



Deze schoolgids is uitgegeven door  
De Praktijkschool Apeldoorn  
bezoekadres Fabianusstraat 2, 7333 BM Apeldoorn  
postadres Postbus 712, 7300 AS Apeldoorn  
telefoon 055 533 25 44  
fax 055 540 06 68  
e-mail [info@praktijkschool-apeldoorn.nl](mailto:info@praktijkschool-apeldoorn.nl)  
website [www.praktijkschool-apeldoorn.nl](http://www.praktijkschool-apeldoorn.nl)

**redactie**  
Marja van der Hagen, Den Haag

**fotografie**  
Bart Versteeg, Den Haag

**vormgeving**  
Ruud van Dijk, Apeldoorn

**druk**  
Weevers Grafimedia, Vorden

praktijkschool apeldoorn openbare school voor praktijkonderwijs

# kleurrijk en optimistisch

schoolgids van de **praktijkschool** apeldoorn

# 2011 | 2012



# inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b>	<b>5</b>
<b>1 Algemene informatie</b>	<b>9</b>
<b>Toelating</b>	<b>9</b>
Kennismaking en plaatsing	11
Rugzakje	11
<b>Schoolgebouw</b>	<b>11</b>
<b>Lestijden</b>	<b>13</b>
Afwezigheid	14
Verzuim	14
Verlof	14
<b>Vakanties en bijzondere data</b>	<b>15</b>
<b>School en nieuwsbrief</b>	<b>15</b>
<b>Activiteiten</b>	<b>17</b>
Het schoolteam	18
Medezeggenschapsraad	19
Leerlingenraad en leerlingenstatuut	19
De veilige school	19
Klachten	21
Inspectie	21
<b>2 Onderwijs</b>	<b>23</b>
<b>Individuele leerroute</b>	<b>23</b>
Individueel ontwikkelingsplan (IOP)	23
Coachingsgesprek	23
Portfolio	24
<b>Drie fasen in de individuele leerroute</b>	<b>24</b>
Eerste fase	24
Tweede fase	24
Derde fase	25
<b>Onderwijsaanbod: de vakken</b>	<b>27</b>
Samenvatting Keuzepraktijk, Praktijkmodules, Beroepsgerichte opleidingen	29
<b>Burgerschap</b>	<b>29</b>
Lesrooster	31
Aanpak externe praktijk	31
Ander onderwijs	31
Partners in praktijk	31

# hulpadressen en begrippen

## MEE Veluwe centraal kantoor

Postbus 394  
7300 AJ Apeldoorn  
telefoon 055 526 92 00  
e-mail info@meeveluwe.nl  
website www.meeveluwe.nl

## Schoolarts GGD Gelre-IJssel

Het Portaal  
Deventerstraat 43  
7311 LV Apeldoorn  
telefoon 088 443 30 09  
website www.ggdgelre-ijssel.nl

## Stichting Leergeld Apeldoorn

leergeldapeldoornvoorst@live.nl  
telefoon 06 12 67 51 59

<b>AOC-Oost</b>	Agrarisch Opleidings Centrum in Twello
<b>CWI</b>	Centrum voor Werk en Inkomen
<b>GGD</b>	Gemeentelijke Gezondheids Dienst
<b>DUO-IB groep</b>	Dienst Uitvoering Onderwijs-Informatie Beheer Groep
<b>IOP</b>	Individueel Ontwikkelings Plan
<b>MR</b>	Medezeggenschapsraad
<b>NBC</b>	Nederlands Bakkers Centrum
<b>NIL</b>	Nederlands Instituut voor Lastechniek
<b>ROC</b>	Regionaal Opleidings Centrum
<b>RVC</b>	Regionale Verwijzings Commissie
<b>SVA</b>	Schoolontwikkeling VSO arbeidsvoorbereiding
<b>SVH</b>	Stichting Vakopleiding Horeca
<b>VO</b>	Voortgezet Onderwijs
<b>UWV</b>	Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen
<b>VTL</b>	Vakopleiding Transport en Logistiek
<b>MBO</b>	Middelbaar Beroeps Onderwijs

# bijlage

Op de Praktijkschool Apeldoorn worden voor en met leerlingen heel wat activiteiten ondernomen. Met het doel hun zelfstandigheid te trainen, voeren leerlingen - uiteraard na goede voorbereiding - een aantal activiteiten zonder begeleiding uit. Om er zeker van te zijn dat ouders of verzorgers van deze gang van zaken op de hoogte zijn en ermee instemmen, vragen wij u dit formulier te ondertekenen en aan de groepsleraar af te (laten) geven. Deze activiteiten vormen een structureel onderdeel van het onderwijsprogramma. Ondertekening is dus van groot belang.

## Het betreft de volgende activiteiten:

- boodschappen doen
- buiten de school opdrachten uitvoeren voor project, stage of les
- deelname aan video- en foto-opnamen voor gebruik in het onderwijs of op de website, in de nieuwsbrief of in brochures van de school
- bezoeken van externe lesactiviteiten
- bezoeken van een project of stage in een bedrijf of instelling
- excursies

Naam ouder of verzorger \_\_\_\_\_

Naam leerling \_\_\_\_\_

Adres \_\_\_\_\_

Woonplaats \_\_\_\_\_

e-mail adres ouder/verzorger \_\_\_\_\_

Handtekening ouder of verzorger \_\_\_\_\_

<b>3</b>	<b>Begeleiding</b>	<b>33</b>
	<b>Intake</b>	<b>33</b>
	De groepsleraar	33
	<b>Contacten school en thuis</b>	<b>33</b>
	Leerlingenbespreking	34
	Rapportage en portfolio	34
	Stagebegeleiding	34
	Begeleiding schoolverlaters	34
	Commissie van begeleiding	34
	Extra begeleiding	35
	PSA Sportief	35
	Logopedie en gespreksvaardigheden	35
	Orthopedagoog	35
	Jeugdgezondheidszorg	35
	Maatschappelijk werk	37
	Vertrouwenspersonen	37
	Veiligheidscoördinator	39
	<b>Uitstroom 2010/2011</b>	<b>39</b>
<b>4</b>	<b>In en om de school</b>	<b>41</b>
	Schoolvervoer	41
	Onderwijsnummer/burgerservicenummer	41
	Legitimatie	41
	Aansprakelijkheid	41
	Sponsoring	41
	Schoolkosten	42
	Schoolkamp	42
	Vrijwillige ouderbijdrage	42
	Tegemoetkoming scholieren 18 jaar en ouder	42
	Stichting Leergeld Apeldoorn	43
	Kluisjes	43
	Samenvatting schoolkosten	43
<b>5</b>	<b>Afspraken en regels</b>	<b>44</b>
	Schoolbenodigdheden	44
	Pauzes	45
	Leefregels	45
	Rookvrije school	46
	Internet	46
	Schorsing	46
	Verwijdering	46
	Hulpadressen en begrippen	47
	Bijlage	48

4 | 5

## Mijn lesrooster

Is op mij aangepast

Is mijn dagplanning

Staan de dingen op die je voor jezelf doet

...handig, je weet wat je moet doen

Leuk dat je zelf je rooster in kan plannen

Zelf kiezen, bijwerken, aanpassen is leuk



# voorwoord

De Praktijkschool Apeldoorn staat voor praktisch onderwijs in een krachtige leeromgeving. Jongens en meisjes van twaalf tot achttien jaar worden er voorbereid op betaald werk of verdere scholing. Dat gebeurt op een manier die past bij hun persoonlijkheid en ambities. De Praktijkschool biedt ondersteuning bij het vinden van een zelfstandige plaats in de maatschappij, met de rechten en plichten die daarbij horen.

Leerlingen worden aangespoord om hun capaciteiten optimaal te benutten. Zij leren hun zelfstandigheid, zelfverantwoordelijkheid en redzaamheid te ontwikkelen. Ieder volgt daarbij een eigen, individuele route die met de school en in samenspraak met de ouders wordt uitgezet.

Individueel, maar niet alleen. Onze leerlingen nemen een kwetsbare positie in en hebben daarom recht op extra zorg. Met een herkenbare, veilige en kleinschalige schoolomgeving komen wij tegemoet aan hun behoefte aan structuur.

De Praktijkschool Apeldoorn is toegespitst op het scheppen van nieuwe kansen voor haar leerlingen. Wij onderhouden intensief contact met andere scholen, instanties en bedrijven die op enigerlei wijze voor hun loopbaan van belang kunnen zijn. Na het verlaten van de school volgen wij onze leerlingen nog twee jaar.

6 | 7

### Cursus

Is mooi als je een papiertje hebt

Veel leren

Alleen is niet genoeg, in de praktijk doe je het

Om een certificaat te halen

Ik wil graag een certificaat halen

Voor in de toekomst te werken

Ik vind Bakken zelf leuk

Omdat ik het een leuk vak vind

Omdat het een mooi vak is

Met een certificaat verdien je beter en kom je sneller aan het werk



# voorwoord

De Praktijkschool Apeldoorn is gehuisvest in een fraaie en inspirerende behuizing die in 2006 in gebruik is genomen. Ze voldoet in alle opzichten aan moderne opvattingen over leren en onderwijs geven. Een school waar leerlingen, hun ouders en het schoolteam met plezier naar toe gaan en in een aangename sfeer met elkaar aan de toekomst van de leerling werken.

Deze schoolgids bevat alles wat u over de Praktijkschool Apeldoorn moet weten. Mochten er toch vragen overblijven of hebt u behoefte aan uitvoeriger informatie, neem dan contact op. Behalve praktische informatie staan er ook voorschriften en verplichtingen in deze gids. Die vragen om een gezamenlijke inspanning, een van de pijlers van het vruchtbare klimaat. In samenwerking met anderen ligt de basis voor succes in het leven. Of, zoals Martin Luther King het zei: "Wij moeten leren samen te leven als broeders anders zullen wij samen ten onder gaan als dwazen."

8 | 9



# 1 Algemene informatie

## Onze leerlingen leren door doen, willen sociaal vaardig zijn en gewaardeerd worden

De Praktijkschool Apeldoorn is een openbare school voor praktijkonderwijs. Modern, veilig en toegankelijk. Ze staat open voor alle kinderen, ongeacht hun achtergrond, levensbeschouwing of geloofsovertuiging.

Leerlingen van de Praktijkschool Apeldoorn zijn afkomstig uit groep zeven of acht van het basisonderwijs of uit de eindgroepen van het speciaal basisonderwijs. Onze leerlingen hebben moeite met theoretisch leren. Zij leren door doen, willen sociaal vaardig zijn en gewaardeerd worden. Zij kwalificeren zich waar mogelijk.

### De school biedt:

- Een veilig schoolklimaat in een nieuw, open en uitstekend geoutilleerd gebouw
- Onderwijs aangepast aan het niveau van de leerling
- Een individuele leerroute
- Een krachtige leeromgeving voor het verwerven van praktische en sociale vaardigheden
- De kans eigen keuzes te maken en doelen te stellen. Hiertoe vinden regelmatig gesprekken met een coach plaats
- Een breed aanbod aan praktijkvakken en beroepsgerichte cursussen
- Constante aandacht voor de ontwikkeling van reken- en taalvaardigheden
- Onderwijs buiten de school voor het vergroten van de zelfstandigheid
- Intensieve leerlingbegeleiding op basis van een veelomvattend leerlingvolgsysteem
- Begeleiding naar het vinden van werk vanuit uitgebreide stages
- De kans over te stappen naar andere vormen van onderwijs als de leerling dat aankan
- Nazorg na het verlaten van de school.

De school is onderdeel van Leerplein055, stichting voor openbaar (speciaal) basisonderwijs, voor (voortgezet) speciaal onderwijs en voortgezet onderwijs.

## Toelating

Niet iedere leerling kan zomaar op de Praktijkschool Apeldoorn terecht. Eerst moet worden onderzocht of hij recht heeft op de speciale onderwijszorg die de school biedt. Daarvoor bestaan wettelijke regels.

Zodra ouders hun kind aanmelden, verzamelt de Praktijkschool Apeldoorn gegevens over



10/11

de leerling en geeft de aanvraag door aan de regionale verwijzingscommissie RVC. Ouders wordt gevraagd deze mede te ondertekenen, zodat zij op de hoogte zijn van de gang van zaken en de inhoud van de aanvraag.

De RVC beoordeelt voor elke leerling apart of praktijkonderwijs de beste vorm van onderwijs is. Ze let daarbij op het niveau van de leerling en zijn mogelijkheden om te leren. Daarbij gaat het over inzichtelijk rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spellen. De RVC deelt haar besluit mee aan de praktijkschool en die laat het de ouders weten. Als een leerling voor praktijkonderwijs in aanmerking komt, geeft de RVC een 'beschikking praktijkonderwijs' af.

## **Kennismaking en plaatsing**

Vóór de zomervakantie is er voor de ouders van nieuwe leerlingen een avondbijeenkomst en voor de leerlingen zelf een kennismakingsochtend. Daarna ontvangen ouders en leerling een brief waarin staat in welke groep de leerling zit en wie de groepsleraar is.

## **Rugzakje**

Op de Praktijkschool Apeldoorn kunnen ook leerlingen met een zogeheten rugzakje terecht. Plaatsing van deze leerlingen met leerlinggebonden financiering gebeurt in overleg met de ouders. Daarbij moet vaststaan dat de school in staat is ook déze leerling naar de arbeidsmarkt toe te leiden. Want dát is de doelstelling van de Praktijkschool Apeldoorn. Formeel is ook voor de rugzakleerling de 'beschikking praktijkonderwijs' een voorwaarde voor toelating.

## **Schoolgebouw**

Mede dankzij het nieuwe, moderne schoolgebouw presenteert de praktijkschool zich als volwaardige vorm van voortgezet onderwijs. Voor de leraren, en meer nog voor de leerlingen, is dit een erkenning van het recht van deze kinderen op voortgezet onderwijs dat op hen is toegesneden.

In het gebouw komen de visie van de school en haar identiteit optimaal tot uitdrukking. Een open gebouw met een veilige, geborgen uitstraling. Kleurrijk en optimistisch. De indeling biedt volop ruimte voor het leren in de praktijk en het doen van de eerste stappen in de werksituatie. Dit gebeurt in het hoofdgebouw en in het eraan gekoppelde gebouw, waar zich onder meer de prachtige gymzaal, werkplaats en technieklokalen bevinden.

**In het gebouw komen de visie van de school en haar identiteit optimaal tot uitdrukking**

12|13



# algemene informatie

Er is een zone voor begeleiding, sociale training en ondersteuning. Daarnaast een zone voor theorie in een mix van leerplein en instructie ruimtes. Dit alles verbonden door de rode draad: de centrale rode trap. Een schoolgebouw zo ingericht dat de leerlingen hun praktische en sociale vaardigheden in een individuele leerroute maximaal kunnen ontwikkelen.

De term 'school' schiet bijna te kort.

Daarin ligt ook de uitdaging voor ons als schoolteam. Want een gebouw is nog geen school. Een school definieert zich door de leerlingen en de leraren die hen begeleiden.

Een goede huisvesting is slechts één van de voorwaarden om deze begeleiding nog verder te verbeteren en de leerlingen een sterkere maatschappelijke startpositie te bieden. Het zijn de mensen die het hem doen.

## Lestijden

Lesuren	lestijden
1e uur	8.30 - 9.20 uur
2e uur	9.20 - 10.10 uur
pauze	10.10 - 10.25 uur
3e uur	10.25 - 11.15 uur
4e uur	11.15 - 12.05 uur
pauze	12.05 - 12.35 uur
5e uur	12.35 - 13.25 uur
6e uur	13.25 - 14.15 uur
7e uur	14.15 - 15.05 uur
of pauze	14.15 - 14.30 uur
7e uur	14.30 - 15.20 uur
8e uur	15.20 - 16.10 uur

Elke leerling volgt maximaal zeven lesuren op een dag. Die zijn aaneengesloten, er zijn geen tussenuren. Aanvangstijd en eindtijd van de lessen kunnen per dag verschillen.

Bij ziekte of uitval van leerkrachten zorgt de school voor opvang. Mocht dat in uitzonderlijke gevallen niet lukken dan worden de ouders of verzorgers daarvan tijdig op de hoogte gebracht.

## **Afwezigheid**

Van ouders wordt verwacht de afwezigheid van hun kind vóór aanvang van de lessen door te geven. Is een leerling zonder afmelding afwezig dan neemt de school nog dezelfde ochtend contact met thuis op.

Leerlingen die niet op tijd zijn, worden bij de receptie genoteerd en halen de tijd in. Ouders of verzorgers worden hierover ingelicht.

## **Verzuim**

Bij spijbelen probeert de school in overleg met de ouders en de leerling een oplossing te vinden. Is er geregeld sprake van verzuim of spijbelen dan geeft de school dit door aan de afdeling leerlingenzaken van de woongemeente.

Daarnaast voert de school structureel overleg met de leerplichtambtenaar. Deze is bevoegd de benodigde informatie over het verzuim in te winnen en indien nodig een proces-verbaal op te maken. Het allerbelangrijkst is natuurlijk dat de leerling naar school gaat en niet thuis blijft!

Met name veelvuldig ziekteverzuim is een zorgpunt. Dit wordt met alle betrokkenen besproken. In de eerste plaats met de leerling, met het doel de oorzaken te achterhalen en het verzuim terug te dringen. Ook bij regelmatig ziekteverzuim volgt een melding van vermoedelijk ongeoorloofd verzuim aan de leerplichtambtenaar.

De leerling moet zich bewust worden van de negatieve gevolgen die verzuim voor de eigen ontwikkeling kan hebben. Hij moet leren op tijd hulp te vragen.

## **Verlof**

Verlof buiten de schoolvakanties mag volgens de leerplichtwet alleen om 'gewichtige redenen' worden verleend. U dient daarvoor een schriftelijk verzoek in te dienen via een aanvraagformulier van de gemeente. Dit formulier is op school verkrijgbaar. Een verlofaanvraag voor korter dan tien dagen wordt door de directie beoordeeld. Over een verzoek voor langer dan tien dagen beslist de gemeente. Beide beslissingen komen tot stand volgens dezelfde wettelijke voorwaarden.

In een toelichting bij het aanvraagformulier staat omschreven onder welke wettelijke voorwaarden verlof mogelijk is. Een aanvraag voor vakantieverlof buiten de schoolvakanties heeft bijvoorbeeld alleen kans van slagen als het beroep van één van de ouders het onmogelijk maakt tijdens de schoolvakanties vrij te nemen. Hiervoor is een schriftelijke verklaring van de werkgever nodig.

## Vakanties en bijzondere data

Eerste schooldag	23 augustus	2011
Herfstvakantie	17 oktober t/m 21 oktober	2011
Kerstvakantie	26 december t/m 6 januari	2012
Krokusvakantie	20 februari t/m 24 februari	2012
Paasweekend	06 april t/m 09 april	2012
Meivakantie	30 april t/m 4 mei	2012
Hemelvaart	17 en 18 mei	2012
Pinksteren	28 mei	2012
Schoolkampweek	18 juni t/m 22 juni	2012
<b>Laatste schooldag</b>	<b>06 juli</b>	<b>2012</b>
<b>Zomervakantie</b>	<b>09 juli t/m 24 augustus</b>	<b>2012</b>
Eerste schooldag	maandag 27 augustus	2012

Wegens leerlingenbesprekingen, bijzondere teamvergaderingen en teamstudie zijn er op de volgende dagen geen lessen:

### Vrije dagen

donderdag	15	september	2011	
dinsdag	20	september	2011	
maandag	03	oktober	2011	
woensdag	09	november	2011	
dinsdag	06	december	2011	
maandag	16	januari	2012	vanaf 12.05 uur
vrijdag	27	januari	2012	
woensdag	14	maart	2012	
maandag	26	maart	2012	vanaf 12.05 uur
vrijdag	11	mei	2012	
donderdag	24	mei	2012	
dinsdag	26	juni	2012	

**Let op:** Stages en lessen keuzepraktijk op andere locaties op deze dagen gaan gewoon door.

### School en nieuwsbrief

De Nieuwsbrief verschijnt vier keer per jaar en wordt, onder begeleiding van een leraar, door een redactie van leerlingen samengesteld.

Deze schoolgids informeert zo goed mogelijk over alle activiteiten en data. Eventuele wijzigingen of correcties worden via de Nieuwsbrief, de website of aparte berichtgeving verspreid.



16 | 17

## Activiteiten

Een greep uit de activiteiten op school:

### Augustus/September

Start keuzepraktijkvakken voor leerlingen in de tweede fase

Kennismakingsbarbecue

Start sollicitatietraining voor leerlingen in de derde fase

Informatie-avond voor ouders

Start cursus Weerbaarheidstraining

MR-vergadering

### Oktober

Leerlingenbespreking 1

### November

Start huisbezoeken

MR-vergadering

### December

Leerlingenbespreking 2

Examen sollicitatietraining

### Januari/februari

Uitreiking eerste rapport

Afname didactische toetsen leerlingen eerste en tweede fase

MR-vergadering

### Maart

Leerlingenbespreking 3

MR-vergadering

### April

Adviesgesprekken met leerling en ouders of verzorgers over het nieuwe schooljaar

voorjaarslunch

MR-vergadering

### Mei

Adviesgesprekken met leerling en ouders of verzorgers over het nieuwe schooljaar

Schoolvoetbaltoernooi

Leerlingenbespreking 4

Examenweek

### Juni

Schoolkamp

MR-vergadering

### Juli

Activiteitenweek

Afscheid schoolverlaters

Uitreiken behaalde beroepskwalificaties

Uitreiking tweede rapport

# 18|19

## Het schoolteam

### Schoolleiding

Dhr. R. van Lohuijzen, directeur

Dhr. A. Koers, adjunct-directeur

### Groepsleraren

Dhr. E. de Boer

Mw. J. Bouma

Mw. A. Bouman

Mw. E. Bouwman

Dhr. I. Brentjens

Mw. L. van Dranen

Mw. K. Heilen

Dhr. R. Hoekwater

Mw. E. Huisman

Mw. D. Jochems

Mw. G. Kuiper

Dhr. R. Loeven

Dhr. J. Nieuwenhuis

Dhr. C. Onland

Dhr. P. Schreurs

Mw. J. Sielias

Mw. A. Visser

Mw. A. van der Zijl

### Vakleraren

Mw. C. van Apeldoorn

Dhr. L. Derks

Dhr. J. Dietrich

Dhr. J. van het Erve

Dhr. G. Harbers

Dhr. J. de Jong

Dhr. D. Ruegebrink

Mw. J. Witteveen

Mw. S. Zwiers

### Onderwijsondersteunend personeel

Mw. K. van Galen, logopedist

Dhr. R. van der Linde, conciërge

Dhr. M. Matenaar, leerwerkmeester

Mw. A. J. van Put, logopedist

Mw. A. Santbulte, orthopedagoog

Mw. H. Schrujjer, administratie

## Medezeggenschapsraad

Zoals elke school heeft de Praktijkschool Apeldoorn een medezeggenschapsraad (MR).

Die heeft het recht en de plicht alle zaken die de school betreffen te volgen en waar nodig advies te geven of instemming te verlenen.

Concreet overlegt de MR met de directie en het schoolbestuur over onderwerpen als besteding van de middelen, de benoeming van personeel en verbeteringen van het onderwijs.

De MR draagt ook zorg voor de opstelling van het leerlingenstatuut en de samenstelling van de leerlingenraad.

In de MR zitten drie ouders en drie leden van het schoolteam.

Ouders: Mw. A. Beekman, Mw. Johnson en Dhr. van Lohuizen.

Schoolteam: Mw. L. van Dranen, Mw. E. Huisman en Dhr. E. de Boer (secr.).

Contact opnemen met de MR kan rechtstreeks met een lid van de MR of via de school, telefoon 055 533 25 44. Brieven of e-mail richten aan de secretaris. Vergaderingen van de medezeggenschapsraad zijn openbaar en vinden op school plaats.

Dit schooljaar zijn ze op de volgende data gepland. Aanvang 20.00 uur.

woensdag 21 september 2011	dinsdag 17 januari 2012
woensdag 16 november 2011	dinsdag 06 maart 2012
	woensdag 25 april 2012
	dinsdag 26 juni 2012

## Leerlingenraad en leerlingenstatuut

De school heeft een eigen leerlingenraad. De leerlingenraad bestaat uit 9 leerlingen. Zij bespreken allerlei schoolse zaken die voor hen van belang zijn. De leerlingenraad baseert zich op het leerlingenstatuut. Hierin staan de rechten en plichten van de leerling beschreven. Elke nieuwe leerling ontvangt het leerlingenstatuut. Elk schooljaar zijn er verkiezingen waardoor de open plekken in de leerlingenraad worden opgevuld. De verkiezingen worden georganiseerd door de zittende leerlingen van de leerlingenraad.

## De veilige school

De Praktijkschool Apeldoorn hecht veel belang aan een veilig klimaat. Want wie zich niet veilig voelt, kan niet goed leren en werken. Veiligheid is een basisvoorwaarde voor goed onderwijs.



Om overlast, vandalisme, crimineel gedrag en (seksueel) geweld of (seksuele) intimidatie te voorkomen en te bestrijden, werkt de school samen met de gemeente, de politie en alle andere scholen voor voortgezet onderwijs in Apeldoorn. Dhr. A. Koers is de veiligheidscoördinator van de school.

De schoolleiding heeft het recht bij een vermoeden van overtreding tassen, kleding en dergelijke te controleren.

Als een leerling tijdens schooltijd een strafbaar feit begaat, of daarvan wordt verdacht, dan wordt contact opgenomen met ouders en politie. Daarbij maakt het niet uit of het gedrag binnen of buiten de school is vertoond. In overleg met de politie wordt eventueel aangifte gedaan.

Seksueel geweld en intimidatie worden tevens gemeld bij de gemeentelijke vertrouwenspersoon. Verdere afhandeling geschiedt volgens de daarvoor bestaande regels.

Met name handel in en gebruik van drugs en fysiek bedreigend optreden (wapenbezit en wapengebruik) worden door alle partijen gezien als ernstige overtredingen. Verwijdering van de school kan het gevolg zijn.

Het is verboden voorwerpen die gevaar kunnen veroorzaken mee naar school te brengen.

Het is verboden je bezig te houden met zaken die gevaar voor anderen kunnen opleveren.

Eén keer per jaar wordt geoefend met een ontruiming van de school. Dit om in geval van nood, bijvoorbeeld een brand, goed voorbereid te zijn.

Het is mogelijk om een kluisje te huren. Periodiek worden de kluisjes door de schoolleiding gecontroleerd.

## **Klachten**

Ondanks alle inspanningen gericht op een optimale samenwerking van school, leerlingen en ouders verloopt niet altijd alles naar wens. Het in overleg zoeken naar een oplossing is dan de beste remedie. Ouders kunnen met klachten of wensen altijd terecht bij de groepsleraar van de leerling, de vertrouwenspersoon van de school (zie inhoudsopgave) of de schoolleiding.


Als ouders en school er samen niet uitkomen, kan de klachtenregeling worden geraadpleegd.

Die is volgens wettelijke richtlijnen samengesteld door het bevoegd gezag (= bestuur) van de school. De klachtenregeling ligt ter inzage bij de administratie van de school.

Zonodig kan de klager verwezen worden naar de externe vertrouwenspersoon. Deze is onafhankelijk van zowel de school als van het bevoegd gezag van de school. Er is een externe vertrouwenspersoon seksuele intimidatie en er is een externe vertrouwenspersoon voor overige klachten.

## **Inspectie**

De kwaliteit van het onderwijs wordt door de Inspectie van het Onderwijs bewaakt. Het toezicht richt zich op het signaleren van eventuele risico's op scholen. Dit valt onder verantwoordelijkheid van het Rijksinspectiekantoor Zwolle. Het bestuur van de school is voor de Inspectie het eerste aanspreekpunt. De school heeft het vertrouwen van de Inspectie en valt onder het basistoezicht, zoals dat geldt voor scholen waar geen risico's worden verondersteld. Kortom, de scholen die het goed doen.



22|23

### **Leerpunten**

Bezig zijn met je werk  
Zijn geheugensteuntjes  
Iets waarin je zelf kunt verbeteren  
Je kan eraan werken  
Je wordt er beter van  
Van fouten kun je leren

## 2 Onderwijs

### Individuele leerroute

Om de mogelijkheden van de leerling optimaal tot hun recht te laten komen en hem maximale kans op ontwikkeling te bieden, volgt hij een individuele leerroute langs vijf leerlijnen:

- Nederlands
- Rekenen/Wiskunde
- Informatiekunde
- Cultuur en maatschappij
- Praktijk en loopbaan; praktijkvakken en stage als beroepsvoorbereiding.

Het onderwijs binnen de individuele leerroute ontwikkelt zich tijdens de schoolloopbaan van overwegend aanbodgestuurd naar overwegend vraaggestuurd. Rekening houdend met de persoonlijke ontwikkeling van de leerling en de basiskennis van praktijk en theorie die hij nodig heeft om keuzes te kunnen maken. De jongste leerlingen zullen bijvoorbeeld eerst kennis van verschillende materialen in verschillende praktijkvakken moeten hebben om hun belangstelling te kunnen ontwikkelen. De oudste leerlingen zullen hun belangstelling tijdens een stage aan een beroepsgerichte praktijkcursus willen koppelen.

Alle lesactiviteiten of vakken passen in een individuele leerroute.

### Individueel ontwikkelingsplan (IOP)

Een individuele leerroute ontstaat door bestaande gegevens en geleverde prestaties van de leerling aan nieuwe doelen te koppelen. Deze route wordt vastgelegd in het individueel ontwikkelingsplan of IOP. In het begin van de schoolloopbaan spelen de gegevens uit het toelatingsonderzoek de grootste rol bij het opstellen van het IOP. Eenmaal op school raakt de leerling steeds meer vertrouwd met het coachingsgesprek. Het resultaat van deze gesprekken tussen leerling en leraar vormt in toenemende mate de basis voor het IOP. Het plan wordt twee keer per jaar vastgesteld en ondertekend door leerling, ouders en school. Daarna gaat de leerling volgens dit plan aan het werk. Hiervan volgen tussentijdse rapportages.

### Coachingsgesprek

De leerling in gesprek met de leraar leert zichzelf doelen te stellen en verantwoordelijk te zijn voor de uitvoering van zijn leren. Dit gesprek noemen we het coachingsgesprek. Leerling en leraar stellen samen de agenda van de gesprekken vast met als thema's de gekozen of te kiezen leerroute, het welbevinden van de leerling, de omgang met leraren en medeleerlingen. Vanzelfsprekend wordt daarbij zowel teruggeblikt als vooruitgekeken. Uit dit gesprek volgen leerdoelen en leerpunten.

## Portfolio

Tijdens het werken volgens het IOP verzamelt de leerling in zijn portfolio bewijzen voor de behaalde vaardigheden. Deze bestaan uit de beoordelingen van gevolgde leeractiviteiten en uit zelf samengestelde bewijzen.

## Drie fasen in de individuele leerroute

### Eerste fase

In het eerste jaar volgen leerlingen een zo breed mogelijk onderwijsprogramma. Het is belangrijk om in het begin van de school met zoveel mogelijk praktijkrichtingen kennis te maken. Dat helpt bij het ontdekken van de specifieke interesse voor een praktijkrichting. Gezien het grote belang voor de ontwikkelingskansen van de leerling ligt daarnaast het accent op de basis van de reken- en taalvaardigheid. Er is eerste oefening met het formuleren van eigen leerdoelen in het coachingsgesprek. Het IOP is nog overwegend aanbodgestuurd.

De eerste fase duurt een schooljaar.

### Tweede fase

In het begin van de tweede fase maken leerlingen een keuze uit praktische leeractiviteiten. Met de bedoeling zich daarin extra te scholen en te ontdekken of zij er misschien hun beroep van kunnen maken. Wij noemen dit keuzepraktijk.

De leerling maakt samen met de groepsleraar en onder diens eindverantwoordelijkheid het lesrooster op grond van de doelen in het IOP. De individuele leerroute krijgt gestalte. Leerlingen in de tweede fase oriënteren zich op beroepen en arbeid en maken tests om hun interesse voor beroepen te onderzoeken. Tijdens excursies leren zij werkplekken kennen. In de interne en oriënterende stage worden leerlingen beoordeeld op hun (sociale) vaardigheden voor deze werkzaamheden. Bij een goede beoordeling mogen zij door naar een externe stage.

Indien passend bij het plan van de leerling ontwikkelt de keuzepraktijk zich tijdens de tweede fase tot een steeds meer beroepsgerichte scholing. Waarvoor erkende certificaten kunnen worden gehaald. Eventueel met een voortzetting in een opleiding op niveau 1 in de derde fase.

In de tweede fase speelt ook de ontwikkeling van praktische vaardigheden die de zelfredzaamheid bevorderen een grote rol. In het begin van de tweede fase zijn deze lessen verplicht om de basiskennis te waarborgen. Vanaf het midden en in het einde van de tweede fase is er de keuze uit een groot aanbod van praktijkmodules. Deze worden aangeboden



## Iedere leerling van de Praktijkschool loopt stage

in periodes van zes tot zeven weken in de gebieden techniek, verzorging, consumptief en bewegingsonderwijs. Dit laatste noemen wij praktijkmodules.

De tweede fase duurt twee tot drie schooljaren.

### Derde fase

Van leerlingen in de derde fase wordt verwacht dat zij de school binnen een à twee jaar zullen verlaten. Hetzij tijdens het schooljaar, aan het einde daarvan of kort daarna. Deze leerlingen volgen een externe stage die bij voorkeur is gekoppeld aan een beroepsgerichte opleiding of cursus. Een aantal cursussen is op niveau 1 van het middelbaar beroepsonderwijs. Niveau 1 is de eerste kwalificatie in het Middelbaar Beroeps Onderwijs (MBO).

In dat geval is de leerling 16 jaar of ouder. De cursus of opleiding wordt onafhankelijk getoetst en houdt direct verband met de dagelijkse stagewerkzaamheden. De opleidingen op niveau 1 worden uitgevoerd door het ROC in opdracht van de Praktijkschool Apeldoorn en andere scholen voor praktijkonderwijs in de Stedendriehoek. Deze constructie waarborgt dat de leerling onder de begeleiding en verantwoordelijkheid van de school blijft. De Praktijkschool Apeldoorn verzorgt ook zelf een aantal opleidingen op niveau 1. Toetsing hiervan vindt plaats door het ROC.

Voortdurend is het streven gericht op verbreding en verdieping van het aanbod van cursussen. In de derde fase worden ook de voorbereidingen getroffen voor de overstap naar een maatschappelijk leven. In verreweg de meeste gevallen betekent dit een plaats op de arbeidsmarkt. Al dan niet met ondersteuning.

## Keuze maken

Leer je eigen keuzes te maken  
Niet met je vrienden meelopen  
Je eigen richting bepalen  
Hoe wil ik zijn  
Ik ga zelf aan 't werk

26|27



## Onderwijsaanbod: de vakken

### Eerste fase (één jaar)

Nederlands

Rekenen/Wiskunde

Informatiekunde

Cultuur en maatschappij

Praktijk en loopbaan

- Schilderen
- Houtbewerking
- Metaalbewerking
- Groene ruimte
- Verzorging
- Koken en bakken
- Textiele technieken
- Handvaardigheid
- Beroepsinteresse

Sociale vaardigheden

Bewegingsonderwijs

Vrijtijdsbesteding

### Tweede fase (twee tot drie jaar)

Nederlands

Rekenen/Wiskunde

Informatiekunde

Cultuur en maatschappij

Praktijk en loopbaan

Keuzepraktijk (begin tweede fase)\*

- Schilderen
- Timmeren
- Metselen
- Lassen/metaalbewerking
- Fietstechniek
- Groene ruimte
- Verzorging
- Koken
- Bakken
- Textiel

Praktijkkeuze gericht op de zelfredzaamheid (einde tweede fase)

- Techniek
- Koken
- Bakken
- Verzorging
- Mode en kleding
- Bewegingsonderwijs

Beroepsgerichte cursussen (eind tweede fase) \*

- Schoonmaak in de groothuishouding
- Werken in de keuken
- Beheren van het schoolmagazijn
- Werken in de zorg
- Machinale houtbewerking en banktimmeren
- Winkelmedewerker
- Werken in de logistiek

Scholing gericht op veilig werken

- Cursus Veilig op Stage

Stage begin tweede fase

- Interne stage
- Projectstage

Stage eind tweede fase

- Oriënterende stage
- Externe stage

Sociale vaardigheden

Bewegingsonderwijs

Vrijtijdsbesteding

**Derde fase (één tot twee jaar)**

Nederlands

Rekenen/Wiskunde

Informatiekunde

Cultuur en maatschappij

Praktijk en loopbaan

**Beroepsgerichte opleidingen op niveau 1 \***

- NIL-lasdiploma
- Assistent constructiewerker/lasser
- Aankomend logistiek medewerker
- Assistent mobiliteitsbranche (fietstechniek)
- Assistent bouw en infra
- Assistent schilder
- Aankomend verkoopmedewerker
- Horeca assistent
- Assistent bakker
- Zorghulp
- De groene assistent

- Voortraject kapper

**Beroepsgerichte opleiding voortraject \***

- Voortraject mobiel
- Voortraject schilderen

**Overige beroepsgerichte scholing**

- Rijvaardigheidsbewijs hef- en reachtruckchauffeur
- Rijvaardigheidsbewijs tractor

**Scholing gericht op veilig werken**

- VCA (technische richtingen)

Stage derde fase

- Plaatsingsstage
- Begeleiden overgang naar werk

Sollicitatietraining

Bewegingsonderwijs

Vrijtijdsbesteding

**Uitvoerder**

Praktijkschool Apeldoorn  
 ROC Aventus  
 ROC Aventus  
 Deltion College  
 Bouwstarters/ROC Aventus  
 Schilders^sCOOL  
 Praktijkschool Apeldoorn  
 Praktijkschool Apeldoorn  
 Praktijkschool Apeldoorn  
 ROC Aventus Zutphen  
 AOC Oost Twello  
 De Groene Welle Zwolle  
 ROC Aventus Deventer

ROC Aventus  
 Schilders^sCOOL Zutphen

ROC Aventus  
 AOC Oost

Praktijkschool Apeldoorn

**Toetsing**

NIL  
 Kenteq  
 VTL  
  
 Fundeon  
 Schilders^sCOOL  
 ROC Aventus  
 SVH/ROC Aventus  
 NBC  
 ROC Aventus  
 AOC Oost Twello  
  
 ROC Aventus

\* Samenvatting Keuzepraktijk, Praktijkmodules, Beroepsgerichte cursussen, Beroepsgerichte opleidingen

## **Samenvatting Keuzepraktijk, Praktijkmodules, Beroepsgerichte cursussen, Beroepsgerichte opleidingen**

In het begin van de tweede fase vangt de keuzepraktijk aan. Daarin oriënteren leerlingen zich op beroepsgerichte kwalificaties en uiteindelijk op het behalen van een door de branche of het onderwijs erkend certificaat of getuigschrift. Voor veel leerlingen maakt dit in de derde fase een afsluiting op niveau 1 van het MBO mogelijk.

De cursussen in het kader van de keuzepraktijk worden intern aangeboden of bij andere organisaties ingekocht. Zie daarvoor 'Partners in praktijk'. De school blijft eindverantwoordelijk voor de uitvoering en de begeleiding. De cursussen en opleidingen zijn een integraal onderdeel van het onderwijsaanbod van de school.

Met het oog op verdere ontwikkeling van de zelfredzaamheid worden vanaf het midden van de tweede fase praktijkmodules aangeboden. Deze praktijkmodules binnen de gebieden techniek, verzorging, consumptief en bewegingsonderwijs zijn mede afhankelijk van de belangstelling van de leerling.

Voortdurend is het streven gericht op verbreding en verdieping van het aanbod als antwoord op de onderwijsvraag van de leerlingen.

## **Burgerschap**

Voor onze leerlingen is het van belang zoveel mogelijk inzicht te verwerven in maatschappelijke structuren en daar in hun dagelijks leven mee te leren omgaan. In onze maatschappij gebaseerd op democratische principes heb je rechten, plichten en verantwoordelijkheden. Burgerschap speelt in alle fasen van het praktijkonderwijs een rol. De school biedt diverse gelegenheden tot ontwikkeling van burgerschap:

- de omgang met elkaar op school
- participatie aan de leerlingenraad
- omgaan met het leerlingenstatuut
- de betekenis van gesloten overeenkomsten
- de thema's in de leerlijn Cultuur en maatschappij
- het trainen van sociale vaardigheden
- het doen van maatschappelijke stages; binnen de werkvorm stage leren leerlingen het belang van vrijwilligerswerk
- het leren omgaan met verantwoordelijkheden, rechten en plichten.

30|31



## **Lesrooster**

Het lesrooster voor de groep wordt op de eerste schooldag van het schooljaar uitgereikt. Vervolgens wordt dit rooster aangepast aan de individuele leerroute van de leerling. Met dit individuele rooster is sprake van een verantwoord onderwijsaanbod zoals dat in de wet is vastgelegd.

Begin- en eindtijden van stages of lessen keuzepraktijk staan zowel vermeld in het rooster als in het stagecontract of de overeenkomst keuzepraktijk. Stagetijd is lestijd en als zodanig in het weekrooster verwerkt. Dit rooster is dusdanig opgebouwd dat de stagiair niet te zwaar wordt belast en toch goed op de arbeidsmarkt kan worden voorbereid.

## **Aanpak externe praktijk**

Het moge duidelijk zijn dat met name vanaf de tweede fase veel onderwijsactiviteiten op andere locaties plaatsvinden dan op het schooladres. Naarmate de leerlingen ouder worden, neemt dit toe.

Tijdens de tweede en derde fase worden onderwijsactiviteiten op andere locaties begeleid door een contactpersoon van de Praktijkschool Apeldoorn. Deze bezoekt de activiteiten en vormt het aanspreekpunt voor de betrokken leerlingen en docenten.

## **Ander onderwijs**

Sommige leerlingen stappen van de Praktijkschool Apeldoorn over naar andere vormen van onderwijs. De Praktijkschool Apeldoorn ondersteunt, stimuleert en begeleidt een overstap indien deze de ontwikkeling van de leerling bevordert. Vanzelfsprekend moet zijn vastgesteld dat de betreffende leerling voldoet aan de eisen van de nieuwe opleiding. Die liggen op het gebied van de leerstof en van hun persoonlijke ontwikkeling.

## **Partners in praktijk**

Door samen te werken met andere organisaties en daarbij zelf de regie te voeren, kan de praktijkschool optimaal inspelen op de onderwijsvraag van de leerlingen en de begeleiding die zij nodig hebben. Dit schooljaar zijn onze partners:

ROC Aventus Apeldoorn, Deventer, Zutphen

Deltion College, Zwolle (ROC)

Helicon Opleidingen

AOC De Groene Welle, Zwolle

AOC Oost Twello

Edison College

Bouwstarters

Rijn IJssel College, Arnhem (ROC)

32 | 33



# 3 Begeleiding

## Intake

De Praktijkschool Apeldoorn besteedt speciale aandacht aan de eerste stappen van de leerling in het praktijkonderwijs. In een zogeheten startdocument staan de doelstellingen waaraan gedurende de periode tot de eerste leerlingenbesprekingen zal worden gewerkt. Deze doelen komen tot stand op grond van de informatie die bij de aanmelding is verstrekt in de vorm van het onderwijskundig rapport, het psychologisch onderzoek en gesprekken met ouders en de vorige school. Het startdocument vormt de eerste stap in wat later het IOP gaat heten.

## De groepsleraar

De groepsleraar is de eerstverantwoordelijke voor de begeleiding van de leerling. Hij vormt het aanspreekpunt voor collega's die de leerling mede begeleiden. Zoals de vakleraar, stagebegeleider, begeleider keuzepraktijk, logopedist, orthopedagoog. De groepsleraar is vanzelfsprekend het aanspreekpunt voor ouders en voor derden, zoals hulpverleners, en politie. De groepsleraar voert het coachingsgesprek met de leerling, is verantwoordelijk voor het opstellen van het IOP en draagt zorg voor de terugkoppeling van informatie naar de ouders.

## Contacten school en thuis

De Praktijkschool Apeldoorn streeft naar een zo goed mogelijke samenwerking met de ouders. Die biedt de leerling immers de beste kansen op ontplooiing.

Ouders die daar aanleiding toe zien, moeten zeker contact opnemen. Omgekeerd zal de school dat ook doen. Contacten verlopen in eerste instantie via de groepsleraar.

Daarnaast zijn er vele momenten waarop school en ouders elkaar kunnen ontmoeten:

- Een avond voor de ouders van nieuwe leerlingen, voorafgaand aan de zomervakantie van het nieuwe schooljaar
- Een ouderavond per groep, ongeveer zes weken na aanvang van het schooljaar. Er bestaat gelegenheid voor een individueel gesprek met leden van het schoolteam of voor het maken van een afspraak daarvoor
- Een huisbezoek rond de kerstvakantie
- Een oudergesprek op school in april of mei over het advies voor het nieuwe schooljaar
- Een gesprek met ouders van leerlingen die voor het eerst stage gaan lopen
- Een gesprek met ouders bij wisseling van stage of cursus
- Een ouderavond voor ouders van leerlingen op het einde van de tweede en derde fase waarop instellingen laten zien welke hulp ze geven bij het betreden van de arbeidsmarkt
- Gesprekken met ouders over begeleiding van de leerling na het verlaten van de school
- Een ouderavond voor de ouders van de leerlingen die deelnemen aan het schoolkamp
- Een ouderavond waarop officieel afscheid wordt genomen van de leerlingen die de school verlaten.

# 34|35

## **Leerlingenbespreking**

De school maakt gebruik van een gedetailleerd systeem om de ontwikkelingen van elke leerling afzonderlijk goed in kaart te brengen. Alle teamleden die bij de begeleiding van de leerling betrokken zijn, leggen driemaal per jaar hun bevindingen vast. Zij doen dit op grond van een vrijwel dagelijkse registratie van de activiteiten en bijzonderheden van de leerling.

De gegevens uit dit leerlingvolgsysteem komen aan de orde tijdens de leerlingenbesprekingen, die vier keer per jaar plaatsvinden. In deze besprekingen wordt het individueel ontwikkelingsplan besproken en worden nieuwe voorstellen geformuleerd. De uitkomst van de leerlingenbespreking bepaalt de voortgang van de begeleiding en is de basis voor de rapportage en advisering aan ouders en leerling.

## **Rapportage en portfolio**

De groepsleraar houdt ouders op de hoogte van de vorderingen van hun kind. Dit gebeurt in ieder geval tijdens het huisbezoek rond de kerst, het adviesgesprek in april of mei en daarnaast indien sprake is van een bijzondere situatie.

Eind januari en in de laatste week voor de zomervakantie ontvangen de leerlingen een rapport. Dit wordt, ondertekend door ouders en leerling, weer op school terugverwacht. De rapportage toont de resultaten van de doelstellingen uit het IOP. Het IOP maakt deel uit van het rapport. Ook het portfolio is onderdeel van de rapportage en laat de verzamelde bewijzen van de leerling zien.

## **Stagebegeleiding**

Leerlingen die stage lopen, krijgen daar minimaal één keer per veertien dagen bezoek van hun vaste stagebegeleider. Deze onderhoudt ook contact met de begeleiders op de stageplaats. Tevens begeleidt hij de leerling bij het kiezen van een beroepsrichting en ondersteunt hij de leerling met stageopdrachten.

De groepsleraar blijft de eerstverantwoordelijke voor de begeleiding van de leerling.

## **Begeleiding schoolverlaters**

Schoolverlaters krijgen begeleiding bij de plaatsing in een arbeidssituatie of in ander onderwijs. De school zorgt daarvoor of geeft ouders en leerling de nodige adviezen.

Gedurende de eerste twee jaar volgt de Praktijkschool Apeldoorn de plaatsing bij de werkgever of op de nieuwe school. Indien nodig staat de Praktijkschool Apeldoorn ouders en leerling terzijde.

## **Commissie van begeleiding**

Bij het begeleiden van leerlingen krijgen leraren ondersteuning van de commissie van begeleiding. Deze bestaat uit de orthopedagoog en een lid van de directie. Afhankelijk van de hulpvraag wordt de commissie uitgebreid met andere leden van het schoolteam of externe deskundigen. Voor de leerling die meer hulp vraagt dan de reguliere zorg op school biedt, wordt een handelingsplan opgesteld.

## Extra begeleiding

Naast de dagelijkse intensieve begeleiding van de leerling bestaan de volgende vormen van begeleiding:

- Deelname aan een Interviewgroep de communicatie te verbeteren op het gebied van houding, taal en spraak
- Weerbaarheidstraining
- Individuele gesprekken met een deskundige op het terrein van de hulpvraag
- Logopedie/gespreksvaardigheden
- Motorische remediale hulp voor het verbeteren van de motoriek
- Denkstimulerende gespreksmethodieken
- Extra sociale vaardigheidstraining
- Woordenschattraining
- PSA sportief.

Indien mogelijk wordt de hulp door externe deskundigen op school aangeboden, zodat de leerling er niet voor naar een andere locatie hoeft.

## PSA sportief

Met ingang van dit schooljaar biedt de school de mogelijkheid aan leerlingen van onze school hun vrije tijd sportief in te vullen. Deze gelegenheid wordt twee keer in de week na schooltijd geboden op dinsdag en vrijdag. Afspraken rond deelname en tijdstippen worden uitgevoerd door de heren Derks en Dietrich, gymleraren van de school.

## Logopedie en gespreksvaardigheden

Leerlingen die moeite hebben met sociaal-communicatieve vaardigheden en praten, kunnen op school begeleiding krijgen van een logopedist. Deze helpt ook bij problemen met spraak, taal en stem, zoals stotteren.

## Orthopedagoog

De orthopedagoog stelt handelingsplannen op, doet onderzoek, begeleidt doorverwijzingen naar hulpverleningsinstanties, vraagt indicaties aan, ondersteunt trainingen en biedt individuele begeleiding aan leerlingen.

## Jeugdgezondheidszorg

De school kan een beroep doen op een schoolarts van de Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst. Ouders kunnen deze dienst ook rechtstreeks benaderen. De schoolarts verricht periodieke gezondheidsonderzoeken bij de leerlingen van de school.

36 | 37



## **Schoolarts**

Mw. M. van Soest-Dijkstra  
Het Portaal  
Deventerstraat 43  
7311 LV Apeldoorn  
telefoon 055 577 27 00  
website [www.ggdgelre-ijssel.nl](http://www.ggdgelre-ijssel.nl)

## **Maatschappelijk werk**

Voor hulp bij de opvoeding of andere hulp thuis is via de school ondersteuning door MEE Veluwe mogelijk. Doel van MEE Veluwe is het begeleiden van mensen bij het vergroten van hun zelfredzaamheid om zo volwaardig mogelijk in de samenleving te functioneren. Dit gebeurt door cliënten te informeren, adviseren en ondersteunen en indien gewenst door te verwijzen.

Ouders kunnen gebruik maken van het spreekuur op school of rechtstreeks contact met MEE Veluwe opnemen.

MEE Veluwe  
Mw. N. Nijmeijer  
Postbus 394, 7300 AJ Apeldoorn  
telefoon 055 526 92 00

Spreekuur op school: dinsdag 6 september, 4 oktober, 8 november, 13 december, 10 januari, 7 februari, 6 maart, 3 april, 8 mei, 5 juni en 3 juli.

8.30 uur tot 9.30 uur.

Het is ook mogelijk om buiten het spreekuur telefonisch contact op te nemen.

## **Vertrouwenspersonen**

Bij problemen of klachten die verband houden met school of hun weerslag hebben op het werken en leren op school, kunnen ouders, leerlingen en personeel een beroep doen op de vertrouwenspersoon van de school. Deze gaat samen met betrokkene(n) op zoek naar een oplossing. Dat kan zijn in de vorm van advisering, bemiddeling of doorverwijzing naar professionele deskundigen. Zonodig kan de vertrouwenspersoon doorverwijzen naar een externe vertrouwenspersoon of daar advies inwinnen.



38 | 39

**Keuzepraktijkvak**

Interne stage is leuk

Is receptiedienst

Is oriënteren

Elke dag een keuzevak

Je gaat dingen zelf maken

Ik leer lassen

is het iets voor mij...

## Vertrouwenspersoon school

Mw. A. Santbulte

telefoon school 055 533 25 44

## Externe vertrouwenspersonen

Bij seksuele intimidatie:

Mw. D. Wijnberger, GGD

Postbus 51, 7300 AB Deventer

telefoon 088 443 30 00

Bij overige klachten:

dhr. H. Riphagen, p/a IJsselgroep,

telefoon 088 093 10 00

e-mail herman.riphagen@ijsselgroep.nl

## Veiligheidscoördinator school

Dhr A. Koers

telefoon school 055 533 25 44

## Uitstroom 2010-2011

Hieronder een vereenvoudigde weergave van de uitstroom van leerlingen in het schooljaar 2010-2011

- Werk of werk gecombineerd met scholing of ondersteuning: **25 leerlingen**
- Overstap naar 3 VMBO (LWT): **2 leerlingen**
- Overstap naar een voltijdsopleiding op het ROC/AOC niveau 2: **6 leerlingen**
- Dagbesteding: **3 leerling**
- Werkzoekend via een reïntegratiebureau: **3 leerlingen**
- Verhuizing: **7 leerlingen**

Er zijn geen leerlingen uitgestroomd op een andere wijze dan door de school geadviseerd en voorbereid.



40|41

### Stage

Vorbereitung van je toekomst

Is werk

Om iets te leren

Is een leerperiode

Is toekomst !!

Je leert in de praktijk de dingen te doen

Je leert werken

Wil ik daar werken?

Zelfstandig werken

Een plek om goed te leren werken

# 4 In en om de school

## Schoolvervoer

Leerlingen reizen zelfstandig met eigen of openbaar vervoer naar school. Het voortgezet onderwijs, waartoe het praktijkonderwijs behoort, voorziet niet in schoolvervoer.

## Onderwijsnummer/burgerservicenummer

Ouders dienen het burgerservicenummer van hun kind aan de school door te geven. Aan dit nummer is de bekostiging van de school gekoppeld.

## Legitimatie

Op onze school is stage, naast praktijkscholing, de belangrijkste werkvorm. Stage helpt leerlingen een plaats op de arbeidsmarkt te krijgen. Net zoals voor werknemers zijn bedrijven en instellingen verplicht de identiteit van stagiaires te controleren en naar een geldig, origineel legitimatiebewijs te vragen. Om die reden vraagt de school van de leerlingen een kopie van een identificatiebewijs.

## Aansprakelijkheid

Tijdens de schooluren staan leerlingen onder toezicht van de school. Wat niet betekent dat de school daarmee automatisch aansprakelijk is voor letsel van leerlingen of voor vermissing van of schade aan hun eigendommen. Dat is alleen het geval indien de school haar normale zorgplicht niet is nagekomen, of wanneer sprake is van grove nalatigheid of opzet van de zijde van de school. Als leerlingen schade toebrengen in of aan het schoolgebouw worden hun ouders aangesproken voor de kosten van herstel.

In het uiterste geval is de school uitsluitend verzekerd voor schade die leerlingen tijdens stage veroorzaken aan eigendommen van derden. Het betreft hier geen letselschade en geen schade aan eigen eigendommen. **Het is van het grootste belang dat de leerlingen door hun ouders zijn verzekerd in een WA-verzekering voor particulieren en zijn verzekerd voor ziektekosten**

## Sponsoring

De Praktijkschool Apeldoorn staat niet onwelwillend tegenover sponsoring. In deze tijd is het niet ondenkbaar dat die mogelijkheid zich aandient. In dat geval zal de school handelen volgens de richtlijnen van het bevoegd gezag hierover. De Praktijkschool Apeldoorn benadrukt niets te zullen ondernemen dat de doelstelling van de school en het daarop gebaseerde beleid te buiten gaat.

## **Schoolkosten**

Vanaf het schooljaar 2009-2010 ontvangt de school het geld voor de leermiddelen rechtstreeks van de overheid. Wat niet betekent dat alles gratis is. Persoonlijke middelen als agenda, pennen en potloden, werkkleding en veiligheidsschoenen zijn voor rekening van de ouders. Hetzelfde geldt voor de vrijwillige ouderbijdrage voor de MR en de bijdrage voor het schoolkamp.

## **Schoolkamp**

Leerlingen van de eerste en tweede fase gaan een keer per jaar op een driedaags schoolkamp. Wie intekent voor deelname doet een aanbetaling van € 40- die bij afmelding niet wordt teruggestort. De totale kosten bedragen € 80,- te voldoen voor 1 mei. Ouders kunnen het bedrag storten op bankrekening 39.40.52.951 van de Praktijkschool Apeldoorn of contant betalen. Vermeld bij storting uitdrukkelijk de naam van de leerling.

## **Vrijwillige ouderbijdrage**

De overheid bekostigt niet alle activiteiten die de school belangrijk vindt. Zonder aanvullende bijdrage van ouders kunnen deze geen doorgang vinden. Het gaat bijvoorbeeld om excursies naar bedrijven, deelname aan sport- en ontspanningsactiviteiten, kennismakingsbarbecue, nieuwjaarseten, voorjaarslunch en de activiteitenweek.

De vrijwillige ouderbijdrage is vastgesteld op € 29,- per leerling. In het begin van het schooljaar ontvangt u hiervoor een acceptgiro. Het is ook mogelijk het bedrag over te maken op nummer 616742 ten name van Medezeggenschapsraad Praktijkschool Apeldoorn. De ouderbijdrage wordt beheerd door de ouders in de medezeggenschapsraad.

## **Tegemoetkoming scholieren 18 jaar en ouder**

Als je een voltijdopleiding in het voortgezet onderwijs volgt en 18 jaar of ouder bent, kun je bij de IB-Groep een tegemoetkoming scholieren aanvragen.

## Stichting Leergeld Apeldoorn

De Stichting Leergeld Apeldoorn wil dat ook kinderen uit gezinnen die het financieel minder ruim hebben, mee kunnen op excursie en schoolkamp. Buitenschoolse activiteiten voor deze kinderen worden door de Stichting Leergeld geheel of gedeeltelijk bekostigd. De Stichting helpt gezinnen als het inkomen van de ouder(s) lager is dan 120 % van het bijstandsniveau en als het gaat om kinderen van 4 tot 18 jaar.

Bel voor een afspraak naar 06 12 67 51 59 of stuur een e-mail naar [leergeldapeldoornvoorst@live.nl](mailto:leergeldapeldoornvoorst@live.nl).

## Kluisjes

Vanaf de tweede week van het schooljaar kunnen leerlingen een kluisje huren. De huurprijs van € 15,- dient vóór ontvangst van de sleutel te worden voldaan. Geen waarborgsom. Aan het einde van het schooljaar moet de sleutel weer worden ingeleverd. Voor de veiligheid op school worden kluisjes steekproefsgewijs gecontroleerd.

## Samenvatting schoolkosten

kosten	bedrag	betalingswijze	uiterlijke betaling	opmerkingen
Schoolkamp aanbetaling	€ 40,-	overmaken naar 394052951	1 december 2011	Vermeld naam kind
Schoolkamp eindbetaling	€ 40,-	overmaken naar 394052951	1 mei 2012	Vermeld naam kind
Vrijwillige ouderbijdrage	€ 29,-	per acceptgiro of overmaken naar 616742	Zo spoedig mogelijk	Vermeld naam kind
Kluisje huren	€ 15,-	contant	2e schoolweek schooljaar 11-12	

## 5 Afspraken en regels

### Schoolbenodigdheden 1e fase

Alle leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor hun eigen materialen die zij tijdens de lessen bij zich hebben. De leerling moet zelf zorgen voor:

- Een goede tas
- Een agenda
- Een multomap voor schoolwerk (23 rings)
- Een multomap voor huiswerk & informatie (23 rings)
- Gelinieerd en ruitjes papier voor in de 23 rings map
- Set van 10 tabbladen
- Blauwe en/of zwarte pennen
- Grijs potloden
- Een liniaal van 30 cm.
- Een geodriehoek
- Een gum
- Een schaar
- Kleurpotloden
- Evt. stiften
- Eenvoudige rekenmachine
- Een springvorm. Doorsnede 20 cm
- Een stofjas of overall. Alle kleuren toegestaan, het kledingstuk moet wel brandveilig zijn
- Gymkleding en gym schoenen (geen zwarte zolen). Evt. een handdoek
- Wit katoenen T-shirt voor de lessen koken/ bakken
- Oordopjes/ koptelefoon voor educatief computergebruik
- In de technieklokalen en keukens zijn dichte schoenen verplicht

## Schoolbenodigdheden 2e en 3e fase

Alle leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor hun eigen materialen die zij tijdens de lessen bij zich hebben.

De leerling moet zelf zorgen voor:

- Een goede tas
- Agenda (of een ander middel om te plannen)
- Blauw en/of zwart schrijvende pen
- Grijs potlood, gum, puntenslijper, schaar, lijm, kleurpotloden en/of stiften
- Liniaal van 30 cm of geo-driehoek
- Schriften (4 gelinieerd en 2 geruit)
- Elastomap A4 formaat (voor het vervoeren van contracten, beoordelingen, verslagen)
- Eenvoudige rekenmachine
- Een springvorm. Doorsnede 20 cm
- Een stofjas of overall. Alle kleuren toegestaan, het kledingstuk moet wel brandveilig zijn
- Gymkleding en gym schoenen. Géén zwarte zolen. Evt. een handdoek
- Bij keuzepraktijklessen en stages kunnen veiligheidsmiddelen, zoals veiligheidsschoenen of een overal verplicht worden gesteld
- Oordopjes/ koptelefoon voor educatief computergebruik
- In de technieklokalen en keuken zijn dichte schoenen verplicht

## Pauses

De pauses worden onder toezicht van teamleden op het schoolplein of in de kantine doorgebracht.

## Leefregels

Om het overzichtelijk te houden, is het aantal (spel)regels beperkt. Als iedereen zich eraan houdt en elkaar met respect behandelt, kunnen wij in een prettige sfeer leren en met elkaar omgaan.

- Leerlingen die te laat komen, moeten zich melden bij de receptie. Verloren tijd dient te worden ingehaald.
- Tijdens de pauses blijven alle leerlingen op het plein, en wel binnen de blauwe hekken.
- Fietsen horen altijd - en op slot! - in de fietsenkelder.
- Boodschappen ten behoeve van lessen worden onder schooltijd gedaan.
- Jassen van leerlingen horen aan de kapstokken, in hun tas of kluisje.
- Waardevolle spullen gaan mee naar de klas of in het kluisje of blijven thuis.
- Kauwgom is niet toegestaan, niet in de les en ook niet elders in school.
- Drinken en eten gebeurt in de pauze buiten of in de kantine.
- In de school is het niet toegestaan een pet te dragen. Op het schoolplein wél.
- Laat mp3-spelers en mobiele telefoons liever thuis. De school is niet aansprakelijk voor verlies of beschadiging. Het gebruik ervan is op school niet toegestaan, behalve tijdens de pauses in de kantine of buiten. Bij overtreding volgt inbeslagname tot het einde van de lesdag. Hetzelfde geldt voor mobiele telefoons die zichtbaar worden gedragen of die aanstaan.

# 46|47|48

- Ouders wordt gevraagd de afwezigheid of het te laat komen van hun kind op school vóór aanvang van de lessen door te geven. Is een leerling zonder afmelding afwezig dan zoekt de school contact met thuis.
- Roken op school is alleen toegestaan tijdens de pauzes op een speciaal aangewezen plek op het plein voor leerlingen die hiervoor toestemming van hun ouders hebben. Eerste fase leerlingen roken niet op school.
- Afval hoort in de prullenbak. Laat lokalen of andere ruimten, ook het plein en de kantine, altijd netjes achter.
- Het maken van foto's in school en op het schoolterrein is niet toegestaan zonder toestemming van betrokkenen en schoolleiding.
- Kluisjes worden steekproefsgewijs gecontroleerd door een daartoe bevoegd persoon.
- Er is cameratoezicht in de fietskelder, de entree van de fietskelder en een deel van het schoolterrein.

## Rookvrije school

Met uitzondering van de hierboven genoemde leefregel is de Praktijkschool Apeldoorn een rookvrije school.

## Internet

De Praktijkschool Apeldoorn beschikt over een computernetwerk, waarmee voor educatieve doeleinden onder meer op internet wordt gewerkt. De school bepaalt of, hoe en wanneer de leerling op de computer werkt.

Regels voor het gebruik van internet zijn in een protocol vastgelegd. Zo mogen geen sites worden bezocht die in strijd zijn met de goede zeden, die discriminerend zijn naar geloof, ras of seksuele geaardheid of die gewelddadig zijn. Het bezoeken van zogenoemde chatrooms is evenmin toegestaan.

Leerlingen krijgen het protocol uitgereikt. Houden zij zich daar, volgens het oordeel van de school, niet aan dan wordt hun de toegang tot de computer onttrokken.

## Schorsing

Een leerling kan worden geschorst. Voor hij terug naar school gaat, wordt hij met zijn ouders voor een gesprek uitgenodigd. Daarin worden afspraken gemaakt over de manier waarop de leerling de school zal voortzetten.

Een schorsing wordt door de directie van de school en onder vermelding van de reden(en) schriftelijk aan ouders meegedeeld. Ouders kunnen tegen dit besluit bezwaar aantekenen. De schorsing wordt gemeld aan de leerplichtambtenaar, het bevoegd gezag en de inspectie.

## Verwijdering

Er zijn situaties denkbaar die de handhaving van een leerling op school onhoudbaar maken. In een dergelijk geval kan de school zich gedwongen voelen een procedure tot verwijdering te starten. Zo'n besluit wordt door het schoolbestuur genomen na overleg tussen bestuur en school en schriftelijk meegedeeld aan de ouders, de leerplichtambtenaar en de inspectie. Ouders kunnen tegen dit besluit bezwaar aantekenen.

Wanneer de leerling tijdens deze procedure de school blijft bezoeken, worden daarvoor concrete afspraken gemaakt. Is de situatie zodanig acuut dat het verblijf op school met onmiddellijke ingang moet worden beëindigd dan dient de schoolleider daartoe een verzoek in bij het bestuur en volgt schorsing voorafgaand aan de verwijdering. In de procedure ligt besloten dat de school een verwijzing naar een andere school of opleiding in gang zet.