

# **Schoolgids Máximacollege 2018-2019**

## Vooraf

Ieder jaar sturen wij ouders en kinderen aan het begin van het schooljaar een informatieboekje over de school, dit geeft een kort overzicht van de belangrijkste zaken die ouders en leerlingen moeten weten.

Deze schoolgids is een uitgebreidere toelichting. We hebben deze gids samengesteld voor ouders die meer willen weten over onze onderwijsvisie, de invulling van het onderwijsprogramma, de visie op zorg en ons veiligheidsbeleid.

Daarnaast is deze schoolgids bijzonder informatief voor andere betrokkenen. Denk daarbij aan schoolhoofden en leerkrachten van groep 8 van de basisschool, onze partners in de zorg en leerkrachten die in het praktijkonderwijs ons team komen versterken.

Als er vragen zijn over de inhoud dan verzoek ik u contact op te nemen. Mondeling kunnen we zaken nader toelichten.

Martijn Eeuwijk  
Directeur Máximacollege

## Inhoudsopgave

Vooraf	2
Inhoudsopgave	3
<b>1. Inleiding</b>	4
<b>2. Doelen en resultaten</b>	5 - 10
2.1 Doelstellingen	
2.2 Fasering onderwijs en schoolperiodes	
2.3 Pedagogisch concept	
2.4 Bijhouden vorderingen	
2.5 Door- en uitstroom	
2.6 Sectoren	
<b>3. Intakeprocedure</b>	11 - 14
3.1 Doelgroep	
3.2 Toelatingscriteria	
3.3 Van aanmelding naar inschrijving	
3.4 Inschrijvingsprocedure	
<b>4. Inrichting</b>	15 - 20
4.1 Programma onderbouw (leerjaar 1, 2 en 3)	
4.2 Programma bovenbouw (leerjaar 4, 5 en 6)	
<b>5. Zorg</b>	21 - 23
5.1 Zorgaanbod	
5.2 Wijze waarop zorg is vormgegeven	
5.3 Besteding leerlinggebonden budget	
5.4 Nazorg	
5.5 Uitstroom	
<b>6. Financiële bijdrage</b>	24
6.1 Ouderbijdrage	
6.2 Tegemoetkoming schoolkosten	
<b>7. Rechten en plichten van ouders</b>	25 - 26
7.1 Informeren	
7.2 Bescherming privacy	
7.3 Klachtenregeling	
7.4 Schoolregels en reglement	
7.5 Schorsingsreglement	
7.6 Ouderraad en medezeggenschapsraad	
<b>8. Veiligheid</b>	27
8.1 Schoolregels en schoolreglement	
8.2 Pestprotocol	
8.3 Vertrouwenspersoon	
8.4 Kluisjes	
8.5 Videoregistratie	
Bijlage 1 Schoolregels en reglement	28 - 31
Bijlage 2 Reglement klachtenafhandeling	32 - 33

## 1. Inleiding

Het Máximacollege is een kleinschalige school voor voortgezet onderwijs in Ridderkerk. Wij richten ons op twee groepen jongeren. Het praktijkonderwijs coacht jongeren die makkelijker in de praktijk dan uit boeken leren. Het VMBO+ begeleidt jongeren van het Farel- en Gemini College die tussentijds uitvallen in het VMBO-onderwijs.

### *Kwaliteiten ontwikkelen*

Op het Máximacollege ligt het accent op het ontwikkelen van de kwaliteiten van de jongeren op een wijze die optimaal aansluit bij hun manier van leren. Daarbij kiezen we voor een praktijkgerichte manier van leren. Dit geven we onder andere vorm door middel van stages en het aanbieden van veel verschillende praktijkvakken binnen 6 sectoren. Vanzelfsprekend wordt er op onze school meer individueel dan klassikaal onderwijs gegeven. De jongere staat centraal. Ons doel is om de leerling het gevoel te geven dat hij bijzonder is, hem inzicht te geven in zijn eigen kwaliteiten, en die samen met de jongere door te ontwikkelen tot het niveau waarop de jongere er buiten de school mee aan de slag kan. Waardoor de jongere kan uitstromen naar een passende uitstroomrichting in de juiste sector.

### *Bestuur*

De twee overkoepelende stichting van het Farel- en Gemini College zijn de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving (CVO) en de onderwijsgroep Zuid-Hollandse Waarden (OZHW). Samen hebben zij op 18 september 2007 voor de nieuw op te richten Máximacollege de stichting Máximaschool opgericht en de afspraken vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst. Het samenwerkingsbestuur van stichting Máximaschool bestaat uit bestuurders van de twee onderwijsgroepen:

- |                                   |      |
|-----------------------------------|------|
| · de heer J. van Knijff           | OZHW |
| · mevrouw J.H. Everts - van Driel | OZHW |
| · de heer C.P. van Noorloos       | CVO  |
| · mevrouw S.J. de Leeuw           | CVO  |

Het bestuur van het Máximacollege is bereikbaar via het secretariaat van het Máximacollege. De bestuurders zijn direct bereikbaar via de secretariaten van CVO en OZHW.

## 2. Doelen en resultaten

Praktijkonderwijs is bestemd voor leerlingen met een IQ tussen 55 en 80 en de daarbij behorende leerachterstanden op het gebied van begrijpend lezen, technisch lezen, spelling en inzichtelijk rekenen in de leeftijd van 12 tot en met 18. Leerlingen kunnen alleen in het praktijkonderwijs worden geplaatst als zij beschikken over een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) van het samenwerkingsverband.

### 2.1 Doelstellingen

Doelstelling van het Máximacollege is de leerling zo zelfstandig mogelijk te laten functioneren op de drie domeinen: thuis, van school naar werk, en vrije tijd. Een speciale taak van het praktijkonderwijs is naast de toelating op de arbeidsmarkt, ook te zorgen voor plaatsing op de arbeidsmarkt.

In het onderwijs staat het bevorderen van zelfstandigheid, tempo en nauwkeurigheid centraal. Wat de leerling kan is hierbij het uitgangspunt. De volgende stadia worden hierbij doorlopen:

- Kennismaking
- Gewenning
- Acceptatie
- Oriëntatie
- Functioneren binnen school
- Werk.

### 2.2 Fasering onderwijs en schoolperiodes

In het onderwijs onderscheiden we de basisvorming, de oriëntatie op beroepsmatige activiteiten en de oriëntatie op werk en beroepsvaardigheden.

#### 2.2.1 Drie fases

##### *Basisvorming*

Alle leerlingen in het praktijkonderwijs bieden we zoveel mogelijk basisvaardigheden aan, want deze basisvaardigheden stellen hem of haar in staat om op de arbeidsmarkt zoveel mogelijk zelfstandig te functioneren. Deze basisvorming is afgestemd op het niveau van de individuele leerling. Het aantal maanden onderwijs dat een leerling per fase volgt, kan per leerling verschillen.

##### *Oriëntatie op beroepsmatige activiteiten*

De leerling maakt kennis met de verschillende beroepsvelden, zoals detailhandel, dier/groen, horeca, facilitair, techniek en zorg. Dit wordt gedaan met behulp van 6 sectoren en de daarbij behorende praktijkvakken, branchecertificaten en stages. Ook proberen we leerlingen bewust te maken van zijn en haar mogelijkheden en onmogelijkheden.

##### *Oriëntatie op werk en beroepsvaardigheden*

Op het moment dat de leerling 15 jaar is (wettelijk toegestaan minimum voor beroepsmatige activiteiten) start de oriëntatie op werk en beroepsvaardigheden d.m.v. stagelopen.

Door middel van stages maken we de leerling vertrouwd met werk buiten de schoolse setting. We bereiden de leerling via de stages voor op en ondersteunen de leerling bij het zoeken van een plaats op de arbeidsmarkt.

### *2.2.2 Schoolperiodes*

Het Máximacollege onderscheidt vijf schoolperiodes:

- Periode 1: van begin schooljaar tot de herfstvakantie.
- Periode 2: van de herfstvakantie tot de kerstvakantie.
- Periode 3: van de kerstvakantie tot de voorjaarsvakantie.
- Periode 4: van de voorjaarsvakantie tot de meivakantie.
- Periode 5: van de meivakantie tot de zomervakantie.

### **2.3 Pedagogisch concept**

Op een school staat van oudsher de onderwijsfunctie centraal, dat wil zeggen het overdragen van kennis en vaardigheden door vakdeskundigen via langdurige, systematische, speciaal geplande leerprocessen in daartoe bestemde en ingerichte lokalen.

Het Máximacollege maakt daarbij bewust en systematisch werk van vorming in waarden en normen. We zijn in sterke mate gericht op persoonlijkheidsvormende doelstellingen, evenementen, regels en gebruiken. We willen dat de leerlingen gestimuleerd worden in verantwoordelijkheid en gemeenschapszin. Respect en tolerantie zijn kernbegrippen in onze aanpak.

#### *Onderwijs vanuit de relatie*

De pedagogische relatie gaat vooraf aan elk ander aspect van het leraarschap. Het leraarschap staat in het verlengde van de ouderlijke relatie. De leraren werken actief aan deze relatie. De ouders geven hun opvoedingstaak niet uit handen aan een ambtenaar die zorgt dat de cognitieve prestaties op peil komen, maar aan iemand die letterlijk en figuurlijk oog heeft voor het kind.

#### *Capaciteiten*

Bij het uitoefenen van de opvoedtaak zijn onze leraren zich bewust van hun ongelijke positie. Er is een gezagsverhouding. De leraar heeft een hoge positie, omdat hij/zij een stukje autoriteit van de ouders heeft 'geleend'. Overigens een stukje autoriteit dat hij weer teruggeeft aan de ouders en jongeren op het moment dat leerlingen de school verlaten.

Dit betekent dat onze leraren gehoorzaamheid van de leerlingen verwachten. Om dit te realiseren is het correct inschatten van persoonlijke cognities, attitudes en andere capaciteiten uiterst belangrijk. Capaciteiten beïnvloeden - naast motivatie en gecreëerde gelegenheden en/of randvoorwaarden - immers de mate van succes.

#### *Gewenst gedrag*

Binnen de pedagogische relatie willen we ook het gedrag van onze leerlingen beïnvloeden. Gedrag heeft op ons en onze medemens een enorme invloed. Gedrag kan ons bijvoorbeeld ontroeren, in lachen doen uitbarsten, of juist mateloos irriteren. Gedrag en de resultaten ervan vormen onmiskenbaar de belangrijkste oorzaken van de kwaliteit van ons leven. Mensen proberen daarom gedrag zo goed mogelijk te begrijpen, te voorspellen of zelfs te beïnvloeden. Gedrag is een veelzijdig verschijnsel dat belangrijke gevolgen heeft voor onszelf en voor anderen.

Onze aanpak beperkt zich niet alleen tot het omzetten van ongewenst gedrag in gewenst gedrag. We willen gedrag zowel aan- als afleren. Een beroepshouding leren we bijvoorbeeld aan, agressieve uitingen leren we af. Voor het wezenlijk beïnvloeden van gedrag speelt de communicatie over dat gedrag een wezenlijke rol.

### **Belonen**

Als uitgangspunt voor het veranderen van gedrag hebben we gekozen voor 'belonen'. Enerzijds om gewenst gedrag te bekrachtigen en anderzijds om ongewenst gedrag af te leren. Belonen leidt tot een structurele gedragsverandering.

## **2.4 Bijhouden vorderingen**

De ontwikkeling van leerlingen houden we voortdurend bij, leggen we vast in rapportages, dit heet het ontwikkelingsperspectief, afgekort OPP en bespreken we met ouders.

### 2.4.1 Tijdens het schooljaar

We meten zowel de voortgang op het gebied van de theorie, de praktijk en de stage.

#### *Theorievakken*

Er is per niveau (beginner-gevorderde-expert) een vaste volgorde van boeken die wordt doorlopen. Wanneer een werkboek is nagekeken en door de leerling verbeterd, gaat de leerling verder in het volgende boek.

De docent geeft per vak opdrachten aan een leerling via een formulier in het werkboek. Er zijn ook leerlingen die met een planner werken, wanneer ze dit aankunnen.

#### *Praktijkvakken*

De doelen waar de leerlingen aan werken tijdens de praktijkvakken, staan in de certificaten. Een leerling kan scoren op de niveaus beginner, gevorderde of expert.

#### *Stagecontract*

Met het stagebedrijf worden de duur, het doel en de afspraken vastgelegd in een stagecontract. Er wordt gestart met een dag stage per week. Wanneer dit goed gaat kan dit uitgebreid worden naar meerdere dagen stage per week. De stage is onbetaald.

#### *Stageboekje*

Wanneer een leerling start met een stage ontvangt hij/zij een stageboekje. Hierin houdt de leerling per stagedag de werkuren bij. Ook wordt er kort vastgelegd wat er is gedaan en hoe de leerling dit heeft ervaren.

#### *Stagebeoordeling*

De stagebegeleiders bezoeken regelmatig het stagebedrijf en bespreken op de stage hoe de stage verloopt. Zo worden de knel- en verbeterpunten duidelijk, die vervolgens tijdens de schooldagen worden opgepakt.

Aan het einde van de stageperiode vullen de stagebegeleider van school en de stage het stagebeoordelingsformulier in.

#### 2.4.2 Ontwikkelingsperspectief

Met behulp van het ontwikkelingsperspectief (OPP) stelt het schoolteam per leerling vast

- welke ontwikkelingsmogelijkheden de leerling heeft op langere termijn
- welk eindniveau van de leerling verwacht kan worden
- welk onderwijsaanbod en welke ondersteuning de leerling nodig heeft om het te verwachten eindniveau te halen

De naam OPP is anders dan het rapport of handelingsplan maar de manier waarop het Máximacollege leerlingen begeleidt, blijft hetzelfde. Dat gebeurt op basis van competenties, door aan te sluiten op de talenten en zoveel mogelijk in de praktijk te oefenen: met behulp van diensten, praktijkvakken en stages.

Met het OPP wordt er niet alleen vastgelegd ‘hoe we het doen maar ook wat we doen’. Doelen en ontwikkeling worden uitgebreider omschreven en zijn gericht op wat de leerling na de schoolloopbaan gaat doen. Resultaat is dat de ontwikkeling makkelijker te volgen is.

Daarnaast worden er in het OPP per leerling de bevorderende en belemmerende factoren vastgelegd. Hieraan wordt gekoppeld wat het Máximacollege kan inzetten aan extra ondersteuning om de kwaliteiten te versterken.

Het OPP wordt vier keer per jaar besproken. De eerste maal wordt na 6 weken de uitstroomrichting besproken

Dit bestaat uit de volgende mogelijkheden:

- Uitstroom 1: arbeidsmatige dagbesteding/werk met begeleiding
- Uitstroom 2: werk met begeleiding/regulier werk
- Uitstroom 3: regulier werk/ werk en leren

De volgende 3 keer wordt er besproken hoe de voortgang is op de gebieden van theorie, praktijk, stage en competenties.

Zo nodig wordt de verwachte uitstroom bijgesteld.

#### 2.4.3 Meting leerachterstanden

In leerjaar 1 en 2 wordt er het Drempelonderzoek afgenomen. Dit is meestal in de periode februari/maart. Met het Drempelonderzoek meten we wat de leerachterstanden zijn van de leerling op de onderdelen:

- Technisch lezen
- Begrijpend lezen
- Spelling
- Inzichtelijk rekenen
- Woordenschat

#### *Nulmeting*

Aan het begin van leerjaar 3 vindt een nulmeting op het gebied van Nederlands, Rekenen en Engels plaats, met behulp van een methode onafhankelijke toets. Op basis hiervan kan de docent zien welke vaardigheden de leerlingen beheerst en met welke vaardigheden de leerlingen nog moet oefenen.

In leerjaar 4 en 5 worden deze toetsen opnieuw afgenomen. Op basis van deze toetsen wordt er bekeken of de leerling kan deelnemen aan het examen.



## 2.5 Door- en uitstroom

Bij afronding van de onderbouw, na het tweede schooljaar, wordt er op basis van de resultaten van de schooldiensten, praktijk- en theorievakken vastgesteld of de leerling de mogelijkheid heeft om in de derde klas al dan niet op stage te gaan. Wanneer een leerling (nog) niet op stage kan, bieden we extra praktijk aan.

Ook wordt er bepaald wat het verstandigst is voor de ontwikkeling van de leerling: een interne - of een externe stage.

### 2.5.1 Doorstroomprofiel

Doorstroommogelijkheden worden aan ouders getoond door middel van een doorstroomprofiel. Het doorstroomprofiel wordt opgesteld op basis van de resultaten op het gebied van:

- Theorie Nederlands
- Theorie Rekenen
- Competenties
- Diensten
- Praktijk

In het doorstroomprofiel bepalen we of een leerling in het derde jaar doorstroomt naar:

- Extra praktijkvakken de leerling scoort gemiddeld op het niveau van beginner
- Interne stage de leerling scoort gemiddeld op het niveau van gevorderde
- Externe stage de leerling scoort gemiddeld op het niveau van expert

#### *Interne stages*

Interne stages zijn stages die begeleid worden door een medewerker van school, dit kan zijn in de facilitaire dienst, het restaurant of de dierenweide.

De omgeving is voor de leerling vertrouwder en de begeleiding meer op maat dan bij een stage buiten de school.

## 2.6 Sectoren

Er wordt binnen het Máximacollege een toename gezien van leerlingen die uitstromen richting arbeid, al dan niet begeleid. Doorstroom naar het MBO is geen optie of verstandige keuze voor hen.

Daarnaast wordt er vanuit werkgevers een signaal afgegeven dat er plek is voor arbeidskrachten vanuit de doelgroep van het praktijkonderwijs: arbeidskracht op assistent-niveau. Er worden echter nu een aantal vaardigheden gevraagd, die de leerlingen op dit moment missen.

Het Máximacollege wil zo goed mogelijk bij deze ontwikkelingen aansluiten. Om leerlingen zo goed mogelijk voor te bereiden op uitstroom richting een arbeidsplek en zo ook de kans op een arbeidsplek te vergroten is er gekozen om te werken met 5 sectoren.

Binnen de sectorkeuze is er in meer en mindere mate een gevarieerd aanbod van praktijklessen. Het primaire doel van een gerichte(re) sectorkeuze is de leerling een compleet aanbod te bieden aan praktijklessen, theorielessen, branchecertificering en stage-ervaring om zodoende een voor een werkgever aantrekkelijke arbeidskracht te presenteren.

Op basis van de huidige uitstroom en de contacten met het werkveld, is er de keuze gemaakt voor de volgende vijf sectoren op het Máximacollege:

- Detailhandel en logistiek
- Groen en Dier
- Horeca
- Techniek
- Zorg en facilitair

In de eerste twee leerjaren is er een brede oriëntatie op de verschillende sectoren. Vanaf het derde leerjaar wordt er geprobeerd om gezamenlijk de keuze te beperken tot één sector. Vanaf het vierde leerjaar wordt er in onderling overleg de uiteindelijke sectorkeuze definitief vastgesteld.

### 3. Toelatingscriteria

Leerlingen die vanwege beperkte cognitieve capaciteiten geen baat hebben bij plaatsing op een van de twee scholengemeenschappen van Ridderkerk worden doorverwezen naar het Praktijkonderwijs van het Máximacollege.

#### 3.1 Doelgroep

Praktijkonderwijs is bestemd voor leerlingen met een IQ tussen 55 en 80 en daarbij leerachterstanden van meer dan 50% op de gebieden van begrijpend lezen, technisch lezen, spellen en inzichtelijk rekenen in de leeftijd van 12 tot en met 18 jaar. Leerlingen kunnen alleen in het Praktijkonderwijs worden geplaatst als zij over een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) beschikken die het samenwerkingsverband verstrekt.

#### *Selectiecriteria*

- Leerlingen hebben een integrale achterstand in leervorderingen, voor een belangrijk deel samenhangend met beperkte cognitieve capaciteiten.
- Van deze leerlingen kan worden aangenomen dat zij – ook met veel extra zorg – in veel gevallen niet in staat zullen zijn een zodanig diploma in een beroepsgerichte leerweg te verwerven dat doorstroom naar vervolgonderwijs op assistent-niveau tot de mogelijkheden behoort.
- Deze leerlingen zijn vaak sociaal-emotioneel kwetsbaar, hetgeen zich kan uiten in internaliserende (gedrags-)problematiek (bijvoorbeeld faalangst, sociale angst, lage weerbaarheid, sterke geremdheid in gedrag) ofwel externaliserende gedragsproblematiek (waaronder agressiviteit, hyperactiviteit en concentratieproblemen).

#### *Niveau van leervorderingen*

- De leerling heeft een achterstand in leervorderingen van drie jaar of meer. Dit betekent dat de leerling de elementaire – aan school gerelateerde – vaardigheden zoals rekenen/wiskunde - begrijpend lezen, technisch lezen en spellen beheerst op maximaal het niveau van eind groep 5/begin groep 6 van de Basisschool. Dit komt overeen met leerachterstand of hoger.
- Bij de leerling zijn wel de leervoorwaarden aanwezig om, met behulp van extra aangeboden zorg, de aanwezige kennis in enige mate te vermeerderen.
- Het profiel van leervorderingen heeft bij deze leerlingen over het algemeen een redelijk harmonisch beeld, in die zin dat de ernstige achterstand tot uiting komt in alle elementaire schoolse vaardigheden.

#### *Cognitieve capaciteiten*

- De leerling heeft een IQ van minimaal 55 en maximaal rond de 80. Het verbale intelligentieniveau is bij deze leerlingen meestal lager dan het performale, maar de totale intelligentie ligt beneden de 80. Dit betekent vaak dat leerlingen gebaat zijn bij praktisch onderwijs.
- Leerlingen met een intelligentiequotiënt beneden de 55 hebben een zodanige onderwijsbeperking dat zij aangewezen zullen zijn op ZMLK-onderwijs en niet via Praktijkonderwijs naar arbeid toegeleid kunnen worden.

### 3.2 Toelatingscriteria

Leerlingen worden aangemeld bij het samenwerkingsverband; Koers-VO.

Op basis van alle gegevens geeft Koers-VO een toelaatbaarheidsverklaring (TLV)

Praktijkonderwijs af. Jaarlijks wordt de toelatingsprocedure aangepast aan de landelijke ontwikkelingen. Bij de indicatiestelling staan de volgende drie kenmerken van de leerling centraal:

- Het schooladvies van de basisschool dat voor 1 maart is vastgesteld.
- Het IQ van de leerling
- De leerachterstand van de leerling
- De sociaal-emotionele problematiek van de leerling

#### *Sociaal-emotionele en gedragsproblematiek*

In die gevallen waar op basis van leerachterstanden en cognitieve capaciteiten nog onduidelijkheid bestaat over de juistheid van een toelaatbaarheid voor Praktijkonderwijs voor een leerling, is voor de 'ondergrens' (VSO-ZMLK) en voor de 'zijgrens' (VSO-ZMOK/cluster 4), informatie en/of onderzoek m.b.t. de sociaal-emotionele en gedragsproblematiek van belang voor de toelating.

Daarnaast wordt ook gekeken naar de mate van zelfstandigheid, de lichamelijke gesteldheid inclusief de psychomotoriek, werkgeschiktheid en de thuissituatie.

### 3.3 Van aanmelding naar inschrijving

Om ouders en scholen te informeren over de intakeprocedure heeft het Máximacollege een infoblad gemaakt, dat te vinden is op de website en te verkrijgen is via de balie.

#### *Doelgroep aanmelding*

- Ouders hebben van de basisschool of de bezoekende school het advies gekregen om hun kind aan te melden voor Praktijkonderwijs.
- Ouders benaderen het Máximacollege rechtstreeks in verband met aanmelding van hun zoon of dochter voor het Praktijkonderwijs. Er wordt een kennismakingsgesprek gepland.

#### *Kennismakinggesprek*

Voorafgaand aan de aanmelding krijgen ouders tijdens een kennismakingsgesprek uitleg over wat Praktijkonderwijs voor vorm van onderwijs is. De visie op het Praktijkonderwijs van het Máximacollege wordt beschreven en tenslotte wordt er een rondleiding gegeven door de school.

Naar aanleiding van het kennismakinggesprek kunnen ouders hun zoon of dochter officieel aanmelden met een aanmeldingsformulier.

#### *Aanmelding in het kort*

De aanmelding geschiedt schriftelijk met behulp van het aanmeldingsformulier:

- De intakeprocedure gaat van start na ondertekening van het voorblad door vertegenwoordiger school en de wettelijke vertegenwoordiger van het kind.
- De intakeprocedure duurt maximaal 6 weken: binnen die termijn wordt het besluit schriftelijk medegedeeld.
- Bij gebleken noodzaak tot aanvullend onderzoek wordt de 6 weken termijn met 4 weken verlengd; dit wordt schriftelijk met de wettelijke vertegenwoordigers gecommuniceerd.

- Er vindt altijd schriftelijke besluitvorming naar de wettelijke vertegenwoordigers (ouders/verzorgers en de huidige school) plaats.
- De school overlegt met de ouders over een plaats op een andere school als het aan de ondersteuningsbehoefte van het kind niet kan voldoen.
- Voor de kinderen met zorgplicht zoekt de school een passende onderwijsplek.

#### Benodigd voor aanmelding

- Kopie paspoort ouders en paspoort kind
- Onderwijskundig Rapport (OKR) met alle toets gegevens (niet ouder dan 1 jaar) en een IQ-onderzoek (niet ouder dan 2 jaar), dit ontvangen de ouders van de basisschool.
- Eventueel uitslagen van eerder (psychologisch) onderzoek of diagnosestelling(en)

#### *Intakecommissie*

- De zorgcoördinator van het Praktijkonderwijs fungeert als voorzitter van de intakecommissie onder directe verantwoordelijkheid van de directeur van de school. De overige leden van de intakecommissie bestaan uit de leden van het Praktijkonderwijsteam.
- Op het moment dat het aanmeldossier compleet is, komt de aangemelde leerling op de agenda van de intakecommissie. De leden van de intakecommissie, worden op de hoogte gesteld van de aanmelding en ontvangen het dossier van de leerling.
- De leden van de intakecommissie bereiden de aanmelding voor. Ter voorbereiding bestudeert de zorgcoördinator het dossier en bekijkt of de leerling voldoet aan de criteria om in aanmerking te komen voor het Praktijkonderwijs en neemt (telefonisch) contact op met de verwijzende school. Onderdeel van het dossier is een verslag met de voorgeschiedenis, ervaringen van de basisschool, didactische gegevens en een advies gegeven rondom plaatsing van de leerling.  
Mocht er nog geen (voor het samenwerkingsverband geldige) Intelligentietest afgenomen zijn, dan wordt de leerling opgeroepen voor het afnemen van de Drempeltoets.
- Tijdens de intakevergadering worden de bevindingen van de leden van de intakecommissie besproken. Er wordt besloten of de leerling toegelaten kan worden tot het Praktijkonderwijs of dat er meer informatie nodig is.

Wordt de leerling afgewezen, dan ontvangen de verwijzende school en de ouders schriftelijk een met redenen omklede beargumentering.

### 3.4 Inschrijvingsprocedure

Als blijkt dat het kind voldoet aan de criteria kan de leerling worden ingeschreven.

#### *Intakegesprek*

De zorgcoördinator heeft een gesprek met ouders over de voorgeschiedenis van de aangemelde leerling en maakt hiervan een intakeverslag.

De gegevens worden vastgelegd op het inschrijfformulier en aan ouders wordt gevraagd om de volgende documenten te ondertekenen:

- inschrijfformulier
- medisch paspoort
- school-oudercontract
- toestemmingsverklaring

Tot slot wordt de toelaatbaarheidsverklaring ingevuld. De ouders worden uitgenodigd op het Máximacollege of krijgen dit formulier toegestuurd om aan te geven op de toelaatbaarheidsverklaring of zij het eens zijn met de beschreven motivatie.

De toelaatbaarheidsverklaring wordt opgestuurd naar Koers-VO.

Zodra de toelaatbaarheidsverklaring wordt toegewezen door Koers-VO, wordt de leerling die ingeschreven staat bij het Farelcollege of bij het Geminicollege, definitief geplaatst op het Máximacollege. De verwijzende school ontvangt een bewijs van inschrijving/intake.

## 4. Inrichting onderwijsprogramma

### 4.1 Programma onderbouw (leerjaar 1/2/3)

De leerlingen van de onderbouw hebben meer dan 1000 contacturen. Het leerprogramma bestaat uit theorie, praktijk, schooldiensten, sport en trainingen. Daarnaast wordt er in leerjaar 3 gestart met (interne/externe) stage.

#### 4.1.1 Theorie

De leerlingen werken in de onderbouw tijdens de theorielessen individueel aan de vakken Cultuur en Maatschappij, Rekenen, Nederlands en Engels. Per theorieblok krijgt de leerling een opdracht. Deze opdracht is aangepast aan het tempo en aan de capaciteiten van de leerling.

#### *Huiswerk*

Huiswerk is niet verplicht. Leerlingen kunnen, wanneer zij dat willen, het boek mee naar huis nemen en thuis de opdracht doen die in het boek zit. De docent noteert op het bord welke leerling het huiswerk mee naar huis neemt. De andere dag vraagt de docent tijdens de opening van de lesdag naar het huiswerk.

#### *Onderwijsmateriaal*

##### Nederlands

Voor Nederlands wordt er in de onderbouw gewerkt met de methode 'Werken aan Nederlands' en 'Deviant Via vooraf'. In leerjaar 1 wordt er gewerkt met de boeken Spelling 1, Woordenschat 1 en Schrijven 1. In leerjaar 2 wordt er gewerkt met de boeken Spelling 2, Woordenschat 2 en Schrijven 2. In leerjaar 3 wordt er gewerkt met de boeken Op weg naar 1F.

Voor begrijpend lezen wordt er gebruik gemaakt van de Pro-weekkrant, de PrO-maandkrant en Nieuwsbegrip. Daarnaast staat er 3 maal per week individueel lezen op het rooster.

De docenten zorgen ervoor dat het werk dagelijks wordt nagekeken en dat er in het boekje staat aangegeven wat het werk voor de komende les is.

##### Rekenen

Voor Rekenen wordt er gewerkt met 'Wereld in getallen' in combinatie met Snappet. Op basis van DLE-gegevens van de basisschool, worden leerlingen ingedeeld in de niveaus beginner, gevorderde, expert. Drie keer in het jaar beoordeelt een docent op basis van de gemaakte stof of de leerling van niveau wisselt.

##### Engels

In leerjaar 3 wordt er gestart met Engels. Alle leerlingen starten op een basisniveau. Er wordt gewerkt met de methode 'Go for it' (LWOO).

#### *Voortgang*

- Er worden binnen de methodes deeltoltsen afgenomen in leerjaar 1 en 2.
- De voortgang in leerjaar 3 wordt bepaald door middel van methode onafhankelijke toetsen zoals de IVIO-toetsen.
- Vier keer per jaar krijgen leerlingen een OPP. Hierin staat een beoordeling van de theorie, praktijk en competenties. Ook zal de interne of externe stage worden beoordeeld en een keuze worden gemaakt voor een sector. Tevens zijn er per leerling individuele doelen bepaald en zal er een voorspelling worden gedaan over de uitstroomrichting.

#### 4.1.2 Praktijkvakken

Alle leerlingen hebben twee keer per week een dagdeel praktijk. De praktijkvakken zijn in het eerste leerjaar vooral gericht op het aanleren van de competenties die terugkomen in de rapporten en handelingsplannen. Ook wordt er gericht kennisgemaakt met de verschillende soorten praktijk.

In leerjaar 1 is een roulatiesysteem waarin de leerlingen tot en met de kerstvakantie kennismaken met alle praktijkvakken. In leerjaar 2 is er weer eenzelfde roulatiesysteem maar deze periode duurt dan tot de herfstvakantie.

Na de roulatieperiode krijgen leerlingen een keuzeformulier waarop ze kunnen aangeven welke praktijkonderdelen ze graag willen volgen. Op basis daarvan wordt een indeling gemaakt.

In het eerste twee leerjaren worden de volgende praktijkvakken aangeboden:

- MáxiGroen
- MáxiLekker (keuken)
- MáxiMooii (kapsalon)
- Hondenkennel
- Dierenweide
- MáxiFiets
- MáxiAtelier
- MáxiTechniek
- MáxiBouw
- Detailhandel

#### *Schooldiensten*

In leerjaar 1 en 2 hebben leerlingen verschillende diensten. Per leerjaar doorloopt iedere leerling eenmaal alle diensten. Er zijn drie diensten:

- Baliedienst
- Huishoudelijke dienst
- Kantinedienst

Deze diensten worden ingezet als een voorbereiding op een latere interne of externe stage in het derde leerjaar. De competenties die nodig zijn om op stage te gaan worden hierin geoefend. Wanneer een leerling tijdens een dienst een competentieniveau van een gevorderde of expert toont, laat de leerling een houding zien, die vereist is voor een positief intern of extern stageadvies.

#### 4.1.3 Overige onderdelen

##### *Sportprogramma*

In het eerste leerjaar hebben de leerlingen drie sportmomenten in de week.

- Zwemles: tijdens de zwemles werken ze aan hun conditie en hebben bovendien de mogelijkheid om een zwemdiploma te halen.
- Sporten in de sportschool.
- Lessen in de sporthal. De sportlessen worden verzorgd door een vakdocent. Tijdens de lessen in de zaal ligt het accent afwisselend op:
  - Het ontwikkelen van de motoriek.
  - Samenspel en sportiviteit.

In het tweede leerjaar hebben de leerlingen drie sportmomenten in de week. Twee keer per week sporten alle leerlingen verplicht in de sporthal. Het accent tijdens deze lessen ligt op sportiviteit en samenspel. Daarnaast hebben zij eenmaal per week fitnessstraining deze lessen zijn gericht op het goed voor jezelf zorgen door je lichaam te onderhouden.

Het sportprogramma voor de derdejaars leerlingen ziet er als volgt uit:

Eenmaal in de week is er een moment voor teamsport, eenmaal in de week een moment voor fitness.

##### *Trainingen*

Om leerlingen te trainen in het laten zien van een gewenste stage- of arbeidshouding worden er binnen het Máximacollege verschillende trainingen aangeboden:

- Sociale vaardigheden



- Omgaan met boosheid
- Seksuele vorming
- Rots en Water

### *Sociale vaardigheden*

De sociale vaardigheden zijn ingebed in het totale schoolprogramma. In de klas wordt er door de mentor wekelijks aandacht besteed aan sociale vaardigheden middels, thema's, projecten en later sollicitatietraining.

### *Omgaan met boosheid*

Voor leerlingen die vaak boos zijn, woedeaanvallen hebben of agressief gedrag vertonen is de training 'Omgaan met boosheid' ontwikkeld.

In deze training worden naast voortlichting en bijsturing van onjuiste denkbeelden oplossingen aangeboden en aangeleerd die de leerlingen in staat stellen op een goede manier om te gaan met de voor hen moeilijke situaties. Deze training heeft niet alleen een gunstig effect op de jongere zelf. Wanneer hun kijk op de wereld en hun gedrag positiever wordt, krijgen ze een positievere feedback vanuit hun omgeving.

### *Seksuele vorming*

De training Seksuele vorming is erop gericht leerlingen te ondersteunen bij de ontwikkeling tot een persoon die:

- Respect heeft voor zichzelf en anderen
- Zich bewust is van eigen en andermans waarden, normen en mogelijkheden
- Gefundeerde beslissingen kan nemen op het gebied van seksualiteit

### *Rots en Water*

De training 'Rots en water' is een mengvorm van sport, zelfverdediging, sociale vaardigheid en weerbaarheid. In deze training wordt gewerkt aan zelfvertrouwen, zelfbeheersing en aan het leren nadenken over de keuzes die je hebt in je handelen. Het accent ligt (vooral) bij het ontwikkelen van zelfcontrole. Met de training wordt leerlingen aangeleerd hun energie te beheersen en te richten. Tegelijkertijd worden fysieke vormen van communicatie aangeleerd. Door middel van de oefeningen, stoespellen, zelfverdedigingstechnieken en conditioefeningen worden deelnemers zich bewust van hun reacties op elkaar.

### *Individuele training*

Er zijn leerlingen op het Máximacollege die om bepaalde competenties of gedrag aan te leren individuele training nodig hebben. Dit kan gaan om het maken van vrienden, het herkennen en benoemen van emoties, het omgaan met uitdagingen of psycho-educatie. Dit kan intern worden aangeboden door de mentor of de zorgcoördinator, maar het kan ook extern worden aangeboden door een van de partners waar het Máximacollege mee samen werkt.

### *Schoolkamp en Survival*

Leerlingen uit leerjaar 1 en 2 gaan één keer per jaar op schoolkamp. Dit is een driedaags kamp. Tijdens het kamp wordt zelfredzaamheid gestimuleerd. Leerlingen zijn bijvoorbeeld verantwoordelijk voor het verzorgen van de maaltijden, het onderhoud van het kamphuis, het organiseren van de bonte avond.

Verder is er een keuzeprogramma waarin we een aantal activiteiten aanbieden die aansluiten bij de verblijfplaats en de behoeften van de verschillende leerlingen.

Er wordt op sportief vlak ook een aantal activiteiten aangeboden waarbij samenwerken en doorzetten wordt gestimuleerd.

Leerlingen gaan in het derde leerjaar een aantal dagen op survival. Hierbij ligt de focus op groepsvorming, samenwerken en grenzen verleggen.

#### 4.1.4 Doorstroom

##### *Doorstroomprofiel*

Aan het einde van het tweede leerjaar wordt het doorstroomprofiel besproken met de leerling en diens ouders/verzorgers. In het doorstroomprofiel wordt er aangetoond of een leerling in het derde jaar doorstroomt naar:

- extra praktijkvakken → de leerling scoort gemiddeld op het niveau van beginner
- interne stage → de leerling scoort gemiddeld op het niveau van gevorderde
- externe stage → de leerling scoort gemiddeld op het niveau van expert

Dit wordt ook bekeken voor de volgende onderdelen:

- Theorie Nederlands
- Theorie Rekenen
- Competenties
- Diensten
- Praktijk

#### 4.1.5 Sectorkeuze

In de eerste twee leerjaren is er een brede oriëntatie op de verschillende sectoren. Vanaf het derde leerjaar wordt er geprobeerd om gezamenlijk de keuze te beperken tot één sector. Vanaf het vierde leerjaar wordt er in onderling overleg de uiteindelijke sectorkeuze definitief vastgesteld.

## **4.2 Programma bovenbouw (leerjaar 4/5/6)**

De leerlingen van de bovenbouw hebben meer dan 1000 contacturen. Het leerprogramma bestaat uit theorie, praktijk, schooldiensten, stage, sport en trainingen.

### **4.1.1 Theorie**

De leerlingen werken in de bovenbouw in de theorielessen individueel aan de vakken Cultuur en Maatschappij, Rekenen, Nederlands en Engels. Net als in de onderbouw krijgen leerlingen per theorieblok een opdracht. Deze opdracht is aangepast aan het tempo en aan de capaciteiten van de leerling.

#### *Huiswerk*

Huiswerk is niet verplicht. Leerlingen kunnen, wanneer zij dat willen, het boek mee naar huis nemen en thuis de opdracht maken die in het boek zit. De docent noteert op het bord welke leerling het huiswerk mee naar huis neemt. De andere dag vraagt de docent tijdens de opening van de lesdag naar het huiswerk. Daarnaast kunnen leerlingen thuis verder werken aan studiemeter.

#### *Onderwijsmateriaal*

Er wordt gewerkt met de methodes van Deviant. Er is gekozen om de werkboeken in van tevoren afgesproken volgorde af te werken.

- Via Vooraf - Beginner
- Op weg naar 1F - Gevorderde
- 1F - Expert
- 2F - Expert

Aan deze methode is Studiemeter gekoppeld, hierin kan een leerling zelfstandig werken en kan de mentor de leerling volgen en opdrachten geven.

### Voortgang

- Er worden theorietoetsen afgenomen gekoppeld aan de methodes Deviant en Studiemeter.
- IVIO toetsen
- Stagevaardigheden worden getoetst aan de hand van stagebeoordelingen.
- Vier keer per jaar krijgen leerlingen een OPP. Hierin staat een beoordeling van de theorie, praktijk en competenties. Ook zal de interne of externe stage worden beoordeeld. Tevens zijn er per leerling individuele doelen bepaald en zal er een voorspelling worden gedaan over de uitstroomrichting.

### 4.2.2 Sectoren

Eind leerjaar 3 kiezen de leerlingen voor 1 sector. In deze sector stromen zij uit vanuit de bovenbouw en krijgen zij hun praktijk, theorie, stage en (branche)certificaten aangeboden.

Sector	Praktijk	Certificaten	Branchecertificaten
Detailhandel en logistiek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detailhandel</li> <li>• Praktijk op Locatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detailhandel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KIEM: 'Werken in de winkel'</li> </ul>
Groen en Dier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dierenweide</li> <li>• MáxiGroen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dierenweide</li> <li>• Máxigroen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KPC: Werken in het groen'</li> <li>• KPC: Werken met dieren'</li> <li>• Bosmaaier</li> </ul>
Horeca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantinedienst</li> <li>• Máxilekker</li> <li>• MáxiRestaurant</li> <li>• Cateringklussen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MáxiLekker</li> <li>• MáxiRestaurant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KPC: 'Werken in de keuken'</li> <li>• SVH: 'BAS; bedieningsassistent'</li> <li>• SVH: 'KAS; keukenassistent'</li> </ul>
Techniek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MáxiBouw</li> <li>• MáxiMetaal</li> <li>• Lassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MáxiBouw</li> <li>• MáxiMetaal</li> <li>• VCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KPC: 'Werken met hout'</li> <li>• KPC: 'Werken in de metaal'</li> <li>• KPC: 'Schilderen'</li> <li>• NIL: 'Lascertificaat'</li> </ul>
Zorg en facilitair	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitair</li> <li>• MáxiZorg</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EHBO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAS: 'Basisschoonmaak microvezel'</li> </ul>

### 4.2.3 Stage

In leerjaar 4 wordt er door de leerlingen 2, 3 of 4 dagen in de week stage gelopen, wanneer de leerling hier klaar voor is.

Onderstaand de compensatie van de stage-uren:

Stage dagen	Stage uren	Is gelijk aan uren onderwijs	Rest uren onderwijs	Totaal aantal uren
1	8	6	21	27
2	16	12	15	27
3	24	18	7	27
4	32	24	3	27

### Interne stages

Op de interne stages zijn er stagebegeleiders aanwezig die verbonden zijn aan school en die op de hoogte zijn van de mogelijkheden en kenmerken van de leerlingen. Waardoor de leerlingen de mogelijkheid krijgen op een veilige manier een stage-ervaring op te doen.

De interne stageplekken zijn:

- Dierenweide
- Facilitaire dienst
- MáxiRestaurant
- Technische dienst

#### *Externe stages*

De stage coördinator zoekt een plek die passend is bij de gekozen sector en het geadviseerde uitstroomniveau.

#### *Stagebezoeken*

Alle externe stages worden gecoördineerd door de stagecoördinatoren.

De stagebegeleiders proberen regelmatig langs te gaan tijdens de stage, tijdens het bezoek wordt er besproken hoe de stage verloopt. De stagebegeleider informeert wat er goed gaat en wat de verbeterpunten van de leerling zijn.

#### *Stagebeoordeling*

Nadat een leerling een van tevoren afgesproken periode stagelopen afsluit, wordt de leerling beoordeeld met behulp van het formulier stagebeoordeling.

### **4.2.4 Overige onderdelen**

#### *Sportprogramma*

De vierdejaars leerlingen hebben eenmaal in de week een teamsport en eenmaal in de week kunnen zij fitnessen. Het streven is om de leerlingen in ieder geval eenmaal per week te laten sporten.

#### *Trainingen*

Ook in de bovenbouw worden er trainingen gegeven. Dit is alleen meer op individuele basis. In de leerlingbespreking wordt bekeken welke leerlingen dit nodig hebben.

#### *Buitenlandse reis*

De leerlingen hebben in leerjaar 4 de mogelijkheid mee te gaan op buitenlandse reis. Ieder jaar wordt de bestemming opnieuw bepaald. Om de reis financieel mogelijk te maken wordt van ouders een bijdrage gevraagd tussen de 200 en 300 euro, daarnaast moet het schoolgeld betaald zijn.

## 5. Zorg

Bij het Máximacollege wordt aan alle leerlingen extra zorg besteed. Op basis van het OPP bepalen we per leerling welke zorg noodzakelijk is.

### 5.1 Zorgaanbod

Het zorgaanbod van het Máximacollege bestaat uit:

- Een preventief gezondheidsonderzoek voor de eersteklassers
- Onderzoeken op verzoek van een leerling, ouders, leerkracht, zorgcoördinator of andere betrokkenen (bijvoorbeeld Leerplicht). Deze onderzoeken zijn het hele jaar mogelijk. Hiervoor kan een afspraak worden gemaakt met de orthopedagoge die is verbonden aan het OZHW.
- Het eenmaal per maand op school aanwezig zijn van de jeugdverpleegkundige van het CJG.
- Samenwerking met Pameijer
- Samenwerking met de wijkteams
- Aangesloten bij het samenwerkingsverband Koers-VO. Koers VO is het samenwerkingsverband passend voortgezet onderwijs in de regio Rotterdam en bestaat uit 14 gemeenten. Het Máximacollege kan bij het samenwerkingsverband voor Toelaatbaarheidsverklaringen en advies vanuit de Koers-VO consulente terecht.

De zorg wordt gecoördineerd door de zorgcoördinator, die samenwerkt met de schoolverpleegkundige, de wijkagenten, leerplicht-consulenten, de gemeentes en het wijkteam.

### 5.2 Wijze waarop zorg is vormgegeven

Elke klas binnen het praktijkonderwijs van het Máximacollege heeft een mentor. De mentor is de eerstverantwoordelijke voor deze groep leerlingen. De mentoren krijgen begeleiding van de afdelingsmanager/zorgcoördinator. Hij/zij is verantwoordelijk voor de zorg binnen de afdeling praktijkonderwijs.

#### *Mentor*

De mentor is de spil van alle begeleidingsactiviteiten en de eerstverantwoordelijke op klasniveau. De mentor werkt volgens de afspraken die zijn gemaakt in het handelingsplan. De mentor begeleidt en adviseert leerlingen, stelt zich op de hoogte van de vorderingen van de leerlingen, zet zich in voor de goede verhoudingen binnen de groep en zoekt zo nodig contact met ouders/verzorgers.

De mentor heeft de volgende taken:

- Registratie cijfers, portfolio, rapporten.
- Schrijven van het ontwikkelingsperspectief per leerling.
- Onderhouden van contacten met ouders/verzorgers.
- Weergeven van gebeurtenissen in logboek.
- Aangaan en onderhouden van pedagogische relatie met leerlingen.

#### *Zorgcoördinator PrO*

De zorgcoördinator is verantwoordelijke en aanspreekpunt van het praktijkonderwijs. Daarnaast is de zorgcoördinator verantwoordelijk voor de instroom van de leerlingen van de school d.m.v. het begeleiden van de dossiers en de contacten met de toeleverende scholen, ouders en begeleiders.

#### Taken:

- Begeleiden van de mentoren
- Begeleiden van de mentoren bij het schrijven van de ontwikkelingsperspectieven.
- Aanleveren gegevens intakecommissie
- Deelname aan Pro-overleg
- Bijhouden van dossiers
- Kennismaking- en intakegesprekken voeren met nieuwe leerlingen
- Individuele gesprekken met leerlingen
- Geven van trainingen

#### Overleg

Binnen de afdeling praktijkonderwijs zijn er verschillende vormen van overleg:

- Algemene vergadering
- Docentenvergadering
- Bouwvergadering team onderbouw en team bovenbouw
- Leerlingbespreking team onderbouw en team bovenbouw

#### Algemeen Pro-overleg

Aan dit overleg neemt iedereen deel die werkzaam is binnen de afdeling praktijkonderwijs. In dit overleg worden algemene zaken besproken die het gehele team aangaan. Deze vergadering wordt voorgezeten door de directeur.

#### Bouwoverleg team onderbouw

Aan dit overleg nemen alleen de docenten van het team onderbouw deel. In dit overleg wordt er met name overlegd over zaken die met het onderwijsprogramma van de onderbouw te maken hebben. De bouwcoördinator onderbouw zit deze vergadering voor.

#### Bouwoverleg team bovenbouw

Aan dit overleg nemen alleen de docenten van het team bovenbouw deel. In dit overleg wordt er met name overlegd over zaken die met het onderwijsprogramma van de bovenbouw te maken hebben. De bouwcoördinator bovenbouw zit deze vergadering voor.

#### Leerlingbespreking team onderbouw

De participanten van de leerlingbespreking team onderbouw zijn de zorgcoördinator, de praktijkdocenten en de docenten onder leiding van de bouwcoördinator onderbouw. In de leerlingbespreking team onderbouw worden er iedere week leerlingen besproken die op dat moment extra zorg behoeven. Wanneer er voor bepaalde problemen of speciale zorg de ondersteuning van de zorgcoördinator aan de mentoren niet genoeg is, wordt er hulp van buitenaf ingeroepen.

In bepaalde gevallen wordt op afroep, politie, leerplicht, wijkteam, ambulante begeleiding of een andere externe deskundige betrokken bij het overleg.

Er wordt in de leerlingbespreking team bovenbouw besproken wat de doelen zijn waarnaar gestreefd wordt en welke afspraken hieraan zijn verbonden, dit wordt genotuleerd in de notulen leerlingbespreking.

#### Leerlingbespreking team bovenbouw

De participanten van de leerlingbespreking team bovenbouw zijn de zorgcoördinator en de praktijkdocenten en docenten onder leiding van de bouwcoördinator bovenbouw. In de leerlingbespreking team bovenbouw worden er iedere week leerlingen besproken die op dat moment extra zorg behoeven.

Wanneer er voor bepaalde problemen of speciale zorg de ondersteuning van de zorgcoördinator aan de mentoren niet genoeg is, wordt er hulp van buitenaf ingeroepen. In bepaalde gevallen wordt op afroep, politie, leerplicht, wijkteam, ambulante begeleiding of een andere externe deskundige betrokken bij het overleg. Er wordt in de leerlingbespreking team bovenbouw besproken wat de doelen zijn waarnaar gestreefd wordt en welke afspraken hieraan zijn verbonden, dit wordt genotuleerd in de notulen leerlingbespreking.

### 5.3 Besteding leerlinggebonden budget

Per leerling bekijken we - op basis van de behoefte - hoe het leerlinggebonden budget wordt ingezet.

### 5.4 Nazorg

Met de leerlingen die uitstromen is er tot twee jaar na uitstroom contact. Op deze manier is er zicht op hoe het gaat op het werk, school en thuis.

Het eerste en tweede schooljaar wordt er na twee en acht maanden gebeld of een e-mail gestuurd om te horen hoe het op het werk of school gaat. Dit wordt gedaan uit interesse maar ook om te bekijken of er een bestendige uitstroom is.

Eens per jaar, in januari, organiseert de school een terugkomavond voor oud-leerlingen. Een avond met volop gelegenheid om met elkaar bij te praten. Oud-leerlingen stimuleren we bovendien om naar jaarlijks terugkerende schoolactiviteiten te komen om zo informeel contact te houden.

Leerlingen die zijn uitgestroomd, kunnen de eerste twee jaar terecht bij ons met eventuele vragen en tips. Bijvoorbeeld: Weet je wat voor werk je wil doen, maar lukt het je niet om dit voor elkaar te krijgen? Red je het niet op het ROC en heb je behoefte aan extra ondersteuning? Wil je toch doorleren? Denk je dat je recht heb op een uitkering, maar weet je niet waar je die moet aanvragen? Loopt het op je werk niet goed en lukt het niet om daar verandering in te brengen?

Leerlingen die hiervan gebruik maken, voorzien we van informatie en verwijzen we naar het juiste adres. Eventueel maken we een afspraak.

Zoals wettelijk is vereist houden we twee jaar administratief bij wat oud-leerlingen na het Praktijkonderwijs zijn gaan doen.

### 5.5 Uitstroom

2014-2015	
Bestendige uitstroom	95.5%
Arbeid	9%
Beschut werk	0%
Arbeid en leren	3%
Leren	44%
VSO	3%
Dagbesteding	16%
Andere PrO-school	3%
Geen werk of school	13%

## 6. Financiële bijdrage

### 6.1 Ouderbijdrage

Het Máximacollege vraagt van ouders van de praktijkleerlingen een bijdrage in de kosten. Daarin zit een verplicht en een vrijwillig deel. Jaarlijks stellen we de ouderbijdrage vast. Voor het schooljaar 2017-2018 is de ouderbijdrage 135 euro. Het vrijwillige deel hiervan is 25 euro.

Opbouw kosten:

Kluisgebruik	€ 10,-
Extra schoolactiviteiten, (branche)certificering	€ 50,-
Gebruik kleding en materialen	€ 50,-
Vrijwillige ouderbijdrage	€ 25,-

Wij mogen het vrijwillige deel niet verplicht opleggen. Maar dit geld hebben wij wel nodig om een aantal activiteiten te organiseren die niet door de overheid worden betaald. Denk daarbij aan sportactiviteiten, ouderavonden, kerst- en klassenfeesten en de ongevallenverzekering voor de leerling.

Ouders die de vrijwillige bijdrage niet betalen, kunnen we afrekenen per activiteit.

Aan het begin van het schooljaar krijgen ouders het verzoek dit bedrag over te maken. Als de betaling een probleem is, kunnen ouders dit aangeven. Dan kunnen we proberen samen een oplossing te vinden.

### 6.2 Tegemoetkoming schoolkosten

Onder voorwaarden zijn er mogelijkheden om van de overheid een tegemoetkoming in de schoolkosten te ontvangen. Ouders en/of leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor een aanvraag van de tegemoetkoming.

Voor leerlingen van 12 tot en met 17 jaar is er de tegemoetkoming ouders. De hoogte van deze tegemoetkoming is afhankelijk van het inkomen van de ouders en het aantal kinderen in het gezin. Hoe lager het inkomen, hoe hoger de vergoeding.

Voor oudere leerlingen is er de studiefinanciering. Leerlingen van 18 jaar en ouder komen in aanmerking voor een tegemoetkoming scholieren. De basistoelage is niet afhankelijk van het inkomen van de ouders. Een aanvullende toelage kan eveneens worden aangevraagd. Daarbij wordt wel naar het inkomen van de ouders gekeken.

De uitbetaling gaat in vanaf het eerste kwartaal na de 18e verjaardag, dus op 1 januari, 1 april, 1 juli of 1 oktober.

Bij DUO kunt u terecht voor beide soorten tegemoetkomingen. Meer informatie is te krijgen via [www.duo.nl](http://www.duo.nl).



## 7. Rechten en plichten van ouders

Het Máximacollege hecht veel waarde aan een goed contact met ouders/verzorgers. Aan ouders wordt gevraagd de mentor of vertrouwenspersoon te informeren als er iets is dat op de een of andere manier de schoolprestaties van uw kind kan beïnvloeden. Als het noodzakelijk is, nemen wij ook contact met de ouder op. Daarnaast bespreken we enkele malen per jaar de voortgang met ouder en kind. Ook worden ouders uitgenodigd voor de schoolactiviteiten, zoals de Kerstmarkt, de MáxiFamiledag en het Zomerfeest. Ouders zeer welkom op de woensdagavond in het praktijkrestaurant MáxiLekker en de kapsalon MáxiMooii.

### 7.1 Informeren

Over de wijze waarop we ouders en leerlingen informeren hebben we de volgende afspraken.

#### *Roosterwijzigingen*

Aan het begin van het jaar krijgt iedere leerling een lesrooster. Dit rooster proberen we zoveel mogelijk te volgen. Soms komen wij niet onder een roosterwijziging uit. Als het rooster wijzigt dan krijgen ouders/verzorgers daar altijd schriftelijk bericht van. Dit doen we om te voorkomen dat leerlingen op verkeerde tijden naar school komen. In principe gaan de lessen, ook bij ziekte van de eigen docent, gewoon door. We lossen dit zoveel mogelijk intern op.

#### *Informatie per brief*

Als er aanpassingen van het rooster zijn die ouders moeten weten, dan informeren we ouders daarover per brief. Ook rapportbesprekingen, activiteiten op school, studiedagen van het team of andere zaken die ouders moeten weten, laten we u altijd per brief weten.

#### *Algemene ouderavond*

In de vierde week van het schooljaar organiseren we een algemene ouderavond. Ouders kunnen dan kennismaken met o.a. de mentor, boeken, methodes en trainingen.

#### *Informatieboekje*

Aan het begin van het jaar krijgen ouders een informatieboekje waarin de belangrijkste schoolinformatie is samengevat.

#### *Website*

De inhoud van het informatieboekje is ook te vinden op onze website [www.maximacollege.nl](http://www.maximacollege.nl). Daarnaast staan op de website informatieve filmpjes en nieuws.

#### *Facebook*

Onze facebook biedt een blik in de school. Regelmatig plaatsen we nieuwtjes, kondigen schoolactiviteiten aan en doen er verslag van.

### 7.2 Bescherming privacy

Het Máximacollege probeert de maximale veiligheid van leerlingengegevens te waarborgen. De wijze waarop we dat doen hebben we samengevat in het privacyreglement. Dit reglement is gebaseerd op het modelreglement van de onderwijssector en sluit aan op het reglement van OZHW.

### **7.3 Klachtenregeling**

Klachten dienen gericht te worden aan het bestuur. Het Máximacollege beschikt over een klachtenprocedure waarin is vastgelegd hoe we met klachten omgaan.

Bij vragen of klachten verzoeken wij ouders/verzorgers contact op te nemen met de coördinator of directeur.

De regels van klachtenafhandeling van het Máximacollege stemmen overeen met het beleid en reglement Klachtenafhandeling van de OZHW. Dit reglement staat op de website en is te verkrijgen bij de balie. Zie ook bijlage 10.

### **7.4 Schoolregels en schoolreglement**

Wij hebben onze regels vastgelegd in het schoolreglement. Aan het begin van het jaar brengen we dit onder de aandacht van ouders en leerlingen. Als iemand deze regels overtreedt, dan handelen we zoals we in het statuut hebben aangegeven.

Vanzelfsprekend beoordelen we iedere situatie zorgvuldig. Dat doen we in gesprek met de leerling: de leerling blijft daarbij voor ons een serieuze gesprekspartner. We spreken in een dergelijk geval de leerling aan op zijn of haar verantwoordelijkheidsbesef en leerdoelen. Dat gebeurt bijvoorbeeld door middel van een persoonlijk gesprek, een klassengesprek of het aanbieden van hulpverlening. Pas wanneer er sprake is van ernstige of herhaalde overtreding van de gedragsregels, nemen we forse maatregelen. Hierbij kan gedacht worden aan het van school verwijderen van een leerling.

Zie bijlage 3; 'Schoolregels en schoolreglement'.

### **7.5 Schorsingsreglement**

Het Máximacollege heeft in het schoolreglement vastgelegd welke stappen er worden genomen bij structureel overtreden van de regels. Zie bijlage 3; 'Schoolregels en schoolreglement'.

### **7.6 Ouderraad en medezeggenschapsraad**

Zoals elke school heeft het Máximacollege een ouderraad. De ouderraad denkt mee en geeft het schoolteam feedback. Contactpersoon voor de ouderraad is Tania Maat.

E-mail: [tania.maat@maximacollege.nl](mailto:tania.maat@maximacollege.nl).

Daarnaast heeft de school een medezeggenschapsraad (MR). In de MR zijn ouders, personeel en leerlingen van de school vertegenwoordigd. De helft van het aantal leden wordt uit en door het personeel gekozen en de andere helft wordt uit en door de ouders en leerlingen gekozen. Voorzitter van de MR is Marien Vogel.

E-mail: [marien.vogel@maximacollege.nl](mailto:marien.vogel@maximacollege.nl).

## **8. Veiligheid**

Het Máximacollege spant zich actief in om een veilige school te zijn voor iedereen. Onze speciale zorg gaat uit naar de leerlingen die aan ons zijn toevertrouwd. Zij mogen rekenen op een veilige, vertrouwde leeromgeving. Enkele maatregelen die wij hiertoe hebben genomen.

### **8.1 Schoolregels**

Voor de veiligheid van leerlingen, het team en de school hebben we schoolregels opgesteld. Deze regels zijn kort samengevat in het infoboekje dat aan het begin van het schooljaar aan leerlingen wordt uitgereikt. Bovendien starten we ieder schooljaar met het uitleggen en weer onder de aandacht brengen van de schoolregels. De schoolregels zijn bijgevoegd in bijlage 3.

### **8.2 Veiligheidsbeleid**

Als school houden we ons aan de gedragscode, protocollen en veiligheidsregels die OZHW heeft opgesteld en zijn samengevat in de notitie 'Zelfbewust, begripvol en met respect'. Deze notitie over het omgaan met agressie en geweld is te verkrijgen bij coördinator en staat op onze website.

### **8.3 Pestprotocol**

Omdat groepsprocessen ingewikkeld zijn is vanzelfsprekendheid van veiligheid zeer gewenst maar niet vanzelfsprekend. Als ondersteuning hiervan heeft het Máximacollege een pestprotocol opgesteld, waarin is samengevat hoe we met pesten omgaan. Want jezelf prettig voelen op school is een belangrijke voorwaarde voor persoonlijke groei, ontwikkeling en goede leerprestaties. Een goede verstandhouding tussen leerlingen en medewerkers is daarbij een eerste vereiste.

Onze leerlingen moeten zich op school veilig voelen. Daarom maken we - binnen en buiten de lessen - serieus werk van het voorkómen van pesten. Als dat nodig is, ondernemen we actie.

### **8.4 Vertrouwenspersoon**

Soms lopen de zaken toch niet zoals iedereen wil. Probeer dit dan als kind of als ouder duidelijk te maken aan de andere partij(en). Daarnaast kunnen zaken ook worden overlegd met de vertrouwenspersoon. Op het Máximacollege is dit mevrouw O. Hamer. Zij staat borg voor de vertrouwelijkheid van de inhoud van de gesprekken die met haar in de functie van vertrouwenspersoon worden gevoerd.

### **8.5 Kluisjes**

In de klassen is het niet toegestaan om telefoons te hebben. Telefoons en andere waardevolle spullen kunnen leerlingen in hun kluisje doen. Bovendien zijn er kluisjes in de klas voor waardevolle spullen.

### **8.6 Videoregistratie**

Om de veiligheid te garanderen, heeft de school een digitaal video-registratiesysteem. Opnamen bewaren we enkele dagen. De privacy is gewaarborgd, daar de beelden automatisch verwijderd worden.

## Bijlage 1 Schoolregels en reglement

### Algemene schoolregels

1. Je behandelt iedereen met respect; volwassenen worden aangesproken met mevrouw, meneer en u.
2. Je jas, tas en telefoon zijn opgeborgen in je kluisje.
3. Je komt op tijd.
4. Je blijft van elkaar en elkaars spullen af.
5. Je draagt niets op je hoofd in de school.
6. We zijn een rookvrije school.
7. We eten en drinken alleen in de aula of buiten, servies blijft in de aula.
8. In de school gedraag je je rustig.
9. In de pauze mag je buiten je telefoon of muziek gebruiken.
10. We spreken Nederlands in de school.

### Schoolreglement

#### *Kluis*

- Iedere leerling krijgt een kluispas die toegang geeft tot een kluis.
- Wanneer een leerling de kluispas niet bij zich heeft, krijgt hij van zijn docent een leenpas. Er gaan dan 10 punten van zijn Máxikanjers af.
- Leerlingen kunnen tijdens schooltijd sportkleding lenen tegen inlevering van de kluispas.
- Wanneer een leerling zijn kluispas kwijt is, koopt hij/zij voor 5 euro een nieuwe pas.

#### *Belonen en consequenties*

- Goed gedrag belonen we met Maxikanjers.
- Wanneer een leerling zich niet houdt aan de regels, wordt hij/zij daarop gecorrigeerd.

De gevolgen zijn bijvoorbeeld:

- Telefoongebruik in school of klas: 1x waarschuwen, 2e keer inleveren en na schooltijd ophalen.
- Petjes in school: een waarschuwing, 2e keer inleveren.
- Bij vechten is er contact met ouders en zit de leerling 3 dagen alle pauzes binnen.
- Bij betrapten met roken is er contact met ouders en zit de leerling de hele week alle pauzes binnen.
- Wanneer een leerling in de sociale media negatieve dingen zegt of schrijft over een medeleerling of een foto plaatst, volgt uitsluiting van de klas en een gesprek met ouders.

#### *Start schooldag*

- Vanaf 07:45 uur kunnen leerlingen op het schoolterrein. Tot 08:15 kunnen ze niet naar binnen: de deur is op slot.
- Fietsen en brommers worden in het fietsenrek geplaatst.
- Vanaf 08:15 uur mogen de leerlingen naar binnen. Leerlingen mogen dan naar de aula (niet in het halletje), waar toezicht is.
- De conciërge (Jacob) houdt toezicht bij de deur.
- Er is toezicht op de hondenkennel en techniekruimte (dat hier geen leerlingen naar binnengaan).

- Om 08:30 uur gaan de leerlingen en de docenten tegelijkertijd naar boven wanneer ze de bel hebben gehoord.

#### *Te laat komen*

- Wie te laat is, haalt een te laat briefje bij de balie.
- 3x te laat is 1 uur nablijven.
- Bij 6x te laat komen gaat een brief naar de ouders/verzorgers (met melding in het dossier en een afschrift aan de leerplichtambtenaar).
- Bij 9x te laat komen wordt de leerplichtambtenaar geïnformeerd (te veel ongeoorloofd verzuim of te laat komen kan leiden tot een boete en/of intrekking van de kinderbijslag).
- Meer dan 9x te laat komen: verwijzing naar bureau Halt.
- Na iedere schoolperiode begint dit proces opnieuw.

#### *Regels voor in de pauze*

- Leerlingen zijn in de pauzes in de aula of buiten.
  - De rode streep geeft aan tot waar de aula loopt.
  - Leerlingen gaan niet van het schoolplein af zonder toestemming.
- Alleen op het schoolplein mag de telefoon en muziek gebruikt worden.
- Tijdens de pauze kunnen leerlingen tegen het inleveren van hun kluispas gebruikmaken van ballen en tafeltennisbatjes.
- In de aula gooien leerlingen afval in de daarvoor bestemde bakken en schuiven ze hun stoelen aan.
- Wanneer een leerling (nep)vecht of een andere leerling bedreigt, zit hij/zij de rest van de pauze en de volgende pauze in de huiskamer of een ander aangewezen ruimte. Dit gebeurt na een gesprek met een docent.

#### *Kledingregels*

- In de school dragen leerlingen geen petjes (1x waarschuwen, 2e keer inleveren).
- In en rond de school dragen leerlingen geen kleding waar anderen last van hebben.  
Dus:
  - geen extreem uitdagende kleding zoals korte rokjes, te lage broeken, naveltruitjes, hotpants en bikini's.
  - geen strings tijdens de zwemlessen in schooltijd.
  - geen extreem slordige kleding, strakke en krappe kleding, ongewassen en onverzorgde kleding.
  - geen extreem afwijkende kleding, zoals gothic, punk en nationalistisch getinte kledingstukken.
  - geen uitdagende teksten op de kleding.
  - geen kleding die het moeilijk of onmogelijk maakt met elkaar te communiceren, zoals een pet of een gezichtssluier.
- Leerlingen gaan zorgvuldig om met de schoolkleding. Wanneer een leerling verantwoordelijk is voor schade of kwijtraken van kleding, krijgen ouders de rekening.
- Jassen gaan niet mee in de klas, maar in de kluisjes.
- Bedrijfskleding van de diensten en praktijkvakken wordt onder leiding van de (praktijk)docent opgehaald en na afloop teruggebracht. Bij de balie is de sleutel van het waslokaal. De docent tekent voor de sleutel op de inschrijflijst.

### *Telefoon/audioapparatuur*

- In de school (klas, praktijkruimten, aula en overige ruimten) geen telefoons/ audioapparatuur.
- Bij het binnenkomen van de school gaan telefoons/ audioapparatuur in de kluisjes.
- Tijdens de pauze mag de telefoon alleen buiten op het schoolplein worden gebruikt

### *Eten en drinken*

- In de school en op het schoolterrein wordt geen kauwgom gebruikt.
- Leerlingen drinken onder schooltijd of in de pauzes geen energydrink, zoals Redbull, Bullit (*wanneer dit gebeurt, wordt dit afgenomen*).
- Eten (borden pasta, soep in een beker) uit de kantine wordt aan tafel in de aula gegeten, niet buiten.
- Leerlingen gooien (etens)afval in de prullenbak.

### *Sportregels*

- Sportkleding kan alleen verkregen worden wanneer een kluispas bij de docent wordt ingeleverd.
- Sportkleding wordt ook weer bij de eigen docent ingeleverd. De leerling krijgt dan zijn of haar kluispasje terug (de leerling ruimt zijn eigen sportspullen op, onder toezicht van de docent). Bij de balie is de sleutel van het waslokaal. De docent tekent voor de sleutel op de inschrijflijs.
- Wanneer een leerling niet kan gymmen, moet hij/zij een briefje van ouders inleveren. In overleg met de docent krijgt de leerling vervolgens een werkruimte toegewezen waar aan een theorievak wordt gewerkt.

### *Schooldienstregels*

- Alleen leerlingen met een groen shirtje hebben dienst en zijn aanwezig bij de dienst.
- Alleen wanneer een leerling 3 dagdelen achter elkaar dienst heeft gelopen, kan hij/zij een certificaat behalen.
- Wanneer een leerling dienst heeft, doet hij/zij niet mee aan het reguliere programma.

### *Regels voor in de praktijkruimtes*

- Tijdens een praktijkles draagt de leerling de kleding die daarbij hoort:
  - MáxiLekker (op woensdagavond): kokskleding + veiligheidsschoenen + hoofddekseel
  - Máxitechniek: overall, veiligheidsbril, veiligheidsschoenen
  - MáxiGroen: overall + laarzen+ eventueel fleecetas (in de zomer t-shirt)
  - MáxiMooii: zwart kappersjasje
  - PetHotel (hondenkennel): fleecetas
  - Praktijkrestaurant MáxiLekker: woensdagavond
- Keuken: kokskleding + veiligheidsschoenen + hoofddekseel
- Bediening: zwarte broek + witte blouse + gilet
  - Gemeentehuis: zwarte broek + witte blouse + gilet
- Tijdens een praktijkles blijft de groep tot het tijd is in het praktijklokaal

### *Stageregels*

- De regels voor stage staan in het stagecontract.

### *Ziekte en verzuim*

- Bij ziekte: melden via het algemene telefoonnummer 0180 - 530 100 of per e-mail door de ouders. Bij langere ziekte sturen ouders een brief.
- Een nieuwe ziekmelding vindt uiterlijk 's ochtends voor 08:45 uur plaats.
- Als een leerling tijdens de les ziek wordt, meldt hij/zij dit bij de mentor, deze belt de ouders voordat de leerling naar huis gaat. Als de leerling de volgende dag nog ziek is, dan melden ouders/verzorgers de leerling ziek via het algemeen telefoonnummer.
- Dokters- en tandartsbezoek vindt zoveel mogelijk na schooltijd plaats.
- Leerlingen die ziek zijn, melden zich zowel bij school als het stagebedrijf ziek en beter.
- Bij afwezigheid zonder reden vindt een melding aan Leerplicht plaats.
- Er wordt een melding aan de jeugdverpleegkundige van Centrum Jeugd en Gezin bij:
  - 2 weken of langer aaneengesloten ziek
  - Frequent ziek: steeds 1 tot 2 dagen met minimaal 4 dagen in 1 maand
  - Frequent ziek: minimaal 5 dagen in 2 maanden
  - Ziekmelding die leidt tot zorg
- Leerlingen die daarvoor een goede reden hebben, kunnen bijzonder verlof krijgen, bijvoorbeeld bij een religieuze feestdag, een huwelijk of een begrafenis. De aanvraag moet vooraf gebeuren met behulp van het formulier bijzonder verlof (dat verkrijgbaar is bij de administratie). Voorwaarde van bijzonder verlof is goedkeuring door de directeur.
- De uren die de leerling extra werkt na schooltijd en in de vakantie krijgt de leerling in uren gecompenseerd (uren voor uren). De mentor noteert de uren. Over de opname van de uren maakt de leerling een afspraak met zijn mentor, dit mag niet tijde. Er zijn twee mogelijkheden:
  1. Wekelijks opnemen: iedere week worden een of meer uren gecompenseerd door later op school te komen/of eerder weg te gaan.
  2. Sparen: de uren opsparen en hiervan dagen opnemen. De leerling mag maximaal drie dagen aansluitend opnemen. Ook weer na overleg met mentor.
- Bij ziekte van een docent wordt de klas zoveel mogelijk waargenomen en gaat de les door. Als dat niet mogelijk is, krijgen leerlingen verlof en/of wordt het rooster aangepast. Ouders worden hierover geïnformeerd. Waar mogelijk gebeurt dit vooraf per brief.

### *Uitsluiting-, schorsing- en uitplaatsingsprocedure*

- Als een leerling zich structureel niet aan de regels houdt, kan de school overgaan tot achtereenvolgens uitsluiting, schorsing en uitplaatsing.
- Bij uitsluiting komt de leerling op de normale tijden naar school. Drie dagen voert de leerling individueel (niet in de klas) theorieopdrachten uit. De leerling neemt geen deel aan de praktijkvakken, voert geen schooldiensten uit, heeft geen sport en houdt individueel pauze.
- Wanneer uitsluiting geen effect heeft of een te lichte maatregel is, volgt schorsing van de school. De leerling mag maximaal vijf dagen niet op school komen. De schorsing wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. NB Een schorsing in afwachting van uitplaatsing kan langer duren.
- Bij een derde schorsing volgt uitplaatsing.

## **Bijlage 2 Reglement klachtenafhandeling**

### *Artikel 1*

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Betrokkene: een lid van het personeel, een lid van het bevoegd gezag, danwel een orgaan van OZHW tegen wie de klacht is gericht;
- Handeling: een gedraging of een beslissing als bedoeld in artikel 24 b lid 1. van de Wet op het Voortgezet Onderwijs;
- Klager: een leerling van de school, ouders, voogden en verzorgers van deze leerlingen, alsmede anderen die een duurzame rechtsbetrekking hebben met de school. Ex-leerlingen kunnen klagen mits zij niet langer dan 12 maanden de school hebben verlaten. ( conform reglement landelijke klachtencommissie)
- Contactpersoon: een door de centrale directie benoemde persoon die de klager doorverwijst naar een vertrouwenspersoon (conform de landelijke klachtenregeling)
- Vertrouwenspersoon: een door de centrale directie benoemde persoon die geen dienstverband heeft met OZHW en die de klager bijstaat bij het oplossen en of indienen van een klacht en bijstaat bij andere acties naar aanleiding van de klacht (conform de landelijke klachtenregeling).

### *Artikel 2*

1. Een klacht tegen een handeling wordt mondeling of schriftelijk ingediend door de klager;
2. Mondelinge klachten worden informeel afgehandeld door degene die de klacht ontvangt, indien van toepassing, in overleg met de aangeklaagde. Van de inhoud van de mondelinge klacht en de wijze van afhandeling maakt degene die de klacht afhandelt een schriftelijke notitie en bewaart deze notitie zo mogelijk in het dossier van de klager;
3. Schriftelijke klachten worden ingediend bij de afdelingsmanager of de unitdirecteur of bij de centrale directie;
4. Schriftelijke klachten worden geregistreerd in een unitklachtenregister. Jaarlijks wordt het klachtenregister overlegd aan de centrale directie.

### *Artikel 3*

1. Een klager kan zich over het indienen van een klacht laten informeren door de contactpersoon en of zich laten bijstaan door de vertrouwenspersoon;
2. De contactpersonen en de vertrouwenspersoon zijn geheimhouding verplicht;

### *Artikel 4*

1. Klachten worden met de nodige zorgvuldigheid en binnen een termijn van zes weken afgehandeld ondermeer met het beginsel van hoor en wederhoor;
2. Voorop staat bemiddeling om tot een oplossing te komen;

### *Artikel 5*

1. Bij ontvangst van een schriftelijke klacht wordt altijd de ontvangst ervan schriftelijk bevestigd. Tegelijkertijd ontvangt de klager en zo nodig de aangeklaagde dit reglement en de toelichting daarop;
2. Van de afhandeling van een schriftelijke klacht wordt de klager schriftelijk in kennis gesteld;



3. Daarbij wordt in ieder geval medegedeeld wat de bevindingen en de conclusies met betrekking tot de klacht zijn;
4. De afhandeling van de klacht en de manier waarop dit is gebeurd wordt geregistreerd;

#### *Artikel 6*

Indien de klager niet tevreden is over de afhandeling van zijn klacht, kan hij zich wenden tot de “Landelijke klachtencommissie voor het openbaar primair en openbaar voortgezet onderwijs”.

#### *Artikel 7*

Het schriftelijk indienen van een klacht kan door de unitleiding worden gestroomlijnd in de vorm van een standaardformulier.

#### *Artikel 8*

Indien een klacht gedurende de behandeling volgens dit reglement, wordt ingetrokken, vervalt de verplichting tot verdere toepassing van dit reglement;

#### *Artikel 9*

1. Dit reglement wordt ter inzage gelegd op de administratie van de school en wordt ter inzage aangeboden via de website van de school;
2. In de schoolgidsen zal een verwijzing worden opgenomen naar dit reglement
3. Dit reglement kan worden aangehaald als: “Reglement Klachtbehandeling OZHW”.