



Praktijk
College

Jaargids

SPIJKENISSE

2023
2024





Spijkenisse

E. van Dintelstraat 11

3201 KX Spijkenisse

T 0181 61 31 87

Postadres

Postbus 839

3200 AT Spijkenisse

E info@praktijk-college.nl

I www.praktijk-college.nl

Bevoegd gezag



Stichting Onderwijsgroep Galilei

Hossenbosdijk 14 - 16

3232 PX Brielle

Postbus 5

3230 AA Brielle

T 0181 65 09 55

Inhoudsopgave

Adresgegevens	2
Voorwoord	4
Contactgegevens	6
Data	7
Overige activiteiten	8
Schooltijden	9
Onderwijs & resultaten	10
Zorgstructuur	14
Overzicht schoolkosten	15
Klachtenregeling	16
Schoolreglement	17
Personeel	21

Voorwoord

Beste leerlingen en ouders/verzorgers,

Met trots presenteer ik jullie de jaargids van het Praktijk College Spijkenisse, onderdeel van de Stichting Onderwijsgroep Galilei. Als directeur van onze school kijk ik uit naar het nieuwe schooljaar 2023-2024, waarin we veel kansen zullen krijgen om te groeien en verder te gaan met de zoektocht naar jouw talent.

Het Praktijk College werkt er elke dag aan om het onderwijs op niveau te houden en aan te passen aan de eisen die de samenleving en de inspectie stellen. Vanaf het schooljaar 2022-2023 is een nieuw schoolplan van kracht. Een schoolplan waarin de ontwikkeling van de school voor de komende vier jaar beschreven wordt.

De jaargids is een belangrijk boekje waarin we informatie en inspiratie delen. Hierin kunnen jullie lezen wat we willen bereiken en wat we van jullie verwachten. We willen graag dat iedereen op het Praktijk College zich goed voelt en zich goed kan ontwikkelen. Ons team doet zijn best om jullie te helpen en jullie talenten te laten bloeien.

Voor algemene informatie wijs ik jullie graag op de website van het Praktijk College.

Samen werken we aan een fijne leeromgeving voor iedereen. We willen dat iedereen de kans krijgt om te leren en te groeien. Laten we er samen een geweldig schooljaar van maken!

Met vriendelijke groet,

Yvonne Hartensveld-Israël
Directeur



 **Praktijk College**

Contactgegevens

Inspectie van het onderwijs

Vragen over onderwijs: 0800 8051 (gratis)

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

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900 111 31 11

(lokaal tarief)

E info@owinsp.nl

I www.onderwijsinspectie.nl

Medezeggenschapsraad (MR)

Namens het personeel:

mevr. E. Boender

mevr. D. Laman

mevr. R. Lans

dhr. M. van Rooij

Namens de ouders:

Vacant

De Groeps-MR-leden zijn bereikbaar via school. De MR's van Praktijk College Spijkenisse en Praktijk College Brielle hebben hun bevoegdheden overgedragen aan de Groeps-MR.

De Groeps-MR geeft advies over of stemt in met het beleid. De vergaderingen van de Groeps-MR zijn openbaar.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Eén personeelslid vertegenwoordigt het Praktijk College in de GMR van de Onderwijsgroep Galilei. De GMR adviseert over en stemt in met voorstellen vanuit het bestuur ten behoeve van alle scholen van de Onderwijsgroep Galilei.

Mentor

Elke leerling heeft een mentor. Deze is bereikbaar via school.

Zorgteam

Het zorgteam bestaat uit:

mevr. T. van der Valk (coördinator)

mevr. N. Laurijssens (orthopedagoog)

mevr. J. van der Leer (schoolmaatschappelijk werker)

mevr. M. Veth (BPO'er)

dhr. D. Spittel (leerplichtconsulent)

jeugdarts CJG Voorne en Nissewaard

Zij zijn bereikbaar via school.

Consulent leerplichtzaken

Team Leerplicht Nissewaard, consulent dhr. D. Spittel
Gemeente Nissewaard, Afdeling Onderwijs en Welzijn

A Raadhuislaan 43a, 3201 EM Spijkenisse

T 0181 140 181

E leerplicht@spijkenisse.nl

Leerplicht Gemeente Voorne aan Zee, consulent

mevr. J. van Haren

T 0181 14 0181

E j.vanharen@voorneaanzee.nl

Leerplicht Rozenburg/Rotterdam, consulent dhr. L. Diaz

T 010 498 42 58

P Postbus 70032, 3000 LP Rotterdam

Vertrouwenspersonen

Ouders, verzorgers, leerlingen en personeel kunnen ondersteuning vragen aan de vertrouwenspersonen bij klachten over onveiligheid, ongewenst gedrag, seksuele intimidatie, agressie, geweld, discriminatie, pesten en andere schoolse zaken. De vertrouwenspersoon is je aanspreekpunt. Deze zal zeer zorgvuldig en vertrouwelijk met jou en je gegevens omgaan en samen met jou zoeken naar een passende oplossing.

De interne vertrouwenspersonen van de school:

mevr. E. Correljé

E e.correlje@praktijk-college.nl

dhr. O. Baatenburg de Jong

E o.baatenburgdejong@praktijk-college.nl

Beiden zijn bereikbaar via telefoonnummer:

T 0181 61 31 87

De onafhankelijke externe vertrouwenspersonen van ons bestuur zijn:

mevr. A. van Dalen

T 06 24 85 47 44

E annetvandalen@enver.nl

(werkdagen maandag, dinsdag, woensdag en donderdag)

dhr. H. Schaarman

T 06 24 69 32 74 of 085 486 70 70

E harryschaarman@enver.nl

(werkdagen maandag, dinsdag, woensdag en donderdag)

Data

Vakanties en vrije dagen

Herfstvakantie	za 14 oktober 2023	t/m	zo 22 oktober 2023
Kerstvakantie	za 23 december 2023	t/m	zo 7 januari 2024
Voorjaarsvakantie	za 17 februari 2024	t/m	zo 25 februari 2024
Pasen	vr 29 maart 2024	t/m	ma 1 april 2024
Meivakantie (inclusief Koningsdag 27 april, Bevrijdingsdag 5 mei en Hemelvaart 9 mei)	za 27 april 2024	t/m	zo 12 mei 2024
Pinksteren	zo 19 mei 2024	en	ma 20 mei 2024
Zomervakantie	wo 10 juli 2024	t/m	zo 25 aug 2024

Op 18 en 19 maart 2024 bespreken de leerkrachten de individuele ontwikkelingsplannen (IOP's). Op deze dagen is er geen les. De leerlingen zijn dan vrij.

Er zijn op drie data studiedagen ingepland: 25 september 2023, 4 maart 2024 en 10 juni 2024. De leerlingen zijn dan vrij.

Informatie- en gespreksavonden

Welke	Dag	Datum	Leerjaar	Welke locatie
Informatieavond: hoe verder (schoolverlaters), incl. kennismaking per groep met mentor.	Maandag	18 september 2023	Schoolverlaters op uitnodiging	Spijkenisse
Informatieavond: entreeopleiding, incl. kennismaking per groep met mentor.	Maandag	18 september 2023	Leerjaar 5 (entree)	Spijkenisse
Informatieavond: certificeringen en diploma's, incl. kennismaking per groep met mentor.	Dinsdag	19 september 2023	Leerjaar 4	Spijkenisse
Informatieavond: entreeopleiding, incl. kennismaking per groep met mentor.	Dinsdag	19 september 2023	Leerjaar 4 (entree)	Spijkenisse
Informatieavond: eerstejaars, incl. kennismaking per groep met mentor op locatie Spijkenisse (Brielle en Spijkenisse).	Dinsdag	10 oktober 2023	Leerjaar 1	Spijkenisse
Informatieavond: stage/entree, incl. kennismaking per groep met mentor.	Dinsdag	31 oktober 2023	Leerjaar 3	Spijkenisse
Bijstelling IOP	Maandag t/m vrijdag	20 t/m 24 november 2023	Op uitnodiging	Spijkenisse
Open Dag	Woensdag	22 november 2023	Alle leerjaren	Spijkenisse
Open Dag	Donderdag	23 november 2023	Leerjaar 1-3	Brielle
Schooldag Brielle	Maandag	15 januari 2024	Leerjaar 1	Brielle
Schooldag Spijkenisse	Dinsdag	16 januari 2024	Leerjaar 1	Spijkenisse
Info en keuze	Dinsdag	05 maart 2024	Leerjaar 2	Spijkenisse
IOP-gesprek	Woensdag t/m vrijdag	20 maart 2024 t/m 05 april 2024	Op uitnodiging	Spijkenisse

Overige activiteiten

Welke	Dag	Datum	Leerjaar	Welke locatie
Funuitje	Dinsdag	10 oktober 2023	Leerjaar 2	Spijkenisse en Brielle
Funuitje	Woensdag	11 oktober 2023	Leerjaar 3	Spijkenisse en Brielle
Winterdisco	Donderdag	21 december 2023	Vrijwillig	Spijkenisse
Winterbrunch	Donderdag	21 december 2023	Leerjaar 1-3	Spijkenisse en Brielle
Nieuwjaarsreceptie	Maandag	08 januari 2024	Leerjaar 4-5	Spijkenisse
Werkweek	Dinsdag t/m vrijdag	28 t/m 31 mei 2024	Leerjaar 1	Alle locaties
Werkweek	Woensdag t/m vrijdag	29 t/m 31 mei 2024	Leerjaar 4-5	Alle locaties
Schoolverlatersavond	Dinsdag	2 juli 2024	Op uitnodiging	Spijkenisse
Laatste schoolweek	Maandag t/m woensdag	08 t/m 10 juli 2024	Alle leerjaren	Alle locaties

Op verschillende dagen in het schooljaar zijn er gastlessen en excursies binnen diverse leerjaren en diverse vakken.

Iedere twee maanden ontvangen leerlingen en hun ouders per mail een nieuwsbrief. Hierin staan de belangrijkste zaken voor die maanden op een rij. Je kunt natuurlijk ook de website raadplegen.

Rapporten

Op 11 december 2023, 24 juni 2024 en 1 juli 2024 krijgt de leerling het rapport mee.

Schooltijden

Dagen	Lesuur/pauze	Brielle en Spijkenisse
Maandag		
	1	08.25 – 09.15 uur
	2	09.15 – 10.05 uur
	3	10.05 – 10.55 uur
	P	10.55 – 11.10 uur
	4	11.10 – 12.00 uur
	5	12.00 – 12.50 uur
	6	12.50 – 13.40 uur
Dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag		
	1	08.25 – 09.15 uur
	2	09.15 – 10.05 uur
	3	10.05 – 10.55 uur
	P	10.55 – 11.10 uur
	4	11.10 – 12.00 uur
	5	12.00 – 12.50 uur
	P	12.50 – 13.20 uur
	6	13.20 – 14.10 uur
	7	14.10 – 15.00 uur
	8	15.00 – 15.50 uur
	9	15.50 – 16.40 uur

Wanneer leerlingen stage lopen, gelden de werktijden van de stageplaats.

Onderwijs & Resultaten

Het praktijkonderwijs heeft als opdracht jongeren voor te bereiden op werken, wonen, vrije tijd en burgerschap. Op het Praktijk College ligt de nadruk op praktische en sociale vaardigheden die nodig zijn om een arbeidscontract te kunnen krijgen. Maar daarnaast krijgt ook het vasthouden en uitbreiden van kennis alle aandacht.

In het eerste en tweede leerjaar maakt de leerling kennis met de praktische vakken die op school worden gegeven:

- **consumptief** (koken, brood en banket bakken);
- **techniek** (algemene techniek);
- **groen** (tuinaanleg en -onderhoud);
- **facilitair** (dienstverlening).

Daarnaast besteden we veel aandacht aan de theoretische vakken en programma's voor de ontwikkeling van sociale vaardigheden en zelfredzaamheid. Ook geven we de vakken ckv (culturele en kunstzinnige vorming), gymnastiek, verkeer en computerles.

Voor het derde jaar kiest de leerling een blok van twee praktijkvakken: Consumptief (koken en HACCP) en Facilitair (dienstverlening, winkel, schoonmaak en VCA) of Groen (onderhoud & aanleg en VCA) en Techniek (hout, schilderen, metaal, mobiliteit en VCA).

In het derde jaar is er ook veel aandacht voor de voorbereiding op stage. We verbeteren de arbeidshouding en bieden een programma over stage en werk aan. Na het behalen van het stage-geschiktheidsbewijs mag de leerling op stage.



Lessentabel

Leerjaar 1		Leerjaar 2		Leerjaar 3 (facilitaire dienstverlening/consumptief)		Leerjaar 3 (groen/techniek)	
Uren	Vak	Uren	Vak	Uren	Vak	Uren	Vak
4	koken	3	koken	7	koken	3	metaalbewerking
1,5	brood/banket	4	brood/banket	1	HACCP	2	houtbewerking
2	facilitaire dienstverlening	2	facilitaire dienstverlening	4	facilitaire dienstverlening	3	schilderen
1,5	groenvoorziening	3	groenvoorziening	2	facilitaire theorie	3	mobiliteit
2	techniek algemeen	2	techniek algemeen	2	facilitair winkel	4	groenvoorziening
8	algemeen vormend	5	algemeen vormend	6	algemeen vormend	6	algemeen vormend
3	burgerschap	3	burgerschap	2	burgerschap	2	burgerschap
2	sociale vaardigheden	1	sociale vaardigheden	1	sociale vaardigheden	1	sociale vaardigheden
2	culturele en kunstzinnige vorming	2	culturele en kunstzinnige vorming	2	ckv / (stage)	2	ckv / (stage)
1	zelfzorg	1	zelfzorg	1	veiligheidscertificaat	1	veiligheidscertificaat
3	gym	3	gym	1	zelfzorg	1	zelfzorg
1	mentor	1	mentor	2	gym	2	gym
1	ICT	1	ICT	1	mentor	1	mentor
		1	bewegingsonderwijs	1	ICT	1	ICT
32		32		33		32	

Curriculum 2023-2024 bovenbouw

Lesuren	Leerjaar 4					Leerjaar 5					Entree 4					Entree 5				
koken groot	8					4					8					4				
koken theorie	0					2					0					2				
groenvoorziening			8					4					8					4		
groenvoorziening theorie			1					0					1					0		
houtbewerking					3					2					3					2
houtbewerking theorie					1					0					1					0
schilderen					5					2					5					2
schilderen theorie					0					0					0					0
hout/schilderen theorie																				0
metaal				4						2				4					2	
metaal theorie				1						0				1					0	
mobiliteit				4						2				4					2	
mobiliteit theorie				1										0						
metaal/mobiliteit theorie																				
facilitaire dienstverlening		2					2					2					2			
facilitaire dienstverlening theorie		2										2					0			
facilitair schoonmaak		3										3								
facilitair winkel		2					2					2					2			
burgerschap	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
HACCP	2											2								
VCA	2*	2	2	2	2							2	2	2	2					
gym	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
avo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
stage*	16	17	17	16	17	22	24	24	24	24	9	9	9	9	9	15	16	16	16	16
rekenen											3	3	3	3	3	2	2	2	2	2
portfolio											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Nederlands											2	2	2	2	2	3	3	3	3	3
mentor	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Engels											1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
loopbaanoriëntatie											1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
werknemersvaardigheden											1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
NPO rekenen t/m '23-'24											1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
NPO Nederlands t/m '23-'24											1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Totaal	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	35	36	36	36	36	37	36	36	36	36

* Leerlingen uit 4 cons. kunnen VCA volgen indien dit passend is bij interesse of mogelijke uitstroom

Nieuwe ontwikkelingen

Elk schooljaar werken de verschillende vakrichtingen er hard aan om de lesprogramma's goed aan te laten sluiten bij de uitstroom naar werk, mbo-1 of mbo-2.

De leerlingen kunnen de praktijkrichtingen afsluiten met een of meer certificeringen/diploma's. Daarmee vergroten ze hun kansen op de arbeidsmarkt.

We hebben een goede samenwerking met de gemeenten Nissewaard, Voorne aan Zee, Rotterdam-Rozenburg en Hoeksche Waard. Hierdoor zijn de individuele trajecten naar werk geborgd.

Stage

De stages zijn gericht op het vergroten van de praktische vaardigheden en vakkennis.

Er zijn drie soorten stages:

- de snuffelstage, een korte, eerste kennismaking met stage;
- de ervaringsstage, om kennis te maken met de 'echte' werksituatie;
- de plaatsingsstage, om een arbeidscontract te krijgen.

Zorgstructuur

Individueel ontwikkelingsplan (IOP)

Voor het begin van de schoolperiode wordt een Startdocument geschreven. Hiervoor wordt de informatie uit de toelatingsprocedure en het sociaal onderzoek (SO) gebruikt. We maken ook een inschatting van het uitstroomprofiel.

We onderscheiden drie mogelijkheden:

- A) uitstroom naar een beschutte werkplek of dagbesteding;
- B) uitstroom naar regulier werk;
- C) uitstroom naar een vervolgopleiding mbo-1 of mbo-2, eventueel in combinatie met werk.

We houden alle vorderingen van een leerling op cognitief, praktisch en sociaal-emotioneel gebied en het verloop van de stage schriftelijk bij. Eén keer per jaar stellen we op basis daarvan een nieuw plan op. Tussendoor passen we het IOP aan en aan het eind van het jaar is er een evaluatie. Nadat het IOP met de leerling en de ouders/verzorgers is besproken, kun je dit thuis via het beveiligde deel van de website lezen. De ouders/verzorgers krijgen bij plaatsing een persoonlijke inlogcode hiervoor. Bij de start van de plaatsingsstage, wanneer de leerling minimaal 17 jaar en 3 maanden oud is, wordt het IOP vervangen door het loopbaanplan (LBP). Ook het LBP bespreken we met de leerling en de ouders/verzorgers.

Intern Zorgteam

Het bureau leerlingzaken en het intern zorgteam ondersteunen de leerkrachten bij het samen met de leerling werken aan het IOP of LBP. Video-opnamen die hiervan kunnen worden gemaakt, zijn alleen voor intern gebruik.

Zorgteam

Als de ontwikkeling van een leerling dreigt vast te lopen en/of er sprake is van gedragsproblematiek, wordt de leerling aangemeld bij het zorgteam. We vragen de ouders/verzorgers toestemming hiervoor. Het zorgteam vergadert elke maand en stelt zo nodig een zorgplan voor de leerling op. Het team stelt dit plan aan de ouders/verzorgers voor. Als zij ermee akkoord gaan, wordt het uitgevoerd. Ook het resultaat wordt met de ouders/verzorgers besproken.

Schoolmaatschappelijk werk

De zorg voor een leerling gaat niet alleen over school, maar ook over thuis en vrije tijd. Leerlingen en ouders/verzorgers kunnen hiervoor een beroep doen op het schoolmaatschappelijk werk. Schoolmaatschappelijk werk blijft voor oud-leerlingen nog twee jaar beschikbaar.

Jeugdarts

De jeugdarts (CJG) roept eventueel de leerlingen uit de onderbouw op voor een preventief gezondheidsonderzoek (PGO). Een leerling kan ook worden opgeroepen in geval van bovengemiddeld ziekteverzuim. Dat hoeft niet altijd eerst via het zorgteam.

Nazorg

De leerling wordt de eerste twee jaar na het verlaten van het Praktijk College gevolgd. Wij bieden in deze twee jaar ook nazorg aan. Bij de doorstroom naar vervolgonderwijs houdt de stage-uitstroombegeleider contact met de leerling en de opleiding. Alle uitstromers (ook die zonder baan of vervolgo-

leiding) kunnen in die periode ook zelf met vragen naar ons komen. Het schoolmaatschappelijk werk blijft ook voor deze leerlingen beschikbaar.

Privacyreglement

De school heeft een privacyreglement.

Overzicht schoolkosten per leerjaar

Verplichte kosten

Verplichte materialen komen altijd voor rekening van de ouders/verzorgers. Hieronder valt ook het door de school te leveren startpakket met schrijfmateriaal (pennen, schriften, multo-mappen enzovoort). Boeken worden via school verstrekt. Een agenda en de voor de praktijklessen voorgeschreven kleding moeten wel door de leerling zelf worden aangeschaft.

Leerjaar	1	2	3	4-5
Materialen lessen	30	20	20	10
Kleding praktijk*	110	75	75	100
Totaal geschatte kosten	140	95	95	110

*Afhankelijk van de praktijkrichting

Vrijwillige kosten

De kosten voor de vrijwillige activiteiten worden bij deelname door de ouders/verzorgers vrijwillig betaald. Dit betreft de werkweek voor het vierde en vijfde leerjaar en vrijwillige buitenschoolse activiteiten zoals een klassenuitje, de Winterdisco, enzovoort.

Voor leerlingen die dit niet kunnen betalen, zoeken we een oplossing. Bij minimaal 80% betalende deelnemers kan een activiteit doorgaan.

Zodra de tickets voor de vrijwillige activiteiten door school zijn besteld en betaald, is teruggave van de kosten niet meer mogelijk.

Overzicht vrijwillige bijdrage

Leerjaar	1	2	3	4/5
'Fun' excursie	0	35	35	0
Vrijwillige werkweek	0	0	0	175
Vrijwillige bijdrage activiteiten door het jaar heen*	15	15	15	15
Geschatte kosten*	15	50	50	190

*Valt niet onder de 80%-regeling.

Kluisjes

Om te zorgen dat de leerling eigen spullen veilig kan opbergen, stellen we een kluisje ter beschikking. Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht. Bij verlies van de sleutel kan tegen contante betaling vooraf van €7,50 een nieuwe sleutel worden besteld bij de conciërge. Als de tag van school kapot of kwijt is, moet een vervangende tag worden aangeschaft voor €10. Bij de gymlessen geven de leerlingen hun waardevolle spullen aan de leerkracht.

Er zijn verschillende mogelijkheden om een diploma of certificaat te behalen. Erkende bedrijven of instellingen verzorgen de examinering. De school betaalt de kosten van de examens. Natuurlijk moet de leerling bij de aangevraagde examens op komen dagen. Indien de leerling zonder geldige reden afwezig is, kan de school de gemaakte kosten in rekening brengen.

Kindgebonden budget

Het kindgebonden budget is een inkomensafhankelijke bijdrage in de kosten van kinderen van 0 tot 18 jaar. Dit budget hoeft u in de meeste gevallen niet aan te vragen, u krijgt dit automatisch van de Belastingdienst. Heeft u vragen over het kindgebonden budget? Kijkt u dan op www.toeslagen.nl.

De Stichting Leergeld

Ouders/verzorgers van schoolgaande kinderen die geen geld hebben voor bijvoorbeeld een werkweek, excursies, een sportclub of kunstzinnige vorming kunnen een beroep doen op de Stichting Leergeld (www.leergeld.nl).

Klachtenregeling

Ouders, voogden, verzorgers en leerlingen kunnen een klacht indienen. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen twee groepen klachten:

1. Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie, pesten, geweld en discriminatie.

Als ouders/verzorgers en/of leerlingen klachten over seksuele intimidatie, pesten, geweld en discriminatie liever niet met de mentor of teamleider bespreken, kunnen zij contact opnemen met de interne vertrouwenspersoon van de school. De interne vertrouwenspersoon biedt hulp, geeft informatie en advies, kan bemiddelen en zo nodig verwijzen naar de schoolleiding of de onafhankelijke externe vertrouwenspersonen van ons bestuur. Deze interne en externe vertrouwenspersonen zijn officieel aangesteld om klachtenprocedures met betrekking tot seksuele intimidatie, pesten, geweld en discriminatie te begeleiden.

2. Overige klachten.

Het kan gebeuren dat een leerling of een ouder/verzorger een klacht heeft over bijvoorbeeld de begeleiding op school of over een rapport. In de meeste gevallen lossen de betrokkenen het probleem zelf op.

Maar wat als een partij niet tevreden is? Of als de situatie zich er niet toe leent om rechtstreeks contact op te nemen met de desbetreffende persoon?

- Als een leerling of ouder/verzorger een klacht heeft over een handeling van een medeleerling of een personeelslid of over een beslissing van een personeelslid, kan deze de klacht mondeling of schriftelijk indienen bij de schoolleiding.
- Mondelinge klachten worden vervolgens informeel en snel afgehandeld.
- Schriftelijke klachten worden geregistreerd en ook zo snel mogelijk – in principe binnen drie schoolweken – afgehandeld.
- Een klacht die niet naar tevredenheid van de klager is afgehandeld, kan worden voorgelegd aan het bestuur en zo nodig vervolgens aan de landelijke klachtencommissie. Het bestuur vermeldt bij de afhandeling van de klacht de procedure met betrekking tot de landelijke klachtencommissie.
- De interne klachtenregeling, de klachtenregeling van ons bestuur en het reglement van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs zijn te verkrijgen bij de interne vertrouwenspersoon op school.



Schoolreglement

Het Praktijk College wil leerlingen een veilige en gestructureerde leeromgeving bieden. We gaan uit van wederzijds respect en de algemeen aanvaarde normen. De schoolregels maken duidelijk waar iedereen zich aan moet houden.

Alle nieuwe leerlingen krijgen een flyer met daarin de regels en afspraken die wij op het Praktijk College naleven. We geven deze mee om door de ouder(s)/verzorger(s) te laten ondertekenen.

Artikel 1

De leerling voor wie de lessen om 8.25 uur beginnen, mag een kwartier voor aanvang van de les in de aula zijn. Op alle andere tijden komt de leerling pas bij aanvang van de les de school binnen. Aan het einde van hun lesdag verlaten de leerlingen het terrein van de school. In de pauzes zijn de leerlingen op het schoolplein of in de aula.

Artikel 2

Als een leerling met een (brom)fiets of scooter naar school komt, gelden de volgende regels:

- De (brom)fiets of scooter wordt gestald in de stalling op het schoolplein/kelder, binnen de aangegeven lijnen.
- Het is verboden op het terrein van de school of op de trottoirs te rijden.
- De school is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de verdwijning van of schade aan (brom)fietsen en scooters.

Artikel 3

Indien een leerling niet naar school kan komen wegens ziekte e.d., dan moet dit door de ouders/verzorgers op de dag zelf,

vóór 9.00 uur, bij de administratie van de school worden gemeld (dus niet aan de mentor). Wanneer de leerling weer beter is, melden de ouders/verzorgers dit ook vóór 9.00 uur bij de administratie.

Niet-gemeld verzuim wordt genoteerd als ongeoorloofd. De schoolleiding is verplicht ongeoorloofd en zorgwekkend verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. De ouders/verzorgers kunnen via het beveiligde deel van de website controleren of de leerling op school aanwezig was. Hier voor ontvangen zij bij plaatsing een persoonlijke inlogcode.

Artikel 4

Voor elke afwezigheid anders dan wegens ziekte, doktersbezoek, enz. moet tijdig en schriftelijk toestemming worden gevraagd aan de directeur. Bij de administratie zijn hiervoor aanvraagformulieren te verkrijgen. Op de achterkant van dit aanvraagformulier staan de regels die gelden voor het verlenen van verlof.

Als een leerling gebruik wil maken van extra verlof om een religieus feest te kunnen vieren, moeten de ouders/verzorgers dit minimaal twee dagen van tevoren schriftelijk melden bij de directeur van de school. Het gaat om onderstaande vieringen:

- **islam:** het Suiker- en Offerfeest;
- **joodse geloof:** Joods Nieuwjaar, Grote Verzoendag, Loofhutfenfeest, Slotfeest, Kleine Verzoendag, feest van Esther, Paasfeest en Wekenfeest;
- **orthodox geloof:** paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren, voor de jaren waarin het orthodox Pasen niet samenvalt met het katholieke Pasen.

Artikel 5

De leerling die na aanvang van de lestijd aankomt, haalt bij de balie een 'te-laait-briefje', voordat de leerling naar de les gaat. De leerkracht noteert het in de klassenmap en zorgt voor verdere afhandeling. Zonder geldige reden te laat komen betekent dat de verzuimde tijd (indien mogelijk dezelfde dag) wordt ingehaald.

Artikel 6

Bij herhaaldelijk te laat komen bij de eerste les wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Vanaf de negende keer is de school verplicht de leerplichtambtenaar in kennis te stellen van het verzuim door middel van afschriften van de brieven aan ouders/verzorgers en een 'Kennisgeving Ongeoorloofd Verzuim'.

Artikel 7

Een leerling verlaat tijdens lestijd, bijvoorbeeld bij ziekte, alleen de school met toestemming van de leerkracht en pas nadat telefonisch contact met de ouders/verzorgers is opgenomen. Bij aankomst thuis wordt de school op de hoogte gesteld. Verlaat de leerling zonder toestemming de school, dan wordt dit als ongeoorloofd verzuim genoteerd. Ook dit wordt aan de ouders/verzorgers gemeld.

Artikel 8

Leerlingen die hun meningsverschil vechtend menen te moeten oplossen worden, na een goed gesprek, met werk voor de rest van de dag naar huis gestuurd. Bij een tweede voorval worden de ouders/verzorgers uitgenodigd voor een gesprek. Ongepast gedrag kan tot gevolg hebben dat de leerling uit de

betreffende les of naar huis gestuurd wordt voor die lesdag. De reden bespreekt de leerkracht met de leerling. Zij maken afspraken voor het vervolg. De 'blauwe brief' die de leerling mee naar huis krijgt, is bedoeld om de ouders/verzorgers te informeren en moet de volgende schooldag, door de ouders/verzorgers ondertekend, weer ingeleverd worden. De tweede 'blauwe brief' binnen veertien dagen betekent dat de leerling direct met strafwerk naar huis gaat en de ouders/verzorgers uitgenodigd worden voor een gesprek op school.

Artikel 9

Een derde 'blauwe brief' binnen veertien dagen is gelijk aan een rode brief en houdt automatisch een schorsing in van minimaal één en maximaal vijf dagen. Bij het daaropvolgende gesprek met de ouders/verzorgers is ook een directielid aanwezig. Uiteraard wordt bij ernstig wangedrag direct overgegaan tot schorsing.

De school is verplicht een schorsing van langer dan één dag te melden bij de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs. De Onderwijsgroep Galilei heeft een protocol 'Schorsing en verwijdering'.

Artikel 10

Mededelingen die voor de ouders/verzorgers of de leerling van belang zijn, zoals roosterwijzigingen en lesuitval, worden altijd schriftelijk per mail verstrekt. De school onderhoudt ook contact met de ouders/verzorgers en de leerlingen via sociale media. Hiervoor ondertekenen de ouders/verzorgers het protocol.

Artikel 11

De leerlingen zijn verplicht aanwijzingen van al het personeel op de scholen en in de sportzalen waar lesgegeven wordt op te volgen.

Artikel 12

De leerling is verplicht de volgende materialen en vakkleding te gebruiken:

Algemeen

Agenda en het door school verstrekte pakket aan schrijfmaterialen.

Consumptief leerjaar 1 en 2

Wit T-shirt, korte witte sloof, stevige dichte schoenen, lange broek, pannenlappen en theedoek.

Consumptief vanaf leerjaar 3

Wit T-shirt, lange witte sloof, veiligheidsschoenen, lange broek, pannenlappen en theedoek.

Facilitaire dienstverlening

Blauwe stofjas.

Techniek leerjaar 1 en 2

Blauwe stofjas of overall en stevige dichte schoenen.

Metaaltechniek en mobiliteit vanaf leerjaar 3

Blauwe overall en veiligheidsschoenen.

Groen leerjaar 1 en 2

Blauwe overall en laarzen.

Groen vanaf leerjaar 3

Blauwe overall, veiligheidsschoenen en laarzen.

Schilderen vanaf leerjaar 3

Witte broek met een witte sweater of overall en veiligheidsschoenen.

Lichamelijke oefening

Blauw T-shirt met korte mouwen, blauwe korte broek en gym-schoenen (geschikt voor binnen).

Zonder deze kleding mag niet aan de praktijkles worden meegedaan. De leerling krijgt dan vervangend werk.

Voor alle leerlingen die een hoofdoek dragen én kookles hebben, is het voor hun eigen veiligheid van belang dat deze hoofddoek van katoen is en niet 'los' om het hoofd gedragen wordt. Dan kunnen losse uiteinden van de hoofddoek niet in aanraking komen met vuur. Deze hoofddoek is niet via school verkrijgbaar en moet dus zelf worden aangeschaft. Gelakte nagels, nepnagels en gelnagels zijn bij de consumptieve vakken verboden.

Artikel 13

De leerlingen zijn verplicht alle aanwijzingen voor veilig en hygiënisch werken op te volgen, bijvoorbeeld het al dan niet dragen van sieraden uit oogpunt van hygiëne of om letsel te voorkomen. Bij het werken met machines is het dragen van veiligheidsbrillen verplicht. Deze zijn op school aanwezig.

Artikel 14

De leerlingen zijn verplicht mee te werken aan een goede verstandhouding met de buurt. Zij blijven voor en na schooltijd niet onnodig in aan het schoolgebouw grenzende wijken.

Artikel 15

De leerlingen zijn verplicht mee te werken aan een schone school en schoolomgeving. Afval moet in de daarvoor bestemde afvalbakken worden gegooid. Het zich hier niet aan houden kan leiden tot de opdracht om – buiten schooltijd – zwerfvuil op te ruimen.

Artikel 16

Leerlingen zijn niet zonder toestemming in de lokalen, de personeelskamer, werk- en vergaderruimten, de entrees, de gangen en/of toiletten.

Artikel 17

Tijdens de lessen zijn er geen jassen in het lokaal. De jassen worden opgehangen op de daarvoor bestemde kapstokken bij het lokaal of opgeborgen in het kluisje. In het gebouw mag geen hoofdbedekking worden gedragen, tenzij geloof of levensovertuiging hiertoe aantoonbaar verplicht.

Artikel 18

Gebruik van geluidsdragers (met oortjes) is tijdens de lessen uitsluitend toegestaan als dit voor de leerling is vastgelegd in het IOP. Tijdens de pauzes (in de hal en aula) is het alleen toegestaan met oortjes, dus zonder dat dit geluidsoverlast veroorzaakt. Gebruik van geluidsboxen is verboden.

Artikel 19

Een mobiele telefoon mag in het schoolgebouw alleen in de pauzes gebruikt worden en wanneer het personeel er uitdrukkelijk toestemming voor geeft (bijv. agenda).

Voor het gebruik van de mobiele telefoon (versturen van appjes en sms'jes en het maken van foto's van derden) geldt ook artikel 8 bij ongepast gedrag. Telefoons worden ingeleverd aan het begin van de les op de daarvoor aangewezen afgesloten plek (in een kluisje, afgesloten kast of lade).

Artikel 20

De school is rookvrij. Het gebruik van tabakswaaren, vapes en andere aanverwante artikelen is in het gebouw en op het terrein van de school niet toegestaan.

Artikel 21

Tijdens de pauzes kunnen de leerlingen verblijven in de hal (Spijkenisse), de aula en op het schoolplein.

Artikel 22

Het nuttigen van eten, drinken en snoep mag alleen in de aula en op het schoolplein. Bij bijzondere gelegenheden mag dit met toestemming van de leerkracht ook in het lokaal.

Artikel 23

Persoonlijke spullen neemt de leerling dagelijks mee naar school en terug naar huis of bergt ze op in het kluisje. Op school achtergebleven spullen worden aan het eind van de dag verwijderd en één maand bewaard.

Artikel 24

Voor door de leerling veroorzaakte schade aan schooleigendommen worden de ouders/verzorgers van de leerling aansprakelijk gesteld. Voor het verhalen van kosten geldt: de leerling krijgt bij de administratie een officiële aansprakelijkheidstelling mee in duplo. Eén exemplaar moet, getekend door een van de ouders/verzorgers, weer op school worden ingeleverd. Het tweede exemplaar kan worden behouden en kan dienen als aanmelding voor de WAverzekering. Zodra de kosten van herstel of vervanging bekend zijn, worden deze via een rekening aan u meegedeeld. Het bovenstaande is overeenkomstig de circulaire van de Staatssecretaris van Onderwijs en Wetenschappen, nr. C-850066 DGVO 131-86, van 4 april 1985.

Artikel 25

Schade aan de in de school aanwezige particuliere eigendommen of onvreemding van privé-eigendom van zowel personeel als leerlingen wordt niet door de school vergoed. Dit moet door betrokkenen onderling worden geregeld. School kan hierbij slechts de rol van intermediair vervullen. Het boven-

staande is overeenkomstig de circulaire van de Staatssecretaris van Onderwijs en Wetenschappen, nr. C-850066 DGVO 131-86, van 4 april 1985.

Artikel 26

Discriminerend of intimiderend gedrag van leerlingen onderling of ten opzichte van personeel in woord en gebaar wordt niet geaccepteerd. Een rode brief met daaraan verbonden een schorsing kan het gevolg zijn.

Artikel 27

Een leerling die aanstootgevende kleding op discriminerend of seksueel gebied draagt, wordt hierop aangesproken en verzocht zich te verkleden.

Artikel 28

Een leerling in het bezit van steek-, slag- en/of vuurwapens als bedoeld in artikel 2 lid 1 categorie 4 onder 7 van de Wet wapens en munitie* wordt de toegang tot de school ontzegd. Wapens worden in beslag genomen en alleen aan de ouders/verzorgers geretourneerd of overgedragen aan de politie.
** Dit zijn voorwerpen die gelet op de omstandigheden waaronder zij worden aangetroffen en omdat ze geschikt zijn voor het bedreigen van of het toebrengen van letsel aan personen als wapen worden aangeduid (bijv. zakmessen en schroevendraaiers).*

Artikel 29

Indien een leerling in of om het gebouw in het bezit is van vuurwerk, volgt automatisch een schorsing voor twee dagen en strafwerk. De naam en adresgegevens van de leerling worden doorgegeven aan de politie.

Artikel 30

Een leerling in het bezit of onder invloed van alcoholhoudende of geestverruimende middelen wordt de toegang

tot de school ontzegt. De ouders/verzorgers worden op de hoogte gesteld en kunnen de in beslag genomen middelen op school ophalen.

Artikel 31

De directie is bevoegd om in het bijzijn van de huurder een kluisje en/of tassen te controleren op aanwezigheid van ongewenste goederen. Controle door politie gebeurt in het bijzijn van een directielid.

Artikel 32

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur of diens plaatsvervanger. Bovenstaand reglement is gebaseerd op de door gemeenten, politie en scholen ondertekende 'Paragraaf Veilig voor in het schoolreglement' van 30 juni 2009, die op de scholen ter inzage ligt.

Personeel

Directeur Yvonne Hartensveld-Israël (yhi)*
Teamleiders Martine Hamdan (mhp)
Rogier Vleugels (rvs) / Frans van der Ham (fhm)
Rob van Beek (rvb)
Sara Bergenhenegouwen (sbn)

Leerkrachten Anneke Festner (afr)
Anne-Marie Koens (aks)
Arjan Duurkoop (adp)
Arlene Lake (acl)
Barbara Paak (bpb)
Carlo Broere (cbe)
Dennis van Waasdorp (dwp)
Els Klein Hesselink (ekk)
Ernestine de Wilde de Ligny (ewy)
Gaby de Nijs (gns)
Ilona Schenk (isc)
Jacqueline Gaertman (jgm)
Jacqueline Peddie (jpe)
Kevin Michilsen (kmn)
Kimberly Post (kpt)
Lindsay Straver (lstr)
Maja Bokhorst (mbt)
Marga van Rosevelt (mrt)
Marijke Tolenaar (mvl)
Mark van Rooij (mrj)
Nancy Linger (nlr)
Olav Baatenburg de Jong (obg)
Patrick Niemeijer (pnr)
Riet Lans (rls)
Sandra Borst (sbt)
Simon Peereboom (spm)
Stephanie Stam (stm)
Praktijkinstructeurs Annemiek van Schaik (ask)
Linda Bouwens (lbs)
Britt Goedemondt (bgt)
Ellis Boender (ebr)

Onderwijsassistenten

Kelvin Broere (kbe)
Michel Deijkers (mds)
Milo Aarnoutse (mae)
Ronald Krouwel (rkl)
Wim de Willigen (wwn)
Annelies de Graaf (agf)
Elisa Barendrecht (ebt)
John de Laat (jlt)
Marissa Kieft (mkt)
Marjolein Wietzes (mws)
Soraida Nisia (sna)
ISK Angelle Hitzert (aht)
Alishia Koppenaar (ako)
Elise de Ridder (err)
Esmeralda de Wit (ewt)
Esther Rietdijk (erd)
Hassan Abd Al Majeed (had)
Hudayi Basis (hbn)
Jasper Leer (jle)
Jorien van Leeuwen (jln)
John Houtman (jhm)
Kacper Iwinki (kii)
Meike Aalbersberg (mag)
Olena Assenberg (oag)
Marjolein Dijkgraaf (mdg)
Touria Hida (tha)
John de Laat (jlt)/Nermin Bajromovic (nbc)
Tineke van der Valk (tvk))
Nicole Laurijssens (nlN)/Titia Engel (tel)
Jessy van der Leer (jlr)
Davina Laman (dln)
Eline Correljé (ece)
Jan Krikke (jke)
Irna Trouw (itw)
John de Laat (jlt)
Nermin Bajromovic (nbc)

Conciërge ISK
Zorgcoördinator
Orthopedagoog
Schoolmaatschappelijk werk
Stage en uitstroombegleiters

Locatie beheerder
Conciërge

Administratief medewerkers Corina Kweekel (ckl)
Kim Venekamp (kvp)
Petra van den Berg (pbg)
Rachel Koorneef (rkf)
Roosterbeheer Natasja Frehling (nfg)
Systeembeheerder Joey Paauwe (jpe)

(afk) gebruikte afkorting in rooster*

Praktijk College

Openbare school
voor praktijkonderwijs:
• *Spijkenisse*

Uitgave jaargids:

augustus 2022

Concept en Ontwerp:

Kraakmakend Ontwerp
www.kraakmakend.nl

Fotografie:

Anne Kraak

Tekst:

Praktijk College

Praktijk College is onderdeel
van Onderwijsgroep Galilei

