SCHOOLGIDS

GRIENDENCOLLEGE

vmbo 2026- 2027

Griendencollege

Inhoudsopgave schoolgids

1. Uitgangspunten en organisatie

1.1 Doelstelling, missie, visie, kernwaarden en identiteit
1.2 Organisatie en adres
1.3 Inspraakorganen
1.4 Schoolartsendienst
1.5 Vertrouwenspersonen
1.6 Schoolmaatschappelijk werk
1.7 Inbreng van leerlingen
1.8 Leerlingenparticipatiebeleid
1.9 Ondersteuningsaanbod
1.10 Vrijwilligersbeleid
1.11 Veiligheid thuis en meldcode
1.12 Veiligheid op school en hulpverlening
1.13 Straffen
1.14 Klachtenregeling, klachtencommissie en vertrouwenspersoon
1.15 Inspectie

2. Inrichting van het onderwijs

2.1 Leerwegen
2.2 Leerlingenbegeleiding
2.3 Toelatingsregeling
2.4 Lessentabel
2.5 Lestijden
2.6 Afkortingen t.a.v. het onderwijs
2.7 Aangeboden keuzevakken 2025-2026
2.8 Loopbaanoriëntatie en -begeleiding
2.9 Profielkeuze
2.10 Bevordering
2.11 Behaalde leerresultaten

3. Bijzondere activiteiten

4. Jaarplanning

5. Communicatie

5.1 Privacy en informatiebeveiliging

5.2 Voortgangsgesprekken

5.3 Informatieverstrekking gescheiden ouders

6. Kosten van het onderwijs

6.1 Ouderbijdrage

6.2 Kluisjes

6.3 Tegemoetkoming studiekosten

6.4 Ongevallenverzekering

6.5 Sponsoring

7. Diversen

7.1 Vakantieregeling en bijzonder verlof

7.2 Lichamelijke oefening

7.3 Gevonden voorwerpen

7.4 Vermissing / diefstal

7.5 Verkopen in pauzes

8. Gedragscode en reglement

8.1 Schoolreglement

8.2 Pesten & Social Media

8.3 Leerlingenstatuut

8.4 Schoolgids

9. Schoolbestuur

9.1 Spon

Voorwoord

Van harte welkom op het Griendencollege! Deze schoolgids geeft in grote lijnen aan hoe het onderwijs binnen het Griendencollege georganiseerd is en vanuit welke visie wij het onderwijs hebben ingericht. U vindt in deze schoolgids ook informatie over diverse regelingen die voor u en voor de school van belang zijn.
De schoolgids is na instemming van de Medezeggenschapsraad vastgesteld door de directie van het Griendencollege.
Het Griendencollege staat voor kwaliteitsonderwijs en de rol van ouders daarbij vinden wij zeer belangrijk. Wij hechten daarom waarde aan goed contact met u en uw kind. In het bijzonder heten we de nieuwe eerstejaars leerlingen en hun ouders welkom. We zijn blij dat u voor onze school hebt gekozen en wij zullen ons inzetten om het vertrouwen dat u ons heeft gegeven waar te maken.

Deze schoolgids is voor u een steun bij het vinden van antwoorden op de meest voorkomende vragen. Naast deze digitale schoolgids, staat ook op onze website veel interessante informatie voor u. Via de agenda en de nieuwsbrief houden wij u op de hoogte van de meest actuele informatie. Mochten er nog vragen overblijven, dan kunt u die te stellen via email: mailgriendencollege@spon.nl.

Wij wensen u en uw kind een plezierig en leerzaam schooljaar toe.

Nick van Bennekom, directeur

1. Uitgangspunten en organisatie

1.1 Doelstelling, missie en identiteit

Doelstelling

Het schoolbestuur stelt zich ten doel het laten geven van onderwijs, dat bijdraagt aan de ontwikkeling van leerlingen. Daarbij is er aandacht voor de levensbeschouwelijke en maatschappelijke stromingen zoals die leven in de Nederlandse samenleving. Kenmerkend voor dit “Algemeen Bijzonder Onderwijs” is dat het neutraal is in de zin van de gelijkwaardige betekenis van die stromingen.

Missie

Samen werken aan jouw toekomst! Wij gaan ver(der) in de begeleiding van onze leerlingen. ‘Verder’ betekent voortbouwen op wat er al is en ‘ver’ betekent dat we daar waar mogelijk de lat hoger leggen. Zo slagen wij erin om onze leerlingen goed voor te bereiden op het vervolgonderwijs, hun loopbaan en hun rol in de samenleving.

Visie

Wij bieden onderwijs vanuit onze school en jouw plan, en we leren samen.

Om onze leerlingen goed voor te kunnen bereiden is leiderschap nodig op alle niveaus, waarbij we ervan uitgaan dat we altijd van en met elkaar kunnen leren, ieder vanuit zijn eigen rol en verantwoordelijkheid. De kleinschaligheid van het Griendencollege met veel individuele, persoonlijke aandacht past uitstekend bij de pedagogische en didactische mogelijkheden van onze leerlingen. Als team zien en kennen we de leerling!

Kernwaarden

Wij vinden het belangrijk om in onze school invulling te geven aan onze kernwaarden.
Onze kernwaarden zijn:
open: we zijn toegankelijk in denken en doen;
betrokken: we verplaatsen ons in de situatie van een ander;
betrouwbaar: we doen wat we zeggen;
bekwaam: we zijn goed in wat we doen;
respectvol: we onderkennen en waarderen verschillen.

Identiteit

De school maakt het mogelijk dat leerkrachten en overige medewerkers hun religie of levensbeschouwing vertegenwoordigen, mits dit in overeenstemming is met onze waarden. Het is daarom mogelijk dat leerkrachten hun religie of levensovertuiging laten merken aan anderen.

Wij willen de leerlingen leren van jongs af aan respect te hebben voor elkaars overtuiging of mening. Wij leren leerlingen kritisch kijken naar zichzelf en anderen en waarnemen hoe verschillende achtergronden tot anders denken en handelen kan leiden.
De school leert hen vanuit dat inzicht eigen opvattingen te ontwikkelen. Het centrale uitgangspunt is de ander te waarderen zoals de ander is.

1.2 Organisatie, directie en adres

Bestuur

Het Griendencollege maakt samen met acht andere scholen deel uit van de Stichting Specialisten in Passend Onderwijs (SPON). Het bevoegd gezag wordt gevormd door het College van Bestuur.

College van Bestuur

mw. V. van der Giesen

Voorzitter van de Raad van Toezicht

mw. M. van Doorn

Schoolleiding

Directeur

Dhr. Nick van Bennekom

Teamleider onderbouw

Jan-Willem van Trijp

Teamleider bovenbouw

Stefan Soeteman

Adres Griendencollege

Griendencollege

Prof. Kamerlingh Onneslaan109

3362 VE Sliedrecht

Telefoonnummer: 0184-750200

E–mail: mailgriendencollege@spon.nl

Social Media

Facebook: griendencollege.sliedrecht

Instagram: @griendencollege

1.3 Inspraakorganen

1.3.1 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Het Griendencollege valt onder het bestuur van de Stichting Specialisten in Passend Onderwijs (SPON). De verschillende SPON-scholen zijn elk vertegenwoordigd in de GMR. Zaken die het belang van het Griendencollege direct aangaan, worden ook in de Medezeggenschapsraad (MR) van de school besproken. De voorzitter van de GMR voortgezet onderwijs is mw. G.H. Biesheuvel-van Diemen.

1.3.2 De Medezeggenschapsraad (MR)

Het Griendencollege heeft een Medezeggenschapsraad die bestaat uit leerlingen, ouders en personeel. De raad kan al dan niet instemmen met beleidsvoorstellen, of hierover adviseren. Ook functioneert de MR als overlegplatform voor ouders, personeel, leerlingen en de directie. De raad is onafhankelijk. Via deze raad hebben de verschillende geledingen invloed op de algemene beleidsvorming van de school. De MR wil een zo breed mogelijk overleg tussen allen die met de school te maken hebben, bevorderen en streeft naar een goede samenwerking tussen alle geledingen. De MR vergadert ten minste vijf maal per schooljaar. De formele mogelijkheden om invloed uit te oefenen zijn vastgelegd in het reglement medezeggenschap op basis van de wettelijke bevoegdheden. De medezeggenschapsraad is actief op het gebied van: identiteit, onderwijs, personeel, organisatie, financiën en beheer.
De MR bestaat uit een oudergeleding, een personeelsgeleding en een leerlingengeleding. De leden van de raad worden, na kandidaatstelling, gekozen door hun eigen geleding; leden van de oudergeleding door de ouders, leden van de personeelsgeleding door het personeel, leden van de leerlingengeleding door de leerlingen. De MR staat onder voorzitterschap van één van de leden.

1.3.3 Ouderbetrokkenheid

Klankborden met oudergeledingen

Onze werkgroep ouderbetrokkenheid organiseert regelmatig klankbordsessies om ouders uit te nodigen hun mening en daarmee hun visie op het onderwijs te geven. Uitwisseling van informatie vindt plaats tussen school en ouders en ouders onderling. Klankbordsessies bieden een gelegenheid om mee te denken en gehoord te worden, oftewel afstemmen van gedachten en verwachtingen. De atmosfeer is open, ongedwongen, informeel en positief kritisch.

De klankbordsessies kunnen per leerjaar of niveau worden georganiseerd, maar ook bijvoorbeeld per thema. Denk aan thema's als het welbevinden van de leerling, opvoeden in de puberteit of het begeleiden bij het huiswerk. Samen met teamleden gaan we met elkaar in gesprek en bespreken op welke manier we samen het beste kunnen bieden voor de leerling.

De bijdrage van ouders aan deze activiteiten vinden we belangrijk. Enkele redenen zijn:
· Het vergroten van de betrokkenheid van ouders bij de school en het onderwijs
· Waar mogelijk komen tot verbeteringen van het onderwijs dat gegeven wordt
· Het verhelderen van keuzes die de school maakt
· Het signaleren wat er onder ouders leeft en hoe gedacht wordt over bepaalde zaken
· Informeel reageren op positieve en negatieve zaken / ontwikkelingen
· Adviezen laten meewegen in het besluitvormingsproces van het directieteam, medezeggenschapsraad en eventueel oudervereniging

1.3.4 Leerlingenraad

De leerlingenraad is een raad die bestaat uit door leerlingen gekozen of benoemde klassen - vertegenwoordigers. De raad behartigt de belangen van leerlingen. Daarnaast is de leerlingenraad bevoegd om, gevraagd en ongevraagd, advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, met name over zaken die leerlingen direct aangaan. De leerlingenraad gaat minstens één maal per jaar in gesprek met de directie om te praten over de uitkomsten van de tevredenheidspeilingen.

1.4 Schoolartsendienst Alblasserwaard

Onderzoekcentrum 'Het Bonkelaarhuis'
Sociaal Team Sliedrecht
Bonkelaarplein 7
3363 EL Sliedrecht
Tel.: 0184 – 42 05 39

1.5 Vertrouwenspersonen

Het Griendencollege heeft twee vertrouwenspersonen. Dit zijn mevrouw Van Jaarsveld en mevrouw Demandt. Wanneer kunt u bij hen terecht? Zij nemen klachten in behandeling over ongewenst gedrag op school:

- Zij zijn aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en collega's die een klacht willen indienen
- Zij vangen de klacht op en zoeken samen naar een oplossing voor de klacht

Hun mogelijkheden bij een klacht:

- Via bemiddeling komen tot een oplossing van de klacht
- Betrekken van de schoolleiding bij de klacht
- Betrekken van het schoolbestuur/bevoegd gezag bij de klacht
- Het verlenen van assistentie bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie.
- Assisteren bij het doen van aangifte als er sprake is van strafbare feiten.

Hun begeleidingsmogelijkheden zijn:

- Organiseren en voorbereiden van gesprekken (met betrokkenen)
- Organiseren van bemiddeling, indien u dat wilt
- Helpen bij het op schrift stellen van de klacht en bijbehorende brieven
- Vergezellen naar gesprekken, hoorzittingen en helpen bij het doen van aangifte als u dit wenst
- Indien nodig het doen van de warme overdracht naar de externe vertrouwenspersoon
- Verwijzing naar interne en externe hulpverlening
- Nagaan of de klacht is weggenomen en vinger aan de pols te houden

Zij zijn te bereiken via het volgende mailadres: vertrouwenspersoongriendencollege@spon.nl

1.6 Ondersteuningsteam en Schoolmaatschappelijk werk

De medewerkers van het ondersteuningsteam (OT) zijn gespecialiseerd in het aanpakken van problemen die de mogelijkheden van de mentor en vakdocent overstijgen. De leden van het ondersteuningsteam helpen de mentor en docent bij het zo goed mogelijk vormgeven van de ondersteuning voor leerlingen met een bijzondere hulpvraag en begeleiden hen hierin.

Het ondersteuningsteam bestaat uit een teamleider, een zorgcoördinator en de begeleider Passend

Onderwijs. Zij worden, indien nodig, aangevuld door andere ondersteuningsspecialisten. De zorgcoördinator bespreekt de situatie van de aangemelde leerling in de interne zorgcommissie. De mentor blijft verantwoordelijk voor het hele ondersteuningstraject van een leerling, de docent blijft verantwoordelijk voor het bieden van passend onderwijs.

Het Griendencollege heeft ook een zorgcommissie. In deze commissie worden leerlingen besproken die na inzet van de basisvoorziening(en) nog steeds een ondersteuningsvraag hebben. Voor deze leerlingen kunnen we extra ondersteuning inzetten.

Voordat een leerling in de zorgcommissie besproken wordt, zet het Griendencollege het multidisciplinair overleg (MDO) in als middel om met leerling, ouder(s)/verzorger(s) en andere betrokkenen, zoals bijvoorbeeld de consulent leerrecht (de nieuwe benaming voor leerplichtambtenaar) en/of de schoolarts, tot een gedeeld beeld te komen. Hier worden gezamenlijke afspraken gemaakt en vastgelegd in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Als er na de afspraken en de extra hulp, voortkomend uit het MDO en de zorgcommissie, nog steeds een ondersteuningsvraag ligt, dan wordt de leerling besproken met externe deskundigen in het ZAT (Zorg Advies Team). In sommige gevallen kan de leerling, in overleg met ouders/verzorgers, worden doorverwezen naar externe hulpverlening.

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

Sociaal Team Sliedrecht
Bonkelaarplein 7
3363 EL Sliedrecht
Tel.: 0184 – 42 05 39

Mevrouw A. van der Ham is de schoolmaatschappelijk werker. Het schoolmaatschappelijk werk is telefonisch bereikbaar via telefoonnummer 0184-42 05 39.

1.7 Inbreng van leerlingen

Hoorrecht

Het Griendencollege vindt het belangrijk dat leerlingen actief betrokken zijn bij de vormgeving van de ondersteuning binnen de school. Naast het bestaande hoorrecht rondom individuele ondersteuning (OPP), wordt de mening van leerlingen structureel opgehaald en meegewogen bij:

* de basisondersteuning (wat elke leerling krijgt),
* het ondersteuningsaanbod (extra en specialistische ondersteuning).

Hiermee geven wij invulling aan het recht van leerlingen om gehoord te worden en invloed uit te oefenen op onderwijs en begeleiding.

Deze werkwijze sluit aan op de bestaande praktijk waarin leerlingen al betrokken worden bij hun eigen ontwikkelingsperspectief (OPP) en dit mede ondertekenen.

Hoe wij de mening van leerlingen ophalen

De mening van leerlingen wordt op meerdere manieren en momenten uitgevraagd, zodat een breed en representatief beeld ontstaat:

a. Jaarlijkse leerlingvragenlijsten (sociale veiligheid en ondersteuning)

* Leerlingen vullen jaarlijks een vragenlijst in over sociale veiligheid en welbevinden
* Deze vragenlijst wordt in 2026-2027 uitgebreid met vragen over:
    - o ervaren ondersteuning in de klas
    - o behoefte aan begeleiding (bijv. planning, faalangst, gedrag)
    - o zichtbaarheid en toegankelijkheid van hulp

b. Leerlingenraad

* De leerlingenraad bespreekt uitkomsten van tevredenheidspeilingen met de leerlingencoördinator en directie van de school. Specifiek wordt jaarlijks een agendapunt opgenomen over ondersteuning:
    - o wat gaat goed
    - o wat moet anders
    - o prioriteiten voor verbetering

c. Mentorgesprekken en MOL-gesprekken

* In mentor-ouder-leerlinggesprekken (MOL) geven leerlingen zelf aan welke ondersteuning zij nodig hebben. De mentor vraagt daar voorafgaand aan het gesprek en tijdens het gesprek actief op uit.
* De signalering wordt vervolgens gebundeld op groepsniveau door mentoren en teamleiders

d. Input vanuit het ondersteuningsteam (OT)

* Signalen uit het OT (bijv. veel voorkomende hulpvragen) worden gekoppeld aan leerlingenfeedback

Hoe wij de mening verwerken

De opgehaalde input wordt:

1. Geanalyseerd door leerlingcoördinator, zorgcoördinator en directie en besproken in teamvergaderingen, medezeggenschapsraad en het ondersteuningsteam.
2. De acties die uit de analyse volgen worden opgenomen in de teamplannen.

Zichtbaar maken van de invloed van leerlingen (verplichte toelichting)

In de schoolgids is het Griendencollege voornemens expliciet te beschrijven wat de leerlingen hebben ingebracht en wat de school vervolgens daarmee heeft gedaan.

Borging en evaluatie

De school borgt het hoorrecht door:

* jaarlijkse herhaling van het ophalen van de mening van leerlingen
* verwerking in het schoolondersteuningsprofiel (SOP)
* bespreking met MR en leerlingenraad
* opname van resultaten in de schoolgids en het jaarverslag

1.8 Leerlingenparticipatiebeleid

Betrokkenheid van leerlingen bij beleid en ondersteuning

Het Griendencollege vindt het belangrijk dat leerlingen actief bijdragen aan de ontwikkeling van het onderwijs en de ondersteuning binnen de school. Leerlingenparticipatie richt zich niet alleen op inspraak, maar op daadwerkelijke invloed op beleid en uitvoering.

Leerlingen worden op structurele wijze betrokken bij:

- de inrichting van het onderwijs en het pedagogisch-didactisch klimaat
- het ondersteuningsaanbod (basis en extra ondersteuning)
- beleid rondom veiligheid, welzijn en schoolregels

Facilitering (tijd en middelen)

De school faciliteert leerlingenparticipatie door:

- Structurele tijd in het rooster (mentoruren, projecttijd) voor reflectie en feedback
- Formele overlegmomenten (leerlingenraad) met directe contact van de directie
- Digitale middelen (vragenlijsten, HOY-app) voor brede raadpleging
- Begeleiding door mentoren en teamleiders bij het formuleren van meningen en voorstellen
- Terugkoppeling aan leerlingen (“dit hebben jullie gezegd – dit hebben wij gedaan”)

Actieve stimulering

De school stimuleert actieve deelname door:

- leerlingen uit te nodigen en te trainen in het geven van feedback (via Theater als Middel)
- deelname laagdrempelig te maken (klassikaal, anoniem, in kleine groepen)
- zichtbaar te maken dat input daadwerkelijk leidt tot aanpassingen
- leerlingen mede-eigenaar te maken van verbeterpunten

Verwerking in beleid

De inbreng van leerlingen wordt:

- systematisch verzameld
- geanalyseerd op school- en teamniveau
- betrokken bij besluitvorming in schoolleiding en MR

In de schoolgids wordt jaarlijks opgenomen:

- welke input leerlingen hebben gegeven
- welke keuzes de school heeft gemaakt
- in welke mate deze input van invloed is geweest

1.9 Ondersteuningsaanbod

Wij bieden onderwijs vanuit onze school en jouw plan, en we leren samen. Om onze leerlingen goed voor te kunnen bereiden is leiderschap nodig op alle niveaus, waarbij we ervan uitgaan dat we altijd van en met elkaar kunnen leren, ieder vanuit zijn eigen rol en verantwoordelijkheid. De kleinschaligheid van het Griendencollege met veel individuele, persoonlijke aandacht past uitstekend bij de pedagogische en didactische mogelijkheden van onze leerlingen. Als team zien en kennen we de leerling!

Onze school heeft de volgende ondersteuningsvoorzieningen beschikbaar:
Op school:
• Check-in/check-out • Jongerenwerk in de school • Leerwerktraject • Opvangvoorziening “de overloop” • Tussenklas VMBO-PrO gericht op LVB problematiek • GriendenSchakelklas gericht op SEO problematiek • Leer-werktraject • Vmbo+ arrangementen • Begeleiding dyslexie / dyscalculie • Schoolmaatschappelijk werk • Gedragsspecialist • Vertrouwenspersonen

Via samenwerkingsverband, bestuur of derden:
• Afstandsonderwijs (docentenpool en AV1 robot) • Tussenvoorziening (OPDC GOAL) •Orthopedagoog • Begeleider Passend Onderwijs • Samenwerking met wijkteams en jeugdhulpverlening • Samenwerking leerplicht en schoolarts

1.10 Vrijwilligersbeleid

SPON maakt onderscheid tussen vrijwilligers en hulpouders.

• Een vrijwilliger bij SPON is een persoon die op vrijwillige en regelmatige basis werkzaamheden verricht voor SPON, zonder dat hij of zij hiervoor een reële arbeidsbeloning ontvangt. Dit betreft veelal (gestructureerde) interactie met leerlingen. Een vrijwilliger dient een VOG te overleggen.

• Hulpouders helpen incidenteel en op afroep bij diverse activiteiten zonder daarvoor een materiële vergoeding te ontvangen. Deze hulp bij activiteiten is veelal incidenteel, maar kan ook op regelmatige basis uitgevoerd (denk bijvoorbeeld aan luizencontrole, leerlingbegeleiding bij een uitje etc.)

SPON vraagt voor de vrijwilliger de VOG aan. Een onderwijsorganisatie heeft de mogelijkheid deze kosteloos aan te vragen voor (uitsluitend) vrijwilligers om op deze manier de vrijwillige maatschappelijke betrokkenheid te kunnen stimuleren. Wanneer de vrijwilliger geregistreerd is bij de school waar de vrijwillige inzet zal plaatsvinden, kan de school een gratis VOG aanvraag doen bij het bestuurskantoor. Het bestuurskantoor verschaft de vrijwilliger middels e-mail een link voor het (kosteloos) aanvragen van de VOG. De vrijwilliger ontvangt deze op het huisadres en overlegt de VOG voor aanvang van het vrijwilligerswerk (eenmalig) aan de directeur van de school. Geadviseerd wordt om elke drie jaar een nieuwe VOG te vragen aan de vrijwilliger. SPON hoeft de VOG niet te bewaren. Het overleggen van de originele VOG voor aanvang van het vrijwilligerswerk aan de directeur of gedelegeerde daarvan is voldoende.

1.11 Veilig thuis en de meldcode

Bij vermoedens van geweld in huiselijke kring kan contact op worden genomen met ‘Veilig thuis’. Dit is de centrale organisatie waar iedereen terecht kan met vragen over vermoedens van mishandeling of verwaarlozing van kinderen. Het gratis telefoonnummer van Veilig thuis is 0800 – 2000. Meer informatie kunt u vinden op www.vooreenveiligthuis.nl.

De Wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling is sinds 2013 van kracht. Deze wet heeft als doel professionals te ondersteunen bij het signaleren, handelen en melden van vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Op basis van deze wet zijn organisaties en zelfstandige beroepsbeoefenaars verplicht een Meldcode op te stellen met een stappenplan.

Vanaf 1 januari 2019 wordt van de professionals verwacht dat zij ernstige situaties van kindermishandeling en huiselijk geweld altijd melden bij Veilig Thuis. De school heeft overeenkomstig de wet een handelingsprotocol Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling Griendencollege opgesteld. Onze aandachtsfunctionaris is mevrouw N. Treurniet. Mevrouw Treurniet is bereikbaar via

het telefoonnummer van de school. Het handelingsprotocol huiselijkgeweld en kindermishandeling is terug te vinden op de website van de school.

1.12 Veilig op school en hulpverlening

Een veilige en gezonde leer- en werkomgeving is onze zorg. Om die veiligheid te bewerkstelligen hebben wij een zogenaamde preventiemedewerker in huis, die betrokken is bij het maken van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en het maken van een plan van aanpak.
Daarnaast zijn er op onze school ook personeelsleden opgeleid tot bedrijfshulpverlener, de BHV-ers. Deze mensen hebben een grote rol bij de ontruiming van de school bij gevaar en geven eerste hulp bij een ongeval. De BHV-ers gaan ieder jaar op training en jaarlijks houden een minimaal een keer een ontruimingsoefening. De resultaten daarvan worden vastgelegd.
Ten aanzien van de Sociale veiligheid worden er tweejaarlijks vragenlijsten uitgezet onder personeel en ouders en jaarlijks onder leerlingen.
De preventiemedewerker is mevrouw G. Biesheuvel.

1.10.1 Arbo- en veiligheidsbeleid

Veilige en gezonde leer- en werkomstandigheden is onze zorg, daarom streven wij naar een optimale veiligheidszorg voor medewerkers en leerlingen.
Voor zover gevaren onvermijdelijk zijn, richten we ons op een zodanige organisatie en manier van werken dat onaanvaardbare risico's worden uitgesloten. Bij alle beslissingen en bij de dagelijkse gang van zaken zal daarom de aandacht voor veiligheid en gezondheid een hoge prioriteit hebben.

Op grond van wet- en regelgeving is het ook noodzakelijk dat het thema veiligheid beleidsmatig, maar ook praktisch, wordt ingevuld.
Voor een goed veiligheidsbeleid bestaat geen algemeen recept. Van belang is dat een veiligheidsbeleid past bij de cultuur van de locatie.
Echter, wij zijn van mening, dat het belangrijk is om de kaders binnen onze organisatie vast te stellen met daarin voldoende ruimte om per locatie daarin te bewegen, passend bij de cultuur en specifieke situatie en ruimte voor verscheidenheid.

Zo is er een boven schoolse werkgroep actief met de volgende doelstellingen:

- Bewaken uitvoering arbobeleid t.a.v. RI&E, welzijn, sociale veiligheid
- Prioriteiten vaststellen
- Opstellen actieplan

- Delen van kennis
- Informeren en adviseren aan derden (bestuur, directeur, GMR, personeel)

Elke locatie binnen SPON heeft een preventiemedewerker. De preventiemedewerker is een personeelslid binnen een locatie die in zijn takenpakket de verantwoordelijkheid heeft voor de zaken die verplicht zijn vanuit de Arbowet.
De preventiemedewerker is betrokken bij het uitvoeren van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en het maken van een plan van aanpak. Hier ligt een nadrukkelijke relatie met het thema veiligheid. De preventiemedewerker is de spin in het web m.b.t. veiligheid binnen de school. De preventiemedewerker wordt met instemming van de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad (PMR) voor 2 jaar benoemd.

Naast preventiemedewerkers op iedere locatie, zijn er ook op iedere locatie voldoende personen opgeleid als bedrijfshulpverleners, de zogenaamde BHV-ers. Deze BHV-ers hebben een grote rol bij de ontruiming en het geven van eerste hulp bij een ongeval binnen de school. Jaarlijks vindt er bijscholing plaats van de BHV-ers.
Binnen onze organisatie wordt er jaarlijks op de locatie minimaal een ontruimingsoefening gedaan. De resultaten worden vastgelegd.

In het kader van Sociale veiligheid worden er vragenlijst uitgezet onder personeel en ouders (minimaal eens per 2 jaar) en leerlingen (eens per jaar). De uitkomst wordt geanalyseerd, besproken met team en MR, en kan leiden tot verbeterpunten en directe maatregelen. Tevens zal de uitkomst meegenomen worden in het sociaal jaarverslag.

Omdat de MR instemmingsrecht heeft met betrekking tot veiligheid en gezondheid, zal er regelmatig overleg plaatsvinden aangaande dit onderwerp.

1.13 Straffen

Binnen het Griendencollege zijn wij van mening dat positief gedrag belonen meer van waarde is dan leerlingen straffen. Ondanks deze visie kan het voorkomen dat het onvermijdelijk is negatief gedrag te begrenzen en het toch noodzakelijk is een leerling te straffen. Het opleggen van een straf dient naar redelijkheid en billijkheid te gebeuren met inachtneming van de aard en de ernst van de overtreding. Daarnaast moet het voor de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding een straf wordt gegeven. We gaan ervan uit dat we van alle regels en afspraken kunnen uitleggen, waarom de betreffende afspraak

er is. Daarbij vertrouwen we erop dat de leerling zijn uiterste best doet om zich aan de (leef)regels te houden. Mocht dit bewust of door grote slordigheid niet lukken, dan gaan we over tot strafmaatregelen, die er uiteindelijk toe kunnen leiden dat de leerling niet langer op school kan blijven. Dit noemen we de 'schorsingsprocedure.'
We melden schorsingen conform de afspraken die gemaakt zijn met het Regionaal Bureau Leerplicht en voortijdig schoolverlaten.

Wanneer je onder schooltijden binnen en/of buiten de school ontoelaatbare zaken waarneemt, ben je verplicht deze onmiddellijk bij je teamleider of de receptie te melden. Zie verder: 'procedure Protocol schorsen en verwijderen SPON, 16.09.2019'.

Schorsen en verwijderen

Als de school vaststelt dat een leerling niet langer met succes het onderwijs op onze school kan volgen (door oorzaken in of buiten de leerling gelegen) of als er sprake is van ernstige verstoringen op het gebied van de (sociale) veiligheid van medeleerlingen, medewerkers of de leerling zelf, kan het bevoegd gezag, na geïnformeerd te zijn door de directeur, besluiten deze leerling te schorsen dan wel van de school te verwijderen.
Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. Bij bedreiging, belediging, schelden/schreeuwen (wanneer dit een bedreiging of belediging betreft) kan er tevens aangifte gedaan worden bij de politie.
Het volledige protocol schorsen en verwijderen van leerlingen is te vinden op de website van SPON, www.spon.nl.

1.14 Klachtenregeling, klachtencommissie en vertrouwenspersoon

Het kan voorkomen dat een ouder of een leerling een klacht wil indienen. Voor een klacht over de gang van zaken op school is de directeur uw eerste aanspreekpunt.
In een gesprek wordt vaak een oplossing gevonden. Komt u niet tot een oplossing dan kan de directeur u verwijzen naar de *vertrouwenspersoon* van ons bestuur. De vertrouwenspersoon kan u helpen met het formuleren van de klacht en door voorlichting te geven over procedures. U kunt ook eerst de stap naar de vertrouwenspersoon maken. De contactgegevens staan verderop in deze schoolgids.

In het klachtenreglement (gepubliceerd op onze website www.spon.nl) kunt u lezen op welke wijze u een klacht kunt indienen bij het bestuur en hoe deze in behandeling wordt genomen. Uw klacht wordt altijd vertrouwelijk behandeld. Wel is het noodzakelijk de persoon die bij uw klacht betrokken is, bijvoorbeeld de

leraar of de directeur, om een reactie te vragen en de gelegenheid te geven zijn of haar kant van het verhaal te verwoorden. U krijgt de gelegenheid om uw klacht voor het bestuur toe te lichten. U wordt dan “gehoord”. Bij de behandeling van de klacht kunt u zich laten bijstaan door iemand van uw keuze of bijvoorbeeld door de vertrouwenspersoon.

SPON is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie (LKC) en heeft een externe vertrouwenspersoon (integriteit en ongewenst gedrag). In het klachtenreglement kunt u nalezen hoe u in contact kunt komen met de landelijke klachtencommissie of de extern vertrouwenspersoon.

Op de website van SPON vindt u – naast het klachtenreglement – ook de integriteitscode het beleid ‘omgaan vermoeden misstand’ en de ‘klokkenluidersregeling’.

College van bestuur SPON

Postbus 23

3350 AA Papendrecht

Telefoon: 078 – 6449734

E-mail: info@spon.nl

Website: www.spon.nl

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD UTRECHT

Telefoon: 030 - 2809590

E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

Website: www.onderwijsgeschillen.nl

Externe Vertrouwenspersoon (integriteit en ongewenst gedrag):

Mevr. Annemarie Pierik

Telefoon: 06 – 83599847

E-mail: a.pierik@compliance-instituut.nl

Vertrouwensinspecteur

Inspectiekantoor

Postbus 2730

3500 GS Utrecht

030-6690600

Klachtenprocedure en klachtenreglement kunnen op verzoek verstrekt worden en zijn op de locatie in te zien. Tevens staat het klachtenreglement op de website van SPON, www.spon.nl.

1.15 Inspectie

De Inspectie VO

De inspectie voor het onderwijs is te bereiken via e-mail: info@owinsp.nl.

Zie verder op: www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-5010 (gratis) of www.5010.nl

Klachtenmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 - 111 3 111 (tijdens kantooruren en tegen lokaal tarief)

Advies & Meldpunt Kindermishandeling: 0900 – 123 1230

2. Inrichting van het onderwijs

2.1 Leerwegen

Het VMBO kent vier leerwegen

BB Basisberoepsgerichte leerweg;

KB Kaderberoepsgerichte leerweg;

TL Theoretische leerweg.

Een leerweg is een onderwijsprogramma met een eigen aantal vakken, een eigen niveau en een eigen examenprogramma. Een leerling krijgt aan het einde van de basisschool een advies voor een van de leerwegen in het voortgezet onderwijs. Het Griendencollege plaatst een leerling in een klas waarin de leerling optimaal wordt uitgedaagd en minstens op het niveau van dit advies les krijgt. Aan het einde van het tweede leerjaar wordt de leerling definitief op het niveau van een van de leerwegen geplaatst. Bovendien kiest de leerling in de loop van leerjaar 2 een profiel, dat een bepaalde beroepenwereld ontsluit en nog meer aansluit op de loopbaanoriëntatie van de leerling.

De leerling krijgt op diverse manieren leerstof aangeboden (klassikaal, individueel, huiswerk, digitaal, stages, leerpleinen, vakoverstijgend en inmiddels ook online). De leerarrangementen van onze school zijn divers en afwisselend. Het Griendencollege is zich bewust van de competenties die een leerling moet beheersen voor zijn vervolgopleiding op MBO of HAVO.

2.2 Leerlingenbegeleiding

LWOO

Eén van de doelen van het Griendencollege is dat zoveel mogelijk leerlingen één van de leerwegen met een vmbo-diploma afsluiten. De meeste leerlingen zullen dat op eigen kracht kunnen. Er zijn ook leerlingen die daarbij hulp nodig hebben. Liggen de problemen op het sociale vlak, dan kan hulp geboden worden via individuele trajecten.

Voor leerlingen die bij het volgen van één van de vier leerwegen langdurige ondersteuning nodig hebben is er het leerwegondersteunend onderwijs (LWOO). Leerlingen krijgen dan extra hulp. Leerwegondersteunend onderwijs is geen leerweg, maar op maat gesneden hulp die de leerling in staat stelt hetzelfde diploma te behalen als medeleerlingen.

De mentor speelt hierbij een belangrijke rol en is eerste aanspreekpunt als er vragen zijn over een leerling. Zijn er (tevens) andere problemen dan leerproblemen, dan hebben wij een Ondersteuningsteam (OT). Dit team bestaat uit een maatschappelijk werker, vertrouwensdocent, remedial teacher, leerplichtambtenaar, de zorgcoördinator. Dit multidisciplinaire team kan de leerling en/of ouders/verzorgers bijstaan. Wekelijks is er een OT–overleg, waardoor we direct kunnen inspelen op de situatie van de leerling.
Het Griendencollege gebruikt een leerlingvolgsysteem, waarin de vorderingen van leerlingen worden opgenomen en nauwlettend in de gaten gehouden. Mocht blijken dat een leerling problemen heeft met bepaalde vakken, dan kan daarop tijdig worden ingespeeld.

Hulp bij faalangst

Sommige leerlingen raken in een situatie waarin ze moeten presteren (bijv. een proefwerk) zo gespannen, dat hun prestaties er onder lijden. Anderen hebben moeite om zich in een groep te uiten of andere problemen in de omgang met medeleerlingen. De mentor en het docententeam vangen deze leerlingen op. Zo nodig krijgen deze leerlingen een faalangstreductietraining of een training sociale vaardigheden om de angstgevoelens te verkleinen. Deelname aan deze trainingen gebeurt op vrijwillige basis. De trainingen vinden soms onder lestijd en/of op de middag ná de lessen plaats in groepen van ongeveer acht leerlingen.

Dyslexie

Het Griendencollege kan ondersteuning bieden aan kinderen met dyslexie. De RT gaat in overleg met de leerling over welke ondersteuning gewenst is en op welke manier. Er wordt gekeken naar de kwaliteiten van de leerling en welke manier van werken voor hem of haar het beste is.
Voor degenen die na het eerste leerjaar nog hulp nodig hebben, kan er remedial teaching worden gegeven in groepsverband. Iedere leerling wordt binnen deze groep aan de hand van zijn of haar hulpvraag begeleid, ook hierbij geldt dat er in overleg met de leerling wordt gekeken welke ondersteuningsbehoefte de leerling heeft.

2.3 Toelatingsregeling

Ouders kunnen hun kinderen schriftelijk aanmelden voor plaatsing op het Griendencollege in één van de leerjaren. Zij kunnen daarbij gebruik maken van het aanmeldformulier op onze website. Na aanmelding worden de ouders en hun kind uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek wordt besproken of het Griendencollege een geschikte onderwijsplek biedt. Als dit het geval lijkt dan wordt aan de ouders toestemming gevraagd om relevante gegevens over hun kind op te

vragen bij de school van herkomst en om desgewenst contact op te nemen met de huidige mentor van hun kind. Ook relevante onderzoekrapportages dragen bij tot een goed en compleet beeld van het aangemelde kind. Op basis van deze gegevens ontvangen de ouders bericht over het besluit tot plaatsing. Indien het besluit tot toelating negatief is dan zal dit besluit worden besproken met de ouders en samen met hen gezocht worden naar een geschiktere onderwijsplek. Het Griendencollege houdt zich daarbij aan de zorgverplichtingen welke voor scholen gelden in het kader van de Wet Passend Onderwijs. Uiteindelijk beslist het bevoegd gezag over plaatsing dan wel afwijzing.

Tussentijdse instroom

Leerlingen van andere VO-scholen worden tussentijds alleen geplaatst als er in het door hen gekozen profiel plaats is en als de toelatingscommissie een positief advies heeft gegeven na een intakegesprek en informatie van de toeleverende school.

2.4 Lessentabel

LESSENTABEL	Leerjaar 1			Leerjaar 2				Leerjaar 3							Leerjaar 4							
2026-2027									D&P BREED	D&P TECH	ZW	D&P BREED	D&P TECH	ZW		MVI	D&P BREED	D&P TECH	ZW	D&P BREED	D&P TECH	ZW
	TL	KBL	BBL	TL	KBL	BBL		TL	KBL	KBL	KBL	BBL	BBL	BBL	TL	KBL	KBL	KBL	KBL	BBL	BBL	BBL
Nederlands	4	4	4	4	4	4	Nederlands	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4
Wiskunde	4	3	3	4	3	3	Wiskunde	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4
Rekenen	1	1	1	1	1	1	Rekenen	1	1	1	1	1	1	1								
Engels	3	3	3	3	3	3	Engels	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4
Duits	2	0	0	2	1	1	Duits	3							(3)							
Economie				2	2	2	Economie	3	(3)						(4)		(4)					
Biologie	2	3	3	2	2	2	Biologie	3	(3)		3	(3)		3	(4)		(4)		4	(4)		4
Nask				2	2	2	Nask1	3	(3)	3		(3)	3		(4)	4	(4)	4		(4)	4	
Science	1			1			Nask2	1							(3)							
Mens & maatschappij	2	2	2	2	2	2	Maatschappijleer	2	3	3	3	3	3	3								
Burgerschap	1	1	1	1	1	1																
Expressieve vorming	1	2	2	1	2	2	Ondernemen		1	1	1	1	1	1								
Media junior	1	2	2	1	2	2	MVI									12						
Techniek junior		2	2		2	2	D&P TECH			12			12					12			12	
Technology junior	1			1			D&P BREED		12			12					12			12		
Zorg en welzijn junior	1	2	2	1	2	2	Z&W				12			12					12			12
Digitale geletterdheid	1	1	1	1	1	1	PGP	4							4							
Lichamelijke opvoeding	4	4	4	2	2	2	Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4
Mentoruur	1	1	1	1	1	1	Mentortijd	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	30	31	31	32	33	33	190	33	32	32	32	32	32	32	31	33	33	33	33	33	33	33

Alle leerwegen van het Griendencollege voldoen aan de in de wet genoemde onderwijstijd

2.5 Lestijden

De lesuren op het Griendencollege duren 50 minuten of een veelvoud hiervan. Op sommige lesdagen kan er sprake zijn van een verkort lesrooster. De lessen duren dan 40 minuten zodat er niet onnodig lessen uitvallen.

1e uur: 08.30u – 09.20u	5e uur: 12.35u – 13.25u
2e uur: 09.20u – 10.10u	6e uur: 13.25u – 14.15u
Pauze: 10.10u – 10.25u	Pauze: 14.15u – 14.30u
3e uur: 10.25u – 11.15u	7e uur: 14.30u – 15.20u
4e uur: 11.15u – 12.05u	8e uur: 15.20u – 16.10u
Pauze: 12.05u – 12.35u	

2.6 Onderwijstijd en omgang met lesuitval

Het Griendencollege vindt het belangrijk dat ouders en leerlingen duidelijkheid hebben over de onderwijstijd die wij aanbieden. Wij voldoen aan de wettelijke normen voor onderwijstijd en zorgen ervoor dat de beschikbare tijd effectief wordt benut. In dit hoofdstuk maken wij inzichtelijk hoeveel klokuren onderwijs per leerweg worden aangeboden, welke activiteiten hieronder vallen en hoe wij omgaan met lesuitval.

Wij streven ernaar om onderwijstijd zoveel mogelijk door te laten gaan zoals gepland. Wanneer lesuitval toch voorkomt, nemen wij passende maatregelen om de onderwijstijd en de voortgang van het leerproces te waarborgen.

Totaal aantal klokuren onderwijstijd

Onder onderwijstijd verstaan wij alle activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school plaatsvinden en bijdragen aan het behalen van de onderwijsdoelen.

Overzicht onderwijstijd per leerjaar en leerweg

Leerjaar	Leerweg	Totaal klokuren per jaar	Toelichting
Leerjaar 1	BB/KB/TL	± 1000 uur	Onderbouwprogramma met brede oriëntatie
Leerjaar 2	BB/KB/TL	± 1000 uur	Oriëntatie en voorbereiding profielkeuze
Leerjaar 3	BB/KB	± 1000 uur	Profielvakken en stage
Leerjaar 3	TL	± 1000 uur	Theoretisch programma met profielvakken
Leerjaar 4	BB/KB/TL	± 700 uur	Examenjaar (verkort schooljaar)

Het exacte aantal uren kan per leerweg en schooljaar licht verschillen, afhankelijk van de inrichting van het programma en de kalender.

Activiteiten die meetellen als onderwijstijd

De onderwijstijd op het Griendencollege bestaat uit verschillende typen activiteiten:

- Reguliere lessen volgens het lesrooster
- Mentorlessen en loopbaanoriëntatie (LOB)
- Praktijklessen en profielvakken
- Stages, buitenschools leren
- Toetsen en schoolexamens, reflectiegesprekken
- Begeleidingsactiviteiten (bijv. extra ondersteuning, bijlessen, trainingen, huiswerkbegeleiding)
- Projecten, excursies en schoolactiviteiten
- Introductieperiode en Gouden Weken

Al deze activiteiten vinden plaats onder verantwoordelijkheid van de school en dragen bij aan de ontwikkeling van de leerling.

Beleid bij lesuitval

Het Griendencollege zet zich in om lesuitval tot een minimum te beperken en onderwijstijd zoveel mogelijk te behouden.

Preventieve maatregelen

- Actief vervangingsbeleid bij afwezigheid van docenten
- Inzet van interne opvang en surveillanten
- Efficiënte roosteraanpassingen waar mogelijk

Maatregelen bij lesuitval

Wanneer een les niet doorgaat, zorgen wij voor een passende invulling, zoals:

- zelfstandig werken onder toezicht (bijv. in de aula of werkpleinen)
- digitale of voorbereidende opdrachten
- verplaatsing van lessen naar een ander moment

Uitgangspunt

Leerlingen blijven tijdens lesuitval onder toezicht van de school en werken aan taken die bijdragen aan hun leerproces. Op deze manier borgen wij de onderwijstijd en de voortgang van het onderwijs.

Transparantie naar ouders en leerlingen

Wij informeren leerlingen en ouders tijdig over roosterwijzigingen en lesuitval via:

- Magister
- Onze website
- de HOY-app
- communicatie vanuit mentor of schoolleiding

2.7 Lijst van afkortingen t.a.v. het onderwijs

bi	biologie	mn	mentortijd
bwi	bouwen, wonen en interieur	mvi	media, vormgeving en ict
ckv	culturele en kunstzinnige vorming	ne	Nederlands
dp	dienstverlening en producten	ns	natuurkunde/scheikunde
dg	digit -> digitale geletterdheid	ns1	nask 1 (natuurkunde)
du	Duits	ns2	nask 2 (scheikunde)
ec	economie	on	ondernemerschap

en	Engels
ev	expressieve vorming
bs	burgerschap
lo	lichamelijke opvoeding
ma	maatschappijleer
mj	mvi junior
m&m	mens & maatschappij
rek	rekenen
sc	science
tcj	technology junior
tnj	techniek junior
wi	wiskunde
zw	zorg & welzijn
zwj	zorg & welzijn junior

2.8 Lijst van aangeboden keuzevakken in 2026 - 2027:

Hieronder vindt u de profielen met daarbij de (combinatie van) keuzevakken die leerlingen in leerjaar 4 in het schooljaar 2026-2027 aangeboden krijgen. De leerlingen krijgen de keuzemogelijkheden in het voorafgaande jaar toegelicht, waarna zij samen met de mentor en loopbaancöordinator in het voorjaar een definitieve keuze maken. De keuzevakken kunnen per leerjaar verschillen. De profielen staan vast. De keuzevakken kunnen bij meerdere profielen voorkomen.

D&P Techniek

Meubel maken & Interieurbouw, stands en betimmering

Electro & Interieurbouw, stands en betimmering

Sign & Interieurbouw, stands en betimmering

Robotica & Meubel maken

D&P Breed

Sign & Fotografie

Electro & Robotica

Meubel maken & Robotica

Voeding en Beweging & Ondersteuning bij sport - en bewegingsactiviteiten

MVI

Sign & Robotica

Sign & Fotografie

ZW

Haarverzorging & Huidverzorging

Welzijn kind en jongeren & Huidverzorging

Welzijn volwassenen en ouderen & Voeding en bewegen

Welzijn kind en jongeren & Voeding en bewegen

Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten & Voeding en beweging

Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten & Huidverzorging

2.9 Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

Het maken van keuzes is één van de moeilijkste dingen in het leven. “Kies ik wel het goede? Wat past bij mij? Waar voel ik me goed bij?” zijn hierbij belangrijke vragen.

Op het Griendencollege moeten leerlingen ook heel wat keuzes (gaan) maken: welk profiel, welk vakkenpakket, welke beroepsopleiding, wat wil ik later worden?
Vanaf het eerste tot en met het vierde leerjaar worden onze leerlingen geholpen om in dit proces de juiste keuzes te kunnen maken. Door leerlingen na te laten denken over wat zij belangrijk vinden in het leven (waar zij zich goed bij voelen en waar zij goed in zijn) worden talenten, kwaliteiten en motieven ontdekt. In een persoonlijk portfolio verzamelen leerlingen alle bevindingen die hun geholpen hebben bij de keuzes.

De mentor voert regelmatig zogenaamde LOB-gesprekken met de leerlingen. Ook wordt er regelmatig tijd besteed aan LOB tijdens de mentoruren en lessen. De LOB-coördinatoren kunnen leerlingen en ouders verder helpen bij het maken van de juiste keuze voor bijvoorbeeld het profiel of vervolgopleiding. In het Programma van Toetsing en Afsluiting van LOB (zie website) staan alle verplichte onderdelen. In het vierde leerjaar kunnen leerlingen bij sommige keuzevakken al in het werkveld of op het MBO aan de gang om uit te zoeken of een bepaald werkveld of een bepaalde opleiding passend is.

Stage derdejaars leerlingen

De derdejaars leerlingen gaan twee weken op stage. Het doel van deze stage is eveneens beroep - oriënterend, want deze stage is vaak een belangrijke informatiebron bij het maken van een keuze voor een vervolgstudie op bijvoorbeeld het MBO. Van deze stage moeten de leerlingen volgens vastgestelde richtlijnen een verslag maken. Dit wordt beoordeeld en telt mee voor het examen.

Griendenactiviteiten

Op het Griendencollege bereiden we onze leerlingen voor op de toekomst en nemen wij hen mee op reis, om hun horizon te verbreden en ze over grenzen heen te laten kijken. Naast het leren van een andere taal, vinden we het ook belangrijk dat onze leerlingen andere culturen leren kennen. Dat kan op school, in de regio of soms ook verder dan dat. Internationalisering hoort daarom bij goed burgerschapsonderwijs. Wij zijn zelf tenslotte allemaal wereldburgers.

2.10 De werelden van Media, Zorg en Techniek

Profielkeuzes

In de eerste twee leerjaren krijgen leerlingen te maken met juniorvakken: op het gebied van media, zorg en techniek krijgen leerlingen een breed programma voor loopbaanoriëntatie, zodat zij zich beter kunnen oriënteren op een van de profielen in de bovenbouw. Alle leerlingen kiezen in het midden van het tweede leerjaar een van onze profielen. Voor het maken van een keuze is het belangrijk, dat leerlingen een goed beeld hebben van de verschillende mogelijkheden: breed en loopbaan georiënteerd of meer vakgericht.

Op het Griendencollege kunnen leerlingen kiezen uit de volgende profielen:

- **Dienstverlening en Producten (D&P Techniek)** is een breed loopbaan-georiënteerd programma waarin zowel technische als organisatorische aspecten centraal staan. Tijdens de opleiding leer je niet alleen hoe je een product maakt, maar ook hoe je het effectief kunt promoten, verkopen en organiseren. Je maakt kennis met verschillende sectoren zoals de **werktuigkundig & elektronisch onderhoud**, **metaalbewerking**, **bouw**, maar ook met **multimedia**, **marketing** en **organisatie**. Begrippen zoals **duurzaamheid** en **globalisering** komen aan bod, zodat je voorbereid bent op de uitdagingen van de moderne wereld.

  Of het nu gaat om het ontwikkelen van een technisch product, het organiseren van een groot evenement of een personeelsbijeenkomst, in deze opleiding ontdek je hoe je alles van A tot Z kunt plannen en uitvoeren. Je krijgt de kans om een product niet alleen technisch te ontwikkelen, maar ook te leren hoe je het kunt promoten en verkopen via moderne media. Zo leer je hoe je je product onder de aandacht kunt brengen, hoe je een evenement organiseert of hoe je de zorg, keuken of techniek effectief kunt combineren in je werk.

  Deze opleiding bereidt je voor op een veelzijdige rol waarin je zowel de technische als de organisatorische kant van producten en diensten kunt beheren. Na de opleiding ben je in staat om als professional een breed scala aan projecten te organiseren, van productontwikkeling tot de lancering van evenementen en marketingcampagnes.

- Z&W: Zorg en Welzijn richt zich op wat mensen nodig hebben in speciale situaties, zoals behoefte aan medische of huishoudelijke zorg, behoefte aan recreatie of bepaalde activiteiten.
- MVI: Media, Vormgeving en ICT richt zich op het ontwerpersvak in bijvoorbeeld de reclame op

papier en in film en de harde ICT als voorbereiding op bijvoorbeeld systeembouw.

- D&P breed: Dienstverlening en Producten is een breed loopbaan georiënteerd programma. Je bent bezig met het maken van een product, leert hoe je je product kan promoten en verkopen en op welke manier je daar ook de multimedia bij kunt gebruiken. D&P-leerlingen willen leren organiseren. Of het nu gaat om een groot event, een personeelsbijeenkomst of een viering. Je maakt kennis met de keuken, de zorg, maar ook met techniek. Begrippen als duurzaamheid en globalisering kennen dadelijk geen geheimen meer.

In alle gevallen volgen leerlingen in het derde jaar de vakken binnen het profiel en één keuzevak van je profiel en “ondernemerschap”, van belang voor alle leerlingen in ieder profiel. Het vierde jaar geeft de mogelijkheid om te verdiepen in een bepaald profiel.

2.11 Bevordering

Aan het eind van ieder schooljaar stelt de docentenvergadering vast of een leerling bevorderd kan worden naar een volgend schooljaar. De vergadering beoordeelt dan of die leerling voldoet aan de eisen die voor die overgang zijn gesteld. Hiervoor zijn bevorderingsnormen vastgesteld.
Bij de beoordeling wordt uitgegaan van de toets resultaten van alle toetsen uit het Programma van Toetsing en Overgang (PTO, onderbouw) en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA, bovenbouw).
De bevorderingsnormen worden elk schooljaar opnieuw vastgesteld en worden uiterlijk eind september op de site gepubliceerd.

2.11.1 Algemeen

Determinatie

In het determinatiebeleid is vastgelegd op welke wijze leerlingen bevorderd worden aan het eind van de leerjaren 1, 2 en 3. Het doel van deze uitwerking is objectivering van de gestelde overgangsnormen.

Algemene uitgangspunten

1. De leerling wordt bevorderd op grond van het eindrapport, dat is samengesteld uit het voortschrijdend gemiddelde per vak per jaar.
2. Alle toetsen uit het PTO en PTA zijn verplicht voor alle leerlingen.
3. Alle toetsresultaten en het gemiddelde worden afgerond tot op 1 decimaal. Vanaf de tweede decimaal wordt het cijfer afgekapt, niet afgerond. (5,45 wordt daarom een 5,4).
4. Er worden geen vrijstellingen verleend bij het overdoen van hetzelfde leerjaar. Dit geldt ook

voor het vierde leerjaar indien de kandidaat gezakt is. In overleg kan er besloten worden tot het volgen van andere beroepsgerichte keuzevakken.

5. Bij de beoordeling of een leerling kan worden bevorderd naar een volgend leerjaar tellen alle vakken die op de lessentabel staan van het betreffende leerjaar mee.
6. De leerling heeft in principe het recht hetzelfde jaar over te doen.
7. De leerling mag niet twee keer blijven zitten in hetzelfde leerjaar of twee aansluitende leerjaren. De directie kan van deze regel afwijken.
8. De docentenvergadering heeft de mogelijkheid een leerling, die blijft zitten, gericht te bevorderen naar een volgend leerjaar van een andere leerweg. Gericht bevorderen betekent, dat de leerling het recht wordt ontzegd om hetzelfde leerjaar over te doen. De uiteindelijke beslissing ligt bij de directie.
9. De docentenvergadering is bevoegd leerlingen, die als gevolg van overmacht niet bevorderd zouden worden, in afwijking van de geldende normen, te bevorderen. Onder overmacht wordt onder andere verstaan, omstandigheden waardoor de leerling buiten eigen schuld achterstanden in de studie heeft opgelopen zoals: ernstige ziekte, omstandigheden van ernstige aard, partiële leerproblemen. De uiteindelijke beslissing, of er sprake is van overmacht, ligt bij de directie.
10. De docentenvergadering neemt bij de beoordeling of een bevordering wenselijk is, de kansen op succes van de leerling in het volgend schooljaar als richtsnoer voor de beslissing. De docentenvergadering kan aanvullende eisen aan deze bevordering stellen, met inachtneming

van het feit, dat een voorwaardelijke bevordering naar een examenjaar wettelijk niet is toegestaan. De uiteindelijke beslissing ligt bij de directie.

11. In geval van wijziging in wet- en regelgeving kan de directie afwijken van onderstaande bevorderingsnormen.

2.12 Behaalde leerresultaten

Bij Griendencollege krijgen leerlingen goed onderwijs en dat is terug te zien in onze goede en stabiele leerresultaten. Voor meer informatie over onze resultaten verwijzen wij naar scholen op de kaart https://scholenopdekaart.nl/middelbare-scholen/sliedrecht/25372/griendencollege/resultaten/

In dit overzicht zie je het aantal ingestroomde leerlingen per leerjaar.

Instroom leerlingen 2025-2026

Leerjaar 1	95
Leerjaar 2	2
Leerjaar 3	7
Leerjaar 4	0

Bevorderde leerlingen 2024-2025

In dit overzicht zie je het aantal bevorderde leerlingen per leerjaar.

Leerjaar 1	97%
Leerjaar 2	96%
Leerjaar 3	96%

Geslaagden 2024-2025

Vmbo basis	100%
Vmbo kader	100%
Theoretische leerweg	91%

Voortijdige schoolverlaters

Onderbouw	0%
Bovenbouw	0%

2.13 Start schooljaar

De Gouden Week

Het schooljaar gaat op het Griendencollege van start met de Gouden Weken. Een periode waarin we elkaar beter leren kennen, met nieuwe docenten en nieuwe klasgenoten. Het is een periode waarin we weer opnieuw de schoolregels bespreken, zodat we samen een fijne schooltijd kunnen hebben. Natuurlijk horen bij deze periode ook leuke activiteiten waarin we elkaar ook op andere manieren ontmoeten. Het is voor ons allemaal een belangrijke periode om een goede basis te leggen voor de rest van het schooljaar.

Introductieperiode

De leerlingen starten het schooljaar met een introductieperiode waarin ze elkaar beter leren kennen. We organiseren binnen en buiten de school verschillende activiteiten. Zo werken we samen aan een fijne groepssfeer waar de rest van het schooljaar van profiteren. In deze periode kunnen de roosters afwijken van het reguliere lesrooster.

3. Bijzondere activiteiten

Het Griendencollege besteedt aandacht aan excursies en buitenschoolse activiteiten. Te denken valt hierbij o.a. aan schoolfeesten, sportdagen en werkweken en bedrijfsbezoeken.

4. Jaarplanning 2026 - 2027

Periode 1:

week 36 – 46 2 september 2026 – 6 november 2026

Toetsweek: 9 november – 13 november 2026

Periode 2:

week 47 – 04 16 november 2026 – 15 januari 2027

Toetsweek: 18 januari – 22 januari 2027

Periode 3:

week 05 – 13 25 januari 2027 - 18 maart 2027

Toetsweek: 19 maart – 25 maart 2027

Periode 4:

week 14 – 26 30 maart 2027 – 18 juni 2027

Toetsweek: 21 juni – 25 juni 2027

5. Communicatie

Vanuit het Griendencollege hechten we veel waarde aan duidelijke communicatie. Waar kunt u de informatie vinden die u nodig heeft, hoe kunt u in contact komen met de juiste persoon? Dit doen wij allemaal via de HOY-app.
Met de HOY-app, die u kunt downloaden via de uw appstore, bent u altijd op de hoogte van het laatste nieuws, ontvangt u alle informatie en kunt u gemakkelijk contact opnemen met de mentor van uw zoon/dochter of met een vakdocent. Aan het begin van het schooljaar ontvangt iedere ouder een mail met daarin een activatiecode voor de HOY-app, zonder deze activatiecode kunt u de app niet gebruiken.

5.1 Privacy en informatiebeveiliging

Binnen de school wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. De school heeft leerlingengegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te begeleiden. Ook worden de gegevens opgeslagen voor de goede administratieve organisatie van de school. De meeste leerlingengegevens komen van ouders (zoals bij de inschrijving op school), maar ook leraren en ondersteunend personeel leggen gegevens vast over de leerlingen (bijvoorbeeld cijfers en vorderingen). Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie, geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling.
Tijdens de lessen wordt gebruik gemaakt van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te identificeren (bijvoorbeeld naam en groep). Met de leveranciers van deze leermiddelen zijn duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van de gegevens die ze van de school krijgen. Een leverancier mag de leerlingengegevens alleen gebruiken als de school daar toestemming voor geeft.
De leerlingengegevens worden op school opgeslagen in het digitale administratie- en leerlingvolgsysteem. Dit digitale systeem is beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van onze school.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien, te laten corrigeren of te verwijderen (als die gegevens niet langer nodig zijn). Voor vragen of het uitoefenen van deze rechten, kan contact worden opgenomen met de schoolleiding.
In geval van uitwisseling van leerlingengegevens met andere organisaties, wordt daar vooraf toestemming gevraagd aan de ouders, tenzij die uitwisseling verplicht is op grond van de wet.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school, wordt toestemming gevraagd. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de teamleider. SPON heeft een gedragscode voor medewerkers opgesteld. *Deze gedragscode is terug te vinden op de website van SPON, www.spon.nl.*

5.2 Voortgangsgesprekken

Gedurende het schooljaar worden de ouders/verzorgers uitgenodigd op school om met hun kind bij de mentor te komen praten over de vorderingen. Handvat van dat gesprek is de reflectie van de leerling op de voorafgaande periode o.m. gebaseerd op motivatie, inzet, interesses en rapportcijfers. We noemen deze gesprekken MOL-gesprekken (mentor-ouder-leerling gesprekken).
De essentie van deze gesprekken is dat de leerlingen in elke periode verantwoordelijk wordt gemaakt voor zijn of haar eigen leerprestaties. De leerling brengt de successen in kaart, geeft aan op welk vlak er nog werk te doen is en welke ondersteuning daarbij nodig is. De leerling presenteert deze inzichten tijdens deze boeiende oudergesprekken. Natuurlijk kan er ook tussentijds contact worden opgenomen met school. De eerst aangewezene daarvoor is de mentor.

5.3 Informatieverstrekking aan gescheiden ouders

De school hanteert beleid rondom de informatievoorziening van gescheiden ouders, de uitwerking van dit beleid kunt u opvragen via de mentor of de schoolleiding. Enkele belangrijke afspraken en uitgangspunten zijn:

- De school neemt een neutrale positie in ten opzichte van beide ouders en verwacht van beide ouders dat zij deze neutrale positie respecteren.
- De school gaat ervan uit dat de verzorgende ouder alle relevante informatie aan de ander doorgeeft (informatieplicht). Indien dit niet gebeurt, kan de ouder die deze informatie niet krijgt contact opnemen met de school.
- Wij zullen beide (gezaghebbende) ouders, met inachtneming van de geldende wettelijke kaders, dezelfde informatie verstrekken over de vorderingen van de leerling.
- Algemene informatie en uitnodigingen voor ouderavonden en schoolactiviteiten worden per e-mail of ouderapp verzonden.
- In het belang van de leerling, nodigen wij ouders samen uit voor geplande oudergesprekken. Wanneer dit in zwaarwegende omstandigheden onmogelijk is, verwachten wij dat ouders hier met elkaar afspraken over maken. Indien noodzakelijk

kunnen er (indien organisatorisch mogelijk) afzonderlijke afspraken worden gemaakt. Ouders kunnen dit aangeven bij de teamleider

- Uitnodigingen voor schoolactiviteiten waarbij ouders welkom zijn (feesten, projecten, enz.), gelden voor beide ouders. Wij verzoeken ouders om hier samen duidelijke afspraken over te maken.

6. Kosten van het onderwijs

6.1 Ouderbijdrage

De school vraagt een vrijwillige ouderbijdrage voor onkosten die niet door het Rijk gedragen worden. Mocht u niet in staat zijn om deze bijdrage te betalen dan kunt u contact opnemen met de schoolleiding.
Als de school het met deze financiering alleen zou moeten doen, dan zijn er geen excursies en schoolreizen mogelijk en nauwelijks of geen verbruiksmaterialen voor leerlingen beschikbaar. De directie van het Griendencollege kiest voor kwaliteit in het onderwijs en vraagt u daarom een vrijwillige bijdrage om die kwaliteit gestalte te geven. Het betalen van deze vrijwillige bijdrage is niet verplicht en het niet betalen van de vrijwillige bijdrage zal niet leiden tot uitsluiting van deelname aan activiteiten of programma's die door de school worden georganiseerd. De vrijwillige ouderbijdrage bedraagt in leerjaar 1 €215,-, in leerjaar 2 €140,-, in leerjaar 3 ZW 150,-, in leerjaar 3 D&P 150,-, in leerjaar 3 BWI € 150,-, in leerjaar 3 MVI 150,-, in leerjaar 3 TL 150,- en in leerjaar 4 €150,-.

Naast de vrijwillige ouderbijdrage zijn er ook persoonlijke kosten in leerjaar 1 en 3. Dit zijn kosten voor kleding die verplicht is te worden gedragen tijdens de lessen. Deze kleding blijft eigendom van de leerling. In sommige gevallen kan gebruik gemaakt worden van kleding van school, hiervoor wordt dan een kleine bijdrage in rekening gebracht in leerjaar drie en vier t.b.v. de keuzevakken.

De (vrijwillige) ouderbijdrage wordt geïnd via WIS-Collect. U ontvangt hiervoor aan het begin van het school een digitale link (via WIS-Collect), via die link komt u bij het overzicht van de ouderbijdrage en kunt u aanvinken welk van de vrijwillige delen u al dan niet wenst te betalen. U krijgt vervolgens de mogelijkheid om, des gewenst in termijnen, te betalen. De financiële afdeling zorgt ervoor dat uw bijdrage bij de budgetten van de diverse leerjaren terechtkomt. Over de bestedingen wordt verantwoording afgelegd bij de jaarlijkse accountantscontrole.

Een specificatie van de kosten ouderbijdrage is te verkrijgen, de regeling ouderbijdrage kunt u op onze website www.griendencollege.nl terugvinden.

Vanaf 1 augustus 2021 moeten alle leerlingen kunnen meedoen aan alle programma's en activiteiten die de school aanbiedt, ook activiteiten buiten het verplichte lesprogramma. Voorbeelden zijn schoolreisjes en langdurige extra activiteiten, zoals aanvullend sportaanbod of dans- en muzieklessen. Het niet voldoen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten.

6.2 Kluisjes

Waarborgsom sleutel € 5,- . Wanneer het kluisje goed wordt onderhouden en de geleverde sleutel wordt ingeleverd, ontvangt men deze waarborgsom aan het einde van klas 4 terug. De kluisjes mogen te allen tijde door het bevoegd gezag worden gecontroleerd op aanwezigheid van drugs, alcohol en of wapens dan wel op oneigenlijk verworven goederen.

6.3 Tegemoetkoming studiekosten

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

6.4 Verzekering

De school heeft een aansprakelijkheidsverzekering (WA) en een ongevallenverzekering voor zowel teamleden als leerlingen. Deze verzekeringen gelden ook voor leerlingen die stage lopen, op het stageadres en gedurende de reisuren op een stagedag. Voor schoolreisjes en excursies is er een doorlopende reisverzekering afgesloten. De verzekering geeft geen dekking voor diefstal, beschadiging of zoekraken van in of bij het schoolgebouw aanwezige eigendommen van leerlingen.
Als uw kind waardevolle voorwerpen meeneemt naar school, is dit voor eigen risico. In overleg kan een afspraak gemaakt worden voor het laten bewaren van spullen bij een van de medewerkers van de school, maar ook dan is dit eigen risico.
Indien leerlingen aan elkaars eigendommen schade toebrengen, dan zal de school de ouders verzoeken dit in onderling overleg te regelen

6.5 Sponsoring

Scholen kunnen zich laten sponsoren. Door sponsoring kunnen scholen financiële speelruimte creëren die zowel ten goede komt aan het onderwijs als allerlei nevenactiviteiten. Met dat sponsorgeld kunnen allerlei extraatjes worden gedaan. SPON staat in basis positief tegenover sponsoring.
Omdat wij op een verantwoorde en zorgvuldige manier met sponsoring willen omgaan, moet de sponsoring aan een aantal voorwaarden voldoen:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die onze school aan het onderwijs stelt.
- Speciale aandacht richten wij bij sponsoring op het aantrekkelijk maken van een gezonde leefstijl/ gedrag bij de leerlingen

Boven genoemde punten vinden hun basis in het convenant sponsoring, dat de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen en alle landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, ouders en leerlingen en een aantal andere organisaties - waaronder de Consumentenbond hebben ondertekend. Ouders die klachten hebben over sponsoring, uitingsvormen van sponsoring en niet akkoord gaan met de wederprestatie die aan de sponsoring verbonden is, kunnen een klacht indienen bij de directeur, bestuur of landelijke klachtencommissie.

7. Diversen

7.1 Vakantieregeling en bijzonder verlof

Zomervakantie	18 juli t/m 30 augustus 2026
Herfstvakantie:	17 oktober t/m 25 oktober 2026
Kerstvakantie:	19 december 202 t/m 3 januari 2027
Voorjaarsvakantie:	20 februari t/m 28 februari 2027
Goede Vrijdag:	26 maart 2027
2e Paasdag:	29 maart 2027
Meivakantie:	24 april t/m 9 mei 2027
Hemelvaartdag:	6 mei 2027
Dag na Hemelvaart	7 mei 2027
2e Pinksterdag	17 mei 2027
Zomervakantie:	17 juli t/m 29 augustus 2027

7.1.1 Bijzonder verlof

In het geval van bijzonder verlof hanteren we de afspraken die gemaakt zijn met het Regionaal Bureau Leerplicht en voortijdig schoolverlaten, conform de wettelijke regels.

7.2 Lichamelijke opvoeding

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding is de leerling verplicht sportkleding te dragen die door het Griendencollege wordt verstrekt. Betaling hiervan geschiedt via de ouderbijdrage.
Sportschoenen, waarvan de zolen niet zwart van kleur zijn (dit geeft namelijk strepen op de vloer), koopt u zelf. De gymschoenen dienen schoon te zijn. Een sporthoofddoek is verplicht, voor zover van toepassing. Verder adviseren wij het dragen van een sportbril.
De eerste en de laatste periode van het schooljaar sporten we de blokuren buiten. Daarvoor moeten geschikte buiten schoenen gedragen worden.

Indien uw zoon of dochter niet kan of mag deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding, dan dient een door u getekende en gedateerde brief voor de docent te worden meegebracht.

Niet deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding:

Bij niet deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding zijn de leerlingen verplicht bij de gymles aanwezig te zijn/blijven.

Bij langdurige blessures:

Leerlingen met langdurige blessures kunnen via de teamleider een aangepast lesrooster krijgen en/of een theorieprogramma voor lichamelijke opvoeding.

7.3 Gevonden voorwerpen

Regelmatig raken voorwerpen van leerlingen zoek. De meest voorwerpen worden weer gevonden en ingeleverd bij de conciërge. De leerling kan bij de conciërge navraag doen.

7.4 Vermissing c.q. diefstal

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

7.5 Verkopen in pauzes

In de pauzes zijn diverse consumpties te koop. Koffie, gezondere frisdranken en enkele snoepartikelen zijn verkrijgbaar via automaten. In een aantal pauzes worden ook diverse broodjes of andere snacks verkocht.

7.6 Examengala

Een jaarlijks hoogtepunt is het examengala dat speciaal wordt georganiseerd voor de examenklassen. Een indrukwekkend feest waar leerlingen door hun ouder(s)/verzorger(s) of een bekende in een ludieke optocht van auto's en andere voertuigen op de feestlocatie worden afgezet. Daarnaast wordt er elk jaar een onderbouwfeest gehouden voor alle onderbouwklassen.

8. Gedragscode en reglement

8.1 Schoolreglement

Algemene schoolregels

Waar veel mensen samen zijn, is het belangrijk met elkaar regels af te spreken en deze ook na te komen; dit geldt ook voor onze school.

De belangrijkste regel

Op het Griendencollege gaan wij op een open en respectvolle manier met elkaar om. Gezamenlijk werken wij aan een prettig en veilig schoolklimaat. Onze school is een plek waar leerlingen en medewerkers zichzelf kunnen zijn en zich thuis voelen. We nodigen ouders uit hieraan hun bijdrage te leveren.

Aanwezigheid

Leerlingen zijn in principe elke dag voor school beschikbaar tussen 8.00 en 16.30 uur. Het volgen van de lessen, de lesgebonden activiteiten en het maken van opgelegde taken zijn verplicht. Leerlingen zijn op tijd in hun lokaal aanwezig. Als er nog geen leerkracht in het lokaal is, wachten ze op de gang. Onder schooltijd (ook in de pauzes en bij lesuitval) mag niemand zonder toestemming de school en het schoolplein verlaten.

Procedure ziekte

Als je door ziekte of om een andere reden niet of niet op tijd op school kunt zijn, moet je ervoor zorgen dat dit nog dezelfde dag tussen 08.00u en 08.25u telefonisch aan de receptie wordt meegedeeld. Als je onder schooltijd ziek wordt en je wilt naar huis, vraag je toestemming bij de receptie, deze zal altijd eerst naar huis bellen. Bij vaak ziek melden, wordt je doorverwezen naar de teamleider en kan er een doorverwijzing naar de jeugdarts plaatsvinden (bij meer dan 50u ziekteverzuim of bij meer dan 4 ziekmeldingen in korte tijd).
Je bent verplicht een proefwerk, dat je door ziekte of om een andere reden hebt gemist, zo spoedig mogelijk in te halen. Wanneer en waar moet je met de betreffende docent regelen.

Ongeoorloofd verzuim

In geval van ongeoorloofd verzuim wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers en bij herhaling worden deze opgeroepen voor een gesprek op school.
Ongeoorloofd verzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar wanneer een kind, zonder geldige reden,

meer dan 16 uur verzuimt. Daarnaast wordt ook melding gedaan wanneer een kind zonder vrijstelling buiten de schoolvakantie op vakantie gaat. Bij melding aan de leerplichtambtenaar worden de ouders/verzorgers hierover geïnformeerd.
De schoolleiding moet een melding doen bij de leerplichtambtenaar zodra uw kind zonder geldige reden meer dan drie achtereenvolgende schooldagen verzuimt.
De leerplichtambtenaar onderzoekt de zaak en zoekt samen met u en de school naar een oplossing. Als het nodig is, kan de leerplichtambtenaar in laatste instantie proces verbaal opmaken.

Te laat

Indien een leerling te laat in de les is, dient de leerling zich de volgende dag om 08.00 uur te melden bij de receptie. Indien een leerling 12 keer te laat komt, zullen ouders geïnformeerd worden en wordt leerplicht ingeschakeld.

Extra verlof

Extra verlof kan uitsluitend verleend worden voor in de leerplichtwet beschreven omstandigheden, zoals bepaalde feestdagen of een huwelijk. Verder kan extra verlof worden verleend voor ‘gewichtige omstandigheden’. De schoolleiding moet dit beoordelen en zal bij dat oordeel altijd het schoolbelang van de leerling zwaar laten wegen.
Vakanties mogen alleen worden opgenomen tijdens de schoolvakanties. Indien dit door bijzondere omstandigheden niet mogelijk is, kan worden onderzocht of er een wettelijke mogelijkheid bestaat om buitengewoon verlof te verlenen. Verlof van meer dan tien dagen moeten altijd voorgelegd worden aan de leerplichtambtenaar.
Tegen het besluit van de school om geen verlof te verlenen, kunt u in beroep gaan bij de leerplichtambtenaar of bij de rechtbank. Bij ongeoorloofd verzuim kan door de leerplichtambtenaar een boete worden opgelegd aan de ouders. Ook de school kan worden aangesproken op het ten onrechte verlenen van extra verlof.
Voor het aanvragen van extra verlof moet u een schriftelijke aanvraag indienen bij de schoolleiding. Het formulier kunt u opvragen bij de administratie van de school.
Meer informatie kunt u vinden op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht en op http://www.dienstgezondheidjeugd.nl onder het thema ‘jeugd & onderwijs’.

Roosterwijzigingen

Wijzigingen in het lesrooster zijn te zien in Magister, op de website én op de schermen in de school.. Het is verstandig om het rooster regelmatig te controleren om te voorkomen dat je te vroeg naar school komt.

Als een docent ziek is, proberen we een vervanger te regelen. Als dat niet lukt, kunnen leerlingen hun tijd doorbrengen in de aula, de hal of op één van de werkplekken zoals De Overloop. Als een docent het eerste lesuur ziek is proberen we ook een vervanger te regelen, als dit niet lukt proberen we zo snel mogelijk een bericht te sturen via onze HOY-app.

Gedrag in en om school

Tijdens de lessen is het rustig in de gangen en de aula van de school. Vanzelfsprekend hebben leerlingen hun boeken, schriften en andere schoolbenodigdheden bij zich in de les. Jassen en petten worden niet gedragen in de school. Petten worden ook niet gedragen op het schoolplein. Ook op het schoolterrein kunnen leerlingen en medewerkers zichzelf zijn en zich thuis voelen. Het is vanzelfsprekend dat ook daar andermans eigendom gerespecteerd wordt.

De leerling verlaat nooit de school zonder toestemming. Indien er buitenschoolse opdrachten gedaan moeten worden, meldt de leerling zich af en aan bij de receptie.
Op het plein blijf je binnen de aangegeven grenzen. De fietsenstalling is er alleen om je fiets of bromfiets/scooter te stallen. Schuilen of hangen in de fietsenstalling is niet toegestaan.
Onmiddellijk voor of na schooltijd mag je op het schoolterrein verblijven en niet op de straat voor of nabij de school. Hinder en overlast voor buurtbewoners moet namelijk worden vermeden.
Leerlingen gaan in de pauzes en tussenuren niet de woonwijk in.

Verwijdering

Als je de klas wordt uitgestuurd, blijf je bij het lokaal op de gang wachten tot je weer wordt binnengeroepen. Als je niet meer terug mag komen in de les, moet je je onmiddellijk melden bij de medewerker van de opvang. Dat is bij “De Overloop”.. Daar vul je het “eruit – formulier” in, ga je in gesprek met de medewerker van de opvang en blijf je wachten tot 5 minuten voor het einde van de les. Met je formulier ga je dan terug naar de docent en wacht tot hij/zij je roept om samen de rest van het formulier in te vullen en afspraken te maken voor de volgende lessen.

Je kunt bij ernstig grensoverschrijdend gedrag ook worden geschorst. Hier geldt een maximale termijn van vijf dagen voor. De school maakt in deze gevallen hiervan ook altijd een melding voor de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs. In overleg met de teamleider en andere betrokkenen wordt bekeken onder welke voorwaarden een leerling weer tot de lessen kan worden toegelaten.

Eten/drinken/

Eten doe je alleen in de pauzes: in de overblijfruimte of buiten. Er mag niet gegeten worden tijdens de lessen, in de gang of op de trappen. Dit geldt ook voor kauwgom. Afval moet in de afvalbakken.

Alcohol- rook—en drugsvrije school

Het Griendencollege is volledig alcohol-, rook- en drugsvrij. Het is verboden voor leerlingen om onder invloed van alcohol en/of drugs te zijn tijdens schooltijd, buiten op het schoolterrein, tijdens buitenschoolse activiteiten of in de buurt van het schoolterrein. Daarnaast zijn roken, vapen en energiedranken ook niet toegestaan. Als school willen we dat leerlingen niet worden aangemoedigd om met deze slechte gewoontes te beginnen. Als een leerling zich niet aan deze schoolregel houdt, zullen passende maatregelen worden genomen. Ook bij sterke vermoedens kan de school maatregelen nemen. Doe het dus gewoon niet!

Eigendom school, andere leerlingen

Leerlingen gaan op een zorgvuldige manier om met eigendommen van de school en medeleerlingen. Wanneer je door je gedrag in school, op het schoolplein of tijdens buitenschoolse activiteiten schade veroorzaakt, kan de school niet aansprakelijk gesteld worden. De schade zal in rekening gebracht worden bij de desbetreffende ouder(s)/verzorger(s). Dit geldt ook voor schade aan schoolgebouw, meubels en leermiddelen. Om te voorkomen dat je ten onrechte de schuld krijgt, doe je er verstandig aan als je schade ontdekt, dit direct aan je docent te melden. Doelbewust veroorzaakte schade kan leiden tot schorsing of verwijdering van school. Evenzo voor schade binnen of buiten de school toegebracht aan personen.

Apparatuur – Telefoon ‘thuis of in de kluis’

In school mag je geen afspeelapparatuur of je mobiele telefoon gebruiken. Zijn deze apparatuur zichtbaar in de school of gebruik je ze in de les, dan is tijdelijke inbeslagname het gevolg. De docent geeft de telefoon bij de receptie in bewaring en je mag je telefoon vervolgens pas na je laatste les weer op halen.
In sommige gevallen mag je met toestemming van de docent in een bepaalde les de apparatuur gebruiken. Op het schoolterrein, dan wel elders tijdens lesactiviteiten en schooltijden mogen zonder toestemming van de directie sowieso geen foto’s dan wel video en/of geluidsopnamen worden gemaakt.

Kluisjes

Waardevolle spullen en geld moeten altijd in het persoonlijke kluisje worden opgeborgen. De school aanvaardt geen aansprakelijkheid bij verlies en diefstal; ook niet als deze in bewaring zijn gegeven aan

een docent. In bijzondere gevallen kunnen deze wel bij de administratie in bewaring worden gegeven. De leerling ontvangt een ontvangstbewijs dat bij teruggave moet worden overhandigd.

Boeken

Boeken moeten in een goede tas worden vervoerd waardoor geen beschadigingen kunnen optreden. Ter behoud van de boeken adviseren wij deze te kaften.

Corvee

Na de pauzes en na schooltijd voeren groepjes leerlingen verplicht bij toerbeurt corvee-werkzaamheden uit in de kantine en op de pleinen.

Wapens

Het in bezit hebben, bewaren in het kluisje of dragen van een (zak)mes of andere wapens is niet toegestaan.

Hoofddeksel

Het dragen van een pet, of capuchon in school is niet toegestaan.

Sancties

De school neemt bij overtreding van de schoolregels gepaste maatregelen. Het kan noodzakelijk zijn gedurende het schooljaar de schoolregels aan te passen. In de gevallen waarin deze schoolregels niet voorzien, beslist de directie.

Gedragscode

1. Zorg goed voor jezelf
2. Zorg goed voor anderen
3. Geef aan wat je nodig hebt
4. Geef aan waar je last van hebt
5. Zeg wat je te zeggen hebt tegen wie het bedoeld is

8.2 Pesten & Social Media

Het is van het groot belang dat iedereen zich bij ons veilig voelt. Het gevoel van veiligheid kan ernstig worden aangetast, als iemand het slachtoffer dreigt te worden van pesterijen. Het betreft pesten zodra een leerling voortdurend en systematisch onder schooltijd en ook daarbuiten het leven zuur wordt gemaakt, waardoor die leerling zich ongelukkig en bedreigd voelt.

Veel kinderen die gepest worden durven zich niet te beklagen, uit angst nog meer getreiterd te worden. Het is dan ook belangrijk dat we corrigerend optreden, voordat de situatie uit de hand loopt. Het spreekt vanzelf dat iedereen ons daarbij kan helpen.

Voor ouders/verzorgers: zodra uw kind thuis komt met verhalen waaruit u meent te kunnen concluderen, dat uw dochter of zoon het slachtoffer dreigt te worden van regelmatige pesterijen, aarzel niet en neem direct contact op met de mentor of de vertrouwenspersoon.

Het komt vaak voor dat gepeste kinderen er ook thuis niet over durven te praten. Het is daarom belangrijk dat u steeds alert blijft ten aanzien van 'afwijkend' gedrag van uw dochter of zoon. Negatieve verhalen over school, vage lichamelijke klachten, niet naar school willen, slecht slapen, angstig/nerveus zijn, slechter wordende leerresultaten, kunnen symptomen zijn van pestgedrag op school. Ook hier geldt: neem contact op met de mentor of vertrouwenspersoon. Uiteraard worden leerlingen van het Griendencollege worden ook aangesproken op pesten van (mede-) leerlingen. De school hanteert daarbij de richtlijnen van het anti-pestbeleid. Aanspeekpunt is onze anti-pestcoördinator, mevrouw N. Treurniet. De richtlijnen zijn eveneens te vinden op onze website.

8.3 Leerlingenstatuut

Het Griendencollege heeft een leerlingenstatuut. Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling. In het verlengde van de rechten en plichten van de leerlingen ontstaan rechten en plichten van medewerkers. Leerlingen en medewerkers zijn gehouden de bepalingen in dit leerlingenstatuut te volgen.

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken.
Het opstellen van een leerlingenstatuut heeft als doel om misverstanden te voorkomen, een antwoord te geven op voorkomende vragen, een oplossing te bieden voor voorkomende dilemma's en het uitsluiten van willekeur door eenduidige richtlijnen te hanteren. Het leerlingenstatuut kan in samenspraak met schoolleiding en medezeggenschapsraad tussentijds worden aangepast.

Het leerlingenstatuut wordt als apart document op de website gepubliceerd.

8.4 Schoolgids

Deze schoolgids is vastgesteld door de directie, na overleg met de medezeggenschapsraad. Dit document ligt voor iedereen ter inzage op school en wordt in september bij de start van het schooljaar op de website van het Griendencollege gepubliceerd.

De schoolgids als verantwoordingsdocument

Het Griendencollege beschouwt de schoolgids als meer dan een informatiebron voor ouders en leerlingen. De schoolgids is tevens een verantwoordingsdocument, waarin wij inzicht geven in de wijze waarop wij de kwaliteit van ons onderwijs en de ondersteuning systematisch bewaken en verbeteren.

Wij vinden dit belangrijk omdat wij transparant willen zijn over:

- de kwaliteit van ons onderwijs en de begeleiding van onze leerlingen
- de keuzes die wij als school maken
- de wijze waarop wij signalen en resultaten benutten om ons onderwijs verder te ontwikkelen

Het Griendencollege werkt planmatig en opbrengstgericht. Dat betekent dat wij:

- structureel gegevens verzamelen (zoals leerresultaten, doorstroomgegevens, tevredenheidsmetingen en signalen uit de begeleiding)
- deze gegevens analyseren op school-, team- en leerlingniveau
- op basis daarvan gerichte verbetermaatregelen formuleren en uitvoeren

In deze schoolgids maken wij zichtbaar hoe deze cyclus van signaleren, analyseren, verbeteren en evalueren vorm krijgt. Daarmee leggen wij verantwoording af aan ouders, leerlingen en de Inspectie van het Onderwijs.

Voorbeelden van kwaliteitsbewaking en verbetermaatregelen

- Uit leerlingfeedback en observaties blijkt dat leerlingen behoefte hebben aan meer duidelijkheid en structuur in de les
  → Wij werken met een herkenbare lesopbouw en gezamenlijke afspraken binnen de school
- Uit signalen van mentoren en het ondersteuningsteam blijkt dat leerlingen moeite hebben met plannen en organiseren
  → Wij versterken de begeleiding op executieve vaardigheden binnen mentorlessen en individuele ondersteuning
- Uit tevredenheidsmetingen blijkt dat ondersteuning niet altijd voldoende zichtbaar is voor leerlingen
  → Wij verbeteren de communicatie over ondersteuning via mentorlessen en de geplande momenten voor bijles
- Uit analyse van leerresultaten blijkt dat extra ondersteuning nodig is binnen specifieke vakken
  → Wij zetten gerichte begeleiding en aanvullende leeractiviteiten in
- Uit veiligheidsmetingen en gesprekken met leerlingen blijkt behoefte aan laagdrempelig contact bij

zorgen

→ Wij vergroten de zichtbaarheid en toegankelijkheid van vertrouwenspersonen en begeleiders

Door deze werkwijze maken wij inzichtelijk dat wij onze kwaliteit niet alleen beschrijven, maar ook actief verbeteren en borgen.

9. Schoolbestuur

9.1 SPON

Onze school wordt samen met acht andere scholen beheerd door het bestuur van de Stichting Specialisten in Passend Onderwijs. De organisatie is in de regio bekend onder de naam SPON.

SPON verzorgt passend onderwijs voor leerlingen van 4 t/m 20 jaar in de regio Drechtsteden en Gorinchem. Ons onderwijs biedt kleinschaligheid, individuele aandacht en een optimale leeromgeving die past bij de didactische en pedagogische mogelijkheden van onze leerlingen. Waar nodig werken wij hierbij intensief samen met partners die een aanvullend zorg- en begeleidingsaanbod kunnen verzorgen. Ons gezamenlijke doel is dat leerlingen hun talenten zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen, als voorbereiding op een succesvolle toekomst in het vervolgonderwijs, op de arbeidsmarkt of in de dagbesteding.

SPON is van mening dat ieder kind en iedere jongere een volwaardige plaats in de maatschappij verdient, met recht op leren, wonen, werken en een zinvolle besteding van de vrije tijd. In nauwe samenwerking met de leerlingen, hun ouders/verzorgers en samenwerkingspartners verzorgen de SPON-scholen hiertoe passend en gespecialiseerd onderwijs.

De Bedoeling (Missie) Waarom bestaat SPON?

SPON bestaat opdat leerlingen zich ontwikkelen naar hun eigen potentieel en opdat leerlingen ervaren dat ze ertoe doen.

Meer specifiek betekent dat dat leerlingen:

- Zo zelfstandig mogelijk en vol zelfvertrouwen hun weg vinden in de samenleving.
- Met wisselende omstandigheden weten om te gaan.
- De ervaring hebben dat ze gewaardeerd worden om hun unieke mogelijkheden.

SPON scholen zijn in beginsel bijzonder-neutrale scholen met ruimte voor verschillen. Binnen de scholen en naar buiten toe zijn de scholen gericht op samenwerking, verbinding en relatie. Daar maakt levensbeschouwelijk onderwijs deel vanuit. Daarnaast noemen wij ons onderwijs ook ‘identiteitsrijk’. Ons onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van de leerlingen met daarbij aandacht voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die leven in de Nederlandse samenleving.

Spon streeft ernaar dat deze leidend en zichtbaar zijn in de inrichting van ons onderwijs, de omgang met

leerlingen, ouders, collega's en externen. Dit vertaalt zich in de volgende leidende principes van Spon: wij zijn samenwerkers, professionals, onderwijsspecialisten en netwerkers

Stichting SPON
Postbus 23
3350 AA Papendrecht
Website: www.spon.nu

De SPON–locaties

Speciaal Basisonderwijs (SBO)

- De Steenen Kamer — Zwijndrecht
- De Kameleon — Papendrecht
- De Rotonde — Gorinchem

(Voortgezet) Speciaal Onderwijs

- Bleyburgh SO — Sliedrecht
- Bleyburgh VSO — Sliedrecht
- De Kleine Wereld SO/VSO — Gorinchem
- De Stroom VSO — Dordrecht
- Kiem SO/VSO — Dordrecht

Voortgezet Onderwijs

- De Sprong praktijkonderwijs — Sliedrecht en Zwijndrecht
- Griendencollege VMBO — Sliedrecht

Voor meer informatie over SPON en onze locaties verwijzen wij naar onze website www.spon.nu. Ook de samenstelling van de Raad van Toezicht en het College van Bestuur, alsmede de contactpersonen van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad en het bestuurskantoor kunt u vinden op onze website onder ‘organisatie’.