





<b>1.</b>	<b>Onze school</b>	<b>Pagina</b>	<b>8</b>
1.1	Algemene informatie		8
1.2	Identiteit van de school		8
1.3	De leerlingen		9
1.4	Onze missie		9
1.5	Onze visie		9
1.6	De mensen die op school werken		10
1.7	Mentoren en coaches		10
1.8	Het schoolgebouw		11
<b>2.</b>	<b>Het onderwijs</b>	<b>Pagina</b>	<b>13</b>
2.1	Schoolorganisatie		13
2.2	De vakken		14
2.3	De inhoud		15
2.4	Schoolreis		20
2.5	Individueel ontwikkelingsplan (IOP)		20
2.6	Het perspectief		20
2.7	Het leerplein		21
2.8	De houtleerwerkplaats		21
2.9	De stages		21
2.10	ROC-opleidingen		25
2.11	De leermiddelen		25
2.12	Hulpmiddelen		25
<b>3.</b>	<b>Aanmelding en toelating</b>	<b>Pagina</b>	<b>27</b>
3.1	De aanmelding		27
3.2	Het onderzoek		27
3.3	De toelating		29
3.4	Definitieve toelating		29
3.5	Kennismaking met de nieuwe school		29
<b>4.</b>	<b>Zorg voor onze leerlingen</b>	<b>Pagina</b>	<b>31</b>
4.1	Onze visie op zorg		31
4.2	Het doel van onze zorg		31
4.3	IOP		31
4.4	Handelingsplan		31
4.5	Leerlingbespreking		31
4.6	Individuele begeleiding		32
4.7	Leerlinggebonden financiering		33
4.8	Het Zorg Advies Team (ZAT)		34
4.9	Leerlingvolgsysteem		34
4.10	Nazorg		34

<b>5.</b>	<b>De resultaten</b>	<b>Pagina</b>	<b>37</b>
5.1	IOP		37
5.2	Portfolio		37
5.3	Leerlingvolgsysteem		37
5.4	Stagebeoordelingen		37
5.5	ROC trajecten		38
5.6	Schoolexamen		38
5.7	Resultaten		39
<b>6.</b>	<b>Ouders onze belangrijkste partners</b>	<b>Pagina</b>	<b>41</b>
6.1	IOP-besprekingen		41
6.2	Geldelijke bijdragen van ouders en verzorgers		41
6.3	Tegemoetkoming studiekosten		42
6.4	Kluisjes		42
6.5	Het contact tussen ouders en de mentor		43
6.6	Klachtenregeling		43
6.7	Informatie aan ouders		44
6.8	Ziekte en afwezigheid		44
6.9	Ouders in de MR		47
<b>7.</b>	<b>Veiligheid</b>	<b>Pagina</b>	<b>49</b>
7.1	Schoolreglement van Kolom praktijkcollege noord		49
7.2	Leefstijl		54
7.3	Veiligheid op school		55
7.4	De schoolwacht		56
7.5	Time Out		56
7.6	Schorsing		56
7.7	Verwijdering		57
7.8	Veiligheidsbeleid		57
<b>8.</b>	<b>School- en vakantietijden</b>	<b>Pagina</b>	<b>59</b>
8.1	De schooltijden en pauzes		59
8.2	Het lesrooster		59
8.3	Maatregelen ten behoeve van een volledig mogelijke benutting van de onderwijstijd		60
<b>9.</b>	<b>Wat maakt onze school zo bijzonder?</b>	<b>Pagina</b>	<b>62</b>

## Welkom op onze school

Hierbij ontvangt u de schoolgids van het Kolom praktijkcollege in Amsterdam Noord. In deze gids kunt u allerlei informatie lezen over onze school. Wat de leerlingen leren op onze school, hoe wij het hebben georganiseerd en nog veel meer.

Sinds augustus 2009 beschikken wij over een prachtige, nieuwe school. Hier kunnen we het praktijkonderwijs geven zoals wij dat willen. We kunnen goed en serieus werken aan de ontwikkeling van onze leerlingen. Een prima ruimte om te leren dus. Letterlijk en figuurlijk!

Ieder jaar wordt nog apart een overzicht toegevoegd waarin u kunt zien hoe het schooljaar georganiseerd is (ouderavonden, vakanties, studiedagen e.d.) en welke mensen er op onze school werken. Het overzicht zal jaarlijks veranderen en daarom ontvangt u dit ook aan het begin van ieder schooljaar.

Als u nog meer informatie over de school wilt of een nadere toelichting, dan kunt u de school altijd bellen om een afspraak te maken.

### **Ruud Drupsteen**

Directeur Kolom praktijkcollege noord

## 1. Onze school

### 1.1 Algemene informatie

Kolom praktijkcollege noord is een school voor Praktijkonderwijs

**Adres** Oostzanerdijk 139  
1035 EX Amsterdam

**Telefoon** 020 630 11 99

**Fax** 020 630 12 09

**E-mail** administratie@kpcn.nl

**Website** www.kpcn.nl

**Bestuur** Stichting Kolom voor speciaal onderwijs  
Marius Bauerstraat 399<sup>D</sup>  
1062 AP Amsterdam  
020 514 80 80

#### Bereikbaarheid

De bussen 35, 36 en 37. Halte Oostzanerdijk.

#### Inspectie

**E-mail** info@owinsp.nl

**Website** www.onderwijsinspectie.nl

### 1.2 Identiteit van de school

De KPCN is een school op Oecumenische grondslag. Op onze school zijn alle leerlingen welkom die praktijkonderwijs gaan volgen. Ongeacht het geloof. De leerlingen komen uit allerlei culturen. Ze leren hierdoor over verschillende culturen en levensovertuigingen en respect te hebben voor andere godsdiensten en manieren van leven.

### 1.3 De leerlingen

De leerlingen komen vooral van (speciale)basisscholen uit Amsterdam Noord. De meeste leerlingen wonen ook in Noord. Maar ook steeds meer in gemeentes in de buurt van Amsterdam Noord: Zaanstad, Landsmeer, Oostzaan en zelfs Purmerend. Omdat de school goed bereikbaar is vanuit Amsterdam West (bus 36), Oost (bus 37) en centrum komen de leerlingen ook uit deze stadsdelen. Alle leerlingen op onze school hebben een indicatie en een beschikking voor praktijkonderwijs. Het aantal leerlingen op school ligt tussen 180 en 200. Een kleine school dus. Iedereen kent iedereen!

### 1.4 Onze missie

Onze missie luidt kernachtig:

***“Leerlingen laten groeien van jonge brugklasser tot zelfstandige en verantwoordelijke burger.”***

Wij zorgen ervoor dat de leerling, gelet op zijn mogelijkheden, optimaal kan meedoen in de maatschappij. Deze groei vindt plaats in een levensechte en uitdagende leeromgeving. Deze is afgestemd op jonge mensen en biedt ruimte voor optimale, persoonlijke ontwikkeling.

### 1.5 Onze visie

We hebben onze missie uitgewerkt in een praktische visie, die richting gevend is voor ons onderwijsaanbod en onze aanpak:

1. De ontwikkeling en groei van leerlingen is gericht op drie domeinen:
  - **wonen**
  - **werken**
  - **vrije tijd**
2. De competenties die hiervoor nodig zijn, zijn leidend voor ons onderwijsaanbod.
3. Werken met afnemende sturing. De jonge leerling heeft nog veel toezicht en sturing.

Naarmate de leerlingen ouder worden krijgen zij steeds meer verantwoordelijkheid.

4. Opbrengstgericht werken met een individueel ontwikkelingsplan (IOP). Iedere 12 weken wordt het IOP met ouders en leerling besproken en samen vastgesteld.
5. Leerdoelen vooraf vaststellen (in IOP), periodiek bepalen of de doelen zijn behaald (toetsing, werkstukken, assessment) en daarop actie nemen.

### 1.6 De mensen die op school werken

Naast de directeur en de adjunct-directeur bestaat het team uit 22 onderwijsgeevenden. Ongeveer de helft van hen is belast met Avo-vakken (nederlands, rekenen/wiskunde, cultuur en maatschappijleer e.d.). De andere helft geeft praktijkvakken (koken, techniek, verzorging e.d.). Ook zijn onderwijsassistenten bij het onderwijs betrokken. Daarnaast werken er twee zorgcoördinatoren en een orthopedagoog. Samen met een schoolmaatschappelijk werker en de schoolarts (GG&GD) maken zij deel uit van het zorg advies team (ZAT).

De school beschikt verder over twee administratieve medewerkers en een conciërge. Aangezien alle medewerkers contacten hebben met de leerlingen, kunnen zij allemaal op een passende wijze met de leerlingen omgaan. Het personeel is voortdurend bezig om zich verder te bekwamen.

### 1.7 Mentoren en coaches

Iedere groep heeft een mentor (1e tot en met het 3e leerjaar) of een coach (4e en 5e). De mentor is het aanspreekpunt voor de leerling en de ouders/verzorgers. De mentor ziet er op toe dat het goed met de leerling gaat. Hij houdt de leerling in de gaten. De mentor spreekt met de leerling als er problemen zijn. De coaches van de leerlingen in de 4e en 5e zijn eigenlijk ook mentor. Maar zij gaan op een andere wijze met de leerlingen in gesprek.

De leerlingen moeten eigen keuzes maken en moeten leren met verantwoordelijkheden om te gaan.

### 1.7 Het schoolgebouw

Sinds schooljaar 2009-2010 geven we ons onderwijs in een prachtige nieuwe school. De school is goed bereikbaar met het openbaar vervoer. De school heeft rustige lokalen voor de AVO-vakken (nederlands, rekenen/wiskunde). In deze lokalen gebruiken we grote digitale schoolborden. Daarnaast zijn er mooie en ruime praktijklokalen voor techniek, koken, zorg en welzijn, uiterlijke verzorging en groen. Er is een grote kantine met een restaurant. Vier keer in de week verzorgen leerlingen zelf de maaltijden die hier gekocht en gegeten kunnen worden. Op een aantrekkelijk schoolplein met veel groen kunnen leerlingen de pauzes doorbrengen.

## 2. Het onderwijs

### 2.1 Schoolorganisatie

De school heeft 5 leerjaren. De eerste twee leerjaren heten bij ons de onderbouw. Het derde tot en met het vijfde leerjaar noemen wij de bovenbouw. Ieder leerjaar heeft eigen doelen:

**1<sup>e</sup> leerjaar:** leren wennen aan de school, verder ontwikkelen van basisvaardigheden nederlands en rekenen/wiskunde, starten met ontwikkeling van burgerschapscompetenties, basisvaardigheden leren bij verschillende praktijkvakken, bepalen van de mogelijkheden en affiniteit van de leerling.

Aan het eind van het 1<sup>e</sup> leerjaar wordt bepaald of de leerling op onze school past. Of dat een andere school wellicht geschikter is.

**2<sup>e</sup> leerjaar:** verder ontwikkelen van de basisvaardigheden nederlands en rekenen/wiskunde, verder ontwikkelen van basisvaardigheden bij praktijkvakken gericht op zelfredzaamheid, ontwikkeling van burgerschapscompetenties, ontdekken van mogelijkheden van en affiniteiten met praktijkvakken.

Aan het eind van het 2<sup>e</sup> leerjaar kiest de leerling drie praktijkvakken die hij in de derde gaat volgen.

**3<sup>e</sup> leerjaar:** verder ontwikkelen en/of bijhouden van basisvaardigheden nederlands en rekenen/wiskunde, ontwikkelen van burgerschapscompetenties, beroepscompetenties ontwikkelen in drie praktijkvakken en bij de interne stages en leerwerkplaats.

Aan het eind van het 3<sup>e</sup> leerjaar kiest de leerling één specialisatie vak.

**4<sup>e</sup> leerjaar:** verder ontwikkelen en/of bijhouden van basisvaardigheden nederlands en rekenen/wiskunde, verder ontwikkelen van burgerschapscom-

petenties, specialiseren in één praktijkvak, beroepscompetenties ontwikkelen bij dat vak en via externe stages.

Aan het einde van de vierde wordt bepaald of een leerling succesvol een ROC-opleiding kan volgen. Of dat het beter is om een passende werkplek te gaan zoeken.

**5<sup>e</sup> leerjaar::** afronden van de schoolcarrière, schoolexamen doen of examens bij een ROC.

Na het vijfde leerjaar wordt bepaald of de leerling gaat werken, door kan leren of dat hij gaat werken én daarbij nog naar een school gaat. In bijzondere gevallen kan de leerling nog een extra jaar op onze school blijven.

## 2.2. De vakken

De leerlingen krijgen in de hogere leerjaren steeds meer praktijk(vakken). We zijn tenslotte niet voor niets praktijkonderwijs. Hieronder een overzicht van de vakken die de leerlingen krijgen:

1 <sup>e</sup> leerjaar	AVO, verzorging (koken), algemene techniek, ICT-lessen, Beeldende Vorming (BeVo), gymnastiek en hobbylessen.
2 <sup>e</sup> leerjaar	AVO, verzorging (koken), algemene techniek, ICT-lessen, Beeldende Vorming (BeVo), gymnastiek en hobbylessen + Repro/magazijn, groen, facilitaire dienstverlening.
3 <sup>e</sup> leerjaar	AVO, verzorging (koken), techniek in praktijk (TIP), ICT-lessen, gymnastiek, interne stage horeca, externe stage leerwerkplaats en drie praktijkvakken Keus uit: bouwtechniek, motorvoertuigen, horeca, zorg en welzijn, uiterlijke verzorging, detailhandel, magazijn/logistiek, groen. Ook in het 3e leerjaar: assessment stagegeschiktheid! Naar aanleiding van dit assessment kunnen wij vaststellen over welke vaardigheden de leerling reeds beschikt en welke nog met name geleerd moeten worden.

4 <sup>e</sup> leerjaar	AVO, verzorging, techniek in praktijk (TIP), gymnastiek, stage en één praktijkvak Keus uit: bouwtechniek, motorvoertuigen, horeca, zorg en welzijn, uiterlijke verzorging, detailhandel, magazijn/logistiek, groen, media/ict.
5 <sup>e</sup> leerjaar	ROC-traject of stage en leerplein ROC-traject: 1 dag les op het ROC, drie dagen stage en een ochtend les op onze school Stage of leerplein: twee tot drie dagen stage en een individueel en passend programma (AVO en praktijk).

## 2.3 De inhoud

De inhoud van de vakken is gericht op de domeinen wonen, werken en vrije tijd.

### Domein Wonen

Hierin gaat het over alles dat te maken heeft met het dagelijks leven:

- voeding
- kleding
- schoonmaken
- met geld omgaan
- klussen
- vrije tijd
- dingen kopen
- het huis
- huisdieren

### Zelfverzorging

Hierin gaat het over van alles dat te maken heeft met je eigen lichaam:

- hygiëne en persoonlijk verzorging
- gezondheid
- EHBO



### **Maatschappelijke oriëntatie**

Dit gaat over van alles dat je in de maatschappij tegen kunt komen:

- geld en betaalmiddelen
- verkeer en vervoer
- vrije tijd buitenshuis

### **Communicatie- en informatiemiddelen**

Dit heeft te maken met alle manieren waarop je met andere mensen in contact kunt komen en hoe je dingen te weten kunt komen als je ze nodig hebt:

- post
- telefoon
- fax
- internet
- e-mail
- omgaan met computers en computer-programma's

### **Gemeenschapsvoorzieningen**

Hier leer je van alles over regels die er in de maatschappij gelden en hoe je problemen die je tegen komt kunt oplossen:

- maatschappelijk werk
- sociale verzekering
- ziekenfonds
- kinderbijslag
- onderwijs
- gemeentelijke instanties
- het UWV

### **Sociale vaardigheden**

Hierin hebben we alle lessen bij elkaar gezet over hoe je met anderen,

maar ook met jezelf om moet gaan om alles zo prettig mogelijk te laten verlopen:

- seksualiteit
- omgaan met jezelf
- omgaan met anderen

### **Domein werken**

#### **Arbeidsoriëntatie**

Hier leer je van alles over zaken die met werken te maken hebben.

- de verschillende soorten werk:
  - zorg en welzijn
  - economie
  - techniek
  - land- en tuinbouw

#### **Sociale vaardigheden**

Hoe ga je om met anderen, met je collega's, met je baas? Hoe moet je solliciteren?

- Werk zoeken en werk krijgen
- reizen van en naar je werk
- uiterlijke verzorging
- omgaan met jezelf
- omgaan met anderen
- algemene omgangsvormen
- regels en afspraken

#### **Communicatieve vaardigheden**

Dit gaat vooral over praten met elkaar:

- praten met elkaar over het werk
- een praatje maken met collega's
- problemen bespreken en oplossen

### **Algemene arbeidshouding**

Hoe doe je je werk? Hoe pas je jezelf aan het werk dat je moet doen?

- kwaliteit van het werk
- zelfstandigheid en samenwerking
- tempo en uithoudingsvermogen
- aanpassen aan werkomstandigheden

### **Vaardigheden voor de verschillende soorten werk**

Je leert praktische dingen die horen bij de verschillende soorten werk:

- Wat je moet kunnen als je werkt in de zorg en welzijn.
- Wat je moet kunnen als je werkt in de economie.
- Wat je moet kunnen als je werkt in de techniek.
- Wat je moet kunnen als je werkt in de land- en tuinbouw.

### **Domein vrije tijd**

#### **Creativiteit**

Hierin vind je van alles over dingen die je kunt doen om jezelf te uiten:

- handvaardigheid
- tekenen
- muziek en dans
- drama

#### **Lichamelijke oefening**

Dit heeft te maken met het in goede conditie houden van je lichaam.

#### **Topscore**

Je kan na schooltijd ervoor kiezen om extra aan sport te doen:

Voetbal, basketbal, kickboxen en streetdance

**Hobby middag in 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> jaar:**

Je kiest gedurende het schooljaar een aantal activiteiten die je later ook in je vrije tijd kan gaan doen: Vissen, sporten, muziek maken, dansen, zwemmen.

**2.4 Schoolexcursie**

Een heel belangrijk onderdeel van ons lesprogramma is de schoolexcursie. Tijdens het schoolreis leer je erg veel over het omgaan met anderen. Je leert ook in de praktijk wat het is om wat zelfstandiger te zijn, problemen op te lossen enzovoort. De schoolreis is dus niet zo maar een uitje. Het is echt een onderdeel van de lessen binnen onze school. Alleen als er een goede reden voor is, kan de directie beslissen dat een leerling niet mee hoeft (of soms niet mee mag) op schoolexcursie.

**2.5 Individueel ontwikkelingsplan (IOP)**

Iedere 12 weken maken de mentoren of coaches samen met de leerling en ouders een plan waarin de leerdoelen en het lesaanbod beschreven staan. De meeste leerdoelen hebben betrekking op leerstof. We beschrijven echter ook doelen die betrekking hebben op het gedrag. Het plan, met name de resultaten, wordt door de mentor of de coach met de leerling besproken.

**2.6 Het perspectief**

Op basis van de resultaten en de ontwikkeling van de leerling bespreken we vanaf het 2e leerjaar het perspectief. Waar wordt naar toe gewerkt en wat gaat de leerling daarvoor doen en leren.

Het perspectief van een leerling kan zijn:

- doorleren na onze school
- doorleren en erbij werken
- gaan werken na onze school
- gaan werken op/in een beschermde werkplek

**2.7 Het leerplein**

In het 5<sup>e</sup> leerjaar werken wij met het zogenaamde leerplein. Het leerplein is een werkwijze waarbij iedere leerling samen met de coach bepaalt wat er geleerd gaat/moet worden. De keus heeft te maken met de affiniteit van de leerling, de stageplek en natuurlijk ook het perspectief van een leerling. Dit is een zeer passende werkwijze omdat er grote verschillen zijn tussen de leerlingen. Bovendien lopen zij op verschillende dagen stage. We gaan deze werkwijze de komende jaren ook in het 4<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> leerjaar invoeren.

**2.8 De houtleerwerkplaats**

Om de leerlingen goed voor te bereiden op een individuele stage, gaan de leerlingen van het 3e leerjaar één dag in de week naar onze houtleerwerkplaats. Hier worden in opdracht allerlei mooie producten van hout gemaakt. De werkplaats is buiten de school en de werktijden zijn anders dan het gewone schoolrooster. Hierdoor leren de leerlingen allerlei vaardigheden die nodig zijn om stage te kunnen lopen: naar een andere plek dan de school reizen, op tijd komen, naar de “baas” luisteren, samen werken, veilig werken, letten op de kwaliteit. Voor meer informatie over onze werkplaats: [www.houtleerwerkplaats.nl](http://www.houtleerwerkplaats.nl)

**2.9 De stages**

Stage is een heel belangrijk onderdeel van onze opleiding. Tijdens de stages leer je namelijk heel veel over hoe het er later in de maatschappij aan toe gaat. Je leert wat er van je verwacht wordt als je een baan hebt. We gebruiken verschillende vormen van stage:

**- Bliksemstages**

Leerlingen van het 2de leerjaar gaan in kleine groepen onder leiding van een leerkracht naar verschillende bedrijven toe. Het doel voor de leerlingen is om een eerste idee te krijgen hoe het er in bedrijven aan toe gaat. De leerlingen krijgen een rondleiding en helpen soms een handje mee.



#### - Interne stage

Interne stage loop je binnen de school. Je gaat als het ware op/in school werken. We noemen dit arbeidssimulatie. Net echt dus! Eén van de leerkrachten is dan je baas. Hij geeft je de opdrachten. Hij beoordeelt ook of je je werk goed doet.

De interne stages zijn:

- *Schoonmaak in de groothuishouding*
- *Productiemedewerker*
- *Medewerker horeca*
- *Medewerker groenvoorziening*
- *Facilitaire dienst*
- *Repro / magazijn*

#### - Externe stage begeleid

De externe begeleide stages vinden plaats buiten de school maar met een constante begeleiding door de school. Je leert en ervaart hoe het is om buiten de school iets te leren. De mogelijkheden zijn:

- *groepsstages in een winkel*
- *groepsstages in het groen*
- *groepsstages in onderhoud en schoonmaak groothuishouding*
- *stage op onze leerwerkplaats hout*

#### - Externe stage individueel

Je gaat naar een echt bedrijf. Daar ga je leren werken. Je wordt tijdens het werk begeleid door een stagebegeleider van het bedrijf zelf. Deze stagebegeleider houdt in de gaten of alles goed gaat en of je geschikt bent voor het werk. Ook iemand van school blijft je begeleiden. Dat is de stagedocent. Die stagedocent houdt regelmatig contact met de leerlingen en de stagebegeleiders van het bedrijf. Op die manier kunnen eventuele moeilijkheden opgelost worden. Er kunnen ook onderwerpen naar voren komen waarvan de leerling nog het één of ander moet leren. Dit krijgt de mentor te horen en

kan met de leerling een plan maken om hieraan te werken. De stagedocent probeert er ook voor te zorgen, dat er voldoende bedrijven zijn die leerlingen willen laten komen om te oefenen. Uit die bedrijven zoekt de stagedocent er dan een uit die het beste bij een leerling past.

#### Het doel van stage

Het doel van stage is, het oefenen in een bedrijf om in de toekomst zo zelfstandig mogelijk aan het werk te gaan bij een baas. Door stage te lopen in verschillende bedrijven, kun je er achter komen, welk soort werk je leuk vindt en wat je goed kan. Daardoor weten jij en de stagedocent in welke richting je moet zoeken voor een vaste baan. Want de bedoeling is dat, wanneer je van school gaat, je een baan hebt bij een bedrijf waarin je werk kunt doen dat bij je past. We kunnen jammer genoeg nooit garanderen dat je met een baan van school gaat. Dat hangt van heel veel dingen af:

- er moet een baan zijn die bij je past
- een baas moet je ook echt in dienst willen nemen
- je moet zelf goed in staat zijn om het werk te doen
- je moet tijdens je schooltijd een goede werknemer geworden zijn

Iedere 12 weken wordt de ontwikkeling op de stage beoordeeld. Hiervoor vult de stagebeleider een evaluatieformulier in. De stagedocent bespreekt deze met de leerling.

#### De maatschappelijke stages

Vanaf het 2e leerjaar kan je ook maatschappelijke stage lopen. Je gaat dan iets doen voor de samenleving. Bijvoorbeeld:

- helpen op een kinderboerderij
- helpen in een bejaardenhuis
- boodschappen voor ouderen die het zelf niet meer goed kunnen
- tuin onderhouden van een andere school

#### 2.10 ROC-opleidingen

Sommige leerlingen kunnen in het 5e leerjaar een ROC-opleiding volgen. In het 4e leerjaar wordt beoordeeld of de leerling dit succesvol kan doen.

Een leerling die een ROC-opleiding volgt is nog maar weinig bij ons op school:

- hij gaat één dag naar het ROC
- hij loopt drie dagen stage
- hij komt nog een halve dag naar onze school

De school begeleidt de leerling tijdens zijn stage en ziet erop toe dat de leerling zijn huiswerk maakt en helpt eventueel bij problemen. Als een leerling met inzet de opleiding volgt slaagt hij vrijwel altijd.

#### 2.11 De leermiddelen

Wij bieden iedere leerling onderwijs op maat. Wij kijken wat de leerling kan en nodig heeft en welke leerstof en aanpak daarbij aansluit. Hiervoor zijn veel verschillende boeken nodig. Vooral bij de avo-vakken. Natuurlijk zijn er ook lessen voor alle leerlingen tegelijk. Hiervoor gebruiken we de boeken van Promotie. Deze boeken zijn speciaal geschreven voor leerlingen in het praktijkonderwijs. Deze methodes passen bij onze schoolvisie. Bij de praktijkvakken werken leerlingen vooral veel met de handen en minder met boeken. We gebruiken leskaarten waarop beschreven staat hoe je iets moet doen of moet maken.

#### 2.12 hulpmiddelen

Van de leerlingen wordt verwacht dat zij de volgende spullen zelf aanschaffen:

- Agenda
- Etui met balpennen, potlood, kleurpotloden of viltstiften, gum, liniaal en puntenslijper.
- Voor de gymlessen: sportkleding, handdoek, gym schoenen (géén zwarte zolen)
- Voor de huishoudkunde lessen: een kookmap

## 3. Aanmelding en toelating

### Open dagen

In januari en februari zijn er open dagen. Ouders en leerlingen kunnen dan de school komen bekijken en bepalen of ze hun kind bij ons gaan aanmelden.

De procedure voor aanmelding:

### 3.1 De aanmelding

Ouders/verzorgers doen de aanmelding. Zij maken hiervoor een afspraak met de school en komen dan samen met hun kind op school. Zij krijgen een rondleiding en er volgt een gesprek. Daarna wordt het aanmeldingsformulier ingevuld. Het is dan nog niet zeker dat de school de leerling ook daadwerkelijk toelaat. Wanneer een leerling bij onze school wordt aangemeld, willen wij eerst graag weten of onze school wel de goede plek is voor die leerling.

### 3.2 Het onderzoek

Om te bepalen of de leerling bij ons op de goede plek zit wordt de aanmelding verder onderzocht. De school waar de leerling vandaan komt levert een onderwijskundig rapport. Dit gaan wij dan onderzoeken:

- De orthopedagoog bekijkt of de intelligentie en de leermogelijkheden van de leerling passen bij het praktijkonderwijs.
- De zorgcoördinator onderzoekt de leervorderingen van de leerling en heeft contact met de school waar de leerling vandaan komt.
- De schoolarts doet een lichamelijk onderzoek.
- De onderwijshulpverlener (ohv) doet een onderzoek naar het verleden van de leerling. Van de geboorte tot het moment van de aanmelding. Daarvan wordt een verslag gemaakt. Zij kan daardoor zien of er extra hulp of begeleiding voor de leerling en zijn ouders/verzorgers nodig is.



### 3.3 De toelating

Naar aanleiding van het onderzoek bepaalt de toelatingscommissie of wij de geschikte school zijn voor de leerling. Het kan zijn dat naar aanleiding van de gegevens een van de leden de aangemelde leerling nog eens persoonlijk wil zien. De commissie besluit daarna tot toelating of afwijzing. Bij toelating wordt het aanmeldingsformulier voor de RVC (Regionale Verwijzings Commissie) ingevuld. De ouders worden geïnformeerd dat hun kind is toegelaten.

### 3.4 Definitieve toelating

Het RVC bepaalt uiteindelijk of de leerling ook past binnen de criteria voor praktijkonderwijs. Uiteraard hebben wij dat dan al heel goed bekeken. Zij controleren als het ware ons werk. Als het RVC het met ons eens is, geven ze een positieve beschikking en kunnen wij de leerling officieel toelaten. Alle leerlingen op de praktijkschool dienen een positieve beschikking van de RVC te hebben.

### 3.5 Kennismaking met de nieuwe school

De toegelaten leerlingen worden uitgenodigd voor een kennismakingsdag. Ze kunnen dan vast een beetje kennismaken met de school en de leraren. Ze weten dan waar ze na de zomervakantie naar toe gaan.

## 4. Zorg voor onze leerlingen

### 4.1 Onze visie op zorg

Onze visie op zorg is dat wij planmatig leerlingen onderwijs, aandacht, begeleiding en ondersteuning bieden, die nodig is voor de ontwikkeling en groei. Dit begint bij de reguliere aandacht van de mentoren en leerkrachten en loopt tot specialistische hulp en zorg bij een andere voorziening

### 4.2 Het doel van onze zorg

Het doel van onze leerlingenzorg is dat wij door middel van observeren, signaleren en diagnosticeren daar waar nodig iets extra's doen om de ontwikkeling van de leerling zo optimaal mogelijk te laten verlopen. De doelen voor alle leerlingen en de specifieke doelen voor individuele leerlingen leggen we in het IOP vast.

### 4.3 IOP

Iedere 12 weken maken we een nieuw individueel ontwikkelingsplan. In dit plan staan de leerdoelen en het onderwijsaanbod voor die periode. De mentor bespreekt het plan samen met de leerling en ouders/verzorgers en zij stellen het samen vast. Na 12 weken worden de resultaten besproken en een nieuw plan gemaakt.

### 4.4 Handelingsplan

Indien wenselijk of noodzakelijk krijgt een leerling een individueel handelingsplan. Het handelingsplan is een plan met een duidelijk doel, voor een individuele leerling en voor een bepaalde tijd. In dit plan staat wat we extra gaan doen om de ontwikkeling van de leerling te stimuleren. Ook dit plan wordt met de leerling en ouders/verzorgers besproken. Het is onderdeel van het IOP.

### 4.5 Leerlingbespreking

De ontwikkeling en schoolprestaties van iedere leerling worden twee keer per jaar besproken. Bij deze bespreking zijn alle leerkrachten die lesgeven

aan de leerling aanwezig. Tijdens deze bespreking wordt uitvoerig bekeken hoe het met een leerling gaat. En of er iets “extra’s” nodig is om de ontwikkeling verder te stimuleren. Indien dit zo is, maken we een handelingsplan en bespreken deze uiteraard met leerling en ouders/verzorgers.

#### 4.6 Individuele begeleiding

De leerlingen worden dagelijks extra begeleid door de mentor, maar ook door de andere leerkrachten. De groepen zijn klein, maximaal 12 leerlingen. Hierdoor kunnen we veel individuele aandacht geven. Er zijn ook leerlingen die toch nog extra hulp nodig hebben. Daarvoor hebben we speciale mensen in huis:

##### ■ *De orthopedagoog*

De orthopedagoog doet testen met leerlingen om er achter te komen welke mogelijkheden hij heeft met leren en wat de problemen kunnen zijn. Ook probeert de orthopedagoog oplossingen voor die problemen te vinden. Hierover praat hij dan met de leerkrachten van de leerling. Hij test niet alleen bij aanmelding van de leerling. Ook tussendoor doet hij onderzoeken. Bijvoorbeeld om te kijken of een leerling misschien naar een andere school voor voortgezet onderwijs kan of beter naar een school voor speciaal onderwijs zou kunnen gaan.

##### ■ *Schoolmaatschappelijkwerker (smw)*

De schoolmaatschappelijkwerker let vooral op dingen die te maken hebben met het leven buiten de school. Zijn er misschien problemen in het gezin waar bij geholpen kan worden? Moet er hulp gezocht worden bij andere instellingen? Als dat zo is, dan regelt de smw dat. Zij probeert een zo goed mogelijk contact te houden met de ouders of verzorgers van de leerling. Ook houdt de smw de leerkrachten van haar werk op de hoogte. Zij geeft vaak advies over hoe de leerkrachten met de leerling verder kunnen gaan. Leerlingen en ouders kunnen, als ze dat willen, een afspraak maken om problemen te bespreken.

##### ■ *De schoolarts*

De schoolarts houdt vooral in de gaten of de leerlingen gezond zijn en blijven. Als de schoolarts denkt dat er iets niet in orde is, kan zij de ouders inlichten. Soms kan zij de huisarts van de leerling op de hoogte stellen. De mening van de schoolarts is ook belangrijk bij de keuze van een bepaalde stage. Wat voor soort werk kan een leerling lichamelijk aan of juist niet?

##### ■ *De zorgcoördinator*

De zorgcoördinator onderzoekt bij een aangemelde leerling de leervorderingen. Zij/hij vertelt dan de leerkrachten waar zij met een leerling moeten beginnen met de lessen. Dat is niet het enige wat de zorgcoördinator doet. Zij/hij geeft ook leerlingen die dat nodig hebben extra hulp bij lezen en taal en houdt in de gaten of leerlingen misschien nog andere hulp nodig hebben. De zorgcoördinatoren hebben ook veel contact met allerlei instanties die op een of andere manier betrokken zijn bij de ontwikkeling en ondersteuning van een leerling. Daarnaast ondersteunt de zorgcoördinator de leerkrachten bij hun werkzaamheden met de leerlingen.

##### ■ *De interne contactpersonen*

Het komt helaas wel eens voor dat leerlingen bedreigd worden door andere leerlingen. Ze worden gepest of ze hebben last van seksuele intimidatie. De leerling kan dan de naar de contactpersoon gaan. De contactpersoon luistert naar de leerling en onderneemt actie, zodat de bedreigingen e.d. stoppen. Er is een vrouwelijke en een mannelijke contactpersoon op school aanwezig. Ook is er een externe contactpersoon.

#### 4.7 Leerlinggebonden financiering

Onze school laat regelmatig leerlingen toe die een indicatie hebben voor speciaal onderwijs. De extra financiering voor deze leerling wordt op diverse manieren ingezet en uiteraard met de ouders/verzorgers besproken en verantwoord. Ook spreken we steeds over de ontwikkeling van de leerling en of de leerling bij ons op de juiste plaats zit.

#### 4.8 Het Zorg Advies Team (ZAT)

Iedere twee weken komt het ZAT bijeen. In het ZAT bespreken we leerlingen waarover wij ons zorgen maken. En vooral wat we moeten of kunnen doen om die zorg weg te nemen. De deelnemers aan het ZAT zijn: de directeur, twee zorgcoördinatoren, de orthopedagoog, de schoolmaatschappelijk werkster, de schoolarts en een medewerker van Bureau Jeugdzorg.

#### 4.9 Leerlingvolgsysteem

Alle gegevens en resultaten van besprekingen en leerresultaten worden in ons digitale leerlingvolgsysteem genoteerd. Ook wanneer een leerling te laat komt of wanneer hij afwezig is noteren wij dit. We hebben zo een uitvoerig overzicht van iedere leerling en kunnen zijn ontwikkeling goed volgen en daarop actie nemen.

Onze zorgstructuur is uitvoerig beschreven in het zorgplan. Dit plan is op school ter inzage of te lezen op onze website [www.kpcn.nl](http://www.kpcn.nl)

#### 4.10 Nazorg

Als een leerling van de school verlaat, bieden wij nog twee jaar nazorg. De ervaring leert dat de overgang van school naar werk of andere school erg groot is. De nazorg bestaat eruit dat we in ieder geval twee keer per jaar nog contact hebben met de leerling:

1. bij ex-leerlingen met een vervolgopleiding is er telefonisch contact met de leerling en de opleidingsorganisatie.
2. bij ex-leerlingen die de school verlaten met zicht op een baan en/of met een I.R.O.(individueel re-integratie opdracht) is een jobcoach organisatie ingeschakeld

In beide gevallen volgen wij de ex-leerlingen nog twee jaar middels telefonisch contact. Aan de hand van een landelijk computersysteem monitoren

wij onze ex-leerlingen. Wij doen dit 2 x per schooljaar. Deze gegevens worden landelijk verwerkt. Wij gebruiken de gegevens om vast te stellen hoe het met de leerlingen gaat en of wij iets kunnen verbeteren aan ons beleid op school.

De nazorg van onze school staat beschreven in het nazorgplan. Deze ligt ter inzage op school of is te lezen op onze website!

## 5. De resultaten

Iedere leerling volgt een eigen, passend leertraject. Dit traject wordt steeds met de ouders/verzorgers en de leerling besproken. Het gesprek gaat dan vooral over wat het perspectief is en hoe dat te bereiken valt. De resultaten zijn dan natuurlijk van groot belang.

### 5.1 IOP

Zoals al eerder geschreven staan alle plannen en doelen in het individuele ontwikkelingsplan (het IOP). In dit plan staan de doelen, het aanbod en de activiteiten genoemd voor een bepaalde periode. Iedere 12 weken worden de resultaten besproken en een volgend plan gemaakt.

### 5.2 Portfolio

Alle leerlingen krijgen vanaf het 1<sup>e</sup> leerjaar een zogenaamde portfoliomap. In deze map verzamelen leerlingen bewijzen van leerprestaties. Deze bewijzen kunnen verschillend zijn: certificaten, toetsresultaten, beoordelingsformulieren, foto's van werkstukken etc. Het gaat er met name om dat de leerling zijn eigen leerprestaties kan laten zien. En daarop trots kan zijn en zich steeds verantwoordelijk en betrokken voelt bij het leren op onze school. De leerling kan het portfolio zelfs gebruiken bij een sollicitatie.

### 5.3 Leerlingvolgsysteem

In het in 4.9 genoemde leerlingvolgsysteem houden we alle leerresultaten van iedere leerling bij. Maar ook of een leerling aanwezig was en op tijd. Als er een incident met een leerling geweest is en andere zaken.

### 5.4 Stagebeoordelingen

De stages zijn op onze school belangrijk. Vanaf de 3e gaan de leerlingen stage lopen. Deze stages worden iedere 12 weken beoordeeld door de bedrijven en instellingen waar de leerlingen stage lopen. De leerling kan het evaluatieformulier in zijn portfolio opnemen. Wij bewaren een kopie in het dossier van de leerling.

### 5.5 ROC trajecten

Leerlingen kunnen in het 5<sup>e</sup> leerjaar een ROC-traject volgen. In het 4<sup>e</sup> leerjaar wordt bepaald of een leerling kansrijk is voor een traject. In schooljaar 2009-2010 hebben 23 leerlingen succesvol een ROC traject gevolgd.

Er zijn intussen veel mogelijkheden om een ROC-traject te volgen:

- *horeca-assistent*
- *assistent bakker*
- *AKA assistent zorg en welzijn*
- *aankomend verkoopmedewerker*
- *assistent logistiek medewerker*
- *assistent autoschadebedrijf*
- *assistent snelservice*
- *assistent tweewieler*
- *AKA techniekassistent infratechniek*
- *AKA metaaltechniek*
- *assistent natuur en groen*
- *AKA assistent mediawerker*
- *AKA schoonmaker*

### 5.6 Schoolexamen

De leerlingen die geen ROC traject volgen doen aan het eind van het jaar een schoolexamen. Dit is een mondeling examen. De examencommissie bestaat uit leerkrachten van onze school en een leerkracht (gecommitteerde) van een ander praktijkcollege uit Amsterdam. De commissie bepaalt in het gesprek welke competenties de leerling daadwerkelijk kan aantonen. De leerling neemt hiervoor zijn portfolio map mee en moet vragen beantwoorden. De competenties die de leerling mondeling en schriftelijk kan aantonen worden op het diploma vermeld.

### 5.7 Resultaten

In schooljaar 2008-2009 waren er totaal 23 ROC kandidaten:

- 3 *horeca*
- 3 *techniek*
- 1 *infratechniek*
- 2 *zorg en welzijn*
- 2 *kapper*
- 5 *detailhandel*
- 1 *voorbewerker*
- 2 *schilders*
- 3 *bouwplaatsassistent*
- 1 *installatietechniek*

Alle leerlingen zijn geslaagd!

Er waren 34 schoolverlaters:

- 19 leerlingen gingen doorleren bij een ROC. Hiervan gingen 7 leerlingen dit doen met een leerbaan (de zogenaamde BBL: beroepsbegeleidende leerweg)
- 9 leerlingen zijn gaan werken en hebben een arbeidscontract
- 3 leerlingen zijn van school gegaan zonder werk en verdere opleiding. Zij zijn gekoppeld aan een jobcoach. Deze jobcoach gaat met de leerling op zoek naar een passende baan
- 1 leerling is verhuisd. Hiervan is niet bekend wat deze leerling is gaan doen
- 2 leerlingen zijn naar een zogenaamd arbeidstrainingscentrum gegaan.

## 6. Ouders onze belangrijkste partners

Het draait bij ons natuurlijk om de leerlingen. Maar ook de ouders of verzorgers spelen een heel belangrijke rol. Het gaat tenslotte om hun kinderen. De leerlingen zullen het niet altijd zeggen, maar de meesten vinden het heel fijn als ouders betrokken zijn bij de school. Ze vinden het prettig als er thuis wordt gevraagd hoe het op school was.

Ze willen graag trots het werk kunnen laten zien dat ze op school gemaakt hebben of verhalen vertellen over hun leuke en minder leuke belevenissen. We hopen daarom dat alle ouders hun kinderen laten zien hoe zij meeleven met het schoolleven. Dat motiveert de leerlingen om extra hun best te doen.

### 6.1 IOP-besprekingen

Iedere 12 weken worden de ouders/verzorgers en de leerling uitgenodigd voor een gesprek over het individuele ontwikkelingsplan. Ouders en leerling praten mee over het onderwijs. En wat zij belangrijk vinden. Of hoe zij de resultaten beoordelen. De ouders en leerling zijn daarom verplicht te komen. De mentor, leerling én ouders tekenen namelijk voor de afspraken die we samen maken. En als u er niet bent kunnen we deze afspraak natuurlijk niet maken!

### 6.2 Geldelijke bijdragen van ouders en verzorgers

Op dit moment worden de volgende geldelijke bijdragen gevraagd van ouders en verzorgers:

#### ■ Boekengeld

U hoeft geen boekengeld meer te betalen. Wij krijgen van het rijk hiervoor een bedrag. Hiervoor kopen wij de boeken en allerlei verbruiksmaterialen voor de lessen. Omdat wij daarnaast nog met veel zelfgemaakte lessen werken ("onderwijs op maat"), moeten we veel kopiëren. Wij vragen hiervoor een bijdrage van € 25,- per schooljaar

### ■ Excursies, uitstapjes en schoolreis

Regelmatig maken wij met de leerlingen uitstapjes en excursies. Daarnaast gaan wij drie dagen met de leerlingen op schoolreis. De kosten hiervoor bedragen bij elkaar € 100,-

### ■ Ouderbijdrage (vrijwillig)

De MR oudergeleding van de school vraagt een bijdrage van € 25,- per leerling per schooljaar. Van deze bijdrage bekostigt de MR oudergeleding een groot aantal activiteiten die zij op school organiseert. Bijvoorbeeld het Sinterklaasfeest en Kerstmis. Ook geeft de MR oudergeleding vaak een bijdrage voor spullen die de school wil kopen om in de lessen te gebruiken, waarvoor geen geld genoeg is. Deze bijdrage is vrijwillig en dus niet verplicht.

De totale kosten bedragen dus bij elkaar € 150,-

Voor leerlingen die via onze school een ROC-opleiding gaan volgen, vragen wij € 100,- borg. Dit bedrag krijgen de ouders terug als de leerling het traject afmaakt, of op zijn minst zijn best hiervoor heeft gedaan of buiten zijn schuld het traject niet kon afmaken. Ook kunnen er extra kosten zijn voor het ROC-traject. Deze kosten zijn voor rekening van de ouders. Het betreft dan geen kosten voor boeken e.d., maar voor speciale kleding of gereedschappen.

### 6.3 Tegemoetkoming studiekosten

Leerlingen die bij ons op school zitten, kunnen in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de studiekosten en een tegemoetkoming in het lesgeld. Deze gemeentelijke tegemoetkoming is wel afhankelijk van de hoogte van het inkomen van beide ouders. Wilt u hier meer over weten, dan kunt u een folder halen o.a. bij de school.

### 6.4 Kluisjes

Er zijn op school voor iedere leerling kluisjes beschikbaar om overdag waar-

devolle spullen, jas en andere zaken in te bewaren. Daarnaast is het ook mogelijk om in een kluisje boeken en schoolspullen te bewaren. De borg voor de kluisleutel bedraagt € 10,00. Dit bedrag krijgt de leerling terug bij inlevering van de sleutel.

### 6.5 Het contact tussen de ouders en de mentor

Wanneer een ouder vragen heeft, iets wil meedelen of een probleem heeft, dan is de mentor van de leerling het eerste aanspreekpunt. Deze zal proberen een antwoord of een oplossing te geven. Als dat niet lukt, kan de mentor hulp vragen van de directie of een instelling buiten school.

### 6.6 Klachtenregeling

Het kan zijn dat een leerling, ouder of medewerker een klacht heeft. Wij willen dit altijd bespreken. Wij beschikken ook over een Klachtenregeling en daarnaast een protocol seksuele intimidatie. Deze twee regelingen van ons schoolbestuur liggen ter inzage op school.

Onder ongewenst gedrag verstaan wij: handelingen, gedragingen en uitlatingen waardoor iemand zich bedreigd voelt. Of die te maken hebben met ongewenste seksuele handelingen of uitlatingen. We bedoelen dus niet alleen echt aan iemand komen, maar ook gebaren maken of opmerkingen.

Als een leerling last heeft van één van de hierboven genoemde situaties, dan kan de leerling of de ouders contact opnemen met een contactpersoon van de school. De contactpersoon is verplicht om alles wat zij hoort geheim te houden. Wel kan hij/zij de klacht overbrengen naar de klachtencommissie van het bestuur van de school. Dit gebeurt als met de leerling en de ouders geen oplossing gevonden kan worden.

### 6.7 Informatie aan ouders

Ouders hebben recht op informatie over hun kind en de school. Deze informatie geven we dan ook regelmatig op de volgende manieren:

- Informatie- en voorlichtingsavonden
- algemene informatie via deze schoolgids
- informatie over gebeurtenissen of activiteiten op school door middel van brieven
- telefonische informatie van de mentor of een andere begeleider als er bijzonderheden zijn met betrekking tot de leerling
- in bijzondere gevallen kunnen tussendoor ouders of verzorgers uitgenodigd worden op school voor een gesprek
- bij IOP-gesprekken (bespreken we de vorderingen en verwachtingen van de leerling)

De ouders kunnen informatie over de school lezen op onze website:

[www.kpcn.nl](http://www.kpcn.nl)

### 6.8 Ziekte en afwezigheid

De ouders/verzorgers zijn ervoor verantwoordelijk dat hun kind op tijd op school is. Wij hebben de volgende regels vastgesteld.

#### Ziek

- als de leerling ziek is moet er vóór 8.30 uur naar school gebeld worden door de ouders of verzorgers
- als dit niet lukt, dan moeten je ouders of verzorgers een briefje schrijven.
- loop je stage op de dag dat je ziek bent, dan moeten je ouders of verzorgers ook het stagebedrijf bellen.

#### Te laat

- Kom je te laat, dan moet je je melden bij de conciërge. Deze geeft je een te-laet briefje mee.

- Ben je twee keer te laat zonder geldige reden, dan moet je de ochtend daarna om 8.00 uur op school komen om je te melden.

#### Verlof

In bijzondere gevallen kan verlof worden aangevraagd. Om een aantal redenen kan een leerling verlof van school krijgen.

- het voldoen aan een wettelijke verplichting als dit niet buiten schooltijd kan
- een verhuizing (ten hoogste 1 dag)
- huwelijk van een familielid (1 dag als het huwelijk binnen de eigen gemeente wordt gesloten en 2 dagen als dat buiten de eigen gemeente gebeurt)
- bij ernstige ziekte van ouders of familieleden (duur in overleg met de directie)
- bij overlijden van een familielid (1 à 4 dagen in overleg met de directie)
- bij een 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en een 12-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders
- voor andere naar het oordeel van de directie belangrijke redenen, maar géén vakantieverlof

Een verzoek om extra verlof moet minimaal 3 weken vooraf bij de directie gedaan worden. De directie beslist of er recht is op het extra verlof. De duur voor dit verlof wordt in overleg met de directie bepaald. Het kan echter nooit langer dan 10 dagen zijn.

- Gewichtige omstandigheden (meer dan 10 schooldagen)

Een verzoek om extra verlof dat langer duurt dan 10 schooldagen moet minstens een maand van tevoren aangevraagd worden bij de directie van de school. Deze vraagt het verlof vervolgens aan bij de leerplichtambtenaar van het stadsdeel Amsterdam-Noord. De ouders moeten een verklaring van een arts of een maatschappelijk werker kunnen tonen, waaruit blijkt dat er verlof nodig is op medische of sociale gronden.

### ■ Vakantieverlof

Vakantieverlof kan alleen gegeven worden als door het beroep van één van de ouders vakantie alleen buiten de schoolvakanties mogelijk is. De ouders moeten een werkgeversverklaring kunnen laten zien, waaruit blijkt dat vakantie in de schoolvakantie niet kan. Vakantieverlof is slechts 1 maal per schooljaar mogelijk. Het mag niet langer duren dan 10 schooldagen en het mag niet plaatsvinden in de eerste 2 lesweken van het schooljaar. Vakantieverlof moet minstens 2 maanden van tevoren bij de directie of leerplichtambtenaar worden aangevraagd.

### **BELANGRIJK!**

De directie is verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Tegen ouders die hun kinderen zonder toestemming van school houden zal proces-verbaal worden opgemaakt. Dat betekent dat ze dan een boete krijgen.

Als de ouders het met een beslissing over vakantieverlof niet eens zijn met de directie of met de leerplichtambtenaar dan kunnen zij een beroepsschrift sturen aan de rechter. Deze neemt dan uiteindelijk de beslissing.

### **Melding absenten**

- indien een leerling zonder bericht afwezig is, neemt de school contact op met de ouders/verzorgers. De afwezigheid wordt als ongeoorloofd geregistreerd.
- elk lesuur worden de afwezige leerlingen in het klassenboek genoteerd
- de school geeft het verzuim door aan de leerplicht. Dus ook het te laat komen
- leerlingen die regelmatig te laat komen of afwezig zijn worden doorgegeven aan het Bureau Servicetaken Onderwijs sectie Leerlingen Administratie

Systeem (LAS). Dit is de instelling die gegevens bijhoudt over leerlingen van alle scholen in Amsterdam. Ook wanneer ze verhuizen, of van school veranderen.

### **6.9 Ouders in de MR**

De school heeft een medezeggenschapsraad. Hierin zitten twee personeelsleden van de school. Maar ook een ouder en binnenkort waarschijnlijk zelfs een leerling. Ouders kunnen in de MR meepraten en meedenken over de ontwikkeling en het beleid van de school. Indien u interesse heeft voor een taak en rol binnen de MR dan kunt u dit kenbaar maken. Indien er meerdere kandidaten voor een vacature zijn, volgt stemming.

## 7. Veiligheid

Wij zijn een veilige school voor alle leerlingen en medewerkers. We werken er steeds hard aan om ook een veilige school te blijven. Regelmatig houden we enquêtes onder leerlingen om te vragen of zij de school prettig en veilig vinden. In de pauzes is er steeds toezicht. Leerlingen die zich niet goed gedragen worden aangesproken. De leerlingenraad bespreekt regelmatig met de directeur hoe de sfeer op onze school prettig en veilig blijft. Op onze school werken veel mensen met elkaar samen. Er zijn daarom duidelijke afspraken en regels nodig. Veel van die afspraken en regels staan in het schoolreglement.

### 7.1 Schoolreglement van Kolom praktijkcollege noord

- De leerling is er zelf verantwoordelijk voor dat hij zijn schoolspullen bij zich heeft: *agenda, etui, balpennen, potlood, kleurpotloden of viltstiften, gum, liniaal, puntenslijper.*
- Als er gym op het rooster staat heeft de leerling zijn gymspullen bij zich: *sportkleding, handdoek, gym schoenen (geen zwarte zolen!).*
- Iedereen gedraagt zich volgens de regels en afspraken die er zijn gemaakt.

### In de klas

- Jas uit en pet af (je mag ze in de klas bewaren)
- Niet snoepen
- MP3-speler of andere muziekkaparaatjes in de tas of kluisje
- Zorg dat je je spullen in orde hebt
- Niet door elkaar praten
- Wil je naar het toilet, vraag dan eerst even toestemming aan de leerkracht (één tegelijk)
- Als de bel gaat, blijf je rustig op je plaats zitten. Je gaat pas weg als de leerkracht toestemming geeft
- Word je de klas uitgestuurd, meld je dan bij je mentor. Als deze er niet is, ga je naar de zorgcoördinator

- Je moet altijd nablijven als je er uit gestuurd bent
- Apparaten die lawaai maken zijn verboden (mobieltjes, e.d.)

### In de aula en op de gangen

- Loop rustig door de school (niet hollen, stoeien, schreeuwen)
- MP3-speler in de tas
- Je hebt géén mobiele telefoon aan staan en hij zit in je tas, zak of kluisje
- Apparaten die lawaai maken zijn verboden

### Tijdens pauzes

- in de kleine pauzes gaat iedereen naar buiten
- als het heel slecht weer is hoor je of we binnen blijven in de kantine
- tijdens de grote pauze kan je kiezen of je buiten of binnen blijft
- tijdens de grote pauze kan je in de kantine eten en drinken kopen
- als je eten in het restaurant koopt ga je dit daar rustig opeten.
- als je zelf je broodje meeneemt kan je dit ook op andere plekken opeten
- iedereen ruimt zijn eigen “rommel” op!
- leerlingen volgen aanwijzingen op van het personeel van de school

### Let op

- tijdens alle pauzes blijft iedereen op het schoolterrein of in de aula/kantine
- zonder toestemming dus niet naar het winkelcentrum!!

### Roken

- op het schoolplein is een kleine rookzone. Als je wilt roken (maar beter van niet!!) kan je dat daar doen
- leerlingen jonger dan 16 jaar mogen niet roken

### Eten en drinken

- je kan het zelf meenemen of op school kopen

- sterk cafeïnehoudende energiedranken (Red Bull e.d.) zijn verboden.  
Vrijwel alle leerlingen worden hier heel erg druk van. Dit is niet bevordelijk voor het leren!!
- ongezond eten wordt sterk afgeraden door de school. Grote zakken chips zijn echt ongezond en daarom is het niet toegestaan om deze tijdens de schooltijden te eten. Voor het zelfde geld koop je iets lekkers en gezond in het restaurant of het winkeltje!

### Kleding

- ieder zorgt ervoor dat hij passende kleding draagt
- uitdagende kleding (korte truitjes, diepe décolletés) is niet toegestaan.  
Dit ter beoordeling van het personeel van de school.
- broeken blijven boven de billen!

### Verboden

- Wapens, messen (hoe klein dan ook), vuurwerk en andere gevaarlijke spullen.
- Vechten
- Brutaal gedrag en bedreigingen
- Diefstal
- Vandalisme
- Discriminatie
- Drugs
- Alcohol (dus ook Breezer of Shandy)
- Cafeïne houdende energie dranken (Red Bull e.d.)
- Het gebruik van mobiele telefoons (ze mogen ook niet ingeschakeld staan).

Kolom praktijkcollege noord heeft een overeenkomst (convenant) met de politie in Amsterdam Noord. Bij overtreding van de regels wordt de politie ingeschakeld. Straffen worden snel gegeven. Soms houdt de politie een wapencontrole in de klas. Wanneer je deze verboden overtreedt, kun je geschorst of van school verwijderd worden.



**Toegestaan**

- Spontaan en gezellig gedrag
- Goede ideeën om de school nog leuker te maken
- Elkaar met respect behandelen

**Nablijven**

- Wanneer je na moet blijven bij een leerkracht, dan meld je je na schooltijd bij die leerkracht. Doe je dit niet, dan wordt je straf de volgende dag verdubbeld.

**Waardevolle spullen**

- Ga zorgvuldig om met waardevolle spullen. Je kan deze beter niet mee naar school nemen.
- De school is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal.
- Als je toch waardevolle spullen mee naar school wilt nemen, raden wij je aan een kluisje te huren, waarin je je spullen kunt opbergen. Zie hiervoor het hoofdstuk over de kluisjes.

**7.2 Leefstijl**

Wij zijn een veilige school en doen er veel voor om dat ook te blijven. Dit is een reden waarom wij met de methode Leefstijl werken. Deze methode gebruiken wij in de eerste drie leerjaren. De aanpak van deze methode is er vooral op gericht gedrag te leren om op een goede manier met elkaar om te gaan. En na te denken over je eigen gedrag. In de schoolregels staan vaak allerlei zaken die niet mogen.

Leefstijl gaat er meer van uit wat wel mag en kan. Hiermee werken we aan een aangenaam en doelgericht pedagogisch klimaat in onze school. Alle medewerkers zijn getraind om vanuit deze aanpak met leerlingen om te gaan.

**7.3 Veiligheid op school**

Jammer genoeg gebeuren er ook op scholen dingen, waardoor veel leerlingen zich niet veilig kunnen gaan voelen. Dat willen wij niet. Een school moet een plek zijn waar leerlingen en leerkrachten zich prettig voelen. Anders kan er niet goed gewerkt worden. In Amsterdam hebben daarom alle scholen en instellingen die door leerlingen van 12 jaar en ouder worden bezocht een overeenkomst gesloten. Deze overeenkomst heet: "Veilig in school in Amsterdam-Noord". De scholen hebben daarbij samen met politie, justitie en het stadsdeel afspraken gemaakt hoe de school veilig kan blijven. Leerlingen, personeelsleden en andere mensen in de school moeten zich veilig voelen. De overeenkomst betekent dat een aantal afspraken is gemaakt:

- Elke school gebruikt dezelfde strenge regels rond veiligheid, agressie en geweld.
- Elke school heeft een contactpersoon voor geweldssituaties.
- Vandalisme, (seksuele) intimidatie, discriminatie, bedreiging, wapenbezit, drugsgebruik en crimineel gedrag zijn verboden en worden direct bij de politie gemeld.
- Wapens, messen, stokken, laserpennen en dergelijke zijn verboden.
- Scholen kunnen, als dat nodig is, tassen openen.
- Daarnaast kunnen scholen ook de kluisjes en andere eigendommen, zoals fietstassen en buddyseats van brom- en snorfietzen openen om te controleren op het bezit van niet toegestane zaken.
- De politie kan in een klas een wapencontrole komen uitvoeren, inclusief fouilleren.
- Bij overtreding van de regels wordt de politie ingeschakeld.
- Bij overtreding van regels van openbare orde in en rond de school wordt de politie ingeschakeld.
- Straffen zullen snel worden opgelegd.

Door deze gezamenlijke afspraken hopen wij problemen te voorkomen en dat de school een veilige plek zal blijven.

#### 7.4 De schoolwacht

Vanaf schooljaar 2010-2011 zullen leerlingen worden ingezet om samen met leerkrachten toe te zien op het gedrag tijdens de pauzes. Alle leerlingen worden hiervoor getraind. Dit betekent dat zowel de leerlingen als de leerkrachten gaan zorgen voor een veilig klimaat tijdens de pauzes.

#### 7.5 Time Out

Het komt helaas wel eens voor dat een leerling zich behoorlijk misdraagt en even niet op school kan of mag zijn. Een ernstig incident kan dan leiden tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hij krijgt een brief mee en de ouders/verzorgers worden dan gebeld en uitgenodigd voor een gesprek. Tijdens dat gesprek worden er duidelijke afspraken gemaakt over hoe de leerling zich te gedragen heeft op school. En hoe de school wellicht de leerling daarbij kan helpen.

Op school ligt het protocol time-out, schorsing en verwijdering ter inzage.

#### 7.6 Schorsing

Als een leerling zich bij herhaling ernstig misdraagt kan de directie besluiten om de leerling voor bepaalde tijd te schorsen. In uitzonderlijke gevallen kan dat ook als het incident buitengewoon ernstig van aard is. De ouders/verzorgers worden schriftelijk en telefonisch geïnformeerd. De school neemt contact op met het bestuur, de inspectie voor onderwijs en de leerplicht.

De leerling mag de lessen pas weer volgen als er met de ouders/verzorgers en leerling goede afspraken gemaakt zijn over het gedrag. De school zorgt eventueel voor huiswerk tijdens de periode dat de leerling niet op school mag zijn.

#### Redenen voor schorsing kunnen zijn

- het bij zich hebben van wapens (hiervan wordt ook altijd melding gemaakt bij de politie)
- het bij zich hebben of gebruiken van drugs
- het gebruiken van fysiek of verbaal geweld (ernstig brutaal en grof gedrag)
- ongewenst gedrag (intimiteiten) naar andere leerlingen of medewerkers van de school

#### 7.7 Verwijdering

De directie kan van mening zijn dat de overtredingen die hierboven genoemd worden, zo ernstig zijn, dat de leerling van school verwijderd moet worden. Meestal is er dan ook sprake van herhaling van (ernstig) ongewenst gedrag en heeft dit gedrag gevolgen voor de veiligheid op school. Als dat zo is, neemt de directie in overleg met het bestuur, inspectie en leerplicht, stappen om tot verwijdering van de leerling over te gaan.

#### 7.8 Veiligheidsbeleid

Ons veiligheidsbeleid staat uitvoerig beschreven in het schoolveiligheidsplan. Dit plan ligt op school ter inzage.

## 8. School- en vakantietijden

### 8.1 De schooltijden en pauzes

De schooltijden variëren per leerjaar. In ieder geval zorgt de school ervoor dat iedere leerling minimaal 1000 klokuren les per schooljaar krijgt. In het lesrooster dat op de eerste schooldag wordt uitgereikt kan de leerling zien hoe laat hij moet beginnen en wanneer de schooldag is afgelopen.

De lestijden\*\* zijn:

lesuur 1	08.30	09.15
lesuur 2	09.15	10.00
<i>pauze</i>	10.00	10.15
lesuur 3	10.15	11.00
lesuur 4	11.00	11.45
<i>pauze</i>	11.45	12.15
lesuur 5	12.15	13.00*
lesuur 6	13.00	13.45
<i>pauze</i>	13.45	13.55
lesuur 7	13.55	14.40
lesuur 8	14.40	15.25

\* op woensdag is het 5e lesuur van 11.45 tot 12.30. De leerlingen zijn hierna vrij. Er is dan geen grote pauze.

\*\* onder voorbehoud van wijzigingen

### 8.2 Het lesrooster

De leerlingen hebben 34 lessen van 45 minuten. Dit geldt voor alle leerlingen die de hele week op school les hebben. Er gelden andere tijden voor leerlingen die stage gaan lopen of in het 3e leerjaar naar de leerwerkplaats gaan.



### 8.3 Maatregelen ten behoeve van een zo volledig mogelijke benutting van de onderwijstijd

Het kan voorkomen dat er een leerkracht ziek is of om een andere reden afwezig. Wij proberen dan toch zoveel mogelijk de lessen door te laten gaan:

- een leerkracht die op het zogenaamde invalrooster staat neemt de les over
- een vervanger voor de zieke leerkracht neemt de lessen over
- we verdelen de leerlingen over verschillende groepen

Het kan voorkomen dat er veel zieken of afwezige leerkrachten zijn. Het is dan onmogelijk om nog een goede en verantwoorde lessituatie te creëren. Dan moeten wij wel eens een groep voor een dag of een halve dag naar huis sturen. Wij proberen dit zoveel mogelijk te beperken. Soms kan het helaas niet anders. Wanneer een leerling naar huis wordt gestuurd, krijgt hij altijd een brief mee waar in staat op welke dag en voor hoe lang dat is. Leerlingen worden dus nooit zonder bericht van de school naar huis gestuurd!



## 9. Wat maakt onze school zo bijzonder?

In deze gids staat veel informatie over onze school. Echter: papier is maar papier. De realiteit van alle dag is vaak net even iets anders. En zeker een stuk leuker. Iedereen die belangstelling heeft om de school eens in “bedrijf” te zien is van harte welkom. Wel eerst even een afspraak maken.

En wat maakt onze school dan zo leuk en bijzonder? Welnu:

- een kleine 200 super leuke leerlingen in ontwikkeling naar volwassenheid
- zo'n 40 enthousiaste en betrokken medewerkers
- een aangename, gezellige sfeer
- een prachtig nieuw schoolgebouw
- allerlei activiteiten die gericht zijn op ontwikkeling van de leerlingen
- veel buitenschoolse activiteiten (leren ontdekken en toepassen van competenties in een andere situatie)

Eigenlijk te veel om hier verder op te noemen. Kom snel eens kijken.  
U bent van harte welkom!

### **Bijlagen / inlegvellen:**

1. *lijst met medewerkers*
2. *vakanties*
3. *jaarplanning (activiteiten)*



**PRAKTIJKCOLLEGE NOORD**

Oostzanerdijk 139  
1035 EX Amsterdam

T 020 630 11 99

F 020 630 12 09