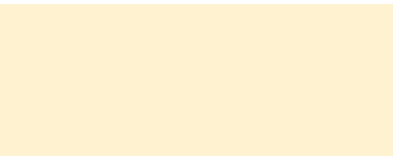
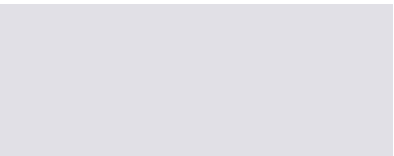
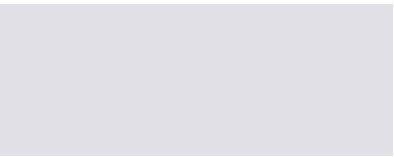
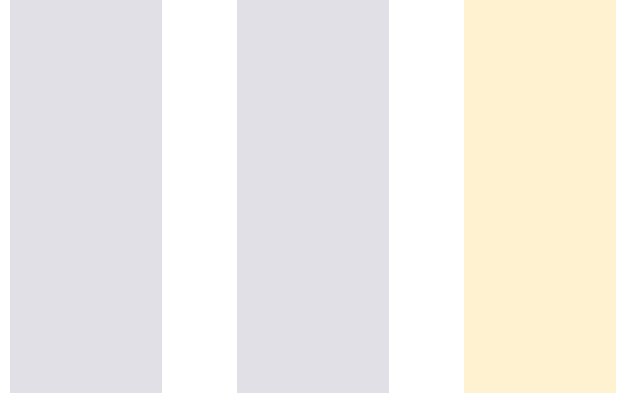


**S C H O O L G I D S**

**2 0 2 2 | 2 0 2 3**





# I N H O U D

4	Voorwoord	18	Gebruik smartphones en sociale media
5	Schoolleiding		Kleding
	Bevoegd gezag	19	Melden en afwezigheid
	Inspectie Voortgezet Onderwijs	20	Verlofregeling
	Kwaliteitszorg		Klachtenregeling en Vertrouwenspersoon
	De medezeggenschapsraad	21	Contacten tussen ouder(s)/verzorger(s)
	De school		en de school
6	Praktijkonderwijs		ESF
7	Kwaliteitsonderwijs	22	Aanbod GGD Jeugdgezondheidszorg
	Diplomerings		Praktijkonderwijs
	Aanmelding en toelating		Brijder
8	Plaatsingscriteria	23	Aanbod Jeugdzorg
	Bijzondere aanmeldingen		Leerplicht
	Toelaatbaarheidscriteria		Resultaten
9	Uitstroom	24	Personeel
10	Het doelgroepenregister	26	Vakanties
	De zorg	27	Lessentabel
11	Theorie en praktijk		
12	Huiswerk		
13	De mentor		
	Schoolregels		
	Veiligheid		
14	Leerlingenraad		
	Gezonde school		
	Lestijden		
15	Schoolboeken		
	Schoolbenodigdheden		
	Schoolverzekering		
16	Buitenschoolse activiteiten		
	Financiën		
17	Foto en video		
	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)		



# V O O R W O O R D

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Een nieuwe schoolgids voor een nieuw schooljaar op Praktijkschool Uithoorn.

In het afgelopen schooljaar hebben we afscheid genomen van de complete schoolleiding. Mw. Halkers, de directeur en dhr. Klok, de teamleider hebben na vele mooie jaren, waarin ze hard hebben gewerkt voor de school afscheid genomen. Zij genieten inmiddels van hun welverdiende pensioen. Mw. v.d. Geest, teamleider, heeft een baan geaccepteerd op een school in Amsterdam waar zij met veel enthousiasme aan de slag gaat.

De schoolleiding wordt gevormd door de nieuwe teamleider mw. A (Amber) Opstal en door mij als nieuwe directeur.

Ook zult u dit jaar kennis maken met enkele nieuwe docenten. Samen met het al bestaande team zullen zij met passie vormgeven aan het onderwijs en de vele andere activiteiten in en rond de school.

Het fijne van de PSU is de kleinschaligheid waardoor we de lijntjes kort kunnen houden. Mocht u na het lezen van de schoolgids nog vragen hebben aarzelt u dan niet om contact op te nemen met de mentor van uw kind. 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. P. Teunissen. De teamleider op Praktijkschool Uithoorn is mw. A. Opstal.

## ● **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 onderzoekt de school de tevredenheid van leerlingen, ouders en medewerkers. Resultaten worden besproken en monden uit in 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 Mw. N. Meijwaard.

## ● **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 2022-2023 volgen 203 leerlingen het onderwijsprogramma op Praktijkschool Uithoorn. Van de bovenbouw zit klas 5 en 6 op onze nevenvestiging. Het adres van de nevenvestiging is: Randhoornweg 31, 1422 WX Uithoorn.

## • **Praktijkonderwijs**

Het praktijkonderwijs biedt de voorbereiding op het 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 begeleide 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 leer-klimaat, 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 zorg 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, presenteren, uitleggen 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.

In juli 2022 heeft de school aan 29 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 orthopedagoog of psycholoog. Tijdens de gesprekken wordt informatie uitgewisseld. Daarna wordt het inschrijfformulier 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:

1. Broertjes en/of zusjes
2. Leerlingen woonachtig in de regio t.w. Uithoorn, De Kwakel, Kudelstaart, Aalsmeer, Mijdrecht, De Hoef, Wilnis, Vinkeveen, Zevenhoven, Nieuwveen en leerlingen afkomstig uit Amstelveen woonachtig ten zuiden van de A9.
3. 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:

1. een leerling met een toelaatbaarheidsverklaring voor PRO met al dan niet een extra ondersteuningsbehoefte;
2. 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 zal in bijzondere gevallen binnen de voor de school omschreven arrangementen per leerling een afweging voor wel/niet toegelaten worden 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.





## • 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 vervolgopleiding.
3. uitstroom naar begeleid 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 af komen, 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 gelden er aantal wettelijke zaken die dan met u worden 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 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 succes-

vol afgerond;

- leerlingen moeten weten welke opleiding ze willen doen en moeten aantoonbaar maken dat zij hiervoor gemotiveerd zijn en leerlingen moeten zelfstandig en sociaalvaardig zijn.

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

### 3. Uitstroom naar begeleid werken

Soms zijn de leerlingen er aan het einde van hun schoolcarrière nog niet aan toe om zelfstandig een baan te bemachtigen en hebben ze nog extra ondersteuning nodig. Die kunnen zij dan krijgen na aanmelding in het doelgroepregister (zie onder) en via de gemeente. Een jobcoach zal dan vervolgens de leerling individueel begeleiden in het traject richting een goed vervolg op de praktijkschool. Ook kan een leerling terecht komen (na aanmelding bij het doelgroepenregister) in de sociale werkvoorziening. Hier wordt met name gekeken naar de ondersteuningsbehoefte, een leerling kan hier voor korte of langere duur verblijven.

Is een leerling niet in staat om enige arbeid te verrichten, dan zal een leerling in de zogenaamde dagbesteding terecht kunnen. Hiervoor is bijvoorbeeld een aanvraag van de WMO (gemeente) of WLZ (CIZ) nodig.

## • 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.



## • De zorg

### **Samen zorgen voor uw kind**

Soms maakt de school, of u als ouder 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 zorgteam op school**

Soms is het nodig de situatie van uw kind intern te bespreken met deskundigen in de school. Dit kan de teamleider, de orthopedagoog of de psycholoog 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 schoolmaatschappelijk werkende (SMW-er) worden ingezet. De SMW-er 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 onderbouw, teamleider bovenbouw, orthopedagoog, psycholoog en eventueel de mentor. Wekelijks 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 schoolpsycholoog, de orthopedagoog en incidenteel de teamleiders 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 orthopedagoog/schoolpsycholoog 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 schoolpsycholoog en orthopedagoog hebben overleg met de jeugdarts GGD. Ouders geven hiervoor toestemming aan de jeugdarts.

## **• Theorie en praktijk**

In het eerste en tweede 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, bouwtechniek, woontechniek 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 tweede leerjaar een keuze voor één praktijkvak dat zij in het derde jaar in modulevorm gaan volgen. De leerlingen kiezen uit de vakken Algemene Techniek, Bouwtechniek, Groentechniek, Horeca, Verzorging of Winkel & Administratie.

Voor de lessen betekent dit dat de leerlingen vanaf het derde 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 stagelopen dan is dit voor 1 dag in de week. Daarnaast gaan derdejaarsleerlingen via het door hen gekozen praktijkvak op groepsstage. In het 4e leerjaar wordt dit uitgebreid naar 3 dagen in de week. Deze stages zullen een oriënterend karakter hebben. 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**

Leerlingen tussen de 16 en 18 jaar kunnen, indien dat vereist wordt voor de betreffende stage, via school ook het heftruckrijbewijs halen.

### **• 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 orthopedagoog 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.

## • Schoolregels

Voor de dagelijkse gang van zaken in de school is het van belang dat er regels zijn die door iedereen worden opgevolgd. Uit een zestal regels 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 die 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. Leerlingen uit klas 1 t/m 3 blijven in ieder geval in of rond de school.

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 schoolregels 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 een 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 altijd een gratis (gekoelde) watertap beschikbaar in de aula.
- Er is een verbod op energydrink, grote zakken chips en grote flessen frisdrank.
- 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, m.n. bij 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
<b>Kleine pauze</b>	10.15	-	10.30	uur
4e lesuur	10.30	-	11.15	uur
5e lesuur	11.15	-	12.00	uur
<b>Grote pauze</b>	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

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 ouders 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;
- cd's en dvd's met 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](http://www.rijksoverheid.nl)
- IB-Groep: via [www.gratisschoolboeken.nl](http://www.gratisschoolboeken.nl), voor al uw vragen over 'tegemoetkoming ouders'(WTOS).

## ● Schoolbenodigdheden

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 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 buitensportschoenen (géén zwarte zolen!) en buitensportschoenen. Verder moet voor elke gymles een handdoek worden meegenomen. Het douchen na afloop van de gymles is verplicht.

## ● Schoolverzekering

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

## • Buitenschoolse activiteiten

### Boodschappen doen

Het komt voor dat de leerling tijdens de praktijklessen gevraagd zal worden 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 de 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 4 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 zouden kunnen organiseren. Het huren van een schoolkluisje komt voor rekening van de school zodat waardevolle spullen, maar ook de stofjas kunnen worden opgeborgen. Betalingen aan school zoals de vrijwillige ouderbijdrage en meerdaagse reizen worden via WisCollect geïncasseerd.



## • 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 omgegaan, 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 Facebook en Instagram. Voor ons als school een belangrijke reden om hier zorgvuldig mee om te gaan. We willen namelijk niet dat er filmpjes of 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 hun kluis. 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.

## ● Kleding

Op onze school hanteren wij een aantal regels ten aanzien van kleding en schoeisel van leerlingen. In principe is alle kleding toegestaan, maar als er sprake is van seksistische 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 ook 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, maar leren zij ook 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 ouders 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. Ziekemeldingen 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 Eerste Hulp post 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 voor de mentor.

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.

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 zijn 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 zijn als contactpersonen voor onze leerlingen mw. K. van Gils en dhr. S. Balk aangesteld. Zij zijn bereikbaar onder telefoonnummer: 0297-267018. Uit eigen beweging, maar ook op aanraden van een docent of mentor kunnen leerlingen een afspraak met hen 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 komt de mentor op huisbezoek voor een uitgebreide kennismaking.

Viermaal per jaar ontvangt u de digitale nieuwsbrief van onze school met daarin belangrijke data en informatie.

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 houdt zich bezig met een gezonde ontwikkeling en opvoeding voor alle kinderen van 0 – 19 jaar.

De JGZ verricht individueel onderzoek en geeft voorlichting, advies en kortdurende begeleiding aan leerlingen, docenten en ouders. Het geven van advies en voorlichting gebeurt zowel op individueel als op groepsniveau. Uitgangspunt is dat de JGZ signaleert en verwijst, maar niet zelf behandelt.

Specifiek aanbod voor ouders en leerlingen in het praktijkonderwijs:

- Bij alle leerlingen voert de arts JGZ eenmaal per 2 à 3 jaar een uitgebreid gezondheidsonderzoek uit. Hierbij let de arts JGZ op het gehoor, het gezichtsvermogen, de groei, de ontwikkeling en het functioneren van uw kind thuis en op school. De arts JGZ voert onderzoek uit in het kader van de toelating tot het praktijkonderwijs.

- Er kan altijd onderzoek op indicatie plaatsvinden, als er specifieke signalen of vragen zijn van u of van de docent over de ontwikkeling van uw kind.
- De arts JGZ overlegt met de orthopedagoog en schoolpsycholoog en draagt op deze wijze bij aan een Ontwikkelings Perspectief Plan en de begeleiding van de leerlingen tijdens de schoolperiode.

Voor meer informatie kunt u de website bezoeken:

[www.ggd-amsterdam.nl](http://www.ggd-amsterdam.nl),

of telefonisch contact opnemen met:

GGD Amsterdam

Jeugdgezondheidszorg: 020-5555964

#### **• Brijder**

Op Praktijkschool Uithoorn komt regelmatig een preventiemedewerker vanuit Brijder. Hij voert preventieve gesprekken met leerlingen over alcohol/drugs. De mentor kan de leerling hiervoor aanmelden. Deelname hieraan kan vrijwillig.

## • 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, (ATOS) en Dhr. T. Blok, schoolmaatschappelijk werk (Altra)

## • Leerplicht

Praktijkschool Uithoorn schakelt leerplicht in bij verzuim. Wij volgen hierbij het M0zl-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.

## • Resultaten

Aan het eind van het schooljaar 2021 - 2022 hebben 40 leerlingen de school verlaten:  
4 leerlingen onderbouw en 36 leerlingen bovenbouw.

- 14 leerlingen die de school verlaten met een arbeidscontract in de verschillende branches van het bedrijfsleven.
- 3 leerlingen die de school verlaten en begeleid gaan werken.
- 1 leerling die de school verlaten door verhuizing.
- 2 leerlingen die de school verlaat via een ander traject.
- 5 leerlingen die naar een andere school zijn.
- 15 leerlingen die doorstromen naar het ROC.



## ● Personeel

### Onderwijsgevend Personeel

- Mw. D. van Ameijde  
mentor 1C/docent Beeldende Vorming
- Mw. A. Bakker  
mentor 5B/docent stage  
a.bakker@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. G. Bakker  
mentor 1B/docent Engels  
g.bakker@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. S. Balk  
mentor 5A/docent stage  
s.balk@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. Y. Beeris  
mentor 2A/docent Dienstverlening & Zorg/Koken  
y.beeris@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. A. Beije  
mentor 3A/docent Groentechniek  
a.beije@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. S.N. Beugelsdijk  
mentor 3C/docent digitale vaardigheden/  
stagedocent 3e jaars  
n.beugelsdijk@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. J.M. de Boer  
mentor 1B/docent AVO\*  
m.deboer@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. E. Brandsma  
mentor 4C/docent stage en ROC klas/  
coördinator AVO vakken  
e.brandsma@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. F. de Brouwer  
mentor 1A/docent AVO  
f.debrouwer@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. P. van Bruggen  
mentor 4A/docent stage  
p.vanbruggen@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. C.W. Dogger  
mentor 2C/docent Lichamelijke Opvoeding  
w.dogger@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. G. Eindhoven  
Mentor 4C & 5B/docent stage  
g.eindhoven@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. K. van Gils  
mentor 1C/docent Lichamelijke Opvoeding/AVO  
k.vangils@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. N. Meijwaard  
mentor 4B/docent stage  
n.meijwaard@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. J. Mulder  
mentor 2B/docent AVO  
j.mulder@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. N. Oehlers  
mentor 3B/docent Verzorging/Koken/Horeca/  
coördinator onderbouw  
n.oehlers@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. A.M. Rietberg  
docent  
j.rietberg@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. J. van Rijs  
docent Dienstverlening & Zorg  
j.vanrijs@praktijkschooluithoorn.nl

\*AVO = Algemeen Vormend Onderwijs



- Dhr. R.F. Sant  
mentor 6A /docent stage en ROC klas/  
coördinator bovenbouw  
r.sant@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. R. Werter  
Mentor 1A/docent Winkel & Administratie  
r.werter@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. M. Wessels  
mentor 3B/docent Dienstverlening & Zorg/ NT2/  
coördinator praktijkvakken  
m.wessels@praktijkschooluithoorn.nl

#### **Onderwijsondersteunend Personeel**

- Mw. J.F. Baggen  
orthopedagoog  
j.baggen@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. F. Blok  
onderwijsondersteuner/mentor 3C  
f.blok@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. J. de Bruin  
onderwijsondersteuner/mentor 3A  
j.debruin@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. X.T.K. Chin a Foeng  
onderwijsondersteuner  
x.chinafoeng@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. J. Essabbar  
onderwijsondersteuner/mentor 2B  
j.essabbar@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. S. Essanoussi  
onderwijsondersteuner/mentor 2A  
s.essanoussi@praktijkschooluithoorn.nl
- Dhr. M. Geervliet  
concierge  
m.geervliet@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. F. Jillali  
onderwijsondersteuner/mentor 2C  
f.jilali@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. D. van der Laan  
administratief medewerkster  
d.vanderlaan@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. J. de Lange  
Schoolpsycholoog/coördinator zorg  
j.delange@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. A. Opstal  
teamleidster  
a.opstal@praktijkschooluithoorn.nl
- Mw. D. Rensen  
onderwijsondersteuner  
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

## • Vakanties 2022-2023

Herfstvakantie	ma 17-10-2022 t/m vr 23-10-2022
Kerstvakantie	ma 26-12-2022 t/m vr 06-01-2023
Voorjaarsvakantie	ma 27-02-2023 t/m vr 03-03-2023
Goede vrijdag	vr 07-04-2023
Pasen	ma 10-04-2023
Meivakantie	ma 24-04-2023 t/m vr 05-05-2023
Hemelvaart	do 18-05-2023 t/m vr 19-05-2023
Pinksteren	ma 29-05-2023
Zomervakantie	ma 24-07-2023 t/m vr 01-09-2023

## • Studiedagen

Vrijdag 21 juli 2023  
Maandag 4 september 2023



## • IOP gesprekken

Maandag 10 oktober 2022 en woensdag 12 oktober 2022  
voor het 1e t/m 3e leerjaar

Maandag 20 februari 2023 en woensdag 22 februari 2023  
voor het 1e t/m 3e leerjaar

Maandag 3 juli 2023 en woensdag 5 juli 2023  
voor het 1e t/m 3e leerjaar

## • Diploma-uitreiking en certificering

Dinsdag 11 juli 2023



## • Lessentabel 2022-2023

Vak/Leerjaar	1	2	3	4	5/6	SWA-klas
Nederlands	3	3	3	3	3	3
Rekenen	3	3	3	3	3	3
Engels	1	1	1	-	-	-
Burgerschap (incl. Arbeidsoriëntatie)	3	3	3	2	2	1
Lichamelijke Opvoeding	4	4	4	2	-	-
Mentormoment	5	5	3	1	1	-
Sociale Vaardigheden	2	2	2	1	2	-
Koken	2	3	-	-	-	-
Winkel & Administratie	2	2	-	-	-	-
Algemene Techniek	2	2	-	-	-	-
Groentechniek	2	2	-	-	-	-
Beeldende Vorming	2	2	2	-	-	-
Verzorging	2	2	-	-	-	-
Praktijk Module	-	-	7	-	-	-
Keuze Werk Tijd	2	2	-	-	-	-
Arbeidsoriëntatie	-	-	-	-	-	-
Veilig op Stage	-	-	1	-	-	-
Digitale Vaardigheden	2	1	1	-	-	-
Bouwen, Wonen & Interieur (externe module)	-	-	-	-	-	-

### Stagedagen

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

Klas 4: woensdag, donderdag en vrijdag

Klas 5/6: maandag, dinsdag en woensdag

