



Voorwoord

Geachte ouders, leerlingen en belangstellenden,

Voor u ligt de schoolgids van Praktijkschool De Zwaaiikom voor het jaar 2011-2012. De schoolgids is een jaarlijks informatieboekje waarin de werkwijze van de school voor het komend schooljaar wordt beschreven.

De schoolgids wordt uitgereikt aan ouders bij de inschrijving op school en verder jaarlijks aan alle ouders van de leerlingen.

We adviseren u deze schoolgids te lezen én te bewaren. De informatie zult u in de loop van het jaar nodig hebben.

Daarnaast zullen wij u door middel van nieuwsbrieven door het jaar heen van actualiteiten op de hoogte houden.

Op onze website kunt u, naast de informatie uit deze gids, uitgebreidere en actuele informatie vinden.

Kijk op www.dezwaaiikom.nl.

Voor zeer uitgebreide informatie verwijzen we u naar het schoolplan, dat op Praktijkschool De Zwaaiikom ter inzage ligt.

Mocht u na het lezen van deze gids vragen, opmerkingen of suggesties hebben, dan kunt u contact opnemen met de school via telefoonnummer 0162 422 827.

Dhr. S. Timmermans
Directeur Praktijkschool De Zwaaiikom

Inhoudsopgave

1. Praktijkschool De Zwaaiikom	3	6. Oudercontacten	15
1.1 Algemeen	3	6.1 Intakegesprek	15
1.2 Adresgegevens	3	6.2 Informatieavonden	15
1.3 Bestuur	3	6.3 Oudergesprek	15
1.4 Inspectie	5	6.4 Nieuwsbrief	15
1.5 Teamleden	5	6.5 MR	16
2. Doelstellingen van de school	6	7. ESF	16
2.1 Missie van het praktijkonderwijs	6	8. Geldzaken	17
2.2 Visie van het praktijkonderwijs	6	8.1 Schoolboeken en ouderbijdrage	17
2.3 Identiteit van de school	6	8.2 Schoolbenodigdheden	17
3. Het vakkenpakket	7	8.3 Betaling	18
3.1 Theorievakken	7	9. Schoolverzekeringen	19
3.2 Praktijkvakken	7	9.1 Aansprakelijkheid en schade	19
3.3 Cursussen	8	9.2 Verzekeringen	19
4. Arbeidstraining en stage	8	10. Afwezigheid	19
4.1 Arbeidstraining	8	10.1 Ziekte	19
4.2 Interne stage	8	10.2 Extra verlof	19
4.3 Externe groepsstage	10	10.3 Schorsing en verwijdering	21
4.4 Externe individuele stage	10	11. Schoolregels	22
4.5 Maatschappelijke stage	11	11.1 Algemene regels	22
4.6 Naschoolse begeleiding	12	11.2 Kledingvoorschriften	22
4.7 Uitstroom	13	12. Lestijden en pauzes	23
5. Leerlingbegeleiding	14	13. Activiteiten	23
5.1 Toelating	14	14. Vakanties en vrije dagen	24
5.2 Individueel ontwikkelingsplan	14	15. GGD	25
5.3 Coachingsgesprekken	14	16. Klachtenregeling	25
5.4 Leerlingbespreking	14		
5.5 Zorg Advies Team	15		
5.6 Heft in eigen Handen	15		



1. Praktijkschool De Zwaaiikom

1.1 Algemeen

Praktijkschool De Zwaaiikom ligt tegenover de Mariakerk en wijkcentrum De Pannehoef. Op het centraal gelegen busstation (Leijzenhoek) heeft u aansluiting op alle regiobussen. Voor de ingang van de school is voldoende parkeer-gelegenheid.

De meeste leerlingen komen zelfstandig naar school; te voet, met de fiets of brommer of met de bus. Leerlingen van het praktijkonderwijs komen alleen in zeer hoge uitzondering in aanmerking voor aangepast vervoer. Als een leerling niet zelfstandig naar school kan komen, moeten de ouders zelf zorgen voor vervoer. Alleen als vervoer onder begeleiding van ouders niet mogelijk is, kan een aanvraag ingediend worden voor aangepast vervoer. Een aanvraag moeten de ouders zelf indienen bij de gemeente waar zij wonen.

1.2 Adresgegevens

Praktijkschool De Zwaaiikom
Nassastraat 10
4902 NA Oosterhout
☎ 0162 422 827
☎ 0162 436 766
@ info@dezwaaiikom.nl
🌐 www.dezwaaiikom.nl

1.3 Bestuur

Het bestuur van Praktijkschool De Zwaaiikom is Stichting Delta-onderwijs. Delta-onderwijs bestuurt de 14 katholieke basisscholen, 5 openbare scholen alsmede de speciale school voor basisonderwijs De Wissel en Praktijkschool De Zwaaiikom in Oosterhout en de drie kerkdorpen Den Hout, Dorst en Oosteind.

Delta-onderwijs staat voor goed onderwijs in de Gemeente Oosterhout. De identiteit en onderwijsvisie van de school worden op schoolniveau bepaald. Het bestuur zet op hoofdlijnen de kaders neer waarbinnen elke school de vrijheid heeft om op eigen wijze school te zijn. Delta-onderwijs zorgt ervoor dat alle voorwaarden aanwezig zijn om op de scholen goed onderwijs te geven.

Daarnaast probeert Delta-onderwijs medeverantwoordelijkheid te dragen voor ontwikkelingen op het gebied van onderwijs en voorzieningen voor kinderen in Oosterhout en de kerkdorpen.

Hiervoor werkt de stichting onder andere samen met de gemeente Oosterhout, gezondheids- en welzijnsinstellingen, wooncorporatie Cires en andere verenigingen en instellingen in Oosterhout en daar buiten.

Delta-onderwijs is erg geïnteresseerd in de mening van de ouders over onze scholen. Daarvoor wordt er elke twee jaar een tevredenheidsonderzoek gehouden onder alle ouders van leerlingen die op onze scholen zitten.





Stichting Delta-onderwijs
Abdis van Thornstraat 76
4901 ZB Oosterhout
Postbus 4318
4900 CH Oosterhout
0162 424 551
0162 421 615
secretariaat@delta-onderwijs.nl

Algemeen directeur: Dhr. L. Oomen

1.4 Inspectie

Inspectie van het Onderwijs
@ info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs:
0800 8051 (gratis)
Meldpunt vertrouwensinspecteurs:
0900 111 3111 (lokaal tarief).

1.5 Teamleden

Directie

Directeur Dhr. S. Timmermans
Adjunct-directeur Dhr. L. van der Velden

Zorg/ begeleiding

Zorgcoördinator Dhr. F. Tak
Decaan Dhr. J. Beerens
Stagecoördinator Dhr. L. van der Velden
Stagebegeleiding Dhr. J. Beerens
Dhr. M. van der Vlist
Orthopedagoog Mw. H. Kramp-van Vliet

Groepsleerkrachten/ mentoren

Groep 1a Dhr. W. Mulders
Groep 1b Mw. A. de Vries-van den Hout
Dhr. J. de Lyon
Groep 2a Mw. C. Schenkels-van den Berg
Mw. C. Mulders-van Dort
Dhr. H. Meijers
Mw. C. Mulders-van Dort
Groep 2b Mw. A. van Loon
Mw. J. Dijkers
Groep 3a Mw. I. van Dongen-van Heel
Groep 3b Mw. M. Kemmeren
Groep 4 Dhr. M. van der Vlist
Groep 5a Dhr. J. Beerens
Groep 5b Dhr. L. v/d Velden
Groep 5c Dhr. F. van Boekel

Vakleerkrachten

Mechanische technieken/ lessen
Dhr. K. de Jong

Algemene technieken

Textiel Dhr. J. de Wit
Mw. L. Oomen-van Es
Mw. A. Schets
Handvaardigheid Dhr. H. van Hekken
Lichamelijke opvoeding Dhr. B. van Opstal
Dhr. W. van Huijgevoort
Houtbewerking Dhr. W. van Huijgevoort
Koken/ consumptieve technieken Dhr. F. van Boekel
Dhr. L. van der Velden
Tuinonderhoud Dhr. H. Stadhouders
Arbeidstraining Dhr. H. Stadhouders
Dhr. H. van Hekken
Verzorging Mw. F. Meeüs-van Hooff
Mw. P. Verschuren-Weterings
Mw. N. van Liemde
Magazijnbeheer/ detailhandel Dhr. F. van Boekel

Onderwijsondersteunend personeel

Conciërge Dhr. J. Baars
Dhr. J. Jacobs
Maatschappelijk werk Mw. J. van Summeren
Orthopedagogie Mw. H. Kramp-van Vliet
Psychologische/ pedagogische assistentie Mw. J. van Gils-Meulemans
Remedial Teaching Mw. N. van den Bosch-Oomen
Logopedie/ taalbegeleiding Mw. J. Verschueren
Administratie Mw. L. Bonte-Kamperman
Administratie ESF Mw. M. Moviât-van Dongen
Huishoudelijke dienstverlening Mw. W. van Gils-Moll
Mw. M. Bozua-Bakx
Klussendienst Dhr. P. Busio
Dhr. H. Hensen

Vertrouwenspersonen

Mw. F. Meeüs-van Hooff
Dhr. F. Tak
Dhr. W. Mulders

Medezeggenschapsraad

Ouders Dhr. L. Welling
Mw. ??? Schellekens
Personeel Dhr. W. Mulders
Mw. Meeüs-van Hoof
Dhr. F. van Boekel
Dhr. J. Jacobs

2. Doelstellingen van de school

2.1 Missie van het praktijkonderwijs

Na het doorlopen van het praktijkonderwijs kunnen leerlingen zelfstandig en volwaardig participeren in de maatschappij. Ze zijn in staat zelfstandig te werken, te wonen, hun vrije tijd zinvol te besteden en burger te zijn. Om dit te kunnen doen moeten leerlingen een aantal algemene competenties ontwikkelen en daarnaast een aantal specifieke gerelateerd aan het beroep dat bij hen past. Het praktijkonderwijs gaat daarbij uit van de individuele mogelijkheden en talenten van leerlingen.

2.2 Visie van het praktijkonderwijs

Het praktijkonderwijs op De Zwaaiikom realiseert haar missie door systematisch en doelgericht te werken aan individuele leertrajecten die enerzijds aansluiten bij de ontwikkelingsniveaus en mogelijkheden van de leerlingen, en anderzijds gericht zijn op de competenties die gevraagd worden om deel te nemen aan de maatschappij.

De leidinggevenden en medewerkers van De Zwaaiikom zijn de professionals die dit mogelijk maken door met de leerling in gesprek te zijn (o.a. tijdens coachingsgesprekken) om te bepalen wat de leerling nodig heeft om zich optimaal te ontwikkelen. Daarnaast zijn ze ook in gesprek met de omgeving: met werkgevers, met ouders en met maatschappelijke organisaties om zicht te krijgen op wat de leerling nodig heeft om in de maatschappij te kunnen (blijven) functioneren.

De medewerkers van De Zwaaiikom richten het leerproces zodanig in dat de leerling optimaal kan leren (het is uitdagend, stimulerend, betekenisvol, maximaal en effectief). Daarvoor is het nodig stapsgewijs haalbare doelen te formuleren en manieren te vinden die doelen te bereiken.

Waar nodig betreft de school daar externe partijen bij. Dat kunnen werkgevers zijn, gemeenten, rolmodellen, maar ook deskundigen op het gebied van didactiek en pedagogiek. Een school voor praktijkonderwijs is zo'n netwerkschool, staat open voor de wereld buiten de school, gebruikt die omgeving waar nodig en zorgt dat de leerlingen in die wereld goed terecht komen.

2.3 Identiteit van de school

Praktijkschool De Zwaaiikom is een katholieke school. Het vak Catechese is een verplicht onderdeel van het lesprogramma. Echter, op een school waar de geloofsovertuigingen zo uiteen lopen vinden wij dat er ook aandacht besteed moet worden aan andere religies.

Vanuit verschillende invalshoeken proberen we door middel van diverse activiteiten vorm te geven aan een Christelijke visie. Zo wordt aandacht besteed aan samenwerken, oplossen van conflicten, omgaan met gevoelens etc. Door middel van projecten worden verder thema's behandeld als:

- Feesten (Kerstmis, Pasen enz.)
- Waarden en normen

Groepsleerkrachten coördineren deze activiteiten in samenwerking met de districtcatecheet. De brede identiteit krijgt vorm doordat de volgende waarden, die door het voltallige team zijn gekozen, gestalte krijgt:

- Waarden en normen bijbrengen
- Werken aan een veilige en rustige omgeving
- Respect hebben voor de andersdenkenden
- Een vertrouwensbasis opbouwen met kinderen, ouders, directie en collega's
- Aandacht schenken aan het kwetsbaar kind

In het didactisch werkplan van Praktijkschool De Zwaaiikom worden de projecten en onderwerpen verder beschreven.

3. Het vakkenpakket

3.1 Theorievakken

De theorievakken worden gegeven door de groepsleerkracht. Deze is de eerst verantwoordelijke en eerst aan te spreken persoon voor ouders en collega-leerkrachten. Hij/ zij verzorgt, zoveel als organisatorisch mogelijk en didactisch verantwoord is, alle theorielessen voor de eigen groep.

Op De Zwaaikom wordt gewerkt met de volgende leerlijnen van de methode Promotie:

- Nederlands
- Rekenen/ Wiskunde
- Cultuur en Maatschappij
- Informatiekunde
- Praktijk en Loopbaan

In de onderbouw van de school (groepen 1 en 2) wordt tussentijds onderzocht of de leerling in staat is het regulier voortgezet onderwijs te volgen. Is dit het geval, dan wordt de leerling verwezen naar het Leerweg Ondersteunend onderwijs (LWOO).

In de bovenbouw van de school (groepen 3, 4 en 5) gaan stage en werk een belangrijke rol spelen. Onderwijs, vorming en training worden hierop afgestemd. In de bovenbouw worden de leerlingen die vaardigheden aangereikt die nodig zijn om zich te kunnen handhaven in de maatschappij en op het werk.

3.2 Praktijkvakken

Op Praktijkschool De Zwaaikom worden praktijkvakken aangeboden die passen binnen vier sectoren.

Sector Zorg en Welzijn

- Consumptieve Technieken/ Koken
- Verzorging
- Textiele Werkvormen
- Lichamelijke opvoeding

Sector Techniek

- Houtbewerking/ Bouwkunde
- Mechanische Technieken
- Algemene Technieken
- Handvaardigheid

Sector Economie

- Arbeidstraining

Sector Landbouw

- Tuinonderhoud



3.3 Cursussen

Leerlingen van het vierde en vijfde leerjaar kunnen een branchegerichte cursus volgen, waarvoor een certificaat behaald kan worden. Ook kunnen diploma's op MBO-niveau worden gehaald.

Sector Zorg en Welzijn

- Schoonmaak in de groothuishouding
- Consumptieve Technieken
 - Schoolcertificaat
 - Niveau 0
 - Niveau 1
 - Niveau 2
- Werken in de Zorg
- Werken in de Textiel

Sector Techniek

- Machinale Houtbewerking
 - Niveau 0 (Stichting Hout & Meubel)
 - Lastechnieken
 - Niveau 1
 - Niveau 2
- Schilderen
- Veilig op Stage (derdejaars)

Sector Economie

- Detailhandel
 - Schoolcertificaat
 - Niveau 1
- Magazijnbeheer
 - Schoolcertificaat
 - Niveau 1

Sector Landbouw

- Tuinonderhoud
 - Schoolcertificaat
 - Niveau 1

4. Arbeidstraining en stage

Het doel van de stage is het bevorderen van een geleidelijke overgang van school naar een werksituatie door o.a. oriëntatie, kennismaking met en gewenning aan arbeid op diverse werkplekken. De taak van de school is het begeleiden van de leerling van een vertrouwde situatie naar een onbekende situatie; een omgeving waarbinnen andere eisen aan de leerling worden gesteld.

4.1 Arbeidstraining

De arbeidstraining vormt het hart van het praktijkonderwijs. In de training wordt aandacht gegeven aan al die aspecten die bepalend zijn voor de werkgeschiktheid van de leerling. Deze training krijgt op verschillende wijzen vorm.

Een arbeidssituatie wordt nagebootst. De leerlingen krijgen werkopdrachten zoals zij die ook in een bedrijf kunnen krijgen. De producten die gemaakt worden, moeten voldoen aan de eisen zoals gesteld in het bedrijfsleven.

Er is een magazijn waar de spullen binnenkomen en die via lijsten gecontroleerd worden en daarna op de juiste plaats worden opgeruimd. Zo zijn er assemblagewerkzaamheden, in- en ompakwerk, magazijnwerk en controleopdrachten.

Er wordt o.a. gekeken naar:

- Kwaliteit van het geleverde werk
- Werktempo
- Omgang met de anderen
- Initiatief nemen
- Volhouden van taken
- Twee verschillende dingen tegelijk doen
- Omgaan met kritiek

De leerling wordt geobserveerd en begeleid bij het verrichten van werkzaamheden. Door de school wordt extern werk aangetrokken dat op de school door leerlingen vanaf het derde leerjaar wordt uitgevoerd. Het werk ligt in de sfeer van het productiewerk. In deze vorm van arbeidstraining wordt het arbeidsproces in een productiebedrijf gesimuleerd.

4.2 Interne stage

In de school worden leerzame werkomgevingen gecreëerd. Deze zijn gericht op algemene beroepseisen en algemene instrumentale vaardigheden. Bij de algemene beroepseisen moet gedacht worden aan zaken als werktempo,





werkhouding, omgang met regels, collega's en meerderen, orde en veiligheid, het opruimen e.d. Deze vorm van stage is van belang om de leerling aan basisvoorwaarden te laten voldoen en daardoor op termijn arbeid binnen een arbeidsorganisatie te kunnen verrichten.

De interne stage op Praktijkschool De Zwaai-kom bestaat uit:

- Werkzaamheden in het magazijn
- Plantenverzorging
- Klein technisch onderhoud
- Werkzaamheden in de aula
- Onderhoud lokalen en gangen
- Onderhoud keuken
- Opruimen oud papier
- Was verschonen
- Boodschappendienst

4.3 Externe groepsstage

Ook de groepsstage maakt deel uit van de voorbereiding op de stage. De leerlingen gaan naar een bedrijf om productiewerkzaamheden te verrichten. Dit gebeurt met continue begeleiding van een leerkracht of onder begeleiding van de stagegever. Er wordt dan vooral aandacht besteed aan:

- Het zelfstandig oplossen van problemen tijdens het werk
- Het zo weinig mogelijk nodig hebben van hulp/ instructie
- Het "zien" van werk
- Het netjes omgaan met materiaal en gereedschap
- Het nemen van de juiste initiatieven
- Veilig en ordelijk werken
- Sociale vaardigheden
- Flexibiliteit
- Zelfvertrouwen
- Doorzettingsvermogen
- Samenwerking
- Reëel zelfbeeld
- Persoonlijke verzorging

De groepsstage van Praktijkschool De Zwaai-kom bestaat uit productiewerk en in- en uitpakwerkzaamheden, o.a. bij een transport-bedrijf, schoonmaakwerkzaamheden o.a. bij een recreatiepark, tuinonderhoud bij diverse scholen en musea.

Twee bijzondere vormen van groepsstage op De Zwaai-kom zijn de "Klussenbus" en de "Tuinbus". Leerlingen gaan onder begeleiding van docenten/ onderwijsassistenten onderhouds- en tuinwerkzaamheden uitvoeren op diverse scholen en instellingen.

4.4 Externe individuele stage

De hierboven vermelde trainingen kunnen voor

de noodzakelijke basisvaardigheden zorgen waardoor de leerling aan een succesvolle stage kan beginnen. Ze zorgen mede voor het vergroten van de "algemene werkgeschiktheid". Hierbij wordt onder meer gedacht aan een zekere mate van zelfstandigheid, verantwoordelijkheidsgevoel en taakgerichtheid. Ook zaken die met arbeidsethiek te maken hebben komen aan de orde: collegialiteit, op tijd komen, afspraken nakomen, zorg voor veiligheid, materiaal en gereedschap.

Leerlingen kunnen op externe individuele stage als:

- De leerling geschikt is voor het verrichten van eenvoudig en routinematig werk
- De leerling voldaan heeft aan de eisen/onderdelen van het beoordelingsformulier.
- De leerling een voorkeur heeft voor een bepaald soort werk en daar ook mogelijkheden voor heeft
- Er in de regio vraag is naar het type laag geschoold werk waarvoor de leerling een voorkeur heeft

Dit betekent dat in overleg met een stagebedrijf indien nodig een specifiek scholingstraject wordt opgezet en uitgevoerd. Met de stagebieder worden de mogelijkheden onderzocht voor het afsluiten van een werkcontract. Dit kan eventueel met aanvullende scholing, al dan niet met gebruikmaking van bestaande wet- en regelgeving.

Externe individuele stages zijn intensief (twee of meer dagen per week) en van een langere duur. Er is sprake van een overeenkomst tussen de school en de werkgever over de condities die vervuld moeten worden.

Voor aanvullende informatie over zaken die te maken hebben met stage verwijzen wij u naar ons "Stageplan De Zwaaiakom", dat op school ter inzage ligt en daarnaast kunt u met vragen altijd terecht bij één van de stagebegeleiders.

4.5 Maatschappelijke stage

Maatschappelijke stage is leren binnen of buiten de school. Je doet iets voor de samenleving en je leert hoe het er in de praktijk aan toe gaat. Bij maatschappelijke stage doe je vrijwilligerswerk vanuit de school.

In het schooljaar 2011 - 2012 zal de maatschappelijke stage een verplicht onderdeel van de leerstof zijn. Praktijkschool De Zwaaiakom is al vanaf 2007 - 2008 bezig om de maatschappelijke stage in te voeren. Met name de groepsstage is een groot succes. Met de volgende maatschappelijke stages hebben we inmiddels ervaring opgedaan:



- Verzorgen van de catering voor recepties van Delta-scholen
- Het jaarlijks organiseren van een Moeder-erven-dag
- Tuinonderhoud en schoonmaak Museum Oud-Oosterhout
- Onderhoud van het park na afloop van de parkfeesten in Oosterhout

De maatschappelijke stage is een onderdeel van het stageplan op Praktijkschool De Zwaaiikom en heeft een relatie met het lesprogramma (tuinonderhoud, schoonmaak, huishoudkunde, verzorging en consumptieve technieken).

4.6 Naschoolse begeleiding

Leerlingen van een school voor praktijkonderwijs kunnen in veel bedrijven terecht. Ze komen het best tot hun recht in een werkomgeving waarbij sprake is van structuur, overzichtelijkheid en routinematig werken.

Enkele uitstroomrichtingen zijn:

- Metaalbewerking
- Keukenwerkzaamheden
- Houtbewerking
- Horeca/ catering
- Bouw
- Winkelwerk
- Fabriekswerk/ productiewerk
- Verzorgende sector
- Vervoer
- Magazijn
- Groenvoorziening
- Schoonmaakwerk

Afhankelijk van capaciteiten en motivatie bestaat de mogelijkheid om door te stromen naar een Regionaal Opleidingscentrum (ROC). Zowel een Beroeps Opleidende Leerweg (BOL) als een Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) zijn mogelijk.

Om oud-leerlingen zo goed mogelijk te kunnen ondersteunen na het schoolverlaten biedt de school oud-leerlingen naschoolse begeleiding aan gedurende de eerste twee jaar na het schoolverlaten. De centrale doelstelling hierbij is dat leerlingen de verworven arbeidsplaats behouden. Binnen vier maanden na het verlaten van de school informeert de docent/ decaan dan ook bij oud-leerlingen/ ouders en/ of bedrijven. Ook bij het vervolgonderwijs wordt geïnformeerd naar de resultaten.

Hulpvragen worden door de school zelf opgepakt of overgedragen aan de instantie die de beste begeleiding kan geven.





Andere activiteiten die op Praktijkschool De Zwaaiikom uitgevoerd worden op het gebied van naschoolse begeleiding zijn:

- Voorlichting aan ouders van groep 5 in september
- Brieven naar de ouders van oud-leerlingen in november
- Telefonisch contact met de ouders in december
- Voorlichtingsavond op De Zwaaiikom voor leerlingen van groep 4 en 5 i.s.m. MEE in februari
- Individuele gesprekken met leerlingen en hun ouders over de voortgang, stage-mogelijkheden naschoolse begeleiding in februari
- Inzage in het volgsysteem van ROC West Brabant m.b.t. mutaties van oud-leerlingen van De Zwaaiikom

4.7 Uitstroom

Uitstroom leerlingen De Zwaaiikom per 1 augustus 2011:

Werk mét aanvullend onderwijs, bijv. via het ROC (BBL)	3
Werk zonder aanvullend onderwijs	5
Praktijkonderwijs (bijv. door verhuizing)	2
Speciaal Voortgezet Onderwijs	-
Volledig dagonderwijs, bijv. Bol-opleiding/ Pasvorm	18
Ander Onderwijs	-
Sociale werkvoorziening	-
Arbeidstraject (MEE-UWV met Wajong)	8
Verhuizing buiten regio/ buitenland	3
Geen status (asielzoekers)	-
Werkzoekende	4
Moeder geworden/ zorg voor kind	-
Ontheffing leerplicht	-
Overig en/of onbekend*	-
Totaal	43

* Onder overig wordt verstaan: huwelijk, overlijden, of plaatsing in een internaat.



5. Leerling-begeleiding

5.1. Toelating

Aanmelding en plaatsing kan gedurende het gehele schooljaar plaatsvinden. De aanmelding gebeurt door de ouders. Om toegelaten te kunnen worden op Praktijkschool De Zwaaiikom wordt er gekeken of de leerling voldoet aan de toelatingscriteria. Zonodig wordt er (aanvullend) onderzoek gedaan.

De toelatingscriteria zijn:

- Intelligentie
- Leervorderingen
- Sociaal-emotioneel functioneren

Bij de toelatingsprocedure zijn de schoolarts, orthopedagoog, maatschappelijk werk, directeur en zorgcoördinator betrokken.

Aan de hand van de relevante gegevens die naar voren komen tijdens de toelatingsprocedure wordt door het ZAT (Zorg Advies Team) een advies uitgebracht. Dit advies wordt ter beoordeling voorgelegd aan de Regionale Verwijzingscommissie (RVC). Deze beoordeelt of de school tot plaatsing mag overgaan. In geval van plaatsing wordt een aanzet gegeven tot een individueel ontwikkelingsplan.

5.2 Individueel ontwikkelingsplan

Voor iedere leerling wordt een individueel ontwikkelingsplan (IOP) opgesteld. Aan de hand van alle beschikbare informatie over een leerling wordt een algemeen beeld geschetst. Op basis daarvan wordt gekeken wat het verwachte uitstroomprofiel voor deze leerling zou kunnen zijn. Mogelijkheden hierin zijn werk binnen het vrije bedrijf, werk met begeleiding, een vervolgopleiding of een combinatie hiervan. Het uitstroomprofiel is een streefprofiel en zal op basis van de ontwikkeling van de leerling waar nodig worden bijgesteld en meer specifiek gemaakt. Ook staan in het IOP de doelstellingen van het schooljaar beschreven. Aan de hand van deze informatie stelt

de leerkracht, in het coachingsgesprek met de leerling, een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) op, waarin afspraken worden gemaakt over hele concrete leerdoelen. Ieder jaar wordt het IOP aangepast.

5.3 Coachingsgesprekken

In het praktijkonderwijs ligt het accent van het onderwijs op zelfstandig werken, zelfstandig leren en verantwoordelijkheid dragen voor eigen leren. Leerlingen moeten leren om zelf hun (leer)doelen te bepalen, hier concrete afspraken over te maken en deze uit te werken in uitvoerbare plannen en activiteiten. Van de leerkracht wordt hierbij verwacht dat hij in staat is om in de rol als coach de leerling coachend te begeleiden.

In het eerste jaar zal de nadruk vooral liggen op het introduceren van de gesprekken en het voor de eerste maal voeren van de gesprekken met de leerlingen. In de laatste jaren van de schoolloopbaan zullen de gesprekken meer in het kader staan van de stage.

5.4 Leerlingbespreking

Minstens 3 maal per jaar vinden er leerlingenbesprekingen plaats, waarbij de groepsleerkracht, de vakleerkrachten, de zorgcoördinator en eventueel andere betrokkenen aanwezig zijn.

Deze gesprekken vinden plaats op basis van het integratief beeld (gezamenlijk rapport) het individueel ontwikkelingsplan en het leerlingvolgsysteem. Ook kunnen er aandachtspunten vanuit de coachingsgesprekken tijdens de leerlingenbesprekingen aan de orde komen.

In het leerlingvolgsysteem worden aspecten als reken- en taalvaardigheden, verbale communicatie, verzorging (uiterlijk), emoties, werkhouding, werkaanpak, motoriek, zintuigen, omgang met gereedschap en machines gescoord. Het wordt ingevuld door zowel de groepsleerkracht als de vakleerkrachten.

Naar aanleiding van de leerlingbespreking worden nieuwe aandachtspunten vastgesteld en een handelingsplan opgesteld.



5.5 Zorg Advies Team

Het Zorg Advies Team (ZAT) bestaat uit de directeur, de orthopedagoog, de schoolmaatschappelijk werker en de zorgcoördinator. In dit team worden leerlingen besproken die extra zorg vragen. Het ZAT kijkt, samen met de leerkracht, naar een goede aanpak van de leerling.

5.6 Heft in eigen Handen

Het project Heft in eigen Handen is een speciaal begeleidingsproject, dat gebruikt wordt om de leerlingen zo goed mogelijk voor te bereiden op de arbeidsmarkt. Hiermee wordt gestart in de bovenbouw (vanaf groep 3).

Heft in eigen Handen is een computerprogramma, uitgevoerd als een virtueel plein. Via de vragen Wie ben ik?, Wat wil ik? en Wat kan ik? gaan de leerlingen op zoek naar antwoorden over wat ze willen en kunnen in de toekomst. Dit gebeurt met tests of vragenlijsten, eventueel met bijbehorende filmpjes. Na het maken van de tests krijgen de leerlingen meer zelfinzicht en bewustwording van eigen wensen.

De uitslagen van deze testen worden in het coachingsgedeelte of persoonlijke ontwikkelingsplan "POP" bewaard, samen met elders behaalde resultaten. Dit laatste kunnen cijfers zijn, verslagen, stagefoto's, kortom alles wat de ontwikkeling van de gebruikers weerspiegelt.

Alle tests en uitslagen worden door de groepsleerkracht (die fungeert als coach) met de leerling en eventueel ouders besproken. Uiteindelijk komt er een bewuste keuze uit van de richting of een specifiek beroep waarin de leerling verder zal gaan.

6. Oudercontacten

6.1 Intake

Na aanmelding voeren de directeur of zorgcoördinator het intakegesprek. Na een eerste telefonisch contact met de school worden de ouders uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek, waarin de ouders uitvoerig geïnformeerd worden over de mogelijkheden van de school.

De zorgcoördinator verzamelt de noodzakelijke gegevens voor de RVC. Indien nodig verricht de zorgcoördinator of de orthopedagoog aanvullend onderzoek.

Er vindt een huisbezoek plaats door de schoolmaatschappelijk werker. Na afloop van dit onderzoek besluit het ZAT of de leerling wordt aangenomen. Resultaten van de onderzoeken en het Onderwijskundig Rapport van de verwijzende school worden ter beoordeling opgestuurd aan de RVC.

6.2 Informatieavond

In het begin van het schooljaar vindt er een informatieavond plaats voor alle ouders. Op die avond wordt er informatie gegeven over het komende schooljaar door de groepsleerkracht(en), onder andere over methodes, boeken, buitenschoolse activiteiten, omgangsregels en afspraken in het betreffende leerjaar.

6.3 Oudergesprek

De oudergesprekken vinden drie keer per jaar plaats. Tijdens deze gesprekken worden de schoolvorderingen van de leerlingen doorgesproken met de ouders. Indien nodig of gewenst kan er tussendoor een afspraak gemaakt worden voor een gesprek met een groeps- of vakleerkracht.

6.4 Nieuwsbrief

De nieuwsbrief verschijnt 6x per jaar en bevat allerlei nieuws over Praktijkschool De Zwaai- kom. Er wordt informatie gegeven over belangrijke activiteiten en ontwikkelingen.



6.5 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit een afvaardiging van ouders en personeel en vergadert gemiddeld 1 x per 6 weken op De Zwaaiikom. Het voornaamste doel van de MR is het meedenken over het beleid van de school en daarmee de algemene belangen behartigen van leerlingen, ouders en personeel. Door gebruik te maken van het advies- en/of instemmingsrecht heeft de MR de gelegenheid om vooraf invloed uit te oefenen op het schoolbeleid.

In de GMR heeft mw. A. de Jong alle zaken aangaande Praktijkschool De Zwaaiikom in haar portefeuille. De GMR bespreekt zaken, die alle scholen van het bestuur (Delta-onderwijs) betreffen. De volledige samenstelling van de MR is per oktober bekend.

De MR is te bereiken via de heer W. Mulders via de schooladministratie, telefoonnummer 0162 422 827.

7. ESF

Naar aanleiding van een subsidieaanvraag met betrekking tot het Europees Sociaal Fonds, heeft de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid beslist subsidie te verlenen voor een aantal projecten op Praktijkschool De Zwaaiikom.

De voornaamste doelstelling en ambitie is om een extra impuls te geven aan het thema arbeidstoeleiding binnen het totale onderwijsaanbod.

De volgende projectactiviteiten zijn inmiddels in het begin van vorig schooljaar opgestart:

1. Arbeidskundig onderzoek

Praktijkschool De Zwaaiikom heeft een uitvoerig stageplan om de leerlingen succesvol naar de arbeidsmarkt te kunnen leiden. Er zijn testen en coachingsgesprekken. Om de overgang van school naar arbeid nog beter te laten verlopen worden de individuele plannen nog beter doorontwikkeld. In het schooljaar 2009 – 2010 is met ondersteuning van het KPC gestart met het invoeren van de methodiek "Heft in eigen handen".

2. Branchegerichte cursussen

Praktijkschool De Zwaaiikom heeft een aantal branchegerichte cursussen. Er zijn onder andere certificaten en diploma's voor lassen, houtbewerking, schoonmaak in de groothuishouding, tuinonderhoud, werken in de keuken, consumptieve technieken niveau 1, werken in de zorg, werken in de textiel, detailhandel en magazijn. Deze branchegerichte cursussen worden met behulp van de subsidie van het ESF verder ontwikkeld.

3. Stage/ leerlingwerkplaatsen

Praktijkschool De Zwaaiikom heeft voor zijn leerlingen een uitgebreid en door de Onderwijsinspectie geïnspecteerd stageplan. De school heeft een interne stage, een klusbus, een bus voor tuinonderhoud en arbeidstraining. Buiten de school kunnen de leerlingen deelnemen aan de groepsstage en beroepsvoorbereidende stage in bedrijven. Door middel van de bovenstaande subsidie kunnen de groepsstages worden uitgebreid en gaat de voorbereidende fase nog beter over in de bedrijfsstage.

8. Geldzaken

8.1 Schoolboeken en ouderbijdrage

Scholen ontvangen van de overheid een vergoeding voor de schoolboeken en het lesmateriaal, dat specifiek voor een leerjaar door het schoolbestuur wordt voorgeschreven en noodzakelijk is voor het volgen van het onderwijsprogramma op Praktijkschool De Zwaaiikom. De school zal dan ook geen kosten voor deze schoolboeken en lesmaterialen in rekening brengen.

In deze vergoeding aan de scholen zitten echter nog steeds niet alle benodigdheden. De vergoeding is dus echt voor de boeken en niet voor de overige benodigdheden. Deze kosten zijn voor de ouders zelf.

8.2 Schoolbenodigdheden

Voor het begin van elk schooljaar dienen alle leerlingen zelf te zorgen voor de volgende schoolbenodigdheden:

Theorievakken

- Agenda
- 2 multomappen, 23-rings inclusief tabbladen



- Balpen of vulpen
- Potlood en gum
- Kleurpotloden of stiften
- Liniaal van 30 cm
- Prittstift
- Schaar
- Eenvoudige rekenmachine

Textiel

- 1 multomap 23-rings
- 23-rings blanco papier
- 23-rings lijntjes papier

Koken/ Consumptieve Technieken

- 2 pannenlappen
- Theedoek
- Keukenhanddoek
- Voor de cursisten consumptieve technieken: een zwarte polo of koksbus (wit of zwart), dichte schoenen met profiel

Lichamelijke opvoeding

- Blauwe of zwarte korte broek
- Binnen en buiten (sport) schoenen
- Zwemkleding
- Douchebenodigdheden

Verzorging

- Wit T-shirt
- Platte schoenen

Arbeidstraining, handvaardigheid, houtbewerking, metaal, tuinonderhoud, stage (vanaf groep 3)

- Veiligheidsschoenen

8.3 Betaling

Voor volgende verplichte schoolbenodigdheden die op school verkrijgbaar zijn ontvangt u een acceptgiro:

Groep 1 (nieuwe leerlingen)

- | | |
|-----------------------|---------|
| • Kluisje (verplicht) | € 15,- |
| • Gymshirt | € 5,- |
| • Kookschort | € 7,50 |
| • Stofjas | € 18,50 |
| Totaal | € 46,-- |

Groep 2 t/m 5

- | | |
|-----------------------|--------|
| • Kluisje (verplicht) | € 15,- |
|-----------------------|--------|

De betaling van het lesmateriaal en de leermiddelen kan op 2 manieren plaatsvinden:

1. Middels de acceptgirokaart
Deze moet worden voldaan vóór 15 augustus 2011
2. Contante betaling op de eerste schooldag: maandag 29 augustus 2011



9. Schoolverzekeringen

Onze leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen. Deze verzekering is van toepassing tijdens de schooltijden, het gaan van school naar huis en omgekeerd en tijdens alle activiteiten die te maken hebben met school. Dus ook ongevallen tijdens sportdagen, schoolkampen en excursies.

9.1 Aansprakelijkheid en schade

De ouders worden aansprakelijk gesteld voor schade die de leerling toebrengt aan het schoolgebouw, de inventaris of eigendommen van anderen. Indien uw kind voor schade aansprakelijk wordt gesteld, zal de directie u dit direct melden. Indien u een WA-verzekering heeft kunt u zelf proberen het bedrag terug te vorderen.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eigendommen van leerlingen die verloren gaan, beschadigd of vermist raken (bijvoorbeeld telefoontjes). De school vergoedt dus geen materiële kosten. Er zijn op onze school kluisjes beschikbaar (verplicht voor elke leerling!).

Praktijkschool De Zwaaiikom is ook niet aansprakelijk te stellen voor verlies, schade of vernieling van persoonlijke bezittingen van leerlingen, personeelsleden, stagiaires of vrijwilligers in de gebouwen, ook niet als deze bezittingen in een kluisje zijn opgeborgen of in bewaring zijn gegeven.

9.2 Verzekeringen

Ten behoeve van alle leerlingen heeft Praktijkschool De Zwaaiikom een collectieve aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering afgesloten. Leerlingen moeten ook zelf een aansprakelijkheidsverzekering (WA) hebben.

10. Afwezigheid

10.1 Ziekte

Bij ziekte of andere redenen van afwezigheid dient u dit vóór 9.00 uur aan de administratie door te geven. Indien de leerling stage loopt dient op de betreffende dag zowel de school als het stagebedrijf op de hoogte gesteld te worden.

Afspraken met tandarts, dokter enz. moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren gemaakt worden.

Als een leerling zonder bericht, zonder toestemming of geldige reden afwezig is, wordt dit aangemerkt als ongeoorloofd schoolverzuim en dat is een overtreding van de Leerplichtwet 1969. Wij zijn verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar. Deze kan een proces-verbaal opmaken, waar een boete aan verbonden is.

Voor informatie over leerplicht kunt u terecht bij de leerplichtambtenaar in uw eigen gemeente. De leerplichtambtenaar is regelmatig aanwezig bij het ZAT en onderneemt bij melding in alle gevallen actie.

10.2 Extra verlof

Soms willen ouders voor hun leerplichtige leerlingen graag één of meer extra verlofdagen, dus buiten de normale schoolvakanties.

Hiervoor zijn mogelijkheden, maar die zijn wel aan strenge regels gebonden. Als school moeten wij ons aan de regels houden. Slechts bij hoge uitzondering en in bijzondere omstandigheden kan uw zoon of dochter vrijstelling krijgen (zie onderstaand overzicht).

Vakantie buiten de schoolvakantie

Dit mag alleen als ouders in de afgelopen zomervakantie niet met het hele gezin vakantie hebben kunnen opnemen vanwege het aan het zomerseizoen gebonden werk van beide of één van de ouders. Uit een werkgeversverklaring moet blijken dat hiervan sprake is.



U kunt hier slechts eenmaal per schooljaar een beroep op doen en dan voor maximaal 10 lesdagen. Verlof voor een dergelijke vakantie mag nooit gegeven worden in de eerste 2 weken na de zomervakantie. In de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar moeten alle leerlingen op school zijn.

Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Gewichtige omstandigheden zijn omstandigheden die niet afhankelijk zijn van de wil van de ouders/ verzorgers, bijvoorbeeld een sterfgeval of huwelijk in de naaste familie, toewijzing vakantiehuusje door een sociale instelling (bijvoorbeeld Astmafonds), medische omstandigheden, enz. In deze categorie gaat het dus niet om vakantie-uitstapjes, zoals een pretpark. Op onze school kunt u op verzoek de voor dit verlof geldende richtlijnen inzien.

Als u op enig moment een beroep moet doen op één van deze mogelijkheden van verlof, dan moet u een speciaal aanvraagformulier invullen. Deze zijn verkrijgbaar op school bij de administratie. Het ingevulde formulier, voorzien van bewijsstukken, levert u in bij de directeur van de school. Deze zal dan uw aanvraag toetsen aan de wettelijke mogelijkheden. Op basis van deze toets krijgt u vervolgens het bericht of u wel of geen toestemming krijgt. Bij gecompliceerde verlofaanvragen overlegt de directeur met de leerplichtambtenaar. Als er meer dan 10 dagen verlof voor gewichtige omstandigheden wordt gevraagd, ineens of verspreid over het schooljaar, dan beslist de leerplichtambtenaar.

Aanvragen voor vakantie moeten 8 weken voor vertrekdatum worden aangevraagd en de andere aanvragen vanaf het moment dat u weet heeft van de situatie waarvoor u verlof aanvraagt.

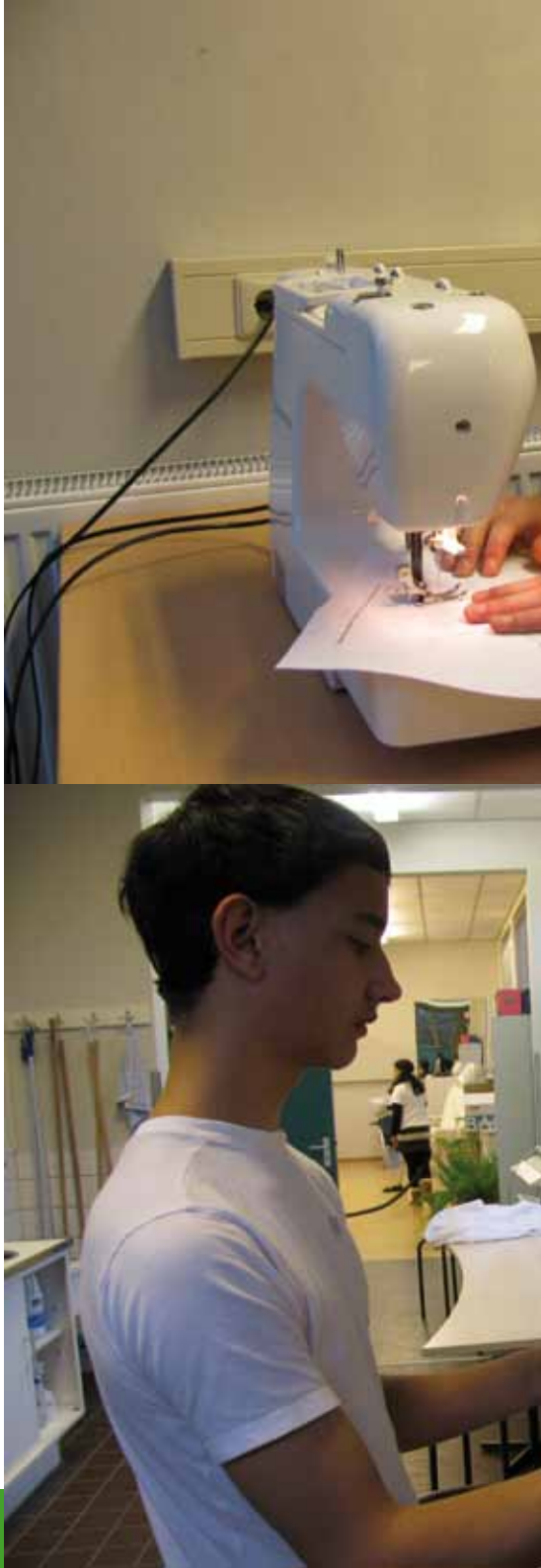
Verlof in verband met geloofs- of levensovertuiging kan plaatsvinden in overleg met de directie. U moet dit dan wel minimaal 2 dagen van tevoren bespreken op school. Ook hiervoor gelden richtlijnen.

Verzuimloket

Schoolverzuim is vaak een voorbode voor latere schooluitval. Het is dus belangrijk dat er een goed en sluitend proces is rond het melden en aanpakken van verzuim. Om gemeenten en scholen hierbij te ondersteunen, is er een landelijk digitaal "verzuimloket" ingevoerd. Doel is het binnen boord houden van jongeren die dreigen uit te vallen.

10.3 Schorsing en verwijdering

Indien leerlingen de aanwijzingen van perso-





neelsleden niet opvolgen kan een redelijke straf worden opgelegd. Bij het geven van straf wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de mogelijkheden van de individuele leerling.

Straffen kunnen bestaan uit:

- Een berisping
- Het maken van huiswerk
- Nablijven
- Gemiste lessen inhalen
- Opruimen van gemaakte rommel
- Corveewerkzaamheden uitvoeren
- Het ontzeggen van de toegang tot de één of meerdere lessen (interne schorsing)

Wangedrag kan leiden tot schorsing en/ of verwijdering. Onder wangedrag vallen o.a. de volgende punten:

- Het bij zich hebben, verhandelen of afsteken van vuurwerk
- Het bij zich hebben, verhandelen of gebruiken van drugs
- Het bij zich hebben van messen en overige, bij de wet verboden, zaken
- Uiten van ernstige dreigementen tegenover leerlingen of leerkrachten.

Definitieve verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die het schoolbestuur slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig moet nemen. Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling en school en/ of ouder en school.



11. Schoolregels

Uitgangspunt van de regels is dat elke leerling en leraar zich veilig moet voelen op school. Wederzijds respect, het zich houden aan regels, ruimte om te groeien en fouten te mogen maken is daarbij belangrijk.

Bij overtredingen bepaalt de groepsleerkracht, eventueel in overleg met de zorgcoördinator en/ of directie, de strafmaat of maatregel. Zoals een beloning of compliment goed gedrag stimuleert, zijn er soms maatregelen nodig om verkeerd gedrag te corrigeren. Goed overleg met ouders en wederzijdse ondersteuning en begrip moeten de leerling duidelijkheid verschaffen over wat toelaatbaar is.

11.1 Algemene regels

- De leerlingen zijn verplicht alle op het rooster aangegeven lessen te volgen.
- Praktijkschool De Zwaaiikom is een katholieke school waar leerlingen niet op religie, maar op hulpvraag worden toegelaten. Dit houdt in dat Catechese een verplicht vak is, dat door alle leerlingen gevolgd wordt.
- De leerlingen mogen gedurende de schooltijden het terrein niet verlaten zonder toestemming van de directeur of een van de groepsleerkrachten.
- Fietsen en brommers horen in de stalling op slot te staan.
- Tijdens alle praktijklessen is het dragen van sieraden, horloges, enz. niet toegestaan.
- Mobiele telefoons horen uit te staan tijdens de lessen.
- Waardevolle eigendommen, zoals mobiele telefoons en MP 3-spelers, kunnen worden opgeborgen in de kluisjes.
- Bij verlies van het kluisleuteltje wordt € 17,50 in rekening gebracht.
- Tijdens de pauze mogen alleen leerlingen van de bovenbouw roken. In het schoolgebouw is roken niet toegestaan.

Over zaken die niet in dit reglement zijn opgenomen beslist de directie.

11.2 Kledingvoorschriften

De school hanteert de richtlijnen van de Commissie Gelijke Behandeling, zoals deze zijn vastgelegd op 16 april 2003 en ter inzage liggen bij de directie.

- Het dragen van hoofddoeken is toegestaan voor (Islamitische) meisjes.
- Het dragen van gezichtssluiers (zoals de niqaab, chador en burqa) is verboden,

omdat deze de onderliggende communicatie belemmeren (de identiteit is niet vast te stellen), gevaar opleveren bij praktijkvakken en stage nagenoeg onmogelijk maken.

- In het schoolgebouw is het dragen van baseballpetjes niet toegestaan.
- Verder adviseren wij om het dragen van te korte naveltruitjes (topjes) te vermijden.



12. Lestijden en pauzes

De lestijden zijn:

Maandag t/m donderdag
8.30 uur - 14.15/ 16.10 uur
Vrijdag
8.30 uur - 12.05 uur

Alle leerlingen zijn op vrijdagmiddag vrij.

Maandag 29 augustus krijgen alle leerlingen het nieuwe lesrooster per klas. Hierop staan de precieze lestijden en vakken per dag.

Pauzes

In de aula van de school is er de mogelijkheid om melk, frisdranken en etenswaren te kopen. Het is niet toegestaan dranken mee te nemen naar buiten, naar de klassen of gangen. Bekertjes en andersoortig afval moeten in de daarvoor bestemde vuilnisbakken worden gedeponeerd.

Maatregelen om lesuitval te voorkomen

Groepsleerkrachten en vakleerkrachten vervangen elkaar bij ziekte of andersoortig lesuitval.



13. Activiteiten

Op praktijkschool De Zwaaiikom worden ieder jaar diverse activiteiten gehouden. Een overzicht:

- Introductiedagen
- Sporttoernooien (landelijk)
- Sportdag
- Schoolkampen
- Survivalkamp
- Galabal
- Excursies
- Schoolreizen
- Schoolverlatersavond/ diplomautreiking
- Ouder- en omaverwendagen
- Diverse projecten

Augustus

29 Eerste schooldag
-ontvangst leerlingen
-uitdelen boekpakket en leermiddelen
31 Schoolfotograaf

September

5 Begin introductiedagen
7 Informatieavond groepen 1 t/m 5

Oktober

Nieuwsbrief ouders
20 Einde introductiedagen

November

Begin herhalingsonderzoeken
Leerlingenbesprekingen

December

Sinterklaasviering
12 en 13 Oudergesprekken
Nieuwsbrief ouders
Rapport

Januari

10 Nieuwjaarsgala
27 Einde stageperiode 1
28 Open dag
30 Begin stageperiode 2

Februari

Begin oudergesprekken 4e/ 5e jaars
Nieuwsbrief ouders

Maart

8 - 22 Leerlingenbesprekingen
28 en 29 Oudergesprekken
30 Rapport

April

Nieuwsbrief



Mei

- 7 Intakegesprekken
Toelatingsonderzoeken
24 Sportdag
Ouderverwendag (verzorging)

Juni

- 5 – 7 Schoolexamens
18 – 20 Kamp groepen 1 en 3
Schoolreizen/ excursies
Ouderavonden
28 Laatste schooldag
Rapport

14. Vakanties en vrije dagen

Zomervakantie (2010 – 2011)
9 juli t/m 28 augustus 2011

Herfstvakantie
22 t/m 30 oktober 2011

Studiedag
11 november 2011

Kerstvakantie
24 december 2011 t/m 8 januari 2012

Carnavalsvakantie
18 t/m 26 februari 2012

Studiedag
14 maart 2012

Tweede Paasdag
7 t/m 9 april 2012

Meivakantie
25 april t/m 4 mei 2012

Hemelvaart
17 en 20 mei 2012

Pinksteren
26 t/m 28 mei 2012

Zomervakantie (2011 – 2012)
29 juni t/m 19 augustus 2012



15. GGD

Elke leerling die op school zit wordt een aantal keren gezien door iemand van de afdeling Jeugdgezondheidszorg. Hier werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, logopedisten, voorlichters, administratief medewerkers en een psycholoog.

Op verschillende leeftijden vinden onderzoeken plaats, waarbij gekeken wordt naar de lichamelijke en geestelijke ontwikkeling. Na zo'n onderzoek krijgen de leerlingen een kaartje mee waarop de belangrijkste bevindingen vermeld staan.

Ook wordt u op de hoogte gebracht van de gegevens die met de school besproken zullen worden. Het is goed te weten dat de GGD zorgvuldig omgaat met de gegevens van deze onderzoeken. Alle informatie wordt vertrouwelijk behandeld en alleen met toestemming besproken met andere personen of instellingen. Als een jongere vragen heeft kan hij of zij terecht bij de arts of verpleegkundige op het jongerensprekuur van de afdeling jeugdgezondheidszorg.

Hoofdluis

Enkele malen per jaar worden alle leerlingen van onze school onderzocht op de aanwezigheid van hoofdluis. Dat kan gebeuren door medewerkers van de GGD of de door hen opgeleide docenten die op onze school werken. Indien hoofdluis wordt geconstateerd, krijgt de betreffende leerling een behandelingsbrief mee naar huis of wordt er contact met u opgenomen.

16. Klachtenregeling

Praktijkschool De Zwaaiikom hanteert een klachtenregeling die is ingevoerd in verband met de wijziging van een aantal onderwijswetten.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen betrokkenen, (leerlingen, ouders, personeelsleden, directeur) worden opgelost.

Binnen het onderwijsteam van de school zijn door het schoolbestuur twee personeelsleden aangesteld als vertrouwenscontactpersoon, te weten: mevrouw F. Meeüs, dhr. W. Mulders en de heer F. Tak. Bij hen kunt u terecht voor een onafhankelijk gesprek waarbij uw privacy gewaarborgd is.

Ook kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersoon van het bestuur, de heer Dr. Drs. L. Ligthart.

Postbus 1165

4801 BD Breda

☎ 06 513 099 09

📠 0162 490 507

@ drligthart@delta-onderwijs.nl

De vertrouwenspersoon kan proberen te bemiddelen en helpt u bij het indienen van een klacht bij het bestuur. Het bestuur is aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie van de landelijke besturenorganisaties.

Indien tussen vernoemde partijen geen overeenstemming wordt bereikt kan de klacht bij het schoolbestuur worden gedeponneerd. Het schoolbestuur kan dan besluiten om de klacht ter advisering voor te leggen aan de klachtencommissie.

Na indiening van de klacht bij het schoolbestuur beslist deze binnen 2 maanden na ontvangst van de klacht. Deze termijn kan eenmaal met een maand worden verlengd. Het bestuur doet zijn beslissing schriftelijk toekomen aan degene die de klacht heeft

ingediend en aan degene tegen wie de klacht is ingediend.

Bovengenoemde procedure maakt deel uit van het "Model Klachtenregeling Primair en Voortgezet Onderwijs", zoals deze door ons schoolbestuur is opgesteld en op school ter inzage ligt.

