



DE SINGEL  
PRAKTIJKONDERWIJS

# Schoolgids



## 2025-2026

Het Hooghuis, locatie De Singel

Euterpehof 20

5342 CW OSS

0412-224110

Internet: [www.hethooghuis.nl](http://www.hethooghuis.nl)

E-mail: [infosingel@hethooghuis.nl](mailto:infosingel@hethooghuis.nl)



Het Hooghuis  
kleurt je leven

## Inhoudsopgave

|                                                            |           |
|------------------------------------------------------------|-----------|
| Voorwoord .....                                            | 4         |
| 1. DE SINGEL, SCHOOL VOOR PRAKTIJKONDERWIJS .....          | 5         |
| 1.1 De geschiedenis van de school .....                    | 5         |
| 1.2 Situering van De Singel.....                           | 5         |
| 1.3 Schoolgrootte .....                                    | 5         |
| 2. WAAR DE SINGEL VOOR STAAT .....                         | 6         |
| 2.1 Visie, uitgangspunten en missie.....                   | 6         |
| 2.2 De identiteit van de school.....                       | 7         |
| 2.3 Het schoolklimaat.....                                 | 7         |
| 3. DE ORGANISATIE en HET ONDERWIJS .....                   | 9         |
| 3.1 Het onderwijs .....                                    | 11        |
| 3.2 Samenwerking met lokale en regionale partners.....     | 14        |
| 3.3 Branchegerichte cursussen (“Maak er werk van”).....    | 15        |
| 3.4 Buitenschools leren: .....                             | 15        |
| 3.5 Stage:.....                                            | 16        |
| 3.6 De uitstroommogelijkheden en het diploma.....          | 17        |
| 3.7 Kwaliteitscultuur .....                                | 18        |
| 4. DE AANMELDING EN ONDERSTEUNING VAN LEERLINGEN.....      | 19        |
| 4.1 De aanmelding en toelating van nieuwe leerlingen.....  | 19        |
| 4.2 Toelating en wachtlijst.....                           | 21        |
| 4.3 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen ..... | 22        |
| 4.4 De ondersteuning van leerlingen.....                   | 24        |
| 4.5 Passend onderwijs .....                                | 27        |
| <i>Schoolondersteuningsteam en ketenpartners.....</i>      | <i>27</i> |
| <i>Basisondersteuning .....</i>                            | <i>27</i> |



|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <i>Extra ondersteuning</i> .....                                                           | 27 |
| <i>Samenwerking met ouders en leerlingen</i> .....                                         | 27 |
| 5. SCHOOLACTIVITEITEN.....                                                                 | 28 |
| 6. HET TEAM VAN SCHOOL.....                                                                | 29 |
| 7. DE OUDERS .....                                                                         | 29 |
| 8. Beleidsvoornemens gerealiseerd in 2024/2025.....                                        | 31 |
| 9. DE LEERLINGEN .....                                                                     | 32 |
| 10. FINANCIËN .....                                                                        | 34 |
| 10.1 De kosten voor boeken, leermiddelen, werkweek en ouderbijdrage .....                  | 34 |
| 10.2 Verzekeringen.....                                                                    | 36 |
| 11. AFSPRAKEN BIJ VERLOFREGELING, ZIEKTE EN PREVENTIE SCHOOLVERZUIM<br>37                  |    |
| 12. KLACHTENREGELING.....                                                                  | 38 |
| 13. SCHOOLREGLEMENT .....                                                                  | 39 |
| 13.1 VEILIGHEID OP SCHOOL .....                                                            | 39 |
| 13.2 SCHOOLREGLEMENT; deze regels gelden ook voor alle buitenschoolse<br>activiteiten..... | 40 |
| 13.3 Regels met betrekking tot schorsing en verwijdering.....                              | 42 |
| 13.4 Wat moet aangeschaft worden door de leerlingen?.....                                  | 43 |
| Bijlage 1: Verkort protocol ziekteverzuim individuele leerling.....                        | 44 |
| Bijlage 2: Een mobielvrije school (vanaf 1 augustus 2024) .....                            | 46 |



## Voorwoord

Van harte welkom op onze school. In deze gids vindt u veel informatie over het praktijkonderwijs op De Singel. De Singel is een 5-jarige school. De leerlingen bereiden zich voor op de eisen die later aan hen gesteld worden. Deze eisen worden bepaald door de ontwikkelingen van onze samenleving, de arbeidsmarkt en het vervolgonderwijs.

Hierbij bieden wij u de online locatiegids 2025/2026 aan van locatie De Singel van Het Hooghuis. Op De Singel wordt Praktijkonderwijs gegeven. Praktijkonderwijs heeft de opdracht om de leerlingen toe te leiden naar de arbeidsmarkt en/of vervolgonderwijs. In ons 5<sup>e</sup> jaar kunnen leerlingen deelnemen aan onze Pro-Entree opleiding. Leerlingen kunnen na 5 jaar het diploma PRO en het Entree diploma behalen. Voor leerlingen waarover twijfel bestaat of ze succesvol kunnen zijn in het VMBO heeft De Singel de ProBasis opleiding in het eerste (en soms ook tweede) jaar. Als de leerling na het ProBasis traject een positief doorstroomadvies krijgt stapt hij/zij over naar VMBO basis op locatie ZuidWest. De Singel werkt zo inclusief mogelijk samen met het Kentalis College Oss.

In 2024 heeft onze school een voldoende beoordeling gekregen van de onderwijsinspectie.

Deze locatiegids geeft u een indruk van de organisatie en het onderwijs op locatie De Singel. Wij willen u informeren over de ontwikkelingen op onderwijsgebied, de ondersteuning die wij aan de leerlingen kunnen bieden en wat wij van de leerlingen en hun ouders/verzorgers verwachten.

Op onze website en in het pakket wat u per post ontvangt, vindt u uitgebreide aanvullende informatie.

Alle ouders van leerlingen op De Singel kunnen deze locatiegids inzien op [www.hethooghuis.nl](http://www.hethooghuis.nl). Deze gids is niet bedoeld om het persoonlijk contact met u te vervangen.

Uiteraard bent u op school altijd van harte welkom. Heeft u behoefte aan een persoonlijk gesprek, dan verzoeken wij u om telefonisch een afspraak maken met de mentor. Vanwege schoolveiligheid en de werkagenda's van onze medewerkers, is het niet de bedoeling dat ouders / verzorgers onaangekondigd de school bezoeken.

Indien u op- of aanmerkingen heeft over de school of over de inhoud van deze gids, dan horen wij dat graag van u.

In de centrale schoolgids van Het Hooghuis vindt u de regelingen die voor alle locaties van Het Hooghuis gelden, dus ook voor De Singel. Bij eventuele tegenstrijdigheden in de schoolgids en de locatiegids is de Hooghuis schoolgids leidend.

Wij wensen uw kind een goede schooltijd toe en rekenen op een optimale samenwerking met ouders en verzorgers.

Saïd Ismail,  
Locatiedirecteur



# 1. DE SINGEL, SCHOOL VOOR PRAKTIJKONDERWIJS

## 1.1 De geschiedenis van de school

De Singel is een school voor Voortgezet Onderwijs. Op 9 mei 1974 is de school gestart als afdeling van het Buitengewoon Onderwijs in Oss. Vier jaar later, op 31 augustus 1978, werd de school een zelfstandige school voor arbeidsvoorbereiding. Toen op 1 augustus 1994 een aantal meisjesgroepen werden toegevoegd werd De Singel een gemengde school voor Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) met een breed vakkenpakket voor jongens en meisjes. Sinds 1 augustus 1998 valt de school onder de Wet op het Voortgezet Onderwijs. In 1999 kreeg de school de licentie voor Praktijkonderwijs. Vanaf 1 augustus 2003 is De Singel onderdeel geworden van Het Hooghuis dat daardoor een brede scholengemeenschap werd. Alle soorten Voortgezet Onderwijs zijn vertegenwoordigd binnen Het Hooghuis. Locatie De Singel is sinds 1994 lid van het netwerk praktijkonderwijs (NPO) en werkt daarin nauw samen met 4 andere scholen voor praktijkonderwijs uit de regio noordoost Noord Brabant. In de provincie Noord-Brabant werkt de school samen met 16 scholen voor praktijkonderwijs. In 2016 wordt voor het eerst de opleiding ProBasis aangeboden in samenwerking met locatie ZuidWest van het Hooghuis. De Singel werkt sinds 2017 nauw samen met het Compas College van Kentalis. In 2020 is de school een samenwerking met het ROC aangegaan om een Entree opleiding tijdens de Pro schoolloopbaan mogelijk te maken. Sinds 2021 is het wettelijk mogelijk een (school) diploma praktijkonderwijs te behalen. In mei 2024 heeft De Singel haar 50-jarig bestaan gevierd.

## 1.2 Situering van De Singel

Wij zijn een streekschool, hetgeen betekent dat de leerlingen uit verschillende gemeenten komen. (Oss, Bernheze, Landerd.) De Singel is gevestigd in Oss aan de Euterpehof 20. (zie plattegrond pagina 43).

## 1.3 Schoolgrootte

De Singel kenmerkt zich als een kleinschalige school met veel individuele aandacht voor de leerlingen. Schooljaar 2024/2025 hadden we 226 leerlingen Pro en 28 leerlingen van Kentalis.

De locatieleiding wordt gevormd door de locatiedirecteur, en een teamleider. Het schoolteam bestaat uit vakdocenten, theoriëdocenten, instructeurs en onderwijsondersteuners.

Voor de extra ondersteuning aan onze leerlingen en de coördinatie daarvan is er een speciaal team bestaande uit de ondersteuningscoördinator, een orthopedagoog, de leerlingcoördinator en een specialist van Support (via het samenwerkingsverband 30 06).

De belangrijkste adressen/telefoonnummers staan vermeld in de bijlage van de locatiegids.



## 2. WAAR DE SINGEL VOOR STAAT

### 2.1 Visie, uitgangspunten en missie

#### Hooghuis Visie & Missie

Klik [hier](#) voor de Hooghuis visie en missie.

#### **Op De Singel:**

Op De Singel werken wij aan de competentiegerichte ontwikkeling van jongeren. Onze school is een afspiegeling van de samenleving en dat is herkenbaar in ons gebouw en aan onze werkwijze. Wij creëren samen met relevante partners betekenisvolle, realistische leeromgevingen binnen en buiten de school, waarin de jongere bewust gemaakt wordt van zichzelf, om uit te groeien tot een zelfredzame, evenwichtige en gelukkige burger. Wij doen dit op een activerende en coachende manier die recht doet aan de persoonskenmerken van de jongere waarbij we uitgaan van eigenaarschap en wat hij of zij al kan en nog kan leren.

#### **Wat is een competentie?**

Een competentie is de combinatie van kennis, houding, vaardigheden en persoonskenmerken die je gebruikt om te functioneren naar gestelde eisen in een voorkomende situatie.

#### **Doelstellingen**

Leerlingen leren zo zelfredzaam mogelijk functioneren en we leiden toe naar een passende aansluiting op de arbeidsmarkt en/of vervolgonderwijs. Na het verlaten van onze school zijn de leerlingen in staat om zelfstandig of begeleid deel te nemen aan alle aspecten van onze samenleving. Het lesprogramma omvat aspecten van wonen, werken, vrije tijd en burgerschap. Leerlingen maken eigen keuzes uit ons aanbod vanuit persoonlijke motivatie en mogelijkheden gericht op doorstroom (VMBO/MBO), arbeid en/of vervolgonderwijs.

#### **Wanneer zijn wij tevreden?**

Wij zijn tevreden als:

- alle leerlingen een passende en sluitende aanpak hebben na het verlaten van onze school.
- alle leerlingen met plezier en trots kunnen terugkijken op een veilige schoolloopbaan.
- wij recht hebben gedaan aan de individuele talentontwikkeling van onze leerlingen.

#### **Privacy**

De Singel werkt conform de Algemene Verordening Gegevensbeheer (AVG). Het Hooghuis heeft een deskundige in dienst die de locaties adviseert bij privacy beleid. Email: [gegevensbescherming@hethooghuis.nl](mailto:gegevensbescherming@hethooghuis.nl)



## 2.2 De identiteit van de school

De school (Het Hooghuis) heeft een algemeen bijzondere signatuur, waar leerlingen met verschillende culturele en godsdienstige achtergronden elkaar ontmoeten. Uitgangspunt is eerbied en respect voor ieders eigenheid. Dit dient zich te uiten in de wijze van omgang met elkaar.

Door kleinschaligheid is het praktijkonderwijs, in vergelijking met ander onderwijs, erg overzichtelijk voor de leerling. De leerling zal zich niet vlug een nummer voelen en er is een relatief grote betrokkenheid tussen de leerlingen onderling en tussen de leerling en de leerkracht.

Het team is herkenbaar voor de leerling en deze herkenbaarheid wekt vertrouwen.

Door middel van persoonlijke aandacht willen wij de leerlingen zo goed mogelijk leren kennen, zodat er vertrouwen ontstaat. Dankzij het vertrouwen, durft de leerling stappen te zetten op die moeilijke weg naar zelfstandigheid.

Zelfstandigheid, weerbaarheid, sociale vaardigheden, zelfvertrouwen en een goede werkhouding zijn eigenschappen, die je nodig hebt om je thuis te voelen op school en in onze samenleving.

Je kunt ze alleen eigen maken in de omgang met mensen, die persoonlijk aandacht voor je hebben. De contacten tussen ouders/verzorgers en school zijn hierbij onontbeerlijk.

## 2.3 Het schoolklimaat

Om optimaal te presteren is het van groot belang dat er voor leerlingen en docenten een veilige leer/werkomgeving is. De school investeert in het ontwikkelen van waardengericht onderwijs. We hebben daarvoor de "WIJ" posters ontwikkeld. Daarnaast is er het schoolreglement waar wij ons strikt aan houden. Ongewenst gedrag wordt gecorrigeerd en besproken. Gewenst gedrag wordt gestimuleerd. De leerlingeningang is *enkel en alleen* voor leerlingen en personeel van de school. Bezoekers verzoeken wij zich via de hoofdingang te melden bij onze administratie. Parkeren kunt u op de bezoekersplaatsen recht voor ons gebouw.

### 2.3.1 Rots en Water, weerbaarheid en ons pedagogisch klimaat

'Rots en Water' is een weerbaarheidstraining. De trainingen leveren op onze locatie een bijdrage aan een veilig en prettig schoolklimaat voor iedereen.

Leerlingen worden bewust aangesproken op competenties als zelfbeheersing en verbondenheid. Zelfreflectie en integriteit vormen hierbij belangrijke bouwstenen om zodoende zelfkennis en zelfvertrouwen te ontwikkelen. In het eerste leerjaar volgen alle leerlingen de basiscursus. De module wordt afgesloten met een certificaat.

In het tweede leerjaar volgen een aantal opfrislessen. In leerjaar 3 bieden we voor onze school aangepaste weerbaarheidsprogramma's zoals "Girlstalk" voor meisjes en "Make a move" voor jongens.

### 2.3.2 De veilige school

Veiligheid en arbeidsomstandigheden binnen de school worden bewaakt door de Arbo coördinator. Iedere 4 jaar vindt een risico-inventarisatie plaats. Op school zijn gediplomeerde EHBO'ers en bedrijfshulpverleners (BHV'ers) aanwezig. Veilig werken aan veilige machines en het hebben van ontruimingsplannen zijn van groot belang. Regelmatig houden we ontruimingsoefeningen.

Jezelf veilig voelen op school is zeker zo belangrijk. De school zal alles doen wat binnen haar mogelijkheden ligt om de veiligheid van leerlingen en personeel te bewaken. Zo zullen alle uitingen van diefstal, bedreigingen en agressie, verbaal en/of fysiek, direct gemeld worden bij de politie en zal er zo mogelijk aangifte gedaan worden. Gedrag dat de veiligheid van leerlingen en personeel in gevaar brengt wordt op school niet getolereerd. De school hanteert videobewaking met registratie. Wij verzoeken ouders/verzorgers klachten direct te melden aan de locatieleiding. De locatieleiding kan onaangekondigd besluiten om alle lockers (kluisjes) te openen en te controleren.

### **Deurbeleid**

Tijdens lestijden is de leerling ingang gesloten. Ben je te laat? Loop dan even naar de vooringang via het kleine poortje bij ons sportveld. De deur is gesloten om de veiligheid in het gebouw te vergroten.

### **2.3.3 Intentieverklaring over pesten, roddelen, bedreiging, agressie, geweld en seksuele intimidatie**

Op locatie De Singel is pesten, bedreiging, agressie, geweld en seksuele intimidatie niet toegestaan. Pesten, agressie, geweld en seksuele intimidatie verpesten de schoolsfeer en zijn slecht voor het omgaan met elkaar. Alleen in een goede sfeer kun je lekker werken en voel je je veilig. Om pesten, agressie, geweld en seksuele intimidatie tegen te gaan spreken we het volgende af:

1. iedereen werkt mee aan een sfeer op onze school waar we ons veilig bij voelen en waar we goed met elkaar omgaan;
2. we gaan met elkaar afspreken wat we voor gedrag verwachten en ook wat we er aan doen als het niet goed gaat (we hebben op onze school de "WIJ" poster gemaakt);
3. als er klachten zijn over pesten, agressie, geweld of seksuele intimidatie, dan wordt daar ook echt iets aan gedaan;

### **2.3.4 Gedragsregels bij de intentieverklaring**

Binnen onze school gelden de volgende basisgedragsregels:

- In het gebouw zijn mobiele telefoons nooit zichtbaar en hoorbaar
- wij accepteren elkaar zoals we zijn (ongeacht geslacht, geaardheid, geloof, afkomst, fysieke en/of geestelijke beperking)
- wij doen niet mee met pesten, bedreiging, agressie, geweld en/of seksuele intimidatie
- wij dwingen niemand om iets te doen wat niet bij de school hoort of wat hij of zij niet wil (roken, zoenen, drugs, alcohol, seks enzovoorts)
- vloeken en schelden richting een persoon accepteren we niet
- we gaan voorzichtig om met spullen en we blijven van de spullen van iemand anders af
- er mogen geen drugs, wapens en vuurwerk op school zijn
- op school spreken we Nederlands
- we proberen elkaar altijd aan te spreken als iets niet goed gaat of we melden het bij iemand van de school

Deze gedragsregels gelden ook voor pesten, agressie en bedreiging, geweld en seksuele intimidatie via alle vormen van social media.

Alle leerlingen ondertekenen de intentieverklaring bij aanvang van het schooljaar.



### 2.3.5 Sociaal en persoonlijk; samen pauzeren

Wij zien “school zijn” als een sociaal proces. We willen leren van en met elkaar. Het in verbinding zijn met elkaar vinden wij belangrijk. Vanuit onze pedagogische opvatting streven we de ontmoeting en verbinding met de ander na. Het is van belang dat leerlingen zich gekend, veilig, gerespecteerd en gewaardeerd voelen. Dat is een belangrijke voorwaarde om te kunnen leren en om leerlingen voor te bereiden op hun rol in de samenleving (socialisatie). In contact met anderen wordt er een bijdrage geleverd aan de vorming van de persoonlijkheid van elke leerling (persoonsvorming). Wij hebben, samen met het team en de (ouders van de) medezeggenschapsraad besloten dat we de lunch/pauzetijd bewust gebruiken om de kernwaarden sociaal en persoonlijk te ontwikkelen. Daarmee kiezen we er voor om de lunch/pauzetijd als onderwijstijd te beschouwen. Wij willen samen met onze leerlingen bewust deel uit maken van een gemeenschap en daar gezamenlijk een actieve bijdrage aan leveren. Wij ontwikkelen in deze vrijere en ontspannen setting het vermogen van leerlingen om adequaat te handelen in sociale situaties. Leerlingen en collega's zijn zich bewust van een schone, rustige en respectvolle leef/schoolomgeving en zijn daarop aanspreekbaar. Tijdens de lunch/pauze zijn leerlingen in de gelegenheid om gezond te eten, samen te spelen (sportveldje), samen op te ruimen en toezicht te houden (Stewards). We meten jaarlijks de sociale veiligheidsbeleving op school.

## 3. DE ORGANISATIE en HET ONDERWIJS

Het onderwijs op De Singel is te onderscheiden in theorie- en praktijkvakken die zoveel mogelijk gericht zijn op competenties en vaardigheden die verbonden zijn aan wonen, werken, vrije tijd en burgerschap. Waar mogelijk brengen we samenhang aan tussen de leerlijnen en de praktijk.

De Singel heeft een oriëntatiejaar (oriëntatiefase 1), een 2e en 3e jaar (verdiepingsfase 2), een 4e en een 5e jaar (uitstroomfase 3). Tijdens fase 1 wordt de theorie afgewisseld met een zo breed mogelijk praktijk aanbod (oriëntatie). Het 1e jaar richt zich op basisvaardigheden in theoretische en praktische zin. De leerlingen vormen zich hier een beeld van wat ze kunnen en ze leren het aanbod van de mogelijkheden in de verdere schoolloopbaan kennen. Na het 1e jaar stroomt de leerling door naar het 2e jaar. In het 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> leerjaar krijgen de leerlingen een lesprogramma in de theorie en een praktisch lesprogramma waarbij de mogelijkheid geboden wordt eigen vakkenpakketten samen te stellen (zie het aanbod op pagina 9 en 10). Vanaf het 2e leerjaar wordt een begin gemaakt met de stagevoorbereiding. In het 3e leerjaar kan de stage vanaf het 2<sup>e</sup> trimester starten. De leerling moet stagegeschiktheid hebben aangetoond. De stage in het 3e leerjaar is maximaal twee dagen per week en in het 4e en 5e leerjaar drie of vier dagen per week.

### ProBasis

Leerlingen die niet voldoen aan de criteria voor Praktijkonderwijs en van wie verwacht wordt dat het VMBO-basis diploma (alsnog) haalbaar is worden op De Singel in de ProBasis klas geplaatst. Deze leerlingen stromen na 1 jaar door naar VMBO-basis op locatie ZuidWest als:

- Er voldoende groei aangetoond wordt op het reken- en taalgebied (de referentieniveaus boven 1F)
- Dit wordt gemeten door methode onafhankelijke en afhankelijke toetsen
- Er sprake van een positieve studiehouding, samenwerking en doorzetting is
- De leerling een goede huiswerkhouding heeft
- Er perspectief is op het behalen van het volledige VMBO-basis diploma



### **Arbeidstoeleiding en ESF (Europees Sociaal Fonds)**

De 4<sup>e</sup> en 5<sup>e</sup> klassen zijn een beperkt aantal uren op school. De leerlingen lopen intensief stage. Er wordt in het 5<sup>e</sup> jaar gestreefd naar het verwerven van een arbeidsplaats eventueel in combinatie met een vervolgopleiding. Leerlingen die in het 3<sup>e</sup> jaar geen stage kunnen lopen (door leeftijd of geschiktheid) komen in aanmerking voor een verlengde vakkenpakket periode.

Leerlingen verlaten de school na het 5<sup>e</sup> jaar. Wij vinden een aansluiting op arbeid of vervolgonderwijs een voorwaarde om de schoolloopbaan positief te kunnen afronden. Stages in een beschermde werkomgeving (bijvoorbeeld IBN) worden in het laatste half jaar van de school met de gemeente afgestemd. Voor het uitvoeren van de arbeidstoeleiding maken wij gebruik van ESF subsidies.

### **Het 5<sup>e</sup> jaar; de uitstroomfase en ESF**

In het laatste jaar van onze school worden de leerlingen voorbereid op uitstroom naar de arbeidsmarkt, naar vervolgonderwijs of een combinatie daar van. Waar mogelijk proberen wij om via de stageplaatsen een (tijdelijke) arbeidsplaats te realiseren. Daarbij worden de mogelijkheden van de subsidie “praktijk leren” en van de praktijkverklaring van SBB besproken. In goed overleg met de stagegever kan in ons 5<sup>e</sup> jaar een duale leer/werkplek worden afgesproken. De stageovereenkomst wordt dan vervangen door een arbeidsovereenkomst. De leerling gaat aansluitend na onze school aan het werk. Ook hierbij maken we gebruik van ESF subsidies.

Ook is het mogelijk om op voorwaarden in ons 5<sup>e</sup> jaar de ENTREE\* opleiding te volgen.

Een jeugdconsulent of jobcoach van het werkgeversservicepunt van de gemeente Oss ondersteunt tijdens de uitstroomfase.

\* ENTREE=de startopleiding op het ROC

### **Inclusieve school: Samenwerking met Kentalis**

We werken samen met Kentalis. De samenwerking is gericht op dezelfde doelgroep leerlingen (arbeidstoeleiding) met een TOS\*. We doen dit volgens het School in School idee. Kentalis heeft een eigen afdeling in het gebouw en samen verzorgen we theorie en praktijklessen. Onderzocht wordt wat er nodig is om verdere inclusie te realiseren. In schooljaar 2024-2025 vervolgen we de co-teaching.

\*TOS= Taal Ontwikkeling Stoornis.

### **Groepsgrootte**

Gestreefd wordt naar een groepsgrootte van max. 16 leerlingen per groep voor de theorievakken en max. 8 voor de praktijkvakken. De werkelijke groepsgrootte is per schooljaar afhankelijk van het lesrooster en het aantal aanmeldingen. Praktijkvakken kunnen worden aangeboden door een instructeur.

### 3.1 Het onderwijs

#### De leerlijnen:

Iedere leerling werkt zoveel mogelijk op eigen niveau en in eigen tempo. Korte overzichtelijke taken, veel herhaling en veel positieve stimulans staan hierbij voorop.

#### De leerlijnen zijn:

- Nederlands (v)
- Wiskunde en Rekenen (v)
- ICT vaardigheden en portfolio (v)
- Burgerschap (v)
- Loopbaan Ontwikkeling en Begeleiding
- Lichamelijke oefening (v)

(v)= wettelijk verplicht

#### De profielen (het VAPA=vakkenpakket):

In de 1e klas oriënteren de leerlingen zich op een aantal praktijkvakken. In de 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> klassen stellen de leerlingen zelf grotendeels hun eigen praktijk vakkenpakket samen. De leerlingen kiezen losse vakken die bij een profiel horen. Wij noemen dat het VAPA (vakkenpakket). Leerlingen zijn vrij om een geheel of gedeeltelijk profiel te kiezen. Om rooster technische redenen komt het voor dat wij "laag gekozen vakken" in moeten roosteren. Iedere 13 weken mogen de leerlingen uit klas 2,3 en 4 nieuwe keuzes maken.

#### Het aanbod in 2025/2026:

| Profielen gericht op wonen, werken en vrije tijd | Los te kiezen Vakken                                                                                                          |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bouw, Wonen & Interieur*                         | Hout (machinaal)<br>Bouw<br>Bouw extern (buitenschools leren)                                                                 |
| Produceren, Installatie & energie*               | Metaaltechniek, lassen<br>Installatie en elektrotechniek<br>Projecten extern (buitenschools leren)                            |
| Mobiliteit*                                      | Voertuigen en/of<br>Fietstechniek                                                                                             |
| Dienstverlening                                  | Detail<br>Detail extern (buitenschools leren)<br>Koken (catering)<br>Facilitaire dienst (zorg voor de huishouding)            |
| Zorg & Welzijn                                   | (Uiterlijke) Verzorging<br>Textiel<br>Decoratieve technieken (beeldend/creatief)                                              |
| Groen*                                           | Groot onderhoud / tuinieren<br>Bloemschikken                                                                                  |
| <b>Extra of verplicht lesaanbod</b>              |                                                                                                                               |
| Extra AVO vakken                                 | Rekenen/Taal                                                                                                                  |
| Verplichte vakken                                | EHBO (klas 2)<br>Steward project (klas 2)<br>STAP* (klas 3)<br>NT2 (voor anderstalige leerlingen en ISK)<br>LOB (voor klas 4) |

\*Werkkleding verplicht

## Werkkleding

Alle leerlingen dienen in het bezit te zijn van de voorgeschreven werkkleding.  
De kleding kan via school worden gekocht bij WALK bedrijfskleding uit Oss.

Kledingvoorschriften:

| Vakken                                                                           | Kledingvoorschrift                                                                                                                                                                   | Leerjaar, school of zelf aanschaffen                                |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Technische vakken en groen<br>Leerjaar 1                                         | Werkschoenen<br>Blauwe overal voor jongens<br>Blauwe stofjas voor meisjes                                                                                                            | Leerjaar 1, zelf aanschaffen. Dit kan via school bij de firma WALK. |
| Technische vakken en groen indien deze vakken gekozen worden<br>Vanaf leerjaar 2 | Werkschoenen<br>Lange werkbroeck (zwart)<br>T-shirt (zwart of grijs)<br>Sweater (zwart of grijs)<br><b>Of</b><br>Werkschoenen<br>Blauwe overal (jongens)<br>Blauwe stofjas (meisjes) | Vanaf leerjaar 2 als de leerling aan nieuwe kleding toe is.         |
| Gymlessen                                                                        | Kleding via school                                                                                                                                                                   |                                                                     |
| Overige vakken                                                                   | Maatwerk                                                                                                                                                                             | Alles via school                                                    |

Zonder de juiste kleding kan een leerling niet meedoen aan de lessen.

## \*STAP en stagegeschikt worden

Als voorbereiding op de stage bieden wij in ons 3<sup>e</sup> jaar een trainingstraject. In het bedrijfspand van arbeidsintegratie van de gemeente Oss (Dessohouse/SHD) bieden wij een STage-Arbeidstrainings Programma starten (ons STAP project). Dit is een voorbereiding op de externe stage. Leerlingen worden beoordeeld door STAP en op het SG formulier (Stage Geschiktheid).

Als je nog niet stagegeschikt bent dan blijf je nog een periode op school voor de praktijkvakken. Voor meer informatie klik je [hier](#).

Ook leerlingen die terugkomen van de stage kunnen daar enkele dagdelen per week een trainingsprogramma aangeboden krijgen voor de ontwikkeling van werknemersvaardigheden. We noemen dit het STAP+ programma. Dit programma is niet vrijblijvend, maar wordt beschouwd als een vervangende stage. De school zelf heeft slechts zeer beperkte opvangvoorzieningen voor leerlingen waarvan de stage mislukt.

## Maatschappelijke stage (Deze is vrijwillig)

De leerlingen mogen maatschappelijke stage (MAS) lopen. Maatschappelijke stage is een vorm van stage lopen waarbij leerlingen zich vrijwillig inzetten voor hun leefomgeving.

Leerlingen dienen hun idee voor een maatschappelijke stage te melden bij hun mentor.

De mentor bepaalt in samenspraak met de teamleider, of een stage geschikt is als maatschappelijke stage (maximaal 30 klokuren mogen worden toegerekend aan onderwijstijd).

## Burgerschap; onze visie

We willen onze leerlingen redzaam maken en leren om vanuit hun eigen identiteit deel te nemen aan alle aspecten van onze multiculturele democratische samenleving. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen een eigen identiteit ontwikkelen waarmee zij een positieve bijdrage kunnen leveren en hun positie kunnen bepalen in onze samenleving.

## Identiteit

De Nederlandse democratische en open samenleving doet een sterk beroep op de eigen verantwoordelijkheid. Er wordt verwacht dat iedere burger de regie neemt over het ontwikkelen van de eigen identiteit. De jongere ontwikkelt zijn identiteit in wisselwerking met de (sociale) omgeving.

Wij bieden een methodisch programma met het educatieve aanbod van Schoolblocks en een thematisch programma afhankelijk van de jaaragenda (Paarse vrijdag, verkiezingen, vrijheid, actualiteiten).



### **Digitale vaardigheden en portfolio (Peppels) (ieder leerling een eigen laptop).**

Wij hebben gekozen voor een digitaal portfolio. Ons portfolio heet "Peppels". Om hier goed in te kunnen werken en om de ontwikkelingen van de leerlingen te kunnen delen met ouders/verzorgers is het van belang dat iedere leerling beschikt over een eigen laptop. Als je op De Singel komt moet je dus een eigen laptop hebben. De leerling en zijn ouders kunnen inloggen op Peppels om de schoolontwikkelingen te volgen.

In 2025-2026 wordt een nieuw pakket voor het portfolio ingevoerd: Presentis.

#### Het onderwijs digitaliseert.

Steeds vaker worden de onderwijsmethodes ook digitaal aangeboden. Ook daarom wordt het steeds belangrijker dat leerlingen over een eigen laptop beschikken.

***Wij installeren office programma's en de printerdrivers en we zorgen dat je op het wifi netwerk kan. Al onze lesprogramma's zijn webbased. Leerlingen kunnen er via hun eigen account en wachtwoord naar toe.***

Over **de aanschaf van een laptop** ontvangen alle ouders uitgebreide informatie. U kunt een laptop kopen via de rentcompany of er zelf een aanschaffen. Let bij aanschaf wel op dat de laptop over de juiste specificaties\* beschikt. Als u voldoet aan de voorwaarden komt u wellicht in aanmerking van een laptop via de stichting Leergeld.

\* Specificaties:

Intel Pentium Silver processor of hoger (CPU-Z-score\* hoger dan 1016)

5Ghz Wi-Fi ondersteuning (802.11n/ac , WiFi 5)

Windows 10 besturingssysteem

8GB DDR4 intern geheugen of meer

Minimaal 128GB harddisk, bij voorkeur SSD

11,1 inch scherm, resolutie 1366x768 of meer

Minimaal 1x USB 3.0

Accu geschikt voor 6 á 8 uur gebruik

### **Sport & fun**

Leren omgaan met vrije tijd, is één van de pijlers van het Praktijkonderwijs. Per week worden 2 of 3 lessen (afhankelijk van de roostermogelijkheden) ingezet voor zogenaamde 'recreatieve' activiteiten in de groepen 1 en 2 (niet aan Pro Basis 2). Hierbij worden sport en spel activiteiten aangeboden, waarin de leerlingen in het kader van hun vrijetijdsbesteding interesse hebben.

Gedurende perioden van ongeveer 6 weken kunnen de leerlingen kiezen uit een wisselend aanbod van activiteiten. Het sport & fun programma wordt aangeboden op de vrijdagmiddag.

### **Huiswerk, digitale lesstof en portfolio en een laptop**

Ter ondersteuning van de lessen kan er huiswerk worden meegegeven. Huiswerk is echter geen vast onderdeel van ons onderwijs (wel voor Pro Basis).

Omdat steeds meer lessen met digitale ondersteuning worden aangeboden en omdat iedere leerling in het Praktijkonderwijs een portfolio moet hebben, heb je op onze school een eigen laptop nodig.

### **Inloggen in het portfolio "Peppels"**

Om in te loggen ga je naar [peppels.net](http://peppels.net). Iedere leerling logt in met zijn voor- en achternaam aan elkaar. Bijvoorbeeld: JanJansen (let op de hoofdletters). De leerling beschikt over zijn eigen wachtwoord.

In schooljaar 2025-2026 onderzoeken we of we met het portfolio kunnen overstappen naar Presentis.



### 3.2 Samenwerking met lokale en regionale partners.

#### NPO

Onze school is lid van de vereniging Netwerk Praktijkonderwijs (NPO). Wij organiseren branchegerichte cursussen (voor 5<sup>e</sup> jaars leerlingen) en sportdagen voor de leerlingen. Daarnaast is er frequent strategisch en bestuurlijk overleg.

De vereniging heeft een eigen website met uitgebreide informatie: <http://www.netwerkpro.nl>

#### Sectorraad regio 11

Landelijk is het Praktijkonderwijs georganiseerd in een sectorraad ([www.praktijkonderwijs.nl](http://www.praktijkonderwijs.nl)). De Singel maakt deel uit van regio 11 van de sectorraad. Regio 11 bestaat uit 18 scholen voor Praktijkonderwijs (Noord-Brabant en Zaltbommel). De 18 scholen ontmoeten elkaar regelmatig om kennis te delen. Er bestaat een direct verband met de landelijke sectorraad PRO.

Wij maken gebruik van de "PROZO" aanpak. Daarmee meten we cyclisch de volgende aspecten:

- Tevredenheid leerlingen (jaarlijks)
- Tevredenheid ouders (jaarlijks)
- Tevredenheid medewerkers (2-jaarlijkse Hooghuis meting "kwaliteit scholen".)

De tevredenheidsmetingen kunnen leiden tot beleidsaanpassingen op verschillende domeinen zoals sociale veiligheid, begeleiding, communicatie, schoolkosten etc.

#### Kentalis en inclusief werken

We werken samen met Kentalis. De samenwerking is gericht op dezelfde doelgroep leerlingen (arbeidstoeleiding) met een TOS\*. De meeste leerlingen doen gewoon mee met alle gezamenlijke lessen. Kentalis heeft een eigen afdeling in het gebouw en maakt gebruik maken van onze praktijklessen. Jaarlijks organiseren we bijeenkomsten ter versterking van de samenwerking en voor deskundigheid bevordering.

\*TOS= Taal Ontwikkeling Stoornis.

Onze samenwerkingsvisie is als volgt geformuleerd:

*"We bevorderen integratie en participatie van leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften op het gebied van auditieve-, communicatieve-, sociale- en leerbeperkingen in het regulier onderwijs".*

Zo mogelijk verbreden we deze visie naar andere soorten Voortgezet Speciaal Onderwijs.

#### Noord Oost Brabant werkt!

In de arbeidsmarktregio Noord Oost Noord-Brabant participeren wij (NPO) in de Jongerenaanpak. Wij vragen aan leerlingen en ouders toestemming voor deelname aan (ESF) projecten voor leerlingen.

#### De supermarkt JUMBO

Supermarkten in de omgeving bieden ons een feitelijke leslocatie in hun pand. Iedere week volgen een aantal leerlingen les op locatie Jumbo. Dit wordt begeleid door één van onze docenten. Klik [hier](#) voor meer info!

#### SEC en schoolsport

Het Sport en Expertisecentrum Oss organiseert voor scholen diverse evenementen waaraan wij deelnemen. In het bijzonder de schoolsport activiteiten. Onze school doet actief mee aan de schoolsportactiviteiten in de gemeente Oss. Deelname aan de sportactiviteiten wordt aan de leerlingen aangeboden als onderwijstijd (voetbal, volleybal, basketbal, softbal, veldloop en olympiade). Het kan voor komen dat er wordt afgeweken van het regulier lesprogramma. Dit publiceren wij via onze website bij roosterzaken. Meer weten over het sportexpertisecentrum in Oss? Klik [hier](#).

## ROC Koning Willem I College

We werken nauw samen met ROC Koning Willem I College. Samen geven we de PRO Entree opleiding vorm. Deze opleiding biedt, samen met onze branchegerichte cursussen, een mooie opstapmogelijkheid naar de arbeidsmarkt of verder leren op niveau 2. Het moet uiteraard wel passen bij de mogelijkheden van de leerling.

### 3.3 Branchegerichte cursussen ("Maak er werk van").

Aansluitend aan ons 4<sup>e</sup> jaar, kunnen leerlingen in ons 5<sup>e</sup> jaar doorstromen naar dit project. "Maak er werk van" wordt uitgevoerd met verschillende scholen uit de regio (Het Hooghuis Oss, Fioretti College Veghel, Elde College Schijndel, De Rijzert praktijkonderwijs te Den Bosch). Deelnemers aan dit project reizen een halve dag per week op eigen gelegenheid naar de lesplaats. Leerlingen die niet deelnemen aan een cursus lopen 4 dagen stage.

Deze cursussen zijn door sommige brancheorganisaties erkend en worden ook door hen geëxamineerd. Andere cursussen worden door het NPO (zie [www.netwerkpro.nl](http://www.netwerkpro.nl)) gecertificeerd. Deze branchegerichte cursussen worden op verschillende dagdelen in de week gegeven. Eventuele reiskosten zijn voor rekening van de ouders. Indien dat problematisch is overlegt de school met ouders wat mogelijk is. Wil je een keuze maken? Klik [hier](#).

### 3.4 Buitenschools leren:

Leren buiten de school doen leerlingen door middel van projecten, excursies en stage. Het buitenschools leren is een functionele en realistische werkvorm van ons onderwijs. Leerlingen gaan in groepjes, bij bedrijven leren, onder begeleiding van een docent en/of onderwijsassistent. Soms wordt een leerling gevraagd, ter ondersteuning van de les, een boodschap te doen. Ouders/verzorgers die hiertegen bezwaar hebben kunnen dit aan de school door geven. In 2024-2025 waren onze buitenschoolse lesplaatsen:

- Jumbo (detail)
- Het Stekkie Herpen (groen, dier en tuin)
- VDL masten (metaaltechniek)
- SHD (arbeidstraining en stagevoorbereiding)
- Verschillende kleine bouwlocaties in de regio
- Spierings mobile cranes
- En vele (honderden) lokale stagebedrijven



### 3.5 Stage:

Een van de belangrijke pijlers van het Praktijkonderwijs is de stage. De leerlingen van de derde, vierde en vijfde klas gaan in een echte werksituatie ervaringen op doen om zich op deze wijze voor te bereiden op het functioneren als werknemer. In overleg met de ouders en de leerling, wordt een geschikt bedrijf of instelling uitgekozen. Ons stageteam houdt zich hier mee bezig.



*De stage maakt deel uit van het ESF programma in de arbeidsmarktregio.*

In het derde leerjaar gaan vanaf periode 2 (medio november) de helft van de leerlingen stage lopen. Deze leerlingen worden op kalenderleeftijd (van oud naar jong) geselecteerd en moeten stagegeschikt en 15 jaar zijn. In periode 3 (medio maart/april) gaan alle leerlingen van het derde jaar stage lopen tenzij de eerdere stage niet is gelukt of de leerling niet voldoet aan de wettelijke eisen (leeftijd). In het vierde en vijfde leerjaar lopen de leerlingen 3 dagen per week stage waarbij we uiteindelijk streven naar het verkrijgen van een arbeidsplaats. De stage is een verplicht lesonderdeel van onze school. Leerlingen die de stage verzuimen of weigeren stage te lopen worden gemeld bij de leerplichtambtenaar. De ontwikkelingen in de stage worden vastgelegd in het portfolio van de leerling (Peppels).

#### Eenzijdige contractbreuk

Voor leerlingen die eenzijdig besluiten de stage te beëindigen heeft de school geen opvangmogelijkheden. Deze leerling komt tijdelijk thuis te zitten en wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. Ouders/verzorgers en leerlingen hebben een inzetverplichting om de school te ondersteunen bij het vinden en houden van een stageplaats. Volgens de wet bestaat max. 50% van de onderwijstijd in het Praktijkonderwijs uit stage. Wij vragen ouders/verzorgers daarbij nadrukkelijk om, samen met hun dochter of zoon, mee te werken aan een succesvolle stageperiode. Het protocol eenzijdige contractbreuk stage is op school ter inzage. Voor leerlingen die na overleg even geen stage hebben biedt de school beperkt en tijdelijk opvang.

#### STAP+

Leerlingen die wegens sociale-, emotionele- of andere (gedrags) redenen geen stage kunnen lopen nemen deel aan STAP+. Dit is een arbeidstrainingsproject dat vorm wordt gegeven bij de firma SHD in Oss.

#### Contract

Er wordt een stagecontract opgemaakt en de bedrijven worden regelmatig bezocht. Met de leerlingen vinden er nabesprekingen plaats. Uiteraard worden ook de ouders op de hoogte gehouden. Onze school kent geen regeling omtrent kostenvergoedingen.

Enkele regels met betrekking tot het stage lopen:

- zijn ouders het met de gang van zaken in een bedrijf niet eens, dan kunnen zij contact opnemen met de school; het is absoluut niet de bedoeling dat ouders/verzorgers zelf contact op nemen met het bedrijf
- er wordt stage gelopen gedurende de werktijden van het bedrijf
- de school zorgt dat een ongeval- en aansprakelijkheidsverzekering wordt afgesloten
- de leerlingen zijn verplicht een stageboekje in te vullen
- (ziekte) verzuim dient zowel aan de school als aan het bedrijf te worden gemeld

#### Duaal leren en werken

Onder strikte voorwaarden is het mogelijk dat de stage in ons vijfde jaar wordt vervangen voor een betaalde baan. Uiteraard is er dan sprake van een arbeidsovereenkomst. De leerling zit dan ook nog op onze school.

#### Consulent van de gemeente Oss

Als leerlingen de school hebben verlaten kunnen ze indien nodig contact opnemen met de consulent van het team "Arbeid" van de gemeente Oss. De consulent kan adviseren bij problemen zoals: het niet verlengen van een arbeidscontract, problemen op het werk of problemen thuis. De school zal 2 jaar lang onze schoolverlaters volgen met enquêtes om te weten hoe het met onze schoolverlaters gaat. Jaarlijks wordt er voor schoolverlaters (van de laatste 2 jaren) een terugkomavond georganiseerd in maart.



### 3.6 De uitstroommogelijkheden en het diploma

Na 5 jaar praktijkonderwijs op locatie De Singel, wordt de schoolperiode afgerond. De leerlingen die de school gaan verlaten ontvangen het diploma Praktijkonderwijs als ze aan de eisen hebben voldaan. Dit diploma is tevens het bewijs van vrijstelling van de kwalificatieplicht. Als het de school, samen met de leerling en zijn ouders niet is gelukt om een passend vervolg op de arbeidsmarkt en/of ander onderwijs te realiseren, verstrekt de school het diploma slechts bij hoge uitzondering. Er dient op korte termijn uitzicht te zijn op werk en/of scholing. Leerlingen die deelnemen aan het Pro-Entree traject en die slagen ontvangen ook het Entree diploma. Leerlingen die geen diploma krijgen ontvangen een schoolverklaring.

#### Waar gaan onze leerlingen na het verlaten van de school naar toe?

Praktijkonderwijs is vaak eindonderwijs. Dat betekent dat de school van oorsprong toe leidt naar arbeid. We noemen dat arbeidstoeleiding.

Veel leerlingen vinden via de stage een passende baan. Het is dus een logisch gevolg van de stage dat wij alles op alles zetten om voor de leerling een arbeidsovereenkomst te regelen met de werkgever waarbij onze leerling stage loopt. Dit kan zijn in de vrije sector of bij het ontwikkelbedrijf (IBN).

Leerlingen die bij ons het Entree diploma halen kunnen mogelijk doorstromen naar een niveau 2 opleiding.

Wij adviseren ouders en leerlingen om vooral de websites van het ROC in de gaten te houden. [www.kw1c.nl](http://www.kw1c.nl)

#### No Risk polis (doelgroepenregister)

De leerlingen van het Praktijkonderwijs komen in aanmerking voor een aanvraag van de No Risk Polis. Werkgevers die een leerling of schoolverlater in dienst nemen met een erkende no risk polis, kunnen in aanmerking komen voor wettelijke regelingen voor begeleiding en ondersteuning op het werk. Het UWV adviseert schoolverlaters en hun ouders/verzorgers, om samen met school, de aanvraag voor te bereiden en in te vullen. School werkt daar graag aan mee. Als de school het gewenst acht om een aanvraag doelgroepenregister of scholingsbelemmering te doen, wordt dit besproken met ouders. Meer weten? Klik [hier](#).

#### Mogelijke verlenging van de schoolloopbaan

Samen met de ouders kan de school ook tot de keus komen dat een **extra jaar**, gewoon op school met stage, een passend antwoord is op het verkrijgen van beter zicht op werk en/of vervolgonderwijs. De leerling moet het Praktijkonderwijs op De Singel verlaten als zij op 1 augustus de 18-jarige leeftijd hebben bereikt. Leerlingen die na 1 augustus 18 jaar worden mogen het gehele schooljaar nog gewoon afronden.

Slechts in uitzonderlijke situaties mag de schoolloopbaan, met toestemming van de onderwijsinspectie, verlengd worden.

#### Diploma Praktijkonderwijs

Het diploma praktijkonderwijs vormt de waardering voor de leerling voor de afronding van zijn schoolloopbaan. Het diploma geeft een beeld van de opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden waaraan de leerling heeft deelgenomen. Het eigenaarschap van het leer- en ontwikkelingsproces ligt bij de leerling. Aan de hand van het portfolio is de leerling in staat om zijn eigen ontwikkeling te beschrijven. De leerling kan met trots terugkijken op zijn schoolloopbaan en met vertrouwen vooruit kijken naar de toekomst. De civiele waarde van het diploma is gelegen in de waarden die het vertegenwoordigt op de domeinen wonen, werken, vrije tijd en burgerschap. Wij werken met het portfolio [Peppels](#).

De leerling ontvangt het schooldiploma Praktijkonderwijs na het vijfde jaar en als hij heeft voldaan aan de gestelde eisen. Deze eisen staan in het diploma reglement dat is op te vragen bij de schooladministratie. Leerlingen die op eigen initiatief of initiatief van ouders vervroegd de school verlaten komen niet in aanmerking voor het diploma en voor nazorg. Deze leerlingen ontvangen een verklaring van onze school.

De schoolperiode wordt in het vijfde jaar afgesloten in de vorm van **een eindgesprek** met de mentor en een vertegenwoordiger van of namens de diplomacommissie. De leerling krijgt daarna binnen bericht of hij geslaagd is of niet. Tijdens het eindgesprek wordt gesproken over de ontwikkeling van de leerling en vooral wat hij er zelf van vindt aan de hand van zijn [portfolio](#) (stageverslagen, bewijzen van deelname en andere documenten van de leerling). Diploma's worden gekoppeld aan "[MijnDUO](#)".

### 3.7 Kwaliteitscultuur

Werken aan kwaliteit is een continu proces. Als lerende organisatie staan wij open voor bijstellingen van onze aanpak gebaseerd op uw en onze ervaringen. Evaluaties maken deel uit van onze aanpak en komen voort uit bijvoorbeeld de werkgroepen onderwijs. Onze doelstellingen en ambities staan in onze locatiegids. Wij willen een ontwikkelingsgerichte school zijn.

De beleidsvoornemens worden concreet geformuleerd in het locatie jaarplan volgens de plan-do-check-act aanpak.

Wij hanteren de volgende cyclische aanpak:

|                                      |                      |                            |
|--------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| <b>Tevredenheid leerlingen</b>       | <b>Jaarlijks</b>     | <b>ProZo!/schoolkompas</b> |
| <b>Tevredenheid ouders</b>           | <b>2- jaarlijks</b>  | <b>ProZo!/schoolkompas</b> |
| <b>Tevredenheid medewerkers</b>      | <b>2-jaarlijks</b>   | <b>Volgende in 2025</b>    |
| <b>Carmel conform inspectiekader</b> | <b>Zelfevaluatie</b> | <b>Volgende in 2027</b>    |



## 4. DE AANMELDING EN ONDERSTEUNING VAN LEERLINGEN

### 4.1 De aanmelding en toelating van nieuwe leerlingen

#### Informatie over onze school

Ouders/verzorgers van nieuwe leerlingen worden in de gelegenheid gesteld zich op de hoogte te stellen van het Praktijkonderwijs op Het Hooghuis, locatie De Singel. In november is de informatieavond. In de periode januari t/m maart is er gelegenheid om de school te bekijken middels rondleidingen. Voor de nieuwe leerlingen wordt een "PROefdag" georganiseerd met 's avonds nogmaals een informatieavond voor ouders.

#### Regels voor toelating

Een aanvraag voor onderzoek en toelating tot het Praktijkonderwijs of ProBasis kan geschieden door de ouders, of door een medewerker van een dienst of school namens de ouders. De aanvraag (aanmelding) dient vóór worden ingediend op onze aanmelddagen 25 + 26 maart 2026.

De aanmelding gaat via een digitaal aanmeldingsformulier en een volledig ingevuld en ondertekend onderwijskundig rapport (model van het samenwerkingsverband). Zodra deze bescheiden zijn binnengekomen controleert de administratie deze op volledigheid.

Indien er geen gedegen psychologisch onderzoek jonger dan 2 jaar aanwezig is, krijgt de leerling die wordt aangemeld hiervoor een uitnodiging.

De school waar de leerling op dat moment verblijft moet samen met de ouders een onderwijskundig rapport maken. Na het onderzoek bespreekt de Toelatingscommissie of de leerling voldoet aan de wettelijke criteria voor het Praktijkonderwijs. Tevens zal door de Commissie een voorlopig plan van aanpak worden opgesteld. Vervolgens zal al dan niet een positief advies gegeven worden aan het samenwerkingsverband die de toelaatbaarheidsverklaring (tlv) afgeeft. De leerling wordt dan geplaatst in het Praktijkonderwijs of ProBasis.

Deze procedure duurt 12 tot 16 weken. Indien een leerling wordt afgewezen formuleert de Commissie een advies voor en toelating tot ander onderwijs. Ouders/verzorgers worden daarvan direct op de hoogte gebracht.

#### Redenen om een ander plaatsingsadvies te geven

Locatie De Singel zal na aanmelding het dossier beoordelen. Ondersteuning kan niet geboden worden als blijkt dat de school onvoldoende voorzieningen kan treffen om adequaat tegemoet te komen aan specifieke hulpvragen. Dit geldt zowel voor de fysieke omgeving als voor de orthopedagogische en –didactische eisen die uit de ondersteuningsvraag voortvloeien. Dit ter beoordeling van de Toelatingscommissie.

Indien er sprake is van een problematiek waardoor de veiligheid van de leerling zelf of die van medeleerlingen en/of van personeel in het geding komt, wordt de leerling niet toegelaten of verwijderd. Dit geldt ook voor gedrag waardoor anderen binnen de organisatie belemmerd worden in de onderwijsparticipatie. Daarbij kan het bijvoorbeeld gaan om acting out-gedrag, problematisch gedrag ten gevolge van alcohol- of drugsverslaving of gedrag dat voortkomt uit psychiatrische problematiek waardoor een meervoudige behandeling plaats dient te vinden. Indien de school leerlingen niet kan plaatsen zal zij de ouders in het kader van de zorgplicht, wijzen op andere onderwijsvoorzieningen voor leerlingen met specifieke hulpvragen. Leerlingen dienen in staat te zijn zelfstandig deel te nemen aan het verkeer en het Openbaar vervoer.

#### Bezwaar maken

Als een leerling een ander plaatsingsadvies krijgt kunnen ouders/verzorgers binnen 6 weken na datum brief schriftelijk in bezwaar maken bij de locatiedirecteur van De Singel, postbus 384, 5340 AJ Oss.

#### Het Samenwerkingsverband

Het samenwerkingsverband VO 30 06 kent de [toelatingsverklaring](#) (tlv) toe.



### **Leerlingenkenmerken bij toelating**

Leerlingen mogen worden toegelaten als:

- de totaalintelligentie tussen 55 en 80 ligt; de school hanteert bij voorkeur de wisc intelligentietest (soms de NIO of een niet verbale test); wettelijk criterium
- er een leerachterstand is van 3 jaar of meer op tenminste begrijpend lezen en/of inzichtelijk rekenen eventueel gecombineerd met technisch lezen en spelling; wettelijk criterium
- en/of het sociaal emotioneel functioneren de leerprestaties heeft beïnvloed

Praktijkonderwijs is een schoolsoort voor leerlingen die het diploma Praktijkonderwijs halen en daarmee na 5 jaar uitstromen naar werk en/of vervolgonderwijs. Soms ook naar arbeidsmatige dagbesteding.

Voor leerlingen die net niet voldoen aan de criteria en voor wie het VMBO basis diploma (nog) niet haalbaar is hebben wij de ProBasis klas ingericht.

### **De plaatsing van leerlingen op school**

Als blijkt dat Praktijkonderwijs de meest geschikte onderwijsvorm voor deze leerling is, zal de leerling worden toegelaten nadat het samenwerkingsverband de toelaatbaarheid heeft erkend en zullen de ouders/verzorgers zo spoedig mogelijk bericht ontvangen.

### **Onderwijsovereenkomst**

Door de aanmelding en inschrijving van de leerling bij de school, verklaren ouders/verzorgers zich akkoord met de regels en afspraken die op onze school gelden. De school verplicht zich de leerling het onderwijs aan te bieden dat haar/hem voorbereidt op een zelfstandige plaats in de maatschappij. Ouders/verzorgers verplichten zich om hun kind alle programmaonderdelen van de school voor Praktijkonderwijs te laten volgen en te zullen voldoen aan de afspraken en verplichtingen die daaruit voortvloeien. De stage vormt een verplicht onderdeel van ons lesprogramma waaraan iedere leerling vanaf 15-jarige leeftijd deel moet nemen indien hij/zij stagegeschikt is bevonden. Het niet deelnemen of accepteren van een stageplek leidt tot ongeoorloofd schoolverzuim en een melding bij de leerplichtambtenaar.

### **Klachtenregeling**

Informatie over onze klachtenregeling vindt u in de centrale schoolgids van Het Hooghuis.

### **Leerlingstatuut**

Informatie over de rechten en plichten van de leerling vindt u in de centrale schoolgids van Het Hooghuis.

### **Het schoolondersteuningsplan**

Het schoolondersteuningsplan maakt deel uit van deze locatiegids (hoofdstuk 4.2 t/m 4.5).

### **Privacy reglement**

Onze school voldoet aan de nieuwe wetgeving rondom privacy (de algemene verordening gegevensbeheer; AVG). Het reglement is te vinden op onze website.



## 4.2 Toelating en wachtlijst

De aanmelding van een leerling voor het voortgezet onderwijs is gebonden aan wettelijke kaders, zoals vastgelegd in de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO). Onze school houdt zich aan deze kaders bij het beoordelen van aanmeldingen en het realiseren van plaatsingen.

### **Aanmelding binnen regulier aanmeldingsperiode.**

Als u uw kind aanmeldt voor het daaropvolgend schooljaar, dan wordt de aanmelding pas vanaf 20 februari in behandeling genomen. Via de website van de school is vanaf 20 februari tot 1 april een link naar de aanmeldpagina te vinden. Daar kan digitaal aangemeld worden. Een leerling wordt pas als aangemeld beschouwd wanneer een ouder met gezag het digitale aanmeldformulier volledig en ondertekend heeft ingediend bij de school, inclusief de benodigde onderwijskundige gegevens. Indien er sprake is van gezamenlijk gezag, is de ouder die de aanmelding doet verantwoordelijk voor het informeren van de andere ouder. De school kan ervan uitgaan dat beide gezaghebbende ouders op de hoogte zijn van de aanmelding, tenzij het tegendeel aantoonbaar blijkt.

Eind maart zijn de aanmelddagen gepland om deze aanmelding te controleren en uitleg te geven over het vervolg in het proces. De school heeft maximaal 6 weken (met een mogelijke verlenging van 4 weken) om te bepalen of een leerling geplaatst kan worden, de wettelijk verantwoordelijken ontvangen hier altijd schriftelijk bericht van.

Een leerling heeft recht op plaatsing op een school die passend is bij het schooladvies van de basisschool, tenzij bij aanmelding is aangegeven dat dit niet de school van 1<sup>e</sup> voorkeur is of er sprake is van zwaarwegende omstandigheden zoals onvoldoende ondersteuning voor specifieke onderwijsbehoeften. Verhuisleerlingen worden behandeld als nieuwe aanmeldingen. Zij hebben geen voorrang op andere leerlingen bij plaatsing, ongeacht het moment van verhuizen of inschrijven. Leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften worden beoordeeld op basis van de mogelijkheden binnen ons ondersteuningsprofiel. Indien wij deze ondersteuning niet kunnen bieden, zoeken wij in overleg met ouders naar een passende plek op een andere school.

### **Aanmelding ná 1 april of gedurende het schooljaar.**

Indien de aanmelding op of ná 1 april plaatsvindt voor het schooljaar daaropvolgend óf als een aanmelding voor het lopend schooljaar plaatsvindt dan geldt naast de hierboven beschreven toelatingsprocedure de volgende aanvulling met betrekking tot aanmelding en toelating:

Wettelijk verantwoordelijken kunnen telefonisch of via mail kenbaar maken dat ze een leerling willen aanmelden. Dan wordt er een link gestuurd om digitaal aan te melden. Ook nu geldt dat een leerling pas als aangemeld beschouwd wordt wanneer een ouder met gezag het digitale aanmeldformulier volledig en ondertekend heeft ingediend bij de school, inclusief de benodigde onderwijskundige gegevens.

Onze school hanteert een maximale groepsgrootte van 16 leerlingen per klas/leerjaar. Dit betekent dat wanneer alle klassen van een leerjaar deze maximale bezetting hebben bereikt, het desbetreffende leerjaar er geen plaatsingsruimte meer is. In dat geval kunnen er geen nieuwe leerlingen meer worden toegelaten tot dat leerjaar.

Indien een leerjaar vol is, kunnen ouders hun kind op een wachtlijst laten plaatsen. De wachtlijst wordt beheerd op basis van de volgende rangorde:



- Leerlingen afkomstig van een Hooghuis locatie krijgen voorrang op leerlingen die van een andere school komen.
- Binnen de groep leerlingen afkomstig van een Hooghuis locatie wordt de volgorde bepaald op basis van de aanmelddatum.
- Bij leerlingen van buiten een Hooghuis locatie wordt de volgorde bepaald op basis van de aanmelddatum.

Bij plaatsing op onze school kan niet altijd vanzelfsprekend het gewenste profiel en/of vakkenpakket gekozen worden. De mogelijkheid om bepaalde vakken te volgen is afhankelijk van de beschikbare ruimte in de klassen en de samenstelling van de lesgroepen. De school zal in overleg met de leerling en ouders kijken naar alternatieve mogelijkheden indien het gewenste profiel en/of vakkenpakket niet beschikbaar is. Ouders worden zo spoedig mogelijk geïnformeerd over de plaatsing op de wachtlijst en eventuele wijzigingen in de beschikbaarheid van plekken. Indien een plek vrijkomt, worden ouders van de eerstvolgende leerling op de wachtlijst direct benaderd met een aanbod voor plaatsing.

In uitzonderlijke situaties kan de schooldirectie besluiten af te wijken van de bovenstaande procedure. Hierbij wordt steeds rekening gehouden met de wettelijke kaders en de beschikbare ondersteuningsmogelijkheden van de school.

### 4.3 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

#### **Het leerlingvolgsysteem en de dossiervorming.**

Om de leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden wordt er door de school van de leerling een Leerling Volg Systeem bijgehouden in SOM2Day en portfolio in Peppels.

Deze gegevens, die een bundeling zijn van rapportage voor intern gebruik, kunnen tevens gebruikt worden als voorlichting naar de ouders. De ouders/verzorgers kunnen op schriftelijk verzoek inzage krijgen in het dossier.

#### **Het Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP)**

Door de commissie van het onderzoek wordt na aanmelding het eerste OPP opgesteld. In het plan wordt ten minste het volgende beschreven:

- \* de leerling-gegevens (naam, adres, woonplaats, geboortedatum en telefoonnummer)
- \* de onderzoeksresultaten (intelligentie en didactisch)
- \* overige onderzoeksgegevens; belemmerende en bevorderende factoren
- \* handelingsadviezen
- \* algemene leerdoelen
- \* individuele leerdoelen
- \* het ontwikkelingsperspectief (OPP); voor nieuwe 1<sup>e</sup> jaars leerlingen wordt dit rond de herfstvakantie vastgesteld; voor alle andere leerlingen wordt dit jaarlijks in de maanden mei/juni bijgesteld.

*Onze locatie hanteert 4 ontwikkelingsperspectieven (OPP) te weten: 1. Arbeid 2. Arbeid met (ondersteunings) maatregel 3. (Arbeid met) vervolgonderwijs 4. Dagbesteding*

Tijdens de schoolloopbaan worden de volgende onderdelen toegevoegd:

- \* bijgestelde leerdoelen
- \* het referentieniveau rekenen en taal via de ICE/TOA toetsen
- \* de individuele keuzes in ons vakkenpakket
- \* de stagegeschiktheid
- \* het uitstroomperspectief wordt jaarlijks bijgesteld
- \* de data van leerlingbesprekingen



- \* de data van bespreekmomenten met ouders
- \* de adviezen van praktijkdocenten m.b.t. de stage
- \* de incidenten
- \* het schoolverzuim
- \* de stages

Ouders worden tijdens onze ouderavonden geïnformeerd over de ontwikkelingen van hun kind.

#### **Het ouderportal:**

Ouders kunnen thuis inloggen op ons leerling administratiesysteem. De school dient dan in het bezit te zijn van het emailadres van de ouders/verzorgers. Als u ons een email stuurt waarin u om inzage in het ouderportal verzoekt, wordt dat voor u geregeld.

Het ouderportal geeft inzicht in de registratie gegevens van uw kind (naam, adres, woonplaats, absentie). Uiteraard ziet u alleen de gegevens van uw eigen kind. U vindt een handleiding op onze website.

#### **Leerlingbesprekingen**

Alle nieuwe leerlingen worden in het begin van het schooljaar besproken. Indien een verkeerde schoolkeuze is gemaakt krijgen de ouders tijdig advies. Daarnaast worden de ontwikkelingen van alle leerlingen regelmatig besproken. Speciale hulpvragen kunnen worden gesteld aan ons ondersteuningsadvies team (OAT zie 4.3). Op onze site is het ondersteuningsplan ter inzage.



#### 4.4 De ondersteuning van leerlingen

Voor elke leerling wordt een Ontwikkelings Perspectief Plan opgesteld. Dit plan van aanpak zal gedurende de schoolloopbaan van de leerling continu worden bewaakt en bijgesteld. Ouders/verzorgers worden door de mentor op de hoogte gehouden van dit ondersteuningstraject middels huisbezoeken en/of ouderavonden. Indien gedurende het verblijf op onze school blijkt dat er nog specifieke hulp geboden moet worden, dan zal dat geschieden in overleg met de ouders/verzorgers.

Op onze school zijn veel speciaal geschoolde medewerkers aanwezig om aan deze speciale ondersteuning vorm te kunnen geven. De leerlingen kunnen op de volgende terreinen worden begeleid (trajectbegeleiding):

- orthopedagogische begeleiding (specifieke begeleiding op het gebied van welbevinden)
- orthodidactische begeleiding (specifieke begeleiding op onderwijsgebied)
- interne begeleiding door het ondersteuningsadviesteam
- mentor begeleiding en coaching
- stage begeleiding; stage coaching
- maatschappelijke begeleiding
- in samenwerking met BJG kunnen trainingen worden gegeven op het gebied van sociaal emotionele weerbaarheid en ontwikkeling
- begeleiding op het gebied van beroepskeuze en vervolgonderwijs
- jobcoaching en monitoring na het verlaten van onze school.

Als de ondersteuning voor de leerlingen specifieke deskundigheid vraagt zullen wij ouders/verzorgers adviseren om ondersteuning buiten de school te zoeken. (GGZ, Basisteam Jeugd & Gezin BJG)

Indien de school zware problematiek signaleert in de thuissituatie wordt een melding gedaan bij "Veilig Thuis". Ouders/verzorgers worden daarvan op de hoogte gebracht. Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben worden besproken in het ondersteuningsadviesteam (OAT) van onze locatie.

##### Spreekuren

Op verzoek is er spreekuur met de politieadoptant van de gemeente Oss. Indien wenselijk is het mogelijk onze BJG contactpersoon te spreken. Voor het maken van een afspraak met de leerlingcoördinator kunnen ouders/verzorgers contact opnemen met de administratie van de school.

##### Huisbezoeken (indien gewenst)

Indien gewenst maakt de mentor/coach een afspraak met ouders/verzorgers voor een huisbezoek. Mentoren/coaches van ons 5<sup>e</sup> jaar houden startgesprekken met ouders en de leerling bij aanvang van het schooljaar. Daarnaast vinden er verschillende contactmomenten plaats in het kader van de uitstroom van de leerling.

##### Coaching

Op onze school wordt met iedere leerling coachingsgesprekken gevoerd. Dit zijn individuele gesprekken tussen de leerling en zijn/haar mentor. Een coachingsgesprek duurt ongeveer 20 minuten. Per jaar worden er ongeveer 6 tot 7 gesprekken per leerling gevoerd. De coachingsgesprekken worden aan de hand van competenties gevoerd. Coachingsgesprekken kunnen voor, tijdens en na lestijd plaats vinden. De coaching-lesuren vallen onder de leerling toegankelijke urenregeling (lestijd).

##### Jeugdarts

Alle leerlingen uit het tweede jaar worden door de jeugdarts van de GGD opgeroepen voor een gezondheidsonderzoek. Dit onderzoek vindt plaats op school. Ouders/verzorgers mogen daarbij aanwezig zijn.

Daarnaast kunnen we de jeugdarts inschakelen als een leerling hoog ziekteverzuim heeft. Er is sprake van hoog ziekteverzuim wanneer een leerling in 3 maanden tijd voor een 4<sup>de</sup> keer wordt ziek gemeld of als een leerling 7 dagen aaneengesloten ziek is. Wanneer dit voor de eerste keer voorkomt zal de mentor hierover in gesprek gaan met de ouders. Mocht het verzuim na dit gesprek niet verminderen zal de school de jeugdarts inschakelen. Ouders worden hier altijd van op de hoogte gebracht. De jeugdarts kan bekijken waar het ziekteverzuim vandaan komt en vaststellen of het verzuim kan verminderen. De arts kan de belastbaarheid van een leerling vaststellen, zodat er eventueel een aangepast programma geboden kan worden.

### Protocol medicijnen

Als leerlingen tijdens schooltijd medicijnen nodig hebben, dan dienen ouders ervoor te zorgen dat deze medicijnen op school aanwezig zijn. Denk daarbij aan de wijze van toediening en de houdbaarheidsdatum. Met het afgeven van medicijnen op school geven ouders de school toestemming voor beheer van medicijnen. De school aanvaardt geen aansprakelijkheid omtrent het toedienen en doseren van medicijnen dan wel het nalaten daarvan, behalve door opzet of bewuste roekeloosheid. Ouders en hun kind zijn daar zelf voor verantwoordelijk. Onze school hanteert het GGD protocol voor scholen. Onze school verstrekt **geen paracetamol** aan leerlingen. Ouders kunnen er voor kiezen om eventueel zelf iets mee te geven (kleine dosis paracetamol of een neussprayje).

### Video

Om ons onderwijs te verbeteren kan het soms noodzakelijk zijn dat wij in de klas video-opnamen (laten) maken. Beelden worden na gebruik vernietigd tenzij met ouders/verzorgers andere afspraken gemaakt zijn. Als ouders/verzorgers hier bezwaar tegen hebben kunnen zij dat kenbaar maken bij de administratie van onze school. Onze school heeft een gecertificeerd specialist in dienst voor het begeleiden in de klas met video-ondersteuning. Voor de veiligheid op school gebruiken we structureel een aantal videocamera's.

### Het ondersteuningsteam (OT)

Ons OT komt ongeveer 10 keer per jaar samen. Bijna dagelijks vindt er afstemmingsoverleg plaats naar aanleiding van situaties in de school.

### Het intern Ondersteunings Advies Team: (oat)

Hierin wordt gesproken over extra leerling ondersteuning die noodzakelijk is om het op school beter te laten gaan. Daarbij zijn de volgende medewerkers aanwezig:

- De ondersteuningscoördinator (voorzitter)
- De orthopedagoog of psycholoog die verbonden is aan onze school
- De aansluitfunctionaris van BJG
- De melder (een leraar of de mentor zelf)
- Een van de teamleiders of de directeur van de school

Voor extra ondersteuning waarbij de school de inzet van andere partijen noodzakelijk acht kunnen de volgende functionarissen worden uitgenodigd:

- De ambtenaar leerplichtzaken
- De aansluitfunctionaris van BJG
- De jeugdarts
- Eventueel politie of andere belanghebbenden

Ouders worden geïnformeerd over, en soms ook uitgenodigd voor het bespreken van hun dochter/zoon in het OAT. Ouders/verzorgers kunnen ons OAT ook om advies vragen gericht op zowel de schoolsituatie als de thuissituatie. U kunt daarvoor contact opnemen met onze school.

### De vertrouwenspersonen.

Onze locatie heeft 2 vertrouwens contactpersonen:

Mevr. R. Reijnen

Dhr. J. Luijk

Vertrouwenscontactpersonen zijn er voor leerlingen en medewerkers. Zij bieden een luisterend oor voor zaken die in vertrouwen aan hen verteld worden. Waar mogelijk bieden zij advies om te kunnen helpen. Zaken die aan de orde kunnen komen zijn bijvoorbeeld:

Problemen op school of thuis met ouders, broers of zussen; problemen rond handtastelijkheden, grensoverschrijdend gedrag, seksualiteit of intimidatie. Relatieproblemen. Mishandeling of (seksueel) misbruik. Zwangerschap. Drugsgebruik en vele andere zaken waarmee iemand zit.

De vertrouwenscontactpersonen behandelen alles vertrouwelijk en zullen alleen met toestemming van de melder extra hulp inschakelen. Vertrouwenspersonen hebben de plicht om alles vertrouwelijk te bespreken.



## De antipestcoördinator.

De hoofdtaak van een anti-pest coördinator is erop toezien dat het anti-pestbeleid wordt uitgevoerd. De anti-pest coördinator voor de Singel is mevrouw N. Rommen (tevens leerlingcoördinator). De vervanger is mevrouw M. Elkhas Zade.

### Wat kunnen leerlingen, ouders en docenten verwachten van de anti-pest coördinator op de Singel?

- De anti-pest coördinator zorgt ervoor zichtbaar te zijn voor alle betrokkenen, zoals ouders, leerlingen, docenten, mentoren en directie.
- De anti-pest coördinator is door alle betrokkenen te benaderen voor advies over hoe te handelen bij signalering of vermoedens van pesten.
- De anti-pest coördinator informeert docenten en/of leerlingen bij speciale gebeurtenissen of thema- weken zoals 'de week van het pesten' of 'de week van het respect'. Op deze manier blijft het onderwerp leven binnen de school.
- De anti- pest coördinator zorgt ervoor dat zij op de hoogte zijn van passende interventies bij pesten of manieren en methodes om pesten te voorkomen.
- De anti-pest coördinator neemt bij veelvuldig signaleren van pestgedrag het initiatief om samen met de schoolleiding te kijken naar het huidige beleid over sociale veiligheid en een mogelijke aanpassing daarvan.
- De anti-pest coördinator heeft een aantal keer per jaar overleg met collega's die betrokken zijn bij de sociale veiligheid op school, zoals de vertrouwenspersonen.

## De leerlingcoördinator

Alle leerlingzaken die aandacht behoeven en die het begeleidingsniveau van de docent of mentor overstijgen worden behandeld door de leerlingcoördinator. Ouders met vragen naar aanleiding van gebeurtenissen op school kunnen contact opnemen met de leerlingcoördinator (0412-224110). Alle noodzakelijke acties en interventies worden door de leerlingcoördinator in beeld gebracht, besproken en afgehandeld en indien nodig besproken met het ondersteuningsteam of de locatieleiding.

### Time out

Op onze school is veel maatwerk mogelijk bij de ondersteuning van leerlingen in de klas of daar buiten. We beschikken over een voorziening waar leerlingen die om een bijzondere reden even niet aan de les in de klas kunnen deelnemen worden opgevangen. Dit kan gaan om een moment van rust en bezinning op verzoek van de leerling (groene kaart) of om een sanctionering (gele of rode kaart).

### Grensoverschrijdend gedrag

Wij verzoeken iedereen hierop alert te zijn. Blijf niet rondlopen met een vervelend gevoel over op- en aanmerkingen of gedrag dat als persoonlijk belastend of grensoverschrijdend is ervaren. Praat hierover met iemand waarbij je dat veilig kan doen en zoek steun of hulp bij een medewerker of collega die je verder kan helpen.

We maken onze medewerkers bewust van de meld-, overleg- en aangifteplicht in het geval van vermoeden van een seksueel misdrijf.



## 4.5 Passend onderwijs

### *Schoolondersteuningsteam en ketenpartners*

Binnen onze school is een ondersteuningsteam ingericht om de basisondersteuning te versterken, de extra ondersteuning te organiseren en – indien nodig - naar een beter passend gespecialiseerd onderwijs te verwijzen. Dit team van professionals onderhoudt de doorgaande verbinding tussen leerling, ouders, mentor/coach en ketenpartners om aan te sluiten bij de leef-, leer- en ontwikkelomgeving van de leerling. Onze ketenpartners binnen de gemeenten zijn o.a. leerplicht, jeugdhulp en GGD. Elke school krijgt daarnaast begeleiding vanuit het samenwerkingsverband, met als resultaat dat we binnen de regio elke leerling passend onderwijs kunnen bieden.

### *Basisondersteuning*

#### **basisaanpak**

Alle leerlingen ondervinden dagelijks de basisaanpak in onze school, dat bestaat uit de theorie en praktijklessen en andere schoolse activiteiten. Deze activiteiten zijn ingebed in de organisatiestructuur van de school. Activiteiten worden -bij voorkeur preventief- planmatig uitgevoerd. Een belangrijke taak in de basisaanpak heeft de mentor of coach. De basisondersteuning is geïntegreerd in het onderwijsaanbod en onderwijsproces, bij voorkeur binnen het klaslokaal.

### *Extra ondersteuning*

Wanneer begeleiding nodig is die de basisondersteuning overschrijdt, dan kunnen wij als school extra ondersteuning inzetten. Deze extra ondersteuning kan worden georganiseerd in de vorm van:

- Een maatwerkprogramma binnen of buiten de school
- Begeleiding door de orthopedagoog
- Samenwerken met andere scholen
- Samenwerken met externe partijen (leerplicht, GGD, Halt, GGZ, gemeente, jeugdhulp, veilig thuis, ...)

De extra ondersteuning wordt beschreven in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) van de leerling en regelmatig geëvalueerd door een team van professionals op onze school.

### *Samenwerken met anderen*

Wanneer extra ondersteuning onvoldoende resultaat geeft, wordt een maatwerk arrangement gemaakt in samenwerking met anderen. Dat zal vaak binnen onze school zijn door extra begeleiding te organiseren. Soms is een andere plek nodig. Hierover zijn regionaal afspraken gemaakt. Denk bijvoorbeeld aan activiteiten die ontworpen zijn om thuiszittende leerlingen weer terug te laten keren naar school.

De extra ondersteuning van wordt altijd beschreven in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) van de leerling en regelmatig geëvalueerd door een team van professionals op onze school.

### *Samenwerking met ouders en leerlingen*

Ouders spelen een belangrijke rol en dragen actief bij aan het schoolgeluk van hun kind. Uitgangspunt in de communicatie van school met ouders en andersom is dat deze respectvol en met hetzelfde doel verloopt.

#### **ouder- en jeugdsteunpunt**

Soms hebben ouders of leerlingen hulp nodig bij hun vragen of ondersteuningsbehoefte. Daarvoor kan contact worden opgenomen met de mentor of leerlingcoördinator van school. Voor onafhankelijk advies en informatie aan ouders en leerlingen is er het ouder- en jeugdsteunpunt.

Zie hiervoor de website van het ouder- en jeugdsteunpunt 3006: <https://www.ouderjeugdsteunpunt3006.nl/>

## 5. SCHOOLACTIVITEITEN

### **Belangrijke buitenschoolse activiteiten zijn de excursies.**

Er zijn excursies, die gekoppeld zijn aan lesprogramma's en excursies naar bedrijven in het kader van beroepenoriëntatie. Verder zijn er introductieactiviteiten voor brugklasleerlingen en gezellige activiteiten voor schoolverlaters.

### **De werkweek**

Elk jaar wordt er voor alle leerlingen van de school een werkweek georganiseerd. Wij vragen daarvoor een vrijwillige ouderbijdrage. Deze werkweek of het schoolkamp is een wezenlijk onderdeel van het schoolprogramma. Deelname is verplicht\* voor alle leerlingen. Naast de normale onderwijstijd verzorgt de locatie tijdens de werkweek extra uren begeleide onderwijstijd. De klassen 1 gaan op schoolkamp (voorbehoud), de klassen 2 en 3 hebben vanuit school een werkweek. De 4<sup>e</sup> en 5<sup>e</sup> klassen hebben een eendaagse schoolreis. Om medische redenen kan ontheffing worden verleend van deelname. Een medische verklaring van huisarts of schoolarts is verplicht. De leerling volgt dan op die dagen thuis een schoolprogramma.

**Bagage:** de bagage kan net zoals de kluisjes gecontroleerd worden. De leerling is daarbij aanwezig.

**Tegemoetkoming kosten:** Indien deelname om financiële redenen moeilijk is voor ouders/verzorgers kunnen deze contact opnemen met onze administratie. Het niet betalen van de ouderbijdrage leidt niet tot uitsluiting van deelname aan activiteiten.

*\*bij bijzondere omstandigheden (gedragsproblemen, gezondheidsproblemen) kan de locatieleiding beslissen dat een leerling niet mee kan op schoolreis, schoolkamp of met de werkweek. De school kan dan de verantwoordelijkheid dan niet nemen. Dit besluit wordt zo snel mogelijk aan ouders/verzorgers meegedeeld.*

### **Sportdagen**

Ieder jaar wordt een sportdag gepland, waar meerdere praktijkscholen uit de regio aan deelnemen. De nadruk ligt vooral op teamsporten zoals handbal, voetbal, uni-hockey en zeskamp.

Tevens neemt de school deel aan interscolaire sportontmoetingen, die in de gemeente Oss worden georganiseerd voor leerlingen van alle vormen van voortgezet onderwijs.

## 6. HET TEAM VAN SCHOOL

In de bijlage bij de locatiegids staan de namen en taken van de teamleden vermeld. Het schoolteam is op werkdagen tot 16.30 uur op school of per mail te bereiken. Bij zeer ernstige calamiteiten buiten de schooluren kunt u het noodnummer bellen (zie bijlage van de locatiegids bij locatiedirecteur).

Indien u vragen heeft over uw dochter/zoon dan verzoeken wij u contact op te nemen met de desbetreffende mentor.

### **Lesuitval en wijze van vervanging bij ziekte, verlof, scholing van personeel**

Indien een leerkracht ziek wordt gemeld zal getracht worden een vervanger te vinden. Indien dat niet mogelijk is, zullen de leerlingen intern worden opgevangen. Wanneer we geen enkele vervanger kunnen vinden en het intern niet opgevangen kan worden, dan worden de leerlingen naar huis gestuurd. Het kan ook zijn dat de eerste of de laatste les uitvalt. De ouders/verzorgers worden via de website "Zermelo" op de hoogte gesteld van de studiedagen en van plotselinge lesuitval. Deze lesuitval kan ook voortkomen uit CAO verplichtingen van de school aan haar medewerkers. De school zou kunnen vervangen, echter vanwege het lerarentekort en de diversiteit van de roosteractiviteiten is dat regelmatig niet haalbaar.

Een deel van de scholing van personeel vindt onder schooltijd plaats (studiedagen en incidenteel onder lestijd). Bij de jaarplanning wordt er rekening mee gehouden dat de leerlingen het aantal klokuren van 1000 per jaar halen (incl. de stagetijd).

In Zermelo worden de roosterwijzigingen gepubliceerd.

### **Lesuitval door weersomstandigheden.**

Wanneer de school niet bereikbaar is of gesloten is vanwege weersomstandigheden dan wordt dit gepubliceerd in Zermelo. De stages gaan door tenzij het bedrijf gesloten is. Neem bij twijfel contact op met het bedrijf.

### **De begeleiding en inzet van stagiair(e)s**

Net zoals onze leerlingen stage gaan lopen in bedrijven, komt het ook voor dat wij stagiair(e)s krijgen van verschillende andere opleidingen. (Universiteit, Pedagogische Academie of ROC)

### **De locatieleiding**

Deze bestaat uit de locatiedirecteur (dhr. S. Ismail) en de teamleider (dhr. H. Lauwers).

## 7. DE OUDERS

### **Het belang van de betrokkenheid van ouders/verzorgers**

Zoals wij in het voorwoord al hebben aangegeven hechten wij erg aan de betrokkenheid van ouders/verzorgers. Door middel van een goed persoonlijk contact willen wij de ouders/verzorgers de mogelijkheid bieden mee te denken over de ontwikkeling van hun dochter/ zoon.

### **Informatievoorziening aan de ouders/verzorgers over het onderwijs**

De ouders/verzorgers worden schriftelijk op de hoogte gehouden van de belangrijke gebeurtenissen op onze school. In situaties waarbij beide ouders zijn belast met het ouderlijk gezag en één ouder de verantwoordelijkheid draagt voor de dagelijkse verzorging, ontvangt deze ouder de schriftelijke informatie. De ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging ontvangt deze informatie uitsluitend op zijn/haar verzoek.

In de volgende gevallen wordt deze informatie niet verstrekt:

1. indien de informatie ook niet wordt verstrekt aan de met het gezag en de dagelijkse verzorging belaste ouder;
2. indien de school het geven van informatie in strijd vindt met de belangen van het kind.

De wens van het kind kan hierbij een rol spelen maar is niet alleen bepalend. Bovenstaande tekst is tevens van toepassing op de niet met het gezag belaste ouder.

### Rapportbespreking

Leerlingen ontvangen 2 keer per jaar een rapport van de theorievakken. De ontwikkelingen in de praktijkvakken staan in het portfolio (Peppels) en zijn altijd online in te zien. Om de ouders/verzorgers zo goed mogelijk op de hoogte te houden over de ontwikkeling van hun dochter/zoon, worden zij schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de betreffende mentor. Het spreekt vanzelf, dat wij het erg belangrijk vinden dat er gehoor gegeven wordt aan deze uitnodiging. U vindt de datum van de ouderavonden op onze jaarkaart en in de bijlage van onze locatiegids. Deze ontvangt u per post thuis.

### Portfolio Peppels

In Peppels registreren wij de ontwikkelingen in de praktijkvakken. Leerlingen kunnen daar altijd op inloggen. Peppels wordt op vaste momenten in het jaar bijgewerkt. Deze momenten vindt u in de bijlage van deze locatiegids.

### Ouder- en informatieavonden; zie de jaarplanning in de bijlage van deze gids

Voor de ouders van de nieuwe leerlingen is er in november en na de "PROefdag" een informatie- en kennismakingsavond. In het begin van het schooljaar is er een ouderavond voor de klassen 1 t/m 5. De bedoeling van deze avond is om kennis te maken met het programma en de mentor van uw dochter/zoon.

Er is een informatieavond voor de ouders/verzorgers van de leerlingen die stage gaan lopen. De datum voor de informatieavond voor ouders/verzorgers en leerlingen die gaan deelnemen aan het project "Maak er werk van" in klas 5 vindt u op onze jaarkaart.

Voor ouders/verzorgers en schoolverlaters is er in maart een voorlichtingsavond.

Verschillende instanties worden hiervoor uitgenodigd om informatie te geven over de mogelijkheden van de schoolverlater en welke hulp er eventueel na de schoolperiode nog geboden kan worden.

Ieder jaar kan een speciale thema ouderavond worden georganiseerd. Zie svp onze jaarkaart voor de data.

### Nieuws

Regelmatig verschijnt er Nieuws met allerlei informatie over onze school. Deze is op onze site te vinden. (<https://communicatie.hethooghuis.nl/desingel/category/nieuws/>)

#### Incidenten op school en communicatie met ouders; maak svp eerst een afspraak

Af en toe melden ouders/verzorgers zich onaangekondigd op school voor een gesprek naar aanleiding van een mogelijk incident. De school is niet in staat om daar direct een antwoord op te hebben. Ouders worden verzocht telefonisch een afspraak te maken met de leraar, de mentor of de leerlingcoördinator. De school heeft tijd nodig om het incident te onderzoeken alvorens er met ouders over te spreken. Wij gaan niet direct in op ouders die zonder een afspraak een gesprek wensen. Wij vragen om uw begrip hiervoor. U kunt een afspraak maken met de docent, mentor of leerlingcoördinator via ons telefoonnummer: 0412-224110.

### Deel Medezeggenschapsraad

De deel medezeggenschapsraad (DMR) bestaat uit 8 leden: 4 afgevaardigden van de ouders en 4 van het personeel. De DMR vergaderingen zijn meestal openbaar. Op grond van het Medezeggenschapsreglement heeft de raad invloed op het schoolbeleid. Vanuit onze DMR heeft één ouder en één medewerker zitting in de medezeggenschapsraad van Het Hooghuis.

### Kwaliteit PROZO

Om de mening van ouders te peilen, wordt jaarlijks een schriftelijke enquête gehouden.

De opbrengst van deze enquête kan leiden tot aanpassingen in het beleid.

Ons kwaliteitsproject heet: PROZO.

Locatie De Singel presenteert met regelmaat de ontwikkelingen aan externe kritische partners (NPO en sectorraad). Op [www.vensters.nl](http://www.vensters.nl) vindt u onze informatie.



## 8. Beleidsvoornemens gerealiseerd in 2024/2025.

| Dag / Datum               | Thema                                             |
|---------------------------|---------------------------------------------------|
| Dinsdag 20 augustus       | Ondersteuning en LOB/stage                        |
| Dinsdag 8 oktober         | Hooghuisdag                                       |
| Dinsdag 29 oktober        | 14.00 uur: Workshop Zuiderbosacademie             |
| Dinsdagmiddag 12 november | Basisvaardigheid rekenen                          |
| Donderdag 16 januari      | Basisvaardigheid taal                             |
| Donderdag 27 februari     | Studiemiddag arbeidsmarkt met prof. Ton Wilthagen |
| Dinsdagmiddag 18 maart    | Hooghuismiddag                                    |
| Maandag 1+15 april        | Studiedagen met Pro school Deventer               |
| Maandag 16 juni           | Vorbereidingen schooljaar 2025-2026               |

Projecten:

- ESF; arbeidstoeleiding; uitgevoerd
- Mighty Tiny; gericht op pro Entree; uitgevoerd
- Sterk Techniek Onderwijs; uitgevoerd en loopt
- Pro Entree NPO / Koning Willem I College; uitgevoerd en loopt; nieuwe samenwerkingsovereenkomst
- Netwerk Praktijkonderwijs, branchegericht opleiden; uitgevoerd en loopt

### Beleidsvoornemens 2025/2026:

#### Planning studiedagen en inhoud:

| Dag / Datum     | Thema                               |
|-----------------|-------------------------------------|
| 19 augustus     | Transformatieve school              |
| 4 november      | Hooghuismiddag                      |
| 11 november     | Transformatieve school              |
| 15 januari 2026 | Transformatieve school              |
| 12 februari     | Hooghuismiddag                      |
| 3 maart         | Transformatieve school              |
| 14 april        | Nader in te vullen (Presentis?)     |
| 22 juni         | Ruildag werkweek                    |
|                 | Vorbereidingen schooljaar 2026-2027 |

*Planning onder voorbehoud*



## 9. DE LEERLINGEN

### Leerlingenraad

Elke jaargang heeft een leerling afgevaardigd in de leerlingenraad van onze school. Samen praten zij met de begeleidende docenten over allerlei onderwerpen die de school betreffen (veiligheid, lessen, overblijven, activiteiten, ...).

### Overblijfmogelijkheden, ontbijten, automatengebruik en de gezonde school

De leerlingen eten gedurende de middagpauze op school. Wij adviseren de ouders/verzorgers om hun dochter of zoon zelf hun brood te laten smeren. Het gebruik van zoete lekkernijen en sportdranken tijdens het overblijven wordt afgeraden. Om een goede start te maken is een gezond ontbijt erg belangrijk. Wij verzoeken ouders/verzorgers hier op toe te zien. **Wij verstrekken dagelijks een gratis ontbijt van 8.15 uur tot 8.30 uur.**

#### Aanmelden via de mail.

Alle leerlingen blijven tussen de middag op het schoolplein en binnen het hek. Vanuit onze keuken wordt regelmatig een kleine gezonde lunch verkocht. Wij beschouwen de lunchtijd als onderwijstijd.

### Bijdrage onderwijsleermateriaal

De boeken worden gratis verstrekt aan ouders/leerlingen. Materialen die zijn uitgezonderd van deze regeling komen wel voor rekening van ouders/verzorgers.

### Verboden te roken; dit geldt ook bij buitenschoolse activiteiten

In de school en op ons schoolterrein is een volledig rookverbod van kracht. Overtreding van het rookverbod leidt tot sancties. De school raadt roken sterk af. Roken kan hart en longziekten veroorzaken. Wij willen onze jongeren erop wijzen dat roken om er bij te horen niets zegt over je eigen mening over roken.

Ons advies: Roken, begin er niet aan.

In alle klassen wordt ieder jaar aandacht besteed aan een gezonde leefstijl.

### Alcohol en genotmiddelen; dit geldt ook bij buitenschoolse activiteiten

De Singel schenkt nooit alcoholhoudende dranken bij activiteiten voor leerlingen en ouders. Genotmiddelen (zoals lachgas of andere middelen) zijn streng verboden en het gebruik en/of bezit ervan leidt tot directe sancties.

### Gezonde school

Onze school wil leerlingen bewust maken van een gezonde leefstijl (bewegen, niet roken ook geen e-sigaret, geen alcohol en gezonde voeding). Wij vragen ouders hieraan mee te werken.

Tijdens schoolactiviteiten mag geen alcohol worden gebruikt en mag niet worden gerookt. Grote chips zakken en andere snacks zijn niet toegestaan op onze school. Groot (vanaf een halve liter) verpakkingen van drankjes zijn niet toegestaan.

#### Energiedrankjes zijn slecht voor de gezondheid en concentratie

Deze verbieden wij. Leerlingen die na het drinken van energydrink in de klas zitten vertonen regelmatig concentratieproblemen en verstoren de les.

### Zwerfvuil

Omdat de school een schone schoolomgeving belangrijk vindt, komen alle leerlingen regelmatig aan de beurt om zwerfvuil uit de directe schoolomgeving op te ruimen.

### Mobieltjes verboden

Het gebruiken van een mobieltje in het gebouw en op het schoolterrein is niet toegestaan en leidt tot in-beslagname van het mobieltje. Binnen en buiten het schoolgebouw en op het schoolterrein is het maken van beeld- en geluidsopnames verboden wegens privacy en mogelijk misbruik van deze opnames.

Zie ook ons mobieltjes beleid dat u per post thuis heeft ontvangen.

**Hangen na schooltijd**

Leerlingen die geen les hebben moeten binnen 15 minuten het schoolterrein verlaten. Er geldt een verblijfsverbod voor de poort en in de directe omgeving van de school (Rond de school en de bedrijven er om heen en bij het zwembad, de fitnessschool en de dansschool). De straat tussen de school en de burens is voor leerlingen verboden terrein.

**Video-opnames in de klas**

Omdat Het Hooghuis er belang aan hecht dat personeel zich blijft ontwikkelen kan gebruik gemaakt worden van School Video Interactie Begeleiding. Hierbij worden korte video-opnames gemaakt van lessituaties die vervolgens met de leerkracht worden nabesproken. De beelden worden uitsluitend gebruikt binnen het docententeam van Het Hooghuis. Mocht je redelijke bezwaren hebben dat voor dit doel opnames gemaakt worden waar jij mogelijk op voorkomt, laat je ouders dan contact opnemen met je mentor.

De methodiek kan ook worden ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van een leerling. In dat geval worden de ouders/verzorgers hier altijd vooraf van in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.

**Foto's en video.**

Soms maken wij van schoolactiviteiten of voor brochures foto's of videobeelden van leerlingen. Wij vragen daarvoor vooraf toestemming (AVG wet). Op onze website worden regelmatig foto's van schoolactiviteiten gepubliceerd. Ook hiertegen kunnen ouders/verzorgers bezwaar maken bij onze administratie. Wij houden ons aan de nieuwe privacy wetgeving.



## 10. FINANCIËN

Als uw kind op het voortgezet onderwijs zit, kunt u een tegemoetkoming in de schoolkosten aanvragen. Zie iets verder in deze tekst. Onder schoolkosten kunt u verstaan, werkkleding, kopieerkosten, deelname aan excursies, vieringen, pedagogische werkweek e.d.

### 10.1 De kosten voor boeken, leermiddelen, werkweek en ouderbijdrage

Boeken worden gratis verstrekt.

Schoolverlatersactiviteiten worden extra in rekening gebracht. Eerste jaars leerlingen ontvangen een nieuw gymshirt. De overige leerlingen behouden het shirt dat ze al hebben of kopen een nieuw shirt bij de gymleraar. De boeken blijven voor gezamenlijk gebruik op school. De werkboeken zijn eigendom van de leerlingen. Volledige overzichten van de lees- en werkboeken zijn op school te verkrijgen. Boeken die moedwillig vernield zijn, worden in rekening gebracht bij de leerling.

*U hoeft zelf geen boeken aan te schaffen. De school verzorgt en beheert de boeken en materialen. Waar achter in het leerpakket "Zelf" is vermeld, dient u zelf voor aanschaf te zorgen. Voor betaling aan school ontvangt u een factuur.*

#### Vrijwillige ouderbijdrage

Onze school ontvangt van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) geld voor het reguliere lesprogramma, maar niet voor activiteiten en voorzieningen die daarbuiten vallen. Deze extra activiteiten leveren volgens ons wel een belangrijke bijdrage aan de persoonlijke en maatschappelijke ontwikkeling van onze leerlingen. Om deze extra activiteiten en voorzieningen toch aan te kunnen bieden vragen we een bijdrage aan ouders/verzorgers. Via deze ouderbijdrage brengen we ook zaken als excursies en reizen in rekening. Al onze activiteiten vinden plaats onder voorwaarde van betaalbaarheid.

De ouderbijdrage is vrijwillig, maar voor onze scholen zeer belangrijk. Zonder de financiële hulp van ouders/verzorgers kunnen we de activiteiten die buiten het reguliere programma vallen niet organiseren. Uiteraard proberen wij de kosten ervan zo laag mogelijk te houden.

De hoogte en bestemmingen van de ouderbijdrage worden door de oudergeleding van de medezeggenschapsraad goedgekeurd. Ouders/verzorgers hebben altijd de mogelijkheid om slechts voor bepaalde voorzieningen/activiteiten te betalen. Als de ouderbijdrage niet voldaan kan worden, sluiten we leerlingen niet uit van deelname aan activiteiten.

Mochten ouders/verzorgers niet de middelen hebben om de schoolkosten te voldoen maar dat wel willen, dan kunnen ze contact opnemen met de Stichting Leergeld. Deze stichting zet zich in voor schoolgaande kinderen in de leeftijd van 4 tot 18 jaar uit gezinnen met minimale financiële middelen: <https://www.leergeld.nl>.

Meer informatie over de schoolkosten kunt u vinden in de schoolgids. Voor vragen over de betaling van de ouderbijdrage kan contact worden opgenomen met de afdeling Financiën van Het Hooghuis: [financieel@het-hooghuis.nl](mailto:financieel@het-hooghuis.nl)

#### De eigen vrijwillige ouderbijdragen zijn:

- Bijdrage werkweek in 2026 is voor de klassen 1: € 140,00 voor de klassen 2 en 3 (werkweek): € 130,00 en voor de klassen 4 en 5 (schoolreis): € 50,00. U ontvangt hiervoor per mail in januari 2025 een factuur van school.
- De kosten voor de sportdag (klassen 1,2,3,4) bedragen € 15,=. U ontvangt hiervoor per mail een factuur van school.



- De kosten voor festiviteiten zijn € 10,- per leerjaar (Sint/Kerst/feest). U ontvangt hiervoor per mail een factuur van school.
- De kosten voor de schoolverlatersavond bedragen € 20,= (klas 5).
- De introductiedag voor de 1e klassen kost € 40,00. U ontvangt hiervoor per mail een factuur van school.

*Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot uitsluiting van deelname voor leerlingen.*

#### **De overige schoolkosten zijn:**

- De huur van de locker is gratis. De eerste toegangspas wordt gratis verstrekt.
- Een nieuwe toegangspas kost € 10,60 aan te vragen via de conciërge bij de fotograaf.
- Kosten van gymkleding bedragen € 22,= Zorg zelf voor een sportbroek.
- Kosten werkkleding als ouders gebruik maken van het schoolaanbod of zelf aanschaffen.
- Deelname VCA is gratis.

#### **Afrekenen met derden:**

- Het school fotopakket rekent u rechtstreeks af met de fotograaf

#### **Laptop**

De leerlingen dienen in het bezit te zijn van een laptop. Deze kunt u kopen bij de [RentCompany](#). Als u er zelf een koopt let dan goed op de vereiste specificaties.

#### **Betalen aan school**

Voor de betaling van de verschillende kosten ontvangt u van ons twee facturen (in september/oktober voor de schoolkosten en in januari voor de werkweek/schoolkamp) per mail. De school dient een door u getekende verklaring (oranje formulier) te ontvangen vóór 1 september 2024. Dit formulier vindt u bij het informatiepakket. Voor een betalingsregeling contant op school, kunt u met de schooladministratie een afspraak maken. **Betalingen lopen via internet. U krijgt via de mail een verzoek te betalen bijvoorbeeld via I-deal.**

#### **Steunfonds**

Onze school heeft beperkte mogelijkheden om enkele ouders financieel te ondersteunen als de schoolkosten (bijvoorbeeld voor deelname) aan schoolkamp, te hoog zijn. U kunt daarvoor contact opnemen met de mentor/teamleider.

#### **Regeling voor minima met kinderen in het Voortgezet Onderwijs**

Iedere gemeente heeft inkomensondersteunende regelingen voor mensen met een minimum inkomen. Voor informatie kunnen inwoners terecht bij het informatiecentrum van hun gemeente. (zie ook [www.oss.nl](http://www.oss.nl))

Onder voorwaarden kunt u een beroep doen op de Stichting "Leergeld".

#### **Stichting Leergeld Maas & Leijgraaf**

Veel kinderen uit gezinnen die zich moeten redden met een minimum inkomen kunnen vaak niet deelnemen aan buitenschoolse activiteiten en kunnen zich niet aanmelden bij de plaatselijke sportclub, toneelvereniging of hobbyclub. Gewoon omdat de kosten daarvoor veel te hoog zijn. In dat geval kan een beroep worden gedaan op de beschikbare gemeentelijke voorzieningen. Toch is voor ouders lang niet altijd duidelijk waar ze recht op hebben en hoe ze daarvoor in aanmerking kunnen komen. Bovendien zijn de gemeentelijke voorzieningen niet altijd toereikend.

Stichting Leergeld betaalt geen schoolkampen en werkweek activiteiten.

In dat geval kan een beroep gedaan worden op Stichting Leergeld Maas & Leijgraaf. <https://www.leergeldml.nl/contact/>

Meer informatie ? Heeft u het vermoeden dat u voor uw zoon of dochter in aanmerking komt voor hulp van Stichting Leergeld of wilt u meer informatie? Kijk dan voor een uitgebreidere beschrijving op de website of neem contact op met onze schooladministratie 0412-224110 (mevr. L. Koot).



## 10.2 Verzekeringen

Het bestuur van de Stichting Carmelcollege heeft voor de leerlingen van haar scholen de volgende verzekeringen afgesloten:

- Ongevallenverzekering; geldig tijdens alle schoolactiviteiten en het reizen van en naar school
  - Uitgebreide ongevallenverzekering voor leerlingen die stage lopen, een zogenaamde 24-uurs dekking
  - Een doorlopende reisverzekering die geldig is tijdens werkweken en excursies die door school zijn georganiseerd
  - Een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor schade toegebracht aan derden. Voorwaarde is dat er ten tijde van het gebeurde toezicht was van een medewerker van de school.
- Alle verzekeringen zijn secundair. Dat wil zeggen dat u eerst bij uw eigen verzekering of die van het stagebedrijf te rade moet gaan.

### **Uitgesloten**

De school is niet verzekerd en niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of vernieling van eigendommen van leerlingen. Het gebruik van lockers is verplicht en gratis. Duurdere apparatuur zoals telefoons en dergelijke zijn niet verzekerd en het gebruik ervan is in het schoolgebouw ook niet toegestaan. Ook schade aan fiets en bromfiets is door de school niet verzekerd. Ouders/verzorgers zijn aansprakelijk voor schade toegebracht aan derden (school, schoolkamp, excursies, sportzaal enz.) door hun kinderen. Jongeren vanaf 16 jaar kunnen zelf aansprakelijk worden gesteld voor hun daden. Via school zijn de polisvoorwaarden ter inzage aanwezig.



## 11. AFSPRAKEN BIJ VERLOFREGELING, ZIEKTE EN PREVENTIE SCHOOLVERZUIM

### Verlofregeling

De locatiedirecteur/teamleider of diens plaatsvervanger mag verlof geven voor alles wat met de gezondheid of met het gezin samenhangt. De ouders / verzorgers moeten schriftelijk of telefonisch om dit verlof verzoeken en ontvangen schriftelijk reactie op de aanvraag.

Er mag slechts vakantieverlof worden verleend indien de leerling vanwege de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan. Een verklaring van de accountant is verplicht. Hierbij heeft de Minister duidelijk aangegeven dat voor een langer verblijf in het land van herkomst geen extra verlof wordt verleend. Verlof buiten de schoolvakantie mag slechts 1 x per schooljaar worden gegeven en voor ten hoogste tien dagen. Vakantieverlof buiten de schoolvakanties zonder reden wordt niet verleend.

In de eerste twee lesweken van het schooljaar mag geen verlof worden gegeven om te voorkómen dat de leerling met een (informatie) achterstand aan het nieuwe schooljaar moet beginnen.

Vrij voor (religieuze) feesten die niet in de jaarplanning zijn opgenomen volgt de school het gemeentelijk advies. De school geeft maximaal 2 maal één dag verlof voor Islamitische feestdagen: 1 dag voor het Suikerfeest en 1 dag voor het Offerfeest als deze dagen buiten de schoolvakanties vallen.

Zie ook de site van de gemeente Oss over leerplichtzaken. ( [www.oss.nl](http://www.oss.nl) )

### Ziekte (zie ook de bijlage van deze locatiegids)

Verzuim wegens ziekte, een spoedbezoek aan dokter of tandarts of om een andere wettige reden, moet nog dezelfde morgen tussen 08.15 en 08.30 uur telefonisch (0412-224110) of schriftelijk door de ouders/verzorgers aan de administratie van de school worden medegedeeld. Indien de leerling stage loopt moet dit eveneens aan het stagebedrijf worden doorgegeven. De administratie zal vragen tijdens de ziekmelding wanneer de leerling vermoedelijk weer naar school zal komen. Mocht de leerling niet beter zijn, moeten de ouders/verzorgers de leerling opnieuw ziekmelden. Ook na het weekend moet een leerling opnieuw ziek gemeld worden.

Van leerlingen, ouders/verzorgers wordt verwacht dat zij zoveel als redelijkerwijs mogelijk is, afspraken maken met hulpverleners, artsen en specialisten buiten de reguliere lestijden.

Wanneer een leerling om 09.15 uur nog niet aanwezig is en wij geen bericht van verhindering hebben ontvangen, dan worden de ouders/verzorgers opgebeld. (Er zou onderweg iets gebeurd kunnen zijn!)

Wanneer een leerling tijdens het verblijf op school ziek wordt, meldt deze zich eerst bij de administratie van de school. In overleg met de leerling en ouders/verzorgers wordt bepaald of deze alleen naar huis kan of dat er andere maatregelen genomen moeten worden.

Wanneer een leerling om medische redenen niet meer mag meedoen met de gymles, dan dient dit telefonisch (0412-224110) of schriftelijk door de ouders aan de schooladministratie doorgegeven te worden.

Wij verzoeken leerlingen om zich op de dag van terugkeer na ziekte hersteld te melden bij de schooladministratie.

### Hoofdluis

Af en toe komt het op school voor dat er hoofdluis wordt geconstateerd. Wij verzoeken ouders dit regelmatig te controleren en zo nodig de school hierover te informeren. Hoofdluis kan bestreden worden door met een speciale kam zéér goed en vaak te kammen. Haarluis is geen ziekte maar kan wel tot vervelende ontstekingen leiden op de hoofdhuid.



**Te laat; tot 9.00 uur melden bij de conciërge, daarna aan de balie bij de administratie**

Als leerlingen te laat op school komen wordt dit geregistreerd middels een "te laat" briefje. Deze briefjes worden door de administratie verwerkt. De verzuimde tijd moet na school worden ingehaald. Bij fors verzuim door te laat komen wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. Verzuim wordt per schooljaar gevolgd.

- 3 keer ongeoorloofd te laat; bericht naar ouders en tijd inhalen
- 6 keer ongeoorloofd te laat; melding leerplichtambtenaar en tijd inhalen
- 9 keer ongeoorloofd te laat; advies naar de leerplichtambtenaar voor een gesprek.
- 12 keer ongeoorloofd te laat; advies HALT taakstraf

Leerlingen die te laat komen melden zich om 14.45 uur in lokaal 0.31.

**Preventie schoolverzuim**

De school houdt een absentieregistratie bij. Indien daartoe aanleiding is, zal het verzuim schriftelijk aan de ouders/verzorgers worden medegedeeld en met hen besproken worden. Wordt een leerling voor de 4<sup>de</sup> keer in 3 maanden ziek gemeld of voor 7<sup>de</sup> aaneengesloten dag, dan zal de mentor hierover in gesprek gaan met de ouders/verzorgers. Is er na het gesprek geen verbetering dan zal de schoolarts worden ingeschakeld om te kijken wat de belastbaarheid van de leerling is. Dit zal altijd met ouders worden doorgesproken.

Bij vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim zijn wij wettelijk verplicht dit schriftelijk door te geven aan de betreffende leerplichtambtenaar. De school neemt de 1e keer contact op met de ouders/verzorgers en beslist daarna of er een melding gedaan wordt bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. De daarop volgende keren wordt het automatisch gemeld bij de leerplichtambtenaar als vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim. Ouders/verzorgers worden daarvan op de hoogte gebracht.

Wanneer de stage niet geaccepteerd wordt of niet bezocht wordt is dit ongeoorloofd schoolverzuim. Wij verzoeken ouders en verzorgers de stages te ondersteunen en hun dochter/zoon te motiveren om de stage die bij hun mogelijkheden past vol te houden (zie ook pagina 12, eenzijdige contractbreuk).

**Verzuim melden aan de school.**

Alleen ouders/verzorgers mogen schoolverzuim door ziekte of anderszins melden aan school.

## 12. KLACHTENREGELING

Voor een uiteenzetting over onze klachtenregeling dient u onze centrale schoolgids te raadplegen. Als u een klacht heeft verzoeken wij u contact op te nemen met de betrokken persoon op school (0412-224110). Samen zullen we de klacht dan behandelen. Als de klacht niet kan worden opgelost kunt u contact opnemen met de teamleider of directeur van de school.



## 13. SCHOOLREGLEMENT

### 13.1 VEILIGHEID OP SCHOOL

In de praktijklessen wordt gewerkt met handgereedschap en machines.  
Daarom zijn de volgende veiligheidseisen van toepassing:

- In de praktijklokalen en de buitenlessen draagt iedere jongen een in goede staat zijnde blauwe katoenen overall en ieder meisje een blauwe katoenen overall of stofjas. In overleg met de docent wordt soms ook andere werkkleding toegestaan. Zie ook pagina 10.
- In de praktijklokalen is het dragen van veiligheidsschoenen verplicht.
- Iedere leerling draagt een veiligheidsbril.  
Diegene die een bril draagt, krijgt daaroverheen een ruimzichtbril.
- Loshangend haar is niet toegestaan.  
Leerlingen houden zich aan de geldende veiligheidsvoorschriften

Leerlingen die niet aan deze bepalingen voldoen, laten we niet toe tot de praktijklessen.



## 13.2 SCHOOLREGLEMENT; deze regels gelden ook voor alle buitenschoolse activiteiten

**Mobiele telefoons zijn niet toegestaan. Wij zijn een mobiel vrije school.  
Zie pagina 43.**

- De leerlingen dienen op tijd op school te zijn. Ben je te laat? Dan melden na school en tijd inhalen.
- Leerlingen mogen niet met grote (landbouw) voertuigen naar school komen.
- Scooterrijders, steppers, fietsers, fatbikes stappen af bij de poort en plaatsen deze in de daarvoor Bestemde stalling. Fatbikes worden helemaal achterin de fietsenstalling geplaatst. Leerlingen met een scooter/bromfiets dienen een kopie van hun brommercertificaat aan de schooladministratie af te geven. Zonder dit bewijs mag de scooter niet op school gestald worden. Een step moet zijn verzekerd en goedgekeurd door de RDW. School aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schades veroorzaakt in de fietsenstalling.
- Rondhangen in de fietsenstalling en op het schoolterrein is niet toegestaan. Leerlingen moeten 15 minuten na hun laatste les het gebouw, schoolterrein en de schoolomgeving verlaten.
- Tijdens de pauze is niemand zonder toestemming in de lokalen en in de gangen.

Wij zijn een rookvrije school. Ook e-sigaretten en andere vormen van roken zijn niet toegestaan. Dit verbod geldt voor het hele schoolterrein en de directe schoolomgeving. Bij overtreding van het rookverbod volgt een lesuur (45 min.) nablijven met werk en een bericht naar ouders/verzorgers. Roken (vaperen) tijdens de werkweek leidt tot verwijdering voor de duur van de werkweek.

- Gedurende de kleine/grote pauze verblijven de leerlingen onder toezicht in de aula/het Plein of buiten binnen het hek. Het ongeoorloofd verlaten van het schoolplein volgt een lesuur (45 min.) nablijven met werk en een bericht naar de ouders.
- Iedereen laat zijn plek in de aula of op het (binnen) plein netjes achter.
- Houd schoolplein en omgeving van de school schoon door eigen afval op te ruimen.
- Zorg dat omwonenden en bedrijven van de school geen last van ons hebben. Het straatje tussen onze school en de sportschool is een "eigen weg". Daar mag je geen gebruik van maken.
- We hebben een mooi schoolgebouw en dat moet zo blijven. Schrijf of kras nergens op.
- Schade toegebracht aan schoolgebouw en/of inventaris wordt op kosten van de ouders/verzorgers, hersteld.
- Leerlingen die uit de les worden gestuurd met een rode kaart melden zich bij de time out.
- Omdat iedereen zich veilig moet voelen op school wordt het niet getolereerd dat er bedreigingen, pesterijen door schelden of pesterijen via e-mail of mobieltjes plaatsvinden.
- Het gebruik en zichtbaar in bezit hebben van mobieltjes en geluidsapparatuur is op de gehele school niet toegestaan (zie pagina 41 voor het beleid).
- **Mobieltjes zijn thuis of in de kluis.**
- Blijf van elkaar en elkaars spullen af.

Gebruik, bezit en/of verhandelen van tabak, snus, drugs, lachgas, vuurwerk, alcohol en wapenbezit (ook zakmes) gebruik daarvan, alsmede geestelijk dan wel lichamelijk geweld en diefstal, heeft onmiddellijke schorsing c.q. verwijdering ten gevolge. Ouders/verzorgers en bureau HALT of de schooladoptant van de politie worden ogenblikkelijk ingelicht. Het verkopen van spullen, voeding of drank is op school niet toegestaan.

- In het schoolgebouw en op het schoolplein spreken we Nederlands.
- De locatiedirectie laat onaangekondigde kastjes/kluisjescontroles (lockers) uitvoeren.
- Tijdens praktijklessen dragen jongens een overall en meisjes een stofjas of overall. Deze werkkleding dient schoon te zijn en voorzien van de naam van de leerling. Zonder de juiste kleding kunnen leerlingen niet deelnemen aan de les.
- Werkkleding met (reclame)teksten is niet toegestaan.



- Leerlingen dienen zich zo te kleden dat dit past bij het schoolbezoek. Leerlingen kunnen er individueel op worden aangesproken door de mentor of de locatieleiding. De locatieleiding bepaalt wanneer kleding niet passend is voor schoolbezoek en stelt ouders/verzorgers hiervan op de hoogte. Een leerling kan gevraagd worden deze kleding aan te passen. Ouders/verzorgers hebben hierin een belangrijke rol.
- Gebruik van gymkleding is verplicht.
- Wegens privacy redenen is er in de kleedkamers geen direct toezicht door de docent. Bij calamiteiten is de docent bevoegd de kleedkamer direct te betreden.

Niet toegestaan in de leslokalen:

- kauwgom/snoep
- jassen en het dragen van petten
- mobiele telefoons (bij overtreding geldt het mobieltjes beleid)

Niet toegestaan op het schoolterrein:

- het dragen van petten en capuchons (hoofddeksels)
- mobiele telefoons (zie pagina 43 van deze locatiegids)

- Automaatgebruik:  
Automaten mogen alleen tijdens pauzes worden gebruikt.
- De werkplekken voor docenten zijn alleen voor personeel toegankelijk
- Leerlingen mogen onder toezicht kopiëren.
- Misbruik van email en social media is niet toegestaan (ongewenst foto's versturen, scheld- en schuttingtaal enzovoorts) en leidt tot (schorsings) maatregelen.

### **Respect**

*Het ongepast en respectloos aanspreken van medewerkers door leerlingen leidt altijd tot een maatregel zoals excuses maken, nablijven of schorsing.*

*Van het ongepast en respectloos aanspreken van medewerkers en leerlingen door bezoekers aan onze school wordt altijd melding of aangifte gedaan en de schoolleiding kan een terreinverbod opleggen.*

*Wij accepteren geen enkele vorm van agressie tegen leerlingen en medewerkers.*

De schoolleiding beslist over passende sancties bij overtreding van het schoolreglement tenzij de sanctie hierboven al beschreven is.

Jongeren zijn kwetsbaar, vooral door alle moderne media zoals mobiele telefoons met foto en video apparatuur en internet. Wij vragen ouders/verzorgers nadrukkelijk te controleren en toe te zien op het (thuis) gebruik van deze apparatuur. Volgens een onderzoek op onze school leidt pestgedrag via mobiele telefoons regelmatig tot grote problemen. Daarom ook is het maken van beeld- en geluidopnames in ons gebouw en op ons schoolterrein verboden. Wij zijn een mobielvrije school.

### **Digitale camera's en mobiele telefoons/smartphones en (blue tooth) speakers zijn niet toegestaan op het schoolterrein en in het gebouw.**

De school (leerlingen en medewerkers) ondervindt regelmatig hinder van digitale camera's, mobieltjes met camera en geluidsfunctie en speakers die leerlingen meenemen in de school. Ook komt het steeds vaker voor dat illegaal opnames worden gemaakt van leerlingen en medewerkers. Om problemen te voorkomen is beleid vastgesteld om duidelijkheid te scheppen welke regels gelden voor het gebruik van deze middelen.

Als uitgangspunt geldt dat op het gehele schoolterrein en in het gebouw geen opnamen met deze voorwerpen mogen worden gemaakt en dat het geluid van mobiele telefoons en speakers uitgezet moet zijn.

Bij gebruik buiten de lestijden geldt dat bij misbruik (al dan niet op school of later), passende maatregelen getroffen zullen worden indien de privacy van leerlingen of personeelsleden van de school dan wel de naam van de school geschonden wordt. De maatregelen kunnen afhankelijk van de zwaarte van het voorval variëren van schorsing tot verwijdering van school.

Wij vragen ouders om niet direct naar school te komen naar aanleiding van een berichtje van hun dochter of zoon. Indien nodig kan er een afspraak gemaakt worden met eerst de mentor of de leraar, en daarna de leerlingcoördinator via telefoonnummer 0412-224110



## **Cameratoezicht**

Voor de veiligheid worden op ons schoolplein video-opnamen gemaakt. Deze worden een week bewaard.

### **13.3 Regels met betrekking tot schorsing en verwijdering**

Een leerling kan bij herhaaldelijk wangedrag door de (centrale) directie na overleg met de locatiedirectie worden geschorst voor een bepaalde tijd.

Het besluit tot schorsing wordt namens het bestuur, schriftelijk en met vermelding van de redenen door de schoolleiding, aan de leerling en diens ouders/ verzorgers meegedeeld.

Als een leerling zich (herhaaldelijk) ernstig misdraagt, kan het schoolbestuur besluiten deze leerling definitief van school te verwijderen.

Het bestuur baseert zijn beslissing op een voordracht die door de locatiedirecteur wordt gedaan. De onderwijsinspectie wordt hierover altijd geïnformeerd.

Het bestuur maakt eerst het voornemen tot verwijdering aan de leerling en aan zijn/haar ouders/verzorgers, schriftelijk en met opgave van redenen, bekend. De school is gehouden aan de voorschriften in het inrichtingsbesluit Voortgezet Onderwijs.

Naast een schorsing kan onze school een time-out of een interne schorsing opleggen. Een time-out houdt in dat de leerling een korte tijd huiswerk krijgt ter bezinning en in afwachting van een plan van aanpak door de school, met ouders, op te stellen. Een interne schorsing houdt een korte tijd (meestal een halve tot een hele dag) in, waarin de leerling niet aan de lessituaties mee mag doen maar wel verplicht op school aanwezig is en alternatieve opdrachten moet uitvoeren. De school kan een verlengd en individueel rooster aanbieden. We noemen dat een vierkant rooster.

Voordat een leerling definitief wordt verwijderd, stelt het schoolbestuur de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers in de gelegenheid te worden gehoord.

Nadat de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers zijn gehoord, kan het bestuur, na overleg met de onderwijsinspecteur, besluiten of de leerling de toegang tot de school wordt ontzegd.

Als het bestuur besluit tot definitieve verwijdering, dan kunnen de leerlingen en zijn/haar ouders/verzorgers om herziening van de beslissing vragen.

Als er sprake is van een definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling, dan rust op het bestuur de verplichting, om gedurende een afgesproken periode, te zoeken naar een andere onderwijsmogelijkheid.



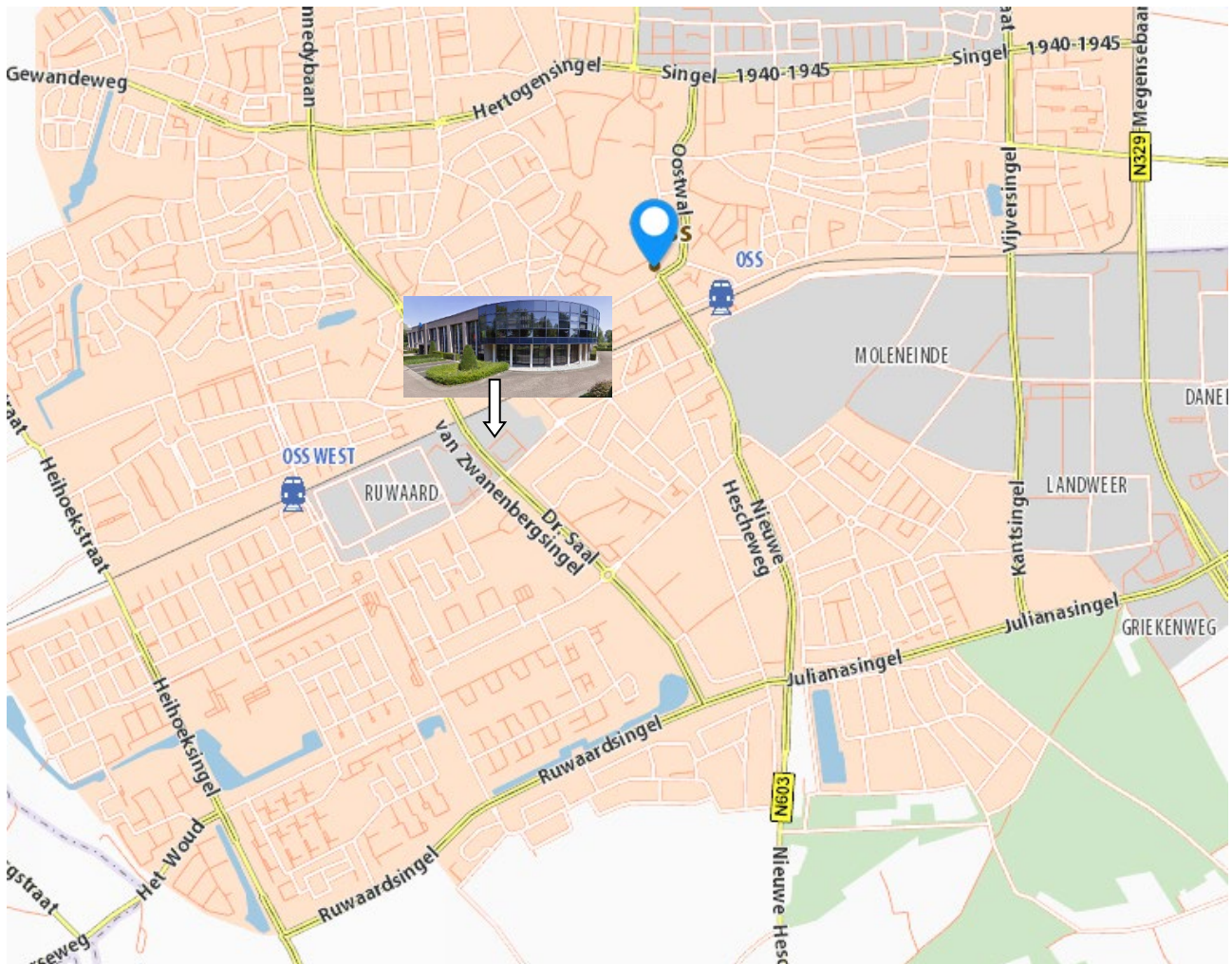
### 13.4 Wat moet aangeschaft worden door de leerlingen?

Op de materialenlijst die u per post thuis ontvangt staat alles wat door ouders en leerlingen ZELF dient te worden aangeschaft.

#### **Via de school aan te schaffen:**

Op bijgaande lijst in het postpakket staan alle materialen die de school aanschaft en een overzicht waarvoor u een rekening ontvangt (huur locker en bijdrage schoolkamp). U ontvangt het postpakket uiterlijk op 9 juli 2025.

### PLATTEGROND OSS



## Bijlage 1: Verkort protocol ziekteverzuim individuele leerling

Contactpersoon school: Mw. A. Soussi (ondersteuningscoördinator)

Jeugdarts: Dr. Janneke Wijnakker

Leerplicht: RBL (Regionaal Bureau Leerplicht)

*Procedure afspraken schoolverzuim:*

### **Stap 1:** Binnenkomst melding *SCHOOL* voor aanvang schooltijd (kan ook via Som2day)

- o Administratie informeert naar reden ziekteverzuim en verwachte terugkeerdatum.
- o Administratie geeft aan dat als dit niet gehaald wordt de ouders dit opnieuw moeten melden. Ouders dienen dan contact op te nemen met de administratie.
- o Administratie schrijft de leerling als ziek in de agenda op tot en met de verwachte terugkeerdatum.
- o Indien de leerling eerder beter is dan de verwachte terugkeerdatum, moeten ouders de leerling beter melden bij de administratie.
- o Administratie vult in SOM de afwezigheid in.
- o Als een leerling op stage hoort te zijn maar ziek is, dan moeten ouders de leerling zowel bij de administratie van school als bij het stagebedrijf ziek melden.
- o Als een leerling na het weekend nog steeds ziek is, dan moet de leerling door ouders na het weekend opnieuw ziek gemeld worden.

### **Stap 2:** Contact ouders

- o Administratie neemt contact op met ziek gemelde leerling/ouders wanneer de leerling op de afgesproken datum nog niet op school is en de ouders nog geen contact hebben opgenomen zoals bij stap 1 afgesproken.
- o Administratie neemt contact op met ouders, als de leerling eerder beter is dan de verwachte terugkeerdatum en ouders de leerling niet hebben beter gemeld.

### **Stap 3:** Contact nav zorgwekkend verzuim *door mentor*

- o Zorgcoördinator bekijkt maandelijks het ziekteverzuim van de leerlingen en geeft een seintje aan de mentor, wanneer een leerling aan één van de onderstaande criteria voldoet.
- o Criteria: na de 4e ziekmelding in 3 maanden, 7e aaneengesloten ziekte(school)dag, zorgen vanuit school.
- o Mentor plant een gesprek met ouders op school, om de zorg over het verzuim te bespreken.

### **Stap 4:** Indien er geen verbetering plaats vindt in het ziekteverzuim

- o Als bovenstaande criteria aan blijven houden na het gesprek met ouders, dan volgt er een gesprek met ouders, mentor en teamleider/zorgcoördinator.
- o In dit gesprek wordt het vervolg besproken, zie stap 5.



**Stap 5:** Aanvraag consult bij jeugdarts altijd middels ondersteuningsvraag bij het OAT (ondersteuning advies team)

- o Door wie: mentor/zorgcoördinator
- o Hoe: aanvraagformulier extra zorg. Altijd inclusief verzuimoverzicht
- o Na bespreking in het OAT zal de zorgcoördinator een aanvraagformulier invullen voor de schoolarts. Hierin staan de doorlopen stappen.
- o Afspraken bij afmelding door ouders / leerling bij de schoolarts: schoolarts communiceert met school en roept eventueel opnieuw op.
- o Leerplicht wordt ingeschakeld door het OAT als ouders niet meewerken en eventuele alternatieve afspraken niet nakomen.

**Stap 6:** Consult *bij jeugdarts*

- o Telefonische uitnodiging naar leerling en ouders door GGD met schriftelijke bevestiging.
- o Terugkoppeling van GGD naar het OAT.
- o Datum consult
- o Niet verschijnen zonder bericht

Actie bij niet verschijnen zonder bericht:

- o GGD neemt contact op met het OAT, in overleg wordt gekeken of:
- o GGD maakt een nieuwe afspraak met ouders
- o OAT doet melding leerplicht

Jeugdarts:

- o Voert (Quicksan) probleemanalyse uit op meerdere leefgebieden, geeft re-integratie advies
- o Bij enkelvoudige problematiek maakt integratieplan en verwijst (indien nodig) door naar 0e, 1e of 2e lijn.
- o Bij multi-problematiek: brengt leerling in in het Ondersteuningsteam
- o Koppelt (in overleg met leerling/ouders) terug aan het OAT
- o Evalueert geboden zorg en begeleiding

Overige afspraken:

- o School maakt een plan van aanpak aan de hand van het plan van aanpak van de jeugdarts en bespreekt dit met ouders en leerling.
- o Bij niet meewerken van ouders en leerlingen valt verzuim in categorie “(vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim” en doet het interne ondersteuningsteam een melding bij de leerplichtambtenaar.

**Stap 7:** School monitort de uitvoer van het plan van aanpak

- o School is verantwoordelijk voor het monitoren van het verzuim en het plan van aanpak. Als de leerling/ouders weigeren mee te werken aan een oplossing en afspraken niet nakomen, spreekt de school hen hierop aan. Daarnaast wordt leerplicht ingeschakeld.



## Bijlage 2: Een mobielvrije school (vanaf 1 augustus 2024)

Tijdens lesuren is onze school bereikbaar op telefoonnummer 0412-224110

Gebruik van mobieltjes tijdens de les beïnvloedt de aandacht van de leerling voor de les en de lesgevende docent negatief en heeft een negatief effect op het (sociaal) leren. Leerlingen én docenten kunnen slachtoffer zijn als gevolg van het misbruik van de mobiele telefoon (pesten, filmen, enz.).

Samen met het schoolteam en de medezeggenschapsraad is besloten dat het gebruik van mobiele telefoon op alle locaties van Het Hooghuis niet is toegestaan. Hieronder staan de afspraken ter informatie nog vermeld.

### Waarom willen we een mobielvrije school?

Het gebruik van mobiele telefoons tussen leerlingen onderling en ouders leidt geregeld tot ruzies op school. We willen dat er meer sociaal contact tussen leerlingen is en minder conflicten via sociale media.

### Wat betekent dit voor de leerlingen?

1. Het schoolgebouw en het schoolplein zijn mobielvrij.
2. De mobiele telefoon is niet zichtbaar en hoorbaar. Bewaar je mobieltje in je kluisje.
3. Leerlingen met een onderbouwde medische reden\* voor telefoongebruik krijgen een telefoonpas (administratie).

Tijdens de lessen wordt regelmatig aandacht besteed aan onderwerpen als sociale media, digitale gezondheid en het gebruik van de mobiele telefoon. Hierbij wordt niet alleen verteld wat de regels zijn, maar ook waarom deze regels belangrijk zijn.

### Wat betekent dit voor het mobielgebruik van personeel?

Op school geeft het personeel het goede voorbeeld. Zij zullen acteren volgens het mobielvrije beleid. Vanzelfsprekend is de mobiele telefoon soms nodig voor schoolse zaken (inloggen en bellen voor hulp in de klas).

### Bereikbaarheid van de leerlingen:

Tijdens schooluren is onze school bereikbaar op telefoonnummer 0412-224110

### De volgende maatregelen zijn bij overtreding van toepassing:

Bij overtreding van bovenstaande regels, wordt de mobiele telefoon door de leerling zelf, voor de duur van de rest van de dag ingeleverd bij de leerlingen balie. De medewerker controleert of dit gedaan is. De mobiele telefoon wordt in een gesloten envelop met naam van de leerling erop bewaard in een afsluitbare kast. De leerling ontvangt een bewijs van inname. Aan het einde van de lesdag kan de mobiele telefoon worden opgehaald. Het bewijs van inname wordt ingeleverd. De overtreding wordt geregistreerd door de administratie.

Vanaf de tweede overtreding moet de leerling één lesuur (45 min.) nablijven. Daarna kan de leerling de mobiele telefoon ophalen. De ouders worden hierover geïnformeerd.

Een leerling die weigert om de mobiele telefoon in te leveren wordt naar huis gestuurd. Ouders worden daarover geïnformeerd. Het verzuim wordt geregistreerd.

De schoolleiding kan beslissen om bij hardnekkig weigeren een of meerdere schorsingsdagen op te leggen.

