



Praktijk
College

Jaargids

BRIELLE

2022
2023





Brielle

Hossenbosdijk 14 - 16

3232 PX Brielle

T 0181 61 31 87

Postadres

Postbus 225

3230 AE Brielle

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	12
Overzicht schoolkosten	13
Klachtenregeling	14
Schoolreglement	15
Personeel	19

Voorwoord

Aan alle leerlingen en hun ouders/verzorgers,

Hierbij ontvangt u de jaargids van het Praktijk College Brielle, onderdeel van de Stichting Onderwijsgroep Galilei. Praktijk College Brielle werkt voor de uitvoering van haar lesprogramma intensief samen met Praktijk College Spijkenisse.

Deze jaargids geeft u informatie over het programma en de afspraken in schooljaar 2022-2023. Het Praktijk College is dagelijks bezig het onderwijs op niveau te houden en aan te passen aan de eisen die de samenleving en de inspectie stellen. Vanaf schooljaar 2022-2023 zal een nieuw schoolplan in werking treden. Een schoolplan waarbij de beoogde ontwikkeling van de school voor de komende vier jaar beschreven wordt. De jaargids die nu voor u ligt vertelt hoe het onderwijs voor het schooljaar 2022-2023 is georganiseerd. Toch zullen gedurende het schooljaar zaken mogelijk anders verlopen dan gepland. Ik zal u daarover steeds tijdig informeren.

Voor algemene informatie wordt u verwezen naar de website en de informatiegids van het Praktijk College.

Met vriendelijke groet,

Yvonne Hartensveld-Israël
Directeur



Contactgegevens

Inspectie van het onderwijs

Vragen over onderwijs: 0800 8051 (gratis)

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

Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 111 3 111
(lokaal tarief)

E info@owinsp.nl

I www.onderwijsinspectie.nl

Medezeggenschapsraad

Namens het personeel:

mevr. E. Boender

mevr. D. Laman

mevr. R. Lans

dhr. O. Baatenburg de Jong

Namens de ouders:

mevr. G. Quack

mevr. R. Basilia

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

Zij geeft advies of instemming met betrekking tot het beleid. De vergaderingen van de Groepsmedezeggenschapsraad zijn openbaar.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Eén personeelslid (dhr. D. Waasdorp) vertegenwoordigt het Praktijk College in de GMR van de Onderwijsgroep Galilei.

Hij is bereikbaar via school. 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 die bereikbaar is via school.

Zorgteam

Het zorgteam bestaat uit:

mevr. A. Meijer (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

Leerplicht Hellevoetsluis/Oostvoorne/Brielle;

consulent mevr. J. Sengers

T 14 0181

E leerplicht@hellevoetsluis.nl

Leerplicht Rozenburg/Rotterdam: consulent dhr. L. Diaz

T 010 498 42 58

P Postbus 70032 3000 LP Rotterdam

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

T 0181 140 181

E leerplicht@spijkenisse.nl

A Raadhuislaan 43a, 3201 EM Spijkenisse

Vertrouwenspersonen

Ouders, verzorgers, leerlingen en personeel kunnen ondersteuning vragen bij de vertrouwenspersonen bij klachten over onveiligheid, ongewenst gedrag, seksuele intimidatie, agressie, geweld, discriminatie, pesten en andere schoolse zaken.

De vertrouwenspersoon is uw aanspreekpunt en zal zeer zorgvuldig en vertrouwelijk met u en uw gegevens omgaan en samen met u zoeken naar een passende oplossing.

De interne vertrouwenspersonen van de school:

Mevrouw E. Correljé (e.correlje@praktijk-college.nl)

De heer O. Baatenburg de Jong

(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

- werkdagen maandag t/m vrijdag

T 06 24 85 47 44

E annetvandalen@enver.nl

dhr. H. Schaarman

- werkdagen maandag/dinsdag/woensdag/donderdag

T 06 24 69 32 74 of 085 486 70 70

E harryschaarman@enver.nl

Data

Vakanties en vrije dagen

Herfstvakantie	za 22 oktober 2022	t/m	zo 30 oktober 2022
Kerstvakantie	za 24 december 2022	t/m	zo 8 januari 2023
Voorjaarsvakantie	za 25 februari 2023	t/m	zo 5 maart 2023
Pasen	zo 9 april 2023	t/m	ma 10 april 2023
Meivakantie (inclusief Koningsdag 27 april en Bevrijdingsdag 5 mei)	za 22 april 2023	t/m	zo 7 mei 2023
Hemelvaart	do 18 mei 2023	t/m	vr 19 mei 2023
Pinksteren	zo 28 mei 2023	t/m	ma 29 mei 2023
Zomervakantie	wo 5 juli 2023	t/m	zo 20 aug 2023

Op 20 en 21 maart 2023 bespreken de leerkrachten de Individuele Ontwikkelingsplannen (IOP). Er worden op deze dagen geen lessen gegeven. De leerlingen zijn vrij.

Er zijn op 3 data studiedagen ingepland:

- 19 september 2022
- 09 januari 2023
- 27 maart 2023.

De leerlingen zijn vrij.

Informatie- en gespreksavonden

Welke	Dag	Datum	Leerjaar	Welke locatie
Informatieavond: Stage/Entree	Dinsdag	20 september 2022	Leerjaar 3	Spijkenisse
Informatieavond: Certificeringen en diploma's	Dinsdag	20 september 2022	Leerjaar 4	Spijkenisse
Informatieavond: Entree opleiding	Dinsdag	20 september 2022	Leerjaar 4 Entree	Spijkenisse
Informatieavond: Hoe verder (schoolverlaters)	Maandag	26 september 2022	Op uitnodiging schoolverlaters	Spijkenisse
Informatieavond: Entree opleiding	Maandag	26 september 2022	Leerjaar 5 Entree	Spijkenisse
Gespreksavond	Dinsdag	10 oktober 2022	Leerjaar 1	Spijkenisse
Open Dag	Woensdag	2 november 2022	Alle leerjaren	Spijkenisse
IOP gesprek	Woensdag t/m vrijdag	22 maart 2023 t/m 7 april 2023	Op uitnodiging	Spijkenisse
Bijstelling IOP	Maandag t/m vrijdag	14 november 2022 t/m 18 november 2022	Op uitnodiging	Spijkenisse
Schooldag Spijkenisse	Dinsdag	17 januari 2023	Leerjaar 1	Spijkenisse
Open Dag	Woensdag	25 januari 2023 (optioneel)	Alle leerjaren	Spijkenisse
Info en keuze	Dinsdag	7 maart 2023	Leerjaar 2	Spijkenisse

Overige activiteiten

Welke	Dag	Datum	Leerjaar	Welke locatie
Winterdisco	Donderdag	22 december 2022	Vrijwillig	Spijkenisse
Winterbrunch	Donderdag	22 december 2022	Leerjaar 1-3	Brielle
Nieuwjaarsreceptie	Dinsdag	10 januari 2023	Leerjaar 4-5	Spijkenisse
Funuitje	Dinsdag	09 mei 2023	Leerjaar 2	Spijkenisse en Brielle
Funuitje	Woensdag	10 mei 2023	Leerjaar 3	Spijkenisse en Brielle
Werkweek	Dinsdag t/m vrijdag	9 t/m 12 mei 2023	Leerjaar 1	Alle locaties
Werkweek	Woensdag t/m vrijdag	10 t/m 12 mei 2023	Leerjaar 4-5	Alle locaties
Schoolverlatersavond	Dinsdag	27 juni 2023	Op uitnodiging	Spijkenisse
Laatste schoolweek	Maandag t/m woensdag	3 t/m 7 juli 2023	Alle leerjaren	Alle locaties

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

Tweemaandelijks wordt er een nieuwsbrief aan de leerlingen en ouders/verzorgers via de mail verstrekt. Hierin worden de belangrijkste zaken voor de erop volgende maanden op een rij gezet en kijken we terug naar de activiteiten van de voorgaande periode.

Rapporten

- Op 12 december 2022,
 - 03 april 2023 en
 - 26 juni 2023
- krijgt de leerling het rapport mee.

Schooltijden

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

Wanneer leerlingen op stage gaan, gelden de werktijden van de stageplaats.

Onderwijs & Resultaten

Het praktijkonderwijs heeft de 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 krijgen 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 banketbakken)
- **techniek** (algemene techniek)
- **groen** (tuinaanleg en -onderhoud)
- **facilitair** (dienstverlening)

Daarnaast wordt veel aandacht besteed aan de theoretische vakken en programma's voor de ontwikkeling van sociale vaardigheden en zelfredzaamheid. Ook worden culturele en kunstzinnige vorming, gymnastiek, verkeer en computerles gegeven. Voor het derde jaar maakt de leerling een keuze uit een blok van twee praktijkvakken. De leerling kan kiezen uit de praktijkblokken consumptief (koken en HACCP) - facilitair (dienstverlening, winkel, schoonmaak en VCA) of groen (onderhoud en aanleg en VCA) - techniek (hout, schilderen, metaal, mobiliteit en VCA). Veel aandacht wordt in het derde jaar besteed aan de voorbereiding op stage.

Dit gebeurt door het verbeteren van de arbeidsattituden en een programma over stage en werk. Na het behalen van het stage-geschiktheidsbewijs mag de leerling op stage.



Onderbouw Praktijk College

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	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	1	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	cultuur kunstzinnige vorming	2	cultuur kunstzinnige vorming	2	ckv / (stage)	2	ckv / (stage)
1	zelfzorg	1	zelfzorg	1	veiligheids certificaat	1	veiligheids certificaat
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		32		32	

Nieuwe ontwikkelingen

Elk schooljaar wordt er bij de verschillende vakrichtingen weer hard gewerkt om de lesprogramma's goed aan te laten sluiten bij de uitstroom naar werk, MBO1 of MBO2.

De leerlingen kunnen de praktijkrichtingen afsluiten met een of meerdere certificeringen/diploma's en vergroten daarmee de kansen op de arbeidsmarkt.

Met alle gemeenten op Voorne Putten en Rotterdam-Rozenburg is er een goede samenwerking; de individuele trajecten naar werk zijn hierdoor geborgd.

Stage

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

Er zijn 2 soorten stages:

- 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 Start-document geschreven. Hiervoor wordt de informatie uit de toelatingsprocedure gebruikt. Er wordt een inschatting gemaakt van het uitstroomprofiel.

We onderscheiden 3 mogelijkheden:

- A) uitstroom naar arbeidscentrum
- B) uitstroom naar regulier werk
- C) uitstroom naar vervolgopleiding MBO 2 evt. in combinatie met werk

Alle vorderingen van een leerling op cognitief, praktisch en sociaal-emotioneel gebied en het verloop van de stage worden schriftelijk bijgehouden. Eén keer per jaar wordt op basis daarvan een nieuw plan opgesteld. Tussentijds vindt er een bijstelling plaats en aan het eind van het jaar is er een evaluatie. Nadat het IOP met de leerling en de ouders/verzorgers besproken is, is het mogelijk dit thuis via het beveiligde deel van de website te lezen. De ouders/verzorgers krijgen hiervoor bij plaatsing een persoonlijke inlogcode. Bij de start van de plaatsingsstage, de leerling is dan minimaal 17 jaar en 3 maanden, wordt het IOP vervangen door het LoopBaanPlan (LBP). Ook het LBP wordt met de leerling en de ouders/verzorgers besproken.

Intern Zorgteam

Het intern Zorgteam ondersteunt de leerkrachten bij het samen met de leerling werken aan het Individuele OntwikkelingsPlan of LoopBaanPlan. Video-opnamen die hiervoor eventueel gemaakt worden zijn alleen voor intern gebruik.

Zorgteam

Als de ontwikkeling van een leerling vast dreigt te lopen en/of er sprake is van gedragsproblematiek wordt de leerling aangemeld bij het Zorgteam. Aan de ouders/verzorgers wordt hiervoor toestemming gevraagd. Het Zorgteam vergadert maandelijks en stelt zo nodig voor de leerling een Zorgplan op. Dit wordt aan de ouders/verzorgers voorgelegd. Als zij 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 een beroep doen op het schoolmaatschappelijk werk voor zaken thuis, op school en in de vrije tijd. Schoolmaatschappelijk werk blijft voor oud-leerlingen nog twee jaar beschikbaar.

Jeugdarts

De jeugdarts (CJG) roept evt. de leerlingen van het eerste leerjaar op voor een preventief gezondheidsonderzoek (PGO). Een leerling kan ook opgeroepen worden in geval van bovengemiddeld ziekteverzuim van een leerling. Dan hoeft dat niet altijd eerst via het Zorgteam.

Nazorg

De leerling wordt de eerste twee jaar na het verlaten van het Praktijk College gevolgd. De stagebegeleider (uitstroombegeleider) neemt daartoe minimaal twee keer per jaar contact op met de oud-leerling en/of de werkgever/opleiding. Bij de doorstroom naar vervolgonderwijs houdt de mentor contact

met de leerling en de opleiding. Alle uitstromers kunnen zich in die periode ook zelf met vragen melden. Het schoolmaatschappelijk werk blijft ook voor deze leerlingen beschikbaar.

Privacy reglement

De school heeft een privacy reglement.

Overzicht schoolkosten per leerjaar

Verplichte kosten

Verplichte materialen komen altijd voor rekening van de ouders/verzorgers. Hieronder vallen het door de school te leveren startpakket schrijfmateriaal (pennen, schriften, multomappen, ed.). Boeken worden via school verstrekt. Een agenda en de voor de praktijklessen voorgeschreven kleding dienen wel door de leerling zelf te worden aangeschaft.

Leerjaar	1	2	3
Materialen lessen	30	20	20
Kleding praktijk*	110	75	75
Totaal geschatte kosten	140	95	95

*Afhankelijk van praktijkrichting

Vrijwillige kosten

De kosten voor de vrijwillige activiteiten worden bij deelname door de ouders/verzorgers betaald. Dit betreffen vrijwillige buitenschoolse activiteiten als bijv. een klassenuitje, winterdisco, enz.

Leerjaar	1	2	3
Fun excursie	0	35	35
Vrijwillige werkweek	0	0	0
Vrijwillige Buitenschoolse activiteiten	15	15	15
Geschatte kosten*	15	50	50

*Afhankelijk van deelname aan

Borg

Om te zorgen dat de leerling persoonlijke spullen veilig kan opbergen wordt een kluisje ter beschikking gesteld. Er worden geen kosten voor gebruik, maar wel een borg, in rekening gebracht. Zolang de leerling op school verblijft en jaarlijks de sleutel inlevert, wordt de borg steeds verrekend in de rekening voor het nieuwe schooljaar. Bij verlies van de sleutel kan tegen contante betaling vooraf van € 7,50 een nieuwe sleutel worden besteld bij de conciërge. Wordt dat niet gedaan aan het eind van het schooljaar, dan is de leerling de borg kwijt en ontvangen de ouders/verzorgers een rekening van €15 voor een nieuwe borg. Bij verlies of breuk van de TEC, moet er €10 worden betaald voor een vervangende TEC voor school. Bij de gymlessen geven de leerlingen hun waardevolle spullen in bewaring aan de leerkracht.

Er zijn verschillende mogelijkheden om een diploma of certificaat te behalen. De examinering wordt verzorgd door erkende bedrijven of instellingen. De school betaalt de kosten van de examens. Om te voorkomen dat er kosten worden gemaakt voor een leerling die zich opgeeft voor het examen wordt een borg van € 50,- betaald door ouders/verzorgers. De leerling verliest het recht op terugbetaling als de leerling niet op het examen verschijnt. De leerling kan daarna alleen deelnemen aan een examen als een nieuwe borg is betaald.

Leerjaar	1	2	3
Kluisje	15	15	15
Deelname certificering	0	0	0
Totaal borg*	15	15	15

*Borg wordt geretourneerd bij uitschrijving.

Kindgebonden budget

Het kindgebonden budget is een inkomensafhankelijke bijdrage in de kosten van kinderen van 0 tot 18 jaar. Dit budget hoeft in de meeste gevallen niet aangevraagd te worden, dit wordt automatisch door de Belastingdienst verstrekt. 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 zaken als werkweek, excursies, 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 van klachten:

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

Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie, pesten, geweld en discriminatie kunnen zodanig van aard zijn dat ouders/verzorgers en/of leerlingen deze liever niet met de mentor of teamleider wensen te bespreken. In die gevallen kan er contact opgenomen worden met de interne vertrouwenspersoon van de school. De interne vertrouwenspersoon biedt hulp, geeft informatie en advies, kan bemiddelen tussen klager en aangeklaagde 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 de totstandkoming van een rapport. In de meeste gevallen wordt een dergelijk probleem door de betrokkenen zelf opgelost.

Maar wat als dat niet tot tevredenheid van de partijen gebeurt? Of als de situatie er zich niet toe leent om rechtstreeks contact op te nemen met de desbetreffende persoon?

Dan volgt:

- Als een leerling of ouder/verzorger een klacht heeft over een handeling van een medeleerling of een personeelslid dan wel beslissing van een personeelslid, kan deze klacht mondeling of schriftelijk ingediend worden bij de schoolleiding.
- Mondelinge klachten worden vervolgens informeel en snel afgehandeld.
- Schriftelijke klachten worden geregistreerd en eveneens zo snel mogelijk, in opzet binnen drie schoolweken, afgehandeld.
- Een klacht die niet naar tevredenheid van de klager is afgehandeld, kan voorgelegd worden aan het bestuur en vervolgens, zo nodig, 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 aan leerlingen een veilige en gestructureerde leeromgeving bieden. Er wordt uitgegaan van wederzijds respect en de algemeen aanvaarde normen. De schoolregels maken duidelijk waar een ieder zich aan dient te houden.

Alle nieuwe leerlingen krijgen een flyer met daarin de regels en afspraken die wij op het Praktijk College naleven. Deze wordt meegegeven om door ouder(s)/verzorger(s) om getekend te worden.

Artikel 1

De leerling waarvoor de lessen om 08.25 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:

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

Artikel 3

Indien een leerling niet naar school kan komen wegens ziekte ed., dan dient dit door ouders/verzorgers op de dag zelf, vóór 09.00 uur, bij de administratie van de school te worden gemeld (dus niet aan de mentor). Wanneer de leerling weer beter is, melden ouders/verzorgers dit ook vóór 09.00 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 hebben de mogelijkheid via het beveiligde deel van de website te controleren of de leerling op school aanwezig was. Hiervoor ontvangen zij bij plaatsing een persoonlijke inlogcode.

Artikel 4

Voor elke absentie anders dan wegens ziekte, doktersbezoek, enz. dient men tijdig en schriftelijk een verzoek te richten aan de directeur. Bij de administratie zijn hiervoor aanvraagformulieren te verkrijgen. Op de achterkant van dit aanvraagformulier staan regels vermeld 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 2 dagen van te voren schriftelijk melden bij de directeur van de school. Het betreft hier voor:

- **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 Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Artikel 5

De leerling die na aanvang de les bij het lokaal 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 verzuimde tijd (indien mogelijk dezelfde dag) wordt ingehaald.

Artikel 6

Bij herhaaldelijk te laat komen bij de eerste les wordt contact gezocht met de ouders/verzorgers. Vanaf de 9^e 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 ouders/verzorgers is gezocht. 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 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 dient de volgende schooldag, door ouders/verzorgers ondertekend, weer ingeleverd te worden. De tweede 'blauwe brief' binnen 14 dagen betekent, dat de leerling direct met strafwerk naar huis gaat en ouders/verzorgers uitgenodigd worden voor een gesprek op school.

Artikel 9

Een derde 'blauwe brief' binnen 14 dagen is gelijk aan een rode brief en houdt automatisch een schorsing in van minimaal 1 en maximaal 5 dagen. Bij het daarop volgende gesprek met 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 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 bijvoorbeeld roosterwijzigingen en lesuitval, worden steeds schriftelijk aan de leerling meegegeven. De school onderhoudt tevens contact met de ouders/verzorgers en 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 les gegeven 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 en een lange broek, pannenlappen en theedoek.

Consumptief vanaf leerjaar 3

Wit T-shirt, lange witte sloof, veiligheidsschoenen en een 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 wordt aan de praktijkles niet meegedaan. De leerling krijgt vervangend werk.

Voor alle leerlingen, die **een hoofdoek dragen en kookles hebben**, is het in het kader van hun eigen veiligheid van belang dat deze **hoofddoek van katoen** is en **niet 'los' om het hoofd gedragen wordt**, zodat losse uiteinden van de hoofddoek niet in aanraking kunnen komen met vuur. Deze hoofddoek is niet via school verkrijgbaar en zal dus zelf aangeschaft moeten worden.

Zie ook www.company2wear.nl/amirahoofddoek.

Artikel 13

De leerlingen zijn verplicht alle aanwijzingen voor veilig en hygiënisch werken op te volgen, bijv. 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 houden zich voor en na schooltijd niet onnodig op in aan het schoolgebouw grenzende wijken.

Artikel 15

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

Artikel 16

Leerlingen bevinden zich 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) alleen met oortjes, dus zonder dat dit geluidsoverlast veroorzaakt. Gebruik 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 (b.v. agenda).

Voor het gebruik van de mobiele telefoon (versturen app berichten, sms'jes en het maken van foto's van derden) geldt ook artikel 8 ongepast gedrag.

Mobieltjes worden ingeleverd aan het begin van de les op de daarvoor aangewezen afgesloten plek; in kluisje, afgesloten kast of lade.

Artikel 20

De school is rookvrij. Het gebruik van tabakswaaren 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 de toestemming van de leerkracht ook in de lokalen.

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 aansprakelijk gesteld. Voor het verhalen van kosten geldt: De leerling krijgt op de administratie een officiële aansprakelijkheidstelling mee in duplo. Eén exemplaar dient, getekend door een der ouders/verzorgers, weer op school te worden ingeleverd. Het tweede exemplaar kan worden behouden en kan dienen als aanmelding voor de W.A.-verzekering. Zodra de kosten van herstel of vervanging bekend zijn, zullen deze via een rekening aan u worden medegedeeld. Het bovenstaande is overeenkomstig de circulaire van de staatssecretaris van Onderwijs en Wetenschappen nr.C-850066 DGVO 131-86 op 4 april 1985.

Artikel 25

Schade aan de in de school aanwezige particuliere eigendommen of ontfreemding van privé-eigendom van zowel personeel als leerlingen zal niet door de school vergoed worden. De schade dient door betrokkenen onderling te worden geregeld. School kan hierbij slechts de rol van intermediair vervullen. Het

bovenstaande is overeenkomstig de circulaire van de staatssecretaris van Onderwijs en Wetenschappen nr.C-850066 DGVO 131-86 op 4 april 1985.

Artikel 26

Discriminerend of intimiderend gedrag van leerlingen onderling of van leerlingen 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 onttrokken. 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 dan wel het toebrengen van letsel aan personen als wapen worden aangeduid (b.v. zakmessen en schroevendraaiers).*

Artikel 29

De leerling mag in en om het gebouw niet in het bezit zijn van vuurwerk. Er volgt automatisch een schorsing voor 2 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 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' d.d. 30 juni 2009, welke op de scholen ter inzage aanwezig is.

Personeel

Directeur Yvonne Hartensveld-Israël (yhi)*
Teamleiders Anke Meijer (amr)

Martine Hamdan (mhp)
Rogier Vleugels (rvs)
Rob van Beek (rvb)
Sara Bergenhenegouwen (sbn)

Leerkrachten Anneke Festner (afr)
Anne-Marie Koens (aks)
Arjan Duurkoop (adp)
Arlene Lake (acl)
Barbara Paak (bpk)
Dennis Waasdorp (dwp)
Els Klein Hesselink (ekk)
Gaby de Nijs (gns)
Jacqueline Gaertman (jgm)
Jacqueline Peddie (jpe)
Kevin Michilsen (kmn)
Kimberly Post (kpt)
Lindsay Straver (lsr)
Liza Diamantatos (lds)
Maja Bokhorst (mbt)
Marga van Rosevelt (mrt)
Marijke Tolenaar (mvl)
Mark van Rooij (mrj)
Olav Baatenburg de Jong (obg)
Patrick Niemeijer (pnr)
Riet Lans (rls)
Sandra Borst (sbt)
Simon Peereboom (spm)
Stephanie Stam (stm)
Tineke van der Valk (tvk)
Praktijkinstructeurs Annemiek van Schaik (ask)
Britt Goedemondt (bgt)
Ed Muller (emr)
Ellis Boender (ebr)

Onderwijsassistenten

ISK

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)
Soraida Nisia (sna)
Angelle Hitzert (aht)
Elise de Ridder (err)
Hassan Abd Al Majeed (had)
Jasper Leer (jle)
Jorien van Leeuwen (jln)
Marja Gerhardt (mgt)
Meike Aalbersberg (mag)
Olena Assenberg (oag)
Rob Tenwolde (rtw)
Touria Hida (tha)
vacature

Conciërge ISK

Orthopedagoog

Schoolmaatschappelijk werk Stage en uitstroombegeleiders

Locatie beheerder

Conciërge

Administratief medewerkers

Roosterbeheer

Systeembeheerder

Nicole Laurijssens (nln)
Jessy van der Leer (jlr)
Davina Laman (dln)
Eline Correljé (ece)
Alfred Carels (acs)
Irna Trouw (itw)
John de Laat (jlt)
vacature
Corina Kweekel (ckl)
Kim Venekamp (kvp)
Petra van den Berg (pbg)
Rachel Koornneef (rkf)
Natasja Frehling (nfg)
Bjorn Snijdewind (bsd)

(afk) gebruikte afkorting in rooster*

Praktijk College

Openbare school
voor praktijkonderwijs:
• *Brielle*

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

Uitgave jaargids 2022 -2023

