



LEREN



DOOR



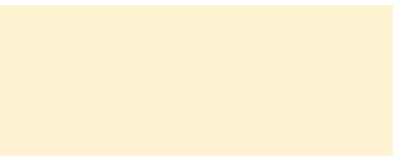
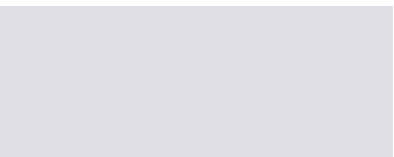
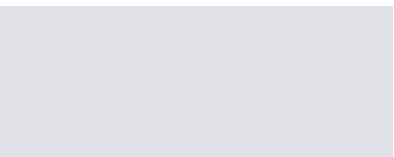
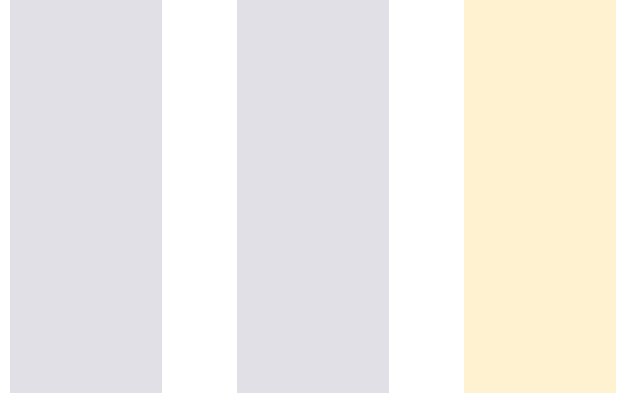
DOEN



S C H O O L G I D S

2 0 2 3 | 2 0 2 4





I N H O U D

4	Voorwoord		
5	Schoolleiding		
	Bevoegd gezag		
	Inspectie Voortgezet Onderwijs		
	Kwaliteitszorg		
	De medezeggenschapsraad		
6	De school		
	Praktijkonderwijs		
7	Kwaliteitsonderwijs		
	Diplomering		
	Aanmelding en toelating		
8	Plaatsingscriteria		
	Bijzondere aanmeldingen		
	Toelaatbaarheidscriteria		
9	Missie en Visie		
	Ambities & speerpunten		
10	Uitstroom		
	Doelgroepenregister		
12	Ondersteuning		
13	Theorie en praktijk		
14	Huiswerk		
	De mentor		
	Schoolregels		
15	Veiligheid		
	Leerlingenraad		
	Gezonde school		
16	Lestijden		
	Schoolboeken		
17	Schoolbenodigdheden		
	Schoolverzekering		
	Buitenschoolse activiteiten		
18	Financiën		
	Kluisjes		
19	Foto en video		
	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)		
20	Gebruik smartphones en sociale media		
	Gedragsregels omgaan met ICT		
21	Kleding		
	Melden en afwezigheid		
22	Verlofregeling		
	Klachtenregeling en vertrouwenspersoon		
23	Contacten tussen ouder(s)/verzorger(s) en de school		
	ESF		
24	Aanbod GGD Jeugdgezondheidszorg Praktijkonderwijs		
25	Leerplicht		
	Resultaten		
26	Personeel		
28	Vakanties		
29	Lessentabel		
30	Notities		



V O O R W O O R D

Beste leerling en ouder(s)/verzorger(s),

Een nieuwe schoolgids voor een nieuw schooljaar op Praktijkschool Uithoorn; in deze gids staat belangrijke informatie over onze school.

Het fijne van de PSU is de kleinschaligheid waardoor we de lijstjes kort kunnen houden.

Mochten er na het lezen van de schoolgids nog vragen zijn, aarzelt u dan niet om contact op te nemen met de mentor.

We maken er samen een mooi en succesvol schooljaar van!

Dhr. W.C.C.M. (Pim) Teunissen
Directeur



• **Schoolleiding**

Praktijkschool Uithoorn maakt deel uit van de Stichting Dunamare Onderwijsgroep.

De directeur van Praktijkschool Uithoorn is dhr. W.C.C.M. Teunissen.

De teamleider op Praktijkschool Uithoorn is mw. M. Wessels.

• **Bevoegd gezag**

Het bestuur van de school berust bij de Stichting Dunamare Onderwijsgroep

De leden van het College van Bestuur zijn:

Dhr. H. Post, voorzitter

Mw. A. van Loenen

Het bestuur is te bereiken via de centrale administratie Dunamare Onderwijsgroep,
Postbus 4470, 2003 EL Haarlem.

• **Inspectie Voortgezet Onderwijs**

De Inspectie van het onderwijs is bereikbaar via:
info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 088 – 669 6060 (lokaal tarief)

Klachtenmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief).

• **Kwaliteitszorg**

Wij streven naar een zo goed mogelijke kwaliteit van ons onderwijs. Dit zien we terug in de resultaten die we als school bereiken. Met vaste regelmaat onderzoeken wij de tevredenheid van leerlingen, ouders en medewerkers. Resultaten worden besproken en leiden tot verbeteracties. Daarna vindt publicatie plaats via Vensters voor Verantwoording.

• **De Medezeggenschapsraad**

Aan de school is een wettelijk verplichte medezeggenschapsraad (MR) verbonden. In de MR zitten vertegenwoordigers van personeel en ouders. Vertegenwoordigers van de geleding ouders zijn aanwezig bij de bijeenkomsten van de leerlingenraad om in de MR het leerlingenbelang te behartigen.

In de Wet op de medezeggenschapsraden is vastgelegd dat voor een aantal belangrijke beslissingen met betrekking tot de school vooraf advies of instemming van de MR vereist is.

De MR bestaat op dit moment uit drie personeelsleden en drie ouders. De voorzitter is dhr. F. de Brouwer.

• De school

Praktijkschool Uithoorn is een openbare school voor praktijkonderwijs gevestigd aan het Legmeerplein 55 (voor navigatie toets je bij adres Melde in), 1422 RG Uithoorn. In het schooljaar 2023-2024 volgen 182 leerlingen het onderwijsprogramma op Praktijkschool Uithoorn.

• Praktijkonderwijs

Het praktijkonderwijs biedt de voorbereiding op zelfstandig werken, wonen en leven in onze maatschappij. Het doel is de leerlingen zodanig te onderwijzen en te begeleiden dat ze een functie in de maatschappij kunnen gaan vervullen. De leerlingen stromen uit naar arbeid, vervolgopleiding of beschutte werkplek.

Onze missie:

Praktijkschool Uithoorn is een op ontwikkeling gerichte, zorgzame, veelzijdige en verdraagzame school. Het team:

- maakt keuzes, verandert en stemt het onderwijs af op de toekomstige werksituatie van de leerlingen;
- hecht veel belang aan een goed en veilig leef- en leerklimaat, zodat leerlingen, docenten en onderwijsondersteunend personeel goed kunnen functioneren;
- biedt leerlingen een veelzijdige vorming waarbij naast het ontwikkelen van praktische kennis en vaardigheden ook aandacht wordt besteed aan de sociale- en culturele ontwikkeling.
- wil vanuit haar openbare identiteit leerlingen helpen bij hun oriëntatie op normen en waarden die gebaseerd

zijn op eerlijkheid, vertrouwen, goed omgaan met elkaar en respect voor afkomst, ras, geloof en overtuiging.

De leerlingbegeleiding heeft een persoonlijk karakter, waar de ondersteuning voor de individuele leerling centraal staat.

Het onderwijs richt zich op de ontwikkeling van competenties. In het praktijkonderwijs krijgt de leerling meer inzicht in zijn/haar persoonlijke ontwikkeling. De leerling wordt medeverantwoordelijk voor het bepalen van het leertraject.

Iets presteren, uitleggen en presenteren aan anderen maakt dat de leerling gemotiveerd raakt en actief leert. Op deze wijze ontwikkelt de leerling zijn/haar competenties en daarmee zijn/haar zelfvertrouwen. De leerling wordt hierbij beoordeeld op wat hij/zij wel kan.

We werken met een Individueel Ontwikkelings Plan (IOP) voor elke leerling. Het uitgangspunt is de vraag: wat wil je leren op deze school?

Het IOP is een hulpmiddel om deze vraag samen met de leerling te kunnen beantwoorden. Het werken met een IOP stimuleert de leerling om zelf actief bij het leren betrokken te blijven. Voor een goede individuele ontwikkeling is maatwerk nodig om aan te kunnen sluiten bij de vraag en de mogelijkheden van de individuele leerling. Het IOP vormt de kern van de persoonlijke aanpak van het onderwijs en de begeleiding voor de leerling. Iedere leerling heeft ook een Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP), waarin het huidige beeld van de leerling beschreven is.

• Kwaliteitsonderwijs

Bij inschrijving van de leerling wordt binnen zes weken een Ontwikkeling Perspectief Plan opgesteld. Dit ontwikkelingsperspectief wordt jaarlijks besproken met docenten, zorgmedewerkers en ouders en wordt zo nodig bijgesteld. Driemaal per jaar is er een gesprek met ouders en leerlingen waarin de doelen van de afgelopen periode geëvalueerd worden en de nieuwe doelen in gezamenlijkheid opgesteld worden. Hierdoor blijft de doorgaande leerlijn en ontwikkeling van de leerling in beeld.

• Diplomerings

De leerlingen verzamelen bewijzen van wat zij geleerd en gedaan hebben op school. In ruil voor deze bewijzen ontvangen zij certificaten, die zij vervolgens toevoegen aan hun examenportfolio. Het examenportfolio is op orde wanneer alle vakken met goed gevolg zijn afgerond. Daarna mogen leerlingen het examengesprek of eindgesprek aanvragen. In dit gesprek kijken zij met een docent van een andere praktijkschool, de zogenaamde assessor, terug op hun schoolloopbaan en tonen zij aan de hand van bewijzen hun ontwikkeling aan. Op grond van hun portfolio en het gesprek wordt het diploma praktijkonderwijs toegekend. Het diploma wordt dit jaar voor het eerst geregistreerd bij DUO.

In juli 2023 heeft de school aan 32 leerlingen het diploma praktijkonderwijs mogen uitreiken.

• Aanmelding en toelating

Leerlingen die binnen de toelaatbaarheidscriteria van het praktijkonderwijs vallen, kunnen worden aangemeld. De aanmelding bij Praktijkschool Uithoorn wordt gedaan door de ouder(s)/verzorger(s). Vooraf vinden gesprekken plaats tussen ouder(s)/verzorger(s), toekomstige leerling en ondersteuningscoördinator. Tijdens de gesprekken wordt informatie uitgewisseld. Daarna wordt het aanmeldformulier ingevuld. Hierbij wordt tevens aan de ouder(s)/verzorger(s) toestemming gevraagd om bij de school van herkomst en eventueel andere instanties de gegevens van de leerling op te vragen.

Na de officiële aanmelding worden de relevante gegevens opgevraagd bij de school van herkomst. Dit betreft de psychologische, pedagogische-didactische, medische en schoolmaatschappelijke gegevens. De gegevens worden aangeboden aan het Regioloket van het samenwerkingsverband (SWV) Amstelland en de Meerlanden, waarbij de school is aangesloten.

Het Regioloket van het SWV bepaalt, in samenspraak met de basisschool en de praktijkschool, of een leerling al dan niet toelaatbaar is voor het praktijkonderwijs. Het SWV geeft bij een positief besluit een toelaatbaarheidsverklaring af (TLV). Pas na een positieve toelaatbaarheidsverklaring van het Regioloket mag een leerling ingeschreven worden.

● Plaatsingscriteria

Bij aanmelding geldt een aantal categorieën die bepalend zijn voor de volgorde van plaatsing:

- Broertjes en/of zusjes.
- Leerlingen woonachtig in de regio (te weten: Uithoorn, De Kwakel, Kudelstaart, Aalsmeer, Mijdrecht, De Hoef, Wilnis, Vinkeveen, Zevenhoven, Nieuwveen en leerlingen afkomstig uit Amstelveen woonachtig ten zuiden van de A9).
- Alle overige leerlingen.

Er is altijd sprake van een voorlopige inschrijving. Bij over-aanmelding wordt er geloot op de datum die geldt volgens de kernprocedure. Na de loting is de inschrijving van de leerlingen die zijn ingeloot definitief. De leerlingen die niet geplaatst kunnen worden, worden telefonisch benaderd.

Bijzondere aanmelding

Bijzondere aanmeldingen zijn bijvoorbeeld:

- een leerling met een toelaatbaarheidsverklaring voor PRO met al dan niet een extra ondersteuningsbehoefte;
- een leerling die komt van het Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO).

In het geval van een bijzondere aanmelding wordt bekeken of onze school de ondersteuning kan bieden wat de leerling nodig heeft.

Om dit te beoordelen kan de school gebruik maken van instellingen met expertise op het gebied van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en of de mogelijkheden

die het samenwerkingsverband VO-VSO biedt.

De directie (en uiteindelijk het bevoegd gezag) besluit tot toelating of weigering. In het algemeen wordt in bijzondere gevallen binnen de voor de school omschreven arrangementen per leerling een afweging voor wel/niet toelaten gemaakt. Deze arrangementen zijn terug te vinden in het ondersteuningsprofiel van de school. Ouder(s)/verzorger(s) worden in kennis gesteld over de beslissing en de redenen van deze beslissing.

● Toelaatbaarheidscriteria

De criteria voor toelating tot het praktijkonderwijs zijn:

- een IQ tussen de 55/80;
- een leerachterstand van tenminste drie jaar; op tenminste 2 van de volgende gebieden: technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en inzichtelijk rekenen.
- sociaal- emotionele problematiek.



● Missie en Visie

Missie:

Praktijkschool Uithoorn is een school waar zowel de leerlingen als de medewerkers met plezier naar toe komen en waar iedereen zich thuis voelt. Met aandacht voor elkaar en vertrouwen in elkaar.

We zijn een school waar onze leerlingen zich verder kunnen ontwikkelen naar zelfstandigheid. Op hun eigen tempo en op een manier die bij ze past. Een school waar je talenten worden ontdekt en groeien.

Leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) kunnen rekenen op onze betrokkenheid, onze nieuwsgierigheid naar de talenten van de leerling en op onze ervaring in het praktijkonderwijs.

Op Praktijkschool Uithoorn weten leerlingen waar ze aan toe zijn, wat de afspraken zijn en hoe we met elkaar omgaan. Een school waar ouder(s)/verzorger(s), teamleden en leerlingen vinden dat ze samen meer bereiken dan afzonderlijk.

Visie: Waar gaan we voor in de komende 4 jaar?

Praktijkschool Uithoorn ontwikkelt de komende jaren onderwijs waarin de leerling naar vermogen en in toenemende mate zelf koers bepaalt en de eigen ontwikkeling. De school zet daarbij volop in op een veilige en stabiele basis. We bieden onderwijs in samenhang, waarin denken en doen verbonden is. Dat vraagt een passende onderwijsorganisatie met ruimte voor eigen keuzes en interesses.

● Ambities & speerpunten:

Ambitie 1: onderwijs in samenhang

Leerlingen hebben baat bij onderwijs in verbinding met de wereld om hen heen. Dat betekent samenwerking met bedrijven, samenhangende theorie- en praktijkvakken en leerlingen die met elkaar leren.

- we brengen de samenhang tussen praktijkvakken, kernvakken en stage in beeld en breiden uit. Of creëren samenhang waar deze nog niet is, maar wel belangrijk wordt geacht;
- we organiseren onderwijs dat leerlingen uitdaagt met en van elkaar te leren;
- we creëren 'interne vakopleidingen' die flexibel aansluiten op de arbeidsvragen in de samenleving en de kwaliteiten van onze leerlingen;
- we ontwikkelen onderwijs ten behoeve van zinvolle vrijetijdsbesteding.

Ambitie 2: de leerling kiest koers

De leerling leert dat leren belangrijk is en hoe hij/zij zelf sturing kan geven (zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid). Hij/zij krijgt inzicht in wat hij/zij kan en wil, benut geboden keuzeruimte en komt met leervragen uit de praktijk naar school.

- we geven de leerling (ook visueel) inzicht in het eigen leerproces;
- we richten de onderwijsorganisatie passend/flexibel in met als doel om aan te kunnen sluiten bij leerling en zijn/haar vragen. Dat vraagt kennis en durf: keuzes maken, aanpassen, loslaten;
- we vergroten en verdiepen coaching vaardigheden van docenten.

Ambitie 3: een stabiele basis

We creëren met elkaar (school, leerlingen, ouder(s)/ verzorger(s)) een sociaal veilige basis. Vanuit onze school kunnen leerlingen zichzelf en de wereld ontdekken en weerbaarheid ontwikkelen. Leerlingen kennen elkaar, helpen elkaar, mogen fouten maken, mogen er zijn. “De school, dat zijn we samen.”

- we helpen leerlingen hun weerbaarheid te versterken, onder andere op sociale media;
- we versterken de driehoek ouders-leerling-school verder. Duidelijke verwachtingen over en weer zijn daarbij belangrijk;
- we werken als team aan gezamenlijkheid: in afspreken, in handhaven, in de taal die we gebruiken, in de wijze waarop we met ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen praten.



Ambitie 4: professionele ontwikkeling

Onze medewerkers ontwikkelen zich continu, als team en als individu. We zorgen voor een structurele verbinding tussen individuele en collectieve vakbekwaamheid: we leren van elkaar, kijken bij elkaar en bespreken situaties met elkaar. We hebben een effectieve vergadercultuur en -structuur en nemen besluiten op basis van zorgvuldig verzamelde inzichten en meningen.

- we houden orthopedagogische- en didactische kennis systematisch up-to-date met gebruik van de interne- en externe experts;
- we bespreken casuïstiek om tot eenduidig pedagogisch handelen te komen;
- we werken vanuit de 6 rollen van de leraar;
- we verdiepen/verbreden gespreksvaardigheden met leerlingen/ouder(s)/verzorger(s);
- we verbeteren de vergadercultuur en -structuur.

Uitstroom

Als leerlingen van school gaan, zijn er drie mogelijkheden die het meest voorkomen, namelijk:

- 1 uitstroom naar regulier (gewoon) werk
- 2 uitstroom naar een vervolgonderwijs.
- 3 uitstroom naar beschermd werken.

We lichten ze hier verder toe.

1. Uitstroom naar regulier werk

Het overgrote deel van de leerlingen van het praktijkonderwijs gaat, wanneer zij van school afkomt, aan het werk. Meestal is dit een baan die ze vanuit hun stageperiode

bemachtigen. Vanwege hun stage-ervaring zijn deze leerlingen zeer gewild in het bedrijfsleven. Uiteraard wordt de overstap van school naar werk niet zomaar gemaakt, maar wordt u als ouder(s)/verzorger(s) hier zeer nauw bij betrokken. Ook geldt er aantal wettelijke zaken die dan met u wordt besproken.

2. Uitstroom naar een vervolgopleiding

Een klein aantal leerlingen stroomt door naar het middelbaar beroepsonderwijs middels de zogenaamde PRO-ROC trajecten. Binnen deze trajecten werkt het praktijkonderwijs en het ROC van Amsterdam, MBO Yuverta en de verschillende scholen voor Praktijkonderwijs in onze regio nauw samen om leerlingen een entree-opleiding te laten volgen, waarbij de leerling ingeschreven blijft op onze school. Hieraan is wel een aantal voorwaarden verbonden:

- leerlingen moeten op het gebied van begrijpend lezen (Nederlands) en rekenen bovengemiddeld scoren;
- leerlingen hebben in ieder geval een jaar stage succesvol afgerond;
- leerlingen moeten weten welke opleiding ze willen doen en moeten aantoonbaar maken dat zij hiervoor gemotiveerd zijn;
- leerlingen moeten zelfstandig en sociaalvaardig zijn.

Een leerling die het entree-traject succesvol aflegt gaat van school en kan doorstromen naar een niveau 2 opleiding. Dit laatste wordt beoordeeld door het ROC.

3. Uitstroom naar beschut werken

Ook na aanmelding in het doelgroepregister en met begeleiding vanuit school en de gemeente, kan een leerling

terechtkomen op een beschutte werkplek. Hier wordt er sterk gekeken naar de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Een dergelijke plek kan voor korte of langere duur zijn. In een aangepaste setting is er individuele aandacht en staat het welzijn van de mens bovenaan.

• Het doelgroepregister

Het doelgroepregister is een landelijk register dat bijgehouden wordt door het UWV voor mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. Hieronder vallen ook de leerlingen van het praktijkonderwijs. Wel dienen deze leerlingen aangemeld te worden bij het UWV. Dit betekent dat een leerling niet automatisch in het register vermeld staat.

Wanneer een leerling in het register is opgenomen, levert dit voor de werkgever en werknemer een aantal economische voordelen op. Zo is de kans op het krijgen en behouden van een baan groter.

Voor meer informatie verwijzen we naar de folder Uitstroomprofielen die op school te verkrijgen is.

• Ondersteuning

Samen zorgen voor uw kind

Soms maakt de school, of u als ouder/verzorger zich zorgen over de ontwikkeling van uw kind. Dan blijkt bijvoorbeeld dat uw kind ergens moeite mee heeft. De mentor overlegt dan met u welke hulp gewenst is. Samen met u worden dan stappen ondernomen om uw kind die hulp te bieden die het nodig heeft.

Het ondersteuningsteam (zorgteam) op school

Soms is het nodig de situatie van uw kind intern te bespreken met deskundigen in de school. Dit kan de teamleider of ondersteuningscoördinator zijn. Deze deskundigen kunnen met hun specifieke kennis een bredere kijk geven op de ontwikkeling van uw kind en op wat nodig is aan hulp en ondersteuning. Zij kunnen die hulp soms zelf bieden of zij kunnen u en uw kind begeleiden naar andere hulp buiten school. Als er hulp buiten school gewenst is, kan de ATOS medewerker (Altra Thuis Op School) worden ingezet. De ATOS medewerker van Altra wordt gezien als de verbinding tussen school en hulpverlening buiten school.

Het Intern Zorg Overleg (IZO)

Praktijkschool Uithoorn beschikt over een Intern Zorg Overleg dat bestaat uit de teamleider, ondersteuningscoördinator en eventueel de mentor. Tweewekelijks komt het Intern Zorg Overleg bij elkaar. In het Intern Zorg Overleg worden de leerlingen besproken die extra ondersteuning of hulp nodig hebben. De mentor van de leerling belt de ouder(s)/verzorger(s) om toestemming



voor bespreking in het Intern Zorg Overleg. In het Intern Zorg Overleg worden ook nieuw aangemelde leerlingen besproken.

Het Extern Zorg Overleg (EZO)

Leerlingen die via school hulp krijgen van Altra (de module ATOS of SMW) worden 1x per 6 weken besproken in het Extern Zorg Overleg. Aan dit overleg nemen de betrokken hulpverleners van Altra, de ondersteuningscoördinator en incidenteel de teamleider deel. Ouder(s)/verzorger(s) geven voor dit overleg toestemming aan Altra.

Multi Disciplinair Overleg (MDO)

Wanneer de hulpvraag niet met de binnen school aanwezige hulp kan worden beantwoord, wordt er door de ondersteuningscoördinator een multi disciplinair overleg (MDO) georganiseerd. Afhankelijk van de hulpvraag worden naast de ouder(s)/verzorger(s), experts gevraagd om deel te nemen aan dit overleg. Dit kan bijvoorbeeld de jeugdarts GGZ zijn, leerplicht, iemand van het samenwerkingsverband (SWVAM) of een gespecialiseerd hulpverlener.

Jeugdarts GGD

De ondersteuningscoördinator heeft overleg met de jeugdarts GGD. Ouder(s)/verzorger(s) geven hiervoor toestemming aan de jeugdarts.

• Theorie en praktijk

In het 1e en 2e leerjaar volgen de leerlingen de vakken van de basisvorming in aangepaste vorm. Het betreft algemeen vormende vakken als Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap. In alle lessen staan sociale vaardigheden centraal. Daarnaast krijgen leerlingen praktijkvakken in de sectoren:

- **techniek:** algemene techniek en beeldende vorming;
- **dienstverlening en zorg:** koken, huishoudkunde, persoonlijke verzorging;
- **economie:** winkel & administratie;
- **groen:** onderhoud schoolomgeving, verzorging van planten en dieren.

Het aanbod van deze praktijkvakken wordt verder uitgebreid en afgestemd op de mogelijkheden van de individuele leerling en de vraag vanuit het bedrijfsleven. Op de Praktijkschool Uithoorn maken de leerlingen aan het einde van het 2e leerjaar een keuze voor één praktijkvak dat zij in het 3e jaar in modulevorm gaan volgen. De leerlingen kiezen uit de vakken algemene techniek, groentechniek, horeca, verzorging of winkel & administratie.

Voor de lessen betekent dit dat de leerlingen vanaf het 3e leerjaar alleen nog het praktijkvak krijgen van de gekozen richting. Door deze keuze zijn de leerlingen meer gemotiveerd en krijgen ze meer vaardigheden op het vlak van de gemaakte keuze. De stagebedrijven ondervinden dat de leerlingen beter voorbereid en met meer vaardigheden in de diverse branches terecht komen.

Leerlingen krijgen in het 2e en 3e leerjaar interne stage aangeboden. Dit zijn arbeidsmatige werkzaamheden die gedurende een aantal weken in het schooljaar worden uitgevoerd in kleine groepjes o.l.v. een begeleider. Hierbij behalen de leerlingen 2 certificaten (deel 1 en deel 2). Deze interne stage heeft o.a. als doel om de leerlingen voor te bereiden op de externe stage.

Mocht een leerling in de 3e klas extern stage lopen dan is dit voor 1 dag in de week. Daarnaast gaan derdejaars leerlingen via het door hen gekozen praktijkvak op groepsstage. In het 4e leerjaar wordt dit uitgebreid naar 3 dagen in de week. Deze stages hebben een oriënterend karakter. Naast de stages volgen de leerlingen ook lessen op school. In de daaropvolgende stagejaren spitsen de stages zich steeds meer toe richting een plek op de arbeidsmarkt. Het onderwijs op school kan regionaal worden afgestemd, dus rekening houdend met de individuele mogelijkheden van onze leerlingen en de gevestigde bedrijven.

VCA

Leerlingen die stagelopen bij een bedrijf waar een veiligheidscertificaat wordt vereist, kunnen dit via school behalen. Leerlingen krijgen lessen en oefenen aan de hand van digitale lessen. De leerlingen sluiten het traject af met een examen. Het certificaat wat zij kunnen behalen is tien jaar geldig.

Bromfietscertificaat

Op onze school worden leerlingen vanaf 16 jaar voorbereid op behalen van het bromfietscertificaat. Voor

het volgen van de trainingen en het examen zijn kosten verbonden voor de ouder(s)/verzorger(s).

Heftruckrijbewijs en kettingzaagcursus

Leerlingen tussen de 16 en 18 jaar, kunnen indien dat vereist wordt voor de betreffende stage, via school ook het heftruckrijbewijs behalen of een kettingzaagcursus volgen.

• **Huiswerk**

Het schoolwerk wordt zoveel mogelijk binnen de lessen gegeven. Wel is het zo dat er voor verschillende vakken met enige regelmaat vooral praktische individuele opdrachten worden uitgedeeld die thuis moeten worden uitgevoerd. Hierbij wordt er ook duidelijk rekening gehouden met het vastgestelde uitstroomprofiel. Denk hierbij aan het thuis koken van een gerecht of het voor burgerschap maken van foto's in de woonomgeving.

• **De mentor**

De mentor zorgt voor de persoonlijke begeleiding van de leerlingen. Elke klas heeft een mentor en start de dag met een mentormoment. De mentor neemt een centrale plaats in voor de leerlingen. Zij worden begeleid bij het leren, keuzes maken, samenwerken, zelfstandig werken en het oplossen van problemen.

De mentor werkt samen met vakdocenten, teamleider en ondersteuningscoördinator aan het OPP voor de leerlingen

van zijn/haar klas. Daarnaast onderhoudt de mentor het contact met ouder(s)/verzorger(s) inzake een goede afstemming tussen school en de thuissituatie.

• **Schoolafspraken**

Voor de dagelijkse gang van zaken in de school is het van belang dat er afspraken zijn die door iedereen worden opgevolgd. Uit een zestal afspraken spreekt ook de verwachting die school heeft van de leerlingen en het klimaat dat zij nastreeft. Op onze school:

- behandelen wij elkaar zoals wij zelf ook behandeld willen worden;
- luisteren wij naar elkaar en gebruiken correcte omgangstaal;
- komen wij afspraken na;
- zijn wij verantwoordelijk voor een goede sfeer in de school;
- zorgen wij goed voor schooleigendommen en eigendommen van anderen;
- werken wij samen aan een veilige school en schoolomgeving.

Indien mogelijk worden ouder(s)/verzorger(s) een dag van tevoren per mail ingelicht over het uitvallen van lessen. Er wordt naar gestreefd om voor de klassen 1 en 2 zoveel mogelijk te vervangen in geval van ziekte, dit ter voorkoming van uitval van lessen.

In de pauzes zijn leerlingen vrij om binnen te blijven dan wel naar buiten te gaan. Dit geldt voor de kleine en grote pauze. In de kleine pauze blijven alle leerlingen op het



schoolterrein; in de grote pauze mogen leerlingen van klas 4 en klas 5 het schoolterrein verlaten. Voor alle leerlingen en docenten geldt dat wij een rookvrij schoolplein hebben. Fietsen blijven in de stalling tot het eind van de schooldag.

• Veiligheid

Onze schoolafspraken zijn erg belangrijk voor de veiligheid en het veiligheidsgevoel van allen die bij het onderwijs binnen onze school zijn betrokken. Het gaat hier om de sociale veiligheid die, naast brandveiligheid en bouwtechnische veiligheid, extra aandacht krijgt. Bij sociale veiligheid gaat het om de manier waarop we met elkaar omgaan in de school. Deze vorm van veiligheid wordt vooral bepaald door het veiligheidsgevoel van alle betrokkenen, de tevredenheid over het schoolklimaat, de waardering van het veiligheidsbeleid en het voorkomen van incidenten.

• Leerlingenraad

Praktijkschool Uithoorn heeft een leerlingenraad waarin iedere klas via een door de klas gekozen leerling is vertegenwoordigd. De leerlingenraad komt één keer per 6 weken bij elkaar, waarbij ook een ouder uit de medezeggenschapsraad aanwezig is. In dit overleg worden diverse onderwerpen besproken, waaronder het schoolbeleid. Leerlingen worden uitgenodigd om over zo veel mogelijk aspecten van de school na te denken.

• Gezonde School

Vanuit school is er aandacht voor de gezondheid van onze leerlingen. Hiervoor ontplooiën we verschillende activiteiten.

- Het kantineaanbod in de pauzes is gezond. Hiervoor is het aanbod aangepast volgens de richtlijnen van de Gezonde Schoolkantine met gezonde broodjes, wraps, e.d., frisdrank zonder suiker en bewust kleine porties. Hiervoor hebben wij ook het bord "Gezonde Schoolkantine" mogen ontvangen.
- Er is gratis schoolfruit in elke pauze.
- Er is een verbod op energydrank, grote zakken chips, grote flessen frisdrank, patat en snacks.
- In de lessen sociale vaardigheid, burgerschap en verzorging is er aandacht voor een gezonde leefstijl.

Deze activiteiten hebben ertoe geleid, dat de school zich officieel GEZONDE SCHOOL mag noemen.

• Lestijden

Een lesuur duurt 45 minuten. Een aantal lessen, met name de praktijkvakken, worden in blokken van 90 minuten gegeven.

De schooldag ziet er als volgt uit:

1e lesuur 08.30 - 08.45 uur (mentormoment)

2e lesuur 08.45 - 09.30 uur

3e lesuur 09.30 - 10.15 uur

Kleine pauze 10.15 - 10.30 uur

4e lesuur 10.30 - 11.15 uur

5e lesuur 11.15 - 12.00 uur

Grote pauze 12.00 - 12.30 uur

6e lesuur 12.30 - 13.15 uur

7e lesuur 13.15 - 14.00 uur

8e lesuur 14.00 - 14.45 uur

9e lesuur 14.45 - 15.30 uur

Verkort lesrooster

Een lesuur duurt 40 minuten in de weken van de coachingsgesprekken en de IOP-gesprekken.

De schooldag ziet er als volgt uit:

1e lesuur 08.30 - 08.40 uur (mentormoment)

2e lesuur 08.40 - 09.20 uur

3e lesuur 09.20 - 10:00 uur

Kleine pauze 10:00 - 10.10 uur

4e lesuur 10.10 - 10.50 uur

5e lesuur 10.50 - 11.30 uur

Grote pauze 11:30 - 12:00 uur

6e lesuur 12.00 - 12.40 uur

7e lesuur 12.40 - 13.20 uur

8e lesuur 13.20 - 14.00 uur

Indien een docent verhinderd is om les te geven, kan het rooster van de desbetreffende klas gewijzigd worden.

Er wordt voor gezorgd dat met name in de klassen van de onderbouw andere docenten invallen waardoor wordt voorkomen dat klassen tussendoor vrij zijn.

Roosterwijzigingen worden zoveel mogelijk via de mail aan ouder(s)/verzorger(s) gemeld.

• Schoolboeken

De leermiddelen worden bekostigd via het Ministerie van Onderwijs. Onder deze regeling vallen de volgende lesmaterialen:

- leerboeken;
- werkboeken;
- eigen leermateriaal van de school;
- de licentiekosten van digitaal lesmateriaal;
- stofjas/keukenschort;

De hoogte van de tegemoetkoming ouders (via WTOS) wordt verlaagd met de prijs van een gemiddeld schoolboekenpakket.

Meer informatie

Mocht u nog meer vragen hebben dan kunt u terecht bij:

- www.rijksoverheid.nl
- IB-Groep: via www.gratisschoolboeken.nl, voor al uw vragen over 'tegemoetkoming ouders' (WTOS).

• Schoolbenodigheden

Alle leerlingen dienen dagelijks een schooltas mee te nemen met daarin een etui met 2 zwart- of blauw-schrijvende pennen, een potlood, een puntenslijper, een gum, een passer, kleurpotloden, een schaar, een plakstift en een liniaal.

De leerboeken worden aangeschaft door de school. Voor dit schooljaar zijn daar voor u geen kosten aan verbonden. Voor alle leerlingen geldt dat zij in het bezit moeten zijn van een gymshirt en -broek (de kleur doet niet ter zake) en binnensportschoenen (géén zwarte zolen!) en buitensportschoenen. Het douchen na afloop van de gymles is niet verplicht. Als een leerling wel wil douchen, dan moet hij zelf een handdoek meenemen.

• Schoolverzekering

Alle leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen en wettelijke aansprakelijkheid. De precieze voorwaarden zijn op te vragen bij de school.

Het gebruik maken van onze fietsenstalling is op eigen risico en valt niet onder onze schoolverzekering

• Buitenschoolse activiteiten

Boodschappen doen

Het komt voor dat de leerling tijdens de praktijklessen gevraagd wordt een boodschap te doen in de directe omgeving van de school. Mocht u hier bezwaar tegen hebben, verzoeken wij u dit schriftelijk aan ons kenbaar te maken.

Feesten en vieringen

Jaarlijks staan er verschillende festiviteiten op de agenda zoals:

introductieprogramma, sinterklaasfeest, kerstfeest, schoolfeest, activiteitenweek met daarin sportdag, afscheid schoolverlaters en culturele activiteiten als het bezoeken van een museum of theater.

Schoolreizen en excursies

Er zijn excursies in het kader van het thema in de lessen en de leerlingen van klas 3 maken diverse excursies ter kennismaking met de verschillende bedrijven om zich te kunnen voorbereiden op de externe stage.

Werkweken

In verband met een nieuwe wetwijziging vanaf 1 juli 2021 m.b.t. de werkweken/schoolreizen wordt u hier later over geïnformeerd. De introductieweek van de 1e klas wordt in september gehouden. Deze introductieweek duurt 4 dagen en is bedoeld voor leerlingen en team om elkaar te leren kennen.

• Financiën

Extra materialen voor het praktijkonderwijs komen voor rekening van de ouder(s)/verzorger(s):

Leerjaar 1 t/m 5 Borg kluisjes (verplicht) € 10,00

Vrijwillige ouderbijdrage gespecificeerd

Kerst € 20,00

Eindactiviteit € 15,00

Culturele activiteit € 15,00

Totaal vrijwillige ouderbijdrage € 50,00

Introductieweek 1 klas € 175,00

De vrijwillige ouderbijdrage is bestemd voor extra voorzieningen en activiteiten die niet tot het gewone lesprogramma behoren en niet door het Ministerie van Onderwijs worden betaald (zoals culturele activiteiten, excursies en activiteiten in het kader van vrijetijdsbesteding). Zonder uw bijdrage wordt het voor ons heel moeilijk om extra dingen te doen en te organiseren. Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage betekent niet dat uw kind kan worden buitengesloten van deelname. Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage kan wel betekenen dat wij als school in de toekomst minder van deze activiteiten kunnen organiseren.

Het huren van een schoolkluisje komt voor rekening van de school zodat waardevolle spullen, maar ook de stofjas kunnen worden opgeborgen. De kluisjes zijn geen

eigendom van de leerlingen, daarom wordt er een borg gevraagd. Betalingen aan school zoals de vrijwillige ouderbijdrage en meerdaagse reizen worden via WisCollect geïncasseerd.

• Kluisjes

Voor het -preventief- openen van kluisjes ligt de regie en verantwoordelijkheid bij de school. De school is niet verplicht om de hulp van de politie in te roepen; zij kan ook in eigen beheer een kluisjescontrole organiseren. Bij een redelijk vermoeden van wapen- of drugsbezit op een school, worden de reguliere activiteiten uitgevoerd op basis van de Wet wapens en munitie en de Opiumwet. Hierbij wordt de politie ingeschakeld. Bij het openen zijn twee functionarissen van de school aanwezig. Aange troffen verdovende middelen en wapens worden door de school overgedragen aan de politie. Indien de goederen vallen onder de strafbepaling van de Opiumwet of de Wet wapens en munitie dan worden de goederen in beslag genomen en proces-verbaal opgemaakt. De politie kan, indien noodzakelijk, (een) getuigenverklaring(en) opnemen. Overige voorwerpen zijn ter beoordeling van de school.

• Foto en video

Er zijn diverse activiteiten op school die worden vastgelegd met een telefoon/digitale camera en/of videoapparatuur. Deze opnames zijn bestemd voor de school dus ook voor de leerlingen en voor u. Denkt u hierbij aan een project op school, een schoolreis of een schoolfeest.

• AVG

(Algemene Verordening Gegevensbescherming)

Met ingang van 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming in werking getreden. De AVG is een Europese wet over bescherming van persoonsgegevens. Deze wet is ook van toepassing op scholen. Persoonsgegevens zijn alle gegevens over geïdentificeerde of identificeerbare personen. Bijvoorbeeld gegevens van leerlingen, ouders, medewerkers of bezoekers. Met betrekking tot leerlingen gaat het bijvoorbeeld om NAW-gegevens, e-mail, prestaties, foto's, en gegevens over ondersteuningsbehoefte en zorg. De AVG bepaalt dat met dergelijke gegevens zorgvuldig moet worden omgaan, bijvoorbeeld om te voorkomen dat onbevoegden er kennis van kunnen nemen. Gaat dit mis, dan kunnen er hoge boetes worden opgelegd.

Scholen binnen Stichting Dunamare Onderwijsgroep maken steeds beter en meer gebruik van ICT. Daardoor neemt niet alleen het aantal persoonsgegevens dat scholen gebruikt toe. Ook brengt de afhankelijkheid van ICT nieuwe risico's met zich mee, zoals cybercrime en



datalekken. Het beschermen van de persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers en daarmee het waarborgen van de privacy, wordt dan ook steeds belangrijker. Schoolbestuurders zijn volgens de wet verplicht om privacy goed te regelen.

Wetgeving bepaalt niet alleen onder welke voorwaarden persoonsgegevens gebruikt mogen worden, maar geeft ook aan dat er passende technische en organisatorische maatregelen genomen moeten worden om de persoonsgegevens te beschermen. Informatiebeveiliging is dan ook een belangrijke voorwaarde voor privacy, terwijl omgekeerd het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens noodzakelijk is voor informatiebeveiliging.

Beide begrippen staan dan ook naast elkaar, en zijn van elkaar afhankelijk.

Volgens de nieuwe wet op de privacy moeten ouder(s)/verzorger(s) toestemming geven voor het gebruik van beeldmateriaal. Hiervoor ontvangt u aan het begin van het schooljaar een formulier. Het verzoek is om dit formulier zo spoedig mogelijk weer in te leveren op school. Ieder jaar zullen we aan het begin van het nieuwe schooljaar een mail sturen of alles nog klopt wat er op het formulier is aangegeven.

● **Gebruik smartphones en sociale media**

Jongeren zonder smartphones is tegenwoordig ondenkbaar en dat is niet verwonderlijk. Smartphones spelen op verschillende manieren een belangrijke rol in het leven van jongeren en kunnen zeker nuttig zijn.

Echter, als school zien we ook dat smartphones negatieve kanten met zich meebrengen. Voorbeelden daarvan zien we volop op sociale media, zoals Snapchat en Instagram. Voor ons als school een belangrijke reden om hier zorgvuldig mee om te gaan. We willen namelijk niet dat er filmpjes/foto's van leerlingen of docenten op het internet verschijnen. Wij willen een veilige school zijn en daar past dit absoluut niet in. Er mag sowieso niet worden gefilmd, maar ook mogen leerlingen zonder hun toestemming niet worden gefotografeerd.

De smartphones van de leerlingen gaan tijdens lesuren in



de telefoontas in het lokaal. Op deze wijze komen leerlingen niet in de verleiding om met hun telefoon te spelen terwijl ze aan het werk zijn.

Bij overtreding van deze regels treden wij streng op. Zo kan een telefoon voor langere tijd variërend van één dag tot een hele week worden ingenomen. In ernstige gevallen kan het gaan om inname van de telefoon die pas in een gesprek met u als ouder(s)/verzorger(s) wordt teruggegeven.

● **Gedragsregels omgaan met ICT**

Op Praktijkschool Uithoorn maken leerlingen veelvuldig gebruik van informatie- en communicatietechnologie (ICT). We zouden tegenwoordig niet meer anders kunnen. Om het gebruik van ICT goed te laten verlopen, hanteren we gedragsregels voor leerlingen. Dat geldt ook voor

het gebruik van sociale media. Zo mogen leerlingen niet zonder toestemming foto's, geluidsdragers, filmpjes of andersoortig (beeld-)materiaal van medewerkers of andere leerlingen via sociale media delen.

• Kleding

Op onze school hanteren wij een aantal regels ten aanzien van kleding en schoeisel van leerlingen. In principe is alle kleding toegestaan; als er sprake is van seksistische of racistische teksten/afbeeldingen of verwijzingen naar drugs (bijvoorbeeld een grote afdruk van een wietplant) nemen wij maatregelen. Een maatregel kan eruit bestaan dat wij de leerling naar huis sturen om van kleding te wisselen of anders gebruik te maken van aanwezige kleding bij ons op school.

Ook waar leerlingen te bloot gekleed zijn, hanteren wij deze maatregel. Dit ter bescherming van de leerling zelf. Wij vragen u als ouder(s)/verzorger(s) ook toe te zien op de kleding van uw kind/pupil. Wat betreft schoeisel is er veel toegestaan, alleen dienen bij bepaalde vakken dichte schoenen gedragen te worden in verband met veiligheid. Denkt u hierbij aan vakken als koken en techniek.

Wanneer leerlingen interne stagelopen, worden zij geacht passende kleding te dragen. Dat wil zeggen dat zij hun normale kleding mogen dragen maar bijvoorbeeld geen joggingbroek. Tijdens de interne stage leren zij een aantal vaardigheden waaronder hoe hij zij netjes over moeten komen; passende kleding hoort daarbij.

• Het melden van afwezigheid

Aangezien de leerling verplicht is de vastgestelde lessen te volgen, dienen de ouder(s)/verzorger(s) bij verzuim wegens ziekte of andere dringende omstandigheden, de school op de eerste dag van het afwezig zijn voor 8.15 uur telefonisch op de hoogte te stellen via nummer 0297-267018. Ziekmeldingen kunnen alleen door de ouder(s)/verzorger(s) worden gedaan en niet door de leerling zelf.

Als een leerling zich tijdens de lessen ziek voelt en hij/zij de lessen niet verder kan bijwonen, moet hij/zij zich afmelden bij de mentor.

Bij ziekte of ongeval wordt nagegaan of de leerling door de ouder(s)/verzorger(s) opgehaald kan worden of op eigen gelegenheid naar huis kan gaan. In dat geval wordt eerst telefonisch contact met thuis opgenomen.

In ernstige gevallen wordt ervoor gezorgd dat de leerling naar een ziekenhuis of Spoedeisende Hulp wordt vervoerd onder begeleiding van een teamlid van de school.

Als de zieke leerling thuis is aangekomen, wordt er verwacht dat de school hiervan in kennis wordt gesteld.

Bij bezoek aan een dokter, tandarts etc. dient u de leerling een briefje mee te geven of te bellen naar de conciërge/administratie.

Als een leerling - om wat voor reden dan ook - niet deel kan nemen aan de gymlessen, moet hij/zij vóór de betreffende les een briefje inleveren bij de docent lichamelijke opvoeding. Dit briefje moet bij voorkeur afkomstig zijn van de huisarts of specialist.

Als de leerling te laat in de les komt, moet hij/zij zich eerst melden bij de conciërge/administratie.

Deze geeft de leerling een briefje dat hij/zij moet laten zien aan de docent waarbij hij/zij les heeft.

Bij ongeoorloofd te laat komen, moet de leerling zich aan het eind van de dag melden bij de mentor om daar de tijd in te halen, minimaal 15 minuten.

• Verlofregeling

Op onze leerlingen is de leerplichtwet van toepassing. Dit betekent dat er door de overheid voorwaarden zijn vastgelegd waaraan een verzoek tot het verkrijgen van extra verlof moet voldoen.

Een verzoek tot verlenen van extra vakantieverlof dient minimaal 2 maanden van tevoren aan de schoolleiding te worden voorgelegd.

Bijzondere omstandigheden, voorbeelden:

- een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden verhuizing: maximaal één dag;
- huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad binnen de woonplaats: maximaal één dag;
- huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad buiten de woonplaats: maximaal twee dagen;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad: maximaal vier dagen;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad: maximaal twee dagen;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde en vierde graad: maximaal één dag;

- bij ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad: tot en met 10 schooldagen (meer dan 10 schooldagen verlofaanvraag doorsturen naar leerplicht);
- viering van een 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60- jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: maximaal één dag;
- bij medische of sociale indicatie (hierbij een verklaring van GGD-arts of een sociale instantie overleggen).

• Klachtenregeling & vertrouwenspersoon

De klachtenregeling ligt op school ter inzage. Indien u een klacht heeft, is het raadzaam deze eerst met de betrokkene te bespreken. Dit kan de mentor zijn, de teamleider of de directeur. Wanneer een klacht niet tot het gewenste resultaat leidt, kan de klager zich wenden tot de vertrouwenspersoon, die zal trachten te bemiddelen. Voor de behandeling van klachten over bijvoorbeeld seksuele intimidatie en andere vormen van ongewenst gedrag is als contactpersoon voor onze leerlingen mw. K. van Gils aangesteld. Zij is bereikbaar onder telefoonnummer: 0297-267018.

Uit eigen beweging -maar ook op aanraden van een docent of mentor- kunnen leerlingen een afspraak met haar maken om gezamenlijk een oplossing voor een probleem te zoeken.

• Contacten tussen ouder(s)/ verzorger(s) en de school

U gaat eigenlijk samen met uw kind naar school. Het is belangrijk dat u over de juiste informatie beschikt over school in het algemeen en over de ontwikkeling van uw kind in het bijzonder.

In het eerste leerjaar is er aan het begin van het schooljaar een ouderavond voor een uitgebreide kennismaking. U ontvangt uitnodigingen voor een aantal oudergesprekken gedurende het schooljaar om kennis te maken met de mentor, de vakdocenten en om het Individuele Ontwikkelings Plan van uw zoon/dochter/pupil te bespreken. Het is altijd mogelijk om tussentijds een afspraak te maken met de mentor of met een vakdocent van uw kind. Ouder(s)/verzorger(s) die zich extra willen en kunnen inzetten voor school kunnen zitting nemen in de medezeggenschapsraad van Praktijkschool Uithoorn. Tijdens bijeenkomsten wordt er aandacht besteed aan de ontwikkeling van school, het uitwisselen van informatie en het beantwoorden van vragen van ouder(s)/verzorger(s) in het algemeen belang van alle leerlingen.

• ESF

Praktijkschool Uithoorn maakt voor haar onderwijs gebruik van subsidies die worden verstrekt door het Europees Sociaal Fonds. Onder andere kunnen scholen voor praktijkonderwijs subsidie aanvragen in het kader van de regeling ESF. Deze regeling betreft subsidie voor projecten die leerlingen voorbereiden en toeleiden naar een baan op de gewone arbeidsmarkt.

Wat is ESF?

Het Europees Sociaal Fonds (ESF) is het belangrijkste financiële instrument van de Europese Unie voor de ondersteuning van werkgelegenheid in de lidstaten en het stimuleren van economische en sociale samenhang. Het ESF is een van de Structuurfondsen van de EU, bestemd voor het verbeteren van de sociale samenhang en economische welvaart in alle regio's van de Unie. Het belangrijkste doel van de ESF-uitgaven is het ondersteunen van het scheppen van meer en betere banen in de EU. Het ESF doet dit door medefinanciering van nationale, regionale en plaatselijke projecten die zorgen voor een verbetering van het werkgelegenheidsniveau, de kwaliteit van banen en integratie op de arbeidsmarkt in de lidstaten en de regio's.



Europese Unie
Europees Sociaal Fonds



Wat gaat Praktijkschool Uithoorn doen met de subsidie?

Met ESF-middelen kan de Praktijkschool Uithoorn bestaande activiteiten versterken en nieuwe mogelijkheden ontwikkelen.

De subsidie is bedoeld om activiteiten te ontplooiën voor leerlingen van 15 jaar of ouder. Met de ESF-subsidie, wil de Praktijkschool Uithoorn de mogelijkheden tot arbeids-toeleiding en participatie van de leerling vergroten.

• Aanbod GGD Jeugdgezondheidszorg praktijkonderwijs

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Amsterdam wil dat alle jongeren zo gezond en veilig mogelijk opgroeien en zich goed ontwikkelen. Er is een jeugdarts vanuit JGZ aan de Praktijkschool Uithoorn verbonden. De jeugdarts houdt haar spreekuur op school en kijkt naar de groei, het gehoor, het zien, de ontwikkeling en de gezondheid. Ook praten wij over hoe het gaat thuis, op school en in de vrije tijd. U ontvangt hier vanzelf een uitnodiging voor.

In de 1e klas komen ouder(s)/verzorger(s) mee naar de afspraak en in de 3e klas komt uw kind alleen.

Wij kunnen buiten deze twee vaste momenten om een extra afspraak maken, bijvoorbeeld als ouder(s)/verzorger(s) of school zich zorgen maken, of als jongeren vaker ziek zijn geweest. Samen kijken wij dan naar welke adviezen of hulp passend zijn.

Het kan zijn dat u doorverwezen wordt naar een andere hulpverlener, zoals de huisarts, de kinderarts of een psycholoog.

Voor meer informatie kunt u deze websites bezoeken:

www.ggd.amsterdam.nl/jeugd (voor ouder(s)/verzorger(s))

www.jouwggd.nl (voor jongeren)

Voor vragen kunt u ook mailen met de jeugdarts mevrouw I. Hogerwerf via ihogerwerf@ggd.amsterdam.nl of bellen met het planbureau op 020-5555964.

Aanbod Jeugdzorg

Wanneer u vragen heeft met betrekking tot welzijn, zorg, opvoeden, opgroeien en jeugdhulp, kunt u contact opnemen met het Sociaal Loket in uw woonplaats. Via het Sociaal Loket kunt u terecht komen bij onder andere de organisaties MEE, Altra, GGD. U kunt met het Sociaal Loket bellen om een afspraak te maken.

Contactpersonen: Mw. E. van Uden, Altra (i-Hub) en Mw. L Defourny, Altra (i-Hub), (ATOS).

• Leerplicht

Praktijkschool Uithoorn schakelt leerplicht in bij verzuim. Wij volgen hierbij het M&zl-protocol. Bij leerlingen die veel verzuimen doet school een melding bij DUO. De leerplichtambtenaar neemt dan contact op met ouder(s)/ verzorger(s). Zo nodig kunnen er sancties volgen op verzuim. 1x in de 6 weken hebben wij op school een preventief spreekuur. De leerplichtambtenaar komt dan bij ons op school en worden de leerlingen uitgenodigd die veelvuldig te laat komen. Wij hanteren de 3,6,9,12 regeling.

• Resultaten

Aan het eind van het schooljaar 2022 - 2023 hebben 47 leerlingen de school verlaten:

3 leerlingen onderbouw en 44 leerlingen bovenbouw.

- 15 leerlingen die de school verlaten met een arbeidscontract in de verschillende branches van het bedrijfsleven.
- 3 leerlingen die de school verlaat via een ander traject.
- 2 leerlingen die naar een andere school zijn.
- 27 leerlingen die doorstromen naar het ROC.

32 leerlingen die de school verlaten met een diploma



● Personeel

Onderwijsgevend Personeel

- Mw. D. van Ameijde
docent Beeldende Vorming
d.vanameijde@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. Y. Beeris
mentor 3A / docent Dienstverlening & Zorg / Koken /
sectie praktijkvakken
y.beeris@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. A. Beije
mentor 5B/docent Groentechniek
a.beije@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. S.N. Beugelsdijk
Mentor 3B / docent digitale vaardigheden /
coördinator onderbouw
n.beugelsdijk@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. E. Brandsma
mentor SWA / coördinator bovenbouw
e.brandsma@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. F. de Brouwer
mentor 1A / docent AVO
f.debrouwer@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. X.T.K. Chin a Foeng
mentor 4B / docent i.o. Nederlands
x.chinafoeng@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. C.W. Dogger
mentor 2A / docent Lichamelijke Opvoeding
w.dogger@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. S. Essanoussi
mentor 3A / docent i.o. Dienstverlening & Zorg
s.essanoussi@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. K. van Gils
mentor 3C / docent Lichamelijke Opvoeding / AVO
k.vangils@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. R. Hartman
mentor 1B / docent AVO
r.hartman@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. M. Herzet-Vergunst
mentor 4C / docent i.o. Dienstverlening & Zorg
m.herzet-vergunst@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. F. Jillali
mentor 4B / docent i.o.Horeca
f.jilali@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. M. Koopman
mentor 2B / docent Algemene Techniek
m.koopman@praktijkschooluithoorn.ml
- Mw. J. Mulder
mentor 4A / docent AVO / sectie theorie
j.mulder@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. A.M. Rietberg
docent
j.rietberg@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. J. van Rijs
mentor 1B / docent AVO
j.vanrijs@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. S. Visser
mentor SWA / docent AVO
s.visser@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. R. Werter
mentor 2C / docent Winkel & Administratie
r.werter@praktijkschooluithoorn.nl

*AVO = Algemeen Vormend Onderwijs

Onderwijsondersteunend Personeel

- Mw. F. Blok
onderwijsondersteuner / mentor 4C
f.blok@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. J. de Bruin
Onderwijsondersteuner i.o. / mentor 2B
j.debruin@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. J. Essabbar
instructeur / mentor 5A
j.essabbar@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. M. Geervliet
conciërge
m.geervliet@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. N. Groeneveld
ondersteuningscoördinator
n.groeneveld@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. K. Ketelaar
onderwijsondersteuner/mentor 5A
k.ketelaar@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. D. van der Laan
administratief medewerkster
d.vanderlaan@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. S. Langeveld-de Cock
onderwijsondersteuner/mentor 2C
s.langeveld-decock@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. D. Rensen – van Sermond
onderwijsondersteuner/mentor 1A
d.rensen@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. E. Scharroo
onderwijsondersteuner
e.scharroo@praktijkschooluithoorn.nl

- Mw. N.C. Steiger
administratief medewerkster
n.steiger@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. P. Teunissen
directeur
p.teunissen@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. M. Wessels
teamleider
m.wessels@praktijkschooluithoorn.nl



• Vakanties 2023-2024

Herfstvakantie	ma 23-10-2023 t/m vr 27-10-2023
Kerstvakantie	ma 26-12-2023 t/m vr 05-01-2024
Voorjaarsvakantie	ma 19-02-2024 t/m vr 23-02-2024
Goede vrijdag	vr 29-03-2024
Pasen	ma 01-04-2024
Meivakantie	ma 29-04-2024 t/m vr 10-05-2024 (Hemelvaart 09-05-2024)
Pinksteren	ma 20-05-2024
Zomervakantie	vr 19-07-2024 t/m ma 02-09-2024

• Studiedagen

Ma 30-10-2023
Ma 08-01-2024
Ma 26-02-2024
Ma 13-05-2024

• IOP-gesprekken

Ma 16-10-2023 en wo 18-10-2023
Ma 12-02-2024 en wo 26-02-2024
Ma 24-06-2024 en wo 26-06-2024

• Diploma-uitreiking en certificering

Di 09-07-2024



• Lessentabel 2023-2024

Vak/Leerjaar	1	2	3	4	5	SWA-klas
Nederlands	3	3	3	1	2	2
Rekenen	3	3	3	1	2	2
Engels	1	1	1	-	1	-
Burgerschap	3	3	1	1	2	2
Lichamelijke Opvoeding	4	4	4	2	2	-
Mentormoment	5	5	3	1	1	-
Sociale Vaardigheden	2	2	2	1	1	-
Koken	2	3	-	-	-	-
Winkel & Administratie	2	2	-	-	-	-
Algemene Techniek	2	2	-	-	-	-
Groentechniek	2	2	-	-	-	-
Beeldende Vorming	2	2	2	-	-	-
Verzorging	2	2	-	-	-	-
Praktijk/theorie Module	-	-	7	3	-	-
Vrijtijds besteding	3	3	3	-	-	-
Veilig op Stage/ Arbeidsoriëntatie	-	-	1	-	-	-
Digitale Vaardigheden	1	1	1	-	-	-
VCA (optioneel)	-	-	-	-	1	1

Stagedagen

Klas 3: woensdag (voor leerlingen die stagevaardig zijn en 15 jaar)

Klas 4: woensdag, donderdag en vrijdag

Klas 5: maandag, dinsdag en woensdag

SWA : afhankelijk van ROC dagen.

• **Notities**

A series of horizontal dotted lines for writing notes, with four colored rectangular blocks (two grey and two yellow) partially overlapping the lines on the left side of the page.

