



ASSEN



SCHOOLJAAR 2023-2024

**HANDBOEK**

Ouder(s) / verzorger(s)

# INHOUD

- 1 Visie, missie en kernwaarden 3
- 2 Identiteit op het Gomarus College in Assen 4
- 3 Jaarthema 5
- 4 Handelingsgericht werken (HGW) en Directe Instructiemodel (DIM) 6
- 5 Onderwijsconcept 6
- 6 Aanmelding en dossiervorming 7
- 7 Oudercommissie en leerlingenraad 8
- 8 Lessentabel en lestijden 9
- 9 Basis- en kaderberoepsgerichte leerweg 11
- 10 Ondersteuningsstructuur leerlingen 13
- 11 Start- en ontwikkelgesprekken 20
- 12 Toetsbeleid 21
- 13 RTTI en OMZA 22
- 14 Overgangsnormen en opstromen 24
- 15 Talentontwikkeling 26
- 16 Verbrederstraject 27
- 17 Maatschappelijke stage 28
- 18 Internationalisering 29
- 19 Docent 30
- 20 Zes rollen van de docent 30
- 21 Mentor 31
- 22 Functies binnen de school 32
- 23 GRIP dagopening 35
- 24 Leergeld 36
- 25 Klassenactiviteiten en ouderbijdrage 36
- 26 Huishoudelijke zaken 37
- 27 Overzicht contactgegevens 42

## VOORAF

Dit handboek is bedoeld om u als ouders inzicht te geven in de manier waarop het Gomarus College locatie Assen is georganiseerd. Het beschrijft de uitgangspunten van onze school, de ondersteuning die we de leerlingen kunnen bieden en het onderwijs zoals we dat vorm geven.

Het team hoopt dat we met dit handboek, de informatievoorziening vanuit het Gomarus College te Assen, naar u als ouders, op een goede manier hebben vormgegeven. Wanneer u nog vragen of opmerkingen heeft, kunt u contact met ons opnemen.

*Juni 2023*

*Johan Leever*  
*Locatiedirecteur*

---

# 1 VISIE, MISSIE EN KERNWAARDEN

De visie van de school is zichtbaar in het gebouw, in alle lokalen en gemeenschappelijke ruimten is de poster opgehangen om aan docenten, leerlingen en ouders duidelijk te maken waar we voor staan en naar toe willen.

Wij zijn een gereformeerde school voor christenen waar iedereen zich **veilig** voelt, de **verantwoordelijkheid** neemt voor zijn eigen leerproces en waar we **samen ontdekken** wat Gods plan is met ons leven.

Daarom



ben ik als identiteitsdrager een **voorbeeld** voor mijn leerlingen



ben ik te **vertrouwen**



zorg ik in mijn lessen voor **uitdaging** voor elke leerling



geef ik de leerlingen **groeivende verantwoordelijkheid**



**doe ik wat ik zeg** en zeg ik wat ik doe



geef ik **inspirerende lessen**

ASSEN



gomarus  
college

## 2 IDENTITEIT OP HET GOMARUS COLLEGE IN ASSEN

### Wat geloven wij?

Op het Gomarus College begeleiden we de leerlingen in het ontdekken van Gods liefde. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen en studenten zelf woorden kunnen geven aan hun christen-zijn en zich veilig voelen op school. Samen met bijvoorbeeld ouders, kerken en anderen leven we jongeren voor en begeleiden we hen in het volgen van Jezus. Dit betekent ook dat we leerlingen helpen hoe ze hun plek in kunnen nemen in de maatschappij en zich in kunnen zetten voor een mooiere samenleving. Samen ontdekken we wat God ons heeft beloofd en wat hij van ons vraagt.

Dit heeft impact op al ons onderwijs. We hechten groot belang aan het leren in relaties. Mensen worden gevormd in relaties. Kort gezegd betekent het dat we leerlingen vormen/begeleiden in hun relatie tot God, in hun relatie tot de naaste, in hun relatie tot de wereld en in hun relatie tot zichzelf.

In de relatie tot God gaat het om **eerbied** en **verantwoordelijkheid**

In de relatie tot zichzelf gaat het om **waardering** en **bereidheid**

In de relatie tot de naaste gaat het om **respect** en **dienstbaarheid**

In de relatie tot de wereld gaat het om **zorg** en **rechtvaardigheid**

De cursieve woorden gaan over het zijn en de vetgedrukte woorden over het doen.

Bovengenoemde vorming streven we na bij alle activiteiten die in en buiten lesmomenten worden georganiseerd. Je zou de impact van onze christelijke identiteit kunnen vergelijken met een marinade die overal doorheen trekt. Het komt terug in ons pedagogisch handelen, in de vakken die we geven en soms in onze didactische keuzes.

Voor de cultuur van de school betekent dit onder meer dat we leerlingen niet afschrijven, maar dat we er voor hen willen zijn omdat ze door God op ons pad geplaatst zijn. Dat we in de omgang met elkaar, ook als dat moeilijk is of als er verstoorde verhoudingen zijn, telkens openingen zoeken juist omdat de ander een door God geschapen medemens is. Liefde en aandacht zijn hierbij de kernwoorden.

Een ander cultuurkenmerk is dat we een lerende gemeenschap zijn. Een groep collega's werkt samen om leerlingen zo goed mogelijk te laten leren. Ze staan ook onderling open voor het leren van en met elkaar.

### Wat merken leerlingen daarvan?

Wat leerlingen vooral merken is de sfeer op school. Het gezien worden. Iedere dag samen, docenten en leerlingen, met God beginnen en aan het eind van de lessen de dag met gebed beëindigen, de gesprekken over de wereld waarin ze leven (die hen somber kan maken) en de hoop en de rust die het geloof daarbij kan geven.

Praktisch betekent bovenstaande ook dat er veel aandacht is voor mentoraat, persoonlijke begeleiding en een sterke zorgstructuur en dat op het Gomarus College het 'herstelrecht' wordt gehanteerd. Dat wil zeggen: mocht in een les de verhouding tussen leerling en docent verstoord zijn en de leerling moet de les verlaten, dan wordt na de les altijd ingezet op herstel van de relatie.

Een ander voorbeeld is dat leerlingen door en via docenten kennismaken met bijvoorbeeld kunst, muziek, de maatschappij en allerlei alternatieve opvattingen over het leven. Docenten leren leerlingen zich tot dergelijke onderwerpen te verhouden vanuit christelijk perspectief. We noemen dit ook wel 'begeleide confrontatie'.

Leerlingen merken ook dat medeleerlingen thuis (in meer of mindere mate) gelovig worden opgevoed. Dit betekent over het algemeen dat voor hun in hun peergroep leeftijdgenoten dezelfde waarden gelden en dat ze elkaar helpen om naar die waarden te leven. Tijdens de lessen en daarbuiten ervaren de leerlingen een veilige context om het over hun geloof en geloofsvragen te hebben waar ze in hun dorp of wijk, op de sportclub of muziekvereniging die ruimte of veiligheid niet altijd ervaren.

Tenslotte merken leerlingen dat hun docenten vrijmoedig over hun geloof en hun persoonlijk leven met Christus spreken. Ze zijn in staat om de Bijbel te verbinden met het leven van alledag op school, met hun vak en met de activiteiten in en rond de school.

We zien hen als dragers van de christelijke identiteit van het Gomarus College. Ze zijn de gidsen, niet slechts de facilitators van leerprocessen. Ze zijn met hun leerlingen onderweg en ontsluiten daarbij voor hun leerlingen de betekenisvolle wereld.

## 3 JAARTHEMA

Samen met het team hebben we aansluitend nagedacht op welke manier we, als medewerkers en leerlingen, willen werken bij ons op school. We hebben gekozen voor de coöperatieve cultuur. Hieronder de afbeeldingen en uitspraken die we gebruiken om de cultuur zichtbaar en herkenbaar te maken in woord en beeld. Ieder jaar werken we met een jaarthema.

Dit seizoen is dat de gedrevenheid van de gans: "Samen kom je verder!".

### 2023-2024

Dit jaar staat de gedrevenheid van de gans "Samen kom je verder!" centraal. Ontdekken wat je kwaliteiten zijn en deze inzetten ten behoeve van het gezamenlijke doel. Het doel is het vergroten van eigenaarschap voor leerlingen en medewerkers. Iedereen neemt de verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces en handelen en weet wat zijn plannen zijn. Reflectie is daarbij een belangrijk middel dat door docenten en leerlingen zal worden ingezet tijdens ontwikkelgesprekken en om het onderwijs klassikaal te bespreken. We zijn daardoor meer gericht op het proces dan op het eindresultaat.

### Wat zien we dan bij leerlingen en medewerkers?

- Ik stel doelen om dromen waar te maken
- Ik heb verantwoordelijkheidsgevoel
- Ik neem initiatief
- Ik kies mijn gedrag, houdingen en stemmingen
- Ik doe betekenisvolle dingen en maak een verschil
- Ik ben een belangrijk onderdeel van mijn groep en draag bij aan de gezamenlijke doelen
- Ik stel prioriteiten, maak een schema en volg mijn plan
- Ik ben gedisciplineerd en georganiseerd
- Ik mag fouten maken, als kans om te leren
- Ik leer met en van anderen
- Ik kan goed samenwerken in een team
- Ik neem de tijd om anderen te helpen



*Doelgericht en enthousiast samenwerken  
(Blanchard, K. et al., 1998)*

## 4 HANDELINGSGERICHT WERKEN EN DIRECTE INSTRUCTIEMODEL

### Wat is Handelingsgericht werken?

Handelingsgericht werken (HGW) is een planmatige en cyclische werkwijze waarbij vanuit individuele onderwijsbehoeften van leerlingen gekeken wordt hoe daarin het beste kan worden voorzien. Hierdoor is aandacht voor de verschillen tussen leerlingen en wordt planmatig en gestructureerd bekeken of de aanpak voldoet en kan waar nodig worden bijgesteld en aangepast.

De cyclus van HGW kent 4 fasen:

1. **Waarnemen:** het signaleren van wat een groep en individuele leerlingen aan (extra) begeleiding nodig hebben.
2. **Begrijpen:** het benoemen van de onderwijsbehoeften van een groep en individuele leerlingen.
3. **Plannen:** het clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften in een overzichtelijke groepsaanpak
4. **Realiseren:** het uitvoeren van de aanpak in de praktijk.

### In ontwikkeling

De afgelopen jaren hebben we mooie stappen gezet om het Handelingsgericht Werken verder te ontwikkelen en te implementeren. In alles wat we doen in ons onderwijs volgen we de leerling en de groep cyclisch. We analyseren beschikbare data zoals OMZA, RTTI, CITO, observaties, uitkomsten van (ontwikkel)gesprekken, etc. Gedurende vaste momenten in het jaar, brengen we de gegevens bij elkaar en kijken we samen welke vervolgstappen nodig zijn voor onze leerlingen of een specifieke groep.

We verzamelen de gegevens op groepsniveau en kijken van daaruit welke individuele leerlingen extra

ondersteuning nodig hebben op diverse gebieden. Dit is terug te vinden in het groepsoverzicht van elke klas en in de individuele onderwijsbehoeften in Magister.

Aan de hand van de leerling kenmerken wordt gekeken welke onderwijsbehoeften de betreffende leerling heeft en hoe we daar in de lespraktijk vorm aan kunnen geven. Denk aan verlengde instructie of het niet mee hoeven doen aan klassikale instructie. In sommige gevallen zal blijken dat een leerling (extra) ondersteuning nodig heeft en wordt vastgelegd hoe we daar vorm aan geven. Telkens weer volgen we de cyclus van waarnemen – begrijpen – plannen – realiseren. Op deze manier hebben we onze leerlingen in beeld en werken we doelgericht, systematisch en transparant.

De afgelopen jaren hebben we ons als team verder geschoold in de Executieve Functies (EF) en het Directe Instructiemodel (DIM). Het schooljaar 2023-2024 zullen we dit verder implementeren in ons dagelijks handelen, waarbij de samenhang met het groepsoverzicht verder vorm krijgt.

De fasen van het Directe Instructiemodel zijn als volgt:

- Introductie en terugblik, activeren van voorkennis
- Oriëntatie, geef lesdoelen of lesoverzicht
- Instructie van nieuwe begrippen en vaardigheden, hardop voordoen en modellen
- Begeleide oefening van het aangeleerde
- Zelfstandig toepassen van het geleerde / verlengde instructie
- Terugkoppeling op proces en / of resultaat
- Afsluiting: terug- en vooruitblik

Dit model past bij de zes rollen van de docent (zie hoofdstuk 20). Het model biedt structuur in de lessen, activeert de leerlingen en geeft de docent ruimte om de leerlingen die dat nodig hebben extra aandacht te geven.

---

## 5 ONDERWIJSCONCEPT

Wanneer je vaststelt waar je voor staat en wat je doelen zijn voor de komende jaren is het een logisch vervolg om daarna na te denken over de praktische invulling daarvan. Wat betekent onze missie voor het onderwijs op het Gomarus College in Assen? Wat zie je

terug in de lessen en wat betekent onze visie en missie voor de keuzes die we maken? In de hoofdstukken die volgen zult u daar veel van terugvinden. Wanneer u graag het volledige onderwijsconcept wilt doorlezen, kunt u deze opvragen bij de school.



## 6 AANMELDING EN DOSSIERVORMING

Iedere leerling heeft een online dossier in Magister. De mentor is samen met de managementassistente en het ondersteuningsteam verantwoordelijk voor de dossiervorming.

Dossiervorming start op het moment van aanmelding. Daarvoor hanteren we de volgende stappen:

### Proces (reguliere) aanmelding

- Als ouder kunt u uw zoon of dochter aanmelden bij het Gomarus College. Hiervoor vult u het aanmeldformulier in, dat op de website staat: [www.gomaruscollege.nl](http://www.gomaruscollege.nl)
- Zodra dit aanmeldformulier bij ons binnen is, vragen wij (aanvullende) informatie op bij de basisschool of school van herkomst (zij-instromer). Denk aan uitslagen van (eind)toetsen, CITO uitslagen, informatie over welbevinden en ook informatie over eventuele diagnoses.
- Aan de hand van deze informatie onderzoeken wij of het Gomarus College in Assen een school is waar we uw zoon of dochter de juiste begeleiding en daarmee ook het juiste onderwijs kunnen geven. We toetsen de ontvangen informatie aan het School Ondersteuningsprofiel (SOP) wat op onze website te vinden is. Hiervoor hebben we 6 weken de tijd, vanaf het moment van het ontvangen van de aanmelding en de ontvangst van het complete dossier. Waar nodig zullen we advies inwinnen bij de bovenschoolse orthopedagoog (OPDC).
- In deze termijn nemen wij een beslissing die we u schriftelijk laten weten.
- Als we meer tijd nodig hebben om tot een goed besluit te komen, kunnen we de termijn van 6 weken verlengen met 4 weken. Ook hierover ontvangt u schriftelijk bericht.
- We nodigen binnen de termijn alle nieuwe ouders uit om door te praten over de christelijke identiteit van de school en hoe die aansluit bij de geloofsopvoeding thuis. We zijn een Gereformeerde school voor actieve christenen en vinden het belangrijk om dat samen met u en uw kind in de praktijk vorm te geven.
- Zodra wij als school akkoord zijn met de aanmelding van uw zoon of dochter, kunnen we de aanmelding definitief maken en hem of haar inschrijven in ons administratiesysteem. Hij/zij is dan officieel ingeschreven en staat klaar als nieuwe leerling voor volgend schooljaar. Eind mei/begin juni ontvangt u meer informatie over de klasindeling, de mentor, de kennismakingsmiddag voor nieuwe leerlingen etc.
- Mocht de school niet het passende onderwijsaanbod kunnen bieden, dan zullen we dit (schriftelijk) onderbouwen en samen kijken welke school binnen het samenwerkingsverband beter aansluit bij de onderwijsbehoefte van uw zoon/dochter.

Wanneer een leerling definitief is ingeschreven bij school worden er standaard een aantal documenten in Magister gehangen. Het gaat dan om:

- het aanmeldingsformulier
- het onderwijskundig rapport
- een kopie van het identiteitsbewijs
- het bewijs van uitschrijving basisschool

Daarnaast vindt er via OSO een digitale overdracht van de gegevens van de leerling plaats. Op deze manier hebben we een duidelijk beeld van schoolprestaties, onderzoeksgegevens, onderwijsbehoeften en eventuele belemmeringen.

Wanneer er sprake is van onderliggende diagnostiek is het van belang dat er een onderbouwend document vanuit de hulpverlening aanwezig is in het dossier. Dit geeft een leerling recht op aanpassingen tijdens toetsen en examens wanneer dat nodig is

In het geval van gescheiden ouders is het belangrijk dat afspraken rondom de communicatie aan de voorkant worden vastgelegd. In de meeste gevallen zal dit meegenomen worden in het aanmeldgesprek. Wanneer dit nog niet gebeurd is zal de administratie dit nader met u afstemmen.

Gedurende de jaren dat een leerling bij ons onderwijs volgt vult het dossier zich verder met informatie vanuit de mentor, leerlingbesprekingen, eventuele begeleiding door het ondersteuningsteam en/of externe betrokken partijen.

## 7 OUDERCOMMISSIE EN LEERLINGENRAAD

Het onderwijs bij ons op school is voortdurend in ontwikkeling. We vinden het daarom belangrijk om doorlopend in gesprek te zijn met ouders en leerlingen om de ontwikkelingen en ervaringen te bespreken. Op die manier zijn we in staat om plannen op tijd bij te sturen en nieuwe ideeën in te voegen.

### **Oudercommissie**

De Oudercommissie vertegenwoordigt in algemene zaken de ouders in contacten met de school en probeert de betrokkenheid van ouders bij de school te bevorderen. De Oudercommissie ondersteunt activiteiten in het belang van de leerlingen, bijvoorbeeld door het voeren van aanmeldgesprekken met nieuwe ouders.

De Oudercommissie komt zes tot zeven keer per schooljaar bij elkaar en overlegt dan met de schoolleiding.

De Oudercommissie wordt door de school uitgebreid en open geïnformeerd over de gang van zaken, gebeurtenissen en plannen. De Oudercommissie stelt vragen hierover, denkt over allerlei onderwerpen mee, geeft gevraagd en ongevraagd advies en probeert de school te ondersteunen.

### **Leerlingenraad**

Onze school heeft een leerlingenraad die bestaat uit vertegenwoordigers uit alle verschillende klassen. Zij bespreken ideeën en klachten van de leerlingen met de schoolleiding. Vanuit de schoolleiding worden de leerlingen geïnformeerd en gevraagd om mee te denken rond allerlei ontwikkelingen binnen de school. Ook organiseert de leerlingenraad activiteiten zoals schoolfeesten.



## 8 LESSENTABEL EN LESTIJDEN

### VMBO Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg

De leerlingen die de Basis of Kader richting volgen, gaan de eerste twee jaar bij ons naar school. Ze worden voorbereid op een sectorkeuze in de bovenbouw.

Lessentabel Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg	
Theorievakken (52%)	Praktijkvakken (48%)
Biologie	Handvaardigheid
Engels	Lichamelijke opvoeding
Godsdienst	Mens & Dienstverlening
ICT vaardigheden	Techniek & Vakmanschap
Nederlands	Muziek
Wiskunde	Talentontwikkeling
Mens & Maatschappij (geschiedenis en aardrijkskunde)	
Loopbaan oriëntatie en begeleiding / studieles	

### VMBO Theoretische leerweg

De leerlingen die de TL richting volgen, ronden hun opleiding bij ons af met een TL diploma. Daarna stromen ze door naar het MBO niveau 4 of naar de HAVO.

De leerlingen kunnen in klas 3T deelnemen aan de uitwisselingsweken met Tenerife.

Lessentabel Theoretische leerweg	
Theorievakken (67%)	Praktijkvakken (33%)
Aardrijkskunde	Handvaardigheid
Biologie	Techniek & Vakmanschap
Duits	Lichamelijke opvoeding
Engels	Mens & Dienstverlening
Frans (alleen leerjaar 1)	Muziek
Godsdienst	Talentontwikkeling
Geschiedenis	
ICT vaardigheden	
Loopbaan oriëntatie en begeleiding / studieles	
Nederlands	
Wiskunde	



## HAVO en VWO

De leerlingen die de HAVO of VWO richting volgen, gaan de eerste drie jaar bij ons naar school. Ze worden voorbereid op een profielkeuze in de bovenbouw.

### Lessentabel HAVO en VWO

Theorievakken (74%)	Praktijkvakken (26%)
Aardrijkskunde	Handvaardigheid
Biologie	Onderzoek & Ontwerpen
Duits	Lichamelijke opvoeding
Engels	Muziek
Frans	Talentontwikkeling
Godsdienst	
Geschiedenis	
ICT vaardigheden	
Loopbaan oriëntatie en begeleiding / studieles	
Nederlands	
Wiskunde	

### Lestijden Gomarus College Assen

Een lesuur duurt het hele jaar 45 minuten. Hiermee creëren we onderwijstijd voor het vak talentontwikkeling en ruimte voor ontwikkeltijd voor docenten. Tijdens de bespreekweken en op vergaderdagen werken we met een verkort lesrooster. Vanaf seizoen 2022-2023 werken we met een 9e lesuur. Deze verlenging is nodig om alle keuzevakken in klas 4TL mogelijk te maken. Alle andere klassen krijgen van het 1e – 8e uur les.

#### Lestijden 2023 - 2024

1e uur	8.25 – 9.15
2e uur	9.15 – 10.00
<i>Pauze</i>	10.00 – 10.15
3e uur	10.15 – 11.00
4e uur	11.00 – 11.45
<i>Pauze</i>	11.45 – 12.15
5e uur	12.15 – 13.00
6e uur	13.00 – 13.45
<i>Pauze</i>	13.45 – 14.00
7e uur	14.00 – 14.45
8e uur	14.45 – 15.30
9e uur	15.30 – 16.15

#### Lestijden verkort 2023 - 2024

1e uur	8.25 – 9.10
2e uur	9.10 – 9.50
<i>Pauze</i>	9.50 – 10.00
3e uur	10.00 – 10.40
4e uur	10.40 – 11.20
5e uur	11.20 - 12.00
<i>Pauze</i>	12.00 – 12.20
6e uur	12.20 – 13.00
7e uur	13.00 - 13.40
<i>Pauze</i>	13.40 – 13.50
8e uur	13.50 – 14.30
9e uur	14.30 - 15.10



# 9 BASIS- EN KADERGERICHTE LEERWEG

## Kernteam

Een kernteam is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en monitoren van een leerlijn van hun studie richting. Een kernteam zoekt samenwerking met de lesgevers van hun studierichting en communiceert de besluiten die ze maken over de leerlijn van hun studierichting.

Het BK kernteam bestaat uit:

- Voorzitter/Kerndocent/Mentor BK: Henriëtte Janssen
- Decaan/ Docent Mens en Dienstverlening en ICT / Mentor BK: Marco Albertema
- Docent Techniek en Vakmanschap / Mentor BK: Vacant
- Kerndocent / Mentor BK: Jetty de Wind

## Leerlijn

Als BK team zien wij het als onze verantwoordelijkheid om onze leerlingen zo te coachen en te onderwijzen, dat er na de twee jaar bij ons in Assen, een goede basis is gelegd voor het maken van een gedegen profielkeuze. Om dit te realiseren hebben we een leerlijn ontwikkeld waarin we per periode werken aan een thema. De doelstellingen van alle vakgebieden worden in het thema geïntegreerd. In ons onderwijs staan zelfstandigheid / eigenaarschap, verantwoordelijkheid, samenwerken en reflectie centraal. De leerlingen werken bovendien elke periode aan een zelf gekozen persoonlijk doel. Wij zien elke leerling als uniek schepsel van God, geschapen naar zijn beeld. Daarom willen we onze leerlingen leren in geloof het voorbeeld van Christus te volgen en een levenshouding te ontwikkelen waarin naastenliefde, vergeving, respect en dienstbaarheid centraal staan. Wij vertellen hen over God, onderwijzen hen in kennis van de Bijbel en de betekenis van het christelijk geloof.

Door de leerlijn en periodes heen zijn verweven: de leerlingbesprekingen met de zorgcoördinator, onze beroepsoriëntatie (stage, bedrijfsbezoeken en gastlessen) en LOB-lessen. Aan het eind van elke periode sluiten de leerlingen af met een project en/of stage. In deze evaluatieweek laten de leerlingen met portfoliobewijzen zien dat de doelstellingen van alle vakgebieden zijn gehaald. Vaak worden deze momenten gedeeld met de ouders van onze leerlingen. Alle doelstellingen van onze leerlijnen zijn verwoord in ons teamplan.

Leerjaar 1 heeft de volgende thema's: Wie ben ik, Gezond leven, Voeding, De maatschappij en ik.

Leerjaar 2 heeft de volgende thema's: Wonen, De toekomst en ik, Kleding, Wie ben ik nu.

In deze leerlijn koppelen we alle vakken aan elkaar. Specifieke aandacht is er binnen dit thema steeds voor de te kiezen sectoren of de later te kiezen beroepen. De leerlijnen staan in een aparte map en hebben een deel voor de docenten (doelstellingen en aan te leveren portfoliobewijs) en een deel voor de leerlingen (doelstellingen, checklist en beoordeling).

## Vakcollege breed

Op het Gomarus College in Assen volgen de leerlingen Vakcollege Breed, dat wil zeggen dat ze in de twee jaar waarin ze onderwijs volgen in Assen, kennismaken met de vier hieronder genoemde sectoren.

### Mens en Dienstverlening

- De lessen Mens en Dienstverlening worden gegeven door Marco Albertema. In de lessen worden de leerlingen voorbereid op de sectoren:
  - E&O (Economie en Ondernemen)
  - Z&W (Zorg en Welzijn).

### Techniek en Vakmanschap

- De lessen Techniek en Vakmanschap worden gegeven door Anne Haitsma. In de lessen worden de leerlingen voorbereid op de sectoren:
  - BWI (Bouwen Wonen en Interieur)
  - PIE (Produceren, Installeren en Energie)

Vakcollege breed kenmerkt zich door het leren en oriënteren in de praktijk en er wordt veel samenwerking gezocht tussen vmbo, mbo en werkgevers. Praktische talenten worden gestimuleerd doordat onze leerlingen veel praktijk lessen hebben. Door bedrijven te bezoeken en bedrijven uit te nodigen voor gastlessen, krijgen de leerlingen een goed beeld van het bedrijfsleven. In leerjaar 1 en 2 is er een duidelijke mix van theorie en praktijk, en maakt de leerling kennis met zichzelf als toekomstig werknemer.

Naast het Vakcollege hebben de leerlingen ook les in de zaakvakken Engels, Nederlands, biologie, wiskunde, mens en maatschappij, natuurkunde (2e leerjaar), aangevuld met andere vakken als godsdienst, handvaardigheid, muziek en lichamelijke opvoeding.

## Studiekeuze/beroepsoriëntatie

### PPO

Aan het einde van de tweede klas kiezen de leerlingen een richting voor de bovenbouw. Om te komen tot een goede keuze worden er in september en oktober, in Groningen op de vmbo-locatie, ter oriëntatie PSO-lessen aangeboden, waarbij de leerlingen kennis kunnen maken met de vier profielen. De bovenbouw



van het Vakcollege wordt, bij het Gomarus College, uitsluitend in Groningen aangeboden, daar kunnen de leerlingen uit één van de vier profielen kiezen. PPO staat voor Praktische Profiel Oriëntatie en dat houdt in dat de leerlingen dan kennismaken met verschillende profielen waaruit ze in klas 3 kunnen kiezen. In klas twee worden ze dus voorbereid om aan het eind van klas twee een goede keuze te kunnen maken. De leerlingen gaan naar de locatie van het Gomarus College in Groningen aan het Vondelpad, om daar PPO te volgen. De decaan plant samen met de collega's in Groningen deze momenten in en communiceert dit met ouders en leerlingen. Vervoer naar Groningen voor deze PPO dagen wordt door de decaan geregeld. De leerlingen maken hun sector keuze samen met hun mentor en decaan. De leerlingen hebben al kennisgemaakt met de verschillende sectoren door middel van de Vakcollege lessen en de projecten in de evaluatieweken.

### Beroepsoriëntatie en evaluatieweken

In de gehele leerlijn zitten meerdere onderdelen waarbij de leerlingen moeten nadenken over hun toekomstige beroep en welke vaardigheden/kwaliteiten ze hierbij nodig hebben. In de evaluatieweek aan het einde van een periode hebben de leerlingen een projectweek of een stage week waarin ze in aanraking komen met verschillende beroepen. De BK klassen hebben dus geen toetsweken, maar in plaats daarvan evaluatieweken aan het eind van elke periode. De kennistoetsen voor de verschillende vakken worden verspreid over het schooljaar en in de reguliere lessen afgenomen.

In leerjaar één en twee zitten twee stageperiodes waarin ze voor meerdere dagen kennismaken met een beroep. De invulling van de stages zijn nooit hetzelfde en eindigen altijd met een stageverslag waarin ze reflecteren op hun leerdoel van hun stage en op wat ze nog meer hebben geleerd. Mentor en decaan ondersteunen de leerling bij het zoeken van een geschikte stage, de leerlingen zoeken in hun eigen tijd naar een geschikte plek, eventueel samen met zijn ouders. Richtlijnen van de stage en de stageopdrachten worden besproken in de LOB lessen.

In de evaluatieweken voeren de leerlingen opdrachten uit waarin ze kennismaken met de onderdelen van de verschillende sectoren. De projecten zijn:

- Project 'Wie ben ik'. Leerlingen maken een PPT over hun gehaalde doelen en presenteren deze aan hun ouders.
- Ondernemerschapproject. Leerlingen starten een minibedrijfje, en gaan iets verkopen op de laatste dag van de week. De winst gaat naar het schoolbreed gekozen goede doel.
- Restaurantproject. Leerlingen starten een eigen klein restaurantje, sluiten dit af met een etentje voor hun ouders/verzorgers.

- Beroepsmagazineproject. De leerlingen maken in deze week een beroepsmagazine over hun droombaan, samen zijn ze de redactie van hun eigen magazine.

Bewijzen van de evaluatieweken worden verzameld in de portfolio's van de leerlingen. Ook maken we gebruik van gastlessen in de deze evaluatieweken, verschillende beroepsbeoefenaars worden uitgenodigd en laten de leerling kennismaken met hun werkveld. Doormiddel van deze activiteiten kunnen de leerlingen aan het einde van hun tweede schooljaar een goede keuze maken voor het vervolg van hun studie. In gesprek met mentor en/of decaan kunnen de leerlingen aangeven welke keuze ze maken, de leerling vult samen met zijn ouders/verzorgende een formulier en levert dit in bij de decaan. Leerlingen kunnen kiezen uit de sectoren zoals beschreven of ze kunnen naar een andere school. Bij het kiezen van een andere school is het van belang dat er een aanmeldgesprek plaats vindt en dat de benodigde documenten worden ingeleverd bij de mentor en decaan. De mentor moet een onderwijskundig rapport opstellen voor de leerling en bij decaan moet er een inschrijfbewijs ingeleverd worden. Mentor en decaan kunnen bij moeilijkheden ondersteuning bieden.

### Leerwegondersteuning/lwoo

Leerwegondersteuning (LWOO) is een vorm van ondersteuning op het VMBO voor kinderen met 'leerachterstanden'. Bekostiging van de ondersteuning vindt, binnen het samenwerkingsverband, tot nu toe plaats via individuele aanwijzingen op basis van wettelijk vastgestelde criteria. Om in aanmerking te komen voor LWOO verzamelen scholen met behulp van diverse toetsen en tests informatie over de leervorderingen, de intelligentie en sociaal-emotionele ontwikkeling van iedere leerling. Deze werkwijze is bewerkelijk voor de scholen en in veel situaties belastend voor de leerling. Na de start in het voortgezet onderwijs wordt de LWOO-ondersteuning voornamelijk groepsgewijs georganiseerd.

Het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Noord- en Midden- Drenthe verandert met ingang van oktober 2023 de werkwijze van het toekennen van leerwegondersteuning (LWOO) in het voortgezet onderwijs. De noodzaak van leerwegondersteuning wordt niet langer per individuele leerling vastgesteld. Daarvoor in de plaats ontvangen VMBO-scholen een schoolgebonden budget, waarmee ze leerwegondersteuning kunnen organiseren voor de doelgroep.

De nieuwe werkwijze heeft consequenties voor de aanmelding vanuit het basisonderwijs. Dit wordt eenvoudiger, waarbij een goede (informatie)overdracht van de basisschool naar het voortgezet onderwijs van groot belang blijft. We willen goed zicht blijven houden op de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de nieuwe leerlingen, zodat wij ons onderwijs vanaf de start



daarop af kunnen stemmen. De nieuwe afspraken over aanmelding worden opgenomen in de 'Integrale notitie overstap PO/VO', die net als andere jaren rond de zomervakantie wordt geactualiseerd en te vinden is op de website van het samenwerkingsverband (<https://passendonderwijsdrenthe.nl/>)

De leerlingen die meteen na de zomervakantie van 2023 zijn gestart in het voortgezet onderwijs, hebben nog de oude werkwijze doorlopen. Voor de leerlingen die nu een aanwijzing hebben, heeft de verandering in principe geen consequenties

Leerlingen bij wie LWOO is toegekend of die daar in

de toekomst wellicht baat bij hebben, stromen vaak in met leerachterstanden en zijn soms ook sociaal emotioneel kwetsbaar. Dit kan het leren bemoeilijken en om hen te laten groeien en succes te laten ervaren creëren we voor hen de volgende mogelijkheden:

- Kerndocenten die meerdere vakken geven
- Mentor die meerdere vakken geeft (kerndocent)
- Een klein kernteam en dus korte lijntjes (vakdocenten)
- Kleinere klas
- Onderwijsondersteuners die extra aandacht mogelijk maken
- Extra tijd voor persoonlijke gesprekjes om de ontwikkeling goed te volgen

---

## 10 ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR LEERLINGEN

### **Twee niveaus**

De ondersteuningsstructuur op het Gomarus College in Assen is erop gericht om te voorzien in de onderwijsbehoeften van alle leerlingen om zo het passend onderwijs goed vorm te geven.

We onderscheiden twee niveaus van ondersteuning:

1. Basisondersteuning: 'sterke basis' – zie ondersteuningsroute
2. Extra ondersteuning: opgesplitst in 'steun waar nodig' en 'speciaal als het moet' – zie ondersteuningsroute

Door het juist in kaart brengen van de onderwijsbehoeften van leerlingen en het trainen van docenten en mentoren vindt de meeste ondersteuning plaats in de klas – de sterke basis. M.n. de mentor en de vakdocenten zijn hierin belangrijk. De ondersteuning kan zijn in de vorm van verlengde instructie, het bieden van extra structuur, ondersteunende middelen bij dyslexie, etc.

Soms signaleren we dat een leerling vastloopt in de klas en lukt het onvoldoende om met de basisondersteuning mee te komen in de klas. Hier kunnen leer- of gedragsproblemen aan ten grondslag liggen of soms speelt er veel in hun leven. Samen met de ondersteuningscoördinator wordt dan besproken welke extra ondersteuning er gewenst en nodig is. Deze extra ondersteuning kan intern en extern worden geboden.

In het schema op de volgende pagina wordt uiteengezet hoe de ondersteuningsroute er uit ziet, welke partijen er betrokken kunnen worden en wat er aan ondersteuning kan worden ingezet.

In het School Ondersteunings Profiel – SOP (te vinden op de website van onze school) staat uitgebreid beschreven wat onze visie is op de ondersteuning van leren en de toelaatbaarheid en plaatsbaarheid van leerlingen. Daarnaast wordt ingegaan op de grenzen en de ambitie van de school, zowel intern als extern.



Ondersteuningsroute Gomarus College Assen

	<i>Wat doen we</i>	<i>Wie zijn betrokken</i>	<i>Wat zetten we in</i>
<b>Sterke basis</b> (Regie: Mentor)	<b>Waarnemen (gedrag, leerontwikkeling, verzuim)</b> -Docent observeert en signaleert in de klas -Ouders signaleren thuis zaken -Signalen uit omgeving van de leerling -Er is overleg met de mentor	-Leerling -Ouders -Mentor -Docententeam -Omgeving -Vertrouwenspersoon	-Ontwikkelgesprek -Informatie vanuit ouders en omgeving -Leerlingbespreking -Verzuimregistratie -Logboek incidenten
	<b>Begrijpen</b> -Gesprek plannen met betrokkenen -Waar nodig advies inwinnen bij OT	-Leerling -Ouders -Mentor -Docententeam -Omgeving -Sparren met OT	-Observaties -Analyseren onderwijsbehoeften
	<b>Plannen en realiseren</b> -Onderwijsbehoeften aanpassen -Uitvoeren -Evalueren	-Leerling -Ouders -Mentor -Docententeam -Omgeving -Sparren met OT	-Inzet HGW in de klas -Extra gesprekken met mentor -Escalatieladder verzuim -Opvanguur
<b>Steen waar nodig</b> (Regie: Mentor i.s.m. ondersteuningscoördinator)	<b>Waarnemen en begrijpen</b> -Extra expertise inzetten	<b>Met samenwerking en toestemming van leerling en ouders:</b> -Inzet van het ZAT -OPDC voor advies en onderzoek -MDO met eventuele hulpverlening -Inzet OT of andere experts -Aanmelding buurtteam of huisarts -Afstemming leerling, ouders, docent en mentor -Monitoring door ondersteuningscoördinator	-Time-out kaart -Arrangementen <ul style="list-style-type: none"> <li>o SoVa</li> <li>o FRT</li> <li>o Van 8 naar 1</li> <li>o Plannen en organiseren</li> <li>o Sociaal emotionele begeleiding</li> <li>o Dyslexiebegeleiding</li> </ul> -Ondersteuningsplein -Gesprekken jeugdarts -Gesprekken schoolmaatschappelijk werk
	<b>Plannen en realiseren</b> -Plannen bijstellen en aanvullen -Plannen realiseren en evalueren	<b>Met samenwerking en toestemming van leerling en ouders:</b> -Afstemming leerling, ouders, docent en mentor -Inzet OT en bovenstaande experts -Monitoring door ondersteuningscoördinator	
<b>Speciaal als het moet</b> (Regie: Ondersteuningscoördinator i.s.m. mentor)	-Tijdelijke aanpassing onderwijs (Toepassen Variawet) -Vastleggen in OPP en Indigo	<b>Met samenwerking en toestemming leerling en ouders &gt; Advies en / of aansluiten MDO:</b> -Betrokken hulpverlening -Leerplichtambtenaar -OPDC -Onderwijsconsulent Passend Onderwijs -Schoolmaatschappelijk werk -VSO De Atlas -Mentor en ondersteuningscoördinator	-Lesplaats OPDC -Tijdelijke lessenvermindering -Aanpassingen studiebelasting -Ondersteuningsplein -Observatietraject VSO -Dagbesteding (product M2)
	-Ingroeiplan -Alternatieve uitstroom verkennen		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- De verschillende stappen worden door de verantwoordelijke medewerker geregisterd in het logboek van de leerling</li> <li>- De betekenis van de afkortingen of instanties is terug te vinden in de legenda</li> <li>- Het aanbod waarnaar wordt verwezen staat in de handboeken omschreven onder het kopje 'Ondersteuningsstructuur'</li> </ul>			

## Legenda afkortingen / termen in de ondersteuningsstructuur

INTERN

### **OT > Ondersteuningsteam**

De ondersteuningscoördinator van de school stuurt het ondersteuningsteam aan en coördineert de zorg aan de leerlingen die dat nodig hebben. Voor de uitvoering hiervan kan een beroep gedaan worden op de onderwijsondersteuners die een rol spelen in het aanbod van de arrangementen, het ondersteuningsplein en het voeren van gesprekken.

### **Sova > Sociale Vaardigheden**

De So-Va training kent acht tot tien lessen en wordt gegeven door een onderwijsondersteuner of de ondersteuningscoördinator. De training wordt tijdens lesuren gegeven aan een groep van tien tot vijftien leerlingen. Tijdens de training komen onderwerpen aan de orde als: luisteren, gevoelens tonen, complimenten geven, lichaamstaal, praatje beginnen, nee zeggen, onderhandelen, aanpakken en pesten.

### **FRT > Faalangst Reductietraining**

De FRT kent acht tot tien lessen en wordt gegeven door de onderwijsondersteuner of de ondersteuningscoördinator. Leerlingen leren wat spanning is en hoe zich dat kan uiten, wat zij spannend vinden, wat ontspannend werkt en hoe ze hun gedach-

ten in kunnen zetten om de baas over hun gevoel te worden. De training wordt tijdens lesuren gegeven aan een groep van tien tot vijftien leerlingen.

### **OSP > Ondersteuningsplein**

Op de tweede verdieping bevindt zich het ondersteuningsplein. Sommige leerlingen ontvangen door de dag heen zoveel prikkels, dat ze af en toe een moment van ontlading nodig hebben. Zij kunnen dan gebruik maken van een 'time out kaart' en in een rustige omgeving hun hoofd weer legen zodat ze weer in staat zijn om deel te kunnen nemen aan de les. In individuele gevallen kan er in goed overleg bekeken worden of een leerling tijdens bepaalde lessen op het ondersteuningsplein kan werken. Dit is een rustige ruimte waar leerlingen (waar mogelijk onder toezicht) zelfstandig aan de slag kunnen.

### **Van 8 naar 1 > Van groep 8 naar klas 1**

In de eerste schoolweken bieden we aan brugklasleerlingen de mogelijkheid om gebruik te maken van een 'check in-check out'. We spreken samen de dag door en sluiten hem na de laatste les weer samen af. Het geeft overzicht en helpt spanning voor alle nieuwe dingen te reduceren.

### **HGW > Handelingsgericht Werken**

Handelingsgericht werken is een planmatige en cyclische werkwijze waarbij vanuit individuele onderwijsbehoeften van leerlingen gekeken wordt hoe daarin het beste kan worden voorzien. Hierdoor is er aandacht voor de verschillen tussen leerlingen en wordt planmatig en gestructureerd bekeken of de aanpak voldoet en kan deze waar nodig worden bijgesteld en aangepast.

### **OPP > Ontwikkelingsperspectiefplan**

Een plan met een individuele route die wordt opgesteld wanneer er sprake is van tijdelijke aanpassingen in het onderwijs. Centraal in een OPP staan de onderwijsbehoeften van de leerling en de stimulerende en belemmerende factoren. Samen met ouders en de leerling wordt een ingroeiplan naar volledig onderwijs opgesteld en de route daar naar toe vastgelegd. Wanneer dit niet haalbaar blijkt, zullen we een alternatieve uitstroom verkennen. De looptijd van een OPP is een half jaar tot een jaar en wordt systematisch geëvalueerd en bijgesteld waar nodig.

EXTERN

### **ZAT > Zorg- en Adviesteam**

Bij het ZAT schuiven, naast school, verschillende disciplines aan zoals de jeugdarts, de leerplichtambtenaar, schoolmaatschappelijk werk en waar mogelijk een andere hulpverleningsinstantie. Zij kunnen meedenken wanneer een leerling vast dreigt te lopen en kunnen advies geven over de te zetten vervolgstappen die de leerling kunnen ondersteunen.

### **OPDC > Orthopedagogisch Didactisch Centrum**

Vanuit het OPDC wordt ondersteuning geboden aan docenten en zorgcoördinatoren, is expertise beschikbaar en wordt onderwijs gegeven aan leerlingen die gedurende een bepaalde periode geheel of gedeeltelijk niet in staat zijn onderwijs te volgen in de reguliere klas. Er werken o.a. expert-ondersteuners, orthopedagogen en schoolpsychologen. Het OPDC is een bovenschoolse voorziening waar we als locatie een beroep op kunnen doen als dat in het belang van de leerling is.

### **MDO > Multidisciplinair Overleg**

Het multidisciplinair overleg of rondetafelgesprek is bedoeld om de samenwerking tussen ouders, leerling, school en hulpverlening te versterken. Wanneer een leerling een hulpverleningstraject is gestart zal er periodiek een MDO worden gepland om

de afstemming tussen de betrokken partijen en goed vorm te geven.

### **Indigo**

Indigo is een digitaal instrument bij de uitvoering van Passend Onderwijs en wordt gebruikt binnen het samenwerkingsverband waarin het Gomarus College Assen deelneemt. Wanneer leerlingen dreigen uit te vallen in het onderwijs of al uitval laten zien, wordt dit gemeld in het digitale systeem zodat er goed zicht blijft op het aanbod binnen het samenwerkingsverband om deze leerlingen op te kunnen vangen.

### **Variawet**

De variawet regelt dat leerlingen in het voortgezet onderwijs meer maatwerk geboden kan worden. Het uitgangspunt is om leerlingen toe te laten groeien naar het volgen van de volledige onderwijstijd. Wij als school blijven zelf verantwoordelijk voor het onderwijs en het ontwikkelprogramma en bieden dit in overleg met de ouders/verzorgers aan.

### **VSO**

VSO De Atlas verzorgt onderwijs voor jongeren van 12 tot 20 jaar met gedragsproblemen en/of psychiatrische problematiek, die daardoor moeilijkheden hebben met leren en opgroeien.

### **SMW > Schoolmaatschappelijk Werk**

Is een laagdrempelige voorziening, welke erop gericht is om problemen vroegtijdig te signaleren en aan te pakken. Zij vervult een brugfunctie tussen kind, ouders, school en (jeugd-)zorginstellingen en richt zich op het kind bij wie de ontwikkeling stagneert.

### **Dagbesteding (product M2)**

Een samenwerking tussen passend onderwijs, gemeente Assen en aanbieders van jeudhulp om er voor te zorgen dat de samenwerking voor jongeren die (tijdelijk) niet meer (volledig) naar school gaan goed vorm te geven. De inzet van dagbesteding is gericht op ontwikkeling en terugkeer naar onderwijs en voorkomt dat leerlingen helemaal uit beeld raken en niet meer kunnen aansluiten in het onderwijs.

### **Onderwijsconsulent Passend Onderwijs**

Wanneer een leerling vastloopt in het onderwijs en het niet lukt om volledig onderwijs te volgen kan de consulent Passend Onderwijs betrokken worden in de casus. Samen met ouders, leerling, school en eventueel betrokken hulpverlening wordt gekeken wat het beste bij de leerling past. Daarbij gebruik makend van de wet- en regelgeving en de ervaring met het organiseren van maatwerk en vinden van creatieve oplossingen.



### Ondersteuningsstructuur

De mentor speelt een belangrijke rol in het begeleiden van leerlingen en het signaleren van eventuele problemen. De mentor staat in nauw contact met de leerling en ouders en kan terugvallen op de ondersteuningscoördinator en het ondersteuningsteam wanneer er meer ondersteuning nodig is.

Wanneer een leerling meer ondersteuning nodig heeft en wordt aangemeld bij het ondersteuningsteam voor verdere stappen, hebben ouders daar toestemming voor gegeven en heeft de mentor een aanmeldingsformulier ingevuld. Hierop wordt in kaart gebracht wat de behoefte is en welke stappen er al zijn gezet. Inzet is waar mogelijk kortdurend en vooraf wordt samen met de leerling besproken aan welke doelen gewerkt gaat worden en wat daar voor nodig is.

### De arrangementen die worden aangeboden:

#### *Van 8 naar 1*

In de eerste schoolweken bieden we aan brugklasleerlingen de mogelijkheid om gebruik te maken van een 'check in check out' systeem. We spreken samen de dag door en sluiten hem na de laatste les weer samen af. Het geeft overzicht en helpt om spanning voor alle nieuwe dingen te reduceren.

#### *Sociale vaardigheidstraining (SoVa)/faalangst-reductietraining (FRT)*

In klas 1 wordt bij alle leerlingen de SAQI screeningslijst afgenomen. Daaruit komt naar voren of een leerling op sociaal emotioneel gebied extra ondersteuning nodig heeft of moeite heeft met situaties waarin hij / zij beoordeeld wordt. Dit kan zijn in contact met anderen, tijdens toetsen, een presentatie, etc. Er kan dan sprake zijn van faalangst. Naast uitkomsten van de screeningslijst kunnen ook andere signalen een reden zijn om, in overleg met een leerling en ouders, te kijken of een SoVa-training of faalangstreductietraining gewenst is.

De SoVa training kent acht tot tien lessen en wordt gegeven door een onderwijsondersteuner of de ondersteuningscoördinator. De training wordt tijdens lesuren gegevens aan een groep van tien tot vijftien leerlingen. Tijdens de training komen onderwerpen aan de orde als: luisteren, gevoelens tonen, complimenten geven, lichaamstaal, praatje beginnen, nee zeggen, onderhandelen, aanpakken en pesten.

De FRT kent acht tot tien lessen en wordt gegeven door de onderwijsondersteuner of ondersteuningscoördinator. Leerlingen leren wat spanning is en hoe zich dat kan uiten, wat zij spannend vinden, wat ontspannend werkt en hoe ze hun gedachten in kunnen zetten om de baas over hun gevoel te worden. De training wordt tijdens lesuren gegeven aan een groep van tien tot vijftien leerlingen.

### *Sociaal emotionele begeleiding*

Er kunnen allerlei omstandigheden zijn waardoor het voor een leerling op school even niet lekker loopt. Het kan met de thuissituatie te maken hebben of met de fase van ontwikkeling waarin het kind zich bevindt. Wanneer de mentor inschat dat de leerling tijdelijk een extra steuntje in de rug nodig heeft, kan hij voor de leerling via het ondersteuningsteam gesprekken met de onderwijsondersteuner aanvragen. Deze heeft een aantal gesprekken met de leerling en stelt de mentor op de hoogte van de voortgang. Na de gesprekken wordt gekeken of de hulp afdoende is of dat er meer (externe) hulp nodig is. Bovenstaande gaat altijd in overleg met en met toestemming van de ouders. In Magister wordt de voortgang bijgehouden en bijzonderheden genoteerd.

### *Studievaardigheden + plannen en organiseren*

Soms loopt een leerling vast bij het organiseren van zijn schoolwerk. Ondanks aandacht hiervoor tijdens de studielessen, lukt het niet om dit zelfstandig goed op te pakken. De mentor kan dan, in overleg met de leerling en ouders, bij het ondersteuningsteam vragen om een begeleidingstraject. Een aantal weken wordt de leerling begeleid bij het plannen en organiseren van zijn werk en/of het aanleren van studievaardigheden. In principe is dit vaak voldoende om de leerling weer aan te laten haken bij de groep en pakt de leerling het zelfstandig verder op. Wanneer na een aantal weken blijkt dat er meer nodig is, wordt gekeken of we het traject kunnen verlengen of dat er externe hulp nodig is.

### *Dyslexie*

Binnen het Gomarus College Assen proberen we leerlingen met dyslexie zo goed mogelijk te ondersteunen. Aan het begin van het schooljaar starten we per leerjaar met een bijeenkomst. Er wordt voor elk leerjaar minimaal 2 bijeenkomsten per schooljaar georganiseerd. In deze bijeenkomsten worden leerlingen uitgelegd waar ze allemaal recht op hebben. Ook delen leerlingen onderling met elkaar ervaringen en tips. We vragen leerlingen altijd hoe we ze nog verder kunnen ondersteunen.

Op de volgende aanpassingen hebben leerlingen met dyslexie recht:

- Langer tijd voor toetsen, proefwerken en schriftelijke overhoringen
- Mondelinge toelichting bij een toets voor talen, aardrijkskunde of geschiedenis
- Recht op kopieën van aantekeningen
- Toetsen in minimaal lettertype Calibri of Arial, 12 pt
- Kopiëren van leergedeelten uit boeken om zelf met markeerstift belangrijke gedeelten te kunnen aanstrepen in de leerstof
- Aangepaste beoordeling van spelling
- Gebruik van Alinea app (ook tijdens toetsen)
- Alinea online + digitale boeken
- Gebruik maken van de leesstrippenkaart
- Dyslexiekaart





### **Leesstrippenkaart**

Leerlingen worden gestimuleerd te (gaan) lezen door middel van de leesstrippenkaart. Door zoveel mogelijk bladzijdes van een boek te lezen sparen leerlingen punten. Uiteindelijk kunnen ze sparen voor een bon om in te leveren in de aula om iets lekkers te krijgen.

### **Alinea app**

Met de Alinea app kunnen leerling gedrukte tekst laten voorlezen. De leerling neemt een foto van een tekst (bijvoorbeeld je leestoets). De app leest de tekst dan voor. Beschikbaar voor Android en iOS.

### **Alinea online**

Alinea online biedt meer mogelijkheden dan de app. Alinea online opent de leerling op zijn/haar laptop/computer. De leerling kan dan een document inladen of een boek wat hij/zij digitaal in bezit heeft openen. Dit kan de leerling vervolgens laten voorlezen in verschillende stemmen en tempo's. Daarbij kun je tekst ook laten vertalen en samenvatten.

### **Digitale boeken**

Aan het begin van het jaar wordt er geïnventariseerd welke leerling gebruik wil maken van digitale boeken. De leerling behoudt altijd zijn papieren boeken. Aan de start van het schooljaar krijgt de leerling en ouder(s) en/of verzorger(s) hier meer informatie over. Deze digitale boeken kunnen weer gebruikt worden met Alinea online

### **Dyslexiekaart**

Elke leerling krijgt een dyslexiekaart. Op deze kaart staat waar de leerling recht op heeft. De leerling laat deze kaart aan de docent zien wanneer hij/zij gebruik wil maken van een aanpassing.

### **Spreekuur**

In periode 1 is er elke week een vast spreekuur dyslexie. Leerlingen kunnen bij het spreekuur vrijblijvend naar binnen lopen met hun vragen of opmerkingen. De dag en het uur van het spreekuur wordt nog met de leerlingen gecommuniceerd.

Voor de meeste leerlingen zijn bovenstaande aanpassingen voldoende. Mocht dit niet het geval zijn dan kunt u een gesprek aanvragen met de dyslexiecoördinator. Samen wordt er nagedacht wat er nodig is en wat school daarin kan bieden.

### **Ernstige reken- en wiskunde problemen en dyscalculie (ERWD)**

Onze leerlingen volgen wiskunde in alle klassen. Binnen deze wiskunde-uren vindt ook het rekenonderwijs plaats. De leerlingen in klas 4 vmbo-TL die geen wiskunde kiezen als examenvak, volgen het rekenprogramma "Got it". Zij sluiten dit programma af wanneer zijn alle domeinen voldoende hebben afgesloten. Wanneer blijkt dat een leerling ernstige problemen ondervindt

op het gebied van wiskunde of rekenen bieden wij extra begeleiding. Wij stemmen onze begeleiding af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Deze begeleiding vindt zowel binnen als buiten de reguliere lessen plaats en staat beschreven in het protocol ERWD.

Leerlingen met dyscalculie hebben in de klas recht op de volgende faciliteiten:

- Langer tijd voor toetsen en schriftelijke overhoringen.
- Gebruik van rekenmachine, rekenkaarten en/of extra kladpapier, ook bij toetsen.
- Geen onverwachte toetsen of rekenbeurten voor de klas.
- Recht op kopieën van aantekeningen (als er sprake is van grote hoeveelheden aantekeningen).
- Toetsen in vergroot en/of aangepast lettertype.

Leerlingen stemmen met de ondersteuningscoördinator af waar ze gebruik van willen maken. Afspraken hierover worden in Magister gezet.

### **Time out en ondersteuningsplein**

Sommige leerlingen ontvangen door de dag heen zoveel prikkels, dat ze af en toe een moment van ontlasting nodig hebben. Zij kunnen dan gebruik maken van een 'time out kaart' en in een rustige omgeving hun hoofd weer legen zodat ze weer in staat zijn om deel te kunnen nemen aan de les. In individuele gevallen kan er in goed overleg bekeken worden of een leerling tijdens bepaalde lessen op het ondersteuningsplein kan werken. Dit is een rustige ruimte waar leerlingen (waar mogelijk onder toezicht) zelfstandig aan de slag kunnen.

### **Extra aanbod vanuit externe partijen:**

#### **OPDC/trajectgroep en rebound**

OPDC betekent Orthopedagogisch en Didactisch Centrum. Het OPDC is een expertisecentrum voor het Gomarum College. De expertiseafdeling wordt gevormd door een schoolmaatschappelijk werker, een orthopedagoog, een schoolpsycholoog en (traject)begeleiders.

Binnen het OPDC zijn expertise, ondersteuning, Rebound en onderwijs aan leerlingen met een ondersteuningsarrangement samengebracht. De laatste twee vormen samen de trajectgroep.

Binnen de trajectgroep krijgen leerlingen les die over de mogelijkheid beschikken een VMBO-diploma te halen. Voor deze leerlingen geldt dat zij de extra ondersteuning nodig hebben, omdat er een flink risico is dat hun schoolloopbaan anders vertraging oploopt. Voorwaarde is dat leerlingen schakelbaar naar het regulier onderwijs zijn.

Als de ontwikkeling goed verloopt, maken de leerlingen geleidelijk de overstap naar de reguliere klas. Meestal gaan de leerlingen dan naar één van de leerwegen van het VMBO.



Ook worden in de trajectgroep leerlingen geplaatst die tijdelijk niet in de reguliere klas kunnen meedraaien. Dit is de Reboundvoorziening.

Onze locatie kan gebruik maken van de expertise en inzet van de collega's van het OPDC. Dit gebeurt op aanvraag en voorziet in de hulpvraag die aan de orde is.

### **reLEGS**

In leerjaar 2 wordt door de stichting Terwille het karaktervormende programma reLEGS aangeboden. In de puberteit vindt de bewustwording en persoonlijkheidsvorming plaats. Doel van het programma is om leerlingen te ondersteunen om goede keuzes te maken en een gezonde levensstijl aan te leren. Het programma bestaat uit actuele thema's als imago, vriendschap, media, risicogedrag, seksualiteit en weerbaarheid. De leerlingen van een klas zijn twee dagen bezig om in zes modules onder begeleiding van een trainer van Terwille de verschillende thema's te behandelen. Leerlingen die na afloop van het programma nog wat extra ondersteuning nodig hebben, kunnen zich opgeven voor de reLegsrooms. Het gaat dan om vroege interventie vragen op het gebied van weerbaarheid en het maken van gezonde keuzes. Denk daarbij aan leerlingen die meer zelfvertrouwen willen hebben, willen leren om op tijd te stoppen met gamen of anders met eten om willen gaan. De reLegsrooms starten twee weken na de laatste Legspedition en er is ruimte voor voor maximaal 10 jongens en meiden. Het legspedition programma wordt daarnaast nabesproken met de mentor en ondersteuningscoördinator. Ouders worden via een ouderavond betrokken bij het programma.

We werken in alle leerjaren samen met stichting Terwille zodat er een doorlopende leerlijn ontstaat. In leerjaar 1 krijgen de leerlingen een workshop social media aangeboden. En in de bovenbouw wordt een vervolg gegeven aan het Legspedition programma aan de hand van de thema's alcohol & drugs en seksualiteit.

### **Schoolmaatschappelijk Werk (SMW)**

Vanuit Vaart Welzijn, gemeente Assen, is een schoolmaatschappelijk werker bij ons op locatie werkzaam. Eén dag(deel) in de week kan de SMW'er leerlingen met sociaal emotionele problematiek begeleiden en het onderwijs ondersteunen door een brugfunctie te vervullen tussen de leerling, ouders, school en (jeugd) zorginstellingen. Wanneer deze ondersteuning passend lijkt voor een leerling wordt een aanmeldformulier voor maatschappelijk werk ingevuld waarin een korte beschrijving van de situatie en hulpvraag wordt gegeven. Dit gaat altijd i.o.m. ouders en leerling. Vervolgens zal er een intakegesprek plaatsvinden om af te stemmen hoe de begeleiding er uit zal gaan zien. De maatschappelijk werker onderhoudt zelf de contacten met ouders en zorgt voor een terugkoppeling naar school wanneer dat wenselijk is.

### **Jeugdarts**

*Gezondheidsonderzoek door GGD Drenthe bij klas 2 en 4*

De jeugdarts en de jeugdverpleegkundige van de GGD Drenthe nemen bij de leerlingen van klas 2 en klas 4 een gezondheidsonderzoek af.

#### *Wat houdt het gezondheidsonderzoek in?*

Leerlingen vullen in de klas de digitale vragenlijst Jij en je gezondheid in. De vragen gaan over hun lichamelijke gezondheid, over hoe ze zich voelen, hun zelfbeeld en gedachten én over hun leefstijl. Vervolgens worden alle leerlingen uitgenodigd om samen de uitkomsten van de vragenlijst te bespreken. Daarnaast wordt het gehoor getest, lengte en gewicht (met kleding aan) gemeten en het gezichtsvermogen bepaald in het geval u of uw kind aangeeft hier zorgen over te hebben.

#### *Privacy*

De resultaten van de vragenlijst is alleen toegankelijk voor de medewerkers jeugdgezondheidszorg op de school van uw kind. In overleg met uw kind wordt bepaald welke informatie besproken wordt met de ouder(s) en eventueel de ondersteuningscoördinator. Als het nodig is, neemt de GGD Drenthe contact met ouders op.

#### *Vragen*

Voor meer informatie over de vragenlijst gaat u naar [www.jijenjegezondheidinfo.nl](http://www.jijenjegezondheidinfo.nl). Heeft u vragen, wilt u bijzonderheden doorgeven over uw kind of heeft u bezwaar tegen het onderzoek? Neem dan contact op via 088-2460246 of mail [jgz@ggddrenthe.nl](mailto:jgz@ggddrenthe.nl).

#### *Ziekteverzuimbeleid volgens M@ZL*

Naast bovenstaande contactmomenten wordt de jeugdarts ook ingeschakeld voor het verzuimbeleid. We hanteren hiervoor binnen de scholen van ons Samenwerkingsverband de M@ZL methodiek (spreek uit 'Mazzel'). Hierbij een korte toelichting op deze methodiek.

Als ouder/verzorger en ook als school zien we het liefst dat jongeren gezond en veilig opgroeien en succesvol kunnen zijn. Echter kan het voorkomen dat er, om wat voor reden dan ook, sprake is van langdurig of frequent ziekteverzuim waardoor het onvoldoende lukt om deel te nemen aan het onderwijs. Om te zorgen dat een leerling toch zo goed mogelijk aan het lesprogramma kan (blijven) deelnemen, werken we als school nauw samen met de jeugdarts en hanteren we de M@ZL-criteria om in een vroegtijdig stadium en preventief te kijken wat er nodig is.

Wanneer een leerling een vierde ziekmelding in twaalf weken heeft of zeven schooldagen aaneengesloten ziek is, zal de mentor in opdracht van de verzuimcoördinator contact zoeken met thuis om helder te krijgen wat er aan de hand is en of er iets nodig is vanuit school. Wanneer er zorgen/vragen zijn, of wanneer het



verzuim blijft aanhouden, zal school een M@zl-consult aanvragen bij de jeugdarts. Daarvoor ontvangen ouders en leerling een uitnodiging.

Tijdens het consult bespreekt de jeugdarts de gezondheidsklachten en redenen van het ziekteverzuim en wordt de leerling zo nodig onderzocht.

Na het consult adviseert de jeugdarts leerling, ouders/verzorgers, en school over de mogelijkheden van het volgen van het lesprogramma door de leerling, en biedt daarbij handvatten. Samen met leerling en ouders/verzorgers wordt zo nodig gezocht naar de gewenste hulp of zorg.

Het gesprek is vertrouwelijk; de jeugdarts koppelt inhoudelijke informatie alleen met toestemming van de leerling en/of ouders/verzorgers terug aan de school.

### **Stichting Schouder aan Schouder**

Soms heeft een leerling extra ondersteuning nodig die niet door school en/of ouders/verzorgers kan worden gegeven. Dan kan een externe partij worden ingeschakeld, zoals bijv. stichting Schouder aan Schouder. Zij hebben binnen het Gomarus College een huiswerkinstituut (Studiepunt) en bieden hulp via de jeugdzorgaanbieder (PIMNoord). Ze huren bij ons ruimtes om leerlingen te begeleiden. De begeleidingstrajecten zijn divers en in te richten naar wens. Op alle vestigingen van het Gomarus college is begeleiding na schooltijd in groepsverband mogelijk, waarin de leerlingen bezig gaan met hun persoonlijke doelen. Daarnaast zijn er individuele trajecten in verschillende vormen mogelijk en kan de begeleiding in school, thuis of elders gegeven worden. Begeleiding kan dus zowel binnen als buiten de schooluren en de schoolmuren plaatsvinden. Op deze wijze werken de zorgaanbieder en het onderwijs nauw samen om de beste hulp te bieden aan leerlingen en het gezin.

Stichting Schouder aan Schouder is een partner van het Gomarus College en sluit vanwege de christelijke geloofsovertuiging bij ons aan. Ouders/verzorgers kunnen zelf contact opnemen met deze organisatie als ze van hun expertise en begeleiding gebruik willen maken. Daarnaast kunnen via de zorgteams van het Gomarus College ook de gegevens opgevraagd worden van de stichting.

Hieronder een korte omschrijving van enkele mogelijkheden die stichting Schouder aan Schouder bieden:

#### *PIMNoord*

PIM: Persoonlijk (de begeleiding is heel persoonlijk en op maat), Innovatief (als kleine jeugdzorgaanbieder kunnen wij nieuwe vormen van begeleiding ontwikkelen), Maatschappijgericht (al onze begeleiding is uiteindelijk gericht op zelfredzaamheid in de maatschappij). Deze vorm van begeleiding is een combinatie van individuele begeleiding en groepsbegeleiding. De

begeleiding richt zich vaak op jongeren met een ontwikkelings- en/of psychiatrische stoornis (zoals AD(H)D, autisme, depressie) en de (gedrags)problematiek die daaruit voortvloeit. Jongeren worden individueel en in groepjes (van ongeveer 4 jongeren) begeleid. Er wordt gewerkt aan doelen die zijn gebaseerd op uiteenlopende hulpvragen, maar voornamelijk gericht op het vergroten van de (sociaal-emotionele) zelfredzaamheid. De begeleiding vindt tijdens en/of na schooltijd plaats.

#### *Begeleiding thuis*

Ook bieden wij begeleiding aan ouders en/of gezinnen. De begeleider ondersteunt de ouders om meer inzicht te krijgen in de problematiek van het kind. Daarnaast leren de ouders hoe ze adequaat om kunnen gaan met het gedrag van hun kind. Indien nodig wordt er ook gezinsbegeleiding gegeven waarbij het kind en eventuele broers en zussen betrokken worden.

#### *Studiepunt*

Vanuit Studiepunt bieden wij huiswerkbegeleiding. Huiswerkbegeleiding richt zich op jongeren met een leerachterstand en moeite met studievaardigheden. De begeleiding vindt na schooltijd plaats in kleine groepen. Hier kunnen jongeren op een rustige (werk)plek, zonder externe prikkels, studievaardigheden ontwikkelen en werken aan hun taken en andere doelen, onder leiding van een begeleider. De meeste jongeren komen drie of vier middagen per week, waarbij tot 2,5 uur per middag begeleiding kan worden geboden.



# 11 START- EN ONTWIKKELGESPREKKEN

Het Gomarus College in Assen vindt dat leerlingen leren, door verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen ontwikkeling. We willen de leerling leren ontdekken wat zijn of haar talenten zijn en ze de ruimte geven om eigen keuzes te maken en eigen wegen te vinden. Ze leren zelf na te denken en beslissingen te nemen en de consequenties daarvan zo goed mogelijk van tevoren te overdenken. Steeds meer moeten leerlingen zelfredzaam worden en verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen leren. Daarvoor is zelfreflectie een belangrijk middel. Kritisch naar jezelf kijken helpt bij groeien naar zelfstandigheid. Iedere leerling heeft recht op optimale kansen om zichzelf te ontwikkelen. Zelfstandigheid stelt de leerling steeds meer in staat om bewuste en verantwoorde keuzes te maken op de plek die God hem/haar gegeven heeft. Dit gebeurt op een respectvolle, aandachtige, zinvolle en liefdevolle manier in een gezamenlijke zoektocht naar ieders kwaliteiten, beperkingen en mogelijkheden. De mentor onderzoekt, samen met de leerling, wat hij/zij nodig heeft om iets specifiek te kunnen leren. In start en ontwikkelgesprekken met de leerlingen gaan ze samen op zoek naar antwoorden.

## Doelen mentor

- De leerling beter leren kennen
- De ontwikkeling van de leerling stimuleren en monitoren

## Doelen leerling:

- De leerling is in staat om doelen te stellen en daarop te reflecteren
- De leerling is eigenaar van zijn/haar eigen ontwikkeling

## Methode:

- Oplossingsgericht gespreksmodel waarbij de focus ligt op waar het goed gaat. Deze aanwezige kwaliteiten, vaardigheden, kennis etc. worden verder versterkt en ingezet om zich ook op andere gebieden te ontwikkelen.

Het startgesprek is gericht op kennismaking en het stellen van een eerste doel.

Ontwikkelgesprekken zijn gericht op het volgen van tussenstappen richting het doel. Het evalueren en eventueel bijstellen van doelen en waar mogelijk het stellen van nieuwe doelen.

## Vragen tijdens een startgesprek:

- Ik ben goed in .... (studievaardigheden)
- Ik weet veel van ..... (kennis)
- Ik heb geleerd dat ..... (sociale vaardigheden)
- Ik krijg vaak complimenten over ..... (houding)
- Ik moet meer aandacht besteden aan ..... (tips)
- Wat nog bijzonder aan mij is ..... (talenten)

In start en ontwikkelgesprekken is het belangrijk dat de leerling de ruimte krijgt om de positieve kanten van zichzelf en zijn/haar ontwikkeling te benoemen. Hieronder een aantal mogelijke vragen die je als mentor kunt stellen tijdens een ontwikkelgesprek:

- Wat is je droom? (doelen ver weg) Wat zijn je doelen voor dit jaar / de komende periode? (doelen dichterbij)
- Wat heb je daarvoor nodig? (belemmeringen weghalen)
- Wie kunnen je daarbij helpen? (supporters / expertise)
- Op een schaal van 1-10, waar sta je nu?
- Wat kun je deze week of vandaag doen om dat doel te bereiken? (het zetten van een eerste haalbare stap richting doel)
- Hoe ga je het vieren wanneer je je doel gehaald hebt? (successen vieren om op lange termijn motivatie vast te houden)

## Organisatie

De ontwikkelgesprekken worden tijdens de introductieperiode en tijdens de bespreekweken ingepland door de persoonlijk mentor. Ouders worden altijd uitgenodigd om deel te nemen aan de ontwikkelgesprekken op school of online via Teams.

Tijdens het ontwikkelgesprek start de leerling zelf met een korte presentatie over gestelde doelen, het proces en de behaalde resultaten. De leerling gebruikt hierbij zijn/haar portfolio. Onderwerpen vanuit LOB en talentontwikkeling worden geïntegreerd in de ontwikkelgesprekken. Eigenaarschap en reflectie staan centraal.

# 12 TOETSBELEID

Elke periode wordt afgesloten met een toetsweek voor alle TL, HAVO en VWO klassen. Met de toetsweek sluiten we de leerdoelen van afgelopen periode af en aan de hand van de resultaten en RTTI analyses worden leerdoelen voor de komende periode aangescherpt. De inzet van RTTI online wordt in het volgende hoofdstuk verder toegelicht.

Iedere toetsweek bestaat uit maximaal 10 schriftelijke toetsen, er is ruimte voor (vakoverstijgende) projecten en er is de mogelijkheid om mondelinge toetsen af te nemen zoals sollicitatiegesprekken Nederlands, spreekvaardigheid Engels of een presentatie geschiedenis.

## Toetsing BK-klassen

De BK klassen sluiten elke periode af met een evaluatieweek waarbij ze projectmatig onderwijs volgen of stage lopen gericht op beroepscompetenties en beroepsoriëntatie. Voor deze klassen worden de kenntoetsen verspreid in het jaar tijdens de reguliere lessen afgenomen.

## Doelen toetsweken

Doormiddel van de toetsweken creëren we een structuur waarbinnen leerlingen en medewerkers meer doelgericht en planmatig werken. Er ontstaat overzicht waardoor we in staat zijn om de lesstof goed te plannen en te organiseren, resultaten te monitoren en waar nodig bij te sturen. Door grotere delen van de stof over langere tijd te behandelen en in één keer af te toetsen wordt er meer een beroep gedaan op het lange termijn geheugen van de leerling. Ook bereidt het de leerlingen voor op de werkwijze in de bovenbouw en het vervolgonderwijs.

## Inhoud toetsweken

Om te komen tot een goede afstemming van het onderwijs en een evenwichtige verdeling van toetsen en projecten wordt er aan het begin van het seizoen een toetsplan gemaakt per vak, leerjaar en niveau. Hiervoor is nodig dat iedere docent per vak en klas in kaart brengt wat er nodig is om het beheersingsniveau van de leerling vast te stellen en in welke vorm dit het beste kan. Aan de hand daarvan maken we een toetsplan per klas voor het hele schooljaar.

Naast de toetsweken is er nog ruimte om schriftelijke overhoringen in te plannen met een maximum van twee per dag. Ook verslagen, werkstukken en presentaties kunnen tijdens de reguliere lessen worden ingepland. De toetsweek informatie wordt minimaal vier weken van tevoren gecommuniceerd met de klassen.

## Inhaalmomenten en herkansingen

Aansluitend aan de toetsweek worden inhaalmomenten ingepland. Wanneer een leerling veel toetsen heeft gemist door bijvoorbeeld ziekte wordt er tijdens het inhaalmoment een plan gemaakt om alle achterstanden weg te werken. In te halen so's, presentaties en dergelijke worden, in overleg tussen de vakdocent en de leerling, ingepland en afgenomen.

## Nabespreking klas en Leerlingbespreking

Iedere vakdocent bespreekt de gemaakte toets en de behaalde resultaten met de klas. Dit gebeurt klassikaal en individueel. Leerlingen kunnen daarnaast via hun online omgeving van RTTI\* zelf de toetsresultaten analyseren. Leerlingen reflecteren op hun eigen inzet en strategie en op de lessenserie die door de docent is aangeboden.

## Bespreekweken

In de derde week na de toetsweek hebben we een bespreekweek. Tijdens de bespreekweek staan de leerlingbesprekingen gepland en worden de ontwikkelgesprekken gevoerd. We kijken samen terug en vooruit naar de aankomende periode aan de hand van alle gegevens die we tijdens de afgelopen periode hebben verzameld; doelen leerling, resultaten, vaardigheden, RTTI (cognitieve leerniveaus) en OMZA (gedragsindicatoren).

## Herkansingen

Aansluitend aan de bespreekweek worden de herkansingen afgenomen op een vooraf vastgestelde dag en tijd. Hieronder een overzicht van het maximaal aantal mogelijke herkansingen.

Leerjaar 1	periode 1 twee herkansingen, periode 2 en 3 één herkansing
Leerjaar 2 en 3	per periode één herkansing, met uitzondering van periode 4
Examenklas 4T	per periode twee verschillende vakken, alleen herkansbare onderdelen uit het PTA.

\*In hoofdstuk 13 leest u meer over RTTI en OMZA.



# 13 RTTI EN OMZA

Elke leerling heeft talenten en is continu in ontwikkeling. Op school is het doel om het hoogst haalbare niveau bij een leerling te ontwikkelen. Om de ontwikkeling, het leerproces en de mogelijkheden van een leerling zo goed mogelijk in kaart te brengen gebruiken we RTTI en OMZA. Met dit systeem analyseren we toetsen en opdrachten en koppelen we dit aan concrete en passende acties voor verbetering. Door samen in gesprek te gaan over leren, krijgt de leerling steeds meer inzicht in “wat werkt” en is hij/zij steeds beter zelf in staat om succesvolle acties in te zetten.

## RTTI

Op cognitief gebied worden de volgende niveaus onderscheiden:

- *R= Reproductie*, het gaat hier om alles wat je uit je hoofd moet leren. Bijvoorbeeld de woordenlijst voor Engels, de begrippen voor geschiedenis en het stappenplan bij scheikunde.
- *T1= Toepassingsgericht niveau 1*, het gaat hier om het geleerde toe te passen in een bekende situatie. Het gaat dan om kennis en opdrachten die al eerder in de les zijn besproken of al zijn geoefend in het huiswerk. Bijvoorbeeld het invullen van de juiste vorm van het werkwoord bij Frans of het toepassen van een wiskunde formule.
- *T2= Toepassingsgericht niveau 2*, het gaat hier om het toepassen van het geleerde in een nieuwe situatie. Opdrachten zijn vaak taliger, hebben meer context en vragen van de leerling om zelf keuzes te maken in het toepassen van de geleerde kennis. Bijvoorbeeld het toepassen van een formule bij wiskunde maar dan in een verhaaltjessom waarbij je zelf de keuze maakt om deze formule te gebruiken.
- *I= Inzicht*, het gaat hier om selecteren en samenvatten, verklaren/uitleggen, grote lijnen aangeven, ontwerpen en onderzoeken. Een voorbeeld van een inzichtvraag is “Welke geografische factoren zijn van invloed op de economische positie van Rotterdam?”

## OMZA

Aan deze cognitieve niveaus worden gedragsindicatoren gekoppeld om het leerproces van de leerling verder te ontwikkelen. Hieronder de 4 gedragsindicatoren:

- *O= Organisatievermogen*, het gaat hier om overzicht, planning (is de agenda –juist- ingevuld), het meenemen van boeken en schriften, werkt de leerling per vak met aparte schriften of is er een map met tabs in plaats van dat alle aantekeningen door elkaar staan of op allemaal “losse blaadjes”, etc. De docent en mentor kan hierop sturen door de leerling bijvoorbeeld te laten oefenen met timemanagement, variëren in voorstructurering in opdrachten, actielijsten

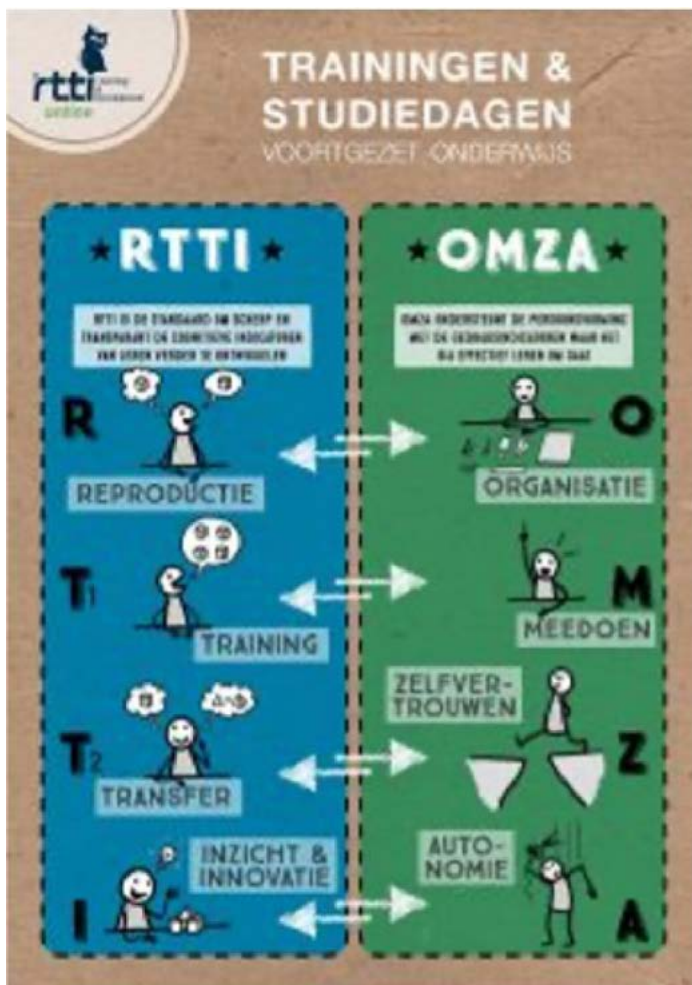
in agenda, etc. Deze gedragsindicator vertoont een bepaalde mate van samenhang met de cognitieve indicator R.

- *M= Meedoen*, doet de leerling mee in de les, heeft de leerling huiswerk gemaakt, is hij betrokken, beantwoordt hij vragen, etc. De docent kan hierop sturen door aan te sluiten bij de voorkeurleer stijl, gedrag te spiegelen, de leerling te verplaatsen, andere werkvormen in te zetten, meer te laten verbaliseren door onder andere samenwerkingsopdrachten, etc. Deze gedragsindicator vertoont een bepaalde mate van samenhang met de cognitieve indicator T1.
- *Z= Zelfvertrouwen*, durft de leerling iets te vragen, of te antwoorden, of wordt de onzekerheid overschreeuwd? Klapt hij weleens dicht, durft hij (zich) te presenteren, etc. De docent kan deze leerling opdrachten geven die een succeservaring zullen opleveren omdat ze aansluiten bij de bestaande kennisbasis, hij / zij kan de leerling laten samenwerken en kan (terechte) complimenten geven over ingezette acties. Het kan ook zijn dat een cursus faalangstreductietraining voor een leerling met een gebrek aan zelfvertrouwen aan de orde is of een cursus sociale vaardigheidstraining voor de leerlingen die sociaal minder weerbaar zijn. Deze gedragsindicator vertoont een bepaalde mate van samenhang met de cognitieve indicator T2.
- *A= Autonom*, kan de leerling zelfstandig werken, stelt de leerling kritische vragen die er toe doen in plaats van uit onzekerheid of roep om aandacht, is deze assertief en reflectief, etc. De docent en/of mentor kan hierop sturen door de leerling bijvoorbeeld te laten werken met de leerling-toets-analyse en de leeranalyse. Deze gedragsindicator vertoont een bepaalde mate van samenhang met de cognitieve indicator I.

Als bekend is hoe de leerling zich ontwikkelt op de diverse niveaus kunnen effectieve acties ingezet worden. Dit wordt samen met de leerlingen bekeken. De leerlingen kunnen ook zelf een kwaliteitsanalyse maken van iedere in RTTI ingevoerde toets. Dit geeft hen inzicht in hun eigen ontwikkeling en welke acties het meest kansrijk zullen zijn. Op die manier krijgt de leerling meer regie over zijn/haar eigen leerproces.

Voor aankomend schooljaar hebben we het volgende afgesproken:

- Alle docenten zijn geschoold in RTTI.
- Iedere periode wordt voor alle klassen en vakken OMZA ingevuld.
- Iedere periode worden de OMZA resultaten besproken.
- Toetsen die afgenomen worden in de toetsweek worden ingevoerd in RTTI online en via de QA analyse met de leerlingen nabesproken.
- De gegevens vanuit RTTI en OMZA worden ingezet bij de ontwikkelgesprekken en bij de leerlingbespreking zodat we de juiste ondersteuning kunnen bieden.
- Bij de overgangsvergadering wordt de data ingezet om een weloverwogen beslissing te nemen over de doorstroom wanneer een leerling in discussie staat of mag opstroom.



# 14 OVERGANGSNORMEN EN OPSTROMEN

We vinden het belangrijk om met ons onderwijs goed aan te sluiten bij de ontwikkeling van de leerlingen. Daarvoor monitoren we de resultaten (cijfers, CITO, RTTI), gaan we elke periode in gesprek met leerling en ouders en brengen we de onderwijsbehoefte van iedere leerling in kaart. Om goed aansluiten mogelijk te maken is het soms nodig om te veranderen van niveau (op- of afstromen). In dit hoofdstuk leest u meer over onze overgangsnormen.

## Overgangsnormen

Zie voor de overgangsnormen het stroomschema op de volgende pagina. Onder een onvoldoende verstaan we alle cijfers onder de 6. Wanneer een leerling in discussie staat, beslist de vergadering (lesgevend team) of de leerling overgaat. Voorafgaand vindt dossier onderzoek plaats zodat alle relevante gegevens en informatie worden meegenomen in deze afweging. Wanneer een leerling niet over is, blijft de leerling zitten of zal het afstromen naar een lager niveau. Hierbij geeft de vergadering een onderbouwt advies richting leerling en ouders. Ouders en leerling beslissen uiteindelijk of hij/zij blijft zitten of gaat afstromen naar een lager niveau.

## Overgangsnormen van 3T naar 4T

Voor de overgangsnormen van klas 3T naar 4T gelden dezelfde normen als bij de zak/slaag regeling van het eindexamen. Daarbij wordt gekeken naar de afgeronde cijfers van de gekozen vakken in klas 4T en tekortpunten (cijfers onder de 6) kunnen worden gecompenseerd met een cijfer 7 of hoger. Voor de volledige regeling zie de overgangsnormen op de website van het Gomarus College, vanaf pag. 5 - <https://www.gomaruscollege.nl/praktische-informatie/leerlingen/overgangsnormen>

## Regels voor opstromen

Wanneer een leerling een gemiddelde van een 8,0 of hoger heeft, voldoet hij aan het criterium om op te stromen. Indien de leerling een 7,5 of hoger staat maar onder de 8,0, kan de vergadering besluiten de leerling op te laten stromen. Ouders dienen hiervoor een opstroomverzoek in bij de mentor. Dit verzoek wordt behandeld in de overgangsvergadering aan het einde van het jaar. Opstromen gebeurt bij voorkeur aan het einde van het jaar. Een leerling wordt hierop voorbereid door in de loop van het jaar, voor een deel van de vakken, op een hoger niveau te gaan werken. Wanneer de betreffende leerling in een dakpanklas les krijgt, kan de vergadering al eerder besluiten om voor alle vakken op te stromen.

## Opstromen van Kader naar T

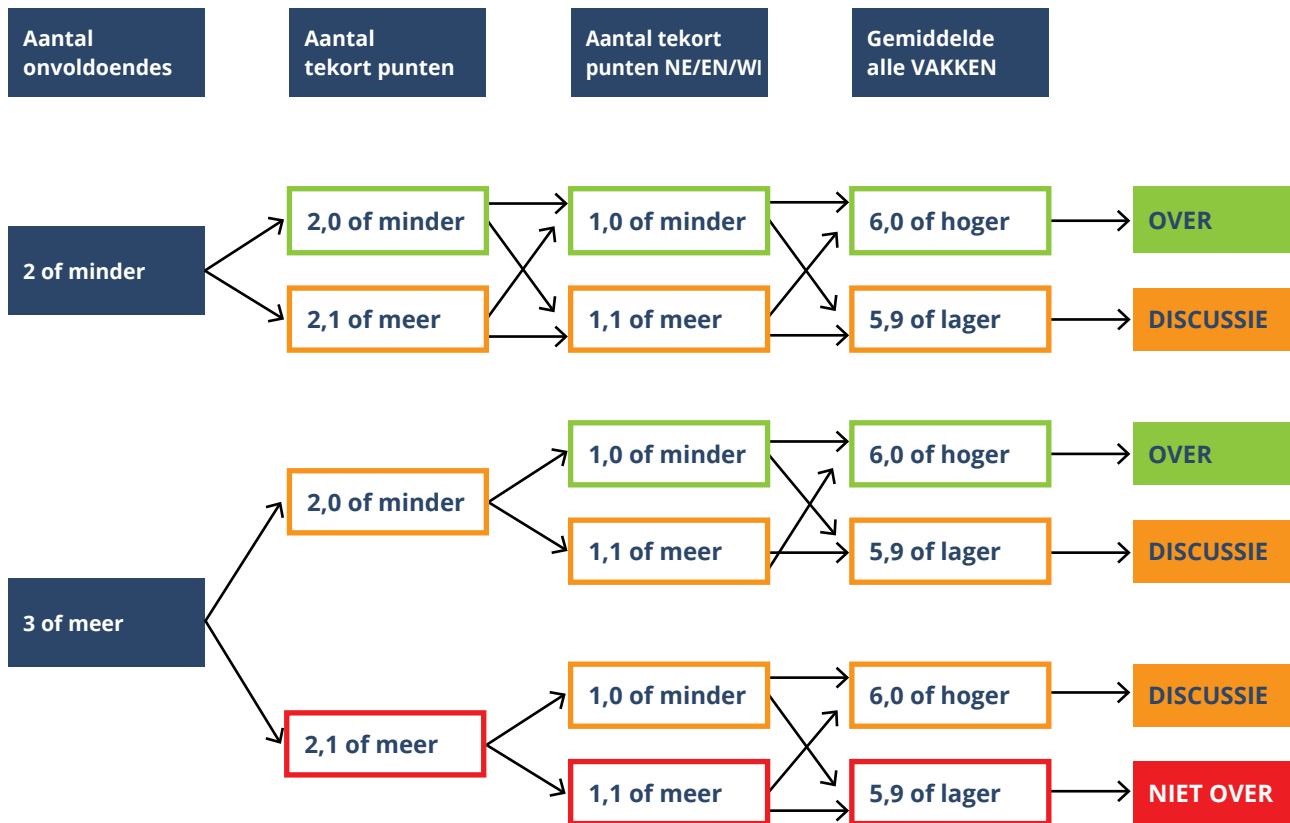
Kaderleerlingen die in een BK klas zitten en opstromen naar T laten we bij voorkeur opstromen van 1K naar 2T. In de tweede klas volgen deze leerlingen het VMBO T curriculum en worden daarmee goed voorbereid op het examenprogramma in klas 3 en 4. Daarnaast volgen ze het PPO programma in Groningen samen met de BK-leerlingen uit de tweede klas. In de loop van 2T kan dan een weloverwogen keuze gemaakt worden voor het vervolg onderwijs in klas 3 en 4.

Het is ook nog steeds mogelijk dat leerlingen opstromen van klas 2K naar 3T, maar dan is er een grotere achterstand ontstaan in benodigde kennis en vaardigheden voor de examenvakken. Van 2K naar 3T is het niet mogelijk om het vak Duits te volgen als examenvak. De Duitse lessen worden dan ingezet om achterstanden te overbruggen.

## Afstromen van 3H (3V) naar 4T

Leerlingen die in de derde klas HAVO/VWO blijven zitten, krijgen de mogelijkheid om af te stromen naar 4T. Dit betekent dat een leerling direct in het examenjaar terecht komt en het jaar afsluit met een diploma op VMBO T niveau. Dit is met name geschikt voor leerlingen die willen doorstromen naar het MBO. De decaan maakt samen met leerling en ouders afspraken over het vakkenpakket in klas 4T. Wanneer een leerling na 4T wil doorstromen naar de HAVO moet er een zevende vak worden gekozen. Om goed voorbereid te zijn op het examen en te voldoen aan alle wettelijke kaders is er een maatwerk PTA ontwikkeld voor deze route. Onderdelen van het PTA zijn het vak maatschappijleer, een week stage lopen in het kader van beroepsoriëntatie en het (deels) inhalen van het CKV programma.





- a. Aantal tekortcijfers: aantal vakken dat lager is dan een 6,0
- b. Aantal tekortpunten: de som van de zwaartes van de tekortcijfers (de zwaarte van een 4,7 is 1,3, immers 4,7 ligt 1,3 onder een 6,0)

[www.gomaruscollege.nl/praktische-informatie/leerlingen/overgangsnormen](http://www.gomaruscollege.nl/praktische-informatie/leerlingen/overgangsnormen)

# 15 TALENTONTWIKKELING

Talentontwikkeling (TO) maakt persoonlijk excelleren mogelijk en is een vast onderdeel van het curriculum op het Gomarus College in Assen. Het vak talentontwikkeling heeft als doel dat leerlingen de mogelijkheid krijgen om hun talenten te ontdekken en/of verder te ontplooien. Het vak bestaat uit verschillende keuzemodules die zijn onderverdeeld in vier gebieden: cognitief, sport, sociaal en creatief. Daarbinnen worden verschillende modules aangeboden waaruit leerlingen zelf een keuze kunnen maken. Talentontwikkeling bevordert het onderlinge contact tussen leerlingen. In een keuzemodule zitten leerlingen uit verschillende klassen, niveaus en leerjaren. Ze leren elkaar daardoor beter kennen, want leerlingen met dezelfde interesses zoeken elkaar sneller op.

We streven ernaar dat leerlingen:

- zich maximaal kunnen ontplooien
- zelf ontdekken en verbreden waar ze goed in zijn
- hun zelfvertrouwen vergroten
- in een veilige leeromgeving zich kunnen ontwikkelen
- respectvol om leren gaan met alle leerlingen ongeacht hun niveau, leeftijd of klas

## **Samenwerken**

Wij werken voor dit vak samen met externe instanties: de gemeente Assen, stichting Present, het ICO in Assen, de bovenbouw in Groningen, Alfa College Assen en het

Drenthe College Assen. Daarnaast werken we met veel vrijwilligers die op een bepaald gebied passie of talent hebben en dit graag met onze leerlingen willen delen.

## **Organisatie**

Door het jaar heen bieden we keuzemodules aan. Een keuzemodule bestaat uit een serie van drie bloklessen die bij voorkeur in drie aaneengesloten weken wordt gegeven. Twee keer per jaar kiest de leerling verschillende modules naar interesse, motivatie of talent. De mentor motiveert en begeleidt de leerling om uit alle deelgebieden modules te kiezen. De keuzemodules worden verzorgd door het team van het Gomarus College.

De aantallen leerlingen per keuzemodule worden bepaald door de aard van de module, hoeveel deelnemers heb je nodig om succesvol te zijn. Iedere keuzemodule wordt afgesloten met een evaluatie en leerlingen reflecteren op de gevolgde keuzemodule in hun portfolio en tijdens het ontwikkelgesprek. Op die manier wordt het vak talentontwikkeling onderdeel van de persoonlijke ontwikkeling van iedere leerling en sluit het naadloos aan bij het loopbaan oriëntatie en begeleiding programma (LOB).

Coördinator talentontwikkeling  
Mark Janssen  
[mj.janssen@gomaruscollege.nl](mailto:mj.janssen@gomaruscollege.nl)

# 16 VERBREDERSTRAJECT

Het verbrederstraject is bedoeld voor leerlingen die meer kunnen en meer willen leren dan het reguliere lesprogramma. Het biedt leerlingen de mogelijkheid om zich tijdens schooltijd in andere zaken te verdiepen dan gebruikelijk is. Daarbij maakt de leerling die aan het project deelneemt een persoonlijke keuze, die uitgaat van zijn / haar interesse. Tijdens een deel van de reguliere lessen werken de leerlingen, buiten de klas, zelfstandig aan een eigen gekozen project. Het verbrederstraject past in het systeem van talentontwikkeling waarbinnen we op zoek zijn naar kansen, mogelijkheden en talenten van leerlingen.

## Deelname

Alle leerlingen worden geïnformeerd over de mogelijkheid om deel te nemen aan het verbrederstraject. De leerlingen geven zichzelf op, of worden gemotiveerd door de persoonlijk mentor om zich op te geven voor het verbrederstraject. Het overzicht van de deelnemers wordt gecontroleerd door het lesgevend team. Alleen bij gegronde bezwaren en na overleg met leerling en ouders, wordt van deelname afgezien.

## Tijdens het verbrederstraject

Als duidelijk is wie er mogen en willen verbreden wordt er een informatieavond voor de verbreders en hun ouders georganiseerd. Dat is het startpunt van het project.

Een leerling die meedoet aan het verbrederstraject wordt gekoppeld aan een coach. Samen bespreken

zij (de haalbaarheid van) het onderwerp en gaan dat vervolgens afbakenen. De leerling formuleert een leerdoel, kiest de vorm van het eindresultaat van zijn project (werkstuk, computerprogramma, choreografie, muziekkuitvoering, les of spreekbeurt voor klasgenoten, enz.) en zoekt daarbij een passende buitenschoolse activiteit.

Binnen het project vinden we eigenaarschap van de leerling cruciaal. De leerling kiest leer- en persoonlijke doelen en beschrijft hoe die te bereiken. Door tijdens het verbrederstraject regelmatig te reflecteren en bij te stellen, krijgt de leerling steeds meer grip op zijn/haar ontwikkeling. Executieve functies zoals plannen, organiseren en timemanagement zijn daarbij heel belangrijk.

Aan het eind van de projectperiode presenteert de leerling het project aan zijn/haar ouders/gezin en aan de andere verbreders. Als aan een aantal voorwaarden is voldaan ontvangt de leerling het verbrederscertificaat.

Met het verbrederstraject willen we onderpresteren tegen gaan en passend onderwijs bieden voor alle leerlingen.

Coördinator verbrederstraject  
Cornelieke Kanis  
[cn.kanis@gomaruscollege.nl](mailto:cn.kanis@gomaruscollege.nl)

# 17 MAATSCHAPPELIJKE STAGE

Hoewel een maatschappelijke stage (MAS) niet verplicht is, zijn we op het Gomarus College overtuigd dat MAS prima past bij onze identiteit. De school mag maximaal 30 uur maatschappelijke stage meetellen als onderwijstijd. Dit mag verspreid zijn over verschillende schooljaren. We kiezen ervoor om de leerlingen 15 uur MAS te laten doen in leerjaar twee. We introduceren de maatschappelijke stage in de introductieweek onder het thema 'discipel van Jezus zijn'. Zo geven we heel praktisch vorm en inhoud aan naastenliefde. MAS bieden we bewust aan in de onderbouw om geen extra druk te geven op het curriculum in leerjaar drie en vier.

## **Vrijwilligerswerk**

Maatschappelijke stage gaat om het doen van vrijwilligerswerk. Dit vindt plaats in de non-profitsector: bij een vrijwilligersorganisatie, vereniging, instelling of maatschappelijke organisatie. Soms buiten een georganiseerd verband, bijvoorbeeld door boodschappen te doen voor een oude buurvrouw of een gezin te helpen dat tijdelijk hulp nodig heeft. Bedrijven kunnen ook een rol spelen op het gebied van maatschappelijk betrokken ondernemen. Een stage adres is niet altijd noodzakelijk, een leerling kan er ook voor kiezen om een sponsoractie o.i.d. op te zetten voor een goed doel.

Leerlingen zijn gemotiveerd als de maatschappelijke stage aansluit bij hun interesses. Ze zullen dan niet alleen de stage doen omdat het moet, maar kunnen er ook plezier aan beleven en aan leuke nieuwe ervaringen bouwen. Na een goede uitleg, wat maatschappelijke stage inhoudt, zullen leerlingen vaak al weten waar ze graag stage willen lopen of wat ze willen doen. Hierin is het belangrijk dat het een realistisch beeld is. Ouders kunnen hierin meedenken en enthousiasmeren.

De persoonlijk mentor zal een akkoord moeten geven voor de inhoud van de stage en de als afronding schrijft de leerling een verslag. Het verslag moet voldoen aan de voorwaarden zoals beschreven in de reader 'maatschappelijke stage' die alle leerlingen aan het begin van het schooljaar ontvangen.

Maatschappelijke stage moet in periode 3, voor de toetsweek met een voldoende beoordeling afgerond zijn.

Coördinator maatschappelijke stage  
Elisa Kornips

[e.kornips@gomaruscollege.nl](mailto:e.kornips@gomaruscollege.nl)

# 18 INTERNATIONALISERING

Sinds het cursusjaar 2014/2015 organiseren we een internationale ervaring voor de 3TL klas. Dat houdt in dat de klas een week naar het buitenland gaat, daar verblijft bij een gastgezin en kennis maakt met de plaatselijke cultuur. Ook komt er een klas buitenlandse leerlingen hierheen, verblijft bij onze leerlingen en die maken op hun beurt kennis met onze cultuur.

Het doel van dit alles is dat de leerlingen een aantal betekenisvolle weken hebben, dat er integratie van kennis en ontdekken plaatsvindt, dat de horizon van de leerling verbreed wordt en dat de leerling zich persoonlijk ontwikkelt.

Het biedt ook mogelijkheden voor de school. We kunnen bij de andere school “in de keuken kijken” en leren van andere onderwijsaanpakken. Tegelijkertijd komen er buitenlandse docenten bij ons kijken die een frisse blik hebben op hoe wij de zaken aanpakken.

Afgelopen seizoen hebben we de samenwerking met La Salle La Laguna verder uitgebreid door ook afspraken te maken over het uitwisselen van docenten.

Al met al is het een unieke en leerzame ervaring voor de leerlingen en de school.

## **Uitwisseling 2023-2024**

In januari gaan onze 3TL leerlingen naar Tenerife voor de uitwisselingsweek. Naast het begeleiden van de leerlingen zullen de docenten uit Assen onderzoek doen op de La Salle school in La Laguna. Ze zullen met docenten en leerlingen spreken, lessen bezoeken en zelf geven. Het spreekt voor zich dat alle opgedane kennis gedeeld wordt met het team in Assen.

In april zullen de leerlingen uit Tenerife een week in Assen verblijven voor de uitwisseling. Daarnaast streven we ernaar dat er twee collega's van La Salle La Laguna twee weken meelopen bij ons op school om lesideeën op te doen en hun Engelse taalvaardigheid te vergroten.

Het curriculum in klas 3TL wordt steeds meer verweven met de internationale ervaring waardoor het onderwijs meer betekenis krijgt voor de leerlingen. Bij Engels zijn dat onderdelen uit het lesprogramma zoals schrijfvaardigheid (logboek) en gespreksvaardigheid (presentatie samen met match). Ook wordt het onderwerp Anne Frank op beide scholen behandeld ter voorbereiding aan het bezoek aan het Anne Frank museum.

Het streven is om internationalisering steeds meer te integreren in het curriculum. Ieder jaar voeren we motivatie gesprekken met alle leerlingen uit de 3TL klas. Leerlingen schrijven eerst een motivatiebrief waarin ze aangeven waarom ze op uitwisseling willen, wat ze van

de ervaring verwachten en wat we van hen kunnen verwachten binnen het uitwisselingsprogramma.

Hiermee willen we eigenaarschap bij leerlingen vergroten. Ook aankomend seizoen zullen motivatie gesprekken worden gevoerd.

Coördinator internationalisering

Joop Riemer  
[j.riemer@gomaruscollege.nl](mailto:j.riemer@gomaruscollege.nl)

Carolien van der Molen  
[c.vd.molen@gomaruscollege.nl](mailto:c.vd.molen@gomaruscollege.nl)

Partner scholen: La Salle, La Laguna Tenerife en San Ildefonso, Santa Cruz Tenerife



## 19 DOCENT

Van de docent wordt gevraagd dat hij of zij goed lesgeeft. Onder goed lesgeven verstaan we dat hij of zij rekening houdt met verschillen tussen leerlingen, duidelijke doelen stelt en actief werkt aan de eigen professionalisering. Bij ons op school wordt er lesgegeven aan de hand van de zes rollen van de docent. Hierover meer uitleg in hoofdstuk 20. Om goed te kunnen lesgeven is het belangrijk dat de docent zo snel mogelijk een band opbouwt met de leerlingen en in zijn/haar lessen een veilige leeromgeving creëert. Tijdens de introductieweek is dat één van de belangrijkste speerpunten.

De primaire taak van een vakdocent is om leerlingen onderwijs te geven. De docent begeleidt de leerlingen

binnen zijn of haar vakgebied om ze te helpen de geboden kennis optimaal te verkrijgen en gebruiken. Dit is vooral gericht op vakspecifieke vaardigheden en vakinhoud en kan zowel tijdens als buiten de lessen om plaatsvinden. Daarnaast heeft de vakdocent een signalerende taak. Als iets niet goed verloopt bij een leerling stelt hij de mentor hiervan op de hoogte en meldt hij dit in Magister, ons leerlingvolgsysteem.

Wanneer er vakinhoudelijke vragen of opmerkingen zijn dan kunt u ten alle tijde contact opnemen met de vakdocent. Waar nodig kan er een afspraak worden gemaakt op school. In hoofdstuk 27 vindt u het overzicht van de contactgegevens.

---

## 20 ZES ROLLEN VAN DE DOCENT

Op het Gomarus College wordt er les gegeven aan de hand van de zes rollen van de docent. Leraren brengen leerlingen tot betere prestaties als ze goed contact kunnen maken met hun leerlingen, een persoonlijke presentatie hebben en hun vak verstaan. Uit onderzoek en door goed naar effectieve leraren te kijken, blijkt dat hun gedrag tijdens de les te herleiden is naar zes verschillende rollen: de rol van gastheer, presentator, didacticus, pedagoog, coach en afsluiter.

### De zes rollen in de praktijk

Een effectieve docent weet in de klas een situatie te scheppen die leerlingen in een leermodus brengt (en houdt!). De zes rollen helpen daarbij: de rol van gastheer, presentator, didacticus, pedagoog, coach en afsluiter. Elke rol hoort bij een bepaalde fase van

de les en kent specifiek gedrag. Zo verwelkomt de gastheer zijn leerlingen bij binnenkomst en maakt hij bewust contact. De leraar als presentator verandert zijn focus van individueel contact naar contact met de hele groep. Hij vertoont daarbij leiderschapsgedrag en bepaalt de regels voor de komende les. De leraar als didacticus legt de leerstof op verschillende manieren uit en activeert vervolgens het denkproces bij de leerlingen en geeft hierop feedback. De effectiviteit van de leraar wordt zichtbaar in het leergedrag van leerlingen. De pedagoog zorgt voor een veilig leerklimaat, duidelijk en voorspelbaar. De coach richt zich op het leerproces van de individuele leerling. In de rol van afsluiter laat de leraar de leerlingen reflecteren op lesinhoud en leerproces: zijn de lesdoelen behaald? En sluit zijn les op een effectieve manier af.

# 21 MENTOR

Iedere docent bij ons op school is ook mentor. De mentor onderhoudt de contacten met thuis en is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Hij of zij is de spil in de ondersteuning en begeleiding van leerlingen, voelt zich verantwoordelijk voor het welbevinden van de leerling, houdt de cijfers in gaten, voert ontwikkelgesprekken en helpt een leerling bij het kiezen van een sector of profiel in de bovenbouw. Mentoren hebben ook een signalerende functie en wanneer het nodig is, weten ze hoe ze extra ondersteuning voor de leerling kunnen organiseren.

We werken met clustergroepen voor het mentoraat, bijvoorbeeld VMBO onderbouw; klas 1TL en 2TL. Het mentoraat voor deze leerlingen wordt verzorgd door meerdere mentoren. Per klas is er één mentor hoofdvantwoordelijk voor de groep en de individuele leerlingen worden onderverdeeld. Door deze samenwerking kunnen mentoren elkaar ondersteunen en heeft een mentor minder leerlingen om te begeleiden waardoor de begeleiding nog sterker neergezet wordt.

## Overzicht mentoraat 2023 – 2024

Klas	Klassenmentor	Persoonlijke mentoren
1BK	Henriette Janssen	Henriette Janssen
1T	Marco Albertema	Marco Albertema en Jitske van Dieren
1H	Carolien van der Molen	Carolien van der Molen en Elisa Kornips
1V	Hilde Spaans	Hilde Spaans en Ronald Betting
2BK	Jetty de Wind	Jetty de Wind
2T	Frank Mulder	Frank Mulder en Marco Albertema
2H	Marie Louise Lantman	Marie Louise Lantman, Hannah ter laak
2V	Cornelieke Kanis	Cornelieke Kanis, vacature
3T	Ingmar Griffioen	Ingmar Griffioen en Erica Braam
3H	Erik Meerveld	Erik Meerveld en Gabriëlla Dekker
3V	Marjon Beukema	Marjon Beukema en Mark Janssen
4T	Joop Riemer	Joop Riemer en Peter Kraan

## 22 FUNCTIES BINNEN DE SCHOOL

Hieronder kunt u lezen welke functies en taken er zijn op het Gomarus College in Assen en in het kort wat iedere functie inhoudt. Daarbij hebben we niet de illusie volledig te zijn maar willen we u een indruk geven van het reilen en zeilen bij ons op school. Daarnaast is het een handig naslagwerk wanneer u een specifieke vraag heeft over een onderwerp. De verantwoordelijke medewerker en bijbehorend e-mailadres zijn vermeld.

### **Conciërge**

Jaap van der Heide  
jm.vd.heide@gomaruscollege.nl

De belangrijkste taak van de conciërge is het zijn van gastheer. Dit betekent dat leerlingen, ouders en medewerkers zich welkom weten en kunnen werken in een goed onderhouden en schoon schoolgebouw. Andere belangrijke taken van de conciërge zijn het aanpassen van de dagroosters en het controleren van de absentie-registratie in Magister. Wanneer een leerling onwettig afwezig is, zal hij/zij door de conciërge worden aangesproken. De precieze regeling vindt u in hoofdstuk 26. Bij ons op school is de conciërge ook bedrijfshulpverlener en hij controleert of veiligheidsmaatregelen worden nageleefd.

### **Ondersteuningsteam**

Het ondersteuningsteam bestaat uit:

#### *Ondersteuningscoördinator*

Anita Roskam  
ar.roskam@gomaruscollege.nl

De ondersteuningscoördinator ondersteunt leerlingen, mentoren en docenten in de breedste zin van het woord. Dit kan zijn in gesprekken met individuele leerlingen, adviezen aan mentoren, lesobservaties, handvatten voor het lesgevend team of ondersteuning aan kleine groepen leerlingen. Daarnaast onderhoudt ze contact met interne en externe hulpverleners en is ze verantwoordelijk voor het beleid m.b.t. de zorg op school.

#### *Onderwijsondersteuners*

Rieke Buist  
hml.buist@gomaruscollege.nl

Judith Weststrate  
jwj.weststrate@gomaruscollege.nl

Karst-Jan Doornbosch –  
kj.doornbosch@gomaruscollege.nl

De onderwijsondersteuners werken met individuele leerlingen of zijn ondersteunend aanwezig in de klas

of bij een groepje leerlingen. Ze kunnen gesprekken voeren met leerlingen die problemen ervaren of ondersteunen de vakdocent in de klas door individueel of groepsgewijs leerlingen te begeleiden of verlengde instructie te geven. Daarnaast bieden de onderwijs-ondersteuners arrangementen en/of RT lessen aan in kleine groepen. Voorbeelden hiervan zijn de examen-vreestraining, keuzewerktijd RT rekenen per leerjaar en ondersteuning bij plannen en organiseren.

### **Schoolleiding**

*Directeur*  
Johan Leever  
j.leeveer@gomaruscollege.nl

*Teamleider VMBO*  
Jaap Willem van der Linden  
jw.vd.linden@gomaruscollege.nl

*Teamleider HAVO/VWO*  
Elisabeth Mulder  
e.mulder@gomaruscollege.nl

Vanuit de missie en visie van de school inspireert, motiveert en stimuleert de schoolleiding het team. De schoolleiding geeft zichtbaar leiding aan de onderwijskundige ontwikkelingen in de school. Daarnaast is het begeleiden van onderwijsgevenden tijdens het primaire proces van lesgeven aan de leerlingen een belangrijk speerpunt. Daarbij zijn 'de zes rollen van de docent' het uitgangspunt.

*Leerlingcoördinator*  
Joop Riemer  
j.riemer@gomaruscollege.nl

De leerlingcoördinator is betrokken bij verschillende organisatorische zaken die direct met leerlingen of leerlingzaken te maken hebben. Zo is de leerlingcoördinator verantwoordelijk voor het monitoren van verzuim. Signalen worden doorgegeven aan de mentor, die met de leerling in gesprek gaat en ouders worden geïnformeerd. Een andere belangrijke taak is het uitvoeren van discipline en herstel. Wanneer het een leerling niet lukt om in de les actief mee te doen dan meldt hij of zij zich bij de leerlingcoördinator. Er volgt altijd een herstelgesprek met de betreffende vakdocent. Ten slotte is de leerlingcoördinator verantwoordelijk voor het organiseren van de toetsweken, inhaaltoetsen en herkansingen.

De leerling-coördinator is verantwoordelijk voor de discipline in de school. Deze collega is de spin in het web als het gaat om verzuim, te laat komen, uitsturen en schorsing. Concreet is de verzuim-coördinator verantwoordelijk voor:





- Eerste aanspreekpunt bij escalerend leerlinggedrag zoals uitsturen, vechten buiten het lokaal
- Bewaakt en onderhoudt protocollen en bespreekt deze met collega's.
- Zorgt voor rust, reinheid en regelmaat in het gebouw
- Luisterend oor voor collega's
- Signaalfunctie rondom oplopend verzuim, uitstuur etc.
- Orde bewaken en bewaren in de gangen en andere vrije ruimtes in de school
- Dagelijkse gang van zaken rondom escalerend gedrag van leerlingen bij MT wegnemen.
- Gaat in gesprek met leerlingen die er regelmatig worden uitgestuurd.
- Zet leerlingen die eruit zijn gestuurd aan het werk (volgens protocol).
- Onderhoudt contacten met ouders rondom schorsing, vechten, pesten in samenspraak met de teamleider.
- Heeft regelmatig overleg met teamleider, ondersteunings-coördinator en conciërge rondom verzuim

#### **Managementassistent/leerlingenadministratie**

Moniek Lubberts

m.lubberts@gomaruscollege.nl

Binnen de school is de managementassistent/administratief medewerker een vraagbaak voor ouders, leerlingen en personeel.

Ze is verantwoordelijk voor allerlei administratieve taken en taken die de schoolleiding ondersteunen. Denk hierbij aan het verwerken van nieuwe aanmeldingen in Magister (het leerlingvolgsysteem), het uitdraaien van rapporten en diploma's en al het administratieve werk rondom examens. Maar ook de verslaglegging tijdens vergaderingen en het beheer van de agenda van de schoolleiding. Daarnaast vervangt ze de conciërge wanneer deze afwezig is.

#### **Vertrouwenspersonen**

Erica Braam

gc.braam@gomaruscollege.nl

Marco Albertema

mgr.albertema@gomaruscollege.nl

Iedereen die in school problemen ervaart, waardoor de persoonlijke integriteit wordt aangetast of bedreigd, kan contact opnemen met de vertrouwenspersonen. Hun rol in de opvang is begrensd: alleen eerste verkenning, opvang en het samen kijken naar een juiste doorverwijzing. Er is bewust gekozen om een vrouw en een man te benoemen. Beide vertrouwenspersonen zijn ook opgeleid tot anti-pestcoördinatoren. Aan het

begin van het seizoen zullen de vertrouwenspersonen langs de klassen gaan om uitleg te geven over hun taak binnen de school.

#### **Taalcoördinator**

Carolien van der Molen -

c.vd.molen@gomaruscollege.nl

Peter Kraan

pl.kraan@gomaruscollege.nl

De taalcoördinator heeft een duidelijke visie op het taalbeleid op het Gomarus College en levert een actieve bijdrage aan de uitvoering hiervan. De vorderingen op het gebied van taal worden door middel van de Cito-toetsen gemeten, waarbij wordt uitgegaan van de referentieniveaus (1F eind basisschool, 2F eind onderbouw H/V en VMBO examenklas en 3F examenklas HV). De taalcoördinator ziet er op toe dat er aandacht wordt besteed aan taal in alle vakken. Uitgangspunt is dat elke docent taaldocent is.

#### **Dyslexiecoördinator**

Judith Weststrate

jwj.weststrate@gomaruscollege.nl

De dyslexiecoördinator is betrokken bij de leerlingen met dyslexie. Zij regelt alle zorg rondom leerlingen met dyslexie. Taken die hierbij komen kijken zijn: bijeenkomsten voor leerlingen met dyslexie organiseren en leiden, Alinea organiseren, plannen en beheren, digitale boeken bestellen en een vraagbaak zijn voor betrokkenen. Daarbij is de dyslexiecoördinator betrokken bij de werkgroep dyslexie van het Gomarus College. In deze werkgroep is elke locatie van Gomarus College vertegenwoordigd en worden gezamenlijk vraagstukken behandeld.

Er is regelmatig contact met leerlingen, ouder(s) en/of verzorger(s) en docenten om te monitoren of de ondersteuning rondom dyslexie juist verloopt.

#### **Examensecretaris**

Homme de Jong

h.dejong@gomaruscollege.nl

Ingmar Griffioen

ip.griffioen@gomaruscollege.nl

De examensecretaris heeft de belangrijke taak om te zorgen dat alles rondom het examen in klas 4TL goed verloopt. Dit gaat van informatievoorziening richting alle betrokkenen, kennis van wet- en regelgeving, de zaal klaarzetten tot allerlei administratieve handelingen. Ook is de examensecretaris verantwoordelijk voor de PTA herkansingen in klas 4TL.



### *Uitslagdag*

Na de centraal schriftelijke examens kijken de vakdocenten eerst het examenwerk na. Daarna kijkt de 2e corrector (een docent van een andere VO school) het werk na. Samen geven deze twee docenten hun scores aan het examen. Ongeveer drie weken na het laatste examen is de landelijke uitslagdag. Dan wordt deze score omgerekend naar een cijfer volgens de door de overheid vastgestelde N-term. De leerling hoort van een docent of hij geslaagd is of (nog) niet. Een leerling kan dan besluiten om een herexamen te maken.

### *Vroegtijdige indicatie van de examenuitslag*

Op het Gomarus College in Assen geven wij een vroegtijdige indicatie van de examenuitslag. Dit houdt in dat wij de voorlopige resultaten van de examenkandidaten analyseren aan de hand van de totale score na eerste correctie en de verwachte minimale norm per vak. Alle leerlingen worden (als zij dat willen) op de hoogte gebracht van deze voorlopige resultaten. Waar nodig, wordt er samen met de examenkandidaten een keuze gemaakt om zich voor één of meerdere vakken zich voor te bereiden voor een herkansing. Met deze vroegtijdige indicatie kunnen examenkandidaten zich langer voorbereiden voor hun herexamen(s). De resultaten uit de afgelopen jaren laten zien dat deze extra tijd van voorbereiding veel succes en rust aan de leerlingen heeft gegeven.

### **Schoolopleider**

Frank Mulder  
f.mulder@gomaruscollege.nl

Henriëtte Janssen  
ha.janssen@gomaruscollege.nl

Wist u dat 1 op de 3 startende docenten in het VO binnen 5 jaar stopt? Of dat 63% van hen dit in ieder geval overweegt? De schoolopleider is er voor (LIO-)studenten en startende docenten bij ons op de vestiging. De schoolopleider helpt studenten bij de dagelijkse gang van zaken in de school en begeleidt ze in hun ontwikkeling naar docent. De schoolopleider organiseert het inductieprogramma voor nieuwe en/of beginnende docenten en ondersteunt ze waar nodig. Op deze manier en met dit programma richten we ons op de duurzame inzetbaarheid van onze nieuwe collega's en willen we hen behouden voor het onderwijs. Ook voor de huidige collega's vervult de schoolopleider een coachende dan wel begeleidende rol.

### **CITO coördinator**

Henriëtte Janssen  
ha.janssen@gomaruscollege.nl

Ook in het voortgezet onderwijs willen we de voortgang van alle leerlingen monitoren. Dit doen we o.a. door ieder jaar CITO toetsen af te nemen. In klas 1 wordt de nulmeting afgenomen in september. In alle 1e, 2e en 3e klassen wordt de 1 meting in mei afgenomen. Zo maken we inzichtelijk welke ontwikkeling een leerling doormaakt op het gebied van Nederlandse taal, Engels en wiskunde.

De vakdocent gebruikt de CITO gegevens om niveaugroepen binnen een klas te vormen die de stof op verschillende manieren krijgt aangeboden. Denk hierbij aan versnelling en verdieping maar ook verlengde instructie of meer begeleide inoefening.

Wanneer een leerling in discussie staat of mogelijk kan opstromen, worden o.a. de CITO gegevens gebruikt om tot een goede afweging te komen over het vervolgtraject voor de leerling.

Deze manier van werken met de resultaten van de Cito-uitslagen is volop in ontwikkeling. De CITO coördinator is verantwoordelijk voor de afname en analyseert de gegevens. Naast de CITO gegevens zijn er verschillende andere data die we inzetten om leerlingen de juiste ondersteuning te kunnen bieden in hun ontwikkeling bij ons op school. De CITO coördinator maakt gebruik van deze gegevens om de onderwijsbehoefte per leerling in kaart te brengen.

Op de dagen dat we CITO toetsen afnemen, worden er geen andere so's of toetsen afgenomen.

### **Decaan**

*Decaan VMBO BK*  
Marco Albertema – amg.albertema@gomarus.nl

*Decaan VMBO TL*  
Joop Riemer  
j.riemer@gomaruscollege.nl

*Decaan HAVO/VWO*  
Rutger van Kammen  
rj.van.kammen@gomaruscollege.nl

Op het Gomarus College in Assen hebben we vanaf het schooljaar 2020-2021 de taken van het decanaat verdeeld over drie personen. Elke decaan is verantwoordelijk en specialist op het terrein van keuzeprocessen, studievoorzichting, vervolgoopleidingen, profielkeuze. Daarnaast zijn ze op de hoogte van relevante ontwikkelingen op het gebied van vervolgoopleidingen en het beroepenveld. Jongeren komen tijdens hun loopbaan, steeds sneller voor keuzes te staan, zo ook op het voortgezet onderwijs. Als decanen willen we de leerlingen helpen Door middel van het organiseren van voorlichtingen en meeloopdagen, excursies en het uit-

nodigen van gastsprekers. Daarnaast coördineren de decanen bij stages en bij het kiezen van een vakkenpakket. Verder waarborgt de docent de kwaliteit van de LOB lessen en ondersteunt het de leerlingen bij het verder uitbreiden en ontwikkeling van een portfolio.

Hieronder vindt u een beknopt overzicht van de te maken keuzes:

#### *Sectorkeuze (VMBO BBL en KBL)*

De bovenbouw van BBL en KBL (3e en 4e klas) van het VMBO van het Gomarus College te Groningen kent vier profielen:

- BWI (Bouwen Wonen en Interieur);
- PIE (Produceren, Installeren en Energie);
- E&O (Economie en Ondernemen);
- Z&W (Zorg en Welzijn).

#### *Sectorkeuze VMBO (TL)*

Leerlingen in klas 2TL moeten een sector kiezen met bijbehorende vakken voor klas 3, bestaande uit: Economie, Landbouw, Zorg en Welzijn en Techniek. In klas 3TL kunnen ze 1 of 2 vakken laten vallen en zelfs eventueel switchen van sector.

#### *Profielkeuze HAVO/VWO*

Leerlingen in klas 3H/V moeten een profiel kiezen met bijbehorende vakken voor de bovenbouw HAVO/VWO. Ze kunnen kiezen uit: Natuur en Techniek, Natuur en Gezondheid, Economie en Maatschappij en Cultuur en Maatschappij.

Een belangrijk onderdeel van het keuzeprocess zijn de stages. Op die manier ervaren leerlingen het werkveld en krijgen ze meer zicht op hun kwaliteiten en leerdoelen. De stages worden gecoördineerd door de decaan en de mentor is de stagebegeleider.

## 23 GRIP DAGOPENING

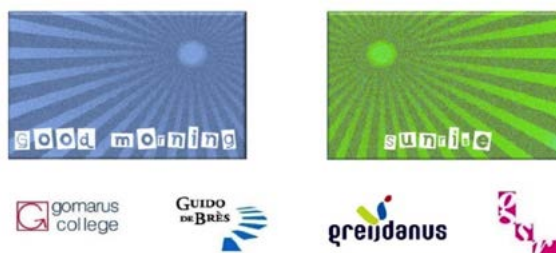
GRIP is het GeReformeerd IdentiteitsPlatform, waarin de vier scholengemeenschappen voor gereformeerd voortgezet onderwijs in Nederland samenwerken. De samenwerking richt zich op schooloverstijgende activiteiten met als doel versterking van het gereformeerde karakter van het onderwijs. GRIP heeft de opdracht gekregen om deze samenwerking concreet vorm te geven.

Elke schooldag start met de dagopening. Hiermee onderscheiden onze scholen zich. GRIP besteedt veel aandacht aan de digitale dagopeningen. GRIP ontwikkelt in opdracht van de vier betrokken scholen een methode voor dagopeningen. Deze methode bestaat uit twee varianten: Good morning en Sunrise.

Vanuit de vier scholen is een groep van acht collega's hiermee aan het werk.

Er worden thema's bedacht en teksten in diverse vertalingen gekozen en uitgewerkt. Nieuw is de mogelijkheid om de vertaling van "bijbel in gewone taal" (BGT) te lezen.

### Grip-dagopening ⓘ



Verder worden er mediatoepassingen bij gezocht en didactische uitwerkingen gemaakt via vragen en stellingen op verschillende niveaus.

Thuis meeleven? Dat kan via:  
<http://www.grip-dagopening.nl/start/>

## 24 LEERGELD

Steeds meer kinderen in Nederland kunnen om financiële redenen niet meedoen aan activiteiten die voor hun leeftijdsgenootjes heel normaal zijn. Zij staan vaak letterlijk aan de zijlijn. Leergeld wil deze kinderen mee laten doen!

Via ruim 100 lokale Leergeld stichtingen biedt zij deze kinderen kansen om te kunnen deelnemen aan binnen- en buitenschoolse activiteiten. Leergeld biedt hen hiermee een springplank, waardoor zij opbloeien, kennis en vaardigheden ontwikkelen en eigenwaarde krijgen.

Er kunnen aanvragen worden ingediend voor vergoeding van:

- sportclub (contributie, kleding of schoeisel)
- kunstzinnige vorming (muziek, dans, toneel)
- bijdragen schoolreis
- ouderbijdrage scholen
- fiets (voor kinderen op voortgezet onderwijs)
- (tweedehands) computer of tablet (voor een gezin met kinderen vanaf groep 8 en op het voortgezet onderwijs)

Wilt u meer informatie?

E-mail: [assen@leergeldnoorddrenthe.nl](mailto:assen@leergeldnoorddrenthe.nl)

---

## 25 KLASSENACTIVITEITEN EN OUDERBIJDRAGE

Ieder jaar is er een bijdrage van de ouders die wij inzetten binnen de school.

De ouderbijdrage wordt door de school ingezet voor een deel met vaste kosten en een deel met variabele kosten. Een aantal jaren geleden is dit bedrag vastgesteld op €50,- per kind per jaar.

Voor de klassen die op uitwisseling gaan komt daar de bijdrage voor de uitwisseling nog bij, dat is een apart bedrag wat vastgesteld is op € 350,- per jaar.

Het vaste deel van de ouderbijdrage wordt besteed aan culturele activiteiten (CJP-pas) en de vieringen van de Christelijke feestdagen.

Het variabele deel wordt per leerjaar ingevuld door de onderwijsteams, zij maken een zorgvuldige afweging welke activiteiten bij het leerjaar passen en welke middelen daar voor nodig zijn.

Hieronder vallen onder andere activiteiten als:

- Introductieweken
- Educatieve excursies
- Sportactiviteiten
- LSD/diplomering
- Klassenactiviteiten

Voor meer informatie over de ouderbijdrage verwijzen wij u naar de website van de school.



## 26 HUISHOUDELIJKE ZAKEN

Op het Gomarus College voelt iedereen zich veilig, dat beloven we en daar werken we hard aan. Om dit mogelijk te maken, hebben we een aantal duidelijke regels/afspraken geformuleerd. Daarbij zijn verantwoordelijkheid geven en nemen, veiligheid, respect voor elkaar en elkaars spullen de belangrijkste uitgangspunten. Hierbij kiezen we voor een schoolbrede aanpak. Dit betekent dat personeel en leerlingen zich aan onderstaande afspraken committeren en dat ze door alle medewerkers van de school worden gehandhaafd.

Samengevat verwachten we het volgende van alle leerlingen en medewerkers van de school:

- We gedragen ons als christenen
- We hebben respect voor de ander en voor zijn of haar spullen
- We komen voorbereid in de les
- We doen actief mee tijdens de les
- We zijn op tijd aanwezig in de lessen
- We stoppen onze mobieltjes onder leestijd weg
- We houden samen de school netjes, rommel doen we in de afvalbakken
- We houden pauze in de aula, op de trap of buiten op het plein
- We dragen nette en correcte kleding
- We zijn een rookvrije school (ook rondom het gebouw)

### 1. Kleding

We verwachten dat elke leerling en medewerker zich op een gepaste manier kleedt. Kledingvormen, zoals naveltruitjes, shirtjes met inkt, te korte rokjes/broekjes, petten, zonnebrillen, afgezakte broeken (zodat de onderbroek duidelijk zichtbaar is) en grove teksten op kleding zijn niet toegestaan. Bij het signaleren van niet gepaste kleding wordt dit met de leerling of medewerker besproken.

### 2. Mobiele telefoons

Mobiele telefoons kunnen ingezet worden tijdens de lessen. Dit gebeurt na toestemming van de docent en uiteraard alleen ter ondersteuning van het onderwijs. Denk hierbij aan toepassingen als kahoot en quizlet maar ook om informatie te zoeken via een zoekmachine. De mobiele telefoon mag ook gebruikt worden als agenda. De resterende tijd zit de telefoon in de tas en het geluid staat uit. Bij oneigenlijk gebruik van de mobiele telefoon, wordt deze, zonder verdere waarschuwing, ingeleverd bij de conciërge.

### Mobiele telefoon en LO

Er wordt niet gefilmd of gefotografeerd in de kleedkamer. Ook niet als leerlingen elkaar daar toestemming voor geven.

Het is niet toegestaan om geluid of video opnames te

maken van lessen en/of gesprekken met leerlingen en medewerkers van de school.

Mobiele telefoons zijn, tijdens pauzemomenten, in de aula, op de trap of op het plein vrij te gebruiken. In andere situaties en/of plaatsen wordt de telefoon ingenomen en kan de leerling deze om 16.30 ophalen bij de conciërge.

Let op: Telefoons zijn dus direct na de pauze niet meer zichtbaar/hoorbaar.

### 3. Tijdens de les

Om rust en duidelijkheid te creëren in de klas is leiderschap door de docent essentieel. Er wordt dan ook van de docent verwacht dat hij / zij goed voorbereid is en een concreet en haalbaar lesdoel formuleert voor iedere les. Daarnaast zorgt de docent ervoor dat alle leerlingen hard moeten werken en hij / zij stelt hoge eisen aan gemaakt werk (huiswerk, maak- en leerwerk). De docent benadert de leerlingen positief, spreekt positieve verwachtingen uit over gewenst gedrag en werkhouding en begrenst ongewenst gedrag.

We verwachten van de leerlingen dat ze voorbereid naar de les toe gaan. De leerlingen komen rustig binnen, hebben hun spullen bij zich en hun huiswerk gedaan. Leerlingen zijn actief betrokken bij de les en stellen vragen wanneer ze moeite hebben met de lesstof. Leerlingen zijn tijdens de les taakgericht met hun werk bezig.

Wanneer een leerling de les moet verlaten om bijvoorbeeld een aspirine te halen, doet hij/zij dit alleen. Wanneer een leerling te laat is, wordt hij ten allen tijde teruggestuurd naar de conciërge om een briefje te halen.

Wanneer het een leerling, na meerdere waarschuwingen, niet lukt om actief mee te doen met de les, dan wordt de leerling uit de klas gestuurd. De leerling meldt zich dan bij de administratie, vult daar het formulier in en plant het in te halen lesuur / de in te halen lessen. Aan het einde van de les gaat hij terug naar de docent om het herstelgesprek te voeren. In dit gesprek worden duidelijke afspraken gemaakt over het vervolg van de lessen. Dit wordt, door de vakdocent, geregistreerd in Magister en waar nodig wordt de teamleider om advies en/of ondersteuning gevraagd.

### 4. Huiswerk plannen en Magister

Docenten plannen een so, werkstuk, presentatie etc. 4 weken vooruit en noteren dit in Magister. Docenten streven ernaar om huiswerk 2 weken vooruit te plannen in Magister, minimaal een week. Maximaal worden er per lesdag 2 overhoringen ingepland, bijvoorbeeld een luistertoets Duits, een presentatie voor geschiedenis of een begrippen-so aardrijkskunde. Ook een onverwachte



overhoring telt als één overhoring mee.

Op die manier is de leerling (beter) in staat zijn/haar schoolwerk goed te plannen.

Het overzicht van de toetsen in de toetsweek krijgen de leerlingen uiterlijk 4 weken voor de toetsweek.

### 5. Het opvanguur

Voor het verwerken van de leerstof en het automatiseren van stappenplannen is het cruciaal dat leerlingen ook thuis met schoolwerk bezig zijn. Wanneer een leerling actief en betrokken zijn/haar huiswerk maakt, zal hij/ zij de stof sneller opnemen en het ook opslaan in het lange termijn geheugen. Daarnaast vinden we het belangrijk dat leerlingen hun verantwoordelijkheid nemen. Dat betekent onder andere dat je voorbereid in de les komt door je spullen mee te nemen en je huiswerk af te hebben.

We merken dat bij een aantal leerlingen het huiswerk onder druk staat. Soms komt dat door gemakzucht, soms omdat leerlingen zich slecht kunnen concentreren of het lastig vinden om de juiste prioriteiten te stellen. Wij vinden het belangrijk dat alle leerlingen voldoende tijd en aandacht besteden aan hun huiswerk en ondersteunen hen daar graag bij. Daarom is besloten dat leerlingen die hun huiswerk niet hebben gedaan zonder een geldige reden (briefje ouders), in de gelegenheid moeten worden gesteld om dat werk alsnog te maken. Dit gebeurt in het opvanguur. Het opvanguur is een uur aan het einde van de schooldag. Deelname hieraan is verplicht wanneer de vakdocent dat noodzakelijk vindt of als er een afspraak met de ouder(s) ligt. Leerlingen kunnen zichzelf, via Magister, ook vrijwillig inschrijven voor het opvanguur om zo onder begeleiding te werken aan hun huiswerk. Het geeft leerlingen de mogelijkheid om op school het huiswerk af te ronden.

Tijdens het opvanguur wordt er 45 minuten stil gewerkt aan het (niet gemaakte) huiswerk. Leerlingen werken dus niet samen tijdens het opvanguur maar krijgen wel de gelegenheid om vragen te stellen aan de aanwezige begeleiding.

### 6. Verslagen, werkstukken en andere handelingsdelen

Bij verslagen, werkstukken en andere handelingsdelen zorgt de docent voor een duidelijke opdracht waarin eisen en normering zijn omschreven. Ook de deadline en manier van inleveren wordt in de opdrachtoomschrijving vastgelegd.

Van de leerling wordt verwacht dat hij/zij het verslag voor de gestelde deadline inlevert en dat deze voldoet aan de door de docent gestelde eisen. Wanneer er zwaarwegende redenen zijn waardoor er uitstel gegeven moet/ kan worden, gaat de leerling/ouders voor de deadline in overleg met de vakdocent. Wanneer het werk niet op tijd wordt ingeleverd of niet voldoet aan de gestelde eisen wordt het cijfer één ingevoerd in Magister. De leerling

maakt direct een afspraak met de vakdocent wanneer hij/ zij het verslag gaat afronden/verbeteren. In de meeste gevallen zal dit na schooltijd, op school worden ingepland. Na inlevering wordt het werk (opnieuw) beoordeeld door de vakdocent. Daarnaast geeft de vakdocent een punt aftrek voor het niet op tijd en/of niet volledig inleveren van het verslag.

Ten allen tijde willen we voorkomen dat leerlingen niets of een niet afgerond verslag inleveren.

### 7. Te laat inleveren van PTA onderdelen

Voor de leerlingen in klas 4TL volgen we onderstaande stappen wanneer ze PTA onderdelen te laat inleveren. Leerlingen mogen alleen deelnemen aan het centraal schriftelijk examen wanneer ze alle PTA onderdelen hebben afgerond. Zie voor het volledige examenreglement: <https://gomaruscollege.nl/praktische-informatie/leerlingen/examen-en-pta>.

**Aantal:** Eerste keer

**Actie:** Tijdens een gesprek worden duidelijke afspraken gemaakt over hoe en wanneer de leerling zijn/haar werk inlevert.

**Door:** Leerling en examencommissie

**Aantal:** Tweede keer

**Actie:** Tijdens een tweede gesprek worden er duidelijke afspraken gemaakt en werkt de leerling een periode tot 16.30 uur op school.

**Door:** Leerling, ouders en de examencommissie

**Aantal:** Derde keer

**Actie:** Tijdens een derde gesprek worden er duidelijke afspraken gemaakt, krijg je vervangende opdrachten en werkt de leerling een periode tot 16.30 uur op school.

**Door:** Leerling, ouders, directeur en examencommissie

**Aantal:** Daaropvolgende

**Actie:** De stappen bij de derde keer worden herhaald en de directeur kan aanvullende maatregelen treffen zoals beschreven in het examenreglement 4.3.

**Door:** Leerling, ouders, directeur en examencommissie



### 8. Geluidsdragers

Er mogen geen geluidsdragers gebruikt worden in de school of op het plein.

### 9. Pauze/eten en drinken

Eten en drinken doen we, tijdens pauze momenten, in de aula, op de trap of op het plein. In de rest van de school zijn geen leerlingen aanwezig. Afval wordt ten allen tijde in de daarvoor bestemde afvalbakken gegooid.

### 10. Tussenuur

Tijdens een tussenuur zijn leerlingen in de aula of buiten op het plein. De leerlingen kunnen met schoolwerk bezig in de verschillende secties van de school (lokaal 14 en 21). Daarbij mogen ze gebruik maken van de vaste computers. De computers worden niet gebruikt voor vrijetijdsbesteding (Minecraft, marktplaats etc. ). Wanneer er ook wordt lesgegeven in de ruimte overlegt de leerling met de aanwezige vakdocent. Leerlingen uit de derde en vierde klassen mogen, in overleg met de conciërge, het schoolplein verlaten.

### 11. Roken

Het Gomarus College in Assen is een rookvrije school. Roken, inclusief het gebruik van e-sigaretten, rondom de school is niet toegestaan. Wanneer we constateren dat een leerling rookt, worden de ouders geïnformeerd door de mentor of leerlingcoördinator.

### 12. Communicatie ouders

We nemen regelmatig contact op met ouders om te vertellen wat goed gaat of om zorgen te delen. Ouders krijgen altijd een uitnodiging voor de ontwikkelgesprekken zodat ze de mogelijkheid hebben om aan te schuiven. Ieder jaar wordt er een ouderavond georganiseerd en voor elke vakantie ontvangt u een nieuwsbrief via de mail. Het grootste deel van de communicatie loopt via de mentor. We nodigen u ook van harte uit om zelf contact op te nemen met de mentor en / of de vakdocent. Dit kan via het portaal, via de e-mail of door telefonisch contact op te nemen met de school. Een overzicht van de contactgegevens vindt u in hoofdstuk 27 van dit ouderhandboek.

### 13. Ziek melden

Wanneer uw kind ziek is, kunt u voor 9.00 uur de school op de hoogte brengen door dit aan te geven via het ouderportaal of te bellen naar school, tel. 0592 – 342 228.

### 14. Verlof aanvragen

Extra verlof wegens vakantie of bijzondere omstandigheden kan aangevraagd worden bij de schoolleiding. Bij de beoordeling van de aanvraag is de leerplichtwet het uitgangspunt. De schoolleiding beoordeelt of het extra verlof wordt toegestaan. Ongeoorloofd verlof wordt altijd gemeld bij de leerplichtambtenaar.

### 15. Absentie

De docent geeft iedere les in Magister aan welke leerlingen absent zijn. Ook noteert hij/zij regelmatig welke leerling zijn spullen is vergeten of zijn huiswerk niet af heeft. Dit geeft de mentor waardevolle informatie over het studiegedrag van de leerlingen. Wanneer een leerling een les gemist heeft is het belangrijk om in Magister te kijken wat het huiswerk is en te overleggen met de docent wanneer er zaken ingehaald moeten worden.

### 16. Aanwezigheid Lichamelijke opvoeding

Een leerling is bij elke les LO aanwezig. In het geval van fysieke beperkingen of blessures, zal de docent individueel afspraken maken met de leerling over aangepaste deelname aan de les of vervangende opdrachten. Een blessure is dus geen geldige reden voor afmelding van de lessen LO. Wanneer een leerling langdurig niet deel kunnen aan de lessen LO, kan een (tijdelijke) vrijstelling aangevraagd worden. Wordt waar nodig toegekend door de jeugdarts.

### 17. Onwettig te laat komen/verzuim

Mocht een leerling de lessen ongeoorloofd verzuimen (spijbelen of te laat komen), dan haalt hij de gemiste lessen dubbel in. In de tabel op de volgende pagina staat hoe wij omgaan met leerlingen die vaker onwettig afwezig zijn tijdens de les. Bij te laat komen is de conciërge de eerste die de leerling aanspreekt en hem/haar verantwoordelijk houdt. Bij spijbelen is dat de leerlingcoördinator. De leerlingcoördinator gaat in gesprek met leerling en ouders wanneer het verzuim aanhoudt. In het gesprek is het belangrijk om op zoek te gaan naar de reden van het verzuim en samen met leerling en ouders te zoeken naar een oplossing. Alle acties en afspraken rondom verzuim worden in Magister geregistreerd.



Aantal keer	Actie	Door
1	1. Waarschuwing waarbij verwezen wordt naar het verzuimschema 2. Registratie in magister	Conciërge
2	1. Melden om 8.00 uur of 45 minuten voor eerste les	Conciërge
3	1. Melden om 8.00 uur of 45 minuten voor eerste les 2. Mentor voert gesprek met leerling	Conciërge • Geeft signaal aan mentor om in gesprek te gaan met de leerling (CC leerlingcoördinator)  Mentor • Voert gesprek met leerling • Kort verslag gesprek in Magister
4	1. Melden om 8.00 uur of 45 minuten voor eerste les	
5	1. Melden om 8.00 uur of 45 minuten voor eerste les	
6	1. Melden om 8.00 uur of 45 minuten voor eerste les 2. Versturen van eerste te-laet-brief naar ouders 3 Mentor wordt op de hoogte gebracht 4 Aanmelden bij spreekuur van de leerplichtambtenaar	Conciërge • Verstuurde eerste te laat brief naar ouders (CC leerlingcoördinator) • Informeert de mentor en leerlingcoördinator via mail • Maakt notitie van versturen brief in Magister  Leerlingcoördinator • Meld leerling aan voor gesprek leerplichtambtenaar
7	Melden om 8.00 uur of 45 minuten voor eerste les	Conciërge
8	Melden om 8.00 uur of 45 minuten voor eerste les	Conciërge
9	Melden om 8.00 uur of 45 minuten voor eerste les	Conciërge • Verstuurde tweede te laat brief naar ouders (CC leerling coördinator) • Informeert de mentor en leerlingcoördinator via mail • Maakt notitie van versturen brief in Magister  Leerlingcoördinator • Gaat in gesprek met leerling en noteert gemaakte afspraken in Magister
10	Melden om 8.00 uur of 45 minuten voor eerste les	Conciërge
11	Melden om 8.00 uur of 45 minuten voor eerste les	Conciërge
12	Officiële melding bij leerplicht	Conciërge • Informeert leerlingcoördinator  leerlingcoördinator • Meldt de leerling via DUO aan bij de leerplicht. • De leerlingcoördinator informeert mentor en ouders • Maakt notitie in Magister
≥13	Actie volgens afspraken die zijn gemaakt door de leerplichtambtenaar	Team handelt naar afspraken met gemaakte leerplichtambtenaar

- Wanneer een leerling moet nakomen vanwege te laat komen gaan de leerling zelfstandig aan het werk in de aula. Wanneer een leerling zich niet meldt de volgende schooldag, dan wordt de sanctie dubbel ingezet.
- De school is verplicht een melding te doen bij DUO/leerplicht wanneer een leerling 16 uur in 4 opeenvolgende weken ongeoorloofd heeft verzuimd.





*18. Aanwezigheid drugs, alcohol, vuurwerk of wapens*

Leerlingen mogen geen wapens, vuurwerk, alcohol of drugs bij zich hebben of gebruiken. Het is niet toegestaan om binnen of in de directe omgeving van de school enige vorm van wapens voorhanden te hebben. De school mag controleren of er verboden voorwerpen aanwezig zijn in de kluisjes van leerlingen. Deze controles worden altijd uitgevoerd in aanwezigheid van twee personeelsleden onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding. De politie of jeugdagent kan bij de kluiscontrole aanwezig zijn ter assistentie. De school draagt in de school aangetroffen illegale wapens, drugs en illegaal vuurwerk over aan de politie.

*19. Leerling uit de les verwijderen*

Een leerling uit de les sturen is een uiterste maatregel. Dit gebeurt alleen op het moment dat het gedrag van een leerling in de les zodanig grensoverschrijdend is, dat de voortgang van de les ernstig verstoord wordt en andere maatregelen niet het gewenste effect teweegbrengen.

Is een leerling eruit gestuurd:

Actie	Door
1. Leerling wordt eruit gestuurd	Vakdocent
2. Er wordt een melding gemaakt in Magister	Vakdocent
3. Leerling gaat naar de administratie en vult het 'uit de les gestuurd' formulier in, levert zijn / haar telefoon in en plant in te halen lessen. Voor de onderbouw één lesuur en voor klas 3 en 4 twee lesuren.  De leerling maakt schoolwerk bij de administratie of in het trapgat tot vijf minuten voor het einde van de les. De leerling gaat voor het einde van de les naar de vakdocent.	Leerling, leerlingcoördinator, administratie
4. De vakdocent en leerling hebben een herstelgesprek en maken duidelijke afspraken.	Vakdocent, leerling
5. Escalatie ladder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wanneer een leerling voor de tweede keer binnen een periode eruit gestuurd wordt, belt de mentor met ouders.</li> <li>• Wanneer een leerling er voor de derde keer uitgestuurd wordt binnen een periode, wordt de leerling intern geschorst (tot 16.30 buiten de klas werken) en de teamleider belt met ouders.</li> </ul>	Mentor, teamleider
6. Wanneer er extra ondersteuning en/ of advies nodig is, gaat de vakdocent met de teamleider of de ondersteuningscoördinator in gesprek.	Vakdocent



# 27 CONTACTGEGEVENS

**Gomarus College Assen**  
T. 0592 – 342 228  
assen@gomaruscollege.nl

**Bezoekadres:**  
MR. Groen v. Prinstererlaan 20  
9402 KD Assen

**Postadres:**  
Postbus 475  
9400 AL Assen

## Team Gomarus College Assen 2023 - 2024

Medewerker	Verantwoordelijkheden		E-mailadres *
Marco Albertema	Kerndocent BK mens & dienstverlening, ICT	Decaan BK, mentor 1T en 2T	mgr.albertema
Ronald Betting	Docent lichamelijke opvoeding	Mentor 1HV	r.betting
Marjon Beukema	Docent wiskunde	Mentor klas 3V	mj.beukema
Erica Braam	Docent handvaardigheid	Vertrouwenspersoon, mentor klas 3T	gc.braam
Rieke Buist	Onderwijsondersteuner		hml.buist
Jitske van Dieren	Docent biologie	Coördinator Profielwerkstuk, mentor klas 1T	jr.dieren
Gabriëlla Dekker	Docent aardrijkskunde, maatschappijleer	Aanspreekpunt Globi & burgerschap, mentor klas 3H	gj.dekker
Karst-Jan Doornbosch	Onderwijsondersteuner		kj.doornbosch
Jacobien From	Docent muziek		j.from
Ingmar Griffioen	Docent wiskunde en natuurkunde	Teamvoorzitter TL, ICT coördinator, examen- secretaris, mentor klas 3T	ip.griffioen
Jaap van der Heide	Conciërge		jm.vd.heide
Boukje Heemstra	Docent Nederlands		b.heemstra
Henriëtte Janssen	Kerndocent BK wiskunde, godsdiens, Engels, Nederlands, mens & maatschappij	Teamvoorzitter BK, kwali- teitsmedewerker, opleider in de school, mentor klas 1BK	ha.janssen
Mark Janssen	Docent geschiedenis, onderzoeken & ontwerpen	Coördinator talent- ontwikkeling, mentor klas 3V	mj.janssen
Homme de Jong	Docent natuurkunde en scheikunde	Examensecretaris	h.dejong
Moniek Lubberts	Managementassistent, leerlingadministratie		m.lubberts
Peter Kraan	Docent Nederlands	Taalcoördinator, mentor klas 4T	pl.kraan
Rutger van Kammen	Docent aardrijkskunde	Decaan HV	rj.van.kammen

\* naam@gomaruscollege.nl

Medewerker	Verantwoordelijkheden		E-mailadres *
Cornelieke Kanis	Docent biologie, onderzoeken & ontwerpen	Teamvoorzitter HV, coördinator verbrederstraject, mentor klas 2V	cn.kanis
Jelmer Kooistra	Stagiair scheikunde, onderwijsondersteuner		j.kooistra
Elisa Kornips	Docent godsdienst, ICT	Mentor 1H	e.kornips
Hannah ter Laak	Docent Engels	Mentor klas 2H	ma.ter.laak
Johan Leever	Locatie directeur		j.leever
Marie Louise Lantman	Docent Frans	Mentor klas 2H	mlell.lantman
Jaap Willem van der Linden	Teamleider VMBO		jw.vd.linden
Carolien van der Molen	Docent Engels	Taalcoördinator, mentor klas 1H	c.vd.molen
Erik Meerveld	Docent economie	Mentor klas 3H	ej.meerveld
Elisabeth Mulder	Teamleider HAVO/VWO		e.mulder
Frank Mulder	Docent lichamelijke opvoeding	Opleider in de school, mentor klas 2T	f.mulder
Joop Riemer	Docent geschiedenis	Decaan TL, leerlingcoördinator, coördinator internationalisering, mentor klas 3T	j.riemer
Anita Roskam	Ondersteuningscoördinator		ar.roskam
Mirthe Schuurman	LIO Engels		m.schuurman
Hilde Spaans	Docent Duits	Mentor 1HV	hm.spaans
Judith Weststrate	Onderwijsondersteuner		jwj.weststrate
Jetty de Wind	Kerndocent BK wiskunde, godsdienst, Engels, Nederlands, mens & maatschappij	Mentor klas 2BK	gj.de.wind

\* naam@gomaruscollege.nl



ASSEN

**Bezoekadres**

Mr. Groen van Prinstererlaan 20  
9402 KD Assen

**Postadres**

Postbus 475  
9400 AL Assen

**Telefoon**

(0592) 34 22 28

**E-mail**

[assen@gomaruscollege.nl](mailto:assen@gomaruscollege.nl)

**Facebook**

[/gomaruscollege](https://www.facebook.com/gomaruscollege)

**Instagram**

[@gomaruscollege](https://www.instagram.com/gomaruscollege)