

The background features a grid of colored squares in shades of yellow, orange, blue, red, green, and light green. A large halftone pattern of small dots is overlaid on the left side of the grid.

DaCapo College

SCHOOL  
GUIDS  
2019  
2020  
PRO

dacapokijktnaarmij



## **INHOUDSOPGAVE**

- 1 PRAKTIJKONDERWIJS**
- 2 SCHOOLORGANISATIE**
- 3 LESTIJDEN**
- 4 MISSIE & VISIE PRAKTIJKONDERWIJS DACAPO COLLEGE**
- 5 ONDERWIJSAANBOD**
- 6 ZORG & LEERLINGBEGELEIDING**
- 7 FASEN INDELING-LESSENTABELLEN & EXTRA INFORMATIE**
- 8 STAGE**
- 9 KWALITEITZORG**
- 10 SCHOOLREGELS**
- 11 MR, OUDERRAAD, LEERLINGENRAAD & OUDERBIJDRAGE**
- 12 SCHOOLBENODIGDHEDEN**
- 13 REGELING GEBRUIK KLUISJES**



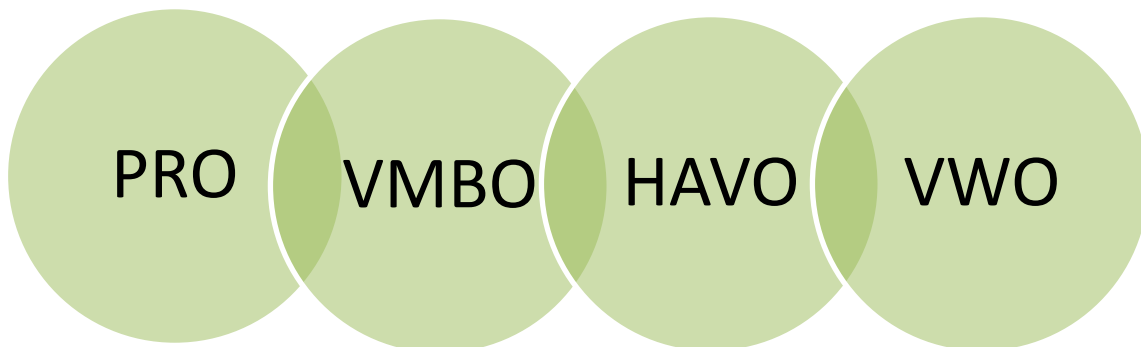
## 1 PRAKTIJKONDERWIJS

### Praktijkonderwijs DaCapo College

Het Praktijkonderwijs is een van de vier soorten van voortgezet onderwijs waarin leerlingen rechtstreeks opgeleid worden voor de arbeidsmarkt. Praktijkonderwijs is bedoeld voor leerlingen waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat zij niet in staat zijn één van de leerwegen van het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) al dan niet in combinatie met leerwegondersteunend onderwijs, met een diploma of getuigschrift af te sluiten (Wet op het Voortgezet Onderwijs, artikel 10 onder g, lid 1). Praktijkonderwijs is eindonderwijs. Het Praktijkonderwijs biedt leerlingen de mogelijkheid onderwijs te volgen tot in het schooljaar waarin zij de leeftijd van 18 jaar bereiken, dit schooljaar mogen de leerlingen afmaken, mits dat past in het uitstroomperspectief.

Het Praktijkonderwijs DaCapo College is een regioschool. De leerlingen zijn afkomstig uit Sittard-Geleen en omliggende gemeenten.

### De positie van het Praktijkonderwijs binnen het voortgezet onderwijs



### Contactgegevens

Schooladres:	Praktijkonderwijs DaCapo College Einighauserweg 25, 6163 AK Geleen Telefoon: 046-7820700 <a href="http://www.dacapo-college.nl">www.dacapo-college.nl</a>
--------------	--

Bankrekeningnummer	NL54 RABO 01305.12.680 t.n.v. Praktijkonderwijs DaCapo College Geleen
--------------------	--



## 2 SCHOOLORGANISATIE

### Managementteam

Directeur	Mevrouw D-A. van de Weem
Aanspreekpunt Fase 1-2	De heer B. Grondijs
Aanspreekpunt Fase 3	Mevrouw I. Oosterbaan

Zorgcoördinator	Mevrouw B. Lardinois
Orthopedagoge/psychologe	Mevrouw V. Pak Mevrouw R. Coenen
School-administratie	Mevrouw C. Lommen
Schoolmaatschappelijk werk	Medewerker PIW (Partners in Welzijn)
Conciërge	De heer P. Gelton De heer C. Derikx
Vertrouwenspersonen	Mevrouw V. Pak Mevrouw A. Op den Kamp

### Leden MR

Voorzitter MR	Vacature
Secretaris MR	Mevrouw A. Op den Kamp
Lid MR en afvaardiging GMR	De heer B. Grondijs
Oudergeleding MR	Mevrouw Willems Mevrouw Schlossers De heer Vaessen

<b>Mentoren</b>	
Fase 1 A	Mevrouw M. Vanoppen
Fase 1 B	Mevrouw B. Boei
Fase 1 C	De Heer R. Visser
Fase 2 A	Mevrouw Y. Carstens
Fase 2 B	Mevrouw E. Winteraeken
Fase 2 C	Mevrouw M. Wessels
<b>Mentoren / Stagebegeleiders</b>	
Stagegroep fase 3	De heer M. Breedveld
Stagegroep fase 3	De heer R. Bakx
Stagegroep fase 3	Mevrouw A. van Peij-Deuss (tevens praktijkdocent muziek)
Stagegroep fase 3	Mevrouw I. Oosterbaan (stagecoördinator, aanspreekpunt fase 3, tevens opleider Voordeel-Entree en Winkelmedewerker)
<b>Praktijkdocenten</b>	
Lichamelijke opvoeding	De heer H. Buijs (tevens coördinator assessment) De heer J. Geurts
Koken/CT	De heer A. Ten Hoven (tevens opleider BAS-KAS) Mevrouw H. ten Haaf
Facilitaire dienst	Mevrouw A. Op den Kamp (tevens opleider Facilitaire dienstverlening/schoonmaak)
Techniek breed	De heer N. van der Loo (tevens opleider VCA en Techniek)
Beeldende vorming	Mevrouw V. Henry-Bons
Muzikale vorming	Mevrouw A. van Peij-Deuss
AVO docent	De Heer R. Driessen
Onderwijsassistent	De Heer R. Genders

### 3 LESTIJDEN

<b>Maandag</b>	
<b>Les 1-2-3</b>	<b>08.30 – 10.45</b>
<b>pauze</b>	<b>10.45 – 11.00</b>
<b>Les 4-5</b>	<b>11.00 – 12.30</b>
<b>pauze</b>	<b>12.30 – 13.00</b>
<b>Les 6-7</b>	<b>13.00 – 14.30</b>
<b>Dinsdag</b>	
<b>Les 1-2-3</b>	<b>08.30 – 10.45</b>
<b>pauze</b>	<b>10.45 – 11.00</b>
<b>Les 4-5</b>	<b>11.00 – 12.30</b>
<b>pauze</b>	<b>12.30 – 13.00</b>
<b>Les 6</b>	<b>13.00 – 13.45</b>
<b>Woensdag</b>	
<b>Les 1-2-3</b>	<b>08.30 – 10.45</b>
<b>pauze</b>	<b>10.45 – 11.00</b>
<b>Les 4-5</b>	<b>11.00 – 12.30</b>
<b>pauze</b>	<b>12.30 – 13.00</b>
<b>Les 6-7</b>	<b>13.00 – 14.30</b>

<b>Donderdag</b>	
<b>Les 1-2-3</b>	<b>08.30 – 10.45</b>
<b>pauze</b>	<b>10.45 – 11.00</b>
<b>Les 4-5</b>	<b>11.00 – 12.30</b>
<b>pauze</b>	<b>12.30 – 13.00</b>
<b>Les 6-7</b>	<b>13.00 – 14.30</b>
<b>Vrijdag</b>	
<b>Les 1-2-3</b>	<b>08.30 – 10.45</b>
<b>pauze</b>	<b>10.45 – 11.00</b>
<b>Les 4-5</b>	<b>11.00 – 12.30</b>
<b>pauze</b>	<b>12.30 – 13.00</b>
<b>Les 6-7</b>	<b>13.00 – 14.30</b>

De leerlingen krijgen via de mentor aan het begin van het schooljaar een lesrooster met de exacte lestijden voor hun mentorgroep.

Op dinsdag eindigen alle lessen om 13.45 uur.

In dit schema is de maximale lestijd opgenomen. Op andere dagen (maximaal 2) kunnen de lessen afwijken i.v.m. een maatwerkuur.

Stage-leerlingen kunnen afwijkende lestijden hebben omdat hun stage-uren meetellen als onderwijstijd.

Een leerling van het Praktijkonderwijs heeft recht op 1000 klokuren onderwijs per schooljaar.

Leerlingen, die deelnemen aan de lessen horecacertificering hebben les op maandag van 14.30 uur - 19.30 uur in verband met het levensrecht leren in ons schoolrestaurant Bistro PRO.



## 4 MISSIE & VISIE PRAKTIJKONDERWIJS DACAPO COLLEGE

### **Missie**

Na het doorlopen van het Praktijkonderwijs kunnen leerlingen zo veel mogelijk zelfstandig en volwaardig participeren in de maatschappij. Ze zijn in staat zelfstandig te werken, te wonen, hun vrije tijd zinvol te besteden en burger te zijn. Om dit te kunnen, moeten leerlingen een aantal algemene competenties ontwikkelen en daarnaast een aantal specifieke competenties gerelateerd aan het beroep dat bij hen past. Het Praktijkonderwijs gaat daarbij uit van de individuele mogelijkheden en talenten van leerlingen.

### **Visie**

Het Praktijkonderwijs DaCapo College biedt een aantrekkelijke, uitdagende leeromgeving met structuur en duidelijkheid over dat wat de school van de leerling verwacht. De leeromgeving prikkelt leerlingen tot nadenken over 'wat wil ik', tot oriëntatie op hun toekomstige loopbaan. De school biedt leerlingen een plezierige leeromgeving zodat zij in alle rust kunnen leren en (samen)werken.

De cultuur in de school verbindt en kenmerkt zich door een sfeer van wederzijds respect en vertrouwen. Deze beide waarden vormen het cement van de schoolorganisatie.

Zowel schoolleiding als leraren leveren via hun voorbeeldgedrag een belangrijke bijdrage aan de ethische en morele vorming van leerlingen.

Er zijn heldere afspraken over omgangsvormen. De omgang met elkaar is open en eerlijk; de stelregel is 'afpraak is afspraak' en 'spreek elkaar aan als dit niet het geval is'.

Leraren en leerlingen zijn positief naar elkaar betrokken. Leraren zijn sensitief en kennen de leefwereld van hun leerlingen. Zij voeden het zelfvertrouwen van de leerlingen. Ze zijn erop uit leerlingen in beweging te brengen om zo hun natuurlijke (latente) begaafdheid te ontdekken. Zij treden op bij gedrag dat gevoelens van veiligheid in de weg staat. De cultuur binnen de school nodigt uit tot groei, tot professionalisering en continu leren van alle betrokkenen.

### **Toelatingseisen voor Praktijkonderwijs**

Praktijkonderwijs is bedoeld voor leerlingen waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat zij niet in staat zijn één van de leerwegen van het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) al dan niet in combinatie met leerwegondersteunend onderwijs, met een diploma of getuigschrift af te sluiten (Wet op het voortgezet onderwijs, artikel 10 onder g, lid 1).

Een kleine 160 scholen voor Praktijkonderwijs leiden ongeveer 27.000 leerlingen tussen 12 en 18 jaar op voor de arbeidsmarkt, een van de wettelijke opdrachten in het Praktijkonderwijs.

Het Praktijkonderwijs DaCapo College maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek. Dit Samenwerkingsverband bepaalt of een leerling toelaatbaar is tot het Praktijkonderwijs. Voordat er een toelaatbaarheidsverklaring (TLV-Pro) wordt afgegeven doorlopen wij met de ouders van de leerlingen een vaste procedure, waarin wordt gekeken of deze leerling geplaatst kan worden binnen onze school.

Om toegelaten te kunnen worden tot het Praktijkonderwijs moet een leerling ten minste voldoen aan de volgende criteria:

- de leerling heeft een IQ dat ligt tussen 55 en 80;
- de leerling heeft een leerachterstand van drie jaar of meer op ten minste twee van de volgende vier domeinen: technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en inzichtelijk rekenen. Minimaal één van deze twee domeinen betreft het inzichtelijk rekenen of begrijpend lezen.



De overige ondersteuningsmogelijkheden van het Praktijkonderwijs zijn te vinden in het School Ondersteunings Profiel (SOP).

In beginsel vindt de aanmelding van een nieuwe leerling vóór half maart (datum wordt binnen het Samenwerkingsverband breed bepaald) van het komende schooljaar plaats. De procedure die met ouders en leerling gevolgd wordt, is afhankelijk van de situatie van waaruit een leerling naar onze school komt.

Wanneer er een TLV-PrO is afgegeven kan het Praktijkonderwijs DaCapo College in principe over gaan tot plaatsen. Het kan echter zo zijn dat de aannamecommissie bestaande uit de zorgcoördinator, kernteamleider, orthopedagoog en de schoolmaatschappelijk werker, nog een huisbezoek van de schoolmaatschappelijk werker inzet om de ondersteuningsbehoefte van de leerling nog beter in beeld te krijgen. Alhoewel er weinig mogelijkheden zijn om een leerling uit de eigen regio met een positieve TLV-PrO te weigeren, kan het voorkomen dat de school bijvoorbeeld adviseert de leerlingen op een ander type school te plaatsen. Dit gaat dan in overleg met het Samenwerkingsverband (SWV), zodat ook direct een andere plaats gezocht kan worden.

### **ESF-project 2014-2020**

Om leerlingen een nog betere kans op uitstroom naar arbeid te bieden, doet het DaCapo College Praktijkonderwijs vanaf 2015 een beroep op het ESF-project. (Europees Sociaal Fonds, project 'ESF Zuid Limburg VSO/PrO 2017', projectnummer 2016EUSF20142)

Dit is een project, achteraf gefinancierd, met subsidie vanuit de Europese Unie met als slogan:



### **“ESF investeert in *jouw* toekomst! “**

In de afgelopen jaren is er in onze arbeidsmarktregio Zuid-Limburg al geïnvesteerd in de kwaliteitsverbetering van de arbeidstoeleiding van onze leerlingen. Deze aanpak is succesvol gebleken. De huidige ontwikkelingen op onderwijsgebied én de arbeidsmarkt voor kwetsbare jongeren baart echter zorgen. Beschikbare middelen voor het begeleiden van onze leerlingen worden schaarser en ook de Praktijkonderwijs-scholen staan voor ingrijpende veranderingen. Scholen zetten zich in om, ondanks deze ontwikkelingen, zo veel mogelijk leerlingen naar een (leerwerk) baan te begeleiden.

De beschikbare ESF-middelen kunnen worden aangewend om zorg te dragen voor een blijvende verbetering van aansluiting bij de arbeidsmarktregio. Deze regionale samenwerking tussen scholen voor VSO en PRO wordt met de uitvoering van dit project bovendien versterkt. Onze school heeft al eerder succesvol meegewerkt aan ESF-projecten.



## 5 ONDERWIJSAANBOD

Het Praktijkonderwijs DaCapo College leidt leerlingen op voor volwaardige deelname aan de samenleving. Het onderwijs dat de leerlingen krijgen, staat in het teken van voorbereiding op zo zelfstandig mogelijk:

- wonen
- werken
- vrije tijd besteden
- burgerschap

Dit zijn 4 'domeinen' waarvoor leerlingen in het Praktijkonderwijs worden toegerust.

Uitgangspunt daarbij is de maatschappelijke zelfredzaamheid.

De meeste leerlingen in het Praktijkonderwijs leren het beste in de praktijk; door actief dingen te doen en daardoor te leren; door zo levensecht mogelijke opdrachten uit te voeren in steeds levensechtere situaties. Leerlingen leren dat op school, ze oefenen het in de school- of stage-omgeving en worden gestimuleerd en begeleid om het toe te passen:

op stage, werk, thuis, in de vrije tijd. Naast het leren in de praktijk komt ook theorie aan bod. De theorie is echter niet leidend, maar ondersteunend aan de praktijk.

Nederlandse taal: spreken/luisteren, lezen, spelling, schrijven etc.	Rekenen en wiskunde:	CUMA: algemene maatschappelijke redzaamheid	ICT	Lichamelijke opvoeding  Sociale vaardigheden  Engels
Vrije tijd *Muziek *Beeldende vorming * Lichamelijke opvoeding	Wonen	Werken	Burgerschap	Leren
Horeca: Oriëntatie op de sector	Techniek: Oriëntatie op de sector	Facilitaire dienst: Oriëntatie op de sector	Handel en Verkoop: Oriëntatie op de sector	VCA
Horeca:  Beroepsgerichte deel	Techniek:  Beroepsgerichte deel	Facilitaire dienst:  Beroepsgerichte deel	Handel en Verkoop:  Beroepsgerichte deel	Het VOOR-deel Entree opleiding Netwerk Sluitende aanpak
Werken: Kennis-elementen redzaamheidsdeel	Werknemers competenties	Maatschappelijke stages Prokkelstages Interne stages Externe stages	Branche certificering en PRO certificaten	Werken/leren Werken Dagbesteding

Tabel : De kast van het Praktijkonderwijs DaCapo College



Het onderwijsaanbod Nederlandse taal, rekenen en wiskunde (en informatiekunde) is een structureel onderdeel van ons totale curriculum en herkenbaar in de onderwijspraktijk. De leerdoelen zijn vastgelegd in leerlijnen die gespecificeerd zijn naar uitstroom. De leerlijnen Nederlandse taal en rekenen/wiskunde lopen tot en met niveau 1F en hoger.

Tijdens het vijf jaar durende Praktijkonderwijs wordt de leerling via theorie-, praktijkvakken, het ontwikkelen en versterken van werknemerscompetentie en stages toe geleid naar:

- arbeid
- arbeid en aanvullende scholing
- dagbesteding.

De stage, het leren op de werkplek sluit aan bij het uitstroomperspectief van de leerling. De school ziet de stage-bedrijven als gelijkwaardige partners in de ontwikkeling van leerlingen. De school werkt constructief samen met het regionale bedrijfsleven en andere partners in de omgeving.

### **Individueel ontwikkelingsplan**

Het Praktijkonderwijs richt zich op de individuele mogelijkheden en talenten van de leerling. We kijken vooral naar het ontwikkelingsperspectief van de leerling, dus naar zijn of haar mogelijkheden als het gaat om het ontwikkelen van vaardigheden en competenties.

Als middelen daartoe zetten we in:

- het ontwikkelingsperspectief (OPP) van de leerling;
- het individuele ontwikkelingsplan (IOP) om daar naartoe te werken;
- het portfolio van de leerling, waarin de behaalde opbrengsten zijn vastgelegd.

In het IOP staat wat de leerling gaat doen om zich voor te bereiden op zijn eigen toekomst en om zijn/haar loopbaan vorm te geven. Het helpt de leerling ondernemer te worden van zijn eigen leerproces op weg naar een succesvolle (school) loopbaan. Het IOP is het instrument waarmee de school komt tot een goede en verantwoorde match tussen het onderwijsaanbod en de wensen, ambitie en mogelijkheden van leerlingen. In het IOP is het ontwikkelingsperspectief (OOP) opgenomen, dit omvat de onderbouwde te verwachten uitstroombestemming.

Er zijn 3 IOP-gesprekken per jaar; aan het begin, halverwege en aan het eind van het schooljaar. Deze IOP-gesprekken zijn tussen de mentor en de leerling. Daarnaast zijn er 3 IOP-evaluatie gesprekken, waarbij ook de ouders aanwezig zijn. Hierbij evalueren leerling, ouders en mentor de resultaten en de afspraken uit de vorige periode en maken samen de balans op. In het daarop volgende IOP-gesprek tussen leerling en mentor wordt vastgelegd waaraan de leerling in de komende periode gaat werken, wat de leerdoelen daarbij zijn, hoe de leerling die gaat behalen, hoe de school helpt om 'dat wat de leerling wil leren' tot een succes te maken en hoe de leerling bewijst dat hij/zij de beoogde doelen heeft bereikt. Deze nieuwe afspraken zijn weer het uitgangspunt voor het nieuwe evaluatiegesprek aan het einde van de volgende IOP-periode.

### **Leerroute**

Leerlingen volgen een individuele leerroute. De individuele leerroute bevat basisstof die op het niveau van de leerling is afgestemd en zelf gekozen leerinhouden. De verhouding basisleerroute – individuele leerroute verandert gedurende de schoolloopbaan ten gunste van de individuele leerroute naarmate leerlingen zich ontwikkelen en meer eigen keuzes maken. In ons curriculum werken we met leerlijnen. In de leerlijnen zijn vaardigheden opgenomen die leerlingen kunnen beheersen, dit wordt aangegeven met een percentage.



Een leerling kan alle vaardigheden van een leerlijn beheersen, maar er kan een verschil zijn in de begeleidingsbehoefte. Wij onderscheiden een Lage, Gemiddelde en de Hoge begeleidingsbehoefte.

Leerlingen leggen hun ontwikkeling vast in het portfolio binnen het leerlingbegeleiding systeem PRESENTIS. Het portfolio bevat bewijzen van competenties en certificaten van zowel de praktische en vakspecifieke als de cognitieve vaardigheden die tijdens het werken en leren op school en de stage zijn verkregen, ook de algemene competenties worden m.b.v. PRESENTIS vastgelegd.

Het portfolio illustreert hoe de transitie van school naar wonen, werken, vrije tijd en burgerschap verloopt. De school gaat, tot twee jaar nadat de leerlingen de school hebben verlaten, na of leerlingen zich met succes in de uitstroombestemming kunnen handhaven.

### **Inspelen op verschillen**

De (cognitieve) mogelijkheden van onze leerlingen verschillen sterk. Daarom hebben wij het onderwijsaanbod van de basisleerroute op basis van de kenmerken van onze leerlingenpopulatie gedifferentieerd.

Onze leerlingen stromen uit naar arbeid, arbeid met certificering, arbeid met entreeopleiding of dagbesteding met training en ontwikkeling. De uitstroombestemming van de leerling is richtinggevend voor de leerstof die de docent aanbiedt.

### **Het sturen op competenties**

Onze docenten begeleiden leerlingen via coaching. Zij:

- geven leerlingen feedback op concreet gedrag
- houden hen een spiegel voor (confronteren)
- hebben aandacht voor vragen en problemen en gaan hier op in
- helpen hen gedragspatronen te doorbreken of te versterken
- helpen hen hun eigen ontwikkelingsdoelen te formuleren
- geven hen aanwijzingen en tips om hun resultaten te verbeteren
- ondersteunen hen bij het realiseren van de doelstellingen die zij voor zichzelf hebben geformuleerd
- stimuleren hen hun competenties in te zetten en te vergroten.

Dit alles gebeurt in een open verstandhouding.

Het sturen op competenties heeft tot doel bij de leerling de wens en het vermogen om verder te groeien expliciet te stimuleren en hun zelfvertrouwen in positieve zin uit te bouwen en te versterken. Leerlingen leren:

- open te staan voor feedback
- gebruik te maken van mogelijkheden tot ontwikkeling
- sterke en zwakke kanten in eigen functioneren te zien
- te leren van fouten
- (actief) feedback te vragen aan anderen
- te leren in werksituaties
- de eigen wensen, behoeften en (on)tevredenheid uit te spreken
- actief te zoeken naar leersituaties
- leerpunten om te zetten in acties
- opgedane inzichten en kennis in de praktijk toe te passen
- grenzen te verleggen
- uitdagingen aan te gaan.



## Diploma Praktijkonderwijs

Minister Slob heeft besloten dat in de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) wordt opgenomen dat elke leerling bij het succesvol verlaten van het PRO een schooldiploma zal ontvangen dat wordt afgegeven door de PRO-school. Aan dit schooldiploma wordt geen landelijk examen met landelijk bepaalde eindtermen en kerndoelen verbonden. Dat zou immers betekenen dat er een landelijke norm gaat gelden voor elke PRO-leerling, wat niet past bij de kracht van het PRO: maatwerk. Het schooldiploma wordt gekoppeld aan een persoonlijk Portfolio, dit wordt ook in de wet vastgelegd. In dit Portfolio kunnen alle door de leerling behaalde resultaten worden opgenomen. Hierover is de Kamer op 4 december 2018 geïnformeerd.

Het voorstel voor het Schooldiploma Praktijkonderwijs bestaat uit het wijzigen van:

- Artikel 29a van de WVO; en
- Artikel 8 van de Regeling modellen diploma's VO.

Er wordt voorgesteld om de volgende punten wettelijk te borgen in artikel 29a van de WVO:

- Het getuigschrift voor PRO komt te vervallen.
- Het wordt voor elke PRO-school verplicht om een schooldiploma Praktijkonderwijs uit te reiken aan leerlingen die het PRO succesvol hebben afgerond. Leerlingen die het PRO niet succesvol afronden ontvangen een verklaring.
- In aanvulling op het schooldiploma wordt het voor elke PRO-school verplicht om een PRO Portfolio uit te reiken aan leerlingen die het PRO succesvol hebben afgerond. Uit dit Portfolio blijkt welke bewijsstukken de leerling gedurende zijn schoolloopbaan behaald heeft. Dit kunnen bijv. branche-certificaten, praktijkverklaringen of een cijferlijst zijn.
- Het model voor het schooldiploma wordt door de minister vastgesteld. Hetgeen voorheen op het getuigschrift stond kan nu opgenomen worden in het Portfolio als de school dat wil.
- De school bepaalt op basis van een reglement wanneer een leerling het PRO succesvol heeft afgerond. In dit reglement vermeldt de school duidelijk waar een leerling aan moet voldoen om het PRO succesvol af te ronden. In vergelijking met andere schoolsoorten schrijven wij verder niet voor welke zaken in dit reglement geregeld moeten worden (zoals dit wel geregeld is in artikel 31 van het Eindexamenbesluit vo).

Er wordt voorgesteld om in de Regeling modellen diploma's VO:

- Het model voor het schooldiploma Praktijkonderwijs vast te stellen in artikel 8.  
*NB. Er wordt geen format vastgesteld voor het PRO Portfolio.*

## Proces

- Een wetstraject kost minstens twee jaar. Momenteel wordt uitgezocht of dit voorstel in een bestaand wetstraject mee kan en wanneer dat dan in werking zou treden.
- Naar schatting treedt deze wetswijziging op zijn vroegst op 1 sept 2021 in werking. Dat betekent dat alle PRO-scholen vanaf schooljaar 2021/2022 verplicht zijn om schooldiploma's en een bijbehorend Portfolio uit te reiken aan de hand van een schooleigen reglement.



Bij het maken van deze schoolgids (medio mei 2019) werken wij alle onderleggers die bij een diploma Praktijkonderwijs en een PRO Portfolio behoren, uit. We hebben op onze school een werkgroep gevormd: **Schooldiploma PRO en Portfolio** die de landelijke ontwikkelingen op dit gebied gaan volgen en zij zullen een schooleigen reglement opstellen en bepalen aan welke eisen het PRO Portfolio moet voldoen. Voor alsnog verstrekken we het Getuigschrift Praktijkonderwijs en de door de leerling behaalde branche- en/of schoolcertificaten.

### **Getuigschrift Praktijkonderwijs**

Als leerlingen het Praktijkonderwijs succesvol en volledig hebben afgerond, ontvangen ze het Getuigschrift Praktijkonderwijs.

Leerlingen moeten dan aan de volgende eisen hebben voldaan:

- De leerling heeft voldoende aan het onderwijs deelgenomen (een aanwezigheid van tenminste 80% gedurende de schoolloopbaan).
- De leerling toont ontwikkeling aan ten aanzien van de streefdoelen van de basisvorming.
- De leerling toont ontwikkeling aan ten aanzien van de kerntaken uit het document "Leren, Loopbaan en Burgerschap".
- De leerling is in staat om te functioneren als werknemer in een arbeidsorganisatie of start met een vervolgopleiding.

Indien leerlingen het Praktijkonderwijs op andere wijze dan hierboven beschreven, hebben doorlopen, ontvangen zij de Verklaring Praktijkonderwijs.



## 6 ZORG & LEERLINGBEGELEIDING

### **Mentor**

Iedere leerling krijgt een vaste mentor. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en de ouders/verzorgers. De mentor voert regelmatig gesprekken met de leerlingen. Wanneer er bijzonderheden zijn in de thuissituatie is het goed als de ouders/verzorgers de mentor hierover informeren. Daarnaast zal de mentor ook met de ouders het contact onderhouden door middel van voortgangs- en IOP-gesprekken en middels telefonische contactmomenten.

### **Leerlingbegeleiding**

De begeleiding van leerlingen op school vraagt om een goed functionerende zorgstructuur, waarbij problemen van leerlingen tijdig worden gesignaleerd. Dit betekent dat er een afgesproken procedure in de begeleiding is waardoor veel leerlingen door tijdige signalering en begeleiding op het goede spoor worden gezet en gehouden.

De mentor vormt de spil van de zorgbegeleiding binnen de school. Hij /zij signaleert of een leerling meer ondersteuning nodig heeft en zet vervolgens de zorgprocedure in werking. Het zorgteam ondersteunt de mentor hierbij. Door middel van collegiale consultatie, leerling-besprekingen en groepsbesprekingen wordt een gezamenlijk plan van aanpak opgesteld. Het Ondersteunings Preventie Team (het OPT) kan ingezet worden wanneer het eerste aanbod van zorg in de klas niet het gewenste effect heeft. In dit team zitten onze interne zorgleden en externe partners die op leerling-niveau bij een overleg kunnen aansluiten. Denk bijvoorbeeld aan leerplicht, schoolarts en betrokken hulpverlening. Hierbij zijn ouders/verzorgers en de leerling altijd de belangrijkste gesprekspartner.

Mocht na het doorlopen van deze stappen, alsnog de ontwikkeling van de leerling stagneren of de problemen te complex zijn om binnen de school op te lossen, dan wordt in overleg met alle betrokkenen, ouders en de leerling een verwijzing gedaan naar een beter passende onderwijsplek.

Het zorgteam van het Praktijkonderwijs DaCapo College bestaat uit locatiedirecteur, teamleider, orthopedagoog/psycholoog en zorgcoördinator. Ook schoolmaatschappelijk werk kan in overleg met ouders en leerling, ondersteunen bij de bestaande hulpvraag.

De hierboven beschreven zorgactiviteiten worden op het Praktijkonderwijs DaCapo College door de zorgcoördinator gestroomlijnd. De uitgebreide beschrijving van onze zorgroute staat beschreven in het zorgplan van onze locatie. Jaarlijks wordt dit zorgplan geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

### **Andere vormen van leerlingbegeleiding:**

#### **Sociale vaardigheid lessen**

Deze lessen worden in alle leerjaren gegeven.

In sommige situaties hebben leerlingen meer hulp nodig en kan er extern naar een sociale vaardigheidstraining worden verwezen.

### **Leerlingbegeleidingssysteem Presentis**

Iedere leerling heeft een eigen ontwikkelproces. Ieder ontwikkelproces is daarom uniek. Voor de professionele begeleiding en ondersteuning houden de medewerkers van de school de ontwikkeling van de leerling bij in het digitaal leerlingbegeleidingssysteem: Presentis. Van start naar ontwikkelingsperspectief en daarna naar uitstroom en nazorg.



U kunt hierbij denken aan het IOP, voortgangsgesprekken, beoordelingen, interne leerlingenzorg en aansluiting op de arbeidsmarkt. Dit gebeurt zowel door de mentor, docenten, stagebegeleiders als ook het zorgteam.

Leerlingen zijn eigenaar van "mijn Presentis" en zij weten wat er in staat.

Zij houden voor een groot gedeelte Presentis zelf bij. De docent werkt regelmatig samen met de leerling aan de algemene, beroeps- en theoretische competenties.

Ook stagebeoordelingen, stageverslagen en belangrijke schooldocumenten, presentaties, foto's en filmpjes, worden bijgehouden door de leerling in Presentis. De mentor/stagebegeleider heeft een coachende en controlerende rol.

Via Presentis kan op een overzichtelijke manier vraaggericht gewerkt worden met de leerlingen. Wat wil een leerling en wat heeft hij/zij nodig om dit te bereiken? Welke randvoorwaarden zijn nodig en wie zal welk onderdeel van het plan verzorgen?

Dit alles wordt besproken en bijgehouden in Presentis.

De school geeft de gelegenheid om mee te kijken in Presentis en zodat voor ouders en leerling inzichtelijk is, wat zich op school afspeelt. Presentis is zowel op school als thuis te bekijken en te bewerken.



## 7 FASEN INDELING-LESSENTABELLEN & EXTRA INFORMATIE

### **FASEN in het Praktijkonderwijs DaCapo College**

Om beter te kunnen aansluiten bij de ontwikkeling van de leerlingen, werken we met fasen in plaats van leerjaren. Leerlingen worden ingedeeld in een fase die bij hun ontwikkeling past.

Hoe lang een fase duurt, is afhankelijk van het tempo waarin de leerling zich ontwikkelt. Onze school is in drie fasen georganiseerd:

- **Fase 1 – Persoonlijke oriëntatiefase**
- **Fase 2 – Stage-oriënterende fase**
- **Fase 3 – Beroeps-oriënterende fase**

#### **Fase 1 - Persoonlijke oriëntatiefase kenmerkt zich door:**

- Een breed leerstofaanbod voor alle leerlingen
- Het (aan)leren en trainen van noodzakelijke basisvaardigheden
- Een programma gericht op zelfredzaamheid en zelfstandigheid en sociale vaardigheden
- Oriëntatie op de verdere schoolloopbaan
- Een programma met betrekking tot vrijetijdsbesteding
- Een programma met betrekking tot goed burgerschap-maatschappelijke stage
- Veel aandacht voor sociale vaardigheden
- Schoolkamp - aandacht voor groepsproces

#### **Fase 2 - Stage-oriënterende fase kenmerkt zich door:**

- Oriëntatie op uitstroomrichting
- Bewustwording van talenten
- Aandacht voor zelfstandig wonen
- Uitbreiding van het praktijkdeel
- Interne stages, prokkel stages, maatschappelijke stage
- Stagegeschiktheid Assessment
- Steeds meer verantwoordelijkheid voor de eigen schoolloopbaan

#### **Fase 3 - Beroeps-oriënterende fase kenmerkt zich door:**

- Werken aan uitstroom naar werk of beschermd werk
- Werken en leren in de uitstroomrichting die past bij het niveau en belangstelling van de leerling
- Externe stage om werknemerscompetenties te ontwikkelen
- Ontwikkeling als zelfstandig burger in onze samenleving
- Steeds minder uren op school en steeds meer uren stage
- Stimulering van een branche-certificaat of schoolcertificaat in de gekozen richting

#### **Uitstroom en nazorg**

- Uitstroom naar een passende werkplek of indien mogelijk in een enkel geval een vervolgopleiding
- Nazorg; wanneer de leerling onze school verlaat volgen wij de leerling nog 2 jaar om bestendigheid te vergroten.



### Lessentabel fase 1

	Fase 1
lessen	vak
2	Koken
2	Techniek breed
2	Facilitaire dienst
2	Muziek
3	Lichamelijke Opvoeding
2	Beeldende vorming
2	Handel en verkoop-winkelpraktijk
2	ICT
1	Zorg en welzijn/wonen
1	Sociale vaardigheden
2	Project Vrije tijd
1	Engels
10	AVO (algemeen vormend onderwijs)
2	Maatwerk Loopbaanbegeleiding flexibel

Aan het einde van fase 1 kunnen de leerlingen voor fase 2 kiezen uit de richtingen: Dienstverlening en zorg of Techniek breed. De keuze is gebaseerd op de leerdoelen en ontwikkelingen in het IOP.

### Schoolkamp fase 1

Een van de opdrachten van het Praktijkonderwijs is om leerlingen te begeleiden in het goed besteden van hun vrije tijd. Het schoolkamp in fase 1 is één van de manieren om hier aandacht aan te besteden. Tussen het begin van het schooljaar en uiterlijk voor de kerstvakantie gaan alle nieuwe leerlingen afkomstig uit het (speciaal) basisonderwijs van fase 1 op schoolkamp.

Het kamp zal plaats vinden in een inspirerende omgeving, onder leiding van de mentoren van fase 1 en enkele docenten. Dit kamp duurt 5 dagen en helpt om de groepsbinding te versterken.

Er wordt ingestoken op kennismaking, samenwerken en samen plezier maken. Hierdoor ontstaat vaak een sterke band tussen de klasgenoten, mentor en docenten, waarvan zij hun verdere schoolcarrière nog profijt hebben. Het kamp is ieder jaar weer een geweldig succes.

De kosten hiervoor bedragen € 100,00 per leerling. U krijgt op uw emailadres via Wiscollect een betalingsverzoek. U kunt de bijdrage voor het schoolkamp ook contant betalen op de administratie van het Praktijkonderwijs.

Meer informatie betreffende het schoolkamp ontvangt u van de mentor aan het begin van het schooljaar.

## Lessentabel fase 2

	Fase 2 richting Dienstverlening en zorg			Fase 2 richting Techniek breed
lessen	vak		lessen	vak
6	Dienstverlening en zorg		6	Techniek breed
2	Facilitaire dienst		2	Facilitaire dienst
2	Lichamelijke opvoeding		2	Lichamelijke opvoeding
4	Horeca		4	Horeca
1	Sociale vaardigheden		1	Sociale vaardigheden
1	Engels		1	Engels
10	AVO (algemeen vormend onderwijs)		10	AVO (algemeen vormend onderwijs)
2	Winkelpraktijk-retail		2	Winkelpraktijk-retail
2	Beeldende vorming		2	Beeldende vorming
2	Project		2	Project
2	Maatwerk Loopbaanbegeleiding flexibel		2	Maatwerk Loopbaanbegeleiding flexibel

### Assessment in fase 2

Voordat leerlingen geplaatst worden in de stagegroepen nemen zij deel aan een Assessment "Stage geschiktheid". In de loop van de 2e fase toetsen we de leerling op zijn of haar persoonlijke kwaliteiten en vaardigheden, gericht op stage.

Het door onze school gehanteerde Assessment is een meetinstrument, speciaal voor Praktijkonderwijs-leerlingen en bestaat uit:

- arbeidsproeven: waarbij gekeken wordt naar de motorische vaardigheden, het tempo en het begrijpen van een opdracht.
- betrouwbaar waarnemen: n.a.v. een dvd beantwoordt de leerling vragen.
- een arbeid interestetest: welke beroepsrichting spreekt de leerling aan.
- rollenspel 'kennismakingsgesprek': hoe voert de leerling een gesprek, hoe presenteert hij/zij zich.
- beoordeling door de mentor.

Alle verzamelde gegevens laten de leerling zien, over welke sociale vaardigheden en arbeidsvaardigheden hij/zij al beschikt en in welke hij/zij nog verder kan ontwikkelen.

De gegevens worden ingebracht in het overleg op het moment dat de leerling overstapt naar de stagegroepen vanuit het fase 2 naar het fase 3. Mocht de leerling nog niet direct overgaan naar fase 3 om moverende redenen, dan zal er toch al een eindgesprek voor het assessment plaats vinden met de assessor en de huidige mentor.

Dit overleg is zeer belangrijk. Hier komen ouders en de leerling, de mentor uit welke groep de leerling vertrekt, de stagementor en één van de assessoren bij elkaar om in gezamenlijk overleg richting te geven aan het uitstroomprofiel en het IOP van de leerling.



Hier wordt in overleg met de stagementor bepaald welk stagebedrijf geschikt kan zijn voor de betreffende leerling.

Criteria die hierbij gebruikt worden zijn:

- biedt het stagebedrijf werk dat past bij de capaciteiten van de leerling
- biedt het stagebedrijf werk dat past bij de affiniteit van de leerling
- is er sprake van een plaatsingsstage: biedt het bedrijf reëel uitzicht op een baan
- belangrijk is ook het gegeven of de begeleiding op de werkvloer past bij de leerling.

Gecertificeerde assessoren:

- De heer H. Buijs
- De heer N. van der Loo
- De heer M. Breedveld

### **Fase 3 (Stagegroepen)**

In fase 3 lopen de leerlingen stage buiten school, bij een bedrijf, werkervaringsplek of instelling. De leerlingen lopen 2 tot 3 dagen verplicht stage, afhankelijk van hun mogelijkheden en leeftijd.

De lessen in fase 3 zijn afhankelijk van de beroepsrichting en de leerdoelen opgenomen in het IOP.

### **Gecertificeerde cursussen**

Op onze school worden aan de leerlingen van fase 3 schoolcertificaten en door de branche erkende cursussen met de daarbij horende certificering/diplomering aangeboden. Deze zijn van grote waarde voor de toeleiding naar de arbeidsmarkt.

De leerlingen volgen gedurende een schooljaar het lesprogramma/cursus, dat wordt afgesloten door een praktisch examen; dit wordt op school of in de praktijk (stageplek) afgenomen door de opleidende docent.

In de branchecertificeringen wordt dit door één of meerdere examinatoren/observanten afgenomen van de branche-organisatie.

Het is voor de stage-leerling in fase 3 verplicht dat hij/zij een stage heeft die gerelateerd is aan de sector waaraan de cursus of de opleiding is gelieerd.

Voor alle cursussen en opleidingen binnen onze school geldt, dat de leerlingen toelaatbaar zijn na een zorgvuldige screening gebaseerd op hun competenties en leer-denkvermogen.

Dit wordt aangeboden:

- schoolcertificaat Techniek breed
- schoolcertificaat Schoonmaken in de praktijk
- schoolcertificaat Horeca
- schoolcertificaat Winkelmedewerker
- certificaat VCA
- branchecertificaat Schoonmaken in de praktijk (RAS)
- branchecertificaat Bediening-assistent en Keuken-assistent (BAS&KAS)
- branchecertificaat Winkelmedewerker (Kenniscentrum Handelcertificering)



### **Kosten gecertificeerde cursussen**

Voor de volgende erkende certificaten dienen de leerlingen een examen af te leggen dat de school bij externen moet inkopen.

- certificaat VCA
- branchecertificaat schoonmaken in de praktijk (RAS)
- branchecertificaat Horeca-assistent (HAN-1 certificering)
- branchecertificaat Winkelmedewerker (KCH)

De kosten van deze examinering zijn voor de ene helft voor de ouders/verzorgers en de andere helft wordt door school vergoed. Voordat het examen wordt aangevraagd moet het ouders-/verzorgersdeel aan de school zijn betaald.

Aan het begin van het schooljaar vindt een informatieavond plaats. De ouders/verzorgers worden dan door de vakdocent volledig geïnformeerd over de kosten, zodat zij niet gedurende het schooljaar voor verrassingen komen te staan.

We streven ernaar de leerlingen goed voorbereid op examen te laten gaan en verwachten dat zij het examen succesvol zullen afronden.

Voor leerlingen die het examen niet halen, zijn de kosten om nog een keer op examen te gaan volledig voor rekening van de ouders/verzorgers.

### Branche erkende certificaten 2018-2019

	Horeca-assistent BAS-KAS	Winkelmedewerker KC Handel	Logistiek medewerker KC Handel	Facilitair/ Schoonmaak in de Groothuishouding	VCA certificaat
Aantal	3	7	2	9	3

### Schoolcertificaat techniek breed 2018-2019

	Techniek breed
Aantal	9

### **Protocol schoolcertificering/branchecertificering 2019-2020**

Betreft: Horeca-Schoonmaak in Groot huishouding-Winkelmedewerker-Techniek

Regels:

- De leerling behaalt een aanwezigheid van minimaal 80%. gedurende het schooljaar
- De certificeringsdocent signaleert en handelt tijdig wanneer deze aanwezigheid van 80% in het gedrang komt
- Leerlingen dienen stage te lopen in de branche waarin zij de certificeringsopleiding volgen



- School ondersteunt de stage in de vorm van een stage-contract en stagebegeleiding
- De stage-uren van leerlingen bedragen tenminste de door overheid vastgestelde onderwijstijd
- Leerlingen die geen stage lopen, kunnen niet deelnemen aan een certificeringsopleiding
- Indien leerlingen op eigen initiatief de stage beëindigen, stopt de certificeringsopleiding onmiddellijk. De leerlingen worden in zulke gevallen teruggeplaatst naar reguliere lessen
- De schoolleiding beslist in voorkomende gevallen op welke voorwaarden de certificeringsopleiding hervat mag/kan worden.

### **Examenprotocol:**

- De docent van de opleiding beslist wanneer een leerling mag deelnemen aan een school- en/of branche examen
- De eigen bijdrage voor de kosten van het school- en/of branche examen bedraagt € 75,00 en dit bedrag moet door de leerling voldaan zijn vóórdát het examen wordt aangevraagd
- Indien de leerling geen stage, behorende bij de opleiding heeft, is de leerling uitgesloten van deelname aan het school- en/of branche examen
- Indien de leerling na het aangevraagde examen op eigen initiatief een stage beëindigd is de leerling uitgesloten van deelname aan het school- en/of branche examen
- Indien de stage-gever de stage beëindigd door aantoonbare nalatigheid van de leerling wordt de leerling uitgesloten van deelname aan het school- en/of branche examen
- Wanneer een leerling wordt uitgesloten van deelname van een school- en/of branche examen zal de certificeringsdocent in overleg met de schoolleiding de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers hier persoonlijk van op de hoogte stellen.

### **Het VOORdeel & VERVOLG op Zuid Limburgse schaal.**

Het Praktijkonderwijs DaCapo College neemt samen met deelnemende PRO, VSO, VO, MBO, gemeente en bedrijven deel aan de ontwikkeling van het VOORdeel & VERVOLG op Zuid Limburgse schaal.

Van dit netwerk maken we gebruik voor alle leerlingen die het stagegeschiktheid-assessment afgerond hebben.

Uitgangspunt is een sluitende aanpak voor al onze leerlingen naar arbeid, vervolgopleiding of (arbeidsmatige) dagbesteding.

### **Vervolgopleiding via het VOORdeel & VERVOLG.**

Een beperkte groep leerlingen kan naar de Entree-opleiding van het MBO.

De leerlingen die hiervoor in aanmerking komen hebben wij al vroeg in beeld.



Dit is vastgelegd in het ontwikkelingsperspectief (OPP) van de leerling.

In samenwerking met het VISTA College (MBO) bieden wij de VOORdeel & VERVOLG Entree-opleiding intern aan. Dat wil zeggen dat de leerlingen het basisgedeelte behalen op ons Praktijkonderwijs en dan doorstromen naar de beroepsprofielen bij het VISTA College opleidingen.

Het basisgedeelte dat bij ons op het Praktijkonderwijs gevolgd wordt, duurt minimaal 1 jaar en wordt aangeboden in het uitstroomjaar.

Het programma bestaat uit:

- arbeids-en werknemersvaardigheden
- de basis beroepsvaardigheden
- loopbaan oriëntatie
- Nederlands en rekenen.

De leerlingen bouwen een portfolio op, behalen de TOA toetsen, tonen arbeids-en werknemersvaardigheden aan middels stage en sluiten dit af met een praktijktoets.

De leerlingen lopen 3 of 4 dagen stage en hebben één of twee terugkomdag(en). Dit is afhankelijk van het deelnemen aan een certificering binnen onze school.

Een langdurige en positieve stage is dan ook van groot belang bij deelname aan de VOORdeel & VERVOLG Entree-opleiding.

Daarnaast is de kans op deelname afhankelijk van resultaten in Nederlands en rekenen, maar ook van de houding van de leerling. De niveaus van rekenen en Nederlands moeten daarbij op alle onderdelen op het referentieniveau 1S zijn met aangetoonde deelgebieden op 2F niveau.

Een doorstroom naar MBO 2 opleidingen is vaak geen reëel perspectief vanwege de hoge eisen voor Nederlands en rekenen.

Het is belangrijk dat onze school, leerlingen en ouders samenwerken en dus samen praten over de haalbaarheid van toelating tot de VOORdeel & VERVOLG Entree-opleiding.



## 8 STAGE

De mentor/stagebegeleider heeft een belangrijke taak. Hij/zij is de spil in de begeleiding van de leerling, maar ook van de werkbegeleider van het stagebedrijf. Stagebekwaamheid staat centraal en stages zijn een verplicht onderdeel van de opleiding in het Praktijkonderwijs.

### **De stageplek**

In het Assessment Stagegeschiktheid wordt gekeken naar de bekwaamheid van de leerling om stage te lopen.

Is de conclusie dat de leerling stage kan lopen dan wordt bepaald naar welke stageplek de voorkeur uitgaat. De mentor/stagebegeleider maakt een afspraak met een bedrijf dat voldoet aan de wens. Het in het Assessment ge oefende kennismakingsgesprek is de basis van dit gesprek. Indien nodig krijgt het stagebedrijf vooraf informatie over het Praktijkonderwijs. Wanneer de leerling stage mag lopen dan worden de afspraken vastgelegd in een stagecontract.

Dit contract is in drievoud: één exemplaar voor het stagebedrijf, één voor de ouders en één voor het dossier van de leerling op school. De mentor/stagebegeleider scant het contract en plaatst dit in het digitale portfolio van de leerling in Presentis (in de map documenten).

Na ondertekening door de locatiedirecteur van het Praktijkonderwijs, de leerling en de ouders, neemt de leerling op de eerste stagedag dit contract mee naar de stageplek waar het stagebedrijf ook tekent. De gemaakte afspraken zijn voor de ouders van belang omdat deze de basis zijn van de communicatie tussen stage, school en de thuissituatie.

Na de eerste stagedag volgt er op afspraak een stagebeoordeling samen met de leerling en de stagebegeleider van het stagebedrijf. Deze beoordeling vindt plaats middels de stagebeoordeling, opgenomen in Presentis.

### **Stagebeoordeling**

Tijdens de bespreking van de stagebeoordeling wordt in gezamenlijke verantwoordelijkheid een score toegekend op basis van een 4-puntschaal zwak, voldoende, ruim voldoende of goed.

Er wordt gescoord op 4 gebieden:

- Algemene stagevaardigheden
- Werkproces 1 werkzaamheden voorbereiden
- Werkproces 2 werkzaamheden uitvoeren
- Werkproces 3 werkzaamheden afronden/controleren

Gescoord wordt op de volgende aspecten:

- samenwerken en overleggen;
- instructies en procedures opvolgen;
- materialen en middelen op de juiste manier inzetten;
- plannen en organiseren; kwaliteit leveren;
- kan omgaan met verandering en aanpassingen;
- met druk en tegenslag omgaan;
- aandacht en begrip tonen;
- op de behoefte en de verwachtingen van de klant richten.

Elk aspect is opgebouwd uit verschillende indicatoren die samen de score bepalen van de leerling. Per stagebeoordeling kunnen opmerkingen geplaatst worden. De scores en de opmerkingen worden genoteerd in het digitaal leerlingendossier: Presentis.

De stagebegeleider van de leerling neemt contact op met de ouders/verzorgers en informeert deze over de stagevorderingen en/of voorvallen op de stageplek.



### **Stage en ouders**

Tijdens de voortgangsgesprekken van de mentor/stagebegeleider en de ouders worden deze uitvoerig geïnformeerd over de vorderingen tijdens de stage.

Ouders hebben zo te allen tijde inspraak over de stage en nemen de uiteindelijke beslissing over stage en werk. Ouders nemen altijd contact op met de mentor/stagebegeleider en nooit met het stagebedrijf, ook al zou daar aanleiding toe zijn. Ziekmeldingen worden natuurlijk door de ouders wel rechtstreeks doorgegeven aan de stageplek, maar tegelijkertijd ook aan school. Dit ook als de stage weer hervat wordt.

### **Overgang school naar arbeid**

Ruim voordat de leerlingen uit gaan stromen is de mentor/stagebegeleider reeds doende om een overgang te bewerkstelligen van stage naar werk. De mentor/stagebegeleider bespreekt met de leerling de wensen, behoeften en mogelijkheden van de leerling, de school ondersteunt de leerling bij het maken van de keuze door verheldering van zijn wensen en behoeften en goede voorlichting over zijn mogelijkheden.

De overstap van school naar werk loopt bij elke leerling weer anders, over het algemeen wordt het begeleidingstraject in de volgende stappen afgelegd:

- gesprek met ouders en leerling
- gesprek met potentiële werkgever
- gesprek met de jongerenconsulent van de gemeente
- nazorg wanneer de leerling aan het werk is, gedurende een viertal momenten in 2 jaar.

Het stagebureau van het Praktijkonderwijs heeft een eigen facebook-pagina:

[www.facebook.com/stagebureaupraktijkonderwijs](http://www.facebook.com/stagebureaupraktijkonderwijs)

### **Nazorg**

Het Praktijkonderwijs DaCapo College biedt twee jaar lang nazorg aan onze uitgestroomde oud-leerlingen, die aan het werk zijn, een opleiding volgen, uitgestroomd zijn via een andere weg of geen baan hebben.

De nazorg van het Praktijkonderwijs DaCapo College houdt het volgende in:

Op een viertal momenten gedurende twee jaar lang is er een contactmoment met de oud-leerlingen en/of ouders, werkgevers, werkvloerbegeleiders en andere partijen waar onze oud-leerlingen mee te maken hebben, om te monitoren of de uitstroom bestendig is.

We ondersteunen daar waar nodig is en verwijzen de oud-leerling naar de juiste instanties zodat deze de oud-leerlingen eventueel opnieuw begeleiden naar werk.

De nazorgmedewerker levert de nazorg op vragen die betrekking hebben op goed functioneren in een arbeidssituatie en op bestendigheid van arbeid.

De nazorgmedewerker van onze school is:

Mevr. van Peij-Deuss te bereiken via het school telefoonnummer of:

[www.facebook.com/stagebureaupraktijkonderwijs](http://www.facebook.com/stagebureaupraktijkonderwijs)

### **Maatschappelijke stage**

Het Praktijkonderwijs DaCapo College wil maatschappelijke stage graag vormgeven binnen het domein burgerschap. We weten uit ervaring hoe waardevol en leerzaam de momenten zijn waarop onze leerlingen kennis maken met de maatschappelijke stage.





Concreet betekent dit dat de leerlingen gedurende hun schoolloopbaan vrijwilligerswerk verrichten. Doel van de maatschappelijke stage is dat de maatschappelijke betrokkenheid wordt vergroot. De maatschappelijke stage draagt bij aan de sociale ontwikkeling van de leerling. Zo laten de leerlingen zien dat zij medeverantwoordelijk kunnen zijn voor de maatschappij. Leerlingen laten aan de buitenwereld zien, dat zij hun talenten inzetten voor anderen.

Activiteiten in dit kader zijn:

leerlingen assisteren bij de Open dag van onze school, helpen bij de boekeninzameling en sortering van Rotaryclub Sittard (goede doelen bestemming), assisteren bij het tweede kans winkeltje PRO Trends.



## 9 KWALITEITSZORG

Het Praktijkonderwijs DaCapo College neemt deel aan het landelijke traject Stimulans van het Platform Praktijkonderwijs. Het doel van het traject is om de kwaliteit van het Praktijkonderwijs te verbeteren.

Concreet komt de kwaliteitszorg neer op het beantwoorden van de volgende vijf vragen:

- doen we de goede dingen?
- doen we de dingen goed?
- hoe weten we dat?
- vinden anderen dat ook?
- wat doen we met die kennis en die informatie?

Om de kwaliteit te verbeteren is er speciaal voor het Praktijkonderwijs een zelfevaluatie-instrument ontwikkeld, genaamd ProZo. Deze zelfevaluatie staat niet op zichzelf. Het gaat steeds om de vraag wat doet de school met de kennis en informatie van de zelfevaluatie. Onze school heeft de resultaten opgenomen in een kwaliteitsbeleidsplan.

Daarnaast blijft het team zich professionaliseren door intervisie, intercollegiaal klassenbezoek, het volgen van cursussen en door ondersteuning vanuit het Platform Praktijkonderwijs.

### Opbrengsten in beeld

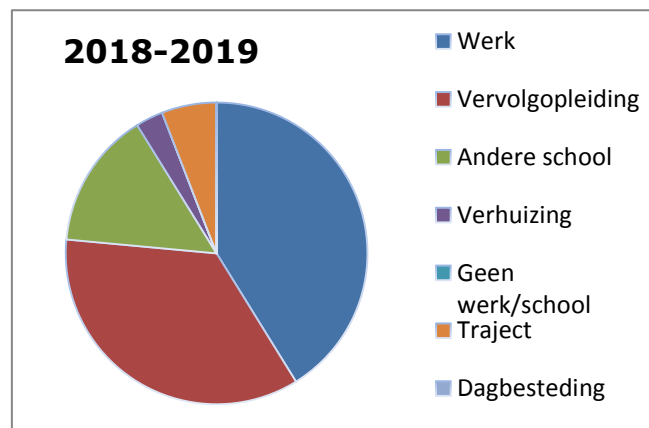
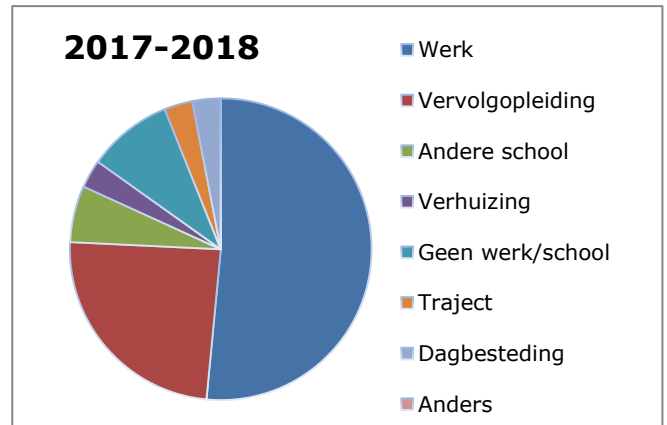
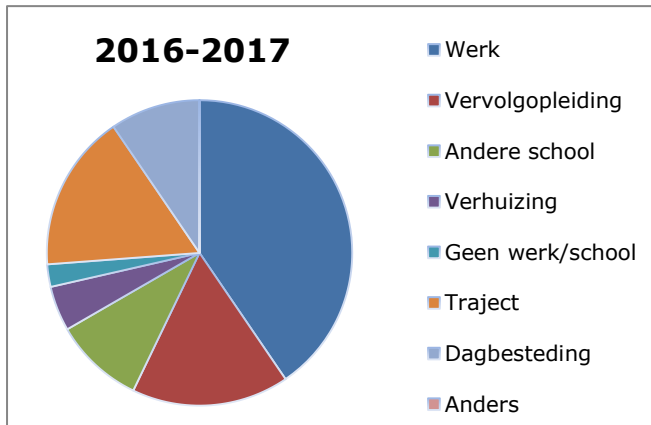
Onze school is aangesloten bij de Sectorraad Praktijkonderwijs.

Het Praktijkonderwijs hecht groot belang aan opbrengsten en brengt deze ook landelijk in kaart.

Ieder jaar wordt door onze school de landelijke uitstroommonitor Praktijkonderwijs ingevuld met de gegevens van leerlingen die onze school verlaten.

Voor het Praktijkonderwijs DaCapo College gelden de afgelopen drie schooljaren de volgende gegevens:

<b>2016-2017</b>		<b>2017-2018</b>		<b>2018-2019</b>	
Werk	17	Werk	17	Werk	
Vervolgopleiding	7	Vervolgopleiding	8	Vervolgopleiding	
Andere school	4	Andere school	2	Andere school	
Verhuizing	2	Verhuizing	1	Verhuizing	
Geen werk/school	1	Geen werk/school	3	Geen werk/school	
Traject	7	Traject	1	Traject	
Dagbesteding	4	Dagbesteding	1	Dagbesteding	
Anders	0	Anders	0	Anders	
<b>TOTAAL</b>	<b>42</b>	<b>TOTAAL</b>	<b>33</b>	<b>TOTAAL</b>	



Daarnaast worden de leerlingen nadat zij het Praktijkonderwijs hebben verlaten nog 2 jaren door onze school gevolgd, daarover wordt een landelijke vervolgmonitor ingevuld. Het Praktijkonderwijs DaCapo College neemt deel aan het landelijk project Vensters voor Verantwoording. Dit is een project voor alle scholen voor voortgezet onderwijs en biedt inzage in resultaten en opbrengsten.

schooljaar	Uitstroom monitor	Volgmodule 1	Volgmodule 2	Volgmodule 3	Volgmodule 4
2010-2011	84,1 %	85,0 %	79,5 %	81,6%	82,1%
2011-2012	92,0 %	88,5 %	88,5 %	88,0%	100 %
2012-2013	90,6 %	75,0 %	93,1 %	89,7%	96,4%
2013-2014	97,0 %	100 %	100 %	100 %	90,3%
2014-2015	97,2 %	96,7 %	93,3 %	87,1 %	90,9%
2015-2016	94,4 %	81,0 %	82,6 %	86,4 %	91,3%
2016-2017	96,6 %	100 %	100 %	100 %	okt.2019
2017-2018	96,6 %	92,9 %	okt.2019		
2018-2019	okt. 2019				

## 10 SCHOOLREGELS

Leefregels zijn gemaakt om het leven voor iedereen in school aangenamer te maken.

<b>Regels algemeen</b>	<b>Maatregel school</b>
Spijbelen/ongeorloofd verzuim	Mentor belt naar huis + leerplichtambtenaar wordt in kennis gesteld
Te laat komen	Volgende lesdag om 8.00 uur melden
GSM: verboden aan te hebben staan tijdens de lessen	Bij overtreding: dringend verzoek uit te zetten Bij weigering innemen van GSM door docent
Pet af in het gebouw	Inleveren en aan het einde van de dag ophalen
Na laatste les direct naar huis. Niet blijven hangen rondom de school	Waarschuwen en wegsturen - bij niet opvolgen waarschuwing melding schoolagent
In het schoolgebouw en op het schoolplein is roken bij wet niet toegestaan	Bij overtreding na lestijd half uur nablijven en een verslag schrijven
Drugs/alcohol/wapens op school bezit en/of gebruik	Schorsing + politie → HALT, dealen = verwijdering van school
Vuurwerk in bezit hebben/afsteken	Pedagogische maatregel door schoolleiding en melding schoolagent
Fysiek geweld	Schoolleiding beslist welke pedagogische maatregel of schorsing wordt toegepast en melding schoolagent
Vernieling en veroorzaken schade - diefstal	Schade betalen en herstellen (evt. HALT bij grote schade) Bij diefstal: melding schoolagent
Verwijdering uit les	Docent stelt de ouders in kennis en de leerling haalt de verloren lestijd in bij de desbetreffende docent
Geluidsboxen/ bluetooth speakers niet toegestaan	Niet toegestaan in het schoolgebouw/schoolplein Bij overtreding: inleveren en aan het einde van de dag ophalen
Fietsen op het schoolplein	Pauze binnenblijven op de door de docent aangewezen plek
Werkschoenen en werkkleding zijn in alle praktijklokalen verplicht	Werkschoenen niet aanwezig: geen toegang tot de praktijkles. Deze les zal als ongeoorloofd verzuim worden genoteerd in Magister. Ouders worden door docent geïnformeerd
Gymspullen zijn verplicht	Gymspullen niet meegenomen: achtste uur blijven. De leerling volgt gewoon de les met kleding aangeleverd door school! Bij blessure: briefje van dokter/thuis
Overschrijding wet op privacy: Ongevraagd fotograferen/ filmen en publiceren	Melding schoolagent. Schoolleiding beslist welke pedagogische maatregel of een schorsing wordt toegepast
Kluisjessleutel vergeten	€ 1,00 betalen als ontmoedigingsbeleid.



## **Absentie**

Wanneer leerlingen ziek zijn worden zij **telefonisch** afgemeld door de ouders/verzorgers tussen 8.00 – 9.00 uur in de ochtend. **Tel: 046-7820700**

Liever niet per mail want als een mentor ziek is of niet werkzaam is op die dag komt de info niet op tijd bij onze schooladministratie terecht.

Leerlingen mogen zich **zelf niet** afmelden.

Leerlingen die stage lopen melden zich zowel op school als op hun stagebedrijf/BPV plek af. Voor beter melden geldt eveneens zowel op school als op het stagebedrijf/BPV plek.

Leerlingen die langer ziek blijven moeten na het weekend opnieuw ziek gemeld worden door de ouders/verzorgers. Ook is het van belang, bij langduriger verzuim, contact op te nemen met de mentor. Deze kan dan samen met u bekijken hoe het onderwijs aan uw kind toch voortgezet kan worden.

Het continueren van het onderwijs is belangrijk, omdat een zieke leerling dan actief blijft met wat bij het dagelijks leven hoort namelijk: onderwijs. Hierdoor wordt voorkomen dat een leerling die ziek is, achterop raakt.

## **Leerlingen worden op tijd op school verwacht.**

Het Praktijkonderwijs leidt toe naar arbeid en een van de belangrijkste werknemersvaardigheden is op tijd komen. Verslapen of thuis te laat vertrokken is geen reden om te laat te komen. Wij zijn hier dus erg alert op.

Leerlingen die te laat zijn, worden de volgende dag **om 8.00 uur** op school verwacht. De leerling krijgt dan een brief mee die ondertekend moet worden door de ouders/verzorgers.

Bij 10x of vaker te laat komen is de school wettelijk verplicht dit te melden bij de ambtenaar leerplicht.

Gedurende het hele schooljaar voert onze vaste ambtenaar leerplicht op school "te laat kom gesprekken" bij het eerste signaal van meerdere keren te laat komen zodat de leerlingen zich hierin kunnen verbeteren. Als een dergelijk gesprek heeft plaats gevonden op school, krijgen de ouders/verzorgers daarna een brief thuis van de ambtenaar leerplicht.

## **Niet deelnemen aan lessen**

Bij blessures is de leerling altijd verplicht via een briefje van de huisarts te laten weten wat de aard van de blessure is, de duur van het herstel/de behandeling. Eventueel kan de arts aangeven welke onderdelen van de les zijn toegestaan/verboden. De leerling krijgt dan een aangepast lesprogramma aangeboden.

## **Ziekte**

Mocht een leerling tijdens de schooldag ziek worden, dan neemt de school contact op met ouder(s)/verzorger(s). De school verzoekt de ouder(s)/verzorger(s) bij aankomst thuis, de school hiervan telefonisch te berichten.

## **Medicijnen**

Personeel van de school is **niet** bevoegd om medicijnen aan leerlingen te verstrekken.

## **Verlof bezoek arts**

Wij vragen u bezoeken aan de huisarts, tandarts of orthodontist zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen. Een bezoek aan een huisarts, tandarts of orthodontist is geen reden tot een dagdeel of dag verzuim.

## **Verlof aanvragen**

Wij wijzen ouders/verzorgers er op dat voor het aanvragen van buitengewoon verlof voor een of meerdere dagen (bijv. bruiloft, begrafenis, jubilea etc.) een formulier van de afdeling leerplicht ingevuld moet worden.

De leidinggevende van de school beoordeelt n.a.v. dit ingevulde formulier of het verlof kan worden toegekend binnen de kaders van de leerplichtwet.



Dit formulier is verkrijgbaar bij de administratie van onze school en moet tijdig en altijd van te voren worden ingediend. U kunt dit formulier ook zelf downloaden via de site van Regionaal Bureau Leerplicht.

### **Kleding praktijkvakken**

In onze praktijkvakken wordt verplicht bedrijfskleding gedragen door de leerlingen. De benodigde schorten voor koken & horeca en facilitaire dienst, stofjassen en overalls voor techniek worden door de school gekocht en de leerlingen mogen hiervan gratis gebruik maken. Bij beschadiging of verlies zullen wij de kosten in rekening brengen voor de leerling.

### **Werkschoenen verplicht**

In alle praktijkvakken is het dragen van werkschoenen verplicht. Deze zijn verplicht gesteld in het kader van arbo/veiligheid. De leerlingen laten de werkschoenen altijd op school. De werkschoenen worden na afloop van de lessen opgeborgen in het schoolkluisje. De leerling blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het juist opbergen van de werkschoenen. Leerlingen die de werkschoenen niet bij zich hebben kunnen niet deelnemen aan de praktijklessen en worden naar huis gestuurd om de werkschoenen op te halen. De verloren lestijd wordt direct na schooltijd ingehaald. U dient zelf voor de aanschaf van de werkschoenen te zorgen. Deze werkschoenen moeten een stalen neus hebben.

In verband met de veiligheid bij de praktijkvakken is het dragen van een veiligheidsbril, veiligheidsschoenen en werkkleding verplicht.

### **Kleding voorschriften**

Leerlingen worden geacht volgens algemeen beschaafde normen gekleed naar school te komen. Wanneer kleding door iemand van school als aanstootgevend of provocerend ervaren wordt, kan de schoolleiding aangeven de kleding aan te passen. Leerlingen worden voorbereid op arbeid en we verwachten dan ook dat zij zich beschaafd kleden. Het dragen van slippers is uit veiligheidsoverwegingen niet toegestaan. Sandalen met een bandje om de hiel zijn wel toegestaan. Tijdens de lessen zijn de jassen uit en hangen op de gang aan de kapstok. Het dragen van een pet in het gebouw is niet toegestaan.

### **Gymkleding verplicht**

Het dragen van gymkleding en sportschoenen is verplicht tijdens de lessen lichamelijke opvoeding. De sportschoenen mogen geen zolen hebben die zwarte of witte strepen achterlaten op de vloer. De kleurstelling van de gymkleding is aangepast aan onze nieuwe huisstijl, nl. groen shirt (lange en/of korte mouw) en zwarte broek (lange en/of korte). De prijs van een set inclusief opdruk met het logo van DaCapo bedraagt € 25,95. Gymkleding met het DaCapo logo kunt u kopen bij Intersport Superstore Gardenz, Egelantier 40 in Geleen. Leerlingen die nog de oude set hebben (oranje broek en wit shirt) kunnen deze gewoon blijven gebruiken. Voor nieuwe leerlingen is de oude set niet meer verkrijgbaar.

### **Wet op privacy**

De wet op privacy beschermt burgers tegen onjuist gebruik van persoonsgegevens. Als leerlingen op school worden vastgelegd op foto, film of andere audiovisuele apparatuur heeft dit altijd een onderwijskundig doel. Vooraf wordt altijd toestemming gevraagd aan de leerling. Daarnaast worden foto- en filmmateriaal gebruikt voor bijvoorbeeld de stagekrant, nieuwsbrieven en de website. Als



ouder geeft u aan het begin van ieder schooljaar wel of geen toestemming hiervoor in een toestemmingsverklaring.

Voor het maken van een pasfoto ten behoeve van de leerlingenadministratie en een schoolpasje is geen toestemming vereist.

Leerlingen moeten zich ervan bewust zijn dat zij ook niet ongevraagd medeleerlingen, personeel van de school en schoolsituaties mogen vastleggen op foto, film of andere audiovisuele apparatuur en dit mogen publiceren. Dit is zelfs strafbaar. Alles wat op internet wordt achtergelaten is traceerbaar.

### **Lesroosterwijzigingen**

Indien er wijzigingen zijn in de lesrooster worden deze zo snel mogelijk doorgegeven aan de leerlingen.

De school streeft ernaar de lesuitval tot het minimum te beperken. Mocht het onverhoopt voorkomen dat leerlingen eerder vrij hebben dan het gangbare rooster, dan ontvangen de ouders/verzorgers hierover telefonisch of schriftelijk bericht. De school houdt de onderwijstijd daarbij nadrukkelijk in de gaten. Een leerling van het Praktijkonderwijs heeft recht op 1000 klokuren onderwijs per schooljaar.

### **Regeling pauzes**

Leerlingen eten en drinken niet tijdens de lessen.

Tijdens de pauzes mogen de leerlingen kiezen tussen een verblijf in de aula of op het schoolplein.

In de aula kunnen zij eten en drinken. Drinken uit literflessen of literpakken is niet toegestaan. In de aula worden tijdens de pauzes geen jassen of petten gedragen.

In de lunchpauze kunnen de leerlingen tegen betaling gebruik maken van de schoolkantine. De leerlingen eten de etenswaren die zij in de kantine kopen altijd in de aula op.

In het kader van de gezonde school zorgen wij voor een verantwoord aanbod dat dagelijks door de leerlingen vers vervaardigd wordt.

De leerlingen mogen het schoolplein **niet** verlaten.

### **Gebruik GSM**

Leerlingen hebben tijdens de lessen hun GSM uit staan. In opdracht van de docent en altijd met een onderwijskundig doel, kan het mogelijk zijn dat de GSM tijdens de les gebruikt wordt. Als blijkt dat de leerling de GSM bij zich heeft in de les en deze staat aan, dan volgt er een verzoek om deze onmiddellijk uit te zetten. Wordt aan dit dringende verzoek niet voldaan dan MOET de leerkracht de GSM innemen. De leerling krijgt de GSM altijd na de les of aan het einde van de dag terug.

Als deze overtreding regelmatig voorkomt volgt er een gesprek met de ouders.

### **Social media**

Als school worden wij in toenemende mate geconfronteerd met verkeerd gebruik van de social media (privé-telefoon/thuiscomputer) door leerlingen onderling.

We merken dat leerlingen naar school komen die kleine, maar ook soms hoogoplopende conflicten hebben ontwikkeld buiten schooltijd. Dit kost zeer veel tijd en energie van het personeel omdat wij niet weten waar het om gaat, wat er aan vooraf is gegaan en bewijzen vaak onduidelijk zijn. Omdat wij onze primaire schooltaak (lesgeven) willen uitvoeren naar de leerlingen, of zij nu wel of niet betrokken zijn bij conflicten geldt de volgende opvatting: leerlingen die naar school komen met problemen die voortkomen uit social media vanuit privé-gebruik worden tijdens een gesprek op school medegedeeld dat dit buiten school opgelost moet worden. De ouders van de betrokken leerling(en) worden door de mentor op de hoogte gebracht van hetgeen er speelt.



Wanneer een of meerdere leerlingen het niet kunnen laten rusten en het onderwijs in de klas of op school blijven verstoren, gaat school over tot een tijdelijke lesverwijdering.

Tijdens de lesverwijdering krijgt de leerling van de docent een werkpakket.

De verwachting van school is dat u als ouder/verzorger over het juiste gebruik van de sociale media het bovenstaande met uw kind/pupil zult bespreken.

### **Stalling fietsen/bromfietsen**

De fietsenstalling van onze school wordt zo goed mogelijk in de gaten gehouden, aan het begin en einde van de dag is er toezicht van personeel. Er hangen geen camera's.

Leerlingen mogen niet op het schoolplein fietsen.

Fietsen/bromfietsen dienen keurig in de daarvoor bestemde rekken te worden geplaatst en altijd afgesloten te zijn. Leerlingen die een bromfietsrijbewijs kunnen aantonen, krijgen toestemming hun bromfiets/scooter in de fietsenstalling te plaatsen.

Voor schade aan of diefstal van eigendommen is de school op geen enkele manier aansprakelijk te stellen.

### **Schoolagent**

De schoolagent komt zeer geregeld op school om de lijnen tussen politie en school kort te houden. Leerlingen of ouders/verzorgers die een persoonlijk gesprek met de schoolagent op school willen hebben, kunnen dat bij de schoolleiding aangeven. In het kader van 'een veilige school' voor iedereen, is afgesproken dat de schoolagent binnen ons schoolgebouw en op het schoolplein preventief kan fouilleren als daar een belangrijke aanleiding toe is.

De schoolleiding en/of (school)politie heeft het recht om, als daar aanleiding toe is, de inhoud van het kluisje of de schooltas te controleren. Met een zgn. 'moedersleutel' hebben zij toegang tot de kluisjes.





## 11 MR, OUDERRAAD, LEERLINGENRAAD & OUDERBIJDRAGE

### **Medezeggenschapsraad**

#### **Waarom een medezeggenschapsraad voor onze school?**

Volgens de Wet Medezeggenschap Onderwijs is ieder bevoegd gezag (bestuur) verplicht om voor de MR van een school (Praktijkonderwijs) en voor de Gemeenschappelijke MR (DaCapo) een reglement en statuut vast te stellen om op deze wijze de rol van personeel, ouders en leerlingen op school vast te leggen.

Dit noemt men de bevoegdheden.

Stichting DaCapo heeft gekozen voor een Medezeggenschapsraad voor iedere locatie en een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad boven de locaties. Ouders kunnen op de locatie meepraten en ook afgevaardigd worden naar de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad waar ook ouders van andere locaties aan deelnemen.

De Medezeggenschapsraad van het Praktijkonderwijs heeft drie plaatsen voor ouders en drie plaatsen voor personeel.

In goed overleg zijn verschillende bevoegdheden van de MR toegekend aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

In de opsomming van bevoegdheden van de oudergeleding komen we onder andere de volgende onderwerpen tegen:

- de vrijwillige ouderbijdrage
- beleid m.b.t. de voorzieningen voor leerlingen op de locatie
- vaststellen van de schoolgids
- verandering van de grondslag van de school
- de onderwijstijd (uren waarop leerlingen onderwijs kunnen krijgen)
- faciliteiten regeling
- beleid m.b.t. de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders
- beheersbaar houden van de schoolkosten.

### **Ouderraad**

Sinds schooljaar 2012-2013 is er een ouderraad actief in de school, de ouderraad verricht hand- en spandiensten en assisteert bij evenementen in de school. Een aantal malen per jaar komt de ouderraad bij elkaar en overlegt dan samen met de locatieleiding. Zowel team als leerlingen ervaren de bijdrage van de ouderraad als positief. Voor 2019-2020 zullen er nieuwe leden voor de ouderraad geworven moeten worden, er is nu nog 1 actief lid.

### **Leerlingenraad**

Op onze school is de leerlingenraad ook actief. Uit elke fase heeft tenminste een vertegenwoordiger zitting in deze leerlingenraad. Onder leiding van twee docenten vergaderen de leerlingen over zaken als: regels, veiligheid, het schoolplein en organiseren zij activiteiten voor de leerlingen.



## Ouderbijdrage

Het Praktijkonderwijs DaCapo College wil meer doen dan het verzorgen van lessen alleen.

Om die reden vragen wij aan de ouders een vrijwillige ouderbijdrage van € 52,00.

Met de inkomsten van de ouderbijdrage willen wij o.a. de volgende activiteiten voor onze leerlingen bekostigen of een bijdrage hieraan leveren:

herfstactiviteit-leerlingenraad-carnavalsviering-paasattentie-sponsoring talentweken-sportactiviteiten-excursies-mentoractiviteiten-diplomering en certificeringuitreiking-schoolverlatersavond.

## Realisatie ouderbijdrage 2018-2019 en prognose ouderbijdrage schooljaar 2019-2020

De ouderbijdrage 2018-2019 is besteed conform de prognose en van instemming voorzien door de oudergeleding MR.

Inkomsten	Begroting	Realisatie inkomsten	Uitgaven 2018-2019	Realisatie
Maximaal te behalen: 145 ll x €52	85% van max.	<80% v. max.		
		85ll x 52 5ll x 47.50 3ll x 40 2ll x35 1ll x12.50 5ll x7.50 1ll x5	Introductie 2018-2019 Decemberactiviteit Carnaval Paaslunch Talentweek Schoolverlatersavond Diplomering, certificering Mentordagen Sportactiviteiten Ouderavonden	100 100 720 470 150 150 400 3325 100 100
	€6500	€4902,50		€5615

## Prognose ouderbijdrage schooljaar 2019-2020

Inkomsten	Begroting	Realisatie inkomsten	Begroting 2019-2020	
Maximaal te behalen: 160 ll. à € 52,00	80% van max.			
			Introductie 2019-2020 December Activiteit Carnaval Pasen/Voorjaarslunch Talentweek Schoolverlatersavond Diplomering, Certificering Mentordagen Sportactiviteiten Ouderavonden	150 200 800 575 275 250 450 3650 175 125
€8320	€6650			€6650

Schoolkamp 2019-2020	bijdrage eerste jaar leerlingen: €100,--	
	35 leerlingen x €100,--	€3500

Stand per 17 mei 2019 aangeleverd door secretaris MR



## 12 SCHOOLBENODIGHEDEN

### **Schoolboeken**

Voor het schooljaar 2019-2020 hoeft u geen schoolboeken te huren of te kopen.

Dit geldt voor alle leerlingen van het Praktijkonderwijs DaCapo College.

U krijgt een email via Wiscollect of u gratis schoolboeken wilt bestellen, deze dient u te beantwoorden.

De boeken worden collectief door de school besteld en op school uitgedeeld aan de leerlingen. De boeken blijven altijd op school en gaan niet mee naar huis. De school is eigenaar van de schoolboeken.

Bij beschadiging of verlies zullen wij de kosten in rekening brengen voor de leerling.

### **Kleding praktijkvakken**

In onze praktijkvakken wordt verplicht bedrijfskleding gedragen door de leerlingen.

De benodigde schorten voor koken & horeca en facilitaire dienst, stofjassen en overalls voor techniek worden door de school gekocht en de leerlingen mogen hiervan gratis gebruik maken. Bij beschadiging of verlies zullen wij de kosten in rekening brengen voor de leerling.

### **Werkschoenen verplicht**

In alle praktijkvakken is het dragen van werkschoenen verplicht.

Deze zijn verplicht gesteld in het kader van arbo/veiligheid. De leerlingen laten de werkschoenen altijd op school.

De werkschoenen worden na afloop van de lessen opgeborgen in het schoolkluisje. De leerling blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het juist opbergen van de werkschoenen.

Leerlingen die de werkschoenen niet bij zich hebben kunnen niet deelnemen aan de praktijklessen en worden naar huis gestuurd om de werkschoenen op te halen. De verloren lestijd wordt direct na schooltijd ingehaald.

U dient zelf voor de aanschaf van de werkschoenen te zorgen. Deze werkschoenen moeten een stalen neus hebben.

In verband met de veiligheid bij de praktijkvakken is het dragen van een **veiligheidsbril**, **veiligheidsschoenen** en **werkkleding verplicht**.

### **Kleding voorschriften**

Leerlingen worden geacht volgens algemeen beschaafde normen gekleed naar school te komen. Wanneer kleding door iemand van school als aanstootgevend of provocerend ervaren wordt, kan de schoolleiding aangeven de kleding aan te passen.

Het dragen van slippers is uit veiligheidsoverwegingen **niet** toegestaan. Sandalen met een bandje om de hiel is wel toegestaan.

Tijdens de lessen zijn de jassen uit en hangen op de gang aan de kapstok.

Het dragen van een pet in het gebouw is niet toegestaan.

### **Gymkleding verplicht**

Het dragen van gymkleding en gym schoenen is verplicht tijdens de lessen lichamelijke oefening.

De sportschoenen mogen geen zolen hebben die zwarte of witte strepen achterlaten op de vloer.

De kleurstelling van de gymkleding is aangepast aan onze nieuwe huisstijl, nl. groen shirt (lange en/of korte mouw) en zwarte broek (lange en/of korte). De prijs van een set inclusief opdruk met het logo van DaCapo bedraagt € 25,95.

Gymkleding met het DaCapo logo kunt u kopen bij:

Intersport Superstore Gardenz, Egelantier 40 in Geleen.



Leerlingen die nog de oude set hebben (oranje broek en wit shirt) kunnen deze gewoon blijven gebruiken. Voor nieuwe leerlingen is de oude set niet meer verkrijgbaar.

### **Schoolbenodigdheden zelf aanschaffen**

Ouders/verzorgers dienen zelf ook een aantal schoolbenodigdheden aan te schaffen.

Vanaf de eerste lesdag dienen de leerlingen deze zaken bij zich te hebben:

- tas of rugzak/ geen plastic draagtas
- agenda
- usb-stick en oordopjes/head set
- etui met schrijfmaterialen
- liniaal
- klapper 23 rings
- collegeblok 23 rings
- tabbladen
- showtassen ten behoeve van het portfolio
- werkschoenen met stalen neuzen verplicht in de praktijkvakken
- gymkleding (zie tekst hierboven).



## 13 REGELING GEBRUIK KLUISJES

### **Reglement schoolkluisjes per schooljaar 2019-2020**

De school beschikt over kluisjes, die door de leerlingen gebruikt worden.

Wij raden het gebruik van een kluisje ten zeerste aan, omdat de leerlingen daarin hun werkschoenen, gymkleding en lesmateriaal moeten opbergen. Deze zaken dienen iedere lesdag op school aanwezig te zijn.

Voor leerlingen die voor het eerst gebruik maken van een schoolkluisje geldt de volgende regeling.

De borgsom voor het kluisje en de kluisleutel bedraagt eenmalig € 10,00 en wordt terugbetaald bij het beëindigen van het gebruik.

Voor het medegebruik van een kluisje wordt aan het begin van het schooljaar € 10,00 gevraagd.

Wij vragen u dit totale bedrag van € 20,00 contant aan het begin van het schooljaar af te geven bij de schooladministratie. Uiteraard ontvangt u hiervoor een kwitantie.

Voor leerlingen die al in het bezit zijn van een schoolkluisje betekent dit het volgende:

voor het medegebruik van een kluisje wordt aan het begin van het schooljaar € 10,00 gevraagd.

Dit geldt voor alle leerlingen die al over een kluisje beschikken.

Wij vragen u dit bedrag van € 10,00 contant aan het begin van het schooljaar af te geven bij de schooladministratie. Uiteraard ontvangt u hiervoor een kwitantie.

Bij het kwijtraken van een sleutel gedurende het schooljaar wordt er tegen betaling van € 10,00 een nieuwe sleutel verstrekt.

Opzeggen van het gebruik van het schoolkluisje kan alleen aan het einde van het schooljaar of als de leerling de school tussentijds verlaat.

Bij het ontbreken van een kluisleutel wordt de borg niet meer terugbetaald.

Schade die wordt toegebracht aan een kluisje zal verhaald worden op de veroorzaker hiervan. De schoolleiding heeft altijd het recht te controleren wat zich in een kluisje bevindt en hoe het kluisje er van binnen uitziet.

Wanneer een leerling de sleutel van het kluisje heeft vergeten en toch dringend gebruik moet maken van het kluisje, kan de leerling zich wenden tot de schooladministratie.

Per keer wordt een boete van € 1,00 gevraagd.

U begrijpt dat deze boete te maken heeft met een ontmoedigingsbeleid.