

**INSULA COLLEGE**

LEERPARK **VMBO**



# SCHOOLGIDS 2020-2021

LOCATIE **LEERPARK**

# ALGEMENE SCHOOLGEGEVENS

## ALGEMENE SCHOOLGEGEVENS

Insula College, locatie Leerpark  
Leerparkpromenade 300  
3312 KW Dordrecht  
tel.: **078 890 51 00**  
e-mail: [insulacollege.lp@h3o.nl](mailto:insulacollege.lp@h3o.nl)

## DIRECTIE

Dhr. L.H.M. Verhoef, directeur  
Dhr. A.J. de Graaf, adjunctdirecteur

## TEAMLEIDERS

Mw. M.J. Gabriël, teamleider onderbouw  
Dhr. W.A. Koman, teamleider bovenbouw

## CONTACT MET DE DIRECTIE EN TEAMLEIDERS

De directie en teamleiders zijn te bereiken via het telefoonnummer **078 890 51 00**  
of via e-mail [insulacollege.lp@h3o.nl](mailto:insulacollege.lp@h3o.nl)

## ZORGCOÖRDINATOR

Mw. I. Verboom

## LOB-COÖRDINATOR

Mw. M. Timmers-Maurer

## VERTROUWENSPERSOON

Mw. A. van Es-Vlot

## MANAGEMENTASSISTENT

Mw. K.L. van den Bovenkamp

## RECEPTIONISTE/TELEFONISTE

Mw. W. Geway

## LEERLING ADMINISTRATIE

Mw. G. Yilmaz

# INHOUD

## INSULA COLLEGE ALGEMEEN

Algemene schoolgegevens	2
Insula algemeen	6

## ONDERWIJS LEERPARK

Het onderwijs op onze locatie

1. Leerwegen	13
2. Overgangsnormen	14
3. Doublures	14
4. Passend onderwijs	14
5. Onderbouw	17
5. Bovenbouw	18
6. Enkele vakken uitgelicht	19
7. Lesrooster	20
8. Schooltijden	20
9. Roosterwijzigingen en mededelingen	20
10. Buitenschoolse activiteiten	20

## PRAKTISCH 21

## HET SCHOOLREGLEMENT 25

## BEGELEIDING 29

## OVERIGE ZAKEN 30

## PERSONEEL 36

Index	37
-------	----

# VOORWOORD

Met deze schoolgids willen wij u een beeld geven van het onderwijs op onze locatie. In de gids vindt u veel praktische informatie over de school en over de mogelijkheden voor uw kind om zich te ontplooien. Ons doel is de leerlingen die aan onze zorgen zijn toevertrouwd, zich optimaal te laten ontwikkelen, cognitief, persoonlijk en beroepsmatig. Hiertoe bieden we een breed vakkenpakket aan, wordt in de mentorles veel informatie gegeven over houding en gedrag en komt het toekomstige beroep in het beroepsgerichte programma ruimschoots aan bod. Door deze aanpak is het afgelopen jaar 98,8% van onze leerlingen geslaagd. Daar zijn we trots op en dankbaar voor.

Om deze doelstelling waar te maken moeten wij de leerlingen goed kennen, alleen dan kunnen wij hen bieden wat ze nodig hebben. De school is daarom kleinschalig ingericht. Persoonlijke aandacht en extra hulp is zo gemakkelijk te bieden. “Zonder relatie geen prestatie”.

Een veilige omgeving is voor uw kind van groot belang.

Wij hebben duidelijke regels. Alle leerlingen zijn van die regels ook op de hoogte. Wij zien er nauwlettend op toe dat deze nageleefd worden. Veiligheid wordt ook nagestreefd op het gebied van gezondheid. In de aula wordt verantwoorde voeding verkocht.

Na de schoolloopbaan op het VMBO zijn er veel mogelijkheden om door te stromen naar het vervolgonderwijs. Wij hebben in het Leerpark goede afspraken gemaakt over de overstap naar het MBO met behulp van het L.O.B / PPO dossier. Uiteraard kunnen leerlingen met een vmbo-diploma terecht bij alle ROC's.

Wij beschikken over moderne leermiddelen. In ons onderwijs zijn veel toepassingen van ICT te vinden zoals onder andere Blended Learning. Het onderwijs is gericht op het verkrijgen van kennis, het ontwikkelen van de juiste houding en goede vaardigheden. Door de leerlingen praktijkervaring op te laten doen bij bedrijven en in de bovenbouw te laten oefenen in een betekenisvolle omgeving, maken wij de naam van voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs zeker waar.

Indien u nog vragen heeft, neemt u gerust contact op met een teamleider of de adjunctdirecteur. Graag vertellen wij u meer.

Wij wensen u veel leesplezier en uw zoon, dochter of pupil.  
een gezellige schooltijd toe.

L.H.M. Verhoef  
directeur

# INSULA ALGEMEEN

Het Insula College is een christelijke scholengemeenschap die alle vormen van voortgezet onderwijs aanbiedt. Verdeeld over drie locaties wordt er onderwijs gegeven op vmbo-, havo-, atheneum- en gymnasiumniveau. De naam Insula College is indertijd met zorg gekozen. Insula is Latijn voor “eiland” en verwijst daarmee naar het Eiland van Dordrecht. De school is ook een leereiland, waar we leerlingen voorbereiden op hun plaats in de maatschappij.

We onderscheiden:

- **locatie Halmaheiraplein**  
voor havo, atheneum en gymnasium
- **locatie Koningstraat**  
voor mavo, vmbo, theoretische leerweg
- **locatie Leerpark**  
voor vmbo, gemengde leerweg (gl/tl)  
kaderberoepsgerichte leerweg (kb)  
en basisberoepsgerichte leerweg (bb)  
en leerwegondersteunend onderwijs

## STICHTING H3O

Het Insula College staat onder het bevoegd gezag van de stichting H3O. De stichting kent een college van bestuur en een raad van toezicht.

## VOORZITTER COLLEGE VAN BESTUUR

Dhr. drs. J. Ramaker

## RAAD VAN TOEZICHT

De raad van toezicht bestaat uit de volgende leden:

Dhr. ir. R.A. van der Wal, voorzitter

Mw. drs. J.A.M. Warmels

Dhr. mr. R. Brandwijk

Dhr. ing. N. Stolk

Dhr. ing. A. Venus

Adres

Stichting H3O, Postbus 151, 3300 AD Dordrecht  
tel: 078 890 50 00, [www.stichtingh3o.nl](http://www.stichtingh3o.nl)

Bezoekadres

Kolfstraat 120  
3311 XL Dordrecht

## SCHOOLEIDING

Het Insula College heeft drie locaties. Elke locatie heeft een eigen directeur en deze vormt samen met een aantal adjunct-directeuren en teamleiders de schoolleiding van een locatie.

## MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De medezeggenschapsraad van het Insula College is samengesteld uit leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers. Bovendien heeft elke locatie een locatieraad. Deze deelraden houden zich bezig met onderwerpen die van belang zijn voor de afzonderlijke locaties.

### VOORZITTER MR

Mw. G. Prosman

### VOORZITTER LR

Dhr. M. Jabaaij

### SECRETARIS LR

Mw. M. de Vree-Langerak

## ONDERWIJSINSPECTIE

Inspectie van het onderwijs: [INFO@OWINSP.NL](mailto:INFO@OWINSP.NL) of [WWW.ONDERWIJSINSPECTIE.NL](http://WWW.ONDERWIJSINSPECTIE.NL)

Vragen over onderwijs 0800 80 51 (gratis)

## VERTROUWENSINSPECTEUR

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie en extremisme: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

## VISIE EN MISSIE

Het Insula College maakt deel uit van de stichting H3O. Wat is het bijzondere van H3O? Waarin onderscheidt H3O zich en wat maakt het verschil? Wat wil H3O waarmaken? Vragen over uitgangspunten en doelen. In het strategisch beleidsplan van de stichting staan missie, visie en waarden als volgt omschreven:

### ONZE VISIE - CONSISTENTE BLIK OP DE TOEKOMST, DE GEWENSTE SITUATIE

H3O werkt aan een doorgaande leer- en ontwikkelingslijn, waarin hoofd, hart en handen de leidraad vormen voor samen leven, werken en leren. H3O biedt warmte en veiligheid voor kinderen van 0 tot 18 jaar in een uitdagende, inspirerende omgeving. H3O is een betrouwbare, lerende organisatie die intern en extern verantwoording aflegt

### ONZE MISSIE - STABIEL RICHTPUNT, HET FUNDAMENT VAN H3O

H3O biedt vanuit de christelijke identiteit een ontwikkelingsproces op maat, waarin medewerkers hun talenten ontdekken, ontplooiën en benutten om kinderen en jonge mensen zich te laten ontwikkelen tot verantwoordelijke, goed toegeruste wereldburgers.

## DE WAARDEN

H3O is professioneel, innovatief, dynamisch en opbrengstgericht.

Medewerkers zijn inclusief denkend, ruimte gevend, ambitieus, trots op de organisatie, open, respectvol, verantwoordelijk en solidair.

*Stichting H3O – Strategisch beleidsplan 2015-2019*

## ONDSCHIEDEND ONDERWIJS

Het Insula College heeft als motto: "de school die jou (en jouw talenten) ziet". Het Insula College is een christelijke school voor onderscheidend onderwijs en vanuit hoofd, hart en handen telt iedere leerling en medewerker. Dat betekent voor ons een leerlinggerichte, maatschappij- en resultaatgerichte en kwaliteitsrijke onderwijskoers.

De missie van het Insula College staat voor onderwijs gericht op:

- het leren kennen, erkennen, herkennen van de persoonlijke waarde van de ander vanuit een christelijke identiteit: een ieder telt
- het op maat aanbieden van een leertraject met oog voor verschillen en oog voor talent
- het toerusten van leerlingen zodat zij een zelfstandige positie in de maatschappij kunnen innemen waarin zij, naar vermogen, verantwoordelijkheid kunnen en willen nemen en zin geven aan het eigen handelen
- het leveren van kwaliteit zowel tot uitdrukking komend in resultaten als in de wijze waarop het onderwijs wordt genoten.

## CHRISTELIJKE IDENTITEIT

Het Insula College is een christelijke scholengemeenschap die toegankelijk is voor leerlingen van alle geloofsovertuigingen en die haar onderwijs inricht en zich laat motiveren en inspireren vanuit een brede christelijke traditie. In een open en respectvolle benadering van elk individu is er ruimte voor andersdenkenden.

## OOG VOOR VERSCHILLEN EN OOG VOOR TALENT

Bij de inrichting van het leerproces op de locaties gaan wij uit van de verschillen tussen leerlingen. Het Insula College wil de leerlingen aanspreken op hun talenten. Dat vraagt aandacht voor leerlingen die zorg nodig hebben en aandacht voor leerlingen die willen uitblinken. We geven hiermee elke leerling van onze school een zingevend perspectief op de ontplooiing van zijn talenten binnen een professionele leeromgeving. Vernieuwing, verbetering en ontwikkeling zijn antwoorden op de telkens veranderende maatschappelijke context.

## PERSPECTIEFGERICHT

Het Insula College biedt leerlingen een veilige en gezonde leeromgeving, waarin zij hun talenten optimaal ontplooiën. De school zorgt voor een kansrijke basis voor de persoonlijke vorming en studie- en beroepsgerichte ontwikkeling van de leerlingen. Ons doel is de leerlingen zo toe te rusten dat zij later een zelfstandige en verantwoordelijke plek in de samenleving innemen.

## KWALITEITSRIJK

Het Insula College is een kwaliteitsrijke leeromgeving. Daarom werkt de school aan versterking

en verbetering van het leerklimateit, aan een klimaat van veiligheid en vertrouwen voor leerlingen en medewerkers, waarin een ieder in staat is het beste uit zichzelf te halen. Dat vraagt grote aandacht voor kwaliteitsbeleid en de uitvoering ervan.

## **TOELATING EERSTE LEERJAAR**

Het Insula College kent een groot aanbod aan soorten klassen in de onderbouw: vmbo (bb), vmbo (kb), vmbo (gl), mavo/havo, havo/atheneum en atheneum/gymnasium. De genoemde klassen verschillen van elkaar in moeilijkheidsgraad, in tempo en daardoor in keuzemogelijkheden voor wat betreft het vervolg van de opleiding. De toelatingscommissie van een locatie toetst of de leerling toelaatbaar is.

Daarbij zijn de leervorderingen, leerling kenmerken, de Cito-toets en het IQ van belang. Het advies van de basisschool is bepalend voor de plaatsing van de leerling.

In verreweg de meeste gevallen wordt de onderwijs carrière voortgezet in een tweede klas op de locatie waar de leerling begonnen is. In voorkomende gevallen kan door een goede afstemming tussen de locaties een meer passende vervolgoopleiding op een andere locatie aangeboden worden.

## **REGELING OVERSTAP TUSSEN LOCATIES**

Procedure

1. Wanneer een leerling wil overstappen van de ene naar de andere locatie, nemen de ouders/verzorgers eerst contact op met de teamleider van de locatie waar de leerling op dat moment op school zit.
2. Een teamleider van deze locatie neemt vervolgens contact op met de andere locatie.
3. Na dit contact tussen de locaties kunnen de ouders/verzorgers een afspraak maken met de teamleider van de nieuwe locatie.
4. De locatie waar de leerling weggaat, verstrekt de portfolio- en/of lvs-gegevens aan de zorgcoördinator op de nieuwe locatie.
5. Een teamleider van de nieuwe locatie spreekt vervolgens met ouders/verzorgers en leerling.
6. Leerlingen kunnen alleen overgeplaatst worden indien er op de locatie een bespreking in het zorgadviesteam heeft plaatsgevonden.
7. Aan een overstap kunnen aanvullende eisen worden gesteld.

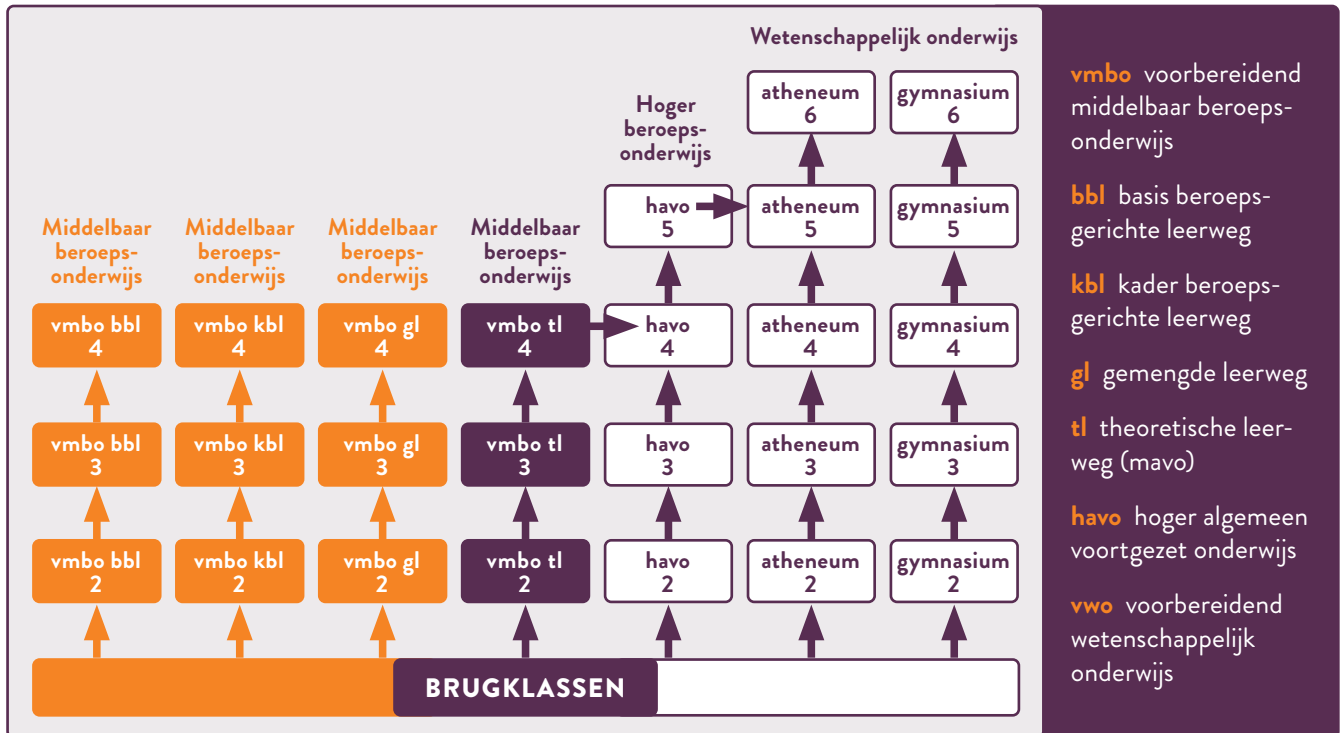
## **ONDERWIJSTIJD**

Het schooljaar telt op papier veertig weken waarin op minimaal 189 dagen onderwijs wordt gegeven. Verder is een aantal dagen gereserveerd voor start en afronding van het cursusjaar, rapportvergaderingen en studiebijeenkomsten. Welke dagen dit betreft, trachten wij tijdig aan de ouders/verzorgers en leerlingen door te geven. Ook is er een aantal lesvervangende activiteiten zoals excursies, sportdagen, stages en voorlichtingsbijeenkomsten ingeroosterd, die de reguliere gang van zaken kunnen doorbreken. Wij streven ernaar bij afwezigheid van een docent door roosterwijzigingen tussenuren en lesuitval te vermijden. In de lagere leerjaren is dat in het algemeen beter mogelijk dan in de hogere leerjaren.



## ONDERWIJSSCHEMA

In het onderwijsschema is de structuur van het onderwijs op de locaties weergegeven. De horizontale pijltjes geven aan dat het, onder bepaalde voorwaarden, mogelijk is na afsluiting van het tl vmbo-examen door te stromen naar havo-4 en na afsluiting van het havo-examen naar vwo-5. De verticale pijltjes bovenaan geven aan welke soort vervolgopleiding in aanmerking komt na het behalen van het diploma. Havo-leerlingen mogen ook kiezen voor een mbo-opleiding, maar vmbo-leerlingen niet voor een hbo-opleiding. Vwo-leerlingen mogen ook kiezen voor een hbo-opleiding, maar havo-leerlingen niet voor een wetenschappelijke opleiding.



## CATERING

Op elke locatie van het Insula College is een schoolkantine aanwezig die door een cateraar geëxploiteerd wordt. Het Insula College neemt verantwoordelijkheid m.b.t. de gezondheid van leerlingen. Een gezonde schoolcatering maakt hier onderdeel van uit. Ter bevordering van gezonde voeding is het assortiment daarop aangepast. Op die manier hopen we het eten van gezonde producten te bevorderen.



## KLACHTENREGELING

Conform de invoering van de zogeheten Kwaliteitswet per 1 augustus 1998 kent het Insula College een klachtenregeling. Op elke locatie ligt de 'klachtenregeling H3O' ter inzage. Ter aanvulling op deze regeling geldt het 'reglement voorfase klachtenbehandeling'.

Klachten kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden ingediend. Een mondelinge klacht kan tegen eenieder worden geuit. De persoon binnen de school die de klacht ontvangt, zal proberen deze op een bevredigende wijze af te handelen. Schriftelijke klachten worden ingediend bij de directie. De directie zorgt ervoor dat de klacht op een zo laag mogelijk niveau wordt afgehandeld. Uitgangspunt daarbij is dat de klacht wordt afgehandeld door de betrokkene/ aangeklaagde zelf of als dat niet mogelijk is, door zijn direct leidinggevende. De schriftelijke klachten worden geregistreerd. Ook de afhandeling van de klacht wordt geregistreerd. De schoolleiding rapporteert eenmaal per jaar aan de voorzitter van het college van bestuur over de ingediende klachten en de wijze van afhandeling. Indien de klager niet tevreden is over de afhandeling van zijn schriftelijke klacht via deze interne klachtenprocedure, dan heeft hij de mogelijkheid de klacht voor te leggen aan de onafhankelijke klachtencommissie.

Reglement voorfase klachtenbehandeling H3O ten behoeve van het primair en voortgezet onderwijs

### **Artikel 1**

In dit reglement wordt verstaan onder betrokkene: een lid van het personeel, een lid van het bevoegd gezag dan wel een orgaan van de school of scholengemeenschap tegen wie de klacht is gericht; handeling: een gedraging of een beslissing als bedoeld in artikel 24b lid 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs; klager: een leerling van de school, ouders, voogden en verzorgers van deze leerlingen, alsmede anderen die een duurzame rechtsbetrekking hebben met de school. Ex-leerlingen, ouders, voogden en verzorgers van deze ex-leerlingen kunnen klagen mits zij niet langer dan 6 maanden de school hebben verlaten.

### **Artikel 2**

Een klacht tegen een handeling wordt mondeling of schriftelijk ingediend. Mondelinge klachten worden niet geregistreerd, doch informeel afgehandeld door degene die de klacht ontvangt. Schriftelijke klachten worden ingediend bij de schoolleiding (of een ander daarvoor aan te wijzen persoon). Schriftelijke klachten worden geregistreerd.

### **Artikel 3**

Een klager kan zich voor het indienen van een klacht laten informeren door de interne vertrouwenspersoon. De in lid 1 bedoelde persoon is geheimhouding verplicht.

### **Artikel 4**

Klachten worden op een zorgvuldige manier afgehandeld. Hierbij staat bemiddeling om tot een oplossing te komen voorop.

### **Artikel 5**

Van de afhandeling van een schriftelijke klacht wordt de klager schriftelijk in kennis gesteld. Daarbij wordt in ieder geval medegedeeld wat de bevindingen en de conclusies met betrekking tot de klacht zijn. De afhandeling van de klacht en de manier waar op dit is gebeurd, wordt geregistreerd.

### **Artikel 6**

Indien de klager niet tevreden is over de afhandeling van zijn klacht, kan hij zich wenden tot de klachtencommissie, genoemd in artikel 4 van de Klachtenregeling H3O ten behoeve van het primair en voortgezet onderwijs.

### **Artikel 7**

In afwijking van hetgeen bij dit reglement is bepaald, kan een klacht die betrekking heeft op seksuele intimidatie door de klager naar keuze worden ingediend bij de direct betrokkene, bij de schoolleiding, de interne of externe vertrouwenspersoon, het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie belast met de behandeling van dit soort klachten.

### **Artikel 8**

Indien een klacht gedurende de behandeling volgens dit reglement wordt ingetrokken, vervalt de verplichting tot verdere toepassing van dit reglement.

### **Artikel 9**

Met betrekking tot de afhandeling van klachten rapporteert de schoolleiding eenmaal per jaar schriftelijk aan de voorzitter van het college van bestuur.

### **Artikel 10**

Dit reglement wordt gepubliceerd in de schoolgids.

## **VEILIGHEID**

De school hoort voor iedereen een veilige en prettige plek te zijn. Om met elkaar te zorgen voor meer veiligheid in en om school hebben in Dordrecht alle scholen voor het voortgezet en middelbaar (beroeps)onderwijs afspraken gemaakt met de politie Zuid-Holland-Zuid, het openbaar ministerie en de gemeente.

Deze afspraken zijn opgenomen in het convenant "Veilig in & om school". De belangrijkste afspraak is dat strafbare handelingen, gericht tegen schoolpersoneel, leerlingen, bezoekers en eigendommen, in alle gevallen leiden tot melding bij de politie en indien mogelijk tot aangifte. De school heeft daarbij bepaalde bevoegdheden, die een bijdrage leveren aan de handhaving van de veiligheid in en om school. Het gaat daarbij om zaken als: goed toezicht, ook met videobewaking, het recht om inzage te verlangen in bijvoorbeeld kluisjes of tassen van leerlingen. Het volledige convenant ligt ter inzage bij de administratie. In alle gevallen nemen wij contact met de ouders/verzorgers op.

## **LEERLINGENSTATUUT**

Naast de maatregelen die de school neemt om de veiligheid te waarborgen, hebben ook leerlingen verplichtingen. De rechten en plichten van de leerlingen zijn vastgelegd in het leerlingenstatuut. In dit statuut zijn o.m. voorschriften opgenomen die tot handhaving van de goede gang van zaken binnen de school strekken. Tevens is de wijze aangegeven waarop uitvoering gegeven wordt aan de bescherming van gegevens uit de persoonlijke levenssfeer. Op elke locatie ligt een exemplaar van het leerlingenstatuut bij de administratie ter inzage.



# ONDERWIJS LEERPARK

De opleiding op onze vmbo-locatie in het Leerpark omvat vier leerjaren, waarvan de eerste twee leerjaren, de onderbouw, algemeen van aard zijn en de laatste twee jaren, de bovenbouw, voorbereidend zijn op het beroep. Zowel voor de onder- als bovenbouw is een teamleider verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken.

De teamleiders worden in hun werk ondersteund door leerjaarcoördinatoren, mentoren, zorgcoördinator en een verzuimmedewerker. Elke klas heeft een mentor. De mentor is de spil in de begeleiding van de leerling, zij pakken incidenten in de school op en handelen dit doelmatig af: dit kan zijn van een verdrietige leerling tot een ernstig conflict.

De verzuimmedewerker controleert of leerlingen aanwezig zijn en belt zo nodig ouders op om te informeren waar hun zoon of dochter blijft. Dankzij een digitaal programma is de communicatie in school geoptimaliseerd. Teamleiders, leerjaarcoördinatoren, mentoren, docenten en verzuimmedewerker staan in direct contact met elkaar.

In leerjaar 1 en 2 werken we met kleine teams. Een team bestaat uit een beperkt aantal leerkrachten, de leerjaarcoördinatoren, de mentoren en de teamleider. Met het overstaparrangement BAO-VO zorgen wij ervoor dat de overstap naar het vmbo makkelijker verloopt.

## LEERWEGEN

Op onze locatie onderscheiden we verschillende leerwegen:

### BASISBEROEPSGERICHTE LEERWEG (BB)

Deze leerweg is geschikt voor leerlingen die examens kunnen doen in algemene vakken en een beroepsgericht programma. In deze leerweg staat het leren van praktische (beroeps)vaardigheden centraal.

### KADERBEROEPSGERICHTE LEERWEG (KB)

Deze leerweg is geschikt voor leerlingen die examens doen in algemene vakken en een zwaarder beroepsgericht programma.

### GEMENGDE/THEORETISCHE LEERWEG (GL/TL)

Deze leerweg is geschikt voor leerlingen die examens doen in algemene vakken op het tl-niveau en een zwaar beroepsgericht programma. Wij richten ons op het verkrijgen van een diploma op gl-niveau, onder voorwaarden is het verwerven van een tl-diploma mogelijk.

De basisberoepsgerichte leerweg leidt op voor niveau 2 in het mbo. De kaderberoepsgerichte en de gemengde leerweg leiden op voor de niveaus 3 en 4. (Evenals de theoretische leerweg.)

## OVERGANGSNORMEN

Op het Insula College worden overgangsnormen gehanteerd om te bepalen of een leerling bevorderd kan worden naar een volgend leerjaar. Het aantal behaalde onvoldoende punten mag een bepaalde grens niet overschrijden om bevorderd te kunnen worden naar een hoger leerjaar binnen dezelfde leerweg. De cijfers op het eindrapport zijn bepalend voor de overgang. Wij werken met een voortschrijdend gemiddelde. Elke ouder/verzorger kan de resultaten volgen via het programma SomToday. Met een eigen toegangscode kunt u de cijfers van uw zoon of dochter inzien. (De code wordt/is u toegestuurd.)

**Het document overgangsnormen Insula College is op school aanwezig ter inzage, ook kunt u dit bekijken op de website onder ‘onderwijs’ en vervolgens bij ‘overgangsnormen’.**

## DOUBLURES

Een leerling die volgens de normen niet bevorderd kan worden, blijft zitten met behoud van zijn leerweg.

## PASSEND ONDERWIJS

De school is aangesloten bij het samenwerkingsverband “Passend Onderwijs Dordrecht”, Laan der Verenigde Naties 325, 3318 LA Dordrecht.

## ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR

Uitgaande van ons motto “de school die je ziet” maakt het Insula College zich sterk voor goed onderwijs en een passende ondersteuning voor al onze leerlingen.

### GOED ONDERWIJS (BLENDED LEARNING IN DE ONDERBOUW)

Bij goed onderwijs denken wij aan meer dan het overbrengen van kennis. Docenten zetten zich in om de leerlingen toe te leiden naar een zelfstandig en betekenisvol bestaan. Daarvoor zijn kennis, vaardigheden en bewustwording nodig op velerlei terreinen. Er is dan ook aandacht voor sociale, ethische en maatschappelijke vraagstukken en de actualiteit.

Wij hebben gekozen voor de onderwijsvisie ‘Blended learning’. Dit houdt in, dat leren altijd een combinatie is van klassikaal onderwijs en leren middels een digitale methode. Dat betekent, dat de leerlingen een eigen device (laptop) hebben die naast de boeken en werkboeken wordt gebruikt. De laptop blijft op school. Het overbrengen van de lesstof door een docent, de zorg en leerlingen motiveren en uitdagen om zichzelf zo goed mogelijk te ontwikkelen, blijven belangrijk

De voordelen van Blended learning:

- In onze vorm van Blended learning werken leerlingen ongeveer 30% van de tijd in een digitale leeromgeving (Learnbeat). Hierin ontvangen leerlingen extra verdieping ten aanzien van de lesstof of juist extra uitleg ten aanzien van de lesstof, op een door school beschikbaar gestelde laptop. De leerling wordt optimaal gevolgd en krijgt de lesstof en begeleiding hierbij geheel op maat aangeboden.
- Digitaal onderwijs is een middel, nooit een doel. Het uitgangspunt van het Insula College Leerpark is: we willen het beste uit onze leerlingen halen. Daarom wordt ongeveer 70% van de tijd klassikaal onderwijs gegeven. Deze vorm van onderwijs zorgt op het Insula College Leerpark al jaren voor hoge slagingspercentages.

## DIFFERENTIËREN (ZICHT OP ONTWIKKELING)

Het behalen van het vmbo-diploma blijft uiteraard een kerntaak van ons onderwijs. Docenten en mentoren zetten zich dan ook ten volle in om de leerling optimaal daarin te begeleiden. Er is momenteel op onze locatie veel aandacht voor het bieden van gedifferentieerd onderwijs op drie niveaus: basisinstructie, verdieping (voor leerlingen die meer aankunnen) en extra instructie (voor leerlingen die meer nodig hebben dan de basisinstructie).

## EXTRA ONDERSTEUNING

Om leervorderingen en –achterstanden goed in beeld te krijgen, maken we, naast de methodegebonden toetsen, ook gebruik van de CITO-VO-toetsen. De begeleiding wordt afgestemd op al deze gegevens. Zo wordt, om aan te sluiten bij het niveau van de individuele leerling, bij rekenen gebruik gemaakt van Got-it. Een team van ondersteuners op het gebied van dyslexie, huiswerkbegeleiding, sociaal welbevinden, taalachterstanden en taalstoornissen is aanwezig.

## PEDAGOGISCH KLIMAAT EN VEILIGHEID

Welbevinden en leerprestaties van leerlingen beïnvloeden elkaar wederzijds. Leerlingen die zich niet veilig en prettig voelen, hebben niet de rust en ruimte om zich open te stellen voor het leerproces. Daarom besteedt onze school veel aandacht aan het pedagogisch klimaat en aan structuur, voorspelbaarheid en veiligheid. De centrale persoon voor de leerling en zijn ouders is de mentor.

De mentor streeft naar een goede band met al z'n leerlingen, waardoor leerlingen het vertrouwen hebben dat ze zichzelf mogen zijn en dat hen een luisterend oor geboden wordt voor wat hen bezighoudt.

Onze school heeft een schoolveiligheidsplan opgesteld, waarin een anti-pestprotocol is opgenomen. Er is een veiligheids/anti-pestcoördinator aangesteld en jaarlijks wordt de veiligheidsbeleving van onze leerlingen gemonitord. Er zijn frequente contacten met de wijkagent. Ook volgen we de Meldcode voor kindermishandeling en huiselijk geweld. Het schoolveiligheidsplan is op te vragen bij de directeur.

## MENTOR

De mentor stelt zich op de hoogte van de leerling en zijn achtergrond, volgt leerprestaties, welbevinden en aanwezigheid, coacht, stuurt bij, informeert, signaleert, overlegt en heeft contact met de ouders. De mentor volgt en coacht niet alleen het functioneren van individuele leerlingen, maar ook van de groep als geheel. Elke week is er een mentoruur, waarin onder meer aandacht wordt besteed aan leren leren, planning, huiswerk, omgang met elkaar, mediawijsheid.

## ONDERSTEUNING

Ondersteuning die de school zelf kan bieden zijn: Rots en Water training, begeleiding passend onderwijs, taalachterstand en/of taalstoornissen, dyslexie, huiswerkbegeleiding, faalangstreductietraining voor examenkandidaten, onderzoek en advisering door de zorgcoördinator. Ook biedt het samenwerkingsverband financiële ruimte voor ondersteuning op maat, binnen en buiten school in de vorm van een individueel of groepsarrangement. De school kan hierin zelf keuzes maken.

## ONDERSTEUNINGSTEAM

Indien er sprake is van structurele problematiek die de begeleidingsmogelijkheden van de mentor te boven gaat, wordt het ondersteuningsteam ingeschakeld. In dit team hebben zitting: de zorgcoördinator, de OK-coach (vroeger schoolmaatschappelijk werk), de begeleider passend onderwijs, een begeleider vanuit Indus, TOS begeleider, een coach vanuit Studieus, gedragstherapeut en de jeugdverpleegkundige.

In het overleg van het ondersteuningsteam worden leerlingen besproken die uitvallen op aanwezigheid, gedrag, werkhouding, cijfers en meestal een combinatie hiervan. Het team vormt een integratief beeld van de problematiek en werkt handelings- en oplossingsgericht. Onze school hecht veel waarde aan de mening van de leerling zelf, zijn ouders en zijn mentor. Zij allen zijn dan ook gesprekspartners, die in een vroeg stadium betrokken worden.

## SPECIFIEKE ZORG

Enkele groepen leerlingen verdienen extra aandacht:

- Leerlingen met dyslexie. Dyslectische leerlingen krijgen een dyslexiekaart, waarmee ze recht hebben op faciliteiten als: meer tijd voor toetsen, soepele beoordeling van spellingsfouten. Tevens gaan we met leerlingen (en ouders) in gesprek over de wenselijkheid van digitale ondersteuning (laptvopgebruik, gesproken boeken). De school heeft een dyslexieprotocol.
- LWOO-leerlingen. De indicatie LWOO (Leerwegondersteunend Onderwijs) wordt door het samenwerkingsverband toegekend aan leerlingen die voldoen aan bepaalde criteria, waarbij voornamelijk naar leerachterstanden gekeken wordt. Voor elk van deze leerlingen wordt in kaart gebracht op welk gebied extra aandacht nodig is. De schakel/structuurklassen zijn bij uitstek geschikt om tegemoet te komen aan de ondersteuningsbehoeften van de LWOO-leerlingen, maar ook in de “gewone” klassen is leerwegondersteuning mogelijk.
- Leerlingen met speciale ondersteuningsbehoeften. Sommige leerlingen hebben op basis van fysieke of psychische problematiek specifieke op het individu gerichte hulp nodig. Ouders, begeleider passend onderwijs en zorgcoördinator (en eventuele externe hulpverleners) stellen samen een OPP (ontwikkelingsperspectiefplan) op, dat de stimulerende belemmerende factoren van de leerling in beeld brengt en aangeeft welke ondersteuning de leerling nodig heeft en hoe de uitvoering van de hulp eruit moet komen te zien. Bij het samenwerkingsverband kan daarvoor een arrangement worden aangevraagd. Het OPP wordt 2x per jaar geëvalueerd.

Voor meer informatie over leerlingenbegeleiding kunt u terecht bij de zorgcoördinator.





## ONDERBOUW

Wij noemen de eerste twee leerjaren de onderbouw. In het door de overheid voorgeschreven deel (wat betreft tijd en lesinhoud) krijgen de leerlingen les in de vakken van de basisvorming met de vastgestelde kerndoelen. In het niet door de overheid voorgeschreven deel, dus dat deel van het programma waarin de school eigen keuzes kan maken, krijgt de leerling een brede oriëntatie op het beroepenveld en een aantal door de school gekozen vakken aangeboden, waaronder godsdienst en informatica. In het onderwijsproces wordt nadruk gelegd op het 'leren, leren', de ontwikkeling van zelfstandigheid en het leren samenwerken. Door een breed aanbod op het gebied van leer- en lesinhouden en door het hanteren van meerdere didactische werkvormen verwerven de leerlingen de kennis, het inzicht en de vaardigheden die zij nodig hebben voor het verdere verloop van hun schoolopleiding en voor hun beroep.

### SPECIFIEK

Een van de doelstellingen van de onderbouw is een brede oriëntatie op het groot aantal beroepen in de maatschappij. In het programma 'loopbaan oriëntatie' gaan de leerlingen zich voorbereiden op hun beroepskeuze. Zij ontdekken wat hun mogelijkheden zijn: waar ben ik goed in, wat spreekt mij aan en waarom, welke werkomgeving past bij mij.

De decaan geeft voorlichting over de mogelijkheden die het Insula College, locatie Leerpark te bieden heeft. Ook de mentor en de praktijkleerkracht helpen daarbij. Dat gaat dan over een keuze voor een profiel. In leerjaar 1 en 2, tijdens de PPO-lessen, richt de oriëntatie zich op de profielen die wij in school hebben: BWI (Bouwen, Wonen en Interieur), PIE (Produceren, Installeren en Energie), D&P (Dienstverlening en producten) en Zorg & Welzijn. Aan het einde van het tweede leerjaar wordt de keuze definitief gemaakt.

De keuze voor een profiel wordt bepaald op grond van interesses. Op basis van capaciteit en vorderingen wordt de leerweg bepaald. In leerjaar 2 geeft de decaan ook voorlichting over de mogelijkheden ná het vmbo. Welke mogelijkheden biedt het mbo onze leerlingen.

### EXTRA ONDERSTEUNING

Tijdens de rapportbespreking en sectie overleggen wordt per vak gekeken of de leerling presteert op zijn of haar niveau. Presteert een leerling beneden zijn of haar kunnen, dan worden er afspraken gemaakt om het presteren te verbeteren. Deze afspraken worden vastgelegd in het ZO-document en met ouders en leerlingen bij het uitreiken van het rapport besproken. De school werkt met een dyslexie protocol waarin afspraken staan, zodat zowel de leerkracht als de leerling weet wat zijn rechten en plichten zijn.

### ZO-DOCUMENT

Het ZO-document is een document waarin voor iedere leerling per vak een analyse wordt gemaakt met betrekking tot de gemaakte lesstof. Dit wordt gedaan door middel van formatief toetsen. Deze lesstof wordt geanalyseerd aan de hand van het R.T.T.I.-model. (Reproductie/ Toepassing 1/ Toepassing 2/ Inzicht). Deze analyse wordt ondersteund door de gegevens die vanuit de CITO-VO ook in het ZO-document aanwezig zijn. De vakdocent bespreekt deze analyse met de leerling. Tijdens de les wordt dit document gebruikt om de onderpresteerders en de boven-presteerders extra/aanvullende lesstof aan te bieden. Door middel van een formatieve toets wordt de voortgang bijgehouden en wederom in het ZO-document genoteerd. Als middel wordt Learn beat ingezet om de lesstof gedifferentieerd aan te bieden.



# BOVENBOUW

## BEROEPSGERICHTE PROFIELEN

Vanaf augustus 2016 werken we in leerjaar 3 met beroepsgerichte profielen. Dit is een combinatie van theorie en praktijk. Het bestaat uit algemeen vormende vakken (avo-vakken), het beroepsgerichte profielvak en beroepsgerichte keuzevakken.

### HET BEROEPSGERICHTE PROFIELVAK

Dit is het ‘vaste’ deel dat iedereen die kiest voor een bepaald profiel doet. Men leert hier de basiskennis en basisvaardigheden die nodig zijn om in een beroep goed te functioneren.

### DE BEROEPSGERICHTE KEUZEVAKKEN

In de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg kiest men 4 beroepsgerichte keuzevakken, in de gemengde leerweg twee. Het kan daarbij gaan om een verdieping van de basisvaardigheden, maar ook voor een kennismaking met andere profielen.

De leerlingen kunnen kiezen uit de volgende profielen:

- Bouwen, Wonen en Interieur (BWI)
- Dienstverlening en Producten (D&P)
- Produceren, Installeren en Energie (PIE)
- Zorg en Welzijn (Z&W)

### OPDRACHT GESTUURDE AANPAK IN DE PROFIELEN BWI EN PIE

Leerlingen die kiezen voor BWI of PIE werken met praktijkopdrachten. De theoretische achtergronden worden daarbij als een onderdeel van de praktijk gezien en ook zo in de lessen aangeboden. In een aantal gevallen wordt gebruik gemaakt van groepsopdrachten, zodat het leren ‘samenwerken’ beoefend wordt en onderdeel uitmaakt van de opleiding.

### WERKPLEKKEN ZORG EN WELZIJN

In het profiel Zorg en Welzijn wordt gewerkt met een thema gebonden aanpak. Omdat de bovenbouw zich meer serieus richt op de toekomstige beroepsomgeving, zijn de thema's ingericht als werkplekken. Het woord “werk” in de naam komt tot uitdrukking als leerlingen praktische opdrachten uitvoeren, die ze ook in hun toekomstige werk zullen moeten (kunnen) uitvoeren. Omdat grote nadruk ligt op het leren samenwerken (denk aan het werken in een organisatie met collega's), worden vaste groepen samengesteld. Die groepen blijven het gehele jaar door in stand. Gedurende vier weken voeren de leerlingen opdrachten uit, die horen bij de werkplek die op dat moment voor hen aan de orde is. In de loop van het jaar worden alle thema's doorgewerkt. De werkplekken hebben betekenisvolle namen, zoals: kinderdagverblijf, sportschool/basisschool, thuiszorg, enz. De vakken van algemeen vormende aard worden in aparte lesuren aangeboden en zijn ondersteunend t.b.v. het afdelingsprogramma.

Voor leerlingen zijn er meer keuzemogelijkheden en hun vmbo-opleiding sluit straks nog beter aan op het mbo.

## ARBEIDSORIËNTATIE

In leerjaar 3 is er een stageperiode van twee weken. Voorafgaand aan de stageperioden bereiden de leerlingen zich voor en schrijven o.a. in de les Nederlands een sollicitatiebrief.

Alle leerlingen in leerjaar 4 maken kennis met de echte praktijk in het bedrijfsleven, door middel van het project arbeidsoriëntatie. Tijdens de twintig weken durende stageperiode maken de leerlingen kennis met arbeidsomstandigheden, arbeidsvoorwaarden en doen praktijkervaring op in een werksituatie.

## EXAMEN

In het derde leerjaar begint het schoolexamen. In het vierde leerjaar wordt het schoolexamen voortgezet en vindt het centraal examen plaats. Elke derde- en vierdeklasser krijgt aan het begin van het schooljaar het programma van toetsing en afsluiting (PTA) van dat leerjaar. Hierin is opgenomen het examenreglement, de te examineren leerstof met betrekking tot het schoolexamen, hoe de berekening van het eindcijfer tot stand komt en de uitslageregels na afsluiting van het eindexamen. Ook ontvangt iedere leerling het examendossier. Dit bevat het overzicht van behaalde resultaten en vorderingen en informatie over het handelingsdeel. Leerlingen uit het derde leerjaar, die voldoen aan bepaalde criteria worden in leerjaar vier in de gelegenheid gesteld een of meerdere vakken in een hogere leerweg te volgen en af te sluiten. Aan het einde van het 4e leerjaar wordt examen gedaan in 5 of 6 vakken, of in 7 vakken als men kiest voor de omzetting van een GL-diploma naar een TL-diploma. De organisatie van het eindexamen berust bij de examencommissie.

## ENKELE VAKKEN UITGELICHT

### KUNSTVAKKEN

Handvaardigheid, tekenen en muziek zijn de traditionele kunstvakken in de onderbouw. In klas 3 en 4 wordt Culturele en Kunstzinnige Vorming (ckv) gegeven. Onder begeleiding van een docent kiezen de leerlingen (individueel of groepsgewijs) voor culturele activiteiten in of buiten het schoolgebouw. De leerlingen dragen zorg voor de voorbereiding, uitvoering, verslaglegging en presentatie van deze activiteiten. Naar aanleiding hiervan wordt een kunstdossier aangelegd dat tevens deel uitmaakt van het examendossier. Voor elke leerling stelt de overheid een cultuurpas beschikbaar. Per leerjaar wordt gekeken op welke manier deze pas ingezet wordt.

### LICHAMELIJKE OPVOEDING

In klas 3 en 4 is er voor LO een speciaal programma. In klas 3 wordt middels een examenprogramma gewerkt aan het bevorderen van de ontwikkeling. In klas 4 is er een keuzeprogramma voor de leerlingen. Aan de deelname van het keuzeprogramma in klas 4 kunnen kosten verbonden zijn. Deze komen voor rekening van de ouders.



## LESROOSTER

### DE PAUZES

Tijdens de ochtend- en lunchpauze is de aula voor leerlingen geopend en consumpties zijn te koop. De leerlingen dienen zich in de aula's behoorlijk te gedragen en de aanwijzingen van het toezichthoudend personeel op te volgen.

## SCHOOLTIJDEN

- 1<sup>e</sup> uur 08.15 - 09.00 uur
- 2<sup>e</sup> uur 09.00 - 09.45 uur, pauze 09.45-10.00 uur
- 3<sup>e</sup> uur 10.00 - 10.45 uur
- 4<sup>e</sup> uur 10.45 - 11.30 uur
- 5<sup>e</sup> uur 11.30 - 12.15 uur, pauze 12.15-12.45 uur
- 6<sup>e</sup> uur 12.45 - 13.30 uur
- 7<sup>e</sup> uur 13.30 - 14.15 uur
- 8<sup>e</sup> uur 14.15 - 15.00 uur
- 9<sup>e</sup> uur 15.00 - 15.45 uur

## ROOSTERWIJZIGINGEN EN MEDEDELINGEN

Roosterwijzigingen en andere voor leerlingen belangrijke zaken worden bekend gemaakt op het schooladministratiesysteem SomToday. De leerlingen dienen daarom elke dag – 's morgens, 's middags – (en evt. 's avonds) goed te kijken of er zaken op staan die voor hen van belang zijn! Lesuitval proberen we zoveel mogelijk te voorkomen door opvanguren.

## BUITENSCHOLESE ACTIVITEITEN

Introductiedagen, excursies, werkweken, themadagen, stages en bijzondere sportactiviteiten die onderdeel uitmaken van het lesprogramma, zijn voor elke leerling verplicht.

- Bij niet meegaan zonder geldige reden wordt geen geld teruggegeven.
- Wanneer een leerling niet meegaat en wel een geldige reden heeft, worden bij teruggave van het excursiegeld administratiekosten ingehouden.



# PRAKTISCH

## AANWEZIGHEID OP SCHOOL

In de wet staat dat iedereen moet doorleren tot zijn/haar achttiende verjaardag. Wanneer hij/zij een diploma heeft van mbo-2, havo of vwo geldt deze verplichting niet. Meer informatie hierover is te vinden op [WWW.JIJMOETVERDERLEREN.NL](http://WWW.JIJMOETVERDERLEREN.NL)

Ook staat in die wet dat het de taak en de verantwoordelijkheid is van ouders/verzorgers ervoor te zorgen dat het kind naar school gaat. De school waar de leerling ingeschreven staat, is verplicht te controleren of het kind de school bezoekt.

## AFWEZIGHEID EN ZIEK NAAR HUIS

Om het verzuim tot een minimum te beperken, verwachten wij dat een bezoek van de leerling aan de huisarts, tandarts, e.d. zoveel mogelijk buiten schooltijd plaatsvindt. Bij afwezigheid van de leerling verwachten wij telefonisch of schriftelijk door de ouders of verzorgers op de hoogte gebracht te worden (tussen 07.30 en 8.10 uur), tel. 078 8905100. Het is mogelijk dat er teruggebeld wordt om het bericht te verifiëren. Als een leerling zonder voorafgaande melding de lessen verzuimt, wordt hierover door verzuimmedewerker telefonisch contact opgenomen met de ouders. Indien een leerling zich tijdens schooltijd niet goed voelt, mag de leerling na toestemming van de teamleider naar huis. Met het toestemmingsformulier meldt de leerling zich af bij de receptie.

## TE LAAT

Indien een leerling te laat komt, zet de docent de te-laait-melding in het leerlingvolgsysteem. Voor de 1e en 2e keer te laat komen krijgt de leerling een waarschuwing. Bij de 3e en volgende keren te laat moet de leerling zich een half uur voor zijn/haar eerste les op school melden (30 minuten voor aanvang van de lessen). Bij de 6e keer gaat er een brief naar de ouders en bij de 9e keer te laat gaat er naast een tweede brief naar de ouders, een melding naar Bureau Leerplicht en Voortijdig Schoolverlaten.

## ABSENTIES

Als een kind door ziekte of een andere oorzaak de lessen op school niet kan volgen, wordt dit onmiddellijk door de ouders aan school gemeld. De school controleert de absenties en legt bij ongeoorloofd verzuim (spijbelen) straf op aan de leerling: de gemiste uren moeten dubbel ingehaald worden.

Als ongeoorloofd verzuim meerdere malen voorkomt, is de school verplicht dit door te geven aan het Bureau Leerplicht en Voortijdig Schoolverlaten.

De leerplichtambtenaar onderzoekt of een absentie al dan niet geoorloofd is. Indien sprake is van ongeoorloofd verzuim kan een Halt-verwijzing opgelegd worden of een proces-verbaal worden opgemaakt.

Schoolverzuim rond de verschillende vakanties zonder toestemming van de directie zal de school altijd melden bij Bureau Leerplicht en Voortijdig Schoolverlaten.

## VRIJSTELLING SCHOOLBEZOEK

Op grond van gewichtige omstandigheden, in de wet vastgelegd, kunnen leerlingen vrijstelling van geregeld schoolbezoek krijgen. Gewichtige omstandigheden zijn bijvoorbeeld huwelijken en godsdienstige verplichtingen.

Het verzoek dient ten minste vijf schooldagen van tevoren schriftelijk bij de schooldirectie te worden aangevraagd via de teamleider. De vrijstelling mag echter nooit in de eerste twee weken na de zomervakantie vallen.

## ZIEKTEVERZUIM

Bij langdurig of frequent verzuim door ziekte doet de school altijd, na de ouders geïnformeerd te hebben, een aanmelding bij de GGD-arts.

Meer informatie over de Leerplichtwet en de aanpak van schoolverzuim vindt u op internet:

**[WWW.LEERPLICHTENVOORTIJDIGSCHOOLVERLATEN.NL](http://WWW.LEERPLICHTENVOORTIJDIGSCHOOLVERLATEN.NL)** of **[WWW.MINOCW.NL](http://WWW.MINOCW.NL)**

of bij Postbus 51, tel. 0800 8051

Bureau Leerplicht en Voortijdig Schoolverlaten,  
tel.: 078 639 8090

## FINANCIËN

### SCHOOLBOEKEN

Schoolboeken in het voortgezet onderwijs zijn gratis.

### DE VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Deze ouderbijdrage wordt in oktober in rekening gebracht. U ontvangt hiervoor een mail. Hierin staat een link waarmee u de factuur kunt inzien in het programma Wis Collect. Betalingen voor excursies worden apart aan u in rekening gebracht op dezelfde manier. De ouderbijdrage is afhankelijk van het leerjaar en het gekozen profiel.

### TEGEMOETKOMING STUDIEKOSTEN

Ouders die moeite hebben om schoolgeld te betalen, kunnen contact opnemen met de Dordtpas

- met een laag inkomen
- woonachtig in de gemeente Dordrecht
- die hun kosten niet of gedeeltelijk vergoed krijgen via bijzondere bijstand, of een andere regeling.

Voor informatie en aanvragen kunt u maandag t/m vrijdag bellen naar 14 078 of via de website

**[WWW.DORDTPAS.NL](http://WWW.DORDTPAS.NL)**

### KINDERBIJSLAG

In te vullen formulieren voor de kinderbijslag worden ingeleverd bij de administratie en kunnen de volgende dag worden opgehaald.

## ANDERE SCHOOLZAKEN

Bij verlies van de kluisleutel wordt € 7,50 in rekening gebracht.

Naast het boekenpakket dient de leerling, onder meer in het bezit te zijn van de volgende van artikelen:

### ALGEMEEN

(geldt dus voor elke leerling!):

- stevige boekentas;
- schoolagenda
- multobanden (23-rings) met lijntjespapier
- potlood, puntenslijper en gum
- balpennen (blauw, rood en zwart)
- kleur- en viltstiften
- schaar
- lijmstift
- koptelefoontje/oor telefoontje

### WISKUNDE

- geodriehoek
- tekenpasser
- een ruitjesschrift (10x10 mm)
- rekenmachine (Casio FX82MS)

### LO

- sportkleding, bestaande uit: T-shirt of poloshirt, evt. met trainingsjack of sweater, sportbroek (lang of kort), 2 paar gymschoenen (1 paar voor binnen, niet met zwarte zool én 1 paar sportschoenen die buiten worden gedragen, deze mogen niet in de zalen worden gebruikt!)

### NEDERLANDS

- woordenboek Nederlands “Van Dale”, pocketwoordenboek ISBN 978 9460 770 548

### ENGELS

- woordenboek Engels-Nederlands “Van Dale” ISBN 978 9460 770 654
- woordenboek Nederlands-Engels “Van Dale” ISBN 978 9460 770 531

### DUIJS

(klas 3 en 4, bij keuze in de bovenbouw)

- woordenboek Duits-Nederlands “Prisma” ISBN 978 9027 493 231
- woordenboek Nederlands-Duits “Prisma” ISBN 978 9027 493 194

### SECTOR ZORG&WELZIJN

- multoband (23-rings) met lijntjespapier
- wit T-shirt
- schort zonder print (strepen of ruitjes mag)
- pannelappen





## LICHAMELIJKE OPVOEDING

Bij een goede weersgesteldheid kan er van 1 april tot de herfstvakantie gebruik worden gemaakt van de sportvelden aan de Krommedijk. Als een leerling vanwege een blessure niet aan een les kan deelnemen, dienen de ouders of verzorgers daarvan vooraf telefonisch melding te doen aan school. De leerling moet wel gewoon aanwezig zijn bij de les. Bij langdurig niet deelnemen (langer dan 2 weken) moet een medische verklaring kunnen worden overlegd. De leerling krijgt dan een vervangende opdracht of activiteit. De leerlingen wordt aangeraden geen waardevolle spullen mee te nemen. De school kan voor verlies of diefstal niet aansprakelijk worden gesteld.

## CONTACTEN MET OUDERS

In de loop van het cursusjaar vindt een aantal ouderavonden plaats. Naast de gebruikelijke ouderavonden naar aanleiding van de rapporten en het schoolexamen, zijn dit o.a. voorlichtingsavonden m.b.t. een bepaald leerjaar. Over het doel en de inhoud van deze avonden krijgt u afzonderlijk bericht. Buiten deze ouderavonden om is het mogelijk om gesprekken te hebben met de vakleerkracht, de klassenmentor, de leerjaarcoördinatoren, de teamleiders en directieleden. U wordt verzocht vooraf telefonisch een afspraak te maken. Om lesuitval en verstoring van lessen tegen te gaan, kan het voorkomen dat u een leerkracht of mentor niet op elk gewenst moment van de dag aan de telefoon kunt krijgen. In dat geval kunt u een mail sturen.



# HET SCHOOLREGLEMENT

In dit reglement staan regels die specifiek voor onze locatie gelden. Onze scholengemeenschap heeft een christelijke signatuur. Wij willen ons in de dagelijkse schoolpraktijk en in de omgang met elkaar en onze omgeving laten inspireren door de bijbel. Dit houdt in dat de normen en waarden uit de bijbel richtinggevend zijn voor ons handelen in de klas en daarbuiten. Wij tonen respect voor iedereen, onafhankelijk overtuiging of afkomst. Zo hopen wij een prettig leefklimaat en een goede werkomgeving te creëren. Omdat we met veel mensen tegelijkertijd de dag in de schoolgebouwen doorbrengen, moeten er regels zijn. Uiteraard gelden allereerst de normale regels, zoals die ook buiten de school gelden. Vernielen, intimideren en stelen zijn ook in school niet toegestaan. In dit reglement gaan we ervan uit dat iedereen deze “maatschappelijke regels” kent en toepast. Soms wordt in dit reglement een dergelijke regel toch nog een keer genoemd. Dat wordt gedaan omdat op het overtreden van die regel in school nog een extra maatregel volgt. We hopen dat ook de schoolregels bijdragen aan het in standhouden van een prettige en veilige leer- en leefomgeving voor leerlingen en personeel.

## SCHOOLREGLEMENT

Schoolregels zijn nodig om goed en veilig met elkaar om te gaan. Het is belangrijk dat we rekening houden met elkaar en een voorbeeld zijn voor anderen. Indien nodig zal de schoolleiding maatregelen nemen om problemen op te lossen en de ouders ervan op de hoogte te stellen.

### 1. ALGEMEEN

- 1.1a Iedereen in de school respecteert de geloofs- of levensovertuiging van anderen. Mannen en vrouwen worden gelijk behandeld. Discriminatie in welke vorm dan ook wordt niet toegestaan.
- 1.1b In en om de school gelden de normale regels voor orde, netheid en beleefdheid.
- 1.2 Alle leerlingen voeren de hen opgedragen (corvee-, huiswerk en overige studie-) taken goed uit.
- 1.3 Leerlingen kunnen opdrachten krijgen, die ze tot 16.30 uur moeten uit voeren.
- 1.4a Leerlingen mogen geen alcoholhoudende dranken of verdovende middelen gebruiken of bij zich hebben. Het aanbieden ervan leidt direct tot schorsing en de verwijderingsprocedure kan in werking worden gezet. Het bij zich hebben of gebruiken van vuurwerk en/of wapens (alle messen) zijn verboden. Ook voorwerpen die lijken op een wapen of als wapen (mes) gebruikt kunnen worden, zijn verboden. Bezit leidt direct tot schorsing en de verwijderingsprocedure kan in gang worden gezet. Wapengebruik leidt direct tot schorsing en de verwijderingsprocedure wordt in gang gezet. Ook is het niet toegestaan om energy drank of chips te nuttigen in het schoolgebouw of op het schoolterrein.

Om alles wat hier genoemd wordt te controleren, behoudt de schoolleiding zich het recht voor leerlingen, onaangekondigd, collectief of individueel, selectief of aselectief kleding,



tassen en/of kluisjes te (laten) onderzoeken. Een onderzoek aan de kleding zal altijd door een persoon van hetzelfde geslacht als de leerling plaatsvinden. Leerlingen/ouders/verzorgers doen afstand van aangetroffen goederen, genoemd in dit reglement t.b.v. de school, politie of justitie.

- 1.4b Fysiek geweld, bedreiging of intimidatie en gezagsondermijnd gedrag leidt tot schorsing. Bij herhaling kan een verwijderingsprocedure in gang worden gezet.
- 1.5 Tijdens de lessen gebruiken de leerlingen geen mobiele telefoons of andere apparatuur waarmee gecommuniceerd of gefotografeerd kan worden, tenzij de docent uitdrukkelijk toestemming geeft. Alle apparatuur, ook geluidsapparatuur, dient uitgezet en weggeborgen te worden.
- 1.6 Het is in onze school niet toegestaan het mobieltje te gebruiken voor het maken óf tonen van films of foto's zonder toestemming. Het zonder toestemming plaatsen van films of foto's op internet is verboden en strafbaar. Leerlingen die opnames maken, op school of buiten school en de beelden op internet plaatsen, waar personen hinder van ondervinden (smaad), worden geschorst en de verwijderingsprocedure kan in werking worden gezet. De school doet altijd een melding bij de politie.
- 1.7 Leerlingen hebben geen elektronische apparatuur bij zich, waarmee anderen lichamelijk letsel kan worden toegebracht.
- 1.8 Strafbare handelingen in het schoolgebouw en op het schoolterrein worden gemeld bij de politie, zoals afgesproken in het convenant "Veilig in & om school".
- 1.9 Ouders of verzorgers melden zich altijd eerst bij de receptie. Zij gaan niet zonder toestemming ongevraagd de verdieping op of klaslokalen binnen.

## 2. OP HET SCHOOLTERREIN

- 2.1 (Brom-)fietsen op het terrein van de school is niet toegestaan.
- 2.2 Leerlingen die nog geen 16 jaar zijn, of geen certificaat hebben, plaatsen geen brommer/scooter in de fietsenstalling.
- 2.3 Bromfietsen worden op de juiste plek in de fietsenstalling geplaatst en worden daar op slot gezet. Fietsen worden opgehangen aan de beugels en op slot gezet. Fietsen met een mand of brede drager voorop worden in de daarvoor bestemde fietsenstalling geplaatst.
- 2.4 Bromfietsers zetten de motoren en geluidsinstallaties voor het schoolterrein uit.
- 2.5 Leerlingen zijn niet zonder reden in de fietsenstalling.
- 2.6 Leerlingen deponeren het afval in de daarvoor bestemde bakken.

### 3. IN DE SCHOOLGEBOUWEN

- 3.1 Leerlingen bergen hun jassen op in de kluisjes.
- 3.2 Leerlingen mogen tijdens de lessen niet zonder reden in de gangen of bij de kluisjes zijn.
- 3.3 De eerste bel is het signaal om naar het lokaal te gaan. Bij de tweede bel zijn de leerlingen in het lokaal en begint de les.
- 3.4 Tijdens de leswisselingen gaan leerlingen zonder omwegen en zo snel mogelijk naar het volgende lokaal.
- 3.5 Tijdens de pauzes verblijven de leerlingen op de begane grond, in de kantine of buiten op het schoolplein. Ze houden zich daar aan de regels van orde en netheid. Aanwijzingen van het personeel worden ook daar direct en goed opgevolgd.
- 3.6 De leerlingen gooien het afval in de prullenbakken.
- 3.7 In de schoolgebouwen worden geen hoofddeksels, handschoenen en/of zonnebrillen gedragen.

### 4. IN DE LOKALEN

- 4.1 Leerlingen zijn nooit zonder toestemming van een docent in een lokaal.
- 4.2 Zonweringen, verlichting, gordijnen, ramen, schoolborden, e.d. worden alleen bediend met toestemming van de leerkracht.
- 4.3 Leerlingen gebruiken geen kauwgom.
- 4.4 De school adviseert de leerlingen om tijdens de lessen LO waardevolle spullen in hun kluis op school te laten. Leerlingen die dat niet willen krijgen de gelegenheid om waardevolle spullen (mobiel, portemonnee, sleutels, sieraden) af te geven bij de docent LO. Leerlingen die deze spullen in de kleedkamer laten liggen, doen dat geheel voor eigen risico.

### 5. LESVERZUIM / TE LAAT KOMEN

- 5.1 De leerlingen volgen de lessen volgens het rooster. Bij een roosterwijziging wordt de wijziging van die dag gevolgd. Alle wijzigingen staan vermeld op SomToday.
- 5.2 Ouders en verzorgers van leerlingen geven bij lesverzuim of te laat komen zo snel mogelijk de reden hiervan door aan de receptie van de school. Na een ziekteperiode dient de leerling 'beter' gemeld te worden.
- 5.3 Als een leerling op medische gronden niet aan bepaalde lessen mag deelnemen, kan de school aan de ouders om een medische verklaring van de arts vragen. De leerling is dan wel in de school aanwezig.

- 5.4 Als een leerling meer dan de helft van een les ongeoorloofd heeft verzuimd, geldt de hele les als verzuim. Deze les wordt dan dubbel ingehaald.
- 5.5 Alleen de eerste schooldag na ziekte, is het een leerling geoorloofd het huiswerk niet gemaakt en/of geleerd te hebben.
- 5.6 De eerste schooldag na een vakantie van een week of langer is huiswerkvrij.
- 5.7 Te laat komen wordt geregistreerd. Bij drie keer en meer moet de leerling zich een half uur voor zijn/haar eerste lesuur melden. Bij vijf keer te laat worden de ouders op de hoogte gesteld. Bij negen keer te laat wordt melding gedaan bij Leerplicht.
- 5.8 Voor bijzonder verlof moet door de ouders minimaal een week van tevoren schriftelijk toestemming worden gevraagd bij de schoolleiding. Voor het toekennen van verlof gelden de regels van Leerplicht.

## 6. DIVERSEN

- 6.1 Leerlingen bevinden zich niet op het terrein van een andere school.
- 6.2 Leerlingen bevinden zich niet op het terrein van buurtbewoners.
- 6.3 Boeken moeten in een degelijke schooltas worden vervoerd. Met de tassen wordt niet gegoid.
- 6.4 Alle leerlingen spreken in het schoolgebouw en op het schoolterrein Nederlands.

## 7. TENSLOTTE

- 7.1 Iedere leerling kent de inhoud van dit reglement. Door de school te bezoeken gaan leerlingen en hun ouders/verzorgers akkoord met dit reglement en geven daarmee te kennen zich aan de regels te houden.
- 7.2 Overtreding van de regels wordt bestraft. In ernstige gevallen wordt tot schorsing en/of verwijdering overgegaan. Zo nodig wordt aangifte gedaan bij de politie.
- 7.3 Schade aangebracht door leerlingen in en aan gebouwen, beplanting etc. moet door leerlingen of hun ouders/verzorgers worden vergoed.

# BEGELEIDING

## LEERLINGENBEGELEIDING

De begeleiding van leerlingen in de ontwikkeling van kind naar jongvolwassene neemt op het Insula College een belangrijke plaats in. Voor een aantal leerlingen verloopt deze fase rustig en onopvallend, maar voor anderen kan het een stormachtige tijd zijn. Gelukkig komt het merendeel van onze leerlingen redelijk ongeschonden z'n schooltijd door, met na vier jaar een diploma op zak en goede herinneringen. Om dit doel voor zoveel mogelijk leerlingen te realiseren, doen wij ons best een goed en prettig klimaat te scheppen, waarin de leerling zich veilig en gewaardeerd voelt en waarin hij zijn talenten kan ontplooiën en tot goede resultaten weet te komen. Wij besteden dan ook, naast aandacht voor goed onderwijs, orde en structuur, veel aandacht aan het welzijn van de individuele leerling. Om de leerling bij te staan kent onze school een zorgstructuur.

## VERTROUWENSPERSOON

Leerlingen, maar ook personeelsleden, kunnen terecht bij de vertrouwenspersoon, in het bijzonder waar het gaat om ongewenste intimiteiten. De vertrouwenspersoon op onze locatie is: mw. A. van Es-Vlot.

## SCHOOLDECAANAT

De schooldecaan geeft in samenwerking met de mentoren van de onder- en bovenbouw, begeleiding en voorlichting aan de leerlingen en hun ouders/verzorgers over opleidingen en opleidingsmogelijkheden binnen en buiten de school.

Dit noemen we LOB, loopbaanoriëntatie –begeleiding. Het doel is de leerlingen goed voorbereiden op het maken van keuzes tijdens hun opleiding en bij de afronding van hun opleiding. LOB is er op gericht de leerling kennis en inzicht te laten verwerven in wat ze kunnen en willen en aandacht geven aan het leren kiezen.

Het betreft:

- de profielkeuze aan het eind van het 2e leerjaar, tijdens de lessen PPO (praktische profiel oriëntatie) wordt hier uitgebreid aandacht aan besteed
- de keuze voor een passend vakkenpakket in leerjaar 3
- de opleidingsmogelijkheden na het behalen van het diploma
- tussentijdse wisseling van school
- het verschaffen van informatie of verwijzen naar een andere opleidingsschool, enz.

De voorlichting wordt meestal klassikaal gegeven, maar ook worden daar ouderavonden voor gebruikt. Aan het eind van leerjaar 2 wordt samen met de ouders de keuze gemaakt voor een opleiding in leerjaar 3. Is extra ondersteuning nodig bij het maken van een keuze, dan kan de schooldecaan, de leerling en de ouders/verzorgers in contact brengen met het Aob Compaz, adviseurs voor opleiding en beroep. Onze locatie heeft een samenwerkingsverband met deze organisatie. Op donderdagmiddag is er de mogelijkheid om een afspraak te maken met de decaan. Decaan op onze locatie is mw. M. Timmers-Maurer.

# OVERIGE ZAKEN

## VERLOREN OF GEVONDEN VOORWERPEN

Als een leerling iets verloren heeft, kan hij of zij dit melden bij de conciërge of de receptie. Ook gevonden voorwerpen worden bij de conciërge of receptie ingeleverd.

## BESCHERMING PERSOONLIJKE BEZITTINGEN

Elke leerling krijgt een kluisje waarin hij zijn persoonlijke bezittingen veilig kan op bergen. Op diverse plekken in de school hangen camera's om het toezicht te ondersteunen. Alle leerlingen zijn verplicht de fiets op slot te stallen in de bewaakte fietsstalling. Indien nodig kunnen er op school ook kleine reparaties verricht worden door de fietsenbewaker. De leerling wordt aangeraden om zo min mogelijk waardevolle spullen mee te nemen naar school. De school is nooit aansprakelijk voor verlies of diefstal van bezittingen en heeft ook geen verzekering of eigen financiële middelen om geleden schade te betalen!

De kluisjes zijn en blijven eigendom van de school. Bij vermoedens van illegale activiteiten behoudt de schoolleiding zich het recht voor om, zonder aankondiging, kluisjes open te maken om te zien wat erin zit. Bij verlies van de kluisleutel wordt € 7,50 in rekening gebracht.

## WANGEDRAG, PESTEN EN GEWELD STRENG VERBODEN

We verwachten van alle leerlingen dat ze zich normaal gedragen en aanwijzingen van leraren en overig personeel strikt zullen opvolgen. Bij wangedrag kan een leraar een leerling straffen of uit de les sturen. Deze moet zich dan onmiddellijk bij de leerlingbegeleider melden. Elke vorm van discriminatie, geweld, intimidatie en pesterij is op school verboden. Als een leerling zich op één of andere manier bedreigd of gepest voelt, adviseren we de leerling of de ouders om direct contact op te nemen met de mentor. Het bezit of gebruik van alcohol, drugs, vuurwerk en uiteraard ook wapens en nepwapens is op school ten strengste verboden. De schoolleiding treedt streng op tegen overtreders van de regels. Niet alleen wordt er aangifte gedaan bij de politie, ook worden degenen die de regels ernstig hebben overtreden geschorst. Er volgt vervolgens overleg met de ouders, eventuele schade moet worden vergoed, enz. Wanneer een leerling zich voor de tweede keer ernstig misdraagt wordt de verwijderingsprocedure gestart.

## SEKSUELE INTIMIDATIE, DISCRIMINATIE EN PESTEN

Klachten m.b.t. seksuele intimidatie, discriminatie of pesten kunnen worden gemeld bij de vertrouwenspersoon van de school (mevrouw Van Es), de jeugdarts bij de Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zuid Holland Zuid of bij het meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-111311. De school heeft een pestprotocol. Deze wordt aan het begin van het schooljaar met de leerlingen besproken en staat op de website van de school. Er is per leerjaar een programma gemaakt, gericht op preventie.

## LEERLINGSTATUUT

De school heeft een leerlingenstatuut waarin alle rechten en plichten van de leerlingen zijn opgenomen. Dit statuut is te vinden op de website van de school onder de knop 'documenten'.

## SCHORSINGS- EN VERWIJDERINGSPROCEDURE

Bij ernstig wangedrag kan een leerling voor maximaal een week worden geschorst voor het volgen van de lessen. Een schorsing en de redenen daarvoor worden gemeld aan de ouders, de onderwijsinspectie. Bij herhaaldelijk of zeer ernstig grensoverschrijdend gedrag start de directeur de verwijderingsprocedure. De ouders worden dan van het voornemen tot verwijdering in kennis gesteld en gehoord door de directeur. De directeur voert overleg met de inspectie. De directeur neemt daarna een definitief besluit tot verwijdering en deelt dit schriftelijk mee aan de ouders. Binnen 30 dagen kan de leerling of kunnen de ouders schriftelijk bij het bevoegd gezag om herziening verzoeken van het besluit tot definitieve verwijdering. De school ondersteunt leerling en ouders bij het vinden van een andere school. Gedurende de verwijderingsprocedure kan de schoolleiding de leerling de toegang tot de school onttrekken.

## ADRESWIJZIGINGEN

Adreswijzigingen (ook gewijzigde telefoonnummers en emailadressen) en andere voor de school belangrijke gegevens moeten zo spoedig mogelijk worden doorgegeven aan de administratie. Uiteraard kunt u van ons verwachten dat wij zorgvuldig zullen omgaan met deze gegevens.

## VERZEKERING

### AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De school heeft geen aansprakelijkheidsverzekering voor leerlingen. Dat betekent dat een leerling die schade toebrengt aan derden (dat kan een medeleerling zijn of een personeelslid, maar ook de school als zodanig) daarvoor niet verzekerd is.

Ouders/verzorgers moeten dus zelf een WA-verzekering hebben. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging, diefstal of zoekraken van eigendommen van leerlingen. Het is daarom verstandig geen waardevolle persoonlijke eigendommen mee naar school te nemen.

### ONGEVALLENVERZEKERING

De school heeft voor de leerlingen een beperkte schoolongevallenverzekering afgesloten. Het gaat hierbij alleen om dekking van lichamelijk letsel ten gevolge van een ongeval. De voorwaarden zijn op school opvraagbaar. De leerlingen zijn hiermee verzekerd tijdens:

- verblijf op school;
- het rechtstreeks van huis naar school gaan en omgekeerd tot 1 uur voor en na schooltijd of zoveel langer als redelijkerwijs nodig is voor de betreffende afstand;
- schoolreisjes, excursies, e.d. mits onder toezicht.

Ongevallen ontstaan door roekeloos gedrag en/of onder invloed van alcohol of drugs vallen buiten de dekking.

De school kan wel aansprakelijk gesteld worden voor schade die ontstaan is door schuld of nalatigheid van een personeelslid. In dat geval is de ontstane schade verhaalbaar via de aansprakelijkheidsverzekering die de school voor het personeel heeft afgesloten.

## RESULTATEN

Op pagina 27 vindt u de gegevens van de examenresultaten en de bevorderingsresultaten van het afgelopen jaar.

## BELANGRIJKE ADRESSEN

### INSPECTIE VOORTGEZET ONDERWIJS

info@owinsp.nl, [WWW.ONDERWIJSINSPECTIE.NL](http://WWW.ONDERWIJSINSPECTIE.NL)

Vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)

### VERTROUWENSINSPECTEUR

Klachtenmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, discriminatie, extremisme, ernstig psychisch of fysiek geweld. Telefonisch meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900 111 3 111 (lokaal tarief)

### SCHOOLARTS

GGD Regio Dordrecht,  
Afdeling Jeugdgezondheidszorg,  
Karel Lotsyweg 40, 3318 AL Dordrecht,  
078 770 85 00  
Postbus 166, 3300 AD Dordrecht, mail@ggdzhhz.nl

### JEUGDZORG ZUID-HOLLAND-ZUID

Afdeling Schoolmaatschappelijk werk  
Kromhout 120, Postbus 1045, 3300 BA Dordrecht, 078 633 47 00

### BUREAU JEUGDZORG

Joh. De Wittstraat 40, 3311KJ Dordrecht, 078 6334700, [WWW.BJZZUID-HOLLAND.NL](http://WWW.BJZZUID-HOLLAND.NL)

### FLEXUSJEUGDPLEIN

Afdeling Schoolmaatschappelijk werk Dordrecht  
Vest 74, 3311 TX Dordrecht, 078 639 26 80, 06 245 138 85,  
dordrecht@flexusjeugdplein.nl

### AOB ZUID-NEDERLAND

Adviseur voor Opleiding en Beroep,  
Toulonselaan 150, 3312 EW Dordrecht, 078 614 88 22

### BUREAU LEERPlicht EN VOORTIJDIG SCHOOLVERLATEN

Karel Lotsyweg 40, 3318 AL Dordrecht, 078 770 85 00

## VAKANTIESCHEMA VO 2020 - 2021

HERFSTVAKANTIE	maandag 19 oktober 2020 t/m vrijdag 23 oktober 2020
KERSTVAKANTIE	maandag 21 december 2020 t/m vrijdag 1 januari 2021
VOORJAARSVAKANTIE	maandag 22 februari 2021 t/m vrijdag 26 februari 2021
PASEN	maandag 5 april 2021
KONINGSDAG EN MEIVAKANTIE	maandag 26 april 2021 t/m vrijdag 7 mei 2021
HEMELVAARTVAKANTIE	donderdag 13 mei 2021 en vrijdag 14 mei 2021
PINKSTEREN	maandag 24 mei 2021
ZOMERVAKANTIE	maandag 19 juli 2021 t/m vrijdag 27 augustus 2021

## VAKAFKORTINGEN

bi	biologie
bv	beeldende vorming
bwi	bouwen, wonen en interieur
dp	dienstverlening en producten
du	Duits
ec	economie
en	Engels
kv1	culturele en kunstzinnige vorming (ckv)
lo	lichamelijke opvoeding
lob	loopbaan oriëntatie
lvb	levensbeschouwing
ment	mentoruur
ma	maatschappijleer
mask	maatschappijkunde
mm	mens & maatschappij
ne	Nederlands
nsk1	natuur-/scheikunde I
pie	produceren, installeren en energie
ppo	praktische profiel oriëntatie
re	rekenen
scm	sociale media
tn	techniek (onderbouw)
wi	wiskunde
zw	zorg en welzijn



# LESSENTABEL

	LEERJAAR 3												LEERJAAR 4											
	BWI			D&P			PIE			ZW			BWI			PIE			ZW			D&P		
	gl	kb/bb	kb/bb	gl	kb/bb	kb/bb	gl	kb/bb	kb/bb	gl	kb/bb	kb/bb	gl	kb/bb	kb/bb	gl	kb/bb	kb/bb	gl	kb/bb	kb/bb	gl	kb/bb	kb/bb
NE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
EN	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
DU	4																							
SCM	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
BI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
LO	4																							
MM	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
BV	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
LVB	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TN	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
NSK1		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
WI	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
RE	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
EC		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
BGPR_VAK		6	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
MENT	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PPO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
LOB	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

LJ1	LJ2	BB	LJ2	KB/GL
NE	4	4	4	3
EN	3	3	3	3
DU				2
SCM	1	1	1	1
BI	3	2	2	2
LO	4	3	3	3
MM	3	2	2	2
BV	2	2	2	2
LVB	1	1	1	1
TN	2	3	3	3
NSK1		2	2	2
WI	4	4	4	4
RE	2	1	1	1
EC		2	2	2
MENT	1	1	1	1
PPO	2	2	2	2
LOB	1	1	1	1

## BEVORDERINGSPERCENTAGES

Percentage bevorderd naar een hoger leerjaar of een ander soort onderwijs

% BEVORDERING	17/18	18/19	19/20
LEERJAAR 1	98%	99%	99%
LEERJAAR 2	96%	96%	97%
LEERJAAR 3 GL	100%	96%	100%
LEERJAAR 3 KB	95%	98%	100%
LEERJAAR 3 BB	85%	96%	97%

Percentage geslaagd voor eindexamen

% BEVORDERING	17/18	18/19	19/20
VMBO-GL	91%	96,4%	100%
VMBO-KB	94%	98,1%	100%
VMBO-BB	95%	95%	95,5%

Voor meer informatie over de resultaten van het Insula College [WWW.SCHOLENOPDEKAART.NL](http://WWW.SCHOLENOPDEKAART.NL)

# PERSONEEL

## CONTACT

### INSULA COLLEGE, LOCATIE LEERPARK

Christelijke scholengemeenschap voor vmbo.

Leerparkpromenade 300

3312 KW Dordrecht

Telefoon: **078-8905100**

E-mail: **INSULACOLLEGE.LP@H3O.NL**

## DOCENTEN

### NAAM

### VAKKEN

Abs	S. Alberts	wi
Amm	M. Amzaïab	bi, nask
Arb	B. Arab	re, wi
Bsg	G. Bras	en
Dkk	K.I. van Dijk	ne
Efr	R. Eefting	ne
Esa	A. van Es-Vlot	du
Gtc	C. Geertruida	tn, wi
Hej	J. Hendriksen	lo
Jbm	M. Jabaay	mm, nask, re
Lny	Y.S.J. Lansink	dp, ec
Mzr	R. Muusz	nask, pie
Nec	C.J. van der Neut	lvb, mm, re
Pau	A. Paulus	
Pew	W.P. Peters	ec, ne
Psb	B. Pijnappels	en, re
Psc	C. Padam-Sing	lob, zw
Qra	A. Quirijnen	bi
Slc	C. van der Sluis	zw
Snh	H.M. van den Steenhoven	bv, re
Ter	R. Tempelaar	bwi, pie
Tim	M. Timmers-Maurer	dp, lo, decaan
Vgg	A.G.M. Vergouwe	dp, tn
Vrb	B. Visser	bwi
Vre	M. de Vree	ec, re
Vwl	L. Vreeswijk	lo
Wst	H. Wist	En

Aan te schaffen hulpmiddelen 19

Aansprakelijkheidsverzekering 26

# INDEX

Absentie	18	Ouderbijdrage	19
Adreswijzigingen	26	Overgangsnormen	11
Algemene schoolgegevens	2	Overige zaken	25
Algemene zaken	8		
Andere schoolzaken	20	Pauzes	17
		Profielen	14
Bevorderingsgegevens	28		
Bovenbouw	14	Regeling overstap locaties	7
Buitenschoolse activiteiten	17	Resultaten	28
		Roosterwijzigingen en mededelingen	17
Catering	10		
Contacten met ouders	20	Schoolboeken	19
		Schooldecanaat	24
Diverse instanties	26	Schoolreglement	21
Docenten	16	Specifieke zorg	13
Doublures	11		
		Toelating eerste klas	7
Enkele vakken uitgelicht	15		
Examen	15	Vakafkortingen	16
Examenresultaten	28	Vakantieschema	27
		Veiligheid	9
Gevonden of verloren voorwerpen	25	Vertrouwenspersoon	24
		Verzekering	26
Het Insula College	4	Verzuim en/te laat komen	23
		Visie en missie	6
Index	29	Voorwoord	3
Kinderbijslag	19	Zorg en Welzijn	15
Klachtenregeling	8		
Kluisjes	25		
Leerlingenstatuut	25		
Leerplichtzaken	17		
Leerwegen	10		
Leerwegondersteuning	12		
Lesrooster	17		
Lessentabel	28		
Lestijden	17		
Locatie Leerpark	10		
Onderbouw	13		
Onderscheidend onderwijs	6		
Ongevallenverzekering	26		
Opdrachtgestuurde aanpak in de profielen BWI en PIE	15		



## PRIVACY EN DISCLAIMER

Stichting H<sup>3</sup>O en haar medewerkers hebben privacy en het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens hoog in het vaandel staan.

Alle informatie hierover staat vermeld op:

**[HTTPS://WWW.H3O.NL/STICHTINGH3O/PRIVACY-EN-DISCLAIMER/](https://www.h3o.nl/stichtingh3o/privacy-en-disclaimer/)**

Op deze pagina vindt u de privacy toelichting en disclaimer van Stichting H<sup>3</sup>O, zoals deze beschikbaar is gesteld door Stichting H<sup>3</sup>O. Deze informatie heeft mede betrekking op de locaties voor peuterwerk, kinderopvang, primair en voortgezet onderwijs die vallen onder de Stichting H<sup>3</sup>O. In deze informatie geven wij aan onder welk voorbehoud wij de informatie op onze website aan u aanbieden.