

INSULA COLLEGE

KONINGSTRAAT MAVO



SCHOOLGIDS 2022-2023

LOCATIE **KONINGSTRAAT**

ALGEMENE SCHOOLGEGEVENS

ALGEMENE SCHOOLGEGEVENS

Insula College, locatie Koningstraat
Koningstraat 294
3319 PH Dordrecht
tel.: **078 890 52 00**
e-mail: administratiekoningstraat@insulacollege.nl

DIRECTIE

Dhr. A.L. Hol, directeur
Mevr. T.M. de Heer, adjunct-directeur

TEAMLEIDERS

Leerjaar 1: Dhr. M. Boer
Leerjaar 2: Mevr. A. Heij- van 't Hoog
Leerjaar 3: Dhr. W. Struijs
Leerjaar 4: Mevr. L. van den Broek

CONTACT MET DE DIRECTIE EN TEAMLEIDERS

De directie en teamleiders zijn te bereiken via het telefoonnummer **078 890 52 00**
of via e-mail administratiekoningstraat@insulacollege.nl

EXAMENSECRETARIS

Dhr. F.J. van Bockel

ZORGCOÖRDINATOR

Mevr. J. Voesenek

ANTI-PEST COÖRDINATOR

Dhr. J.H. Bezemer

LOB-COÖRDINATOREN

Mevr. A.D. Meesters
Dhr. R. Maasdam

VERTROUWENSPERSOON

Mevr. D. van der Stel

MENTOREN

De mentoren geven aan het begin van het cursusjaar aan hun mentorleerlingen door hoe zij direct bereikbaar zijn.
Alle mentoren kunnen ook telefonisch of via e-mail bereikt worden.

BANKREKENINGNUMMER SCHOOL

Ons bankrekeningnummer is **NL96 ABNA 0455 3369 11** t.n.v. **Stichting H3O inzake Insula College** te Dordrecht,
onder vermelding van de locatie, de naam en de klas van de leerling en het doel van de betaling.

INHOUD

INSULA COLLEGE ALGEMEEN

Algemene informatie	2
Algemene informatie die alle Insula-locaties betreft	5

ONDERWIJS KONINGSTRAAT

Het onderwijs op onze locatie

1.	De christelijke identiteit in de praktijk	12
2.	ICT-rijk onderwijs	13
3.	Teamstructuur	13
4.	Kenmerken onderbouw	13
4.1	Brugklassen	14
5.	Cultuurprofielschool	16
6.	Bèta Challenge school	16
7.	Kenmerken bovenbouw	17
8.	Onderwijstijd	21
9.	Activiteiten	21
10.	Mediatheek	21
11.	Absentiebeleid en aanvraag verlof	21

RESULTATEN EN VERSLAGLEGGING 25

Resultaten van ons onderwijs.

PRAKTISCH 27

Zaken als schoolregels, vakanties, kluisjes, leerlingpenpas en financiën vindt u hier.

PERSONEEL 34

Directie, docenten en ondersteunend personeel.

INSULA ALGEMEEN

ALGEMENE INFORMATIE

INSULA DE LOCATIES

Het Insula College is een christelijke scholengemeenschap in Dordrecht die alle vormen van voortgezet onderwijs aanbiedt, verdeeld over drie locaties:

- Vmbo (locatie Leerpark)
- Mavo (locatie Koningstraat)
- Havo, atheneum en gymnasium (locatie Halmaheiraplein)

Elke locatie heeft een eigen directeur en deze vormt samen met de adjunct-directeur(en) de directie van een locatie. Het Insula College staat onder het bevoegd gezag van de stichting H³O. De stichting kent een College van Bestuur en een Raad van Toezicht.

Wij willen u laten zien wat het karakter en de kwaliteit is van het Insula College. We hopen dat u zult ontdekken waar we met onze teams hard voor werken.

In deze schoolgids vindt u informatie die voor alle locaties geldt en informatie die specifiek is voor de locatie Koningstraat.

STICHTING H³O

Het Insula College maakt deel uit van de Stichting H³O, een christelijke onderwijsstichting te Dordrecht. Deze stichting vertegenwoordigt 9 christelijke IKC, 1 evangelisch IKC en 1 SBO, ieder met opvang en onderwijs, 2 losse opvanglocaties en de drie locaties van het Insula College (voortgezet onderwijs op vmbo, mavo, havo of vwo niveau).

Stichting H³O ondersteunt de locaties om kinderen in de leeftijd van 2 tot 18 goede opvang en goed onderwijs te bieden en met deskundige zorg en aandacht te begeleiden bij een maximale en persoonlijke ontplooiing.

Op de website van de stichting leest u meer over Stichting H³O, waaronder het beleidsplan, de medewerkers en contactgegevens.

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De medezeggenschapsraad van het Insula College is samengesteld uit leerlingen, ouders/ verzorgers en medewerkers. Het Insula College kent een medezeggenschapsraad (MR), die zich bezighoudt met onderwerpen die voor alle drie de locaties van het Insula College van belang zijn. Daarnaast kent elke locatie een locatieraad (LR).

Deze deelraad houdt zich bezig met onderwerpen die van belang zijn voor de afzonderlijke locaties.

VOORZITTER MR:

Dhr. D. Naaktgeboren

SECRETARIS MR:

Mevr. D. van der Stel

VOORZITTER LR:

Dhr. F.J. van Bockel

SECRETARIS LR:

Mevr. D. van der Stel

ONDERWIJSINSPECTIE

Inspectie van het onderwijs: INFO@OWINSP.NL of WWW.ONDERWIJSINSPECTIE.NL
Vragen over onderwijs 0800-8051 (gratis).

VERTROUWENSINSPECTEUR

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie en extremisme: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief).

VISIE EN MISSIE

ONZE VISIE

Als school van Stichting H³O vinden wij een doorgaande leer- en ontwikkelingslijn essentieel. 'Hoofd, hart en handen' is voor ons de leidraad voor samen leven, werken en leren. Onze leerlingen tot 18 jaar moeten kunnen werken en leren in een uitdagende, inspirerende omgeving.

Wij zien onszelf als lerende organisatie die intern en extern verantwoording aflegt.

Ons onderwijs moet toegankelijk zijn voor leerlingen van alle geloofsovertuigingen. Wij laten ons motiveren en inspireren vanuit een brede christelijke traditie. In een open en respectvolle benadering van elk individu is er ruimte voor andersdenkenden.

ONZE MISSIE

De missie van het Insula College is gericht op:

- Het leren kennen, erkennen en herkennen van de persoonlijke waarde van de ander vanuit een christelijke identiteit: iedereen telt.
- Het op maat aanbieden van een leertraject met oog voor verschillen en oog voor talent.
- Het toerusten van leerlingen voor een zelfstandige positie in de maatschappij waarin zij, naar vermogen, verantwoordelijkheid kunnen en willen nemen en zin geven aan het eigen handelen.
- Het leveren van kwaliteit in zowel resultaten als het leerproces.

ONDERSCHIEDEND ONDERWIJS

Het Insula College is een christelijke school voor onderscheidend onderwijs. Vanuit hoofd, hart en handen telt iedere leerling en medewerker mee.

Dat betekent voor ons een leerlinggerichte, maatschappij- en resultaatgerichte en kwaliteitsrijke onderwijskoers.

Het Insula College is 'de school die jou ziet'.

TOELATING EERSTE LEERJAAR

Het Insula College heeft een groot aanbod brugklassen:

vmbo (bb), vmbo (kb), vmbo (gl), mavo/havo, havo/atheneum en atheneum/gymnasium.

De klassen verschillen van elkaar in tempo en niveau. De toelatingscommissie van een locatie toetst of de leerling toelaatbaar is. Bepalend zijn:

- Leervorderingen
- Leerlingenmerken
- Intelligentieniveau
- Advies van de basisschool

Doorgaans gaat een leerling in het tweede jaar verder op de locatie waar de leerling begonnen is.

Een meer passende vervolgopleiding op een andere locatie is altijd mogelijk.

PASSEND ONDERWIJS

Het Insula College is aangesloten bij het Samenwerkingsverband Dordrecht voor

Passend Onderwijs. Uitgangspunt is dat alle leerlingen een plek krijgen op een school die

past bij hun kwaliteiten en hun mogelijkheden. Scholen maken hierover onderling afspraken.

Het gaat bijvoorbeeld om hulp voor leerlingen met dyslexie, aanpak (ter voorkoming) van

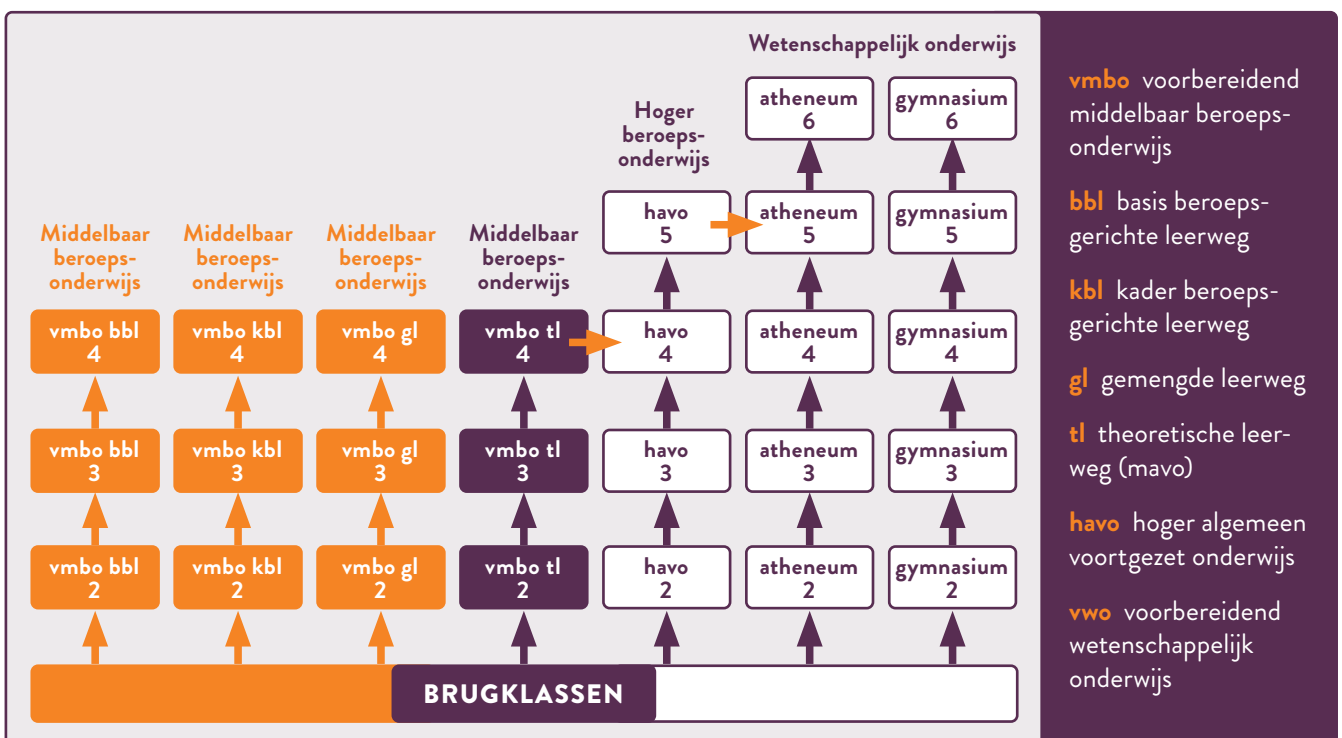
gedragsproblemen en begeleiding aan leerlingen die een meer of minder dan gemiddelde

intelligentie hebben. De kwaliteit moet voldoen aan de normen van de onderwijsinspectie. Zie

ook: WWW.SWVDORDRECHT.NL.

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 mavo-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.



ONDERWIJSTIJD

De planning van het schooljaar kunt u terugvinden op de website.

Hier vindt u informatie over de rapportvergaderingen, organisatiezaken, studie- of themadagen voor docenten en start en afronding van het schooljaar.

In de basiskalender zijn ook de activiteiten opgenomen die meetellen als onderwijs(tijd): excursies, sportdagen en voorlichtingsbijeenkomsten.

De school spant zich in om bij afwezigheid van een docent door middel van roosterwijzigingen de lesuitval en tussenuren te vermijden. Met de inzet van onderwijsassistenten proberen we dat ook zoveel mogelijk te voorkomen.

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 staan voorschriften in het belang van een goede gang van zaken binnen de school. Ook staat beschreven hoe gegevens uit de persoonlijke levenssfeer worden beschermd. Op elke locatie ligt een exemplaar van het leerlingenstatuut bij de administratie ter inzage.

SOCIALE MEDIA

Sociale media zijn onderdeel van de huidige samenleving. Wij vinden het belangrijk dat gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen. Het Insula College vertrouwt erop dat de medewerkers, leerlingen, ouders en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met de sociale media.

VEILIGHEID

EEN VEILIGE EN PRETTIGE PLEK

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.

AFSPRAKEN

Afspraken over veiligheid 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.

BEVOEGDHEDEN

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 en het recht om inzage te vragen 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 op.

FYSIEKE VEILIGHEID EN VEILIGHEIDSGEVOEL

De school beschikt over een schoolveiligheidsplan, waarin de fysieke veiligheid en de sociaal emotionele veiligheid geregeld zijn. De fysieke veiligheid heeft betrekking op de veiligheidsvoorschriften ten aanzien van de inrichting van het gebouw, de opslag van gevaarlijke stoffen, ontruiming en dergelijke. De sociaal emotionele veiligheid heeft betrekking op het veiligheidsgevoel van de leerlingen en het personeel.

GEZONDE VOEDING IN ONZE KANTINE

Wij vinden het belangrijk dat het aanbod in de kantine en automaten vooral gezonde keuzes biedt. Het aanbod van gezond eten draagt bij aan de ontwikkeling en leefstijl van onze leerlingen. In onze schoolkantine is altijd water beschikbaar. Samen met onze cateraar wordt jaarlijks het aanbod in kaart gebracht met behulp van de kantinescan en wordt daarover gerapporteerd.

VERTROUWENSINSPECTEUR

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie en extremisme:

Meldpunt vertrouwensinspecteurs, tel. 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

KLACHTENREGELING

Conform de invoering van de zogeheten Kwaliteitswet kent het Insula College een klachtenregeling.

Op elke locatie ligt de 'klachtenregeling' 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 een ieder 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 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.

GESCHILLENCOMMISSIE BIJZONDER ONDERWIJS

Voor de afhandeling van klachten, beroepen en geschillen in het bijzonder onderwijs kunt u terecht bij Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO).

Stichting GCBO

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel. 070 386 16 97

INFO@GCBO.NL

WWW.GCBO.NL

REGLEMENT VOORFASE KLACHTENBEHANDELING

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, alsmede anderen die een duurzame rechtsbetrekking hebben met de school.

Ex-leerlingen, ouders 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.

ONDERWIJSINSPECTIE

Voor vragen over het onderwijs: INFO@OWINSP.NL en WWW.ONDERWIJSINSPECTIE.NL
Tel. 0800 80 51 (gratis)



ONDERWIJS KONINGSTRAAT

OOG VOOR VERSCHILLEN EN OOG VOOR TALENT

Wij gaan uit van de verschillen tussen leerlingen en spreken ze aan op hun eigen talenten. We geven hiermee elke leerling een zingevend perspectief op de ontplooiing van die talenten binnen een professionele leeromgeving.

Bij ons hebben leerlingen een kansrijke basis voor persoonlijke vorming en studie- en beroepsgerichte ontwikkeling. Ons doel is dat leerlingen een zelfstandige en verantwoordelijke plek in de samenleving innemen en in staat zijn het beste uit zichzelf te halen.

ONDERWIJS KONINGSTRAAT (MAVO)

De volgende onderdelen komen aan de orde:

1. De christelijke identiteit in de praktijk
2. ICT-rijk onderwijs
3. Teamstructuur
4. Kenmerken onderbouw
- 4.1 Brugklassen
5. Cultuurprofielschool
6. Bèta Challenge school
7. Kenmerken bovenbouw
8. Onderwijstijd
9. Activiteiten
10. Mediatheek
11. Absentiebeleid en aanvraag verlof

DE CHRISTELIJKE IDENTITEIT IN DE PRAKTIJK

De christelijke identiteit van onze school staat borg voor kennis en besef van de bron waaruit we onze inspiratie halen en voor de waarden en normen die ons vanuit bijbels perspectief worden aangereikt. De christelijke identiteit van onze school brengt ons in een open houding die grenzen stelt, ruimte biedt, helpt en ondersteunt, talenten zoekt en laat benutten en niemand uitsluit.

In de praktijk geven we aan deze identiteit onder andere uiting door de schooldagen te beginnen met een dagopening, al dan niet aan de hand van onze methode 'Oase'. Verder geven we gestalte aan de identiteit door het vak godsdienst in het lesprogramma en door de kerst- en paasvieringen. Met onze jaarlijkse actie voor Gambia willen wij een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van kinderen ver weg.

ICT-RIJK ONDERWIJS

Een ICT-rijke onderwijsomgeving is een krachtig en effectief middel om de doelstellingen van ons pedagogisch-didactisch model te bereiken. Alle leerlingen beschikken over een MacBook Air of een iPad. De school biedt de mogelijkheid deze collectief en met korting en een betalingsregeling aan te schaffen.

Alle leerlingen die worden, toegelaten komen in een mavo-havo brugklas. De brugperiode duurt een jaar en aan het eind moet voor elke brugklasleerling een vervolgopleiding bepaald worden. De brugklas kent ook de zogenoemde accentklassen voor kunst, sport en techniek.

TEAMSTRUCTUUR

Wij werken op school met 4 teams. Elk leerjaar(1 t/m 4) staat onder leiding van een teamleider. Voor de ouders is de mentor het eerste aanspreekpunt. Mocht het nodig zijn dat er contact gelegd wordt met een lid van de schoolleiding, dan kunt u bij de teamleider van de klas terecht.

KENMERKEN ONDERBOUW

Onze onderbouw voldoet aan de volgende basiskenmerken:

- De leerling leert actief en zelfstandig.
- De leerling leert samen met anderen.
- De leerling leert in samenhang.
- De leerling oriënteert zich op de mogelijkheden voor zijn verdere schoolloopbaan.
- De leerling leert in een uitdagende en veilige leeromgeving.
- De leerling leert in een doorlopende leerlijn.

In mentoruren is er aandacht voor het leren leren en het sociale klimaat in de klas.

Het aanbrengen van samenhang tussen de vakken is een belangrijke doelstelling in de onderbouw en komt vooral tot uitdrukking in projecten.

BRUGKLASSEN

Alle leerlingen die worden toegelaten, komen in een mavo-havo brugklas. De brugperiode duurt een jaar. De brugklas kent ook de zogenaemde accentklassen voor kunst, sport en techniek. De leerling stroomt door naar mavo 2 of naar havo 2 of nog een ander niveau. In maart wordt een voorlopig advies uitgebracht en aan het eind van het schooljaar wordt een definitief besluit genomen.

KUNST ACCENTKLAS

Binnen onze school kunnen leerlingen kiezen voor de kunst accentklas. Als een leerling in groep 8 voor deze klas wil kiezen dan komen zij op gesprek op school om te kijken of de kunst accentklas voor hen de juiste richting is. Wanneer de leerlingen in de brugklas starten kiezen zij gelijk voor de eerste twee schooljaren. In het vakkenpakket voor mavo 3 is de kunst accent klas een keuzevak, het is geen examenvak en wordt in mavo vier niet aangeboden.

Een leerling van de kunst accentklas krijgt elke week twee uur extra kunst, deze lessen of workshops worden gegeven door kunstenaars uit Dordrecht of omgeving. We proberen tijdens de lessen zoveel mogelijk verschillende kunstdisciplines aan bod te laten komen met bijbehorende technieken. Het aanbod is gevarieerd, van schilderen tot multimedia, van podiumkunsten tot beeldende kunst. Naast workshops binnen de school proberen wij regelmatig een museum te bezoeken of bij een kunstenaar op bezoek te gaan in zijn of haar atelier.

Op dit moment zijn er drie workshops waarbij een doorlopende leerlijn wordt gevolgd van de brugklas tot mavo 3. De workshops emaileren, werken met stof en fotografie. Deze doorlopende leerlijn is er, zodat de leerlingen met een bepaalde discipline een ontwikkeling kunnen maken.

Deelnemen aan een kunst accentklas is niet vrijblijvend, er wordt van de leerlingen verwacht dat zij actief deelnemen aan de workshops en respectvol omgaan met materialen en elkaar. De bijdrage voor de kunst accentklas is honderd zestig euro per schooljaar.

SPORT ACCENTKLAS

De sport accentklas is een brugklas waar extra uren bewegen en sport gegeven worden (daardoor hebben ze een lesuur minder tekenen/handvaardigheid). Naast de lessen lichamelijke opvoeding, waarin het reguliere programma voor bewegen en sport wordt afgewerkt, maken de leerlingen uit de sport accentklas gedurende drie lesuren op de middag, kennis met diverse sporten die in en om Dordrecht gegeven worden.

Daarbij valt te denken aan: schaatsen, wedstrijdzwemmen, judoën, sportklimmen, fitness, darten, atletiekonderdelen op de atletiekbaan, flagfootball en golf. Veel van deze activiteiten worden op locatie gegeven. De leerlingen gaan daar op de fiets naar toe. De begeleiding tijdens deze activiteiten is in handen van de mentor en van één of meer peerleaders (hogerejaars leerlingen die brugklasleerlingen begeleiden).

Daarnaast gaan we met de klas naar een groot sportevenement in de buurt, als dat zich aandient. Te denken valt daarbij aan een bezoek aan het ABN tennistoernooi of het CHIO in Rotterdam.



Verder bekwamen de leerlingen zich tijdens de normale gymlessen wat meer in het leiding geven en coachen bij spelsporten en atletiekonderdelen. Tijdens de sportdagen van de onderbouw kunnen ze laten zien wat ze geleerd hebben op het gebied van scheidsrechteren. Na het eerste leerjaar stromen de mavo leerlingen door naar het tweede jaar van de sport accentklas.

In leerjaar 3 bestaat de mogelijkheid LO2 als examenvak te kiezen. Zo werken we aan een doorgaande leerlijn voor leerlingen die na de mavo naar een sportgerelateerde mbo-opleiding willen doorstromen. De school beschikt over een kunstgrasveld, direct naast de school. De bijdrage voor de sport accentklas is honderdvijfenzeventig euro per schooljaar.

TECHNIEK ACCENTKLAS

In de techniek accentklas krijgen de leerlingen twee uur extra techniekonderwijs per week. Er wordt gewerkt in themablokken van ongeveer zes weken. De verschillende thema's zijn o.a. infrastructuur, mobiliteit en wonen. Binnen deze themablokken gaan leerlingen aan de slag met realistische techniekprojecten gerelateerd aan het betreffende thema. Elk thema wordt afgesloten met een excursie, bedrijfsbezoek of gastles van een expert uit het werkveld.



Leerlingen uit de techniek accentklas hebben drie uur techniek per week. In de theorieles krijgen de leerlingen kennis en vaardigheden aangereikt die nodig zijn voor de projectopdracht. In de overige twee uur werken leerlingen in samenwerking met organisaties en bedrijven uit de omgeving aan de verschillende projectopdrachten waarbij ontwerpen en ontwikkelen een centrale rol innemen.

Onderwerpen die aan bod komen binnen de techniek accentklas zijn: LED-verlichting, ontwerpen met de computer, 3D Printers en duurzame energie. Na het eerste jaar stromen de mavo leerlingen door naar het tweede jaar van de techniek accentklas. De bijdrage voor de techniek accentklas is honderdtien euro per schooljaar.

VERSNELDE (TECHNISCHE) LEERROUTE

Ruim vier jaar geleden heeft het Insula College, locatie Koningstraat zich aangesloten bij het samenwerkingsverband Talent Ontwikkeling Techniek. Door intensieve samenwerking met verschillende VO scholen, het Da Vinci College en de Hogeschool Rotterdam is er een versnelde (technische) leerroute ontwikkeld. Leerlingen kunnen hierdoor na drie jaar instromen in een technische opleiding op het Da Vinci College. Vanwege specifieke voorkennis kan ook deze technische mbo-opleiding versneld worden afgerond. Vervolgens kan de leerling doorstromen naar het hbo. Het versneltraject op het Insula College maakt integraal onderdeel uit van het techniek accentklasprogramma. Op basis van leerresultaten en werkhouding wordt na afloop van het eerste schooljaar besloten welke leerlingen mogen deelnemen aan het versneltraject.

CULTUURPROFIELSCHOOL

Kunst en cultuur neemt een belangrijke plaats in binnen de school. In januari 2010 is de school officieel een erkende Cultuurprofielschool geworden. Dit houdt in dat kunst en cultuur een vaste en duidelijk aanwezige plaats in het schoolprogramma heeft. Cultuurprofielscholen krijgen een certificaat wat het niveau van het cultuuronderwijs waarborgt. Er zijn in de school twee cultuurcoördinatoren: de heer T. Boeding en de heer S. van der Hum. Naast kunst- en cultuurlessen, verweven in alle schoolvakken, hebben wij voor bijna iedere vakantie een projectweek met activiteiten.

CULTUURKAART

De cultuurkaart is onderdeel van het beleid van de overheid om cultuurparticipatie onder jongeren te vergroten. Op de cultuurkaart (een webbased persoonlijke cultuurpas) komt een saldo te staan. Onze school heeft er voor gekozen om het gehele saldo van de leerling collectief te beheren. Dat houdt in dat het geld naar de rekening van de budgethouder gaat. De school organiseert culturele activiteiten die o.a. betaald worden van de cultuurkaart. Zo weten wij zeker dat het geld goed besteed wordt. Een gedeelte van de vrijwillige ouderbijdrage wordt besteed aan de kosten voor de CJP-pas. De regering voegt daar voor iedere leerling € 5,25 aan toe.

De leerlingen krijgen hun eigen digitale CJP. Met deze CJP hebben ze recht op alle kortingen, die CJP aanbiedt, zoals voordeel op bioscopen, musea, theaters, festivals en concerten, maar ook lifestyle merken als: Sneakers.nl, Aktiesport, Deliveroo en Samsung. Ook kan de leerling met deze pas zijn persoonlijke webpagina openen met daarop informatie over culturele activiteiten in de omgeving. Deze pagina biedt ook de mogelijkheid om een digitaal cultuurportfolio bij te houden.

BÈTA CHALLENGE SCHOOL

Het Insula College, locatie Koningstraat is aangesloten bij het Bèta Challenge Programma. Dit is een onderwijsconcept waarin:

- onderwijs en arbeidsmarkt met elkaar in verbinding worden gebracht;
- leerlingen werken aan praktijkgerichte bedrijfsopdrachten;
- bedrijfsbezoeken en gesprekken met beroepsbeoefenaren centraal staan;
- algemene beroepscompetenties zijn opgenomen,
- waarin theorie en praktijk met elkaar zijn verbonden.

Doordat wij als school zijn aangesloten bij het Bèta Challenge Programma kunnen we onze leerlingen het vak Technologie & Toepassing aanbieden. Dit vak maakt deel uit van het Bèta Challenge Programma en hierin worden technische vaardigheden en theoretische kennis uit andere schoolvakken toegepast in een complexe opdracht. Dit doen de leerlingen door samenwerken, analyseren, onderzoeken en presenteren.

KENMERKEN BOVENBOUW/PROFIELEN

In de bovenbouw kiezen de leerlingen een profiel en zij kiezen daarbij uit:

ZORG EN WELZIJN

ECONOMIE

TECHNIEK

LANDBOUW

Elk profiel bestaat uit een gemeenschappelijk deel, een profieldeel en een vrij deel. Welke vakken in een profiel zitten, is wettelijk vastgelegd in het inrichtings- en examenbesluit mavo.



LESSENTABEL

ONDERWIJSTIJD

Lessentabel onderbouw 2022-2023

	B1	S1	K1	T1	M2	S2	K2	T2
GODSDIENST	1	1	1	1	1	1	1	1
GELUK & WELZIJN	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
NEDERLANDS	4	4	4	4	3	3	3	3
FRANS	2	2	2	2	2	2	2	2
DUITS					3	3	3	3
ENGELS	3	3	3	3	3	3	3	3
GESCHIEDENIS	2	2	2	2	2	2	2	2
AARDRIJKSKUNDE	2	2	2	2	2	2	2	2
WISKUNDE	4	4	4	4	4	4	4	4
NATUUR- EN SCHEIKUNDE I					2	2	2	2
BIOLOGIE	2	2	2	2	2	2	2	2
ECONOMIE					2	2	2	2
KUNSTVAKKEN			2				2	
MUZIEK	1	1	1	1	1	1	1	0,5
TEKENEN	1	0,5	1	0,5	1	0,5	1	1
HANDVAARDIGHEID	1	0,5	1	0,5	1	0,5	1	0,5
DRAMA	1	1	1	1	1	1	1	1
TECHNIEK	1	1	1	1	1	1	1	
TECHNOLOGIE EN TOEPASSING				2				3
LICHAMELIJKE OPVOEDING	3	5	2	3	2	4	1	2
MEDIAWIJSHEID	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
MENTOR/LOB	2	2	2	2	1	1	1	1

Lessentabel bovenbouw 2022-2023

			VERSNELD
	M3	M4	T4
GODSDIENST	1		
MAATSCHAPPIJLEER	2		
NEDERLANDS	3+1 extra	4	
FRANS	2	4	
DUITS	3	4	
ENGELS	4	4	
GESCHIEDENIS	2	4	
AARDRIJKSKUNDE	2	4	4
WISKUNDE	4	4	
NATUUR- EN SCHEIKUNDE I	3	4	
NATUUR- EN SCHEIKUNDE II	3	4	
BIOLOGIE	3	4	
ECONOMIE	3	4	4
KUNSTVAKKEN I*	1	1	
KUNSTVAKKEN II BEELDENE VAKKEN TEK.	2	4	
KUNSTVAKKEN	3		
MUZIEK			
TEKENEN			
HANDVAARDIGHEID			
DRAMA			
TECHNIEK			
TECHNOLOGIE EN TOEPASSING	2		
LICHAMELIJKE OPVOEDING	3	2	
LICHAMELIJKE OPVOEDING LO2	2	3	
MENTOR/LOB	1	1	1

*keuze uit muziek, tekenen of handvaardigheid

SCHOOLTIJDEN

REGULIER ROOSTER

- 1^e uur 08.30 - 09.20 uur
- 2^e uur 09.20 - 10.10 uur
- 3^e uur 10.10 - 11.00 uur, pauze 11.00-11.20 uur
- 3^e uur 10.30 - 11.20 uur, pauze 10.10-10.30 uur
- 4^e uur 11.20 - 12.10 uur
- 5^e uur 12.10 - 13.00 uur, pauze 13.00-13.30 uur
- 5^e uur 12.40 - 13.30 uur, pauze 12.10-12.40 uur
- 6^e uur 13.30 - 14.20 uur
- 7^e uur 14.20 - 15.10 uur
- 8^e uur 15.10 - 16.00 uur
- 9^e uur 16.00 - 16.50 uur

ROOSTERTIJDEN 40 MINUTEN

- 1^e uur 08.30 - 09.10 uur
- 2^e uur 09.10 - 09.50 uur
- 3^e uur 09.50 - 10.30 uur, pauze 10.30-10.50 uur
- 3^e uur 10.10 - 10.50 uur, pauze 09.50-10.10 uur
- 4^e uur 10.50 - 11.30 uur
- 5^e uur 11.30 - 12.10 uur, pauze 12.10-12.40 uur
- 5^e uur 12.00 - 12.40 uur, pauze 11.30-12.00 uur
- 6^e uur 12.40 - 13.20 uur
- 7^e uur 13.20 - 14.00 uur
- 8^e uur 14.00 - 14.40 uur
- 9^e uur 14.40 - 15.20 uur



ONDERWIJSTIJD

In de Wet op de Onderwijstijd wordt uitgegaan van een schooljaar (364 dagen). In een schooljaar zitten 104 weekenddagen en maximaal 71 dagen waarop geen onderwijs hoeft te worden verzorgd: maximaal 55 vakantiedagen, 4 feestdagen die buiten centraal vastgestelde vakanties vallen en maximaal 12 roostervrije dagen (waarvan 7 organisatiedagen werkdagen voor leraren zijn en 5 voor zowel leerlingen als leraren vrije dagen).

Zo blijven er 189 (364-104-71) dagen over waarop een school onderwijs moet verzorgen. De organisatiedagen zijn bestemd voor rapportvergaderingen, organisatiezaken, studie- of themadagen voor docenten, start en afronding van het schooljaar etc.

ACTIVITEITEN

Voor de ontplooiing van leerlingen is het van belang dat er naast de lessen andere activiteiten met een onderwijskundig en/of sociaal karakter zijn. Docenten organiseren introductiedagen, dagexcursies, werkweken etc. om een aspect van hun vak te belichten.

MEDIATHEEK

De mediatheek kan tijdens tussenuren en pauzes gebruikt worden om zelfstandig of in groepjes te werken.

Leerlingen kunnen boeken uitzoeken voor de vakken Nederlands en de moderne vreemde talen. Verder zijn er naslagwerken en tijdschriften en kan worden gewerkt voor het profielwerkstuk, praktische opdrachten, spreekbeurten voor alle vakken. De meeste boeken mogen op vertoon van de schoolpas worden geleend.

ABSENTIEBELEID EN AANVRAAG VERLOF

Elke leerling moet vijf dagen per week naar school. In de leerplichtwet staat dat het de taak van de ouders is ervoor te zorgen dat het kind naar school gaat. De school waar de leerling ingeschreven staat, is verplicht te controleren dat dat ook gebeurt. Als een kind door ziekte niet kan komen, melden de ouders dit onmiddellijk aan de school. In het schoolreglement zijn de regels betreffende absentie uitgewerkt.

Wettige redenen om de school te verzuimen zijn bepaalde familieomstandigheden (bruiloft, begrafenis) en bepaalde religieuze feesten. Ouders overleggen hierover van te voren met de schoolleiding.

In enkele zeer bijzondere bij wet vastgestelde omstandigheden kunnen leerlingen extra vrij krijgen om met hun ouders op vakantie te gaan, mits dat niet is in de eerste twee weken na de zomervakantie. In alle gevallen moeten de ouders toestemming vragen aan de school.

De school controleert de absenties en legt bij ongeoorloofd verzuim (spijbelen) straf op aan de leerlingen. Als ongeoorloofd verzuim vaker voorkomt, dan geeft de school dit door aan de consulent Leerplicht en Voortijdig Schoolverlaten (LVS) van de Dienst Gezondheid & Jeugd van de gemeente Dordrecht. Rond de vakanties meldt de school alle absenties aan de leerplichtconsulent. Deze controleert of een absentie al dan niet wettig is. Indien sprake is van ongeoorloofd verzuim kan LVS de betrokken ouders een boete opleggen.

Voor alle leerlingen die op onze school staan ingeschreven gelden dezelfde regels. Meer informatie over de Leerplichtwet en de aanpak van schoolverzuim vindt u op internet:

WWW.VOORTIJDIGSCHOOVERLATEN.NL

WWW.MINOCW.NL

Op de website van de dienst gezondheid en jeugd kunt u meer informatie vinden rondom het melden van verzuim, extra verlof en vrijstellingen.

AFWEZIGHEID DOCENT

De school streeft ernaar bij onverhoopte afwezigheid van een docent een lesvervangende activiteit te plannen. Daartoe organiseert de school extra inzetmomenten voor leraren en onderwijsassistenten. Bij afwezigheid van een docent kan de school de volgende maatregelen treffen:

- de les wordt opgevangen door een andere docent
- de les wordt opgevangen door één van de onderwijsassistenten
- de les wordt later ingehaald
- de leerlingen krijgen de gelegenheid in een studieruimte of in de aula te werken aan huiswerk of andere opdrachten.

KEUZE BEGELEIDING/LOB

Keuzebegeleiding is bedoeld om de leerlingen te helpen bij alle keuzes die op school gemaakt moeten worden: keuzes voor vakkenpakket, profiel of vervolgopleiding. Welke vakken heb ik nodig voor dit beroep?

BIJZONDERE BEGELEIDING

Een aantal leerlingen heeft soms bijzondere begeleiding nodig. Vormen van zulke begeleiding zijn:

- Begeleiding van leerlingen met faalangst.
- Begeleiding van leerlingen met dyslexie. Er zijn leerlingen die een onvolledig woordbeeld hebben. Die zijn geholpen met extra tijd bij een toets met veel leestijd. Om in aanmerking te komen voor deze faciliteiten is een officiële dyslexieverklaring nodig.

VERTROUWENSPERSOON

Leerlingen kunnen terecht bij een vertrouwenspersoon, in het bijzonder waar het gaat om ongewenste intimiteiten.

Ouders/verzorgers worden door middel van de website op de hoogte gebracht van het bestaan van de vertrouwenspersoon en de wijze van functioneren.

PEER SUPPORT

Wij stimuleren leerlingen tot deelname aan alles wat speelt in onze school. Hogerejaarsleerlingen helpen onderbouwleerlingen via Peer Support. Peer Support is een aanpak waarbij peers (gelijken) elkaar helpen. Op welke manier is afhankelijk van de rol die de peersupporter vervult. Een peertutor helpt bij het leren (uitleggen, oefenen, plannen en leren leren). De peertutor wordt meestal ingezet in klas 1 en 2. Een peerleader maakt de brugklassers wegwijs in de school, is gastheer/gastvrouw bij open dagen, assisteert bij sportdagen en geeft advies en ondersteuning op het sociaal-emotionele vlak.

SCHOOLMATERIALEN

Aan het begin van de nieuwe cursus dienen de leerlingen in het bezit te zijn van:

- Stevige schooltas
- iPad, een koptelefoon of oortjes
- Rekenmachine (CASIO fx-82 ES)
- Kaftpapier en/of kafthoezen.
- 4x A4-schrift met lijntjes
- 2x A4-schrift met ruitjes (1x1 cm)
- Een etui met schrijfgerei:
 - Een potlood HB
 - Een potlood 3B
 - Een gum
 - Kleurpotloden
 - Een schaar
 - Een stevige (onbuigbare) geodriehoek
 - Een lijmstift
 - Een passer
 - Liniaal (30 cm)
 - Puntenslijper.
- Eventueel een papieren agenda, maar is in principe niet nodig. We werken met de digitale agenda applicatie op de MacBook of iPad. Als een leerling toch met een papieren agenda wil werken, dan moet op het volgende worden gelet:
 - een week op twee bladzijden
 - voldoende ruimte om huiswerk te kunnen noteren.

Bij Lichamelijke Opvoeding dient nette sportkleding (ter beoordeling van de vakdocent) te worden gedragen. Bovendien moet de leerling gym schoenen of zaalsportschoenen (geen zwarte zolen) aanschaffen. Het dragen van deze schoenen is verplicht om het ontstaan van voetwraten en blessures te voorkomen. Voor de buitenlessen moeten de leerlingen schoenen met een goed buitenprofiel hebben, bijvoorbeeld kunstgrasschoenen.

OUDER KIND COACH

Op school is vanuit het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Dordrecht regelmatig een Ouder- Kindcoach aanwezig. Deze coach biedt gerichte ondersteuning op het gebied van leerlingenzorg en verwijzing naar hulpverlening. De Ouder-Kind coach geeft kortdurende begeleiding aan leerlingen en/of hun ouders wanneer er problemen zijn in de thuissituatie of op school.

Mocht dit niet voldoende zijn, dan bestaat de mogelijkheid van doorverwijzing. Alle informatie wordt vertrouwelijk behandeld. U kunt als ouders rechtstreeks contact opnemen met de Ouder-Kind coach via het telefoonnummer van de school. Om te voorkomen dat sommige problemen verergeren, worden leerlingen met veel of meervoudige problemen besproken in het ondersteuningsteam (OT)

ONDERSTEUNINGSTEAM

Indien er sprake is van structurele problematiek wordt het ondersteuningsteam ingeschakeld. 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. In dit team kunnen zitting hebben:

- de zorgcoördinator
- de ouder kind coach
- de begeleider passend onderwijs
- de jeugdarts
- de orthopedagoog
- de leerplichtconsulen
- de mentor of teamleider
- schoolcoach

ONDERSTEUNINGSMOGELIJKHEDEN

We hebben het voorrecht om op school met allemaal unieke leerlingen te mogen werken. Iedere leerling beschikt over zijn of haar eigen talenten. Ons streven is dat iedere leerling zich zo goed mogelijk kan ontwikkelen. Dit gaat niet altijd vanzelf. In sommige gevallen heeft een leerling specifieke onderwijsbehoefte(n). De samenwerking tussen school en ouders/verzorgers is hierbij erg belangrijk. De kennis die u heeft over uw kind is voor ons van groot belang. Met elkaar zoeken we naar passende zorg.

De mentor stelt, indien nodig, met ouders en leerling een zorgvraag op. Wanneer er meer begeleiding nodig blijkt te zijn, wordt de Leerling Mentor Begeleider van het betreffende leerjaar betrokken. De zorgcoördinator is betrokken bij dit proces en kan na overleg met de Leerling Mentor Begeleider ingeschakeld worden.

Deze zorg kan binnen de school plaatsvinden, maar als school hebben we ook de mogelijkheid om via het Samenwerkingsverband Dordrecht specifieke expertise in te schakelen.

Alle scholen binnen Dordrecht vormen samen het Samenwerkingsverband Dordrecht en iedere school heeft een begeleider passend onderwijs toegewezen gekregen, die meedenkt bij complexe zorgvragen.

Leerlingen kunnen om verschillende redenen specifieke onderwijsbehoefte(n) hebben. Te denken valt onder meer aan:

- leer- of gedragsproblemen
- een leer- of gedragsstoornis (bijv. dyslexie, AD(H)D, autisme)
- een lastige thuissituatie
- problemen op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling

Wanneer blijkt dat we, ondanks onze uitgebreide ondersteuningsmogelijkheden, onvoldoende aan kunnen sluiten bij de behoeften van uw kind, zullen we samen met u en het Samenwerkingsverband Dordrecht kijken naar een andere passende plek. Dit kan een reguliere school zijn, maar ook een school voor voortgezet speciaal onderwijs.

RESULTATEN EN VERSLAGLEGGING

Op de website 'Scholen op de kaart' vindt u overzichten van onze resultaten. U vindt daar:

- Schooladvies en plaatsing
- Doorstroom binnen de school
- Examencijfers
- Slaagpercentage
- Doorstroom naar vervolgonderwijs

TOETSING

CITO VOLG-TOETSEN

Alle leerlingen bij ons op school maken de Cito Volg-toetsen. De toetsen geven een goed beeld van de capaciteiten en vaardigheden van onze leerlingen. De toetsresultaten worden vergeleken met landelijke normen.

In de brugklas maken de leerlingen 2 toetsen, de zogenaamde nulmeting aan het begin en toets 1 aan het einde van de eerste klas. Toets 2 wordt afgenomen aan het einde van klas 2 en toets 3 wordt afgenomen aan het eind van klas drie.

Op basis van deze toetsen kan de school

- het niveau van onze leerlingen bepalen op kernvaardigheden
- de prestatie van onze leerlingen beter volgen
- de resultaten vergelijken met de referentieniveaus voor taal en reken
- de kwaliteit van ons onderwijs in kaart brengen

Wat leerlingen leren, moet getoetst en gewaardeerd worden. Dat kan op vele manieren plaatsvinden: mondelinge en schriftelijke overhoringen, proefwerken, practica, spreekbeurten, praktische opdrachten. Toetsing gebeurt in de onder- en bovenbouw tijdens de lessen en tijdens een toetsweek.

LEERLINGBESPREKING

De resultaten van de leerlingen worden in rapportvergaderingen besproken. Daarnaast houdt de mentor een tussentijdse bespreking over zijn klas met de teamleider. Zij bespreken bijzondere omstandigheden en samen proberen zij oplossingen te bedenken voor gerezen problemen. In sommige gevallen wordt contact met u opgenomen. Soms neemt ook de decaan aan zo'n bespreking deel.

RAPPORTEN

Ouders hebben via een eigen inlogcode toegang tot de cijfers van hun kind in SomToday. Zij kunnen dus per dag de resultaten volgen. Het eindrapport wordt als papieren document aan het einde van het schooljaar bij de rapportuitreiking aan de leerlingen door de mentor uitgereikt.

BEVORDERINGSCRITERIA

In de brugklas is een determinatieregeling van kracht. Voor de eindexamenklas geldt de wettelijke slaag/zakregeling. Bij de besluitvorming over de overgang voor de leerjaren 2 en drie wordt uitgegaan van de afgeronde jaarcijfers op het eindrapport.

INSTROOM BRUGKLAS

INSTROOM BRUGKLAS	18/19	19/20	20/21	21/22
BEGIN CURSUS	210	201	210	195

BEVORDERINGSPERCENTAGES

% BEVORDERING	18/19	19/20	21/22
KLAS 1	99,1	97,5	95,8
KLAS 2	96,9	98,1	95,4
KLAS 3	95	93,8	96
KLAS 4	91,2	98	98,7
KLAS 4 VERSNELD	90,9	88,9	100
VSV	0,1		

PRAKTISCH

SCHOOLREGLEMENT

ZIEKMELDEN

Wanneer een leerling door ziekte de lessen niet kan bijwonen, melden de ouders dit tussen 8.00 en 9.00 uur via e-mail CONCIERGEK@INSULACOLLEGE.NL of telefonisch aan de conciërge of verzuimcoördinator. Op de dag dat uw zoon/dochter de lessen weer hervat, dient u dit via bovengenoemd e-mailadres of telefonisch weer te melden. Zolang ouder(s)/verzorger(s) de ziekmelding niet hebben bevestigd, wordt het verzuim als ongeoorloofd genoteerd.

DOKTERS- OF TANDARTSBEZOEK

Als een leerling door bezoek aan een tandarts of dokter de school tijdens lessen moet verlaten, of te laat komt, dient dat door de ouder(s)/verzorger(s) vooraf gemeld te worden aan de conciërge of verzuimcoördinator.

ANDERE REDEN VOOR VERZUIM

Wie om een andere reden dan hierboven genoemd één of meerdere lessen moet verzuimen, vraagt via een schriftelijk verzoek van de ouders/verzorgers tijdig toestemming aan de desbetreffende teamleider.

AANVANG LESSEN

Wanneer de les begint, dient de leerling op dat tijdstip in het lokaal aanwezig te zijn. Als de leerling te laat op school is haalt deze een “te laat” briefje bij de conciërge of de verzuimcoördinator in 110.

FIETSEN EN BROMMERS

Fietsen en brommers mogen uitsluitend geplaatst worden op de daartoe bestemde plaatsen en moeten op slot staan. Verblijf in de fietsenstalling is niet toegestaan.

SMARTPHONES EN ANDERE PRIVÉ-APPARATUUR

Naast smartphones gelden deze regels ook voor koptelefoons, oortjes en andere eigen meegebrachte apparaten die in dezelfde categorie vallen.

We hanteren een soepel beleid, geen schoolverbod, wel een verbod in de les.

IN DE LES:

In lessituaties is het gebruik van mobiele telefoons niet toegestaan. Voor aanvang van de les moet je telefoon opgeborgen zijn in je tas of in je kluisje. De telefoon mag dus niet zichtbaar zijn in de les. In uitzonderlijke gevallen kan de docent toestemming geven om de telefoon te gebruiken wanneer dit voor de lessituatie noodzakelijk is.

Alle vormen van nuttig gebruik kunnen ook met de iPad/MacBook, daar is een smartphone niet meer voor nodig. Bij overtreding van de regels moet de leerling het apparaat op de tafel van de docent leggen. Aan het einde van de les mag het apparaat worden opgehaald en maken docent en leerling een afspraak over een sanctie. Dat kan de eerste keer een waarschuwing zijn, maar wanneer dit vaker gebeurt zal er een beperkte straf worden gegeven. In SOM wordt het aantal innames bijgehouden zodat er ook een grotere sanctie, bijvoorbeeld een vierkant rooster kan worden opgelegd door de teamleider.

IN DE SCHOOL/OP HET PLEIN:

Het is leerlingen toegestaan om hun smartphone in pauzes, leswisselingen en tussenuren te gebruiken voor privédoeleinden.

Fotograferen en filmen is niet toegestaan vanwege privacywetgeving! Overtredingen worden bestraft.



OVERIGE SCHOOLREGELS

ALGEMEEN

1. Je zet je fiets op de juiste plaats in de fietsenstalling.
2. Je behandelt elkaar met respect.
3. Het is niet toegestaan om zonder toestemming opnames of foto's van anderen te maken.
4. In school en op het schoolterrein mag niet worden gerookt.
5. Bezit of gebruik van alcohol of verdovende middelen is niet toegestaan.
6. In school en tijdens excursies zijn energiedrankjes verboden.
7. Op school draag je geen capuchon, in de lokalen geen pet.
8. Jassen hang je aan de kapstok op of bewaar je in je kluisje.
9. Het gebruik van de smartphone tijdens de les is niet toegestaan. De docent bepaalt of dit incidenteel anders is.
10. Na afloop van je laatste les blijf je niet rondhangen op het schoolterrein.
11. Je hebt een "liftbriefje" nodig om de lift te mogen gebruiken.

PAUZES/TUSSENUREN

1. Pauzes breng je door in de aula, hal of buiten op het schoolterrein. In de mediatheek ben je aan het werk.
2. Je eet en drinkt alleen in de hal, aula of op het schoolplein.
3. Afval hoort in de afvalbak.
4. Als je corvee hebt, meld je je na 10 minuten (in de kleine pauze) en na 15 minuten (in de grote pauze) bij de conciërge.
5. Kauwgom is op school niet toegestaan.

TE LAAT ONGEORLOOFD (TO)

Als een leerling te laat op school komt, wordt dit als ongeoorloofd verzuim genoteerd. De leerling heeft alleen toegang tot de les met een te-laait-briefje, welke uitgeprint wordt door de conciërge of verzuimcoördinator. Als een leerling, uiterlijk de volgende dag, een briefje inlevert, ondertekend door zijn ouder(s)/verzorger(s), met een gegronde reden voor het te laat komen, wordt het ongeoorloofde verzuim omgezet in geoorloofd verzuim. Deze melding kan ook telefonisch gedaan worden door ouder(s)/verzorger(s).

MAATREGELEN:

Doel van onderstaande acties is om te laat komen tot een minimum te beperken en leerlingen te leren om verantwoordelijkheid te dragen. De verzuimcoördinator heeft daarbij een belangrijke functie. Hij signaleert, beoordeelt, sanctioneert en verwijst op een gegeven moment naar de leerplichtambtenaar, mentor en teamleider.

SITUATIE:	ACTIE DOOR:	TE ONDERNEMEN ACTIE:
1x TO	Verzuimcoördinator	Nog geen actie, waarschuwing. Notitie in SOM.
2x TO	Leerling Verzuimcoördinator	Notitie in SOM. Volgende lesdag melden om 8.00 uur, ongeacht tijdstip van 1e lesuur.
3x TO	Leerling Verzuimcoördinator	Leerling komt 60 minuten na. Ouders/verzorgers ontvangen brief.
6x TO	Leerling Verzuimcoördinator Leerplichtambtenaar	Leerling komt 90 minuten na. Ouders/verzorgers ontvangen brief. Leerling heeft gesprek met leerplichtambtenaar en verzuimcoördinator.
9x TO	Leerling Verzuimcoördinator Mentor Verzuimcoördinator Leerplichtambtenaar	Leerling komt 120 minuten na. Ouders/verzorgers ontvangen brief. Mentor gesprek met ouders/verzorgers en leerling. Eventueel sluit de LMB-er aan. Verzuimcoördinator maakt een DUO melding. DUO melding altijd in overleg met zorgcoördinator. Leerplichtambtenaar nodigt ouders/verzorgers uit voor een gesprek.
12x TO	Leerling Teamleider + mentor Verzuimcoördinator Leerplichtambtenaar	Leerling krijgt een vierkant rooster. Teamleider nodigt mentor, ouders/verzorgers en leerling uit voor gesprek. Verzuimcoördinator maakt een DUO melding. Leerplichtambtenaar neemt contact op met ouders/verzorgers en leerling.
13x TO of meer	Teamleider Verzuimcoördinator	Maatregelen oplopend ter beoordeling van de teamleider. Indien van toepassing maakt de verzuimcoördinator een DUO melding.

SPIJBELLEN & ONGEORLOOFD VERZUIM

Als een leerling niet aanwezig is in de les, registreert de docent de afwezigheid van deze leerling. De verzuimcoördinator stuurt dagelijks een mail naar ouder(s)/verzorger(s) indien een leerling één of meerdere lesuren afwezig staat genoteerd in SOMtoday. Dit is zichtbaar in SOMtoday met de code AB. Na reactie van de ouder(s)/verzorger(s) wordt de absentie gecorrigeerd (mocht dat nodig zijn).

MAATREGELEN:

De onderstaande maatregelen gelden voor lesuren, zowel afwezig ongeoorloofd (AO) als spijbelen (GP).

SITUATIE:	ACTIE DOOR:	TE ONDERNEMEN ACTIE:
3 lesuren AO/GP	Leerling Verzuimcoördinator	Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen een brief. Verzuimcoördinator heeft gesprek met leerling en maakt afspraken over het nablijven.
6 lesuren AO/GP	Leerling Verzuimcoördinator Leerplichtambtenaar Mentor	Leerling krijgt een vierkantrooster* van 5 dagen. Ouders/verzorgers ontvangen brief. Gesprek met de leerling op school samen met de verzuimcoördinator. Gesprek met de leerling en ouder(s)/verzorger(s). De LMB-er kan bij dit gesprek aansluiten.
9 lesuren AO/GP	Leerling Teamleider Verzuimcoördinator	Leerling krijgt een vierkantrooster – langer dan 5 dagen. Teamleider nodigt mentor, ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek. Stuurt brief naar ouder(s)/verzorger(s). Maakt een DUO melding. DUO melding altijd in overleg met zorgcoördinator.
10 lesuren of meer AO/GP	Leerling Teamleider Verzuimcoördinator	Maatregel ter beoordeling van de teamleider. Maakt afspraak om na te blijven.

*Vierkantrooster betekent dat de leerling zich meldt om 8.00 uur en tot 16.30 uur op school zit, ongeacht zijn rooster.

Let op:

Alle vorm van ongeoorloofd verzuim wordt door de leerplichtambtenaar bij elkaar opgeteld. De aantallen worden bij elkaar opgeteld voor een DUO melding.

Voorbeeld: 2x TL, 1x SL, 2x AB en 1x VS = totaal 6 uur. Dit betekent een gesprek met de leerplichtambtenaar en een niet officiële waarschuwing.

Ander voorbeeld: 3x AB, 2x TL, 1x SL, 1x VS en 2x GP = totaal 9 uur. Dit is een DUO melding. Voorafgaand aan een DUO melding is er altijd een overleg met de zorgcoördinator.

VERWIJDERD UIT DE LES (US - UITGESTUURD)

Als een leerling uit de les verwijderd wordt, meldt hij/zij zich bij de verzuimcoördinator. Dit kan uitsluitend met een rood verwijderformulier waarop staat vermeld: de datum, tijdstip van verwijdering en de paraaf van de docent. De verzuimcoördinator noteert op het verwijderformulier de aankomsttijd en ondertekend met zijn/haar paraaf. De leerling vult het gedeelte in wat er gebeurd is en gaat 5 minuten voor het einde van de les terug naar de betreffende docent en geeft het formulier terug. De docent vult zijn gedeelte in en maakt afspraken met de leerling. Indien noodzakelijk neemt hij contact op met de ouder(s)/verzorger(s), mentor en/of teamleider. De docent maakt een melding van verwijdering in het zorgvierkant en levert het ingevulde rode verwijderbriefje in bij de verzuimcoördinator.

Regelmatig verwijderen uit de les ziet de wet op leerplicht als verzuim en kan gemeld worden bij de leerplichtambtenaar door de verzuimcoördinator.

MAATREGELLEN:

SITUATIE:	ACTIE DOOR:	TE ONDERNEMEN ACTIE:
1x US	Docent	Gesprek met leerling + uur laten inhalen.
2x US	Docent	Gesprek met leerling + uur laten inhalen.
3x US	Leerling Verzuimcoördinator	Leerling komt 120 minuten na. Ouders/verzorgers ontvangen brief en heeft een gesprek met de leerling.
6x US	Leerling Verzuimcoördinator Mentor	Leerling krijgt een vierkant rooster. Ouders/verzorgers ontvangen brief. Mentor heeft gesprek met leerling en ouder(s)/verzorger(s). Overleg met mentor en LMB-er.
9x US	Leerling Teamleider Verzuimcoördinator	Interne schorsing Teamleider nodigt mentor, ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek. Wordt geïnformeerd door teamleider.
12x US	Leerling Teamleider Verzuimcoördinator	Consequentie is ter beoordeling van de teamleider. Teamleider nodigt mentor, ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek. Wordt geïnformeerd door teamleider.
13x US of meer	Teamleider Mentor Verzuimcoördinator	Maatregelen oplopend ter beoordeling van de teamleider.



SCHOOLFOTO'S

FOTO'S VAN LEERLINGEN

De foto's van leerlingen op de website, in de schoolgids en op onze facebookpagina zijn geplaatst met toestemming van de ouders.

Alle ouders krijgen via e-mail een toestemmingsformulier, zij kunnen aangeven op welke kanalen wij foto's van hun kind(eren) en groepsfoto's met daarop hun kind(eren), mogen plaatsen.

Als u als ouder geen toestemming geeft worden er geen foto's van uw kind(eren) geplaatst.

ZELF FOTO'S OF FILMPJES MAKEN

Leerlingen van onze school mogen niet zonder toestemming van ouders in de klas of in de school worden gefilmd. Dit heeft te maken met de privacy van onze leerlingen.

FILMEN TER OBSERVATIE

Als school filmen we soms in de groepen om leerling- en leerkrachtinteracties vast te leggen zodat deze met de betreffende leerkracht besproken kunnen worden. We gaan als school altijd vertrouwelijk met dit materiaal om en wanneer we een specifieke leerling met behulp van video willen observeren dan zullen we altijd toestemming van de betreffende ouder hiervoor vragen.

SCHOOLFOTOGRAAF

Er worden portretfoto's gemaakt door de schoolfotograaf. Daarnaast wordt een klassenfoto gemaakt. U ontvangt hierover tijdig bericht.

SCHOOLVAKANTIES EN VRIJE DAGEN 2022 - 2023

HERFSTVAKANTIE	maandag 24 oktober t/m vrijdag 28 oktober 2022
KERSTVAKANTIE	maandag 26 december t/m vrijdag 6 januari 2023
VOORJAARSVAKANTIE	maandag 27 februari t/m vrijdag 3 maart 2023
PASEN	vrijdag 7 april en maandag 10 april 2023
MEIVAKANTIE	maandag 24 april t/m vrijdag 5 mei 2023
HEMELVAARTVAKANTIE	donderdag 18 mei en vrijdag 19 mei 2023
PINKSTEREN	maandag 29 mei 2023
ZOMERVAKANTIE	maandag 10 juli t/m vrijdag 18 augustus 2023

VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID

Ondanks de oplettendheid van ons personeel en de veiligheidsvoorzieningen in de school, is een ongeval niet uit te sluiten. Voor de school is dit reden om te zorgen voor een collectieve ongevallenverzekering.

Vanaf het begin van ieder schooljaar zijn alle ingeschreven leerlingen, leerkrachten, stagiaires en vrijwilligers van onze school verzekerd. De dekking hiervan is geldig op school, onderweg van en naar school (maximaal 1 uur) en tijdens alle schoolactiviteiten. Schade of ongeval dient zo spoedig mogelijk bij de directeur van de school te worden gemeld.

Het verzekerd bedrag per ongeval per leerling:

€ 2.500,00 bij overlijden

€ 25.000,00 bij algehele blijvende invaliditeit

€ 1.000,00 bij geneeskundige kosten

€ 1.000,00 bij tandheeskundige kosten (per element)

KLUISJES EN LEERLINGENPAS

KLUISJES

In het gebouw zijn kluisjes aanwezig die voor € 10,50 per jaar verhuurd worden. Alle leerlingen zijn verplicht een kluisje te huren. De school is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal en schade aan eigendommen van de leerlingen.

LEERLINGENPAS

Alle nieuwe leerlingen ontvangen uiterlijk in oktober eenmalig een leerlingenpas. Het betreft een elektronische leerlingenpas met daarop een beginsaldo voor het kopiëren en printen en eventuele betaling van boetegeld van de mediatheek. De kosten daarvan zijn € 5,00 inclusief beginsaldo (€ 2,50).

Dit pasje moet op verzoek getoond worden bij allerlei activiteiten die door de school worden georganiseerd, zoals schoolavonden en bepaalde excursies.

Daarnaast is het pasje toegangsbewijs respectievelijk identiteitsbewijs voor voorzieningen als mediatheek.

De schoolpas wordt slechts eenmaal verstrekt.

Bij vervanging wordt € 7,50 in rekening gebracht voor administratie- en vervangingskosten.

FINANCIËLE ZAKEN (ONDER VOORBEHOUD)

OUDERBIJDRAGE

Hieronder treft u een overzicht van de bijdragen die wij van u als ouders/verzorgers vragen voor het organiseren van activiteiten. Het gaat hier om bijdragen van u om activiteiten voor leerlingen te organiseren die wij niet vanuit ons eigen schoolbudget kunnen bekostigen.

Wij hechten eraan te benadrukken dat alle ouderbijdragen vrijwillig zijn. Dat wil zeggen dat wanneer u een bijdrage niet wilt of kunt betalen uw kind wel kan meedoen aan de activiteit.

Wij vragen u om in contact te treden met school wanneer u een bijdrage niet voldoet. Het is voor ons namelijk van belang dat wij inzicht hebben en houden in het aantal ouders/verzorgers dat niet meebetaalt aan een schoolactiviteit. Als dat aantal ouders namelijk te sterk oploopt, kan het zijn dat wij die activiteit niet kunnen organiseren.

Wij hopen dat u begrijpt dat wij deze activiteiten alleen kunnen organiseren als een zeer grote meerderheid van de ouders/verzorgers bereid en in staat is bij te dragen. Wij vragen ook begrip voor ouders voor wie dit niet mogelijk is. Voor hen kunnen wij putten uit ons schoolbudget. Wij brengen die kosten dus niet in rekening bij de andere ouders/verzorgers.

Tot slot, nu in het land de financiële omstandigheden voor veel mensen snel wijzigen, bekijken wij stap voor stap of wij de geplande activiteiten nog kunnen organiseren. Als wij besluiten dat dit niet kan, dan ontvangt u daarover vanzelfsprekend een bericht van ons.

KOSTENOVERZICHT

De hieronder vermelde bedragen met betrekking tot excursies kunnen aan kleine wijzigingen onderhevig zijn.

Overzicht schoolkosten MAVO*

2022-2023

SCHOOLKOSTEN FACTUUR	MH1	M2	M3	M4
BIJDRAGEN CATEGORIE 1	78,50	76,00	76,00	76,00
BIJDRAGEN CATEGORIE 2	62,50	46,00	47,50	87,50
KEUZEVAK L.O.2 M3 EN M4			35,00	40,00
WINTERSPORTREIS L.O.2			325,00	
WERKWEKEN				
GAMBIA M4				1.250,00
BERLIJN M4				450,00
PARIJS M4				400,00
LONDEN M4				475,00
INSULA ROADTRIP				150,00
SPORTIEF IN DE ARDENNEN				400,00
BIOLOGIE BLIJDORP TENTAMEN GEDRAGSONDERZOEK				20,00
KUNSTVAK MUSEUMBEZOEK				17,50
KUNST ACCENTKLAS	160,00	160,00	160,00	
SPORT ACCENTKLAS	175,00	175,00		
TECHNIEK ACCENTKLAS	110,00	90,00		

Overzicht schoolkosten MAVO*

2022-2023

SCHOOLKOSTEN FACTUUR	MH1	M2	M3	M4
BIJDRAGEN CATEGORIE 1	78,50	76,00	76,00	76,00
BIJDRAGE CULTUURPAS	10,50	10,50	10,50	10,50
BIJDRAGE KLUISHUUR	10,50	10,50	10,50	10,50
BIJDRAGE MATERIAALGEBRUIK	36,50	36,50	36,50	36,50
BIJDRAGE SCHOOLPAS SCHOOLJAAR '20/'21	5,00	2,50	2,50	2,50
OUDERBIJDRAGE	16,50	16,50	16,50	16,50
BIJDRAGEN CATEGORIE 2	62,50	46,00	47,50	87,50
KENNISMAKINGSDAGEN/INTRODUCTIE KEUZELESSEN	22,50	18,50		25,00
PROJECTWEEKEN	20,00	20,00	20,00	10,00
KEUZELESSEN L.O.1 ZELFVERDEDIGING			12,50	
EXCURSIE ARCHEON	20,00			
DEBATTEREN IN DE KLAS		7,50		
EXCURSIE KAMP VUGT			15,00	
EXCURSIE DEN-HAAG				15,00
BIOLOGIE BLIJDORP TENTAMEN GEDRAGSONDERZOEK				20,00
KUNSTVAK MUSEUMBEZOEK				17,50
TECHNOLOGIE & TOEPASSING	32,50	32,50	32,50	32,50

* wijzigingen voorbehouden

LEERMIDDELEN

Onder leermiddelen vallen de boeken, werkboeken, licenties etc.

De school beschikt over een extern leermiddelenfonds. Leermiddelen worden bekostigd door school.

Ouders en leerlingen ontvangen ruim voor de zomervakantie de benodigde informatie over het bestellen van het boekenpakket voor het volgende schooljaar. In de zomervakantie wordt het pakket bij de ouders/leerling thuis afgeleverd. Boeken dienen wel altijd ingeleverd te worden na gebruik gedurende een leerjaar. De leverancier berekent de prijs van niet ingeleverde exemplaren aan ouders door.

INNING VAN GELDEN

Aan het begin van het schooljaar ontvangt u de factuur via het ouderportaal op het bij ons bekende e-mailadres in SomToday. In ieder e-mailbericht over een factuur staat een link naar uw persoonlijke omgeving binnen WIS Collect. In deze omgeving ziet u de facturen staan die betrekking hebben op uw kind. Indien u meerdere kinderen op het Insula College heeft, dan ziet u de facturen van al uw kinderen. Deze facturen kunt u binnen WIS Collect direct via i-Deal voldoen.

BANKREKENINGNUMMER

Ons bankrekeningnummer is **NL96 ABNA 0455 3369 11** t.n.v. **Stichting H³O inzake Insula College** te Dordrecht.

Bij betalingen duidelijk de locatie, de naam en de klas van de leerling vermelden en het doel van de betaling.

PERSONEEL

CONTACT

INSULA COLLEGE, LOCATIE KONINGSTRAAT

Christelijke scholengemeenschap voor mavo, havo, atheneum en gymnasium.

Koningstraat 294

3319 PH Dordrecht

Telefoon: **078-8905200**

E-mail: INSULACOLLEGE.KO@H3O.NL



DOCENTEN

NAAM

VAKKEN

Mevr. M. Amzayyb	maatschappijleer en mediawijsheid
Mevr. A. Arnts	Duits
Dhr. G.J.E. Assink	wiskunde
Mevr. K. Ataman	Frans
Dhr. J. Bakels	muziek
Mevr. F. Barendrecht	Nederlands
Mevr. C.A.M. Beeris	lichamelijke opvoeding, wiskunde
Dhr. J.H. Bezemer	aardrijkskunde
Drs. F.J.C. van Bockel	Duits, eindexamensecretaris
Dhr. D.K. Boeding	drama, kunstvak, cultuurcoördinator
Mevr. D.L. Boedo-van der Graaf	geschiedenis, kunstvak
Dhr. M. Boer	teamleider klas 1, Engels
Mevr. E. Boers	Engels
Dhr R. Boin	economie
Mevr. G. Borsboom	biologie
Dhr. J. Bos	wiskunde
Mevr. L. van den Broek	teamleider klas 4, lichamelijke opvoeding
Mevr. M.J. Brouwer	godsdienst, geluk & welzijn
Dhr. M.W. van der Bijl	lichamelijke opvoeding
Dhr. J.H. Bezemer	aardrijkskunde
Dhr. R.H. Datema	lichamelijke opvoeding

NAAM

VAKKEN

Mevr. D.R. Duijm MEd	Nederlands
Mevr. D. van Eijck	Engels
Mevr. M. Faraji	Frans
Mevr. B. van Geel	Nederlands
Mevr. D.A. Groenendal-Busu	natuurkunde
Dhr. D. Groenewegen	wiskunde
Mevr. T.M. de Heer	adjunct-directeur
Mevr. A. Heij-van 't Hoog	teamleider klas 2, handvaardigheid
Dhr R. Hilgeman	economie
Dhr. A. Hol	directeur
Dhr. S. Hoexum	techniek
Dhr S. van der Hum	techniek, cultuurcoördinator
Mevr. H. Ibrahim	Engels
Mevr. L.R. Jonkheer	wiskunde
Mevr. J.C. Kamphuis	wiskunde
Mevr. S.H. Kruithof	Nederlands, technologie & toepassing
Mevr. K. Kullak	Engels
Mevr. M. Lems	aardrijkskunde, biologie
Mevr. J. Luppens	Engels
Dhr. R. Maasdam	techniek en technologie & toepassing, LOB-coördinator
Mevr. C. Maatrijk	Engels
Mevr. A.D. Meesters	Engels en economie, LOB-coördinator
Mevr. L. Oostrijk	handvaardigheid
Mevr. S. Peetoom	handvaardigheid
Mevr. R. van der Poel	geschiedenis, mediawijsheid
Dhr. M. Pullen	aardrijkskunde
Dhr. M. Reedeker	godsdienst
Mevr. S.J. Rockenfeller	mediawijsheid
Dhr. S. Rosin	Duits
Dhr. S. Rovers	geschiedenis
Mevr. H.I. Schroten	Nederlands
Dhr. C. Seme	verzuimcoördinator/conciërge
Mevr. S. van Sinderen	natuurkunde
Mevr. D. van der Stel	Nederlands, vertrouwenspersoon, schoolcoach
Dhr. W. Struijs	teamleider klas 3, geschiedenis

NAAM

Dhr. M.M.C. van der Ven
Mevr. D.M. Verhoeven
dhr. H. Visser
dhr. H.C. Visser
Mevr. R.N. Vogelaar
Mevr. K. Vos
Dhr. J. Vreugdenhil
Mevr. B. Waarde

VAKKEN

lichamelijk opvoeding
natuurkunde, scheikunde , technologie en toepassing
biologie
Nederlands, tekenen en kunstvakken
wiskunde
schoolopleider
biologie
Nederlands

ONDERWIJSONDERSTEUNEND PERSONEEL

NAAM

FUNCTIE

Dhr. R. Biesheuvel	roostermaker
Dhr. E. Bouwens	conciërge
Dhr. K. Bosman	medewerker time-outlokaal
Dhr. K. Breddels	conciërge
Mevr. T. Ekiz	onderwijsassistent
Mevr. K. Faes	onderwijsassistent
Dhr. S. Hoexum technisch	onderwijsassistent
Mevr. J. Keesmaat	medewerker administratieve ondersteuning
Mevr. J.D. Kuiters	onderwijsassistent
Mevr. M.A. van Laar	managementassistent
Mevr. N. Nanlohy	conciërge
Dhr. W.P. Pieterse	applicatiebeheerder/AVG-coördinator
Mevr. E.J. Reijniers-Pronk	hoofd afdeling financiën
Mevr. S.J. Rockenfeller	mediathecaris/mediacoach
Mevr. F.M.M. Sapmaz	hoofdconciërge
Dhr. C. Seme	conciërge, verzuimcoördinator
Mevr. A.E. Theesing	managementassistent
Mevr. J. Voesenek	zorgcoördinator
Mevr. M.L. de Vree-Visser	medewerker financiën

PRIVACY EN DISCLAIMER

Stichting H³O 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 H³O, zoals deze beschikbaar is gesteld door Stichting H³O. Deze informatie heeft mede betrekking op de locaties voor peuterwerk, kinderopvang, primair en voortgezet onderwijs die vallen onder de Stichting H³O. In deze informatie geven wij aan onder welk voorbehoud wij de informatie op onze website aan u aanbieden.