

SCHOOLGIDS



Locatie Eysenhegge

DaCapo College

2011 - 2012



ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS

(voor het onderwijsaanbod ook: www.dacapo-college.nl)

Postadres Raad van Toezicht en College van Bestuur

Stichting DaCapo
Rijksweg Zuid 70
6134 AD Sittard

Locatie Rijksweg Zuid (RWZ)

Rijksweg Zuid 70, 6134 AD Sittard
tel. 046-4203700

Locatie Broeksittarderweg (BSW)

Broeksittarderweg 45, 6137 BH Sittard
tel. 046-4510112 fax 046-4525968

Locatie Pres. Kennedysingel (PKS)

Pres. Kennedysingel 20, 6137 AC Sittard
tel. 046-4512093

Locatie Born (BOR)

Graaf van Loonstraat 39, 6121 JS Born
tel. 046-4851233 fax 046-4857114

Locatie Eysenhegge (EYS)

Valkstraat 4, 6135 GC Sittard
tel. 046-4522088 fax 046-4529937

Locatie Geleen (PRO)

Einighauserweg 25, 6163 AK Geleen
tel. 046-4742134 fax 046-4753430

Onderwijs Diensten Centrum (ODC)

Valkstraat 4, 6135 GC Sittard
tel. 046-4200896 fax 046-4529937

Internetadres: www.dacapo-college.nl

E-mailadres: info@dacapo-college.nl

Colofon

Tekst: W. Coolen, DaCapo College

Foto's: DaCapo College

Druk: Claessens Grafisch Veelzijdig, Sittard

INHOUDSOPGAVE

1 BESTUUR EN MANAGEMENT

- 1.1 Raad van Toezicht
- 1.2 Samenstelling Raad van Toezicht
- 1.3 College van Bestuur
- 1.4 Stafbureau
- 1.5 Onderwijslocaties en locatieleiding

2 DOELSTELLINGEN EN KENMERKEN

- 2.1 Doelstellingen van de school
- 2.2 Kenmerken van de school

3 DE DAGELIJKE ONDERWIJSPRAKTIJK

- 3.1 Lestijden
- 3.2 Lessentabellen
- 3.3 Leermiddelen, lesmateriaal en sportkleding
- 3.4 Regeling telaarcomers
- 3.5 Onderwijstijd
- 3.6 Verzuim en verlof
- 3.7 Vakantieregeling
- 3.8 Buitengewoon verlof
- 3.9 Schorsing en verwijdering
- 3.10 Activiteiten en excursies
- 3.11 Gebruik kluisje
- 3.12 Fietsen stallen op andere locaties
- 3.13 Schoolfoto's / schoolpas
- 3.14 Studieafspraken / huiswerk
- 3.15 Zittenblijven
- 3.16 Introductie leerlingen leerjaar 1
- 3.17 Stage / Arbeidsoriëntatie
- 3.18 Maatschappelijke stage
- 3.19 Verzekering

- 3.20 Schade en verlies
- 3.21 Gegevens van ouders / leerlingen
- 3.22 Schoolregels
- 3.23 Locatiebijlage

4 GELEDINGEN

- 4.1 Ouderraad
- 4.2 Medezeggenschapsraad (MR)
- 4.3 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
- 4.4 Leerlingenraad en leerlingenstatuut

5 LEERLINGBEGELEIDING

- 5.1 Docenten
- 5.2 Mentoren
- 5.3 Decanen
- 5.4 Remediale hulp
- 5.5 Informatie Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid-Limburg
- 5.6 Juniorcoaches
- 5.7 Leerplicht / Kwalificatieplicht / BAS-project
- 5.8 Dyslexiebeleid / dyslexiekaart
- 5.9 Zorgadviesteam
- 5.10 Contacten met ouders of verzorgers

6 NIET-LESGBONDEN ACTIVITEITEN

- 6.1 School- en klassenfeesten
- 6.2 Excursies, reizen en andere activiteiten
- 6.3 Culturele vorming / kunsteducatie
- 6.4 Sportactiviteiten
- 6.5 Website DaCapo College

7 FINANCIËN

- 7.1 Ouderbijdrage
- 7.2 Boekenvoorziening

- 7.3 Bijdrage overheid in kosten leermiddelen
- 7.4 Tegemoetkoming studiekosten IBG
- 7.5 Stichting Leergeld Westelijke Mijnstreek
- 7.6 Tegemoetkoming reiskosten / korting treinabonnement

8 KLACHTEN

- 8.1 Klachtenregeling / vertrouwenspersonen

9 BELANGRIJK

- 9.1 Data eindexamens
- 9.2 Internetpagina's, van belang voor ouders en leerlingen
- 9.3 Actualiteit



1 BESTUUR EN MANAGEMENT**1.1 BESTUUR**

Het DaCapo College in Sittard, Geleen en Born valt onder het bestuur van de Stichting DaCapo.

1.2 SAMENSTELLING RAAD VAN TOEZICHT

Dhr. dr. J. J. Schrijen	voorzitter Raad van Toezicht
Dhr. mr. W. H. M. Poeth	vice-voorzitter Raad van Toezicht
Mevr. L. Geerts-Nacken	lid Raad van Toezicht
Dhr. drs. R. Adriaansens	lid Raad van Toezicht
Dhr. drs. E.A.H.W. Wessels	lid Raad van Toezicht

1.3 COLLEGE VAN BESTUUR

Dhr. J. van Nierop, voorzitter College van Bestuur

1.4 STAFBUREAU / ADRES BESTUUR

Postadres:
Stichting DaCapo
Rijksweg Zuid 70
6134 AD Sittard

1.5 ONDERWIJSLOCATIES EN LOCATIELEIDING

(Adressen en telefoonnummers zie kaart)

- **Locatie RIJKSWEG ZUID (RWZ)**

Onderbouw en bovenbouw kader- en basisberoepsgerichte leerweg

Dhr. R. Palm, locatiedirecteur
Dhr. W. Coolen, locatieleiding gebouw Kleine Steeg
Dhr. P. van Heumen, unitdirecteur

- **Locatie Broeksittarderweg (BSW)**

Bovenbouw kader- en basisberoepsgerichte leerweg

Dhr. E. Savelkoul, locatiedirecteur
Dhr. drs. M. de Graaf, unitdirecteur

- **Locatie Pres. Kennedysingel (PKS)**

Onderbouw en bovenbouw theoretische en gemengde leerweg

Dhr. H. van Daelen, locatiedirecteur
Dhr. drs. M. de Graaf, unitdirecteur

- **Locatie Born (BOR)**

*Onderbouw basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte, theoretische en gemengde leerweg
Bovenbouw theoretische en gemengde leerweg*

Dhr. R. Smits, locatiedirecteur
Dhr. drs. M. de Graaf, unitdirecteur

• Locatie Eysenhegge (EYS)

Begeleiding en ondersteuning

Onderbouw basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte en theoretische leerweg

Zorglocatie, Time Out, Rebound voorziening

Dhr. P. Ooms, locatiedirecteur

Dhr. P. van Heumen, unitdirecteur

• Locatie Geleen (PRO)

Onderbouw, middenbouw en bovenbouw praktijkonderwijs

Vacature, locatiedirecteur

Dhr. P. van Heumen, unitdirecteur

• Onderwijs Diensten Centrum (ODC)

Zorgloket en expertisecentrum



2 DOELSTELLINGEN EN KENMERKEN

2.1 DOELSTELLINGEN VAN DE SCHOOL

De voornaamste doelstellingen van het DaCapo College.

Leerlingen een school bieden die: talentontwikkeling centraal stelt; een goede voorbereiding biedt op een vervolgopleiding en/of beroep (loopbaanzelfsturing); eraan bijdraagt dat leerlingen zelfstandig in de maatschappij kunnen functioneren (burgerschapszin); leerlingen actief, onder goede begeleiding, laat ler en (ondernemend leren).

Tegemoet komen aan de wensen en behoeften van leerlingen door het geven van persoonlijke aandacht en begeleiding. Ernaar streven dat leerlingen de school gediplomeerd verlaten.

2.2 KENMERKEN VAN DE SCHOOL

De belangrijkste kenmerken van het DaCapo College.

Een veilig en goed leef- en zorgklimaat.

Een goed verzorgde leerlingbegeleiding waardoor de kansen op een succesvolle schoolloopbaan aanzienlijk zijn.

Theorie en praktijk gaan zoveel mogelijk samen, waardoor de leerlingen het praktische nut van de leerstof zelf kunnen ervaren;

Onderwijs wordt aangeboden in kleinschalige onderwijskundige eenheden.

3 DE DAGELIJKSE ONDERWIJSPRAKTIJK

3.1 LESTIJDEN

Lesuur 1 08:30 - 09:20 uur

Lesuur 2 09:20 - 10:10 uur

Kleine pauze 10:10 - 10:25 uur

Lesuur 3 10:25 - 11:15 uur

Lesuur 4 11:15 - 12:05 uur

Middagpauze 12:05 - 12:35 uur

Lesuur 5 12:35 - 13:25 uur

Lesuur 6 13:25 - 14:15 uur

Kleine pauze 14:15 - 14:30 uur

Lesuur 7 14:30 - 15:20 uur

Lesuur 8 15:20 - 16:10 uur

N.B. De lestijden van de locaties Eysenhegge en PRO Geleen wijken hiervan af. Zie hiervoor de locatiebijlage.

3.2 LESSENTABELLEN

De lessentabellen voor de diverse locaties zijn opgenomen in de locatiebijlage of verkrijgbaar bij de locatieadministratie.

3.3 LEERMIDDELEN, LESMATERIAAL EN SPORTKLEDING

De school betreft de boeken van de firma Van Dijk Educatie. De boeken worden in bruikleen gegeven aan de ouders/vertegenwoordigers van de leerlingen. De boeken worden gekaft en dienen in goede staat gehouden te worden. De leerlingen en hun ouders blijven zelf verantwoordelijk voor de boeken en leermiddelen. Mocht Van Dijk een of meerdere boeken in slechte staat leveren, dan nemen de ouders zelf contact op met Van Dijk.

De ouders betalen een borg van 75 eur o voor het gebruik van boeken, werkboeken, e.d. Ouders zijn niet verplicht deze borg te betalen. In dat geval neemt u contact op met de locatie. Afhankelijk van de afdeling dienen bedrijfskleding en/of specifieke leermiddelen zoals gereedschappen, veiligheidsbril, veiligheidsschoenen e.d. aangeschaft te worden. Iedere leerling dient tijdig in het bezit te zijn van de benodigde boeken en leermiddelen.

Sportkleding is verplicht voor alle leerjaren. De uniforme gymkleding is: donkerblauw sportbroekje en wit T-shirt met het logo van het DaCapo College zijn verkrijgbaar bij Wilsport, Steenweg 51 en bij Intersport De Bruyn, Voorstad 5. Sportschoenen die buiten worden gedragen, mogen niet gebruikt worden in de sportzalen.

3.4 REGELING TELAATKOMERS

Het is belangrijk, dat de leerlingen op tijd op school zijn. Voor de gang van zaken bij te laat komen, zie de locatiebijlage.

3.5 ONDERWIJSTIJD

Zoals iedere school hebben ook wij de plicht om ervoor te zorgen, dat alle leerlingen per jaar voldoende onderwijstijd hebben. Dit betekent, dat ze in een schooljaar zoveel mogelijk moeten deelnemen aan lessen en niet-lesgebonden activiteiten die door of onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd.

Daarom doen we onze uiterste best om bij afwezigheid van een leerkracht de lessen te laten doorgaan of voor een lesvervangende activiteit zorg te dragen.

3.6 VERZUIM EN VERLOF

Verzuim moet tot een minimum beperkt worden. Wij vragen u de bezoeken aan huisarts, tandarts en orthodontist zoveel mogelijk in de vrije tijd van de leerling te plannen. Indien de leerling wegens ziekte of andere ernstige redenen de school moet verzuimen, dient u dit diezelfde dag voor 09:30 uur telefonisch te melden bij de administratie van de locatie. Bij terugkomst ontvangen wij een briefje met daarop de reden en de duur van het verzuim, ook al werd de leerling telefonisch ziek gemeld. Bij langer ziekteverzuim (over het weekend heen), verzoeken wij u de administratie van de locatie telkens op maandagochtend daarvan te berichten. Verlof voor een lesuur kunt u via een briefje aanvragen. Wordt een leerling ziek onder schooltijd, dan moet deze zich altijd afmelden bij de conciërge, de administratie of de schoolleiding. De school zal u in dat geval proberen te bereiken, alvorens de leerling naar huis te laten gaan. Bij ongeoorloofd of frequent verzuim, is de school volgens de wet verplicht de ambtenaar leerplichtzaken in te lichten.

3.7 VAKANTIEREGELING 2011-2012

Herfstvakantie	24 t/m 28 oktober 2011
Kerstvakantie	26 december 2011 t/m 6 januari 2012
Carnaval	20 t/m 24 februari 2012
Paasmaandag	9 april 2012
Meivakantie	30 april t/m 4 mei 2012
Hemelvaart	17 en 18 mei 2012
Pinkstermaandag	28 mei 2012
Zomervakantie	2 juli t/m 17 augustus 2012

*NB. Buiten deze verlofdagen mag in principe **geen vrij***

worden gegeven (zie ook 3.8). Wij vragen u dus zeer dringend met bovenstaande regeling rekening te houden bij het plannen van uitstapjes en vakantie-reizen. De school is verplicht onwettig verzuim door te geven aan de ambtenaar leerplichtzaken van de woongemeente.

3.8 BUITENGEWOON VERLOF

Jaarlijks krijgen de locaties een aantal verzoeken tot verlof buiten de normale vakantie-dagen. Conform de leerplichtwet kan hier alleen bij **zeer hoge uitzondering** en uitsluitend in overleg met de ambtenaar leerplichtzaken toestemming voor gegeven worden. De aanvraag voor buitengewoon (vakantie)verlof wordt ingediend bij de locatie-leiding van de school en dient uitsluitend te geschieden op het officiële formulier van Bureau Leerplicht, dat te downloaden is op onderstaande website bij 'Formulieren'. Alle zaken betreffende de leerplicht kunt u vinden op de website van het Regionaal Bureau Leerplicht: www.rbl-westelijkemijnstreek.nl. Volgens de leerplichtwet is de school verplicht om een vermoeden van onwettig schoolverzuim te melden aan de ambtenaar leerplichtzaken van de woongemeente van de leerling.

De ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente Sittard-Geleen is te bereiken via:
Bureau Leerplicht / RMC Sittard-Geleen
Bezoekadres: Hub Dassenplein 1 Sittard
(tel. 046- 4777492)
Postadres: Postbus 18, 6130 AA Sittard
E-mail: rbl-westelijkemijnstreek@sittard-geleen.nl

3.9 SCHORSING EN VERWIJDERING

Schorsing

Een leerling kan door de locatieleiding worden geschorst. Schorsing houdt in dat de leerling de toegang tot de school voor bepaalde tijd wordt ontzegd. Een schorsing wordt u altijd telefonisch of schriftelijk medegedeeld. Ook wordt de Raad van Toezicht hierover ingelicht. Is er sprake van een schorsing van meer dan één dag dan is de locatieleiding tevens verplicht de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling op de hoogte te stellen. Een schorsing duurt maximaal 5 schooldagen. In ieder geval informeert de locatieleiding u en de leerling schriftelijk over: de reden en duur van de schorsing; de mogelijkheid tot bezwaar; de manier, waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt kan worden.

Verwijdering

Verwijdering is een uiterste maatregel die door de wetgever aan strikte voorwaarden is gebonden. Voordat deze maatregel genomen kan worden, dient de locatieleiding de leerling en de ouders te horen. Tevens is voorgeschreven dat overleg met de Inspectie van het Onderwijs vereist is, voordat er een besluit genomen wordt. Zodra het besluit tot verwijdering daadwerkelijk een feit is, informeert de locatieleiding de leerling en de ouders in ieder geval schriftelijk over: de verwijdering en de reden daarvan; de wijze, waarop bezwaar tegen de verwijdering gemaakt kan worden.

De locatieleiding stuurt een kopie van de brief naar de Inspectie van Onderwijs en de leerplichtambtenaar.

Definitieve verwijdering kan in beginsel alleen plaatsvinden, wanneer het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten.

3.10 ACTIVITEITEN EN EXCURSIES

Wij vinden het belangrijk niet-lesgebonden activiteiten te organiseren. Vanzelfsprekend schenken we vanuit onze katholieke identiteit aandacht aan Kerstmis en Pasen, onder meer in de vorm van vieringen en inzamelingsacties voor de medemens in nood.

Ook worden er gericht op beroepspraktijk en cultuur excursies naar bedrijven en instellingen georganiseerd.

3.11 GEBRUIK KLUISJE

Ten behoeve van de bescherming van eigendommen van leerlingen beschikt de school over kluisjes die door de leerlingen gebruikt kunnen worden, onder andere voor het opbergen van het mobieltje. Onderstaand volgen de belangrijkste regels met betrekking tot het gebruik van de kluisjes:

- De prijs bedraagt € 10,00 per kluisje voor het gehele schooljaar of voor een deel daarvan.
- De borgsom voor het kluisje en de sleutels samen bedraagt eenmalig € 10,00 en wordt terugbetaald bij het beëindigen van het gebruik.
- Opzegging van het gebruik kan alleen met ingang van een nieuw schooljaar.
- Bij beëindiging van het gebruik worden de authentieke sleutel(s) aan de beheerder van de kluisjes overhandigd waarna de volledige borgsom wordt terugbetaald. Bij het ontbreken van een of beide authentieke sleutels vervalt de volledige waarborgsom aan de school.

- Wanneer een leerling in de loop van een schooljaar de sleutel(s) kwijtraakt, wordt het slot met de sleutels door de school vervangen en betaalt de leerling hiervoor apart een bedrag van € 10,00
- Er mogen geen stickers, posters of andere voorwerpen op of in het kluisje worden geplakt en er mag niet op of in worden geschreven.
- Schade die wordt toegebracht aan enig kluisje wordt op de veroorzaker verhaald. Schade die binnenin een kluisje wordt toegebracht is te allen tijde voor rekening van de gebruiker.
- De directie en de beheerder van de kluisjes hebben altijd het recht te controleren wat zich in enig kluisje bevindt of hoe het kluisje er van binnen uitziet.
- Bederfelijke goederen en niet op school toegestane zaken mogen niet in het kluisje worden bewaard.
- Voor aanvang van elke vakantie dienen kleren en schoenen uit de kluisjes te worden verwijderd en mee naar huis te worden genomen.
- Leerlingen kunnen **in de pauzes** zaken uit de kluisjes halen of erin opbergen. Tijdens leslesses mogen de leerlingen **geen** gebruik maken van de kluisjes.
- Wanneer de leerling de sleutel van het kluisje heeft vergeten, en toch **dringend** gebruik moet maken van het kluisje, kan de leerling zich wenden tot de conciërge. Per keer wordt een boete van €0,50 gevraagd.
- De kluisjes worden beheerd door de conciërge.

3.12 FIETSEN STALLEN OP ANDERE LOCATIES

Leerlingen die PSO of Talenontwikkeling hebben, gaan meestal per fiets naar de andere locatie. Het is

de bedoeling dat de fiets in de of ficiële stalling van de locatie wordt geplaatst. Bij de locatie Rijksweg Zuid mogen de fietsen (en scooters) in **geen geval** bij huizen of flats tegenover de school, bij de huisartsenpost of bij het UWV-WERKbedrijf (CWI-kantoor) worden gestald. De school heeft een afspraak met de buurtbewoners om overlast door onze leerlingen zoveel mogelijk te beperken.

3.13 SCHOOLFOTO'S / SCHOOLPAS

Ieder jaar maakt Foto Light foto's van alle leerlingen zowel individueel als in groeps- of klassenverband. Foto Light biedt op vrijblijvende basis een fotopakket aan, bestaande uit 5 fotovellen. De totaalprijs voor dit fotopakket is € 10,00. De betaling geschiedt via een eenmalige machtiging. Graag géén contante betaling, in dat geval ligt het risico geheel bij de ouders. Elke leerling ontvangt vrijblijvend het pakketje met foto's. Wanneer er geen belangstelling is voor de foto's kunnen deze geheel kosteloos ingeleverd worden in de grijze bakken op school. Naast het fotopakket, zorgt Foto Light ook voor de fabricage en levering van de schoolpas. Elke leerling is verplicht deze schoolpas bij zich te dragen. De schoolpas is ook noodzakelijk voor deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. schoolfeesten). Daarnaast stelt Foto Light een digitaal fotobestand ten behoeve van de leerlingadministratie samen. Het is daarom zeer belangrijk dat elke leerling op de aangegeven dag (of op de inhaaldag) wordt gefotografeerd.

3.14 STUDIEAFSPRAKEN/HUISWERK

Om de studie zo voorspoedig mogelijk te laten verlopen, vragen wij u erop toe te zien, dat de leerling voldoende tijd besteedt aan het maken, maar ook aan het bestuderen van het huiswerk. De hoeveelheid huiswerk varieert per leerweg. Als richtlijn kan worden uitgegaan van één tot anderhalf uur per dag, maar leerlingen die de theoretische of gemengde leerweg volgen, zullen eerder twee studieuuren per dag nodig hebben. Elke leerling moet de agenda iedere dag bij zich hebben en zorgvuldig invullen!

3.15 ZITTENBLIJVEN

De wettelijke verblijfsduur in het vmbo is beperkt tot 5 jaar. Hierdoor lopen leerlingen door te doubleren de kans het vmbo ongediplomeerd te moeten verlaten. Indien doubleren binnen een bepaalde leerweg naar de mening van de docentenvergadering niet in het belang is van de leerling, wordt de leerling verwezen naar een andere leerweg die wél binnen het bereik van de leerling ligt. **Het besluit van de docentenvergadering in deze is bepalend.** Uiteraard wordt met bijzondere omstandigheden, zoals langdurige ziekte, rekening gehouden.

3.16 INTRODUCTIE LEERLINGEN LEERJAAR 1

Activiteiten in het kader van de introductie van de nieuwe brugklasleerlingen vinden wij erg belangrijk. De overgang van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs is om allerlei redenen voor leerlingen een grote en soms moeilijke stap. Daarom doen wij al het mogelijke om de leerlingen hierbij behulpzaam te zijn. Ook bij aanvang van het schooljaar 2011-2012

worden voor de nieuwe leerlingen introductieactiviteiten georganiseerd. Over de concrete invulling hiervan zullen wij u en de leerlingen tijdig op de hoogte stellen.

3.17 STAGE / ARBEIDSORIËNTATIE

Het DaCapo College is een unieke school met uiteenlopende mogelijkheden voor leerlingen die zowel theoretisch als ook praktisch bezig willen zijn. Het is vanzelfsprekend dat in het beroepsgebied van de opleiding aan leerlingen de mogelijkheid wordt geboden om naast de praktijk op school ook praktijkervaring op te doen in het bedrijfsleven. Deze stageperiode is voor de leerling, voor de docenten en voor het bedrijfsleven van groot belang. De leerling in het derde leerjaar van de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg loopt twee of drie weken stage in een bedrijf. De stage wordt voorbereid door de vakdocent en in een stageboek wordt een verslag gemaakt van deze belangrijke praktijkervaring. Zowel het bedrijfsleven als de leerling leren elkaar op deze manier beter kennen. De stageperiode is een belangrijke leerschool om echt te onderzoeken of de leerling een goede keuze gemaakt heeft. Tijdens de stageperiode wordt de leerling begeleid door de vakdocent. Mocht zich tijdens deze periode een probleem voordoen, dan zoekt de school in samenwerking met het bedrijf naar een passende oplossing. Om voorbevoordering naar het vierde leerjaar in aanmerking te kunnen komen, dient de stage met een voldoende beoordeling te zijn afgesloten.

3.18 MAATSCHAPPELIJKE STAGE

De maatschappelijke stage heeft als doel leerlingen ten behoeve van hun ontwikkeling een vorm van buitenschools leren te bieden, als onderdeel van het onderwijsprogramma. Door het doen van vrijwilligersactiviteiten maken de leerlingen actief kennis met allerlei aspecten van de samenleving. Hierdoor wordt positief bijgedragen aan het vergroten van hun maatschappelijke betrokkenheid, van hun besef voor waarden en normen en wordt actief burgerschap gestimuleerd. Leerlingen van DaCapo nemen deel aan een vorm van maatschappelijke stage.

3.19 VERZEKERING

Wij hebben een collectieve ongevallenverzekering afgesloten waardoor de leerlingen tijdens schooltijd, stage en door de school georganiseerde activiteiten verzekerd zijn. Schade aan fietsen, bromfietsen, kleding en brillen e.d. valt niet onder deze verzekering. De school kan hiervoor nimmer aansprakelijk gesteld worden. Buiten de schooltijden van de leerling biedt de door de school gesloten collectieve ongevallenverzekering geen dekking.

3.20 SCHADE EN VERLIES

Wij kunnen geen enkele verantwoordelijkheid aanvaarden voor schade aan bezittingen van de leerlingen en/of het zoekraken ervan. In verband hiermee is het van belang om in alle eigendommen de naam van de leerling aan te brengen. Bovendien is het verstandig waardevolle spullen thuis te laten. Horloges, ringen, kettingen e.d. die tijdens de

gymnastiekles of praktijk niet mogen worden gedragen, blijven onder de verantwoordelijkheid van de leerling vallen.

Schade die door leerlingen aan gebouw, meubilair en leermiddelen wordt toegebracht, wordt op kosten van de veroorzaker hersteld. Of de schade al dan niet door een verzekering wordt gedekt, doet daar niets aan af.

3.21 GEGEVENS VAN OUDERS OF VERZORGERS/LEERLINGEN

Het is belangrijk dat de administratie van de school beschikt over de meest recente adres- en telefoongegevens van de leerling en ouders of verzorgers. Zo is het b.v. mogelijk dat een kind ziek wordt gedurende de lesdag of dat er een ongelukje gebeurt tijdens de gymnastiekles of tijdens een praktijkles. In een dergelijk geval willen wij zo snel mogelijk in contact komen met een van de ouders of verzorgers. Daarom vragen wij u vriendelijk, maar dringend, om adreswijzigingen en/of wijzigingen in het telefoonnummer zo spoedig mogelijk door te geven aan de locatieadministratie.

3.22 SCHOOLREGELS

De locaties van het DaCapo College zijn **veilige scholen** en hebben daarom de volgende regels:

Algemene regel

We gedragen ons in school zo, dat anderen geen last van ons hebben en op de manier waar op wij zelf ook behandeld zouden willen worden.

Verder:

- We hebben respect voor elkaar, elkaars eigendommen en voor onze omgeving.
- We zijn samen verantwoordelijk voor een goede sfeer en goede gang van zaken.
- We helpen elkaar waar dat nodig is.
- We dragen allemaal bij aan een open
- communicatie: we lossen problemen op door erover te praten.
- We pesten, bedreigen en negeren anderen niet.
- We vinden dat op school roken, alcohol en gokken niet thuishoren.
- Drugs en wapens, in welke vorm dan ook, zijn streng verboden. Van gebruik, diefstal of handel in verdovende middelen of gestolen goederen bij of op het schoolterrein doet de school **altijd** aangifte bij de politie. De leerling moet er in dat geval rekening mee houden, dat hij/zij van school verwijderd wordt. Wij vinden dat de school voor iedereen een veilige plek moet zijn!
- We vinden dat er geen plaats is voor racisme, discriminatie en geweld.
- We staan voor een positieve houding, correct gedrag en net taalgebruik.
- We doen altijd melding bij de politie in geval van ernstige zaken, zoals diefstal, vernieling of geweld.
- Ook als we communiceren via o.a. MSN of Hyves, gebruiken we altijd correcte omgangsvormen.
- Als we in het kader van Talentontwikkeling of PSO naar een andere locatie gaan, zetten we ook daar onze fiets in de stalling op het schoolterrein.
- We houden ons aan bovenstaande gedragsregels en spreken anderen erop aan als ze dat niet doen.

N.B.: In de locatiebijlage zijn eventuele aanvullende regels opgenomen.

3.23 LOCATIEBIJLAGE

Deze schoolgids bestaat uit twee delen. Dit eerste deel bevat algemene informatie voor alle locaties van het DaCapo College. In het tweede deel staan de afspraken, afwijkende regels en andere zaken die voor de betreffende locatie gelden.



4 GELEDINGEN

4.1 OUDERRAAD

Het DaCapo College heeft per locatie een ouderraad. De ouderraad zorgt dat de opvattingen van de ouders en verzorgers ten aanzien van de gang van zaken worden doorgegeven aan schoolleiding en docenten. Samen met de schoolleiding streeft de ouderraad ernaar, dat elke ouder zich nauw betrokken voelt bij het schoolgebeuren. De ouderraad zorgt in voorkomende gevallen ook voor ondersteuning bij de organisatie van buitenschoolse activiteiten. Ieder jaar kunnen ouders of verzorgers zich kandidaat stellen om zitting te nemen in de ouderraad. De ouderraad belegt geregeld besprekingen met schoolleiding en docenten.

4.2 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

De Medezeggenschapsraad (MR) is een belangrijk orgaan voor inspraak en advies binnen de school. De medezeggenschap is wettelijk geregeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Voorgenomen besluiten met betrekking tot de inrichting en organisatie van het onderwijs passeren de MR. De samenstelling van de MR is van dien aard, dat de verschillende geledingen binnen de school erin zijn vertegenwoordigd: personeel, ouders, verzorgers en leerlingen. Door een goede communicatie tussen MR, bevoegd gezag, personeel, ouders, verzorgers en leerlingen, heerst er binnen de scholen van het DaCapo College een sfeer van openheid en overleg. Enkele locaties van het DaCapo College hebben voorlopig nog een eigen MR. Daar naast bestaat er

voor de gehele organisatie een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

4.3 GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (GMR)

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad is een overkoepelende MR, waarin de afzonderlijke Medezeggenschapsraden zijn vertegenwoordigd. De GMR heeft een MR-overstijgende functie en houdt zich bezig met zaken die het gehele DaCapo College aangaan. De GMR kent een eigen reglement.

4.4 LEERLINGENRAAD EN LEERLINGENSTATUUT

De school wil leerlingen als mondige burgers behandelen. De leerlingen van vandaag zijn immers de werknemers van morgen. De leerlingenraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van elke klas. Regelmatig overleggen deze leerlingen namens hun klas over schoolse aangelegenheden, maar ook over de invulling van bepaalde festiviteiten. Dit overleg heeft geresulteerd in een leerlingenstatuut. In dit statuut staan afspraken ter bevordering van de goede gang van zaken waaraan zowel leerlingen als onderwijspersoneel zich dienen te houden. Het leerlingenstatuut is recent gewijzigd en goedgekeurd door alle geledingen. Leerlingen en hun ouders of verzorgers kunnen het leerlingenstatuut downloaden via de website of afhalen op de administratie.

5 LEERLINGBEGELEIDING

5.1 DOCENTEN

Heeft een leerling moeite met een bepaald leervak, dan is de vakdocent de eerstverantwoordelijke om te helpen. Als u ziet dat uw kind ur en werkt zonder het gewenste resultaat, of er zijn andere problemen ontstaan, dan bevelen wij u aan dit zo snel mogelijk met de desbetreffende docent te bespreken.

5.2 MENTOREN

Iedere klas heeft een mentor. De mentor is de vertrouwenspersoon van de leerling en komt samen met de ouders of verzorgers op voor de belangen van de leerling. Zowel op ouderavonden als ook gedurende een trimester kunnen ouders of verzorgers informeren naar het functioneren van hun kind. De mentor kan ook adviseren bij problemen die niet direct te maken hebben met leerstof en/of leerproblemen. Kortom: de mentor is de belangrijkste contactpersoon tussen ouders of verzorgers en school.

5.3 DECANEN

De schooldecaan begeleidt de leerling bij het maken van hun studie- en beroepskeuze door een goed beeld te geven van de diverse keuzemogelijkheden en voorlichting te geven aan ouders of verzorgers en leerlingen. Daarnaast onderhoudt de schooldecaan contacten met het vervolgonderwijs en verstrekt aan ouders of verzorgers en leerlingen alle voor keuzebegeleiding relevante informatie. U kunt te allen tijde een afspraak maken met de decaan van de betreffende locatie.

5.4 REMEDIALE HULP

Elke locatie biedt hulp aan leerlingen met specifieke leerproblemen. De remediale hulp wordt jaarlijks geëvalueerd. Meer informatie hierover is verkrijgbaar via de mentor of de leiding van de locatie.

5.5 INFORMATIE JEUGDGEZONDHEIDSZORG GGD

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg zet zich in voor een gezonde lichamelijke en psychosociale ontwikkeling van alle vier- tot negentienjarigen in de regio. Het team JGZ bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en doktersassistente. Bij de JGZ kunnen ouders en verzorgers, maar ook de school en de wat grotere kinderen zelf, terecht met de meest uiteenlopende vragen over opvoeden en opgroeien. Hebt u een vraag of maakt u zich zorgen om uw kind, dan kunt u een afspraak maken voor een gesprek met een van onze medewerkers. Als uit het gesprek of onderzoek blijkt dat uw kind hulp of zorg nodig heeft, dan zoeken wij samen met u naar een oplossing. Soms kunnen wij die zorg of hulp zelf bieden, maar het kan ook zijn dat we u voor verder onderzoek, advies of hulp verwijzen naar een van onze partners op het gebied van opvoeden en opgroeien. Binnen de Centra voor Jeugd en Gezin (CJG) werken we nauw samen met die partners zodat we uw kind en u nog beter kunnen helpen.

Vinger aan de pols

Het team JGZ houdt de vinger aan de pols als het gaat om de lichamelijke, psychische en sociale ontwikkeling van uw kind tijdens zijn (of haar) schoolcarrière. We kijken bijvoorbeeld naar zijn groei, motoriek en spraak, maar ook - als uw kind op de

middelbare school zit - naar eventueel schoolverzuim en het gebruik van genotmiddelen. Om te weten of er dingen zijn waar we extra op moeten letten, vragen we u en (als uw kind al wat groter is) uw kind regelmatig om een vragenlijst in te vullen waarin allerlei gezondheidsaspecten aan bod komen. Daarnaast kijken we natuurlijk in het kinddossier, met informatie over de groei en ontwikkeling van uw kind vanaf zijn eerste bezoek aan het consultatiebureau.

Inentingen

Als JGZ zorgen we ervoor dat uw kind volledig wordt ingeënt tegen difterie, tetanus en polio (DTP) en tegen bof, mazelen en rode hond (BMR). De laatste twee inentingen tegen deze ziekten krijgt uw kind in het jaar dat het 9 wordt. U ontvangt van ons een uitnodiging hiervoor. Meisjes van 12 jaar krijgen bovendien de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker. Heeft uw kind door omstandigheden bepaalde inentingen nog niet gekregen, dan kunt u hiervoor bij de GGD terecht.

De GGD doet meer

Ze kijken of de school of het kinderdagverblijf van uw kind schoon en veilig is en geven waar nodig adviezen om de hygiëne en veiligheid te verbeteren. Ze helpen scholen om hoofdluis te voorkomen en/of te bestrijden.

Ook ondersteunen we scholen bij hun lessen en/of projecten over bijvoorbeeld overgewicht, genotmiddelen, pesten en seksuele vorming.

Jongeren t/m 24 jaar kunnen met al hun vragen over seksualiteit en soa gratis terecht bij Sense, het Centrum voor Seksuele Gezondheid van de GGD'en in Limburg.

Elk jaar doet de GGD Zuid Limburg onderzoek naar de gezondheid en het welbevinden van alle kinderen van 12 tot 18 jaar in Zuid-Limburg. Gemeenten en scholen gebruiken de resultaten van dit onderzoek bij het maken van beleid.

Vragen? Meer weten?

Neem dan contact op met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD Zuid-Limburg.

T 046 - 8506644

E infojgz@ggdzl.nl

I www.jeugdgezondheidszorg.ggdzl.nl

5.6

JUNIORCOACHES

Het doel van juniorcoaching is om leerlingen medeverantwoordelijkheid te geven voor hun leeromgeving. In juli 2011 heeft een aantal leerlingen van het DaCapo College (locaties: Kennedysingel, Rijksweg Zuid en Eysenhegge en Praktijkschool) de opleiding 'Juniorcoaching' met succes afgesloten. Van tevoren waren per locatie leerlingen geselecteerd. Bij hun vmbo-diploma werd een speciaal certificaat uitgereikt.

Hoewel sommige leerlingen nog jong zijn (leerjaar 2 en 3 vmbo), kan in datgene wat ze van nature bezitten verdieping worden aangebracht. Zo kunnen zij een kleine bijdrage leveren aan het positieve verloop van uiteenlopende sociale situaties binnen de school. De ervaring die zij hiermee opdoen, kunnen ze ook gebruiken binnen hun eigen leven en voor hun eigen toekomstperspectief.

Je verkering is net uit, je voelt je niet zo happy in de klas of buiten school, je zit vaak alleen in de pauze, je hebt ruzie met je beste vriendin. Het is best fijn, als

je over zulke zaken met een leeftijdgenoot kunt praten. Dat lucht op en geeft je het gevoel er niet alleen voor te staan. Alles wat je bespreekt met een juniorcoach is vertrouwelijk.

De coaches hebben per locatie hun eigen 'coachcoördinator' die hun steun en toeverlaat is binnen de juniorcoaching. De mentoren op de drie locaties kijken in hun klas/groep welke leerling baat zou kunnen hebben bij een junior coach. De coachcoördinator legt dan vervolgens het contact tussen leerling en coach. Daarna kan het coachproces starten. Het hoeft geen betoog dat de medewerking van mentoren uitermate belangrijk is binnen dit hele proces. Zij bieden zowel juniorcoach als gecoachte de kans zich te ontwikkelen op een positieve manier.

5.7 LEERPLICHT / KWALIFICATIEPLICHT / BAS-PROJECT

Leerplicht / kwalificatieplicht

Alle kinderen in Nederland moeten worden voorbereid op de maatschappij en de arbeidsmarkt. Hiervoor heeft de rijksoverheid de leerplicht en kwalificatieplicht ingesteld. Vanaf het moment dat uw kind 5 jaar is tot het einde van het schooljaar waarin uw kind 16 jaar wordt, is het op grond van de Leerplichtwet verplicht naar school te gaan (leerplichtig). Als ouder moet u uw kind inschrijven op een school en ervoor zorgen dat uw kind naar school gaat. De leerplicht geldt voor iedereen die in Nederland woont. Ook kinderen met een niet-Nederlandse nationaliteit, asielzoekers in de leerplichtige leeftijd en kinderen die illegaal in Nederland verblijven zijn leerplichtig en moeten dus verplicht

naar school. Kinderen van 5 tot 18 jaar moeten naar school totdat ze een startkwalificatie (havo-, vwo- of mbo-diploma niveau 2 of hoger) hebben gehaald. De kwalificatieplicht verplicht alle jongeren een volledig programma van onderwijs te volgen totdat zij een startkwalificatie hebben behaald. Een vmbo-diploma geeft weliswaar toegang tot het mbo, maar is géén **startkwalificatie**. De vmbo-leerling moet dus verder studeren t/m het diploma mbo niveau 2 of havo. Voor sommige jongeren is het behalen van een startkwalificatie niet haalbaar. De volgende jongeren zijn vrijgesteld van de kwalificatieplicht: zeer moeilijk lerende kinderen, meervoudig gehandicapte kinderen en jongeren die praktijkonderwijs volgen. Meer informatie vindt u op de website van het Regionaal Bureau Leerplicht Westelijk Mijnstreek. De ambtenaar leerplicht van de gemeente houdt toezicht op de leer- en kwalificatieplicht en kan eventuele sancties opleggen.

BAS-project

Het Regionaal Bureau Leerplicht Westelijke Mijnstreek (RBL) heeft op de locaties Rijksweg Zuid en Broeksittarderweg het preventieproject: **BAS**, dat betekent **B**ewust **A**anwezig op **S**chool. Doel is het voorkomen van voortijdig schoolverlaten bij leerlingen die (veelvuldig) verzuimen of die risicogedrag vertonen dat kan leiden tot uitval. In praktijk betekent dit, dat leerlingen die regelmatig te laat komen en leerlingen die regelmatig (uurtjes) spijbelen, hierop in school worden aangesproken door de leerplichtambtenaar. Dit om verder verzuim te voorkomen.

De leerplichtambtenaar zal hiervoor een ochtend per week op school aanwezig zijn om jongeren aan te spreken. De leerlingen die op gesprek zijn geweest bij de leerplichtambtenaar, krijgen een informatiebrief mee voor de ouders, zodat ook zij op de hoogte zijn. Doel is dit 'beginnend verzuim' snel te signaleren. Zo kan er snel gereageerd worden en zijn verdergaande acties vanuit het RBL wellicht niet nodig

5.8 DYSLEXIEBELEID / DYSLEXIEKAART

Geconstateerde leesproblemen kunnen een dyslexieonderzoek tot gevolg hebben. Als na een dyslexieonderzoek een leerling als dyslectisch wordt gediagnosticeerd reikt het DaCapo College de leerling een dyslexiekaart uit, waarop de compenserende en dispenserende maatregelen die voor de betreffende leerling gelden, op de achterzijde worden aangegeven.

5.9 ZORGADVIESTEAM (ZAT)

Om leerlingen, ouders of verzorgers en docenten te ondersteunen bij specifieke problemen kent het DaCapo College zorgteams. In het zorgteam wordt zitting genomen door locatiedeskundigen. Verder wordt deskundigheid ingebracht door het schoolmaatschappelijk werk, de wijkagent van politie, de ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente, de begeleider van de jeugdzorg en de schoolarts. Tot slot is er voor elk zorgteam de mogelijkheid terug te vallen op het deskundig advies van de schoolpsychologe.

5.10 CONTACTEN MET OUDERS OF VERZORGERS

De school wil de leerling via het leerproces persoonlijk tot ontwikkeling brengen en voorbereiden op een passende plaats in de samenleving. Een goede communicatie tussen u en de school is hiervoor van groot belang en het is dus zeer belangrijk dat wij bij onduidelijkheden op welk terrein dan ook met elkaar in contact treden. U kunt altijd via de administratie een afspraak maken met een directielid, decaan, mentor of docent.



6 NIET-LESGEBONDEN ACTIVITEITEN

6.1 SCHOOL- EN KLASSENFUIVEN

Wanneer door de school een school- of klassenfeest georganiseerd wordt, ontvangt u altijd vooraf bericht. Hierbij wordt tevens vermeld, wat de aanvangstijd is, wie met het toezicht is belast en hoe laat het feest eindigt.

Leerlingen dienen hierbij altijd hun schoolpasje bij zich te dragen.

6.2 EXCURSIES, REIZEN EN ANDERE ACTIVITEITEN

Naast excursies, (zeil)kampen en internationale reizen worden ieder jaar activiteiten georganiseerd, zoals de sinterklaasviering, de kerstviering, de carnavalszitting, een schaaksimultaanavond, de vastenactie, sportdagen, nachtmarathon, activiteitendag, enz. Deze activiteiten verschillen per locatie. Voor extern door de school georganiseerde activiteiten die vallen buiten het lesprogramma, zijn de leerlingen via school verzekerd. In de meeste locatiebijlagen vindt u meer over deze niet-lesgebonden activiteiten.

6.3 CULTURELE VORMING / KUNSTEDUCATIE

Nederland kent zeer veel kunst en cultuur: o.a. muziek, toneel, dans, film, beelden, monumenten, kastelen, poëzie en romans. Wij zien het daarom als onze taak, de leerlingen de mogelijkheid te bieden, zich te oriënteren op het gebied van kunst en cultuur en wij besteden dan ook veel aandacht aan dit aspect van de vorming van de leerlingen. In het vmbo krijgt de culturele loopbaan vorm binnen het Cultuur Traject Voortgezet Onderwijs en natuurlijk ook

binnen de kunstvakken met in het der de leerjaar het vak CKV: Culturele en Kunstzinnige Vorming. Onze cultuurcommissie draagt het cultuurbeleid van de school uit en stelt voor alle leerjaren een kunsttraject samen. Met ingang van het nieuwe schooljaar ontvangt iedere leerling de Nationale Cultuur-/Projectkaart (vergelijkbaar met de bekende CJP-pas).

6.4 SPORTACTIVITEITEN

Lichamelijke opvoeding en sport zijn heel belangrijk op school. Dit komt niet alleen tot uitdrukking in het aantal uren lichamelijke opvoeding, maar ook in de sportactiviteiten tijdens het leerjaar. Leerlingen leren vanaf het eerste leerjaar dat ze goed moeten samenwerken en moeten trainen om lichaam en geest fit te houden. Tijdens de sportdagen kan iedereen zijn/haar prestaties tonen en kan een klas laten zien hoe sterk/goed dit klassenteam is, afhankelijk van de opzet van de sportdag. Verder nemen leerlingen deel aan schaatslessen, voetbaltoernooien, survival kamp en uitwisseling met leerlingen uit Duitsland en België, zeilkampen, Kennedymars en nog veel meer. De aangeboden activiteiten verschillen per locatie.

6.5 WEBSITE DACAPO COLLEGE

Deze schoolgids is ook te vinden op onze website www.dacapo-college.nl. De website bevat verder actuele zaken van de locaties, verslagen en fotoreportages van buitenschoolse activiteiten, diploma-uitreikingen etc. Indien leerlingen, ouders, verzorgers of leraren een onderwerp geschikt vinden voor de website, kunnen zij de gegevens (een stukje

tekst), liefst voorzien van een of meer dere foto's, sturen naar coolen@dacapo-college.nl. Foto's van sportdagen, buitenschoolse activiteiten, diploma-uitreikingen kunnen worden gedownload van de internetpagina. Het copyright van de foto's is in handen van het DaCapo College. Deze foto's mogen alleen gedownload worden voor eigen gebruik en er mag zeker geen misbruik van gemaakt worden.

7 FINANCIËN

7.1 OUDERBIJDRAGE

Aan de ouders en verzorgers van onze leerlingen vragen wij een zogenaamde ouderbijdrage van €52,00 per leerling. Deze ouderbijdrage heeft een vrijwillig karakter; de ouders zijn dus **niet verplicht** deze bijdrage te betalen. Indien u deze ouderbijdrage niet wenst of kunt betalen, verzoeken wij u contact op te nemen met de locatie. Voor de locatie Eysenhegge geldt een afwijkend bedrag. Zie hiervoor de locatiebijlage.

Het DaCapo College wil meer doen dan het verzorgen van lessen alleen. Met de inkomsten via de ouderbijdrage willen wij de verworvenheden op dit vlak in stand houden. Uit de ouderbijdrage worden o.a. de volgende zaken bekostigd: introductieprogramma van leerjaar 1, sportdagen, schoolgidsen, stageverzekering, stagebegeleiding leerjaar 3, kosten leerlingenraad, excursies, museumbezoek, tentoonstellingsbezoek, schoolconcerten en schoolorkest, fotokopieën voor niet-lesgebonden activiteiten, film op school, bijdrage per leerling aan de ouderraad, schoolongevallenverzekering voor de leerlingen,

schaats- en andere wintersportactiviteiten, kerst- en paasvieringen, omlijsting diploma-uitreiking, aankleding van de gebouwen met het oog op het pedagogische klimaat en eventuele festiviteiten. In verband met de toch al hoge kosten zijn wij terughoudend met het aanpassen van de ouderbijdrage. Wij gaan ervan uit dat u de doelen van de school onderschrijft en vertrouwen er dan ook op dat de gevraagde vrijwillige bijdrage wordt voldaan. Bij wijziging wordt de ouderbijdrage ter instemming voorgelegd aan de oudergeleding van de medezeggenschapsraden. Specifieke informatie treft u aan in de locatiebijlage.

7.2

BOEKENVOORZIENING

Sinds vorig schooljaar worden schoolboeken 'gratis' verstrekt. Het DaCapo College verbindt een aantal voorwaarden aan het verstrekken van de boeken om ervoor te zorgen dat er goed met de gratis verstrekte boeken wordt om gegaan en daarmee de kosten voor de school in toom te houden. Het DaCapo College heeft een overeenkomst gesloten met Van Dijk Educatie voor het verzorgen van leerboeken, werkboeken en het innen van andere bijdragen. Bij bestelling van het boekenpakket zal Van Dijk Educatie een waarborgsom bij inbruikleenemende in rekening brengen van €75. Aan het einde van de bruikleenperiode ontvangt u deze weer retour. Aangezien deze borg een **vrijwillig** karakter kent, verzoeken wij u contact op te nemen met de locatie, indien u deze niet wenst of kunt betalen. Door middel van het ondertekenen van het aanmeldingsformulier conformeert u zich aan het goed gebruiken

van de boeken en de daarmee verband houdende regels en afspraken. De inbruikleennemende is aansprakelijk voor alle schade aan de schoolboeken die ontstaat, zolang hij deze in beheer heeft en zal:

- zorgvuldig om gaan met de schoolboeken;
- de schoolboeken kaften;
- de schoolboeken compleet inleveren, inclusief bijbehorende bijlagen en CD-ROMs;
- de schoolboeken dienen gebonden te zijn (dus geen losse bladzijden).
- Eventuele schade aan boeken wordt in rekening gebracht of verrekend met de borg.
- Atlassen, woordenboeken, rekenmachines, laptops, (sport)kleding, schriften, pennen en gereedschap (in eigendom) blijven voor rekening van de ouders. Meer informatie over de 'gratis' schoolboeken vindt u op op de website: www.gratisschoolboeken.nl.

7.3 TEGEMOETKOMING STUDIEKOSTEN (WTOS) IBG

Het is goed te weten dat u, afhankelijk van uw inkomen, een financiële bijdrage kunt krijgen van de Informatie Beheer Groep in Groningen. Daarvoor is de regeling 'Tegemoetkoming Studiekosten'. De tegemoetkoming is een gift. U hoeft dus later niets terug te betalen. Bovendien hoeft u de tegemoetkoming niet op te geven aan de Belastingdienst. Ook komt het recht op kinderbijslag niet in gevaar. Om een uitkering in de studiekosten te kunnen krijgen, moet de leerling op 1 juli 2011 jonger zijn dan 18 jaar. De Tegemoetkoming Studiekosten bestaat uit verschillende onderdelen. Zo is er een tegemoetkoming in het wettelijk verschuldigde lesgeld en in de overige studiekosten. Informatiefolders en aanvraagformulieren zijn verkrijgbaar bij het postkantoor

en de bibliotheek. Informatie over dit onderwerp kunt u vinden op de website www.ib-groep.nl. Deze website bevat ook een rekenprogramma, dat de hoogte van de eventuele tegemoetkoming berekent. U kunt ook een bezoek te brengen aan het steunpunt Sittard van de Dienst Uitvoering Onderwijs (Informatie Beheer Groep), geopend van maandag t/m vrijdag 9:00–17:00 uur.

Het adres van het steunpunt Sittard is: Walramstraat 11, 6131 BK Sittard ma t/m vr. 10:00-17:00 uur.

De Informatie Beheer Groep is ook te bereiken via: DUO IB-groep infolijn: 050-5997755, op werkdagen bereikbaar van 09:00-17:00 uur.

Internet: www.ib-groep.nl

E-mail: vragen@ib-groep.nl

Postadres tegemoetkoming scholieren: Postbus 30152, 9700 LC Groningen

7.4 STICHTING LEERGELD WESTELIJKE MIJNSTREEK

Voor ouders en verzorgers met een laag inkomen uit de gemeente Sittard-Geleen kan de stichting bemiddelen tussen ouders of verzorgers en hulpverlenende instanties. Ook biedt de stichting financiële hulp via een gift, renteloos voorschot of lening. Het betreft hier kosten die niet of slechts gedeeltelijk vergoed worden door een voorziening zoals de bijzondere bijstand.

Voorbeelden van deze kosten zijn: lesgeld en ouderbijdrage, leermiddelen, sportkleding, schoolreizen, werkweken, excursies en reiskosten. Ook kosten van een sportclub, vereniging, muzische vorming komen in aanmerking. Voor aanvragen kunt u bellen naar 046-4519080. De stichting is

bereikbaar op dinsdag van 09:30 tot 12:00 uur en op donderdag van 13:00 tot 16:00 uur. Meer informatie vindt u op de website: www.leergeld.nl.

7.5 TEGEMOETKOMING REISKOSTEN / KORTING TREINABONNEMENT

Voor leerlingen van het Praktijkonderwijs die buiten de gemeente Sittard-Geleen wonen, kan in incidentele gevallen een verzoek worden gedaan voor een tegemoetkoming in de reiskosten. Niet alle gemeenten hanteren deze regeling! Kan de leerling geen gebruik maken van bovenstaande regeling of zit de leerling niet op het praktijkonderwijs, dan is het mogelijk om via de school korting te krijgen op treinabonnementen. Er zijn drie abonnementen, maar de goedkoopste vorm is een trajectkaart voor 10 maanden. Geïnteresseerden kunnen contact opnemen met de administratie van de locatie. Meer informatie over treinabonnementen vindt u op de website: www.ns.nl.



8 KLACHTEN

8.1 KLACHTENREGELING / VERTROUWENSPERSONEN

Ieder bestuur heeft de wettelijke verplichting om zorg te dragen voor een klachtenregeling voor leerlingen, ouders, verzorgers en medewerkers van de school. De regeling is bedoeld voor die situaties waarin absoluut niet via de normale weg van overleg gerezen problemen kunnen worden opgelost. In het bijzonder wordt hierbij gedacht aan aspecten als onmacht, vertrouwelijkheid etc. Het schoolbestuur gaat er overigens vanuit, dat gerezen problemen veelal rechtstreeks door de betrokkenen zelf onderling worden opgelost en dat beide partijen al het mogelijke doen om er samen uit te komen. De klachtenregeling voorziet erin, dat iedere locatie tenminste over één contactpersoon beschikt en dat er twee onafhankelijke vertrouwenspersonen zijn voor alle scholen van het bestuur. Er is bovendien een reglement dat voor iedereen ter inzage ligt bij de administratie van de locaties. Het reglement is ook te zien op de website van de school.

Als leerlingen, ouders, verzorgers of medewerkers van de klachtenregeling gebruik willen maken, omdat zij geen andere uitweg zien, dan kunt u rechtstreeks contact opnemen met de contactpersoon van de betreffende locatie, een van de externe vertrouwenspersonen of de Landelijke Klachtencommissie. De contactpersoon verwijst in overleg met degene die de klacht heeft ingediend, naar de locatieleiding, de Raad van Toezicht of de vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersonen nemen in overleg met de klager de kwestie in behandeling en treden zo nodig

in overleg met de Raad van Toezicht, het College van Bestuur en/of de Landelijke Klachtencommissie. De Landelijke Klachtencommissie treedt in overleg met schoolbestuur. Uiteraard worden klachten vertrouwelijk behandeld.

De volgende personen zijn door de Raad van Toezicht op de locaties aangesteld als contactpersoon:

Dhr. Sluysmans en **dhr. Vermeulen**
locatie Born

Dhr. Habets en **mevr. Debets**
locatie Broeksittarderweg

Dhr. Fijten en **mevr. Van Helden**
locatie Pres. Kennedysingel

Dhr. Ubben en **mevr. Goossens**
locatie Rijksweg Zuid

Mevr. Dielissen, Van Kempen en **Van Gerven**
locatie Eysenheghe

Mevr. Op den Kamp en **mevr. Wetzels**
locatie Geleen

De externe vertrouwenspersonen zijn mevr. D. van Pelt (tel. 046-4520970) en(vacature). De externe vertrouwenspersonen zijn rechtstreeks te bereiken of via het stafbureau (zie par. 1.5). Wij hopen uiteraard, dat u nooit in een situatie zult verkeren, waarbij u gebruik moet maken van de klachtenregeling. Als u vragen of opmerking heeft over de klachtenregeling, neemt u gerust contact op

met de locatie. Voor een uitgebreid reglement verwijzen wij u naar de website van de school. Een afschrift van de regeling is ook te verkrijgen via de administratie van de locatie.

9. BELANGRIJK

9.1 DATA EINDEXAMENS

De data van de eindexamens 2011-2012 staan ofwel in de locatiebijlage of worden aan het begin van het nieuwe schooljaar via de locatie aan de examenkandidaten bekend gemaakt.

9.2 INTERNETPAGINA'S, VAN BELANG VOOR OUDERS EN LEERLINGEN

www.dacapo-college.nl
Website van de school.

www.rbl-westelijkemijnstreek.nl
www.springplankvoorjetekomst.nl
Websites van het Regionaal Bureau Leerplicht.

www.minocw.nl/vmbo/
Informatie van het Ministerie van OC en W over het vmbo

www.ib-groep.nl
Informatie van de Informatie Beheer Groep over tegemoetkoming in de studiekosten, studiefinanciering, lesgeld, aanmelding examens, etc.

www.vmboplein.nl/vmboplein.htm

Het vmbo-plein biedt voor scholieren, ouders, verzorgers, schoolleiders en docenten algemene informatie over het vmbo, artikelen en publicaties, relevante wet- en regelgeving, projecten, methoden, toetsing, examinering en didactiek. Het vmbo-plein is een gezamenlijk initiatief van: www.vmbo.nl, www.vmbo-loket.nl, www.vmbo-examengids.nl.

www.owinsp.nl

Informatie van de Inspectie van het Onderwijs.

www.kwaliteitskaart.nl

Informatie van het Ministerie van Onderwijs over de kwaliteit van scholen.

www.onderwijsinspectie.nl

Informatie van de onderwijsinspectie

www.ns.nl

Informatie over treinabonnementen

www.veolia-transport.nl

Informatie over de bereikbaarheid van scholen per openbaar vervoer.

www.rbl-westelijkemijnstreek.nl

Regionaal Bureau Leerplichtzaken

www.xonar.nl

Xonar is een hulpverleningsorganisatie voor jeugdzorg, vrouwenopvang en hulpverlening en opvang van alleenstaande minderjarige asielzoekers in Zuid-Limburg.

www.bjzlimburg.nl

Het bureau Jeugdzorg is er voor vragen over problemen bij de opvoeding en het opgroeien. Jeugdigen en ouders kunnen er terecht.

www.ggdz.nl

Bureau Jeugdgezondheidszorg van de GGD en de schoolarts (zie 5.9)

www.leergeld.nl

Voor ouders en verzorgers met een laag inkomen uit de gemeente Sittard-Geleen kan de stichting Leergeld o.a. bemiddelen tussen ouders of verzorgers en hulpverlenende instanties (zie 7.4)

www.studiebudgetplan

Informatie over gespreide betaling van studieboeken en –kosten.

www.50tien.nl

De vraagbaak voor ouders over het onderwijs (tel 0800-5010)

9.3 Actualiteit

Deze schoolgids is met zorg samengesteld. De informatie is bijgewerkt tot 29 juli 2011. Gedurende het schooljaar veranderen er zaken. Het DaCapo College is een dynamische organisatie. Voor de meest actuele stand van zaken verwijzen wij u naar de website: www.dacapo-college.nl of u neemt rechtstreeks contact op met de locatie waar uw kind les volgt.













LOCATIEBIJLAGE EYSENHEGGE**1. LEIDINGGEVENDEN BINNEN DE LOCATIE**

- Schoolleiding:** Dhr. P. Ooms (locatiedirecteur)
Dhr. P. van Heumen (unitdirecteur)
- Coördinator zorg:** Dhr. J. Frijters
- Kernteamleiders:** Mevr. De Bondt - leerjaar 1
Dhr. Ackermans - (K)BBL
Dhr. P. Ooms - BKG
- Administratie:** Mevr. A. Budé en mevr. H. Mattijssen
- Conciërge:** Dhr. W. Salden
- Schooladres:** Valkstraat 4
6135 GC Sittard
Telefoon: 046 - 452 20 88
Fax: 046 - 452 99 37
E-mail: eysenhegge@dacapo-college.nl
- Postgironummer:** 399.25.23 t.n.v. Stichting DaCapo,
Sittard



















2. OVERZICHT MEDEWERKERS MET FUNCTIE

<p>Dhr. P. van Heumen Directeur DaCapo College</p>		<p>Dhr. R. Beunen Docent Mentor</p>	
<p>Dhr. P. Ooms Locatiedirecteur</p>		<p>Mevr. L. Bronneberg Docente Mentor</p>	
<p>Dhr. J. Frijters Coördinator zorg Rekenen - Remedial teaching</p>		<p>Mevr. A. Budé Administratie</p>	
<p>Dhr. G.J. Ackermans Docent - Sova Kernteamlleider</p>		<p>Mevr. T. Daemen Docente mentor bbl/ pro - Junior Coaching</p>	
<p>Mevr. M. De Bondt Docente Kernteamlleider</p>		<p>Mevr. D. Danse Docente Mentor - Zorgfunctionaris - ODC</p>	

<p>Dhr. R. Alberts Docent Mentor</p>		<p>Mevr. R. Dielissen Maatschappelijk werk</p>	
<p>Mevr. J. van Asselt - Verheij Orthopedagoge Onderwijs Diensten Centrum</p>		<p>Mevr. G. Dohmen-Pietermans Docente Mentor - Bibliotheek</p>	
<p>Mevr. S. Drenth Docente Mentor - zorgfunctionaris - talentontwikkeling</p>		<p>Mevr. E. Gillessen-Steijns Docente Mentor</p>	
<p>Mevr. H. Driessen Onderwijs ondersteunend personeel</p>		<p>Mevr. L. Hannen Docente</p>	
<p>Dhr. T. Dubislav Docent Mentor - Sova</p>		<p>Dhr. P. Hermens Docent - Leerlingbegeleiding AKA - Sluis -TOV</p>	
<p>Dhr. J. Dubois Docent</p>		<p>Dhr. B. Janssen Docent</p>	

<p>Dhr. M. Dunk</p> <p>Docent</p> <p>Mentor - BHV ploegleider</p>		<p>Dhr. R. Janssen</p> <p>Docent</p> <p>Mentor - Ambulante begeleiding</p>	
<p>Mevr. T. Flinzner-Klijn</p> <p>Coördinator Onderwijs Diensten Centrum</p> <p>Comm. Onderwijs Overstijgende Voorzieningen</p>		<p>Mevr.S. Janszen-Schaffranek</p> <p>Docente</p> <p>Mentor</p>	
<p>Mevr. I. van Gerven</p> <p>Docente - leerlingbegeleiding - begeleiding PSO</p> <p>Ambulante begeleiding - vertrouwenspersoon</p>		<p>Mevr. G. van Kempen - Stassen</p> <p>Orthopedagoge - TOV - Rebound - ODC</p> <p>Comm. Onderwijs Overstijgende Voorzieningen</p>	
<p>Mevr. L. Kraayvanger</p> <p>Psychologisch assistente</p>		<p>Dhr. R. van Megen</p> <p>Rebound</p> <p>Mentor</p>	
<p>Mevr. S. Kwakkernaat</p> <p>Docente</p> <p>Mentor</p>		<p>Mevr. B. Metsemakers</p> <p>Docente</p> <p>Mentor</p>	
<p>Mevr. J. Lemmens</p> <p>Ambulante begeleiding</p>		<p>Dhr. D. Nagelmaeker</p> <p>Docent</p> <p>Mentor</p>	

<p>Mevr. J. van Leuken Docente Mentor</p>		<p>Mevr. V. Pak - Habets Orthopedagoge Onderwijs Diensten Centrum</p>	
<p>Mevr. T. Leurs Docente</p>		<p>Dhr. P. Peters Docent Mentor</p>	
<p>Mevr. M. Manschot Docente</p>		<p>Dhr. R. Peulen Docent Mentor</p>	
<p>Mevr. H. Mattijssen Administratie</p>		<p>Mevr. M. Pol Maatschappelijk werkster Rebound</p>	
<p>Dhr. R. Putker Docent - maatschappelijke stage Decaan - begeleiding PSO - Ambulante begeleiding</p>		<p>Dhr. R. Schütt Docent / Mentor / fd2 BHV ploegleider</p>	
<p>Mevr. J. Rietbroek - Goossens Docente Zorgfunctionaris</p>		<p>Mevr. R. Smeets Psychologe Onderwijs Diensten Centrum - Rebound</p>	

<p>Dhr. R. Rutjes Conciërge</p>		<p>Mevr. Y. Tummers Psychologe Onderwijs Diensten Centrum</p>	
<p>Dhr. W. Salden Conciërge</p>		<p>Mevr. J. Verhage Docente Mentor</p>	
<p>Mevr. J. Killaars Docente</p>			

3. MENTOREN

1a	Mevr. T. Daemen
1b	Mevr. D. Danse / Mevr. Gillessen
1c	Mevr. B. Metsemakers/ Mevr. G. Dohmen
1d	Mevr. S. Kwakkernaat
1e	Dhr. R. Alberts
1f	Mevr. J. Verhage
1g	Dhr. R. Beunen
2a	Dhr. R. Peulen
2b	Mevr. S. Drenth
2c	Dhr. M. Dunk
2d	Mevr. S. Janszen
2e	Dhr. D. Nagelmaeker
2f	Dhr. R. Janssen
3a	Dhr. T. Dubislav
3b	Dhr. P. Peters
3c	Mevr. J. van Leuken
3d	Mevr. L. Bronneberg
FD2	Dhr. R. Schütt
Rebound	Dhr. R. van Megen
Sluis	Dhr. P. Hermens

4. KERNTTEAMLEIDERS

Mevr. De Bondt	- kernteam 1e jaars
Dhr. Ackermans	- kernteam 2e en 3e jaars (basis / kader)
Dhr. Ooms	- kernteam 2e en 3e jaars (basis / kader / theoretisch)

Voor ouders en leerlingen is de kernteamleider het eerste aanspreekpunt na de mentor.

5. DECAAN

Dhr. R. Putker

6. SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK

Mevr. R. Dielissen

7. LESTIJDEN

1	Mentortijd 1	8:30 uur - 8:45 uur
2	Les	8:45 uur - 9:35 uur
3	Les	9:35 uur - 10:25 uur
	Pauze	10:25 uur - 10:40 uur
4	Les	10:40 uur - 11:30 uur
5	Les	11:30 uur - 12:20 uur
6	Mentortijd 2	12:20 uur - 12:40 uur
	Pauze	12:40 uur - 13:00 uur
7	Les	13:00 uur - 13:45 uur
8	Les	13:45 uur - 14:30 uur
9	Les	14:30 uur - 15:20 uur
10	les	15:20 uur - 16:10 uur

8. DE EERSTEJAARSGROEPEN

In het eerste leerjaar ligt het accent op de pedagogische benadering. Vandaar dat er ruim tijd wordt uitgetrokken voor creatieve vakken en lichamelijke opvoeding. Daarnaast wordt er in de mentortijd aandacht besteed aan de sociale vorming van de leerlingen.

Binnen hun mentorgroep worden leerlingen 'geschooold' om te leren luisteren, te leren verdragen en te leren samenwerken. Essentieel is in dit verband dat dit niet alleen tijdens de lessen gebeurt, maar ook tijdens de buitenschoolse activiteiten. Roostervrije dagen zijn juist vanwege de sociaal-pedagogische leerelementen in het programma opgenomen.



Voor alle leerlingen wordt een handelingsplan opgesteld waarin didactische en pedagogische doelen opgenomen zijn. In de loop van het jaar wordt de hulpvraag van de leerling specifiek geformuleerd en het handelingsplan bijgesteld. Dit gebeurt tijdens de leerling-besprekingen.

Door middel van adviezen aan de mentor, ouders en vakleerkrachten, met behulp van remedial teaching, logopedie, schoolmaatschappelijk werk, psychologische hulp of hulp van buiten school (b.v. Orbis GGZ, Amacura) wordt getracht het handelingsplan gestalte te geven.

Tegen het einde van het eerste jaar -en soms ook eerder- wordt in een leerlingbespreking bekeken en besproken of de hulpvragen van de leerling van die aard zijn dat hij/zij ook voor het volgende onderwijsjaar nog is aangewezen op de zorglocatie Eysenhegge. Indien een leerling een positief uitstroomadvies krijgt, worden aan de ontvangende school adviezen/handvatten gegeven waarop gelet moet worden. Indien een leerling het advies krijgt om op Eysenhegge te blijven worden de aandachtspunten geformuleerd waar nog aan gewerkt moet worden.

Voorsorteren

Op de Unit begeleiding en ondersteuning worden slechts leerlingen geplaatst met leerachterstanden en ontwikkelingsstoornissen. Bij de indeling in groepen wordt rekening gehouden met het leervermogen van de kinderen. Alle leerlingen zitten in het Onderbouwprogramma. In dit programma bieden we de stof op 2 niveaus aan, namelijk de voorsorteerrichting basisberoepsgerichte leerweg (BBL) en de voorsorteer-

richting kader-, gemengd, theoretische leerweg (KGT). Leerlingen met een sterke behoefte aan concreet onderwijs, worden in groepen geplaatst met het doel de basisberoepsgerichte leerweg (BBL) te doorlopen. Leerlingen met méér mogelijkheden, die ook in de abstracte sfeer kunnen functioneren, worden in groepen geplaatst gericht op de theoretisch-, gemengde – en kaderberoepsgerichte leerweg (KGT).

9. DE TWEDEJAARSGROEPEN

Leerlingen, die na het aanvangsjaar nog steeds op speciaal onderwijs zijn aangewezen, worden meestal in een tweedejaarsgroep geplaatst. Er wordt gestreefd naar een optimale groepssamenstelling, waarbij kinderen van elkaar kunnen leren en waarbij ze zijn herverdeeld naar basis en kader (theoretisch) niveau. De mentoren van klas 1 krijgen ieder jaar weer een nieuwe groep. In de 2e klas krijgen de leerlingen een nieuwe mentor, die hen begeleidt in leerjaar 2 en 3.

In de tweedejaarsgroepen vindt een lichte accentverschuiving plaats van de sociaalpedagogische naar de didactische kant van het speciaal onderwijs. Alle onderbouwvakken komen nu aan bod. Naast de nieuwe vakken blijft de mentorles op het rooster staan, zodat er tijd beschikbaar is om groepsprocessen verder op gang te brengen en zaken als omgang met elkaar, aandacht voor de omgeving en normgedrag te bespreken. Evenals in het eerste leerjaar worden de handelingsplannen van de tweedejaars tijdens de leerlingbespreking bijgesteld. Tenslotte wordt besproken of continuering van speciaal voortgezet onderwijs noodzakelijk is.

10. DE DERDEJAARSGROEPEN

Meestal zullen de tweedejaars mentorgroepen in een onveranderde samenstelling doorgaan als derdejaarsgroepen. Om het sociaalpedagogisch handelen te continueren, blijven groep en mentor bij elkaar. In dit derde jaar staat een aantal bijzondere onderwerpen centraal. Allereerst is dat de afsluiting van de onderbouw en daarnaast het maken van een beroepensinteresseset om zicht te krijgen op het toekomstperspectief. Ook vindt de determinatie plaats om een gefundeerde keuze te kunnen maken voor de richting en het niveau van het vervolgtraject. Dit traject wordt gevolgd in het reguliere onderwijs op een andere locatie.

Het vakkenpakket

Om de aansluiting naar het vervolgonderwijs te verbeteren, zijn er binnen het vmbo leerwegen en sectoren. Een leerweg is een route naar het vervolgonderwijs en is gericht op een succesvolle doorstroming. Na de (gedeeltelijke) afsluiting van de onderbouw kiest de leerling voor een leerweg met een daarbij behorend programma.

Er zijn vier leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg. Wij bieden leerwegondersteuning naar alle leerwegen.

Een belangrijke verandering ten opzichte van vroeger is het loslaten van de vrije pakketkeuze. De leerlingen kiezen, naast een leerweg, een sector. Binnen de leerwegen kan gekozen worden uit vier sectoren: techniek, zorg en welzijn, economie en landbouw. De sector landbouw zit niet in het aanbod van het DaCapo College. Daarvoor moet de leerling naar Heerlen of Roermond.

De opleiding voor de examens vmbo vindt niet meer plaats op de locatie Eysenhegge. Dus na het der de jaar volgt voor alle leerlingen een overstap naar een andere locatie van het DaCapo College, om daar in twee jaar de gekozen opleiding af te ronden met een examen. Maakt de leerling een beroepskeuze, waarbij de opleiding niet binnen het DaCapo College gegeven wordt, dan maakt hij de overstap naar een andere zelf te kiezen school. Het examenpakket zal bestaan uit twee voor alle leerlingen verplichte vakken, twee sectorverplichte vakken en twee vrij te kiezen vakken of één afdelingsprogramma (beroepsgerichte leerwegen). De keuze van een sector is dus mede bepalend in welke vakken leerlingen examen doen.

PSO

Om de aansluiting naar het vervolg in de reguliere 3e-klas te verbeteren gaan 3e jaars leerlingen meedoen aan PSO (praktische sectororiëntatie). De leerlingen gaan gedurende het hele schooljaar 'proeven' aan verschillende richtingen die de praktijkvakken bieden. In 4 blokken van 7 weken gaat de leerling een eerste verkenning maken. Twee lessen per week gaat hij/zij op locatie Rijksweg Zuid of Broeksittardeweg op 'onderzoek'. De leerling kiest 4 richtingen (uit 11) die hij/zij graag beter wil leren kennen. Na deze vier blokken wordt in het 5e blok gekozen voor die richting die hij/zij zal gaan volgen in het reguliere onderwijs. Deze sectororiëntatie staat helemaal in het teken van de keuze van de te kiezen richting. Ook de leerlingen die waarschijnlijk naar de theoretische leerweg gaan, doen mee aan de pso.

Schakelen en ambulante begeleiding

Gedurende alle leerjaren blijven we overwegen of de leerling terecht op onze school zit. Is dit niet het geval, dan wordt in goed overleg verwezen naar een geschikter instituut. Om te bevorderen dat de overstap goed verloopt, zal de leerling nog een periode vanuit Eysenhegge worden gevolgd door een ambulante begeleider.

Bij het schakelen naar het regulier onderwijs gaat onze voorkeur uit naar onze andere locaties van het DaCapo College. Leerlingen gaan als groep naar deze afdelingen. Dan hebben ze steun aan elkaar, zeker in de eerste periode. Daarnaast is twee maal per week de ambulante begeleider van onze school aanwezig om te kijken hoe de zaken ervoor staan. De leerlingen hebben geregeld een gesprek met de ambulante begeleider.

11. TWEE OF DRIE JAAR

In principe worden de leerlingen voor twee jaar aangemeld. Gedurende het tweede jaar wordt gekeken of er een extra jaar nodig is, of dat de leerling uitstroopt naar regulier onderwijs. Kan een leerling uitstromen dan zal het didactisch niveau bepalen of het de tweede of derde klas van het regulier onderwijs wordt. De mogelijkheid tot ontvangen van verrijgingsprogramma door middel van tempo- en niveau differentiatie wordt geboden.

De sociaal-emotionele component zal zwaar wegen in de beslissing of een leerling kan schakelen. Gedurende het tweede jaar zal in de leerling-bespreking, ondersteund door psychologische onderzoeken, gekeken worden naar de mogelijkheden van de leerling.

De uitslag van de leerlingbespreking zal bepalen of de leerling wel of niet kan uitstromen.

In de weging zal zowel de didactische als de sociaal-emotionele kant meetellen.

Als de leerling een derde jaar op Eysenhegge blijft, wordt er een programma aangeboden waarin alsnog de schakeling met de bovenbouw regulier wordt bewerkstelligd.

12. LEERTUINEN

Maatschappelijke ontwikkelingen, technologische ontwikkelingen, toegenomen oriëntatie op de belevingscomponent in het moderne leven en de afnemende motivatie van leerlingen in het voortgezet onderwijs hebben geleid tot 'leertuinen'. Dit zijn activerende leeromgevingen met accenten op zelfstandig leren/ probleemoplossend handelen/ werken in betekenisvolle en authentieke contexten.

In deze vijf leertuinen :

- Science (wiskunde/natuurkunde/techniek),
- Zorg en Welzijn, (verzorging, biologie, lichamelijke opvoeding),
- Mens en Maatschappij (aardrijkskunde, geschiedenis, economie),
- Talen(Nederlands, Duits, Engels)
- Kunst (drama, muziek, beeldend vormen) worden de schoolvakken geïntegreerd aangeboden waardoor voor de leerlingen de samenhang tussen de diverse schoolvakken duidelijker wordt. Veel samenwerkend leren/werken tussen leerlingen en een andere coachende rol voor de leraar zijn belangrijke componenten om in een gestructureerde leeromgeving te werken aan het ontwikkelen en verwerven van competenties en vaardigheden.

13. INDELING KERNTIAMS

Kernteam BK							Kernteam BKT
fd 2	rebound						3c
3d							2f
3b							2e
3a	sluis						2d
2c							
2b							
2a							
1a bbl - pro	1b bbl	1c bbl	1d bbl	1e kbl	1f kbl	1g kbl	Kernteam Leerjaar 1

14. ONDERWIJSDIENSTENCENTRUM (ODC).

Coördinator mevr. T. Flinzner

Het Onderwijs Diensten Centrum vormt het centrale loket voor het Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek. Binnen dit samenwerkingsverband bundelen de scholen voor voortgezet onderwijs in de Westelijke Mijnstreek (Trevianum, SG Groenewald, DaCapo College en Graaf Huyn College) hun krachten om hun gezamenlijk afgesproken zorgstructuur aan hun leerlingen te kunnen bieden.

Het ODC verzorgt op aanvraag ondersteuning en deskundigheidsoverdracht voor de deelnemende scholen. Door het ODC wordt een aantal diensten geleverd:

Uitvoeren van toelatingsonderzoeken en de aanvragen voor de RVC (Regionale Verwijzings Commissie) voor leerwegondersteunend - en Praktijkonderwijs; Deelname aan de zorg-adviesteams van de vo-scholen van het Samenwerkingsverband; Indiceren van leerlingen voor bovenschoolse

voorzieningen van het Samenwerkingsverband in afstemming met de REC 4 voorzieningen; Uitvoeren van diagnostiek op verzoek; Verzorgen van trainingen (bijv. faalangstreductietraining) op verzoek; Het OnderwijsDienstenCentrum wordt gezien als een kenniscentrum waarvan de vo-scholen kunnen profiteren door het afnemen van diensten en door het overdragen van deskundigheid naar de docenten in de reguliere vo-scholen.

15. PASSEND ONDERWIJS/ PILOT DACAPO LOCATIE EYSENHEGGE/PRAKTIJSCHOOL

Ervaringen wijzen uit dat enkele leerlingen moeite hebben het vmbo met LWOO* Basisberoepsgerichte leerweg te volgen; waarna doorstroom naar de bovenbouw van het VMBO en aansluitend diplomering niet haalbaar blijkt te zijn.



Daarom heeft het DaCapo College Praktijkonderwijs en het DaCapo College Begeleiding en Ondersteuning locatie Eysenhegge, besloten om met ingang van het schooljaar 2011-2012 op eigen locatie een tussen-groep, die vallen in het grensvlak LWOO en PRO*. Voor deze leerlingen wordt de definitieve keuze voor LWOO of PRO met een jaar uitgesteld.

* LWOO = leerweg ondersteunend onderwijs
* PRO = praktijkonderwijs

Informatie: Dhr. J. Frijters zorgcoördinator Eysenhegge, dhr. B. Grondijs kernteamleider Praktijkschool

16. ONDERWIJSKUNDIGE VISIE

De locatie Eysenhegge heeft sinds augustus 2007 een aparte voorziening voor leerlingen met autisme gehad. (ASS) De groepen waar deze leerlingen in zaten, noemden we Entreegroepen.

Voortschrijdend inzicht heeft ons doen besluiten het onderwijskundige model van deze entreegroepen toe te gaan passen op alle groepen van Eysenhegge. Ook de leerlingen, die buiten het autistisch spectrum vallen, zijn immers gebaat met de volgende aanpak: Het aanbieden van structuur in tijd; d.m.v. week-schema's met voorspelbare schooltijden, dagplanner, picto's, aparte pauzes en begin- en eindtijden etc.... Het aanbieden van structuur in ruimte; uniforme aanpak van de verschillende lessen, prikkelvrije ruimte, vaste plek voor materialen, etc.

Het aanbieden van structuur in activiteit; d.m.v. stappenplannen, gevisualiseerde instructies. Het team ontwikkelt op dit moment plannen om alle lessen op een voorspelbare wijze te laten verlopen.

Onderwijsdoelen:

- Stimuleren van het ‘welbevinden’.
- Leren omgaan met kritiek.
- Het vullen van de sociale ‘geredeenskapskist’.
- Op een positieve manier interactie voeren met de klasgenoten.
- Schakelriep maken voor de reguliere bovenbouw binnen twee of drie jaar. Als dit niet het geval is, zal er in overleg met ouders naar een passend alter natief gezocht worden.

17. TIME-OUTVOORZIENING WESTELIJKE MIJNSTREEK

Centrale doelstelling van het VMBO is het “gediplomeerd” afleveren van de leerlingen en het voorkomen van schoolproblemen en vroegtijdig schoolverlaten. Het belang van een ononderbroken schoolloopbaan is voor iedereen duidelijk, het voorkomen van en omgaan met schoolproblemen, schoolverzuim en voortijdig en ongediplomeerd schoolverlaten is een uitdaging. Kernthema en maatregelen: ‘Het verminderen van schoolverzuim’.

Het opvangen en begeleiden van voortijdige schoolverlaters ten behoeve van een nieuw perspectiefvol traject is een van de maatregelen met betrekking tot dit kernthema.

Doelen van de time-outvoorziening: het bieden van een tijdelijke opvang voor schoolverlaters, die gekenmerkt wordt door een directe en drempelloze instroommogelijkheid; het samen met ouders / verzorgers en de jongere opstellen van een zorgvuldige analyse van de problemen;

het, op basis van gerichte observatie en diagnostiek, formuleren van een vervolgtraject naar een vorm van onderwijs, arbeid, een combinatie van onderwijs / vorming en arbeid of een vorm van jeugdhulpverlening.

De doelgroep omvat leerplichtige jongeren in de leeftijd van 12 tot 16 jaar uit de regio Westelijke Mijnstreek die om uiteenlopende redenen “tijdelijk” uitvallen in het onderwijs.

18. REBOUNDVOORZIENING

In de praktijk is opvang van jongeren met specifieke schoolproblemen binnen het voortgezet onderwijs niet altijd haalbaar. Het gaat dan om jongeren die in hun prestaties, gedrag en/of werkhouding bergafwaarts gaan. De Reboundvoorziening biedt een directe en drempelloze opvang voor een beperkt aantal leerlingen voor een periode van 5 maanden. Het programma beslaat een normale schoolweek waarbij de jongeren hun lesstof ontvangen van de toeleverende school. De jongere gaat 1x per week terug naar zijn/haar eigen school

Een goede samenwerking met de toeleverende school is vereist. In samenwerking met de Nevenvestiging Zorg van het DaCapo College worden de vakken Verzorging, Muziek en Lichamelijke Oefening aangeboden. Naast dit schoolse programma is er aandacht voor maatschappelijke stage. De leerlingen die gebruik maken van de Reboundvoorziening volgen elk hun eigen programma in een groep van max. 7 leerlingen. In het programma zijn de kernactiviteiten observatie, diagnostiek, pedagogische ondersteuning, begeleiding, behandeling, training en advies

opgenomen. Er wordt niet alleen uitgegaan van een afkoelingsperiode, maar ook van een herstelperiode van de gezagsverhoudingen en discipline. Het eindverslag wordt vertaald in een advies dat moet leiden tot een succesvolle voortzetting van de schoolcarrière. Ambulante begeleiding is een wezenlijk onderdeel van de nazorg.

Gedurende het verblijf in de Reboundvoorziening wordt nauw samen gewerkt met het hele gezin, waar in de jongere verblijft. Er wordt contact gelegd en overleg gepleegd met jeugdzorginstanties en evt. overige hulpverleners. Op deze wijze wordt het bereiken van een daadwerkelijke gedragsverandering het meest succesvol geacht.

Bij de start van de Reboundperiode wordt samen met de toeleverende school een haalbaar programma opgezet. De leerling moet er van overtuigd worden dat hij/ zij echt een nieuwe kans krijgt om zijn/ haar gedrag aan te passen. Rebound is geen strafmaatregel!

Reboundvoorziening Westelijke Mijnstreek biedt een 'warme omgeving' voor alle leerlingen die er geplaatst worden. Door intensief contact wordt er een vertrouwensband opgebouwd met de jongeren. Vanuit deze vertrouwensband en veiligheid worden de resultaten bereikt.

19. AANVULLENDE SCHOOLREGELS

Leefregels zijn gemaakt om het leven voor ieder een in school aangenamer te maken. Maar deze regels vinden sommige van onze leerlingen moeilijk en daardoor vervelend. Dus bedachten we een poster met leefpictogrammen. In één kleurrijke oogopslag zie je precies wat de bedoeling is. De poster, die in de klas hangt, staat op de laatste pagina van deze brochure.

20. PREVENTIEF FOULLEREN - KLUISJES-CONTROLE

- In het kader van het convenant 'De veilige school' is met de schoolagent afgesproken dat we binnen ons gebouw in voorkomende gevallen preventief kunnen fouilleren.
- De schoolleiding en/of de schoolagent 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 (zie ook het algemeen deel 3.11).



21. STUDIEAFSPRAKEN

Om de studie zo voorspoedig mogelijk te laten verlopen zijn de volgende afspraken gemaakt over de toetsing van de leerstof:

Overhoringen

- Overhoringen kunnen in iedere les worden afgenomen (de leerstof van de voorgaande les(sen) moet dus steeds worden geleerd).
- Er kunnen meerdere overhoringen per dag worden afgenomen. Een overhoring hoeft niet aangekondigd te worden.
- Indien een leerling een overhoring of proefwerk heeft gemist, bepaalt de leerkracht of dit werk dient ingehaald te worden. De leerling is verantwoordelijk om hierover afspraken te maken met de leerkracht.
- Een overhoring telt één keer mee.

Proefwerken

- Er mogen maximaal twee proefwerken per dag worden opgegeven. Een proefwerk moet minimaal een week van tevoren worden aangekondigd.
- Een proefwerk dat om welke reden dan ook niet is gemaakt, moet binnen veertien dagen worden ingehaald (behalve bij overmacht). De leerling maakt hiervoor zelf een afspraak met de vakdocent.
- Een proefwerk telt twee keer mee.

22. VEILIGHEID - ARBO

Om de veiligheid van uw kind te waarborgen zijn er ARBO-regels voor alle praktijk lokalen. Uw kind wordt per vak hierover in detail geïnformeerd.

Ouders zijn medeverantwoordelijk voor de uitvoering van de wettelijke maatregelen, bv. het dragen van het juiste schoeisel tijdens de praktijklessen

23. ZIEKE LEERLINGEN

Als blijkt dat uw kind door ziekte één of meer uren dagen niet naar school kan komen, dan bent u verplicht dit direct aan school te melden. Ook is het van belang, bij langduriger verzuim, contact op te nemen met de mentor. Deze kan dan samen met u en de vakleerkrachten bekijken hoe het onderwijs aan uw kind toch voortgezet kan worden. Hierbij kan bij langere afwezigheid gebruik gemaakt worden van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen van de onderwijsbegeleidingsdienst of van het academisch ziekenhuis.

Het is niet alleen onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij/ zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs. Wij vinden het minstens zo belangrijk dat uw kind in die situatie een goed contact heeft met de klasgenoten en de leerkracht. Vanzelfsprekend is het continueren van het onderwijs 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, achter op raakt.

24. GEBLESSEERDE LEERLINGEN

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. Bij langdurige blessure krijgt een leerling dan ook een vervangende opdracht.

25. ONGEORLOOFD SCHOOLVERZUIM

Alle kinderen en jongeren in Nederland zijn verplicht om naar school te gaan. Er is een aantal redenen waarom ze (tijdelijk) niet naar school hoeven. Bijvoorbeeld vanwege een religieuze feestdag, huwelijk of begrafenis. Om hiervoor vrij te krijgen, moeten de ouders een vrijstelling van schoolbezoek aanvragen bij de schooldirecteur. Deze beoordeelt of er een gegronde reden is voor verzuim. Wanneer leerlingen ongeoorloofd verzuimen, is de locatiedirecteur verplicht dit te melden bij het digitaal verzuimloket van de Informatie Beheer Groep. Deze informeert de leerplichtambtenaar van de gemeente. Ongeoorloofd schoolverzuim (+ te laat komen) is in 2010 een strafrechtzaak geworden. Leerlingen lopen de kans geconfronteerd te worden met een Haltstraf en ook ouders lopen het risico vervolgd te worden.

26. EYSENHEGGE NIEUWSFLITSEN

Ieder schooljaar ontvangt elke leerling de DaCapo schoolgids, die vol staat met informatie over het nieuwe schooljaar. Vanwege de hoge kosten wordt voor elk volgend gidsje €2,50 in rekening gebracht. Daarnaast is het de bedoeling dat ongeveer zes keer per jaar Eysenhegge Nieuwsflitsen uitgegeven wordt. Dit 'krantje' moet u zien als een aanvullende actuele informatiebron met betrekking tot onze school. Directie, leerkrachten, leerlingen, ouderraad en ouders kunnen nieuwtjes doorgeven via deze nieuwsbron. De Eysenhegge Nieuwsflitsen staat onder redactie van de heer R. Putker. De Nieuwsflits wordt gepubliceerd op de DaCapo site onder het kopje locaties – Eysenhegge en wordt digitaal naar de ouders verstuurd.

27. ZORGADVIESTEAM (ZAT)

Het zorgadviesteam bestaat uit een vertegenwoordiger van bureau Jeugdzorg, een vertegenwoordiger van Amacura, de leerplichtambtenaar, schoolmaatschappelijk werk, de schoolarts, psychologe en/ of orthopedagoge van het ODC en de zorgcoördinator. Op afroep kan ook de wijkagent opgeroepen worden. Iedere zes weken is er overleg met bovenstaande betrokkenen over zorgleerlingen, waarbij de zorg de school dreigt te overstijgen. Zorgcoördinator voor school, tevens voorzitter van het zorgadviesteam is dhr. Frijters Zorgfunctionarissen binnen de kernteams zijn: mevr. Drenth, mevr. Danse en mevr. Rietbroek. Indien een leerling voorgedragen wordt voor bespreking in het zorgadviesteam wordt aan ouders toestemming voor bespreking gevraagd.

28. OUDERRAAD

Op Eysenhegge bestaat een ouderraad. Een groep ouders functioneert als bestuur en daarmee als vertegenwoordiger van de ouders en als intermediair tussen de ouders en het schoolteam. Bovendien fungeert deze groep als achterban voor het ouderdeel in de medezeggenschapsraad en het schoolbestuur. Samenstelling: De ouders, die lid zijn van het bestuur van deze vereniging, zijn ouders van leerlingen uit verschillende mentorgroepen. Zij verdelen de taken, waarbij een voorzitter, secretaris en penningmeester wordt aangewezen. De groep ouders wordt aangevuld met drie leerkrachten, waardoor de contacten tussen team en ouders vergemakkelijkt worden. Taken en functies: Hieronder volgt een beschrijving van de werkzaamheden van de oudervereniging:

- Het functioneren als achterban voor het ouder deel van de medezeggenschapsraad.
- Het functioneren als achterban voor het ouder deel in het schoolbestuur.
- Het coördineren van activiteiten waarbij de ouders betrokken zijn.
- Het informeren van de eigen achterban.
- Het bespreken van gemeenschappelijke zaken met vertegenwoordigers van het schoolteam, zoals: huiswerkbegeleiding, schoolkampen, excursies en feesten.
- Het organiseren van ouderhulp bij het documentatiecentrum, feesten en vieringen. Een aantal voorbeelden van activiteiten die op het programma staan zijn:
 - Kerstviering: de ouderraad verleent hulp bij de organisatie.
 - Allerleidag: een jaarlijkse informatiedag over opleidingen, hobby's en beroepen.
 - Zwemmen: aan het einde van het schooljaar voor leerjaar 1 en 2 (financiële ondersteuning).
 - Gala: de ouderraad biedt ondersteuning op de avond zelf.
 - Schoolbibliotheek: enkele ouders verzorgen de uitleen- en administratiewerkzaamheden.

Voor al deze activiteiten heeft de ouderraad ouders nodig. Speciaal de laatst genoemde activiteit (de schoolbibliotheek) vraagt veel ouders, om het geheel goed te laten verlopen.



29. KWALITEITSKRING OUDERS

Verzelfstandiging van scholen voor voortgezet onderwijs en in relatie daarmee het veranderde toezicht van de inspectie van onderwijs hebben ertoe geleid dat in het V.O. de aandacht voor de kwaliteitszorg toeneemt. Voor de school is het van belang te weten:

- Doen we de goede dingen?
- Doen we de dingen goed?
- Hoe meten we wat we willen meten?
- Vinden anderen dat ook?
- Wat doe we met de verkregen informatie?

De kwaliteit van een school wordt bepaald door iedereen die in meer of mindere mate betrokken is bij de school. Ouders en leerlingen zijn in deze dus erg belangrijk. In het kader van de kwaliteitszorg van de DaCapo vestiging Begeleiding en ondersteuning - locatie Eysenhegge is daarom gekozen voor het werken met kwaliteitskringen.

Doelstelling:

- De kwaliteit van de school wordt verbeterd;
- Er is een laagdrempelig aanspreekpunt;
- De kennis van de ouders en leerlingen wordt optimaal gebruikt;
- Het kwaliteitsbesef van ouders, leerlingen en personeel wordt verhoogd.

Taakstelling:

Kijken en onderzoeken van gegevens zoals:

- De evaluatie van het schoolklimaat
- Uitstroomgegevens
- Periodieke kwaliteitszorg van de inspectie
- Gegevens uit het schoolinformatiesysteem
- De evaluatie van de communicatie met de achterban
- Plannen en evalueren van verbeteracties
- Het behouden van activiteiten in een logboek

30. LEERLINGENPARLEMENT

Enkele keren per jaar komt het leerlingenparlement bij elkaar om vragen van leerlingen m.b.t. school te bespreken. Doel is antwoord te geven of te vinden op uiteenlopende vragen. Bankjes op het pauzeplein, meer kleur in school, enz. Uit ieder leerjaar per kernteam worden leerlingen gekozen. In totaal negen. Namens het personeel zitten mevr. Jacobs, mevr. Van Leuken en dhr. Janssen in deze groep.

31. SCHOOLAGENT

De schoolagent dhr. J. Meijers komt zeer geregeld op school om de lijnen tussen politie en school kort te houden. Hij zal tevens in de omgeving van de school en het treinstation surveilleren. Leerlingen/ouders die

een persoonlijk gesprek met dhr. Meijers op school willen hebben, kunnen via dhr. Ooms een afspraak maken.

32. DE SCHOOLBIBLIOTHEEK

Op Eysenhegge bestaat de mogelijkheid boeken en informatieve lectuur te lenen. De schoolbieb wordt bemand door ouders. Indien er geen ouder aanwezig is, is het niet toegestaan om de bieb te betreden. De schoolbibliotheek heeft een onderwijsondersteunende functie. Er wordt getracht de aangeboden lectuur zoveel mogelijk af te stemmen op het onderwijs. Zo vinden de leerlingen er literatuur voor Nederlands. Uiteraard is de keuze beperkt. Maar bij de aanschaf van boeken wordt vooral gelet op de leesbaarheid van de boeken. Er zijn meer dertig boeken speciaal voor leerlingen met dyslexie. Deze boeken zijn voorzien van CD's, zodat de kinderen tegelijkertijd kunnen lezen en luisteren.

Als leerlingen een boek willen lenen, kunnen zij een keuze maken uit de collectie van de schoolbieb. De ouders schrijven op het kaartje de naam en klas van de leerling en dit kaartje komt in een bak te staan, zodat wij weten welke leerlingen welke boeken geleend hebben. De leerlingen mogen zolang in het boek lezen totdat het uit is. Wij kennen dus geen boete voor het te laat terug brengen, maar als het boek kwijt is, moet je dit boek betalen, zodat wij een nieuw boek kunnen aanschaffen.

Het is uiteraard van groot belang dat iedereen op een nette manier omgaat met de boeken die zij geleend

hebben van de bieb. Dit geldt natuurlijk ook voor de CD's die bij sommige boeken zitten. Als het boek uit is, breng je het zo snel mogelijk terug naar de bibliotheek. Er zijn veel leerlingen op onze school en de collectie van de bieb is toch beperkt.

33. **REGELING GEBRUIK KLUISJES - REGLEMENT KLUISJES**

Aan het begin van het schooljaar worden alle leerlingen van de eerste klas middels een brief gewezen op de mogelijkheid van het gebruik van kluisjes. Bij deze brief wordt ook het reglement voor gebruik overhandigd. Belangrijk is te weten dat schoolkluisjes geen bankkluisen zijn. Al te waardevolle spullen moeten dus thuis blijven. Gsm's zijn in en bij school verboden. De school is niet aansprakelijk voor het verdwijnen of beschadigd raken van persoonlijke eigendommen (zie ook het algemeen deel 3.11).

34. **STALLING VAN FIETSEN / BROMFIETSEN**

De fietsenstalling van onze school wordt zo goed als mogelijk in de gaten gehouden. Aan het begin en einde van de dag is er toezicht van de conciërges. Fietsen/ bromfietsen dienen keurig in de daarvoor bestemde rekken te worden geplaatst en altijd afgesloten te zijn. Voor schade aan of diefstal van eigendommen is de school op geen enkele manier aansprakelijk te stellen.

35. **KLEDINGVOORSCHRIFTEN**

Leerlingen worden geacht zich te kleden, zoals het op een school betaamt. Dat betekent, dat al te uitdagende kledij door ons niet geaccepteerd wordt. Omdat de

leerlingen zich op school voorbereiden op hun latere leven passen wij de spelregels daarop aan. In een dergelijke situatie gaan wij in overleg met de betrokkene en eventueel met zijn/haar ouders. Wanneer kleding door iemand van school als aanstootgevend of provocerend ervaren wordt, kan de schoolleiding bepalen de kleding aan te passen. 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.

36. **UIT DE LES GESTUURD**

Leerlingen worden natuurlijk geacht in de les hun uiterste best te doen. Natuurlijk is het dan ook de bedoeling dat er geen leerlingen verwijderd worden. Is het desondanks noodzakelijk een leerling te verwijderen, dan moet hij direct naar het verwijderingslokaal. Daar wordt hij/ zij opgevangen door een leerkracht. Dan volgt een standaard procedure van registratie en straf. De procedure is als volgt: formulier invullen (het wat en waarom) visie leerling – visie leerkracht – strafwerk – brief voor ouders – handtekening ouders – inleveren bij mentor (bij een derde verwijdering kan er schorsing volgen).

37. **TE LAAT KOMEN**

Alle te laatkomers worden geregistreerd door de administratie. De mentor zal maatregelen treffen voor de aan hem/ haar toevertrouwde leerlingen. De leerplichtambtenaar houdt toezicht op leerlingen die regelmatig te laat komen.

38. CORVEE

Het schoonhouden van het pauzeplein en de omgeving van de school is uiteraard een verantwoordelijkheid voor alle leerlingen van onze school. Daar om doen de mentorgroepen per toerbeurt corvee. Na de morgenpauze én na de middagpauze gaan leerlingen in groepjes de pauzeplaats schoonmaken. Ook zorgen we ervoor dat de straten van de omgeving van de school eens per maand door groepen worden ontdaan van blikjes en andere verontreinigingen.

39. LESROOSTERWIJZIGINGEN

Indien er wijzigingen zijn in de lesrooster worden deze zo snel mogelijk gepubliceerd. Eventueel worden wijzigingen ook doorgegeven via de telefooncirkel, als de mentorgroep die heeft. Op dit moment wordt er hard gewerkt aan het digitaal bekend maken van roosterwijzigingen.

40. REGELING TIJDENS PAUZES

Tijdens de pauzes behoren alle leerlingen naar buiten te gaan. Iedereen wordt geacht op het pauzeplein te zijn. Niemand mag het pauzeplein verlaten. Roken is ook op het pauzeplein streng verboden.

41. MOBILE TELEFOON (GSM)

Vanwege het vele misbruik, bv. filmpjes plaatsen op YouTube, dreig sms-jes, naar elkaar SMS-sen tijdens de les, is het voor leerlingen verboden om onder schooltijd en in pauzes gebruik te maken van hun mobiele telefoon, ook niet in de functie van mp3-speler, rekenmachine, agenda, enz. enz.

De telefoon blijft weggeborgen, bij voorkeur in het schoolkluisje (of in bewaring gegeven bij de mentor). De telefoon blijft in dat kluisje tot aan het eind van de schooldag en mag pas weer worden gebruikt als de leerling het schoolterrein verlaten heeft. Bij overtreding van deze maatregel neemt het personeel de telefoon in beslag, en deze wordt uitsluitend via ouders/verzorgers teruggegeven.

Tijdens de bewaartermijn is de school niet aansprakelijk voor eventuele schade of diefstal. Omdat ook de kluisjes niet 100% veilig zijn raden wij het gebruiken van een dure gsm of iPhone ten zeerste af. Ook een 'stille' telefoon in je broek/ jaszak is dus niet toegestaan!



42 CONTACTEN MET OUDERS OUDERAVONDEN

Het team van Eysenhegge vindt het van groot belang een goede verstandhouding met de ouders/verzorgers van haar leerlingen op te bouwen. Zij zijn immers hoofverantwoordelijk voor de opvoeding. Alleen een goede afstemming tussen de school en de ouders kan tot positieve resultaten leiden. Enige voorbeelden:

- Ouderavonden, waar wij alle ouders voor uitnodigen.
- De ouders van alle leerlingen worden in de tweede schoolweek uitgenodigd voor een algemene bijeenkomst waarin ze kennismaken met de teamleden en de schoolorganisatie.
- De ouders van de derdejaars leerlingen worden opgeroepen om de vakkenpakketkeuze te bespreken.
- De ouders worden door de directeur, de psycholoog of orthopedagoog uitgenodigd voor een gesprek als zich zaken voordoen die daartoe aanleiding geven.
- Een aantal malen per jaar hebben de mentor en een ontmoeting met de ouders van hun leerlingen. Deze ontmoeting kan zowel in de thuissituatie als op school plaatsvinden. Het doel van deze ontmoeting is: kennismaken, bespreken van specifieke problemen en plannen van de verdere aanpak.
- Bij voldoende belangstelling start de maatschappelijk werkende een gespreksgroep voor ouders van de leerlingen: tijdens deze avonden komen diverse onderwerpen aan bod, zoals zakgeld, roken, huiswerk en drugsgebruik.
- Als de studieresultaten of de persoonlijke ontwikkeling dit vereisen wordt mondeling of

telefonisch contact gezocht met de ouders: dit mondt vaak uit in verdere afspraken m.b.t. de begeleiding.

- Ouders kunnen altijd contact opnemen met de school als zij daartoe de noodzaak voelen.

43. BUITENSCHOOLESE ACTIVITEITEN

Naast de leeractiviteiten vinden op Eysenhegge ook verschillende activiteiten plaats die een breder opvoedingsdoel dienen: de buitenschoolse activiteiten. Deze activiteiten zijn meestal gekoppeld aan de mentorgroep waarvan de leerling deel uitmaakt.

Jaarlijks hebben de leerlingen per mentorgroep of combinatie van mentorgroepen roostervrije dagen. Het accent van deze dagen ligt op de sociale vorming en de groepssamenhang. Het sociaal functioneren kan bij deze gelegenheden van zeer nabij geobserveerd worden en bespreekbaar worden gemaakt. Daarnaast wordt er zoveel mogelijk naar gestreefd een educatief aspect in te brengen door middel van excursies, museumbezoek, omgaan met natuur en dier, sportieve evenementen en het uitproberen van een stukje zelfstandigheid. Het recreatieve aspect kan eveneens aan de orde komen, maar staat niet voorop. De leerlingen worden nauw bij de organisatie van deze dagen betrokken. De roostervrije dagen worden gezien als een belangrijk pedagogisch middel en deelname daaraan door de leerlingen is verplicht.

Ook zijn we op zoek gegaan naar mogelijkheden waarbij de kinderen in aanraking kunnen komen met verschillende sporten, die tijdens de normale

schoollessen lichamelijke opvoeding niet te verwezenlijken zijn. In deze cyclus zijn opgenomen: langlaufen, een Ardennentocht en kajakken. Tenslotte besteden we aandacht aan culturele vorming. Dit zou kunnen zijn: een schoolconcert, een kunstenaarsproject of een bezoek aan het theater.

Opgemerkt dient te worden dat het doorgaan van deze extra activiteiten elk jaar afhankelijk is van de financiële middelen, die aan de ouderbijdrage onttrokken kunnen worden. In een poging deze financiële middelen aan te vullen, organiseren wij in samenwerking met de ouderraad, diverse evenementen. Wij hopen dat alle ouders het belang van het buitenschoolse programma inzien en het daadwerkelijk financieel ondersteunen.

44. MUZIEK, DRAMA EN BEELDDE VORMING

Eysenhegge vindt zijn kunstvakken belangrijk, omdat de leerlingen op een indirecte manier ook werken aan sociale vaardigheden en individuele groei. Drama wordt in leerjaar 1 en 2 gegeven, muziek en beeldend vormen in alle 3 leerjaren. Buiten de reguliere kunstvaklessen worden er ook nog projecten en excursies aangeboden. Men kan hierbij denken aan ons jaarlijks muziekfestival Sing-a-Song, een bezoek aan een museum, bioscoopbezoek, musical, workshops,

In leerjaar 2 en 3 kunnen de leerlingen binnen de Talentontwikkeling ook kiezen uit verschillende kunstgerelateerde lessen (muziek, drama, fotografie en tekenen/ schilderen).

45. MAATSCHAPPELIJKE STAGE

Sinds een aantal jaren gaan al onze 3e-jaars leerlingen in het laatste jaar van Eysenhegge op Maatschappelijke stage. Dat betekent dat zij gedurende dat schooljaar 12 uren vrijwilligerswerk verrichten bij een groot aantal maatschappelijke organisaties. In 2011-2012 is de maatschappelijke stage verplicht gesteld en wel voor een totaal van 30 uren in de hele vmbo-loopbaan. Voor onze locatie gaat dat betekenen dat wij een deel van deze uren opnemen als stage in leerjaar 3.

Doel van de maatschappelijke stage is dat de maatschappelijke betrokkenheid wordt vergroot. Normen en waarden krijgen een andere inhoud. De leerling kan nu immers zelf ervaren dat niet iedere groep in onze maatschappij dezelfde waarden en normen hanteert. Vooral belangrijk daarbij is, dat iets wat ANDERS is, niet meteen fout hoeft te zijn. Dit alles draagt bij aan de sociale ontwikkeling van de leerling. Zij laten immers zien, dat zij mede verantwoordelijk kunnen zijn voor de maatschappij. Waarom zou een vmbo-leerling niet aan de buitenwereld kunnen laten zien dat hij zijn talenten inzet voor een ander, die dat nodig heeft?

Een kenmerk van de M-stage is dat het onbaatzuchtig is. Er staat dus geen financiële beloning tegenover. Wel krijgen de leerlingen, in de vorm van een certificaat, een bewijs, dat ze aan een M-stage hebben deelgenomen. Omdat het onderwijs tegenwoordig niet alleen maar waarde hecht aan een puntenlijst, maar de sociale kwaliteiten even zwaar laat tellen, zijn

de verdiende certificaten een bewijs van inzet en sociale betrokkenheid. Dit certificaat wordt toegevoegd aan het portfolio. Met deze certificaten kan de leerling zijn gezicht laten zien bij aanmelding voor de vervolgopleiding. In het schooljaar 2010-2011 zijn 70 leerlingen bij 50 verschillende organisaties hun stage gaan afleggen.

46. ROOSTERVRIJE DAGEN

In het jaarprogramma zijn 8 zogenaamde 'roostervrije dagen' opgenomen. De leerlingen ondernemen tijdens deze (verplichte) dagen allerlei activiteiten als onderdeel van ons leerplan. Dat betekent dat deze dagen niet alleen het doel zijn, maar ook middel om andere accenten te geven dan alleen aan schoolse zaken. Dat kan zijn op het sociale vlak, op het fysieke vlak, maar ook op het gebied van zelfredzaamheid (sociale vorming, groepsamenhang, weerbaarheid, samenwerken, grenzen verleggen, angst overwinnen, enz.) De voorbereiding van de roostervrije dagen kan de rode draad vormen in het mentorgebeuren. Onderdeel daarvan zou kunnen zijn dat leerlingen zelf een kleine bijdrage gaan sparen, enerzijds om ze daarmee mede verantwoordelijk te maken, anderzijds om het krappe groepsbudget aan te vullen. Dat gebeurt uiteraard niet zonder toestemming van de ouders.

47. LESSENTABELLEN

In leerjaar één t/m drie wordt de stof van de onderbouw behandeld. Aan het einde van leerjaar drie is de onderbouw afgerond en kiezen de leerlingen het vervolgtraject voor het vmbo-diploma.

We vormen vanaf het aanvangsjaar groepen gericht enerzijds op de Basis Beroepsgerichte leerweg anderzijds op de Theoretisch, Gemengde en Kader Beroepsgerichte Leerweg.

Het aantal lessen per week en per LEER TUIN staat vermeld in onderstaande tabel.

EYSENHEGGE LESSENTABEL - SCHOOLJAAR 2011-2012

LEERTUIN	BBL			TOTAAL	KGT			TOTAAL
	KL1	KL2	KL3		KL1	KL2	KL3	
TALEN	7	7	6	20	7	7	6	20
NE	4	2	2		4	2	2	
LE	1	1			1	1		
EN	2	2	2		2	2	2	
DU		2	2			2	2	
ZORG EN WELZIJN	6	4	6	16	6	4	4	14
VZ	2	2	2		2	2		
LO	2	2	2		2	2	2	
BI	2		2		2		2	
KUNST	5	5	3	13	5	5	4	14
BV	2	2	2		2	2	2	
MU	2	2	1		2	2	2	
DR	1	1			1	1		
TE								
MENS EN MAATSCHAPPIJ	5	4	4	13	5	4	4	13
AK								
GS	4	3	3		4	3	3	
EC								
RE	1	1	1		1	1	1	
SCIENCE	5	7	7	19	5	7	7	19
TN	2	4	4		2	4	4	
WI	3	3	3		3	3	3	
NASK1								
REMEDIAL TEACHING	1			1	1			1
PSO			2	2			2	2
TALENTONTWIKKELING		2	2	4		2	2	4
MENTORTIJD	2	2	2	6	2	2	2	6
MENTORUUR	1	1	1	3	1	1	1	3
TOTAAL	32	32	33	97	32	32	32	96

48. IDU-GEGEVENS VAN DE LAATSTE 3 JAAR (gegevens in-, door- en uitstroom)

Onze locatie is bij het ter perse gaan, hard aan het werken om alle cijfers on-line te zetten.

49. JAARPLANNER

29 augustus	Eerste schooldag alleen voor 1e-jaars leerlingen
30 augustus	Eerste schooldag voor 2e- en 3e-jaars leerlingen
31 augustus	Eerste lesdag
5 september	Jaarvergadering Oudervereniging en ouderavond klas 1 en 2
12 september	Ouderavond klas 3
29 september	Schoolfotograaf
14 oktober	voorlichting COC klas 3
17 oktober	Mentordag: 'eenheid'
14 tot 18 november	Crossover bbl/pro
2 december	Mentordag: 'geven'
19 t/m 23 december	Vergaderweek, afwijkend rooster
20 december	Rapportbespreking 1
23 december	Kerstviering en rapport 1
Nader te bepalen	Langlaufen eerste- en tweedejaars
26 januari	Mentordag: 'vriendschap'
11 februari	Open Dag DaCapo College
19 maart	St. Joep
26 t/m 30 maart	Vergaderweek, afwijkend rooster
29 maart	Uitstroomvergadering klas 3
2 april	Rapportbespreking 2
4 april	Mentordag: 'Ardennen'
6 april	Rapport 2
18 april	Sing A Song
25 april	Mentordag: 'grenzen'

7 t/m 11 mei

21 mei

30 mei

14 juni

25 juni t/m 29 juni

25 juni

26 juni

27 juni

28 juni

Nog niet opgenomen staat een aantal studie(mid)dagen, waarin wij teambreed aan nascholing doen. U wordt hierover tijdig geïnformeerd.

Crossover bbl/pro

Mentordag: 'sport is gezond'

Gala workshops klas 3

Meeloopmiddag

Vergaderweek, afwijkend rooster

Rapportenbespreking 3

Mentordag: 'afscheid 1'

Mentordag: 'afscheid 2'

(Activiteit ouderraad/galabal)

Rapport 3

50. RAPPORTEN

Elk schooljaar zijn er drie rapporten. Indien nodig krijgt de leerling een tussenrapportage mee naar huis. De rapporten worden op de volgende data mee naar huis gegeven:

Rapport 1: 23 december 2011

Rapport 2: 6 april 2012

Rapport 3: 28 juni 2012

51. OUDERBIJDRAGE

In de algemene deel van de schoolgids van het DaCapo College wordt aangegeven welke doelen met een **vrijwillige** ouderbijdrage van €52,- gedekt worden. Deze ouderbijdrage is wettelijk niet verplicht. Mocht u deze vrijwillige bijdrage niet willen betalen, dan graag contact opnemen met de locatieadministratie. De schoolbijdrage wordt concreet ingezet ten behoeve van: introductieprogramma van nieuwe leerlingen, schoolgidsen, sportdagen, buitenschoolse

activiteiten, externe beroepskeuzebegeleiding, externe hulpverlening, schaatsen, wintersportactiviteiten, kerst- en paasviering, omlijsting diploma-uitreikingen, prijzen en attenties voor zich onderscheidende leerlingen, schoolconcerten, schoolorkest, museumbezoeken, excursies, tentoonstellingsbezoeken, attenties ernstig zieke leerlingen en tenslotte de aankleding van gebouwen met het oog op het pedagogische klimaat in de school.

Eysenhegge vraagt daarnaast een bedrag van €87,50. Ook deze bijdrage is wettelijk niet verplicht maar noodzakelijk om de speciale activiteiten te kunnen bekostigen. De locatie is specifiek voor LWOO-leerlingen ingericht en het onderwijsprogramma is daarop afgestemd: in het jaarprogramma zijn 8 zogenaamde 'roostervrije dagen' opgenomen. Tijdens deze dagen trekt de mentor er met zijn of haar groep op uit, om -vaak buitenschools- te werken aan zaken als sociale vorming, groepssamenhang, weerbaarheid, samenwerken, grenzen verleggen, angst overwinnen enz. enz. Deze extra activiteiten zijn voor de Eysenhegge-leerlingen van groot belang, maar worden door het Rijk helaas niet vergoed. Eysenhegge is voor de uitvoering van het bovenstaande elk jaar afhankelijk van uw bijdrage. Mocht u hierover nog nadere informatie wensen, dan kunt u terecht bij de mentor of bij de schoolleiding.

52. BIJDRAGE LEERLINGEN AAN SPORTACTIVITEITEN.

In het kader van de steeds stijgende prijzen voor het busvervoer moeten wij, om de buitenschoolse sportactiviteiten zoals langlaufen, Ardennenwandeling

en kajakken voor de toekomst te kunnen blijven organiseren, van de leerling een eigen (vrijwillige) bijdrage vragen van €5,- per activiteit.

53. PLANNING BESTEDING OUDERBIJDAGEN SCHOOLJAAR 2011-2012

Te ontvangen		
Ouderbijdragen 225x € 139,50	31.387	
opbrengsten kluisjes	740	
bijdrage schoolagenda 1e jaars (90 lln.)	900	
bijdrage PSO (80 lln)	1.088	
TOTAAL	€ 34.115	
Uitgaven		
schoolagenda 1e jaars		900
PSO		1.088
5-8 Activiteitendagen/Schoolkampen oktober/juni 225 x 100		22.500
Schoolbijdrage busvervoer 10 x € 300		3.000
Langlaufen 1e klas + begeleiders (90 lln)		900
Sportdag		400
Kajakken 3e klas + begeleiders (80 lln)		1.600
Kerstviering/Sinterklaas		125
Sing a Song		125
Toneel/CKV/Talentontwikkeling		1.800
introductie nieuwe leerlingen(meelooptmiddag/introductieweek)		300
Diverse huishoudelijke uitgaven: (stelposten)		
telefoneren leerlingen		150
EHBO/pijnstillers/verbandmiddelen ed.		150
Kosten ouderavonden		300
druk- en verzendkosten, incl. Nieuwsflits		350
traktaties		225
kopiëren leerlingen		200
Afronding		2
TOTAAL	€ 34.115	



ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS

(voor onderwijsaanbod zie website www.dacapo-college.nl)

Postadres Bestuur en Centrale Directie

Stichting DaCapo
Rijksweg Zuid 70
6134 AD Sittard

Locatie Eysenhegge (EYS)

Valkstraat 4, 6135 GC Sittard
tel. 046-4522088 fax 046-4529937

Internetadres: www.dacapo-college.nl

E-mailadres: info@dacapo-college.nl

Colofon

Tekst: W. Coolen en J. van Nierop, DaCapo College

Foto's: DaCapo College

Druk: Claessens grafisch veelzijdig, Sittard