

# Schoolgids 2020-2021

**Staring College**

*Dichter bij jou!*

Openbare scholengemeenschap voor vmbo-mavo-havo-atheneum en gymnasium  
Postbus 200  
7240 AE Lochem  
t 0573 297297  
e [info@staring.nl](mailto:info@staring.nl)  
i [www.staring.nl](http://www.staring.nl)

Lochem, juli 2020

Beste lezer,

Het Staring College is een school waar leerlingen zichtbaar leren van en met elkaar in een vriendelijke omgeving. Op onze school ontwikkel jij je als leerling op een manier die aansluit bij jouw talenten en leg je een stevige basis voor de toekomst die bij jou past.

Deze schoolgids bevat informatie die betrekking heeft op de manier waarop het onderwijs van het Staring College is georganiseerd. Op de website [www.staring.nl](http://www.staring.nl) is over de meeste onderwerpen aanvullende informatie te vinden. Neem gerust contact op met een van onze medewerkers als u of jij vragen hebt over de inhoud van deze gids, de website of over andere onderwerpen.

Op het Staring College staat de leerling centraal. Daarvoor willen we graag zorgdragen, samen met u als ouder!

mevr. C.E. Krist-Spit,  
bestuurder

## Inhoudsopgave

<b>1   Het Staring College</b> .....	6
1.1 Onze visie, motto en ambities.....	6
1.2 Onderwijsstructuur.....	8
1.3 Locaties en soorten onderwijs.....	9
1.4 Lessentabellen.....	9
1.5 Maatschappelijke vorming en burgerschapsonderwijs .....	9
1.6 Gezonde school.....	10
<b>2   Kwaliteit en resultaten</b> .....	11
2.1 Kwaliteit van de school .....	11
2.2 Werken aan verbetering.....	11
2.3 Bevorderingspercentages (2018-2019) .....	12
2.4 Slagingspercentages.....	13
<b>3   Toelating en plaatsing</b> .....	14
3.1 Toelating tot leerjaar 1 .....	14
3.2 Toelating tot hogere leerjaren.....	14
3.3 Tussentijdse toelating.....	14
3.4 Toelating in bijzondere gevallen .....	14
3.5 Regeling klassen- en groepsgrootte.....	14
3.6 Aanmeldingsprocedure .....	15
<b>4   Het dagelijkse onderwijs</b> .....	16
4.1 Lestijden en turborooster .....	16
4.2 Onderwijstijd .....	16
4.3 Roosterwijzigingen .....	16
4.4 Bevordering, groeicijfer en rapport.....	17
4.5 Leerlingenpas en kluisjes .....	17
4.6 Vakantieregeling 2020-2021.....	17
<b>5   Leerlingbegeleiding</b> .....	19
5.1 De mentor.....	19
5.2 De afdelingsleider .....	19
5.3 Ondersteuningslessen.....	19
5.4 De leerlingbegeleider.....	20
5.5 De zorgcoördinator.....	20
5.6 Passend onderwijs.....	20
5.7 Leerwegondersteuning.....	21
5.8 Zorg Advies Team (ZAT) .....	21
5.9 De verwijfsindex .....	21
5.10 De schoolarts.....	21
5.11 Keuze- en loopbaanbegeleiding .....	21
<b>6   Regels en afspraken</b> .....	24
6.1 Gedragsprotocol Staring College .....	24
6.2 Schoolregels.....	25
6.3 Locatieregels .....	26
6.4 Leerlingenstatuut.....	26

6.5 Regels e-mail- en internetgebruik en sociale media .....	26
6.6. Afwezigheid en verlof aanvragen .....	27
6.7 Verzuimbeleid en voortijdig schoolverlaten .....	27
6.8 Stappenplan .....	27
6.9 Schorsing en verwijdering .....	28
6.10 Klachten, vertrouwenspersonen, misstanden, meldplicht .....	28
<b>7   Buitenlesactiviteiten</b> .....	<b>31</b>
7.1 Buiten de lessen .....	31
7.2 Werkweken en sportdagen .....	31
7.3 Excursies .....	31
7.4 Feesten.....	31
<b>8   Informatie voor ouders en leerlingen</b> .....	<b>32</b>
8.1 Digitale informatie voor leerlingen.....	32
8.2 Digitale informatie voor ouders .....	32
8.3 Ouderbrieven .....	32
8.4 Informatie- en ouderavonden .....	32
8.5 Informatie en advies voor ouders over onderwijs .....	32
8.6 Protocol informatievoorziening gescheiden ouders .....	33
8.7 Informatie over busverbindingen.....	33
<b>9   Medezeggenschap</b> .....	<b>34</b>
9.1 Medezeggenschapsraad .....	34
9.2 Ouderraad.....	34
9.3 Leerlingen en inspraak.....	34
<b>10   Kosten van het onderwijs</b> .....	<b>35</b>
10.1 Schoolboeken .....	35
10.2 Overige leermiddelen.....	35
10.3 Het schoolfonds .....	35
10.4 Buitenlesactiviteiten .....	35
10.5 Verzekering bij verlies en beschadiging .....	36
10.6 Problemen met de betaling.....	36
<b>11   Namen en adressen</b> .....	<b>37</b>
11.1 Locaties .....	37
11.2 Medewerkers .....	38
11.3 Bestuur en toezicht .....	39
11.4 Medezeggenschapsraad .....	39
11.5 Ouderraad.....	39
11.6 Externe vertrouwenspersonen.....	39
11.7 Externe Functionaris voor Gegevensbescherming .....	39
11.8 Inspectie van het onderwijs.....	40
<b>12. Sponsors</b> .....	<b>41</b>

In deze gids gebruiken we de aanspreekterm ouders waar we ouders en/of verzorgers bedoelen.

### **Opvragen documenten**

De regelingen en beleidsstukken waarnaar we in de schoolgids verwijzen, kunt u vinden op de website [www.staring.nl](http://www.staring.nl). Soms is het nodig om in te loggen. Wanneer u geen toegang heeft tot internet en een document graag toegestuurd wilt krijgen, kunt u contact opnemen met het directiesecretariaat: t (0573) 297252 of [info@staring.nl](mailto:info@staring.nl).

## 1 | Het Staring College

### 1.1 Onze visie, motto en ambities

#### Visie

Het Staring College is een openbare school voor voortgezet onderwijs met lwoo, vmbo, mavo, havo, atheneum- en gymnasiumonderwijs voor alle leerlingen ongeacht ras, herkomst, geloof en seksuele geaardheid. Het Staring College is een regioschool. Wij bieden elke leerling maatschappelijk relevante kennis en vaardigheden. Wij bereiden leerlingen voor op hun toekomst zodat zij zelfbewust hun weg vinden in de maatschappij. Wij leren onze leerlingen initiatief nemen en creativiteit te tonen.

Daarom is het Staring College:

- de school die ruimte biedt aan jouw manier van leren
- de school waar jij wat te kiezen hebt: in niveaus, vakken, extra begeleiding, praktijk, theorie
- de school waar je mag zijn wie je bent
- de school die bekend staat om zijn veilige klimaat, ook op weg naar school!
- de school met een belangrijke functie in de regio: dichtbij maatschappelijke ontwikkelingen en behoeften van de samenleving
- de school met een blik op jouw toekomst door ruimte te geven aan creativiteit, praktijk, wetenschap en gezond samenleven

#### Motto

Het motto geeft uitdrukking aan de wijze waarop wij leerlingen tijdens de schoolloopbaan begeleiden naar een waarde- en waardevol diploma: "Dichter bij jou!"

Het Staring College kenmerkt zich door:

- goed onderwijs dat er toe doet
- betrokken en bevoegd personeel
- een open en actieve houding naar alle samenwerkende partners (leerling, ouder, vertegenwoordiger van een instelling of bedrijf).

#### Ambities

De kern van het Staring College is om vorm en inhoud te geven aan goed onderwijs. Bij de uitvoering van die taak laten wij ons leiden door ambities op drie thema's:

1. Onderwijs
2. Begeleiding en ondersteuning
3. Leer- en leefomgeving

Inkleuring van de ambities

##### 1 Onderwijs op het Staring College

Ons onderwijs is gericht op kennis (theorie) en vaardigheden, aangeboden binnen een relevante praktische en maatschappelijke context, en op de vorming van leerlingen tot zelfbewuste en actieve deelnemers aan de maatschappij. Het prikkelen van nieuwsgierigheid, leren samenwerken, omgaan met keuzevrijheid, onderzoekend leren, ontwikkelen van zelfstandigheid en probleemoplossend vermogen zijn herkenbaar binnen een doorgaande leerlijn. Wij doen recht aan verschillen in niveau. Medewerkers vertrouwen op elkaars professionaliteit en zijn bereid daarover in gesprek te gaan. Medewerkers nemen en geven elkaar de ruimte. Onderwijsontwikkeling heeft een belangrijke plek in onze manier van werken omdat wij ontwikkelingen volgen en daaruit gefundeerde keuzes maken en toepassen binnen het Staring College.

In het schoolplan 2018-2022 verwoordt het Staring College een visie waarbij de leerling in toenemende mate meer verantwoordelijkheid neemt voor het eigen leerproces. De komende jaren staat deze onderwijsontwikkeling centraal met drie kernwoorden voor het leren: doelgericht, actief en reflectief. Deze ontwikkeling is gebaseerd op het programma 'Zichtbaar Leren' van onderwijswetenschapper John Hattie.

#### Doelgericht onderwijs

Leerlingen leren effectiever als ze weten wat ze moeten leren en waarom die kennis belangrijk is. We maken leren voor leerlingen zichtbaar. We zien de leerresultaten en het werk van leerlingen als feedback op ons handelen. Leerlingen kunnen uiteindelijk de volgende vragen beantwoorden: Waar sta ik? Wat is het doel? Wat is mijn volgende stap?

#### Actieve houding van de leerling

De inzet van activerende werkvormen, met het accent op onderzoekend en samenwerkend leren, zorgt ervoor dat de leerlingen meer betrokken zijn bij het onderwijs. Door samen de leerstof te verwerken, dagen leerlingen elkaar uit in het geven van uitleg en het formuleren van gedachten. Het doel is een actieve leerling in en buiten de les.

#### Reflectief

Goede feedback heeft sterke effecten op leerresultaten. Open vragen helpen om het denkproces van de leerling te bevorderen. Wij stimuleren de leerling om een probleem te analyseren of op te lossen. Onze feedback is gericht op het leerproces. Daarnaast helpt het leerlingen ook terug te kijken op het eigen leren: wat ging goed en wat kan beter.

## 2 Begeleiding en ondersteuning op het Staring College

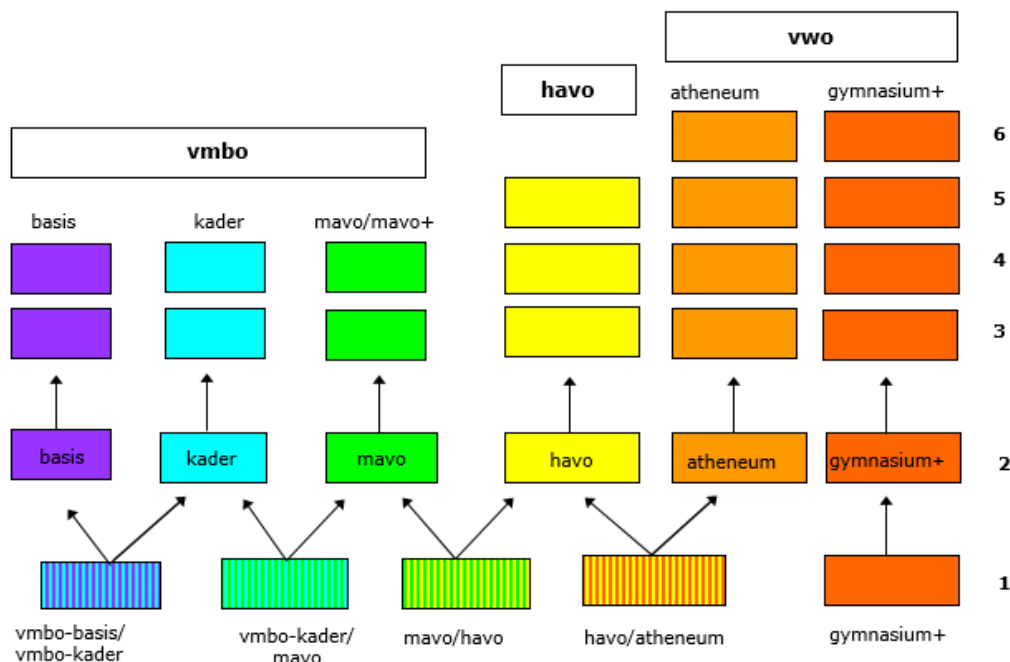
Elke medewerker heeft een open en proactieve houding bij de ondersteuning en begeleiding van leerlingen en neemt zijn verantwoordelijkheid voor een bijdrage aan die ondersteuning. Er is aandacht voor begeleiding in het leren, begeleiding in de sociaal-emotionele ontwikkeling en begeleiding bij het maken van keuzes in de (school)loopbaan. Door middel van een doorgaande begeleidingslijn is het mentoraat passend bij de ontwikkeling van de leerling. De mentor heeft een centrale rol. Door een positieve benadering dragen wij uit dat het maken van fouten hoort bij leren en een kans voor ontwikkeling is.

## 3 Leer- en leefomgeving op het Staring College

Het Staring College is een veilige school. Dit is de basis voor ons pedagogisch en didactisch schoolklimaat. Ons uitgangspunt voor een goed pedagogisch klimaat, is de integratie van begeleiding en ondersteuning en zorg. Een ander uitgangspunt is dat de mentor de spil is in de begeleiding. Elke klas heeft daarom een mentor. Zie ook hoofdstuk 5 Leerlingbegeleiding. Wij werken in een open sfeer samen op basis van vertrouwen. Daarom is evalueren en afleggen van verantwoording een vanzelfsprekend onderdeel van ons werk en in onze communicatie. Leerlingen, ouders, medewerkers van de school en vertegenwoordigers van instellingen of bedrijven uit de maatschappij werken samen met één gemeenschappelijk doel: de leerling voorbereiden op een goede toekomst in de maatschappij. In de manier waarop wij communiceren (informerend, consulteren en terugkoppelen na inspraak of advies) met deze samenwerkende partners staat dit doel centraal. Wij gaan graag in gesprek met partners in onze samenwerking om kwaliteit te borgen en te verbeteren. Kenmerken van de wijze waarop wij samenwerken zijn betrokkenheid en continuïteit. Leren doet iedereen binnen onze school: van elkaar, met elkaar en geïnspireerd door elkaar. Feedback vragen en feedback geven hoort bij de ontwikkeling die alle leerlingen en medewerkers doormaken: wij zijn nieuwsgierig naar het effect van ons handelen.

*Deze uitgangspunten zijn richtinggevend voor alle medewerkers binnen de school en vormen het kader voor concrete doelen op verschillende beleidsterreinen.*

## 1.2 Onderwijsstructuur



Leerlingen die in aanmerking komen voor leerwegondersteunend onderwijs (lwo) worden geplaatst in reguliere klassen. Deze klassen zijn kleiner om extra aandacht aan de leerlingen te kunnen geven.

### Gymnasium+

Voor leerlingen die een extra uitdaging aankunnen, biedt het Staring College gymnasium+ onderwijs aan. De belangrijkste kenmerken van deze opleiding zijn:

- Grieks en Latijn
- Cambridge Engels
- speciale aandacht voor onderzoeksvaardigheden
- plaatsing in een aparte gymnasium+ klas in de onderbouw

Over de toelatingscriteria voor gymnasium+ leest u meer in hoofdstuk 3.1.

### Cambridge Engels

Cambridge Engels wordt ook als keuzevak aangeboden voor atheneumleerlingen. Dit bereidt leerlingen goed voor op buitenlandse contacten en studies. Leerlingen kunnen internationaal erkende certificaten op verschillende niveaus halen.

### Wetenschapsoriëntatie voor vwo-leerlingen

Wetenschapsoriëntatie vormt een integraal deel van het onderwijs in alle vakken van het vwo. Het is erop gericht de nieuwsgierigheid van de leerlingen te prikkelen en een probleemoplossend, creatief en kritisch denken te stimuleren. Naast onderzoekend leren wordt de basis gelegd van het leren onderzoek doen. Hiermee bereiden we onze vwo-leerlingen optimaal voor op het academisch vervolgonderwijs. Deelname aan onderwijsactiviteiten die door universiteiten worden aangeboden, gastsprekers uit de wereld van de wetenschap en een jaarlijkse manifestatie waarbij leerlingen hun eigen onderzoek voorstellen, bieden een gevarieerde kennismaking met onderzoek en wetenschap.



In leerjaar 3 is in de lessentabel een lesuur en in leerjaar 4 zijn twee lessen in het curriculum opgenomen om een goede basis te kunnen leggen en te verdiepen naast de integrale benadering binnen alle vakken.

### 1.3 Locaties en soorten onderwijs

Het Staring College is een brede openbare scholengemeenschap met de hoofdvestiging in Lochem en twee vestigingen in Borculo. Breed wil zeggen dat we alle schooltypes van vmbo tot en met gymnasium+ aanbieden. Waar nodig krijgen vmbo-leerlingen leerwegondersteuning (lwoo) of volgen zij in het vmbo een leerwerktraject (lwt).

De verdeling van de schooltypes over de locaties is als volgt:

Locatie L: Zutphenseweg 108, Lochem

Leerjaar 1 en 2 (alle schooltypes)

Leerjaar 3 en 4 mavo en leerjaar 3, 4 en 5 havo

Leerjaar 3, 4, 5 en 6 atheneum/gymnasium

Locatie B: Beukenlaan 1, Borculo

Leerjaar 1 en 2 (alle schooltypes)

Leerjaar 3 en 4 mavo+

Locatie H: Herenlaan 2, Borculo

Leerjaar 3 en 4 vmbo-basis en kader beroepsgerichte leerweg, inclusief lwt (leerwerktraject) met de profielen:

- zorg en welzijn (Z&W)
- mobiliteit en transport (M&T)
- economie en ondernemen (E&O)
- horeca, bakkerij en recreatie (HBR)

### 1.4 Lessentabellen

De lessentabellen vindt u op onze website op de pagina Onderwijs/Lessentabel.

### 1.5 Maatschappelijke vorming en burgerschapsonderwijs

Scholen hebben de wettelijke plicht om in hun onderwijs aandacht te besteden aan het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie. Het gaat hierbij om de voorbereiding van leerlingen op een succesvolle deelname aan de pluriforme (veelvormige) Nederlandse samenleving. Actief burgerschap betekent de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Het burgerschapsonderwijs richten wij in conform ons beleidsplan Burgerschapkunde en sociale integratie. Bepaalde onderdelen zijn expliciet in het onderwijsprogramma ondergebracht, bijvoorbeeld verplicht via de kerndoelen en exameneisen.

Bepaalde andere onderdelen vormen een vanzelfsprekend onderdeel van meerdere vakken en van de manier waarop we in school met elkaar omgaan. Het streven naar een sociaal veilige omgeving vinden we van het grootste belang omdat iedereen daarin het beste functioneert en het onderwijs het beste tot zijn recht komt. Vanaf de introductieperiode in leerjaar 1 wordt aan een sociaal veilige omgeving gewerkt onder andere tijdens de mentorlessen. De rode draad bij het vormgeven van actief burgerschap is de combinatie van elkaar aanspreken op het respectvol omgaan met elkaar, begeleiding geven waar nodig en bestraffen en geven van nazorg wanneer grenzen worden overschreden. Maatschappelijke vorming vindt plaats door deelname aan diverse activiteiten en projecten waarbij leerlingen in of met bedrijven en instellingen uit de regio samenwerken.

## 1.6 Gezonde school

Een gezonde school- en leeromgeving vinden we belangrijk. We hebben daarom op verschillende manieren aandacht voor een gezonde leefomgeving. Denk hierbij aan lessen en projecten over voeding en leefstijl, ondersteuning van de schoolarts, een gezond aanbod in de schoolkantines en aan regels en afspraken die ons daarbij helpen.

De locatie Lochem is sinds februari 2017 officieel een Gezonde School, een driejarig kwaliteitskeurmerk voor scholen die werken aan het verbeteren van de gezondheid van hun leerlingen. In 2020 heeft de locatie dit keurmerk opnieuw verkregen. De locaties in Borculo volgen hetzelfde beleid en werkwijze.

Onze schoolkantines hebben een gezond aanbod van producten. Leerlingen kunnen daardoor een gezonde keuze maken. In onze kantines werken we volgens de richtlijnen van het Voedingscentrum, de zogenaamde 'Richtlijnen Gezonde Kantines'. De schoolkantine van de locatie Lochem heeft in 2020 voor de vijfde achtereenvolgende keer de gouden Kantineschaal verdiend, een predicaat van het Voedingscentrum. De schoolkantine van de locatie Beukenlaan verdiende in 2019 een Gouden Kantineschaal. Jaarlijks brengen wij het aanbod en de uitstraling van de kantine in kaart met de Kantinescan. De uitkomsten worden aan de directie gerapporteerd.

Op school en tijdens schoolactiviteiten wordt geen alcohol gedronken. In school en op het schoolplein wordt niet gerookt. Sport- en energiedranken worden geweerd uit de frisdrankautomaten. Zie ook hoofdstuk 5.10 De schoolarts.

## 2 | Kwaliteit en resultaten

### 2.1 Kwaliteit van de school

Een goede school biedt leerlingen de kans om zich te ontwikkelen en op het eigen niveau optimaal te presteren. Daartoe biedt de school een veilige en prettige sfeer, een goede begeleiding en gekwalificeerd personeel. Het Staring College doet het prima als het om slagingspercentages gaat maar dat is niet ons enige doel. Er is naast het verwerven van kennis aandacht voor:

- optimale ontwikkeling en individuele talenten
- leerlingbegeleiding (eventuele extra begeleiding bij keuzemomenten in vakkenpakket en studiekeuze)
- vorming van leerlingen tot zelfbewuste burgers in de hedendaagse en toekomstige maatschappij
- werkweken en excursies • activiteitendagen • sportevenementen
- optredens op cultureel gebied
- contacten met de maatschappij door bedrijfsbezoeken, stages en gastdocenten.

De Inspectie van het Onderwijs houdt ook toezicht op de kwaliteit van ons onderwijs. Tijdens het recente bezoek in februari 2019 constateerde de inspectie dat de didactische kwaliteit en de kwaliteitscultuur op orde zijn. Het systeem van kwaliteitszorg en -borging behoeft echter verbetering. De bevindingen van de inspectie kunt u nalezen op [www.owinsp.nl](http://www.owinsp.nl) of via een link op onze website. In het kader van het project Vensters voor Verantwoording is het mogelijk om scholen met elkaar te vergelijken op basis van verschillende kenmerken en resultaten. Deze gegevens vindt u op de website [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl). Met onderwijsinstellingen voor vervolgonderwijs worden relevante leerlinggegevens uitgewisseld met als doel het aanpassen en ontwikkelen van een juiste voorbereiding op en een soepele overstap naar dit vervolgonderwijs.

#### Kwaliteit van ons personeel

Onze school is gericht op leren, ontwikkeling en groei. Dat geldt voor onze leerlingen, maar ook voor onze medewerkers. Zij zijn op de hoogte van de hoofdlijnen van onze onderwijsambities, werken actief mee aan het realiseren van de ambities en voeren hierover regelmatig het gesprek. Medewerkers kunnen gebruikmaken van de mogelijkheid tot bij- of nascholing. We stimuleren het gebruik van de Lerarenbeurs.

Het overgrote deel van onze docenten is bevoegd. We bieden echter ook jonge mensen en zij-instromers de kans om zich te ontwikkelen tot docent. We zijn daarom opleidingsschool voor docenten voor Hogeschool Arnhem-Nijmegen, Hogeschool Windesheim en Universiteit Twente. Met onbevoegde docenten maken we concrete afspraken over het behalen van hun bevoegdheid. Zij worden begeleid door een ervaren en bevoegde docent.

Het belang en waardering van vrouwen in de schoolleiding, wordt in de school breed onderschreven. Sinds 1 april 2019 heeft het Staring College een vrouwelijke bestuurder.

### 2.2 Werken aan verbetering

Het Staring College werkt op systematische wijze aan verbetering van de kwaliteit: in de klas en in de school. We gebruiken verschillende instrumenten voor kwaliteitsverbetering. Een van de belangrijke instrumenten is het lesbezoek. Docenten kijken bij elkaar in de les en geven elkaar adviezen. Deze collegiale consultatie gebeurt meestal aan de hand van een kijkwijzer. Daarnaast vinden in het najaar en in het voorjaar lesbezoeken op een gestructureerde wijze plaats in elk leerjaar. Onze onderwijsontwikkeling met bijbehorende kernwoorden (doelgericht, actief, reflectief) brengen we dan in beeld en bespreken we binnen onze school. Het doel is dat de onderwijsontwikkeling leidt tot onderwijsverbetering waarbij de kernwoorden zichtbaar zijn en leerlingen in toenemende mate meer verantwoordelijkheid dragen voor hun eigen leerproces. Een ander instrument dat we inzetten bij de begeleiding van docenten is school video interactie begeleiding (SVIB).

Een geschoolde begeleider maakt video-opnamen van (delen van) een les of van begeleidingsgesprekken en gebruikt deze opnamen ten behoeve van de ontwikkeling van de docent. De werkwijze en de omgang met privacy van docenten en leerlingen zijn vastgelegd in het protocol SVIB (in te zien na inloggen op de website).

Regelmatig meten we de tevredenheid van leerlingen, ouders en personeel. Ook vragen we naar de mening van toeleverende basisscholen. De resultaten van de tevredenheidmetingen en andere evaluaties vormen samen met het oordeel van de inspectie de basis voor de plannen die we maken. In deze plannen staat wat beter en anders moet en hoe we onze doelen bereiken. De tevredenheidmetingen worden periodiek herhaald. Mogelijk doen wij hierbij ook een beroep op u en jullie. Uw medewerking wordt zeer op prijs gesteld!

#### Bescherming van privacy en persoonsgegevens

Wij gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens van leerlingen. Hierbij houden wij ons aan de wettelijke verplichtingen zoals die zijn vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Gegevens over studievoortgang, begeleiding en ondersteuning verwerken wij in Magister om onze verplichting als onderwijsinstelling na te komen. Leerlingen en ouders van minderjarige leerlingen vragen wij om toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal dat van onze leerlingen tijdens schoolactiviteiten is gemaakt, zowel in als buiten het schoolgebouw.

Het Staring College heeft een externe Functionaris Gegevensbescherming (FG). Deze externe FG houdt toezicht op de toepassing en naleving van de AVG. Een privacygerelateerd verzoek kunt u richten aan de externe FG die deze onder meer toetst aan wettelijke richtlijnen. Vervolgens bepalen wij of wij aan uw verzoek kunnen voldoen. Privacyverklaring en -reglement van het Staring College kunt u vinden op onze website op de pagina Organisatie/Veiligheid. Voor andere informatie over ons privacybeleid kunt u contact opnemen met de FG via [privacy@staring.nl](mailto:privacy@staring.nl).

### 2.3 Bevorderingspercentages (2018-2019)

Zoals gezegd zijn de resultaten van het Staring College prima. Dat blijkt onder andere uit de cijfers over bevorderde leerlingen en geslaagde leerlingen (cijfers over 2019):

2018-2019	lj. 1	lj. 2	3 vmbo-b	3 vmbo-k	3 mavo+	3 mavo	3 havo	3 vwo	4 havo	4 vwo	5 vwo
aantal	408	416	20	50	34	95	126	115	146	124	105
% bevorderde leerlingen	98	97	95	98	100	100	97	100	90	95	94

Aantal leerlingen vertrokken zonder diploma:

2018-2019	leerjaar 1	leerjaar 2	leerjaar 3	4 vmbo	4 havo	5 havo	4 vwo	5 vwo	6 vwo
aantal	7	13	2	-	14	7	6	6	4

## 2.4 Slagingspercentages

Dit zijn de slagingspercentages van de afgelopen jaren. De Inspectie van het Onderwijs is van mening dat de resultaten van het schoolexamen op onze school en het centraal examen goed overeenkomen.

Examens	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
vmbo-b	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
vmbo-k	99%	100%	98%	97%	100%	100%	100%
vmbo-g/ mavo+	-	100%	100%	87%	100%	100%	100%
vmbo-t/ mavo	99%	93%	94%	92%	90%	90%	98%
havo	94%	97%	96%	94%	92%	92%	93%
atheneum	93%	94%	94%	95%	91%	91%	100%
gymnasium	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## 3 | Toelating en plaatsing

### 3.1 Toelating tot leerjaar 1

Het Staring College kent een éénjarige brugperiode. Dit houdt in dat leerlingen na het eerste leerjaar in de schoolsoort terecht komen die het beste bij hen past. Het onderwijs in leerjaar 1 wordt daarom aangeboden in vier zogenaamde 'dakpanklassen' en in gymnasium+.

De dakpanklassen zijn (zie ook het schema met de onderwijsstructuur in hoofdstuk 1.2):

- vmbo-b/k: vmbo- basis- en kaderberoepsgerichte leerweg
- vmbo-k/mavo: vmbo- kaderberoepsgerichte leerweg en mavo
- mavo/havo: mavo en havo
- h/a: havo en atheneum

Bij de plaatsing van de leerling is het advies van de basisschool bepalend. De werkwijze bij toelating en plaatsing vindt u op de website. Het toelatingsbeleid bepaalt of een leerling die zich aanmeldt, kan worden ingeschreven bij het Staring College.

### 3.2 Toelating tot hogere leerjaren

Plaatsingsmogelijkheden in andere leerjaren dan leerjaar 1 zijn afhankelijk van het functioneren en/of de behaalde resultaten op de toeleverende school. In principe wordt de beoordeling of het advies van de toeleverende school overgenomen. Doorstromen met een vmbo-t of mavo diploma naar het havo, en doorstromen met een havo diploma naar het vwo is onder bepaalde voorwaarden mogelijk.

### 3.3 Tussentijdse toelating

Als een leerling tijdens het lopende schooljaar toegelaten wil worden tot het Staring College is het bovenstaande toelatingsbeleid (3.1 en 3.2) van toepassing. De school kan leerlingen weigeren toe te laten wanneer de maximale groepsgrootte voor de gewenste afdeling of het leerjaar bij toelating zou worden overschreden. Soms is toelating met een gewijzigd vakkenpakket dan wel mogelijk.

### 3.4 Toelating in bijzondere gevallen

Het Staring College biedt begeleiding en ondersteuning aan alle leerlingen. Het komt regelmatig voor dat de toelating van een leerling gekoppeld is aan de behoefte aan specifieke begeleiding en ondersteuning. Hiervoor wordt een oplossing gevonden volgens het beleid voor begeleiding en ondersteuning van leerlingen van het Staring College en de geldende afspraken binnen het samenwerkingsverband in het kader van passend onderwijs. Als de leerling een specifieke begeleiding en ondersteuning nodig heeft waarin de school niet kan voorzien, dan wordt in het kader van passend onderwijs gezocht naar een andere school. Toelating kan ook worden geweigerd als ernstige verstoring van een rustig en veilig leerklimaat dreigt. Voor meer informatie verwijzen we u naar het toelatingsbeleid dat u kunt opvragen bij het directiesecretariaat en kunt inzien door in te loggen op de website van de school.

### 3.5 Regeling klassen- en groepsgrootte

Het Staring College kent een regeling klassen- en groepsgrootte op basis waarvan klassen en groepen worden samengesteld. Deze regeling kan ertoe leiden dat een bepaalde wens ten aanzien van de keuze van een afdeling of vak niet gehonoreerd kan worden. Dat komt voor als bijvoorbeeld minder dan tien leerlingen zich voor een bepaalde afdeling of een bepaald vak hebben aangemeld.

### **3.6 Aanmeldingsprocedure**

Het aanmeldingsformulier van nieuwe leerlingen moet voor 1 april zijn ontvangen door het Staring College. Na 1 april kan toelating wegens het overschrijden van de maximale groepsgrootte worden geweigerd. Het aanmeldingsformulier is via de website in te zien. Wanneer u een formulier wilt invullen, neem dan contact op met de administratie. U krijgt een papieren exemplaar thuisgestuurd dat u ingevuld kunt retourneren.

## 4 | Het dagelijkse onderwijs

### 4.1 Lestijden en turborooster

Lestijden

- \*L1 leerjaar 1, 2 en 3 in Lochem
- L2 leerjaar 4, 5 en 6 in Lochem
- B1 leerjaar 1 en 3 locatie Beukenlaan in Borculo
- B2 leerjaar 2 en 4 locatie Beukenlaan in Borculo
- H locatie Herenlaan in Borculo

Locatie L1* en B1*		Locatie L2 en B2*		Locatie H	
1 <sup>e</sup> uur	08.15-08.55	1 <sup>e</sup> uur	08.15-08.55	1 <sup>e</sup> uur	08.40-09.20
2 <sup>e</sup> uur	09.00-09.40	2 <sup>e</sup> uur	09.00-09.40	2 <sup>e</sup> uur	09.25-10.05
	pauze	3 <sup>e</sup> uur	09.45-10.25		pauze
3 <sup>e</sup> uur	10.00-10.40		pauze	3 <sup>e</sup> uur	10.25-11.05
4 <sup>e</sup> uur	10.45-11.25	4 <sup>e</sup> uur	10.45-11.25	4 <sup>e</sup> uur	11.10-11.50
	pauze	5 <sup>e</sup> uur	11.30-12.10	5 <sup>e</sup> uur	11.55-12.35
5 <sup>e</sup> uur	12.00-12.40		pauze		pauze
6 <sup>e</sup> uur	12.45-13.25	6 <sup>e</sup> uur	12.45-13.25	6 <sup>e</sup> uur	13.05-13.45
7 <sup>e</sup> uur	13.30-14.10	7 <sup>e</sup> uur	13.30-14.10	7 <sup>e</sup> uur	13.50-14.30
	pauze	8 <sup>e</sup> uur	14.15-14.55		pauze
8 <sup>e</sup> uur	14.30-15.10		pauze	8 <sup>e</sup> uur	14.45-15.25
9 <sup>e</sup> uur	15.15-15.55	9 <sup>e</sup> uur	15.15-15.55	9 <sup>e</sup> uur	15.30-16.10

U vindt de lestijden ook op de website. De schooldag duurt in principe tot en met het 9e uur. Bij het maken van afspraken en eventuele bijbaantjes dienen leerlingen en ouders hier rekening mee te houden.

### 4.2 Onderwijstijd

Elke school is wettelijk verplicht zijn leerlingen een vastgesteld aantal uren onderwijs aan te bieden. Onder deze onderwijstijd vallen reguliere lessen maar ook excursies, werkweken, buitenlesactiviteiten, stages en projecten. De lessentabellen vindt u op onze website op de pagina Onderwijs/Lessentabel.

### 4.3 Roosterwijzigingen

Binnen het Staring College wordt gewerkt met weekroosters die van week tot week kunnen verschillen: zo kunnen we eventueel lesuitval zo veel mogelijk voorkomen. Toch is het door ziekte of afwezigheid van docenten soms noodzakelijk om het rooster te wijzigen. Deze roosterwijzigingen worden zo snel mogelijk op de informatieborden en in Zermelo gepubliceerd. De informatieborden en Zermelo zijn leidend ten opzichte van het rooster in Magister.



#### 4.4 Bevordering, groeicijfer en rapport

In de loop van het schooljaar behaalt een leerling voor alle vakken meerdere cijfers. Op het Staring College tellen alle cijfers gedurende het gehele jaar steeds weer mee voor het rapport. We noemen dit het groeicijfer. Het groeicijfer geeft het hele jaar door een evenwichtig beeld van het niveau en de prestaties van de leerling. Per schooljaar ontvangen de onderbouwleerlingen drie maal een rapport. Bij het tweede rapport wordt bekeken of de leerling met de dan behaalde resultaten op basis van afgeronde cijfers bevorderd zou zijn. We hanteren hierbij de bevorderingsnormen. Dit systeem noemen we de 'prébevordering'. Het laatste rapport bepaalt definitief of de leerling kan worden bevorderd. Als de behaalde resultaten op het eindrapport niet verschillen met die van het tweede rapport wordt de uitslag van de prébevorderingsvergadering ongewijzigd overgenomen. Voor bovenbouwleerlingen hanteren wij dezelfde procedure. Zij ontvangen echter vier rapporten en de prébevordering vindt na het derde rapport plaats. Tegen een besluit van de bevorderingsvergadering kunt u onder bepaalde voorwaarden beroep aantekenen. U dient dan een verzoek tot revisie in. Aan het begin van het schooljaar krijgt u op de eerste ouderavond een toelichting op de informatie die u als ouder op de website kunt vinden. Alle voor u relevante informatie over de bevorderingsnormen, de revisieregelingen en de jaarkalender (zie ook hoofdstuk 8 van deze gids) treft u op de website aan nadat u bent ingelogd.

Voor leerlingen in de onderbouw geldt een Programma van Toetsing (PT). Voor bovenbouwleerlingen is dit een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Alle PT(A)'s zijn digitaal beschikbaar. Op verzoek kan de administratie een papieren versie voor u printen. Deze documenten zijn in te zien via ELO (Elektronische Leer Omgeving) en op de website. Hierin staan bijvoorbeeld de weegfactoren, de regelingen wanneer een leerling geslaagd is en wordt de (examen) stof per vak beschreven.

#### 4.5 Leerlingenpas en kluisjes

Elke leerling heeft de beschikking over een kluisje. Het kluisje kan alleen door de leerling worden geopend en is bedoeld om eigendommen zoals kleding en leermiddelen veilig op te bergen. De directie behoudt zich het recht voor om bij vermoeden van oneigenlijk gebruik kluisjes te (laten) inspecteren. De kosten voor de huur van het kluisje zijn ondergebracht in het schoolfonds (zie 10.3). Daarnaast krijgt iedere leerling gratis een schoolpas. Leerlingen gebruiken de pas voor het openen van de kluisjes en - afhankelijk van de locatie - ook voor gebruik van computers en printers, voor de mediatheek en als toegangspas voor schoolfeesten. Nadere instructie over het gebruik van de pas wordt aan het begin van het schooljaar verstrekt. De leerlingenpas is vergelijkbaar met een bankpas. In de pas zit elektronica en daardoor is deze kwetsbaar. De leerling is zelf verantwoordelijk voor zijn pas. De pas mag niet worden beschreven, beplakt of beschadigd. Bij verlies, beschadiging of vernieling moet de leerling een nieuwe pas kopen tegen contante betaling van 8 euro. Leerlingen moeten de pas altijd bij zich hebben! Als een leerling zijn pas vergeet, kan hij eenmaal per schooljaar een leenpas krijgen.

#### 4.6 Vakantieregeling 2020-2021

<b>vakantie</b>	<b>periode</b>
Herfstvakantie	maandag 19 t/m vrijdag 23 oktober 2020
Kerstvakantie	maandag 21 december 2020 t/m vrijdag 1 januari 2021
Voorjaarsvakantie	maandag 22 februari t/m vrijdag 26 februari 2021

Pasen	maandag 5 april 2021
Meivakantie*	maandag 26 april t/m vrijdag 7 mei 2021
Hemelvaart	donderdag 13 mei en vrijdag 14 mei 2021
Pinksteren	maandag 24 mei 2021
zomervakantie	maandag 19 juli t/m vrijdag 27 augustus 2021

Roostervrije dagen voor leerlingen: maandag 31 augustus 2020 en maandag 12 juli t/m vrijdag 16 juli 2021. Eén roostervrije dag wordt nog ingepland op een nader te bepalen datum. Op roostervrije dagen zijn geen lessen gepland maar leerlingen kunnen wel verplicht worden naar school te komen voor andere activiteiten.

\* De meivakantie voor voortgezet en basisonderwijs valt niet altijd samen. Het Staring College is aan de betreffende weken gebonden vanwege de centrale eindexamens.

## 5 | Leerlingbegeleiding

### 5.1 De mentor

Elke leerling heeft een mentor. Deze is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Wanneer u vragen heeft of wilt overleggen, kunt u bij de mentor terecht. De mentor volgt het functioneren, welzijn en de prestaties van de leerlingen. Ook houdt de mentor het verzuim van de leerlingen in de gaten. De mentoren geven mentorlessen aan hun leerlingen. In deze lessen komen onderwerpen aan de orde als leren leren, leren huiswerk maken en sociaal-emotionele vorming. In de mentorlessen van het eerste leerjaar wordt aandacht besteed aan kennismaking en het groepsproces. Hierbij komt ook respect voor elkaar en hoe om te gaan met pestgedrag aan bod en mediawijsheid. Leidraad voor de mentorlessen is een programma waarbij diverse onderdelen door de leerjaren heen op elkaar worden afgestemd. De mentor houdt de gegevens van de leerlingen bij in een leerlingvolgsysteem. Ook kan de mentor als de omstandigheden daartoe aanleiding geven een rol spelen bij het doorverwijzen van een leerling naar de zorgcoördinator. Een goede communicatie tussen u als ouder en de mentor is belangrijk. Omdat u uw zoon/dochter het beste kent, bent u degene die de mentor van de relevante informatie kunt voorzien! We nodigen u dan ook nadrukkelijk uit om contact op te nemen met de mentor als er omstandigheden zijn die van belang kunnen zijn voor het welbevinden en functioneren van uw zoon/dochter op school. In de bovenbouw is de mentor in samenwerking met de schooldecaan intensief betrokken bij de loopbaanoriëntatie. Zie paragraaf 5.11.

### 5.2 De afdelingsleider

Soms zal de mentor u bij bepaalde vragen of onderwerpen doorverwijzen naar de afdelingsleider. Zoals de naam al aangeeft, heeft de afdelingsleider de zorg voor een bepaalde afdeling op een locatie. De belangrijkste namen en telefoonnummers vindt u in hoofdstuk 11 van deze gids. De namen en contactgegevens van alle medewerkers vindt u na inloggen op de website. Natuurlijk kunt u op eigen initiatief de afdelingsleider benaderen met vragen van meer algemene aard of wanneer u er met de mentor niet uitkomt.

### 5.3 Ondersteuningslessen

In leerjaar 1 worden alle leerlingen gescreend op leerachterstanden bij technisch en begrijpend lezen, spelling, ruimtelijk inzicht, wiskunde/rekenen en op eventuele dyslexie. Afhankelijk van de uitkomst van deze screening bieden we verschillende ondersteuningslessen aan:

- Leerlingen met een leerachterstand komen in aanmerking voor extra hulp in de vorm van ondersteuningslessen (remediale hulp). Alleen voor leerlingen met recht op leerwegondersteunend onderwijs (lwoo) lopen deze lessen mogelijk door in hogere leerjaren. Leerlingen die in aanmerking komen voor leerwegondersteuning zijn geplaatst in reguliere klassen. Deze klassen zijn kleiner om extra aandacht aan de leerlingen te kunnen geven (zie ook paragraaf 5.7).
- Leerlingen bij wie aanwijzingen zijn voor dyslexie kunnen verder worden onderzocht. De ouders beslissen hier over en betalen het (vervolg)onderzoek. Dit vervolgonderzoek kan leiden tot een dyslexieverklaring. Dyslectische leerlingen volgen een begeleidingsprogramma dat vooral is gericht op het goed kunnen omgaan met dyslexie. Deze leerlingen hebben onder andere recht op extra tijd tijdens toetsmomenten. Het Staring College heeft dit vastgelegd in het dyslexiebeleid. Het beleid rond de (extra) begeleiding van leerlingen is beschreven in het schoolondersteuningsplan (SOP) en de uitvoeringsregelingen. Deze zijn te vinden op de website.

Er wordt in het eerste en derde leerjaar een test (de SAQI-test) afgenomen. Hiermee wordt een beeld gevormd van de leerlingen ten opzichte van hun huiswerkattitude, plezier op school, zich sociaal aanvaard voelen, pesten of gepest worden, zelfvertrouwen en sociale vaardigheden. Aan de hand van de uitslag van deze test kan een mentor in overleg met ouders beslissen om een leerling extra ondersteuning vanuit het zorgcoördinaat aan te bieden.

Leerlingen bij wie mogelijk sprake is van faalangst nodigen we uit voor een aanvullend gesprek. Vervolgens biedt de school leerlingen met faalangst de mogelijkheid om deel te nemen aan een faalangstreductietraining. Ook wanneer de leerling in latere leerjaren te maken krijgt met faalangst biedt de school begeleiding. In de bovenbouw gebeurt dit onder andere in de vorm van een cursus 'Minder stress' of 'Mind your own business'. In deze laatste training is onder andere ook ruimte voor tijdmanagement, planning en leerstijlen. Ieder leerjaar wordt leerlingen die die daarvoor in aanmerking komen de training Rots en Water aangeboden.

#### **5.4 De leerlingbegeleider**

Leerlingen waarbij emotionele of sociale aspecten belemmerend werken op het functioneren of welbevinden kunnen kortdurend voor enkele gesprekken bij de leerlingbegeleider terecht met een verwijzing van de zorgcoördinator (de namen en adressen staan in hoofdstuk 11). Wanneer het gaat om een groter probleem, een probleem dat om langdurige/structurele begeleiding of een probleem dat heel specifieke deskundigheid vraagt, kan de leerling via de zorgcoördinator doorverwezen worden naar een externe hulpverlener. De zorgcoördinator begeleidt dit proces in nauw contact met leerling en ouders. Er zijn echter ook leerlingbegeleiders met een specifiek specialisme zoals hoogbegaafdheid.

#### **5.5 De zorgcoördinator**

Elke locatie van het Staring College heeft een of meer zorgcoördinatoren. Leerlingen kunnen naar de zorgcoördinator worden verwezen door de mentor wanneer ze om bepaalde redenen niet toekomen aan hun onderwijstraject of wanneer hun welzijn in het geding is. De zorgcoördinator regelt aanvullende en speciale zorg. Soms wordt deze intern geboden maar het is ook mogelijk dat wordt verwezen naar instanties in de regio zoals jeugdzorg, jeugdmaatschappelijk werk of het Bakken in de gemeente Lochem en de Voormekaar Teams in de gemeente Berkelland. Ook worden contacten onderhouden met de jeugdartsen van de school en zo nodig met de leerplichtambtenaren van de gemeentes Lochem en Berkelland. Locatie Lochem heeft meerdere zorgcoördinatoren in verband met het grotere aantal leerlingen. De werkwijze en uitgangspunten waarmee de zorgcoördinatoren hun werk doen, zijn beschreven in het schoolondersteuningsplan (SOP), zie website. De goede samenwerking tussen leerling, ouders en de school is het basis uitgangspunt.

#### **5.6 Passend onderwijs**

Als er sprake is van een specifieke ondersteuningsbehoefte speelt het Samenwerkingsverband Slinge-Berkel een rol. Dit samenwerkingsverband, waar de scholen voor voortgezet en speciaal onderwijs in de regio participeren, is opgericht in het kader van de wet Passend onderwijs. De gezamenlijke scholen zijn er verantwoordelijk voor dat alle leerlingen in de regio passend onderwijs krijgen. Het samenwerkingsverband beslist over verwijzingen naar het speciaal onderwijs en praktijkonderwijs. Vanuit het samenwerkingsverband zijn externe professionals dag(delen) werkzaam op de locaties van het Staring College. Zo kunnen wij een beroep doen op de orthopedagoog, de jeugdmaatschappelijk werker en ambulante begeleiders met specifieke expertise op gedrags- of emotionele problematiek, gezondheidsproblematiek of leerlingen met een lichamelijke beperking. Wanneer een leerling langdurig thuiszit, nemen wij contact op met het Samenwerkingsverband. We informeren de ouders hierover. In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk dat het Staring College niet in de ondersteuningsbehoefte van een leerling kan voorzien. Het Staring College zal dan een andere vorm van onderwijs adviseren (bijvoorbeeld praktijkonderwijs of in één van de vormen voor Voortgezet Speciaal Onderwijs). Het Samenwerkingsverband Slinge-Berkel beslist hierover. Daarnaast kan een bepaalde klas of groep al zo veel leerlingen met een ondersteuningsbehoefte hebben dat het opnemen van nog een leerling met een ondersteuningsbehoefte de draagkracht van zowel medeleerlingen als docenten te boven gaat. Plaatsing is in deze klas dan niet mogelijk. In al deze gevallen staan de zorgcoördinatoren de ouders en leerlingen terzijde om een passende onderwijsplek te vinden voor de leerling.

### 5.7 Leerwegondersteuning

Leerwegondersteuning kenmerkt zich door:

- plaatsing in een klein(er)e klas in leerjaar 1 en 2
- extra aandacht en ondersteuning voor zaken waar de leerling moeite mee heeft zoals begeleiding bij plannen, samenvatten, toetsen leren en dergelijke (remediale hulp lessen). Het aantal hulpllessen is afhankelijk van het niveau waarmee de leerlingen instromen. Daarnaast hebben de mentoren op deze afdelingen een nog intensiever contact met betrekking tot de zorgvraag van de leerling en het contact met ouders over het welzijn en voortgang van hun kind.

### 5.8 Zorg Advies Team (ZAT)

Eens in de zes weken hebben de zorgcoördinatoren van het Staring College een ZAT-overleg. Dit is een overleg met onder andere jongerenwerk, maatschappelijk werk, jeugdzorg vanuit de gemeente, wijkagent, leerplichtambtenaar en schoolarts. Zorgcoördinatoren kunnen leerlingen in dit overleg inbrengen om advies in te winnen of een hulpverleningstraject uit te zetten. Zorgcoördinatoren informeren ouders wanneer zij leerlingen binnen het ZAT willen bespreken. De zorgcoördinatoren van de locaties in Borculo maken geen gebruik van een ZAT maar hebben een directe verbinding met het ondersteuningsteam van de gemeente Berkelland, de zogenaamde 'voormekaarteams'.

### Privacy

Alle informatie die binnen het ZAT wordt besproken is vertrouwelijk. Deze informatie wordt niet naar buiten gebracht met uitzondering van werkafspraken en in gevallen waar de uitvoering van de afspraken het voor de deelnemers noodzakelijk maakt om de leerling binnen hun eigen instelling te bespreken. Deelnemers aan het ZAT-overleg zijn gebonden aan de specifiek voor hun sector geldende wettelijke privacyregelingen. De inbrenger van de leerling draagt zorg voor een correcte terugkoppeling naar ouders. Voor vragen of informatie over dit overleg kunt u terecht bij de coördinator van het ZAT-overleg, mevrouw M. Hol: m.hol@staring.nl of 0573 297297.

### 5.9 De verwijsindex

De verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals van verschillende organisaties en instellingen (bijvoorbeeld interne begeleiders in het onderwijs, zorgcoördinatoren en hulpverleners) een signaal kunnen afgeven wanneer zij zich zorgen maken over een kind tussen 0 en 23 jaar. De locaties Beukenlaan en Herenlaan zijn aangesloten op de verwijsindex Achterhoek. De locatie Lochem is aangesloten op de verwijsindex Oost Veluwe Midden IJssel. Deelname aan de verwijsindex is een wettelijke verplichting. Ouders worden altijd ingelicht indien de school het noodzakelijk vindt om een melding te doen.

### 5.10 De schoolarts

Alle leerlingen in leerjaar 2 krijgen een uitnodiging voor een bezoek aan de schoolarts of verpleegkundige. Leerlingen en/of ouders kunnen ook op eigen verzoek een afspraak met de schoolarts maken. De school kan in overleg met de leerling en/of de ouders de schoolarts verzoeken de leerling op te roepen. Een reden hiervoor kan bijvoorbeeld bovengemiddeld verzuim zijn, we hanteren een richtlijn van 60 uur.

### 5.11 Keuze- en loopbaanbegeleiding

Het Staring College kent een doorlopende leerlijn voor loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB). Op diverse momenten in hun schoolloopbaan moeten leerlingen keuzes maken, zoals voor een profiel of een vervolgopleiding. Voor LOB maken we gebruik van het digitale programma Qompas om leerlingen te ondersteunen bij het maken van belangrijke keuzes. Leerlingen kunnen in dit programma hun eigen interesses en oriëntatiemogelijkheden onderzoeken en bouwen hun persoonlijke loopbaandossier op.

Bij het begeleiden van het keuzeproces van de leerlingen spelen diverse medewerkers van het Staring College een rol.

- De ppo-coördinatoren (praktische profieloriëntatie) begeleiden de leerlingen van de onderbouw vmbo-b, -k, mavo+ en mavo bij het maken van een keuze voor een profiel en profiel- en keuzevakken van het vmbo.
- De mentor is de gesprekspartner voor de leerling in het LOB-proces. Tijdens de LOB-lessen begeleidt de mentor de leerling met de opdrachten ter ondersteuning van profiel-, studie- en loopbaankeuze. Daarnaast komen tijdens persoonlijke gesprekken tussen mentor en leerling studiekeuze en loopbaancompetenties aan bod. De mentor laat de leerling zelf kritisch nadenken over zijn/haar loopbaankeuzes waarbij in elke vervolgstap drie vragen centraal staan: Wie ben ik? Wat wil ik? Wat kan ik? Indien wenselijk wordt de leerling naar de decaan doorverwezen.
- De decanen begeleiden de leerlingen in de bovenbouw van het vmbo, mavo, havo, atheneum en gymnasium bij het maken van een profielkeuze en bij het kiezen van een vervolgopleiding.

#### Leerjaar 1 vmbo-basis/kader en kader/mavo

De leerlingen van leerjaar 1 vmbo-b/k en k/mavo bezoeken het hele jaar twee lessen per week de vmbo-locatie aan de Herenlaan om zich te oriënteren op de profielen en keuzevakken van het vmbo. De praktijkdocenten van de diverse beroepsgerichte profielen geven deze ppo-lessen (praktische profieloriëntatie).

#### Leerjaar 2 vmbo-b, vmbo-k en mavo

De leerlingen van leerjaar 2 vmbo-b en vmbo-k bezoeken het hele jaar drie lessen per week de vmbo-locatie aan de Herenlaan om daar de lessen beroepsvoorbereiding onderbouw (bvo) te volgen. Dit geldt ook voor leerlingen mavo die bvo hebben gekozen in plaats van het vak Frans. De leerlingen die bvo volgen, kiezen twee van de acht aangeboden profielkeuzevakken (twee per afdeling). Hierbij is elke combinatie mogelijk, dus ook twee verschillende profielen. De definitieve keuze voor een beroepsgericht profiel wordt hiermee uitgesteld tot aan het eind van het tweede leerjaar.

#### Leerjaar 3 en 4 vmbo-b, vmbo-k en mavo+

De leerlingen oriënteren zich in leerjaar 3 en 4 op het vervolgonderwijs door middel van informatieavonden, open dagen, brochures en materiaal voor keuzebegeleiding. Leerlingen in leerjaar 3 van de basis-, kaderberoepsgerichte leerweg en mavo+ lopen twee weken stage. In leerjaar 4 lopen de leerlingen van de basisberoepsgerichte leerweg één dag in de week stage bij een bedrijf of instelling om zich te oriënteren. De decaan coördineert dit oriëntatie- en keuzeproces. Iedere leerling legt in de loop van leerjaar 3 en 4 een loopbaandossier aan waarin de leerling relevante zaken vastlegt op het gebied van prestaties, interesses en oriëntatie op beroepen en vervolgopleidingen. Bij het vullen van het loopbaandossier spelen de mentor en de decaan een belangrijke rol.

#### Leerjaar 3 en 4 mavo

De leerlingen van leerjaar 3 mavo volgen nog veel algemene vakken. In de loop van het jaar moet een keuze worden gemaakt voor de vakken waarin de leerling in leerjaar 4 examen gaat doen. Leerlingen in leerjaar 3 en 4 oriënteren zich op het vervolgonderwijs (meestal het mbo of het havo) door middel van informatieavonden, open dagen, brochures en keuzebegeleidingsmateriaal. De decaan coördineert dit oriëntatie- en keuzeproces. Daarnaast lopen de leerlingen in het 3e leerjaar een dag mee op een mbo in de regio Stedendriehoek. Iedere leerling legt gedurende leerjaar 3 en 4 een loopbaandossier aan. Dit is een persoonlijke map waarin de leerling relevante zaken vastlegt op het gebied van prestaties, interesses en oriëntatie op beroepen en vervolgopleidingen. Bij het vullen van het loopbaandossier spelen de mentor en decaan een belangrijke rol.

Leerjaar 3 havo, atheneum en gymnasium

Deze leerlingen kiezen in het derde leerjaar een profiel. Dit profiel hangt samen met vervolgopleidingen en een beroep. In december start het keuzeprocess met een informatieavond. In de loop van het jaar behandelt de mentor een keuzemethode voor het kiezen van een profiel. Bij die profielkeuze spelen onder andere een rol: adviezen van docenten, mentor en decaan; resultaten van verschillende testen; informatie verkregen tijdens de beroepenvoorlichting. In april vindt de afronding plaats met de definitieve profielkeuze.

Leerjaar 4 en 5 havo en leerjaar 4, 5 en 6 atheneum en gymnasium

In het studieprogramma van deze leerlingen is een module LOB opgenomen. Doel is het verkennen van vervolgopleidingen, inzicht krijgen in het eigen keuzeprocess en het verzamelen van algemene informatie over studie en beroep. De decaan en mentor zijn bij de meeste activiteiten betrokken. Naast de LOB-lessen in leerjaar 4, heeft de begeleiding een individueel karakter. In het laatste jaar vindt inschrijving plaats voor het vervolgonderwijs. Indien gewenst, voert de decaan gesprekken met de examenkandidaten. Onze school organiseert jaarlijks een studievoorlichting gegeven door onze oud-leerlingen en een beroepenvoorlichting verzorgd door beroepsbeoefenaars.

## 6 | Regels en afspraken

### 6.1 Gedragsprotocol Staring College

Een veilige school

We vinden dat iedereen zich op school veilig en prettig moet kunnen voelen. Want als je je op school veilig voelt, kun je ook beter leren en werken. Dat geldt voor leerlingen, docenten, onderwijsondersteunend personeel en schoolleiding. In een veilige school vertrouw je elkaar, respecteer je elkaar, stimuleer je elkaar, is er ruimte voor zelfontplooiing, tast je de vrijheid van een ander niet aan en werk je samen. We verwachten hiervoor van iedereen een goede inzet en sociaal gedrag. Om het veilig te houden, spreken we met elkaar een aantal regels af waar iedereen zich aan houdt:

We hebben respect voor elkaar en aanvaarden de ander zoals zij/hij is ongeacht achtergrond, levensovertuiging of seksuele geaardheid. Dit komt tot uitdrukking in:

- ons taalgebruik (ook via sociale media)
- de manier waarop we ons kleden
- het netjes houden van de school, in en buiten het gebouw
- het feit dat we onze eigen spullen opruimen en van elkaars spullen afblijven
- het feit dat er bij alle activiteiten waarbij leerlingen betrokken zijn (op school, bij schoolfeesten, werkweken, diploma-uitreikingen etc.) geen alcohol wordt gebruikt; bij activiteiten in het kader van de opleiding horeca, toerisme, recreatie en voeding (bediening in het restaurant, bij recepties etc.) mag door leerlingen aan gasten van 18 jaar en ouder wel alcohol worden geserveerd maar leerlingen mogen zelf geen alcohol gebruiken
- het feit dat wapens, vuurwerk, drugs en alcoholmisbruik buiten de school blijven.

Wat we niet doen in de dagelijkse omgang met elkaar, ook niet via internet of elke andere vorm van communicatie is:

- schelden, pesten, elkaar uitlachen en roddelen
- ons schuldig maken aan (seksuele) intimidatie, racisme of discriminatie
  - agressief zijn, bedreigen en geweld gebruiken
- gokken en het spelen van spellen waarbij leerlingen verplichtingen aangaan tot het leveren van een tegenprestatie in welke vorm dan ook.

Verder houden we ons aan de overige regels, o.a. zoals die zijn opgesteld:

- in de schoolgids
- in het leerlingenstatuut
- voor medewerkers van het Staring College
- voor het gebruik van computers en andere communicatiemiddelen voor online lessen en gebruik sociale media
- door de afdelingsleider
- de per locatie specifiek geldende regels.

Iedereen die deel uitmaakt van de scholengemeenschap houdt zich aan deze regels en herinnert zo nodig anderen er aan. Met iedereen is een open gesprek mogelijk over de regels, want 'de regels zijn duidelijk, de grenzen niet'. Heb je er last van dat anderen zich niet aan de regels houden, roep dan de hulp in van één van de personeelsleden van de school.

Naast bovengenoemde regels hebben we een veiligheidsbeleid. Hierin belichten we preventie, acties bij incidenten en de nazorg. Incidenten worden geregistreerd en jaarlijks gescreend op trends. Elk schooljaar nemen wij enquêtes af onder onze leerlingen waarin onder andere (sociale) veiligheid aan bod komt. De resultaten hiervan worden besproken in de docententeams.



## Pesten

Het Staring College streeft ernaar dat leerlingen respectvol met elkaar en met de medewerkers omgaan (en omgekeerd). We besteden daarom aandacht aan pesten; het is onderwerp van afspraken die klassen aan het begin van het schooljaar onder leiding van de mentor met elkaar maken. Bij de aanpak van pestgedrag hebben we aandacht voor preventieve en curatieve maatregelen. Wanneer we pestgedrag signaleren handelen we volgens de afspraken die zijn vastgelegd in ons pestbeleid. Het aanspreekpunt bij het signaleren of vermoeden van pesten is de mentor. Schoolbreed anti-pestcoördinator is de schoolzorgcoördinator.

## 6.2 Schoolregels

De algemene schoolregels gelden voor alle leerlingen en medewerkers op alle locaties. Ze maken de zaken die in het Gedragsprotocol zijn beschreven concreet en geven de grenzen van toelaatbaarheid van gedrag aan.

### Schoolregels Staring College

We houden ons aan het Gedragsprotocol, het Protocol Genotmiddelen en de regels voor het gebruik van e-mail, internet en sociale media. In aanvulling op het gedragsprotocol gelden voor medewerkers en leerlingen de volgende schoolregels.

### Algemeen

1. Het gebruik van geluid- en/of beeldregistratie-apparatuur en mobiele telefoons is tijdens de lessen verboden, tenzij de docent daarvoor opdracht/toestemming geeft.
2. Bij het maken van beeld- en/of geluidsopnames van personen en/of publicatie daarvan op internet of in ieder ander medium dient de grootste zorgvuldigheid in acht te worden genomen. Het is alleen toegestaan indien betrokkenen hier naar redelijke verwachting geen nadelige gevolgen van ondervinden.
3. Petten, mutsen, e.d. horen uit hoofde van respect en algemeen fatsoen niet in de klas thuis. Ook jassen blijven buiten het klaslokaal.
4. Tijdens de les eet of drink je niet.
5. Het gebruik van kauwgom is in het schoolgebouw verboden.
6. In de school en op het schoolplein wordt niet gerookt.
7. Op school praten we onderling Nederlands.

### Gebouw en eigendommen

8. Monitoren en publicatieborden zijn bedoeld voor roosterwijzigingen en andere belangrijke zaken. Als je zelf iets wilt publiceren, overleg dan eerst met de conciërge.
9. Fietsen en brommers zet je op slot op de daarvoor bestemde plaats. De school draagt geen verantwoordelijkheid bij diefstal of beschadiging.
10. Zonder noodzaak bevind je je niet in dienstruimtes, gangen, trappen, garderobes en bergingen, dat geldt ook in de pauzes.
11. De school is niet aansprakelijk voor toegebrachte schade aan en/of vermissing van bezittingen of eigendom - men van personen, die zich in de schoolgebouwen of op de schoolterreinen bevinden. Berg daarom je spullen op in je kluisje.
12. Schade toegebracht aan de gebouwen of bezittingen van het Staring College, of aan eigendommen van docenten, overig personeel of leerlingen van de school, wordt verhaald op degene die de schade veroorzaakt heeft.
13. Afval gooi je in de afvalbakken, binnen en buiten het gebouw.
14. Eens in de zoveel tijd heb je volgens rooster corvee. Huiswerk en toetsen
15. Afspraken over de leerstof, zoals genoteerd in studeerwijzer, studieplanner, enzovoorts moeten worden nagekomen.

16. Als je als gevolg van ziekte of andere omstandigheden een toets niet hebt kunnen voorbereiden of het huiswerk niet hebt kunnen leren/maken meld je dit vooraanvang van de toets aan de docent. Een gemaakte toets telt altijd mee.

Te laat komen, ziekte

17. Als je te laat bent, meld je je eerst bij de receptie/conciërge. Je krijgt dan een briefje, waarmee je toegang hebt tot de les.

18. Als je ziek bent, bellen je ouders zo spoedig mogelijk de locatie waar je les hebt. Als een leerling zichzelf telefonisch ziek meldt, dient hij/zij bij terugkomst een briefje van ouders mee te brengen.

Verlof aanvragen

19. Afspraken met de orthodontist, tandarts, arts of specialist maak je in principe buiten lestijd. Een telefoontje naar de receptie (L) of administratie (B en H) is voldoende.

20. Heeft je verlofaanvraag een trieste aanleiding, zoals een begrafenis, dan volstaat een telefoontje of briefje van je ouders naar de afdelingsleider.

21. Voor het aanvragen van verlof wegens andere omstandigheden dien je een verlofaanvraagformulier te halen bij de receptie/administratie. De verlofregeling staat op de achterzijde van het verlofaanvraagformulier afgedrukt. Het formulier en de regeling zijn ook via de website te downloaden.

Spijbelen, uit de les gestuurd, schorsing

22. Gespijbelde lessen worden dubbel ingehaald.

23. Als je uit de les verwijderd wordt, meld je je direct bij de receptie/conciërge. Hij/zij geeft je een formulier om in te vullen. Aan het einde van het lesuur bespreek je het door jou ingevulde formulier met de betreffende docent die, indien hij/zij dat nodig vindt, maatregelen zal treffen. Deze maatregel wordt gemeld bij de afdelingsleider.

24. Als je de Schoolregels in ernstige mate overtreden hebt en de gebruikelijke correctie niet werkt, kun je in het stappenplan (zie 6.7) worden geplaatst. Dit kan leiden tot schorsing en uiteindelijk tot verwijdering van school. Van schorsing langer dan een dag wordt melding gemaakt bij de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar.

### **6.3 Locatieregels**

Soms is het nodig om op een bepaalde locatie zaken te regelen die samenhangen met de specifieke omstandigheden in het betreffende gebouw. Daarom zijn locatieregels opgesteld. Deze worden aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen bekendgemaakt en zijn ook op de website na te lezen.

### **6.4 Leerlingenstatuut**

De rechten en plichten van leerlingen zijn vastgelegd in het leerlingenstatuut (zie ook de website).

### **6.5 Regels e-mail- en internetgebruik en sociale media**

Aan het gebruik van internet, e-mail en sociale media zijn op het Staring College voorschriften verbonden. Eén en ander is vastgelegd in de Gedragscode e-mail- en internetgebruik. De code heeft betrekking op het beschermen van de privacy van de gebruikers maar ook op het voorkomen van ongewenst email- en internetgebruik. Steeds als een leerling of medewerker in het systeem inlogt, verschijnt een pop-upvenster waarin de kern van de gedragscode is vastgelegd.

Daarnaast gelden er voor online lessen en sociale media speciale regels die erop zijn gericht dat leerlingen en medewerkers zich tijdens deze lessen en op sociale media respectvol en verantwoord gedragen. Deze regels zijn te vinden op onze website, na inloggen.

## 6.6. Afwezigheid en verlof aanvragen

Als een leerling door ziekte of een andere reden één of meer lessen moet missen, ontvangen we van de ouder/verzorger een telefoontje graag voor aanvang van de lessen op de administratie of receptie de leerling de lessen volgt.

Locatie Lochem (L)	tel.nr. 0573 297297
Locatie Beukenlaan (B)	tel.nr. 0545 273535
Locatie Herenlaan (H)	tel.nr. 0545 271413

Wanneer we telefonisch niet bereikbaar zijn kunt u mailen: [receptie@staring.nl](mailto:receptie@staring.nl)

Soms kunnen zich speciale omstandigheden voordoen waardoor een leerling lessen moet missen. U dient dan verlof aan te vragen bij de afdelingsleider door middel van het verlofaanvraagformulier. De afdelingsleider beoordeelt het verzoek. Dit formulier is verkrijgbaar bij de receptie (locatie L), de locatieadministratie (locatie B en H) en is te downloaden via de website. Op de tweede pagina van het formulier staat de verlofregeling. Een verzoek voor een dag vrij in verband met vakantiedrukke, familieweekend of lokale (dorps)feesten wordt in principe niet toegekend. Doktersbezoek kunt u telefonisch of schriftelijk melden bij de receptie (L) of de administratie (B en H).

## 6.7 Verzuimbeleid en voortijdig schoolverlaten

De absenties van leerlingen worden bijgehouden in een digitaal absentieregistratiesysteem. Bij ongeoorloofde absenties nemen we maatregelen. Eén van de maatregelen kan plaatsing in het stappenplan zijn (zie paragraaf 6.8). Ouders krijgen hiervan bericht. In het verzuimbeleid is vastgelegd wanneer schoolverzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. Deze melding vindt plaats via het landelijk digitaal verzuimloket. Het kan hierbij gaan om ongeoorloofd verzuim, om veelvuldig verzuim wegens ziekte maar ook om aanvragen van bijzonder verlof. Als de school verzuim meldt bij de leerplichtambtenaar brengen we ouders op de hoogte van de melding. Afhankelijk van de situatie neemt de leerplichtambtenaar contact met u op. Deze werkwijze van leerlingbegeleiding is mede gericht op het voorkomen van voortijdig schoolverlaten. Zowel in de Zorg Advies Teams (ZAT) als in de samenwerking met vervolgoopleidingen wordt hier uitdrukkelijk aandacht aan gegeven. Het verzuimbeleid is in te zien op de website na inloggen.

## 6.8 Stappenplan

Het Staring College kent een zogenaamd stappenplan. Dit is een procedure waarmee we voortijdig schoolverlaten en problematisch gedrag van een leerling proberen te voorkomen. Een leerling wordt in het stappenplan geplaatst wanneer de leerling normoverschrijdend gedrag vertoont en met de gebruikelijke maatregelen niet voldoende te corrigeren is. Als het wangedrag van zeer ernstige aard is, kan de betreffende leerling ook direct in een hogere stap worden geplaatst. Enkele voorbeelden van normoverschrijdend gedrag, zoals die ook door de inspectie worden gehanteerd:

- fysiek geweld tegen medeleerlingen en personeel
- intimidatie/dreigen met fysiek geweld tegen medeleerlingen en personeel
- pesten/treiteren van medeleerlingen of medewerkers zodat zij zich niet veilig voelen in de school
- wapenbezit
- bezit, handel en/of gebruik van drugs of alcohol
- verbaal geweld tegen medeleerlingen/personeel
- discriminatie/racisme tegen medeleerlingen en personeel

- seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen medeleerlingen/personeel
- diefstal, heling
- veelvuldig te laat komen/spijbelen.

#### Rol van de ouders

Als een leerling in het stappenplan wordt geplaatst, neemt de mentor of de afdelingsleider contact op met de ouders. Vaak zal het voorkomen dat de afdelingsleider en/of mentor van de leerling de ouders uitnodigt voor een gesprek op school. We vinden het belangrijk om samen met de ouders in goed overleg te kijken hoe we de leerling kunnen ondersteunen bij het oplossen van zijn/haar problemen. Wanneer contact met een leerplichtambtenaar wordt opgenomen brengen we ouders hiervan in principe altijd op de hoogte.

### 6.9 Schorsing en verwijdering

Als regels overtreden worden, moet correctie volgen. Daarbij zijn soms sancties nodig. Als correctie en sancties bij herhaling niet blijken te leiden tot de gewenste gedragsverandering kan een leerling in het stappenplan (zie 6.8) worden geplaatst. Na doorlopen van het stappenplan kan het uitblijven van verbeteringen in het gedrag het schorsen en in het uiterste geval het verwijderen van de leerling tot gevolg hebben.

### 6.10 Klachten, vertrouwenspersonen, misstanden, meldplicht

In elke organisatie is weleens sprake van meningsverschillen of ontevredenheid over beslissingen of gedragingen van een (ex)leerling, ouder/verzorger, personeelslid, directielid en/of lid van het bevoegd gezag. Gelukkig is het in veel situaties mogelijk om deze problemen op te lossen door middel van rechtstreeks contact tussen de betrokkenen.

De mentor is in alle gevallen het eerste aanspreekpunt. Als gesprekken met de mentor niet tot een bevredigend resultaat leiden, kan de afdelingsleider een rol spelen. Mocht het daarna nog nodig zijn, dan zijn de directeur onderwijs of de bestuurder gesprekspartner.

Mocht het om een gevoelige kwestie gaan, dan kan direct contact worden opgenomen met een interne vertrouwenspersoon die een luisterende en adviserende rol heeft.

#### Klachtenregeling

Als gesprekken met mentor, afdelingsleider en/of directie geen oplossing bieden, kan een klacht worden ingediend. Het gaat hierbij om klachten over gedragingen en beslissingen van een (ex)leerling, ouder/verzorger, personeelslid, directielid en/of lid van het bevoegd gezag. De klager kan dan in gesprek gaan met een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersonen hebben een adviserende rol en door hun bemiddeling kan mogelijk een oplossing gevonden worden. De vertrouwenspersonen gaan zorgvuldig om met persoonlijke informatie.

#### Interne vertrouwenspersoon

De interne vertrouwenspersonen zijn medewerkers van het Staring College. Zij luisteren naar een klacht van een (ex)leerling, ouder/verzorger, personeelslid, directielid en/of lid van het bevoegd gezag en kunnen een bemiddelende rol spelen. Indien nodig informeert de interne vertrouwenspersoon de klager over de mogelijkheid tot aangifte bij de politie en geeft daarbij begeleiding. Wanneer de inzet van de interne vertrouwenspersoon niet tot een oplossing leidt, kan hij/zij de klager in contact brengen met een externe vertrouwenspersoon.

#### Interne vertrouwenspersonen

- locatie Lochem  
mevr. E. Top | 0573 297297 w 06 23710383 m  
J.B. Kellenaers | 0573 297297 w 06 30020954 m
- locatie Beukenlaan en Herenlaan  
E. Bolks | 0545 271413 w 06 55132617 m  
mevr. I. Katalanc-Gouriye | 0545 271413 w  
mevr. L. van de Put | 0545 273535 w

#### Externe vertrouwenspersoon

Het Staring College heeft twee externe vertrouwenspersonen aangesteld. Zij zijn geen werknemers van de school. De externe vertrouwenspersoon kan ingeschakeld worden bij bemiddeling en bekijkt of op die manier een oplossing kan worden bereikt. De externe vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij/zij begeleidt de klager wanneer hij dit wenst bij de verdere procedure en kan bijstand verlenen bij het doen van aangifte bij de politie. De externe vertrouwenspersoon kan de klager indien noodzakelijk of wenselijk verwijzen naar andere instanties die gespecialiseerd zijn in opvang en nazorg. Ook de externe vertrouwenspersonen werken zeer zorgvuldig en gaan vertrouwelijk om met persoonlijke informatie.

#### Externe vertrouwenspersonen

- Helga van Silfhout t 06 34 88 07 00 [helgavansilfhout@gmail.com](mailto:helgavansilfhout@gmail.com)
- Johan Kippers t 06 51 78 34 05 [johan@kippershrm.nl](mailto:johan@kippershrm.nl)

#### Privacyklachten

Privacygerelateerde klachten kunnen gemaïld worden naar de externe Functionaris Gegevensbescherming: [privacy@staring.nl](mailto:privacy@staring.nl)

#### Landelijke Klachten Commissie Onderwijs

Wanneer gesprekken en bemiddeling op niets uitlopen, bestaat de mogelijkheid een officiële klacht in te dienen bij de Landelijke Klachten Commissie Onderwijs (LKC) waarbij het Staring College is aangesloten. Dit geldt ook voor zaken die verband houden met de omgang met elkaar, zoals seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie en geweld. De externe vertrouwenspersoon kan ondersteuning bieden bij het indienen van een klacht bij de LKC.

#### Regeling melding vermoeden van een misstand

Als een ouder, leerling of werknemer een misstand vermoedt, kan hij/zij daarvoor gebruikmaken van de daarvoor bestaande landelijke regeling. Onder een misstand worden situaties verstaan waardoor de integriteit van de sector of school schade wordt toegebracht alsmede schendingen of frauduleuze handelingen. Deze zogenoemde Klokkenuidersregeling ondersteunt een open communicatie over normen en waarden in schoolsituaties en het voorkomen van praktijken die schadelijk kunnen zijn voor het Staring College. De regeling biedt een heldere en veilige procedure, zodat (te goeder trouw) afgegeven signalen over mogelijke misstanden op een adequate manier kunnen worden behandeld. De vertrouwenspersoon integriteit kan daarbij ondersteuning bieden.

#### Vertrouwenspersoon integriteit

Han Colvoort t 0573 297252 [vertrouwenspersoonintegriteit@staring.nl](mailto:vertrouwenspersoonintegriteit@staring.nl)

### Meldplicht

Wettelijk is de meldplicht vastgelegd: "De contactpersoon en ieder personeelslid die op enige wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden jegens een leerling van de school is verplicht daarvan het bevoegd gezag onverwijld in kennis te stellen". Het voorafgaande is vastgelegd in de door het schoolbestuur vastgestelde klachtenregeling. In het belang van het welzijn van onze leerlingen nemen wij in voorkomende gevallen contact op met Algemeen Meldpunt Kindermishandeling volgens de regelgeving. Binnen het Staring College is de schoolzorgcoördinator de aandachtsfunctionaris meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld.

### Taak Stichting Onderwijsgeschillen

Wanneer een klacht na of ondanks bemiddeling of anderszins niet is opgelost, kan een klacht worden ingediend bij de Stichting Onderwijsgeschillen. De vertrouwenspersoon klachtenregeling ondersteunt de klager hierin.

Adresgegevens:

Stichting Onderwijsgeschillen

Postbus 85191, 3508 AD Utrecht

t 030 2809590

e [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

i [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

## 7 | Buitenlesactiviteiten

### 7.1 Buiten de lessen

Naast het aanbieden van goed onderwijs vinden we het belangrijk dat leerlingen in schoolverband kennismaken met de wereld buiten school. Om te kunnen bijdragen aan de ontwikkeling van leerlingen tot volwaardige deelnemers aan de maatschappij schenken we binnen en buiten de lessen aandacht aan maatschappelijke ontwikkelingen, kunst, cultuur, sport, internationalisering en sociale vaardigheden. In alle leerjaren en schooltypes is een veelzijdig aanbod van buitenlesactiviteiten. Deze activiteiten worden verspreid over het schooljaar aangeboden en verschillen van karakter; zo zijn er sportdagen en culturele uitstapjes. Soms is aan een sportief evenement een goed doel verbonden. Onder andere op deze manier komen onze leerlingen in contact met maatschappelijk relevante thema's en organisaties. Op muzikaal vlak valt er ook veel te beleven op het Staring College. Zo kunnen leerlingen hun muzikale talenten laten zien tijdens een pauzeconcert (locatie L) of op muzikale thema-avonden. Leerlingen die meer affiniteit hebben met dans of toneel kunnen dan ook het podium betreden. Daarnaast worden toneel- en dansgroepen in school uitgenodigd om voorstellingen te verzorgen.

### 7.2 Werkweken en sportdagen

In de eerste week van het schooljaar zijn er voor de leerlingen in leerjaar 1 twee introductiedagen. De leerlingen maken dan kennis met elkaar, met de mentor en met andere medewerkers. In leerjaar 2 organiseren we ter kennismaking aan het begin van het schooljaar een survivaldag die vooral is gericht op samenwerking, rolverdeling en leiderschap. In leerjaar 3 wordt op locatie L aan het begin van het schooljaar kennisgemaakt met leerlingen onderling, docenten en de afdelingsleider vanwege de instroom van leerlingen na leerjaar 2 van locatie B. In de bovenbouw zijn er voor alle leerlingen (van de afdelingen leerjaar 3 vmbo in het voorjaar, leerjaar 4 mavo en 5 havo/vwo in het najaar) werkweken naar bestemmingen in Nederland of elders in Europa. Over deelname aan de werkweken wordt u per brief nader geïnformeerd. Voor informatie over de kosten verwijzen we naar hoofdstuk 10 van deze gids. Tijdens het schooljaar zijn er voor alle klassen en afdelingen sportdagen. Groepjes leerlingen uit de bovenbouw doen ook mee aan regionale of landelijke sportevenementen.

### 7.3 Excursies

Veel vaksecties hebben één of meer (dag)excursies in hun programma opgenomen. Zo mogelijk worden locaties bezocht die voor meer dan één vak interessant zijn. Een voorbeeld is de jaarlijkse excursie naar Amsterdam voor leerjaar 2 waarbij veel vakken samenwerken en de leerlingen een keuze kunnen maken uit verschillende programma's. Voor de hogere leerjaren organiseren we bijvoorbeeld excursies naar verschillende Nederlandse musea of de Tweede Kamer.

### 7.4 Feesten

Elke locatie organiseert één of tweemaal per jaar een schoolfeest. Afhankelijk van de locatie wordt het feest binnen of buiten het schoolgebouw gehouden. Soms is er sprake van een thema en komen leerlingen verkleed naar het feest. Bij alle activiteiten waarbij leerlingen betrokken zijn, dus ook bij schoolfeesten wordt geen alcohol gebruikt. Als leerlingen toch alcohol gebruiken, worden de ouders ingelicht.

## 8 | Informatie voor ouders en leerlingen

### 8.1 Digitale informatie voor leerlingen

Alle benodigde informatie is digitaal beschikbaar. Sommige informatie wordt ook op papier uitgereikt. Leerlingen kunnen na inloggen op de website van de school informatie vinden over actuele zaken, roosters, schoolregelingen, de mediatheek, enzovoorts. Via 'Magister Webportaal' kunnen leerlingen inzage krijgen in de behaalde resultaten en de rapportcijfers. In Magister hebben leerlingen toegang tot de studeerwijzers en de Programma's van Toetsing (PT), en Toetsing en Afsluiting (PTA). Leerlingen kunnen deze documenten ook downloaden.

### 8.2 Digitale informatie voor ouders

Algemene informatie over het Staring College is te vinden op de website van de school. Op de website vindt u na inloggen onder het kopje "Informatie per leerjaar" alle documenten en (verzonden) brieven die voor ouders van belang zijn, gerangschikt per leerjaar en locatie. Ouders die gerichte informatie willen hebben over bijvoorbeeld studeerwijzers, roosters of over behaalde resultaten vinden deze informatie (na inloggen op de website) in magister met de inlogcode van hun zoon of dochter (zie 8.1).

Het Staring College gaat ervan uit dat ouders hierover in alle openheid met hun zoon en/of dochter spreken.

### 8.3 Ouderbrieven

Een paar keer per jaar ontvangt u van de school via uw mailadres informatie over actualiteiten en wetenswaardigheden. Soms wordt ook via de leerlingen informatie voor de ouders uitgereikt. Mocht u behoefte hebben aan een nadere toelichting op bepaalde zaken, dan nodigen we u van harte uit om contact met ons op te nemen. Dat kan bijvoorbeeld via de mentor, via een afdelingsleider, via één van de andere medewerkers van de school of via [info@staring.nl](mailto:info@staring.nl).

### 8.4 Informatie- en ouderavonden

We nodigen ouders voor verschillende gelegenheden tijdens het schooljaar uit om ons te bezoeken. Aan het begin van het schooljaar wordt voor de meeste leerjaren een informatieavond gehouden onder leiding van de mentor. Op deze avond maakt u kennis met de mentor van uw zoon en/of dochter en met de afdelingsleider van de betreffende afdeling. U ontvangt dan een toelichting op de beschikbare (digitale) informatie en u krijgt specifieke informatie over de dagelijkse onderwijspraktijk.

Na het ontvangen van het eerste en tweede rapport is er tijdens ouderspreekavonden de gelegenheid om als ouder met docenten van uw zoon/dochter te spreken. U kunt van tevoren aangeven welke docenten u wilt spreken (de mentor is één van deze docenten). U kunt de data waarop de informatieavonden zijn gepland, vinden op onze website. Als u gedurende het jaar behoefte heeft om te praten met de mentor van uw kind of met andere betrokkenen kunt u altijd contact opnemen. Elk jaar organiseert de ouderraad een algemene ouderavond op de hoofdlocatie. Tijdens deze avond komt meestal een actueel pedagogisch thema aan de orde.

### 8.5 Informatie en advies voor ouders over onderwijs

Op onze website vindt u links naar diverse interessante websites met informatie voor leerlingen en ouders over onderwijs.



### **8.6 Protocol informatievoorziening gescheiden ouders**

Op basis van artikel 377c van boek 1 van het Burgerlijk Wetboek geeft het Staring College op verzoek een niet met het ouderlijk gezag belaste ouder op dezelfde manier informatie als de ouder die wel het ouderlijk gezag heeft.

De school verschaft die informatie niet:

- als deze ook niet aan de ouder met het ouderlijk gezag gegeven wordt
- als het belang van de leerling zich daartegen verzet.

In aansluiting op de wettelijke regelgeving is de ouder bij wie het kind staat ingeschreven de contactpersoon. Op expliciet verzoek ontvangt de andere ouder ook post. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in Magister. Ouders die gescheiden zijn, zijn zelf eindverantwoordelijk om elkaar te informeren al heeft het Staring College daarin een proactieve houding. Zo kan een medewerker in het belang van de leerling beide ouders informeren. Wanneer het gezin een voogd heeft toegewezen gekregen, informeert het Staring College ook de voogd over relevante zaken. Het 'Protocol informatievoorziening gescheiden ouders' vindt u op de website na inloggen.

### **8.7 Informatie over busverbindingen**

Informatie over de busverbinding van en naar de diverse locaties kunt u vinden op: [www.syntus.nl](http://www.syntus.nl), [www.arriva.nl](http://www.arriva.nl) of op [www.9292.nl](http://www.9292.nl)

## 9 | Medezeggenschap

### 9.1 Medezeggenschapsraad

In het kader van de Wet Medezeggenschap op Scholen functioneert op onze school een medezeggenschapsraad met twintig vertegenwoordigers van personeel, ouders en leerlingen. De MR voert regelmatig onderling overleg en overlegt met het bevoegd gezag (de bestuurder) over allerlei schoolaangelegenheden. In het Reglement voor de Medezeggenschapsraad is vastgelegd bij welke onderwerpen de MR advies- of instemmingbevoegdheid heeft. De vergaderingen van de MR zijn openbaar.

### 9.2 Ouderraad

Naast de MR is op het Staring College ook een ouderraad actief. De ouderraad is een zogenaamde onderraad van de MR en vervult een brugfunctie tussen ouders en school. Het gaat daarbij om informatie- en gedachtewisseling over alle aspecten van het schoolleven met name in directe relatie tot het belang van de leerlingen. De ouderraad verzorgt jaarlijks een gezamenlijke ouderavond met aansprekende thema's zoals de ontwikkeling van kinderen in de puberteit en opvoedingskwesties. Daarnaast is de ouderraad bijvoorbeeld betrokken bij de diploma-uitreikingen. Ook beheert de ouderraad het schoolfonds waarmee diverse belangrijke zaken kunnen worden gefinancierd.

### 9.3 Leerlingen en inspraak

De leerlingen kiezen vijf medeleerlingen die hen in de MR vertegenwoordigen. Er is geen aparte leerlingenraad. Deze geleding in de MR verzorgt zelf het contact met de achterban.

#### Leerlingpanels en enquêtes

Leerlingen zijn de ervaringsdeskundigen als het om het onderwijs en het beleven van de leer- en leefomgeving van onze school gaat. Bij de onderwijsontwikkeling betrekken we de ervaringen van leerlingen. Deze ervaringen herleiden wij uit gesprekken met leerlingen (leerlingpanels). Afdelingsleiders en docenten spreken met een aantal leerlingen uit de afdeling over allerlei zaken die de school betreft. Daarnaast nemen we enquêtes onder leerlingen af waarvan we de resultaten gebruiken bij de doorontwikkeling van ons onderwijs. Ter voorbereiding van beoordelingsgesprekken wordt aan leerlingen feedback gevraagd. De inbreng van de leerlingen wordt door de afdelingsleider als advies aan de school behandeld.

## 10 | Kosten van het onderwijs

### 10.1 Schoolboeken

Schoolboeken zijn gratis. Dit geldt niet voor woordenboeken, atlassen, sportkleding, schriften, schrijfmateriaal, rekenmachines (een grafische rekenmachine kost ongeveer 125 euro), gereedschap en dergelijke. De schoolboeken worden hergebruikt en daarom moet er netjes mee worden omgegaan. Eventuele schade aan leermiddelen wordt bij de gebruiker in rekening gebracht.

Leerlingen moeten de schoolboeken zelf bestellen bij de firma Van Dijk Educatie. Vóór de zomervakantie krijgen alle leerlingen een folder van Van Dijk Educatie. Deze folder geeft informatie over hoe u het boekenpakket via internet bestelt. Als u geen internet heeft, kan uw zoon/ dochter op school gebruik maken van internet. Het boekenpakket wordt tijdens de zomervakantie door Van Dijk thuisbezorgd. Zie voor verdere informatie over Van Dijk Educatie: [www.vandijk.nl](http://www.vandijk.nl)

### 10.2 Overige leermiddelen

Leerlingen zorgen zelf voor een agenda, schriften, multomappen, pennen en dergelijke. Bij bepaalde vakken is extra lesmateriaal, zoals woordenboeken of gereedschap, onmisbaar om de opleiding met succes te volgen. Die zijn voor eigen rekening. U krijgt over de aanvullende leermiddelen meer informatie bij het laatste rapport voor de zomervakantie. Nieuwe leerlingen ontvangen die informatie op de kennismakingsdag in juni. Leerlingen die onderwijs volgen aan de Herenlaan, krijgen lessen waarbij een iPad wordt gebruikt. Over de kosten en de aanschaf worden deze ouders het voorafgaande schooljaar geïnformeerd. Leerlingen met het profielvak Mobiliteit en transport gebruiken in leerjaar 3 een gereedschapskist en beroepskleding. Het Staring College biedt de mogelijkheid om deze artikelen via de school aan te schaffen. Bij aanschaf via de school betaalt u 100 euro. De gereedschapskist en persoonlijke beschermingsmiddelen kosten ongeveer 350 euro maar de school subsidieert een bedrag en ook het bedrijfsleven draagt door sponsoring financieel bij (zie hoofdstuk 12). De kist wordt na twee jaar eigendom van de leerling. De leerlingen van het profielvak Horeca, bakkerij en recreatie gebruiken beroepskleding die ook via de school kan worden aangeschaft. Bij het begin van het schooljaar ontvangt u hierover meer informatie.

### 10.3 Het schoolfonds

De ouderraad verzorgt het schoolfonds. Uit het schoolfonds worden allerlei onderwijsondersteunende zaken betaald. Deelname aan het schoolfonds is wettelijk niet verplicht maar wordt bijzonder op prijs gesteld. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u van de ouderraad een brief met toelichting en het verzoek om 60 euro over te maken voor het schoolfonds. De begroting van het schoolfonds vindt u na inloggen op de website.

### 10.4 Buitenlesactiviteiten

Ook de kosten voor buitenlesactiviteiten vallen volgens de wet onder vrijwillige bijdragen. Het betreft hier een veelheid aan activiteiten zoals de kennismakingsdagen voor leerjaar 1 en 3 waar leerlingen elkaar en de docenten leren kennen, projectdagen in leerjaar 2 gericht op samenwerking en diverse excursies in het kader van het onderwijsprogramma. Inning gebeurt na uw ondertekening via Van Dijk Educatie. In de hogere leerjaren worden werkweken georganiseerd. De kosten hiervan vallen ook onder de wettelijke regeling vrijwillige ouderbijdrage. De gang van zaken wordt in een aparte brief ruim van tevoren bekendgemaakt. Kosten voor werkweken worden vooraf geïnd door storting op de bankrekening van school. In de praktijk blijkt dat de kosten van reizen en werkweken om en nabij worden gedekt door het bedrag dat in rekening is gebracht aan leerlingen/ ouders. Het verrekenen van dit kleine verschil zou onevenredig hoge administratieve kosten met zich meebrengen en gebeurt daarom niet.

Desgewenst kunt u nadere informatie vragen via [info@staring.nl](mailto:info@staring.nl). Tot slot worden er activiteiten georganiseerd waar leerlingen zich op eigen initiatief voor kunnen inschrijven. Het gaat hier om een skireis en schaatsmiddag. De kosten hiervoor worden geïnd via het principe "boter bij de vis". Het totale programma is opgesteld met instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad. Aan het begin van het schooljaar worden alle activiteiten met bijbehorende kosten bekendgemaakt op de website na inloggen bij "Informatie per leerjaar". Ouders ontvangen een toelichting op dit overzicht bij de eerste ouderavond.

### **10.5 Verzekering bij verlies en beschadiging**

Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het voorkomen van verlies, diefstal en/of beschadiging van hun eigendommen. Fietsen moeten in de rijwielstalling worden geplaatst. Fietsen die ergens anders zijn neergezet, worden verwijderd en kunnen via de conciërge weer worden teruggekregen. Eigenaren van fietsen die aan de openbare weg zijn geplaatst, kunnen door de politie worden bekeurd. De school is niet aansprakelijk voor toegebrachte schade aan en/of vermissing van bezittingen of eigendommen van personen die zich in de schoolgebouwen of op de school terreinen bevinden. Daarom adviseren we leerlingen het volgende:

- berg eigendommen op in je kluisje en zet je fiets op slot in de rijwielstalling
- neem geen waardevolle spullen mee naar gymnastiek maar berg deze op in je kluisje
- kijk eerst bij de receptie of conciërge of zoekgeraakte spullen gevonden zijn (gevonden voorwerpen die na twee weken niet zijn afgehaald, worden weggegooid of weggegeven)
- meld verlies, diefstal of beschadiging bij de afdelingsleider: we proberen dan de dader te achterhalen
- doe aangifte van diefstal bij de politie.

De school heeft voor leerlingen een collectieve ongevallen- en reisverzekering voor buitenschoolse activiteiten afgesloten. De ongevallenverzekering geldt tijdens schooluren en alle activiteiten in schoolverband en een uur hiervoor of hierna. De reisverzekering geldt tijdens reizen, kampen en excursies die door de school worden georganiseerd. Eventuele schade moet direct worden gemeld bij de begeleiders.

Onze verzekering is een zogenaamde eindverzekering; uw eigen verzekering gaat altijd voor. Een eventuele annuleringsverzekering moeten ouders zelf afsluiten. Dat geldt ook als u een hogere dekking wenst. Meer informatie hierover kunt u opvragen bij de afdeling financiën en control, t 0573 297254, e [servicedeskfenc@staring.nl](mailto:servicedeskfenc@staring.nl).

### **10.6 Problemen met de betaling**

Soms willen ouders hun zoon of dochter wel laten deelnemen aan een buitenlesactiviteit maar zijn de kosten een te zware last. In sommige gevallen kunnen ouders een beroep doen op het declaratiefonds of studiefonds van de gemeente. De gemeente waar uw woonplaats toe behoort, kan hierover nadere inlichtingen geven. Op de website van de overheid vindt u informatie over studiekosten en de financiering hiervan voor uw kind: [www.duo.nl](http://www.duo.nl).

Het Staring College heeft een reductie- en kwijtscheldingsregeling waarop u aanspraak kunt maken wanneer u uw zoon of dochter wilt laten deelnemen aan een activiteit waarvoor een vrijwillige ouderbijdrage wordt gevraagd. Als het nodig is, kunt u zonder schroom contact opnemen met de afdelingsleider of de directeur onderwijs en zoeken we in overleg naar een oplossing.

## 11 | Namen en adressen

### 11.1 Locaties

Het Staring College is in drie verschillende gebouwen in Lochem en Borculo gehuisvest. Een overzicht van de belangrijkste contactgegevens vindt u hieronder.

L = Zutphenseweg Lochem

B = Beukenlaan Borculo

H = Herenlaan Borculo

#### **Locatie L (Lochem) adresgegevens**

Bezoekadres: Zutphenseweg 108, 7241 SE Lochem

Postadres: Postbus 200, 7240 AE Lochem

t 0573 297297

e [info@staring.nl](mailto:info@staring.nl)

i [www.staring.nl](http://www.staring.nl)

Onderwijsaanbod

Onderbouw:

leerjaar 1 en 2 (alle schooltypes)

leerjaar 3 havo/atheneum/gymnasium+

Bovenbouw:

leerjaren 3 en 4 mavo

leerjaren 4 en 5 havo

leerjaren 4/5/6 atheneum/gymnasium+

#### **Personalia**

mevr. ir. C.E. Krist-Spit, bestuurder (0573 297252/06 25021508)

directeur onderwijs vacant

W.C.W. Peeters, afdelingsleider mavo en vmbo-b/k onderbouw (0573 297207/06 30110463)

mevr. L.G. Pool-Hilhorst, afdelingsleider havo onderbouw (0573 297205/06 17115501)

J. Munk, afdelingsleider vwo onderbouw (0573 297206/06 25096213)

drs. H.M.B. Grubben, afdelingsleider havo bovenbouw (0573 297208/06 39879521)

mevr. drs. M.T.P. Heemels-Gerritzen, afdelingsleider vwo bovenbouw (0573 297209/06 06 40620226)

mevr. M.Y.C. Hol, MSc, schoolzorgcoördinator (0573 297297)

mevr. N.A. Veldhuizen, zorgcoördinator leerjaar 1 en leerjaar 2-5 havo (0573 297297)

mevr. B. Booij-Riel, zorgcoördinator leerjaar 2-4 vmbo/mavo (0573 297297)

mevr. M.Y.C. Hol, MSc, zorgcoördinator leerjaar 2-6 vwo (0573 297297)

mevr. E. Top, interne vertrouwenspersoon (0573 297297/06 23710383)

J.B. Kellenaers, interne vertrouwenspersoon (0573 297297/06 30020954)

mevr. R. Timmermans, decaan havo/vwo (0573 297231)

M. Bruil, decaan mavo (0573 297230)

centrale administratie, receptie (0573 297297)

leerling administratie (0573 297297 administratieSC@staring.nl)

mevr. M. Scholten, managementassistent (0573 297252)

### **Locatie B (Beukenlaan Borculo) adresgegevens**

Bezoekadres: Beukenlaan 1, 7271 JK Borculo

Postadres: Postbus 200, 7240 AE Lochem

t 0545 273535

e [info@staring.nl](mailto:info@staring.nl)

i [www.staring.nl](http://www.staring.nl)

Onderwijsaanbod

Onderbouw:

leerjaar 1 en 2: alle schooltypes

Bovenbouw:

leerjaar 3 en 4 mavo+

### **Personalia**

directeur onderwijs vacant

W.H. Olthof, afdelingsleider leerjaar 1 (0545 273535/06 18576516)

R.S.J. Voorbraak, MEd, afdelingsleider leerjaar 2 en mavo+ (0545 273535/06 53438367)

mevr. G. van Schooten, zorgcoördinator leerjaar 1 en 2 (0545 273535)

J. Oldenhave, zorgcoördinator leerjaar 3 en 4 (0545 271413)

E. Bolks, interne vertrouwenspersoon klachtenregeling (0545 271413/06 55132617)

mevr. I. Katalanc, interne vertrouwenspersoon klachtenregeling (0545 271413)

mevr. L. van de Put, interne vertrouwenspersoon klachtenregeling (0545 273535)

E.W. Megelink, decaan mavo+ (0573 297230)

leerlingadministratie (0545 273535 [administratieSC@staring.nl](mailto:administratieSC@staring.nl))

### **Locatie H (Herenlaan Borculo) adresgegevens**

Bezoekadres: Herenlaan 2, 7271 NR Borculo

Postadres: Postbus 200, 7240 AE Lochem

t 0545 271413

e [info@staring.nl](mailto:info@staring.nl) f 0545 271234

i [www.staring.nl](http://www.staring.nl)

Onderwijsaanbod

Bovenbouw

leerjaar 3 en 4: vmbo b/k

leerjaar 3 en 4: leerwerktraject

Profielen:

zorg en welzijn

mobiliteit en transport

horeca, bakkerij en recreatie

economie en ondernemen

### **Personalia**

directeur onderwijs vacant

R. Ravenshorst, afdelingsleider vmbo-b/k bovenbouw (0545 271413/06 51234282)

E.W. Megelink, decaan vmbo-b/k bovenbouw (0545 271413)

J. Oldenhave, zorgcoördinator (0545 271413)

E. Bolks, interne vertrouwenspersoon (0545 271413/06 55132617)

mevr. I. Katalanc, interne vertrouwenspersoon (0545 271413)

mevr. L. van de Put, interne vertrouwenspersoon (0545 273535)

leerlingadministratie (0545 271234 [administratieSC@staring.nl](mailto:administratieSC@staring.nl))

### **11.2 Medewerkers**

In verband met de privacywetgeving publiceren we geen adresgegevens van medewerkers. U kunt hen bereiken via de locaties. In het begin van het schooljaar worden de contactgegevens van de mentor van uw zoon/ dochter via de mentorbrief aan u doorgegeven. Een actuele lijst van alle

medewerkers vindt u op de website na inloggen.

### **11.3 Bestuur en toezicht**

Het bevoegd gezag van de school ligt bij de Stichting Staring College. Het doel van deze stichting is het in standhouden van een openbare school voor voortgezet onderwijs in de regio. Het bestuur van de stichting is in handen van een bestuurder die tevens lid en voorzitter is van de directie. Toezicht op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in de stichting wordt uitgeoefend door een Raad van Toezicht.

bestuurder  
mevr.ir. C.E. Krist-Spit

Raad van Toezicht  
mevr. mr. L.L. Vis (voorzitter)  
drs. M.A.W.M. Fortuin (vicevoorzitter)  
mevr. W. Dijkman  
A.W. Schepers  
prof. dr. C. Aydin

Postadres bestuur en raad van toezicht:  
Postbus 200  
7240 AE Lochem  
t 0573 297252  
[info@staring.nl](mailto:info@staring.nl)

### **11.4 Medezeggenschapsraad**

secretaris: mevr. M. Pierik  
Postadres:  
Postbus 200  
7240 AE Lochem  
t 0573 297297  
[mrsecretariaat@staring.nl](mailto:mrsecretariaat@staring.nl)

### **11.5 Ouderraad**

secretaris: mevr. M. Rouwhorst  
Postadres:  
Postbus 200  
7240 AE Lochem  
t 0573 297297  
[ouderraad@staring.nl](mailto:ouderraad@staring.nl)

### **11.6 Externe vertrouwenspersonen**

Helga van Silfhout t 06 34 88 07 [00/helgavansilfhout@gmail.com](mailto:00/helgavansilfhout@gmail.com)  
Johan Kippers t 06 51 78 34 05/[johan@kippershrm.nl](mailto:johan@kippershrm.nl)

Vertrouwenspersoon integriteit  
Han Colvoort t 0573 297 252/[vertrouwenspersoonintegriteit@staring.nl](mailto:vertrouwenspersoonintegriteit@staring.nl)

### **11.7 Externe Functionaris voor Gegevensbescherming**

[privacy@staring.nl](mailto:privacy@staring.nl)

### **11.8 Inspectie van het onderwijs**

info@owinsp

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

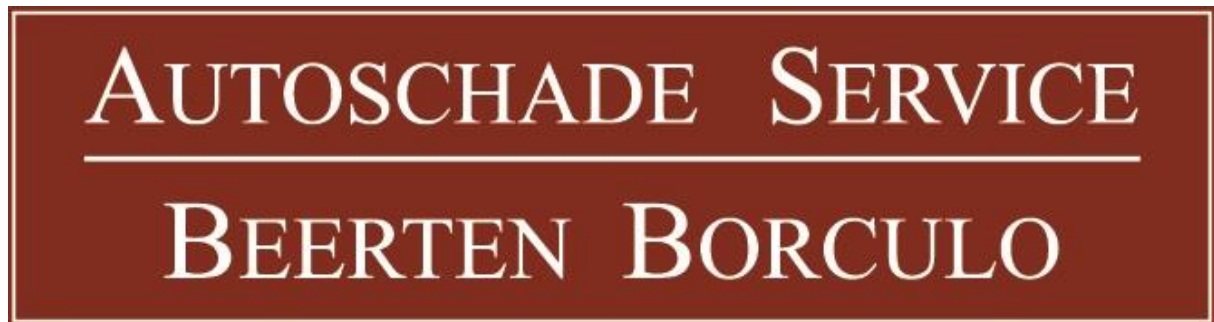
Vragen over onderwijs: t 0800 8051 (gratis).

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:  
meldpunt vertrouwensinspecteurs: t 0900 1113111 (lokaal tarief).



## 12. Sponsors

De gereedschapskisten, persoonlijke beschermingsmiddelen van de leerlingen en materialen voor het vmbo-profiel Mobiliteit en transport, worden gesponsord door:





**grooters**  
Autobedrijf Eibergen



**mazda**  
**Bruggink Borculo**

# **NIJENHUIS MACHINES BV**



**ROUWENHORST AUTOSCHADE RUURLO**

[www.rouwenhorstautoschade.nl](http://www.rouwenhorstautoschade.nl)



**CITROËN** *RUURLO - ENSCHEDE - DOETINCHEM - ZUTPHEN - GOOR*

Autodemontagebedrijf  
*Snuverink*  
**BORCULO**

**CITROËN, PEUGEOT EN RENAULT**



van der Schaar  
Classic Cars

*AUTOBEDRIJF*

**WOLTERS & WOLTERS**

*TEL. 0573 - 451801*

*RUURLO*

Openbare scholengemeenschap voor vmbo-mavo-havo-atheneum en gymnasium  
Postbus 200, 7240 AE Lochem t 0573 297297 e info@staring.nl i www.staring.nl