

praktiq

schoolgids

2025/2026



Voorwoord



Organisatiestructuur



Lestijden



Boekenfonds,
werkboekenfonds



Stichting voor



Inspectie
van het onderwijs



Cijfers, PTA en
examenreglement



Informatie schoolkosten
2025-2026



Adressen en
telefoonnummers



Praktiq aanbod



Vakanties



Diversen



Bevoegd gezag,
het college van bestuur
en de raad van toezicht



Inrichting van het
onderwijs - vmbo



Persoonsregistratie,
leerlinggegevens
en privacy



Ouderraad



Schoolregels



Ondersteunings-
structuur



Medezeggenschap



Verzuimbeleid



Klachtenregeling



Voorwoord

Praktiq

Met trots presenteren wij u de allereerste schoolgids van Praktiq! Na een periode van intensieve voorbereidingen, gesprekken en samenwerking zijn de voormalige scholen Het Goese Lyceum Bergweg en Ostrea Lyceum Bergweg samengevoegd tot één krachtige nieuwe school: Praktiq – het VMBO van Goes.

Praktiq staat voor leren door te doen. Met ons motto “Geniaal in de praktijk!” willen wij leerlingen uitdagen hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen, zodat zij vol vertrouwen hun toekomst tegemoet kunnen gaan. Met ruim 900 leerlingen en een breed aanbod van (praktijk)vakken bieden wij onderwijs op maat, verspreid over twee gebouwen aan de Bergweg.

In deze schoolgids vindt u alle belangrijke informatie over ons onderwijs, onze visie en de mogelijkheden die wij onze leerlingen bieden. Wij hopen dat deze gids bijdraagt aan een goed beeld van wat Praktiq uniek maakt: een plek waar leren, groeien en samenwerken centraal staan. Wij wensen alle leerlingen, ouders en verzorgers een inspirerend en succesvol schooljaar toe!

Met vriendelijke groet,

Namens de schoolleiding



[>> terug naar overzicht](#)



Voorwoord

Missie

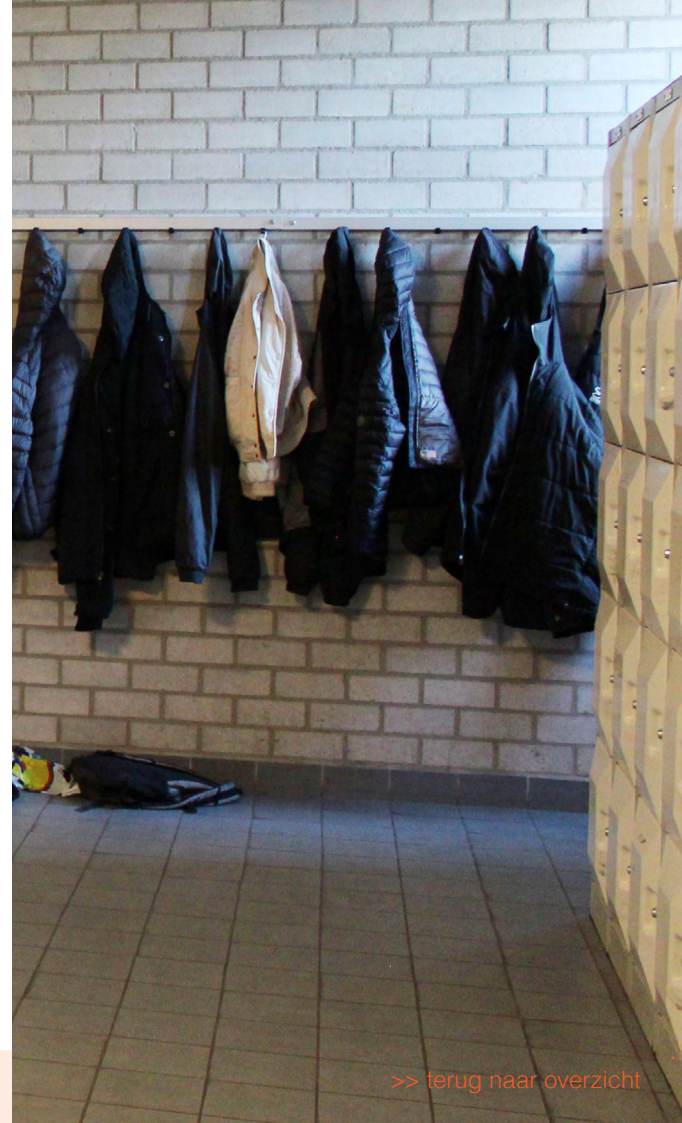
Praktijk is een school in beweging, altijd lerend en gericht op vooruitgang. We werken samen met de omgeving en leren al doende in de praktijk. We leren onze leerlingen om verantwoordelijkheid te nemen, zodat zij zelfbewuste keuzes kunnen maken: zowel nu als in de toekomst.

Visie

Wij begeleiden onze leerlingen naar een toekomst waarin ze als zelfstandige en verantwoordelijke jongvolwassenen hun plaats in de samenleving ontdekken. In een veilige en uitdagende leeromgeving leren zij keuzes te maken en verantwoordelijkheid te nemen. Wij leren samen door te doen.

De leerlingen ontwikkelen zelfbewustzijn, ontdekken waar ze goed in zijn en wat ze nog willen leren. Daarnaast versterken ze hun sociale vaardigheden door samen te werken en respectvol met anderen om te gaan. Zo bereiden we hen, samen met ouders/verzorgers, voor op een veranderende wereld, waarmee ze vol vertrouwen hun toekomst tegemoet gaan.

>>



>> terug naar overzicht



Voorwoord

Tenslotte willen we graag dat een leerling ervaart dat hij gewaardeerd wordt om de prestaties die hij op zijn eigen niveau levert. Dit alles kan alleen bereikt worden wanneer er sprake is van een schoolklimaat waarbij:

- een sfeer aanwezig is die gekenmerkt wordt door warmte, betrokkenheid en veiligheid;
- een structuur van orde, rust en duidelijkheid wordt geboden;
- ondersteuning verzorgd wordt die gericht is op hulp bij de sociale, emotionele ontwikkeling of op vakoverstijgende competenties.

Een dergelijk schoolklimaat staat of valt met een goede samenwerking tussen school en ouders.

Bert Bakker, Elcke Bouwense en Lyda Vos
Afdelingsleiders Praktijk

*N.B.: daar waar in deze schoolgids "hij" staat vermeld,
kan ook "zij" worden gelezen.*





Stichting VOOR

Praktiq is onderdeel van Stichting Voortgezet Onderwijs Oosterschelde-Regio. In het kort: Stichting VOOR

We werken aan de opvoeding en ontwikkeling van de burgers van morgen. Daarbij is er binnen stichting VOOR ruimte voor iedereen, delen we onze kennis en initiatieven en werken samen met alle partijen die onze maatschappelijke opdracht kunnen versterken. We kijken met een brede blik en handelen met de menselijke maat. Wij willen achter je staan, achter de scholen, achter de medewerkers en achter de leerlingen. We willen met stichting VOOR niet op de voorgrond staan. Het gaat om de scholen, daar gebeurt het. De scholen binnen de stichting zijn: het Ostrea Lyceum, het Goese Lyceum, het Pieter Zeeman Lyceum en Praktiq.

Zowel in Goes als in Zierikzee zijn de opleidingen van vmbo tot en met vwo te volgen, en de subafdelingen technasium en Kunst & Cultuur. De locatie Goes heeft daarnaast nog de subafdelingen tweetalig vwo en gymnasium, Zierikzee heeft nog de afdeling praktijkschool. Het prettige van de meerdere locaties is dat de school klein blijft: elke teamleider of coördinator kent 'zijn' kinderen!

Meer informatie: www.stvoor.nl



>> terug naar overzicht



Adressen en telefoonnummers

Praktiq

Afdelingsleiders

Dhr. B.J. Bakker [*bak@stvoor.nl*](mailto:bak@stvoor.nl)

Mw. E. Bouwense [*bbe@stvoor.nl*](mailto:bbe@stvoor.nl)

Mw. L Vos [*vos@stvoor.nl*](mailto:vos@stvoor.nl)

bezoekadres

Bergweg 14, 4461 NB Goes

tel. (0113) 21 29 30

Postadres

Postbus 370, 4460 AT Goes

Website

www.praktiq.nl

e-mail

info@praktiq.nl

Factuuradres

Stichting VOOR

Afd. financiën

Postbus 370

4460 AT Goes

[*financien@stvoor.nl*](mailto:financien@stvoor.nl)

[*ouderbijdrage@stvoor.nl*](mailto:ouderbijdrage@stvoor.nl)

e-mail algemeen: info@stvoor.nl

website algemeen: www.stvoor.nl



Bevoegd gezag, het college van bestuur en de raad van toezicht

Het bevoegd gezag van de school is ondergebracht in een stichting.
Het bestuur is ondergebracht in een *College van Bestuur*.
De *Raad van Toezicht* houdt toezicht op het bestuur.

De gegevens van de stichting en leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht staan hieronder vermeld.

Het Bevoegd Gezag

Stichting VOOR
Postbus 370
4460 AT Goes

Voorzitter College van Bestuur

Dhr. ir. K.G. Terlage (bestuurder)
Eric Boerhout MME (bestuurder)

De Raad van Toezicht bestaat uit de volgende leden:

Drs. Edith van Montfort *voorzitter*
Sander Verheul
Richard Boonman MSc. RA
Richard van Diest MBA
Dr. Joost Naafs
Mr. Ed Roijers





Ouderraad

De Ouderraad is een vertegenwoordiging van de geleding ouders/verzorgers.

De Ouderraad behartigt de belangen van de ouders/verzorgers in schoolzaken en bevordert de contacten tussen school en ouders.

Leden ouderraad:

Katja Verjans

Jeanina Kousemaker

Angelina Koornneef
vacature

B.Bakker (adviseur)

Het algemene e-mailadres van de ouderraad is:

✉ ouderraadbergweg@stvoor.nl



>> terug naar overzicht



Medezeggenschap

De Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) maakt versterking van medezeggenschap mogelijk in het onderwijs. Binnen de Stichting VOOR is sprake van een Gemeenschappelijk medezeggenschapsraad (GMR) en vier locatie-gebonden medezeggenschapsraden (Praktiq, Goese Lyceum, Ostrea Lyceum en Pieter Zeeman Lyceum). De MR heeft een aantal bevoegdheden waardoor personeel, leerlingen en ouders/verzorgers het beleid mede kunnen bepalen. Medezeggenschap staat voor meer inspraak op het beleid van de school en meer invloed om het onderwijs op de VOOR scholen nog beter te maken dan het al is. Inspraak en betrokkenheid is niet alleen een zaak van de MR. Ook al zit u zelf niet in de MR, het blijft belangrijk om de MR te voeden met nieuwe ideeën. Wij willen dan ook graag uw mening horen. Dit is mogelijk via het e-mail adres: [✉ dkk@stvoor.nl](mailto:dkk@stvoor.nl) (secretaris).

De samenstelling van de GMR

Namens het personeel:

Mw. J. Harrison, voorzitter (Goese Lyceum)
Mw. J. Schilders, voorzitter (Ostrea Lyceum)
Dhr. J. van Maldegem, Secretaris (Goese Lyceum)
Dhr. J. de Voogd (Ostrea Lyceum)
Dhr. D. Hoogendijk (Pieter Zeeman Lyceum)
Dhr. J. Driesse (Pieter Zeeman Lyceum)
Dhr. R. Hutjens (Praktiq)
Dhr. J. van de Guchte (Praktiq)

Namens de ouders:

Dhr. B. van Wijk (Goese Lyceum)
* Vacature (Pieter Zeeman Lyceum)
Mw. L. Colijn-Beenhakker (Ostrea Lyceum)
* Vacature (Praktiq)

Namens de leerlingen:

Mw. A. Thys (Goese Lyceum)
Mw. E. de Haas (Pieter Zeeman Lyceum)
Mw. L. Colijn (Ostrea Lyceum)
* Vacature (Praktiq)



Medezeggenschap

De samenstelling van de MR Goes

Namens het personeel:

Dhr. R. Hutjens, *voorzitter*

Dhr. J. van de Guchte, *voorzitter*

Mw. E. Dekker, Secretaris, *raadgevend lid*

Mw. D. van Dieren-Flikweert

Dhr. L. Maat

Dhr. R. Giumento, *raadgevend lid*

Namens de ouders:

Mw. K. Verjans

* Vacature

Namens de leerlingen:

* Vacature

* Vacature

Voor de actuele situatie verwijzen wij u door naar de website.

Leerlingenraad

Leerlingen hebben een stem en mogen die ook laten horen op Praktiq.

Er wordt dit schooljaar een nieuwe Praktiq leerlingenraad gevormd.

De leerlingenraad wordt begeleid door een docent en heeft regelmatig contact met de schoolleiding.

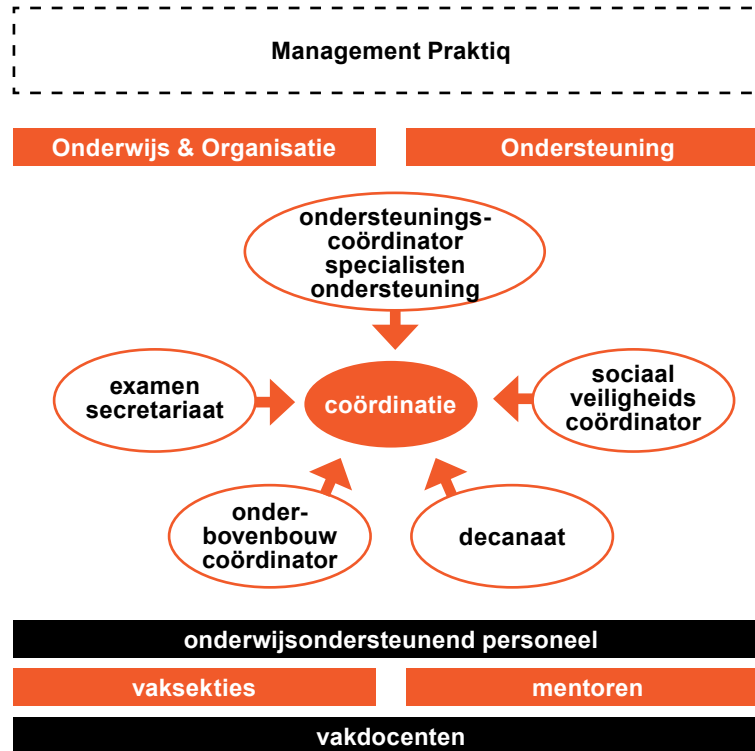
Bovendien heeft een afvaardiging van de leerlingenraad zitting in de MR.

De voornaamste taken van de leerlingenraad zijn:

- Het oplossen van problemen omtrent leerlingen en schoolzaken.
- Gevraagd en ongevraagd adviseren over beleidszaken op school.
- Het organiseren en ondersteunen bij organisatie van schoolactiviteiten.



Organisatiestructuur





Inspectie van het onderwijs

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs en valt organisatorisch onder het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Meer informatie over de Inspectie van het Onderwijs kunt u vinden op www.onderwijsinspectie.nl.

Voor vragen over het onderwijs kunt u de Rijksoverheid bellen op nr. **1400**. Zij verstrekken informatie over de wet-en regelgeving van de Rijksoverheid.

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

Externe vertrouwenspersoon:
Albert van der Zalm
info@albertvanderzalm.nl
06-2381 4297



Praktiq aanbod

Het aanbod van vakken in de onderbouw bestaat uit een gedegen avo-aanbod aangevuld met praktijkvakken.

In de bovenbouw kennen we het brede aanbod aan beroepsprofielen en een diversiteit aan keuzedelen. Aansluitend hierop bieden we avo- vakken passend die bij de profielen horen.

Ons aanbod van beroepsgerichte profielen en keuzevakken is in nauwe samenwerking met het vervolgonderwijs en bedrijfsleven tot stand gekomen.

Binnen ons aanbod kunnen wij maatwerk bieden voor leerlingen die dit nodig hebben.

Door de invoering van Passend Onderwijs is er in het reguliere onderwijs meer aandacht voor leerlingen die behoefte hebben aan extra ondersteuning op leer- of sociaal emotioneel gebied. Onze visie op ondersteuning is dat de begeleiding vooral in de context wordt gegeven.

>>



>> terug naar overzicht

Indeling klassen in de onderbouw

In leerjaar 1 worden klassen samengesteld op basis van het advies van de basisschool. Hierbij wordt gekeken naar de inschatting van de mogelijkheden en capaciteiten van de leerling om zich in de betreffende klas positief te ontwikkelen.

Leerjaar 2 basisklas basis/kader klas kader/gemengd klas

Leerjaar 1 basisklas basis/kader klas kader/gemengd klas

De eerste twee jaar staan in het teken van goed voorbereiden, brede oriëntatie en vooral ontdekken wat een leerling kan en wil kiezen in de bovenbouw. Aan het eind van deze tweejarige brugperiode wordt op basis van de resultaten en ontwikkelde competenties bepaald welke leerweg een leerling kan volgen.

We besteden in het lesprogramma veel aandacht aan taal en rekenen. Alle leerlingen krijgen toegang tot onze digitale leer- en werkomgeving.

>>



>> terug naar overzicht

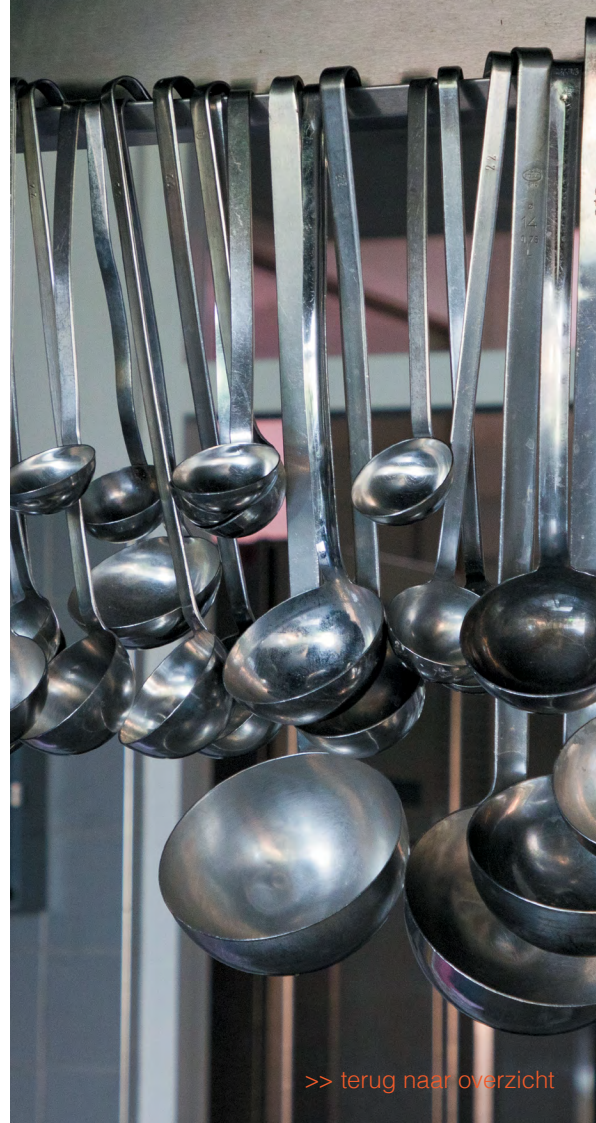


Praktiq aanbod

In de bovenbouw (klas 3 en 4) worden de klassen ingedeeld op profiel keuze en niveau. De niveaus zijn basis (doorstroomperspectief niveau 2 van het mbo), kader (doorstroomperspectief niveau 3 / 4 van het mbo) en de nieuwe leerweg (doorstroomperspectief niveau 4 van het mbo of havo).

** In de gemengde leerweg krijgt de leerling voor de 5 theorievakken les op hetzelfde niveau als de theoretische leerweg (mavo) en wordt ook 1 beroepsgericht profiel aangeboden, deze route wordt ook wel de praktische mavo genoemd.*

>> Lessentabellen



>> terug naar overzicht

Lessentabel onderbouw	Leerjaar 1	Leerjaar 2
	BKG	BKG
KERNVAKKEN		
Nederlands	4	4
Engels	3	3
PROFIEL/KEUZEVAKKEN		
Wiskunde	4	4
Duits (keuze)	2	
ALG. VORMENDE VAKKEN		
Mens & Maatschappij	2	2
Mens & Natuur	3	3
Lichamelijke opvoeding	4	4
Beeldende vorming	2	2
Drama	1	
KEUZE		
Science – LO – Creatief - Duits		2
Identiteit	1	1
BEROEPSGERICHT VAK		
BPO	4	5
ONDERSTEUNING		
Lezen op school	1	1
Mentor en taakruimte	2	2
XL	2	1
Huiswerk	1	1



Lessentabel bovenbouw BWI, M&T, PIE, Z&W, HBR, D&P, Groen	Leerjaar 3						Leerjaar 4						
	BB		KB		GL		BB		KB			GL	
	V	K 2 uit 6	V	K 2 uit 6	V	K 3 uit 8	V	K	LWT	V	K	V	K
KERNVAKKEN													
Nederlands	4		4		4		3/4		4/6	3/4		4/4	
Engels	3		3		4		3			3		4	
Rekenen (leerlingen zonder wiskunde)	1		1		1				2				
PROFIEL/KEUZEVAKKEN													
Wiskunde		3		4		4		3			4		4
Economie		3		3		3		3			3/4		4
Biologie		3		3		3		3			3/4		4
Natuurkunde		3		3		3		0/3			0/4		4
Duits		3		3		3		0/3			0/3		4
Maatschappijkunde		3		3		3		0/3			0/3		0/4
LO2						3							0/3
Identiteit	1		1		1								
ALG. VORMENDE VAKKEN													
Lichamelijke opvoeding	2		2		2		2/1			2/1		2/1	
Culturele Kunstzinnige Vorming	1		1		1								
Maatschappijleer	2		2		2		2/1			2/1		2/1	
BEROEPSGERICHT VAK													
Profielvak	14		14		8		13/14		13/8	13/14		6/8	
Praktijkgericht programma					4		1		1	1		1	
Stage*	4		4		2				0/14				



Inrichting van het onderwijs - vmbo

LOB

LOB is een belangrijk onderdeel van het onderwijs. LOB staat voor “Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding”. De leerlingen leren daarbij wie ze zijn, wat ze kunnen, wat ze willen, wat ze drijft, welk soort werk bij ze past, wat ze willen worden en wie ze daarbij kan helpen.

Keuze

In leerjaar 2 kiezen de leerlingen uit het aanbod: sport, kunst & cultuur, techniek en Duits. Dit aanbod wordt jaarlijks vastgesteld.

BeroepsProfielOriëntatie BPO

In het eerste- en tweede leerjaar maken de leerlingen volop kennis met de diverse profielen binnen onze school. Dit doen wij via de lessen BPO.

Tijdens de BPO maken leerlingen kennis in het eerste jaar met de verschillende profielen, zodat ze aan het einde van het tweede leerjaar gefundeerd een profiel kunnen kiezen.

Aan het eind van het eerste leerjaar maken de leerlingen een keuze voor maximaal 3 beroepsgerichte profielen om de kennismaking te verdiepen.

>>



>> terug naar overzicht



Inrichting van het onderwijs - vmbo

In het tweede leerjaar krijgen de leerlingen vervolgens vijf lessen per week Beroeps Profiel Oriënterende vakken voor die specifieke richtingen aangeboden.

De voorlopige keuze voor een profiel vindt in april van het tweede leerjaar plaats. De BPO lessen zijn een voorbereiding op deze profielkeuze.

In de laatste periode van het tweede leerjaar volgen de leerlingen de lessen in het profiel van hun keuze, waarna aan het eind van leerjaar 2 de definitieve keuze wordt gemaakt voor het profiel en wordt het niveau (basis, kader of gemengde leerweg) bepaald.

>>



>> terug naar overzicht



Inrichting van het onderwijs - vmbo

Bovenbouw / Klassen 3 en 4

Leerlingen kiezen aan het eind van de tweejarige brugperiode voor een beroepsgericht profiel.

Tijdens deze beroepsgerichte lessen oriënteren de leerlingen zich via stages, het bezoeken van bedrijven en het bezoeken van evenementen zich op de toekomst en de te maken keuze voor vervolgonopleidingen in het mbo.



[>> terug naar overzicht](#)



Overzicht profielen en verplichte profielmodules/ Praktijk - VMBO Goes

Profielen	Verplicht AVO vak B/K/G	Keuzevak AVO B/K/G (1 keuze uit)	Extra keuzevak G (1 keuze uit)	Verplichte profielmodules B/K/G	Kernwoorden/ eigenschappen
Horeca, Bakkerij & Recreatie (HBR)	Economie	Wiskunde of Duits	Wiskunde, LO2 of Duits	Bakkerij (B/K) Recreatie (B/K) Gastheerschap (B/K/G) Keuken (B/K/G)	Creatief, aanpakker, initiatief, presenteren, communiceren, samenwerken, punctueel, kritisch, organiseren
Zorg & Welzijn (Z&W)	Biologie	Wiskunde of Maatschappijkunde	Wiskunde, Duits, LO2, Economie of Maatschappijkunde	Mens en gezondheid (B/K) Mens en omgeving (B/K) Mens en activiteit (B/K/G) Mens en zorg (B/K/G)	Zorgzaam, vriendelijk, samenwerken, organiseren, inlevingsvermogen, communiceren
Bouwen, Wonen & Interieur (BWI)	Wiskunde	NaSk	Duits, LO2 of Economie	Bouwen vanaf fundering (B/K) Hout en meubelverbindingen (B/K) Bouwproces en bouwvoorbereiding (B/K/G) Design en decoratie (B/K/G)	Creatief, aanpakker, technisch, hout, metselen, duurzaamheid, ontwerp
Produceren, Installeren en Energie (PIE)	Wiskunde	Nask	Duits, LO2 of Economie	Installeren en monteren (B/K) Bewerken en verbinden van materialen (B/K) Ontwerpen en maken (B/K/G) Besturen en automatiseren (B/K/G)	Aanpakker, technisch, elektro, innovatie, energie, installaties, koeltechniek
Mobiliteit & Transport (M&T)	Wiskunde	Nask	Duits, LO2 of Economie	Wielophanging en carrosserie (B/K) Transport (B/K) Motorconditie testen (B/K/G) Verlichting en comfortsystemen (B/K/G)	Aanpakker, technisch, fiets, motor, auto, vrachtwagen, elektrische voertuigen, laden en lossen
Groen	Wiskunde	Biologie of Nask	Duits, Biologie, NASK1, LO2 of Economie	Groene productie (B/K) Groene omgeving en verkoop (B/K) Tussen productie en verkoop (B/K/G) Vergroening stedelijke omgeving (B/K/G)	Aanpakker, technisch, dier, plant, tuin, landbouw, infra, ontwerp
Dienstverlening & Producten (D&P)	Kies 2 uit: Wiskunde, Nask1*, Biologie, Economie Nask1 alleen in combi met Wis		Kies 1 uit: Biologie, Economie, Duits, Nask1 of LO2	Presenteren, promoten en verkopen (B/K) Product maken en verbeteren (B/K) Organiseren van een activiteit (B/K/G) Multimediale producten maken (B/K/G)	ICT, samenwerken, initiatief, organiseren, presenteren, communiceren, handig, creatief



Inrichting van het onderwijs - vmbo

Leerwerktrajecten (LWT)

Het leerwerktraject is een onderdeel van de Basisberoepsgerichte leer- weg. Om in aanmerking te komen voor het Leerwerktraject moet een leerling voldoen aan de onderstaande voorwaarden, ter beoordeling aan het docententeam:

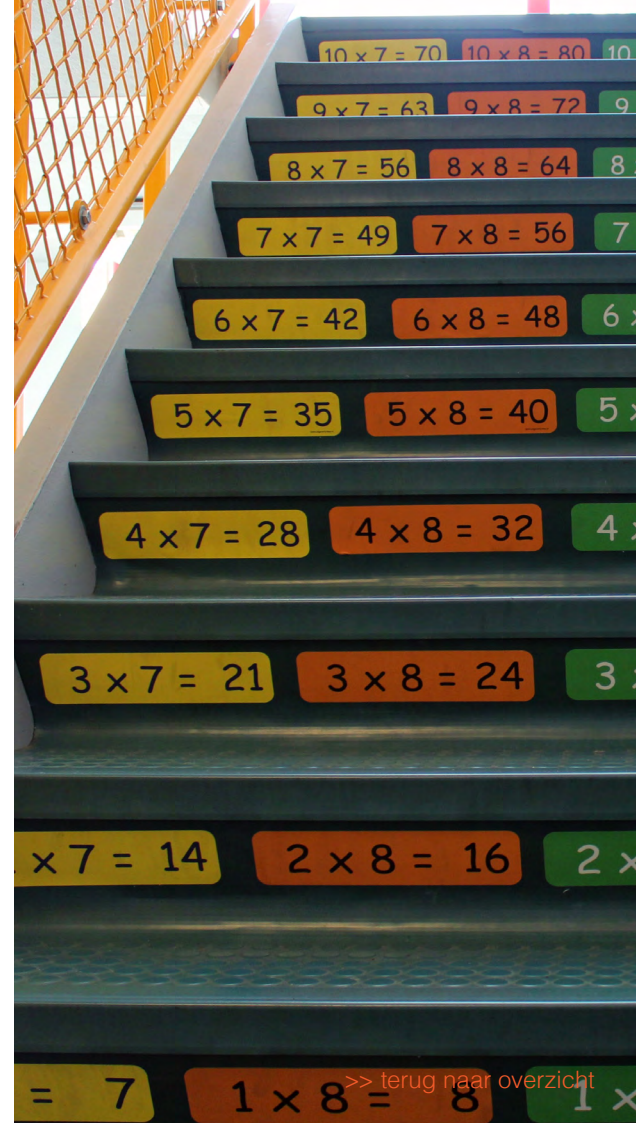
- De leerling heeft een praktische leerstijl
- De leerling weet in welke vakrichting hij/zij verder wil
- De leerling kan op het niveau van Basisberoepsgerichte leerweg een 6 of hoger halen voor het gekozen beroepsgerichte profiel en in Nederlands
- De leerling heeft een positief advies van de mentor (vakdocent), waarbij gekeken wordt naar de stage ervaring en de praktijklessen.

Het leerwerktraject start in het vierde leerjaar, waarbij het programma in overleg met de leerling, ouders en de afdeling wordt samengesteld.

Het programma voor de leerlingen bevat lessen Nederlands, maatschap- pijleer/ burgerschap, rekenen, mentorlessen, beroepsgerichte lessen (theorie en praktijk) en stage. De stage omvat minimaal 400 klokuur per jaar (2 á 3 dagen per week).

Na het Leerwerktraject kunnen de leerlingen in dezelfde vakrichting doorstromen naar niveau 2 van het ROC.

>>





Inrichting van het onderwijs - vmbo

Pre Mbo

Praktiq werkt samen met SCALDA in een Pre Mbo traject. Om in aanmerking te komen voor het Pre Mbo moet een leerling voldoen aan de onderstaande voorwaarden, ter beoordeling aan het ondersteuningsteam:

- De leerling kan geen regulier vmbo diploma halen
- De leerling komt niet in aanmerking voor het LeerWerkTraject
- De leerling heeft de capaciteiten om versneld door te stromen naar niveau 2 van het mbo
- De leerling heeft een positief advies van de mentor (vakdocent).

Pre Mbo start in het derde of vierde leerjaar, waarbij het programma in overleg met de leerling, ouders, de afdeling en Scalda wordt samengesteld. Het programma voor de leerlingen bevat lessen Nederlands, burgerschap, rekenen, beroepsgerichte lessen en stage.

De beroepsgerichte lessen worden in overleg gegeven op de locatie Bergweg of op Scalda. De stage omvat 2 á 3 dagen in de week, in totaal 400 uur. Pre Mbo wordt afgesloten met een doorstroomcertificaat voor een versneld niveau 1 van het mbo.

>>



>> terug naar overzicht



Inrichting van het onderwijs - vmbo

Talentbegeleiding bij Praktiq

Talent en leren combineren?

Heb je talent in sport, muziek, dans, toneel of op intellectueel gebied?
Je wilt dat verder ontwikkelen én een goede schoolopleiding volgen.
Dat kost tijd en vraagt om een goede balans.

Problemen?

Soms wringt het: trainingen, repetities of optredens botsen met schoolverplichtingen. Je prestaties moeten goed blijven, want uiteindelijk wil je je diploma halen.

Wat doet Praktiq voor jou?

De meeste leerlingen combineren talentontwikkeling en school prima.
Als dat lastig is, zoeken we samen een oplossing.
Belangrijk: neem op tijd contact op met de talentbegeleider.
Voorbeelden van hulp:

- Les(sen) missen door training
- Toetsen verplaatsen vanwege wedstrijden/evenementen
- Tijdsgebrek voor huiswerk
- Afwezigheid door trainingskampen
- Mogelijkheden die Praktiq biedt:
- Hulp bij het plannen van school en training
- Toetsen/tentamens verplaatsen
- Ondersteuning bij deelname aan (inter)nationale activiteiten

Lieve van Vliet: Locatie Bergweg 4, vlt@stvoor.nl
Patrick Tolhoek: Locatie Bergweg 14, tok@stvoor.nl

>>



>> terug naar overzicht



Schoolregels



Voor meer informatie verwijzen wij naar ons

anti-pest protocol

>> terug naar overzicht



Schoolregels

Naast de vereenvoudigde regels, staan hieronder de uitgebreide schoolregels voor de leerlingen. Dit is gebaseerd op respect als schoolcultuur, waarbij we waarde hechten aan een veilig en ontspannen schoolklimaat. Dit kan alleen bereikt worden, wanneer iedereen hieraan een bijdrage levert. Hieronder staan een aantal leefregels vermeld voor onze school.

Rookvrije school

We zijn een rookvrije school. Er wordt niet gerookt (of gevaped) in en om de school.

Respecteer jezelf

Je bent verantwoordelijk voor je eigen gedrag. Probeer dan ook altijd vriendelijk te blijven, ook als je kwaad bent of met je verkeerde been uit bed bent gestapt. Tel tot tien, laat je niet uitdagen om iemand uit te schelden of geweld te gebruiken. Gebruik geen drugs of maak je niet schuldig aan overmatig drankgebruik. Op school zijn beide niet toegestaan en tijdens schoolfeestjes schenken we geen alcohol. We doen op school niet mee aan gokspelen. Je kunt je geld beter besteden aan nuttige zaken.

Respecteer de werksfeer

- We gedragen ons rustig in de aula, de hal en de gangen. Tijdens de les zijn we niet op de gang.
- We gaan fatsoenlijk gekleed naar school. Een pet, capuchon of 'strandkleding' hoort daar niet bij.
- Eten en drinken (ook kauwgom) mag alleen op de daarvoor bestemde plaatsen. Water mag wel in de les.
- Toiletgebruik vindt tijdens de pauzes of tijdens leswisseling plaats.

Respecteer afspraken

- We zijn op tijd in de les en leerlingen hebben altijd de juiste spullen mee voor de les.
- De opdrachten of ander (huis)werk voor de les leveren we op tijd in.
- De lift wordt enkel gebruikt als daar toestemming voor is.
- Er wordt door ouder(s) of verzorger(s) contact opgenomen met school, wanneer we niet naar de les kunnen komen.
- Tijdens tussenuren en pauzes zijn de leerlingen aanwezig in de daarvoor bestemde ruimtes, zoals de aula, bibliotheek of het plein.



Schoolregels

Telefoonbeleid “Thuis of in de kluis”

Praktijk is een mobielvrije school. Op beide locaties geldt:

- Telefoons gaan 's ochtends in het kluisje en mogen eruit gehaald worden als de leerling naar huis gaat
- Bovenbouw leerlingen die in tussenuren de school verlaten kunnen de telefoon meenemen
- Roosterwijzigingen zijn te zien op tv-schermen op verschillende plekken in de school
- Leerlingen kunnen in noodgevallen naar huis bellen met een vaste telefoon bij de receptie/leerlingenloket.
- Ouders kunnen roosterwijzigingen zien in Magister
- Ouders kunnen bellen met school voor spoedeisende berichten waarbij de leerling uit de les gehaald kan worden
- Telefoons mogen wel mee bij buitenschoolse activiteiten
- Bij schending van de regels wordt de telefoon ingenomen en afgegeven bij de receptie en deze kan aan het einde van de dag bij de receptie worden opgehaald. (onderbouw: 15:30 uur, bovenbouw 16:30 uur). Er wordt een notitie gemaakt in Magister.
- Bij herhaling worden ouders op de hoogte gesteld en worden er afspraken gemaakt met de leerling en ouders om herhaling te voorkomen.
- Leerlingen met medische noodzaak kunnen de telefoon bij zich houden

Verwijdering uit de les

Verwijderen uit de les vindt alleen dan plaats wanneer er sprake is van een onhoudbare situatie waardoor de voortgang van de les belemmerd wordt.

Na verwijdering uit de les vindt er altijd een herstelgesprek plaats tussen de docent en de leerling voor aanvang van de volgende les en is er telefonisch contact met thuis.

Bij hoge uitzondering kan ervoor gekozen worden dat de leerling tijdelijk niet in de les wordt toegelaten.

Het niet-toelaten van een leerling in de les, kan alleen indien er vooraf overleg heeft plaatsgevonden met de schoolleiding.

Leerlingen die geen toegang hebben tot een les ontvangen van de docent het te maken schoolwerk.



Verzuimbeleid

Methodische Aanpak Schoolverzuim

Bij de aanpak van schoolverzuim is het belangrijk dat snel stappen worden gezet om (langdurige) schooluitval te voorkomen. Een eenduidige aanpak en duidelijkheid over wie wat doet in welke fase helpt daarbij. Daarom is de Methodische Aanpak Schoolverzuim (MAS) ontwikkeld. Praktijk gebruikt deze richtlijnen en adviezen als uitgangspunten voor dit verzuimprotocol en heeft voor de coördinatie van dit protocol een verzuimcoördinator aangesteld.

Bij ongeoorloofd verzuim is onze school wettelijk verplicht de leerplichtambtenaar te informeren. Onder ongeoorloofd verzuim verstaan wij: afwezig zijn, vaak te laat komen en luxeverzuim. Ouders en leerlingen kunnen een boete krijgen. De leerplichtambtenaar houdt elke twee weken een spreekuur op Praktiq. Bij opvallend ziekteverzuim wordt ook de jeugdverpleegkundige geïnformeerd. Leerlingen kunnen worden uitgenodigd voor het preventief ziekteverzuimspreekuur. Hieronder vindt u de criteria:

- Zevende aaneengesloten ziekte dag van de leerling.
- Bij elke vierde ziektemelding in 12 schoolweken.
- Leerlingen die op een andere manier opvallen vanwege hun ziekteverzuim (bijvoorbeeld leerlingen die altijd op dezelfde dag of bij een bepaald vak ziek zijn).
- Leerlingen die regelmatig ziek naar huis gaan of een bovengemiddeld totaal verzuim hebben.
- Combinatie van meerdere verzuimcriteria.



Verzuimbeleid

Te laat

We verwachten dat elke leerling bij de start van de lessen in het lokaal aanwezig is met de materialen die nodig zijn om de les te volgen. Lukt dat niet, dan is de leerling te laat.

Verlof en verzuim

Het is in het belang van de leerling dat deze zo min mogelijk lessen mist.

Praktijk vindt het belangrijk dat leerlingen aanwezig zijn omdat we onze leerlingen het beste onderwijs willen geven, zodat zij zich goed kunnen voorbereiden op de toekomst.

Extra verlof is alleen mogelijk bij uitzonderingsgevallen en wordt alleen verleend als het tijdig is aangevraagd via een verlofformulier. Dit formulier is te verkrijgen bij de leerlingenbalie.

Richtlijnen bij het verlenen van verlof zijn:

- het voldoen van wettelijke verplichtingen door ouder(s)/verzorger(s);
- bij verhuizing van het gezin/de leerling;
- bij huwelijk, ernstige ziekte of overlijden van bloed- of aanverwanten;
- bij ambts- of huwelijksjubileum van bloed- en aanverwanten van de ouder(s)/ verzorger(s);
- indien een werkgever de werknemer (ouder/verzorger) verplicht buiten de schoolvakantie vakantie te nemen.



Verzuimbeleid

Ziekmelden via Magister

Het is mogelijk uw kind via Magister ziek te melden. Velen van u maken hier al gebruik van.

Is deze mogelijkheid u nog niet bekend, dan willen we u wijzen op de volgende procedure.

Procedure ziekmelden via Magister. Hoe werkt het? Ga naar: **voor.magister.net** log in met uw ouderaccount

> Ga via het menu naar 'aanwezigheid';

> Klik op melden en kies voor **Ziek melden** of **Afwezig melden**.

Hieronder vindt u de (on)mogelijkheden voor het melden via Magister:

- het ziekmelden kan **alleen voor vandaag en morgen** in magister. Na twee dagen moet er opnieuw ziek worden gemaild. Behalve op:

- vrijdag → er kan alleen voor de vrijdag ziek worden gemeld

- zondag → er kan alleen voor de maandag ziek worden gemeld

- Op zaterdag kan er geen ziekmelding worden gedaan;

- Steekproefsgewijs kan de *verzuimcoördinator* contact met u opnemen;

- De leerling hoeft door u niet beter te worden gemeld.

Bezoek aan tandarts, fysio, ortho etc. kunt u bij Afwezigheid melden doorgeven.

U kiest reden Medisch en vult de velden in en geeft in het opmerkingen veld toelichting op de reden van afwezigheid. Klik op de blauwe knop om de melding op te slaan.

Tip: In het menu kunt u via 'Afwezigheid' klikken op de lijst per maand met geregistreeerde afwezigheid. U kunt dan direct zien om welke registratie het gaat en of het om geoorloofd of ongeoorloofd verzuim gaat.

In deze video instructie kunt u bekijken hoe ziekmelden in zijn werk gaat:

<https://player.vimeo.com/video/315874162>

>>

>> terug naar overzicht



Lestijden

Schooltijden onderbouw	
eerste bel	08.40 uur
1 ^e lesuur	08.45 - 09.30 uur
2 ^e lesuur	09.30 - 10.15 uur
pauze	10.15 - 10.30 uur
3 ^e lesuur	10.30 - 11.15 uur
4 ^e lesuur	11.15 - 12.00 uur
middagpauze	12.00 - 12.30 uur
5 ^e lesuur	12.30 - 13.15 uur
6 ^e lesuur	13.15 - 14.00 uur
7 ^e lesuur	14.00 - 14.45 uur
8 ^e lesuur	14.45 - 15.30 uur
9 ^e lesuur	15.30 - 16.15 uur

Schooltijden bovenbouw	
eerste bel	08.40 uur
1 ^e lesuur	08.45 - 09.30 uur
2 ^e lesuur	09.30 - 10.15 uur
3 ^e lesuur	10.15 - 11.00 uur
pauze	11.00 - 11.15 uur
4 ^e lesuur	11.15 - 12.00 uur
5 ^e lesuur	12.00 - 12.45 uur
middagpauze	12.45 - 13.15 uur
6 ^e lesuur	13.15 - 14.00 uur
7 ^e lesuur	14.00 - 14.45 uur
8 ^e lesuur	14.45 - 15.30 uur
pauze	15.30 - 15.45 uur
9 ^e lesuur	15.45 - 16.30 uur



Examenreglement, cijfers en PTA

Gedurende het gehele jaar krijgt een leerling cijfers voor toetsen, verslagen, presentaties en dergelijke. Het eindcijfer wordt bepaald met behulp van een voortschrijdend gemiddelde.

Het voortschrijdend gemiddelde is een doorlopend gemiddelde van alle behaalde cijfers in één leerjaar voor een bepaald vak.

Ouders/verzorgers kunnen de cijfers via het programma Magister inzien. Via de school ontvangt u de inloggegevens.

De leerlingen in de derde klassen en de examenkandidaten kunnen vanaf 1 oktober het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en het examenreglement inzien op de website. Tevens wordt dit tijdens de voorlichtingsavond voor de ouders/verzorgers besproken.



[>> terug naar overzicht](#)



Vakanties

- Herfstvakantie** : maandag 13 t/m vrijdag 17 oktober 2025
- Kerstvakantie** : maandag 22 december 2025 t/m vrijdag 2 januari 2026
- Voorjaarsvakantie** : maandag 16 t/m vrijdag 20 februari 2026
- Goede Vrijdag** : vrijdag 3 april 2026
- 2^e paasdag** : maandag 6 april 2026
- Meivakantie** : maandag 20 april t/m vrijdag 1 mei 2026
- Bevrijdingsdag** : dinsdag 5 mei 2026
- Hemelvaartsdag** : donderdag 14 mei 2026
- 2^e Pinksterdag** : maandag 25 mei 2026
- Zomervakantie** : maandag 13 juli t/m vrijdag 21 augustus 2026

-
- Studiedagen** : donderdag 18 december 2025
maandag 23 maart 2026
maandag 4 mei 2026
: dinsdag 26 mei 2026



[>> terug naar overzicht](#)



Persoonsregistratie, leerlinggegevens en privacy

Praktiq heeft toegang tot informatie over de leerlingen die op de school zijn ingeschreven. Dit gaat conform de privacywetgeving die is vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Algemene informatie over leerlingen zoals NAW-gegevens, resultaten en verzuim staat in het leerlingvolgsysteem (Magister). De informatie die nodig is voor begeleiding staat in het ondersteuningsdossier, bijvoorbeeld: testresultaten, observaties, afspraken uit leerlingbesprekingen en ondersteuningsoverleg, resultaten van specifieke begeleiding.

In de school wordt er regelmatig over leerlingen gesproken, bijvoorbeeld in de rapportvergadering, de leerlingbespreking en het interne ondersteuningsoverleg. Voor leerlingen die extra begeleiding of zorg nodig hebben, wordt samengewerkt met deskundigen van verschillende instanties, zoals Bureau Leerplicht en Centrum Jeugd & Gezin. De school is aangesloten bij het Samenwerkingsverband Oosterschelde en stemt hiermee de zorg af met andere scholen in de regio.

Als we een leerling willen bespreken met deze deskundigen wordt daarvoor eerst aan ouders/verzorgers toestemming gevraagd. Als de leerling ouder is dan 16 jaar, dan vragen we de leerling zelf om toestemming. Volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens heeft u als ouder/verzorger en leerlingen ouder dan 16 jaar zelf, recht op inzage, recht op correctie en recht op verzet.



Ondersteunings- structuur

Visie op ondersteuning

Wij streven naar een onderwijsomgeving waarin elke leerling, ongeacht zijn of haar achtergrond of specifieke behoeften, volwaardig kan deelnemen en zich optimaal kan ontwikkelen. Dit vergt een gezamenlijke inspanning van docenten, schoolleiders, ouders, leerlingen, ondersteunend personeel en externe partners.

Door te investeren in samenwerking ontdekken we in gezamenlijkheid mogelijkheden en grenzen. De ondersteuning vindt zoveel mogelijk plaats in de klas. Er zijn echter grenzen aan mogelijkheden en ondersteuning. Daarom is het voor sommige leerlingen passender om zich te ontwikkelen in een andere leeromgeving.

Door te investeren naast samenwerking met ouders, partners en leerling, aan professionalisering en technologie willen we inclusiever onderwijs realiseren dat recht doet aan de diversiteit van onze leerlingen.

Aanbod

We zetten in op positief en wederkerig oudercontact waarbij het belang van de pedagogische driehoek het uitgangspunt is. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de ouders binnen de school. Ouders worden structureel en goed geïnformeerd en betrokken bij het onderwijs en de begeleiding van hun kind.

Voor de uitvoering van een passend antwoord op de ondersteuningsvraag en onderwijsbehoefte van onze leerlingen is het nodig om te beschikken over voldoende medewerkers om dit vorm te geven. De rollen zijn beschreven in onderstaand schema.

Processen en werkwijze

De processen moeten gevolgd worden door een overleg cyclus (PDCA-cyclus). Vier keer per jaar bespreekt de mentor de klas met het team.



De mentor: spil in de ondersteuning

(voor iedere leerling: taak van de mentor)

Wat of wie?	Hoe wordt het uitgevoerd?
Elke klas heeft een eigen mentor. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de ouders binnen de school. Ondersteuning vindt zoveel mogelijk plaats in de klas. Mentoren werken samen met elkaar.	In leerjaar 1 en 2 zijn er twee mentoruren, in de bovenbouw is er één mentoruur. Daarnaast is er een aantal keer per jaar persoonlijke voortgangsgesprekken waarbij de mentor samen met de leerling reflecteert op hoe het gaat (wat gaat goed en wat kan beter en waar wil ik komende tijd aan werken). De mentor houdt overzicht op gedrag, verzuim, resultaten.



Interne ondersteuning I (in de klas, in de school tijdens op na de les)	
Wat of wie?	Hoe wordt het uitgevoerd?
Pedagogisch ondersteuners Wanneer een leerling een ondersteuningsvraag heeft kan er tijdelijke ondersteuning worden aangeboden door pedagogisch ondersteuners. De pedagogisch ondersteuners ondersteunen bij gedrags- en sociaal emotionele problemen als deze zichtbaar zijn in de klas.	<i>Pedagogisch ondersteuners kunnen een leerling ondersteunen in de klas of begeleiden individueel. Indien nodig beschrijft de mentor met de pedagogisch ondersteuner in het Ontwikkelings Perpectief Plan de extra ondersteuning.</i>
Ondersteuningscoördinator De ondersteuningscoördinator coacht en ondersteunt mentoren en docententeams, coördineert de activiteiten met betrekking tot de leerlingondersteuning.	<i>Het ondersteuningsteam binnen de school zorgt voor het bieden van ondersteuning. Het managen van dit secundaire proces is de taak van de ondersteuningscoördinator. Tevens ligt er focus op de inzet van preventie, zodat minder leerlingen terug hoeven te vallen op extra ondersteuning. Daarnaast speelt de ondersteuningscoördinator een belangrijke rol in het bewaken van de grenzen aan ondersteuning. Binnen school wordt er geen hulpverlening geboden.</i>



Interne ondersteuning II

(in de klas, in de school tijdens op na de les)

Wat of wie?	Hoe wordt het uitgevoerd?
Coördinatie sociale veiligheid De sociale veiligheid coördinator coacht en ondersteunt mentoren en docententeams, coördineert de activiteiten met betrekking tot de sociale veiligheid Wanneer er zorgen zijn bij leerlingen over het welbevinden of pesten kan er kortdurende hulp worden aangeboden door de coördinator sociale veiligheid. Daarnaast stemt deze af met mentor, medewerker sociale veiligheid, pedagogische conciërge en schoolagent. En indien betrokken de Pedagogisch ondersteuner.	<i>De coördinator sociale veiligheid coördineert de processen op het gebied van sociale veiligheid. Deze is ook anti-pestcoördinator. Het, in samenwerking met de schoolleiding en docenten, implementeren van proactieve maatregelen ter bevordering van de algehele veiligheid in en om de scholen.</i> <i>Medewerker sociale veiligheid</i> <i>Het initiëren en uitvoeren van herstelgesprekken na incidenten of conflicten tussen leerlingen en het geven van leiding aan het herstelproces en zorgdragen voor effectieve conflictbemiddeling. Het systematisch registreren en rapporteren van incidenten en genomen interventies.</i> <i>Pedagogische conciërge signaleert en ondersteunt eventueel medewerker of coördinator sociale veiligheid. Voorkomt en grijpt in bij escalaties, spreekt aan op gedrag.</i>



Interne ondersteuning III

(in de klas, in de school tijdens op na de les)

Wat of wie?	Hoe wordt het uitgevoerd?
Verzuimcoördinator De verzuimcoördinator voert regie over het verzuimproces.	<i>De verzuimcoördinator registreert verzuimmeldingen en stemt consequenties en uitvoering af met leerlingen. Onderhoudt contacten met jeugdverpleegkundige rondom ziekteverzuim en met betrekking tot ongeoorloofd verzuim met leerplicht ambtenaar en sociale veiligheidscoördinator. Ziet toe op het naleven van afspraken en regels rondom verzuim en vraagt aan mentoren om contact op te nemen met ouders en leerling bij verzuim en indien nodig om leerling via het aanmeldformulier aan te melden voor een gesprek bij de medewerker Halt, leerplicht ambtenaar of jeugdverpleegkundige.</i>
Preventieve begeleiding 1nul1 Als er ondersteuningsvragen zijn die de expertise van de mentor overstijgen kan er een gesprek worden ingepland bij de preventiemedewerker van 1nul1. Er kan advies gevraagd worden en eventueel kan er doorverwezen worden naar gespecialiseerde hulpverlening.	<i>Gesprekken met de preventiemedewerker 1nul1 worden alleen ingezet na toestemming van ouders en leerling.</i>



Interne ondersteuning IV (in de klas, in de school tijdens op na de les)	
Wat of wie?	Hoe wordt het uitgevoerd?
Hulp bij leren XL-lessen Nederlands als tweede taal (NT2) begeleiding Plannen en organiseren Dyslexie Dyscalculie Huiswerkklas	Op beide locaties worden er XL-lessen (extra ondersteuningslessen) aangeboden, m.n. in de kernvakken. NT2 begeleiding is voor leerlingen die nog niet goed Nederlands spreken. De leerlingen krijgen naast de reguliere les extra taalondersteuning. Voor leerlingen met een verklaring van dyslexie en dyscalculie zijn er specialisten die leerlingen ondersteunen en docenten adviseren. In eerste instantie maken deze leerlingen gebruik van de XL-lessen. Het leren plannen en organiseren gebeurt in de huiswerkklas.
Sociaal emotioneel Leerlingenloket Ondersteuningslokaal Sociale vaardigheidslessen Ronde	Leerlingenloket is een ruimte waar leerlingen zich melden voor te laat komen, uit de les gestuurd, bezoek medisch specialist of arts, behoefte beschermd pauze gebied, time-out. Zelfstandig huiswerk maken en inhalen van toetsen. In het leerlingenloket/ ondersteuningslokaal is er altijd een personeelslid aanwezig om de leerling op te vangen. In leerjaar 1 en 2 wordt gewerkt met de GRIPP methode. Deze methode richt zich op groepsvorming, identiteit en pestpreventie. In leerjaar 3 krijgen leerlingen lessen in sociale vaardigheden. De Ronde is bedoeld om leerlingen waarbij het onderwijsproces stagneert een nieuwe, maar niet vrijblijvende kans te bieden om aan persoonlijke doelstellingen te werken. Deze doelstellingen zijn gericht op de terugkeer in een reguliere onderwijssetting om zo hun schoolloopbaan te kunnen voortzetten.



Interne ondersteuning V (in de klas, in de school tijdens op na de les)	
<i>Wat of wie?</i>	<i>Hoe wordt het uitgevoerd?</i>
Officiële diagnose	<i>Leerlingen met een officiële diagnose worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem, hierbij worden ook de daarbij behorende faciliteiten toegekend en de leerling krijgt een faciliteitenpas.</i>
Orthopedagoog SPVO	<i>De orthopedagoog kan o.a. worden ingezet voor adviezen, analyse dossier etc. op verzoek van school.</i>
Breed overleg	<i>Wanneer een leerling dreigt vast te lopen op school, kan het ondersteuningsteam verschillende samenwerkingspartners consulteren voor advies en in overleg met ouders een breed overleg houden. School kan op verzoek van gemeentes gevraagd worden aan te sluiten bij een LPGA (Lokaal Persoonsgerichte Aanpak).</i>



Externe ondersteuning I

(Samenwerking met externen)

Externe samenwerkingspartners

- Leerplichtambtenaar
- Ambulant dienstverleners
- Orthopedagoog RPCZ onderwijs expert
- Orthopedagoog Ziezon - zieke kinderen
- (Thematisch) school en wijkagenten (jeugd)
- Emergis preventie 1nul1
- Jeugdverpleegkundige GGD
- (GGZ) hulpverlening
- SPVO
- Halt
- OpenDoor
- SMWO
- Jongerenwerkers
- Jeugdarts GGD
- CJG medewerkers

Meldcode: aanvullen Veilig Thuis

Sinds 2013 is de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van kracht. Op Praktiq werken we volgens de meldcode. Het doel van de meldcode is professionals te helpen eerder en beter te handelen als zij vermoeden dat een gezinslid thuis mishandeld, verwaarloosd of seksueel misbruikt wordt. Indien er signalen zijn die de meldcode in werking stellen, zullen we betrokkenen op de hoogte stellen van de stappen die gezet gaan worden.

SPVO

Indien er een advies nodig is rondom een ondersteuningsvraag wordt een leerling besproken in de adviescommissie van SPVO (Samenwerkingsverband Passend Voortgezet Onderwijs Oosterschelderegio) voor een advies welke vervolgstappen gezet kunnen worden.

Als blijkt dat een leerling meer ondersteuning nodig heeft dan Praktiq kan bieden wordt er een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het speciaal onderwijs aangevraagd. Ouders worden in dit proces meegenomen.



Externe ondersteuning II

(Samenwerking met externen)

Jeugdverpleegkundige

Indien leerlingen vaker afwezig zijn door ziekte, vraagt school advies aan de jeugdverpleegkundige en/of jeugdarts hoe de leerling goed te begeleiden.

Alle tweede klas leerlingen worden uitgenodigd voor GGD verpleegkundige. Indien er sprake is van medische en/of sociaal emotionele problematiek, wordt er contact opgenomen met ouders en een terugkoppeling gegeven aan de zorgcoördinator van de school.

Derde klas leerlingen kunnen op eigen verzoek of verzoek van de school ook uitgenodigd worden door de GGD- verpleegkundige.

Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar is één dag aanwezig op de locatie en geeft gevraagd en ongevraagd advies met betrekking tot de schoolgang van leerlingen. Mentoren kunnen consulteren bij de leerplichtambtenaar. Er is wekelijks afstemming met de verzuimcoördinator over leerlingen met opvallend verzuim.

Zorg Advies Team

Als er vanuit school zorgen zijn over een leerling kan de leerling ,met toestemming van ouders, ingebracht worden in het Zorg Advies Team. In dit overleg participeren: ondersteuningscoördinator, leerplichtambtenaar, Jeugdverpleegkundige en of jeugdarts, preventiewerker Emergis en indien gewenst iemand van het Centrum voor Jeugd en Gezin.

Halt-spreekuur

Leerlingen kunnen aangemeld worden voor het Halt-spreekuur. Het gesprek kan gaan over zorgelijk gedrag en taalgebruik, verzuim, te laat komen. Aanmelden gebeurt door de mentor via een aanmeldformulier. Ouders en leerling zijn op de hoogte.



Externe ondersteuning III

(Samenwerking met externen)

Samenwerking De Sprienke

Er is een intensieve samenwerking met Mytyschool De Sprienke. De expertise van De Sprienke is in de school aanwezig, waardoor er in de school ook advies en ondersteuning gericht op lichamelijke beperking kan worden ingezet. Deze inzet gaat altijd in overleg met ouders.

Symbiose Onderwijs OdyZee College

Er is een samenwerking met het Odyzee college waarbij leerlingen van het OdyZee college in de school kunnen deelnemen aan de praktijklessen van de profielen die aangeboden worden.

Pro-VMBO de Wissel

Er is een samenwerking met de praktijkschool de Wissel waarbij een aantal leerlingen van het praktijkonderwijs een aantal lessen volgen in de school. Het is dan niet altijd duidelijk waar een leerling beter op zijn plaats is. Door deze samenwerking is er meer mogelijk m.b.t. maatwerk.

OpenDoor

Door middel van het organiseren van activiteiten in school maken de mensen van OpenDoor verbinding met leerlingen.

SMWO

Jongerenwerkers van SMWO zoeken geregeld leerlingen op bij school om contact te leggen. Dit gebeurt meestal in de pauzes.



Klachtenregeling

Per 1 augustus 1998 is er een wettelijk vastgestelde klachtenregeling van kracht. Op grond van deze wet kunnen ouders en leerlingen klachten indienen betreffende gedrag en beslissingen van het bevoegd gezag en het personeel. Dit gebeurt in eerste instantie

bij de afdelingsleider. Wordt de klacht niet tot tevredenheid van de klager behandeld, dan kan hij de klacht officieel laten onderzoeken. Om te voorkomen dat er bijvoorbeeld m.b.t. seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aparte regelingen worden gemaakt,

geldt de klachtenregeling ook voor deze terreinen.

Naast ouders en leerlingen kan iedereen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap een klacht indienen.

Het volledige protocol ten aanzien van de klachtenregeling kunt u opvragen bij de administratie.



[>> terug naar overzicht](#)



Boekenfonds, werkboekenfonds

1. Uit het boekenfonds kunnen slechts voor de verplichte vakken benodigde boeken worden betrokken.
2. Voor het in bruikleen ontvangen van boeken is het noodzakelijk alle voor een bepaalde klas benodigde boeken uit het boekenfonds te betrekken. Voor de klassen, waar een keuze uit de diverse vakken moet worden gemaakt, is het noodzakelijk dat alle voor de gekozen vakken voorgeschreven boeken uit het boekenfonds worden betrokken.
3. Ouders, voogden of verzorgers zijn aansprakelijk voor vermissing of beschadiging. Bij vermissing of zodanige beschadiging dat het boek niet meer kan worden gebruikt, zijn zij verplicht ten behoeve van het boekenfonds **een nieuw exemplaar aan te schaffen of de aanschafprijs van een nieuw exemplaar te vergoeden.**
4. De in bruikleen ontvangen boeken moeten door de gebruiker behoorlijk worden gekaft. De boeken dienen aan het eind van het schooljaar in goede staat terugbezorgd te worden. Indien de bruiklener in de loop van het schooljaar als leerling uitgeschreven wordt, dient deze de boeken gelijktijdig bij de administratie in te leveren. Bij niet voldoen aan deze voorwaarden zijn de ouders, voogden of verzorgers verplicht de nieuwwaarde van de niet-terugbezorgde boeken te betalen.
5. Overigens dient men zich te houden aan de door de sectordirecteur verder noodzakelijk geachte voorschriften. De school verzoekt ouders/verzorgers de bruikleenovereenkomst te ondertekenen en in te leveren. De bruikleenovereenkomst wordt meegezonden met de informatie die u ontvangt van studieboekhandel Van Dijk.



Informatie schoolkosten 2025-2026

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen tijdens de schoolperiode ook ervaringen buiten de school opdoen met medeleerlingen. Leren en ontwikkelen doe je niet alleen in de school. We willen deze activiteiten in stand houden en vragen u een bijdrage te leveren aan een deel van deze kosten. In deze brief informeren we u hierover. Natuurlijk moeten we als school deze inkomsten en uitgaven verantwoorden. We doen dit vooraf in de MR waarin ook ouders zijn vertegenwoordigd. Daarnaast voert de accountant uiteraard controle uit.

Een uitgebreide specificatie van de schoolkosten is op te vragen bij de MR.

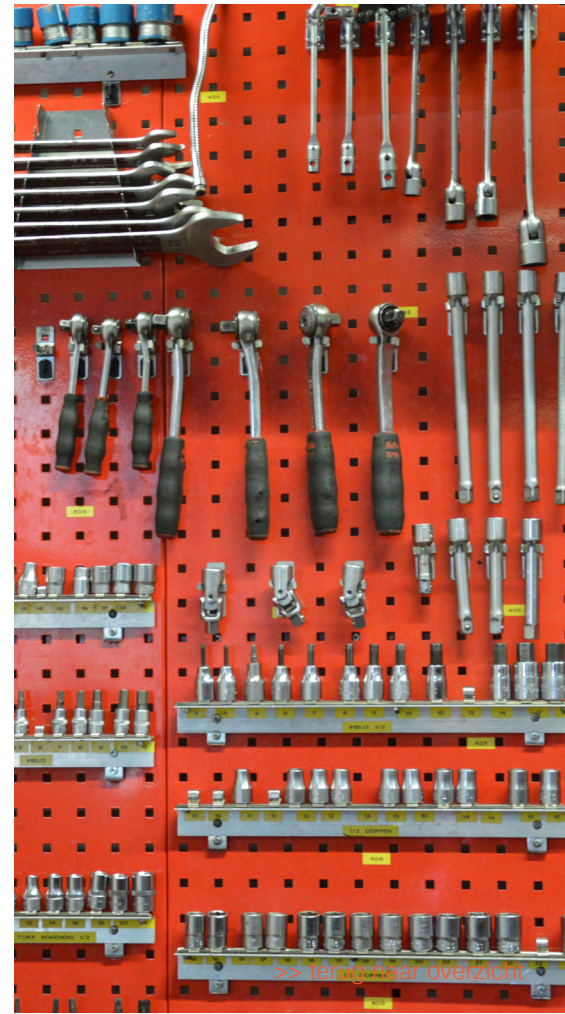
De samenstelling van de bijdrage is als volgt:

1. Vrijwillige ouderbijdrage

Het bedrag is vastgesteld op € 55,- Het dient te worden beschouwd als een bijdrage in de kosten voor extra activiteiten en extra materiële zaken die worden aangeboden aan de leerlingen, zoals o.a.:

- voorlichting over studie- en beroepskeuze, ook wel loopbaanoriëntatie
- deelname aan extra culturele - en sportactiviteiten
- kosten project- en themaweken
- collectieve ongevallenverzekering en reisverzekering tijdens schooltijd
- een bijdrage ict ; gebruik internet, vrij printen tot een gemaximeerd bedrag
- Introductie en afsluitingsactiviteiten

>>





Informatie schoolkosten 2025-2026

2. Vrijwillige bijdrage activiteiten buiten het verplichte lesprogramma

Wij organiseren buiten het verplichte onderwijsprogramma excursies en meerdaagse reizen. Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen ervaringen buiten de klas opdoen. De kosten voor het organiseren van deze onvergetelijke activiteiten kunnen niet gedekt worden uit de rijkssubsidie, hiervan zijn wij afhankelijk van uw bijdragen. Of deze geplande activiteiten door kunnen gaan, hangt af van de inkomsten. Wij behouden ons het recht voor om aangekondigde activiteiten te annuleren.

3. Kosten die direct verband houden met geleverde diensten en producten

Wij bieden als service aan om persoonlijke zaken als kleding, werkschoenen, gereedschap, verzekering device etc. tegen kostprijs via school te bestellen. Daarnaast is het mogelijk een locker te huren op school. Als u deze zaken bestelt bent u verplicht deze af te nemen en te betalen.

4. Vrijwillige bijdrage aan de ouderraad

De ouderraad ondersteunt de school in het (zelf) organiseren en financieren van activiteiten die ten behoeve van de ontwikkeling van de leerlingen zijn en die niet vanuit de reguliere middelen en vanuit de organisatie van de school zelf gerealiseerd kunnen worden.

5. Vrijwillige bijdrage voor speciaal aanbod/ beroepsgerichte profielen

Praktiq biedt zeven beroepsgerichte profielen aan. Voor elk van deze beroepsgerichte profielen worden er minimaal twee vakgerichte excursies georganiseerd. Daarnaast is er afhankelijk van het profiel vak gerelateerde kleding nodig.

>>



Informatie schoolkosten 2025-2026

Bestellen en betalen

Het bestellen en betalen hiervan loopt via een beveiligde internetomgeving (Bestelsite).

Ouders/verzorgers van nieuwe leerlingen ontvangen hierover aan het begin van de zomervakantie een aparte brief met inloggegevens via de post.

Ouders/verzorgers van 'zittende' leerlingen hebben deze inloggegevens al in hun bezit.

Wij bieden u o.a. de mogelijkheid te betalen via iDEAL. Indien u een betalingsregeling wenst kunt u een bericht sturen naar de afdeling financiën: ouderbijdrage@stvoor.nl.

Via vimeo.com/133035617 kunt u een korte introductie over de werking van Wis Collect bekijken.

Betaling

Praktiq streeft er naar om alle leerlingen te laten meedoen aan de extra activiteiten die de school organiseert.

Deze activiteiten vinden wij van zeer groot belang voor het onderwijs dat wordt gegeven. De hoogte van de kosten mag in principe geen belemmering zijn uw zoon/dochter te laten deelnemen. Daarom is de school bereid u en uw zoon/dochter in financiële zin te helpen indien dit nodig is. Ook de Stichting Leergeld blijft meedenken en heeft mogelijkheden om in bepaalde gevallen ouders financieel te ondersteunen.

Daarnaast zullen we er niet aan ontkomen dat sommige activiteiten geen doorgang kunnen vinden als er onvoldoende financiering voor is.

Tenslotte

De schoolleiding van Praktiq stelt zich ten doel de kosten voor ouders/verzorgers zoveel als mogelijk te beperken. We hebben de kosten al naar beneden gebracht en de borg voor het boekenfonds is komen te vervallen. Dit heeft ertoe geleid dat de totale kosten voor de ouders/verzorgers zijn gedaald.

We hopen dat we u duidelijk hebben kunnen maken dat de verschillende vrijwillige ouderbijdragen voor Praktiq belangrijk zijn voor kwalitatief goed onderwijs en handhaving van ons gevarieerde aanbod.

>>

>> terug naar overzicht



Diversen

Aanmelding

De aanmelding voor de brugklassen gebeurt via de directeur van de basisschool. Tussentijdse aanmelding vindt rechtstreeks bij de school plaats. Een toelatingscommissie beslist over de plaatsing. Praktiq organiseert elk jaar open dagen en voorlichtingsdagen. Leerlingen van groep 8 kunnen in overleg met hun basisschool worden rondgeleid. Aansluitend kunnen ouders /verzorgers en leerlingen de school op vrijdag en zaterdag op eigen gelegenheid bezoeken.

AVG

Leerlinggegevens

Praktiq verzamelt informatie van alle leerlingen die bij ons op school zijn ingeschreven in de leerlingenadministratie conform de privacywetgeving die is vastgelegd in de AVG. Dit doen wij allereerst om leerlingen passend onderwijs te geven, zodat ze een diploma kunnen halen. We hebben de informatie ook nodig om ervoor te zorgen dat we de leerlingen zo goed mogelijk kunnen begeleiden bij het doorlopen van de school en daar waar nodig extra zorg te kunnen bieden. De algemene informatie over leerlingen staat in het leerlingdossier (naam, adres, cijfers, absentie en verzuim, enzovoort).

De informatie die nodig is voor begeleiding staat in het zorgdossier (bijvoorbeeld: testresultaten, observaties, afspraken uit leerlingbesprekingen en zorgoverleg, resultaten van specifieke begeleiding). Omdat wij deze gegevens over leerlingen >>





Diversen

verzamenen vallen we onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze wet is bedoeld om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden gebruikt en om misbruik ervan tegen te gaan. Het zorgdossier is daarom alleen toegankelijk voor de begeleiders van een leerling in de school. We zorgen er dus voor dat gegevens over leerlingen uit het leerling- en het zorgdossier alleen binnen de school worden gebruikt. In de school wordt er regelmatig over leerlingen gesproken, bijvoorbeeld in de rapportvergadering, de leerlingbespreking en het interne zorgoverleg. Dit overleg is nodig om de vorderingen van de leerlingen te volgen, problemen te signaleren en met de docenten afspraken te maken over leerlingbegeleiding. Voor leerlingen die extra begeleiding of zorg nodig hebben wordt samengewerkt met deskundigen van verschillende instanties.

Beeldmateriaal

We maken foto's en video's van leerlingen. Dit beeldmateriaal valt ook onder de AVG. We vragen ouders en leerlingen altijd of ze toestemming geven voor het gebruik van foto's en video's. Meer informatie vindt u in ons privacybeleid.

Contactgegevens

Bij verhuizing, wijziging van het telefoonnummer of mailadres, de nieuwe gegevens graag zo spoedig mogelijk doorgeven aan de administratie van de school.





Diversen

Oudercontact

- Minimaal twee keer per jaar wordt voor de ouders/verzorgers een contactavond gehouden. Daar kunnen zij de mentor en/of de vakdocenten ontmoeten.
- Per leerjaar wordt er tijdens de informatieavond aandacht besteed aan specifieke onderwerpen die betrekking hebben op het leerjaar van uw zoon of dochter.
- Het is uiteraard mogelijk tussentijds contact op te nemen met de mentor. De mentor neemt zelf elke periode contact op met de ouders.
- Voor de herfstvakantie worden de ouders/verzorgers uitgenodigd voor een nadere kennismaking met de school en de mentor.
- Twee keer per jaar ontvangen ouders/verzorgers een nieuwsbrief, de Digirazzi, met allerlei wetenswaardigheden over het reilen en zeilen van de school.
- Twee keer per jaar is er een informeel moment voor ouders: "In gesprek met" de schoolleiding
- Zes keer per jaar komt de ouderraad bij elkaar

Activiteiten

Naast de lessen worden er allerlei activiteiten georganiseerd. Zij dragen bij tot culturele en maatschappelijke vorming van de leerlingen. Zij bevorderen tevens de onderlinge band en vergroten de betrokkenheid bij de school.

(Brom)fietsenberging

Fietsen en bromfietsen worden gestald op de daarvoor bestemde plaatsen. In geval van een lekke band kan tegen een geringe vergoeding gebruik worden gemaakt van het op school aanwezige reparatiemateriaal.

Excursies

In alle leerjaren worden excursies/schoolreizen georganiseerd. Afhankelijk van het leerjaar en de doelstelling worden bezoeken gebracht aan een pretpark, aan musea of aan bedrijven.

>>

>> terug naar overzicht



Diversen

Introductie

Een deel van de eerste schoolweken staat in het teken van kennismaking met elkaar en met de school. In de eerste, tweede en derde klassen worden kennismakingsactiviteiten georganiseerd, waaronder een schoolkamp.

Leerlingenvereniging 't Gilde

't Gilde organiseert in de loop van het jaar een aantal activiteiten voor de leerlingen.

Disco-avonden, schaatsen, darten en andere sportactiviteiten zijn vaste onderdelen.

Mediatheek

Praktiq heeft op beide locaties een prachtige mediatheek. In de mediatheek worden onder andere de lessen lezen verzorgd en is er uiteraard een breed aanbod van boeken beschikbaar, die in samenwerking met de bibliotheek van Goes zijn geselecteerd. In de mediatheek kunnen leerlingen in alle rust werken aan opdrachten en huiswerk op de momenten dat de mediatheek beschikbaar is.

Ochtmanprijs

Het Ochtmanfonds stelt ieder jaar prijzen beschikbaar voor leerlingen in leerjaar 4 die zich zeer sociaal opstellen ten opzichte van personeelsleden en klasgenoten. Deze leerlingen ontvangen tijdens de diplomeringsavond een oorkonde uit handen van de mentor.

Overblijven

De leerlingen kunnen in de pauzes gebruik maken van de kantine.

Hier zijn frisdranken, koffie, thee, melk, soep, chocolademelk en diverse broodjes te koop.

>>



Diversen

Reglementen en statuten

Wie bepaalde reglementen of statuten wil inzien, kan deze vinden op onze website of opvragen bij de administratie van onze school. De volgende stukken zijn ter inzage:

- medezeggenschapsreglement
- klachtenregeling
- leerlingenstatuut (waarin opgenomen: “de geschillencommissie”).

Verzekeringen

Collectieve ongevallenverzekering

De school heeft voor alle leerlingen een collectieve ongevallenpolis afgesloten. Deze polis biedt ook dekking gedurende de reis van en naar huis, mits de leerling rechtstreeks gaat. Het kan gaan om verkeer tussen school en huis, of naar andere locaties waar de leerling onderwijs geniet. De verzekering is eveneens van kracht tijdens stagewerkzaamheden.

Doorlopende reisverzekering

Voor leerlingen en begeleiders is er een doorlopende reisverzekering afgesloten.

Die is van kracht tijdens:

- school- en groepsreizen, excursies en uitstapjes, mits de leerling onder toezicht staat van de door de school daartoe aangewezen personen.
- reizen in verband met door de school georganiseerde stages.

Annuleringsverzekering

De school heeft géén annuleringsverzekering. Voor schoolreizen kunnen ouders zelf een annuleringsverzekering afsluiten. Praktijk adviseert ouders om de voorwaarden van de verzekering goed na te lezen omdat verzekeraars verschillende regels toepassen bij schoolreizen. Let hierbij vooral goed op de boekingsdatum van de reis.

>>

[>> terug naar overzicht](#)



Diversen

Schoolrestaurant 'Lab 14'

De school heeft een restaurant waarin leerlingen de door hen bereide maaltijden tegen een aantrekkelijke prijs serveren. Omdat het hier de lessituatie betreft, is het gewenst dat het restaurant optimaal bezet is. Vandaar dat we ouders/verzorgers van harte uitnodigen eens (of vaker) een bezoek te brengen aan ons restaurant.

Er zijn twee dagdelen dat het restaurant geopend is, namelijk dinsdagavond (Avondrestaurant) en woensdag tijdens de lunch (Grand Café). Mocht u willen komen, dan vragen wij u vriendelijk om hiervoor te reserveren. Dat kan via ons reserveringssysteem op de Home-pagina van onze website: [**reserveren Lab 14**](#)

Informatie over sporten en bewegen

Plezier in bewegen

Het belangrijkste van sporten en bewegen is dat het leuk is. Maar met sporten kun je ook veel dingen leren. Zoals hoe je met elkaar omgaat en hoe je grenzen aangeeft en kunt verleggen. Hier besteden wij in de lessen lichamelijke opvoeding (lo) veel aandacht aan. Voor onze lessen hebben wij een uitgebreid aanbod aan sporten en spelen die wij op een zo leuk en uitdagend mogelijke manier proberen aan te bieden. Van trefbalvormen tot trapezezwaaien en van wandklimmen en mountainbiken tot lacrosse.

Onze lessen geven wij zoveel mogelijk in onze zalen in de eigen schoolgebouwen, maar soms gebruiken wij ook externe zalen. De buitenlessen geven we op het veld naast school.

>>



Diversen

Blessures

Bij een blessure geef je vooraf aan de les een briefje van je ouders aan je gymdocent. Hierop staat de datum en je naam met de aard van de blessure. Daarnaast is het handig als er bij staat hoe lang het genezen van de blessure vermoedelijk gaat duren. Een leerling met een blessure neemt altijd gymkleding mee. De docent zal voor een passende oplossing zorgen. Wellicht kan de leerling een andere activiteit doen, zoals tafeltennissen, of ingezet worden als scheidsrechter. Bij een blessure die langer gaat duren dan drie weken kan in overleg met de gymdocent een tijdelijke vrijstelling geregeld worden voor de lo-lessen. Hiervoor in de plaats kan een alternatieve opdracht gegeven worden.