

## Voorwoord

Geachte ouders\* ,

Dit is de schoolgids van Iedersland College voor het schooljaar 2009-2010.

In de schoolgids geven we een beeld van Iedersland College. We beschrijven hoe de school is georganiseerd, hoe het onderwijs is opgezet en hoe de zorg voor de leerlingen is geregeld.

Op deze manier maken we duidelijk wat u van de school mag verwachten, maar ook wat de school van de ouders mag verwachten. De ontwikkeling van leerlingen kan alleen goed verlopen als er een goede

samenwerking is tussen de ouders en de school.

Verder vindt u in deze gids ook praktische informatie zoals de schooltijden, vakantiedata, personeel e.d.

Namens het team van Iedersland College,

Mw. E.A. Thuis-Lefrandt  
Locatiemanager.

*\* Als in de tekst van de schoolgids het woord ouders wordt gebruikt, bedoelen we ook ouders en verzorger(s)*



## Inhoudsopgave

|  |    |   |    |
|--|----|---|----|
| 1. Profiel van de school.....            | 3  | 7. Veiligheid .....                             | 13 |
| 2. Zorg.....                             | 3  | 8. Absentie/Te laat komen/<br>Verwijderen ..... | 14 |
| 2.1 Veilige sfeer.....                   | 4  | 8.1 Te laat.....                                | 14 |
| 2.2 Duidelijke afspraken                 | 5  | 8.2 Time-out systeem                            | 14 |
| 2.3 Burgerschap .....                    | 6  | 9. Vakanties .....                              | 15 |
| 2.4 Ouderbetrokkenheid                   | 6  | 10. Financiële en<br>administratieve zaken ...  | 15 |
| 3. Het onderwijs .....                   | 6  | 10.1 Algemene ge-<br>gevens .....               | 15 |
| 3.1 Onderbouw .....                      | 7  | 10.2 Boeken .....                               | 15 |
| 3.2 Studieles .....                      | 7  | 10.3 Tegemoetkoming<br>Studiefinanciering       | 16 |
| 3.3 Lestijden .....                      | 7  | 10.4 Materialen .....                           | 16 |
| 4. De begeleiding.....                   | 8  | 10.5 Financiën .....                            | 16 |
| 4.1 Mentor .....                         | 8  | 11. Overige zaken .....                         | 16 |
| 4.2 Lessentabel .....                    | 8  | 11.1 Afwezigheid van de<br>docent .....         | 16 |
| 4.3 Teamleider .....                     | 9  | 11.2 Schoolreisje en<br>excursies .....         | 16 |
| 4.4 Keuzebegeleiding ....                | 9  | 11.3 Amarantis<br>Onderwijsgroep ....           | 17 |
| 4.5 Zorgcoördinator .....                | 10 | 11.4 Inspectie.....                             | 17 |
| 4.6 Zorg Advies Team ..                  | 10 | 11.5 Verwijdering .....                         | 18 |
| 4.7 Leerplichtambtenaar                  | 10 | 11.6 Klachtenregeling .                         | 18 |
| 4.8 Schoolarts .....                     | 10 | 11.7 Medewerkers van<br>school .....            | 19 |
| 4.9 Schoolmaatschappe-<br>lijk werk..... | 11 |   |    |
| 4.10 Orthopedagoog ....                  | 11 |   |    |
| 4.11 Steunlessen .....                   | 11 |   |    |
| 5. Toelating .....                       | 12 |   |    |
| 6. Rapportage en<br>Overgangsnormen..... | 12 |   |    |
| 6.1 Cijferrapport .....                  | 12 |   |    |
| 6.2 Cijferbepaling .....                 | 12 |   |    |
| 6.3 Overgangsnormen ..                   | 13 |   |    |



## 1. Profiel van de school

Iedersland College is een kleine VMBO-school met ongeveer 140 leerlingen. Dit schooljaar starten we met vier klassen in leerjaar 1, waarvan 3 klassen basis- en 1 klas kaderberoepsgerichte leerweg, drie klassen leerjaar 2, waarvan 1 klas basis- en 2 klassen kaderberoepsgerichte leerweg en 2 klassen in leerjaar 3 waarvan 1 klas basis- en 1 klas kaderberoepsgerichte leerweg. Leerlingen die extra zorg en ondersteuning nodig hebben kunnen bij ons terecht.

Iedersland College biedt veel extra ruimte voor persoonlijke begeleiding. Leerlingen moeten voldoen aan de eisen van de regionale verwijzingscommissie (RVC) voor een positieve indicatie voor leerwegondersteuning (LWOO) of een indicatie hebben van de commissie van indicatiestelling (het zgn. rugzakje).

## 2. Zorg

Zorg en kleinschaligheid zijn belangrijk.

We streven er naar om elke leerling de zorg te bieden die hij nodig heeft. Alle leerlingen zitten met een speciale reden op onze school en hebben dus speciale zorg nodig.

Op diverse overlegmomenten kan besloten worden om leerlingen extra te helpen.

Die hulp kan op verschillende gebieden plaatsvinden, namelijk:

- **op gebied van de leerstof**  
Vaak wordt deze hulp geboden door de docent zelf in overleg met de mentor en de teamleider
- **op het gebied van gedragsproblemen**  
Ook bij gedragsproblemen biedt de docent in eerste instantie speciale hulp, in samenwerking met de mentor en zorgcoördinator. Indien de mentor en de zorgcoördinator

het nodig vinden kan in overleg een andere vorm van hulp geadviseerd worden. Dit advies kan een speciaal handlingsplan zijn, een verwijzing naar de GGZ, een verwijzing naar Boppi, een verwijzing naar een kinderpsycholoog, een verwijzing naar de psychomotorische therapeut of er wordt om aanvullend medisch onderzoek gevraagd.

- **op het gebied van de motoriek**

Leerlingen die problemen hebben met bewegen of coördinatie kunnen verwezen worden naar de motorische remedial teacher. Deze motorische remedial teaching richt zich voornamelijk op de 'grove' motoriek.

- **Faalangstreductie training/weerbaarheids-training**

Onze school besteedt veel aandacht aan het sociaal emotioneel functioneren van de leerlingen.

Het doel is het verminderen van angsten bij leerlingen, drukke kinderen helpen rustiger te functioneren, sociale vaardigheden oefenen, sombere leerlingen inzicht geven in hun gevoel etc.

## 2.1 Veilige sfeer

De zorg voor een veilige sfeer hoort er ook bij. Een belangrijk onderdeel hiervan is een gevoel van volledige veiligheid voor alle leerlingen en medewerkers binnen de school.

Agressief gedrag, zowel lichamelijk als in woord, geschrift en houding, mag natuurlijk niet voorkomen. Persoonlijke betrokkenheid, respect van medewerkers en leerlingen over en weer en verzorgd taalgebruik dragen bij tot een veilige en aantrekkelijke school.



## 2.2 Duidelijke afspraken

Het is voor leerlingen prettig om te weten waaraan ze zich moeten houden en waar ze recht op hebben. De school heeft daarom heldere en vanzelfsprekende schoolregels vastgesteld, waaraan iedereen zich heeft te houden. Schoolregels met betrekking tot de beoordeling van de resultaten van leerlingen, maar ook met betrekking tot de manier waarop wij in de school met elkaar omgaan. De kleinschaligheid van de school maakt het mogelijk, dat alle medewerkers op een zelfde manier met de afspraken omgaan, wat de helderheid van de afspraken bevordert.

We hebben met elkaar afspraken gemaakt om het bovenstaande te realiseren.

Deze afspraken hebben de leerlingen op de introductiedag gekregen en deze afspraken zijn besproken en ontvangen door de ouders op de kennismakingsavond.

Verder:

- heeft onze school een vertrouwenspersoon aangesteld
- is er een verbod op het plegen van vandalisme, (seksuele) intimidatie, discriminatie, bedreiging en verbale agressie
- is schelden niet toegestaan

- is er een algeheel verbod tot het in bezit hebben van messen/wapens/vuurwerk
- wordt bij het plegen van een strafbaar feit altijd contact met de politie opgenomen en wordt aangifte gedaan
- zal in geval (het vermoeden) van crimineel gedrag contact met de politie worden opgenomen. Dit kan gevolgd worden door verdere acties bijvoorbeeld aangifte en/of met uw toestemming verwijzing naar het jeugdzorgadviesteam of bureau Jeugdzorg.
- worden de leerlingen geacht zich zodanig te kleden dat het leerproces niet belemmerd wordt en zodat een goede communicatie tussen docent en leerlingen kan plaats vinden.
- kleden de leerlingen zich zodanig dat het niet aanstootgevend is voor medeleerlingen en docenten.
- is het gebruik van en handel in drugs, tabak en alcohol of andere spiritualiën op school niet toegestaan
- kunnen de kluisjes onverwacht gecontroleerd worden.

Deze afspraken gelden voor iedereen die zich in en rond de school bevindt.



### 2.3 Burgerschap

Wij willen dat iedere leerling een goede burger is/wordt. Dit doen wij door de leerlingen goede sociale vaardigheden bij te brengen. Dit gebeurt tijdens alle lessen, de vrije momenten en met name tijdens de lessen "sociale vaardigheden".

### 2.4 Ouderbetrokkenheid

Een goede communicatie tussen school en ouders is essentieel voor de schoolloopbaan van elke leerling. Ouderbetrokkenheid begint op Iedersland College bij de intakegesprekken. Elke ouder moet betrokken zijn bij zijn of haar kind. De ouderraad is vorig schooljaar gestart op Iedersland College. Wilt u hier meer over weten of wilt u zich aanmelden als lid van de ouderraad, dan kunt u contact opnemen met de locatiemanager van de school.

## 3. Het onderwijs

Iedersland College kent een tweejarige brugperiode, de basisvorming genaamd. Tijdens deze periode volgen de leerlingen onderwijs in alle vakken.

In leerjaar 2 gaan we veel tijd besteden aan de keuzebegeleiding, zodat de leerlingen aan het eind van de basisvorming een juiste keuze kunnen maken voor een richting (leerweg) in de bovenbouw.

Om een goede begeleiding te garanderen wordt op Iedersland College onderwijs gegeven in kleine groepen (ca. 16 leerlingen). Het onderwijs op Iedersland College biedt een duidelijke structuur en stelt de leerling in staat zich optimaal voor te bereiden op onze samenleving.

In leerjaar 1 starten we dit schooljaar met een breed mentoraat. Dit houdt in dat de mentor zoveel mogelijk lessen geeft aan zijn/haar klas. Het doel hiervan is dat de leerlingen zich snel veilig voelen en dat er onderwijs en zorg op maat gegeven kan worden.

### 3.1 Onderbouw

In de onderbouw werken we aan de kerndoelen van de basisvorming. De basisvorming duurt in principe twee jaar. Voor meer informatie over de basisvorming kunt u terecht op de website van het Ministerie van OC&W: [www.ocenw.nl](http://www.ocenw.nl)

#### Leerjaar 3 en leerjaar 4

Dit schooljaar starten we met leerjaar 3. Het programma dat wij gaan aanbieden in leerjaar 3 is het intersectorale programma Dienstverlening en Commercie.

In leerjaar 3 gaan de leerlingen op stage. In schooljaar 2010/2011 starten we leerjaar 4.

### 3.2 Studieles

De leerlingen krijgen wekelijks studieles van hun mentor. Tijdens de studielessen leren de leerlingen hoe ze het beste huiswerk kunnen maken en hoe ze goed hun agenda kunnen gebruiken.

Ook bespreekt de mentor onder andere de activiteiten voor de komende week. Verder wordt er veel aandacht geschonken aan sociale, emotionele en studievaardigheden.

De mentor is de eerste contactpersoon binnen de school voor de

ouders en de mentor voert met de ouders een gesprek over de resultaten na elk rapport. Wanneer ouders behoefte hebben aan meer overleg of gesprekken, dan kunnen zij contact opnemen met de school om een afspraak te maken.



### 3.3 Lestijden

1<sup>e</sup> lesuur 08.30 – 09.15 uur

2<sup>e</sup> lesuur 09.15 – 10.00 uur

3<sup>e</sup> lesuur 10.00 – 10.45 uur

Pauze

4<sup>e</sup> lesuur 11.05 – 11.50 uur

5<sup>e</sup> lesuur 11.50 – 12.35 uur

Pauze

6<sup>e</sup> lesuur 13.05 – 13.50 uur

7<sup>e</sup> lesuur 13.50 – 14.35 uur

8<sup>e</sup> lesuur 14.35 – 15.20 uur

9<sup>e</sup> lesuur 15.20 – 16.05 uur

## 4. De begeleiding

### 4.1 Mentor

Iedere klas heeft een eigen mentor. De mentor zorgt op een speciale manier voor deze groep. De mentor let niet alleen op de studieresultaten, maar ook op het totale welbevinden van de leerling. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de ouders. Ouders kunnen altijd contact opnemen met de school om een afspraak te maken met de mentor.

### 4.2 Lessentabel

#### Leerjaar 1

In leerjaar 1 geven we de volgende vakken en het aantal uren per week staat er achter:

#### Voor de basisberoepsgerichte leerweg:

|                        |   |
|------------------------|---|
| • Nederlands           | 5 |
| • Engels               | 3 |
| • wiskunde             | 4 |
| • rek./begr.lezen      | 2 |
| • mens en maatschappij | 3 |
| • levenbesch.          | 1 |
| • bio/verz.            | 3 |
| • informatica          | 1 |
| • drama                | 1 |
| • muziek               | 1 |
| • tekenen              | 2 |
| • techniek             | 2 |
| • lichamelijke opv.    | 3 |
| • studieles            | 1 |
| • sova                 | 2 |
| • mentorles            | 2 |

#### Voor de kaderberoepsgerichte leerweg:

|                        |   |
|------------------------|---|
| • Nederlands           | 5 |
| • Engels               | 3 |
| • wiskunde             | 4 |
| • rek./begr.lezen      | 2 |
| • mens en maatschappij | 3 |
| • levenbesch.          | 1 |
| • bio/verz.            | 3 |
| • informatica          | 1 |
| • drama                | 1 |
| • muziek               | 1 |
| • tekenen              | 2 |
| • techniek             | 2 |
| • lichamelijke opv.    | 3 |
| • studieles            | 1 |
| • sova                 | 2 |
| • mentorles            | 2 |

#### Leerjaar 2

In leerjaar 2 geven we de volgende vakken en het aantal uren per week staat er achter:

#### Voor de basisberoepsgerichte leerweg:

|                        |   |
|------------------------|---|
| • Nederlands           | 4 |
| • Engels               | 3 |
| • wiskunde             | 4 |
| • economie             | 2 |
| • rek./begr.lezen      | 1 |
| • mens en maatschappij | 2 |
| • bio/verz.            | 3 |
| • informatica          | 1 |
| • drama                | 1 |
| • muziek               | 1 |
| • tekenen              | 2 |
| • techniek             | 3 |
| • lichamelijke opv.    | 3 |
| • loopbaanoriëntatie   | 1 |
| • studieles            | 1 |
| • sova                 | 2 |
| • mentorles            | 2 |

### Voor de kaderberoepsgerichte leerweg:

|                        |   |
|------------------------|---|
| • Nederlands           | 4 |
| • Engels               | 3 |
| • Frans                | 2 |
| • wiskunde             | 4 |
| • rek/begr. lezen      | 1 |
| • economie             | 2 |
| • mens en maatschappij | 2 |
| • bio/verz.            | 2 |
| • informatica          | 1 |
| • drama                | 1 |
| • muziek               | 1 |
| • tekenen              | 2 |
| • techniek             | 3 |
| • lichamelijke opv.    | 3 |
| • loopbaanoriëntatie   | 1 |
| • mentorles            | 2 |
| • sova                 | 2 |

### Leerjaar 3

In leerjaar 3 geven we de volgende vakken en het aantal uren per week staat er achter:

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| • Nederlands                   | 4  |
| • Engels                       | 3  |
| • Wiskunde                     | 2  |
| • economie                     | 2  |
| • biologie                     | 2  |
| • dienstverlening en commercie | 14 |
| • CKV                          | 2  |
| • lichamelijke opv.            | 3  |
| • studieles                    | 1  |
| • mentorles                    | 1  |
| • maatschappijleer             | 2  |

### 4.3 Teamleider

De teamleider coördineert het onderwijs en de praktische gang van zaken voor alle leerjaren. Hij/zij is aanwezig bij de leerling-besprekingen en de rapportvergaderingen en is de contactpersoon voor de ouders als er problemen zijn met leerlingen die de mentor niet kan oplossen.

### 4.4 Keuzebegeleiding

Tijdens de schooljaren zullen tal van beslissingen genomen worden die te maken hebben met de toekomst van uw zoon/dochter. Voor de begeleiding van dit proces is binnen onze school een speciale functionaris aangesteld: de decaan.

Na het tweede leerjaar moeten de leerlingen een richting kiezen, die zij in de bovenbouw gaan volgen. In het tweede leerjaar wordt hieraan veel aandacht besteed, zodat leerlingen aan het eind van leerjaar 2 goed weten waar zij voor kiezen. De voorlichting vindt plaats tijdens het vak loopbaanbegeleiding, mentorlessen, gastlessen en scholenbezoeken. In de bovenbouw helpt de decaan de leerlingen bij het kiezen van een vervolgopleiding.

Leerlingen en ouders kunnen altijd een afspraak maken met de decaan.

#### 4.5 De zorgcoördinator

De zorg op Iedersland College wordt gecoördineerd door de zorgcoördinator. Deze begeleidt de mentoren en is verantwoordelijk voor de externe contacten op het gebied van zorg.

#### 4.6 Zorg Advies Team (ZAT)

Elke maand is er op Iedersland College een zorgbreedteoverleg. In dit overleg zijn de locatie-manager, de zorgcoördinator, de orthopedagoog, de teamleider, de leerplichtambtenaar de schoolarts en de schoolmaatschappelijk werker en eventueel de ambulante begeleider aanwezig. Doel van dit overleg is het tijdig signaleren en bespreken van problemen die enerzijds te maken hebben met de leerplichtwet anderzijds met problemen op school en/of huiselijke kring, waarbij de belangen van de leerling in gedrang komen.

#### 4.7 Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar is de persoon die voor de wet toeziet op het schoolverzuim. Tussen de school en de leerplichtambtenaar vindt er regelmatig contact plaats. Indien noodzakelijk worden ouders en hun kind opgeroepen voor een gesprek bij de leerplichtambtenaar. Mocht al deze inspanning niet werken dan

volgt een officiële waarschuwing en in sommige gevallen een strafmaatregel. Wij hopen natuurlijk dat het nooit zover hoeft te komen.

Het adres van de leerplichtambtenaar is:

Osdorpplein 1000  
1006 BL Amsterdam  
Tel. 020-5180844  
Fax 020-5180792



#### 4.8 Schoolarts

De schoolarts houdt regelmatig spreekuur op onze school. Nieuwe leerlingen worden in de loop van het jaar opgeroepen om op het spreekuur te komen. De schoolarts neemt ook deel aan de maandelijkse ZAT overleggen. Leerlingen met vragen of problemen kunnen ook zelf hulp invoeren en ook ouders kunnen

een onderzoek of gesprek aanvragen.

Adres van de schoolarts:  
GG&GD

Jan Tooropstraat 5  
1062 BK Amsterdam  
Tel. 020 555 57 12

#### **4.9 Schoolmaatschappelijk werk**

Onze schoolmaatschappelijk werker is drie dagdelen per week op school om met ouders en leerlingen te praten over problemen.

De schoolmaatschappelijk werker is ook aanwezig bij het ZAT.

#### **4.10 Orthopedagoog**

De taken van de orthopedagoog op Iedersland College zijn:

- Individueel psychologisch onderzoek bij leerlingen i.v.m. dyslexieonderzoek en ten behoeve van een dyslexieverklaring. Hierbij inbegrepen het afnemen van een capaciteitenonderzoek en andere diagnostische instrumenten alsmede het schrijven van een onderzoeksverslag en dyslexieverklaring
- Individuele diagnostiek n.a.v. speciale hulpvraag (bijvoorbeeld NLD)
- Regelmatig overleg met mentor en zorgcoördinator over didactische vorderingen,

sociaal-emotioneel functioneren, externe (behandel-) contacten, gezinssituatie.

- deelname aan het ZAT en de intakeprocedure, waar de toelating van nieuwe leerlingen wordt behandeld
- Zo nodig gesprek met ouders of externe contacten m.b.t. leerlingen
- Beschikbaar zijn voor advies, observatie of gesprek met leerling
- Bijwonen externe overlegvormen met andere scholen of RVC

#### **4.11 Steunlessen**

De docenten begeleiden de leerlingen zoveel mogelijk tijdens de les.

Mocht er extra hulp nodig zijn, dan kunnen de leerlingen extra hulp krijgen op maandag en dinsdag het eerste uur. Alle leerlingen en docenten zijn op die uren uitgeroosterd.

Er kunnen diverse vormen van hulp worden aangeboden, remedial teaching, huiswerkbegeleiding, faalangstreductie training, weerbaarheidstraining e.d.

Deze steunlessen worden op advies van de mentor en andere medewerkers van de school gegeven en zijn verplicht. Deze hulp kan zowel individueel als in groepjes gegeven worden.



## 5. Toelating

Om toegelaten te kunnen worden, moeten de leerlingen voldoen aan de wettelijk vastgestelde criteria van de Regionale Verwijzings Commissie (RVC) of aan de Commissie van Indicatiestelling (Cvi).

Oftewel: de leerlingen moeten in aanmerking komen voor een LWOO beschikking en/of "rugzakje".

De intakecommissie, bestaande uit de locatiemanager, teamleider, zorgcoördinator en orthopedagoog, beslist of een leerling geplaatst kan worden.

De besluiten worden zorgvuldig genomen op grond van de beschikbare informatie.

Een belangrijk criterium is of Iedersland College de zorg kan bieden, die de leerling volgens deskundigen nodig heeft.

## 6. Rapportage en overgangsnormen

Op Iedersland College worden aan de leerlingen en de ouders drie cijferrapporten uitgereikt. De ouders worden bij elk rapport uitgenodigd om het rapport met de mentor te bespreken.

### 6.1 Cijferrapport

Dit wordt uitgereikt in november, maart en juli.

De inzet wordt uitgedrukt in letters en de kennis in cijfers.

De cijfers worden afgerond op een heel en half getal. Er wordt niet lager dan een 4 gegeven.

Daarnaast vindt er een schriftelijke rapportage plaats over het gedrag en werkhouding. Er wordt ook aangegeven welke vorm van extra zorg geboden wordt.

### 6.2 Cijferbepaling

De cijfers voor cijferrapport 1, 2 en 3 worden per rapportperiode afgerond. Voor de overgang wordt het gemiddelde cijfer van het eerste, tweede en derde rapport berekend.

De cijfers van alle periodes worden op het rapport genoteerd.

N.B. Voor de studieles, mentorles en SOVA wordt geen cijfer gegeven, alleen een beoordeling voor de inzet.



- + = bevorderd
- +/- = bespreekgeval
- = afgewezen

### *Bespreekzone*

In het geval dat een leerling in de bespreekzone valt, wordt over het wel of niet bevorderen beslist door de vergadering van aanwezige docenten die lesgeven aan de leerling. Via hoofdelijke stemming wordt bij gewone meerderheid beslist nadat alle relevante informatie ter tafel is gekomen. Haalbaarheid van het volgende leerjaar is bij deze beslissing het belangrijkste criterium. Indien de stemmen staken, beslist de teamleider.

## 6.3 Overgangsnormen

### Bevorderingsnormen

Het jaarcijfer van alle vakken in de onderbouw bepaalt of een leerling wordt bevorderd of niet.

Dit wordt vastgesteld aan de hand van de volgende overgangsmatrix.

|                     |      |                 |          |
|---------------------|------|-----------------|----------|
| Totaal tekortpunten | >5,0 | 5,0<br>–<br>3,5 | <<br>3,5 |
| Overgang            | -    | +/-             | +        |

Totaal aan Tekortpunten is de som van het aantal tekortpunten in alle meetellende vakken lager dan een 6,0. Dus het cijfer 5,5 levert een halve tekortpunt op, een 4,0 levert een tekort op van 2 punten.

### *Bijzondere situatie*

In zeer bijzondere situaties kan, op voorstel van de teamleider, zorgcoördinator, mentor en/of locatiemanager van bovenstaande bevorderingsnorm afgeweken worden. Dit voorstel wordt aan de vergadering van docenten van de bewuste leerling voorgelegd. Een beslissing hierover wordt genomen na hoofdelijke stemming waarbij minstens 70% van de docenten het voorstel moet steunen.

## 7. Veiligheid

Wij vinden het ontzettend belangrijk, dat alle leerlingen en medewerkers zich veilig kunnen voelen op Iedersland College.

Het team van Iedersland College zet zich in voor het creëren van een aangenaam leef- en werkklimaat, waarin we respectvol met elkaar omgaan.

## 8. Absentie/Te laat komen/verwijderen

Indien een leerling niet op school kan zijn, dan moet dit zo spoedig mogelijk aan school gemeld worden.

Deze melding moet door **de ouders** worden gedaan **tussen 8.00 en 9.00 uur**.

Zodra de leerling weer op school is, levert hij of zij 's morgens vóór aanvang van de lessen bij de conciërge een brief van de ouders in.

Deze brief is ondertekend door de ouders en vermeldt de duur en de reden van de absentie.

Indien een leerling zich op school ziek voelt en naar huis wil, vraagt hij/zij toestemming aan de teamleider van de school.

Bij afwezigheid van de teamleider meldt de leerling zich af bij de zorgcoördinator of locatiemanager. De leerling mag de school niet verlaten zonder zich te hebben afgemeld. De ouders worden door de school op de hoogte gesteld dat de leerling ziek naar huis gaat.

Indien een leerling lessen moet verzuimen i.v.m.

dokters/tandartsenbezoek e.d. dan dienen de ouders dit ruim van tevoren schriftelijk aan school te melden.

### 8.1 Te laat

Indien een leerling te laat is, dan wordt dit door de docent genoteerd.

Na 3 keer te laat, moet de leerling zich de volgende dag om 7.45 uur melden bij de conciërge (ook al begint hij/zij later!)

Als een leerling 5 keer te laat is geweest, dan stuurt de teamleider een brief naar de ouders.

Indien er geen verbetering optreedt, dan wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld.

### 8.2 Time-out systeem

Wanneer een leerling storend gedrag vertoont, is het belangrijk dat de docent het belang van de groep in de gaten houdt.

Een belangrijk uitgangspunt op onze school is dat de leerkracht in de communicatie met de leerling een duidelijk onderscheid maakt tussen het gedrag van de leerling en de persoon. We wijzen wel het gedrag af, maar niet de persoon. Wanneer een leerling zich niet zelf kan herstellen in de les, dan is er een gesprek nodig. De docent moet voor de groep kiezen, en de leerling kan naar de time-outfunctionaris verwezen worden.

Het doel is de leerling nieuwe motivatie en meer inzicht in eigen gedrag te geven en alternatieven van gedrag te bespreken om zo een gedragsverandering tot stand te brengen.

Indien door het gedrag van de leerling de veilige sfeer in de klas in gevaar komt, dan wordt de leerling dat lesuur uit de les verwijderd.

Er dient een overduidelijk verschil merkbaar en voelbaar te zijn tussen deze vorm van time-out en een vorm van straf/sanctie.

bij hoge uitzondering worden verleend. In een dergelijk geval kunt u contact opnemen met de locatiemanager van de school.



## 9. Vakanties 2009-2010

|            |          |     |          |
|------------|----------|-----|----------|
| Herfst     | 19-10-09 | t/m | 23-10-09 |
| Kerst      | 21-12-09 | t/m | 01-01-10 |
| Voorjaar   | 22-02-10 | t/m | 26-02-10 |
| Pasen      | 02-04-10 | t/m | 05-04-10 |
| Mei        | 29-04-10 | t/m | 07-05-10 |
| Hemelvaart | 13-05-10 | en  | 14-05-10 |
| Pinksteren | 24-05-10 |     |          |
| Zomer      | 12-07-10 | t/m | 27-08-10 |

Studiedagen op:

04-01-10  
21-05-10

Vakantieverlof buiten de geplande data mag alleen worden verleend als er een werkgeversverklaring voor één van de ouders kan worden getoond waaruit blijkt dat vakantie binnen de schoolvakanties onmogelijk is. Ook ander extra verlof kan alleen

## 10. Financiële en administratieve zaken

### 10.1 Algemene gegevens

Iedersland College  
Dr. Jan van Breemenstraat 1  
1056 AB Amsterdam  
Tel.: 020 408 1204  
Fax: 020 408 1755  
Email:

[iedersland@iederslandcollege.nl](mailto:iedersland@iederslandcollege.nl)

Website:

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

### 10.2 Boeken

Dit schooljaar zijn de boeken voor de leerlingen gratis. De boeken worden door de school gehuurd bij firma van Dijk.

### **10.3 Tegemoetkoming Studiefinanciering**

Mocht u een tegemoetkoming willen aanvragen voor de studiekosten, dan moet u bij naam school **niet** invullen Iedersland College, maar Scholengemeenschap Nieuw-West, loc. Calvijn, Schipluidenlaan 12, 1062 HE Amsterdam. De studiefinanciering kunt u aanvragen bij de IB-groep. Informatie hierover kunt u vinden op [www.ib-groep.nl](http://www.ib-groep.nl).

### **10.4 Materialen**

De leerlingen dienen een aantal materialen zelf aan te schaffen. Een gedetailleerde beschrijving hebben de leerlingen middels een brief ontvangen.

### **10.5 Financiën**

Het bestuur van onze school ziet zich genooddaakt ieder jaar een vrijwillige bijdrage te vragen. Deze vrijwillige bijdrage is vastgesteld op €100,-. In dit bedrag zijn ook opgenomen huur atlassen, excursies, borgsom van de kluis en de verzekering van de leerlingen.

### **11. Overige zaken**

#### **11.1 Afwezigheid van de docent**

Als een leerkracht afwezig is, bieden wij de leerlingen een vervangend uur aan. Vallen deze lessen aan het begin of aan het eind van de dag, dan is het mogelijk dat uw zoon/dochter later mag beginnen of eerder zal eindigen. Elke dag worden de roosterwijzigingen voorin de school opgehangen.

#### **11.2 Schoolreisje/excursies**

Dit schooljaar gaan we met de leerlingen van het eerste leerjaar op kamp. We gaan drie dagen naar Balk in Friesland. We volgen een actief programma. De leerlingen van leerjaar 2 gaan 1 dag op schoolreisje. Voor de leerlingen van leerjaar 3 zijn we op dit moment op zoek naar een geschikt schoolreisje. Ook gaan we dit jaar verschillende keren op excursie. Deze dagen vormen een wezenlijk onderdeel van het schoolprogramma. De leerlingen zijn dan ook verplicht om aan deze onderdelen deel te nemen.

### **11.3 Amarantis Onderwijsgroep**

De ISA-scholen (vmbo, havo, vwo) en ROC ASA hebben per januari 2007 hun krachten gebundeld binnen de Amarantis Onderwijsgroep. Deze koepelorganisatie is met 2500 medewerkers, 10.000 leerlingen in het voorgezet onderwijs en 17.000 leerlingen in het MBO het stevige fundament onder meer dan 55 scholen en opleidingen in Noord-Holland, Utrecht en Amersfoort. Ieder met zijn eigen identiteit en overzichtelijke omvang.

#### **Meer dan een opleiding**

De Amarantis Onderwijsgroep staat voor binden plus verbinden. Vandaar de 'plus' in het beeldmerk. Wij delen onze christelijke levensbeschouwing, plus onze missie om vernieuwend te zijn, plus onze missie om onze leerlingen meer dan alleen een opleiding mee te geven of vak te leren.

Maatschappelijke betrokkenheid, feedback geven en krijgen, respect voor elkaar en je plek vinden in de samenleving, is minstens zo belangrijk.

#### **Adressen**

Amarantis Onderwijsgroep  
College van Bestuur, Corporate  
Communicatie en Rekenschap  
Strawinskylaan 3165  
(Atrium, 4<sup>de</sup> verdieping)  
Postbus 75875  
1070 AW Amsterdam  
T 020 504 24 00  
F 020 504 24 99

#### **11.4 Inspectie**

Wanneer u vragen heeft of contact wilt opnemen met de onderwijsinspectie, dan kan dat op de volgende manier:

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

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

Vragen over het onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs  
0900-111 3 111





## 11.5 Verwijdering

De locatiemanager kan een leerling voor een periode van ten hoogste twee dagen schorsen. Het besluit wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en de ouders meegedeeld. Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voordat een besluit daarover wordt genomen, worden de leerling en de ouders gehoord. Onvoldoende vorderingen is geen grond voor verwijdering. Een overstap naar een andere locatie is geen verwijdering. Het bevoegd gezag heeft een inspanningsverplichting om voor de betreffende leerling een alternatieve oplossing te zoeken. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt plaats wanneer de leerling is ingeschreven bij een andere school of instituut. In alle gevallen worden de Inspectie en leerplichtambtenaar hierbij betrokken.

## 11.6 Klachtenregeling

Binnen het college wordt ook aandacht besteed aan het voorkomen van seksuele intimidatie, geweld en racisme. Er is op onze school ook een vertrouwenspersoon aangesteld. Zij luistert, helpt zoeken naar oplossingen, geeft informatie over hulpverlening en helpt eventueel bij het indienen van een klacht. Zij gaat vertrouwelijk om met de verstrekte informatie. Zij kan tevens doorverwijzen naar externe vertrouwenspersonen. Voor de Amarantis Onderwijsgroep zijn dat:

De heer H. Beukelaar  
Tel. 020-5985292

Mw. M. H. B. Jongbloed  
Tel. 010-4071640 (dinsdag,  
woensdag en donderdag)

De vertrouwenspersoon op Iedersland College is  
Mw. M. Breet en  
de heer R. Staverman.

Voor andersoortige klachten is de aangewezen weg om eerst de schoolleiding in te schakelen. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan de klachtencommissie worden ingeschakeld.

Een klacht kan worden ingediend bij:  
Landelijke klachtencommissie  
Postbus 907  
2270 AX Voorburg

## 11.7 Medewerkers van school

### Locatiemanager

Mw. E.A. Thuis-Lefrandt

### Teamleider

Mw. S. Ciurca

### Zorgcoördinator

Mw. M. Kleverlaan

### Orthopedagoog

Mw. B. Jonkhart

### Decaan

Mw. M. Breet

### Administratie

Mw. J. Kraan

Mw. J. Yassini

### Conciërge

Heer R. Borgen

Heer G. Kruit

### Remedial teaching:

Carry Rosendahl

### Faalangst reductietrainer

Heer J. Rozema

### Weerbaarheidstrainer

Heer J. Rozema

### Veiligheidscoördinator

Heer. D van Hooff

### Website beheerder

Mw. J. Kraan

### Schoolarts

Mw. M. Polderman

### Schoolmaatschappelijk werker

### Leerplichtambtenaar

Mw. T. Kiers

### Vertrouwenspersoon

Mw. M. Breet

### Docenten

Mw. M. Breet

Mw. S. Ciurca

Heer D. van Hooff

Mw. J. Deneer

Mw. E. Hulsman

Mw. R. Keisrie

Mw. M. Kleverlaan

Mw. S. Meiland

Mw. M. Pelger

Mw. C. Rosendahl

Heer J. Rozema

Mw. H. Spier

Heer B. van Uden

Mw. E. Wasbloem

Mw. I. Wichers

Mw. P. Wielzen

### Onderwijsassistenten:

Mw. M. Bolkenbaas

Mw. W. Piqué

**Examencommissie:**

Mw. E.A. Thuis-Lefrandt

Mw. S. Ciorca

Mw. H. Spier

Klachtencommissie (voor  
examens):

Mw. M. Breet

