



Praktijk
College

Jaargids

SPIJKENISSE • BRIELLE

2024
2025





Spijkenisse

E. van Dintelstraat 11
3201 KX Spijkenisse
T 0181 61 31 87

Brielle

Hossenbosdijk 14 - 16
3232 PX Brielle
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
Zorg & ondersteuning	14
Overzicht schoolkosten	15
Regels bij klachten	16
Regels op school	17
Personeel	21

Voorwoord

Beste leerlingen en ouders/verzorgers,

Met veel plezier presenteer ik de jaargids van het Praktijk College. Als directeur van onze school kijk ik enthousiast uit naar het nieuwe schooljaar 2024-2025. Dit jaar biedt weer volop kansen om te groeien en talenten te ontdekken.

Bij het Praktijk College willen we ons onderwijs op een hoog niveau houden. En laten aansluiten op de eisen van de samenleving en de inspectie. We werken daar elke dag hard aan. Sinds het schooljaar 2022-2023 werken we met een nieuw schoolplan. In dit plan staat onze ontwikkeling voor de komende vier jaar.

Deze jaargids is een handig boekje vol informatie en ideeën. Hierin staat wat we willen bereiken en wat we verwachten. We willen dat iedereen zich bij ons thuis voelt en zich goed kan ontwikkelen. Ons team staat klaar om te helpen en talenten tot bloei te laten komen.

Op onze website staat alle informatie.

Laten we er samen een geweldig schooljaar van maken.

Met vriendelijke groet,

Boaz Tates

Directeur



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. A. Hitzert

dhr. D. Waasdorp

dhr. M. van Rooij

Namens de ouders:

Vacant

De MR geeft advies over of stemt in met het beleid. De vergaderingen van de MR zijn openbaar. De MR-leden zijn bereikbaar via school.

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 van het bestuur voor alle scholen van de Onderwijsgroep Galilei.

Mentor

Elke leerling heeft een mentor, die bereikbaar is via school.

Ondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam is:

Mevr. I. van Dokkum - ondersteuningscoördinator

Mevr. J. Mohansingh - schoolmaatschappelijk werker

Mevr. M. Veth - begeleider passend onderwijs

Mevr. B. Goedemondt - leerlingbegeleider

Als het nodig is, is er contact met de jeugdarts, de leerplicht-consulent en een orthopedagoog.

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 hulp krijgen van de vertrouwenspersonen. Ze doen dat bij klachten over onveiligheid, ongewenst gedrag, seksuele bedreiging, agressie, geweld, discriminatie, pesten en andere schoolse zaken. Bij klachten wordt als eerste contact opgenomen met de vertrouwenspersoon. Deze gaat zeer precies en in het geheim met persoonlijke informatie om. Samen wordt gezocht naar een goede 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 vertrouwenspersoon van ons bestuur:

mevr. S. van Dartel

T 06 57 69 91 79

Data

Vakanties

Herfstvakantie	za 26 oktober 2024	t/m	zo 03 november 2024
Kerstvakantie	vr 20 december 2024	t/m	zo 05 januari 2025
Voorjaarsvakantie	za 22 februari 2025	t/m	zo 02 maart 2025
Pasen	za 19 april 2025	t/m	ma 05 mei 2025
Meivakantie (inclusief tweede Paasdag 21 april, Koningsdag 27 april en Bevrijdingsdag 5 mei.)	do 29 mei 2025	t/m	zo 01 juni 2025
Pinksteren	zo 08 juni 2025	en	ma 09 juni 2025
Zomervakantie	wo 16 juli 2025	t/m	ma 1 september 2025

Vrije dagen

Leerling besprekingen	ma 04 november 2024 ma 10 februari 2025 ma 07 juli 2025
Individuele ontwikkelingsplannen (IOP's)	di 17 en wo 18 maart 2025
Studiedagen	ma 21 oktober 2024 do 05 december 2024 ma 24 maart 2025 ma 16 juni 2025

Informatie- en gespreksavonden

Welke	Dag	Datum	Leerjaar	Welke locatie
Gespreksavond: hoe verder (schoolverlaters) en kennismaking per groep met de mentor.	Maandag	16 september 2024	Schoolverlaters op uitnodiging	Spijkenisse
Gespreksavond: entreeopleiding en kennismaking per groep met de mentor.	Maandag	16 september 2024	Leerjaar 5 (entree)	Spijkenisse
Gespreksavond: certificeringen en diploma's en kennismaking per groep met de mentor.	Dinsdag	17 september 2024	Leerjaar 4	Spijkenisse
Gespreksavond: entreeopleiding en kennismaking per groep met de mentor.	Dinsdag	17 september 2024	Leerjaar 4 (entree)	Spijkenisse
Gespreksavond: kennismaking per groep met de mentor op locatie Spijkenisse.	Maandag	23 september 2024	Leerjaar 1 (Brielle en Spijkenisse)	Spijkenisse
Gespreksavond: kennismaking per groep met de mentor op locatie Spijkenisse.	Maandag	23 september 2024	Leerjaar 2 (Brielle en Spijkenisse)	Spijkenisse
Gespreksavond: stage/entree en kennismaking per groep met de mentor.	Dinsdag	24 september 2024	Leerjaar 3	Spijkenisse
Bijstelling Individueel Ontwikkelingsplan (BIO)	Maandag t/m vrijdag	20 t/m 24 november 2024	Op uitnodiging	Spijkenisse
Open Dag	Dinsdag	19 november 2024	Alle leerjaren	Spijkenisse
Open Dag	Woensdag	20 november 2024	Leerjaar 1-3	Brielle
Schooldag Brielle	Maandag	13 januari 2025	Leerjaar 1	Brielle
Schooldag Spijkenisse	Dinsdag	14 januari 2025	Leerjaar 1	Spijkenisse
Info over de keuze voor praktijkrichtingen	Dinsdag	04 maart 2025	Leerjaar 2	Spijkenisse
IOP-gesprek	Op afspraak	19 maart 2025 t/m 04 april 2025	Leerjaar 1 – 5, (uitgezonderd uitstroomleerlingen leerjaar 5)	Spijkenisse

Overige activiteiten

Welke	Dag	Datum	Leerjaar	Welke locatie
Winterdisco	Donderdag	19 december 2024	Vrijwillig	Spijkenisse
Winterbrunch	Donderdag	19 december 2024	Leerjaar 1-3	Spijkenisse en Brielle
Nieuwjaarsreceptie	Maandag	06 januari 2025	Leerjaar 4-5	Spijkenisse
Werkweek	Dinsdag t/m vrijdag	06 t/m 09 mei 2025	Leerjaar 1	Alle locaties
Werkweek	Woensdag t/m vrijdag	21 t/m 23 mei 2025	Leerjaar 4-5	Spijkenisse
Funuitje	Dinsdag	20 mei 2025	Leerjaar 2-3	Spijkenisse en Brielle
Schoolverlatersavond	Dinsdag	08 juli 2025	Op uitnodiging	Spijkenisse
Laatste schoolweek	Maandag t/m woensdag	09 t/m 10 juli 2025	Alle leerjaren	Alle locaties

Tijdens het schooljaar zijn er meerdere gastlessen en excursies voor verschillende leerjaren en vakken.

Elke twee maanden ontvangen leerlingen en hun ouders/verzorgers een digitale nieuwsbrief. Hierin staan de belangrijkste zaken voor die maanden. Je kunt ook de website bekijken.

Rapporten

Op maandag 09 december 2024, maandag 07 april 2025 en maandag 23 juni 2025 krijgen de leerlingen hun rapport mee.

Schooltijden

Dagen	Lesuur/pauze	Spijkenisse en Brielle
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

Als de leerlingen stagelopen, dan gelden de werktijden van de stageplaats.

Onderwijs & Resultaten

Het praktijkonderwijs bereidt jongeren voor op werken, wonen, vrije tijd en burgerschap. Op het Praktijk College zijn praktische en sociale vaardigheden belangrijk. Deze zijn nodig om een baan te krijgen. Ook is er veel aandacht voor het opdoen van kennis.

In het eerste en tweede leerjaar krijgt de leerling les in deze praktische vakken:

- consumptief (koken, brood en banketbakken)
- techniek (algemene techniek)
- groen (tuinaanleg en -onderhoud)
- facilitair (dienstverlening)

Daarnaast krijgen de leerlingen veel theorie en werken ze aan hun sociale vaardigheden en zelfredzaamheid. Ook geven we de vakken culturele en kunstzinnige vorming (ckv), gymnastiek, verkeer en computerles.

In 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 (fietstechniek, autobanden, carcleaning) en VCA).

In het derde jaar bereiden we de leerlingen goed voor op hun stage. We werken aan hun werkhouding en geven informatie over stage en werk. Na het behalen van een bewijs dat de leerling stage kan lopen, begint de stage.



Lessentabel onderbouw 24-25

Klas 1		Klas 2		klas 3 CF		klas 3 GT	
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	facilitair dienstverlening	2	facilitair dienstverlening	4	facilitair dienstverlening	3	schilderen
1.5	groenvoorziening	3	groenvoorziening	2	facilitair theorie	3	mobiliteit
2	techniek algemeen	2	techniek algemeen	2	facilitair winkel	4	groenvoorziening
4	rekenen (AVO)	3	rekenen (AVO)	3	rekenen (AVO)	3	rekenen (AVO)
4	Nederlands (AVO)	2	Nederlands (AVO)	3	Nederlands (AVO)	3	Nederlands (AVO)
2	burgerschap	2	burgerschap	1	burgerschap	1	burgerschap
2	sociale vaardigheden	1	sociale vaardigheden	1	sociale vaardigheden	1	sociale vaardigheden
2	cultuur kunstzinnige vorming	2	cultuur kunstzinnige vorming	2	ckv / (stage)	2	ckv / (stage)
3	gym	2	vrije tijd	1	veiligheids certificaat	1	veiligheids certificaat
1	mentor	3	gym	2	vrije tijd	2	vrije tijd
1	ict	1	mentor	2	gym	2	gym
2	Vrije tijd	1	ict	1	mentor	1	mentor
		1	bewegingsonderwijs	1	ict	1	ict
32		32		33		32	

NB: techniek en groenlessen in het derde jaar worden in Spijkenisse gegeven.

Lessentabel bovenbouw 24-25

Leerjaar 4						Leerjaar 5					Entree 4					Entree 5				
Vak	Uren																			
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
hout/schilderen theorie															5					2
schilderen					5					2					0					0
schilderen theorie					0					0										0
metaal					4					2					4					2
metaal theorie					1					0					1					0
mobiliteit					4					2					4					2
mobiliteit theorie					1										0					
metaal/mobiliteit theorie																				
facilitair dienstverlening		2					2					2					2			
facilitair 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	9	9	9	9	9	15	16	16	16	16
stage*	16	17	17	16	17	22	24	24	24	24	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2
rekenen											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
L.O.B.											2	2	2	2	2	3	3	3	3	3
portfolio											1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
nederlands											1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
mentor	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Totaal	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	33	34	34	34	34	35	34	34	34	34

*Leerlingen in consumptief 4 kunnen VCA volgen als ze dat willen en daarin later verder willen.

Nieuwe ontwikkelingen

Elk schooljaar sluiten de lesprogramma's van de verschillende vakrichtingen goed aan op het krijgen van een baan of doen van een vervolgopleiding (mbo-1 of mbo-2).

De leerlingen kunnen een of meer certificeringen/diploma's halen voor de praktijkrichtingen. Daarmee is de kans op een baan groter.

We werken goed samen met de gemeenten Nissewaard, Voorne aan Zee, Rotterdam-Rozenburg en Hoeksche Waard. Hierdoor zijn de individuele trajecten naar werk geborgd.

Stage

Tijdens de stages doen leerlingen veel praktische vaardigheden en vakkennis op.

Er zijn drie soorten stages:

- snuffelstage: een korte, eerste kennismaking met de praktijk;
- ervaringsstage: kennismaken met de 'echte' werksituatie;
- plaatsingsstage: voor het krijgen van een baan.

Zorg & ondersteuning

Individueel ontwikkelingsplan (IOP)

Voordat de lessen beginnen, maken we een startdocument. Hierin staat alles over de toelating en het sociaal onderzoek (SO). We schatten ook in welk plan voor de toekomst (uitstroomprofiel) het beste bij de leerling past.

Er zijn drie mogelijkheden:

- uitstroom naar een beschutte werkplek of dagbesteding;
- uitstroom naar een baan;
- uitstroom naar een vervolgopleiding mbo-1 of mbo-2, eventueel samen met een baan.

We houden de ontwikkeling van een leerling schriftelijk bij. Denk aan groei op het gebied van leren, de praktijk, de stage en het omgaan met anderen en met gevoelens. Op basis hiervan maken we één keer per jaar een Individueel Ontwikkelingsplan (IOP). Tussendoor passen we het plan aan als dat nodig is. Eind van het jaar is er een beoordeling. We bespreken het IOP altijd met de leerling en de ouders/verzorgers. Ouders/verzorgers kunnen alles nalezen op de beveiligde omgeving op de website. Ze hebben daarvoor een persoonlijke inlogcode.

Bij de plaatsingsstage vervangen we het IOP door het loopbaanplan (LBP). De leerling is dan minimaal 17 jaar en drie maanden oud. Dit plan bespreken we ook met de leerling en de ouders/verzorgers.

De leerkrachten werken samen met de leerling aan het IOP of LBP. Het interne ondersteuningsteam helpt de leerkrachten daarbij. Eventuele video-opnamen zijn alleen voor eigen gebruik.

Leerlingzorg

Soms ontwikkelt een leerling zich onvoldoende of zijn er gedragsproblemen. We geven dat door aan het ondersteuningsteam als de ouders/verzorgers dat goed vinden. Het ondersteuningsteam overlegt bijna elke week. Als het nodig is, stelt het team een zorgplan op voor de leerling. Als de ouders/verzorgers het eens zijn met het plan, dan voeren we het plan uit. De resultaten bespreken we ook met de ouders/verzorgers.

Schoolmaatschappelijk werk

De zorg voor een leerling gaat niet alleen over school, maar ook over thuis en vrije tijd. Leerlingen en ouders/verzorgers kunnen altijd contact opnemen met schoolmaatschappelijk werk. Schoolmaatschappelijk werk blijft voor oud-leerlingen nog twee jaar beschikbaar.

Jeugdarts

De jeugdarts (CJG) nodigt de leerlingen van de onderbouw uit voor een preventief gezondheidsonderzoek (PGO). Leerlingen die vaak ziek zijn, kunnen ook worden opgeroepen. Dat gaat niet altijd eerst via het zorgteam.

Nazorg

Na het verlaten van het Praktijk College geven we de leerling nog twee jaar nazorg. Doet de leerling een vervolgopleiding, dan heeft de stage-uitstroombegeleider contact met de leerling en de opleiding. Alle leerlingen die de school verlaten (ook die zonder baan of vervolgopleiding), kunnen ook zelf met vragen bij ons terecht. Het schoolmaatschappelijk werk blijft twee jaar lang voor hen beschikbaar.

Regels over privacy

De school heeft regels over privacy.

Overzicht schoolkosten per leerjaar

Verplichte kosten

Verplichte materialen betalen de ouders/verzorgers altijd. De school zorgt voor de boeken. Een agenda en de voorgeschreven kleding voor de praktijklessen kopen de leerlingen zelf.

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

*Hangt af van de praktijkrichting

Vrijwillige kosten

De kosten voor de vrijwillige activiteiten betalen de ouders/verzorgers. Denk aan de werkweek voor het vierde en vijfde leerjaar en vrijwillige buitenschoolse activiteiten, zoals een klassenuitje en de Winterdisco.

Er zijn leerlingen die dit niet kunnen betalen. We zoeken daarvoor een oplossing. Als minimaal 80% van de deelnemers betaalt, kan een activiteit doorgaan. De school bestelt en betaalt dan de tickets voor de vrijwillige activiteiten. Geld terugbetalen kan dan niet meer.

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*	20	20	20	20
Geschatte kosten*	20	55	55	195

* Valt niet onder de 80%-regeling.

Kluisjes

Leerlingen kunnen hun spullen veilig opbergen in een gratis kluisje van school. Bij verlies van de pas kan een nieuwe pas worden besteld bij de conciërge tegen contante betaling van 7,50 euro. Als de schooltag kapot of kwijt is, kost een vervangende tag 10 euro. Tijdens de gymlessen geven de leerlingen hun waardevolle spullen aan de leerkracht.

Erkende bedrijven of organisaties verzorgen de examens en de school betaalt de kosten daarvan. Het is belangrijk dat de leerling op tijd bij de examens is. Als de leerling zonder duidelijke reden afwezig is, kan de school de leerling of ouders/verzorgers de kosten laten betalen.

Kindgebonden budget

Het kindgebonden budget is een bijdrage in de kosten voor kinderen tot 18 jaar. Ouders/verzorgers hoeven dit budget meestal niet aan te vragen. Verdienen ze te weinig, dan krijgen ze dat budget automatisch van de Belastingdienst. Op www.toeslagen.nl staat alles over het kindgebonden budget.

De Stichting Leergeld

Sommige ouders/verzorgers van schoolgaande kinderen hebben geen geld voor bijvoorbeeld een werkweek, uitjes of een sportclub. Zij kunnen dan contact opnemen met Stichting Leergeld (www.leergeld.nl).

Regels bij klachten

Ouders, voogden, verzorgers en leerlingen kunnen klachten doorgeven. Er zijn twee groepen klachten:

1. Klachten over seksuele bedreiging, pesten, geweld en discriminatie

Ouders/verzorgers en/of leerlingen kunnen klachten over seksuele bedreiging, pesten, geweld en discriminatie met de mentor of teamleider bespreken. Willen ze dat niet, dan kunnen ze contact opnemen met een van de interne vertrouwenspersonen van de school. Zij geven hulp, informatie en advies. En grijpen in of sturen de klacht door naar de schoolleiding of de onafhankelijke externe vertrouwenspersoon van ons bestuur. Deze interne en externe vertrouwenspersonen zijn professionals. Zij begeleiden de aanpak van klachten over seksuele bedreiging, pesten, geweld en discriminatie.

2. Overige klachten

Soms heeft een leerling of ouder/verzorger een klacht over bijvoorbeeld de begeleiding op school of een rapport. Meestal lossen de personen het probleem zelf op.

Wat als iemand niet tevreden is? Wat als iemand niet direct contact kan opnemen met de persoon waarover het gaat? Er zijn bijvoorbeeld klachten over een actie van een andere leerling of een actie of beslissing van iemand van school. Deze klachten kunnen mondeling of schriftelijk worden doorgegeven aan de schoolleiding.

- Mondelinge klachten handelen we snel af.
- Schriftelijke klachten slaan we op en handelen we ook zo snel mogelijk af. In maximaal drie schoolweken.
- Is de klager niet tevreden over de oplossing, dan bespreken we de klacht met het bestuur. Als dat nodig is, gaat de klacht naar de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. Het bestuur laat weten hoe deze organisatie de klacht aanpakt en probeert op te lossen.
- Onze interne vertrouwenspersonen op school hebben alle informatie over de interne regels bij klachten, de regels bij klachten van ons bestuur en de regels van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.



Regels op school

Het Praktijk College zorgt dat leerlingen in een veilige en goed georganiseerde omgeving kunnen leren. We doen dat met respect voor elkaars normen en waarden. De regels op school zorgen ervoor dat het prettig blijft op school.

Alle nieuwe leerlingen krijgen een flyer met daarin de regels en afspraken van het Praktijk College. 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. Hiervoor 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, Loofhuttenfeest, 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-laet-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 'Kennissegving 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 WA-verzekering. 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 ontvreemding 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. Te denken valt aan 'naveltruitjes', 'hotpants', het dragen van een broek die onder de billen hangt of kleding met politieke uitingen.

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 ontzegd. 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 Boaz Bates (bts)*
Teamleiders Martine Hamdan (mhp)
Niels de Wit (nwt)
Rob van Beek (rvb)
Sara Bergenhenegouwen (sbn)
Yvonne Hartensveld-Israël (yhi)

Docenten Anneke Festner (afr)
Anne-Marie Koens (aks)
Arjan Duurkoop (adp)
Barbara Paak (bpb)
Carlo Broere (cbe)
Dennis van Waasdorp (dwp)
Els Klein Hesselink (ekk)
Gaby de Nijs (gns)
Jacqueline Gaertman (jgm)
Jacqueline Peddie (jpe)
Jeffrey van der Meer (jmr)
Kevin Michilsen (kmn)
Kimberley Post (kpt)
Lindsay Straver (lstr)
Maja Bokhorst (mbt)
Marga van Rosevelt (mrt)
Marijke Tolenaar (mvl)
Mark van Rooij (mrj)
Milo Aarnoutse (mae)
Nancy Linger (nlr)
Olav Baatenburg de Jong (obg)
Patrick Niemeijer (pnr)
Rogier Vleugels (rvs)
Sandra Borst (sbt)
Simon Peereboom (spm)

Docenten Stephanie Stam (stm)

Praktijkinstructeurs Annemiek van Schaik (ask)
Britt Goedemondt (bgt)
Ellis Boender (ebr)
Kelvin Broere (kbe)
Linda Bouwens (lbs)
Michel Deijkers (mds)
Ronald Krouwel (rkl)
Wim de Willigen (wwn)

Onderwijsassistenten Annelies de Graaf (agf)
Elisa Barendrecht (ebt)
John de Laat (jlt)
Marjolein Wietzes (mws)
Soraida Nisia (sna)

Administratief medewerkers Corina Kweekel (ckl)
Kim Venekamp (kvp)
Petra van den Berg (pbg)
Rachel Koornneef (rkf)

Roosterbeheer Natasja Frehling (nfg)

Systeembeheerder Joey Paauwe (jpe)

Locatie beheerder Jan Krikke (jke)

Conciërge Irna Trouw (itw)
John de Laat (jlt)
Nermin Bajromovic (nbc)

Zorg coördinator Iris van Dokkum (idm)

Schoolmaatschappelijk werk Jane Mohansing (jmg)

Stage en uitstroombegleiders Davina Laman (dln)
Eline Correljé (ece)

(afk) gebruikte afkorting in rooster*

Praktijk College

Openbare school
voor praktijkonderwijs:

- *Spijkenisse*
- *Brielle*

Uitgave jaargids:

augustus 2024

Concept en Ontwerp:

Kraakmakend Ontwerp
www.kraakmakend.nl

Fotografie:

Anne Kraak

Tekst:

Praktijk College

Praktijk College is onderdeel
van Onderwijsgroep Galilei

