



praktijkschool hulst

SCHOOLGIDS 2019-2020



INHOUDSOPGAVE

01.	Inleiding	04
02.	De school	
2.1.	Schoolgegevens	05
2.2.	Naam en schooltype	
2.3.	Het bestuur, het bovenschools management, schoolraad en de leerlingenraad	
2.4.	De ligging van de school	
2.5.	De schoolgrootte	
03.	Praktijkonderwijs	
3.1.	Wat is praktijkonderwijs	06
3.2.	De doelgroep	
3.3.	De doelstelling	
3.4.	Het onderwijsklimaat	
3.5.	De kwaliteit	
3.6.	De samenwerking met het Voortgezet Onderwijs	08
3.7.	Actief burgerschap	09
04.	De toelating	
4.1.	Het zorgloket Hulst	
4.2.	Het toelatingsonderzoek	
4.3.	Het onderwijskundig rapport	
4.4.	De werkgroep Passend Onderwijs	
4.5.	De toelaatbaarheidsverklaring	11
4.6.	Kennismaking / bezoek aan de school	
4.7.	Eerste schooldag	
05.	Schorsing en verwijdering	
5.1.	Schorsing	13
5.2.	Verwijdering	



06. De organisatie

6.1.	Het schoolplan	14
6.2.	Het jaarplan	
6.3.	De groepsindeling	
6.4.	De vakken	15
6.5.	Niveau-1 opleiding	
6.6.	Het arbeidstoeleidingstraject	
6.6.1.	Het stagetraject	16
6.6.2.	Het stageadres	
6.6.3.	De stagebegeleiding	
6.6.4.	De arbeidsplaats	18
6.6.5.	De samenwerking met diverse instanties	
6.6.6.	De nazorg	
6.6.7.	Duaal traject	
6.7.	Het individuele leerlingenrooster	19
6.8.	De klassenleerkracht	

07. Het gebouw

7.1.	De theorielokalen	20
7.2.	De praktijklokalen	
7.3.	De overige ruimten in de school	21
7.4.	Het schoolterrein	
7.5.	Het woonhuis	

08. Speciale zorg

8.1.	Logopedie	22
8.2.	Het zorgteam	
8.3.	Huiswerkbegeleiding	23
8.4.	Europees Sociaal Fonds	
8.5.	PrO-bureau	
8.6.	Avondschool	



09.	De ouders	
9.1.	Ouderbezoeken	24
9.2.	IOP-gesprekken met leerling en ouder / voortgang	
9.3.	Klachtenregeling	
10.	De resultaten	
10.1.	De interne rapportage / het leerlingvolgsysteem	25
10.2.	Het individueel ontwikkelingsplan en coachingsgesprekken	
10.3.	Het individueel zorgplan	
10.4.	De uitstroomcijfers	26
11.	Speciale activiteiten	
11.1.	Sinterklaas/Kerstmis/Carnaval	28
11.2.	Schoolkamp	
11.3.	Sportdagen	
11.4.	Laatste schooldagen	
12.	Praktische zaken	
12.1.	De schooltijden	30
12.2.	Leerplicht / kwalificatieplicht	
12.3.	Verlof / verzuim	
12.4.	Meldcode	31
12.5.	Het vakantierooster	
12.6.	Schoolbenodigdheden	
12.7.	Gymkleding	
12.8.	Kluisjes	32
12.9.	Roken op school	
12.10.	Frisdranken en snoep	
12.11.	Broodjes	
12.12.	Overblijven	
12.13.	Boodschappen doen / Excursies	33
12.14.	Medicatie	
12.15.	School en veiligheid	



13.	Financiële zaken	
	13.1. Schoolfonds	34
	13.2. Tegemoetkoming scholieren	
	13.3. Verzekering	
	13.4. Betaling via WIS-collect	
14.	Het bestuur	
	14.1. Het schoolbestuur	35
	14.2. De Raad van Toezicht en het College van Bestuur	
	14.3. De schoolraad en de Medezeggenschapsraad (MR)	
	14.4. De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad(GMR)	
	14.5. De leerlingenraad	
15.	De inspectie	
	15.1. De inspecteur	37
	15.2. De vertrouwensinspectie	
16.	Het personeel	
	16.1. De directie	38
	16.2. De leerkrachten	
	16.3. Het onderwijsondersteunend personeel	
17.	Het schoolreglement	40
18.	Activiteitenkalender	41



01. Inleiding

In deze schoolgids willen wij u een zo duidelijk mogelijk beeld geven van het praktijk-onderwijs zoals daar op onze school vorm aan wordt gegeven. Een beeld dat vooral geken-merkt wordt door een specifieke aanpak in een specifiek klimaat. Daarom ook is ons onderwijs anders georganiseerd. Daarin onderscheiden we ons van het regulier voortgezet onderwijs. Misschien is wel het grootste verschil dat in het praktijkonderwijs de leerstof de leerling volgt, terwijl in het regulier onderwijs de leerling de leerstof volgt. Afhankelijk van de zorgbehoefte van de leerling wordt het onderwijsniveau aangepast. Daarin schuilt de kwaliteit van ons praktijk-onderwijs.

Het uiteindelijke doel:

- ***het verwerven van een arbeidsplaats, en***
- ***het zo zelfstandig mogelijk functioneren in de maatschappij,***

neemt daarbij een centrale plaats in.

Naast een aantal belangrijke zaken zoals de toelating, de doelgroep, de doelstelling en de organisatie wordt ook veel praktische informatie in dit boekje gegeven. Daarom is het aan te raden deze gids tijdens het schooljaar steeds goed te bewaren. Blijven er ondanks alle informatie toch nog vragen over, neem dan gerust contact met ons op.

Hulst, juni 2019

Namens het team

A. van Acker
(directeur)





02. De school

2.1. Schoolgegevens

Praktijkschool Hulst
Frederik Hendriklaan 16
4561 WE Hulst
Tel. nr. 0114-312132
E-mailadres: info@praktijkschoolhulst.nl
Website: www.praktijkschoolhulst.nl
Bankrekeningnummer: NL31RABO0150794339 (t.n.v. SVOZV/Praktijkschool Hulst)

2.2. Naam en schooltype

In de naam van de school wordt weergegeven welk schooltype we zijn. We zijn een zelfstandige school voor praktijkonderwijs zoals bedoeld in de wet op het Voortgezet Onderwijs.

2.3. De Raad van Toezicht, het College van Bestuur, schoolraad, MR, GMR en leerlingenraad

Vanaf 1 augustus 2018 valt de school onder het bestuur van SVOZV (Stichting Voortgezet Onderwijs Zeeuws Vlaanderen). Onder dezelfde stichting vallen ook de volgende scholen:

Reynaertcollege te Hulst, Lodewijkcollege te Terneuzen en Zwincollege te Oostburg.

De stichting wordt bestuurd door een tweehoofdig College van Bestuur, dat verantwoording schuldig is aan de Raad van Toezicht.

De Stichting Voortgezet Onderwijs Zeeuws Vlaanderen heeft vanuit alle scholen een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad gevormd. Deze GMR is betrokken bij alle bovenschoolse zaken en bestaat uit ouders, personeel en leerlingen van alle scholen volgens een bepaalde afgesproken verdeling.

Praktijkschool Hulst heeft een schoolraad, bestaande uit kwaliteitsleden, leden gekozen door de ouders en leden gekozen door het personeel. De ouder- en personeelsgeleding vormen samen de medezeggenschapsraad. De schoolraad is een adviesorgaan, met als belangrijkste taak de toetsing van het door de directie van de school gevoerde beleid.

Er is een leerlingenraad actief die in de M.R. wordt vertegenwoordigd door de oudergeleding uit de M.R.





2.4. De ligging van de school

De school ligt in een rustige omgeving aan de rand van Hulst, in een oudere woonwijk, vlakbij de Liniedijk. Omdat we worden omgeven door een grote tuin wordt die rust nog eens extra geaccentueerd. De school is zeer goed bereikbaar per openbaar vervoer, omdat de bushaltes inde Koolstraat op slechts 100 meter afstand zijn gelegen.

2.5. De schoolgrootte

Op 1 augustus 2019 zullen ca. 95 leerlingen de school bezoeken. Het is dus een kleinschalige school, waardoor een vertrouwde omgeving kan worden gecreëerd, waarin leerlingen zich veilig kunnen voelen en kunnen leren en werken in een stimulerend pedagogisch klimaat.

03. Praktijkonderwijs

3.1. Wat is praktijkonderwijs?

Met de invoering van de nieuwe leerwegen in het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (v.m.b.o.) wordt er naar gestreefd een zo goed mogelijke aansluiting met het vervolgonderwijs te bewerkstelligen. Voor een aantal jongeren zijn deze eisen echter te hoog. Het behalen van een diploma stelt hen voor onoverkomelijke problemen. Daarom heeft de wetgever voorzien in een speciaal aangepaste opleiding, die rechtstreeks voorbereidt op en toeleidt naar de arbeidsmarkt, al dan niet in een beschermde omgeving. Deze opleidingsvorm heeft de naam praktijkonderwijs gekregen.

3.2. De doelgroep

Het praktijkonderwijs is bedoeld voor leerlingen waarvan (na grondig onderzoek) in alle redelijkheid mag worden aangenomen dat zij het regulier voortgezet onderwijs niet succesvol zullen kunnen afronden. De ervaring heeft ons echter wel geleerd dat de tot onze doelgroep behorende jongeren wel degelijk van alles kunnen en ook van alles kunnen leren. Alleen de wijze waarop dient op een aangepaste manier te gebeuren.



3.3. De doelstelling

Het doel van het praktijkonderwijs is op vrij eenvoudige wijze duidelijk te omschrijven:


Het team dient er voor te zorgen dat de leerling na het doorlopen van een ononderbroken onderwijsleerproces op onze school zo zelfstandig mogelijk kan functioneren in de maatschappij. Daarbij spelen vooral elementen als sociale redzaamheid, zelfstandigheid, en het bezitten van een juiste arbeidshouding een zeer belangrijke rol. In het schoolplan zijn deze elementen gedetailleerd uitgewerkt.

3.4. Het onderwijsklimaat

Het dagelijks omgaan met een zo specifieke groep van jongeren vergt een geheel eigen pedagogisch-didactische aanpak. Die specifieke aanpak wordt vooral vertaald in de verzorging en aanbieder van structuur. Een heldere structuur vormt de basis voor de kwaliteit van de school.

Die structuur dient duidelijk zichtbaar te zijn in:

- **de algehele organisatie van de school:**
 - zichtbaar in duidelijk omschreven beleidslijnen
 - een voor iedereen helder en in overleg vastgesteld jaarplan, waarin alle zaken van organisatorische aard worden vastgelegd
- **een heldere wijze van communiceren van de school:**
 - een duidelijke en consequente gedragslijn van het personeel
 - duidelijke afspraken over hoe met respect met leerlingen, ouders en met elkaar wordt omgegaan
- **de eisen welke worden gesteld m.b.t. het gedrag van de leerlingen:**
 - duidelijke afspraken m.b.t. het gewenste leerlingengedrag t.o.v. elkaar en t.o.v. volwassenen
 - goede afspraken m.b.t. de consequenties van ongewenst gedrag
- **de aanbieder van de leerstofactiviteiten:**
 - een duidelijke omschrijving van wat wordt aangeboden aan de leerlingen
 - een duidelijke omschrijving waarom juist die leerstof wordt aangeboden
 - een duidelijke omschrijving van wat wordt getoetst
 - met als uitgangspunt de mogelijkheden en beperkingen van de leerling (maatwerk)
- **een voor een ieder inzichtelijke registratie van de ontwikkeling van de leerling, met als doel een planmatige aanpak van zijn of haar onderwijsleerproces, vastgelegd in:**
 - het leerlingvolgsysteem
 - het ontwikkelingsperspectief en individueel ontwikkelingsplan
 - het arbeidstoeleidingsplan



Daarnaast is nog een aantal elementen van essentieel belang om tot een specifieke aanpak te komen. Deze elementen worden vertaald in:

- **de kleinschaligheid van de school**
 - en aparte setting
 - een tot leeractiviteiten uitnodigend goed geoutilleerd gebouw waar in een goede en veilige sfeer gewerkt kan worden.
- **specifieke leerkrachten en assistenten die,**
 - duidelijk een team vormen
 - een flexibele instelling hebben
 - goede communicatieve vaardigheden bezitten
 - een meer pedagogische dan ambachtelijke achtergrond en aanpak hebben
 - een positief kritische houding (openheid) aannemen
 - maar ook een groot relativeringsvermogen hebben
 - een tomeloze inzet en de nodige humor hebben
- **deskundig onderwijsondersteunend personeel**
 - de psycholoog
 - de maatschappelijk werkende
 - de logopedist
- **deskundig niet onderwijzend personeel**
 - de administratieve medewerkers
 - de conciërge
 - de interieurverzorger
- **specifieke leer- en hulpmiddelen**
 - goed methodisch materiaal
 - goede machines en gereedschappen
 - goede i.c.t.-inrichting
- **Vaak vatten we het klimaat binnen onze school samen in de 5 “R-en” en de 3 “V’s”:**

- rust	- ruimte	- veiligheid
- regelmaat	-- respect	- vertrouwen
- reinheid		- vakmanschap

Een rustige en goed verzorgde school, waar voldoende plaats is om in een goede structuur respectvol met elkaar te kunnen werken vormt de basis van ons onderwijs.





3.5. De kwaliteit

Heel algemeen verstaan we onder onderwijskwaliteit:

- het resultaat dat aan het eind van het onderwijsleerproces wordt bereikt
- de wijze waarop dit eindresultaat tot stand is gekomen

Elke ouder die z'n kind aan een school toevertrouwt moet er vanuit kunnen gaan dat die school er alles aan doet om een zo optimaal mogelijk resultaat te behalen. Dat geldt zeker voor ons praktijkonderwijs, omdat wij als laatste station voor de deelname aan het arbeidsproces fungeren.

Behalve dat leerlingen moeten worden klaargestoomd voor de arbeidsmarkt moeten zij ook worden toegerust met een groot aantal vaardigheden waarmee zij zich in een eventuele vervolgopleiding kunnen redden en zich in het maatschappelijk bestel staande kunnen houden. In de periode dat een leerling aan het onderwijsleerproces op onze school deelneemt wordt verwacht dat er op een zo hoog mogelijk kwalitatief niveau wordt gewerkt aan de realisering van onze uiteindelijke doelstellingen.

De kwaliteit van ons onderwijs moet duidelijk zichtbaar worden gemaakt in:

- het pedagogisch en didactisch handelen
- de instrumenten waarmee onderzoek wordt gedaan
- de zorginstrumenten
- de zorg voor de uitstroom
- de schoolorganisatie
- het schoolmanagement
- het personeelsbeleid
- het nascholingsbeleid
- de communicatie
- de informatieverstrekking

Al deze elementen zijn nauwkeurig vastgelegd in het schoolplan en worden doorlopend op hun bruikbaarheid en doelmatigheid getoetst.

Voor deze toetsing wordt gebruik gemaakt van een instrument (ProZO) welke bestaat uit vragenlijsten voor leerlingen, ouders, personeel, stagebedrijven en ketenpartners. De opbrengst van deze uitslagen wordt gebruikt als basis voor het (meerjaren) schoolbeleid. Zo is er sprake van een 3-jarige kwaliteitscyclus, waarin de school continue de kwaliteit van haar onderwijs bewaakt en bijstelt.



3.6. De samenwerking met het Voortgezet Onderwijs

Samen met alle scholen voor (Speciaal) Voortgezet Onderwijs in Zeeuws Vlaanderen en Praktijkschool De Sprong in Terneuzen vormt onze Praktijkschool een samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband heeft zich ertoe verplicht zorg te dragen voor onderwijskundige en pedagogische oplossingen voor alle leerlingen die om wat voor reden dan ook in meer of mindere mate zorg nodig hebben. Deze verplichting is vastgelegd in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband Zeeuws Vlaanderen.

Daartoe is naast een samenwerkingsbestuur, waar beleid wordt geformuleerd, ook een commissie ingesteld, de Werkgroep Passend Onderwijs VO. Deze werkgroep houdt zich bezig met de voorbereidingen van passend onderwijs in de regio en adviseert het bestuur. De VO-scholen kunnen steeds een beroep doen op deze werkgroep.

De medezeggenschap in het samenwerkingsverband is georganiseerd door de benoeming van een Ondersteuningsplanraad, waar personeel en ouders van alle besturen uit het samenwerkingsverband in vertegenwoordigd zijn.

Vanaf januari 2009 wordt er projectmatig samengewerkt met de Zeeuwse Praktijkscholen. Eerst in het kader van het project "Bruggen Bouwen". Dit driejarig project resulteerde in de oprichting van een PrO-bureau, een avondschool en een nog betere samenwerking met het ROC en de regionale bedrijven en ketenpartners. Het project is afgerond met prachtige resultaten. De avondschool en het PrO-bureau hebben inmiddels een definitieve en vaste plaats binnen het aanbod van Praktijkschool gekregen.

Het project Bruggen Bouwen heeft een vervolg gekregen in de Zeeuwse Stichting Maatwerk. Deze stichting brengt alle VSO- en praktijkscholen in Zeeland bij elkaar met de bedoeling elkaar te helpen in het aanbieden van branchegerichte cursussen en arrangementen ten behoeve van duurzame arbeid voor de leerlingen.

3.7. Goed en actief burgerschap

Onze school is dagelijks bezig om de leerlingen op allerlei manieren voor te bereiden op hun plaats als actief burger in de maatschappij. Contacten met de wijk en haar bewoners worden als erg belangrijk ervaren. Op velerlei manieren wordt de wijk in de school gehaald en andersom. In samenwerking met de stichting "Hulst voor Elkaar" worden allerlei projecten georganiseerd.

Iedere week komt een vaste groep wijkbewoners in het schoolrestaurant aan "hun" stamtafel de lunch gebruiken. Er is een goede samenwerking met de wijkpolitie, de buurtsuper en de wijkraad. Middels de zogenaamde maatschappelijke stage (stage bij zorginstellingen en andere non-profitinstellingen) wordt leerlingen bijgebracht dat "zorgen voor een ander" belangrijk is en dat daar niet altijd een financiële vergoeding tegenover hoeft te staan. Maatschappelijke betrokkenheid, opkomen voor de zwakkere en het





gelijkheidsprincipe (iedereen is gelijk ongeacht afkomst, geslacht, ras, religie etc.) staan hoog op de dagelijkse agenda van de school en worden dan ook elke dag in praktijk gebracht. Goed burgerschap wordt vertaald in de manier waarop we met elkaar op onze school omgaan (zie hoofdstuk 3.5.) en is tevens in ons lesaanbod terug te vinden.

04. De toelating

4.1. Het zorgloket Hulst

In de afgelopen jaren heeft zich in Hulst een subregionaal samenwerkingsverband ontwikkeld tussen het Reynaertcollege en Praktijkschool Hulst. Deze samenwerking richt zich in eerste instantie op de toelating. Het belang van een juiste screening bij de start van de V.O.-loopbaan van elke leerling wordt door beide scholen onderkend. Daarom is besloten aan de toelatingsprocedure gezamenlijk uitvoering te geven.

Deze samenwerking vertaalt zich in:

- gezamenlijke voorlichting aan de ouders en de (leerkrachten/directies van) basisscholen
- gebruik van dezelfde toetsinstrumenten
- afgenomen door dezelfde onderzoekers
- gezamenlijke bespreking van de resultaten van de onderzoeken
- gezamenlijke pré-advisering aan de ouders/verzorgers
- gezamenlijke advisering aan het samenwerkingsverband
- gezamenlijke aanpak van knelpunten

4.2. Het toelatingsonderzoek

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen:

- een intelligentieonderzoek (capaciteitenonderzoek)
- een leerachterstandenonderzoek

Met behulp van diverse toetsen worden de intelligentie en leerachterstanden objectief vastgesteld. Daarnaast kan nog een toets worden afgenomen om het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling vast te stellen.





4.3. Het onderwijskundig rapport

In samenwerking met de scholen voor regulier basisonderwijs en voortgezet onderwijs is een digitaal onderwijskundig rapport samengesteld dat gebruikt wordt als instrument voor een warme overdracht van alle leerlingen die doorstromen van P.O. naar V.O.

In dit rapport, dat wordt ingevuld door de school van herkomst, wordt een groot aantal onderwijskundige zaken vastgelegd, welke van belang zijn voor de beoordeling of een leerling al dan niet kan en mag worden toegelaten.

4.4. De Werkgroep Passend Onderwijs

Zoals eerder al is opgemerkt zijn alle scholen voor Voortgezet Onderwijs vertegenwoordigd in het Samenwerkingsverband Zeeuws-Vlaanderen. Dit samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor alle leerlingen die speciale onderwijszorg nodig hebben. Om er voor te zorgen dat elke zorgleerling de juiste onderwijsvorm krijgt aangeboden heeft het samenwerkingsverband een commissie samengesteld, de zogenaamde Werkgroep Passend Onderwijs. Zij bestaat uit vertegenwoordigers van alle scholen voor voortgezet onderwijs en de scholen voor praktijkonderwijs in Zeeuws-Vlaanderen.

Elke commissie van onderzoek van een school voor Voortgezet Onderwijs kan bij deze commissie advies vragen m.b.t. de beoordeling van de toetsing, de opstelling van een advies aan de werkgroep of de plaatsing van een leerling op een bepaalde school.


4.5. De toelaatbaarheidsverklaring

Met ingang van 1 januari 2016 is de Regionale Verwijzings Commissie vervallen en is de indicering en plaatsing een verantwoordelijkheid voor het samenwerkingsverband geworden. Voor wat betreft de indicatie voor het Praktijkonderwijs worden dezelfde toelatingscriteria gehanteerd als de RVC heeft gedaan.

In het samenwerkingsverband is een onafhankelijk bureau in het leven geroepen die tot taak heeft vast te stellen bij welk type onderwijs een zorgleerling het beste gebaat is.

Dit kan zijn het leerwegondersteunend onderwijs of het praktijkonderwijs. In sommige gevallen kan de commissie besluiten dat speciale zorg niet noodzakelijk is, of dat verwezen wordt naar een andere gespecialiseerde vorm van onderwijs zoals het onderwijs aan zeer moeilijk opvoedbare kinderen of aan zeer moeilijk lerende kinderen.

Het bureau geeft een **toelaatbaarheidsverklaring** af. Zo'n verklaring geldt niet alleen voor het samenwerkingsverband in onze regio, maar heeft een landelijke geldigheid.





De school stelt het dossier en de aanvraag op en draagt er zorg voor dat alle benodigde gegevens aanwezig zijn. Een kopie van het aanvraagformulier wordt aan de ouders beschikbaar gesteld.

Binnen 6 weken nadat het dossier is voorgelegd volgt een uitspraak van het samenwerkingsverband over de toelaatbaarheid tot het praktijkonderwijs. De school ontvangt een afschrift van deze toelaatbaarheidsverklaring. Een kopie van deze verklaring wordt ook aan de ouders verstrekt. Tegen deze beschikking is beroep mogelijk.

4.6. Kennismaking / bezoek aan de school

In de meeste gevallen hebben ouders nog voordat een toelaatbaarheidsverklaring is afgegeven reeds kennis gemaakt met de school. Dit gebeurt doorgaans op de informatieavond in januari welke daarvoor speciaal wordt georganiseerd. Daarnaast is er in juli een algemene informatieavond voor alle ouders van nieuwe leerlingen. Tijdens die bijeenkomst worden de ouders uitgebreid voorgelicht over alle belangrijke details met betrekking tot de gang van zaken op school en wordt er (eventueel) afgesloten met een rondgang door de school. Voor de leerlingen wordt een introductieochtend georganiseerd onder leiding van de klassenleerkracht van de eerstejaarsleerlingen.

4.7. De eerste schooldag

De eerste schooldag is maandag 19 augustus.

De leerlingen worden om 09.30 uur op school verwacht. Zij hebben daartoe op dinsdag 13 augustus per post een uitnodiging ontvangen. Bij die brief is ook een toestemmingsformulier gevoegd, dat ingevuld dient te worden in het kader van de nieuwe wet op de privacy. Hiervoor vraagt de school toestemming voor o.a. roken, boodschappen doen, excursies, gebruik van medicatie enzovoorts.

Tijdens de ontvangstochtend komen de volgende zaken aan de orde:

- doornemen van de schoolgids (elke leerling krijgt een exemplaar voor thuis)
- doornemen van het schoolreglement
- toekenning volgnummer (voor de nieuwe leerlingen)
- uitdelen kluisleutels
- gebruik kluisjes / bakjes / boekentas
- uitdelen en bespreken van de lesroosters (ook een exemplaar voor thuis)
- aanwezigheidsregistratie / maatregelen bij verzuim
- uitleg over hoe de gang van zaken is bij het overblijven
- gymkleding, kleding in de keuken en in de technieklessen
- gebruik fietsenstalling/brommerstalling
- aanmeten van een stofjas



05. Schorsing en verwijdering

De hieronder beschreven procedure voldoet aan de normen zoals gesteld in het inrichtingsbesluit van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.

5.1. Schorsing

Een schorsing van een leerling kan worden opgelegd bij ernstig wangedrag. In het reglement staat aangegeven wanneer er o.a. van schorsing sprake kan zijn.

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders/verzorgers bekendgemaakt.
3. De ouders/verzorgers dienen de gelegenheid te krijgen tegen deze schorsing beroep aan te tekenen.
4. Het bevoegd gezag stelt bij een schorsing van langer dan één dag de inspectie digitaal in kennis met opgave van redenen.


Binnen deze week schorsing zal het bestuur, na overleg met de algemene directie en de directie van de school de schorsing verlengen, beëindigen of de verwijderingsprocedure in gang zetten.

Ook hiervan ontvangen de ouders bericht. De schorsingstijd is bedoeld om samen voor de problemen oplossingen te zoeken en uit te werken.

5.2. Verwijdering

De verwijdering van een leerling kan voorkomen na (herhaald) ernstig wangedrag en/of een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerlingen en/of ouders enerzijds en de school anderzijds. Meestal is hieraan een schorsing voorafgegaan.

Bij een definitieve verwijdering van een leerling wordt de navolgende procedure gevolgd:

1. Het bevoegd gezag kan overgaan tot definitieve verwijdering van een leerling nadat diens ouders/verzorgers in de gelegenheid zijn gesteld hierover te worden gehoord.
 2. Definitieve verwijdering geschiedt slechts na overleg met inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg gaat mede over het feit op welke andere wijze de leerling onderwijs zal kunnen volgen.
 3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie bij definitieve verwijdering schriftelijk in kennis met opgave van redenen.
- 



06. De organisatie

6.1. Het schoolplan

Alle belangrijke zaken, zowel organisatorisch als onderwijsinhoudelijk zijn vastgelegd in het schoolplan. Het schoolplan is in feite de basis waarop ons onderwijs is gebaseerd. Het is een draaiboek waarin wordt beschreven wat voor de school van belang is. Het schoolplan is een document waaraan voortdurend door het team wordt gewerkt. Dit is het gevolg van steeds veranderende inzichten en omstandigheden. Het schoolplan ligt uiteraard voor de ouders ter inzage.

6.2. Het jaarplan


In het jaarplan wordt een aantal organisatorische zaken vastgelegd om een zo soepel mogelijk verloop van het schooljaar te bewerkstelligen.


Het jaarplan is een losbladig systeem, dat aan alle personeelsleden wordt verstrekt en steeds voor iedereen die bij de school betrokken is ter inzage ligt in de personeelskamer. Een groot aantal zaken komt aan de orde, zoals:

- namen en geboortedata van de leerlingen en van het personeel
- het vervoer van de leerlingen
- klassenleerkrachten met de daarbij behorende groepen leerlingen
- de individuele leerlingenroosters
- de lijst van stagiaires, stageadressen en stagedagen
- de roosters van de leerkrachten, het onderwijsondersteunend personeel en de vrijwilligers
- de vakken en de indeling in niveaugroepen
- de nummering en het gebruik van de lokalen
- verder nog diverse zaken als het surveillancerooster, het vakantierooster, de vergaderdata en de activiteitenkalender

6.3. De groepsindeling

We onderscheiden de volgende drie hoofdgroepen:

- onderbouw: 12/13/14 jarigen
 - middenbouw: 14/15 jarigen
 - bovenbouw 16/17/18 jarigen (stagiaires)
- 



In de **onderbouw** wordt er naar gestreefd de kerndoelen van de basisvorming, (in sterke mate aangepast aan de mogelijkheden van de praktijkschoolleerling), te realiseren.

In de **middenbouw** vindt een duidelijke accentverschuiving plaats: steeds meer uren praktijk en steeds meer vakken die als voorbereiding dienen op de toekomstige stage- en arbeidsplaats.

De **bovenbouw** is geheel gericht op de stage en op het verwerven van een arbeidsplaats. Daarvoor is door onze school de afgelopen jaren, met behulp van o.a. E.S.F.-subsidie, een arbeidstoeleidingstraject ontwikkeld.

Steeds meer wordt ook de **nazorg** in ons programma opgenomen. In dit traject wordt niet alleen aandacht besteed aan het toekomstige werk, maar komen ook zaken als zelfredzaamheid, zelfstandig wonen en sociale vaardigheden uitgebreid aan de orde. We blijven de leerling volgen en hulp bieden ook nadat hij/zij de school heeft verlaten.

6.4. De vakken


Het mag duidelijk zijn dat de nadruk in het praktijkonderwijs vooral ligt op de praktijkvakken. Dat betekent echter niet dat geen aandacht aan de theorie wordt geschonken. Met name in de onder- en middenbouw wordt nog een flink deel van de tijd besteed aan vakken als Nederlands, rekenen, Engels, verkeerseducatie, zaakvakken en burgerschap. Natuurlijk is er veel aandacht voor techniek, verzorging woning, voeding en kleding.

In het kader van verkeerseducatie is de school al jaren een zogenaamde VEVO-school. Dat houdt in dat met behulp van overheidssubsidies verkeer een permanente plaats inneemt in ons onderwijsaanbod.

Inzichtelijk rekenen en Nederlands wordt op niveau aangeboden.

Voor de zwakkere leerlingen is er speciale taal-, lees- en rekenondersteuning die in heel kleine groepjes wordt vormgegeven.

Tevens wordt er in specifieke vakken en projecten aandacht besteed aan zaken als:

- seksuele vorming
 - sociale vaardigheden
 - weerbaarheid
 - project "De gezonde school" (over verslavingen zoals: alcohol, drugs, gokken, etc.)
 - omgaan met social media (telefoon- en computergebruik)
 - goed burgerschap
- 



Al in het eerste jaar gaan de leerlingen een aantal uren maatschappelijke stage lopen. Dit houdt in dat ze zonder beloning zichzelf verdienen voor de medemens. U kunt hierbij denken aan het meehelpen in een bejaardentehuis of een instelling voor gehandicapten.

De praktijkvakken nemen een steeds belangrijkere plaats in naarmate de leerlingen ouder worden. Dan bestaat het lesrooster uit enkele theorievakken, zoals rekenen en Nederlands, maar voornamelijk uit praktijkvakken aangevuld met een eventuele stage.

Al in de middenbouw wordt er door middel van snuffelstages uitgebreid kennis gemaakt met allerlei bedrijven in verschillende sectoren. Elke week wordt minstens één dagdeel aan deze snuffelstage besteed en maken leerlingen kennis met verschillende soorten werk. Doel is om uiteindelijk een zorgvuldige keuze te kunnen maken in het kader van een echte stage die leidt tot plaatsing op de arbeidsmarkt.

In de bovenbouw worden de arbeidsvaardigheden getraind in een arbeidstrainings-centrum techniek- en dienstverlening.

Daarnaast wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan branchegerichte cursussen zoals:

- Basisveiligheid (VCA-B)
- Werken in de horeca
- Groenvoorziening
- Schoonmaak in de groothuishouding
- EHBO
- Trekkerrijbewijs
- Zorg en welzijn
- Lassen (Mig-Mag/Elektrode)
- Vorkheftruck
- Metselen
- Werken in de logistiek
- Machinale houtbewerking
- Werken in de winkel

6.5. Niveau-1 opleiding in samenwerking met Scalda of ORGB

Vanaf het schooljaar 2015-2016 verzorgt Praktijkschool Hulst in samenwerking met Scalda de zogenaamde ENTREE-opleiding. Dat betekent dat leerlingen vanaf 15 jaar en ouder een programma kunnen volgen wat bij goed gevolg recht geeft op een niveau-1 diploma. Voordeel van dit traject ten opzichte van de ENTREE-



opleiding rechtstreeks bij Scalda is dat onze school ervoor zorgt dat uw zoon/dochter straks niet alleen een niveau-1 diploma kan behalen, maar daarnaast ook op zoek gaat naar een baan. Scalda zorgt enkel voor de scholing en niet voor de arbeidstoeleiding.

Vanaf het schooljaar 2018-2019 biedt onze school het ENTREE-traject ook aan in samenwerking met het ORGB. Grootste verschil is dat leerlingen hun profieldag niet bij Scalda volgen, maar op de eigen praktijkschool.


Het is een traject van twee jaar waarin leerlingen kunnen kiezen uit de volgende richtingen:

- Bouwen en wonen
- Dienstverlening
- Horeca
- Installatie- en constructietechniek
- Logistiek
- Verkoop

Het onderwijsprogramma is moeilijker en ook meer theoretisch gericht dan het reguliere programma van de Praktijkschool. Het programma bestaat uit een aantal belangrijke onderdelen, zoals:

- Rekenen
- Nederlands
- Burgerschap
- Verplicht aantal uren stage in geaccrediteerd leerbedrijf
- Eén zogenaamde profieldag, waar vakgerichte theorie en praktijk wordt aangeboden (indien wordt gekozen voor het traject met Scalda)

De toelatingseisen voor dit traject zijn redelijk streng, met als doel ervoor te zorgen dat de kans van slagen zo groot mogelijk is. Er wordt o.a. gekeken naar de volgende zaken:

1. Leeftijd (15+)
 2. Motivatie
 3. Zelfredzaamheid (bv.: kan hij/zij alleen reizen)
 4. Studie- en huiswerkhouding
 5. Niveau rekenen en Nederlands
 6. Aanwezigheid en verzuim
- 



6.6. Het arbeidstoeleidingstraject

Omdat het uiteindelijke doel gericht is op het verwerven van een arbeidsplaats besteden we hier speciale aandacht aan het traject dat erop gericht is dit doel te realiseren. In dit traject worden arbeidssituaties nagebootst. Binnen de school kunnen de leerlingen al enigszins ervaren wat bedrijfsmatig werken is. Belangrijk onderdeel van het arbeidstoeleidingstraject is de stage.

Al in de middenbouw maken de leerlingen middels een sectoren-stagecarrousel kennis met allerlei bedrijven in de verschillende sectoren. In korte stageperiodes van ca. 4 weken gedurende een volledig schooljaar wordt door de leerlingen gewerkt in de techniek, zorg & welzijn, horeca, handel, logistiek en groen. Als gevolg van deze zogenaamde “snuffelstages” kunnen leerlingen een weloverwogen arbeidskeuze maken en hun vervolgstage daarop afstemmen.

6.6.1. Het stagetraject

Het stagetraject, dat gestart wordt rond de leeftijd van 16 jaar, is erop gericht inzicht te krijgen in de mogelijkheden en beperkingen van de toekomstige stagiair. Samen met ouders en leerling worden interesses, scholingsmogelijkheden, eventuele wensen en verwachtingen in kaart gebracht. Uiteraard worden de ervaringen van de leerkrachten, die de praktijklessen verzorgen, en de snuffelstages meegenomen in het zoeken naar een geschikt stageadres.

6.6.2. Het stageadres

Gezien de doelstelling wordt vooral gezocht naar bedrijven die de intentie hebben uitgesproken de stageplaats om te zetten in een arbeidsplaats. Maar ook bedrijven die enkel stageplaatsen kunnen bieden zijn voor de school van groot belang. In deze bedrijven kunnen leerlingen namelijk werken aan hun arbeidscompetenties die essentieel zijn voor het uiteindelijk verwerven van een arbeidsplaats. In de afgelopen 30 jaar is veel kennis over en inzicht verkregen in de regionale arbeidsmarkt. Er wordt intensief gezocht naar nieuwe geschikte stagebedrijven en bestaande stagecontacten worden zorgvuldig onderhouden.

6.6.3. De stagebegeleiding

Enmaal een geschikt bedrijf gevonden wordt in overleg met alle partijen de stage opgestart. Allereerst wordt een stageovereenkomst opgemaakt, waarin zaken staan als:

- duur van de stage
- werktijden / kleding
- werkzaamheden
- verzekering etc.



Periodiek vindt een evaluatie met bedrijf en leerling plaats. Alle bevindingen worden vastgelegd in het stagevolgsysteem en elk contact wordt besproken met de stagiair en zijn/haar ouders/verzorgers. Waar nodig wordt de stage bijgesteld en/of gewijzigd.

Als de stage een succes blijkt wordt deze eventueel verlengd. Indien extra vakgerichte scholing gewenst is wordt contact gezocht met vakopleidingen in de regio, waar de nodige scholing kan worden verzorgd.


6.6.4. De arbeidsplaats

Zodra een bedrijf te kennen geeft dat de stageplaats kan worden omgezet in een arbeidsplaats wordt contact opgenomen met de arbeidsdeskundige van het UWV of de gemeente, die in samenspraak met de school, bedrijf, leerling en ouders/verzorgers bemiddelt in de arbeidsinpassing. Waar nodig worden eventuele andere partijen, zoals bijvoorbeeld jobcoachorganisaties bij het proces betrokken. Er worden afspraken gemaakt over o.a. de nazorg. In het kader van de participatiewet (alle leerlingen die Praktijkonderwijs volgen/volgden kunnen opgenomen worden in het doelgroep register) wordt de rol van de gemeente steeds belangrijker. Contacten in dit kader zullen de komende jaren steeds intensiever worden.

6.6.5. De samenwerking met de diverse instanties

Om dit arbeidstoeleidingstraject zo goed mogelijk te laten verlopen is in de voorbije jaren een uitgebreid netwerk van bruikbare contacten ontstaan.

Er wordt intensief samengewerkt met o.a. de volgende instanties:

- Arbeidsintegratie-organisaties
 - UWV
 - Algemeen Maatschappelijk Werk
 - Tragel
 - Emergis
 - Intervence
 - Juvent
 - Gemeenten
 - ROC's
 - Diverse vakopleidingen
 - Syntra
 - VDAB
 - Belgisch Sociaal Fonds
- 



6.6.6. De nazorg

De eerste jaren na plaatsing zal de school nog aanspreekpunt zijn voor zowel werkgever als werknemer (oud stagiair). Ook nu zal de stageleraar regelmatig bedrijfsbezoeken afleggen om de vorderingen van de leerling te blijven volgen en bij te sturen waar nodig. Ook ouders kunnen altijd een beroep doen op de school.

6.6.7. Duaal traject

Het duaal traject is een combinatievorm van “naar school gaan en werken”. Dit betekent dat een leerling bijvoorbeeld één of twee dagen naar school gaat en drie of vier dagen werkt. Belangrijk is dat steeds goede afspraken worden gemaakt met de leerling, de ouders/verzorgers, de school en de werkgever over het duaal traject. Leerlingen kunnen vanaf 17 jaar zo’n traject ingaan.

6.7. Het individuele leerlingenrooster

In tegenstelling tot de meeste andere vormen van onderwijs wordt op onze school gewerkt met individuele leerlingenroosters.

Aan de hand van nauwkeurig vastgelegde criteria t.b.v. de groepsindeling-schema’s van lesroosters en de leerlingenbespreking worden de individuele roosters vastgesteld.

Aan de hand van het leerlingvolgsysteem kunnen steeds tussentijdse wijzigingen worden aangebracht, afhankelijk van de individuele behoefte en hulpvraag van de leerling.

Belangrijke wijzigingen (bijvoorbeeld bijsturing van richting) worden vooraf met de ouders/verzorgers besproken.

Elke mutatie wordt onmiddellijk met de leerling doorgesproken en d.m.v. een jaarplanwijziging bekend gemaakt aan het team.

Alle individuele roosters worden in een map bewaard in de personeelskamer en zijn steeds voor het team beschikbaar.

6.8. De klassenleerkracht

Elke leerling heeft een klassenleerkracht of mentor die verantwoordelijk is voor een aantal praktische zaken zoals het ouderbezoek, de coachingsgesprekken met de leerling in het kader van het ontwikkelingsperspectief en het individueel ontwikkelingsplan, de bespreking op de oudermiddag/avond, de rapportage, de informatieverstrekking aan de leerling, bezoek bij ziekte e.d. Ook voor ouders is deze het eerste aanspreekpunt.





07 Het gebouw

In 1999 heeft het gebouw een zeer grondige renovatie en uitbreiding ondergaan, zodat de school in de komende jaren optimaal is toegerust voor de uitvoering van goed praktijkonderwijs in de regio Oost - Zeeuws Vlaanderen. Daarnaast is in het voorjaar van 2005 de nieuwe aula in gebruik genomen. Ook zijn er enkele kantoren bijgekomen zodat er nu voor het onderwijsondersteunend personeel goede werkplekken zijn.

7.1. De theorielokalen

De school beschikt over 2 permanente theorielokalen. In deze lokalen is ook een aantal computers geplaatst en tevens zijn beide lokalen voorzien van een t.v. met video/dvd-installatie en digibord. In deze lokalen worden nagenoeg uitsluitend theorielessen gegeven. Ze liggen samen in het meest rustige deel van de school. Sommige momenten van de week beschikt de school over te weinig theorielokalen.

Om dat probleem op te lossen wordt op die momenten gebruik gemaakt van het lokaal verzorging kleding (boven), het restaurant, het lokaal verzorging woning en de aula, omdat in deze lokalen ook prima theorielessen te verzorgen zijn. In de gang, waar een twaalfstal computers staat opgesteld, worden de lessen "werken met de computer" verzorgd.

Voorts zijn met ingang van januari 2009 de drie ruimtes van het voormalig Liniekantoor in de Willem de Zwijgerlaan ingezet als lesruimte voor kleine groepen.

7.2. De praktijklokalen

Omdat we praktijkonderwijs verzorgen wordt veruit het grootste deel van de school ingenomen door praktijklokalen. Allereerst de uiterst complete en professionele keuken, geschikt voor zowel de opleiding horeca als voor de gewone kooklessen. Daarnaast is het restaurant, waarin de leerlingen de zelfbereide maaltijd kunnen opeten en waarin de gasten worden ontvangen.

Er is een ruim opgezet lokaal dienstverlening, waarin een aantal zaken wordt gedaan:

- Wasverzorging
- Schoonmaak in de groothuishouding
- Inpakwerkzaamheden
- Emballagewerkzaamheden
- Montagewerkzaamheden
- Post/flyerverzorging
- Kopieerwerk/samenstellen



Verder is er het lokaal mechanische techniek, waarin in het voorjaar van 2005 een aantal gloednieuwe metaalbewerkingmachines en lascabines zijn geplaatst. Daarnaast is er een groot lokaal bouwtechniek waar vooral met hout wordt gewerkt. In 2002 zijn alle machines vernieuwd zodat ook aan alle veiligheidseisen van de moderne tijd wordt voldaan.

Aansluitend aan dit lokaal is het lokaal techniek, waar onder- en middenbouw leren werken met allerhande materialen en gereedschappen, gericht op zelfredzaamheid. Op de eerste verdieping is het lokaal zorg & welzijn ingericht.

Daarnaast is in het schooljaar 2006-2007 een arbeidstrainingsruimte aangebouwd aan het bouwtechniek-lokaal met daarin tevens een metsellokaal.

Tevens is een kas geplaatst en zijn er moestuintjes aangelegd ten behoeve van de cursus groenvoorziening.

7.3. De overige ruimten in de school

Naast de theorie- en praktijklokalen beschikt de school ook over een ruime aula, waar tussen de middag wordt gegeten. Ook wordt deze ruimte regelmatig als vergaderruimte gebruikt. Bovendien is er een werkhoek met computers ingericht om leerlingen in de gelegenheid te stellen zelfstandig en rustig te kunnen werken aan hun opdrachten.

Verder is er een personeelskamer, een administratiekamer, een kamer voor de stageleraar, zorgcoördinator, logopediste, psycholoog en de schoolmaatschappelijk werkster, een spreekkamer en een kamer voor de directie. Ook beschikt de school over een eigen gymzaal met kleedruimten en douches.

7.4. Het schoolterrein

De school heeft een ruim schoolterrein waar de leerlingen tijdens de pauzes kunnen vertoeven. Er is de beschikking over een ruime fietsenstalling. Ook is er op het schoolterrein een grote loods, bestemd voor de opslag van materialen voor met name de vakken bouwtechniek en mechanische techniek. Tevens dient zij als stalling voor de transportbus en de heftruck.

Op het schoolterrein is een speciale overdekte voorziening ingericht, die tevens wordt gebruikt als verplichte ruimte voor de rokers. Tevens is er voor de pauzes een basketbalveldje ingericht en staat er sinds het schooljaar 2010 een tafeltennistafel op het plein. In 2017 is een voetbalkooi geplaatst.

Een speciale ruimte van 100 m² is in mei 2011 aangepast als oefenruimte voor de vorkheftruck.

De school is omgeven door een ruime, goed onderhouden tuin.



7.5. Het woonhuis

In samenwerking met de Woonstichting Hulst beheert Praktijkschool Hulst een woning in Hulst. Dit trainingshuis, een ééngezinswoning, biedt een realistische leeromgeving voor onze leerlingen. In en rond de woning leren zij wat er komt kijken bij zelfstandig wonen. Ze krijgen te maken met burens, regels voor het ophalen van huisvuil en allerlei andere praktische zaken die te maken hebben met wonen. Daarnaast oefenen de leerlingen allerlei werkzaamheden die in en rond een woonhuis gedaan moeten worden, zoals: tuinonderhoud, klusjes, boodschappen doen, schoonmaken, wassen, strijken enz.

08 Speciale zorg


8.1. Logopedie

De school heeft ook de beschikking over een logopedist. Alle nieuwe leerlingen worden onderzocht en aan de hand van haar bevindingen wordt het al dan niet nodig geacht logopedie te gaan volgen. Ook in het nieuwe schooljaar zal de logopedist (in kleine groepjes) aan taalontwikkeling gaan werken. Indien het noodzakelijk is dat logopedie wordt gevolgd worden de ouders daarvan op de hoogte gebracht en wordt om toestemming gevraagd. Op de ouderavonden worden de resultaten en bevindingen doorgesproken.

8.2. Het zorgteam

Leerlingen die om wat voor reden dan ook extra zorg behoeven worden besproken in het zorgteam. Uiteraard is de klassenleerkracht de eerst aangewezen voor het aandragen van oplossingen voor de kleinere problemen, maar in sommige gevallen kunnen problemen een zodanige omvang hebben gekregen dat dit voor een leerkracht alleen niet meer te behandelen is. Om die reden heeft de school een zorgteam in het leven geroepen.

Ons zorgteam bestaat uit:

- Dhr. M. de Bakker, psycholoog van de school
 - Mevr. L. Nobus, schoolmaatschappelijk werkende en vertrouwenspersoon van de school
 - Dhr. A. van Acker, directeur van de school
- 



Indien een leerling door een leerkracht wordt aangemeld bij het zorgteam wordt allereerst contact opgenomen met de ouders. De ouders worden steeds nauw betrokken bij de adviezen en de hulp welke door het zorgteam worden opgesteld. In de meeste gevallen zal hulp vanuit de school worden geboden.

Zo wordt ook het komende schooljaar weer een programma uitgevoerd waarin leerlingen de kans krijgen te leren om meer weerbaar te worden of om te leren hoe je om moet gaan met conflicten. Uiteraard kunnen de leerlingen en de ouders altijd rechtstreeks een beroep doen op de diensten van het zorgteam. De mensen van het zorgteam zijn doorgaans steeds via de school bereikbaar.

Maar het kan ook nodig zijn dat hulp buiten de school moet worden gezocht, omdat de deskundigheid binnen de school niet aanwezig is. In samenspraak met de ouders worden mogelijkheden aangereikt, eventueel afspraken gemaakt en wordt voor begeleiding zorg gedragen.

Het zorgteam heeft periodiek overleg met een aantal externe deskundigen (en indien nodig op afroep) in het zogenaamde ZAT-overleg (Zorgadviesteam). Voor dit overleg is een speciaal protocol opgesteld waarin de privacy van leerlingen en ouders is gewaarborgd.

8.3. Huiswerkbegeleiding

Leerlingen die moeite hebben met het maken van huiswerk thuis, worden twee keer per week (maandag en donderdag) in de gelegenheid gesteld om na schooltijd op school hun huiswerk te maken. Steeds is één van de leerkrachten aanwezig om eventueel hulp te bieden en ook kunnen de leerlingen van de computers e.d. gebruik maken.

8.4. Europees Sociaal Fonds

Al vele jaren maakt de school gebruik van Europese subsidies om de mogelijkheden op de arbeidsmarkt voor onze leerlingen te verbeteren. Met behulp van deze subsidies is een arbeidstoeleidingstraject ontwikkeld waardoor een betere toerusting voor deelname aan het arbeidsproces wordt gerealiseerd. Behalve voor de ontwikkeling van specifieke programma's wordt de subsidie ook gebruikt voor de begeleiding tijdens de stages en voor de nazorg als de stageplaats in een arbeidsplaats is omgezet.

Daarnaast bieden deze subsidies mogelijkheden als het gaat om het aanbieden van specifieke branchegerichte cursussen, het doen van arbeidskundig onderzoek en het ontwikkelen en in stand houden van een netwerk.



8.5. PrO-bureau

Sinds 2010 is binnen de muren van de school het PrO-bureau actief. Het PrO-bureau is voortgevloeid uit het Zeeuwse project Bruggen Bouwen (zie pag. 9) en is een loket waar leerlingen, ex-leerlingen, ouders, bedrijven en ketenpartners terecht kunnen voor informatie, advies en doorverwijzing met betrekking tot leren, werken en wonen.

8.6. Avondschool

Elke maandagavond wordt de zogenaamde avondschool verzorgd. Deze avond vindt plaats van 18.30 – 20.30 uur en is bedoeld voor leerlingen en ex-leerlingen die behoefte hebben aan extra begeleiding en/of scholing. Schoolverlaters die naar het ROC zijn doorgestroomd kunnen deze avond hulp krijgen bij huiswerk. Tevens kan begeleiding worden gekregen op het gebied van vakgerichte theorie, wiskunde, Engels en branchegerichte cursussen.

De hulpvraag van de deelnemer staat centraal en is uitgangspunt voor de begeleiding.

09. De ouders

9.1. Ouderbezoeken


Het ouderbezoek is bedoeld om de contacten tussen ouders en school te vergroten. Ouderbezoeken kunnen om verschillende redenen plaatsvinden:

- op verzoek van de ouders
- op verzoek van de klassenleerkracht

Als een leerling gaat stage lopen zal ook de stageleraar zeer regelmatig huisbezoeken doen, omdat in die periode van het onderwijsleerproces een nauw contact en een intensieve samenwerking tussen ouders en school van het grootste belang zijn. Bovendien moeten er in die periode ook vaak heel praktische zaken (vooral formulieren e.d.) geregeld worden.

9.2. I.O.P.-gesprekken met leerling en ouder / bespreking voortgang

Twee keer per jaar vindt een zogenaamde “IOP-tweedaagse” plaats, waarin de mentor samen met ouders en leerling een gesprek voert over het Individueel Ontwikkelings Plan van de leerling. In dit gesprek wordt o.a. gesproken over de ontwikkeling en de resultaten van de leerling, welke doelen zijn gesteld en





welke zijn behaald, aan welke competenties er nog gewerkt dient te worden, het uitstroomperspectief etc. Tijdens deze tweedaagse zijn de leerlingen vrij, maar worden ze samen met ouders opgeroepen voor een IOP-gesprek. Het eerste gesprek wordt gehouden in december en het tweede in juni/juli, enkele weken voor het eind van het schooljaar. Vooraf ontvangen de ouders een uitnodiging waarop ze hun voorkeur v.w.b. de dag en de tijd kunnen aangeven.

Soms is een extra oudergesprek noodzakelijk als de ontwikkeling daar aanleiding toe geeft. Dit gesprek kan zowel op initiatief van de school als van de ouders plaatsvinden.

9.3. Klachtenregeling

Natuurlijk kan het voorkomen dat leerlingen en/of hun ouders zwaarwegende klachten hebben over een leerkracht of over de gang van zaken op school.

Het gaat dan om klachten waarvoor door de directie en betrokken leerling/ouders geen oplossing kan worden gevonden. In dergelijke gevallen kunnen betrokken partijen een beroep doen op de centrale geschillencommissie waarbij het bevoegd gezag zich heeft aangesloten.

Voor de afhandeling van klachten, beroepen en geschillen kan men voortaan terecht bij één loket, te weten: GCBO (Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs)

De commissies beschikken over veel expertise en hebben oog voor de identiteit van de scholen en instellingen.

Stichting GCBO

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel: 070 3861697

Fax: 070 3020836

Email: info@gcbo.nl

Waar het gaat om klachten van seksuele aard kan zowel door de leerlingen, de ouders als door de leerkrachten en verdere medewerkers aan de school verbonden, een beroep worden gedaan op de vertrouwensinspecteur. Ook in het geval van ernstig fysiek en/of geestelijk geweld kan met de vertrouwensinspectie contact worden opgenomen.

Hiervoor heeft de inspectie een landelijk nummer beschikbaar: 0900-1113111, dat steeds op werkdagen bereikbaar is.



10. De Resultaten

10.1. De interne rapportage / het leerlingvolgsysteem

De interne rapportage bestaat uit een gedetailleerd leerlingvolgsysteem, dat steeds gedurende het schooljaar door alle leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel dat met de leerling werkt wordt ingevuld. De klassenleerkracht of mentor is verantwoordelijk voor de controle op die invulling. Het betreft een uitgebreide rapportage over een groot aantal facetten van het onderwijsleerproces. De interne rapportage dient als leidraad voor de IOP-gesprekken met ouders en leerling en voor de halfjaarlijkse leerlingenbespreking. De interne rapportage is steeds voor de betrokken ouders op te vragen ter inzage.

10.2. Het ontwikkelingsperspectief, het individueel ontwikkelingsplan en coachingsgesprekken

De school stelt binnen 6 weken samen met de ouders en de eerstejaars-leerling een **ontwikkelingsperspectief** op. In dit ontwikkelingsperspectief wordt beschreven wat de verwachtingen zijn van alle partijen ten aanzien van de uiteindelijke uitstroom en met welke belemmerende en/of bevorderende factoren er rekening moet worden gehouden. Jaarlijks wordt dit ontwikkelingsperspectief met ouders en leerling besproken en indien nodig bijgesteld.

Eveneens onderdeel van het leerlingvolgsysteem vormt het **individueel ontwikkelingsplan**. In dit plan wordt vastgelegd wat we met de leerling binnen een bepaalde tijd willen bereiken. In het plan staat waar zich eventueel problemen voordoen, welke maatregelen daarvoor moeten worden getroffen, welk doel we willen bereiken en wat de vervolgstappen zijn.

Het ontwikkelingsplan wordt opgesteld door de klassenleerkracht samen met de ouders/verzorgers en de leerling. Dit gebeurt tijdens de tweejaarlijkse oudercontacten (zie 9.2) en indien nodig tussentijds. Ouders worden steeds geïnformeerd over elke inschakeling van een deskundige (psycholoog, logopediste, maatschappelijk werkende, enz.).

De mentor heeft meerder keren per jaar een coachingsgesprek met de leerling waarin wordt gesproken over de voortgang van de in het IOP vastgestelde ontwikkelingsdoelen. Deze **coachingsgesprekken** vinden onder schooltijd plaats.



10.3. Het individueel zorgplan

Het individueel zorgplan wordt doorgaans opgesteld door het zorgteam, nadat is gebleken dat de reguliere zorg binnen de school ontoereikend is. Het individuele zorgplan wordt opgesteld naar aanleiding van o.a. het individueel ontwikkelingsplan en de leerlingenbespreking.

Alvorens een start wordt gemaakt met de voorgenomen acties zoals in het plan vastgelegd, dient daarover eerst overeenstemming te zijn met alle bij die acties betrokken geledingen. Daarbij dienen ouders steeds op de hoogte te worden gebracht van wat er met hun zoon/dochter gebeurt, welke acties worden ondernomen en welke veranderingsprocessen men in gang wil zetten. Uiteraard wordt ook aan ouders om toestemming gevraagd.

De zorg voor een goede communicatie tussen alle betrokken partijen moet goed worden geregeld. Dat betekent dat het voor iedereen helder moet zijn wie de centrale rol vervult; wie het proces bewaakt; welke overlegvorm over de uitvoering gehanteerd wordt etc. Alle afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

10.4. De uitstroomcijfers

We streven er naar dat geen leerling onze school verlaat alvorens een passende arbeidsplaats is gevonden. Gedurende een lange reeks van jaren houden we een nauwkeurige registratie bij van onze uitstroom. Dat doen we enerzijds om helder in beeld te houden of onze resultaten overeenstemmen met wat we in onze doelstelling hebben omschreven en anderzijds om in te kunnen spelen op wat het regionaal bedrijfsleven vraagt. Daarom wordt niet alleen bijgehouden wie wanneer is gaan werken, maar ook waar hij of zij een arbeidsplaats heeft verworven. Bovendien gaan we enkele keren per jaar na of de verworven arbeidsplaats ook is behouden, of er verloop is of dat er sprake van werkloosheid is. Op deze manier houden we zicht op wat er met onze ex-leerlingen gebeurt, zodat we waar nodig en gewenst nazorg kunnen aanbieden.

Met enige trots vermelden we hieronder de uitstroomresultaten vanaf 1 januari 1993 (het moment waarop we nauwkeurig zijn gaan registreren) tot 1 januari 2019. Voor ca. 95 % van onze leerlingen werd een arbeidsplaats gerealiseerd.





11.

Speciale activiteiten

Gedurende het schooljaar vindt een aantal speciale activiteiten plaats welke niet in het dagelijkse schoolprogramma zijn opgenomen. Het gaat om activiteiten, waarvoor het Ministerie van Onderwijs geen middelen ter beschikking stelt. Deze activiteiten worden derhalve bekostigd uit de vrijwillige bijdrage van de ouders (zie ook onder 13.1. schoolfonds). Het gaat om de volgende activiteiten:

11.1. Sinterklaas / Kerstmis / Carnaval

Rond 5 december wordt in de onderbouw onder leiding van de klassenleerkracht het Sinterklaasfeest gevierd door middel van het bekende “briefjes trekken”, waarna leerlingen voor elkaar een cadeau kopen en bijbehorende surprise/gedicht maken.

Voor de midden- en bovenbouw wordt een speciale activiteit georganiseerd. Soms betreft het een uitstap naar de ijsbaan in Gent, soms is er een videovoorstelling, of gaan we naar de bioscoop. Maar ook excursies naar een grote stad behoren tot de mogelijkheden.

Met Kerst wordt vaak een actie op touw gezet voor en uitgebreid aandacht besteed aan een goed doel en wordt er gezamenlijk lekker gegeten in of buiten de school.


Met carnaval wordt de laatste jaren een carnavalsbal georganiseerd door de leerlingen zelf, natuurlijk onder begeleiding van enkele leerkrachten van de school.

11.2. Schoolkamp

Hoogtepunt van het jaar is het schoolkamp. Al gedurende een lange reeks van jaren wordt deze traditie in stand gehouden. In de loop van de tijd is een groot aantal geschikte kampplaatsen gevonden. Hoewel deelname niet verplicht is, wordt toch een dringend beroep gedaan op ouders en leerlingen om aan deze 3-daagse reis deel te nemen. De kosten bedragen € 90,00 per persoon. Dit bedrag kan in gedeelten worden betaald. Enkele maanden voor het schoolkamp plaatsvindt, volgt nadere informatie. Voor leerlingen die niet meegaan op schoolkamp wordt een vervangend programma georganiseerd.

11.3. Sportdagen

Jaarlijks worden er voetbal- en basketbaltoernooien georganiseerd samen met de andere praktijkscholen in Zeeland. De jaarlijkse sportdag staat vooral in het teken van gezelligheid. Natuurlijk mag elke leerling zo goed mogelijk presteren, maar dat is niet het belangrijkste. De sportdag wordt aan het eind van het schooljaar georganiseerd.





11.4. Laatste schooldagen

De laatste schooldagen wordt er geen gewoon lesprogramma meer gevolgd. Op maandagochtend staat alles in het teken van opruimen. Zowel de theorielokalen als de praktijklokalen krijgen een stevige schoonmaakbeurt. 's-Middags is er een gemeenschappelijke activiteit.

Maandagavond vindt jaarlijks de diploma-uitreiking plaats en wordt er officieel afscheid genomen van de schoolverlaters.

Dinsdag is een echte feestdag. De ene keer wordt er een fietstocht georganiseerd, de andere keer een zwerfdiner of een bezoek aan een zwemparadijs, kanoën of een andere uitstap. Op dinsdagavond wordt er de laatste jaren een slotfeest georganiseerd door de leerlingen, waar ze het schooljaar feestelijk kunnen afsluiten. Daarna begint dan voor de leerlingen de zomervakantie echt.

12. Praktische zaken

12.1. De schooltijden

Op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag:

Aanwezigheidsregistratie 08.55 uur

1e uur: 09.00 – 09.45 uur

2e uur: 09.45 – 10.30 uur

3e uur: 10.45 – 11.35 uur

4e uur: 11.35 – 12.25 uur

5e uur: 13.00 – 13.50 uur

6e uur: 13.50 – 14.40 uur

7e uur: 14.40 – 15.30 uur

Per week volgt een leerling 22 lessen van 50 minuten en 10 lessen van 45 minuten. Op jaarbasis dient een leerling minimaal 1000 klokuren les te ontvangen.



12.2. Leerplicht / kwalificatieplicht

De huidige leerplichtwet schrijft voor dat alle kinderen vanaf hun vijfde jaar tot het einde van het schooljaar waarin ze zestien jaar worden volledig leerplichtig zijn. Na deze volledige leerplicht geldt de kwalificatieplicht. Dit houdt in dat alle jongeren tot hun achttiende verjaardag een volledig onderwijsprogramma moeten volgen, tenzij de jongere een startkwalificatie heeft. Leerlingen die het Praktijkonderwijs verlaten met een getuigschrift of schooldiploma worden vrijgesteld van de kwalificatieplicht.

12.3. Verlof / verzuim

Indien een leerling om wat voor reden dan ook niet naar school kan komen, dan dient dit onmiddellijk gemeld te worden, bij voorkeur 's-morgens tussen 08.30 en 08.45 uur. Ook als een leerling slechts een deel van de dag (b.v. wegens doktersbezoek) verzuimt, dient u dit te melden. Indien geen melding van afwezigheid is binnengekomen, wordt dit nog **dezelfde dag** als ongeoorloofd verzuim doorgegeven aan de leerplichtambtenaar van de afdeling onderwijs van de gemeente waarin de leerling woont. Wij doen dit echter niet dan nadat wij eerst met de betrokken ouder(s) contact hebben opgenomen. De school registreert dagelijks het verzuim en "te laat komen" in een verzuimvolgsysteem.

Het RBL (Regionaal Bureau Leerlingzaken) houdt toezicht op de naleving van de leerplicht.

Eén keer per maand houdt de leerplichtambtenaar spreekuur op school. Tijdens dit spreekuur worden leerlingen en/of ouders opgeroepen naar aanleiding van verontrustend verzuim of te laat komen.

Indien er sprake is van langdurig ongeoorloofd verzuim, kan de leerplichtambtenaar overgaan tot het opmaken van een proces verbaal. Sinds kort is het in Zeeland voor leerplichtambtenaren ook mogelijk om Bureau Halt in te schakelen, d.w.z. dat er een taak- of leerstraf kan worden opgelegd. (zie ook reglement van de school)

Bij frequent ziekteverzuim kan de leerplichtambtenaar de GGD-arts inschakelen. De arts zal –nadat leerling en ouders/verzorgers zijn opgeroepen op het spreekuur- bepalen of medische hulp en/of ondersteuning verder nodig is.

Voor bezoeken aan de tandarts en de orthodontist graag zoveel mogelijk buiten de schooltijden een afspraak maken. Voor vakanties e.d. buiten de schoolvakanties kan geen toestemming worden verleend. Het verlenen van verlof voor deze vakanties behoort tot de bevoegdheden van de leerplichtambtenaar. Een verzoek voor dergelijk buitengewoon verlof dient dan ook bij de gemeente te worden ingediend.

12.4. Meldcode:

Sinds 1 juli 2013 is de school wettelijk verplicht om over een meldcode te beschikken. De meldcode is bedoeld om medewerkers op school te ondersteunen in het omgaan met huiselijk geweld en





kindermishandeling. De meldcode beschrijft in 5 stappen wat de school moet doen bij vermoedens van huiselijk geweld. De school heeft de verplichting gebruik te maken van de meldcode. Uiteraard zal de school tijdens het proces in gesprek gaan met betrokkenen. Openheid in deze vindt de school erg belangrijk. Indien er signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling zijn zal zo snel mogelijk met betrokkenen contact worden gezocht.

Meer informatie over de meldcode kunt u vinden op: www.meldcode.nl

12.5. Het vakantierooster:

Herfstvakantie	14-10-2019 t/m 18-10-2019
Kerstvakantie	23-12-2019 t/m 03-01-2020
Voorjaarsvakantie	24-02-2020 t/m 28-02-2020
Goede Vrijdag	10-04-2020
2e Paasdag	13-04-2020
Meivakantie	20-04-2020 t/m 01-05-2020
Hemelvaart	21-05-2020 t/m 22-05-2020
2e Pinksterdag	01-06-2020
Zomervakantie	13-07-2020 t/m 21-08-2020

12.6. Schoolbenodigdheden:

De regering wil dat het lesmateriaal voor het Voortgezet Onderwijs gratis is. In het komend schooljaar zal het geld voor dit lesmateriaal direct naar de scholen gaan. De ouders en de leerlingen hoeven dus niet zelf voor deze spullen zorg te dragen.

Dat wil niet zeggen dat leerlingen geen eigen spulletjes mee mogen brengen, maar het is zeker niet verplicht. De leerlingen van de onderbouw en de middenbouw maken gebruik van een huiswerkmap met daarin een agenda. Die leerlingen hoeven dus geen agenda aan te schaffen.

De leerlingen in de bovenbouw dienen wel zelf voor een agenda zorg te dragen.

12.7. Gymkleding / werkkleding / oortjes

De gymkleding bestaat uit een blauwe of zwarte sportbroek en een wit T-shirt. Hiervoor dienen de ouders zelf zorg te dragen. Ook voor gym schoenen moet iedereen zelf zorgen. Het is verstandig de gymkleding van een duidelijk merk te voorzien, zodat gemakkelijk te achterhalen is, aan wie deze toebehoort.



De gymkleding kan in het leerlingenkluisje worden opgeborgen. Aan het eind van de week moet de gymkleding mee naar huis worden genomen om gewassen te worden.

Als een leerling niet kan deelnemen aan de gym dient er een doktersverklaring overlegd te worden.

Als een leerling zijn/haar gymkleding niet bij zich heeft kan er niet worden deelgenomen aan de gymles en wordt de leerling geacht de gemiste lestijd na schooltijd in te halen. (maximaal 30 minuten)

In de lessen techniek, bouwtechniek en mechanische techniek moet een werkjas worden gedragen, die via de school kan worden aangeschaft. De prijs voor een werkjas bedraagt € 30,00.

Vanaf het 3e jaar is het in deze lessen tevens verplicht veiligheidsschoenen te dragen. Deze kosten € 40,00.

De school zorgt voor een schort in de lessen verzorging, voeding en consumptieve techniek. Het is ten strengste verboden tijdens deze lessen, uit oogpunt van veiligheid om synthetische kleding te dragen.

Omdat er steeds meer gebruik wordt gemaakt van koptelefoons en/of oortjes tijdens de lessen heeft de school besloten voor alle leerlingen van de school éénmalig gratis oortjes (inclusief beschermhoesje) ter beschikking te stellen. Voorwaarde is dat leerlingen te allen tijde deze oortjes bij zich hebben tijdens de theorielessen.

Als de oortjes kwijt zijn of door onverantwoord gebruik snel kapot zijn, dan kan de leerling tegen betaling van € 5,00 nieuwe oortjes krijgen (hetzelfde systeem als de kluisleutels).

Uiteraard is een en ander niet verplicht en staat het de leerling vrij om eigen oortjes te gebruiken. Ook dan geldt de afspraak dat leerlingen die tijdens de theorielessen altijd bij zich hebben.

12.8. Kluisjes

Elke leerling heeft zijn eigen kluisje. De sleutel hiervoor wordt gratis verstrekt. Echter indien men de sleutel kwijt is, moet € 5,00 worden betaald voor het aanmaken van een nieuwe sleutel.

In het kluisje worden de gymkleding, het leerlingenbakje en de persoonlijke spulletjes opgeborgen. Als de sleutel wordt vergeten, opent de leerkracht het kluisje. Het kluisje blijft open tot de leerling dit zelf met de eigen sleutel weer afsluit.

12.9. Roken op school

Hoewel roken de gezondheid ernstige schade kan toebrengen en de school geen voorstander is van roken, wordt toch toegestaan dat door leerlingen van de midden- en bovenbouw buiten op het schoolterrein tijdens de pauzes wordt gerookt. Op het schoolterrein mag louter worden gerookt op de daarvoor speciaal ingerichte rookplaats. Voorwaarde is echter dat voor de leerlingen tot 16 jaar ook de ouders ermee akkoord zijn dat hun dochter/zoon op school rookt. In geval van twijfel wordt eerst bij de ouders geïnformeerd. Voor de leerlingen van de onderbouw is het niet toegestaan om te roken op school. Dat geldt ook voor een elektronische sigaret.





12.10. Frisdranken en snoep

Tijdens de pauzes worden de leerlingen in de gelegenheid gesteld een frisdrankje te kopen. Er is een frisdrankenautomaat aanwezig met cola, fanta, aquarius, ice tea en fanta cassis. De blikjes kosten € 0,70 per stuk. Er zijn verschillende soorten snoep te koop, die € 0,70 per stuk kosten.

12.11. Broodjes

De leerlingen kunnen op school broodjes kopen met daarop ham en/of kaas. De broodjes moeten 's morgens worden besteld en betaald bij de administratie. Om 12.15 uur kunnen ze worden afgehaald in de keuken. De broodjes kosten € 0,50 per stuk. Op donderdag zijn er speciale broodjes. Extra lekker, maar wel € 1,00 per stuk.

12.12. Overblijven

Leerlingen die tussen de middag niet naar huis gaan zijn verplicht op school over te blijven in de aula. Tijdens deze lunchpauze dienen de leerlingen meegebrachte boterhammen op te eten. Wij vragen hiervoor de medewerking van de ouders.

Bij het overblijven zijn altijd minimaal 2 leerkrachten aanwezig. In de aula kan thee, koffie en soep worden gekocht. Thee en koffie kosten € 0,25 en soep € 0,50 per stuk. Verder is er chocolademelk en vruchtensap verkrijgbaar voor € 1,00


12.13. Boodschappen doen / excursies

Het komt regelmatig voor dat leerlingen worden ingezet voor het doen van boodschappen. In het schoolplan is deze activiteit uitdrukkelijk als leeractiviteit bij verschillende vakken opgenomen. Zo komt het ook regelmatig voor dat door de school excursies worden verzorgd, waarbij de leerlingen dan (weliswaar onder leiding van een leerkracht) buiten de school aan het onderwijs deelnemen.

Beide activiteiten echter kunnen alleen worden uitgevoerd als daarvoor de schriftelijke toestemming van de ouders is verleend. Aan het begin van het schooljaar ontvangt elke ouder/verzorger een formulier waarop kan worden aangegeven ermee akkoord te zijn dat boodschappen en excursies worden gedaan onder schooltijd.

12.14. Medicatie

De school verstrekt enkel medicatie aan leerlingen indien daar schriftelijk toestemming voor is verleend door de ouders/verzorgers.



De medicatie wordt alleen in ontvangst genomen als deze in de originele verpakking zit en is uitgeschreven op naam van de leerling. De school hanteert een aftekenlijst waarop het verstrekken van de medicatie wordt geregistreerd.

12.15. School en veiligheid / vertrouwenspersoon

Praktijkschool Hulst is een ontmoetingsplaats van en voor vele mensen. We willen dat de school een veilige omgeving is waar leerlingen en docenten zich op hun gemak voelen en waar goed en prettig gewerkt en geleerd kan worden. Toch verloopt het proces van menselijke interactie niet altijd even soepel en hebben we soms te maken met grensoverschrijdend gedrag. Om in dergelijke situaties planmatig, verstandig, eenduidig en consequent te kunnen handelen is een houvast belangrijk. Om die reden heeft de school een veiligheidsprotocol opgesteld. Dit protocol ligt voor iedereen op school ter inzage. Tevens is een pestprotocol aanwezig welke ook ter inzage ligt op school.

De zorgcoördinator is aanspreekpunt waar het gaat over problemen rondom pesten. De leden van het zorgteam fungeren als vertrouwenspersoon binnen de school.

Het bevat tevens afspraken en handreikingen ten aanzien van de volgende gedragingen:

01. fysieke agressie
02. verbale agressie, ernstige belediging, discriminatie, pesten etc.
03. drugsbezit, drugshandel en drugsgebruik/alcoholgebruik en -bezit
04. vernieling
05. wapenbezit
06. diefstal
07. vuurwerkbezit en -handel
08. seksuele intimidatie en misbruik
09. ongewenst bezoek in en rond de school
10. internet- en telefoongebruik
11. gedragscode taalgebruik en kleding
12. verzuim
13. incidentregistratie



13. Financiële zaken

13.1. Schoolfonds

Het schoolfonds is een jaarlijkse vrijwillige bijdrage van de ouders aan de school voor activiteiten en zaken welke niet door het Ministerie worden vergoed. Het gaat om activiteiten als de sinterklaasviering, de kerstviering, activiteiten rond carnaval, de sportdag en de activiteiten in de laatste schoolweek. Het betreft een bedrag van € 80,00 per jaar. Omdat in de aula voor drank en soep moet worden betaald, wordt verder geen overblijfgeld meer gevraagd. Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders/verzorgers een nota.

13.2. Tegemoetkoming scholieren

Met ingang van 1 januari 2010 is er voor het praktijkonderwijs iets veranderd. De tegemoetkoming studiekosten is komen te vervallen. Ouders kunnen nu een kindgebonden budget aanvragen. Dit is een tegemoetkoming van de overheid in de kosten voor gezinnen tot een bepaald inkomen. Wie kinderen heeft onder de 18 jaar kan een kindgebonden budget aanvragen afhankelijk van het inkomen en het aantal kinderen onder de 18 jaar. Dit budget is aan te vragen via de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Scholieren van 18 jaar en ouder kunnen nog wel een maandelijkse tegemoetkoming in de kosten van de opleiding aanvragen. Deze tegemoetkoming moet 3 maanden voor de 18e verjaardag door de leerling zelf worden aangevraagd. De school is graag bereid u bij aanvraag en afhandeling van bovenstaande zaken te helpen. U kunt hiervoor terecht bij Dhr. Steenbeek.

13.3. Verzekering:

Het bestuur van de school heeft een collectieve aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze verzekering dekt alleen aanspraken welke voortvloeien uit schuld, nalatigheid of onvoorzichtigheid van het bestuur en van alle leden van het personeel tijdens de uitoefening van hun functie. Leerlingen vallen onder dezelfde verzekering; ook als zij stage lopen.

Schade, aangebracht door leerlingen aan anderen, wordt niet door deze verzekering gedekt! Daarom wordt ouders aangeraden zelf een afdoende W.A.-verzekering af te sluiten.



13.4. Betaling via WIS-collect:

WIS Collect, een online facturatie- en betaaldienst waarmee onderwijsinstellingen de facturatie van schoolkosten kunnen afhandelen.

WIS Collect maakt gebruik van het mailadres dat door u aan de school is opgegeven (of nog moet worden opgegeven). Dat mailadres gebruikt de school voor haar communicatie over allerlei zaken, waaronder ook de vrijwillige ouderbijdrage. De mail van WIS Collect bevat een link waarmee u toegang krijgt tot uw persoonlijk gedeelte binnen WIS Collect. Hier vindt u de gegevens m.b.t. bijvoorbeeld de ouderbijdrage. Het is belangrijk dat u de mail met de link niet verwijdert uit uw mailbox omdat u hiermee toegang heeft tot Wis Collect als u op een later tijdstip nog eens wilt terugkijken.

14. Het Bestuur

14.1. Het Schoolbestuur

Met ingang van 1 augustus 2018 heeft er een bestuurlijke overdracht plaatsgevonden en valt Praktijkschool Hulst onder het bestuur van de Stichting Voortgezet Onderwijs Zeeuws Vlaanderen. In grote lijnen bepaalt het bestuur het onderwijskundig, het organisatorisch, het personeels- en het financieel beleid van de school.

14.2. De Raad van Toezicht en het College van Bestuur

Het College van Bestuur van de Stichting Voortgezet Onderwijs Zeeuws Vlaanderen wordt gevormd door Dhr. P. de Witte en de S. van Nispen.

Dhr. de Witte is voorzitter van het College van Bestuur.

Hij is gehuisvest in het Reynaertcollege in de Zoutestraat te Hulst. (Postbus 32 4560 AA Hulst) en bereikbaar onder nummer 0114 381818

Het College van Bestuur is verantwoording schuldig aan de Raad van Toezicht.

14.3. De schoolraad en Medezeggenschapsraad

De schoolraad bestaat enerzijds uit leden van buiten de school die zich op een bepaald terrein (bv. financiën, bouw, personeel, enz.) hebben gespecialiseerd en anderzijds uit de leden van de medezeggenschapsraad, samengesteld uit vertegenwoordigers gekozen door de ouders en het personeel van de school. De schoolraad is een adviesgroep voor de directie van de school. In het schoolraadreglement is alles rond de schoolraad vastgelegd en door het bestuur bekrachtigd.



De vergaderingen van de schoolraad worden bijgewoond door de directeur en de plaatsvervangend directeur van de school.

De samenstelling van de schoolraad:

personeelsgeleding MR	Mevr. A. Smet	voorzitter MR
personeelsgeleding MR	Dhr. E. de Kesel	secretaris MR
oudergeleding MR	Mevr. Koster	
oudergeleding MR	Mevr. de Feijter	
deskundige	Dhr. J. Ducarmon	
deskundige	Dhr. W. Everaard	voorzitter schoolraad
deskundige	Mevr. C. ten Hake	
deskundige	Dhr. P. Kouijzer	
deskundige	Dhr. J. de Theije	

14.4 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Vanaf 1 augustus 2018 is er voor de scholen onder het bestuur van SVOZV een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad in het leven geroepen. Deze GMR behandelt bovenschoolse zaken, dus onderwerpen die zowel de Praktijkschool als de andere scholen aangaan. In de GMR zijn ouders, leerlingen en leerkrachten van alle scholen vertegenwoordigd volgens een vooraf vastgestelde verdeling.

14.5. De leerlingenraad

De nieuwe wet V.O. verplicht ons een leerlingenraad te formeren op school. Elk jaar wordt een leerlingenraad geformeerd met daarin 9 vertegenwoordigers, te weten: 3 leerlingen uit de onderbouw, 3 uit de middenbouw en 3 uit de bovenbouw. De leerlingenraad heeft een aantal keren per jaar overleg met de oudergeleding van de M.R. Statutair is vastgelegd dat de oudergeleding van de M.R. de leerlingenraad vertegenwoordigt in de M.R. van Praktijkschool Hulst.





15. De Inspectie

Het praktijkonderwijs valt onder de Inspectie voor het Voortgezet Onderwijs. De inspecteur houdt namens het Ministerie toezicht op de school. Ook kan een beroep worden gedaan op de landelijke vertrouwensinspecteur. De hulp van deze inspecteur wordt ingeroepen bij speciale vertrouwelijke zaken en geschillen.

15.1. De inspecteur:

De inspecteur voor onze school is mw. mr. D.G.M. Mattijsen
Vragen die bestemd zijn voor de inspectie worden alleen nog centraal beantwoord door Postbus 51.
Daarvoor is een speciaal (gratis) nummer beschikbaar: 0800-8051
Ook is er een website beschikbaar: www.onderwijsinspectie.nl
E-mailadres: info@owinsp.nl

15.2. De vertrouwensinspectie:

De vertrouwensinspectie wordt gevormd door een landelijk team van inspecteurs. Op de vertrouwens-inspectie kan een beroep worden gedaan als er klachten zijn van seksuele aard of in het geval van ernstig lichamelijk en/of geestelijk geweld. Hiervoor heeft de inspectie een landelijk nummer beschikbaar: 0900 – 1113111, dat steeds op werkdagen bereikbaar is.



16. Het Personeel

Aan onze school voor Praktijkonderwijs zijn in totaal 22 personeelsleden verbonden.

16.1. Directie

A. van Acker	directeur
K. Steenbeek	plaatsvervangend directeur

16.2. Leerkrachten

F. den Blijker - Stroo
E. de Clercq
A. Fermont-Aarts
J. Havermans
E. de Kesel
R. Kraaijeveld
G. Reijnhout
A. Smet
C. Vermeulen
L. Vreugde

16.3. Onderwijsondersteunend Personeel

M. de Bakker	(psycholoog)
T. de Bakker – Hemelaar	(administratief medewerker / onderwijsassistent)
P. van Goethem	(conciërge / technisch assistent)
L. Nobus	(maatschappelijk werkende)
J. de Jonge – Everaard	(huishoudelijke dienst / administratief medew.)
R. Lavreau – Colpaert	(logopedist)
A. Langedijk	(lerarenondersteuner)
S. Lernout	(assistent huishoudelijke dienst)
G-J. Mechelinck	(stagebegeleider)
M. ter Wal- Boumans	(lerarenondersteuner)



17. Het Schoolreglement

Aanvang van de schooldag

1. Fietsen mogen uitsluitend in de fietsenstalling worden gezet. Bromfietsen worden geplaatst op de parkeerplaats van de school in de Willem de Zwijgerlaan. Nadat de brommer of fiets is weggezet, gaat de leerling naar het schoolplein.
2. Uit oogpunt van veiligheid mag op het schoolterrein absoluut niet op de bromfiets worden gereden.
3. Het is ten strengste verboden voor leerlingen zonder bromfietscertificaat met een brommer op school te komen.
4. De leerlingen maken uitsluitend gebruik van de ingang aan de kant van het plein. De hoofdingang is bedoeld voor personeel en bezoekers.
5. Elke leerling wordt 's morgens om 08.55 uur bij het binnenkomen op aanwezigheid gecontroleerd.
6. Leerlingen die te laat zijn melden zich bij de administratie.
7. Indien leerlingen die als gevolg van ziekte of om een andere reden de school niet kunnen bezoeken dient dit voor 08.45 uur 's morgens telefonisch te worden gemeld.
8. Indien van afwezigheid geen melding is binnengekomen wordt deze afwezigheid als ongeoorloofd verzuim aangemerkt en bij de leerplichtambtenaar gemeld.

Pauses

9. Tijdens de pauzes gaan alle leerlingen naar het plein.
10. Niemand verlaat het plein tijdens de pauzes zonder uitdrukkelijke toestemming van de surveillanten.
11. Tijdens de pauzes is het voor de leerlingen van de midden- en bovenbouw toegestaan buiten te roken op de daarvoor bestemde rookruimte. Leerlingen tot 16 jaar hebben hiervoor de schriftelijke toestemming van de ouders voor nodig. Voor leerlingen van de onderbouw is het verboden om te roken op school.
12. Roken gebeurt alleen op de daarvoor speciaal ingerichte overdekte rookplaats.
13. Leerlingen die niet thuis gaan eten zijn verplicht op school te blijven in de aula.
14. Leerlingen die tussen de middag thuis gaan eten dienen om 12.55 uur terug op school te zijn.
15. Bij slecht weer kunnen de leerlingen in de aula. Indien deze is bezet i.v.m. een vergadering dan wordt gebruik gemaakt van theorielokaal 1, 2 (geen consumpties) en lokaal 8. Leerlingen die liever buiten verblijven kunnen dit ook. Een eenmaal gemaakte keuze geldt voor de gehele duur van de pauze.



Persoonlijke spullen

16. Aan elke leerling worden gratis een kluisje en een leerlingenbakje ter beschikking gesteld.
17. Het is verplicht van het kluisje gebruik te maken. In plaats van het bakje mag ook een schooltas gebruikt worden.
18. Het is verplicht het leerlingenbakje na 15.30 uur in het kluisje op te bergen.
19. Bij verlies van de kluisleutel wordt € 5,00 in rekening gebracht t.b.v. een nieuwe sleutel.
20. Het is niet toegestaan jassen, tassen, e.d. na 15.30 uur in de school achter te laten.
21. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor vermissing of beschadiging van goederen en/of geld van leerlingen en stelt geen vergoeding ter beschikking.
22. De schoolleiding mag, indien dat nodig wordt geacht, de leerlingenkluisjes en tassen (preventief) inspecteren.
23. Leerlingen die iets vermissen worden in de gelegenheid gesteld onder schooltijd aangifte te doen bij de politie.

Algemene regels (geldend voor zowel binnen- als buitenschoolse activiteiten)

24. De leerlingen dienen zich te houden aan kledingvoorschriften, gedragsregels en veiligheidsafspraken. Het veiligheidsprotocol ligt voor eenieder ter inzage op school.
25. Op het plein, maar ook in het schoolgebouw, blijft iedereen van elkaar af.
26. GSM's, mp3-spelers en eventueel andere geluidsdragers dienen tijdens de lessen te zijn uitgeschakeld.
27. Het is verboden in het schoolgebouw te snoepen of kauwgom te eten.
28. In het kader van de privacy is het verboden om zonder toestemming beeld- en/of geluidsopnames te maken in en om de school. Overtreding kan tot inbeslagname van het toestel leiden.
29. Racisme, discriminatie, diefstal en/of vandalisme is ten strengste verboden en kan tot onmiddellijke schorsing en aangifte bij de politie leiden.
30. Het in bezit hebben en/of gebruik van een wapen en/of vuurwerk is ten strengste verboden en kan tot onmiddellijke schorsing en aangifte bij de politie leiden. (Wapens zijn voorwerpen die zijn aangewezen in de Wet Wapens en Munitie en voorwerpen die worden gebruikt om anderen te bedreigen of letsel toe te brengen)
31. Het in bezit hebben en/of gebruik van en/of onder invloed zijn van alcohol en/of drugs, evenals gokken is ten strengste verboden en kan tot onmiddellijke schorsing en aangifte bij de politie leiden. (Drugs zijn alle middelen die zijn aangewezen in de Opiumwet)

32. Verzuimregeling:
Na 6 keer te laat/verzuim: de school spreekt de leerling aan en stuurt een waarschuwingsbrief aan ouders met daarin de mededeling dat bij 9x de leerplichtambtenaar op de hoogte wordt gebracht.
Na 9 keer te laat/verzuim: de school doet melding via het verzuimloket DUO en het verzuimoverzicht wordt doorgestuurd aan de leerplichtambtenaar. Deze houdt een gesprek met de leerling. De leerplichtambtenaar probeert de oorzaak te achterhalen en waarschuwt de leerling.
Na 12 keer te laat/verzuim: Leerplichtambtenaar nodigt leerling en ouder(s)/verzorger(s) uit en maakt (zo nodig) een Halt proces-verbaal op.
 Er kan ook gekozen worden voor een hulpverleningstraject en/of inbreng in het ZAT.
33. In alle gevallen waarin dit schoolreglement niet voorziet beslist de directie van de school na raadpleging van het College van Bestuur.

18. Activiteitenkalender

19 augustus	start schooljaar 2019 - 2020
20 augustus	eerste lesdag
24 september	sportdag
30 september	studiedag personeel (leerlingen vrij)
07 en 08 oktober	oudercontacten eerstejaars
14 t/m 18 oktober	herfstvakantie
28 oktober	start CITO-toetsing taal/rekenen
02 december	leerlingenbespreking (leerlingen vrij)
03 december	leerlingenbespreking (leerlingen vrij)
09 december	IOP-dagen / oudercontacten (leerlingen vrij)
10 december	IOP-dagen / oudercontacten (leerlingen vrij)
19 december	kerstviering leerlingen
20 december	studiedag personeel (leerlingen vrij)
23 dec. t/m 03 jan.	kerstvakantie
18 februari	studiemiddag personeel (leerlingen vrij)
21 februari	carnavalsactiviteit
24 t/m 28 februari	voorjaarsvakantie
31 maart	studiemiddag personeel (leerlingen vrij)

10 april	Goede Vrijdag (leerlingen vrij)
13 april	tweede Paasdag
20 april t/m 01 mei	meivakantie
05 mei	bevrijdingsdag
11 mei	start CITO-toetsing taal/rekenen
21 t/m 22 mei	Hemelvaart en vrije dag
01 juni	tweede Pinksterdag
08 juni	leerlingenbespreking (leerlingen vrij)
09 juni	leerlingenbespreking (leerlingen vrij)
15 juni	IOP-dagen / oudercontacten (leerlingen vrij)
16 juni	IOP-dagen / oudercontacten (leerlingen vrij)
24 juni	kennismakingsochtend nieuwe leerlingen
29 juni	kennismakingsavond ouders nieuwe leerlingen
30 juni	studiemiddag personeel (leerlingen vrij)
01 t/m 03 juli	schoolkamp
06 juli	opruimochtend/activiteitenmiddag
06 juli	uitreiking diploma's en afscheid schoolverlaters
07 juli	afsluiting schooljaar met de leerlingen
08 juli	voorbereiding nieuwe schooljaar (leerlingen vrij)
09 juli	afsl. vergadering/schoonmaakdag (leerlingen vrij)
10 juli	voorbereiding schoolkamp (leerlingen vrij)
13 juli t/m 21 aug.	zomervakantie

In de loop van het schooljaar 2019-2020 zullen nog maximaal 2 dagen extra worden gepland in verband met studiedagen voor het personeel. Deze zullen ruimschoots van te voren aan de ouders/verzorgers worden bekendgemaakt.



Praktijkschool Hulst

Frederik Hendriklaan 16, 4561 WE Hulst
Tel. 0114 - 312 132

Postbus 18, 4560 AA Hulst

info@praktijkschoolhulst.nl
www.praktijkschoolhulst.nl