



Schoolgids 2023 – 2024

loket
ZWIJNDRECHTSE WAARD

Laurensvliet 2R
3331 HW Zwijndrecht
078 625 6100
info@loketzwijndrecht.nl

Inhoud

	1. Onderwijs.....	4
	2. Ondersteuning en begeleiding.....	14
	3. Aanmelding en toelating.....	18
	4. Schoolregels.....	19
	5. Sociale veiligheid.....	22
	6. Lesverzuim.....	23
	7. Leerlingen- en ouderbetrokkenheid.....	25
	8. Vrijwillige ouderbijdrage.....	26
	9. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).....	28
	10. Verzekering, aansprakelijkheid en schade.....	30
	11. Vakanties en andere dagen dat er geen les is.....	31
	12. Contactgegevens.....	32
	13. Klachtenregeling.....	35





Voorwoord

Voor je ligt de schoolgids 2023-2024 van Loket Zwijndrechtse Waard. In deze schoolgids informeren we je over zaken als het onderwijs en de begeleiding op Loket, de schoolregels, ons privacybeleid, de vrijwillige ouderbijdrage, de vakantieperiodes en de klachtenregeling. Ook nemen we in de schoolgids het overzicht mee van onze medewerkers.

Loket Zwijndrechtse Waard is een leuke, kleinschalige vmbo-school met ongeveer 550 leerlingen. We bieden onderwijs in de basisberoepsgerichte leerweg (BB) en de kaderberoepsgerichte leerweg (KB). Leerlingen met leerweg ondersteuning (lwoo) kunnen ook op Loket terecht.

Loket is een samenwerking tussen DevelsteinCollege en Walburg College. Dankzij deze samenwerking kun je in de bovenbouw kiezen voor een breed aanbod aan beroepsgerichte opleidingen. De opleidingen waar je voor kunt kiezen zijn:

- Zorg en Welzijn (Z&W),
- Economie en Ondernemen (E&O),
- Produceren, Installeren en Energie (PIE),
- Bouwen, Wonen en Interieur (BWI),
- Mobiliteit en Transport (M&T).

Onze kernwaarden zijn vertrouwen, aandacht, acceptatie en waardering.

We benaderen onze leerlingen, ouders en elkaar positief en geloven in elkaars talenten. We geven onze leerlingen extra ondersteuning waar nodig, maar als je wilt is er ook ruimte voor extra uitdaging.

We vinden het belangrijk dat jij en je ouders/verzorgers actief betrokken zijn bij de school. Daarom hebben we een leerlingenraad en een ouderresponsgroep. Beide raden zijn zeer actief en worden nadrukkelijk bij ontwikkelingen in de school betrokken. Dat geldt ook voor onze Loketraad. Zij denken in het belang van jou, je ouders en het personeel actief mee en geven formeel instemming of advies op het gebied van beleid en regelingen.

Oftewel: samen zijn wij Loket en we zijn blij dat jij erbij bent!

Met vriendelijke groet,

Barbara van Zijl, directeur Loket Zwijndrechtse Waard

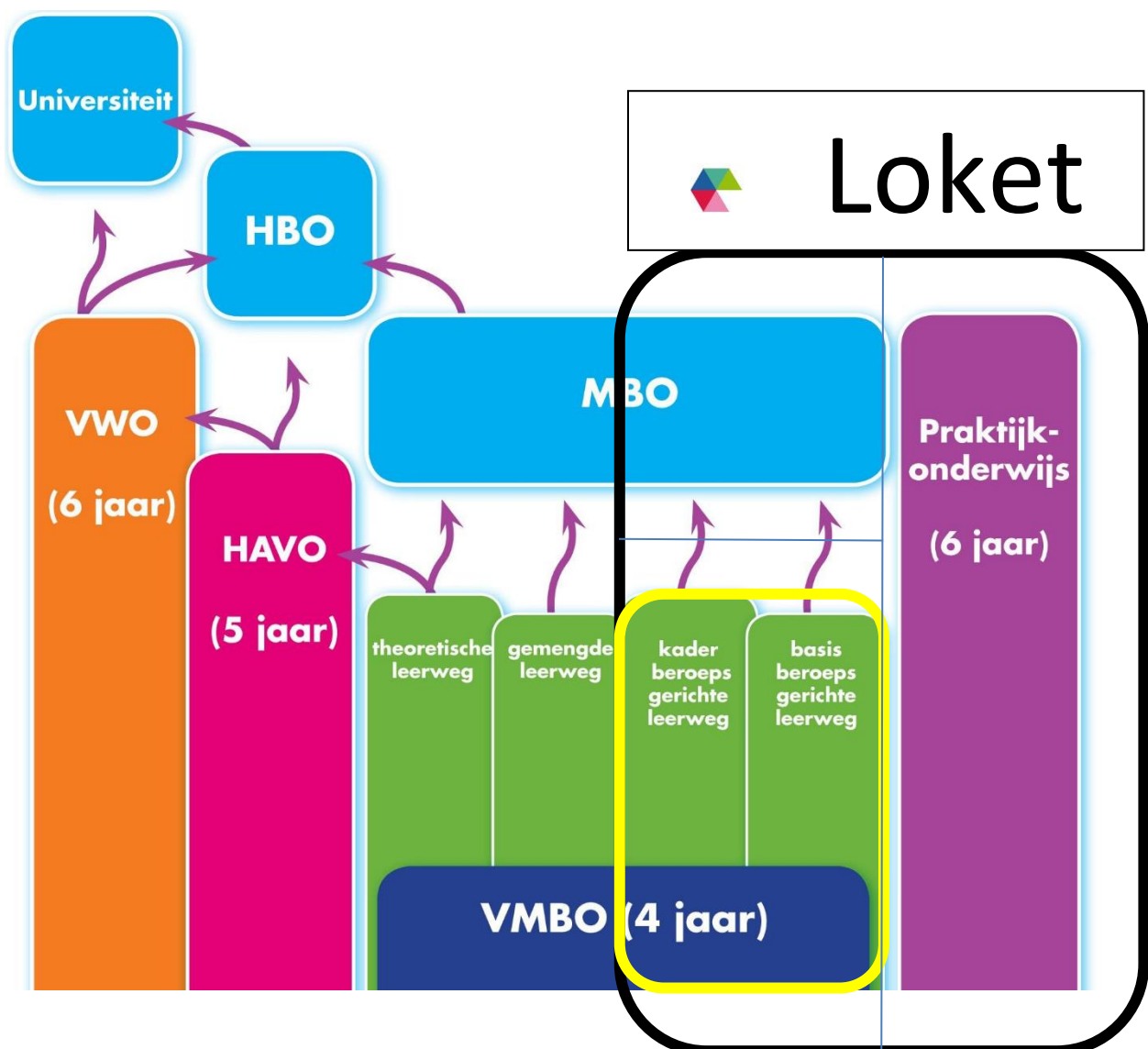


1. Onderwijs

Loket is een vmbo school. Dat betekent dat onze leerlingen algemeen vormende vakken volgen, maar de helft van de week bestaat uit beroepsgericht onderwijs met veel leren in praktijk.

Onze school biedt onderwijs aan in de Basisberoepsgerichte leerweg (BB) en de Kaderberoepsgerichte leerweg (KB). In het overzicht hieronder zijn dat de 2 groene staven aan de rechterkant omringt door het gele kader. Deze schoolgids gaat over dat deel van ons schoolgebouw.

Wanneer je met een BB-diploma van school gaat, kun je instromen op niveau 2 van het MBO, met een KB-diploma kun je instromen op niveau 3 of 4. Bij ons in het gebouw vind je ook een deel; van het MBO van Da Vinci en praktijk onderwijs de Sprong. Dit zorgt voor veel samenwerking, een voorbereiding op de maatschappij.



1.1 Profielen

Je kunt je BB of KB-diploma in een van de vijf profielen halen, die we in de bovenbouw aanbieden. Deze profielen zijn: Zorg en Welzijn (**Z&W**), Economie en Ondernemen (**E&O**), Produceren, Installeren en Energie (**PIE**), Bouwen, Wonen en Interieur (**BWI**), Mobiliteit en Transport (**M&T**).

Als je voor **Z&W** kiest, maak je kennis met uiterlijke verzorging, schoonmaakwerkzaamheden, huishoudelijke vaardigheden, zoals de was doen en strijken. Je leert om activiteiten te organiseren, zoals een spelletjesmiddag organiseren voor kinderen, een verwenmiddag organiseren voor een groep mensen, een diner voor ouderen enzovoort.



Bij **PIE** komen installatietechniek, elektrotechniek en metaaltechniek samen. Je leert ontwerpen, bewerken, verbinden van materialen, besturen, automatiseren, installeren en monteren en je leert omgaan met draibanken, freesmachines en gereedschappen.

Bij **M&T** leer je aan motoren, auto's en fietsen sleutelen. Logistiek, autoschade en spuiten zijn ook belangrijke onderdelen.



Als je wilt kun je binnen deze leerlijn ook voor de vakroute **Transport en Logistiek** kiezen. Hierbij leer je over werken en leven aan boord en maritieme installaties.

Op de afdeling **E&O** staat alles centraal wat te maken heeft met werken in een (eigen) bedrijf. Hierbij kun je denken aan administratie en commercie, maar ook marketing, webshop, logistiek en ICT. Ben je creatief? Ben je servicegericht? Werk je graag met je handen of juist met je hoofd? In de sector Economie en Ondernemen kun je veel kanten op. Werkplekken in deze sector zijn zeer verschillend. Je leert alles over het maken, verhandelen en verkopen van producten. Je kunt met deze opleiding later in een winkel gaan werken, op kantoor of bij een toeristische organisatie. Of misschien droom je wel van een eigen bedrijf!





Kies je voor **BWI**, dan leer je van alles over bouwen en bouwvoorbereiding, hout en meubelverbindingen en design en decoratie. Als je wilt, kun je voor het onderdeel Media en Design kiezen. Speciaal voor leerlingen met gevoel voor design en art!

Binnen Bouwen, Wonen en Interieur zijn veel mogelijkheden, zoals infra, metselen, meubelmaken, interieurbouw, timmeren in een timmerfabriek, schilderen, timmeren op een bouwplaats, sign of interieurontwerp.

Meer informatie over onze profielen en wat je er later mee kunt doen lees je op onze website.

1.2 Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB)

In de onderbouw bereiden we je voor op het maken van een profielkeuze in het midden van leerjaar 2. Dat doen we met LOB lessen en vakwerklessen. Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) is bedoeld om je meer zicht te geven op je kwaliteiten en mogelijkheden zodat je een passend profiel kunt kiezen. LOB neemt een centrale plaats in op Loket. Door middel van gesprekken, reflectie, verwerkingsopdrachten en stages kom je steeds beter te weten wat je leuk vindt en waar je talenten liggen. Ook tijdens de creatieve en algemeen vormende vakken besteden we hier aandacht aan. Zo krijgt leren betekenis en begeleiden we je gericht naar jouw ideale profiel, studie en werk.

1.3 Vakwerk

Met onze Vakwerkklassen gaan we graag gelijk met je aan de slag met wat je leuk vindt.

Je kiest je eerste vakwerkklas al wanneer je in groep 8 zit en kennis maakt met je klas en coach. Vakwerk krijg je in de brugklas 4 uur per week. Je vakwerkgenoten hebben allemaal dezelfde interesses, dus dat scheidt een band. Tijdens vakwerk doe je allemaal bijzondere dingen. Je gaat op excursie en krijgt soms les van de beste vakmensen uit het bedrijfsleven. Op die manier krijg je een goed beeld van wat het vak precies inhoudt. Je volgt verschillende vakwerkclasses achter elkaar.

Ben jij benieuwd naar de andere Vakwerkclasses? Dat is geen probleem. Je mag ze allemaal bezoeken.

Dus, je kunt direct aan de slag als je weet wat je wilt, je kunt meerdere vakwerkclasses bezoeken, je bereidt je goed voor op je profielkeuze, en je ontwikkelt al vroeg vakmanschap.



Omdat elke periode afsluit met een Loketweek is er ruimte dat er een eindpresentatie of uitje ter afsluiting van de vakwerkklas. Ouders kunnen bijvoorbeeld uitgenodigd worden voor een kunstgalerie, leerlingen kunnen hun onderneming presenteren of leerlingen kunnen bijvoorbeeld een basisschool uitnodigen voor een leuke activiteit. "De sky is the limit".

1.4 Lessentabel

In de lessentabel zie je welke vakken je in de onder- en bovenbouw krijgt en het aantal lessen per week. Eén lesuur duurt op Loket 45 minuten. Zoals je ziet krijg je in de bovenbouw veel beroepspraktijklessen. In de onderbouw ligt het accent op de creatieve en algemeen vormende vakken.

Naast de vakken/lessen in de lessentabel krijg je in alle leerjaren te maken met aanvullende onderwijsactiviteiten zoals stages, bijlessen, trainingen en excursies. Deze activiteiten tellen mee als onderwijstijd. We geven altijd van te voren aan welke activiteiten verplicht zijn en welke vrijwillig.

Lessentabel klas 1 en 2

	Lessentabel klas 1	lessentabel klas 2
Vak		
Nederlands	4	4
Engels	3	3
Wiskunde	3	3
Duits	0	0**
Rekenen	2	2
Biologie	3	3
Nask	0	2
Mens en maatschappij	5	4
Beeldende vorming	2	2
Muziek	1	1
Leefstijl	1	1
Vakwerk	4	0
Lichamelijke opvoeding	3	3
Techniek	1	2
Mediawijsheid	0	1
LOB		2
Totaal	32	33
Iwo taal en of rekenen	1*	1*
*wordt aangeboden aan IIn met achterstand		** projectvorm

Lessentabel 3 kader

Profiel	PIE	BWI	M&T	Z&W	E&O	Uren
Gemeenschappelijk deel						
	Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands	3
	Engels	Engels	Engels	Engels	Engels	3
	Maatschappijleer	Maatschappijleer	Maatschappijleer	Maatschappijleer	Maatschappijleer	2
	CKV	CKV	CKV	CKV	CKV	
	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	2
	Rekenen	Rekenen	Rekenen	Rekenen	Rekenen	1
Profielvakken						
	Nask1	Nask1	Nask1	Biologie	Economie	3
	Wiskunde	Wiskunde	Wiskunde	Wiskunde of Maatschappijkunde (2 uur)	Wiskunde	3
Beroepsgerichte vakken						
	PIE	BWI	M&T	Z&W	E&O	15
Extra						
				Kunstvakken		1
					Economie	1
Totaal kader		32	32	32	33 (/32)	33

Lessentabel 3 basis

Profiel	PIE	BWI	M&T	Z&W	E&O	Uren
Gemeenschappelijk deel						
	Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands	3
	Engels	Engels	Engels	Engels	Engels	3
	Maatschappijleer	Maatschappijleer	Maatschappijleer	Maatschappijleer	Maatschappijleer	2
	CKV	CKV	CKV	CKV	CKV	
	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	2
	Rekenen	Rekenen	Rekenen	Rekenen	Rekenen	1
Profielvakken						
	Nask1	Nask1	Nask1	Biologie	Economie	3
	Wiskunde	Wiskunde	Wiskunde	Maatschappijkunde (2 uur)	Wiskunde	3
Beroepsgerichte vakken						
	PIE	BWI	M&T	Z&W	E&O	15
Extra						
				Kunstvakken		1
				Rekenen		1
Totaal basis	32	32	32	33	32	

Lessentabel 4 kader

Profiel	PIE	BWI	M&T	Z&W	E&O	Uren
Gemeenschappelijk deel						
	Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands	3
	Engels	Engels	Engels	Engels	Engels	3
	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	2
	Rekenen	Rekenen	Rekenen	Rekenen	Rekenen	1
Profielvakken						
	Nask1	Nask1	Nask1	Biologie	Economie	4
	Wiskunde	Wiskunde	Wiskunde	Wiskunde of	Wiskunde	4
				Maatschappijkunde		3
Beroepsgerichte vakken						
	PIE	BWI	M&T	Z&W	E&O	15
Extra						
				kunstvakken		2
Totaal kader	32	32	32	33	32	

Lessentabel basis 4

Profiel	PIE	BWI	M&T	Z&W	E&O	Uren
Gemeenschappelijk deel						
	Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands	3
	Engels	Engels	Engels	Engels	Engels	3
	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	2
	Rekenen	Rekenen	Rekenen	Rekenen	Rekenen	1
Profielvakken						
	Nask1	Nask1	Nask1	Biologie	Economie	4
	Wiskunde	Wiskunde	Wiskunde	Maatschappijkunde (3 uur)	Wiskunde	4
				kunstvakken		2
Beroepsgerichte vakken						
	PIE	BWI	M&T	Z&W	E&O	15
Totaal basis	32	32	32	33	32	

* In schooljaar '23-'24 krijgen de 4^e jaars een extra uur Maatschappijleer ter afronding van het PTA programma.

Als er een les uitvalt, heb je een tussenuur. De roostermaker doet zijn best om tussenuren te voorkomen, maar dat lukt niet altijd. Tijdens een tussenuur kun je zelfstandig schoolwerk maken. Mocht een docent langere tijd ziek zijn, dan zoeken we een vervanger. In deze tijd van personeelskrapte is het niet altijd makkelijk om op korte termijn een geschikte vervanger te vinden. Mocht vervanging op korte termijn niet lukken, dan kijken we of er alternatieve vormen van onderwijs mogelijk zijn, zoals zelfstudie of varianten op online onderwijs.

Het schooljaar wordt verdeeld in drie periodes. Elke periode wordt afgesloten met een Loketweek. Naast toetsen worden in deze weken ook sportactiviteiten en excursies georganiseerd.

Lestijden

Het lesrooster wordt vormgegeven binnen vaststaande lestijden voor onderbouw en bovenbouw.

Lesrooster onderbouw	
1e lesuur	08.30-09.15 uur
2e lesuur	09.15-10.00 uur
3e lesuur	10.00-10.45 uur
Ochtendpauze	10.45-11.00 uur
4e lesuur	11.00-11.45 uur
5e lesuur	11.45-12.30 uur
Lunchpauze	12.30-13.00 uur
6e lesuur	13.00-13.45 uur
7e lesuur	13.45-14.30 uur
Middagpauze	14.30-14.45 uur
8e lesuur	14.45-15.30 uur
9e lesuur	15.30-16.15 uur

Lesrooster bovenbouw	
1e lesuur	08.30-09.15 uur
2e lesuur	09.15-10.00 uur
Ochtendpauze	10.00-10.15 uur
3e lesuur	10.15-11.00 uur
4e lesuur	11.00-11.45 uur
Lunchpauze	11.45-12.15 uur
5e lesuur	12.15-13.00 uur
6e lesuur	13.00-13.45 uur
7e lesuur	13.45-14.30 uur
Middagpauze	14.30-14.45 uur
8e lesuur	14.45-15.30 uur
9e lesuur	15.30-16.15 uur

Verkort lesrooster

Het verkort lesrooster kan incidenteel worden ingezet bij extreme weersomstandigheden of om organisatorische redenen. De beslissing hierover ligt bij de schoolleiding. Meestal wordt dit ingezet bij studiemiddagen.

VERKORT LESROOSTER LOKET

LESTIJDEN KLAS 1 en 2
(onderbouwafdeling)

1^o lesuur: 8:30 uur – 9:05 uur
2^o lesuur: 9:05 uur – 9:40 uur
3^o lesuur: 9:40 uur – 10:15 uur
PAUZE 10:15 uur – 10:40 uur
4^o lesuur: 10:40 uur – 11:15 uur
5^o lesuur: 11:15 uur – 11:50 uur
6^o lesuur: 11:50 uur – 12:25 uur
7^o lesuur: 12:25 uur – 13:00 uur

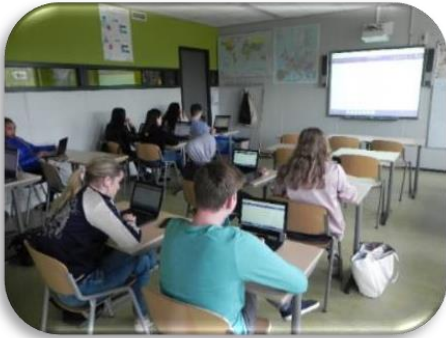
Als een LO-les over de pauze heen gaat, dan heb je
jouw pauze na de LO-les.

LESTIJDEN KLAS 3 en 4
(bovenbouwafdeling)

1^o lesuur: 8:30 uur – 9:05 uur
2^o lesuur: 9:05 uur – 9:40 uur
3^o lesuur: 9:40 uur – 10:15 uur
4^o lesuur: 10:15 uur – 10:50 uur
PAUZE 10:50 uur – 11:15 uur
5^o lesuur: 11:15 uur – 11:50 uur
6^o lesuur: 11:50 uur – 12:25 uur
7^o lesuur: 12:25 uur – 13:00 uur

Als een LO-les over de pauze heen gaat, dan heb je
jouw pauze na de LO-les.

1.5 Klassenindeling



Voor de klas waar je in terecht komt, kijken we naar het advies van je basisschool. Ook kijken we naar je niveau en je onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Je kunt ingedeeld worden in een BB klas, een gemengde BB / KB klas of in een KB klas. Tijdens het eerste leerjaar kijken we op basis van je ontwikkeling en resultaten welke leerweg uiteindelijk het beste bij je past. Eind klas 2 wordt de definitieve keuze voor de leerweg en het profiel gemaakt.

1.6 Onderwijskundige aanpak

Op Loket geloven we dat een goede les uit een aantal duidelijke onderdelen moet bestaan en dat een leraar een aantal rollen moet beheersen om een effectieve leraar te zijn. Iedere les start met de beginsituatie, waarbij rekening wordt gehouden met de handelingsplannen van leerlingen. Het lesdoel wordt duidelijk benoemd. Daarna komen verschillende didactische werkvormen aan bod. De les wordt afgesloten met een korte evaluatie van wat er die les geleerd is. De rollen die de docent moet beheersen zijn de gastheer, de presentator, de didacticus, de pedagoog, de afsluiter en de didactisch coach. Door deze rollen te gebruiken kan de docent leerlingen effectief laten leren.

1.7 Digitaal onderwijs

Op Loket vinden wij het belangrijk om het onderwijs zo goed mogelijk aan te laten sluiten bij het niveau en tempo van iedere leerling. Dit kan doordat er naast lesboeken ook digitaal lesmateriaal wordt aangeboden. Hiermee kan er goed worden afgestemd op de leerdoelen van de leerling. Leerlingen werken in de digitale leeromgeving van Its Learning aan de lesdoelen per vak, tevens zien zij hier hun huiswerk en geplande toetsen in terug. Om gebruik te maken van digitaal materiaal naast lesboeken, is het noodzakelijk dat iedere leerling over een eigen laptop beschikt met een Windows-besturingssysteem. De leerling krijgt de mogelijkheid om een eigen laptop mee te nemen, of een laptop aan te schaffen op basis van huurkoop via de Rent Company. Dit laatste raden wij zeer aan. Ouders van onze nieuwe leerlingen ontvangen van school informatie betreffende deze aanschaf.



1.8 Onderwijskwaliteit

Loket heeft van de onderwijsinspectie een basisarrangement voor alle leerwegen toegekend gekregen. U kunt alle gegevens over de kwaliteit van ons onderwijs vinden op www.scholenopdekaart.nl. Hier ziet u achtereenvolgens de slagingspercentages van Loket DevelsteinCollege en Loket Walburg College in de afgelopen schooljaren. We zijn er trots op dat onze BB-leerlingen bovengemiddeld vaak doorstromen naar KB-niveau. Nog trotser zijn we op het feit dat leerlingen meer dan gemiddeld tevreden zijn over hun school.

1.9 Stages

De leerlingen lopen in leerjaar 3 gedurende een langere periode stage. De leerlingen zoeken zelf een stageplaats en kunnen altijd hulp vragen aan hun coach of vakdocent. We hebben vanuit Loket een goede relatie met regionale bedrijven en instellingen. Zij bieden vaak mogelijkheden voor langdurige beroepsstages voor onze leerlingen. De ervaringen tijdens de stage en een aantal verplichte opdrachten, maken deel uit van het stagedossier. Met ons stageprogramma werken onze leerlingen ook aan de loopbaancompetenties.



1.10 Programma van Toetsing in de Onderbouw (PTO)

In het PTO staan voor ieder vak de toetsen die je in leerjaar 1 en 2 krijgt. Dat is handig, want dan weet je precies wat je moet doen en wat je kunt verwachten. Bij iedere toets staat hoe zwaar het cijfer meetelt en of je de toets wel of niet mag herkansen. Het PTO staat in het vakwerkplan.

1.11 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

In het PTA staan voor ieder vak de toetsen die je in leerjaar 3 en 4 krijgt. De cijfers die je voor de toetsen/opdrachten uit het PTA haalt tellen allemaal mee voor het schoolexamen. Scholen zijn verplicht om een duidelijk PTA te maken, maar het is ook echt handig, want zo weet je precies wat je moet doen en wat je kunt verwachten. Bij iedere toets staat hoe zwaar het cijfer meetelt en of je de toets wel of niet mag herkansen. Je krijgt het PTA vóór 1 oktober van het nieuwe schooljaar uitgereikt.



1.12 Overgangsreglement

Om over te kunnen gaan naar het volgende leerjaar moet je aan het overgangsreglement voldoen. Daarin staat bijvoorbeeld hoeveel onvoldoendes je maximaal mag hebben. In principe mag je maximaal 1 keer in de onderbouw doubleren en maximaal 1 keer in de bovenbouw. Een tweede keer doubleren op Loket echter is geen recht. Per situatie wordt gekeken of (voor een tweede keer) doubleren wenselijk is, mede op basis van zaken als leeftijd, motivatie/houding, capaciteiten en de vraag of het vooruitzicht op het behalen van het diploma reëel is. We kijken daarbij altijd wat het beste is voor de leerling.

Over de bevordering beslist de docentenvergadering. Leerlingen die voldoen aan de overgangsnormen hebben het recht om het jaar daarop plaats te nemen in het volgende leerjaar van het betreffende schooltype. Een leerling die niet voldoet aan de normen kan het leerjaar doubleren (het leerjaar opnieuw doen), óf door de school gericht worden bevorderd naar een ander schooltype. De docentenvergadering kan om moverende redenen en in het belang van de leerling, afwijken van de overgangsnormen.

Overgang van leerjaar 1 naar 2

Een leerling wordt bevorderd naar leerjaar 2 indien alle afgeronde eindcijfers:

- één 5 en verder 6 of hoger zijn; óf
- één 4, minimaal één 7 en verder 6 of hoger zijn; óf
- twee keer een 5, minimaal één 7 en verder 6 of hoger zijn

Daarnaast: • het cijfer van het vak Nederlands afgerond een 5,0 of hoger is; en

Overgang van leerjaar 2 naar 3

Een leerling wordt bevorderd naar leerjaar 2 indien alle afgeronde eindcijfers:

- één 5 en verder 6 of hoger zijn; óf
- één 4, minimaal één 7 en verder 6 of hoger zijn; óf
- twee keer een 5, minimaal één 7 en verder 6 of hoger zijn

Daarnaast: • het cijfer van het vak Nederlands afgerond een 5,0 of hoger is; en

Daarnaast moeten de profielvakken met een voldoende zijn afgerond (5,5 of hoger):

- biologie voor leerlingen die Z&W kiezen;
- Wiskunde en N&T voor leerlingen die M&T óf PIE óf BWI kiezen;
- Wiskunde en M&M voor leerlingen die E&O kiezen.

Indien de profielvakken niet met de juiste cijfers zijn afgerond, is doorstroom naar dit specifieke profiel niet mogelijk. Dit houdt in dat de leerling doorstroomt naar een ander profiel (mits voldaan is aan de bovenstaande overgangsnormering) of dat een leerling in leerjaar 2 doubleert. De vergadering geeft een bindend advies.

Overgang van leerjaar 3 naar 4

Een leerling wordt bevorderd naar leerjaar 4 indien:

- het rapportcijfer gemiddeld een 5,5 of hoger is; en voor alle (afgeronde) eindcijfers geldt:
- één 5 en verder 6 of hoger; óf
- één 4, minimaal één 7 en verder 6 of hoger; óf
- twee keer een 5, minimaal één 7 en verder 6 of hoger;

Daarnaast: • het cijfer van het vak Nederlands afgerond een 5,0 of hoger is; en
• een voldoende/goed behaald is voor LO en CKV

Het vak Beeldende Vorming rondt de leerling af met een certificaat.

1.13 Diploma

Om je diploma te halen moet je aan de zak/slaagregeling voldoen. In de zak/slaagregeling staat bijvoorbeeld hoeveel onvoldoendes je maximaal mag hebben. Je eindcijfer waar de zak/slaagregeling op is gebaseerd bestaat per vak uit het eindcijfer voor je schoolexamen en het cijfer voor je eindexamen. Voor sommige vakken doe je alleen maar schoolexamen en geen eindexamen, zoals CKV, LO Maatschappijleer en rekenen. Voor deze vakken gelden aparte afspraken.

Je bent geslaagd als:

- al je eindcijfers en je combinatiecijfer een 6 of hoger zijn, of als;
- je een 5 hebt en voor de rest 6 of hoger, of als;
- je een 4 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger, of als;
- je 2 keer een 5 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger;
- geen enkel eindcijfer lager dan een 4 is. Let op: ook voor de afzonderlijke keuzevakken moet je tenminste het eindcijfer 4 halen.
- Gemiddeld cijfer centrale (praktijk)eindexamens 5,5 of hoger.
- Eindcijfers Nederlands is 5 of hoger.



1.14 Examenreglement

Voor het examenreglement 2023-2024 verwijzen we je naar onze website. Hierin lees je precies welke uitgangspunten en regels er gelden op het gebied van de school- en eindexamens. Het is belangrijk dat leerlingen en ouders van leerjaar 3 en 4 het examenreglement goed lezen en op de hoogte zijn.



2. Ondersteuning en begeleiding

Op Loket bieden we basisondersteuning aan en vormen van extra ondersteuning. Onze basisondersteuning is er voor alle leerlingen. Mocht de basisondersteuning niet voldoende zijn, dan bieden we extra vormen van ondersteuning aan. Deze extra ondersteuning wordt gecoördineerd door de zorgcoördinatoren.

2.1 Basisondersteuning

In de basis ondersteuning speelt de coach een belangrijke rol. De coach begeleidt de leerling bij het vergroten van zijn zelfstandigheid en het nemen van verantwoordelijkheid. De coach is voor ouders/verzorgers, leerlingen en vakdocenten het centrale aanspreekpunt binnen de school en is de spil in de begeleiding. In samenwerking met ouders/verzorgers draagt de coach zorg voor een deel van de basisondersteuning en het welbevinden van de leerling. De coach is de eerste die vragen beantwoordt en problemen probeert op te lossen. Ook kan de coach in overleg met de ouders het ondersteuningsteam (OT) inschakelen als dat nodig is. De coach blijft het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. De coach begeleidt de leerlingen meestal gedurende twee leerjaren. De coach wordt ondersteund door de leerlingcoördinatoren, leerlingbegeleiders, decaan, teamleider, zorgcoördinatoren, het ondersteuningsteam en eventuele externen.



2.1.1 Leerweg ondersteunend onderwijs

Loket ontvangt financiële middelen om leerwegondersteuning (lwoo) te kunnen bieden op basis van het aantal leerlingen dat een lwoo-indicatie heeft. Met deze extra middelen kan Loket de (lwoo)klassen in de onderbouw klein houden (circa 16 leerlingen) en/of leerlingen extra begeleiding bieden op het gebied van rekenen, taal of sociaal-emotionele ontwikkeling. Leerlingen die ondersteuning nodig hebben op het gebied van taal en of rekenen kunnen in de onderbouw gebruik maken van een extra lesuur lwoo-taal of rekenen. Omdat wij onze ondersteuning generalistisch inzetten kunnen onze leerlingen gebruik maken van verschillende vormen van ondersteuning.

2.1.2 NT2 (Nederlands als tweede taal)

Leerlingen die korter dan 6 jaar in Nederland zijn, krijgen extra ondersteuning. De leerlingen krijgen elke week 1 lesuur extra taalondersteuning (NT2). Elke leerling die hiervoor in aanmerking komt, wordt hiervoor uitgenodigd bij de start van het nieuwe schooljaar. Onze NT2 coördinator voorziet de in de juiste ondersteuning voor deze leerlingen.

2.1.3 VIP-room en huiswerkbegeleiding

Binnen Loket is er voor alle leerlingen een ondersteuningslokaal gecreëerd, de VIP-room. Het aanleren van executieve functies staat hier centraal. Daarmee bedoelen we al die regelfuncties van de hersenen die essentieel zijn voor het realiseren van doelgericht en aangepast gedrag. Elke leerling kan hier zelfstandig leer- en huiswerk maken. Wanneer de coach de leerling aanmeldt, ondersteunen we de leerlingen in principe 2 lesuren per week gestructureerd aan huis- en leerwerk. Voor ondersteuning bij plannen kan ook de VIP room helpen. Dit is in principe voor een periode van 6 weken (eventueel met behulp van een planagenda). De VIP-room is niet bedoeld voor het inhalen van toetsen. De docent regelt dit zelf met de leerling en kan hierbij gebruik maken van een wekelijks centraal toetsmoment.

2.2. Extra ondersteuning

Wanneer de basisondersteuning niet toereikend is, meldt de coach de leerling aan bij het ondersteuningsteam (OT). Dit gebeurt altijd in overleg met ouder(s)/verzorger(s) en de leerlingcoördinator. Binnen het OT wordt besproken wat de leerling nodig heeft en wat we vanuit school kunnen bieden. De extra ondersteuning wordt beschreven in het Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Het OPP wordt met de ouder(s)/verzorger(s) besproken en geëvalueerd.



2.2.1. Het Ondersteuningsteam

Het OT bespreekt de zorgvraag. In het OT zitten de begeleider Passend Onderwijs (SWV) de Schoolmaatschappelijk werk van MEE-Vivenz, de jeugdteamprofessional (Stichting Jeugdteams Zuid-Holland Zuid), de Zorgcoördinatoren en de VIP room medewerkers. Samen bespreken zij de zorgvraag. Het OT komt wekelijks bij elkaar. Elke zes weken sluiten hier ook de schoolarts van Jong JGZ en leerplicht (GGD Zuid Holland Zuid) bij aan.



2.2.2. Vormen van extra ondersteuning

De extra ondersteuning wordt gecoördineerd door de Zorgcoördinatoren. Bij deze extra ondersteuning zijn soms externe hulpverleners betrokken. Loket biedt de volgende vormen van extra ondersteuning aan.

Vanaf schooljaar 2023 -2024 hebben we in ons aanbod een klas met extra ondersteuningsbehoeftes op het gebied van leerachterstanden. Deze klas wordt een aantal uren per week extra begeleid door een onderwijsassistent en heeft aan het begin van het schooljaar elke dag een startmoment om warm te landen in het VO.

2.2.2.1. Remedial teaching

De remedial teacher (RT) geeft ondersteuning aan hulp aan leerlingen met dyslexie of dyscalculie.

2.2.2.2. Rots en Water

Rots en Water richt zich op het bevorderen van een positieve ontwikkeling van sociale en emotionele competenties en het voorkomen en/of verminderen van problemen op het intrapersonlijke domein (hoe zien leerlingen zichzelf) en het interpersoonlijke domein (hoe gaan leerlingen met elkaar om). Rots en Water is een fysiek weerbaarheidsprogramma waarin jongeren leren op een goede manier voor zichzelf op te komen en werken aan zelfvertrouwen. Het is een sportieve training met allerlei oefeningen en spellen uit bijvoorbeeld de judosport en andere verdedigingssporten. Hierdoor vinden veel jongeren het niet alleen leerzaam maar ook leuk om aan de training mee te doen. Rots en Water richt zich zowel op de lichamelijke als mentale ontwikkeling. Deelnemers ervaren door allerlei oefeningen met lichaamshouding en lichaamstaal hoe ze het contact met zichzelf en met anderen positief kunnen beïnvloeden. Ze leren conflictsituaties uit de weg te gaan en passend te reageren wanneer het toch zo ver komt.



2.2.2.3. Arrangementen

Bij het inzetten van arrangementen bieden we sociaal-emotionele ondersteuning aan en ondersteuning bij het plannen en organiseren. Een leerling krijgt afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte 1x

keer per week 1 lesuur begeleiding (individueel of in groepsverband). Elke periode wordt deze begeleiding geëvalueerd in het OPP. De arrangement begeleider onderhoudt rechtstreeks contact met de ouders/verzorgers en geeft terugkoppeling over het proces naar de coach en de Zorgcoördinatoren.

2.2.2.4. Schoolmaatschappelijk werk

Schoolmaatschappelijk werk (SMW) pakt kortdurende hulpvragen van leerlingen op (5 tot 8 gesprekken). Dit gebeurt met toestemming van ouders (leerlingen onder de 16 jaar). SMW wordt verzorgd door MEE-Vivenz. Indien nodig kan SMW doorverwijzen naar het Jeugdteam voor langdurige ondersteuning van de leerling en/of thuis.

2.2.2.5. Schoolpsycholoog

Via OZHW is er de mogelijkheid voor al onze leerlingen tot inschakelen van de schoolpsycholoog. De schoolpsycholoog voert in opdracht van het OT capaciteitsonderzoek uit en denkt mee in handelingsadviezen. De inzet van de schoolpsycholoog vindt alleen plaats in overleg met leerling en ouder(s).

2.2.2.6. Begeleider passend onderwijs

De Begeleider Passend Onderwijs (BPO) denkt dagelijkse mee in de ondersteuning van leerlingen in de klas. De BPO-er komt naar aanleiding van een zorgmelding in de klas voor een observatie of gaat in gesprek met een coach of docent over een klas/ groepsproces. De BPO-er kan gevraagd worden een groeps- of individuele observatie uit te voeren. Hiervan vindt verslaglegging plaats die gedeeld wordt met de school. De BPO denkt ook mee wanneer er ondersteuning buiten Loket nodig is, bijvoorbeeld onderwijs op afstand voor zieke leerlingen. Voor een doorverwijzing naar een andere onderwijsvoorziening is onder andere een observatie van de BPO nodig.

2.3. Grenzen aan de ondersteuning

Wanneer de school geen passende ondersteuning kan aanbieden, wordt de leerling doorverwezen naar een andere VO-school, het MBO, Praktijkonderwijs, VSO, een (tijdelijk) gespecialiseerde onderwijsvoorzieningen of anderszins. Dit gebeurt in overleg met het SWV. Als het om een zelfstandige voorziening gaat, wordt de verantwoordelijkheid voor de leerling overgedragen aan deze voorziening. Voor deze leerlingen kan een arrangement aangevraagd worden bij het SWV, zoals een GOAL arrangement.

GOAL is de tijdelijke onderwijsopvang voorziening van het SWV en is gevestigd aan het Duindoornhof in Papendrecht. GOAL is bedoeld voor leerlingen, waarvan de ondersteuningsvraag -tijdelijk- de mogelijkheden van de school overstijgt. De Advies- en Toewijzingscommissie Voortgezet Onderwijs (AT-VO) beoordeelt samen met de leerling, de ouders, GOAL en de school van herkomst welke vorm van opvang het best past en het beste resultaat kan opleveren. Bij GOAL worden de leerlingen aan de hand van een handelingsplan voorbereid op hun terugkeer naar het regulier onderwijs. De school van herkomst wordt begeleid bij de terugkomst van de leerling of wordt ondersteund in de doorverwijzing naar een passende onderwijsvorm.

Wanneer doorverwijzing naar Praktijkonderwijs in beeld komt, werkt Loket samen met Praktijkschool de Sprong (Zwijndrecht en Sliedrecht). Doorverwijzing vindt plaats in overleg met de ouders en het SWV. Na een eventuele proefplaatsing wordt een toelatingsverklaring Praktijkonderwijs aangevraagd.

Doorverwijzing naar het voortgezet speciaal onderwijs vindt eveneens plaats in overleg met ouders en het SWV. Hiervoor vraagt Loket een Toelatingsverklaring aan bij het SWV. Loket begeleidt tevens naar de passende school in de regio.

De eerste stap naar een doorverwijzing is een observatie door de BPO'er. Het observatieverslag vormt de basis voor verdere bespreking met leerling en ouders. Loket zal eerst kijken of de leerling via extra ondersteuning onderwijs op Loket kan blijven volgen. Mocht dat niet lukken, dan wordt doorverwezen naar de Advies en Toewijzingscommissie Voortgezet Onderwijs (AT-VO) van het Sa-

menwerkingsverband. Deze commissie maakt een keuze uit twee opties: de commissie legt een passend aanbod voor op een andere VO-school binnen het SWV of de commissie verwijst de leerling naar de Plaatsings- en Toelatingscommissie, die bepaalt of de leerling toelaatbaar is tot het Praktijkonderwijs of het VSZo (cluster 3 of 4).

2.4. Leerlingvolgsysteem

Om de ontwikkeling van leerlingen te kunnen volgen, leggen we regelmatig de resultaten vast. Dit doen we in Somtoday. De ontwikkeling wordt bijgehouden in het leerlingdossier. Daarin worden van elke leerling de gegevens opgenomen over het gezin, de leerlingbesprekingen, gesprekken met ouders/verzorgers, speciale onderzoeken en het ontwikkelperspectiefplan (OPP). Ook worden de resultaten en absentiegegevens hierin vastgelegd.

Als er bijzonderheden zijn worden ouders/verzorgers daar uiteraard van op de hoogte gesteld.



2.5. Website en It's learning

De website van Loket kan geraadpleegd worden voor informatie: www.loketwijdrecht.nl. Naast de website is It's Learning als informatiebron steeds belangrijker, ouders/verzorgers en leerlingen krijgen hiervoor een persoonlijke inlogcode. Wij gaan ervan uit dat ouders regelmatig It's Learning raadplegen, zodat zij op de hoogte zijn van de vorderingen op didactisch en sociaal emotioneel gebied van hun kind. Ook is daar het lesrooster te vinden.



3. Aanmelding en toelating

De reguliere aanmelding voor leerjaar 1 vindt plaats in de landelijke aanmeldweek eind maart. Ouders gebruiken hiervoor het aanmeldingsformulier voor leerjaar 1. De plaatsing van de leerlingen vindt plaats op basis van het advies van de basisschool en het bijbehorende Onderwijskundig rapport (OKR). Wanneer het advies van de basisschool praktijkonderwijs of voortgezet speciaal onderwijs is, kan de leerling niet tot Loket worden toegelaten.

De plaatsing en indeling van de leerling wordt geregeld door de plaatsingscommissie. De commissie kijkt onder andere naar de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Leerlingen met LWOO kunnen in kleinere klassen terecht, zodat er meer persoonlijke aandacht kan worden gegeven.

Wanneer leerlingen van een andere vo-school zich aanmelden op Loket (zij-instroom), vraagt de plaatsingscommissie informatie op bij de toeleverende school. De aanmelding wordt in combinatie met de bijbehorende gegevens in de plaatsingscommissie besproken. Op basis van deze bespreking vindt wel of geen toelating plaats.

In verband met de examens en het PTA zijn we terughoudend met zij-instroom in leerjaar 4. De leerling heeft immers al een jaar van het schoolexamen op Loket gemist met als extra complicatie dat PTA's van verschillende scholen zich moeilijk laten vergelijken. Bij zij-instroom gedurende het schooljaar in leerjaar 3 kijkt de examensecretaris of toelating nog mogelijk is op basis van het tot dan toe afgeronde PTA.

4. Schoolregels

Op Loket maken we gebruik van schoolregels. De schoolregels hangen zichtbaar in de school en geven duidelijkheid over het gedrag dat we van leerlingen verwachten. Als leerlingen zich niet aan de schoolregels houden, volgen er (straf)maatregelen. De maatregelen kunnen variëren van een corrigerend gesprek of nablijven tot schorsing en verwijdering, afhankelijk van de mate van recidive en de ernst. De maatregelen worden door de school bepaald.

4.1. Welke schoolregels gebruiken we in de school?

Hiernaast zie je onze afspraken op een poster staan. Deze poster is overal binnen de school terug te vinden. We volgen deze regels met elkaar op.

4.2. Grensoverschrijdend gedrag

Bij grensoverschrijdend gedrag van de leerling treft de school maatregelen. De school heeft hiervoor een protocol opgesteld (zie website). Het protocol is opgesteld met betrekking tot de volgende grensoverschrijdende gedragingen:

- fysieke agressie en intimidatie;
- verbale agressie en intimidatie, ernstige belediging en discriminatie;
- drugsbezit, -handel en -gebruik/alcoholgebruik en -bezit;
- vernieling;
- wapenbezit;
- diefstal;
- vuurwerkbezit en -handel;
- ongewenst bezoek in en rond de school.

Afhankelijk van de situatie wordt door de school een keuze gemaakt welke maatregelen er worden genomen. Welke maatregelen worden genomen hangt af van de ernst van de situatie. De maatregelen worden dus niet per se in een bepaalde volgorde genomen. Soms zijn bij grensoverschrijdend gedrag meerdere leerlingen op een indirecte, negatieve manier betrokken (bijv. onrust stoken of de situatie laten escaleren). Ook tegen deze leerlingen kan de school maatregelen nemen. De consequenties van het gedrag worden niet besproken met andere betrokkenen van het eventuele zelfde incident.

Een situatie kan zo ernstig zijn dat de school overgaat tot het inschakelen van politie. Als het om een gedraging gaat die door de wet gesanctioneerd dient te worden, wordt de politie altijd in kennis gesteld. Het inschakelen van de politie gebeurt in overleg met de schoolleiding. In principe wordt de politie pas ingeschakeld nadat de ouders/verzorgers van de leerling zijn geïnformeerd. Ook de ouders/verzorgers van een eventueel slachtoffer worden op de hoogte gesteld. Indien de gedragingen of de omstandigheden vereisen dat direct politioptreden noodzakelijk is, worden de ouders/verzorgers ten spoedigste achteraf op de hoogte gebracht. De school stelt de ouders op de hoogte van inschakeling van de politie, tenzij er zwaarwichtige redenen zijn op basis waarvan de ouders geïnformeerd worden door een andere instantie of persoon.

Behalve dat we maatregelen nemen bij grensoverschrijdend gedrag, willen we ook dat de leerling van het voorval leert. Naast dat de coach met de leerling op zijn/haar gedrag reflecteert, kan door de school ook een medewerker van Bureau Halt worden ingezet om met de leerling in gesprek te gaan.



Een gesprek met Bureau Halt komt niet in plaats van een strafmaatregel door school. Een gesprek is altijd aanvullend. Het doel van het gesprek is dat de leerling inzicht in het eigen gedrag krijgt, zodat de leerling de volgende keer of straks in het vervolgonderwijs of op de arbeidsmarkt niet dezelfde fout maakt. Bureau Halt laat de leerling reflecteren op het voorval en geeft inzicht in de gevolgen. Ook komen zaken aan bod zoals het omgaan met groepsdruk, excuus en herstel en het versterken van sociale vaardigheden. Het gesprek heeft een preventief karakter en wordt niet geregistreerd binnen Bureau Halt. De leerling krijgt dus geen strafblad of iets dergelijks. Op deze manier zorgen we ervoor dat de leerling van zijn/haar eigen fouten leert en zich goed voorbereidt op de toekomst. De medewerker van Bureau Halt zal u informeren als er een gesprek met Bureau Halt plaatsvindt of heeft plaatsgevonden.

4.3. Gedragsregels voor ouders/verzorgers

We geloven dat een goede relatie met de ouders/verzorgers van cruciaal belang is om de leerling op een goede manier naar het diploma te begeleiden. Soms echter komt het voor dat ouders/verzorgers agressief gedrag tegen medewerkers vertonen. Onder agressief gedrag verstaan wij: verbaal geweld, lastig vallen, bedreiging, intimidatie, fysiek geweld met of zonder letsel. U zult begrijpen dat we agressief gedrag altijd afkeuren en niet door ons wordt geaccepteerd. Bij agressief gedrag van ouders/verzorgers houden we ons daarom altijd het recht voor om maatregelen te nemen, aangifte te doen bij de politie en ouders/verzorgers de toegang tot de school en het schoolplein te ontzeggen. Voor alle duidelijkheid hebben we een paar gedragsregels voor ouders/verzorgers beschreven. We zetten ze hierna voor u op een rijtje.

- Ouders/verzorgers maken vooraf een afspraak met de medewerker. Ouders komen niet zonder afspraak verhaal halen op school.
- Ouders/verzorgers melden zich bij binnenkomst altijd eerst bij de receptie. Daar wachten ouders/verzorgers verdere instructie/informatie af.
- Ouders/verzorgers laten voorbeeldgedrag zien en bewaren de rust in de school.
- Ouders/verzorgers vertonen geen agressief gedrag zoals verbaal of fysiek geweld, bedreigingen, lastig vallen of intimidatie.

Zoals u ziet, gaat het hier om een paar vanzelfsprekende gedragsregels. We hebben er alle vertrouwen in dat ouders/verzorgers zich te allen tijde respectvol opstellen richting medewerkers van Loket. Uiteindelijk willen we allemaal het beste voor het kind en daar hebben we dan een goed gesprek over.



4.4. Kluisjes



Voor het -preventief- openen van kluisjes ligt de regie en verantwoordelijkheid bij de school. De school is niet verplicht om de hulp van de politie in te roepen, zij kan ook in eigen beheer een kluisjescontrole organiseren. Bij een redelijk vermoeden van wapen- of drugsbezit op een school, worden de reguliere activiteiten uitgevoerd op basis van de wet Wapens en Munitie en de Opiumwet. Hierbij wordt de politie ingeschakeld. Bij het openen zijn twee functionarissen van de school aanwezig.

Aangetroffen verdovende middelen en wapens worden door de school overgedragen aan de politie. Indien de goederen vallen onder de strafbepaling van de wet Wapens en Munitie en de Opiumwet dan worden de goederen in beslag genomen en proces-verbaal opge maakt. De politie kan, indien noodzakelijk, (een) getuigenverklaring(en) opnemen. Overige voorwerpen zijn ter beoordeling van de school. Gelukkig is bovenstaande ene niet vaak voorkomend fenomeen.

4.5. Gedragsregels omgaan met ICT

Op Loket maken leerlingen veelvuldig gebruik van informatie- en communicatietechnologie (ICT). We zouden tegenwoordig niet meer anders kunnen. Om het gebruik van ICT goed te laten verlopen, hanteren we gedragsregels voor leerlingen. Dat geldt ook voor het gebruik van sociale media. Zo mogen leerlingen niet zonder toestemming foto's, geluidsdragers, filmpjes of andersoortig (beeld)materiaal van medewerkers of andere leerlingen via sociale media delen. Er volgen consequenties wanneer deze afspraken niet worden opgevolgd. Hiermee proberen we de digitale veiligheid van onze leerlingen en medewerkers te versterken.



4.6. Lesverwijdering

Indien een leerling uit de les wordt gestuurd, moet de leerling direct het lokaal verlaten. Hij/zij meldt zich bij lokaal 106 en vult het verwijderformulier in. De leerling wordt bij de leswisseling teruggestuurd naar de docent voor een gesprek of het maken van een afspraak. Bij verwijdering uit de les komt de leerling in ieder geval 2 uur terug. Bij herhaling volgen aanvullende maatregelen. Dit geldt tevens bij het niet navolgen van opdrachten vanuit onze medewerkers.

4.7. Spullen niet op orde in de les

Bij herhaaldelijk spullen niet op orde geldt de volgende regel: bij iedere 3 x spullen vergeten melden om 08.00 uur in lokaal 0.04 melden en gaan ze aan de slag met schoolwerk. Indien een leerling meerdere malen spullen niet op orde heeft treedt de 6-9-12 regel in werking. Er gaat bij 6x spullen niet op orde een mail naar de ouders. Bij 9 x vindt er een gesprek met de coach plaats met ouders. Bij 12 x wordt er opgeschaald naar de leerling coördinator.

5. Sociale veiligheid

5.1 Sociale veiligheid op school

Iedereen is gebaat bij een sociaal veilige omgeving. Een leerling moet erop kunnen vertrouwen dat de school zich inspant om hem/haar een zorgeloze schooltijd te laten hebben en zich op school sociaal veilig voelt. Datzelfde geldt voor medewerkers.

Sociale veiligheid draait om het beschermd zijn of het zich beschermd voelen tegen bedreigingen die veroorzaakt worden door het gedrag van mensen in en om de school. Een belangrijke stap om het sociale klimaat te verbeteren is om zicht te krijgen op de veiligheidsbeleving en de beleving van het schoolklimaat door leerlingen, leraren, ouders, schoolondersteuners en schoolleiding. Als de school weet wat er speelt worden knelpunten gesignaleerd en kan het beleid daarop worden aangepast. Daarbij gaat het om antwoorden op vragen als: Hoe veilig is deze school in de beleving van leerlingen, medewerkers, schoolleiding en ouders van leerlingen? Welke plekken binnen en rondom de school voelen voor leerlingen veilig en welke niet? Hebben ze weleens geweld ervaren? Worden ze gepest – op het schoolplein, in de klas, of via internet? Of pesten ze zelf? Weten leerlingen en ouders bij wie ze terecht kunnen als er iets vervelends gebeurt? Wij zijn blij dat uit het laatste tevredenheidsonderzoek is gekomen dat leerlingen zich bij ons op school bovengemiddeld veilig voelen. Sociale veiligheid en een prettig schoolklimaat staan hoog op de agenda op Loket. Om pesten tegen te gaan hebben we een antipestcoördinator en een antipestprotocol (zie website). Bij pesten spelen sociale media vaak ook een rol (digitaal pesten). Het tegengaan van digitaal pesten, hoe lastig ook, vormt tevens onderdeel van ons antipestbeleid.

Onze vertrouwenspersoon is er voor medewerkers, ouders en leerlingen om zaken zoals -seksuele intimidatie te melden of bespreken. Om het gevoel van veiligheid onder leerlingen en personeel te monitoren houden we jaarlijks enquêtes, waaronder de tevredenheidsenquêtes onder leerlingen en ouders en de Veiligheidsmonitor voor leerlingen en personeel.

5.2 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht beroepskrachten, dus ook onderwijsmedewerkers, om een stappenplan te gebruiken als ze het vermoeden hebben van kindermishandeling (waaronder ook ernstige verwaarlozing of gedrag waarbij ontwikkeling van het kind belemmerd wordt, valt) en/of huiselijk geweld. Doel is om passende hulp te bieden aan leerlingen die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling in de thuissituatie, zodat er een einde komt aan de bedreigende situatie. Elke medewerker van onze school moet zich aan de meldcode houden. De zorgcoördinator voert (in samenwerking met de leraar of medewerker) de stappen uit. Voor meer informatie kunt u bij hen terecht.

5.3. Leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van leerlingen op onze scholen en beschrijft hoe te handelen, indien leerlingen in hun rechten worden aangetast dan wel hun plichten niet nakomen. In het statuut besteden we tevens aandacht aan sociale veiligheid.

Het leerlingenstatuut is in overleg met de directeur en de leerlingenraad opgesteld en aan de medezeggenschapsraad ter instemming voorgelegd.

6. Lesverzuim

6.1. Ziekte en afwezigheidsmelding

Voor leerlingen is het belangrijk zoveel mogelijk lessen te volgen. We werken samen met Leerplicht en de schoolarts om verzuim zo beperkt mogelijk te houden. Hiervoor verwijzen we u naar de regionale aanpak verzuim en protocol ziekteverzuim.

[Microsoft Word - Gezamenlijke aanpak schoolverzuim VO.docx \(dienstgezondheidjeugd.nl\)](#)
[Protocol-ziekteverzuim.pdf \(dienstgezondheidjeugd.nl\)](#)

Ziekte

We vragen u elke dag te bellen als uw kind ziek is. We monitoren het ziekteverzuim van uw kind. De leerlingen dienen bij ziekte door een ouder/verzorger te worden afgemeld bij de receptie, bereikbaar op 078 - 625 61 00. Bij afwezigheid van uw kind dient u ons hiervan tussen 08.00 uur en 09.00 uur op de hoogte te stellen. Gedurende examens verzoeken wij u om dit voor 08.30 uur te doen. Indien een leerling na het weekend nog steeds ziek is, vragen wij u opnieuw te bellen. Tevens moeten leerlingen telefonisch hersteld gemeld worden.



Is de leerling meer dan 50 uren ziekgemeld in een periode en/of is er een 4^e ziekmelding binnen 12 weken, dan wordt er met toestemming van ouders/verzorgers een afspraak gemaakt bij de schoolarts. De schoolarts kan om advies gevraagd worden over deelname aan en gewenste aanpassingen van het onderwijs, of welke aanpassingen/hulp nodig zijn om weer (deels) aan het onderwijs deel te nemen.

Leerlingen die overdag ziek worden, mogen naar huis na zich gemeld te hebben bij één van de verzuimmedewerkers. Voordat de leerling vertrekt, bellen we één van de ouders/verzorgers. Als de leerling thuis is, belt één van de ouders/verzorgers de school om aan te geven dat de leerling goed thuis is gekomen.

Niet mee kunnen doen aan een les lichamelijke opvoeding is ter beoordeling van de vakdocent en/of leerlingcoördinator. Leerlingen die voor meer dan een week niet mee kunnen doen, dienen een brief van hun ouders/verzorgers te overleggen. De LO- docent zorgt dan voor een vervangende opdracht waar de leerling tijdens de LO-lessen aan werkt. Wanneer de reden langere tijd gaat duren is een verklaring van de arts nodig.

De registratie van aan-/afwezigheid wordt inSOMtoday bijgehouden. U kunt de gegevens bekijken via het ouderportaal van Its Learning.

Te laat

Als je ongeoorloofd te laat komt, verwachten we je de volgende ochtend om 08.00 uur je te melden bij de receptie.

Wanneer de leerling deze afspraak niet na komt wordt opgeschaald naar Choice. Zij maken nieuwe afspraken met de leerling. Bij herhaling wordt opgeschaald naar de Leerlingcoördinator.



Als je meerdere keren te laat komt, treedt de 6-9-12 regel in werking. Er gaat bij 6-9-12 keer te laat komen een mail naar je ouder(s)/verzorger(s). Tevens wordt je uitgenodigd voor een gesprek door je coach. Bij 9x te laat vindt er een gesprek plaats tussen coach, leerling en ouders. Bij 12 keer wordt opgeschaald naar leerplicht.

Ongeoorloofd afwezig

Alle gemiste uren worden dubbel ingehaald.

Wanneer je als leerling meerdere malen ongeoorloofd afwezig bent, treden de 6-9-12 regels in werking. Er gaat bij 6/9/12 x afwezig zijn een mail naar je ouder(s)/verzorger(s). Bij 6x afwezig alleen een mail naar je ouder(s)/verzorger(s) met de vraag er thuis over te praten en afspraken te maken, bij 9x wordt je ook uitgenodigd voor een gesprek met je ouders/verzorgers met de coach en de afspraken worden genoteerd in SOM Today, bij 12 x wordt opgeschaald naar de leerlingcoördinator en bij 16x doen we een melding bij Bureau Leerplicht.

Indien een leerling zonder geldige reden in een periode van 4 opeenvolgende lesweken in totaal 16 lesuren verzuimt, wordt er direct melding gedaan bij Bureau Leerplicht. De Leerplichtambtenaar voert ook preventief gesprekken met leerlingen als het verzuim oploopt.

6.2. Verlof aanvragen**Kortdurend verlof**

Kortdurend verlof betreft verlof van maximaal 1 dag en dient minimaal 2 werkdagen van te voren te worden aangevraagd. Bij het aanvragen van kortdurend verlof verzoeken wij u het absentieformulier in te vullen, dit is te downloaden op de website of af te halen in de meldkamer. Onder kortdurend verlof vallen bijvoorbeeld afspraken bij de tandarts/orthodontist/huisarts/ziekenhuis, maar ook familieomstandigheden zoals een bruiloft of begrafenis.

Bijzonder verlof aanvragen

Bijzonder verlof kan slechts eenmaal voor maximaal 10 dagen per schooljaar worden verleend en kan geen betrekking hebben op de eerste 2 lesweken van het schooljaar (Leerplichtwet). Bijzonder verlof dient minimaal 6 weken vooraf te worden aangevraagd. Ouders/verzorgers vullen een formulier voor verlofaanvraag in, deze is op te halen in de meldkamer of te downloaden via de website. De teamleider beoordeelt op basis van de regelgeving van Leerplicht of het gevraagde verlof wordt toegekend. Voorbeelden van redenen voor het toekennen van bijzonder verlof zijn:

- verhuizing
- huwelijk of huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten
- viering van ambtsjubileum van vader of moeder
- religieuze feestdag
- de ouders kunnen vanwege hun beroep alleen buiten de schoolvakanties op vakantie, hier is een verklaring van de werkgever voor nodig.

Aanwezigheid elke dag van uw zoon/dochter is zeer belangrijk. Uit onderzoek blijkt dat een positief effect te hebben op schoolresultaten, schoolklimaat en uiteindelijk behalen van het diploma. Samen met u als ouder(s)/ verzorger(s) voelen we ons verantwoordelijk voor de aanwezigheid.



7. Leerlingen- en ouderbetrokkenheid

Op Loket vinden we het belangrijk dat leerlingen en ouders betrokken zijn bij de school. Daarom hebben we een actieve leerlingenraad en ouderresponsgroep.

7.1. De leerlingenraad

Sinds schooljaar 22-23 hebben we op loket een leerlingenraad. Bij de start hebben de leerlingen een speciale training gehad van LAKS (LAKS is de landelijke organisatie voor middelbare scholieren). Zo waren ze al meteen goed voorbereid op hun belangrijke en uitdagende taak!

De leerlingenraad bestaat uit ongeveer 20 leerlingen, onderverdeeld in 3 groepjes. Ieder groepje heeft een thema. De thema's zijn: Schoolklimaat (sociale veiligheid en een aantrekkelijk gebouw), het onderwijs (didactiek/huiswerk/toetsen) en het leerlingenstatuut (rechten en plichten van de leerlingen). De groepjes worden begeleid door twee van onze docenten. In de leerlingenraad blijft het niet bij praten alleen. We maken ook echt werk van de ideeën van onze leerlingen! De stem van onze leerlingen vinden we erg belangrijk!

7.2. De ouderresponsgroep

Onze ouderresponsgroep bestaat uit betrokken ouders die op veel gebieden met de school meedenken. Ze denken mee over het schoolklimaat en de maatregelen die de school neemt in het kader van het NPO. Op die manier oefent de ouderresponsgroep ook echt invloed uit op het beleid van de school.

Ook de nieuwsbrief voor ouders en het jaarlijkse etentje met ouders van alle leerjaren zijn initiatieven waarbij de ouderresponsgroep een belangrijke rol speelt.

De ouderresponsgroep vergadert om de zes weken. Bij de vergaderingen is altijd iemand van de schoolleiding aanwezig. Zo houden we de lijntjes tussen de ouderresponsgroep en de schoolleiding kort.

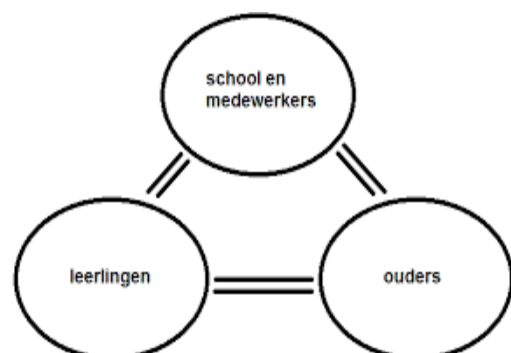
Behalve belangrijk werk is het ook heel leuk. De ouderresponsgroep is een gedreven, leuk team dat zeker ook van humor houdt.

Wilt u ook in de ouderresponsgroep plaatsnemen? Schroom dan niet en meld u aan! Dit kan met een mail naar info@loketzwijndrecht.nl. Vervolgens zorgen we ervoor dat uw mail bij de juiste persoon terecht komt.

7.3. Medezeggenschap

De medezeggenschap op Loket krijgt gestalte in de Loketraad. Hierin zijn de geledingen personeel, ouders/verzorgers en leerlingen vertegenwoordigd. De Loketraad is gesprekspartner van de schoolleiding. De taken en bevoegdheden van de raad zijn afgeleid van het reglement MR en vastgelegd in het MR statuut.

Wilt u meer informatie over de Loketraad of wilt u zich hiervoor aanmelden? Dat kan via medezeggenschapsraad@loketzwijndrecht.nl.



8. Vrijwillige ouderbijdrage

In Nederland is onderwijs gratis. Onze school ontvangt jaarlijks geld van de overheid om het onderwijs te verzorgen. Het overgrote deel van de schoolkosten wordt gedekt, maar niet alle kosten. Daarom vraagt de school jaarlijks aan ouders een vrijwillige bijdrage die gebruikt wordt om extra voorzieningen en activiteiten te betalen die niet door de overheid bekostigd worden. Wij kunnen met deze bijdragen het onderwijs nog beter en aantrekkelijker maken voor uw kind. Het wel of niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage is niet bepalend voor deelname aan activiteiten voor uw zoon of dochter. Alle leerlingen mogen altijd meedoen aan alle activiteiten die wij aanbieden, ook buiten het verplichte lesprogramma om. Mede vanuit het oogpunt van collectiviteit doen wij een dringend beroep op elke ouder om de ouderbijdrage te betalen. Het totaal binnengekomen bedrag is namelijk bepalend voor de wijze waarop wij de activiteiten kunnen vormgeven en organiseren. Dat maakt uw bijdrage zeer waardevol voor onze school!

De vrijwillige ouderbijdrage bestaat uit drie onderdelen, die apart gefactureerd zullen worden:

- **De algemene kosten**

Ongeacht in welk leerjaar uw kind zit, wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd voor verzekeringen en buitenschoolse activiteiten.

- **De opleidingsgebonden kosten**

Afhankelijk van het leerjaar en de afdeling waarin uw zoon/dochter onderwijs volgt, worden kosten in rekening gebracht voor onder andere materiaal, (dag)excursies, reizen en overige activiteitendagen. Voor sommige van de excursies/reizen geldt dat deze alleen doorgang kunnen vinden wanneer de bijdrage in voldoende mate voldaan is.

- **Loket ouderfonds**

Het Loket ouderfonds is bedoeld voor die extra activiteiten voor leerlingen die niet voldoende uit de opleidingsgebonden ouderbijdrage kunnen worden gefinancierd. Dit betekent dat wanneer leerlingen niet kunnen deelnemen aan onderwijsactiviteiten wegens financiële belemmeringen, er een beroep kan worden gedaan op dit fonds. We vragen ouders om vanuit solidariteit een vrijwillige bijdrage te storten in dit ouderfonds. Het richtbedrag wordt door het bestuur van OZHW per schooljaar en na afstemming met de oudergeleding van de MR vastgesteld. Voor het schooljaar 2022-2023 kunt u kiezen uit een bedrag van €20,-, €30,- of €40,- (als ouder bepaalt u zelf de hoogte van het bedrag). De commissie Loket ouderfonds, bestaande uit de directeur en een lid van de oudergeleding van de MR, beslist over de besteding van deze gelden.

8.1. Schoolkosten

In overleg met de schoolleiding is er een betalingsregeling mogelijk, bijvoorbeeld wanneer u in termijnen wilt betalen. U kunt hierover contact opnemen met school door te mailen naar: mheun@loketzwijndrecht.nl (klas 1 en 2) of svanrooij@loketzwijndrecht.nl (klas 3 en 4).

Voor het actuele overzicht van de schoolkosten voor het schooljaar verwijzen we u naar onze website.

8.1.1. Deelname verplicht

Zijn de extra schoolactiviteiten voor leerlingen verplicht om aan mee te doen? Ja, excursies, schoolreisjes en andere niet-lesgebonden schoolactiviteiten zijn verplicht om aan deel te nemen. Deze extra activiteiten zijn namelijk gewoon onderdeel van de geplande en verplichte onderwijstijd en hebben altijd een sociaal of cognitief component. Voor het aanwezig zijn tijdens deze extra activiteiten gelden dezelfde regels als bij de reguliere lessen. Op ongeoorloofde afwezigheid volgen net als bij de

reguliere lessen maatregelen.

Wat nu als een leerling niet aan een activiteit mee kan doen? Mocht de leerling om geoorloofde redenen niet mee kunnen doen aan de activiteit (door de school te bepalen), dan doet de leerling mee aan een alternatief programma. De invulling van een dergelijk programma kan per activiteit verschillen. Een alternatief programma kan bijvoorbeeld bestaan uit het zelfstandig op school werken aan - vervangende- schoolopdrachten. Deelname aan een alternatief programma is verplicht, tenzij de leerling om geoorloofde redenen niet aanwezig kan zijn.

8.1.2. Geld terug

Krijg ik als ouder/verzorger mijn geld terug als een activiteit niet doorgaat? Mocht u voor een activiteit hebben betaald, maar de activiteit gaat niet door (bijvoorbeeld vanwege aangescherpte Corona maatregelen) of uw kind is om een niet-verwijtbare reden niet in staat om aan de activiteit deel te nemen en er zijn nog geen kosten vooraf gemaakt, dan krijgt u het bedrag van ons teruggestort. Zijn er vooraf al kosten gemaakt (entree kaartjes vooraf besteld/geen mogelijkheden voor verrekening), dan krijgt u het bedrag niet van ons teruggestort.

8.1.3. Onvoldoende bijdrage ouders

Kan het gebeuren dat een activiteit niet doorgaat als er te weinig bijdrage van ouders binnen is gekomen? Ja, dat kan gebeuren. Natuurlijk proberen we dat zoveel mogelijk te voorkomen. Mocht de bijdrage voor een activiteit onvoldoende zijn, dan kan worden besloten de activiteit aan te passen of om geen doorgang te laten plaatsvinden. Ouders en leerlingen worden hierover tijdig geïnformeerd.



9. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

Gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daarvoor nodig is.

In de privacyverklaring kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren docenten en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). De leerling gegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerling- volgsysteem Somtoday. Deze programma's zijn beveiligd en alleen toegankelijk voor medewerkers voor de uitvoer van hun functies of werkzaamheden.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken (via een verwerkersovereenkomst) gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken voor het doel waarvoor we ze verstrekt hebben zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.

Mocht u extra informatie willen of heeft u een verzoek tot inzage in het leerlingdossier, dan kunt u een mail sturen naar avg@loketzwijndrecht.nl.

9.1. Bewaartermijn

De school hanteert voor het bewaren van persoonsgegevens een bewaartermijn. De school volgt hierbij de wettelijke richtlijnen. Hieronder het overzicht van de bewaartermijnen van verschillende soorten persoonsgegevens.

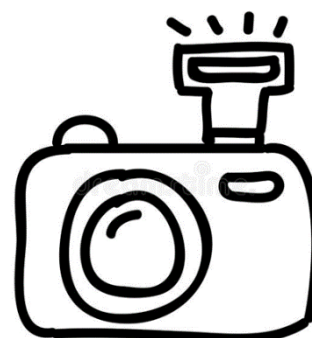
Brondocument/brongegevens	Richtlijn bewaartermijn Minimaal	Ingangsdatum bewaartermijn
Het onderwijskundig rapport	2 jaar (vuistregel volgens AP voor leerlingdossier)	Na datum van uitschrijving
Gegevens over leerprestaties van de leerling (o.a. schoolexamens)	2 jaar (vuistregel AP voor leerlingdossier)	Na datum van uitschrijving
Verslagen van gesprekken met de ouders	2 jaar (vuistregel AP voor leerlingdossier)	Na datum van uitschrijving
Adres- en communicatiegegevens	2 jaar (vuistregel AP voor leerlingdossier)	Na datum van uitschrijving
Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging	2 jaar (vuistregel AP voor leerlingdossier)	Na datum van uitschrijving
Gegevens over de gezondheid die nodig zijn voor speciale begeleiding of voorzieningen en of de doorverwijzing naar speciaal onderwijs	3 jaar Wet PO	Na afloop van: (a.) de beoordeling of een leerling is aangewezen op het leerwegondersteunend onderwijs.
Werk van het centraal examen en de re-kentoets	6 maanden	Na vaststelling van de uitslag
Psychologisch rapport	2 jaar (aanvulling: bewaartermijn voor medisch dossier is 15 jaar. Deze bewaartermijn geldt voor de psycholoog en niet voor de school)	Na datum van uitschrijving
Gegevens over het gebruik van ICT-middelen en het schoolnetwerk	6 maanden	Na moment van opname

Brondocument/brongegevens	Richtlijn bewaartermijn Minimaal	Ingangsdatum bewaartermijn
Gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel bekostiging de school ontvangt	7 jaar Let op: verplichte wettelijke termijn: minimaal 7 jaar	Na afloop van het schooljaar waarop de bekostiging betrekking heeft
Gegevens over in- en uitschrijving	5 jaar Let op: verplichte wettelijke termijn: minimaal 5 jaar	Na datum van uitschrijving
Kopie identiteitsbewijs	Er mag gevraagd worden naar het identiteitsbewijs van de leerling. Maar het is niet toegestaan om die kopie in het dossier te bewaren. Volgens de wet moet de school de identiteit controleren, en dat betekent niet dat een kopie mag worden bewaard na inschrijving.	
Gegevens over verzuim en afwezigheid	5 jaar (art. 6 Bekostigingsbesluit)	Na datum van uitschrijving
Gegevens met betrekking tot de vergoeding van de kosten verbonden aan leerlingvervoer	2 jaar	Na afloop van het schooljaar waarop de verstrekking van de vergoeding betrekking heeft
Communicatiegegevens oud-leerlingen (o.b.v. toestemming, bv. t.b.v. reünies)	Verwijderen op verzoek van de leerling of bij diens overlijden	Na datum van uitschrijving

9.2. Beeldmateriaal

Gedurende het schooljaar maken wij regelmatig foto's van leerlingen, ouders en medewerkers bij diverse activiteiten. De mooiste plaatsen we voor PR-doeleinden in brochures, gidsen, nieuwsbrieven, onze social media en website. Daarnaast maken we opnamen van lessen. Deze laatste gebruiken we voor interne trainingen van medewerkers. Bij de start van het nieuwe schooljaar vragen we hiervoor jaarlijks toestemming aan alle ouders/verzorgers.

Voor de jaarlijkse schoolfoto zullen wij aan de schoolfotograaf de volgende gegevens verstrekken: voor- en achternaam van uw zoon/dochter, uw adresgegevens. Wij verstrekken deze gegevens aan de schoolfotograaf zodat deze u van verdere informatie kan voorzien of contact met u op kan nemen over de jaarlijkse schoolfoto. Verder is het mogelijk dat u zelf nog persoonsgegevens aan de schoolfotograaf geeft. Hier hebben wij als school geen invloed op. De schoolfotograaf verzamelt of gebruikt geen informatie voor andere doeleinden dan de doeleinden zoals hierboven omschreven.





10. Verzekering, aansprakelijkheid en schade

Verzekering

De school heeft een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Op grond van deze verzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. Het gaat hierbij uitsluitend om letselschade. Wat niet gedekt wordt zijn kosten die vallen onder materiële schade, zoals een kapotte bril of fiets. Fietsen moeten altijd op slot worden gezet.

Aansprakelijkheid

Het bevoegd gezag aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor diefstal, beschadiging of zoekraken van in of bij de school aanwezige eigendommen van leerlingen. Dit geldt ook bij buitenschoolse activiteiten en sportdagen.

Schade

Schade aan schooleigendommen wordt in rekening gebracht bij de leerling en/of ouders/verzorgers. Is er schade toegebracht aan bezit van een medeleerling, dan brengt de leerling coördinator na overleg beide ouders/verzorgers met elkaar in contact.

11. Vakanties en andere dagen dat er geen les is

Vakanties schooljaar2023-2024

In onderstaand overzicht staan de schoolvakanties voor dit schooljaar.

Herfstvakantie	14 oktober t/m 22 oktober 2023
Kerstvakantie	23 december 2023 t/m 7 januari 2024
Voorjaarsvakantie	17 februari t/m 25 februari 2024
Goede vrijdag	29-mrt 2024
Tweede Paasdag	1-apr 2024
Meivakantie	27 april t/m 10 mei 2024
Koningsdag	27 april 2024 (valt in de meivakantie)
Hemelvaartsdag	9 mei 2024 (valt in de meivakantie)
Tweede Pinksterdag	20-mei-2024
Zomervakantie	13 juli t/m 25 augustus 2024

Er zijn ook andere dagen dat er geen of halve dagen les is. Ook maken we op dagen met een studiedag weleens gebruik van verkorte lesroosters. Deze dagen zijn terug te vinden op de jaarplanning op de website. Op deze dagen kunnen leerlingen teruggeroepen worden op school.

VAKANTIE

NIETS MOET

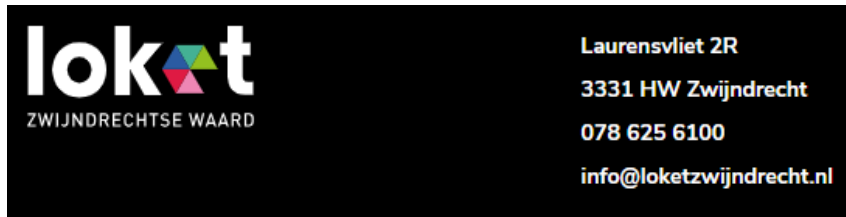
**MAAR WEL ZO
SNEL MOGELIJK**

Loesje

denbosch@loesje.nl
www.loesje.nl/denbosch

12. Contactgegevens

12.1. Schoolgegevens



Bestuur

Stichting SCVOZW en Stichting OZHW. Hieronder de namen van de bestuurders.

Directeur-bestuurder SDVOZW: Dhr. M. den Haan

Voorzitter College van Bestuur OZHW: Dhr. R. de Vries

Partners van Loket

Binnen Loket geven wij vorm aan ons onderwijs met ondersteuning van verschillende samenwerkingspartners uit het VO, MBO en bedrijfsleven. Partners van Loket zijn onder andere:

- OZHW
- Gemeente Zwijndrecht
- Da Vinci College
- STC (Scheepvaart- en Transport College)
- OVZ (Ondernemersvereniging Zwijndrecht)
- STO (Sterk Techniek Onderwijs)
- Hema
- MEE Vivenz
- Werkgevers Drechtsteden

Loket werkt nauw samen met het bedrijfsleven en verschillende instellingen. In deze samenwerking wordt bijvoorbeeld de Onderwijsroute gerealiseerd voor de onderbouw, maar ook de stages van leerlingen in de bovenbouw. Hierbij is de samenwerking met erkende leerbedrijven van groot belang. In maart 2022 is de Raad van Aanbevelingen (RvA) opgericht. De RvA is een groep technische bedrijven waar Loket intensief mee samen gaat werken. Denk daarbij aan stages, gastlessen en bedrijfsbezoeken. Ook gaan onze docenten stage lopen om te kijken wat de laatste ontwikkelingen in het bedrijfsleven zijn. De bedrijven die in de RvA zitten zijn: Wijngaart shipping, Kooiman Marine group, Omega groep, Verkerk, Polet, Van Drimmelen en Hoogvliet.

12.2. Medewerkers en functionarissen

De directie van Loket wordt gevormd door één directeur, die beide samenwerkingscholen vertegenwoordigt. De directeur wordt ondersteund door 3 teamleiders onderwijs, samen vormen zij de schoolleiding.



- Directeur:
Mevr. B. Van Zijl
- Teamleider onderwijs exact en techniek
Dhr. J. Leendertse,
- Teamleider onderwijs Mens en creatief
Dhr K. Van de Velde
- Teamleider onderwijs Mens en communicatie
Mevr C. Tims



Daarnaast hebben we in onze organisatie de volgende leerlingcoördinatoren.

- Leerlingcoördinator klas 1 en 2 Dhr. R. Ruczynski
- Leerlingcoördinator klas 3 en 4 Mevr. C. Van Arkel
- Vervangend Leerlingcoördinator klas 3 en 4 Mevr. D. Guidotti

Personeelsleden

Er werken circa 90 medewerkers op Loket, verdeeld over verschillende teams. Deze teams zijn samen verantwoordelijk voor het onderwijs en de ondersteuning van leerlingen. Leerlingen of ouders/verzorgers die een docent willen bereiken kunnen dat doen door contact op te nemen met de receptie van de school, of digitaal. Via It's Learning kunnen zowel ouders/verzorgers als leerlingen een bericht naar een docent versturen. Alle medewerkers van Loket zijn belangrijk voor de schoolcarrière van uw zoon of dochter. Daarbij zijn er medewerkers in school waar u als ouder/verzorger vooral mee te maken heeft.

Team

Communicatie en Maatschappij	Mens en Creatief	Exact en Techniek
Mevr. Tims	Dhr. Van de Velde	Dhr. Leendertse
Mevr. Bayraktar	Mevr. Kayhan	Dhr. Maasdam
Mevr. Guidotti	Mevr. Peet	Mevr. Cramer
Mevr. Huizer	Mevr. Ould-El-Hadj	Dhr. Van Mourik
Mevr. De Groot	Dhr. Mak	Mevr. Tufail
Dhr. Grootenboer	Dhr. Pomp	Dhr. Bougarchouch
Dhr. Voges	Mevr. Gülseren	Dhr. Vloedveld
Mevr. El Morabiti	Dhr. Rahouani	Dhr. Kamerbeek
Mevr. Hofman	Mevr. Meijer	Dhr. Van Baalen
Mevr. Van der Linden	Mevr. Van Rheeden	Dhr. Roukens
Mevr. Van IJzendoorn	Dhr. Den Haan	Dhr. Van der Linden
Mevr. Schreurs	Mevr. Sparreboom	Dhr. Oostvogels
Mevr. Maria	Mevr. El Karimi	Dhr. Eijkelenboom
Dhr. Spek	Mevr. Bielsma	Dhr. R. Vermeer
Dhr. Aué	Dhr. De Lijzer	Dhr. Van den Berg
Mevr. Taounza	Mevr. Friedrich	Dhr. Franken
Mevr. Hensen	Mevr. Vissers	Dhr. Vernooij
Mevr. Nijland	Dhr. Van Vliet	Dhr. Van der Hoeven
Mevr. Ayez	Mevr. Punter	Dhr. de Wit
Dhr. Ajary	Mevr. Saglam	Mevr. Bakker-Busscher
Dhr. Sleeking	Mevr. De Ridder	Mevr. Sargit
	Mevr. Alberts	Dhr. Looijenga
	Mevr. Van 't Geloof	Dhr. Van der Plas
		Dhr. Zonruiter

OOP algemeen	OOP Zorg	OOP conciërgerie
Mevr. B. Van Zijl	Mevr. Cirkel	Dhr. Götde
Mevr. Tims	Mevr. Van Tienderen	Dhr. M. Vermeer
Dhr. Van de Velde	Mevr. Kroon	Dhr. Van Bezooijen
Dhr. Leendertse	Mevr. Van Ditten	Dhr. Roodbol
Dhr. Ruczynski	Mevr. J Heun	Dhr. Van der Leer
Mevr. Van Arkel		Dhr. Horstink
Mevr. Cirkel		
Dhr. Götde		
Mevr. M Heun		
Mevr. Kleisma		
Mevr. Stok		
Mevr. De Lang		
Mevr. Van Rooij		
Dhr. Pieper		
Mevr. De Wit		
Dhr. De Zwart		
Mevr. Baan		

13. Klachtenregeling

Als leerlingen of hun ouders opmerkingen of klachten hebben over de school, staat de deur van de leraar, coach, vakdocent of iedere andere medewerker van de school voor hen open. Komen zij er samen niet uit, dan kunnen de betreffende leerling en zijn ouders gebruikmaken van de Klachtenregeling.

Klachten kunnen onder meer betrekking hebben op de begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie geweld en pesten.

De klachtenregeling is bedoeld voor individuele gevallen. De regeling beschrijft de procedure voor het indienen en behandelen van de klacht. Uitgangspunt is dat de klacht zoveel mogelijk door de betrokken partijen binnen de school of afdeling wordt opgelost. De klachtenregelingen zijn terug te vinden via de websites van OZHW en DevelsteinCollege. De klachtenregeling van de stichting waar de leerling staat ingeschreven is van toepassing.

