



Schoolgids

Locatie Oosterhesselen

2024-2025

Inhoudsopgave

1. Aandacht en begeleiding	5
Decaan	5
Dug-out	5
Dyslexie	5
Huiswerkuur	5
Mentor/coach	6
Pesten	6
Schoolmaatschappelijk werk	6
Zorgadviesteam	6
Vertrouwenscontactpersoon	6
Vormen van begeleiding	7
2. Contact/ wie is wie locatie Oosterhesselen	8
Adres	8
Coördinatoren	8
Locatieleiding	8
Teamleider	8
Wie is wie locatie Oosterhesselen	8
3. Leerlingbetrokkenheid	9
Leerlingenraad	9
4. Leerplicht, verzuim & verlof	10
Absentie/verzuim	10
Ongeoorloofd verzuim	10
Te laat komen	10
Verlofregeling	10

5. Locatie Oosterhesselen	11
Aandacht.....	11
Bovenbouw.....	11
De vier werelden	11
Doelen en ambities locatie Oosterhesselen.....	11
Leren door doen	12
Maatschappelijke stage	12
Noaberschap.....	12
Opleidingsrichtingen	12
Stage.....	12
Verbinding	12
6. Ouderbetrokkenheid	13
Deelmedezeggenschapsraad (DMR)	13
Ouderbetrokkenheid	13
Ronde-tafel-gesprekken	14
7. Overige	15
Jeugdverpleegkundige.....	15
8. Rooster	16
Lessentabel	16
Lestijden	17
Lesuitval	17
9. Toetsing en overgang.....	18
Overgangsnormen	18
Proefwerken	18
PTA	18
PTO	18



Rapporten	19
Resultaten	19
10. Voorzieningen	20
Busbriefje	20
Cultuurkaart	20
11. Zo doen we dat bij het Esdal College	21
Computergebruik.....	21
Corveewerkzaamheden	21
Gymkleding	21
Kantineregels.....	21
Mobiele telefoons	22
Regels Esdal College locatie Oosterhesselen.....	22
Verwijdering uit de les	22

1. Aandacht en begeleiding

Decaan

De decaan begeleidt de leerlingen die voor een vakkenpakketkeuze of schoolkeuze staan. Zij verzorgt of organiseert voorlichting, geeft informatie en voert gesprekken met ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen. Zij is de contactpersoon voor het vervolgonderwijs. Een deel van een mentorles en tijdens driehoeksgesprekken is er gelegenheid om aandacht te besteden aan LOB (loopbaanoriëntatie en -begeleiding). Verder ondersteunt zij de mentoren en de locatieleiding in hun werkzaamheden bij de keuzebegeleiding. De donderdag is voor de decaan de vaste dag waarop zij geen lessen geeft en beschikbaar is voor overleg met ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en anderen. De schooldecaan is als eerste betrokken bij de keuzebegeleiding, maar ook de mentor, de coach, de docenten, de leerlingen zelf, hun ouder(s)/verzorger(s) en de locatieleiding. Het accent in de onderbouw ligt vooral op de vraag: “Welk leerniveau past bij mij?”, “Wat vind ik leuk?” en “Waar ben ik goed in en waar ben ik minder goed in?”

In de bovenbouw gaat het ook om vragen als: “Wat interesseert mij?”, “Welke vervolgopleiding past bij mij?”, “Wat kan ik?” Dit gehele proces valt onder LOB. In klas 3 staat een les LOB op het lesrooster.

Onze decaan is mevrouw Van Zanden: m.vanzanden@esdalcollege.nl

Dug-out

De dug-out is een voorziening binnen het Esdal College Oosterhesselen waar leerlingen extra ondersteuning ontvangen als de basisondersteuning niet voldoende blijkt te zijn. Het is een tijdelijke opvang van leerlingen die door achterblijvende prestaties en/of opvallend gedrag in aanmerking komen voor een meer individuele begeleiding buiten de reguliere klas.

Dyslexie

Leerlingen met dyslexieproblemen krijgen extra begeleiding. Leerlingen worden getest op dyslexie. Als er een vermoeden is dat de leerling dyslectisch is, vindt nader onderzoek plaats. Dyslectische leerlingen krijgen de beschikking over een dyslexiepaspoort. Hierin staat aangegeven van welke faciliteiten de leerling gebruik mag maken. Dyslectische leerlingen hebben de mogelijkheid om huiswerk en toetsen te maken met behulp van het programma TextAid.

De dyslexiecoördinator op de locatie Oosterhesselen is mevrouw M. Jonker, m.jonker@esdalcollege.nl.

Huiswerkuur

Leerlingen uit klas 1 hebben drie dagen per week een huiswerkuur op hun rooster staan. Leerlingen van klas 2 hebben 3 lessen per week huiswerkuur. Ook in de bovenbouw 3 vmbo-basis/kader 3 mavo en 4 vmbo-basis/kader staan huiswerkuren in de lessentabel. Zo kunnen de leerlingen het meeste huiswerk al op school afmaken. Deze uren zijn onder begeleiding van een docent. De docent heeft hierdoor de mogelijkheid om extra aandacht te schenken aan het aanleren van de studievaardigheden.

Mentor/coach

De mentor zorgt voor een veilig leerklimaat binnen de groep. Deze zet vooral in op sociale vaardigheden en groepsvorming van de klas. Daarnaast begeleidt de mentor de leerling tijdens de mentorlessen bij het aanleren van studievaardigheden.

Een keer per drie weken heeft elke leerling een gesprek met de coach. Deze gesprekken vinden plaats tussen 08.15 uur – 08.45 uur of in overleg met de leerling na schooltijd. De coach is verantwoordelijk voor het monitoren van de cijfers en het welzijn van de leerling. Tevens is de coach het aanspreekpunt voor de ouder(s)/verzorger(s).

Pesten

Alle locaties van het Esdal College zijn veilige scholen, waar we werken vanuit onze kernwaarden: inspireren, presteren en respecteren. Vooral de kernwaarde respecteren betekent dat we op een goede en respectvolle manier met elkaar om willen gaan.

Grensoverschrijdend gedrag, in welke vorm dan ook en door wie dan ook, tolereren we niet. We hebben het vaak alleen over pesten, maar grensoverschrijdend gedrag gaat om meer dingen.

Grensoverschrijdend gedrag kan allerlei vormen hebben, zoals agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, LHBTIQ+ en pesten. In het Protocol Grensoverschrijdend gedrag staat beschreven wat we onder dat gedrag verstaan en hoe we handelen als we het constateren.

De locatie Oosterhesselen heeft twee antipestcoördinatoren:

Leerjaar 1 en 2: mevrouw F. Bruintjes, f.bruintjes@esdalcollege.nl

Leerjaar 3 en 4: de heer W. Zuur, w.zuur@esdalcollege.nl

Schoolmaatschappelijk werk

Wij maken gebruik van de diensten van het schoolmaatschappelijk werk. Leerlingen met sociaal-emotionele problemen kunnen worden doorverwezen naar de schoolmaatschappelijk werker. Leerlingen kunnen ook zelf contact opnemen. Het schoolmaatschappelijk werk houdt 2-wekelijks spreekuur in de school.

Zorgadviesteam

Wij kunnen de hulp inschakelen van een netwerk van deskundigen, die samen het Zorgadviesteam (ZAT) vormen. Naast de mensen van het ondersteuningsteam bestaat het ZAT uit de jeugdverpleegkundige, de leerplichtambtenaar, de jeugdagent, een jeugdconsulent van de gemeente Coevorden, een orthopedagoog (op afroep) en een adviseur passend onderwijs (op afroep). Voordat we met het ZAT in gesprek gaan, vragen we de leerling en de ouders schriftelijk toestemming om advies aan het ZAT te vragen. Zodra we die toestemming hebben, bespreken we met de ZAT-deskundigen wat er gedaan moet worden om te helpen en wie dat het beste kan doen.

Vertrouwenscontactpersoon

Er kunnen zich situaties voordoen die voor leerlingen zo persoonlijk en ingrijpend zijn, dat de leerling of zijn ouder(s)/verzorger(s) dit niet met reguliere begeleiders willen bespreken. Dit geldt met name voor problemen die betrekking hebben op ongewenst gedrag. In zodanige gevallen heeft de locatie twee vertrouwenscontactpersonen. De leerlingen kunnen bij hen terecht met de zekerheid dat alle informatie voorzichtig en respectvol behandeld wordt.

De vertrouwenscontactpersonen van de locatie Oosterhesselen zijn mevrouw M. Wielens (m.wielens@esdalcollege.nl) en de heer B. Klok (b.klok@esdalcollege.nl).

Het Esdal College heeft ook een externe vertrouwenspersoon:

Mevrouw J. Hoogland
Hét Vertrouwensbureau BV
Rijnstraat 63
8051 HL Hattem
Telefoon: 085-1055055
E-mail: jutta@hetvtb.nl

Vormen van begeleiding

Leerlingen worden op verschillende manieren begeleid in hun schoolloopbaan:

- sociaal-emotionele begeleiding
- keuzebegeleiding
- huiswerkbegeleiding
- stagebegeleiding
- dyslexie
- talentbegeleiding

Verschillende mensen in de school houden zich bezig met leerlingbegeleiding:

- mentor
- coach
- decaan
- teamleider
- vertrouwenscontactpersoon
- schoolmaatschappelijk werker
- jeugdverpleegkundige
- leerplichtambtenaar
- ondersteuningsadviesteam
- onderwijsassistent
- begeleider passend onderwijs

2. Contact/ wie is wie locatie Oosterhesselen

Adres

Beatrixlaan 14a
7861 AJ Oosterhesselen
tel.: 088-0009670
e-mail: oosterhesselen@esdalcollege.nl

Coördinatoren

De locatie Oosterhesselen kent een aantal coördinatoren:

- coördinator onderbouw: mevrouw Bruintjes, f.bruintjes@esdalcollege.nl
- coördinator bovenbouw: de heer Zuur, w.zuur@esdalcollege.nl
- ondersteuningscoördinator: mevrouw Bruintjes, f.bruintjes@esdalcollege.nl
- dyslexiecoördinator: mevrouw Jonker, m.jonker@esdalcollege.nl
- rekencoördinator: mevrouw Kuper, k.kuper@esdalcollege.nl
- anti-pestcoördinator: mevrouw Bruintjes, f.bruintjes@esdalcollege.nl
en de heer Zuur, w.zuur@esdalcollege.nl
- boekencoördinator: mevrouw Eggens, e.eggens@esdalcollege.nl

Locatieleiding

Locatiedirecteur: mevrouw E. de Jong (e.dejong@esdalcollege.nl)
Teamleider: mevrouw R. Schrik (r.schrik@esdalcollege.nl)

De locatiedirecteur is integraal verantwoordelijk voor de totale organisatie van de locatie.

Teamleider

De teamleider maakt deel uit van de schoolleiding en is verantwoordelijk voor het onderwijskundig proces en de dagelijkse leiding. Zij is de direct leidinggevende van de docenten. Naast leidinggevende taken geeft zij een beperkt aantal lessen. De teamleider werkt samen met de locatiedirecteur en de onder- en bovenbouwcoördinator.

De teamleider van de locatie Oosterhesselen is mevrouw R. Schrik (r.schrik@esdalcollege.nl)

Wie is wie locatie Oosterhesselen

Op onze website is een uitgebreid overzicht met namen en e-mailadressen van de medewerkers van de locatie te vinden: <https://www.esdalcollege.nl/faqs/wie-is-wie-locatie-oosterhesselen/>

3. Leerlingbetrokkenheid

Leerlingenraad

De leerlingenraad komt op voor de belangen van de leerlingen op de locatie. De raad wordt begeleid door een docent. Zij vergadert regelmatig en heeft per jaar een aantal bijeenkomsten met de schoolleiding. De raad is een klankbord voor de schoolleiding. De raad organiseert naar eigen inzicht activiteiten voor leerlingen.

4. Leerplicht, verzuim & verlof

Absentie/verzuim

Wanneer leerlingen door doktersbezoek, tandartsbezoek etc. niet op school kunnen komen, moeten ouder(s)/verzorger(s) de school hiervan van tevoren, doch uiterlijk 's ochtends voor aanvang van de school, in kennis stellen. Ze kunnen telefonisch of via de mail contact opnemen met de administratie. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen leerlingen ziek melden via Magister. Wanneer een leerling afwezig is zonder bericht van afmelding, neemt de school onmiddellijk contact op met de ouder(s)/verzorger(s). Bij ongeoorloofd schoolverzuim (spijbelen) moet de leerling de gespijbelde tijd dubbel inhalen.

Ongeoorloofd verzuim

We spreken van ongeoorloofd verzuim wanneer een leerling zonder geldige reden niet op school is of wanneer de leerling veelvuldig te laat komt. In de volgende gevallen is de school verplicht een melding te doen bij het verzuimloket van DUO:

- Als een leerling in een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan 16 uren ongeoorloofd heeft verzuimd.
- Als een leerling 9 keer of vaker te laat in de les is gekomen
- Als een leerling zonder toegekend verlof buiten de schoolvakanties om op vakantie gaat.

De DUO-melding komt bij de leerplichtambtenaar terecht die actie onderneemt. Bovenstaande situaties gelden wanneer een leerling zonder medeweten van de ouder(s)/verzorger(s) verzuimt of te laat komt.

Te laat komen

- Leerlingen die te laat komen halen eerst op de administratie een “te laat briefje”. Daarna mogen zij pas in de les.
- Leerlingen moeten elk lesuur tijdig aanwezig zijn.
- Leerlingen die het 1e uur niet op tijd op school kunnen komen omdat ze met de bus zijn, kunnen een busbriefje aanvragen bij de teamleider.

Ben je ongeoorloofd te laat:

- na 2x om 08.00 uur melden bij de administratie
- na 4x om 08.00 uur melden bij de administratie
- na 5, 6, 7 en 8x een middag terugkomen en een brief naar huis
- na 9x een gesprek met de leerplichtambtenaar
- na 10x de hele week een vierkant rooster
- na 11x laatste waarschuwing door de leerplichtambtenaar
- na 12x taakstraf HALT

Verlofregeling

Verlof wegens bijzondere familieomstandigheden moet worden aangevraagd bij de locatieleiding. Het is gewenst om een uitnodiging of een kaart mee te nemen. Vervroegde vakantie of verlate terugkomst van vakantie is niet mogelijk, de wet staat dit niet toe. We wijzen erop dat slechts in zeer hoge uitzonderingsgevallen van de normale vakantieregeling afgeweken kan worden. Vraag het verlof tijdig aan (minstens acht weken van te voren) met vermelding van de reden. De locatieleiding bepaalt wanneer er sprake is van een zeer uitzonderlijke situatie.

5. Locatie Oosterhesselen

Aandacht

De leerling is het vertrekpunt van ons onderwijs en we bieden daarbij zoveel mogelijk maatwerk. We willen leerlingen de ruimte geven zich te ontwikkelen en hun eigen identiteit te ontdekken. De school biedt een veilige leer- en werkomgeving voor alle leerlingen en medewerkers. Echter, iedereen werkt en leert verschillend. Onze school is kleinschalig, we kennen elkaar goed. We vinden het dan ook erg belangrijk dat iedereen zich gezien en gehoord voelt en dat er aandacht voor elkaar en voor elkaars ontwikkeling is.

Bovenbouw

Na het derde en vierde leerjaar kunnen de leerlingen een diploma mavo halen in alle profielen of een diploma basis- of kaderberoepsgerichte leerweg in de richting dienstverlening en producten. Vanaf schooljaar 2020-2021 bieden we ook in de bovenbouw van de mavo een beroepsgericht vak aan.

De vier werelden

In klas 1 en 2 willen we de leerlingen laten ontdekken over welke talenten ze beschikken. Leerlingen kunnen kiezen uit een workshop van onze vier werelden:

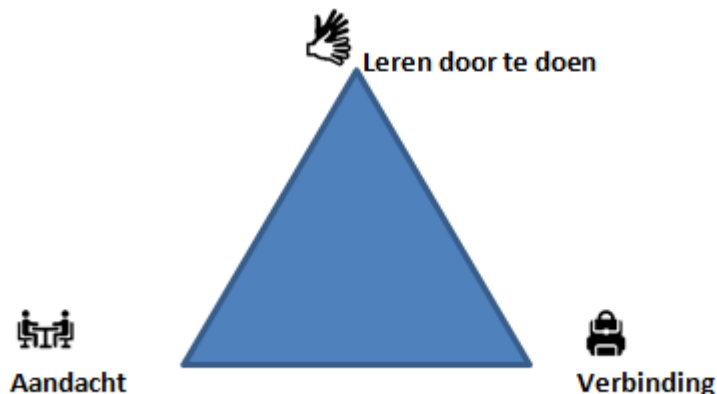
- sport en gezondheid
- groen en voeding
- technologie en jonge onderzoeker
- kunst, cultuur en media

Een periode duurt 8 weken en na zo'n periode kan een leerling weer kiezen uit een andere wereld. Leerlingen van klas 1 en 2 zitten verspreid over deze workshops. Zo leren zij elkaar beter kennen en helpen ze elkaar om hun talenten te ontwikkelen.

Doelen en ambities locatie Oosterhesselen

Onze leerling staat centraal. We willen het beste uit de leerling en uit elkaar halen en daarvoor zetten we ons maximaal in.

De doelen en ambities van de locatie:



Leren door doen

'Leren is ervaren' is ons motto. De lessen worden zoveel mogelijk gekoppeld aan de praktijk. Levens-echte opdrachten in het hier en nu nodigen leerlingen uit het beste uit zichzelf te halen. Daarin zoeken we naar combinaties tussen vakken, zodat een wiskundige formule niet blijft bij een theoretisch middel, maar direct een doel dient in een vak als techniek.

Maatschappelijke stage

Leerlingen kunnen onder schooltijd een maatschappelijke stage uitvoeren. De maatschappelijke stage is niet meer verplicht gesteld door de overheid, maar het Esdal College hecht er grote waarde aan, omdat leerlingen op deze manier enerzijds een bijdrage leveren aan de maatschappij en anderzijds waardevolle informatie opdoen over beroepsrichtingen. De leerlingen lopen stage bij een maatschappelijk georiënteerde instelling. Elke locatie geeft deze stage op een eigen manier vorm. Ouder(s)/verzorger(s) worden hierover geïnformeerd. In de laatste week van het schooljaar organiseren we voor klas 1 en 2 een dag "Esdal doet". Leerlingen kunnen een project kiezen waar ze zich die dag belangeloos voor in gaan zetten.

Noaberschap

We leggen verbindingen met onze omgeving en halen de maatschappij (met haar kennis en kunde) binnen onze school. We leren onze leerlingen dat ze niet alleen individuen zijn, maar ook onderdeel van de samenleving. We investeren in het ontwikkelen van normen en waarden en leren onze leerlingen dat het goed is wat voor een ander te doen.

Opleidingsrichtingen

In Oosterhesselen stromen leerlingen in voor de schooltypen vmbo, mavo en (onderbouw) havo.

In de onderbouw bieden wij de volgende richtingen: mavo/havo, vmbo-kaderberoepsgerichte leerweg en vmbo-basisberoepsgerichte leerweg. De mavo, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg vormen samen het vmbo.

In de bovenbouw kennen we de volgende leerwegen: mavo, vmbo-kader- en basisberoepsgerichte leerweg dienstverlening en producten.

Stage

In het derde leerjaar gaan leerlingen 2 weken op stage. Aan het begin van het vierde leerjaar gaan de leerlingen van de b/k-klas nogmaals twee weken op stage. Deze stageweken worden begeleid door de docenten en gecoördineerd door mevrouw Van Vuure.

Verbinding

We werken samen in de breedste zin van het woord. Er is veel interactie tussen leerlingen en medewerkers, maar ook samenwerking met ouders, burens van de school en bedrijven in de regio. Leerlingen worden betrokken bij de lesstof. In de les, maar ook in levensechte opdrachten. Zo moet het mogelijk zijn dat leerlingen niet alleen in de les leren, maar ook buiten de les, van elkaar; ouderejaars helpen jongere leerlingen (en vice versa). Interactie vindt plaats op veel verschillende niveaus en we zoeken als school constant naar mogelijkheden om het onderwijs te koppelen aan de omgeving. Wij willen onze leerlingen meegeven dat zij hun plek in de maatschappij (mogen) innemen, hoe zij burger kunnen zijn in de regio, in Drenthe, in Nederland, maar ook als burger van de wereld.

6. Ouderbetrokkenheid

Deelmedezeggenschapsraad (DMR)

In de DMR zit een evenredige delegatie van het personeel en van ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen. De DMR bestaat uit acht personen en vergadert circa acht keer per jaar. De raad is de officiële gesprekspartner van de locatiedirectie. Alle genomen besluiten dienen ter goedkeuring of advisering aan de DMR te worden voorgelegd.

De ouder(s)/verzorger(s) en het personeel van de locatie hebben elk een afgevaardigde in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van Aurelia Onderwijs (Esdal College, RSG Ter Apel en De Nieuwe Veste).

Oudergeleding

- Jan Wouters van den Oudenweijer
- Leontien Bosman

Personeelgeleding

- Bram Klok (voorzitter)
- Ellen Eggens (secretaris)
- Melissa Jonker
- Helma Pruijm

Leerlinggeleding

- Julian Smidt

Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen kunnen de vergadernotulen opvragen bij de secretaris van de (D)MR. De DMR van de locatie Oosterhesselen is bereikbaar via dmr-oosterhesselen@esdalcollege.nl.

Ouderbetrokkenheid

De betrokkenheid van de ouder(s)/verzorger(s) is voor onze school van grote betekenis. De praktijk leert dat leerlingen beter presteren als het thuisfront nauw betrokken is. Weten wat er voor je kind op het programma staat, daar thuis over praten en er rekening mee houden is belangrijk. Het is daarom verstandig dat ouder(s)/verzorger(s) regelmatig contact houden met school.

Er zijn diverse mogelijkheden voor contact over de leerling: met de mentor, de coach, de vakdocenten en met de locatieleiding. Op afspraak kunt u altijd terecht. Daarnaast zullen er een aantal driehoeksgesprekken per jaar plaats vinden. Leerling, ouder(s)/verzorger(s) en mentor zitten samen om tafel en spreken over de vorderingen van de leerling. De leerling neemt het voortouw in het gesprek. Zo vergroten we het eigenaarschap van de leerling. Verder worden er speciale ouderavonden georganiseerd, b.v. over het keuzeprocés en voorlichting over het vervolgonderwijs.

Via de website worden ouder(s)/verzorger(s) over allerlei zaken geïnformeerd. Wij beschikken over de e-mailadressen van alle ouder(s)/verzorger(s).

Voor ouder(s)/verzorger(s) zijn er verschillende mogelijkheden om betrokken te worden bij onze school:

- ronde-tafel-gesprekken
- medezeggenschapsraad (MR)
- vervoer (er wordt een beroep gedaan op ouder(s)/verzorger(s) voor vervoer naar sportactiviteiten en culturele activiteiten)

Ronde-tafel-gesprekken

Jaarlijks wordt er een ronde-tafel-gesprekken-avond georganiseerd. Ouder(s)/verzorger(s) praten met elkaar en met de directie en docenten van school over uiteenlopende onderwerpen.

7. Overige

Jeugdverpleegkundige

De leerlingen van leerjaar 2 worden door de assistente van de Jeugdgezondheidszorg gescreend. Aan de leerlingen wordt gevraagd een landelijke vragenlijst over gezondheid en leefstijl in te vullen. Bij de screening worden de leerlingen gemeten en gewogen, en er wordt een gehoortest gedaan. De ingevulde vragenlijst wordt eveneens besproken.

De jeugdverpleegkundige houdt spreekuren op de school. Deze spreekuren zijn bedoeld voor alle leerlingen. Leerlingen en ook hun ouder(s)/verzorger(s) kunnen zelf een afspraak maken voor het spreekuur of hiervoor worden uitgenodigd naar aanleiding van de screening.

Ook mentoren, de leerplichtplichtambtenaar of het ondersteuningsteam kunnen een leerling aanmelden voor het spreekuur, mits zij daarvoor toestemming hebben van de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s). Het spreekuur is in principe op de eigen school.

Vragen over gezichtsvermogen, gehoor, groei, ontwikkeling, gedrag en chronische ziektes kunnen met de jeugdverpleegkundige worden besproken. Daarnaast kan zij ook helpen bij vragen rondom leefstijl, psychosociale problemen, pesten, faalangst, overgewicht, voeding en seksualiteit.

8. Rooster

Lessentabel

	Klas 1 B/K	Klas 1 M/H	Klas 2 B/K	Klas 2 K/M	Klas2 M/H	Klas 3 B/K	Klas 3 M	Klas 4 B/K	Klas 4 M
Ne	4	3	3	3	3	4	4	4	4
En	4	4	3	3	3	4	4	4	4
Du	2	2	2	3	3		3		4*
Fa		2			2				
Wi	4	4	3	3	3	4	4	4*	4*
Ec			2	2	2	3	3	4*	4*
Ak	2	2	2	2	2		3*		4*
Gs	2	2	2	2	2		3*		4*
Keuzevakken	2	2	2	2	2				
Bi						3	3	4*	4*
N&G	2	2	2	2	2				
Tn	2	2	2	2	2				
Nask			2	2	2				
Nask1							3,5*		4*
Mij								2	2
KC	4	4	2	2	2				
CKV						2	2		
Ha						2	2		
Lo	4	4	3	3	3	3	3	2	2
D&P			3			12		12	
beroepsgericht vak							5		4
LOB								1	1
Hwk	3	2	3	3	3	1	3	2	2
ICT	1	1							
Rekenen	0	0	1	1	1	1	1	1	1
Lezen	1	1		1					
Stv	1	1	1	1	1				
Mentoruur	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Totaal	39	39	39	38	39	40	**	37	**

*betekent keuzevak

** afhankelijk van het aantal gekozen vakken

Lestijden

08.15 – 08.45 uur	Coachgesprekken
08.45 – 09.25 uur	Les 1
09.25 – 10.05 uur	Les 2
10.05 – 10.45 uur	Les 3
10.45 – 11.00 uur	Pauze
11.00 – 11.40 uur	Les 4
11.40 – 12.20 uur	Les 5
12.20 – 12.45 uur	Pauze
12.45 – 13.25 uur	Les 6
13.25 – 14.05 uur	Les 7
14.05 – 14.20 uur	Pauze
14.20 – 15.00 uur	Les 8
15.00 – 15.40 uur	Les 9

Lesuitval

Wanneer een docent afwezig is, worden de lessen zoveel mogelijk waargenomen. Ook worden lessen in het rooster opgeschoven. In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat een klas in de onderbouw een tussenuur heeft. Leerlingen in leerjaar 1 + 2 hebben in hun basisrooster geen tussenuren.

9. Toetsing en overgang

Overgangsnormen

De overgangsnormen zijn te vinden op onze website:

<https://www.esdalcollege.nl/faqs/overgangsnormen-5/>

Proefwerken

In leerjaar 1 en 2:

- maximaal 3 proefwerken per normale lesweek
- maximaal 1 proefwerk per normale lesdag
- niet meer dan 1 leertoets voor de talen op één dag
- proefwerken en overhoringen moeten minimaal een week van tevoren opgegeven zijn en in Magister staan
- Maximaal 2 proefwerken per dag tijdens een toetsweek of toetsdag

In leerjaar 3 en 4:

Het totale examen bestaat uit een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE). Het SE beslaat de grootste periode. Het SE cijfer dat uiteindelijk na de laatste periode in klas 4 tot stand komt bestaat uit het voortschrijdend gemiddelde van alle cijfers die zijn behaald voor toetsen uit het PTA. Het voortschrijdend gemiddelde van het vak wordt bepaald door het gemiddelde van alle cijfers met daaraan gekoppeld de gewichting. Per vak kan worden gewerkt met een één- of tweejarig PTA. Als een vak een éénjarig PTA heeft dan staan er geen toetsen vermeld in het PTA van klas 3. Alle toetsen, zowel schoolexamens als voortgangstoetsen, tellen in leerjaar 3 mee voor de overgang naar leerjaar 4.

De dag na een vakantie zijn leerlingen huiswerkvrij en mogen er geen toetsen/proefwerken worden afgenomen. Leerlingen die door afwezigheid een proefwerk, overhoring etc. missen, moeten er zelf voor zorgen dat ze het proefwerk of de overhoring inhalen. De leerling blijft hier verantwoordelijk voor en moet zelf een afspraak maken met de docent. Een gemiste toets wordt op het cijferoverzicht met een - INH- aangegeven. De toets dient voor de sluiting van elke cijferperiode ingehaald te zijn.

N.B. Luisteroefeningen, tekstverklaringen of andere overhoringen die niet van tevoren geleerd kunnen worden, hoeven niet van tevoren te worden opgegeven.

Proefwerken en overhoringen worden in Magister gezet.

PTA

De afkorting PTA staat voor Programma van Toetsing en Afsluiting. Vanaf het moment dat de leerling in de bovenbouw komt, staat in het PTA per vak het leerstofprogramma en de wijze van cijferen vermeld. Het PTA maakt deel uit van het examenreglement voor de opleiding.

De PTA's zijn te vinden op onze website: <https://www.esdalcollege.nl/faqs/pta-6/>

PTO

De afkorting PTO staat voor Programma van Toetsing Onderbouw. Hierin staat per vak welke onderdelen er behandeld en getoetst worden in de onderbouw.

Rapporten

De locatie Oosterhesselen werkt alleen nog met het eindrapport. In Magister hebben ouder(s)/verzorger(s) altijd de beschikking over de huidige cijfers. Ouder(s)/verzorger(s) hebben 2 keer per jaar de mogelijkheid om op school, tijdens driehoeksgesprekken, over de prestaties en het welbevinden van hun kind te spreken. Daarnaast bieden we een keer per jaar 10 -minutengesprekken aan waar ouder(s)/verzorger(s) de vakdocenten kunnen spreken.

Resultaten

Om de voortgang in het leerproces te meten worden er regelmatig proefwerken, overhoringen etc. afgenomen. Ouder(s)/verzorger(s) worden via Magister en de tool Catwise op de hoogte gehouden van cijfers en vorderingen.

Leerjaar 1 en 2

Cijfers op twee niveaus:

bbl + kbl, kbl + mavo of mavo + havo

Soms is het aan het einde van groep 8 nog niet duidelijk welk niveau het beste bij een leerling past. Vaak krijgen leerlingen daardoor een dubbel advies. Daarom zitten leerlingen bij ons in een dakpanklas. In deze klassen wordt op twee niveaus lesgegeven (bijvoorbeeld: vmbo-basis/kader). Je krijgt onderwijs op het hoogste niveau. Is het hoogste niveau iets te moeilijk voor een leerling, dan kan een docent ervoor kiezen om deze leerlingen andere opdrachten aan te bieden of extra uitleg te geven. Er kan ook worden getoetst op twee niveaus. Als het hoogste niveau te lastig blijkt te zijn, kunnen we na overleg met ouder(s)/verzorger(s) en leerling dit niveau laten vallen.

Op deze manier hebben leerlingen twee jaar de tijd om de leerroute te kiezen die het beste bij ze past.

Leerjaar 3

Cijfers op één niveau:

bbl, kbl of mavo

Leerjaar 4

Cijfers op één niveau:

bbl, kbl of mavo

Voor leerjaar 3 + 4 wordt een apart katern aan de leerlingen uitgereikt over toetsing, omschrijving leerstof etc., het zgn. PTA.

PTA = het programma van toetsing en afsluiting

bbl = vmbo-basisberoepsgerichte leerweg

kbl = vmbo-kaderberoepsgerichte leerweg

10. Voorzieningen

Busbriefje

Leerlingen die het 1e uur niet op tijd op school kunnen komen omdat ze met de bus zijn, kunnen een busbriefje aanvragen bij de teamleider.

Cultuurkaart

Kunst- en cultuureducatie vinden wij belangrijk. In leerjaar 1 t/m 4 krijgen de leerlingen op verschillende manieren hiermee te maken. Ze zien voorstellingen, volgen workshops, gaan op excursie en kunnen in de onderbouw kiezen voor creatieve vakken.

Alle leerlingen krijgen elk jaar de cultuurkaart (cjp-pas) waarmee zij kortingen krijgen bij musea, voorstellingen, bioscoop en in een aantal winkels.

In leerjaar 3 is culturele kunstzinnige vorming (ckv) een examenonderdeel, dat ook in leerjaar drie wordt afgesloten.

11. Zo doen we dat bij het Esdal College

Computergebruik

Onderstaande regels gelden voor het gebruik van de laptop die op school aanwezig zijn voor beroepsgerichte vakken:

- Gebruik alleen je eigen inlognummer met bijbehorend wachtwoord om in te loggen.
- Je Esdal map is alleen bedoeld om je schoolwerk in op te slaan.
- De laptops op school mogen alleen gebruikt worden voor schoolwerk en hiermee mag je alleen websites bezoeken die je daarvoor nodig hebt.
- In de buurt van een laptop, eten of drinken we niet.
- Tijdens het werken op de laptop kun je door ons gecontroleerd worden.
- Wij houden het recht om onterechte informatie uit je map te verwijderen (als dit bijv. schadelijk voor ons netwerk kan zijn).

Corveewerkzaamheden

Het is een goede gewoonte dat leerlingen helpen bij het netjes houden van de kantine, het schoolplein en de schoolomgeving. Leerlingen uit de leerjaren 1, 2 en 3 verrichten bij toerbeurt corveewerkzaamheden in de kantine (na elke pauze). Soms moet een leerling corveewerkzaamheden verrichten als straf.

Gymkleding

Voor gymnastiek heb je een Esdal T-shirt en korte blauwe sportbroek nodig.

Deze zijn te koop bij Intersport Bols in Emmen, in de winkel aan de Westerstraat 210 of via hun webshop: <https://www.intersportbols.nl/clubkleding/esdal-college/>

Het shirt kost € 10,99 en het broekje € 11,99.

Bij bestellingen via de webshop zijn de verzendkosten € 3,95.

Aangezien een groot deel van de gymlessen op het veld gegeven wordt, is het i.v.m. de veiligheid van de leerlingen van het grootste belang dat er gymschoenen met een goed profiel gedragen worden. Tijdens de binnenlessen moeten de leerlingen zaalschoenen dragen.

Kantineregels

- Rommel hoort in de afvalbakken.
- Eten en drinken doe je in de kantine en/of hal beneden.

We gaan er vanuit dat we met zijn allen de kantine netjes houden. Etenswaaren die veel rommel kunnen geven (bv. chips en kruidnoten) zijn in school niet toegestaan. Daarnaast is het verboden om energydrink in school te drinken.

Mobiele telefoons

- Bij binnenkomst in school wordt de mobiele telefoon in de kluis gelegd. Na het laatste lesuur mogen leerlingen de telefoon weer uit hun kluis halen.
- In pauzes en tussenuren blijft de mobiele telefoon in de kluis.
- Als een leerling deze regels overtreedt, wordt de telefoon ingenomen. 40 minuten na hun laatste les kunnen ze de telefoon weer halen.

Regels Esdal College locatie Oosterhesselen

Respect hebben voor elkaar en elkaars eigendommen vinden we op school erg belangrijk. Daarover zijn afspraken op papier gezet. Tijdens de mentorlessen wordt regelmatig aandacht besteed aan het onderwerp regels en afspraken. Uiteraard gelden voor de locatie Oosterhesselen ook de algemene regels van het Esdal College. De rechten en plichten van de leerlingen en medewerkers zijn opgenomen in het leerlingenstatuut.

Reglementen zijn te vinden onder 'protocollen, procedures, reglementen en handboeken' in de FAQ/schoolgids op onze website.

We streven naar een open en veilig leerklimaat waarbij wij eisen stellen aan elkaar op het gebied van houding, gedrag en inzet. Wat we van groot belang vinden zijn normen en waarden als: vertrouwen geven en nemen, respect voor elkaar hebben en eerlijk zijn tegenover elkaar. Er wordt toegezien op naleving van de huis- en gedragsregels. Onze afspraken staan in het boekje 'Zo doen we dat in Oosterhesselen'!

Verwijdering uit de les

Wanneer een leerling door de docent uit de les verwijderd wordt, verlaat deze zonder in discussie te gaan het lokaal en neemt een gele kaart mee. De leerling vult naast het kantoor van de teamleider de gele kaart in en gaat daarna aan het werk voor het vak dat deze nu mist. Aan het einde van het lesuur meldt de leerling zich met de gele kaart bij de docent. De docent beslist of deze het incident op dat moment of aan het einde van de dag afhandelt. De docent kan de leerling een sanctie opleggen en meldt dit dan aan de teamleider/coördinator.