



# Domeinboekje k2

Schooljaar 2020 - 2021

Afdelingsleider: Mw. H.M. Gordijn



Informatie voor leerlingen van GSG uit de afdeling k2

## Welkom in k2

Beste leerling,

Speciaal voor jou staat alle informatie over k2 in dit domeinboekje beschreven!

Het is belangrijk om het goed door te lezen. Je weet dan wat je kan verwachten en wat we van jou mogen verwachten.

Als je vragen en/of opmerkingen hebt, stel het gerust aan de mentor of OA.

Het is verstandig om dit domeinboekje ook aan je ouders/verzorgers te laten lezen.

Met vriendelijke groet, Mw. H.M. Gordijn  
Afdelingsleider k2

## Taakverdeling in k2

Mw. H. Gordijn is de afdelingsleider van k2, tweede klassen HAVO en atheneum, belast met alle zaken in k2. De afdelingsleider heeft de vaste werkplek op de tweede verdieping. De andere werkplek is te vinden op de eerste verdieping en daar worden alle leerlingzaken geregeld.

De onderwijsassistenten (OA's) van k2 regelen alles wat te maken heeft met absentie en op tijd komen. Een OA zal bij aanvang van de dag en in de pauzes te vinden zijn onderaan de blauwe trap of in de werkplek op de eerste verdieping. De OA werkt ook op de domeinen. Zij/hij kan je helpen met wegwijs maken, het plannen, de studie-aanpak of bij studievragen, enz. Bij de OA's kan je altijd terecht!

Naast jouw eigen mentor en de OA's, heb je misschien iets waar je een vertrouwenspersoon over wilt spreken.

Dus heb je een vertrouwenspersoon nodig? Dat kan! Zowel mw. Laban als mw. van Wamel luisteren graag naar jou, als jij dat wilt.

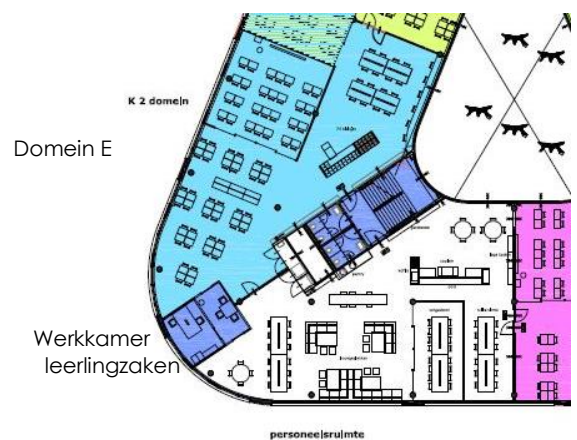
## Wegwijs

Afdeling k2 kent 3 domeinen:

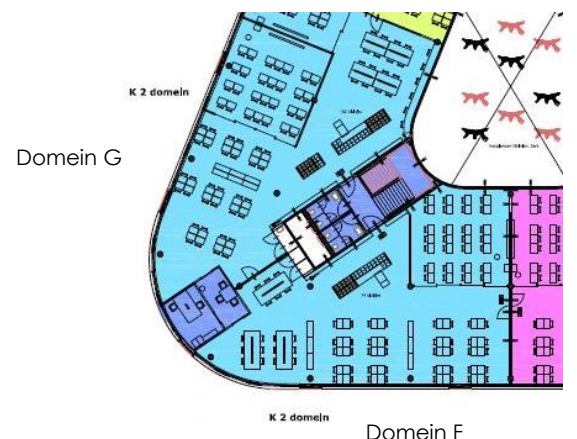
- Domein E: blauwe trap, 1<sup>e</sup> etage, rechts
  - Klas 2HMc, 2HMd
- Domein F: blauwe trap, 2<sup>e</sup> etage, links
  - Klas 2HMc, 2HMd
- Domein G: blauwe trap, 2<sup>e</sup> etage, rechts
  - Klas 2AHa, 2AHb, 2A+a, 2A+b

De afdelingsleider heeft twee werkplekken. De werkplek op de eerste verdieping is gerelateerd aan alle leerlingzaken.

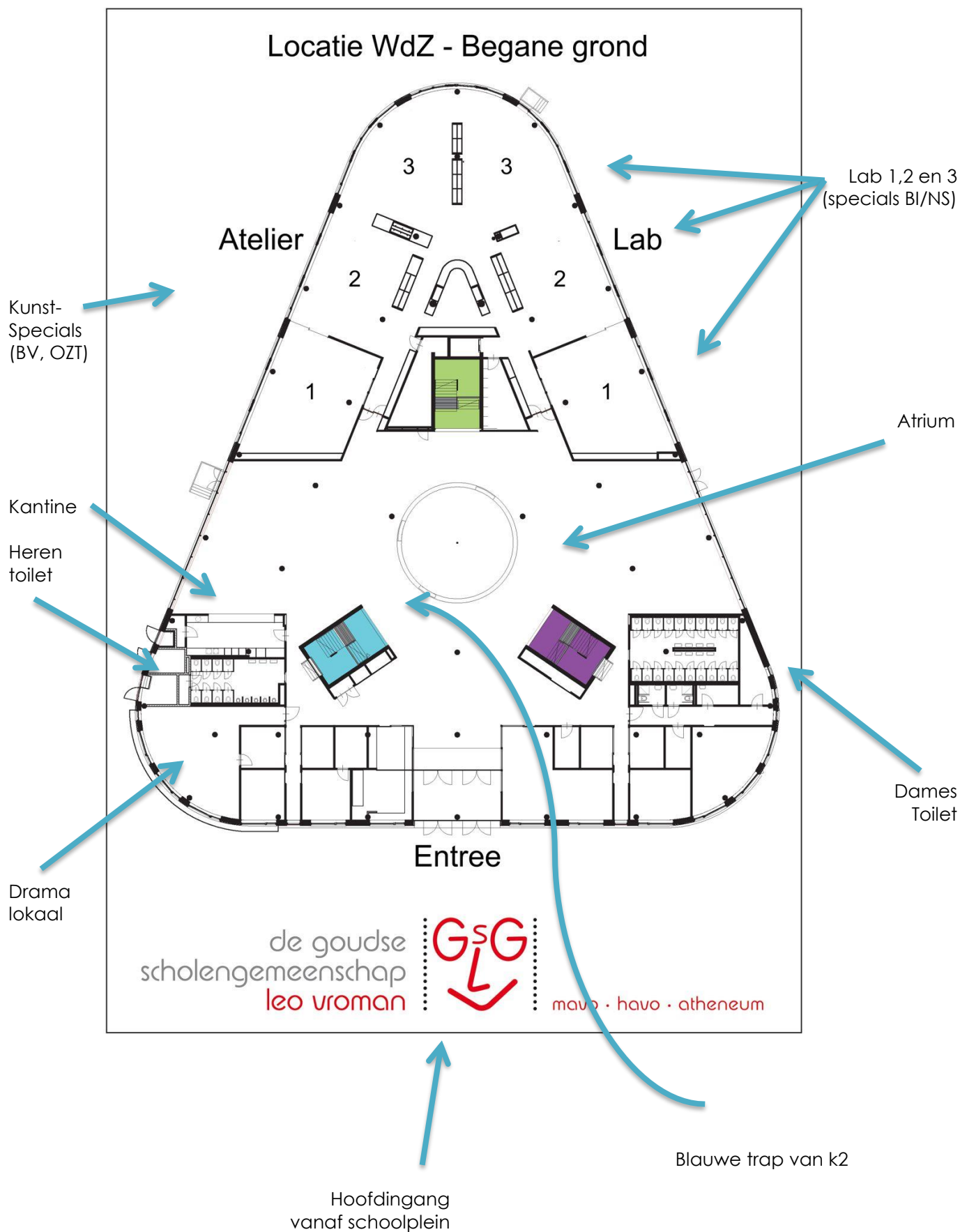
## Eerste verdieping



## Tweede verdieping



## Wegwijs – begane grond



## Adres

Het gebouw is te vinden in een mooi park.

Onze contactgegevens zijn:

GSG Leo Vroman  
Willem de Zwijgersingel 5  
2805 BP Gouda

Het telefoonnummer is: (0182) - 599994  
Het emailadres is [k2@gsgleovroman.nl](mailto:k2@gsgleovroman.nl)



## Afspraken met.....

Als je een afspraak hebt met een arts, specialist, orthodontist, enz, dan willen we dat **uiterlijk een dag van te voren vóór 12:00 uur** weten.  
**Zorg jij ook dat je ouder/verzorger dit ook weet!**

Dat kan je ouder/verzorger als volgt regelen:

- o Graag een mailbericht minimaal een dag tevoren vóór 12:00 uur naar [k2@gsgleovroman.nl](mailto:k2@gsgleovroman.nl) met naam, klas, reden van verzuim, duur en tijdstip van verzuim.

Zelf houd je rekening met proefwerken en andere verplichtingen. Zorg dat je ouder/verzorger ook weet wanneer je een proefwerk of verplichtingen hebt.

## Domein – Samen!

Jij bent natuurlijk al wat gewend in het brugklasgebouw. Nu komen we in een nieuw gebouw met een zelfde soort mogelijkheden als de situatie van de eerste klas.

Een aantal nieuwe docenten komen natuurlijk ook in het gebouw aan de WdZ te werken. Sommigen zijn de situatie al gewend vanuit vorige scholen waar ze gewerkt hebben. Maar er zijn ook docenten voor wie het echt helemaal nieuw is.

Dat betekent dat we samen moeten wennen, samen moeten leren. En elkaar vooral moeten helpen om er iets moois van te gaan maken.

Kortom: het is voor sommigen wel een beetje spannend en voor sommigen ook heel gewoon!



**Houd afstand i.v.m. COVID-19**

Het is belangrijk dat jij de docenten zo snel mogelijk leert kennen, en dat zij natuurlijk jou goed leren kennen.

Niet iedere leerling werkt op dezelfde manier, misschien wil jij graag eerst zelf iets uitzoeken, of wil je graag dat de docent even bij je langs komt.

**Spreek je verwachtingen uit! We zijn er voor jou!**

## Ziek

Helaas kan het ook zo zijn dat je heel graag naar school wilt, maar dat je ziek bent. Jouw ouders/verzorgers kunnen jou ziek melden via een mailbericht **vóór 8:00 uur** (dus ruim voor aanvang van het eerste lesuur naar [k2@gsgleovroman.nl](mailto:k2@gsgleovroman.nl)



Als je tijdens de schooldag ziek wordt, meld je je af bij een van de OA's. Samen met de OA kijk je wat je die dag nog aan verplichtingen had. De OA kijkt ook samen met jou hoe je het een en ander moet regelen als je weer terug komt. Zij/hij kan je daarbij helpen als je het even niet zo goed overziet. **Zelf blijf je verantwoordelijk!**

De OA laat je naar je ouder/verzorger bellen. De OA stuurt ook een mailtje naar de ouders/verzorgers.

Als je weer naar school gaat komen, meldt je ouder/verzorger via de mail dat je weer komt. Jij komt **vóór** aanvang van de schooldag even bij de OA langs om te zeggen dat je er weer bent.



## Regels en afspraken

- We gebruiken de blauwe trap om in de domeinen te komen.
- Leerlingen komen alleen in hun eigen domein dus of in **E** of in **F** of in **G**.
- We houden pauze beneden in het atrium of lekker buiten op het plein of in het park; in uitzonderlijke situaties kan domein E als pauze ruimte gebruikt worden. Er wordt centraal bepaald of dit wel/niet kan.
- De kantine heeft een goed aanbod aan eten en drinken. Massaal bij de Plusmarkt naar binnen kan dus niet. Dat vinden ze niet goed en wij ook niet. Dus houd daar rekening mee.
- In het domein hang je jouw jas aan de kapstok. Andere spullen leg je in de kluis.
- **Op het domein is een mobiel verboden, die gaat dus in de kluis of is gewoon thuis!**
- Op het domein is het toegestaan om flesje water bij je te hebben om te drinken. (andere dranken zijn niet toegestaan)



- Het toilet op de eerste verdieping (blauwe trap) is de docenten toilet.
- Tijdens de pauze gebruik je de toiletten beneden in het atrium. Dit geldt voor **alle** leerlingen van k2.
- Als je **tijdens de lessen** nodig naar het toilet moet dan vraag je aan een docent of OA die aanwezig is op het domein of je even naar het toilet mag;
  - Domein E: beneden in atrium
  - Domein F en G: toiletgroep tweede verdieping

We gaan er vanuit dat je de eerste 15 minuten geen gebruik hoeft te maken van een toilet. Ga tijdig in een pauze.

- We volgen de afspraken en richtlijnen van het RIVM i.v.m. COVID-19



=



## Domein – algemeen

De domeinstructuur nodigt uit om te werken op verschillende manieren: samenwerken in duo's, samenwerken in een viertal bij een groepsopdracht, in tweetallen, uit je boek of met de laptop, of in stilte en alleen. Kortom keuzes maken en eigenaar zijn van je eigen leren!

Het domein heeft een instructieruimte en een grote open ruimte. **De open ruimte is verdeeld in een fluisterzone en een gewone zone.** Tafels en stoelen blijven staan waar ze staan. Er wordt dus niets verschoven. Alleen een proefwerk-opstelling kan een uitzondering zijn.

De tafels in het domein geven de functie van de werkplek aan en het daarbij behorende gedrag wat we mogen verwachten:

- Beuken tafels die alleen staan:
  - individueel, je werkt in stilte en alleen; het gebruik van oordopjes mag
- Beuken tafels die in 2-tallen/3-tallen/4-tallen staan:
  - samenwerking met elkaar in dat #tal
  - rustig overleg is prima; dus niet met andere werkplekken, dat is niet nodig
- Witte tafels:
  - Individueel of rustig fluisterend samenwerken
  - Het gebruik van eigen oordopjes mag
- PC-plekken:
  - Deze werkplek kan alleen gebruikt worden met toestemming van een OA. Het is voor leerlingen wiens laptop kapot is en ouders/verzorgers bij aanvang van de dag dit gemeld hebben via de mail aan k2@gsg.....
- Laptop en eigen smartphones:
  - Eigen opgeladen laptops moet je bij je hebben om te werken
  - Mobiele telefoons en smartphones liggen tijdens domeinuren/lessen in de kluis of zijn thuis (dus bijv. niet in je broekzak)



**Met twee leerlingen één geluidsbron delen, is niet toegestaan!** Als een docent of OA het idee heeft dat je er niet zo goed mee om kan gaan, spreken we je daar op aan! Maak verstandige keuzes!

## Houd jouw domein schoon

Houd jouw eigen domein schoon. Er kan altijd per ongeluk iets op de grond vallen. Raap het op en gooi het weg; op een propje staat nooit van wie het was. Samen houden we het gewoon netjes. Eten op het domein is niet toegestaan.

Voor de pauze begint, ruim je je spullen op, schuif je je stoel aan, leg je je laptop in de kluis, en pak je desgewenst je smartphone voor in de pauze.

Er komen corvee-lijsten per domein om bij aanvang van de grote pauze en aan het eind van de dag in het eigen domein corvee te draaien. Er komt ook nog een corvee voor in het atrium en buiten. De OA's zullen dit regelen. Heb je daar vragen over dan kan je bij hen terecht.

## Domein – in gebruik

Vooraf laten docenten weten of je instructie gaat krijgen of dat je aan het werk kan gaan in de grote open ruimte. Let op je rooster waar je moet zijn! Hier gelden de volgende afspraken, normaal gesproken (met COVID-19 kan het anders zijn):

- **Instructieruimte (richtlijnen):**
  - Ongeveer 20 minuten instructie
  - Na de instructie gaat de schuifpui open en zoek je rustig je eigen werkplek waar je de rest van dat lesuur gaat werken aan dat vak
- **Bij aanvang in de grote open ruimte:**
  - Bij aanvang heb je je studiewijzer bij de hand om te zien wat je gaat doen
  - Leerlingen werken **altijd** eerst ongeveer 10 minuten rustig aan eigen werk zonder overleg en vragen stellen;
    - Na ongeveer 10 minuten is overleg en samenwerken mogelijk met uitzondering van de alleen-plekken
  - Instructie aan de hele groep wordt hier niet gegeven.
  - Leerlingen kiezen hun eigen werkplek afhankelijk van eigen werkzaamheden binnen het vak wat op je rooster staat.

Tijdens een lesuur kan een leerling van werkplek veranderen. Als je steeds aan de wandel bent,

gaan we je wel vragen of dat nou zo verstandig is. **Met COVID-19 beperken we het lopen!**

De leerling werkt bij aanvang altijd aan het vak dat je op dat moment hebt. Als je denkt dat je klaar bent, overleg je met de vakdocent of je goed op schema zit en voldoende gedaan hebt. In overleg met de vakdocent kan je dan eventueel aan een ander vak werken.

## Domein – proefwerken & EVA's

Bij toetsing werken we zoals het hoort volgens het plansysteem via magister. **De afspraak voor docent hierbij is en blijft dat het proefwerk eerst in magister ingepland moet zijn.**

### Afspraken en regels:

- één proefwerk per dag!
- Op de eerste twee dagen na een vakantie is er geen repetitie
- EVA's mogen altijd, hoef je niet voor te leren; zijn belangrijk voor het proces!

Het proefwerk vindt bijna altijd plaats in de instructie ruimte. Houd rekening met een groep die een proefwerk heeft.

Als je een proefwerk mist door ziekte, maak je zo snel mogelijk een afspraak met de vakdocent om het in te halen. Dat kan op een moment bij de docent na lestijd of tijdens de inhaaluren op MA en WO 8<sup>e</sup> en 9<sup>e</sup> lesuur. **Een proefwerk kan nooit tijdens een les worden ingehaald.**

Als je een afspraak met een docent niet nakomt, word je uitgenodigd voor een gesprek met mw. H. Gordijn.

Daar zal dan besloten worden wat er met jouw cijfer en gemiste repetitie gaat gebeuren.

Fraude kan betekenen: spieken of poging tot spieken, andermans werk inleveren, kopiëren uit internetsites, correctie aanbrengen en een onjuistheid claimen, mobiel gebruiken, enz.

### En fraude.....oeeps en foei! Niet doen!

Denk zelf na, dat kan je best. We zien fraude als een ernstig vergrijp. Hier zal onderzoek plaats vinden naar hetgeen zich heeft voorgedaan. Ook hier word je uitgenodigd voor een gesprek en hoor je wat besloten is t.a.v. jouw geleverde werk.

## Domein – Ordezaken

### In gesprek

We verwachten van iedere leerling dat we er samen iets goeds van gaan maken. Desondanks kan het natuurlijk gebeuren dat je om wat voor een reden dan ook even niet goed in je vel zit en iets onverstandigs doet of zegt.

Probeer te voorkomen dat je in de problemen komt. Praat er over met je vakdocent als er ter plekke iets gebeurt. Vraag hulp bij de onderwijsassistent. Zij/hij kan je helpen om weer even op de goede weg te komen. Ook je mentor kan je helpen maar die zal niet altijd op het domein aanwezig zijn.

Iedere docent of medewerker van de GSG die op een domein iets ziet waar hij of zij vragen over heeft, zal jou aanspreken.

**Ga rustig in gesprek!** Let op: niet in discussie dus, dat is wat anders! Gewoon luisteren en vragen stellen. Zorg dat je elkaar goed begrijpt.

Mocht het zo zijn dat er toch iets ernstigs gebeurt dan word je de op het spreekuur verwacht om 7:45 uur. Gesprekken worden dan gevoerd door mw. H. Gordijn en/of dhr. B. Mocking zodat jij ook rustig je verhaal kan doen. Samen kijken we dan hoe we het beste verder kunnen gaan.

### Te laat en verzuim

Als je te laat bent, dan meld je je in een pauze **voor 12 uur bij de OA's** om te vertellen wat de reden was van te laat komen.

Bij een ongeldige reden (bepaald door de OA) moet je je de **volgende ochtend om 8:00 uur** melden bij de OA (**domein H, groen**). En dat is wel erg vroeg dus kom gewoon op tijd.

Als je een lesuur ongeoorloofd verzuimd hebt (de leerplichtambtenaar noemt dit spijbelen) dan moet je de tijd dubbel inhalen. Ook zonde van je tijd, trouwens je wil niet eens meer spijbelen want je wil er gewoon bij zijn in het domein!

### Laptop en smartphone

Tijdens de domeinuren/lesuren ligt je smartphone of mobiel in je kluis of is gewoon thuis. Tijdens de pauze ligt je laptop/tablet in je kluis.

Bij misbruik van een laptop zal verzocht worden dit in je kluis te leggen.

Er mag zonder toestemming van de docent/OA niet gefotografeerd of gefilmd worden.

## Domein – ik ben er!

Docenten voeren bij aanvang van een lesuur via magister in wie absent/ present is bij het begin van een lesuur.

- Instructieruimte:
  - dat zal gaan zoals we dat in de klassensituatie gewend zijn bij aanvang.
- Grote/open ruimte:
  - Als jij de eerste 10 minuten in rust en alleen aan het werk bent, zal de vakdocent absents noteren.



De OA controleert in Magister het verzuim en zal ouders/verzorgers bellen als een leerling ongeoorloofd afwezig is.

Als je naar de ortho of andere buitenschoolse bezoeken bent geweest en je komt terug, meld je je direct bij jouw vakdocent van dat moment. De vakdocent moet je dan registreren in magister dat je er weer bent. Niet vergeten hoor!

**Het is in je eigen belang je tijdig te melden bij jouw eigen vakdocent; Niet melden betekent absent en dat heeft consequenties. Zonde toch?!**

## Domein – ICT

Er is Wifi in het gehele gebouw voor leerlingen en personeel.

Eigen gebruik is toegestaan, maar je mag niet filmen of fotograferen.

Als jouw laptop kapot blijkt te zijn dan moeten jouw ouders/verzorgers dit melden bij de afdeling ICT zoals bij jouw contract passend is. Als je gebruik moet maken van de vaste PC op het domein moet dit geregeld worden bij de OA's. Zij moeten dan een bericht via de mail hebben ontvangen van je ouder/verzorger.





## Geen les – wel wat anders!

In k2 kennen we de Vromandagen en de projecten. Vaak zit je dan niet in je eigen domein en ben je te gast in een ander domein of gebouw.

We gaan er van uit dat onze k2-leerlingen zich weten te gedragen. We zijn altijd trots op onze leerlingen dus laten we dat vooral ook zo houden.

Gedurende het schooljaar zullen we in k2 activiteiten aanbieden tijdens de Vromandagen en projectenweken **zolang de COVID-19 situatie dat toelaat.**

Bij sommige activiteiten mag je kiezen, soms met wie je iets doet, soms wat je doet.

Docenten en OA's zullen gaan kijken hoe jij iets doet.

We verwachten van jou dat jij je inzet en bij een activiteit er het beste van maakt.

De docenten en OA's zullen dat beoordelen. Het werk en jouw inzet zal naar behoren uitgevoerd moeten worden.

Als je twijfelt of iets goed gaat, dan vraag je dat aan de mentor, OA of betreffende docent.

## Inhaal en compensatie dagen!

Aan het eind van het schooljaar hebben we in k2 de inhaal- en compensatiedagen.

Dat houdt in dat je niet vrij bent op deze dagen/momenten en dus op school moet zijn als:

- je nog een proefwerk moet inhalen (omdat je niet op tijd hebt ingehaald) of
- je nog werk voor een vak in orde moet maken of
- tijdens een project of Vromandag jouw inzet en/of werk niet naar behoren was.

## De OA's zijn er voor jou!

Bij de OA's kan je altijd terecht voor vragen of voor als het even niet zo goed gaat. Iedere week krijg je ook een bst-uur (begeleid studeren) waar OA's bij zijn. Soms zijn dat lessen om iets te behandelen, soms werk je voor jezelf in stilte en alleen. Je kan ook hulp krijgen bij dingen die je lastig vindt, bijvoorbeeld plannen of je aan de planning houden. Zij helpen je ook bij je PVA (plan van aanpak) en jouw reflectiekaart.

Ze zijn er voor jou dus ga naar ze toe en maak dankbaar gebruik van onze k2-OA's!

## In ieder geval.....

**Welkom in een prachtig gebouw met mogelijkheden en mooie kansen om er samen in én aan te werken!**

## Vanaf de eerste heipaal....

