



Schoolgids 2025 – 2026

Leren Door Te Doen

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	3
1. Onderwijs	4
2. Ondersteuning en begeleiding.....	16
3. Aanmelding en toelating	22
4. Schoolregels en afspraken	23
5. Sociale veiligheid.....	28
6. Lesverzuim.....	29
7. Leerlingen- en ouderbetrokkenheid	31
8. Vrijwillige ouderbijdrage	32
9. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	33
10. Verzekering, aansprakelijkheid en schade	36
11. Vakanties en andere dagen dat er geen les is.....	37
12. Contactgegevens.....	37



Voorwoord

Voor je ligt de schoolgids 2025-2026 van Locket Zwijndrechtse Waard, jouw wegwijzer door alles wat onze school te bieden heeft. In deze gids vind je duidelijke informatie over ons onderwijs en de begeleiding die we bieden, maar ook over onderwerpen zoals de schoolregels, ons privacybeleid, de vrijwillige ouderbijdrage en de vakantieperiodes. Ook vind je een overzicht van ons team en lees je hoe we omgaan met klachten. Deze gids helpt je om goed voorbereid en met vertrouwen het schooljaar te beginnen.

Locket Zwijndrechtse Waard is een fijne, kleinschalige vmbo-school met ongeveer 550 leerlingen. Bij ons staat persoonlijke aandacht centraal en bieden we onderwijs in de basisberoepsgerichte leerweg (BB) en de kaderberoepsgerichte leerweg (KB). Leerlingen met lagere leerrendementen vinden bij ons een veilige en passende leeromgeving. Ook praktisch ingestelde leerlingen met een mavo-advies voelen zich vaak goed thuis op Locket. Je kunt bij ons kiezen uit vijf praktijkgerichte profielen die goed aansluiten op jouw interesses en talenten:

- 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 missie:

Wij zijn een praktische VMBO-school.

Onze leerlingen zijn zelfbewust en leveren een positieve bijdrage aan hun eigen ontwikkeling en aan hun omgeving.

Wij leiden onze leerlingen op tot vakbekwame professionals van de toekomst.

Hierdoor nodigen vervolgonderwijs en het bedrijfsleven onze leerlingen graag uit.

Onze visie:

Wij geloven dat onze leerlingen leren door te ontdekken en te doen in een contextrijke en veilige leeromgeving. Dit bereiken we door met leerlingen en collega's;

- focus te leggen op eigenaarschap;
- te werken op basis van vertrouwen
- plezier te ervaren

Wij geloven in **Leren Door Te Doen**

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.

Met vriendelijke groet,

Barbara van Zijl, directeur Locket Zwijndrechtse Waard



1. Onderwijs

Loket is een vmbo-school waar je niet alleen uit boeken leert, maar vooral door te doen. Onze leerlingen volgen zowel algemeen vormende vakken als beroepsgerichte vakken, waarbij ongeveer de helft van de week bestaat uit praktijkgericht onderwijs.

We bieden onderwijs in de basisberoepsgerichte leerweg (BB) en de kaderberoepsgerichte leerweg (KB). Dit betekent dat je bij ons niet alleen kennis opdoet, maar ook vaardigheden leert die je straks nodig hebt in de praktijk.

Met een BB-diploma kun je doorstromen naar niveau 2 van het mbo. Heb je een KB-diploma, dan kun je instromen op mbo-niveau 3 of 4. Zo bouw je bij Loket aan een stevige basis voor je toekomst.



1.1 Profielen

Je kunt je BB of KB-diploma in één 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 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 draaibanken, 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 techniek en scheepvaart kiezen. Hierbij leer je over werken en leven aan boord en maritieme installaties.



Op de afdeling **E&O** (Economie en Ondernemen) 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, meubels maken, 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 helpen we je om een goede profielkeuze te maken. Rond het midden van leerjaar 2 kies je welk profiel het best bij jou past. Om je daarbij te helpen krijg je LOB-lessen (Loopbaanoriëntatie en -begeleiding) en vakwerklessen.

Tijdens de LOB-lessen leer je meer over jezelf: wat je leuk vindt, waar je goed in bent en wat bij je past. Dat doen we door gesprekken te voeren, opdrachten te maken, terug te kijken op wat je hebt gedaan en soms ook door stage te lopen.

Niet alleen in deze lessen, maar ook bij de creatieve en andere vakken denken we met je mee over jouw toekomst. Zo ontdek je stap voor stap welk profiel, welke studie en welk beroep goed bij jou passen.

In de bovenbouw gaan we hiermee door en ondersteunen we je bij het kiezen van een vervolgopleiding die bij jou past.

1.3.1 Vakwerk klas 1

In onze vakwerkklassen ga je meteen aan de slag met wat jij leuk vindt. Al in groep 8 kies je jouw eerste vakwerkklas, als je kennismakt met je klas en je coach. In de brugklas krijg je elke week 4 uur vakwerk. Je zit in de klas met leerlingen die dezelfde interesses hebben als jij, dat maakt het extra leuk.

Tijdens vakwerk doe je bijzondere dingen: je werkt aan echte projecten en soms krijg je les van vakmensen uit het bedrijfsleven, ook gaan we regelmatig op pad. Zo ontdek je wat een vak in het echt inhoudt.

In het eerste schooljaar volg je drie verschillende vakwerkklassen, zodat je verschillende richtingen kunt uitproberen. Weet je al precies wat je wilt? Dan kun je daar meteen mee starten. Twijfel je nog? Geen probleem, je mag meerdere vakwerkklassen bekijken voordat je kiest. Zo ontdek je wat bij je past, werk je toe naar je profielkeuze en ontwikkel je ondertussen al echte vaardigheden.



Elke periode sluiten we af met een Loketweek. Dan is er ruimte voor excursies, toffe projecten en een afsluitende opdracht die bij vakwerk hoort. Soms nodigen we ouders uit voor bijvoorbeeld een kunstgalerij, laten leerlingen hun eigen bedrijf zien of organiseren we een leuke activiteit voor basisschoolkinderen.



1.3.2 Vakwerk klas 2

Ook in klas 2 krijg je vakwerk. Je kiest twee verschillende vakken die je het hele schooljaar volgt. Zo kun je je verdiepen in wat je echt interessant vindt én waar je talent ligt. Je hebt de keuze uit een breed aanbod van praktische en creatieve vakken.

Tijdens deze vakken ga je niet alleen aan de slag in de klas, maar ook in de praktijk. Je werkt aan echte opdrachten, ontdekt waar je goed in bent en krijgt soms les van mensen uit het werkveld.

Aan het eind van klas 2 heb je al een hoop geleerd en neem je de keuzevakken mee naar klas 3. Dat vak wordt dan onderdeel van je profiel en telt mee voor je examenprogramma.

1.4 Lessentabel

In de lessentabel zie je welke vakken je in de onder- en bovenbouw krijgt en het aantal lesuren per week. Eén lesuur duurt op Loket 40 minuten, vaak geroosterd in blokken van 2 lesuren na elkaar. Zoals je kunt zien op de lessentabel 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.

Je lessentabel staat op de volgende bladzijde.

Lesuitval

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 andere oplossingen zijn.

Periodes

Het schooljaar is opgedeeld in drie periodes. Aan het eind van elke periode is er een Loketweek. In deze weken draait het om iets anders dan de gewone lessen: je doet mee aan buitenschoolse activiteiten, sportdagen, creatieve projecten of excursies. Soms wordt er ook een toets gepland, maar de nadruk ligt op samenwerken, ontdekken en doen.

Moderne vreemde taal

In klas 2 maak je tijdens de Loketweken ook kennis met een tweede moderne vreemde taal. Dit gebeurt op een projectmatige manier, zodat je op een actieve en praktische manier kunt ervaren wat de taal inhoudt. Deze aanpak is vaak leuker én effectiever dan een heel leerjaar standaard taallessen volgen. Zo leer je doelgericht, met meer motivatie en betekenis.

Vak	afkorting	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3 PIE	Leerjaar 3 BWI	Leerjaar 3 M&T	Leerjaar 3 Z&W	Leerjaar 3 E&O	Leerjaar 4 PIE	Leerjaar 4 BWI	Leerjaar 4 M&T	Leerjaar 4 Z&W	Leerjaar 4 E&O
Nederlands	Ne	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	En	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Wi	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4
	Bi	3	3				4					4	
Natuur-scheikunde	Nask	0	2	4	4	4			4	4	4		
	Ec							4					4
Maatschappijleer	Ma			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Mask						3					4	
Mens en Maatschappij	M&M	5	4										
	LO	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Lichamelijke opvoeding	LOB	0,5	0,5										
	Media	1	1										
Mediawijsheid													
	Rekenen of taal XL (naar onderwijsbehoefte)	1	1										
Rekenen	REXL of NEXL	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Vakwerk	4	4	1	1	1	1	1					
Kunst en cultuur	K&C	3	3										
	Techniek	2	2										
Coachuur	Coach	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Persoonlijke en maatschappelijke ontwikkeling	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Producteren, Installeren en Energie	PMO			14					9				
	PIE												
Bouwen, Wonen en Interieur	BWI				14		14			9			
	M&T										9		
Mobiliteit en Transport	Z&W							14				9	
	E&O								14				9
Economie en Ondernemen													
	Stage												
Totaal		37,5	37,5	38	38	38	38	38	43	43	43	43	43

Lestijden en pauzes

Het lesrooster wordt vormgegeven binnen vaststaande lestijden voor onderbouw (6A) en bovenbouw (6B). De lessen duren 40 minuten, maar worden vaak als een blok geroosterd. Dat betekent dat je meestal lessen hebt van 80 minuten. Hierdoor hebben we minder leswisselingen. Dat brengt meer rust voor onze leerlingen.

De kleine pauzes hebben we allemaal tegelijkertijd. De lunchpauze is verdeeld. Eerst hebben de leerlingen van klas 1 en 2 lunchpauze, daarna de bovenbouw leerlingen. De onderbouwleerlingen blijven tijdens de pauzes op school. Leerlingen kunnen binnen de school zelf kiezen of ze hun pauzes doorbrengen in het atrium, het binnenhof of op het schoolhof. Het schoolhof is ons aantrekkelijk dakterras met meerdere verdiepingen, met leuke zitjes en tafeltjes. De bovenbouw leerlingen mogen tijdens de pauzes van het schoolterrein af.

LESTIJD 6a			lesuur		LESTIJD 6b			lesuur
08.30	09.10		1		08.30	09.10		1
09.10	09.50		2		09.10	09.50		2
09.50	10.30		3		09.50	10.30		3
10.30	10.50	ochtendpauze			10.30	10.50	ochtendpauze	
10.50	11.30		4		10.50	11.30		4
11.30	12.10		5		11.30	12.10		5
12.10	12.40	grote pauze			12.10	12.50		6
12.40	13.20		6		12.50	13.20	grote pauze	
13.20	14.00		7		13.20	14.00		7
14.00	14.40		8		14.00	14.40		8
14.40	15:00	middagpauze			14.40	15:00	middagpauze	
15:00	15:40		9		15:00	15:40		9
15:40	16:20		10		15:40	16:20		10

Tropenrooster

Bij extreem warm weer kan de school besluiten een tropenrooster in te voeren. Dit doen we om een prettige en veilige leeromgeving te behouden, vooral in lokalen waar het dan snel op kan lopen qua temperatuur.

Afhankelijk van het moment in het jaar en de weersverwachting kiezen we voor één van de volgende twee varianten:

- Verkort rooster:
Alle lessen worden met 30 minuten ingekort, zodat de schooldag eerder eindigt.
- Middaglessen vervallen:
De lessen in de ochtend gaan gewoon door; de lessen na de middag komen te vervallen.

Leerlingen en ouders worden tijdig geïnformeerd wanneer het tropenrooster ingaat en welke variant van toepassing is.



1.5 Klassenindeling

Bij de indeling van onze klassen 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; de Loketles

Op Loket geloven we dat goed onderwijs begint met structuur, betrokkenheid en een heldere aanpak. Daarom werken we met de Loketles: een lesmodel dat elke les opbouwt uit herkenbare onderdelen, waarbij de docent verschillende rollen vervult om leerlingen optimaal te begeleiden in hun leerproces. Elke les begint met het in kaart brengen van de beginsituatie: wat heeft deze klas, deze leerling, op dit moment nodig? Daarbij houden we rekening met zowel de onderwijs- als ondersteuningsbehoeften. Vervolgens wordt het lesdoel duidelijk benoemd, zodat voor iedereen helder is waar de les naartoe werkt. De instructie volgt in duidelijke stappen, met afwisseling in werkvormen, ruimte voor vragen en differentiatie op niveau, tempo of leerstijl.

In elke les is er aandacht voor formatief handelen. Dat betekent dat we regelmatig nagaan hoe het leren verloopt. We geven en vragen feedback, zodat we kunnen bijsturen en leerlingen inzicht krijgen in hun eigen ontwikkeling. Zo ontdekken ze wat goed gaat, waar nog groeikansen liggen, en hoe ze daar zelf invloed op hebben. Dat maakt leren persoonlijk, betekenisvol en motiverend.

De afsluiting van de les is een vast moment van reflectie. Wat heb je geleerd? Hoe past dat bij het lesdoel? Wat neem je mee naar de volgende les? Door deze terugblik sluit je de les bewust af en vergroot je het leerrendement.

Onze docenten vervullen tijdens de les meerdere rollen: gastheer, presentator, didacticus, pedagoog, afsluiter en didactisch coach. Door deze rollen op het juiste moment in te zetten, ontstaat er een veilige, gestructureerde en stimulerende leeromgeving. Een omgeving waarin leerlingen zich gezien voelen, fouten durven maken en zich eigenaar voelen van hun leerproces.



1.7 Digitaal onderwijs

Op Loket vinden we het belangrijk dat het onderwijs goed aansluit bij het niveau, tempo en de leerbehoeften van iedere leerling. Daarom maken we gebruik van zowel lesboeken als digitaal lesmateriaal. In de digitale leeromgeving van Somtoday vinden leerlingen hun huiswerk en zien ze wanneer toetsen gepland staan.

Om goed te kunnen werken in deze leeromgeving is het noodzakelijk dat elke leerling beschikt over een eigen laptop met een Windows-besturingssysteem. Ouders ontvangen hierover informatie bij de start. De laptop kan worden aangeschaft via een huurkoopregeling bij The Rent Company.

Maar digitaal werken is bij ons meer dan alleen online opdrachten maken. Op Loket zetten we sterk in op digitale geletterdheid. We bereiden leerlingen voor op een toekomst waarin technologie een centrale rol speelt, zowel in het dagelijks leven als op de arbeidsmarkt. Digitale vaardigheden worden op onze school vakoverstijgend aangeboden: van informatievaardigheden en veilig internetgebruik tot mediawijsheid en de basis van programmeren.

Via het lesprogramma Digit ontwikkelen leerlingen vaardigheden op vier domeinen:

- ICT-basisvaardigheden
- Informatievaardigheden
- Mediawijsheid
- Computational thinking



Daarnaast besteden we aandacht aan thema's zoals digitale veiligheid, privacy, kunstmatige intelligentie en online samenwerking. In alle vakken krijgen leerlingen de kans om deze vaardigheden in de praktijk te brengen, zodat ze kritisch leren omgaan met digitale informatie en technologie bewust leren gebruiken.

Digitale geletterdheid is op Loket dus zowel een losstaand vak, als een integraal onderdeel van ons onderwijs. We geloven dat leerlingen zich hiermee ontwikkelen tot verantwoordelijke, zelfstandige en zelfbewuste gebruikers van digitale middelen.

1.8 Onderwijskwaliteit

Op Loket Zwijndrechtse Waard blijven we net als onze leerlingen voortdurend leren en verbeteren. De feedback van de Onderwijsinspectie heeft ons geholpen om nog gericht te werken aan onderwijskwaliteit en sociale veiligheid.

We doen dat op een manier die bij ons past: met vertrouwen, eigenaarschap en plezier in leren. Met behulp van de Loketles – ons doordachte lesmodel – zorgen we voor structuur, betrokkenheid en ruimte voor feedback.

Wat goed is, houden we vast. Onze sterke coachbegeleiding, ondersteuning en zicht op de leerling blijven het fundament van ons onderwijs.

We vinden het belangrijk dat elke leerling zich veilig, gezien en gewaardeerd voelt. Alleen dan kun je echt leren en groeien.

Leren door te doen is daarbij onze belofte – aan leerlingen én aan onszelf. Elke dag een beetje beter.

1.9 PMO

In het vak PMO, persoonlijke en maatschappelijke ontwikkeling, werken we aan de groei van onze leerlingen op sociaal, emotioneel en maatschappelijk vlak. PMO is een vast onderdeel van het curriculum en draagt bij aan thema's zoals zelfinzicht, weerbaarheid, samenwerken en het leren omgaan met verschillen.

We maken hierbij gebruik van methode M. Deze methode biedt praktische en herkenbare lessen waarmee leerlingen leren reflecteren op hun gedrag, verantwoordelijkheid nemen voor hun keuzes en beter omgaan met sociale situaties. Daarbij bouwen we voort op het gedachtegoed van Rots en Water en Leefstijl. Rots en Water benadrukt fysieke en mentale weerbaarheid, terwijl Leefstijl zich richt op het versterken van sociale competenties en het creëren van een positief groepsklimaat. Samen vormen deze pijlers een krachtige basis voor persoonlijke ontwikkeling.



Binnen PMO krijgt burgerschap extra aandacht. Leerlingen worden actief uitgedaagd om na te denken over hun plek in de samenleving, over maatschappelijke thema's, normen en waarden, en over hoe ze op een positieve manier kunnen bijdragen aan de wereld om hen heen.

Met PMO brengen we onze kernwaarden vertrouwen, eigenaarschap en plezier tot leven. Leerlingen leren wie ze zijn, hoe ze zich tot anderen verhouden en hoe ze met zelfvertrouwen hun eigen pad kunnen volgen.

1.10 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.



1.11 Website

De website van Loket kan geraadpleegd worden voor informatie:
www.loketzwijndrecht.nl.

1.11 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.



1.12 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.

1.13 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.



1.14 Overgangsreglement

Overgangsreglement 25-26

Voor de overgang per leerjaar zijn criteria vastgesteld waar de leerling aan moet voldoen. Deze criteria staan in dit overgangsreglement vermeld. Op basis van cijfers, werkhouding en uitstroomperspectief geeft de docentenvergadering een bindend advies, daarin kan om moverende reden afgeweken worden van onderstaande overgangsnormering. Wanneer een leerling niet voldoet aan de overgangsnorm, bekijken we zorgvuldig wat op dat moment het beste past. Er kan gekozen worden voor een overstap naar een ander niveau als dat beter aansluit bij de mogelijkheden van de leerling.

Overgang van leerjaar 1 naar 2

Een leerling wordt bevorderd naar leerjaar 2 indien:

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

Daarnaast:

- het cijfer van het vak Nederlands afgerond een 5,0 of hoger is en;
- er een voldoende/goed behaald is voor LO en PMO

Overgang van leerjaar 2 naar 3

Een leerling kan worden bevorderd naar leerjaar 3 indien:

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

Daarnaast:

- het cijfer van het vak Nederlands afgerond een 5,0 of hoger is.
- er een voldoende/goed behaald is voor LO en PMO

Daarnaast moeten de examenvakken behorende bij de profielkeuze met diplomawaardige cijfers worden afgerond. Binnen de profielvakken houdt dit in dat :

- het rapportcijfer van de profielvakken gemiddeld een 5,5 of hoger is; en
- een leerling maximaal één 5 en verder 6 of hoger heeft óf
- een leerling maximaal één 4, minimaal één 7 en verder 6 of hoger heeft; óf
- een leerling maximaal twee keer een 5, minimaal één 7 en verder 6 of hoger heeft

Wanneer aan bovenstaande niet is voldaan, is doorstroom naar dit specifieke profiel niet mogelijk. Dit houdt in dat de leerling doorstroomt naar een ander profiel (mits voldaan is aan de overgangsnormering van het betreffende profiel) of dat een leerling in leerjaar 2 doubleert.

Profielvakken ingedeeld per sector voor overgang klas 2 naar 3		
Z&W	BWI – M&T – PIE	E&O
Ned	Ned	Ned
Eng	Eng	Eng
Wisk (Wanneer gekozen is voor wiskunde klas 3)	Wisk	Wisk
Bio	Nask	M&M
M&M (wanneer gekozen is voor maatschappijkunde klas 3)		

Overgang van leerjaar 3 naar 4

In verband met het tweejarig PTA wordt er voor de overgang van 3 naar 4 uitgegaan van onderstaande richtlijnen. Een leerling wordt bevorderd naar leerjaar 4 indien:

- het rapportcijfer gemiddeld een 5,5 of hoger is;
- een leerling maximaal één 5 en verder 6 of hoger heeft óf
- een leerling maximaal één 4, minimaal één 7 en verder 6 of hoger heeft; óf
- een leerling maximaal twee keer een 5, minimaal één 7 en verder 6 of hoger heeft

Daarnaast:

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

Een leerling is na leerjaar 4 geslaagd indien:

- de cijfers voor het centraal examengemiddeld 5,5 of hoger zijn; en voor alle (afgeronde) eindcijfers geldt:
- een leerling maximaal één 5 en verder 6 of hoger heeft óf
- een leerling maximaal één 4, minimaal één 7 en verder 6 of hoger heeft; óf
- een leerling maximaal twee keer een 5, minimaal één 7 en verder 6 of hoger heeft

Daarnaast:

- het cijfer van het vak Nederlands afgerond een 5,0 of hoger is; en
- er een voldoende/goed is behaald voor LO

Meer informatie vindt u in het examenreglement.

1.15 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:

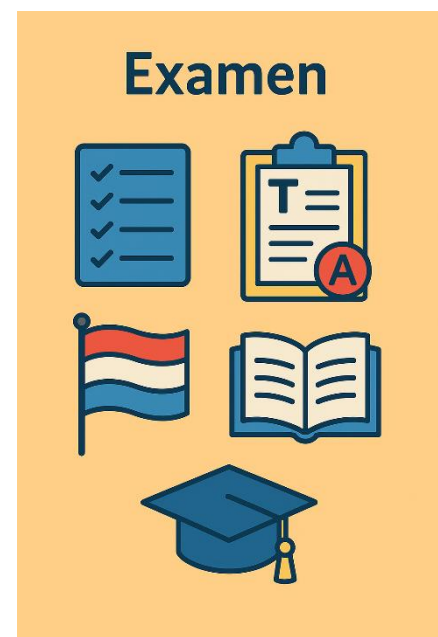
- Al je eindcijfers en je combinatiecijfer een 6 of hoger zijn, of als;
- Je een 5 hebt en voor de rest 6 of hoger, of als;
- Je een 4 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger, of als;
- Je 2 keer een 5 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger;
- Geen enkel eindcijfer lager dan een 4 is. 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.



Je slaagt cum laude op basis- of kaderniveau als je voor alle vakken die meetellen voor het diploma minstens een 6 haalt, en je gemiddelde cijfer over het profielvak, de twee algemene vakken en het combinatiecijfer een 8,0 of hoger is. Cijfers van extra vakken en de rekentoets tellen niet mee in deze berekening.

1.16 Examenreglement

Voor het examenreglement 2025-2026 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 ondersteuningscoördinatoren.

2.1 Ondersteuningsteam

Onze school werkt met een ondersteuningsteam. Een ondersteuningsteam is een deskundig team dat bij elkaar komt om leerlingen te bespreken die extra ondersteuning nodig hebben.

Een coach kan na overleg met leerling, ouder(s) en leerlingcoördinator besluiten een hulpvraag voor te leggen bij het ondersteuningsteam via een zorgmelding. De coach zorgt voor schriftelijke toestemming van leerling en ouder(s). Elke twee weken worden de nieuwe zorgmelding (en voortgang) besproken in het ondersteuningsteam.

Het ondersteuningsteam bestaat uit:

- Ondersteuningscoördinatoren
- Begeleider passend onderwijs van het Samenwerkingsverband Drechtsteden
- Schoolmaatschappelijk werk van Mee-Vivenz,
- Jeugdteamprofessional van Stichting Jeugdteams Zuid-Holland Zuid
- VIP-room medewerker

Elke zes weken komt het breed ondersteuningsteam bij elkaar. Dan sluiten ook de jeugdarts van Jong JGZ en de consultant leerplicht van de GGD Zuid Holland Zuid aan bij het overleg. De school draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het onderwijs en de ondersteuning, maar kan indien nodig een beroep doen op externe hulpverleners (de ketenpartners) om leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte passend onderwijs en adequate ondersteuning te bieden.

Het ondersteuningsteam geeft een advies aan coaches, docenten, leerling en ouder(s).

2.2 Ondersteuningsroute

Wanneer er zorgen rondom een leerling zijn, worden er vaste stappen genomen in de begeleiding en het zoeken naar mogelijke oplossingen van deze zorgen. In bijlage 2 is een stroomschema weergegeven waarin kort en bondig zichtbaar is welke stappen men wanneer neemt.

Wanneer een vorm van ondersteuning voor een leerling nodig is, wordt in overleg met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) een zorgmelding bij het ondersteuningsteam gedaan. Dit gebeurt door het invullen van een zorgmelding in Somtoday, waarbij de ondersteuningscoördinatoren genotificeerd worden. Na aanmelding komt de leerling binnen 3 weken op de agenda van het ondersteuningsteam-overleg (OT). Binnen het OT wordt besproken wat deze leerling nodig heeft en wat we vanuit school kunnen bieden met betrekking tot ondersteuning. Het advies vanuit dit overleg wordt direct geregistreerd in Somtoday, zodat iedereen op de hoogte is van hetgeen dat besproken is en de coach een terugkoppeling kan geven aan ouder(s)/verzorger(s) en de leerling.

2.3 Basisondersteuning

2.3.1 De coach

Binnen Loket geloven we dat het zelfstandig vorm kunnen geven van het eigen leerproces een belangrijke succesfactor is voor onze leerlingen om straks succesvol te kunnen zijn in het vervolgonderwijs en een betekenisvolle plek te kunnen verwerven op de arbeidsmarkt en in de samenleving. We geloven dat we deze zelfstandigheid kunnen bevorderen, door leerlingen hierbij te coachen. Daarom krijgen onze leerlingen een eigen coach, die de leerling naar zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid begeleidt. Uiteraard zal rekening gehouden worden met de behoeften van de leerling. Dat betekent, dat de verantwoordelijkheden verdeeld zijn: Leerlingen, ouders, coaches en vakdocenten zijn hierin de belangrijkste schakels. Deze worden ondersteund/gesteund door de leerlingbegeleider, schooldecaan, leerlingcoördinatoren, de teamleiding en eventuele externen contacten.

2.3.2 Leerwegondersteuning

Met ingang van het schooljaar 2024-2025 zijn er binnen het samenwerkingsverband Drechtsteden nieuwe afspraken over de vormgeving van leerwegondersteuning (Opting Out). De scholen geven zelf invulling aan de ondersteuning van de leerlingen. Om leerlingen passende begeleiding te kunnen bieden voorziet de school in onderwijs op maat. Loket beschikt naast het reguliere curriculum voor de vmbo basis- en kaderberoepsgerichte leerweg over diverse ondersteuningstrajecten, waaronder leerwegondersteunend onderwijs.

Loket biedt de leerlingen extra begeleiding, afhankelijk van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften die de leerling heeft. Er wordt per leerling bepaald welke ondersteuning wenselijk is, dit is met name op het gebied van rekenen, taal en/of sociaal-emotionele ontwikkeling. Voor leerlingen met een gelijke hulpvraag op het gebied van taal en/of rekenen, die tevens op sociaal-emotioneel gebied uitvallen en daardoor gebaat zijn bij een kleinere klas, is het streven hen te plaatsen in een klas met maximaal 16 leerlingen.

Leerlingen, die een specifieke hulpvraag op didactisch gebied hebben, maar niet per definitie gebaat zijn bij een kleinere klas, zullen op didactisch gebied extra begeleiding krijgen en voor hen is het streven dat ze geplaatst worden in een klas met maximaal 24 leerlingen. Leerlingen krijgen of op taal of op rekengebied een extra lesuur (NederlandsXL en RekenenXL), afhankelijk van de didactische ondersteuningsbehoefte.

2.3.3 VmboXL

Leerlingen met een extra cognitieve ondersteuningsbehoefte kunnen worden geplaatst in de VmboXL-klas. In deze klas is er een onderwijsassistent aanwezig, die kleine groepjes leerlingen begeleidt bij begrijpend lezen en rekenen, en hen helpt met studievvaardigheden en praktijklessen. Iedere leerling krijgt intensieve coaching en indien nodig kan individuele begeleiding (arrangementbegeleiding) ingezet worden. Het doel is om de leerlingen voldoende zelfstandigheid aan te leren.

2.3.4 Dyslexie/Dyscalculie

Leerling met dyslexie en dyscalculie kunnen gebruik maken van extra ondersteuning en hebben recht op aanpassingen. U kunt denken aan extra tijd bij toetsen, rekenmachine of formulekaart/ tabellenkaart, gebruik voorleesfunctie (textaid), aangepast lettertype of papier bij schriftelijke toetsen. Indien er een vermoeden is, wordt dit nader onderzocht door onze dyslexie- en dyscalculie specialisten.

2.3.5 Remedial Teaching

Op Loket bieden wij Remedial Teaching (RT) aan voor leerlingen, die extra ondersteuning kunnen gebruiken bij taal- en rekenvaardigheden. Er wordt gewerkt in kleine groepjes of individueel, zodat elke leerling op zijn/haar niveau wordt ondersteund.

2.3.6 TaalXL

De TaalXL ondersteuning richt zich op leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften op het gebied van Nederlands als tweede taal (NT2) en taalontwikkelingsstoornis (TOS). Bij de TaalXL ondersteuning worden leerlingen intensief begeleidt in hun taalontwikkeling, zodat zij beter kunnen participeren in het reguliere onderwijsaanbod en het vergroten van het begrip van de Nederlandse cultuur en omgangsvormen, zodat zij zich beter kunnen aanpassen aan de sociale en schoolse context. De ondersteuning is gericht op het verkleinen van de taalachterstand, het verbeteren van communicatieve vaardigheden, het versterken van het zelfvertrouwen bij taalgebruik en het bevorderen van sociale integratie en cultureel begrip.

2.3.7 VIP-room: huiswerkplek en huiswerkbegeleiding

Binnen Loket is er voor alle leerlingen een ondersteuningslokaal gecreëerd, de VIP-room. Het aanleren van executieve functies staat hier centraal. Voor leerlingen waarbij structurele ondersteuning nodig is, kan de coach een zorgmelding maken bij het ondersteuningsteam. Dit gaat in overleg met de leerling en ouder(s)/verzorger(s).

Binnen de VIP-room zijn verschillende vormen van ondersteuning mogelijk, zoals huiswerkbegeleiding, arrangement plannen en organiseren en maatwerkprogramma's. De afspraak voor de ondersteuning, wordt in de agenda van de leerling ingepland.

De huiswerkondersteuning, maximaal 3 uur per week, vindt plaats buiten de reguliere lessen. Aanwezigheid van de leerling wordt geregistreerd in somtoday. Voorafgaand aan de ondersteuning vindt kennismaking plaats met de leerling en onderling worden duidelijke afspraken gemaakt. Motivatie van de leerling is van belang. Indien de leerling 2 keer niet aanwezig is zonder geldige reden, gaat de coach een gesprek aan met leerling en wordt ouder geïnformeerd. Na 4 keer niet aanwezig zonder geldige reden, zal de ondersteuning in overleg met de ondersteuningscoördinatoren worden beëindigd. Elke periode wordt de ondersteuning geëvalueerd en indien nodig doorgezet.

De ondersteuning voor het arrangement plannen en organiseren vindt tijdens de lessen plaats en wordt na 6 weken geëvalueerd. Indien nodig wordt er gewerkt met een planagenda.

Leerlingen kunnen in overleg met de VIP-room medewerker zelfstandig gebruik maken van de VIP-room als rustige huiswerkplek. Hiervoor is geen aanmelding bij het ondersteuningsteam nodig.

2.3.8 Zij-instromers

Leerlingen die van een andere school op Loket starten, maken gebruik van een groepsarrangement voor zij-instromers. Hierbij wordt o.a. gekeken naar de werkwijze van Loket en het behouden van schoolmotivatie en toekomstperspectief. Indien dit onvoldoende is, kan de coach van de leerling zijn zorgen delen met het ondersteuningsteam (zorgmelding).

2.4 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).

2.4.1 Ontwikkelperspectiefplan (OPP)

Bij de inzet van extra ondersteuning, wordt gewerkt met een OPP. Het OPP gaat uit van de hulpvraag van de leerling en vermeldt de acties, die worden genomen om de leerling passende begeleiding te bieden. Periodiek wordt het resultaat van het plan met ouder(s)/verzorger(s) en leerling geëvalueerd.

2.4.2 Arrangementen

De arrangementen zijn voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte, die de basisondersteuning overstijgt. In het ondersteuningsteam kan besloten worden tot inzetten van een arrangement. We bieden sociaal-emotionele ondersteuning 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. De arrangementbegeleider neemt initiatief tot een start gesprek met leerling en ouder(s)/ verzorger(s) om de doelen van het OPP met elkaar te bespreken.

2.4.3 Maatwerkprogramma

Voor het aanbieden van zo passend mogelijk onderwijs, kan er gebruik gemaakt worden van een maatwerk arrangement. Ook hier worden doelen bepaald in overleg met leerling en ouder(s)/ verzorger(s) en vastgelegd in het OPP.

2.5 Externe ondersteuning

2.5.1 Begeleider Passend Onderwijs

De Begeleider Passend Onderwijs (BPO'er) van het Samenwerkingsverband Drechtsteden denkt mee in de ondersteuning van leerlingen in de klas. 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'er denkt ook mee in een proces als ondersteuning nodig is buiten Loket, bijvoorbeeld onderwijs op afstand of een andere vorm van onderwijs.

2.5.2 Schoolmaatschappelijk werk

Schoolmaatschappelijk werk (SMW) kan kortdurende hulpvragen van leerlingen oppakken. Dit gebeurt altijd met toestemming van ouder(s)/verzorger(s) bij leerlingen onder de 16 jaar. Het schoolmaatschappelijk werk wordt verzorgd door MEE-Vivenz (externe partner). Tussen Loket en SMW vindt met toestemming van leerling en ouder(s)/verzorger(s) afstemming plaats.

2.5.3 Schoolpsycholoog

De schoolpsychologen van OZHW zijn werkzaam op het snijvlak van onderwijs en jeugdhulp. Ze zijn gespecialiseerd op het gebied van mentale gezondheid, ontwikkeling en leren in het onderwijs. De schoolpsychologen vertalen wetenschappelijke kennis naar de alledaagse onderwijspraktijk en kunnen we de dagelijkse gang van zaken omzetten in beleid. Ze zijn actief op verschillende niveaus in en om de scholen. Denk hierbij aan het begeleiden van leerlingen, coachen van leraren, verzorgen van scholing voor teams, sparren met directies en bijdragen aan bovenschools beleid en de samenwerking met jeugdhulp.

2.5.4 Ouder- en Jeugdsteunpunt van het Samenwerkingsverband Noordelijke Drechtsteden

Op scholen kunnen jongeren en/of hun ouders vragen hebben over de beschikbare ondersteuningsmogelijkheden. Wanneer er sprake is van belemmeringen in het leerproces of wanneer gezamenlijke oplossingen onvoldoende blijken te werken, kan aanvullende ondersteuning wenselijk zijn. Het is mogelijk om vragen over ondersteuning te stellen tijdens het spreekuur van het Samenwerkingsverband. Meer informatie hierover is te vinden op de website van het Ouder- en Jeugdsteunpunt:

[Ouder- en Jeugdsteunpunt | vo.swvdrechtsteden.nl](https://vo.swvdrechtsteden.nl)

2.5.5 Antipestprotocol

Binnen Loket vinden we het van groot belang om een zo veilig mogelijk schoolklimaat te creëren voor alle leerlingen en medewerkers. Pesten is bij ons dan ook onacceptabel. In ons pestprotocol staat duidelijk beschreven hoe we hiermee omgaan. Het pestprotocol vormt een gezamenlijke afspraak tussen school en ouders: pestgedrag wordt niet getolereerd en wordt aangepakt volgens een duidelijke, doelgerichte werkwijze.

Wij werken met de zogenaamde vijf sporen aanpak:

1. Steun bieden aan de leerling die gepest wordt
2. Steun bieden aan de leerling die pest
3. De meelopers en omstanders actief betrekken bij het oplossen van het pestprobleem
4. Inschakelen van externe hulp waar nodig
5. Betrokkenheid en ondersteuning van ouders

Naast het reageren op pestgedrag vinden we preventie minstens zo belangrijk. We zetten dan ook in op een sterke sociale basis vanaf het begin van het schooljaar:

1. Elke coach bespreekt met zijn of haar klas de sociale afspraken en gedragsregels, inclusief het pestprotocol
2. In het vak PMO werken leerlingen met methode M, waarin sociale vaardigheden en groepsvorming centraal staan
3. Aan het begin van het schooljaar maken leerlingen kennis met de vertrouwenspersonen en de coaches veiligheid op school

De coach veiligheid op school is het aanspreekpunt binnen Loket als het gaat om sociale veiligheid. Deze coach houdt zich bezig met het voorkomen en signaleren van pestgedrag en het coördineren van acties als er zorgen zijn. Daarmee vervult deze persoon een vergelijkbare rol als de vroegere antipestcoördinator, maar dan breder en toekomstgericht.

Vertrouwenspersonen:

Mevrouw Punter mailadres: wpunter@loketzwijndrecht.nl

De heer de Zwart mailadres: adezwart@loketzwijndrecht.nl

Coach veiligheid op school:

De heer de Lijzer mailadres: rlijzer@loketzwijndrecht.nl

2.6 Grenzen aan de ondersteuning

Leerlingen met een structurele ondersteuningsbehoefte, leerlingen met multi-problematiek en de leerlingen waarvoor de school geen passend ondersteuningsaanbod kan bieden, worden doorverwezen naar (tijdelijk) gespecialiseerde onderwijsvoorzieningen. Dit wordt altijd in overleg met het samenwerkingsverband ingezet. In het geval het een zelfstandige voorziening betreft, wordt de verantwoordelijkheid voor de leerling overgedragen aan deze voorziening.

GOAL is een orthopedagogisch didactisch centrum (OPCD), een tijdelijke onderwijsopvangvoorziening van het Samenwerkingsverband Drechtsteden en is gevestigd aan het Duindoornhof in Papendrecht. GOAL is bedoeld voor leerlingen in het Voortgezet Onderwijs, waarvan de ondersteuningsvraag tijde-

lijk de mogelijkheden van de school overstijgt. In onderwijsopvangvoorziening GOAL worden de leerlingen aan de hand van een handelingsplan voorbereid op hun terugkeer naar het regulier onderwijs. De reguliere school van herkomst wordt begeleid bij de voorbereiding op de (terug)komst van de leerling of wordt ondersteund in de doorverwijzing naar een passende onderwijsvorm.

Rebound Maxima is een onderwijsopvangvoorziening en is gevestigd aan het Maxima College in Ridderkerk. De rebound biedt een traject aan van 13 weken, waarbij de leerlingen werken aan individuele leerdoelen om preventief schooluitval te voorkomen. Dit traject gaat uit van een terugkeer naar Loket in fases.

Voor een doorverwijzing naar praktijkonderwijs werkt Loket samen met de Sprong (Zwijndrecht en Sliedrecht). Na proefplaatsing wordt een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor praktijkonderwijs aangevraagd.

Voor een verwijzing naar het voortgezet speciaal onderwijs vraagt het Loket een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan bij het samenwerkingsverband. Tevens zullen wij begeleiden naar de juiste passende school in de regio.

Eerste stap is een observatie door de BPO'er van het samenwerkingsverband. Het observatieverslag kan is basis voor verdere bespreking met leerling en ouders. School zal altijd kijken of via extra ondersteuning leerling onderwijs kan volgen op Loket. Dit staat beschreven in het OPP. Begeleiding en evaluatie(s) zijn beschreven en besproken met leerling en ouder(s)/verzorger(s).

3. Aanmelding en toelating

De aanmelding voor leerjaar 1 start met een digitale voorinschrijving. Ouders kunnen hun kind vooraf aanmelden via het aanmeldformulier voor leerjaar 1. In de laatste week van maart vindt vervolgens het officiële aanmeldgesprek plaats op school. Tijdens dit gesprek worden het basisschooladvies en het Onderwijskundig Rapport (OKR) besproken.

De plaatsing gebeurt op basis van het advies van de basisschool en de informatie uit het OKR. Als het advies praktijkonderwijs of voortgezet speciaal onderwijs is, is plaatsing op Loket niet mogelijk. Voor leerlingen die van een andere vo-school komen (zij-instroom), vraagt de plaatsingscommissie informatie op bij de huidige school. De toelating wordt besproken aan de hand van deze gegevens. Bij een positief besluit speelt ook de aanmelddatum een rol, want in onze profielen is slechts beperkt ruimte beschikbaar.

Voor de meivakantie bepalen we hoeveel en welke klassen er het volgende schooljaar gevormd kunnen worden. We proberen alle toelaatbare leerlingen een plek te geven, maar het kan voorkomen dat een profiel vol zit. In dat geval gaan we samen in overleg om te kijken of er een passend alternatief beschikbaar is, helaas is dit niet altijd bij ons op Loket.

Zij-instroom in leerjaar 4 is in principe niet mogelijk, vanwege het gemiste deel van het schoolexamen en verschillen in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) tussen scholen. Bij zij-instroom in leerjaar 3 beoordeelt de examensecretaris of plaatsing nog verantwoord is op basis van het al afgeronde deel van het PTA.

4. Schoolregels en afspraken

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 hangt op meerdere plekken in de school, zodat we elkaar kunnen blijven herinneren aan hoe we met elkaar omgaan. We spreken elkaar aan op deze regels en volgen ze samen op.

Dit zijn onze afspraken:

- Ik volg de aanwijzingen van de medewerkers direct op.
- Ik behandel anderen zoals ik zelf behandeld wil worden.
- Ik heb alle spullen bij me die ik nodig heb tijdens de lessen.
- Mijn telefoon is thuis of in de kluis.
- Ik ben op tijd in de les en zeg anderen gedag.
- Ik houd de school netjes, afval doe ik in de prullenbak.
- Ik eet en drink alleen op de pauzeplekken.
- Ik ben in de pauze op de pauzeplekken.
- Ik heb mijn jas in de kluisjes; petten, mutsen en capuchons zijn af.
- Ik ben in het atrium als ik geen les heb.



Om ervoor te zorgen dat iedereen zich prettig en veilig voelt op school, werken we met een escalatieladder. Deze ladder laat stap voor stap zien wat er gebeurt als de afspraken niet worden nageleefd. Zo weet iedereen waar hij of zij aan toe is.

De escalatieladder bestaat uit drie fasen:

- In fase 1 krijg je bij kleine overtredingen zoals kletsen, spullen vergeten of te laat komen eerst een waarschuwing. Bij herhaling volgt een extra maatregel, zoals een verplaatsing in de klas of een nablijftaak.
- In fase 2 gaat het om storender gedrag, zoals brutaal zijn of lesverstoring. Dan kan je (tijdelijk) uit de les worden gestuurd en krijg je een reflectieopdracht.
- In fase 3 gaat het om ernstige gedragingen zoals agressie, systematisch pesten of vernieling. In zulke gevallen zijn schorsingen of andere maatregelen mogelijk, en wordt de leerlingcoördinator of teamleider ingeschakeld.

Het doel van de escalatieladder is niet straffen, maar juist duidelijkheid en veiligheid bieden. Door afspraken helder te maken en consequent te handelen, zorgen we samen voor een positief leerklimaat.

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 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 politieoptreden 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.

4.3.1 Communicatieprotocol voor ouders/verzorgers

Waarom een communicatieprotocol?

Wij begrijpen dat opgroeien gepaard gaat met hobbels en uitdagingen. Dat hoort bij het leerproces van kind naar volwassene. Omdat kinderen en jongeren een groot deel van hun dag op school of in de opvang doorbrengen, spelen veel van die situaties zich ook daar af. Verschillende karakters en achtergronden komen samen onder één dak, dat zorgt voor dynamiek, maar soms ook voor spanningen. Wij begrijpen dan ook goed dat dit bij ouders of verzorgers vragen of zorgen kan oproepen.

Bij Loket Zwijndrechtse Waard geloven we dat goede communicatie de sleutel is tot samenwerking en groei. Ouders, verzorgers, professionals en leerlingen vormen samen een netwerk. We nemen daarin allemaal eigenaarschap voor onze rol, bouwen aan wederzijds vertrouwen en doen dat met plezier, voor en met de leerlingen.

Onze uitgangspunten

- Eigenaarschap: Iedereen is verantwoordelijk voor zijn of haar eigen bijdrage aan de samenwerking.
- Vertrouwen: We gaan uit van elkaars goede intenties en zoeken samen naar oplossingen.
- Plezier: We streven naar een positieve sfeer waarin iedereen zich veilig en gehoord voelt.

Stappenplan bij zorgen of vragen

- Stap 1:

Besprek het met de direct betrokkene Heb je een vraag of zorg? Begin altijd bij de persoon die er het dichtst bij staat. In de meeste gevallen is dit de coach. De coach geeft aan het begin van het schooljaar aan op welke manier u contact op kunt nemen.

- Stap 2:

Betrek een coördinator of leidinggevende Lukt het niet om eruit te komen? Neem dan contact op met de verantwoordelijke leerling-coördinator. Zij bekijken samen met jou wat er nodig is.

- Stap 3:

Escalatie naar het loketmanagement Is het probleem nog niet opgelost? Dan kan het besproken worden met een teamleider. We zoeken dan samen naar een passende oplossing.

Om ervoor te zorgen dat uw zorgen altijd goed en snel worden behandeld, hebben we een duidelijk stappenplan ontwikkeld. Zo kunnen we de problemen op een rustige en constructieve manier aanpakken en samen tot een oplossing komen.

Praktische afspraken

1. We spreken elkaar aan met respect.
2. Als we met elkaar een gesprek willen voeren maken we vooraf een afspraak
3. We maken duidelijke afspraken, leggen deze vast en volgen ze op.

Spoed of veiligheid? Bij ernstige zorgen over veiligheid of welzijn, bel direct met Loket en geef de urgentie aan. We handelen dan met prioriteit. U hoeft hier niet voor naar school te komen, wij schakelen de juiste functionarissen in.

Tot slot

We willen dat leerlingen, ouders en medewerkers zich welkom, veilig en gehoord voelen, door samenwerking, in vertrouwen, met eigenaarschap, en altijd met plezier.

4.3.2 Klachtenregeling

Komen de betrokkenen 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 klachtenregeling is terug te vinden op de website van OZHW.

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 opgemaakt. 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 intensief gebruik van informatie- en communicatietechnologie (ICT). Dat is niet meer weg te denken uit het onderwijs van vandaag. Tegelijkertijd beseffen we dat jongeren via digitale media én in hun dagelijks leven te maken krijgen met allerlei invloeden van buitenaf. Wat zich buiten school afspeelt, heeft vaak direct of indirect invloed op wat er binnen school gebeurt.

Als school nemen we hierin onze verantwoordelijkheid. Tegelijkertijd zijn we ons ervan bewust dat onze mogelijkheden beperkt zijn, zeker wanneer het gaat om situaties die buiten de school en buiten schooltijd plaatsvinden. We doen wat binnen onze invloed ligt en schakelen waar nodig hulp in. Daarbij werken we nauw samen met andere vo-scholen in de regio en met jongerenwerkers, die ook buiten school actief zijn in het begeleiden van jongeren. Door goed contact te houden met deze partners, kunnen we signalen sneller oppakken en leerlingen beter ondersteunen.

Om het gebruik van ICT en sociale media in goede banen te leiden, hanteren we duidelijke gedragsregels. Leerlingen mogen bijvoorbeeld geen foto's, filmpjes, geluidsopnames of ander beeldmateriaal van medeleerlingen of medewerkers delen via sociale media zonder toestemming. Als deze afspraken worden overtreden, volgen er passende consequenties. Zo werken we samen aan een veilige en respectvolle leeromgeving – online én offline.

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. Telefoongebruik op Loket

Vanaf schooljaar 2025-2026 geldt het beleid dat mobiele telefoons niet zichtbaar mogen zijn op school. Leerlingen zijn verplicht zich aan deze regel te houden. In geval van dringende situaties kunnen ouders de school telefonisch bereiken. Met dit beleid willen we een leeromgeving creëren met minder afleiding en meer veiligheid, waarbij voorkomen wordt dat leerlingen en collega's ongewild op (sociale) media verschijnen. Wanneer je je telefoon wel zichtbaar hebt op school volgen passende maatregelen.

4.9. Roken

Op Loket geldt een strikt verbod op zowel roken als vaperen (e-sigaretten). Dit geldt voor het gehele schoolterrein én in het zicht van de school, zoals bij de ingang of aan de overzijde van de straat. Deze maatregel is in lijn met de landelijke wetgeving die een rookvrij schoolterrein verplicht stelt en sluit aan bij de ambitie van de overheid om een Rookvrije Generatie te realiseren.

Leerlingen die deze regel overtreden, worden aangesproken en gemeld. Ook hierop volgt een passende sanctie.

Het verbod geldt te allen tijde, ongeacht weersomstandigheden of pauzes, en is bedoeld om een gezonde en veilige leeromgeving te waarborgen.

4.10. Energiedrankjes

Energiedrankjes zijn zeer populair bij jongeren, maar veel klachten als rusteloosheid, vermoeidheid en zelfs hartritmestoornissen worden veroorzaakt door deze pepdrankjes. Daarom hebben wij een verbod op deze drankjes. Het gaat hierbij om drankjes met ingrediënten als taurine, D-glucuronolacton en guarana in energiedrank zitten. Voorbeelden van energiedrank zijn: Red Bull, Burn, Monster en Bullit.

5. Sociale veiligheid

5.1 Sociale veiligheid op school

Op Loket staat sociale veiligheid hoog op de agenda. We vinden het belangrijk dat alle leerlingen en medewerkers zich prettig en veilig voelen op school. Een veilige omgeving is de basis voor goed leren en werken.

We zetten actief in op het voorkomen van onveilige situaties, onder andere door duidelijke gedragsregels, het bespreekbaar maken van gedrag en sociale interactie, en het aanbieden van lessen gericht op weerbaarheid en respect. Tegelijkertijd zijn we alert op signalen die wijzen op onveiligheid, zodat we snel en zorgvuldig kunnen handelen als dat nodig is.

Onze aanpak is zowel preventief als reactief. We beschikken over een sterk ondersteuningsteam dat nauw samenwerkt met coaches, leerlingcoördinatoren en de vertrouwenspersoon.

Daarnaast betrekken we ouders actief bij het creëren van een veilige schoolomgeving.

5.2 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht beroepskrachten, dus ook onderwijs-medewerkers, 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 en hun ouders en verzorgers in de situatie van geweld of mishandeling in de thuissituatie. Elke medewerker van onze school moet zich aan de meldcode houden. Daarnaast hebben we een functionaris meldcode.

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. Deze is terug te vinden op onze website <https://loket-zwijndrecht.nl>.

5.4 Informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Het uit elkaar gaan van ouders kan voor kinderen verstrekken gevolgen hebben. Het is van belang dat er een goede communicatie is en blijft bestaan waarbij de essentie het welzijn van het kind is.

Om de genoemde communicatie en de daarbij behorende informatieplicht zo goed mogelijk in te vullen en hierover helderheid te verschaffen, hebben wij in de 'Richtlijn School en Scheiding' beschreven op welke wijze de school omgaat met de informatievoorziening aan gescheiden ouders of aan ouders die niet beiden met het ouderlijk gezag zijn belast. Bij vragen hierover kunt u contact opnemen met de schoolleiding. De richtlijn zelf is te raadplegen op de website van [ONDERWIJSGROEP OZHW](#)

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.

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 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 word 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 een vertegenwoordiging van alle klassen en wordt 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! Zo is bijvoorbeeld de catering een gevolg van gesprekken met de leerlingraad.

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. Op die manier oefent de ouderresponsgroep ook echt invloed uit op het beleid van de school.

De ouderresponsgroep vergadert 3 tot 4 keer per jaar. 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 loketraad@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 2024-2025 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.

Ouderbijdrage 2025-2026	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3					Leerjaar 4				
afdeling			BWI	M&T	PIE	Z&W	E&O	BWI	M&T	PIE	Z&W	E&O
Algemene kosten												
Opleidingsgebonden kosten												
LO shirt	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00					
Bedrijfskleding en/of -schoenen			45,00	45,00	45,00		10,00					10,00
CIP	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Seizoensactiviteiten	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Diplomerings								4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
Excursies												
Brugklaskamp	80,00											
Diergaarde Blijdorp	27,50											
Snowworld / introductie activiteiten								62,50	62,50	62,50	62,50	62,50
Efteling		35,00										
Bouwbeurs Jaarbeurs Utrecht			37,50									
Excursie Corpus Leiden											24,50	
Wereldhavendagen Festival Rotterdam									13,50			
Inductie-activiteiten		15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Bezoek Binnenhof Den Haag			12,50	12,50	12,50	12,50	12,50					
Jaarafsluiting	5,00		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
Archeon Museumpark Alphen aan den Rijn	30,00											
Nemo Science Museum Amsterdam + rondvaart Amsterdam	32,50											
Nationaal Monument Kamp Vught		16,00										
Bezoek Düsseldorf in verband met het vak Engels en Duits		50,00										
Bedrijvenbezoek		10,00										
Excursie Kunst en Cultuur		24,00										
Bezoek Utrecht						3,50						
Totaal ouderbijdrage	215,00	190,00	160,00	122,50	122,50	81,00	87,50	135,50	149,00	135,50	160,00	145,50
Loket sport (uitsluitend voor de deelnemers aan Loketsport)	100,00	100,00										

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

8.1.1. Deelname verplicht

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 of sluiten aan bij kerndoelen en eindtermen. 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.

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

Mocht u voor een activiteit hebben betaald, maar de activiteit gaat collectief niet door 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 reken-toets	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, fatbikes en dergelijken 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 schooljaar 2025-2026

In onderstaand overzicht staan de schoolvakanties voor dit schooljaar.

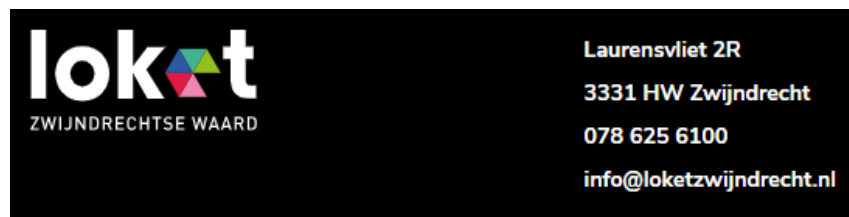
Daarnaast zijn enkele dagen dat leerlingen vrij hebben vanwege studie- en ontwikkeldagen. Op deze dagen kunnen leerlingen wel teruggeroepen worden op school om werk af te maken of toetsen te herkansen bijvoorbeeld.

Deze dagen worden aangegeven op de jaarplanning

	Regio Midden
Herfstvakantie	18 oktober t/m 26 oktober 2025
Kerstvakantie	20 december 2025 t/m 4 januari 2026
Voorjaarsvakantie	14 februari t/m 22 februari 2026
Meivakantie	25 april t/m 3 mei 2026
Zomervakantie	18 juli t/m 30 augustus 2026

12. Contactgegevens

12.1. Schoolgegevens



Bestuur

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: Wijgaart shipping, Kooiman Marine group, Omega groep, Verkerk, Polet, Van Drimmelen en Hoogvliet.

12.2. Medewerkers en functionarissen

De directie van Loket wordt gevormd één directeur. 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 Communicatie en maatschappij
Mevr. C. Tims



Vlnr: Dhr Leendertse, Mevr van Zijl, Mevr Tims, Dhr. Van de Velde

Daarnaast hebben we in onze organisatie de volgende leerlingcoördinatoren.

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



Vlnr: Mevr. Van Arkel, Mevr. Guidotti, Dhr. Ruczynski

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 info@loketzwijndrecht.nl kunnen zowel ouders/verzorgers als leerlingen een bericht sturen die naar het juiste personeelslid wordt doorgestuurd.

Team

Communicatie en maatschap- pij	Mens en creatief	Exact en techniek
Mevr. Tims	Dhr. Van de Velde	Dhr. Leendertse
Mevr. Ayez	Mevr. Kayhan	Dhr. Maasdam
Mevr. Guidotti	Dhr. Van der Sman	Mevr. Cramer
Mevr. Huizer	Mevr. Ould-El-Hadj	Dhr. Van Mourik
Mevr. De Groot	Dhr. Mak	Mevr. Tufail
Dhr. Grootenboer	Dhr. Van Dongen	Dhr. Z'hiri
Dhr. Voges	Mevr. Gülseren	Dhr. Wouters
Mevr. Pinas	Mevr. Van der Hout	Dhr. Kamerbeek
Mevr. Hofman	Mevr. Meijer	Dhr. Van Baalen
Mevr. Van der Linden	Mevr. Vurel	Dhr. Heijstek
Mevr. Van IJendoorn	Dhr. Den Haan	Dhr. Looijenga
Mevr. Schreurs	Mevr. Sparreboom	Dhr. Oostvogels
Mevr. Maria	Mevr. Honcoop	Dhr. Eijkelenboom
Dhr. Spek	Mevr. Tielman	Dhr. R. Vermeer
Mevr. Verhoeven	Dhr. De Lijzer	Dhr. Van den Berg
Dhr. Sleeking	Mevr. Alberts	Mevr. Bakker-Busscher
Mevr. Cornelis	Mevr. Vissers	Dhr. Vernooij
Mevr. Acikel	Dhr. Van Vliet	Dhr. Van der Hoeven
	Mevr. Punter	Dhr. Van der Plas
	Mevr. Saglam	Mevr. Bayraktar

OOP algemeen	OOP Ondersteuning	OOP conciërgerie
Mevr. B. Van Zijl	Mevr. Friedrich	Dhr. Oerlemans
Mevr. Tims	Mevr. Van Tienderen	Dhr. M. Vermeer
Dhr. Van de Velde	Mevr. Deuning	Mevr. Romijn
Dhr. Leendertse	Mevr. Van Ditten	Dhr. Roodbol
Dhr. Ruczynski		Dhr. Van der Leer
Mevr. Van Arkel		Mevr. Nanlohy
Mevr. Rijks		Mevr. J Heun
Dhr. Oerlemans		Mevr. Stok
Mevr. M Heun		
Mevr. Friedrich		
Mevr. Baan		
Mevr. De Lang		
Mevr. Van Rooij		
Dhr. Pieper		
Mevr. De Wit		
Dhr. De Zwart		