

23-9-2020

# Schoolgids 2020 - 2021

Gemini College Lekkerkerk

Nicolaas Beetsstraat 401

2941 TN Lekkerkerk

t: 018-668266

e: [administratielekkerkerk@ozhw.nl](mailto:administratielekkerkerk@ozhw.nl)



**Gemini College**

*wenst iedereen weer een  
leerzaam schooljaar!*

## **Inhoud:**

### **Inleiding**

### **Voorwoord**

## **1. Onderwijs**

- 1.1** Visie
- 1.2** Opleidingen
- 1.3** Opleidingsmogelijkheden
- 1.4** De onderbouw
- 1.5** De bovenbouw
- 1.6** Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO)
- 1.7** Bevorderingsnormen
- 1.8** Kwaliteit
- 1.9** Lessentabel
- 1.10** Schoolboeken
- 1.11** Buitenschoolse activiteiten
- 1.12** Stages

## **2. Passend Onderwijs / Leerlingbegeleiding**

- 2.1** Passend Onderwijs
- 2.2** Schoolprofiel
- 2.3** Docent
- 2.4** Mentor
- 2.5** Zorgmentor
- 2.6** Counselor
- 2.7** Jeugd Ondersteuningsteam op School (J.O.S.)
- 2.8** Aandachts-functionaris
- 2.9** Flex, Zorg & Adviesteam

## **3. Ouders en school**

- 3.1** Betrokkenheid
- 3.2** Medezeggenschap
- 3.3** Oudervereniging
- 3.4** Ouderbijdrage
- 3.5** Contact(avonden)
- 3.6** Lestijdens en Schoolvakanties
- 3.7** Communicatie
- 3.8** Ziekmelding en wijzigen van gegevens

## **4. Gedragsregels**

- 4.1** Schoolafspraken
- 4.2** Verzuim / te laat
- 4.3** Leerlingenstatuut
- 4.4** AVG
- 4.5** Klachtenregeling

## **5. Aanmelding**

- 5.1** Informatie
- 5.2** Inschrijving
- 5.3** Plaatsing

## **6. Organisatie**

## **Inleiding**

Het Gemini College Lekkerkerk (GCL) is één van de zeven scholen voor Voortgezet Onderwijs (VO) die vallen onder de Onderwijsgroep Zuid-Hollandse Waarden voor Primair en Voortgezet Onderwijs. (OZHW).

Het College van Bestuur van de OZHW heeft het Strategisch Beleidsplan 2016 - 2021 opgesteld met daarin een gemeenschappelijke missie en visie. Als één van de scholen van de OZHW deelt het GCL de identiteit met de OZHW en werkt aan de hand van de kernwaarden en fundamenten van de OZHW. Zie: [schoolplan](#).

### **Het Gemini College Lekkerkerk is trots op het feit dat ze:**

- in het bezit is van vier themacertificaten van de Gezonde School
  1. Roken, alcohol- en drugspreventie
  2. Relaties en seksualiteit
  3. Gezonde voeding
  4. Welbevinden
- onderdeel uitmaakt van RPO Rijnmond opleidingsschool

## **Voorwoord**

Geachte ouders en verzorgers,

Hierbij treft u de digitale schoolgids voor het schooljaar 2020-2021 aan. Deze schoolgids is samengesteld voor de ouders en verzorgers van (toekomstige) leerlingen van onze school. De schoolgids geeft informatie over onze school; zowel praktische zaken als inhoudelijke aspecten passeren de revue. De schoolgids leidt u tevens, d.m.v. "linkjes" naar diverse wettelijk verplichte documenten.

Dit schooljaar is, vanwege de ontwikkelingen rondom het Coronavirus, anders dan andere jaren. Het kan zijn dat zaken uit de schoolgids niet of op een andere manier georganiseerd worden. Deze schoolgids geeft aan op welke manier er in een normale situatie gewerkt wordt. Het advies is om voor de actuele situatie de correspondentie van de school goed in de gaten te houden.

Wij wensen uw zoon en/of dochter een fijn schooljaar toe en hopen u op de ouderavonden en bij andere activiteiten te kunnen begroeten.

Namens alle medewerkers van het Gemini College Lekkerkerk,

J. Verweij  
directeur



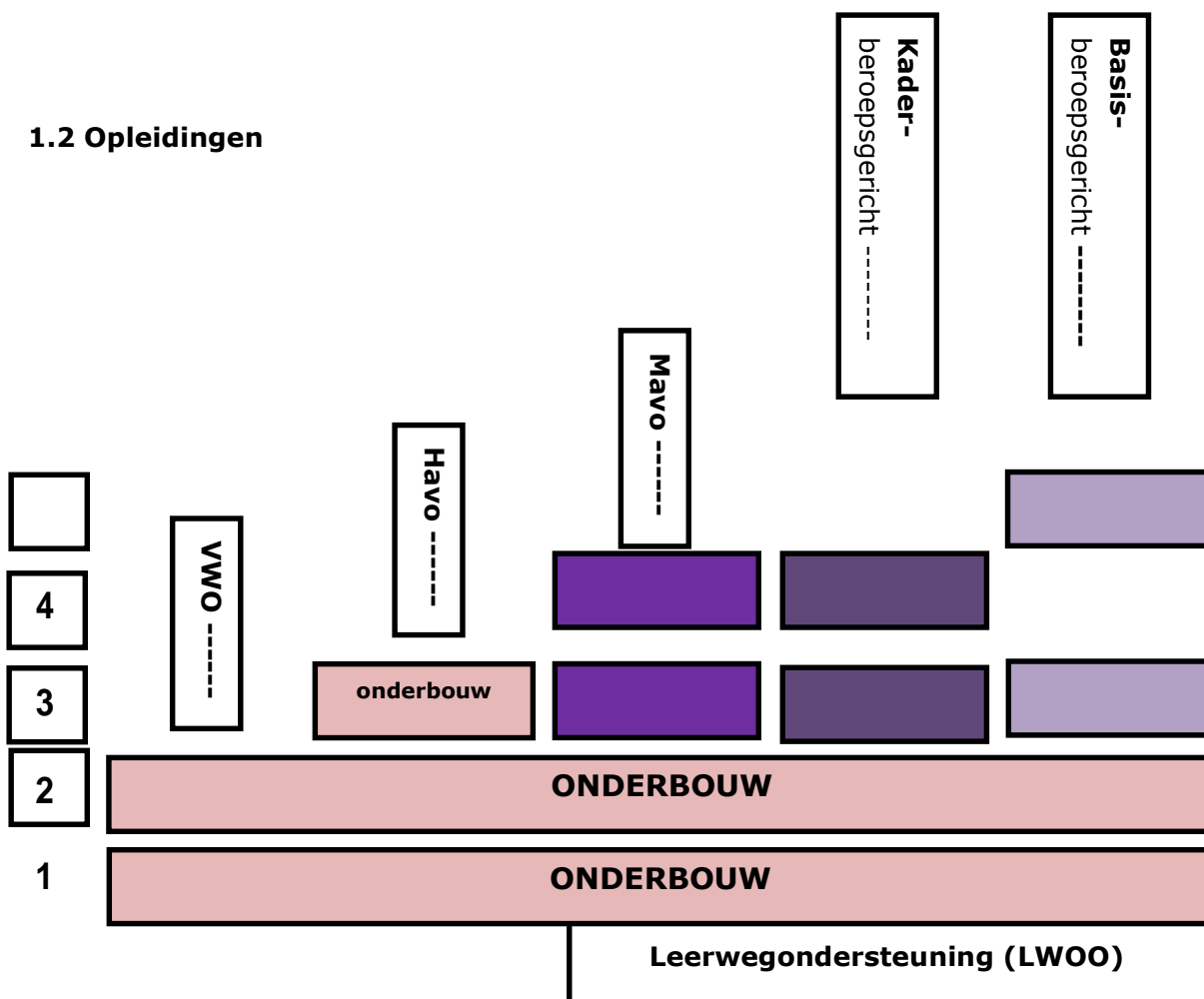
# 1. Onderwijs

## 1.1 Visie

Het GCL bereidt kinderen voor op de maatschappij en haar wisselende eisen. Dit betekent dat we leerlingen helpen om de best mogelijke leerresultaten te behalen. Kennis en vaardigheden worden de leerlingen daarom in balans aangeboden. Wij kiezen als school voor: tolerantie, openheid, gelijkwaardigheid en respect. Door het uitdragen van de daarbij behorende manier van omgaan met elkaar voelen de leerlingen zich veilig. In een veilige situatie kan een leerling zich positief ontwikkelen, ook op het sociaal- emotionele vlak. Wij zorgen voor een optimale doorstroming naar het vervolgonderwijs op alle niveaus of naar de bovenbouw van een andere school.



## 1.2 Opleidingen



## 1.3 Opleidingsmogelijkheden

Het VMBO bestaat uit: de MAVO ( TL ) en de Kader- en Basisberoepsgerichte Leerweg. De Kader- en Basisberoepsgerichte leerweg zijn in klas 3 en 4 opgebouwd uit vier profielen: \* Economie en Ondernemen, \*Zorg en Welzijn, \*Media, Vormgeving en ICT, \*Dienstverlening en Producten. Per profiel heeft de school 1 tot 4 arrangementen van Keuze-delen gemaakt die een doorstroming naar een vervolgopleiding binnen het MBO garanderen. Van de HAVO bieden we de eerste drie jaar aan: de HAVO-onderbouw. Het VWO eindigt na het tweede jaar. Het HAVO en VWO kunnen worden voortgezet op één van onze andere scholen van de OZHW of scholen in de omgeving.

Naast de juiste keuze voor een leerweg is het ook belangrijk dat je de mogelijkheid hebt om aan je talenten te werken. Je kunt bij ons kiezen voor de Cultuur- / Theaterklas of de Sportklas. Het vak KV2 (Kunstzinnige Vorming 2) kan evenals het vak LO2 (Lichamelijke Opvoeding 2) gekozen worden als examenvak op de MAVO. Tevens kunnen MAVO leerlingen kiezen voor de theatermavo.

Met je VMBO-diploma op zak stroom je door naar het MBO. Het Mavodiploma geeft je ook de mogelijkheid in te stromen bij het HAVO (vierde klas). Het overgangsrapport van Havo 3 naar Havo 4 bied je een goede start op iedere andere school naar keuze. De VWO-er gesterkt in resultaat en zelfvertrouwen stapt uiterlijk na het tweede leerjaar over naar een andere school naar keuze.

#### **1.4 De onderbouw**

In de onderbouw hanteren we een werkwijze die goed aansluit bij de basisschool. Voor de Basisberoepsgerichte Leerweg hebben we het Combi-leren ontwikkeld. Voor de Kaderberoepsgerichte Leerweg hebben we het Kaderleren vorm gegeven. Bij beide methodes worden door het hele jaar heen diverse projecten gedaan. Bij het HAVO springt het sterprogramma in het oog; projecten die een beroep doen op creativiteit en vindingrijkheid.

Al in het tweede leerjaar doen de leerlingen een bijzonder project, het PPO. Dit staat voor Praktische Profiel Oriëntatie. De leerlingen bezoeken op verschillende momenten in het jaar de Praktijklokken waar de Profielvakken gegeven worden.

De leerlingen worden ook voorbereid op de LOB, de Loopbaan Oriëntatie Begeleiding, door middel van een methode waarin allerlei verschillende beroepen worden gepresenteerd. De decaan is verantwoordelijk voor het PPO en de LOB.

In de loop van het tweede leerjaar helpt de decaan de leerlingen van de Basis- en Kaderberoepsgerichte Leerweg bij het kiezen van het juiste profiel en bij het kiezen van een passend arrangement. De Mavo leerling de op hem toegesneden begeleiding om tot een goede keus voor het laatste traject te komen richting het MBO / HAVO.

Voor de Havisten duurt de onderbouw drie jaar. Een intensieve cursus met veel praktijkopdrachten binnen het loopbaanbegeleidingstraject naast het sterprogramma met een specifieke module helpt de leerling om de juiste profielkeus te maken richting het vierde leerjaar.

We hebben gekozen voor een tweejarige brugperiode. Daardoor is het goed mogelijk door te stromen van het ene naar het andere niveau of leerweg. Voor alle leerlingen zoeken we gezamenlijk naar het juiste niveau of de juiste leerweg.

#### **1.5 De bovenbouw**

In de bovenbouw geven we ons onderwijs vorm op de leerpleinen, binnen de werkplekkenstructuur en door middel van projecten, trainingen en stages. Dit zorgt er voor dat de leerling zonder hindernissen de stap kan zetten naar het MBO. Op het MBO verwacht men van de leerling veel eigen verantwoordelijkheid, zelfsturing en zelfstandigheid.

In de bovenbouw doet ook het SE ( Schoolexamen ) zijn intrede in het VMBO. Het SE wordt gedurende het 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> leerjaar afgenomen volgens het PTA ( Programma van Toetsing en Afsluiting ) dat per 1 oktober op de website wordt gepubliceerd.

Het PTA bestaat uit een algemeen gedeelte waarin alle regels, de organisatie en alle wetenswaardigheden over het PTA staan.

Daarnaast is er per vak/per leerweg een overzicht van alle toetsen en toets-gegevens. Dit is het vakspecifieke gedeelte.

De bovenbouw wordt afgesloten met het CE ( Centraal Examen ) voor de AVO vakken, het CSPE ( Centraal Schriftelijk Praktisch Examen ) voor de Profielvakken en het SE voor Lo1 en KV1 in het 3<sup>e</sup> leerjaar.

In het vierde jaar wordt in het kader van de LOB door de leerlingen minstens één MBO bezocht en zijn er diverse gesprekken met de Decaan en/of de mentor. De LOB wordt afgesloten met een Loopbaandossier. Dit Loopbaandossier is een digitaal document waarin de persoonlijke ervaringen, verslagen van gesprekken en bezoeken, gemaakte opdrachten, foto's, filmpjes e.d. zijn opgenomen en waaruit de persoonlijke ontwikkeling en de Beroepskeuze van de leerling blijkt. Dit Loopbaandossier speelt een belangrijke rol in de aanmeldingsprocedure bij een MBO – opleiding.

### 1.6 Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO)

Met het in werking treden van de Wet Passend Onderwijs (augustus 2014) wordt het LWOO vormgegeven binnen de leerwegen. Het GCL kiest er voor om de LWOO-leerlingen te plaatsen in of kleinere groepen met eigen lokalen en een kleine groep vaste docenten of in groepen waarop meer dan één docent in de begeleiding staat ingedeeld. Op deze manier blijft de extra tijd voor individuele begeleiding gewaarborgd.

### 1.7 Bevorderingsnormen

Bevorderingsnormen worden ieder jaar opnieuw vastgesteld. De veranderingen van overheidswege in de slaag- en zakregeling van het CE, CSPE en SE van verschillende leerwegen hebben invloed op de overgangsnormen van de klassen 1 t/m 3. U kunt onze overgangsnormen vinden via [overgangsnormen](#) .

### 1.8 Kwaliteit

De kwaliteit van het geboden onderwijs wordt door ouders en leerlingen voor een deel anders ervaren en omschreven dan door de onderwijsinspectie. Ouders en leerlingen beoordelen een school vaak op aspecten als: resultaten (examenresultaten minimaal gelijk dan wel beter dan het landelijk gemiddelde), lesuitval (ruim binnen de 1000 urennorm), sfeer, goede lessen en veiligheid. De onderwijsinspectie let daarnaast op tal van andere zaken zoals o.a.: het zorgsysteem, scholen docenten zich bij, behalen de leerlingen het beoogde niveau, lopen ze weinig vertraging op en in hoeverre werkt de school planmatig en doelmatig aan de verbetering van het onderwijs. Ook wordt gekeken naar het ziekteverzuim van het personeel en of de leerlingen makkelijk kunnen spijbelen. We zijn blij met de kwaliteit die we op dit moment hebben bereikt en zijn ons ervan bewust dat het behoud van kwaliteit minimaal even veel inzet vergt als het behalen er van. We realiseren ons dat tevredenheid van onze kant leidt tot verlies van kwaliteit en werken er daarom voortdurend aan.



## 1.9 Lessentabel 2020 – 2021

| Lessentabel 2020-2021    |         |         |      |        |         |         |     |        |         |         |      |        |         |         |      |        |
|--------------------------|---------|---------|------|--------|---------|---------|-----|--------|---------|---------|------|--------|---------|---------|------|--------|
| Mas                      | 1 Basis | 1 Kader | 1 TL | 1 Havo | 2 Basis | 2 Kader | 2TL | 2 Havo | 3 Basis | 3 Kader | 3 TL | 3 Havo | 4 Basis | 4 Kader | 4 TL | overig |
| Nederlands               | 4       | 4       | 4    | 4      | 4       | 4       | 3   | 3      | 4       | 3       | 3    | 4      | 4       | 4       | 4    |        |
| Engels                   | 3       | 3       | 3    | 3      | 3       | 3       | 3   | 3      | 3       | 3       | 3    | 3      | 4       | 3       | 4    |        |
| Frans                    |         |         | 2    | 2      |         |         | 2   | 3      |         |         | 3    | 2      |         |         | 3    |        |
| Duits                    |         |         |      |        |         | 3       | 3   | 3      |         | 2       | 3    | 3      |         | 4       | 4    |        |
| Spaans                   |         |         | 2    |        |         |         | 2   |        |         |         | 3    |        |         |         | 3    |        |
| Maatschappijleer         |         |         |      |        |         |         |     |        | 1       | 1       | 2    |        | 1       | 1       |      |        |
| Maatschappijkunde        |         |         |      |        |         |         |     |        |         |         |      |        |         |         | 3    |        |
| Bewegingsonderwijs       | 3       | 3       | 3    | 3      | 2       | 2       | 2   | 2      | 3       | 3       | 3    | 3      | 2       | 2       | 2    |        |
| LO 2                     |         |         |      |        |         |         |     |        |         |         | 3    |        |         |         | 2    |        |
| SDw/Sport                |         |         |      |        |         |         |     |        |         |         |      |        |         |         |      | 2      |
| Sportklas                |         |         |      |        |         |         |     |        |         |         |      |        |         |         |      | 2      |
| Muziek                   | 1       | 1       | 1    | 0      | 1       | 1       |     |        |         |         |      |        |         |         |      |        |
| Drama                    | 1       | 1       |      |        | 1       | 1       | 1   |        |         |         |      |        |         |         |      |        |
| KV1                      |         |         |      |        |         |         |     |        | 2       | 2       |      |        |         |         | 2    |        |
| KV2                      |         |         |      |        |         |         |     |        |         |         | 2    |        |         |         | 2    |        |
| Handvaardigheid          | 2       | 2       | 2    | 2      | 2       |         |     |        |         |         |      |        |         |         |      |        |
| Tekenen                  | 2       | 2       | 1    | 1      | 1       | 1       | 1   | 1      |         |         |      | 1      |         |         |      |        |
| Geschiedenis             | 2       | 2       | 2    | 2      | 2       | 2       | 2   | 2      |         |         | 3    | 2      |         |         | 4    |        |
| Aardrijkskunde           | 2       | 2       | 2    | 2      | 2       | 2       | 2   | 2      | 2       | 2       | 2    | 2      | 4       | 3       | 3    |        |
| Wiskunde                 | 4       | 4       | 4    | 4      | 3       | 3       | 3   | 4      | 3       | 3       | 3    | 4      | 4       | 4       | 4    |        |
| Nask 1                   |         |         |      |        | 3       | 3       | 2   | 2      | 3       | 3       | 3    | 3      | 3       | 3       | 4    |        |
| Nask 2                   |         |         |      |        |         |         |     |        |         |         | 2    | 2      |         |         | 3    |        |
| Verzorging               | 2       | 2       | 1    | 1      |         |         |     |        |         |         |      |        |         |         |      |        |
| Biologie                 | 2       | 2       | 2    | 2      | 2       | 2       | 2   | 2      | 3       | 3       | 3    |        | 4       | 4       | 4    |        |
| Economie                 |         |         |      |        | 2       | 2       | 2   |        | 3       | 3       | 3    | 2      | 4       | 4       | 4    |        |
| Techniek                 | 2       | 2       | 1    |        | 2       | 2       |     |        |         |         |      |        |         |         |      |        |
| O-uur                    |         |         |      |        |         |         |     |        |         |         | 2    |        |         |         |      |        |
| Rekenen                  | 1       | 1       | 1    | 1      | 1       | 1       | 1   | 1      | 1       | 1       | 1    | 1      | 1       | 1       | 1    |        |
| Cultuur/Theaterklas      |         |         |      |        |         |         |     |        |         |         |      |        |         |         |      | 2      |
| Sterprogramma            |         |         |      | 3      |         |         |     | 3      |         |         |      |        |         |         |      |        |
| Studieles                | 1       | 1       | 1    | 1      | 1       | 1       | 1   | 1      | 1       | 1       | 1    | 1      |         |         |      |        |
| Praktijkvakken Bovenbouw |         |         |      |        |         |         |     |        | 9       | 9       |      |        | 9       | 9       |      |        |

## 1.10 Schoolboeken

Het Gemini College Lekkerkerk heeft al een aantal jaren ervaring met Digitaal Onderwijs. Dit bereidt de leerlingen voor op het professioneel gebruik van digitale middelen en methodiek in de maatschappij. Alle leerlingen van de Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg ontvangen aan het begin van hun schoolloopbaan van de school een laptop. De schoolboeken en digitale leermiddelen zijn gratis.

Daarnaast zijn er nog leermiddelen nodig die zorgen voor een goed verloop van de les. Ze zijn meestal ook nodig om later het huiswerk te kunnen maken. Deze spullen zijn niet gratis. We moeten hierbij denken aan o.a.: agenda, kosten van ICT-applicaties, atlas, woordenboek, schriften, pennen, multomappen, rekenmachine, sportkleding en bedrijfskleding bij de beroepsgerichte vakken.

## 1.11 Buitenschoolse activiteiten

Onze buitenschoolse activiteiten passen in het leerprogramma van de school en dragen bij aan de sfeer. De activiteiten hebben o.a. tot doel de onderlinge band tussen de leerlingen te verstevigen of de verstandhouding tussen de leerlingen en de docenten te verbeteren. Veelal zijn ze bedoeld om een bredere belangstelling te ontwikkelen voor sociale en of culturele zaken. Activiteiten waar de leerlingen vroeg bij worden betrokken helpt hen ook in het leren plannen, organiseren en samenwerken, zoals b.v. de sportevenementen.

Andere voorbeelden van buitenschoolse activiteiten kunnen zijn: excursies, theaterbezoek, de uitvoering van een voorstelling, bezoek sportwedstrijden, schoolfeesten en werkweken.



### **1.12 Stages**

In het derde leerjaar van het VMBO organiseren wij een zogenaamde snuffelstage. Deze stage duurt voor de Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg twee weken en voor de Mavo een week. De stage heeft als doel: oriëntatie op werk en opleiding. Binnen het profiel Zorg en Welzijn lopen dit jaar de vierde klas leerlingen vanaf de zomervakantie tot aan het Centraal Examen Beroepsgerichte Vakken (CSPE) stage voor de beroepsgerichte vakken. Deze belangrijke wisselwerking tussen theorie en praktijk zorgt er voor dat de eindtermen van het examenprogramma op een effectieve wijze worden bereikt. Tevens helpt het leerlingen op een bewuste wijze te kiezen voor een vervolgopleiding.



## 2. Passend Onderwijs en leerlingbegeleiding

### 2.1 Passend Onderwijs

De Wet Passend Onderwijs is vanaf 1 augustus 2014 ingegaan. De stichting OZHW PO & VO, ons bestuur en daarmee samenhangend dus ook het GCL, heeft zich aangesloten bij het Samenwerkingsverband Koers VO.

Koers VO is een netwerk van 24 schoolbesturen met 111 vestigingen verspreid over 14 gemeenten met als doel de uitvoering van de Wet Passend Onderwijs mogelijk te maken. Het Samenwerkingsverband heeft als missie: "Samen werken aan een perspectiefrijke toekomst voor elke jongere". De wettelijke taken en nog meer aanleunende informatie m.b.t. het Samenwerkingsverband Koers VO kunt u vinden op onze site via [Koers VO](#).

### 2.2 Schoolprofiel.

Ons schoolprofiel is te vinden via: [schoolprofiel](#). Eenmaal het Schoolprofiel geopend, geeft dat u een uitgebreid beeld van onze school. De typering van onze school wordt omschreven als: "Een kleine school met grote aandacht". Zo wordt iedere leerling gezien en kennen we iedere leerling bij naam. Er is belangstelling en zorg voor alle leerlingen. De school staat open voor alle leerlingen. Belangrijkste toelatingscriterium is dat er uitzicht moet zijn op een diploma op minimaal het niveau Basisberoepsgerichte leerweg. Bij alles wat we op begeleidingsgebied doen, staat de leerling en het belang van de leerling centraal!

### 2.3 Docent

Bij ons neemt de docent voor minimaal 95% de begeleiding van de leerling voor zijn rekening. De ene leerling heeft echter meer en of andere aandacht nodig dan de andere leerling. Bij aanmelding is al bekend of een leerling extra dan wel gepaste aandacht nodig heeft. Door regelmatig bijscholing te organiseren, zorgen we er voor dat de docent over de juiste kennis en vaardigheden beschikt om de leerling op een passende wijze te begeleiden. De afstemming van kennis en vaardigheden op de benodigde extra ondersteuning heeft constant onze aandacht.

### 2.4 Mentor

Op het GCL heeft iedere klas zijn eigen mentor en de klassen 1 t/m 3 een mentoruur. De leerlingen kunnen bij de mentor terecht met vragen, problemen of gewoon om hun hart te luchten. De mentor is er om de leerlingen ten alle tijden te helpen en/of te ondersteunen. Hij volgt de leerling met zijn schoolprestaties o.a. via de leerlingbespreking en of een leerling veel afwezig is of te laat komt. Verder bespreekt hij met alle leerlingen in een persoonlijk gesprek minimaal bovenstaande punten. Daarnaast voert hij met de ouders gesprekken op de spreekuuravonden n.a.v. de rapporten of op andere tijdstippen als het nodig is. De mentor is voor de ouders dan ook het aanspreekpunt van de school.

Wanneer de mentor constateert dat het niet goed gaat met een leerling, bespreekt hij dat met andere deskundigen. Als het een vak betreft overlegt hij met de betreffende vakdocent en of remedial teacher (RT). Zaken binnen het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) bespreekt hij met de zorgmentor. In andere gevallen is de counselor veelal zijn gesprekspartner. Hij kan een leerling ook naar het Jeugd Ondersteuningsteam op School (J.O.S.) verwijzen. Aan het eind van het jaar bespreekt de scheidende mentor aan de hand van het actuele dossier zijn klas met de ontvangende mentor.

## **2.5 Zorgmentor**

Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte komen onder de hoede te staan van een zorgmentor. Deze beschikt over een passend specialisme. De zorgmentor maakt in samenspraak / overleg met ouders en leerling een ontwikkelings-perspectiefplan (OPP). Hij begeleidt de uitvoering van het OPP in de driehoek: kind, school (docenten) en ouders. Minstens één keer per jaar wordt het OPP met ouders en leerling geëvalueerd en daar waar nodig bijgesteld en opnieuw vastgesteld.

## **2.6 Counselor**

Blijft een leerling na met zijn mentor gesproken te hebben nog steeds zitten met een vraag van sociaal emotionele aard, dan kan hij terecht bij de counselor. Deze zoekt samen met de leerling naar mogelijke oplossingen voor het probleem.

## **2.7 Jeugd Ondersteuningsteam op School (J.O.S.)**

De leerling kan op aanraden van de mentor een gesprek aanvragen met het Jeugd Ondersteuningsteam op School (J.O.S.). Het Jeugd Ondersteuningsteam op School kan, als dat nodig gevonden wordt, direct het Flex Zorg & Adviesteam inschakelen.

## **2.8 Aandachtfunctionaris**

Wij zijn, net als elke organisatie die werkt met ouders en/of kinderen verplicht om de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De school heeft speciaal hiervoor twee aandachtfunctionarissen aangesteld. Zij adviseren de directie van de school op hun verantwoordelijkheid medewerkers te faciliteren om huiselijk geweld en kindermishandeling te signaleren en te melden. De aandachtfunctionaris bewaakt de interne procedure en zorgt ervoor dat deze kwalitatief goed verloopt. Een personeelslid kan de signalen bij de aandachtfunctionaris neerleggen, die het vervolgens oppakt aan de hand van het meldcode-stappenplan. Het is ook de aandachtfunctionaris die de signalen in b.v. SISA (Stadsregionaal Instrument Sluitende Aanpak) zet.

## **2.9 Flex, Zorg & Adviesteam**

Als een zorgvraag van sociaal emotionele- of gedrags-problematische aard de expertise van de school overstijgt, wordt er zo snel mogelijk een multi- disciplinair overleg ingepland.



## **3. Ouder en school**

### **3.1 Betrokkenheid**

De school is verantwoordelijk voor het onderwijs aan de leerlingen en heeft een ondersteunende taak met betrekking tot de opvoeding en culturele- en maatschappelijke vorming. Bij de ouder ligt het zwaartepunt bij de verzorging, de opvoeding en de begeleiding bij het volgen van onderwijs. Het beste resultaat en de meeste rust wordt bereikt door nauw samen te werken. De driehoek kind-ouder-school is de sleutel tot succes. Als we samen werken aan onderwijs en opvoeding, zijn de resultaten het grootst. De school heeft dan ook, om het onderwijsdoel te halen, de actieve betrokkenheid van ouders nodig. Andersom staan wij klaar om ouders daar waar mogelijk is te ondersteunen bij de opvoeding van hun kinderen.

### **3.2 Medezeggenschap**

Om een school goed te laten draaien, worden er doorlopend plannen gemaakt, beslissingen genomen en veranderingen doorgevoerd. Ouders kunnen inspraak krijgen door zitting te nemen in de "Deelraad" van de school. Deze "Deelraad" bestaat uit personeelsleden en ouders. U kunt op deze manier meepraten en meebeslissen over de gang van zaken op school. De vergaderingen zijn, tenzij anders vermeld, altijd openbaar. Het bijwonen van zo'n vergadering is een goed moment om voor uzelf een beeld te vormen of zitting nemen in deze raad iets voor u is.

### **3.3 Oudervereniging**

Als school kunnen we ook niet zonder een goed draaiende oudervereniging. De oudervereniging zorgt er voor dat een aantal activiteiten voor de leerlingen op school kunnen worden georganiseerd. Zij zijn de doeners. Zonder hun steun zouden een groot aantal activiteiten er soberder uitzien. Daarnaast praat de directeur ongeveer vijf keer per jaar met de oudervereniging over hoe de ouders de school op dat moment ervaren.

### **3.4 Ouderbijdrage**

Elke ouderbijdrage die aan ouders wordt gevraagd voor schoolkosten is vrijwillig (artikel 27a lid 2 van de WVO). Deze bijdrage zorgt er voor dat we als school de leerlingen zaken en activiteiten kunnen bieden die niet vallen onder het verplichte deel van het lesprogramma. De ouderbijdrage is opgebouwd uit verschillende onderdelen die per klas kunnen verschillen. U kunt ze inzien via [Ouderbijdrage](#). De oudergeleding van de MR heeft vooraf ingestemd met de hoogte van de bedragen maar ook met de bestemming van het geld.

### **3.5 Contact(avonden)**

Omdat de driehoek kind-ouder-school de sleutel tot succes is, is het belangrijk elkaar regelmatig bij te praten. De school organiseert hiervoor een aantal contactavonden. Het varieert van de mentoravond tot het uitreiken van het rapport aan ouder en kind tot gesprekken met vakdocenten. Wij vragen ouders, als ze menen dat hun kind tegen een probleem aan loopt, niet te wachten maar zelf een gesprek aan te vragen. Deze avonden of ingelaste contactmomenten hebben tot doel uw kind probleemloos door het leerjaar te loodsen. Naast deze contactavonden organiseert de school ook informatieavonden. Deze avonden zijn er voor bedoeld dat u uw kind kan steunen bij een keuze.

### 3.6 Lestijden en schoolvakanties

Omdat de capaciteit van de overblijfruimten beperkt is, werken we met twee pauzeschema's.

Lestijden voor 1<sup>e</sup> klassen + klas 3 en 4 TL:

1e uur : 8.30 - 9.20 uur

2e uur : 9.20 - 10.10

uur pauze

3e uur : 10.30 - 11.20 uur

4e uur : 11.20 - 12.10

uur pauze

5e uur : 12.40 - 13.30 uur

6e uur : 13.30 - 14.20 uur

7e uur : 14.20 - 15.10 uur

8e uur : 15.10 - 16.00 uur

Tenzij anders vermeld in het rooster

Lestijden voor 2e klassen + klas 3 en 4 basis en kader plus 3 havo:

1e uur : 8.30 - 9.20 uur

2e uur : 9.20 - 10.10 uur

3e uur : 10.10 - 11.00

uur pauze

4e uur : 11.20 - 12.10 uur

5e uur : 12.10 - 13.00

uur pauze

6e uur : 13.30 - 14.20 uur

7e uur : 14.20 - 15.10 uur

8e uur : 15.10 - 16.00 uur

Tenzij anders vermeld in het rooster.

Schoolvakanties 2020 – 2021:

**Herfstvakantie** Zaterdag 17 oktober t/m zondag 25 oktober

**Kerstvakantie** Zaterdag 19 december t/m zondag 3 januari

**Voorjaarsvakantie** Zaterdag 20 februari t/m zondag 28 februari

**Paasvakantie** Vrijdag 2 t/m maandag 5 april 2021

(inclusief Goede Vrijdag)

**Meivakantie** Zaterdag 24 april t/m zondag 9 mei

(inclusief Koningsdag)

**Hemelvaart** Donderdag 13 mei en vrijdag 14 mei

**Pinksteren** Maandag 24 mei

**Zomervakantie** Zaterdag 17 juli t/m zondag 29 augustus

### **3.7 Communicatie**

Scholen zijn wettelijk verplicht ieder jaar een schoolgids uit te brengen voor ouders. Deze is dan ook te downloaden via: [Schoolgids](#). Wij informeren u via de gids over de vele verschillende kanten van het onderwijs op onze school. Op internet hebben ouders via het programma "Magister" toegang tot het rooster, de verzuimregistratie, het huiswerk en de cijfers van hun kind. Met het, door de leerlingen gebruikte, "It's Learning" programma kunnen ook ouders de dagelijkse roosterwijzigingen vinden, controleren welke taken door de leerlingen klaar staan, welke zijn ingeleverd en wat de resultaten hiervan zijn.

### **3.8 Ziekmelding en wijzigen van gegevens.**

De sterkte van de driehoek kind-ouder-school wordt onder andere bepaald door correcte afhandeling van zaken en tijdige informatie. Bij ziekte kunt u de afwezigheid van uw kind vanaf 07.30 uur telefonisch doorgeven via het nummer: 0180 668266. Docenten die ziek zijn kunnen zich vanaf 07.00 uur ziekmelden. De zieke docent heeft de taak de telefooncirkel in werking te stellen. Zo voorkomt de docent dat leerlingen voor niets het eerste uur op school zijn.

De roostermaker zal de roosterwijziging die het gevolg is van de ziekmelding zo snel mogelijk in "It's Learning" plaatsen.

Op het moment dat we dringend contact met u zoeken is het heel vervelend als we niet beschikken over de juiste informatie. Wij verzoeken u dan ook vriendelijk om wijzigingen m.b.t.: adres, telefoonnummer en emailadres door te geven aan de administratie van de school. Dit kan via ons telefoonnummer: 0180 668266 of emailadres:

[administratielekkerkerk@ozhw.nl](mailto:administratielekkerkerk@ozhw.nl)



## 4. Gedragsregels

### 4.1 Schoolafspraken

Het GCL wil dat alle leerlingen in een prettige en veilige omgeving kunnen leren. Daarom zijn er regels afgesproken die van de volgende tien items uitgaan:

1. Heb respect voor een ander
2. Laat weten waar je bent
3. Kom op tijd
4. Neem je spullen mee
5. Jassen uit, petten af, mobieltje uit
6. Eruit gestuurd? Meld je!
7. Roken
8. Schade en diefstal
9. Veiligheid
10. Eten en drinken op school

De uitgewerkte regels zijn in te zien via Protocollen, Gedragscode, Schoolafspraken en aansluitend: [schoolregels](#), in te zien op de Website van de school of klik op de link.

### 4.2 Verzuim / te laat

Het is goed te weten dat de school bij wet gehouden is om het gedrag m.b.t. verzuim en te laat komen goed te registreren en te communiceren met DUO-IB (Dienst Uitvoering Onderwijs – Informatie Beheer). Zij op haar beurt voorziet de leerplichtambtenaren van de verschillende gemeenten van de nodige informatie. Hiervoor is speciaal het volgende protocol opgesteld dat u kunt vinden op de website; [Protocol verzuim](#).



### 4.3 Leerlingenstatuut

In het leerlingenstatuut zijn de rechten en plichten van de leerlingen geregeld. De Deelraad bespreekt de regels iedere twee jaar. Op voorstel van de Deelraad wordt vervolgens het leerlingenstatuut door het Bestuur vastgesteld. Het leerlingenstatuut geldt bij alle activiteiten, die zowel in en buiten het schoolgebouw en –terrein plaatsvinden. Het statuut geldt voor alle leerlingen verbonden aan de school, hun ouders / verzorgers, alle personeelsleden, de schoolleiding en het schoolbestuur. Het leerlingenstatuut vindt u ook op site via [Protocollen, Gedragscode, Schoolafspraken](#).

#### **4.4 AVG**

Stichting OZHW voor PO en VO hecht een groot belang aan de bescherming van persoonsgegevens en gaat hier op een veilige en zorgvuldige manier mee om. De verwerking van persoonsgegevens heeft een geldige rechtsgrondslagen is gebaseerd op de uitvoering van publiekrechtelijke taken van of namens de minister(s), op het nakomen van wettelijke verplichtingen of op de uitvoering van overeenkomsten. De verwerking van persoonsgegevens gebeurt in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving, waaronder de AVG, de uitvoeringswet AVG en eventuele andere toepasselijke wetgeving. In het privacyreglement kunt u lezen hoe OZHW omgaat met persoonsgegevens. U vindt dit privacyreglement en andere documenten inzake privacy via [deze link](#).

#### **4.5 Klachtenregeling**

Klachten van ouders / verzorgers worden zoveel mogelijk afgehandeld door de vakdocent en de mentor. Als deze afhandeling niet naar tevredenheid verloopt, kan de ouder / verzorger hiermee aankloppen bij de afdelingsmanager. Bij blijvende onvrede en of met een zeer ernstige situatie kunnen ouders / verzorgers zich ook richten tot de directeur. Als de ouder / verzorger nog steeds onvrede heeft aan het eind van het gevolgde traject, dan kan zij zich richten tot het Bestuur. Procedures m.b.t. klachtenafhandeling zijn terug te lezen op de site onder Klachtenafhandeling OZHW via [klachtenafhandeling](#).





## 5. Aanmelding

### 5.1 Informatie

We vinden het belangrijk dat leerlingen en ouders de school kiezen die bij hen past. Bij die keuze zijn o.a.: opleidingsmogelijkheden, resultaten, leerlingbegeleiding in het breedste zin van het woord en sfeer belangrijke onderdelen. Zo organiseren wij vroegtijdig een informatieavond voor ouders die een leerling in groep 8 hebben zitten. Nog ver voor iedere inschrijving kunnen ouders zich op deze manier een mening vormen.

Wij houden tweemaal OPEN HUIS.

Dit is een mooie gelegenheid voor de leerling uit groep 8 en zijn ouders om met docenten kennis te maken en van gedachten te wisselen over ons onderwijs. Ook is het mogelijk om eens op informele wijze te praten over passende zorg en aandacht die een leerling nodig heeft. Onze zorg-coördinator is altijd bereid even kennis te maken en zo gewenst gelijk een afspraak te maken.

Aan aanwezige leerlingen is het mogelijk om vragen te stellen over hoe zij onze school ervaren. Het Open Huis biedt ons de gelegenheid om te laten zien dat wij kleinschaligheid combineren met veelzijdigheid.

Na de plaatsing volgen nog één of meer informatieavonden waar de start van het nieuwe schooljaar centraal staat. Voor de leerlingen organiseren we voor de zomervakantie een kennismakingsmiddag. Ze maken dan kennis met hun nieuwe klasgenoten en mentor. Op deze manier zijn op de eerste schooldag niet alle gezichten nieuw en is de grootste spanning van de nieuwe start hopelijk weggenomen.

Houdt u voor de data van de diverse informatie momenten onze website in de gaten!  
[www.geminicollegelekkerkerk.nl](http://www.geminicollegelekkerkerk.nl)

### 5.2 Inschrijving

Bij de inschrijving gelden regels die betrekking hebben op de wet: Passend Onderwijs. Daarnaast maken wij onderscheid tussen de inschrijving voor de brugklas en de inschrijving voor de hogere leerjaren.

De (voorlopige) inschrijving voor **de brugklas** wordt pas officieel als uiterlijk bij sluiting van de inschrijvingstermijn, 31 maart, alle benodigde formulieren (zie achterblad inschrijfformulier) zijn verstrekt. Vindt de inschrijving binnen de termijn plaats en zijn alle benodigde officiële papieren ingeleverd, dan wordt plaatsing in de brugklas gegarandeerd.

Het inschrijfformulier voor de **hogere leerjaren** wordt veelal individueel en na 1 april aangevraagd. Ook hier geldt dat het pas een officiële inschrijving is als alle benodigde formulieren zijn ingeleverd. Ook als alles is ingeleverd, is plaatsing niet automatisch gegarandeerd.

### 5.3 Plaatsing

Het plaatsen van de brugklasleerling gaat in overleg met de basisschool. Hoewel we officiële test scores niet uit het oog verliezen, hechten we veel waarde aan hun mening. Zij hebben de leerling veelal 8 jaar gevolgd in zijn ontwikkeling.

Bij de plaatsing in een hoger leerjaar worden gesprekken gevoerd met: de leerling, zijn ouders en school van herkomst. De uitslag van die gesprekken wordt gekoppeld aan de gegevens die al op papier staan. Daarna wordt gekeken naar de samenstelling en grootte van de beoogde instroomklas. Alles meewegend wordt bepaald of de leerling wordt geplaatst, afgewezen of op een wachtlijst wordt gezet.

## 6. Organisatie

Het personeel van de school is bereikbaar op het centrale nummer **0180 668266**

| <b>Functie</b>   | <b>Naam</b>                 | <b>Mailadres</b>   | <b>Telefoonnummer</b> |
|--|-----------------------------|--|-----------------------|
| <b>Directeur</b>                                       | <i>Mevr. Verweij</i>        | <a href="mailto:Jogien.verweij@OZHW.nl">Jogien.verweij@OZHW.nl</a>                   | 0180 668266           |
| <b>Adjunct-Directeur / Afdelingsmanager VMBO Basis</b> | <i>Dhr. De Neef</i>         | <a href="mailto:Nico.de.Neef@OZHW.nl">Nico.de.Neef@OZHW.nl</a>                       | 0180 668266           |
| <b>Afdelingsmanager VMBO Kader Bovenbouw</b>           | <i>Dhr. Engel</i>           | <a href="mailto:Steven.Engel@OZHW.nl">Steven.Engel@OZHW.nl</a>                       | 0180 668266           |
| <b>Afdelingsmanager VMBO Kader Onderbouw</b>           | <i>Mw. De Roon</i>          | <a href="mailto:Elianne.de.Roon@OZHW.nl">Elianne.de.Roon@OZHW.nl</a>                 | 0180 668266           |
| <b>Afdelingsmanager MAVO, HAVO / VWO</b>               | <i>Dhr. Batenburg</i>       | <a href="mailto:Robert.Batenburg@OZHW.nl">Robert.Batenburg@OZHW.nl</a>               | 0180 668266           |
| <b>Directiesecretaresse</b>                            | <i>Mw. Huizer</i>           | <a href="mailto:Henny.Huizer@OZHW.nl">Henny.Huizer@OZHW.nl</a>                       | 0180 668267           |
| <b>Aanspreekpunt Basisscholen en (zij)instroom</b>     | <i>Mw. Van Oostrom</i>      | <a href="mailto:Linda.van.Oostrom@OZHW.nl">Linda.van.Oostrom@OZHW.nl</a>             | 0180 668266           |
| <b>Loopbaan-, keuzebegeleiding en decanaat</b>         | <i>Mw. Versnel</i>          | <a href="mailto:Ellen.Versnel@OZHW.nl">Ellen.Versnel@OZHW.nl</a>                     | 0180 668266           |
| <b>Vertrouwenspersoon</b>                              | <i>Mw. Van der Linden</i>   | <a href="mailto:Marileen.van.der.Linden@OZHW.nl">Marileen.van.der.Linden@OZHW.nl</a> | 0180 668266           |
| <b>Vertrouwenspersoon</b>                              | <i>Mw. Da Silva Carraco</i> | <a href="mailto:Adilia.da.Silva.Carraco@OZHW.nl">Adilia.da.Silva.Carraco@OZHW.nl</a> | 0180 668266           |
| <b>Vertrouwenspersoon</b>                              | <i>Dhr. Boom</i>            | <a href="mailto:Chris.Boom@OZHW.nl">Chris.Boom@OZHW.nl</a>                           | 0180 668266           |
| <b>Financiële administratie</b>                        | <i>Mw. De Jong</i>          | <a href="mailto:Liesetta.de.Jong@OZHW.nl">Liesetta.de.Jong@OZHW.nl</a>               | 0180 668261           |
| <b>Leerlingen-administratie</b>                        | <i>Mw. De Boer</i>          | <a href="mailto:Anita.de.Boer@OZHW.nl">Anita.de.Boer@OZHW.nl</a>                     | 0180 668261           |
| <b>DMR voorzitter</b>                                  | <i>Dhr. Van Midden</i>      | <a href="mailto:p.j.vanmidden@ziggo.nl">p.j.vanmidden@ziggo.nl</a>                   |                       |
| <b>Websiteredacteur</b>                                | <i>Mw. Boos</i>             | <a href="mailto:Ellen.Boos@OZHW.nl">Ellen.Boos@OZHW.nl</a>                           | 0180 668266           |

**OZHW PO & VO**

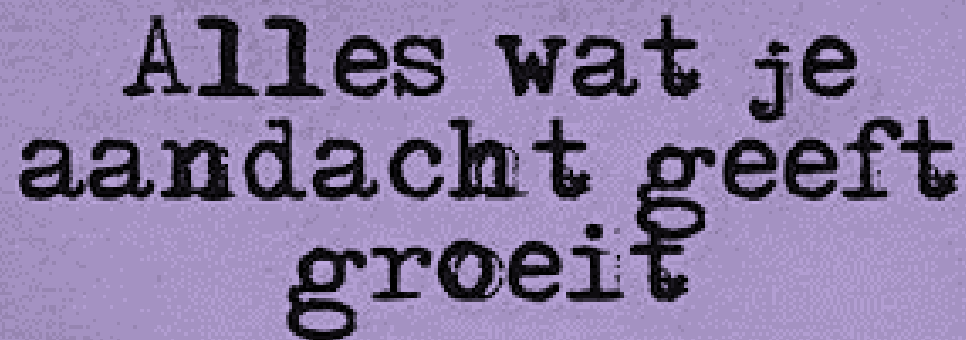
**Onderwijsgroep Zuid-Hollandse Waarden PO & VO**

**Bezoekadres: Hakwei 2, 2992 ZB Barendrecht**

**Postadres: Postbus 206, 2990 AE Barendrecht**

**Telefoonnummer 0180642710**

**Waar in deze schoolgids sprake is van leerlingen en medewerkers worden impliciet mannelijke en vrouwelijke leerlingen en medewerkers bedoeld. Waar over ouders gesproken wordt, worden tevens voogden en verzorgers bedoeld.**



Alles wat je  
aandacht geeft  
groeit

 **gemini college**  
lekkerkerk

*Kleine school, grote aandacht!*