoeken zoals een ogentest of gehoortest worden alleen afgenomen als dit nodig is.

Voorafgaand aan dit onderzoek ontvangt de ouder/verzorger een link naar een digitale vragenlijst. Hierin staan vragen over de gezondheid van de leerling. Zo kunnen we eventuele vragen of zorgen gelijk meenemen in ons onderzoek.

Als er aanleiding toe is wordt de leerling uitgenodigd op een spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Dit gesprek kan op een GGD-locatie of op school plaatsvinden.

Samen met school

Als Jeugdgezondheid zijn we er ook voor school. Als school zorgen of vragen heeft over kinderen, dan kunnen ze ons vragen mee te denken. Ook werkt de Jeugdgezondheid samen met het zorgteam van school. Dit gebeurt altijd alleen en na toestemming van u als ouder/verzorger en uw kind.

Samen met de ouder

Ouders kunnen ook altijd zelf contact opnemen. Zijn er vragen of informatie over bepaalde onderwerpen of zijn er zorgen (gezondheid, ontwikkeling, opvoeding, gedrag, slapen, pesten, gezond gewicht, gebruik van telefoon/computer/internet, echtscheiding, schoolverzuim enz.) Samen kunnen we kijken naar de juiste plek voor hulp.

Het JGZ-team voor Zone.college

Jeugdarts: Minke van der Velde

Doktersassistent: Eveline ter Avest

Jeugdverpleegkundige: Jet Elferink

Hoe is de GGD te bereiken?

Meer informatie vindt u op de website van de GGD Twente

<https://www.ggdtwente.nl/contact/jeugdgezondheid>

U kunt ook ons bellen via 053 4876670.

Of direct naar het JGZ-team mail: j.elferink@ggdtwente.nl tel: 0620324466

11. Vragen over

Ouder(s)/verzorger(s) bellen vaak naar school met diverse vragen. Hieronder hebben wij aangegeven wie u moet hebben voor bepaalde inlichtingen.

1. administratieve zaken

Naam

mevr. H. Brink

mevr. H. Jonge Poerink

betreffende docent

2. cijfers van uw zoon/dochter

3. algemene vragen over uw zoon/dochter
zoals cijfers, resultaten, gedrag, enz.

mentor van de leerling

dhr. H. Scholten/ mevr. D. Rensen

4. vragen over vervolgoopleidingen

ZONE-, ROC- of andere mbo-opleidingen:

5. vragen over andere opleidingen,

andere scholen tijdens of na leerjaar 1 of 2:

dhr. H. Scholten/ mevr. D. Rensen

6. vragen over extra verlof of vrij:

meldpunt

7. vragen over de zorg:

mevr. G. Schutter

8. vragen over dyslexie/dyscalculie

mevr. G. Schutter

9. vragen over stage:

dhr. H. Scholten, stagealmelo@zone.college

10. vragen over de onderbouw (leerjaar 1 en 2):

mevr. H. Vossebeld

11. vragen over de bovenbouw (leerjaar 3 en 4):

dhr. W. Broekhuis

12. vragen over Het Groene Lyceum:

mevr. K. Knol

13. vragen over examinering:

mevr. S. Brunninkhuis

Bijlage 1: Lijst afkortingen vakken

Vakcode	Omschrijving	VMBO	HGL
Acw	Actieve Wereld		
Avo	Algemeen vormend onderwijs		
Bbsp	Brood en banket specialisatie		
Bi	Biologie		
Blwk	Bloemwerk		
BPV	BPV		
Coa	Coaching		
Crw	Creatieve Wereld		
Dra	Drama		
Du	Duits		
Ec	Economie		
Ehbo	Voorkomen van ongelukken en EHBO		
En	Engels		
Evem	Evenement Paard		
Grmp	Het groene machinepark		
Grn	Profiel Groen		
Gtw	Groen Technische Wereld		
Gwo	Groene Wereld Oriëntatie		
Gwo-k	Keuzevak Gwo		
Gzdr	Gezonde dieren		
Gzw	Gezonde Wereld		
Hvdr-g	Houden van gezelschapsdieren		
Hvdr-p	Houden van productiedieren		
Im	Interessemomenten		
Kckv	Kunst & Cultuur		
KWT-Bi	Keuzewerktijd Biologie		
KWT-Du	Keuzewerktijd Duits		
KWT-Ec	Keuzewerktijd Economie		
KWT-En	Keuzewerktijd Engels		
KWT-Nsk	Keuzewerktijd Natuur- scheikunde		
KWT-Ne	Keuzewerktijd Nederlands		
KWT-Zst	Keuzewerktijd Zelfstudie		
KWT-Wi	Keuzewerktijd Wiskunde		
L&B	Burgerschap		
Lo	Lichamelijke opvoeding		
LOB	Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding		
Lvw	Levende wereld		
Ma	Maatschappijleer		
Man	Managen		
Mentor	Mentoruur		
Vakcode	Omschrijving	VMBO	HGL

Mma	Mens & Maatschappij		
Nask1	Nask		
Ne	Nederlands		
Osba	Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten		
Prbl	Praktisch booglassen		
Prj	Onderzoek Gr L 1 t/m 6		
Prst	Presentatie en Styling		
Re	Rekenen		
Stage	Stage		
Tnk	Techniek		
Toa	Tuinontwerp en -aanleg		
Toets	Toetsen		
Voed	Voeding: hoe maak je het		
Vzg	verzorging		
Webs	Webshop		
Wi	Wiskunde		
Wtl	Werken in tuin en landschap		
Wvo	Welzijn volwassenen en ouderen		

Bijlage 2: Gebruikersovereenkomst kluis



Gebruikersovereenkomst kluis op het Zone.college te Almelo

Ondergetekenden,

De directeur van het Zone.college, verder te noemen 'de school', en ouders/verzorgers en leerling, verder te noemen 'de leerling', zijn voor het gebruik van een kluis van de school deze gebruikersovereenkomst aangegaan.

Uitgaande van de volgende bepalingen:

- a. de kluis is eigendom van de school;
- b. voor de kluis betaalt de leerling geen huur;
- c. voor de kluis wordt geen borg betaald;
- d. leerlingen mogen onderling geen kluis ruilen;

gaat de leerling akkoord met onderstaande artikelen voor het gebruik van deze kluis.

Artikel 1

De leerling gaat zorgvuldig met de kluis om en houdt deze schoon. Bij eventuele schade en/of onzorgvuldig gebruik van de kluis kunnen kosten worden doorberekend aan de ouders/verzorgers.

Artikel 2

Een toegekende kluis blijft door de leerling te gebruiken tijdens het hele schooljaar.

Artikel 3

De leerling is verantwoordelijk voor de inhoud van de kluis. Wat in de kluis aanwezig is, wordt gezien als eigendom van de leerling.

Artikel 4

Het is niet toegestaan om alcoholische dranken, drugs, vuurwerk en/of wapens in de kluis te bewaren.

Artikel 5

Het is de school toegestaan om een algehele, niet vooraf gemelde, controle van de kluis te laten uitvoeren door de politie en/of medewerkers van de school, bijvoorbeeld in het kader van het tegengaan van het bewaren van vuurwerk of drugs in de school.

Artikel 6

De leerling is verplicht de kluis te openen op verzoek van de schoolleiding. Dit verzoek wordt gedaan via de conciërge. Een lid van de schoolleiding kan hierbij aanwezig zijn.

Artikel 7

Als de leerling wordt uitgeschreven levert de leerling de badge om de kluis te openen in bij de conciërge van de school.

Artikel 8

De leerling maakt de kluis uiterlijk de laatste dag voor de zomervakantie leeg.

Artikel 9

Bij verlies van de badge kan er een nieuwe worden aangeschaft voor €10,-

Akkoord dient gegeven te worden in Magister door de wettelijke vertegenwoordiger van de leerling.

Naam: Dhr. A. Hoeben (directeur)