



School- en Stagegids Praktijkonderwijs 2026-2031

Inhoud

Voorwoord (5)

A. Algemeen (6)

1. Toelichting Praktijkonderwijs (7)

- 1.1. De inrichting van het leerplan (8)
- 1.2. De ambitie van het leerplan (8)
- 1.3. De leerroutes (9)
- 1.4. Opbouw en structuur van het leerplan (10)

2. De identiteit van onze school (12)

- 2.1. Visie (12)
- 2.2. Missie (12)
- 2.3. Schoolcultuur en kernwaarden (14)
- 2.4. Een christelijke school (15)

3. Hoe is onze school georganiseerd? (17)

- 3.1. De externe organisatie (17)
- 3.2. De interne organisatie (17)
- 3.3. De schoolleiding en -team (19)

4. De kaders van ons onderwijs (21)

- 4.1. Christelijk grondslag (21)
- 4.2. Maatwerk (21)
- 4.3. Tweejarig basisvormingstraject (21)
- 4.4. Praktijkgericht leren (22)
- 4.5. Individuele begeleiding (22)
- 4.6. Ontwikkeling van zelfstandigheid en verantwoordelijkheidszin (22)
- 4.7. Aandacht voor talent (22)
- 4.8. Sleutelvaardigheden van de 21ste eeuw (23)
- 4.9. Hybride digitale leeromgeving (23)
- 4.6. Digitaal leeromgeving (22)

5. De zorg voor onze leerlingen (24)

- 5.1. Een integraal zorgsysteem (24)
- 5.2. Actoren interne leerlingenzorg (24)
- 5.3. Actoren externe leerlingenzorg (27)
- 5.4. Extra zorg (27)

6. Ouderbetrokkenheid, contact met thuisbasis (28)

7. Buitenschoolse- en bijzondere activiteiten (29)

- 7.1. Verschillende type buitenschoolse- en bijzondere activiteiten (29)
- 7.2. Protocol buitenschoolse- en bijzondere activiteiten (30)

8. Aanmelding en toelating (32)

B. Ons onderwijs (33)

9. Wat wij doen (34)

- 9.1. Wat de leerlingen leren (34)
- 9.2. Sector en uitstroomrichting (37)
- 9.3. Stage traject (38)
- 9.4. Lessentabel fase 1 en 2 (38)
- 9.6. Huiswerk, voortgangsrapportage en ontwikkelingsplan (40)

10. Schoolreglement (41)

- 10.1 Regels over het onderwijs (41)
 - 10.1.1 Het geven van onderwijs door de docenten (41)
 - 10.1.2 Het volgen van onderwijs door de leerlingen (41)
 - 10.1.3 Bevordering en overgang (44)
- 10.2 Regels in verband met de school (46)
 - 10.2.1 Schooltijden en vakantierooster (46)
 - 10.2.2 Leerlingendossier en privacy bescherming (47)
 - 10.2.3 Schoolregels (47)
 - 10.2.4 Multimedia apparatuur (48)
 - 10.2.5 Telefoon (48)
 - 10.2.6 Aanwezigheid in de lessen (49)
 - 10.2.7 Verzuim en te laat komen (49)
- 10.3 Regels voor gebruik van internet en computers (50)
- 10.4 Sancties (51)

C. Bijlages (53)

- Leergebiedoverstijgende kerndoelen (54)
- Kerndoelen uitstroom vervolgonderwijs (56)
- Kerndoelen uitstroom arbeidsmarkt (79)



Welkom bij **Hoben Balente College**

Beste leerling, ouders/verzorgers en betrokkenen,

Wij heten je welkom bij het **Praktijkonderwijs** van van onze christelijke privéschool Hoben Balente College oftewel HBCollege. Onze praktijkonderwijs is speciaal opgezet voor jullie die het beste leren door doen, ervaren en oefenen in de praktijk. Wij geloven dat iedere leerling talenten heeft, waardoor hij of zij ook recht heeft op onderwijs dat aansluit bij zijn of haar mogelijkheden, interesses en toekomstperspectief.

Onze missie is om je in een pedagogische veilige omgeving je voor te bereiden op je toekomstige rol in de maatschappij. Dit doen wij middels een onderwijs waar Christus centraal staat en die zich kenmerkt door maatwerk en praktijkgerichtheid. Voor je ligt onze schoolgids voor het **Praktijkonderwijs**. Met deze gids hopen wij je meer inzicht te geven in de opzet van het leerplan van het Praktijkonderwijs, de identiteit en organisatie van onze school, alsmede de huishoudelijke en praktische zaken.

Ik heet je namens het team van onze school van harte welkom en kijk erop uit naar een interessante, vruchtbare en succesvolle schooljaar. Mocht je toch nog vragen hebben, dan horen wij dat graag.

Claymore Lanoy
(Directeur)

Voorwoord

Deze schoolgids geeft de informatie over onze visie, missie, organisatie en inrichting van het Praktijkonderwijs binnen onze school. Het onderwijs is bedoeld voor leerlingen die in de normale reguliere voortgezet onderwijs niet goed tot hun recht komen. Het is gericht op de brede ontwikkeling van de leerlingen en bereidt hen voor op een zo zelfstandig mogelijke deelname aan de maatschappij, vervolgonderwijs en arbeid. Door middel van praktijkgericht leren ontwikkelen leerlingen kennis, vaardigheden, arbeidsattitude en de sociale competenties die noodzakelijk zijn voor hun toekomst.

Het onderwijsprogramma bestaat uit een combinatie van algemene vorming, algemene kennis, praktische vakken, stagen persoonlijke begeleiding. Vanaf de eerste leerjaar maken de leerlingen kennis met arbeidsgerichte activiteiten en praktijkervaringen.

De school werkt vanuit de volgende kernprincipes:

- Christelijke normen en waarden als basis voor omgang en vorming;
- Ontwikkeling van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid;
- Maatwerk en individuele begeleiding;
- Voorbereiding op arbeid en participatie;
- Leren door doen;
- Een veilige en gestructureerde leeromgeving.

In deze schoolgids wordt verder toegelicht hoe het onderwijs is opgebouwd, welke leerroutes worden aangeboden en op welke wijze leerlingen worden in hun ontwikkeling naar arbeid, vervolgonderwijs en maatschappelijke participatie.

De Schoolleiding

**Dit is deel A van de schoolgids: het algemeen gedeelte.
De volgende thema's worden behandeld:**

Toelichting praktijkonderwijs
De identiteit van onze school
De school organisatie
De kaders van ons onderwijs
De zorg voor onze leerlingen
Ouderbetrokkenheid, contact met thuisbasis
Buitenschoolse- en bijzondere activiteiten
Aanmelding en toelating

1. Toelichting Praktijkonderwijs

Het leerplan van ons praktijkonderwijs richt zich op deze ontwikkelgebieden:

Domein	Focus in praktijkonderwijs
Arbeidstoeleiding	Leerlingen ontwikkelen: • beroepsvaardigheden; • werknemersvaardigheden; • stage-ervaring • arbeidsattitude en; • vakgerichte competenties
Zelfredzaamheid	Leerlingen leren: • Omgaan met geld; • plannen en organiseren; • gezondheid en verzorging; • reizen; • wonen en; • verantwoordelijkheid nemen.
Persoonlijke groei	Het onderwijs stimuleert: • geestelijke ontwikkeling; • talent ontwikkeling; • zelfvertrouwen; • zelfstandigheid; • sociale vaardigheden en; • weerbaarheid.
Burgerschap	Leerlingen leren: • om actief deel te nemen aan de maatschappij: school, werk en samenleving; • normen en waarden; • sociale vaardigheden en; • omgaan met diversiteit.
Leren leren	Leerlingen leren: • instructies volgen; • zelfstandig werken • reflecteren en ; • samenwerken.

Aan het einde van het praktijkonderwijs moet een leerling zo zelfstandig mogelijk kunnen:

- werken;
- functioneren op de arbeidsmarkt;
- deelnemen aan de samenleving;
- zelfstandig of begeleid wonen;
- omgaan met financiën en administratie en;
- sociale relaties onderhouden

1.1. De inrichting van het leerplan

De inrichting van het onderwijs is gebaseerd grotendeels op de kerndoelen van de basisvorming, maar dan:

- Functioneel;
- Praktisch;
- Op maat en
- Toegepast op dagelijks leven en arbeid.

Belangrijke domeinen zijn:

Domein	Focus in praktijkonderwijs
1. Taal	Functioneel taalgebruik. Kunnen communiceren
2. Rekenen	Praktisch rekenen en omgaan met geld
3. Mens en Maatschappij	Burgervorming, burgerschap en participatie
4. Mens en Natuur	Gezondheid, verzorging, veiligheid en wonen
5. Kunst en Cultuur	Creativiteit, expressie en identiteit

Domein	Focus in praktijkonderwijs
6. Bewegen en Sport	Gezonde leefstijl
7. Digitale Vaardigheden	Basis ICT, werknemersvaardigheden en mediawijsheid

Verder zijn de uitstroombestemmingen en competentiedoelen van invloed op de inrichting van het onderwijs.

1.2. De ambitie van het leerplan

De diversiteit binnen het leerplan is groot. De ambitie dat de leerplan nastreeft is om iedere leerling zo optimaal mogelijk voor te bereiden op: participatie in de samenleving, duurzame arbeid, zelfstandigheid en persoonlijke ontwikkeling. Het leerplan van ons praktijkonderwijs vertrekt vanuit de mogelijkheden, talenten en ontwikkelkansen van de leerling. Wat de leerling kan leren en bereiken staat centraal. Van daaruit werken wij aan een bredere basis van kennis, aan socialisatie, emotionele, spirituele en persoonlijke ontwikkeling. Aan de leerling wordt een praktische en contextrijke onderwijs aangeboden. Er wordt gestreefd naar het ontwikkelen van de benodigde competenties voor de arbeidsmarkt binnen de context van het werkelijke gewone leven. Als gevolg hiervan is er een heel nauw verband tussen leren en werken waarbij het aanleren van kennis, arbeidsvaardigheden en vorming van een adequate arbeidsattitude doormiddel van binnenschoolse vorming (werkpleksimulatie) en buitenschoolse vorming (stages) centraal staat.

1.3. De leerroutes

Het leerplan kent 3 leerroutes. Een leerroute zegt iets over de didactische en cognitieve mogelijkheden van een leerling, over de sociale vaardigheid en de zelfredzaamheid. De keuze van een bepaalde leerroute is afhankelijk van het niveau en de ontwikkelingspotentie van de leerling gebaseerd op de inhoud van zijn onderwijskundige rapport, eventuele psychologische rapport, eigen observatie en nulmeeting. De leerroute vormt de basis voor het onderwijs die wij aanbieden en leidt uiteindelijk naar de te verwachte uitstroom arbeid, dagbesteding (beschutte arbeid) of vervolgonderwijs. We onderkennen de volgende leerroutes:

Leerroute 1: beschermde arbeid/begeleide arbeid

Deze route is voor leerlingen die een blijvende ondersteuning nodig hebben. Er wordt gestreefd naar het ontwikkelen van de benodigde competenties voor de arbeidsmarkt binnen de context van het werkelijke gewone leven. Als gevolg hiervan is er een heel nauw verband tussen leren en werken waarbij het aanleren van kennis, arbeidsvaardigheden en vorming van een adequate arbeidsattitude doormiddel van binnenschoolse vorming (werkpleksimulatie) en buitenschoolse vorming (stages) centraal staat. De begeleiding is met name gericht op:

- vergroten van de zelfredzaamheid;
- eenvoudige arbeidstaken;
- arbeidsritme;
- sociale vaardigheden;
- functioneren binnen begeleiding en ;
- zelfstandigheid op passend niveau.

Leerroute 2: arbeidsroute

Deze route bereidt leerlingen direct op werk. De begeleiding is met name gericht op: het vergroten van de zelfstandigheid, sociale redzaamheid en het ontwikkelen van competenties die noodzakelijk zijn voor duurzaam functioneren op de arbeidsmarkt zoals: arbeidsvaardigheden, werknemersvaardigheden en praktische beroepsvaardigheden. De begeleiding ondersteunt leerlingen bij de overgang van school naar arbeid.

Leerroute 3

Deze route is voor leerlingen die door willen stromen naar een vervolgonderwijs. De begeleiding is aditioneel gericht op:

- extra taal- en rekenontwikkeling;
- studievoordigheden;
- zelfstandiger leren werken en
- voorbereiding op beroepsopleiding.

1.4. Opbouw en structuur van het leerplan

Het leerplan van ons praktijkonderwijs is gefaseerd opgebouwd. Het combineert kennis, algemene vorming, persoonlijke vorming, praktische vaardigheden en arbeidsvoorbereiding, waarbij maatwerk centraal staat.

Fase 1: duur 2 schooljaren	
Basisvormings- en oriëntatie fase	In deze fase maken leerlingen kennis met verschillende praktijkvakken, beroepssectoren en werknemersvaardigheden. De nadruk ligt op het ontwikkelen van: • functionele taal- en rekenvaardigheden; • burgerschap • talentenontdekking; • sociale en persoonlijke ontwikkeling; • zelfstandigheid en zelfredzaamheid; • basis praktische vaardigheden; • arbeidsattitude en • stage ervaring.
Fase 2: duur 2 schooljaren	
Profilerings- en uitstroomfase	In deze fase kiezen leerlingen een sector en wordt de uitstroom oftewel leerroute bepaald. De lessen worden steeds praktijkgericht ingericht en stage vormt een nog belangrijker onderdeel van het leerproces. De leerlingen ontwikkelen sectorgerichte vaardigheden en worden afhankelijk van de leerroute voorbereid op begeleide werktrajecten, arbeid, vervolgonderwijs.

Gedurende de volledige leerroute staat de individuele begeleiding centraal. Iedere leerling werkt vanuit een persoonlijke ontwikkelingsplan met eigen doelen, evaluatiemomenten en ondersteuning.

2. De identiteit van onze school

Als we het hebben over de identiteit van onze school, dan gaat het over onze eigenheid. Het gaat over de kenmerkende en typerende eigenschappen van onze school. Onze identiteit wordt bepaald en krijgt vorm door diens visie, missie, cultuur en kernwaarden.

2.1 Visie

De school vormt en begeleidt jongeren tot volwaardige actieve burgers die God vrezen en een toegevoegde waarde hebben in de maatschappij.

Hierdoor streven we ernaar om de talenten en affiniteit van de leerlingen:

- te identificeren;
- optimaal aan te boren en te ontwikkelen.

Het woord van God staat centraal in het onderwijssysteem van onze school. Wij zijn erop uit op de vorming van betrouwbare, integere en capabele jongeren die conform de principes van wijsheid zullen denken en handelen. Het gaat erom dat de leerlingen leren om juiste keuzes in het leven te maken.

Onder de principes van wijsheid verstaan we de universele levensbeginselen van het leven vastgesteld door de Schepper van het leven. Het houdt in dat de leerlingen leren om God te vrezen en zich van het kwade te keren conform het woord van God in Job 28:28*.

**Job 28:28: De vreze des Heeren, dat is wijsheid, en zich afkeren van het kwade is inzicht*

Onze Visie

Het vormen en begeleiden van jongeren tot volwaardige actieve burgers die God vrezen en een toegevoegde waarde hebben in de maatschappij.

2.2 Missie

Onze uiteindelijke doel is: het ontplooien van een christelijke karakter, eigenaarschap, zelfstandigheid, weerbaarheid en welbevinden bij de leerlingen.

Hierdoor zullen wij vanuit een christelijke basis een uitdagende en krachtige leeromgeving scheppen ter ontwikkeling van sleutelvaardigheden, karakter eigenschappen en vakmanschap.

Onze Missie

Het ontplooiën van een christelijke karakter, eigenaarschap, zelfstandigheid, weerbaarheid en welbevinden bij de leerlingen.

Onderstaand tabel geeft een overzicht van de sleutelvaardigheden en karaktereigenschappen die binnen het door ons geschapen leeromgeving worden ontwikkeld en aangespoord.

Tabel 1. Overzicht sleutelvaardigheden

Vaardigheid	Omschrijving
1. Communiceren	het effectief en efficiënt overbrengen en ontvangen van een boodschap
2. Creativiteit	bedenken van nieuwe ideeën en deze kunnen uitwerken en analyseren
3. Probleemoplossendvermogen	het (h)erkennen van een probleem en om het kunnen komen tot een plan om het probleem op te lossen
4. Samenwerken	het gezamenlijk realiseren van een doel en anderen daarbij kunnen aanvullen en ondersteunen.
5. Kritisch denken	het kunnen formuleren van een eigen, onderbouwde visie of mening.
6. Sociale en culturele vaardigheden	het vertonen van empathie alsmede het effectief kunnen werken en leven met mensen met verschillende etnische, culturele en sociale achtergronden
7. Verantwoordelijkheidszin	het nemen en afleggen van verantwoordelijkheid voor acties van zichzelf en anderen
8. Integriteit	het oprecht, eerlijk, onkreukbaar en betrouwbaar gedragen en handelen
9. Durf en gedrevenheid	het aangaan van bepaalde risico's om uiteindelijk een gunstig resultaat te behalen gecombineerd met het vertonen van eigen initiatief, alsmede het vermogen om vol te houden en door te zetten

Vaardigheid	Omschrijving
10. Zelfzekerheid en zelfregulering	het vertrouwen in eigen kunnen, het doelgericht te werk gaan en het lef om eerlijk en oprecht te zijn alsmede, het kunnen realiseren van doelgericht en passend gedrag door het kunnen controleren van eigen emoties
11. Plannen	Het op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de daarvoor benodigde tijd, acties en middelen inplannen en deze vervolgens doelmatig organiseren om de gestelde doelen te bereiken.
12. Digitale geletterdheid	Het vermogen digitale informatie en communicatie verstandig te gebruiken en de gevolgen daarvan kritisch te beoordelen.

2.3 Schoolcultuur en kernwaarden

Het woord van God ligt ten grondslag van alles wat wij representeren en is daardoor de inspiratiebron van waar onze kernwaarden ofwel de schoolethiek wordt ontleend. Zodoende wordt de schoolethiek van de school herkenbaar en voelbaar middels de volgende 7 kernwaarden:

Toewijding

Vanuit liefde, betrokkenheid en intense belangstelling in het welzijn van onze leerlingen creëren wij een optimale leeromgeving en cultuur die zal bijdragen aan het feit dat leerlingen plezier hebben in het leerproces, tevens van elkaar leren houden alsmede elkander leren respecteren en waarderen. Onze toewijding jegens de leerlingen vormt een grondslag voor een goede relatie tussen leerlingen en docenten, leerlingen onderling, tussen docenten onderling, tussen docenten en ouders.

Veiligheid

Wij vinden van groot belang dat de leerlingen, docenten en ouders zich gezien, gehoord en geaccepteerd voelen. Voor de leerlingen creëren wij een veilige plek waar ze leeftijdsgenoten ontmoeten, maar ook een plek waar ze kennismaken met verschillen in normen, waarden en omgangsvormen van onze samenleving. De leerlingen krijgen de ruimte om te mogen ontdekken waar hun grenzen liggen en om fouten te maken. Verder worden zij gestimuleerd om verantwoordelijkheid te nemen. Belangrijk hierbij is dat de leerlingen leren rekening te houden met zichzelf en met elkaar, tevens elkaar leren respecteren en zich kwetsbaar mogen opstellen ten opzichte van elkaar.

Vertrouwen

Vanuit het besef dat vertrouwen een vereiste is voor groei, ontwikkeling en samenwerking scheppen wij een optimale leeromgeving en cultuur waarin het vertrouwen in God, zichzelf en een ander worden gestimuleerd en opgewekt. Wij vertrouwen en geloven in de mogelijkheden van een ander. Vanuit dat vertrouwen staan we open voor elkaar, zijn wij bereid om samen te werken en staan we open voor dat wat onbekend is en ons verrast.

Eigenheid

Elke leerling is uniek en elke leerling is waardevol. Daarom stimuleren en inspireren wij de leerlingen om zich eigen te zijn en tevens bewust te worden van hun mogelijkheden, onmogelijkheden, talenten, kwaliteiten en valkuilen. Door de toewijding van onze team, het scheppen van een veilige leeromgeving en cultuur waarin het vertrouwen in zichzelf en een ander wordt gestimuleerd, worden de basis condities voor het vertonen van eigenheid vastgelegd. Ook door het leren geven, ontvangen en accepteren van feedback zal het zelfbewustzijn van elke leerling verder ontwikkeld worden.

Praktisch

De school staat voor praktisch onderwijs waarbij het niet alleen gaat om het aanbieden van een leerstof, een programma of curriculum aan de leerlingen, maar bovenal het aanbieden van een ervaring. Daarom zetten onze docenten zich in om vol passie het onderwijs op een zeer creatieve en uitdagende manier aan de leerlingen aan te bieden.

Talenten

Wij geloven dat iedere leerling unieke talenten en mogelijkheden bezit. Daarom scheppen wij een omgeving waarin iedere leerling ruimte krijgt om zijn talenten te ontwikkelen en door te stromen naar een passend vervolgetraject dat aansluit op zijn mogelijkheden en toekomstperspectief.

Dienstbaarheid

We leven niet 'ieder voor zich', maar zijn er voor elkaar. Daarom vinden wij het belangrijk om de leerlingen te laten oefenen in dienstbaarheid. Er wordt bewust gekozen om naast het model van individueel onderwijs en individuele leerplannen, ook het model van samenleren en samen-doen toe te passen. Conform het model van samenleren en samendoen, leren leerlingen samen en van elkaar. Van de ouders verwachten we ook dat zij niet uitsluitend aandacht voor hun eigen kind hebben en opkomen voor diens (individueel) belang, maar ook oog hebben voor het belang van de andere leerlingen op school.

2.4 Een christelijke school

HBCollege kenmerkt zich door een open christelijke houding, met als uitgangspunt de bijbel als Gods Woord. Met andere woorden de school is toegankelijk voor iedereen mits de grondslag van

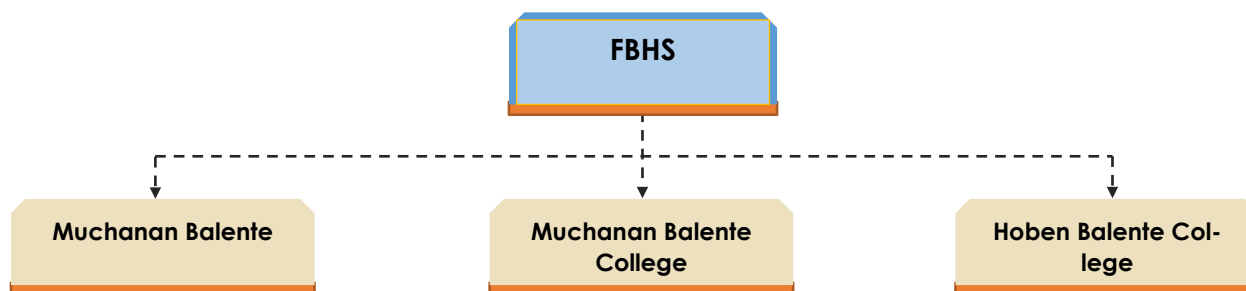
de Stichting, de christelijke identiteit en invulling van de school wordt gerespecteerd en gevolgd. Onze christelijke identiteit is zichtbaar in onze :

- Schoolethos. Dit is het geheel van waarden en normen die een stempel geeft aan ons schoolcultuur, sfeer, identiteit en stijl;
- Pedagogische visie. Deze is tweeledig. Ten eerste we beschouwen en benaderen elk kind als unieke schepping beschikkende over bijzondere gaven en talenten. Echter heeft deze uniciteit pas betekenis en een waardevolle effect in een context, waarin de leerlingen iets kunnen bijdragen aan de gemeenschap. Ten tweede beschouwen we ieder leerling als 'onzelfgenoegzaam'. Dit betekent dat om te ontwikkelen geen enkele leerling genoeg heeft aan zichzelf. Als individu is iedereen per definitie incompleet. Elk leerling is als persoon aangelegd op de ander en op God;
- Onderwijskundige visie. Elk mens heeft een ingeschapen drang tot leren en staat daarom open voor de kennis en indrukken van de wereld en voor ervaringen. Hierdoor is het genoodzaakt het leren van de leerling in de praktijk richting en structurering te geven. Dit doen wij heel concreet door er stapje voor stapje (systematisch) leiding aan te geven zonder de zelfstandigheid en de talenten van de leerlingen te beperken en te beknotten;
- Gemeenschapsvisie. Dit betekent dat elk leerling gemeenschapszin meekrijgen: niemand is alleen en voor zichzelf op de wereld. Elk leerling leert zelfstandig en actief verantwoordelijkheid te dragen voor de belangen van de gemeenschap in en buiten de school;
- Persoonsvisie. Persoonsvorming staat centraal. Het gaat om vorming van het gehele leerling. Een leerling die weet wie hij is en waar hij voor staat, weet zich ook als burger prima te verhouden tot anderen in een pluriforme maatschappij.

3. Hoe is onze school georganiseerd?

3.1. De externe organisatie

Onze school valt onder de paraplu van het scholengemeenschap van Fundashon Ban Hals e Standarte, welk in het vervolg ook aangeduid zal worden met de Stichting. Het Bestuur van de Stichting fungeert als het schoolbestuur van de particuliere scholen die deel maken van de scholengemeenschap. Het betreft de voorschoolse peuteropvang “Muchanan Balente Pre-eskolar”, de school voor funderend onderwijs “Muchanan Balente College” en de school voor voortgezet onderwijs “Hoben Balente College”. Het gezichtspunt van de Stichting is het tot stand brengen van een integraal brede schoolonderwijs, waarbinnen een doorlopende leerlijn van peuteropvang tot en met het voortgezet onderwijs wordt vastgelegd. Doel hiervan is het vergroten van de ontwikkelingskansen van het kind door het aanbieden van een doorlopende pedagogische en educatief traject.

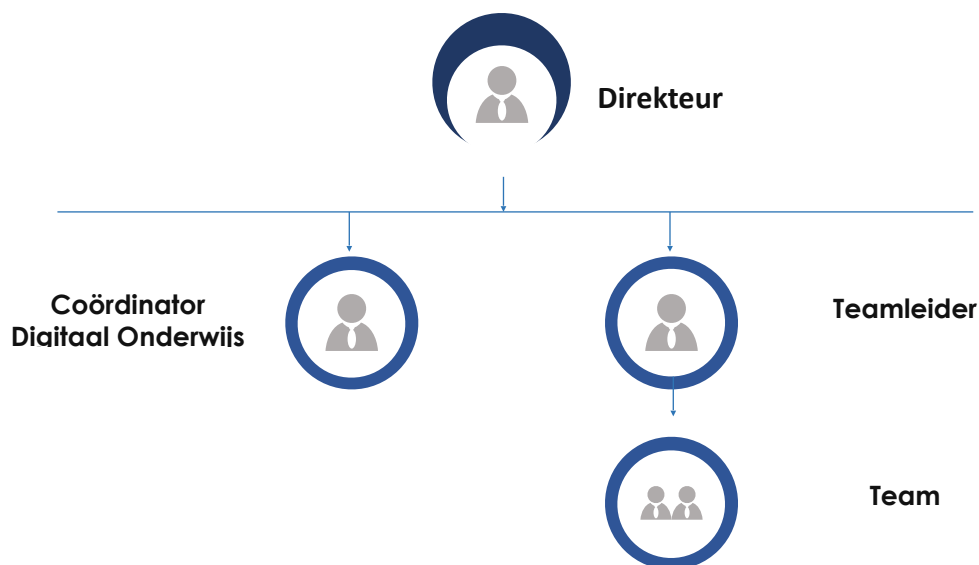


Algemene gegevens Fundashon Ban Hals e Standarte (FBHS):

Adres: Ronde Klipweg 48
Telefoon: 59997384344
Fax: 59997380926
E-mail: ofisinahow@gmail.com

3.2. De interne organisatie

De schoolleiding van het HBCollege bestaat uit een Directeur, een Coördinator Digitaal Onderwijs en een Teamleider. De functie van interne begeleider is ondergebracht bij de Teamleider. De Teamleider is ook belast met het coördineren van het docententeam.



Direkteur

De Directeur geeft integraal leiding aan de school en verricht managementtaken. De Directeur is het eerst verantwoordelijke voor het operationele management van de school en levert daarnaast een substantiële inhoudelijke bijdrage aan de strategische beleidsontwikkeling van de onderwijsinstelling. De Directeur geeft leiding aan de schoolleiding van het HBCollege. De Directeur legt rechtstreeks verantwoording af aan de voorzitter van het Bestuur.

Coördinator Digitaal Onderwijs

De Coördinator Digitaal Onderwijs leidt het geheel van de digitale didactiek. Hij draag zorgt voor het inrichten van onze onderwijsplatform, het coördineren van ondersteuningsprocessen en het beheer van de digitale leeromgeving. De Coördinator Digitaal Onderwijs legt rechtstreeks verantwoording af aan de Directeur.

Teamleider

De Teamleider is belast met de leerlingenzorg, de coördinatie van het onderwijs, de begeleiding en professionalisering van de docenten. De Teamleider legt rechtstreeks verantwoording af aan de Directeur.

Docenten

De Docenten zijn belast met het overbrengen van kennis en vaardigheden, onderwijsontwikkeling, het verzorgen van onderwijs alsmede het individueel begeleiden en coachen van de leerlingen. De Docenten leggen rechtstreeks verantwoording af aan de Teamleider.

3.3. De schoolleiding en -team

Vervolgens de namen van de actoren die samen de schoolleiding en -team vormen en die gezamenlijk verantwoordelijk is voor het praktijkonderwijs.

Schoolleiding

Naam	Functie	E-mail
Claymore Lanoy	Direkteur	claymore.lanoy@hbcollege.org
Beverley Mathilda	Coördinator Digitaal Onderwijs	beverley.mathilda@hbcollege.org
Roxanne Stuart-Koeyers	Teamleider	roxanne.stuart@hbcollege.org

Team van docenten

Naam	Vak	E-mail
Leanord Fransisca	Nederlands en Theologie	leanord.fransisca@hbcollege.org
Nilviane-Eunice Antonisia	Papiamentu	nilviane.antonisia@hbcollege.org
Regine Koeijers	Engels	regine.koeijers@hbcollege.org
Rubmar Bolein	Spaans	rubmar.bolein@hbcollege.org
Lisete Monique Boncoeur	Rekenen	lisette.boncoeur@hbcollege.org
Vaneska Tromp	Theologie	vaneska.tromp@hbcollege.org
Shuvyenska Cathalina-Margarita	Mens en Maatschappij	shuvyenska.cathalina@hbcollege.org

Naam	Vak	E-mail
Suely Hassel	Persoonlijke Verzorging	suely.hassel@hbcollege.org
Chandrika Emerenciana	Expressie	chandrika.emerenciana@hbcollege.org
Gregory Hassel	Sport en Bewegen en Horeca	gregory.hassel@hbcollege.org
Danilo Hersisia	Digitaal Geletterdheid en MVI	danilo.hersisia@hbcollege.org
Rhodalianne Nobrega	Zorg en Welzijn	Rhodalianne.nobrega@hbcollege.org

Zorgteam

Naam	Functie	E-mail
Shuvyenska Cathalina-Margarita	Sociaal medewerker	shuvyenska.cathalina@hbcollege.org

Zorgcoördinator

Naam	Functie	E-mail
Shuvyenska Cathalina-Margarita	Zorgcoördinator	shuvyenska.cathalina@hbcollege.org

Mentor en leerjaarbegeleider

Naam	Functie	E-mail
Nilviane-Eunice Antonisia	Mentor	nilviane.antonisia@hbcollege.org

4. De kaders van ons onderwijs

Als we het hebben over de kaders van ons onderwijs dan hebben we het over de grenzen, voorwaarden, principes en speerpunten waarbinnen wij de onderwijsdoelen van het praktijkonderwijs zullen realiseren. Het praktijkonderwijs op onze school krijgt haar vorm binnen de volgende kaders:

4.1 Christelijk grondslag

Onze school heeft als grondslag de Bijbel, het Woord van God. Dit betekent dat onze schoolleiding en docenten werken en leven vanuit een christelijke grondhouding waarbij de liefde voor God, voor elkaar en voor de schepping in de praktijk wordt gebracht. Dit komt tot uiting in normen, waarden, omgangsvormen, pedagogisch handelen en de brede vorming van leerlingen met aandacht voor:

- identiteits- en persoonsvorming: leerlingen krijgen heldere, consistente morele waarden en normen mee uit het Woord van God;
- het gemeenschapszin: leerlingen leren en worden bewust dat ze niet alleen en niet voor zichzelf op deze wereld zijn. Ze leren zelfstandig en actief verantwoordelijkheid te dragen voor de belangen van de gemeenschap in en buiten de school;
- dienstbaarheid: leerlingen leren om te werken en zodoende een bijdrage te leveren aan het belang van iemand anders.

4.2 Maatwerk

De school richt zich op de brede ontwikkeling van leerlingen, waarbij zowel cognitieve, praktische als sociaal-emotionele vaardigheden worden ontwikkeld. Daarbij wordt actief ingezet op het vergroten van de belevingswereld van de leerlingen, onder andere door praktijkervaringen, buitenschoolse activiteiten en realistische leercontexten. Door middel van differentiatie in instructie, leerstof, tempo en begeleiding wordt het onderwijs afgestemd op de individuele onderwijsbehoeften van iedere leerling.

4.3 Tweejarige basisvormingstraject

Onze praktijkonderwijs biedt aan alle leerlingen een tweejarig brede oriëntatie en basisvormingstraject ter voorbereiding op een passende sector- en profielkeuze. Leerlingen maken kennis met verschillende praktijkvakken en werkgebieden zoals: media, zorg en welzijn, horeca, detailhandel, etc. Aan het eind van de tweejarige oriëntatie en deze basisvormingstraject wordt

de leerroute van de leerling definitief bepaald en een sectorkeuze gemaakt.

4.4 Praktijkgericht leren

De school biedt onderwijs waarin theorie en praktijk geïntegreerd worden aangeboden. Leren gebeurt door:

- doen;
- oefenen;
- ervaren;
- stage en ;
- praktijkopdrachten.

4.5 Individuele begeleiding

De begeleiding die de school aanbiedt is voornamelijk gericht op het ontwikkelen van competenties die noodzakelijk zijn voor duurzaam functioneren op de arbeidsmarkt en in de samenleving. Elke leerling werkt vanuit een:

- Ontwikkelingsplan;
- Uitstroomprofiel;
- Persoonlijk leertraject

4.6 Ontwikkeling van zelfstandigheid en verantwoordelijkzin

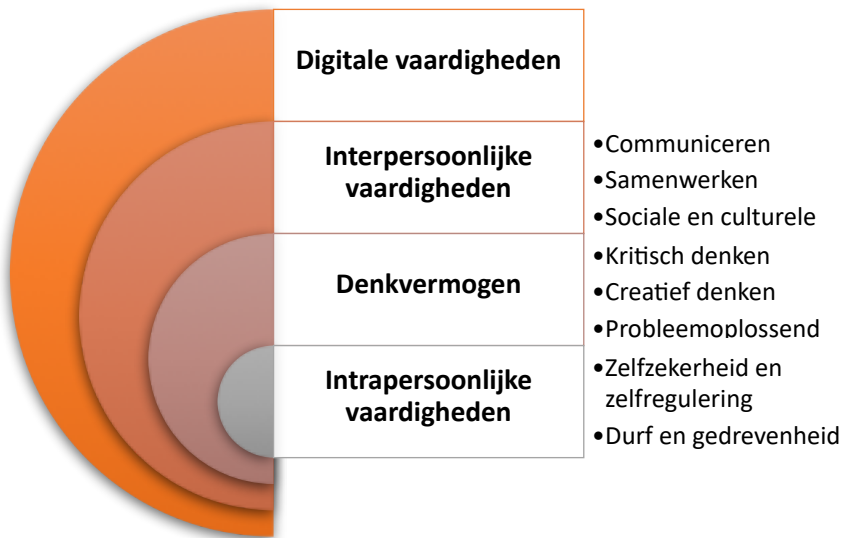
De school richt zich doelgericht op het ontwikkelen van zelfstandigheid en verantwoordelijkheidszin bij leerlingen. Doormiddel van activerende didactiek, het bieden van ruimte en praktijkgerichte (groeps)opdrachten worden de leerlingen gestimuleerd om eigenaarschap te nemen over hun leerproces en handelen.

4.7 Aandacht voor talent

De school stimuleert en legt extra focus op talentenontwikkeling door middel van een doelgericht aanbod aan extracurriculaire programma's. Hiermee krijgen leerlingen structureel de ruimte om hun interesses te verkennen, hun talenten te verdiepen en zich breder te ontwikkelen naast het reguliere onderwijsprogramma.

4.8 Sleutelvaardigheden van de 21^{ste} eeuw

Het onderwijs richt zich op het ontwikkelen van in onderstaand figuur genoemde sleutelvaardigheden als voorbereiding op vervolgonderwijs, arbeid en maatschappij.



4.9 Hybride digitale leeromgeving

De school werkt met een hybride digitale leeromgeving waarin klassikaal onderwijs, praktijkgericht leren en digitale leermiddelen met elkaar worden gecombineerd. Digitale toepassingen worden ingezet ter ondersteuning van het leerproces, differentiatie, zelfstandigheid en de ontwikkeling van digitale vaardigheden.

De school kiest bewust voor een hybride vorm en niet voor volledig digitaal onderwijs. Praktijkervaring toont aan dat volledig digitaal onderwijs niet voor alle leerlingen even effectief is. Met name wanneer het gaat om leerhouding, sociale interactie, concentratie en begeleiding. Directe interactie, persoonlijk contact en structuur blijven essentieel binnen het onderwijsproces van de leerlingen.

Binnen de hybride leeromgeving worden digitale middelen doelgericht ingezet als aanvulling op het onderwijs, zodat een evenwicht ontstaat tussen technologie, praktijkgericht leren en persoonlijk contact.

5. De zorg voor onze leerlingen

Binnen onze school is er zorg voor ieder leerling. We streven ernaar dat de leerlingen zich ononderbroken kunnen ontwikkelen en ontplooiën. Daarom begeleiden wij de leerlingen zo goed mogelijk en nemen maatregelen als de prestaties en het welbevinden van een leerling afgezet tegen zijn specifieke situatie achterblijven bij de verwachtingen. Dit geheel wordt de leerlingzorg of leerlingen zorgsysteem genoemd. De zorg voor onze leerlingen:

- richt zich op het creëren van veilig, vertrouwd en thuisgevoel waar de leerlingen kunnen rekenen op persoonsgerichte hulp om hen succesvol naar volwassenheid te begeleiden;
- richt zich op het creëren van duidelijke (gedrag) kaders en structuur zodat de leerlingen weten waar ze aan te zijn en wat ze kunnen verwachten;
- omvat de volgende domeinen: de domein van het leerproces, het sociaal-emotioneel domein en de domein van de studie- en beroepskeuze.

5.1. Een integraal zorgsysteem

Wij zijn voorstander van een integraal aanpak. Dit betekent dat wij zowel het functioneren van de individuele leerlingen, het lesgeven van de docenten en het zorgsysteem in zijn geheel belangrijk vinden. De integrale leerlingzorg bestaat uit een interne leerlingzorg en een externe leerlingzorg. De interne leerlingzorg houdt zich bezig met het geheel van activiteiten binnen de school met het doel de leerlingen te helpen ons onderwijsprogramma met optimaal profijt te doorlopen. De externe leerlingzorg heeft betrekking op de specialistische zorg door externe instanties en/of hulpverleners waarop een beroep kan worden gedaan wanneer de interne zorg voor de leerlingen op school niet meer toereikend is. De coördinatie en afstemmingsactiviteiten van het gehele zorgsysteem ligt bij de Mentor(en), de Teamleider en de Zorgcoördinator. Binnen ons integrale zorgsysteem onderkennen wij verschillende actoren. Dit zijn de personen die zich actief bezighouden met de ontwikkeling van de leerlingen en die zich inzetten voor hun welbevinden.

5.2. Actoren interne leerlingzorg

De schoolleider is de eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van de zorg die aan de leerlingen wordt gegeven. In deze belangrijke taak staat hij niet alleen. De schoolleider ontvangt bij het uitvoeren van de zorgwerkzaamheden ondersteuning van de andere actoren binnen de school die ten aanzien van de leerlingzorg op school verschillende taken hebben. De volgende actoren vormen deel van de interne leerlingzorg:

De docent

Leerlingenzorgstart in de klas, in de interactie tussen de docent en de leerlingen. Onze docenten zijn verantwoordelijk voor het creëren van een optimaal leer- en werkklimaat. Het gaat hier om het organiseren, plannen, coördineren, leidinggeven, het controleren van leeractiviteiten en begeleiden van de leerlingen. Bij ons vervult de docent in de klas verschillende rollen: de rol van gastheer, presentator, facilitator, didacticus, pedagoog, afsluiter, en coach. De docent is instrumentaal in het positief beïnvloeden van het gedrag van de leerlingen. Door het vervullen van zijn rollen worden de leerlingen gemotiveerd en geïnspireerd om te leren, groeien en het behalen van goede resultaten.

De rollen van de docent

De rollen van de docent	
Gastheer	De docent verwelkomt zijn leerlingen bij binnenkomst en maakt bewust contact met zijn leerlingen.
Presentator	De docent vangt de aandacht van zijn leerlingen.
Facilitator	De docent maakt het mogelijk dat de leerlingen zelf leren.
Didacticus	De docent geeft instructie
Pedagoog	De docent voedt op en zorgt voor een veilig klimaat
Afsluiter	De docent laat de leerlingen reflecteren en sluit de les op een effectieve manier af.
Coach	De docent begeleidt het persoonlijke en professionele groei proces van de leerlingen.

De mentor

Elke klas krijgt begeleiding van een eigen mentor. De mentor zet zich persoonlijk in op het ondersteunen en begeleiden van de leerlingen zodat deze hun doelen bereiken. De mentor houdt de studieresultaten bij en monitort de leerling op gedrag en studiehouding. De mentor weet het beste hoe het in zijn totaliteit met een leerling op school gaat. Daarom is hij de contactpersoon tussen ouder(s)/verzorger(s) en school. In de basisjaren ligt het accent van begeleiding op het functioneren van de leerlingen in de klas en de studievoortgang van de leerlingen. In de bovenbouw ligt het accent van begeleiding meer op de leerlingen motiveren tot eigen verantwoordelijkheid, het bieden van ondersteuning bij het ontwikkelen van een toekomstperspectief en het voorbereiden op de vervolgstudie en/of beroepskeuze.

Verder zorgt de mentor voor een tijdige signalering van belangrijke ontwikkelstappen, mogelijke achterstanden en zorgen bij de leerlingen. De mentor informeert de ouder(s) en/of verzorger(s)

en vraagt ze toestemming de problematiek tijdens het zorgoverleg te bespreken waardoor de zorgcoördinator kan worden ingeschakeld.

De Teamleider

De Teamleider fungeert als de school Interne Begeleider en is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg en heeft coördinerende en begeleidende taken.

De zorgcoördinator

De zorgcoördinator heeft een spilfunctie binnen het zorgsysteem van onze school. Hij is gespecialiseerd in het signaleren van extra ondersteuningsbehoeften en voor het inzetten van de juiste hulp (intern of extern) en ondersteuning voor de leerlingen. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de intake en doorverwijzing.

Pastoraal werker

De pastorale werker biedt pastorale hulpverlening aan de leerlingen. De pastorale werker komt tegemoet aan tal van vragen, situaties en problemen die zich voordoen in het leven van de leerlingen en waarvoor de ze een antwoord en advies zoeken of simpelweg hun verhaal kwijt willen. Het kan gaan over:

- een probleem waar de leerling tegen aanloopt en naar advies verlangt;
- een verhaal dat de leerling kwijt wilt en/of inzicht wilt krijgen in de manier waarop hij hiermee moet omgaan;
- het zoeken naar mogelijkheden die tot verandering of verbetering leiden;
- iets waarover de leerling zich schuldig voelt, waardoor hij zich schaamt.

Kortom over een veelheid van situaties kunnen de leerlingen een gesprek met de pastorale werker aanvragen. Soms volstaat een enkel gesprek, maar er zijn gevallen waarbij het traject langer is.

Schoolmaatschappelijk werker

De schoolmaatschappelijk werker wordt door de zorgcoördinator in overleg met de ouder(s) en/of verzorger(s) ingeschakeld. Via preventieve en hulpverlenende activiteiten stimuleert de schoolmaatschappelijk werker de sociaal-emotionele ontwikkeling en het zelfstandig functioneren van leerlingen. Het schoolmaatschappelijk werk signaleert, geeft informatie, advies en zijn opinie aan de zorgcoördinator en biedt hulp aan kinderen en hun ouders via een outreachende, vraaggerichte en systeemgerichte benadering. In de onderzoeksfase worden mogelijke invloeden op de leerling geïnventariseerd. Invloeden vanuit de gezinssituatie (zoals specifieke kenmerken van het gezinssysteem, de maatschappelijke situatie, etnische achtergrond, de migratiegeschiedenis, interculturalisatie, individuele of gezinsproblemen), van leeftijdgenoten, vanuit de leefomgeving, van docenten en de invloed van het pedagogisch klimaat op de school. Indien noodzakelijk zorgt de schoolmaatschappelijk werker voor toeleiding naar speciale of andere type zorg.

5.3. Actoren externe leerlingenzorg

De externe leerlingenzorg richt zich op het inroepen van hulp van derden en/of deskundigen. Hier onderscheiden wij verschillende niveaus. Het eerste zorgniveau richt zich tot het inroepen van hulp van de ouder(s) en/of verzorger(s). Het tweede zorgniveau richt zich op het inroepen van hulp van een interne of externe deskundige. Dit gebeurt als de hulp van de ouders, schoolleider, docent, mentor en pastoraal werker het gewenste resultaat niet heeft bereikt. De volgende actoren vormen deel van de externe leerlingenzorg:

Ouder(s) en/of verzorger(s)

De ouder(s) en/of verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor de opvoeding en de dagelijkse zorg aan hun kind. Gezien zij primair verantwoordelijk zijn voor het kind, zijn zij ook buiten de school de eerste aangewezenen om, indien zij problemen signaleren, de nodige hulp te zoeken voor hun kind.

Psycholoog

De psycholoog wordt in overleg met ouder(s) en/of verzorger(s) door de zorgcoördinator ingeschakeld. De psycholoog is een specialist die inzicht heeft in kinderpsychologie en de invloed hiervan op het leren en gedrag van jonge kinderen en tieners. De zorgcoördinator kan voor verschillende redenen adviseren om een psycholoog in te schakelen, bijvoorbeeld voor:

- het beoordelen van de sociaal cognitieve vaardigheden, intelligentie en persoonlijke ontwikkeling van de leerlingen;
- het diagnosticeren van leerstoornissen;
- het begeleiden van leerlingen die een emotioneel moeilijke situatie of periode doormaken.

5.4. Extra zorg

Wij bieden leerlingen met o.a. dyslexie en dyscalculie bepaalde faciliteiten aan voor zover de voorzieningen van onze school het toelaat. Onze zorgcoördinator bepaalt samen met de schoolleiding om welke faciliteiten het gaat. Deze faciliteiten zijn gebaseerd op de verklaring van een erkend deskundige zoals een psycholoog of orthopedagoog. Per leerling bepaalt de zorgcoördinator wat nodig is voor een beter functioneren van de leerling en zullen er (individuele) afspraken hierover worden gemaakt

6. Ouderbetrokkenheid, contact met thuisbasis

Als school hebben wij samen met de ouder(s)/verzorger(s) een gemeenschappelijk doel, namelijk wij willen dat het goed gaat met de leerlingen en dat ze de beoogde onderwijsdoelen behalen. Behalve dat het contact met de thuisbasis cruciaal is, is ook de manier waarop de betrokkenheid wordt gerealiseerd belangrijk om de schoolse ontwikkeling van de leerlingen positief te beïnvloeden. Het doel is om de ouder(s) en/of verzorger(s) op actieve wijze bij het onderwijs van hun kind te betrekken door het stimuleren van eenheid tussen het opvoedkundig handelen van de ouder(s) en/of verzorger(s) en het onderwijskundig handelen van de school. Hierdoor zijn wij bereid om aan de ouder(s) en/of verzorger(s) toegang te verschaffen tot relevante onderwijsinformatie en zodoende ook inzicht in de organisatie van het onderwijs die wij aanbieden te verschaffen. Zo ontstaat meer het gevoel samen bezig te zijn met het onderwijs van de leerlingen. In dit kader organiseren wij voor ouder(s) en/of verzorger(s) allerlei type activiteiten waarbij kennis en informatieoverdracht centraal staan. We onderscheiden de volgende vormen van contact:

Informatie- en themaavonden

Wij willen de ouder(s) en/of verzorger(s) van de leerlingen zo goed mogelijk informeren over wat er op school gebeurt. Om dit te bereiken organiseren we informatieavonden. Op deze avondengaat het om informatieverstrekking over de school, het onderwijsprogramma, een leerjaar of een specifieke thema.

Ouderavonden

Op de ouderavonden bespreken wij de voortgang, prestaties en gedrag van de leerlingen met de ouder(s) en/of verzorger(s). Tijdens de ouderavonden kunnen de ouder(s) en/of verzorger(s) ook met les gevende docenten een gesprek voeren over de behaalde resultaten. Per schooljaar organiseren wij drie ouderavonden

Onderwijsplatform

De ouder(s) en/of verzorger(s) van de leerlingen kunnen de schoolwerk, resultaten, planning en voortgang van de leerlingen gemakkelijk volgen via ons onderwijsplatform.

7. Buitenschoolse- en bijzondere activiteiten

Buitenschoolse- en bijzondere activiteiten maken integraal deel van het onderwijs die we aanbieden. Behalve dat deze type activiteiten de leerlingen de kans aanbieden om zich buiten de les (algemeen) te ontwikkelen, hebben diverse studies en onderzoeken geconstateerd dat buitenschoolse activiteiten de leerlingen:

- beter in staat stellen om hun eigen interesses en talenten te ontdekken;
- positief beïnvloeden om beter te presteren;
- ondersteunen bij het aanleren van sociale vaardigheden en persoonsvorming.

7.1. Verschillende type buitenschoolse- en bijzondere activiteiten

Bij ons op school onderscheiden wij gedurende een schooljaar de volgende buitenschoolse- en bijzondere activiteiten:

1. Introductieweek;
2. Ontdekweek;
3. Les- en vakgerelateerde uitstapjes.

Introductieweek

Aan het begin van het schooljaar wordt er een introductieweek voor de leerlingen georganiseerd. De introductieweek omvat allerlei leuke en interessante activiteiten. De activiteiten hebben tot doel om:

- de gelegenheid te creëren waaronder de leerlingen elkaar (beter) leren kennen;
- de leerlingen bekend te maken met de (nieuwe) school en leerjaarprogramma;
- de leerlingen bekend te maken met ons onderwijsplatform en methodeplatform;
- situaties te creëren waaronder de leerlingen kunnen reflecteren en zodoende zichzelf beter leren kennen;
- op een gezellige en leuke manier het schooljaar te starten;

Het is mogelijk dat de introductieweek gedeeltelijk of zelfs geheel op een ander locatie wordt gehouden dan op het schoolterrein, waar dus de leerlingen blijven overnachten.

Ontdekweek

Wij organiseren per schooljaar minimaal twee ontdekweken. Tijdens de ontdekweek zijn er geen reguliere lessen, maar werken leerlingen aan vakoverstijgende projecten rondom een bepaald thema. Het doel is om:

- op een andere manier te leren dan binnen de reguliere lessen mogelijk is;
- hechtere relaties te smeden tussen klasgenoten onderling, de docenten en mentoren;

- vakoverschrijdende eindtermen zoals het leren samenwerken, het leren plannen en organiseren, het creatief en probleemoplossend denken, etc. bij de leerlingen te stimuleren en te ontwikkelen.

Het thema van de ontdekweken is gevarieerd en kan uiteenlopende sectorgebieden zoals bijvoorbeeld techniek, taal, kunst, gezondheid, etc. aanraken.

Les- en vakgerelateerde uitstapjes

Les- en vakgerelateerde uitstapjes zijn leerzame situaties die wij binnen een vak/leerstof creëren om de leerlingen kansen te bieden om geleerde kennis en vaardigheden toe te passen en in de maatschappij te ervaren. Het is ook mogelijk dat de leerlingen tijdens zo'n excursie nieuwe verschijnselen meemaken die ze op school verder dienen te onderzoeken, navragen en uit te werken. Zo oefenen de leerlingen met vaardigheden zoals ontwerpen, presenteren of verslag leggen. Ook het denken en doen wordt middels deze vakgerelateerde excursies gestimuleerd.

7.2. Protocol buitenschoolse- en bijzondere activiteiten

Aangezien buitenschoolse- en bijzondere activiteiten ook zekere risico's met zich meebrengen zijn voorwaarden opgesteld waaraan dit soort activiteiten moeten voldoen. Het informeren en toestemming verkrijgen van ouders krijgt hierin speciale aandacht. De ouder(s) en/of verzorger(s) die hun kind aan ons toevertrouwd, kan ervan uitgaan en vertrouwen dat de buitenschoolse- en bijzondere activiteiten op een goede en verantwoorde manier plaatsvinden. De volgende uitgangspunten en afspraken dienen bij elk van de bovengenoemde activiteiten in acht te worden genomen:

- de activiteiten vinden altijd plaats onder verantwoordelijkheid van de school;
- de activiteiten passen binnen de doelstellingen van het onderwijs en het filosofie van de school;
- de activiteiten kunnen worden begeleid door vrijwillige hulpouders;
- de docenten die als begeleiders meegaan op een buitenschoolse activiteit zijn zich bewust van de verantwoordelijkheid die ze dragen voor andermans kinderen en zorgen ervoor dat de veiligheid van de leerlingen gewaarborgd is;
- de ouder(s) en/of verzorgers zijn van tevoren op de hoogte van een buitenschoolse activiteit en gaan akkoord met de participatie van hun kind;
- de ouder(s) en/of verzorger(s) verlenen hiervoor hun toestemming door dit aan te geven op een (digitaal) aanmeldingsformulier;

- de ouder(s) en/of verzorger(s) moeten dan zelf schriftelijk aan de leiding van het school het geen verlenen van toestemming melden;
- Wij behouden het recht om leerlingen niet deel te laten nemen aan activiteiten wanneer is gebleken dat na herhaaldelijke deelnames en gesprekken met ouder(s) en/of verzorger(s) en betreffende leerling er geen gedragsverbeteringen optreden. De ouder(s) en/of verzorgers zullen hiervan ruim van te voren schriftelijk door de school op de hoogte worden gebracht.

8. Aanmelding en toelating

De aanmelding van een leerling voor het praktijkonderwijs gaat via het aanmeldpunt van Hoben Balente College. Op onze website vindt u de link waar u uw kind kunt aanmelden. Na het completeren van het formulier wordt deze automatisch elektronisch naar ons toegestuurd. Hierna zullen wij contact met u opnemen om het verdere loop van het inschrijvingsproces uit te leggen.

Het praktijkonderwijs richt zich op leerlingen met een AGO-advies. Bij toelating wordt gekeken naar de onderwijs en- en ondersteuningsbehoeften van de leerling en de mate waarin de school passende begeleiding kan bieden.

Voor leerlingen afkomstig uit het (voortgezet) speciaal onderwijs vindt eerst een oriënterend gesprek plaats. Daarnaast worden beschikbare onderwijskundige en/of psychologische rapporten besproken om zorgvuldig te beoordelen of de school kan aansluiten bij de onderwijs- en begeleidingsbehoeften van de leerling.

De school behoudt zich het recht voor om, indien nodig, aanvullende informatie op te vragen als onderdeel van de toelatingsprocedure. Nadat wij de aanmelding en de benodigde dossierinformatie hebben ontvangen, volgt een intakegesprek en een interne evaluatie. De intakegesprek is een inhoudelijk gesprek over de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling. Na onze interne evaluatie krijgt u van ons een officieel bericht die aangeeft of uw kind wel of niet is aangenomen.

Dit is deel B van de schoolgids: ons onderwijs.
De volgende thema's worden behandeld:

Wat wij doen

Schoolreglement en praktische zaken

9. Wat wij doen

9.1. Wat de leerlingen leren

De leerlingen die praktijkonderwijs volgen krijgen het volgende aangeboden:

- taal en communicatie;
- rekenen en omgaan met geld;
- mens en maatschappij;
- theologie;
- sport en bewegen;
- expressie;
- arbeidstraining;
- digitaal geletterdheid;
- gifted en
- praktijk.

Taal en communicatie

Hieronder vallen de leervakken: Papiamentu, Nederlands, Engels en Spaans. Onze aanpak is gericht op de dagelijkse praktijk, waarbij een functionele benadering centraal staat. De nadruk ligt op praktische taalvaardigheden die nodig zijn in het dagelijks leven, vervolgonderwijs, stage en arbeid.

Voor wat betreft de mondelinge en luistervaardigheden richten we ons op vaardigheden zoals:

- informeel en formeel gesprek voeren;
- instructies begrijpen;
- vragen stellen;
- mening geven en
- conflict gesprekken voeren.

Voor wat betreft de schriftelijke vaardigheden is het doel dat leerlingen begrijpen wat zij lezen en zichzelf schriftelijk kunnen uitdrukken op eigen niveau met nadruk op:

- formulieren invullen en
- digitale communicatie.

Rekenen en omgaan met geld

Ons doel is dat leerlingen praktische vaardigheden ontwikkelen die ze in het dagelijks leven en situaties kunnen toepassen. De leerlijnen zijn gericht op het praktisch rekenen, het rekenen met geld, het omgaan met geld, budgetteren, wegen, meten en het omgaan met tijd (analoog en digitaal).

Persoonlijke verzorging

Ons doel is de leerlingen te leren handelen in het belang van het lichamelijk, geestelijk en sociaal welzijn van zichzelf en van anderen. Binnen het leervak is er aandacht voor o.a. de volgende thema's:

1. kennis van het eigen lichaam;
2. persoonlijke verzorging en hygiëne;
3. sociaal-emotioneel functioneren;
4. seksuele en relationele vorming;
5. veiligheid;
6. voeding;
7. fysiek actief zijn en;
8. genotmiddelen.

Met betrekking tot de thema's genoemd onder punt 3 en 4 wordt er per leeftijdsfase gewerkt, zodat we rekening kunnen houden met de verschillende ontwikkelingsfasen en leefwereld van de leerlingen. In de startfase (13-14 jaar) zijn de belangrijke thema's het lichaam(sbeeld), de lichaamshygiëne en seksuele gevoelens. Wij laten de leerlingen kennis opdoen over wat de normale lichamelijke veranderingen zijn in de puberteit, voor zowel jongens als meisjes. In de praktijkfase (15-16 jaar) staat het onderscheid tussen vriendschap, verliefdheid, liefde en lust centraal. Daarnaast wordt aandacht besteed aan voortplanting en seks in de media. In de uitstroomb fase (17-18 jaar) gaan de leerlingen met name aan de slag met verschillen tussen (ongezonde en gezonde) relaties, seksuele gezondheid en invloed van sociale druk, media, cultuur en religie. Het belangrijkste basisthema is seksuele weerbaarheid, zodat ook onze leerlingen kunnen leren eigen wensen en grenzen aan te geven en seksueel verantwoorde (veilig, prettig en gewenst) keuzes kunnen maken.

Mens en Maatschappij

Het doel is om de leerlingen kennis, vaardigheden en houding bij te brengen die ze nodig hebben om nu en later actief mee te kunnen doen in de samenleving. Binnen dit vak leren leerlingen over:

- samenleving en burgerschap: actief deelnemen aan school en maatschappij;
- normen en waarden: respectvol omgaan met anderen;
- cultuur en diversiteit: omgaan met verschillen, achtergrond en overtuiging;
- relaties en sociale omgangsvormen: ontwikkelen van sociale vaardigheden;
- reizen: plannen, organiseren en verantwoord reizen
- wonen: voorbereiden op zelfstandig functioneren en
- vrijetijdsbesteding: gezonde en verantwoordelijke vrijetijdsbesteding.

Theologie

Het doel is om de leerlingen kritisch na te laten denken over de principes van het leven, hun relatie met God en de medemens, dienstbaarheid, de keuzes die ze

maken en over wat goed en nuttig is om te doen alsmede over wat niet nuttig is om te doen.

Sport en Bewegen

Het doel van de lessen bewegingsonderwijs is dat leerlingen in aanraking komen met verschillende vormen van sport en spel en daar hun eigen mogelijkheden in verkennen. Leerlingen ontwikkelen motorische vaardigheden, discipline, gezonde leefstijl en leren samenwerken. Ze leren omgaan met:

- instructies;
- regels;
- fair play;
- doorzettingsvermogen en
- onzekerheid.

Expressie

Het doel is dat er geïntegreerd aan verschillende artistieke vormen wordt gewerkt. De leerlingen komen in aanraking met de artistieke vormen beeld, dans, drama, media, muziek en drama.

Arbeidstraining

Het doel is om de leerlingen op een structurele manier te trainen in werknemersvaardigheden. De thema's waaraan o.a. aandacht zal worden besteedt zijn: samenwerken, kwaliteit leveren, klantgericht werken, omgaan met werkdruk en veranderingen, omgaan met conflict, omgaan met veiligheid voorschriften en omgaan met procedures. Verder zal extra aandacht besteedt worden aan de volgende vaardigheden:

- Gehoorzaamheid: het houden aan gemaakte afspraken en regels;
- Doorzettend: het leren uitvoeren van een taak die je niet leuk vindt;
- Weerbaarheid: op een passende manier voor jezelf opkomen;
- Eerlijkheid: om hulp vragen wanneer een taak niet duidelijk is.

Digitaal Geletterdheid

Digitale geletterdheid gaat over alle vaardigheden en kennis die de leerlingen nodig hebben om zich in de huidige en toekomstige digitale samenleving te kunnen redden. Binnen het leervak is er aandacht voor de volgende thema's:

1. ICT basisvaardigheden;
2. Informatievaardigheden;
3. Mediawijheid;
4. Computergebaseerd denken.

Gifted

Het doel is om de leerlingen op een praktische en interactieve manier kennis te laten maken met verschillende arbeidsgebieden alsmede hun artistieke affiniteit. De

leerlingen krijgen ruimte om hun talenten, interesses en persoonlijke kwaliteiten te ontdekken en verder te ontwikkelen. De nadruk ligt op:

- zelfontplooiing;
- creativiteit;
- risico nemen;
- probleemoplossend denken en;
- het ontwikkelen en/of versterken van zelfvertrouwen.

Praktijklessen

Tijdens de praktijklessen maken leerlingen kennis met verschillende beroepssectoren en praktische vaardigheden. Per trimester volgen de leerlingen een andere praktijkrichting. Mogelijke praktijkrichtingen zijn onder andere :

- media;
- horeca;
- zorg;
- detailhandel;
- schoonmaak en;
- techniek.

9.2. Sector en uitstroomrichting

Uiteindelijk dienen de leerlingen een sector en uitstroomrichting te kiezen. De volgende profiel en uitstroomrichting worden aangeboden:

- horeca;
- zorg;
- media en vormgeving;
- ICT;
- detailhandel en dienstverlening en;
- surveillance.

In leerjaar 2 kiezen de leerlingen in overleg met hun ouders en/of verzorgers een profiel en uitstroomrichting waarmee ze in leerjaar 3 en 4 aan de slag gaan.

De leerlingen trainen met vaste begeleiders op locaties binnen of buiten de school. Er is aandacht voor werknemersvaardigheden en basistheorie. De profielen hebben een eigen leerlijn en methodiek met als doel te leren werken in dit profiel en het behalen van HBC-certificaten.

9.3. Stage traject

Ter voorbereiding op het uitstroomstage lopen de leerlingen in leerjaar 1 en 2 twee keer per week stager, meestal op de donder- en vrijdag. Het betreft:

- Interne stage. Leerlingen lopen stage binnen de school.
- Leren op locatie. Leerlingen lopen stage bij een externe bedrijf.

In de uitstroomfase wordt het lopen van stage geïntensiveerd. De leerlingen zullen afhankelijk van de sector die ze hebben gekozen drie to vier keer per week stage bij bedrijven lopen.

Alle stages worden in overleg met de ouders en/of verzorgers bepaald en uitgevoerd.

9.4. Lessentabellen fase 1 en 2

In de startfase en zelfredzaamfase van de aangepaste leerplan krijgen de leerlingen les conform onderstaand lessentabellen. De lessentabellen geeft een overzicht over het aantal lessen die de leerlingen per vak, per week zullen krijgen:

Lessentabel basisvormings- en oriëntatiefase praktijkonderwijs

Leergebied	Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Taal en Communicatie	Papiamentu	1	1
	Nederlands	1	1
	Engels	1	1
	Spaans	1	1
Rekenvaardigheid	Rekenen	1	1
Algemene Mensvorming	Theologie	1	1
	Mens en Maatschappij	1	1
	Persoonlijke Verzorging	2	2
Kunst en Talent	Expressie	2	2
	Gifted	2	2

Leergebied	Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Sport en Bewegen	Sport en Bewegen	2	2
Digitale Geletterdheid	ICT-basiskennis en -vaardigheden, informatievaardigheden, mediawijsheid en computergebaseerd denken	2	2
Praktijk en arbeid	Sectorverkenning	3	3
	Coaching	1	1
Vorming en Begeleiding	Mentoraat	1	1
	Week Opening	1	1

Lessentabel profielings- en uistroomfase praktijkondedrijs

Leergebied	Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4
Communicatie	Nederlands, Papiamentu, Engels, Spaans	1	1
Rekenvaardigheid	Rekenen	1	1
Algemene Mensvorming	Theologie	1	1
	Mens en Maatschappij	1	1
Kunst en Talent	Expressie	2	2
	Gifted	2	2
Sport en Bewegen	Sport en Bewegen	2	2

Leergebied	Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4
Digitale Geletterdheid	ICT-basiskennis en -vaardigheden, informatievaardigheden, mediawijsheid en computergebaseerd denken	2	2
Praktijk en arbeid	Sector	4	4
Vorming en Begeleiding	Coaching	1	1
	Mentoraat	1	1
	Week Opening	1	1

9.5. Huiswerk, voortgangsrapportage en ontwikkelingsplan

Huiswerk

In principe wordt al het huiswerk op school gedaan. Dit betekent dat de leerlingen geen huiswerk naar huis meenemen. Alleen in het geval dat de leerling zijn huiswerk niet op school heeft afgerond, dient hij deze thuis af te maken.

Voortgangsrapportage

De leerlingen ontvangen drie keer per jaar een rapport/voortgangsrapportage. Naar aanleiding hiervan worden de ouders en/of verzorgers uitgenodigd voor een bespreking. Er kan ook altijd een afspraak worden gemaakt met medewerkers van school, als daartoe aanleiding bestaat. Het rapport geeft aan of de leerling een bepaalde materie beheerst, niet beheerst of deze nog verder dient te ontwikkelen.

Individueel ontwikkelingsplan

Voor iedere leerling wordt een Individueel Ontwikkelingsplan (IOP) opgesteld. Het IOP vormt de basis voor begeleiding, ondersteuning en ontwikkeling van de leerling gedurende de schoolloopbaan. Het IOP is geen momentopname, maar een dynamisch document dat de ontwikkeling van de leerling gedurende het schooljaar volgt. Tijdens het eerste trimester wordt het IOP opgesteld op basis van observaties, gesprekken, toetsgegevens, praktische vaardigheden en de beginsituatie van de leerling. Gedurende het schooljaar wordt het plan regelmatig geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

Het ontwikkelingsplan geeft inzicht in:

- de beginsituatie van de leerling;
- de talenten, mogelijkheden en interesses;
- de ondersteuningsbehoeften;
- de persoonlijke leerdoelen;
- de ontwikkeling op sociaal, praktisch en cognitief gebied en;
- het uitstroomperspectief van de leerling.

10. Schoolreglement

Dit schoolreglement beschrijft de afspraken, rechten en plichten binnen het Praktijkonderwijs. Het reglement heeft als doel een veilige, ordelijke en respectvolle leeromgeving te waarborgen waarin iedere leerling zich optimaal kan ontwikkelen.

Alle leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers worden geacht kennis te nemen van dit reglement en zich hieraan te houden.

10.1 Regels over het onderwijs

10.1.1 Het geven van onderwijs door de docenten

De docent:

- brengt variatie in de les en structureert de leeractiviteiten van de leerlingen daarbij op een heldere manier;
- toont in gedrag, houding en taalgebruik respect voor de leerlingen, hetgeen zich onder andere uit in duidelijke en haalbare eisen, een veilige pedagogische klimaat en positieve feedback;
- draagt zorg dat de leerlingen zich op een systematische manier ontwikkelt waarbij aandacht wordt besteedt aan vorming en ontplooiing;
- de docent houdt zich aan de voorschriften zoals die zijn omschreven in het “Beroepscode voor Docenten en Zorgbegeleiders”.

10.1.2 Het volgen van onderwijs door de leerlingen

1. De leerlingen zijn verplicht ervoor te zorgen dat er goed onderwijs gegeven kan worden. Dit houdt in:
 - dat zij zich inzetten om hun capaciteiten en die van medeleerlingen ten volle te benutten;
 - dat zij respect tonen voor de docenten, medeleerlingen, gastsprekers en het personeel van de school;
 - dat zij goed voorbereid naar de les komen met de juiste benodigheden;
 - dat zij zich houden aan de regels zoals die zijn omschreven in het reglement;
 - dat zij bijdragen aan een goed leer- en werkklimaat.
2. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort of tegenwerkt, kan aangesproken worden door de docent, mentor en/of schoolleiding.

3. De leerlingen zijn op school uiterlijk 7:45 en volgen alle lessen tenzij met de ouder(s) en/of verzorger(s) andere afspraken zijn gemaakt. Binnen de normale lestijden (d.w.z. van 8.00 tot 17:00) kan het rooster door het jaar heen variëren in lengte en invulling.
4. De leerlingen zijn verplicht mee te doen aan lesvervangende activiteiten: dit zijn activiteiten die in de plaats van de gewone lessen komen. De lesvervangende activiteiten kunnen op school of buiten school plaatsvinden. Ze worden beschouwd als onderwijstijd. Bij deze activiteiten zijn zowel leerlingen als docenten betrokken.
5. De leerlingen met een officiële dyslexie- en/of dyscalculieverklaring hebben recht op additionele faciliteiten. Welke faciliteiten een leerling daadwerkelijk heeft en geniet hangt af van de aanbeveling in het officiële dyslexie- en/of dyscalculierapport en de mogelijkheden die de school tot zijn beschikking heeft. Per leerling bepaalt de zorgcoördinator wat nodig is voor een beter functioneren van de leerling en zullen er (individuele) afspraken hierover worden gemaakt.
6. Met betrekking tot het toetsen van kennis en vaardigheden van de leerlingen geldt het volgende:
 - een toets gaat alleen over de opgegeven, behandelde stof en vaardigheden;
 - aan de leerlingen worden per leervak bekend gemaakt een datum waarop en/of een intervalperiode waarin hij betreffende toets(en) kan afleggen;
 - mocht een leerling afwezig zijn bij een toetsmoment, dan moet de leerling de toets inhalen in de eerst volgende les van de betreffende vak;
 - de leerlingen in het onderbouw kunnen maximaal 2 toetsen op een dag hebben en maximaal 6 toetsen per week. In de bovenbouw is het maximaal 3 toetsen per dag en maximaal 6 toetsen per week. Onder een toets wordt verstaan: schriftelijke kennistoets, tussentoetsen, overhoring, praktische opdrachten, presentatie en sectorwerkstuk.
 - tijdens het afleggen van een toets kunnen aangepaste regels gelden voor wat betreft het gebruik van mobiele smart apparatuur;
 - de docenten zorgen ervoor dat zij uiterlijk 2 weken (= 10 werkdagen) na de afname, het resultaat van de toets bekendmaken (ook via het onderwijsplatform);
 - de docenten zorgen ervoor dat zij uiterlijk 3 weken (=15 werkdagen) na het inleveren van een praktische opdracht, betoog, samenvatting, brief en dergelijke het resultaat bekendmaken (ook via het onderwijsplatform);
 - de docenten zorgen ervoor dat zij uiterlijk 4 weken (= 20 werkdagen) na het inleveren van een sectorwerkstuk en dergelijke het resultaat bekendmaken (ook via het onderwijsplatform);

- Een cijfer kan naar aanleiding van de bespreking van het werk met de leerlingen indien nodig gewijzigd worden (d.w.z. naar boven bijgesteld; als er sprake is van een invoerfout kan een cijfer ook naar beneden worden bijgesteld);
- de docenten geven aan en indien nodig lichten toe wat de leerlingen kunnen verwachten op een toets. Na de toets geven zij aan en indien nodig lichten zij toe volgens welke criteria zij het toets en/of opdrachten hebben beoordeeld;
- de leerlingen hebben het recht om hun eigen toets in te zien;
- als de leerlingen het niet eens zijn met de beoordeling, dan kunnen zij bezwaar maken bij de betreffende vakdocenten. Indien leerlingen niet tevreden zijn met de reactie van de vakdocent, dan kunnen zij het geval bespreken met de mentor. Indien er geen voor alle partijen bevredigende oplossing is wordt overlegd met de schoolleiding;
- als de leerling wordt betrapd op onregelmatigheden in welke vorm dan ook of zijn werk (toets) niet indient, kan de docent daarvoor punten aftrekken bij de beoordeling of de cijfer één (1) toekennen;
- de vakdocent bepaalt of een leerling door mag gaan met de leerstof alvorens een bepaald toets met succes is afgelegd;
- als er een werkstuk voor een bepaald vak wordt opgegeven, dan dienen de leerlingen mondeling en/of digitaal op de hoogte te worden gesteld van de volgende zaken:
 - Waaraan moet het werkstuk voldoen en hoe wordt het beoordeeld?;
 - Wanneer moet het ingeleverd zijn?
 - Wat de gevolgen zijn van het niet nakomen van gemaakte afspraken;

7. Met betrekking tot het uitgeven van rapporten geldt het volgende:

- de leerlingen ontvangen drie keer per schooljaar een rapport waarin de ontwikkeling en voortgang worden weergegeven;
- Rapporten bevatten informatie over:
 - leerresultaten;
 - praktijkvaardigheden;
 - stageontwikkeling;
 - werkhouding;
 - sociale ontwikkeling;
 - aanwezigheid en inzet.

- Rapporten worden besproken met leerlingen en ouders/verzorgers;
- Indien nodig kan de school aanvullende voortgangsgesprekken organiseren;
- Ouders/verzorgers worden geacht kennis te nemen van de inhoud van het rapport.
- Afhankelijk van het rapport gemiddelde en het waargenomen (leer)gedrag van de leerling is het mogelijk dat de school de ouders en/of verzorgers adviseert om de leerling van niveau te verlagen of te verhogen.

8. Met betrekking tot het onderwerp schoolwerk en huiswerk geldt het volgende:

- onder schoolwerk en/of huiswerk valt alle oefeningen, opdrachten, leer- en leeswerk die de leerling krijgt om te maken en/of uitvoeren;
- de leerlingen krijgen onderwijs in eigen tempo en niveau. Dit geldt ook voor het maken van schoolwerk;
- de leerlingen tonen zich verantwoordelijk voor hun leerproces, ook in verband met het uitvoeren en afronden van het schoolwerk. Dit houdt in dat zij het serieus nemen, geconcentreerd (door)werken en de tempo erin houden;
- de vakdocenten zorgen ervoor dat de totale hoeveelheid schoolwerk en/of huiswerk per dag/week niet onredelijk is. Of de hoeveelheid onredelijk is, is uiteindelijk ter beoordeling van de de schoolleiding en de onderwijskwaliteitscoördinator van het schoolbestuur;
- een vakdocent kan, eventueel in overleg met de mentor en/of schoolleiding, maatregelen treffen indien het schoolwerk en/of huiswerk zonder geldige reden niet naar behoren is uitgevoerd;
- De docenten geven het schoolwerk en/of huiswerk op in de les en noteren het in het onderwijsplatform. De leerlingen zijn niet afhankelijk van de aanwezigheid van de vakdocent om door te werken. Dus zelfs in het geval van lesuitval kunnen de leerlingen doorwerken.

10.1.3 Bevordering en overgang

Het onderwijs binnen het praktijkonderwijs is opgebouwd uit twee fasen: enerzijds de basisvormigs- en oriëntatiefase en anderzijds de proflerings- en uitstroomfase. Een besluit tot doorstroming, verlenging of uitstroom wordt aan het einde van de eerste en tweede fase genomen:

- Aan het eind van de **tweede leerjaar (basisvormigs- en oriëntatiefase)** beoordeelt de schoolleiding of de leerling:
 - kan doorstromen naar het sectoronderwijs binnen de proflerings- en uitstroomfase of;

- extra tijd en begeleiding nodig heeft door middel van verlenging van het basisvormigs- en oriëntatiefase.
- Aan het eind van de **vierde leerjaar (proflerings- en uitstroomfase)** beoordeelt de schoolleiding of de leerling:
 - kan uitstromen naar arbeid, vervolgonderwijs of;
 - gebaat is bij verlenging van het onderwijsprogramma.
- De schoolleiding presenteert een advies aan de ouders na overleg met de mentor en het docententeam;
- Het besluit wordt samen met de ouders/verzorgers en de leerling genomen;
- Bij deze beoordeling wordt gekeken naar de totale ontwikkeling van de leerling waaronder:
 - leerprestaties;
 - sociaal-emotionele ontwikkeling;
 - praktijkvaardigheden;
 - arbeidsattitude/stageontwikkeling;
 - zelfstandigheid;
 - aanwezigheid;
 - motivatie en
 - inzet/werkhouding.
- De schoolleiding behoudt zich het recht voor om na overleg met de mentor en het docententeam alsmede ouders/verzorgers een besluit te nemen in het belang van de ontwikkeling van de leerling.

10.2 Regels in verband met de school

10.2.1 Schooltijden en vakantierooster

De school begint om 8 uur en eindigt om 5 uur. De deur die toegang geeft tot de school gaat om 7:15 open. Wij werken met een 45-minutenrooster. Een dagindeling bij ons ziet er als volgt uit:

Lestijden HBCollege 2022-2023		
Lesuur	Begin	Eind
1	8:00	8:45
2	8:45	9:30
3	9:30	10:15
4	10:15	11:00
Pauze	11:00	11:20
Lesuur	Begin	Eind
5	11:20	12:05
6	12:05	12:50
Pauze	12:50	13:35
7	13:35	14:20
8	14:20	15:05
Pauze	15:05	15:30
9	15:30	16:15
10	16:15	17:00

Voor wat betreft de (wettelijke) vakantiedagen en/of -periodes volgen wij tenzij anders doorgegeven de vakantierooster gepubliceerd door de Minister van Onderwijs, Wetenschap, Cultuur & Sport.

10.2.2 Leerlingendossier en privacybescherming

1. De gegevens over leerlingen worden o.a. opgenomen in het digitale onderwijsplatform en/of fysieke dossiers. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor voornoemd dossiers. Voor de personen die de gegevens in het leerlingdossier kunnen inzien of bewerken geldt geheimhoudingsplicht.
2. Personen zonder ouderlijk gezag hebben geen recht op inzage en/of informatie.

10.2.3 Schoolregels

1. De leerlingen kunnen aangesproken worden op de regels in de reglement. Zij reageren dan normaal. Normaal betekent: niet weglopen en grote mond ophangen. Eventuele aanwijzing van de schoolleiding en/of het ondersteunend schoolpersoneel dient opvolgd te worden.
2. De leerlingen gedragen zich respectvol naar medeleerlingen, schoolleiding en ondersteunend schoolpersoneel. Zij handelen als ze merken dat medeleerlingen worden gepest door de ouders erop aan te spreken en/of melding te maken van het pesten bij de mentor en/of schoolleiding.
3. De leerlingen houden het schoolterrein, de klaslokalen, toiletten en tot de school behorende overige ruimtes rookwarenvrij.
4. De leerlingen dragen bij aan een leefbare en schone omgeving. Alle leerlingen zijn verplicht het schoolterrein, de klaslokalen, toiletten, tot de school behorende overige ruimtes, het meubilair, etc. netjes te houden. Afval wordt in de afvalbakken gegooid. Bij diefstal, vernieling, vandalisme of het opzettelijk schade toebrengen aan het gebouw, meubilair, gereedschap of andere zaken van de school of van anderen zal vergoeding worden geëist aan de ouder(s) en/of verzorger(s) van de leerlingen.
5. De leerlingen hebben op school en tijdens excursies, reizen en discoveryweken geen alcoholische dranken, rookwaren en/of drugs in hun bezit. Het is verboden om onder invloed te zijn van alcoholische dranken en/of drugs onder schooltijd. Het is ook verboden op school zgn. “energydranken” te nuttigen waarin cafeïne en/of taurine voorkomt.
6. De leerlingen hebben geen vuurwerk, wapens of andere scherpe voorwerpen op

school bij zich.

7. De leerlingen gedragen en kleden zich in overeenstemming met algemene fatsoensnormen. Op de dagen maandag tot en met vrijdag hebben ze het afgesproken schooluniform aan. Indien een leerling geen schooluniform aanheeft kan hij hierop aangesproken worden. Leerlingen mogen een blauwe hoodie of jas dragen, mits het schoollogo te allen tijde zichtbaar is.

10.2.4 Multimedia apparatuur

1. De leerlingen volgen onderwijs (voornamelijk) middels hun iPad. De accessoires die hierbij zijn toegestaan is een koptelefoon, een toetsenbord, een muis en digitale pen. Het is niet toegestaan om spelletjes en andere niet lesgerelateerde applicaties op de iPad of laptop te hebben. Alle andere multimedia apparatuur die leerlingen bij zich kunnen hebben zijn tijdens de les niet toegestaan, tenzij de vakdocent uitdrukkelijk toestemming hiervoor heeft gegeven. Onder 'niet toegestaan' wordt ook verstaan dat bedoelde apparaten voor de vakdocent niet waarneembaar dienen te zijn. Bij overtreding wordt het apparaat door de toezichthoudende docent in beslag genomen en afgeleverd bij de schoolleiding. De leerling kan de desbetreffende apparaat om 17:00 ophalen bij de schoolleiding.
2. Van de leerlingen worden verwacht dat zij door de week ook na 17.00 uur hun school e-mail checken. Om redelijkheid en een gezonde balans tussen school en vrije tijd te waarborgen, geldt deze verwachting tot uiterlijk 19:00 uur. School e-mail verzonden na 19:00 uur hoeven pas op de eerstvolgende schooldag te worden gelezen of beantwoord.
3. Tijdens schoolactiviteiten buiten school is het gebruik van mobiele apparatuur tijdens de heen- en terugreis toegestaan, tenzij dit verboden is door docent en/of begeleiders. Tijdens de activiteit zelf is het gebruik alleen toegestaan indien de docent en/of begeleiders dit uitdrukkelijk hebben aangegeven;
4. In de klas en om de school is het niet toegestaan om tijdens de lestijden hoorbaar muziek, film- of game- geluid af te spelen. Elk docent bepaalt of de leerling tijdens zijn les naar muziek via hun koptelefoon mag luisteren. Alleen het afspelen van gospelmuziek is toegestaan.
5. De leerlingen mogen in de klas en op school niet ongevraagd en zonder toestemming foto's maken. Het filmen van leerlingen en schoolpersoneel in en om de school is uitdrukkelijk verboden. Dit geldt ook voor het op internet plaatsen van foto's of filmpjes zonder expliciete toestemming van leerlingen of schoolpersoneel.

10.2.5 Telefoon

1. Het gebruik van mobiele telefoons tijdens de les is niet toegestaan, tenzij de docent toestemming geeft voor educatief gebruik;
2. Aan het begin van iedere les leveren leerlingen hun telefoon in op de daarvoor bestemde plaats in het lokaal;
3. Telefoons blijven gedurende de les opgeborgen;
4. Het maken van foto's, video's of geluidsopnamen zonder toestemming is verboden;
5. Bij overtreding van de telefoonregels kan de telefoon tijdelijk worden ingenomen volgens de geldende schoolafspraken;
6. De school is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van telefoons of andere persoonlijke eigendommen.

10.2.6 Aanwezigheid in de lessen

1. De leerlingen en docenten dienen op tijd in de lessen aanwezig te zijn. De tijdstippen op de geldende lesrooster dienen in aanmerking te worden genomen.
2. De schoolleiding is verantwoordelijk om veranderingen in het lesrooster tijdig te communiceren aan de vakdocenten en leerlingen.
3. De leerlingen melden zich bij de mentor en/of schoolleiding als een docent zonder bericht vooraf langer dan tien minuten te laat is voor een les.

10.2.7 Verzuim en te laat komen

1. De leerlingen die te laat op school komen, melden zich bij de schoolleiding of de mentor voor en gaan vervolgens direct naar de les.
2. Als een leerling zonder een gegronde reden meer dan 15 minuten na aanvang van de les de les binnenkomt of de les verzuimt, dan wordt dat als ongeoorloofde absentie beschouwd.
3. De leerlingen die wegens ziekte niet naar school kunnen komen, geven een melding aan de school uiterlijk 7:45 aan het begin van iedere ziektedag. De melding kan telefonisch of via email en whatsapp gebeuren. Zie ook verder de informatie in de schoolgids onder de hoofdstuk "Schoolreglement en praktische zaken".
4. Ieder verlof voor verzuim van de lessen of verzoek voor bijzonder verlof dient schriftelijk te worden aangevraagd bij de schoolleiding.

5. Wanneer een leerling in de loop van de dag ziek wordt, meldt hij zich bij de mentor en/of schoolleiding. Er wordt contact opgenomen met de ouders om ze op de hoogte te brengen van de situatie.

10.3 Regels voor het gebruik van computers en internet

Deze regels zijn geldig zowel voor leerlingen, docenten en overig schoolpersoneel.

1. Gebruik van schoolcomputers, schoolnetwerk en/of internet tijdens lessen dient uitsluitend het desbetreffende lesdoel.
2. Eigen inloggegevens (inlognaam en wachtwoord) mag niet aan anderen geven worden.
3. Het is niet toegestaan data van anderen zonder toestemming te openen, bekijken, wijzigen, publiceren, hacken en/of verwijderen.
4. Het kopiëren, installeren en/of gebruiken van illegale software is niet toegestaan.
5. Het is niet toegestaan de configuratie van de schoolcomputers te wijzigen.
6. Voor alle onzorgvuldig gebruik, oneigenlijk gebruik (zoals pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, grofheden, seksuele intimidatie, racisme, discriminatie, publicatie van data zoals tekst, foto's, audio, video enz. zonder toestemming enz.) en/of misbruik van schoolcomputers, school- netnetwerk en/of internetverbinding wordt gepaste maatregel genomen.
7. Voor alle onzorgvuldig gebruik, oneigenlijk gebruik en/of misbruik van internet vanaf welke locatie dan ook en op welk moment dan ook wordt door de school gepaste maatregelen genomen, voor zover er sprake is van schade in welke vorm ook van de school en/of haar personeel en/of haar leerlingen en/of hun ouders.
8. Bij computervredebreuk wordt aangifte gedaan. Eventuele materiële schade en onderzoekskosten worden verhaald op de veroorzaker.
9. Het recht van de gebruiker om persoonlijke e-mailberichten te ontvangen en versturen is gebonden aan de voorwaarde dat het niet is toegestaan dreigende, seksueel intimiderende, racistische dan wel andere berichten te versturen welke in strijd zijn met de identiteit van de school.
10. De normale gedragsregels die gelden voor schriftelijke correspondentie (zoals correct taalgebruik) zijn ook van toepassing op e-mail en andere toepassingen (zoals nieuwsgroepen, blogs, fora, social media, etc).
11. Onbedoelde inbreuken op beveiliging, van binnenuit of vanuit de buiten wereld, dienen gemeld te worden bij de schoolleiding. Het is niet toegestaan om elektronische

communicatiemiddelen voor onacceptabele doeleinden te gebruiken. Bij onacceptabel gebruik van de internetverbinding moet onder andere worden gedacht aan elke vorm van gebruik die de kwaliteit van het draadloze netwerk in gevaar brengt of die schade aan personen, de school en/of andere instellingen veroorzaakt. Het is in het bijzonder niet toegestaan om via het schoolnetwerk m.b.v. computer, tablet, telefoon of andere devices:

- sites/adressen te bezoeken, informatie te downloaden of te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn of materiaal dat anderszins in strijd is met de grondslagen van de school te bekijken, te downloaden of te verspreiden;
- opzettelijk informatie waartoe men via het netwerk en/of internet toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;
- foto's en filmpjes te maken en te verspreiden zonder toestemming van de betrokkene;
- berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen; dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten en kettingmailberichten te verzenden of door te sturen;
- iemand elektronisch lastig te vallen.

12. Wees integer en respectvol in je (digitale) communicatie. Pesten of bedreigen van leerlingen en schoolpersoneel is niet toegestaan. Van bedreiging van het schoolpersoneel wordt aangifte gedaan bij de politie. De school adviseert leerlingen die bedreigd worden aangifte te doen.

10.4 Sancties

Als de leerlingen de regels en voorschriften overtreden kunnen zij een sanctie opgelegd krijgen door de docenten, mentor, of schoolleiding. Er bestaat een redelijke verhouding tussen de zwaarte van de straf en de overtreding. Er zal altijd sprake zijn van hoor en wederhoor.

1. De schoolleiding kan de volgende sancties opleggen:

- een mondelinge waarschuwing geven;
- een schriftelijke waarschuwing geven;
- een schriftelijke berisping;
- het laten uitvoeren van extra en/of aanvullende opdrachten;
- het laten verrichten van fysieke werkzaamheden;
- het ontszeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd;

- Een tijd voor reflectie.
2. Bij een strafbaar feit, zoals diefstal, vandalisme, computervrede breuk, seksuele misbruik, etc. doet de school aangifte bij de politie.
 3. Een leerling die door een docent, om welke reden dan ook, uit de les wordt verwijderd, meldt zich onmiddellijk bij de mentor en/of schoolleiding.
 4. In geval de leerling een reflectie tijd wordt toegeschreven kan de schoolleiding een leerling voor een periode van ten hoogste 1 week de toegang tot de lessen ontfeggen. De reden hiervoor wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouder(s) en/of verzorger(s) van de leerling.

Dit is deel C van de schoolgids: bijlages.
De volgende thema's worden behandeld:

Kerdoelen leergebiedoverstijgend

Kerdoelen leergebiedgebonden

- uitstroom vervolgonderwijs
- uitstroom arbeidsmarkt

Stage gids

Bijlages

Leergebiedoverstijgende kerndoelen

De leergebiedoverstijgende kerndoelen gelden voor alle leerroutes: vervolgonderwijs en arbeidsmarkt. Ze richten zich op het functioneren van de leerling op het gebied van leren, werken, burgerschap, wonen en vrije tijd. De kerndoelen gelden voor de gehele periode van de aangepaste traject.

1. Leren Leren

De leerling:

- ontwikkelt een open en flexibele houding ten opzichte van de wereld om hem heen;
- leert doelgericht en planmatig te leren en daarbij strategieën te gebruiken;
- leert verschillende soorten informatie te zoeken, te beoordelen en te gebruiken;
- leert op basis van feiten een mening te vormen, deze adequaat te uiten en respectvol om te gaan met andere meningen.

2. Leren taken uitvoeren

De leerling:

- leert zich redzaam en weerbaar te gedragen bij de uitvoering van dagelijkse activiteiten;
- leert op doelgerichte, planmatige en methodische wijze taken en activiteiten uit te voeren;
- leert samen te werken aan een taak of activiteit.

3. Leren te functioneren in sociale situaties

De leerling:

- leert op adequate wijze om te gaan met eigen gevoelens en wensen;
- leert respectvol en verantwoordelijk om te gaan met anderen.

4. Ontwikkelen van een persoonlijk toekomst perspectief

- krijgt zicht op de eigen voorkeuren, interesses en toekomstwensen op het gebied van werken, wonen, vrije tijd en burgerschap;
- Leert afwegingen en keuzes te maken die leiden tot een passend persoonlijk toekomst-perspectief met realiseerbare mogelijkheden en kansen.

Kerdoelen uitstroom vervolgonderwijs

Leergebied Papiamentu

Algemeen

Onderwijs in Papiamentu heeft tot doel de taalvaardigheid van leerlingen te vergroten. De kern van het vak bestaat uit het verwerven, verwerken en presenteren van informatie en meer algemeen uit het leren communiceren. Daarbij gaat het steeds ook om mengvormen van mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid, zoals een mondelinge presentatie die wordt ondersteund door geschreven teksten en beeldmateriaal, lees- en luisterstrategieën, het opstellen van spreek- en schrijfplannen voor communicatieve handelingen en het omgaan met de computer als bron van informatie, als hulpmiddel en als communicatiemiddel.

Kerdoelen

1. De leerling leert zich mondeling en schriftelijk begrijpelijk uit te drukken.
2. De leerling leert zich te houden aan conventies (spelling, grammaticaal correcte zinnen, woordgebruik) en leert het belang van die conventies te zien.
3. De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.
4. De leerling leert strategieën te gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.
5. De leerling leert in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hemzelf en anderen.
6. De leerling leert deel te nemen aan overleg, planning, discussie in een groep.
7. De leerling leert een mondelinge presentatie te geven.
8. De leerling leert verhalen, gedichten en informatieve teksten te lezen die aan zijn belangstelling tegemoet komen en zijn belevingswereld uitbreiden.

9. De leerling leert taalactiviteiten (spreken, luisteren, schrijven en lezen) planmatig voor te bereiden en uit te voeren.
10. De leerling leert te reflecteren op de manier waarop hij zijn taalactiviteiten uitvoert en leert, op grond daarvan en van reacties van anderen, conclusies te trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.

Leergebied Nederlands

Algemeen

Onderwijs in de Nederlandse taal heeft tot doel de taalvaardigheid van leerlingen te vergroten. De kern van het vak bestaat uit het verwerven, verwerken en presenteren van informatie en meer algemeen uit het leren communiceren met behulp van de Nederlandse taal. Daarbij gaat het steeds ook om mengvormen van mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid, zoals een mondelinge presentatie die wordt ondersteund door geschreven teksten en beeldmateriaal, lees- en luisterstrategieën, het opstellen van spreek- en schrijfplannen voor communicatieve handelingen en het omgaan met de computer als bron van informatie, als hulpmiddel en als communicatiemiddel.

Kerdoelen

1. De leerling leert zich mondeling en schriftelijk begrijpelijk uit te drukken.
2. De leerling leert zich te houden aan conventies (spelling, grammaticaal correcte zinnen, woordgebruik) en leert het belang van die conventies te zien.
3. De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.
4. De leerling leert strategieën te gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.
5. De leerling leert in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hemzelf en anderen.
6. De leerling leert deel te nemen aan overleg, planning, discussie in een groep.

7. De leerling leert een mondelinge presentatie te geven.
8. De leerling leert verhalen, gedichten en informatieve teksten te lezen die aan zijn belangstelling tegemoet komen en zijn beleavingswereld uitbreiden.
9. De leerling leert taalactiviteiten (spreken, luisteren, schrijven en lezen) planmatig voor te bereiden en uit te voeren.
10. De leerling leert te reflecteren op de manier waarop hij zijn taalactiviteiten uitvoert en leert, op grond daarvan en van reacties van anderen, conclusies te trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.

Leergebied Engels

Algemeen

Het onderwijs bouwt voort op de eerste kennismaking in het funderend (speciaal) onderwijs. Centraal staat het leren zelfredzaam te worden. Daarin zijn de mogelijkheden van de computer als hulp- en communicatiemiddel, en met name die van het internet, onmisbaar. De verschillende aspecten van taalvaardigheid (luisteren, gesprekken voeren, spreken, lezen en schrijven) komen zoveel mogelijk in samenhang aan bod. Het luisteren naar en begrijpen staat centraal en in samenhang daarmee het opbouwen van een basiswoordenschat. De schrijfdoelen zijn beperkt tot het functionele minimum van een kort en informeel contact via e-mail, chatten op internet en een brief. De toepassingsgebieden sluiten zoveel mogelijk aan bij de leefwereld van de leerling

Kerdoelen

1. De leerling leert verder vertrouwd te raken met de klank door veel te luisteren naar gesproken en gezongen teksten.
2. De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.
3. De leerling leert strategieën te gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.

4. De leerling leert in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hemzelf en anderen.
5. De leerling leert in spreektaal anderen een beeld te geven van zijn dagelijks leven.
6. De leerling leert standaardgesprekken te voeren om iets te kopen, inlichtingen te vragen en om hulp te vragen.
7. De leerling leert informeel contact te onderhouden via e-mail, brief en chatten.
8. De leerling leert welke rol de engelse taal speelt in verschillende soorten internationale contacten.

Leergebied Spaans

Algemeen

Het onderwijs bouwt voort op de eerste kennismaking in het funderend (speciaal) onderwijs. Centraal staat het leren zelfredzaam te worden. Daarin zijn de mogelijkheden van de computer als hulp- en communicatiemiddel, en met name die van het internet, onmisbaar. De verschillende aspecten van taalvaardigheid (luisteren, gesprekken voeren, spreken, lezen en schrijven) komen zoveel mogelijk in samenhang aan bod. Het luisteren naar en begrijpen staat centraal en in samenhang daarmee het opbouwen van een basiswoordenschat. De schrijfdoelen zijn beperkt tot het functionele minimum van een kort en informeel contact via e-mail, chatten op internet en een brief. De toepassingsgebieden sluiten zoveel mogelijk aan bij de leefwereld van de leerling

Kerdoelen

1. De leerling leert verder vertrouwd te raken met de klank door veel te luisteren naar gesproken en gezongen teksten.
2. De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.
3. De leerling leert strategieën te gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.

4. De leerling leert in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hemzelf en anderen.
5. De leerling leert in spreektaal anderen een beeld te geven van zijn dagelijks leven.
6. De leerling leert standaardgesprekken te voeren om iets te kopen, inlichtingen te vragen en om hulp te vragen.
7. De leerling leert informeel contact te onderhouden via e-mail, brief en chatten.
8. De leerling leert welke rol de spaanse taal speelt in verschillende soorten internationale contacten.

Leergebied Rekenen

Algemeen

Voor rekenen geldt net als taal, dat de leerlingen het nodig hebben om te kunnen functioneren in de maatschappij. Ongeacht leeftijd, opleiding of beroep. De nadruk ligt op het vergroten van de rekenvaardigheid van de leerlingen door een zorgvuldige en systematische opbouw van kennis en vaardigheden van inhouden die passend zijn voor de verdere (school)loopbaan de leerlingen in. Hierbij wordt niet alleen aandacht besteedt aan het aanleren van de basisvaardigheden, maar daarnaast wordt ook expliciet aandacht besteed aan meten, meetkunde en verbanden.

Kerdoelen

1. De leerling leert in praktische situaties passende reken-/wiskunde taal gebruiken.

Hierbij kan men denken aan:

- benoemen en gebruiken van hele getallen, ook negatieve getallen (zoals bij -6°C);
- begrijpen en gebruiken van getalbenamingen, zoals half, kwart, anderhalf, miljoen;

- benoemen, begrijpen en gebruiken van symbolen, zoals $+$, $-$, $:$, $\div$, $*$, $\times$, $=$, $\%$, $^{\circ}\text{C}$, $>$, $<$;
- begrijpen en gebruiken van voorvoegsels, zoals kilo- (bijvoorbeeld in kilometer), mega- (zoals in megabyte), milli- (zoals in milli-liter);
- begrijpen en gebruiken van aanduidingen, zoals gemiddelde, minimum, maximum;
- begrijpen en gebruiken van verhoudingen, zoals een op de vier;
- begrijpen en gebruiken van ruimtelijke aanduidingen, zoals horizontaal, verticaal, diagonaal;
- begrijpen en gebruiken van ruimtelijke aanduidingen, zoals rond, recht, kubus, vierkant, cirkel, piramide, midden;
- begrijpen van representaties, zoals (dubbele) getallenlijn, strook, schema, tabel, grafiek, diagram;
- kunnen lezen van plattegrond, kaart, legenda.

2. De leerling leert in praktische situaties problemen op te lossen met gebruik van rekenkundige middelen.

Met rekenkundige middelen wordt hier bedoeld:

- de bewerkingen optellen, aftrekken, vermenigvuldigen, delen;
- en schattend rekenen.

3. De leerling leert computer en rekenmachine te gebruiken als hulpmiddel en informatiebron.

Hierbij kan men denken aan:

- weten wanneer je iets zelf uitrekent of de rekenmachine inzet;
- verstandig gebruik van rekenmachine als hulpmiddel voor het rekenen;
- het intoetsen en aflezen van de rekenmachine;
- het gebruiken van eenvoudige applicaties op de computer, bijvoorbeeld routeplanner;
- computer als informatiebron kunnen gebruiken.

4. De leerling leert in betekenisvolle en praktische situaties werken met gangbare breuken, verhoudingen en decimale getallen.

Hierbij kan men denken aan:

- het ordenen, vergelijken en afronden van decimale getallen en breuken, en vooral niet het optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen ervan, want daar is de rekenmachine voor;
- bij praktische situaties vooral denken aan meten en situaties waarin geld een rol speelt;
- bij geldrekenen 2 decimalen gebruiken; bij meten wordt het aantal decimalen bepaald door de situatie;
- schaalverdeling als verhouding, bijvoorbeeld 1: 10 (werktekening) of 1: 25.000 (fietskaart);
- leren rekenen met gangbare percentages, zoals 10%, 25%, 50%, 100%;

- leren werken met gangbare breuken, zoals half, kwart, $\frac{3}{4}$, $\frac{1}{3}$, een-tiende (spaarzaam met breuken aanleren);
 - begrijpen en gebruiken van verhoudingen, maar dit beperken tot mooie getallen (zoals: twee van de drie).
5. De leerling leert ruimtelijk te redeneren en leert eenvoudige meetkundige begrippen te gebruiken in praktische situaties.

Hierbij kan men denken aan:

- plaats bepalen;
 - kaartlezen;
 - interpreteren van tweedimensionale weergave (zoals routekaart of werktekening) van een 3D-situatie (zoals het bijbehorend landschap, het werkstuk);
 - de begrippen oppervlakte, omtrek, inhoud.
6. De leerling leert omgaan met in de praktijk veel voorkomende meetinstrumenten voor lengte, gewicht, inhoud en temperatuur en leert rekenen met maten en grootheden.

Hierbij kan men denken aan:

- meetinstrumenten zoals: liniaal, duimstok, rolmaat (voor lengte); balans, weegschaal (voor gewicht), maatbeker (voor inhoud), (koorts)thermometer en oventhermostaat (voor temperatuur);
- het leren omgaan met meetinstrumenten, zoals het kiezen van het juiste instrument, het instellen, aflezen, uitkomst noteren, afpassen;

- het leren rekenen met gangbare standaardmaten, zoals mm, cm, m, km; g, kg, l, dl, cl, °C;
- het leren werken met referentiematen, zoals eigen lichaamslengte, aantal stappen, pak suiker;
- het afronden van meetresultaten passend bij de situatie;
- het schatten van maten en grootheden.

7. De leerling leert omgaan met tijd.

Hierbij kan men denken aan:

- klokkijken (digitaal en analoog), wekker;
- omgaan met kalender, agenda, data, periodes;
- tijdsbegrippen als jaar, week, dag, maand, uur, minuut, seconde en relaties daartussen;
- eenvoudige berekeningen met tijd.

8. De leerling leert omgaan met geld en betaalmiddelen.

Hierbij kan men denken aan:

- bedragen leggen;
- bedragen wisselen;
- teruggeven vanaf bepaald bedrag,
- berekeningen met geld, al dan niet met rekenmachine;

- bedragen (met name prijzen) afronden;
 - prijzen vergelijken;
 - pinnen;
 - geld overmaken, giraal betalen;
 - begrippen als schuld en winst.
9. De leerling leert eenvoudige tabellen, grafieken en diagrammen te interpreteren en te maken.

Hierbij kan men denken aan:

- gegevens uit een tabel of grafiek begrijpen, interpreteren en in eigen woorden weergeven;
- vertaalvaardigheden van situatie, naar tabel of grafiek;
- gegevens uit een tekst (woorden) in een tabel of grafiek zetten;
- gegevens uit een tabel in grafiek zetten (of omgekeerd);
- gegevens systematisch beschrijven, ordenen en weergeven, bijvoorbeeld in een tabel, grafiek of diagram.

Leergebied Persoonlijke verzorging

Algemeen

Bij het vakgebied Persoonlijke verzorging gaat het erom dat de leerlingen leren wat gezond en ongezond is voor wat betreft de keuzes die ze maken omtrent hun leefstijl. Een gezonde leefstijl

is meer dan alleen goede voeding of het toepassen van lichaamshygiëne. Dus naast voeding en lichaamshygiëne is er ook aandacht voor de volgende thema's binnen het vakgebied: sociaal-emotionele ontwikkeling, veiligheid, fysieke houding, genotmiddelen, relaties en seksualiteit.

Kerdoelen

1. De leerling leert om fundamentele levensvaardigheden te verwerven die hem helpt bij het ontwikkelen van een persoonlijke identiteit, het opbouwen van relaties met anderen en het hanteren van verwachtingen van zijn omgeving.

Hierbij kan men denken aan:

- zichzelf leren kennen en begrijpen;
- het leren omgaan met hun eigen gevoelens, omgaan met anderen en conflicten;
- het verkrijgen van inzicht hoe eigen gedrag een ander beïnvloed;
- Het verkennen en accepteren van de verschillen tussen mensen en culturen.

2. De leerling wordt bewust gemaakt van een gezond en duurzaam voedingspatroon.

Hierbij kan men denken aan:

- de relatie tussen voedingspatroon en gezondheidseffecten;
- de relatie tussen voedselproductie, -consumptie en milieueffecten
- het samenstellen van een maaltijd aan de hand van een budget
- het bereiden van een maaltijd.

3. De leerling leert om bewust en op een verantwoorde wijze om te gaan met risico's in het leven.

Onderwijs over veiligheid betekent dat kinderen van jongs af aan in de praktijk ervaring opdoen met spelen en bewegen en op een veilige manier hun grenzen verkennen. Het betekent ook dat ze oog leren hebben voor de veiligheid van anderen. En dat ze hun rechten en plichten leren kennen, zodat ze op een verantwoorde wijze omgaan met de risico's in hun leven, zonder te vervallen in risicomidgend gedrag.

Hierbij kan men denken aan:

- het verkennen van eigen grenzen;
- het leren kennen van eigen rechten en plichten;
- het identificeren van factoren die voor een veilige woonomgeving zorgdragen;
- het aannemen van een positieve houding ten aanzien van veilig verkeersgedrag.

4. De leerling leert om bewust te kiezen voor een gezonde fysieke houding.

Hierbij kan men denken aan:

- Leren zitten, staan en wandelen gebruikmakend van een gezonde lichaams-houding;
- verschillende inspanningsniveaus leren te waarderen en zelf fysiek actieve trainingen leren plannen, uitvoeren en evalueren, passend bij een actieve leefstijl.

5. De leerling leert met betrekking tot zijn lichaamshygiëne het juiste gedrag te kiezen en de juiste beschermende maatregelen te nemen.

Hierbij kan men denken aan:

- leren het lichaam te kennen, te verzorgen en beschermen;
- leren hoe de zintuigen werken en deze te beschermen;
- leren hoe je huid te verzorgen en te beschermen;
- leren hoe je mond en gebit te verzorgen en te beschermen; zitten, staan en wandelen gebruikmakend van een gezonde lichaamshouding.

6. De leerling leert de invloeden van genotmiddelen op de lichaam en gezondheid alsmede over de factoren die kunnen toeleiden tot het gebruik van genotmiddelen.

Hierbij kan men denken aan:

- leren wat de invloed van alcohol op het lichaam is, wat de gevolgen zijn van alcohol drinken, wat verslaving is, wat alternatieven zijn voor het drinken van alcohol en welke normen er zijn;
- leren wat de schadelijke gevolgen zijn van (mee)roken, wat verslaving is en welke normen er zijn over roken.

- leren wat de schadelijke gevolgen zijn van het gebruiken van soft- en harddrugs, wat verslaving is;
 - leren over de rol en invloed van anderen, zoals ouders, vrienden, leeftijdsgenoten, (sociale) media en reclame om wel of niet genotmiddelen te gebruiken.
7. De leerling leert om positieve en gezonde (seksuele) relaties aan te gaan gebaseerd op adequate waarden en normen.

Hierbij kan men denken aan:

- het verkrijgen van inzicht in de anatomie en functie van de primaire en secundaire geslachtskenmerken;
- het ontwikkelen van een positief zelfbeeld met betrekking tot eigen lichaam;
- het verkrijgen van inzicht in soorten relaties en relatievorming;
- het verkrijgen van kennis over voortplanting en gezinsvorming;
- Het identificeren van onveilige, ongewenste, niet adequate seksuele handelingen, aanrakingen en opmerkingen.

Leergebied Mens en Maatschappij

Algemeen

Het leergebied Mens en maatschappij is erop gericht een kader op te bouwen om die wereld beter en de maatschappij waarin de leerlingen leven te begrijpen. In dit leergebied staat de persoonlijke betrokkenheid van leerlingen centraal: bij zichzelf en bij ontwikkelingen in de wereld, in het verleden en in de maatschappij om hem heen. Leerlingen moeten immers in de toekomst standpunten bepalen en beslissingen nemen over zaken van persoonlijk en van algemeen belang. Het gaat daarom niet alleen om het begrijpen van verschijnselen in de actuele maatschappelijke werkelijkheid (hoe zit het?), maar ook om het waarderen en beoordelen daarvan (wat vind ik ervan?).

Kerdoelen

1. De leerling leert betekenisvolle vragen te stellen over maatschappelijke kwesties en verschijnselen, daarover een beargumenteerd standpunt in te nemen en te verdedigen, en daarbij respectvol met kritiek om te gaan.

2. De leerling leert over de rol van de consument in de Curaçaose samenleving, leert als consument bewuste en kritische keuzes te maken en leert daarbij bewust om te gaan met sociale druk.

Hierbij kan men denken aan:

- het begrijpen en beoordelen van consumenteninformatie en reclameboodschappen;
- het onderzoeken en vergelijken van producten en diensten op prijs, kwaliteit, gezondheid en duurzaamheid;
- het kennen en gebruik kunnen maken van diensten van consumentenorganisaties;
- bewust omgaan met sociale druk en de invloed van de sociale omgeving (leeftijdsgenoten) op het eigen consumptiepatroon.

3. De leerling leert te budgetteren en leert de eigen financiën te beheren, mede met het oog op zelfstandig wonen in de toekomst.

Hierbij kan men denken aan:

- leren hoe je je inkomsten en uitgaven kunt bijhouden;
- besef ontwikkelen over wat je kunt uitgeven, gegeven de inkomsten;
- leren begroten/budgetteren voor de situatie nu (nog niet financieel zelfstandig);
- leren begroten voor de situatie straks, bij (zo zelfstandig mogelijk) wonen, met name het onderscheid tussen vaste lasten en overige uitgaven;
- leren aankopen te betalen met alle relevante betaalmiddelen;
- leren afwegen wanneer je wilt sparen of lenen en wat daarvan de financiële gevolgen zijn;

- leren over risico's die verbonden zijn aan het niet betalen van rekeningen;
 - kennis maken met elementaire bank-, verzekerings- en belastingzaken;
 - onderkennen van eventuele behoefte aan hulp bij financiële problemen en hulp effectief kunnen inschakelen.
4. De leerling leert een eigentijds beeld van de eigen omgeving, Curaçao, en de wereld te gebruiken om zich te kunnen verplaatsen en te reizen.

Hierbij kan men denken aan:

- dagelijkse reispatronen in de eigen omgeving;
 - niet dagelijkse reispatronen buiten de eigen omgeving;
 - keuze van vervoersmiddel, waaronder openbaar vervoer, en het gebruik maken daarvan;
 - het leren werken met atlas, kaarten en plattegronden (op papier en digitaal);
 - het leren werken met een navigatiesysteem;
 - het plannen van een (vakantie-)reis m.b.v. informatiebronnen;
 - het naleven van wetten en regels in het verkeer;
 - het naleven van algemeen aanvaarde normen en gedragsregels in het openbaar vervoer.
5. De leerling leert over het belang en de betekenis van werk voor zichzelf en oriënteert zich op de eigen plaats binnen een arbeidsorganisatie en op regelingen voor arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden.

Hierbij kan men denken aan:

- de rechten en plichten van werknemers en werkgevers, waaronder de rol van CAO;
- de rol van vakbonden bij onderhandeling over arbeidsvoorwaarden; de functie van regelingen voor arbeidsomstandigheden (ARBO-regels en hoe die worden gehanteerd); de functie van relevante uitkeringen en hoe men daar (eventueel) gebruik van kan maken;
- conflicten en conflictbeslechting tussen werkgever en werknemer, waar kun je terecht?;
- verschil tussen betaalde en onbetaalde arbeid;
- verschil tussen 'zwart' en 'wit' werken;
- leren kennen en omgaan met verschillende rollen, taken, posities en verantwoordelijkheden in een (arbeids)organisatie en de eigen plaats daarbinnen;
- leren samenwerken met anderen ongeacht hun groepsidentiteit, sociale en culturele achtergronden;
- in stage-/werksituaties leren afspraken maken, afspraken nakomen en compromissen sluiten;
- leren meedoen en bijdragen aan stage-/werkoverleg op de 'werkvloer'.

6. De leerling leert over verschillende mogelijkheden om de vrije tijd te besteden en verkent actief de eigen mogelijkheden om te participeren aan activiteiten in de vrije tijd.

Hierbij kan men denken aan:

- nadenken over en uitvinden van je persoonlijke voorkeuren voor de besteding van je vrije tijd, waaronder het vinden en onderhouden van sociale contacten;
- verkennen van verschillende mogelijkheden voor vrijetijdsbesteding;
- verkennen van uitgaansgelegenheden in de buurt;
- verkennen van beschikbare financiële voorzieningen voor vrije tijdsbesteding (zoals stadspas, gemeentelijke subsidies e.d.);
- verkennen van (wijk)voorzieningen en de 'sociaal-culturele kaart' van de eigen leefomgeving;
- verkennen van mogelijkheden om bij te dragen aan een plezierige leef- en woonomgeving (buurtcomités, inspraakcommissies, vrijwilligerswerk).

7. De leerling leert over burgerschap in de Curaçaose samenleving en de eigen rol als burger in te vullen en leert de betekenis te zien van respect voor verschillen tussen mensen in opvattingen en leefwijzen.

Hierbij kan men denken aan:

- leren om zelf op een democratische manier actief te participeren op school, op stage/werk en in de bredere samenleving;
- leren wat het betekent om in een rechtsstaat te leven, namelijk dat de staat de rechten van burgers respecteert en verdedigt: de grond- en vrijheidsrechten, mensenrechten en kinderrechten;
- leren dat men in een democratie nastreeft conflicten zo bevredigend mogelijk op vreedzame wijze op te lossen;
- leren dat burgers de rol van gezagsdragers respecteren bij het oplossen van conflicten en problemen, waaronder politie, justitie en onderwijsgevendend;

- leren omgaan met de diversiteit in de Curaçaose samenleving, de verscheidenheid aan mensen, etnische groepen, religies, levensbeschouwingen, seksuele oriëntatie, waarden, normen, gewoonten en tradities;
 - leren zich in elkaars standpunten te verplaatsen;
 - leren een dialoog te voeren, ook met andersdenkenden;
8. Leren de eigen opvattingen te kunnen spiegelen aan bestaande wetten, normen, regels en rechten. De leerling leert op hoofdlijnen hoe het Curaçaose politieke bestel als democratie functioneert en hoe hij zelf daarbij betrokken kan zijn.

Hierbij kan men denken aan:

- leren over de hoofdkenmerken van de parlementaire democratie: gekozen volksvertegenwoordiging d.m.v. vrije verkiezingen; politieke partijen van verschillende kleur omdat mensen het niet altijd met elkaar eens zijn; respecteren van minderheidsstandpunten;
 - een eigen standpunt bepalen over het wel of niet meedoen aan verkiezingen.
9. De leerling leert perioden, gebeurtenissen en personen uit zijn eigen leven en leefomgeving te ordenen in de tijd.

Hierbij kan men denken aan:

- besef ontwikkelen ten aanzien van het eigen heden, verleden en toekomst;
- het leren beschrijven van de eigen levensloop en mijlpalen daarin benoemen;
- het leren wat generaties zijn en dat iedere generatie weer in een andere wereld leeft;
- het leren over de geschiedenis van de eigen omgeving.

10. De leerling leert enkele belangrijke gebeurtenissen, ontwikkelingen en personen in de tijd te plaatsen.

Hierbij kan men denken aan:

- Het leren over de geschiedenis van Curaçao. In het bijzonder de slavernij periode, slaven opstand, de gemeenschap na afschaffing van de slavernij en de rol die Curaçao heeft gespeeld in de tweede wereld oorlog;
- het leren over de Holocaust als moreel ijkpunt van de westerse cultuur;
- het leren over de betekenis van 'Europa' en het ontstaan van 'Europa': nooit meer oorlog;
- het leren over de technologische vooruitgang die we nu kennen en die nog maar van een heel recente tijd is;
- het leren over de ontdekkingsreizen en wat deze in de wereldgeschiedenis hebben teweeggebracht en voor Curaçao heeft betekent.

11. De leerling leert een eenvoudig onderzoek uit te voeren naar een actueel maatschappelijk verschijnsel en de uitkomsten daarvan te presenteren.

12. De leerling leert een eenvoudig onderzoek uit te voeren naar een actueel maatschappelijk verschijnsel en de uitkomsten daarvan te presenteren.

Leergebied Theologie

Algemeen

Het leergebied richt zich op het bestuderen, eigen maken en toepassen van christelijke leefregels. Centraal staat de persoonlijkheid van God leren kennen en het ontwikkelen van een intrinsieke waardesysteem gebaseerd op bijbelse principes die invloed heeft op diens denken, opinie en handelen. Hierbij speelt zelfreflectie een cruciale rol. Zelfreflecteren betekent dat de leerling zich een spiegel voorhoudt om zo stil te staan bij eigen keuzes, acties en gevoelens met de bedoeling om ervan te leren en zich te verbeteren.

Kerdoelen

1. De leerling leert middels het bestuderen en toepassen van het Woord van God om zijn eigen identiteit te kennen, hierover te reflecteren teneinde een positief zelfbeeld te vormen;
2. De leerling leert wat zijn rol als mens is en de toegevoegde waarde die hij heeft voor de maatschappij;
3. De leerling leert om respect voor zichzelf en anderen te hebben en hoe om te gaan met eigen emoties;
4. De leerling leert om empathie voor anderen te ontwikkelen;
5. De leerling bevordert door middel van samenwerken, het maken en geven van presentaties zijn communicatieve en sociale vaardigheden;
6. De leerling ontwikkelt een intrinsieke waardesysteem gebaseerd op de morele bijbelse principes;
7. De leerling leert de bijbelse principes te analyseren en een opinie te vormen;
8. De leerling leert zijn opinie te verdedigen en beargumenteren;
9. De leerling leert hoe om te gaan met verschillende opvattingen en conflicten.

Leergebied Sport en Bewegen

Algemeen

Het leergebied is erop gericht alle kinderen te brengen tot blijvende en verantwoorde deelname aan bewegen en sport, tot een bewuste keuze voor bewegen in het algemeen en voor specifieke bewegingsactiviteiten in de vrije tijd.

Kerdoelen

1. De leerling leert zich mede met het oog op buitenschoolse beoefening op praktische wijze te oriënteren op veel verschillende bewegingsactiviteiten uit gevarieerde gebieden als spel, turnen, atletiek, basketbal, volleybal, trefspelen, bewegen op muziek, zelfverdediging en actuele ontwikkelingen in de bewegingscultuur, en daarin de eigen mogelijkheden te verkennen.

2. De leerling leert deel te nemen aan verschillende spelgebieden. Spelvormen zoals doel-spelen, terugslagspelen, tik- en afgooispelen, honkloopspelen, mikspelen, etc.;
3. De leerling leert door middel van uitdagende bewegingssituaties zijn bewegings-repertoire uit te breiden.
4. De leerling leert de hoofdbeginselen van de bewegingsactiviteiten op eigen niveau toe te passen.
5. De leerling leert tijdens bewegingsactiviteiten sportief te zijn, rekening te houden met de mogelijkheden en voorkeuren van anderen, en respect en zorg te hebben voor elkaar.
6. De leerling leert eenvoudige regelende taken te vervullen die het mogelijk maken, zelfstandig en samen met andere leerlingen bewegingsactiviteiten te beoefenen.
7. De leerling leert door deel te nemen aan praktische bewegingsactiviteiten de waarde van het bewegen voor gezondheid en welzijn kennen en ervaren.
8. De leerling leert met elkaar bewegingssituaties positief te beleven.

Leergebied Kunst en Cultuur

Algemeen

Middels het leergebied Kunst en cultuur verdiepen en verbreden leerlingen hun kennis-making met kunstzinnige en andere culturele uitingen. Zij verkennen en exploreren daarbij hun eigen productieve mogelijkheden. Ze leren bovendien oog krijgen voor kunstzinnige en culturele diversiteit in de Curaçaose samenleving en de diverse culturen in de wereld.

Kerdoelen

1. De leerling oriënteert zich op het sociaal-culturele aanbod in zijn omgeving, leert een voor hem passende keuze te maken uit dit aanbod en leert actief deel te nemen aan culturele activiteiten;

2. De leerling leert zich creatief en kunstzinnig te uiten, passend bij de eigen talenten, voorkeuren en mogelijkheden;
3. De leerling leert eigen creatief of kunstzinnig werk, alleen of met een groep, aan derden te presenteren;
4. De leerling leert te vertellen en na te denken over eigen creatief of kunstzinnig werk en over het werk van anderen;
5. De leerling leert met behulp van visuele of auditieve middelen verslag te doen van deelname aan kunstzinnige activiteiten, als toeschouwer en als deelnemer;
6. De leerling leert mondeling of schriftelijk te reflecteren op eigen werk en werk van anderen, waaronder dat van kunstenaars.

Leergebied Digitaal Geletterdheid

Algemeen

Het leergebied Digitaal Geletterdheid bereidt de leerlingen voor op de toekomst door de leerlingen die vaardigheden bij te brengen die ze in een digitale samenleving nodig zullen hebben. Bij digitale geletterdheid gaat het om: kennis verwerven over digitale technologie, omgaan met digitale technologie, kritisch en (zelf)bewust gebruiken van de mogelijkheden van digitale technologie, inschatten van kansen en risico's die het gebruik van digitale technologie met zich meebrengt en het (creatief) oplossen van problemen door gebruik te maken van de digitale technologie.

Kerdoelen

1. De leerling leert de mogelijkheden van digitale technologie te benutten en inzicht te hebben in de werking van digitale apparaten;
2. De leerling leert om digitale media te gebruiken alsmede kritisch én bewust om te gaan met digitale media in een gemedialiseerde samenleving;
3. De leerling leert om veilig en bewust om te gaan met digitale content;
4. De leerling leert om veilig en bewust online te communiceren
5. De leerling leert om systematisch, effectief en efficiënt gebruik te maken van digitale bronnen bij het verzamelen, evalueren, verwerken en delen van digitale informatie;
6. De leerling leert problemen op te lossen met behulp van computer technologie

Leergebied Gifted

Algemeen

Het leergebied Gifted biedt de leerlingen een unieke kans om hun interesses en talenten te ontdekken, terwijl ze ook worden uitgedaagd om creatief te denken en uit hun comfortzone te stappen. Zo experimenteren ze met verschillende disciplines zoals media, keuken, dans, theater, fotografie, bakken, ondernemen, stofferen, etc.

Kerdoelen

1. De leerling doet op een interactieve manier nieuwe vaardigheden en kennis die niet standaard zijn van een lesprogramma;
2. De leerling kennis laten maken met verschillende arbeidsgebieden;
3. De leerling op een leuke, praktische en interactieve manier inzicht geven in eigen interesses en talenten.

Kerdoelen uitstroom arbeidsmarkt

Leergebied Papiamentu

Kerdoelen

1. De leerling leert zich mondeling en schriftelijk begrijpelijk uit te drukken.
2. De leerling leert zich te houden aan conventies (spelling, grammaticaal correcte zinnen, woordgebruik) en leert het belang van die conventies te zien.
3. De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.
4. De leerling leert strategieën te gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.
5. De leerling leert in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hemzelf en anderen.
6. De leerling leert deel te nemen aan overleg, planning, discussie in een groep.
7. De leerling leert een mondelinge presentatie te geven.
8. De leerling leert verhalen, gedichten en informatieve teksten te lezen die aan zijn belangstelling tegemoet komen en zijn belevingswereld uitbreiden.
9. De leerling leert taalactiviteiten (spreken, luisteren, schrijven en lezen) planmatig voor te bereiden en uit te voeren.
10. De leerling leert te reflecteren op de manier waarop hij zijn taalactiviteiten uitvoert en leert, op grond daarvan en van reacties van anderen, conclusies te trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.

Leergebied Nederlands

Kerdoelen

1. De leerling leert actief te luisteren naar gesproken taal over alledaagse en werkgerelateerde onderwerpen.

Mondelinge vaardigheden: Luisteren

Hierbij kan men denken aan:

- luisteren naar instructie om taken of handelingen uit te voeren;
- luisteren naar een voorgelezen of verteld verhaal als toehoorder;
- luisteren naar radio, tv en gesproken tekst op internet om benodigde informatie eruit te halen.

2. De leerling leert zich mondeling verstaanbaar en begrijpelijk uit te drukken in gesprekken, overlegsituaties en presentaties over alledaagse en werkgerelateerde onderwerpen.

Mondelinge vaardigheden: Gesprekken voeren en spreken

Hierbij kan men denken aan:

- informatie vragen en uitwisselen in formele en informele situaties;
- de eigen mening verwoorden en onderbouwen met argumenten;
- beurten kunnen nemen en afstaan;
- een kort gesprek beginnen en eindigen;
- afspraken maken en samenvatten;
- een verstaanbare en vloeiende spraak;
- afstemmen op gesprekspartner/publiek;
- gebruik maken van ondersteunende (visueel en auditief) materialen.

3. De leerling leert zakelijke teksten te lezen over onderwerpen die aansluiten bij de eigen interesses, de leefwereld en de wereld van arbeid.

Vaardigheden: Lezen zakelijke teksten

Hierbij kan men denken aan:

- lezen van informatieve teksten, bijvoorbeeld in een schoolboek, in een tijdschrift of op het internet;
- lezen van instructieve teksten, bijvoorbeeld routebeschrijving, recept of werk-instructie;
- lezen van (eenvoudige) betogende teksten, bijvoorbeeld in huis-aan- huisbladen, in advertenties of (overheids)brochures.

4. De leerling leert verhalende en fictionele teksten belevend te lezen en de eigen interesses en voorkeuren op het gebied van fictie te verkennen.

Vaardigheden: Lezen narratieve, fictionele teksten

Hierbij kan men denken aan:

- zelfstandig zoeken en kiezen van teksten en films op basis van eigen voorkeur;
- praten over gelezen teksten/boeken/films;
- verwoorden van beargumenteerd oordeel over een boek/tekst/film;
- beschrijven hoe personages voelen, denken en handelen.

5. De leerling leert zich schriftelijk begrijpelijk uit te drukken in korte, eenvoudige teksten over alledaagse en werkgerelateerde onderwerpen.

Vaardigheden: Schrijven

Hierbij kan men denken aan:

- een brief, kaart of e-mail schrijven om te bedanken, te feliciteren, uit te nodigen of om informatie te vragen;
- formulieren en werkbriefjes invullen;

- korte berichten schrijven met eenvoudige informatie;
- verslagen schrijven met behulp van een stramien;
- vrij schrijven van een korte tekst of gedicht om eigen ervaringen en gevoelens over te brengen;
- woordkeuze variëren afhankelijk van de situatie.

6. De leerling leert in schriftelijke producten verzorgde taal te gebruiken.

Vaardigheden: Spelling en grammatica

Hierbij kan men denken aan:

- correct spellen van frequent gebruikte woorden;
- correct spellen van frequent gebruikte werkwoorden;
- voor werkwoordspelling voorwaardelijke grammaticale kennis gebruiken, zoals onderwerp en persoonsvorm;
- formuleren van leesbare zinnen;
- leestekens (hoofdletter, punt, vraagteken) gebruiken;
- gebruik maken van spellingcontrole op de computer.

7. De leerling leert zijn woordenschat uit te breiden met behulp van strategieën.

Hierbij kan men denken aan:

- onderstrepen van onbekende woorden;
- vragen wat een woord betekent;
- afleiden van woorden uit de context;
- gebruik maken van een (digitale)woordenboek;
- opschrijven van belangrijke woorden;
- het zoeken van bekende woorddelen in een onbekend woord.

8. De leerling leert om taalactiviteiten (spreken, luisteren, schrijven en lezen) voor te bereiden, te plannen en na te kijken.

Hierbij kan men denken aan:

- nadenken over inhoud en doel;
- structureren en informatie ordenen;
- volgorde bepalen bij uitvoeren van taalactiviteiten;
- nakijken van (schriftelijke) producten.

9. **De leerling leert van feedback van anderen en van eigen reflectie op taalactiviteiten.**

Hierbij kan men denken aan:

- luisteren naar reacties van anderen;
- nadenken over uitgevoerde taalactiviteit;
- proberen om verbeteringen toe te passen in nieuwe taalactiviteiten.

Leergebied Engels

Kerdoelen

1. De leerling leert vertrouwde woorden en basiszinnen te begrijpen die zichzelf, zijn familie en directe concrete omgeving betreffen, (wanneer mensen langzaam en duidelijk spreken.)

Vaardigheden luisteren: Luisteren naar aankondigingen en instructies

- In vertrouwde situaties korte, duidelijke instructies begrijpen.
- In korte, duidelijk gesproken teksten, namen, getallen en bekende woorden verstaan.
- Korte, eenvoudige waarschuwingen begrijpen.

2. De leerling leert vertrouwde namen, woorden en zeer eenvoudige zinnen begrijpen, bijvoorbeeld in mededelingen, op posters en in catalogi.

Vaardigheden lezen: Correspondentie lezen

- Korte mededelingen begrijpen.

- Voorgedrukte kaarten begrijpen met standaard boodschappen. Oriënterend lezen
 - Een korte standaard mededeling lezen.
 - Dingen opzoeken in of kiezen uit een lijst.
 - Eenvoudige informatie op een poster, mededelingenbord of leaflet lezen. Lezen om informatie op te doen
 - Een idee vormen van de inhoud van een korte tekst, in het bijzonder als die visueel ondersteund is.
 - In korte informatieve teksten informatie over personen en plaatsen begrijpen. Instructies lezen
 - Eenvoudige en korte instructies begrijpen.
3. De leerling leert deel te nemen aan een eenvoudig gesprek waarin hij eenvoudige vragen kan stellen en beantwoorden die een directe behoefte of zeer vertrouwd onderwerp betreffen.

Vaardigheden gesprekken voeren: Informele gesprekken

- Op een eenvoudige manier groeten en afscheid nemen.
- Zichzelf en anderen voorstellen en reageren als iemand voorgesteld wordt; ·
- Eenvoudige informatie vragen en geven over welbevinden. *Zaken regelen*
- Om dingen vragen, iets aanbieden, voor iets bedanken, begrijpen wanneer om iets gevraagd wordt.
- Een aantal getallen uitspreken en verstaan.
- Informatie uitwisselen.
- Eenvoudige informatie over vertrouwde, concrete onderwerpen vragen of geven.
- Met een kort en eenvoudig antwoord reageren op korte, eenvoudige vragen over zichzelf en andere mensen.
- In eenvoudige bewoordingen zeggen wat hij wel en niet leuk vindt en vragen wat anderen wel en niet leuk vinden.

- Om verduidelijking vragen, eventueel met hulp van gebaren.
4. De leerling leert in spreektaal een beeld te geven van zichzelf, anderen en de naaste omgeving.

Vaardigheden spreken: Monologen

- Eenvoudige informatie over zichzelf geven.
 - In losse woorden en simpele, korte zinnen iets of iemand beschrijven. Een publiek toespreken
 - Een korte, vooraf geoefende mededeling voorlezen aan een groep.
5. De leerling leert een korte eenvoudige schriftelijke mededeling te doen en leert formulieren in te vullen met persoonlijke details.

Vaardigheden schrijven: Correspondentie

- Een korte, eenvoudige briefkaart schrijven.
 - Een kort, eenvoudig sms'je of e-mail schrijven. Aantekeningen, berichten, formulieren
 - Een eenvoudig formulier invullen.
 - Eenvoudige aantekeningen maken.
 - Een eenvoudige lijst met vragen over zichzelf invullen. Vrij schrijven
 - Een paar eenvoudige zinnen opschrijven over zichzelf of over andere mensen.
6. De leerling leert strategieën te gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.

Subdoelen strategieën receptieve vaardigheden: Luisterstrategieën

- Activeren van voorkennis over het onderwerp
- Herkennen van woorden van internationaal vocabulaire

- Woorden afleiden uit de context, Leesstrategieën
- Activeren van voorkennis over het onderwerp.
- Gebruik maken van uitstekende delen in een tekst om te voorspellen (zoals titels en plaatjes).
- Herkennen van woorden van internationaal vocabulaire.
- Woorden afleiden uit de context (woordraadstrategieën). Gebruik woordenboek
- Bij het gebruik van een woordenboek zijn leerlingen zich bewust dat woorden meerdere betekenissen kunnen hebben.

7. De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.

Leergebied Spaans

Kerdoelen

1. De leerling leert vertrouwde woorden en basiszinnen te begrijpen die zichzelf, zijn familie en directe concrete omgeving betreffen, (wanneer mensen langzaam en duidelijk spreken.)

Vaardigheden luisteren: Luisteren naar aankondigingen en instructies

- In vertrouwde situaties korte, duidelijke instructies begrijpen.
- In korte, duidelijk gesproken teksten, namen, getallen en bekende woorden verstaan.
- Korte, eenvoudige waarschuwingen begrijpen.

2. De leerling leert vertrouwde namen, woorden en zeer eenvoudige zinnen begrijpen, bijvoorbeeld in mededelingen, op posters en in catalogi.

Vaardigheden lezen: Correspondentie lezen

- Korte mededelingen begrijpen.
- Voorgedrukte kaarten begrijpen met standaard boodschappen. Oriënterend lezen
- Een korte standaard mededeling lezen.

- Dingen opzoeken in of kiezen uit een lijst.
 - Eenvoudige informatie op een poster, mededelingenbord of leaflet lezen. Lezen om informatie op te doen
 - Een idee vormen van de inhoud van een korte tekst, in het bijzonder als die visueel ondersteund is.
 - In korte informatieve teksten informatie over personen en plaatsen begrijpen. Instructies lezen
 - Eenvoudige en korte instructies begrijpen.
3. De leerling leert deel te nemen aan een eenvoudig gesprek waarin hij eenvoudige vragen kan stellen en beantwoorden die een directe behoefte of zeer vertrouwd onderwerp betreffen.

Vaardigheden gesprekken voeren: Informele gesprekken

- Op een eenvoudige manier groeten en afscheid nemen.
- Zichzelf en anderen voorstellen en reageren als iemand voorgesteld wordt; ·
- Eenvoudige informatie vragen en geven over welbevinden. *Zaken regelen*
- Om dingen vragen, iets aanbieden, voor iets bedanken, begrijpen wanneer om iets gevraagd wordt.
- Een aantal getallen uitspreken en verstaan.
- Informatie uitwisselen.
- Eenvoudige informatie over vertrouwde, concrete onderwerpen vragen of geven.
- Met een kort en eenvoudig antwoord reageren op korte, eenvoudige vragen over zichzelf en andere mensen.
- In eenvoudige bewoordingen zeggen wat hij wel en niet leuk vindt en vragen wat anderen wel en niet leuk vinden.
- Om verduidelijking vragen, eventueel met hulp van gebaren.

4. De leerling leert in spreektaal een beeld te geven van zichzelf, anderen en de naaste omgeving.

Vaardigheden spreken: Monologen

- Eenvoudige informatie over zichzelf geven.
- In losse woorden en simpele, korte zinnen iets of iemand beschrijven. Een publiek toespreken
- Een korte, vooraf geoefende mededeling voorlezen aan een groep.

5. De leerling leert een korte eenvoudige schriftelijke mededeling te doen en leert formulieren in te vullen met persoonlijke details.

Vaardigheden schrijven: Correspondentie

- Een korte, eenvoudige briefkaart schrijven.
- Een kort, eenvoudig sms'je of e-mail schrijven. Aantekeningen, berichten, formulieren
- Een eenvoudig formulier invullen.
- Eenvoudige aantekeningen maken.
- Een eenvoudige lijst met vragen over zichzelf invullen. Vrij schrijven
- Een paar eenvoudige zinnen opschrijven over zichzelf of over andere mensen.

6. De leerling leert strategieën te gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.

Subdoelen strategieën receptieve vaardigheden: Luisterstrategieën

- Activeren van voorkennis over het onderwerp
- Herkennen van woorden van internationaal vocabulaire
- Woorden afleiden uit de context, Leesstrategieën
- Activeren van voorkennis over het onderwerp.

- Gebruik maken van uitstekende delen in een tekst om te voorspellen (zoals titels en plaatjes).
- Herkennen van woorden van internationaal vocabulaire.
- Woorden afleiden uit de context (woordraadstrategieën). Gebruik woordenboek
- Bij het gebruik van een woordenboek zijn leerlingen zich bewust dat woorden meerdere betekenissen kunnen hebben.

7. De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.

Leergebied Rekenen

Kerdoelen

1. De leerling leert in praktische situaties passende reken-/wiskunde taal gebruiken.

Hierbij kan men denken aan:

- benoemen en gebruiken van hele getallen, ook negatieve getallen (zoals bij -6°C);
- begrijpen en gebruiken van getalbenamingen, zoals half, kwart, anderhalf, miljoen;
- benoemen, begrijpen en gebruiken van symbolen, zoals $+$, $-$, $:$, $\div$, $*$, $\times$, $=$, $\%$, $^{\circ}\text{C}$, $>$, $<$;
- begrijpen en gebruiken van voorvoegsels, zoals kilo- (bijvoorbeeld in kilometer), mega- (zoals in megabyte), milli- (zoals in milli-liter);
- begrijpen en gebruiken van aanduidingen, zoals gemiddelde, minimum, maximum;
- begrijpen en gebruiken van verhoudingen, zoals een op de vier;
- begrijpen en gebruiken van ruimtelijke aanduidingen, zoals horizontaal, verticaal, diagonaal;
- begrijpen en gebruiken van ruimtelijke aanduidingen, zoals rond, recht, kubus, vierkant, cirkel, piramide, midden;

- begrijpen van representaties, zoals (dubbele) getallenlijn, strook, schema, tabel, grafiek, diagram;
 - kunnen lezen van plattegrond, kaart, legenda.
2. De leerling leert in praktische situaties problemen op te lossen met gebruik van rekenkundige middelen. Met rekenkundige middelen wordt hier bedoeld:
- de bewerkingen optellen, aftrekken, vermenigvuldigen, delen; en schattend rekenen.
3. De leerling leert computer en rekenmachine te gebruiken als hulpmiddel en informatiebron.

Hierbij kan men denken aan:

- weten wanneer je iets zelf uitrekent of de rekenmachine inzet;
 - verstandig gebruik van rekenmachine als hulpmiddel voor het rekenen;
 - het intoetsen en aflezen van de rekenmachine;
 - het gebruiken van eenvoudige applicaties op de computer, bijvoorbeeld routeplanner;
 - computer als informatiebron kunnen gebruiken.
4. De leerling leert in betekenisvolle en praktische situaties werken met gangbare breuken, verhoudingen en decimale getallen.

Hierbij kan men denken aan:

- het ordenen, vergelijken en afronden van decimale getallen en breuken, en vooral niet het optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen ervan, want daar is de rekenmachine voor;
- bij praktische situaties vooral denken aan meten en situaties waarin geld een rol speelt;
- bij geldrekenen 2 decimalen gebruiken; bij meten wordt het aantal decimalen bepaald door de situatie;
- schaalverdeling als verhouding, bijvoorbeeld 1: 10 (werktekening) of 1: 25.000 (fietskaart);

- leren rekenen met gangbare percentages, zoals 10%, 25%, 50%, 100%;
 - leren werken met gangbare breuken, zoals half, kwart, $\frac{3}{4}$, $\frac{1}{3}$, een-tiende (spaarzaam met breuken aanleren);
 - begrijpen en gebruiken van verhoudingen, maar dit beperken tot mooie getallen (zoals: twee van de drie).
5. De leerling leert ruimtelijk te redeneren en leert eenvoudige meetkundige begrippen te gebruiken in praktische situaties.

Hierbij kan men denken aan:

- plaats bepalen;
 - kaartlezen;
 - interpreteren van tweedimensionale weergave (zoals routekaart of werktekening) van een 3D-situatie (zoals het bijbehorend landschap, het werkstuk);
 - de begrippen oppervlakte, omtrek, inhoud.
6. De leerling leert omgaan met in de praktijk veel voorkomende meetinstrumenten voor lengte, gewicht, inhoud en temperatuur en leert rekenen met maten en grootheden.

Hierbij kan men denken aan:

- meetinstrumenten zoals: liniaal, duimstok, rolmaat (voor lengte); balans, weegschaal (voor gewicht), maatbeker (voor inhoud), (koorts)thermometer en oventhermostaat (voor temperatuur);
- het leren omgaan met meetinstrumenten, zoals het kiezen van het juiste instrument, het instellen, aflezen, uitkomst noteren, afpassen;
- het leren rekenen met gangbare standaardmaten, zoals mm, cm, m, km; g, kg, l, dl, cl, °C;
- het leren werken met referentiematen, zoals eigen lichaamslengte, aantal stappen, pak suiker;

- het afronden van meetresultaten passend bij de situatie;
- het schatten van maten en grootheden.

7. De leerling leert omgaan met tijd.

Hierbij kan men denken aan:

- klok kijken (digitaal en analoog), wekker;
- omgaan met kalender, agenda, data, periodes;
- tijdsbegrippen als jaar, week, dag, maand, uur, minuut, seconde en relaties daartussen;
- eenvoudige berekeningen met tijd.

8. De leerling leert omgaan met geld en betaalmiddelen.

Hierbij kan men denken aan:

- bedragen leggen;
- bedragen wisselen;
- teruggeven vanaf bepaald bedrag,
- berekeningen met geld, al dan niet met rekenmachine;
- bedragen (met name prijzen) afronden;
- prijzen vergelijken;
- pinnen;
- geld overmaken, giraal betalen;
- begrippen als schuld en winst.

Leergebied Persoonlijke Verzorging

Kerdoelen

1. De leerling leert om fundamentele levensvaardigheden te verwerven die hem helpt bij het ontwikkelen van een persoonlijke identiteit, het opbouwen van relaties met anderen en het hanteren van verwachtingen van zijn omgeving.

Hierbij kan men denken aan:

- zichzelf leren kennen en begrijpen;
- Het eren omgaan met eigen gevoelens, omgaan met anderen en conflicten;
- het verkrijgen van inzicht hoe eigen gedrag een ander beïnvloed;
- Het verkennen en accepteren van de verschillen tussen mensen en culturen.

2. De leerling wordt bewust gemaakt van een gezond en duurzaam voedingspatroon.

Hierbij kan men denken aan:

- de relatie tussen voedingspatroon en gezondheidseffecten;
- de relatie tussen voedselproductie, -consumptie en milieueffecten
- het samenstellen van een maaltijd aan de hand van een budget
- het bereiden van een maaltijd.

3. De leerling leert om bewust en op een verantwoorde wijze om te gaan met risico's in het leven.

Onderwijs over veiligheid betekent dat kinderen van jongs af aan in de praktijk ervaring opdoen met spelen en bewegen en op een veilige manier hun grenzen verkennen. Het betekent ook dat ze oog leren hebben voor de veiligheid van anderen. En dat ze hun rechten en plichten leren kennen, zodat ze op een verantwoorde wijze omgaan met de risico's in hun leven, zonder te vervallen in risicomijdend gedrag.

Hierbij kan men denken aan:

- het verkennen van eigen grenzen;

- het leren kennen van eigen rechten en plichten;
- het identificeren van factoren die voor een veilige woonomgeving zorgdragen;
- het aannemen van een positieve houding ten aanzien van veilig verkeersgedrag.

4. De leerling leert om bewust te kiezen voor een gezonde fysieke houding.

Hierbij kan men denken aan:

- Leren zitten, staan en wandelen gebruikmakend van een gezonde lichaamshouding;
- verschillende inspanningsniveaus leren te waarderen en zelf fysiek actieve trainingen leren plannen, uitvoeren en evalueren, passend bij een actieve leefstijl.

5. De leerling leert met betrekking tot zijn lichaamshygiëne het juiste gedrag te kiezen en de juiste beschermende maatregelen te nemen.

Hierbij kan men denken aan:

- leren het lichaam te kennen, te verzorgen en beschermen;
- leren hoe de zintuigen werken en deze te beschermen;
- leren hoe je huid te verzorgen en te beschermen;
- leren hoe je mond en gebit te verzorgen en te beschermen; zitten, staan en wandelen gebruikmakend van een gezonde lichaamshouding.

6. De leerling leert de invloeden van genotmiddelen op de lichaam en gezondheid alsmede over de factoren die kunnen toeleiden tot het gebruik van genotmiddelen.

Hierbij kan men denken aan:

- leren wat de invloed van alcohol op het lichaam is, wat de gevolgen zijn van alcohol drinken, wat verslaving is, wat alternatieven zijn voor het drinken van alcohol en welke normen er zijn;
- leren wat de schadelijke gevolgen zijn van (mee)roken, wat verslaving is en welke normen er zijn over roken.

- leren wat de schadelijke gevolgen zijn van het gebruiken van soft- en harddrugs, wat verslaving is;
 - leren over de rol en invloed van anderen, zoals ouders, vrienden, leeftijdsgenoten, (sociale) media en reclame om wel of niet genotmiddelen te gebruiken.
7. De leerling leert om positieve en gezonde (seksuele) relaties aan te gaan gebaseerd op adequate waarden en normen.

Hierbij kan men denken aan:

- het verkrijgen van inzicht in de anatomie en functie van de primaire en secundaire geslachtskenmerken;
- het ontwikkelen van een positief zelfbeeld met betrekking tot eigen lichaam;
- het verkrijgen van inzicht in soorten relaties en relatievorming;
- het verkrijgen van kennis over voortplanting en gezinsvorming;
- Het identificeren van onveilige, ongewenste, niet adequate seksuele handelingen, aanrakingen en opmerkingen.

Leergebied Mens en Maatschappij

Kerdoelen

1. De leerling leert betekenisvolle vragen te stellen over maatschappelijke kwesties en verschijnselen, daarover een beargumenteerd standpunt in te nemen en te verdedigen, en daarbij respectvol met kritiek om te gaan.
2. De leerling leert over de rol van de consument in de Curaçaose samenleving, leert als consument bewuste en kritische keuzes te maken en leert daarbij bewust om te gaan met sociale druk.

Hierbij kan men denken aan:

- het begrijpen en beoordelen van consumenteninformatie en reclameboodschappen;
- het onderzoeken en vergelijken van producten en diensten op prijs, kwaliteit, gezondheid en duurzaamheid;

- het kennen en gebruik kunnen maken van diensten van consumentenorganisaties;
 - bewust omgaan met sociale druk en de invloed van de sociale omgeving (leeftijdsgenoten) op het eigen consumptiepatroon.
3. De leerling leert te budgetteren en leert de eigen financiën te beheren, mede met het oog op zelfstandig wonen in de toekomst.

Hierbij kan men denken aan:

- leren hoe je je inkomsten en uitgaven kunt bijhouden;
 - besef ontwikkelen over wat je kunt uitgeven, gegeven de inkomsten;
 - leren begroten/budgetteren voor de situatie nu (nog niet financieel zelfstandig);
 - leren begroten voor de situatie straks, bij (zo zelfstandig mogelijk) wonen, met name het onderscheid tussen vaste lasten en overige uitgaven;
 - leren aankopen te betalen met alle relevante betaalmiddelen;
 - leren afwegen wanneer je wilt sparen of lenen en wat daarvan de financiële gevolgen zijn;
 - leren over risico's die verbonden zijn aan het niet betalen van rekeningen;
 - kennis maken met elementaire bank-, verzekerings- en belastingzaken;
 - onderkennen van eventuele behoefte aan hulp bij financiële problemen en hulp effectief kunnen inschakelen.
4. De leerling leert een eigentijds beeld van de eigen omgeving, Curaçao, en de wereld te gebruiken om zich te kunnen verplaatsen en te reizen.

Hierbij kan men denken aan:

- dagelijkse reispatronen in de eigen omgeving;
- niet dagelijkse reispatronen buiten de eigen omgeving;

- keuze van vervoersmiddel, waaronder openbaar vervoer, en het gebruik maken daarvan;
- het leren werken met atlas, kaarten en plattegronden (op papier en digitaal);
- het leren werken met een navigatiesysteem;
- het plannen van een (vakantie-)reis m.b.v. informatiebronnen;
- het naleven van wetten en regels in het verkeer;
- het naleven van algemeen aanvaarde normen en gedragsregels in het openbaar vervoer.

5. De leerling leert over het belang en de betekenis van werk voor zichzelf en oriënteert zich op de eigen plaats binnen een arbeidsorganisatie en op regelingen voor arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden.

Hierbij kan men denken aan:

- de rechten en plichten van werknemers en werkgevers, waaronder de rol van CAO;
- de rol van vakbonden bij onderhandeling over arbeidsvoorwaarden; de functie van regelingen voor arbeidsomstandigheden (ARBO-regels en hoe die worden gehanteerd); de functie van relevante uitkeringen en hoe men daar (eventueel) gebruik van kan maken;
- conflicten en conflictbeslechting tussen werkgever en werknemer, waar kun je terecht?;
- verschil tussen betaalde en onbetaalde arbeid;
- verschil tussen 'zwart' en 'wit' werken;
- leren kennen en omgaan met verschillende rollen, taken, posities en verantwoordelijkheden in een (arbeids)organisatie en de eigen plaats daarbinnen;
- leren samenwerken met anderen ongeacht hun groepsidentiteit, sociale en culturele achtergronden;
- in stage-/werksituaties leren afspraken maken, afspraken nakomen en compromissen sluiten;

- leren meedoen en bijdragen aan stage-/werkoverleg op de 'werkvloer'.

6. De leerling leert over verschillende mogelijkheden om de vrije tijd te besteden en verkent actief de eigen mogelijkheden om te participeren aan activiteiten in de vrije tijd.

Hierbij kan men denken aan:

- nadenken over en uitvinden van je persoonlijke voorkeuren voor de besteding van je vrije tijd, waaronder het vinden en onderhouden van sociale contacten;
- verkennen van verschillende mogelijkheden voor vrijetijdsbesteding;
- verkennen van uitgaansgelegenheden in de buurt;
- verkennen van beschikbare financiële voorzieningen voor vrije tijdsbesteding (zoals stadspas, gemeentelijke subsidies e.d.);
- verkennen van (wijk)voorzieningen en de 'sociaal-culturele kaart' van de eigen leefomgeving;
- verkennen van mogelijkheden om bij te dragen aan een plezierige leef- en woonomgeving (buurtcomités, inspraakcommissies, vrijwilligerswerk).

7. De leerling leert over burgerschap in de Curaçaose samenleving en de eigen rol als burger in te vullen en leert de betekenis te zien van respect voor verschillen tussen mensen in opvattingen en leefwijzen.

Hierbij kan men denken aan:

- leren om zelf op een democratische manier actief te participeren op school, op stage/werk en in de bredere samenleving;
- leren wat het betekent om in een rechtsstaat te leven, namelijk dat de staat de rechten van burgers respecteert en verdedigt: de grond- en vrijheidsrechten, mensenrechten en kinderrechten;
- leren dat men in een democratie nastreeft conflicten zo bevredigend mogelijk op vreedzame wijze op te lossen;
- leren dat burgers de rol van gezagsdragers respecteren bij het oplossen van conflicten en problemen, waaronder politie, justitie en onderwijsgeveinden;

- leren omgaan met de diversiteit in de Curaçaose samenleving, de verscheidenheid aan mensen, etnische groepen, religies, levensbeschouwingen, seksuele oriëntatie, waarden, normen, gewoonten en tradities;
 - leren zich in elkaars standpunten te verplaatsen;
 - leren een dialoog te voeren, ook met andersdenkenden;
8. Leren de eigen opvattingen te kunnen spiegelen aan bestaande wetten, normen, regels en rechten. De leerling leert op hoofdlijnen hoe het Curaçaose politieke bestel als democratie functioneert en hoe hij zelf daarbij betrokken kan zijn.

Hierbij kan men denken aan:

- leren over de hoofdkenmerken van de parlementaire democratie: gekozen volksvertegenwoordiging d.m.v. vrije verkiezingen; politieke partijen van verschillende kleur omdat mensen het niet altijd met elkaar eens zijn; respecteren van minderheidsstandpunten;
 - een eigen standpunt bepalen over het wel of niet meedoen aan verkiezingen.
9. De leerling leert perioden, gebeurtenissen en personen uit zijn eigen leven en leefomgeving te ordenen in de tijd.

Hierbij kan men denken aan:

- besef ontwikkelen ten aanzien van het eigen heden, verleden en toekomst;
- het leren beschrijven van de eigen levensloop en mijlpalen daarin benoemen;
- het leren wat generaties zijn en dat iedere generatie weer in een andere wereld leeft;
- het leren over de geschiedenis van de eigen omgeving.

10. De leerling leert enkele belangrijke gebeurtenissen, ontwikkelingen en personen in de tijd te plaatsen.

Hierbij kan men denken aan:

- Het leren over de geschiedenis van Curaçao. In het bijzonder de slavernij periode, slaven opstand, de gemeenschap na afschaffing van de slavernij en de rol die Curaçao heeft gespeeld in de tweede wereld oorlog;
 - het leren over de Holocaust als moreel ijkpunt van de westerse cultuur;
 - het leren over de betekenis van 'Europa' en het ontstaan van 'Europa': nooit meer oorlog;
 - het leren over de technologische vooruitgang die we nu kennen en die nog maar van een heel recente tijd is;
 - het leren over de ontdekkingsreizen en wat deze in de wereldgeschiedenis hebben teweeggebracht en voor Curaçao heeft betekent.
11. De leerling leert een eenvoudig onderzoek uit te voeren naar een actueel maatschappelijk verschijnsel en de uitkomsten daarvan te presenteren.
12. De leerling leert een eenvoudig onderzoek uit te voeren naar een actueel maatschappelijk verschijnsel en de uitkomsten daarvan te presenteren.

Leergebied Theologie

Kerdoelen

1. De leerling leert middels het bestuderen en toepassen van het Woord van God om zijn eigen identiteit te kennen, hierover te reflecteren teneinde een positief zelfbeeld te vormen;
2. De leerling leert wat zijn rol als mens is en de toegevoegde waarde die hij heeft voor de maatschappij;
3. De leerling leert om respect voor zichzelf en anderen te hebben en hoe om te gaan met eigen emoties;

4. De leerling leert om empathie voor anderen te ontwikkelen;
5. De leerling bevordert door middel van samenwerken, het maken en geven van presentaties zijn communicatieve en sociale vaardigheden;
6. De leerling ontwikkelt een intrinsieke waardesysteem gebaseerd op de morele bijbelse principes;
7. De leerling leert de bijbelse principes te analyseren en een opinie te vormen;
8. De leerling leert zijn opinie te verdedigen en beargumenteren;
9. De leerling leert hoe om te gaan met verschillende opvattingen en conflicten.

Leergebied Sport en Bewegen

Kerdoelen

1. De leerling leert zich mede met het oog op buitenschoolse beoefening op praktische wijze te oriënteren op veel verschillende bewegingsactiviteiten uit gevarieerde gebieden als spel, turnen, atletiek, basketbal, volleybal, trefspelen, bewegen op muziek, zelfverdediging en actuele ontwikkelingen in de bewegingscultuur, en daarin de eigen mogelijkheden te verkennen.
2. De leerling leert deel te nemen aan verschillende spelgebieden. Spelvormen zoals doelspelen, terugslagspelen, tik- en afgooispelen, honkloopspelen, mikspelen, etc.;
3. De leerling leert door middel van uitdagende bewegingssituaties zijn bewegingsrepertoire uit te breiden.
4. De leerling leert de hoofdbeginselen van de bewegingsactiviteiten op eigen niveau toe te passen.
5. De leerling leert tijdens bewegingsactiviteiten sportief te zijn, rekening te houden met de mogelijkheden en voorkeuren van anderen, en respect en zorg te hebben voor elkaar.

6. De leerling leert eenvoudige regelende taken te vervullen die het mogelijk maken, zelfstandig en samen met andere leerlingen bewegingsactiviteiten te beoefenen.
7. De leerling leert door deel te nemen aan praktische bewegingsactiviteiten de waarde van het bewegen voor gezondheid en welzijn kennen en ervaren.
8. De leerling leert met elkaar bewegingssituaties positief te beleven.

Leergebied Kunst en Cultuur

Kerdoelen

1. De leerling oriënteert zich op het sociaal-culturele aanbod in zijn omgeving, leert een voor hem passende keuze te maken uit dit aanbod en leert actief deel te nemen aan culturele activiteiten;
2. De leerling leert zich creatief en kunstzinnig te uiten, passend bij de eigen talenten, voorkeuren en mogelijkheden;
3. De leerling leert eigen creatief of kunstzinnig werk, alleen of met een groep, aan anderen te presenteren;
4. De leerling leert te vertellen en na te denken over eigen creatief of kunstzinnig werk en over het werk van anderen;
5. De leerling leert met behulp van visuele of auditieve middelen verslag te doen van deelname aan kunstzinnige activiteiten, als toeschouwer en als deelnemer;
6. De leerling leert mondeling of schriftelijk te reflecteren op eigen werk en werk van anderen, waaronder dat van kunstenaars.

Leergebied Arbeidstraining

Kerdoelen

1. De leerling verkent actief werkvelden en beroepen, bij voorkeur in de eigen regio.

Hierbij kan men denken aan:

- De leerling verkent actief branches en bedrijven, bij voorkeur degenen die in de regio actief zijn.
 - De leerling verkent verschillende beroepen met de erbij behorende rollen, taken en verantwoordelijkheden.
 - De leerling verkent mogelijkheden binnen bedrijven om functies voor hem op maat samen te stellen.
 - De leerling verkent specifieke voorzieningen die beschikbaar zijn voor werknemers met een handicap, stoornis of beperking.
2. De leerling leert vaardigheden om werk te verwerven, te behouden en om van werk te veranderen.

Hierbij kan men denken aan:

- De leerling leert voor hem passende en geschikte vacatures te selecteren.
- De leerling leert effectief te solliciteren.
- De leerling leert een portfolio op te bouwen en leert dit te gebruiken als middel om zich te presenteren bij een werkgever.
- De leerling leert op hoofdlijnen de rechten en plichten van een werknemer en leert deze uit te oefenen (ermee om te gaan).
- De leerling leert officiële documenten die samenhangen met werk (bijvoorbeeld stageovereenkomst, arbeidscontract, salaris specificatie, uitkeringsbericht) lezen en begrijpen.
- De leerling leert organisaties kennen die belangen van studenten en/of werknemers (al dan niet met een handicap) behartigen; leert een bewuste keuze maken om al dan niet lid te worden van een dergelijke organisatie.

- De leerling leert op passende wijze de eigen belangen en wensen te behartigen in relatie tot
aanpassing van het werk (aan de eigen mogelijkheden en beperkingen), en in relatie tot de realisatie van eigen ontwikkelingsmogelijkheden op het werk (scholingswensen, promotie).
- De leerling leert om een netwerk van contacten op te bouwen en te benutten, mede ter ondersteuning bij het verwerven, behouden en veranderen van werk.
- De leerling leert gebruik te maken van voorzieningen voor arbeidsbemiddeling, arbeidsintegratie en jobcoaching.

3. De leerling ontwikkelt algemene competenties voor arbeid.

Hierbij kan men denken aan:

- De leerling leert samen te werken en te overleggen
- De leerling leert anderen te raadplegen, te overleggen en af te stemmen;
- De leerling leert openhartig en oprecht communiceren;
- De leert om zich op een gezonde manier aan te passen aan de groep;
- De leerling leert de teamgeest te bevorderen;
- De leert bijdrage van anderen waarderen.

4. De leerling leert instructies en procedures op te volgen.

Dit houdt onder andere in:

- werken conform voorgeschreven veiligheidsvoorschriften;
- instructies opvolgen;
- werken conform voorgeschreven procedures, daarbij discipline tonen.

5. De leerling leert bij arbeidsmatige taken de juiste materialen en middelen op een doelmatige en doelgerichte manier in te zetten. Dit houdt onder andere in:

- geschikte materialen en middelen kiezen;

- deze materialen en middelen doeltreffend en doelmatig gebruiken;
 - goed zorgen voor materialen en middelen.
6. De leerling leert de eigen beroepsmatige werkzaamheden te plannen en te organiseren. Dit houdt onder andere in:
- doelen en prioriteiten stellen;
 - activiteiten plannen;
 - tijd indelen.
7. De leerling leert kwaliteit te leveren in arbeidsmatige situaties. Dit houdt onder andere in:
- kwaliteitsniveau halen;
 - productiviteitsniveau halen;
 - systematisch werken.
8. De leerling leert ethisch en integer te handelen in beroepssituaties. Dit houdt onder andere in:
- integer handelen;
 - omgevingsverantwoord handelen;
 - verschillen tussen mensen respecteren.
9. De leerling leert om te gaan met veranderingen en zich aan te passen. Dit houdt onder andere in:
- aanpassen aan veranderende omstandigheden;
 - nieuwe ideeën accepteren;
 - omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid;

- met diversiteit tussen mensen omgaan.

10. De leerling leert met druk en tegenslag om te gaan. Dit houdt onder andere in:

- effectief blijven presteren onder druk;
- gevoelens onder controle houden;
- constructief omgaan met kritiek;
- eigen grenzen kennen, grenzen stellen.

11. De leerling ontwikkelt specifieke beroepsvaardigheden die passen bij de eigen keuzes, mogelijkheden en beperkingen. Afhankelijk van het gekozen beroep kan dat een combinatie zijn van vakspecifieke fysieke, manuele en/of mentale vaardigheden, kwaliteiten of vermogens zijn.

Hierbij kan men denken aan:

- handig zijn, snel reageren, uithoudingsvermogen hebben (bijvoorbeeld bij het assisteren van cliënten bij dagelijkse bezigheden als zorghulp);
- met voldoende fysieke krachtinspanning, bedreven en accuraat, onderhoudswerkzaamheden aan uitvoeren (bijvoorbeeld als assistent natuur en groen);
- het gebruiken van lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie terwijl hij rekening houdt met de kenmerken van de goederen en opslagplaats, zodat de goederen snel, veilig en zonder schade opgeslagen worden (bijvoorbeeld als assistent logistiek medewerker).
- snel, precies en accuraat technieken toepassen bij het bewerken van producten (bijvoorbeeld in de horeca);
- het toepassen van vakkennis en technieken bij het bewerken van producten (bijvoorbeeld in de horeca);
- het verwerken van betalingen in de kassa en verschillende betalingswijzen kunnen hanteren (bijvoorbeeld bij het afrekenen in de horeca);
- het uitvoeren van transport- en opslagwerkzaamheden, rekening houdend met de kwetsbaarheid van materialen (bijvoorbeeld als magazijn medewerker);

- het controleren van goederen op kwaliteit en kwantiteit (bijvoorbeeld als assistent logistiek medewerker).

Leergebied Digitaal Geletterdheid

Kerdoelen

1. De leerling leert de mogelijkheden van digitale technologie te benutten en inzicht te hebben in de werking van digitale apparaten;
2. De leerling leert om digitale media te gebruiken alsmede kritisch én bewust om te gaan met digitale media in een gemedialiseerde samenleving;
3. De leerling leert om veilig en bewust om te gaan met digitale content;
4. De leerling leert om veilig en bewust online te communiceren
5. De leerling leert om systematisch, effectief en efficiënt gebruik te maken van digitale bronnen bij het verzamelen, evalueren, verwerken en delen van digitale informatie;
6. De leerling leert problemen op te lossen met behulp van computer technologie

Leergebied Gifted

Kerdoelen

1. De leerling doet op een interactieve manier nieuwe vaardigheden en kennis die niet standaard zijn van een lesprogramma;
2. De leerling kennis laten maken met verschillende arbeidsgebieden;
3. De leerling op een leuke, praktische en interactieve manier inzicht geven in eigen interesses en talenten.

9.4. Stagegids

Inleiding

De stagegids is er om jou en je stagebegeleider richtlijnen te geven voor het doorlopen van de stage. Hierin worden de algemene "spelregels" van de stage behandeld. Ook moet je een opdracht uitvoeren. Deze stageactiviteiten bepaal je uiteraard in overleg met je stagebegeleider.

In deze handleiding staat hoe je stage wordt beoordeeld en aan welke eisen je moet voldoen. Het zal worden uitgelegd op dezelfde manier waarop u zou moeten worden begeleid.

Lees de stagegids goed door en zorg ervoor dat je ouders dat ook doen! Je stagebedrijf ontvangt het stageboek ook per e-mail. Iedereen moet begrijpen wat er van hem wordt verwacht. Dit zorgt ervoor dat je eerste kennismaking met de stage niet alleen leerzaam maar ook goed georganiseerd is.

Waarom stage?

Middels het lopen van stage werken de leerlingen aan de volgende (algemene) doelen:

- Zich oriënteren in de maatschappij.
- Het ontwikkelen van sociale redzaamheid;
- Het ontdekken van eigen kwaliteiten, mogelijkheden en tekortkomingen;
- Het vergroten van zelfstandigheid en zelfvertrouwen.

Verder is een stage een geschikte manier om het werkveld te verkennen, theorie in de praktijk te brengen. Na afloop van een stage weet je meer over je eigen capaciteiten, wensen en ambities.

Vormen van stage

We onderscheiden de volgende vormen van stage:

1. Stage binnen de school (interne stage): De leerling loopt stage binnen de de afdelingen van Fundashon Ban Hals a Standarte, House of Worship Foundation, Zion Recording and Music Academy Foundation of bij organisaties waarmee de school een vertrouwde relatie heeft;
2. Stage buiten de school (externe stage): De student werkt aan een project buiten school. Er is geen direct toezicht vanuit de school. De stagebegeleider en stagecoördinator communiceren regelmatig.

Kerdoelen interne en externe stage

1. Werkhouding en gedrag:

- Ontwikkelen van tempo, concentratie- en doorzettingsvermogen;
- Leren omgaan met een zekere mate van verantwoordelijkheid;
- Leren omgaan met regels en werkafspraken;
- Leren om proactief te zijn door o.a. belangstelling en interesse te tonen;
- Leren om instructie te volgen;
- Leren taken uit te voeren.

2. Sociale vaardigheden:

- Leren omgaan met kritiek;
- Leren om een probleemoplossend gedrag te vertonen;
- Leren samenwerken en rekening houden met een ander;
- Leren functioneren in sociale situaties;
- Leren een hulpvraag te stellen.

3. Werken aan reëel zelfbeeld:

- Het ontwikkelen van een positief zelfbeeld;
- Zicht/ inzicht krijgen op eigen kunnen;
- Ontdekken van eigen talenten en affiniteiten.

4. Omgaan met hygiëne en veiligheid:

- Inzicht krijgen in gevaarlijke en onveilige situaties;
- Leren om rekening te houden met hygiëne en veiligheidsvoorschriften;
- Leren werkplek netjes en schoon te houden;

5. Aanleren van vakvaardigheden:

- (Afhankelijk van soort stage).

6. Cognitieve vaardigheden:

- Het leren van vak- en beroepjargon;
- Het toepassen van (praktisch) rekenen;

- Het toepassen en verder ontwikkelen van taalvaardigheden.

Stageovereenkomst

Voordat een leerling op stage gaat wordt er een stageovereenkomst opgesteld. Hierin worden allerlei zaken/afspraken vastgesteld, zoals:

- Stagedagen: In de startfase van het leerplan loopt de leerling twee dagen stage. Deze wordt in de praktijk- en uitstroom fase geleidelijk uitgebreid tot drie en respectievelijk 4 dagen in week;
- Duur van de stage: Per schooljaar wordt in principe 8 maanden stage gelopen. Er kunnen zich situaties voordoen waardoor in onderling overleg hiervan wordt afgeweken;
- Werktijden: De werktijden worden in overleg met het stageadres bepaald. Een eventuele stage tijdens de schoolvakanties gebeurt in overleg met de school, ouders en stageadres;
- Verzuim: Als de leerling ziek is, moet hij het stageadres en de school zo snel mogelijk verwittigen. Als de leerling een dag vrij wil nemen, moet hij hierover afspraken maken met het stageadres en de school.

Reglement

1. De leerling wordt geacht dit stagereglement te kennen en overeenkomstig dit reglement te handelen;
2. De leerling is verplicht alle door de school georganiseerde stagebijeenkomsten/stagelessen bij te wonen. Is dit niet het geval, dan is het voor de leerling uitgesloten om op stage te gaan.
3. De leerling dient zelf op zoek te gaan naar een stageplaats. De school helpt hierbij alleen om advies te geven. Het zelf zoeken naar een stageplaats door de leerling gebeurt als volgt:
 - De leerling wendt zich tot het stagecoördinator met de gegevens van het door hem gekozen bedrijf;
 - De stagecoördinator verwijst de leerling naar de stagebegeleider;
 - De stagebegeleider overhandigt de leerling een brief van de school bestemd voor het betreffende organisatie;
 - De stagebegeleider onderhoudt verdere contacten met het betreffende stageplek biedende organisatie.
4. Een stageplaats die door de school wordt toegewezen, mag door de leerling niet worden geweigerd. Weigering heeft tot gevolg dat de school niet meer verantwoordelijk is voor het zoeken van een andere stageplek. Let wel: een voldoende voor de stage is echter vereist

voor het behalen van het schooljaar!

5. De leerling behoudt tijdens de stageperiode de status leerling en treedt dus niet in dienst van de stageplek biedende organisatie.
6. De leerling dient de opgedragen werkzaamheden naar beste vermogen uit te voeren. Hij dient zich verder te houden aan de aanwijzingen van de stagebegeleider.
7. In geval van moeilijkheden neemt de leerling contact op met de stagebegeleider.
8. De leerling dient verzuim onmiddellijk (vóór 07.00 uur) te melden - met reden - aan de stageplek biedende organisatie en aan de school, op een wijze gebruikelijk in beide organisaties. Verzuimde dagen zullen, in overleg met de stagebegeleider en het contactpersoon van de stageplek biedende organisatie moeten worden ingehaald.
9. De leerling heeft geen recht op verlofdagen, behoudens in geval van gewichtige omstandigheden kan een verzoek hiertoe bij de school ingediend worden.
10. De leerling is met betrekking tot vertrouwelijke gegevens verplicht tot geheimhouding.
11. De leerling mag de goede naam van de stageplek biedende organisatie dan wel de school, door o.a. een slechte houding, incorrect handelen, ongepaste kleding, en/of ongepaste haardracht niet in diskrediet brengen. Inbreuk op dit regel kan tot disciplinaire maatregelen leiden.
12. Het is mogelijk om de stage van een leerling op grond van gewichtige redenen (onbehoorlijk gedrag, fraude, diefstal , etc) vroegtijdig te beëindigen.
13. Het is ten strengste verboden om gebruik te maken van de bedrijfs telefoon of internet voor privédoeleinden.
14. Bij diefstal of crimineel gedrag door de leerling zal een officiële aangifte aan de politie gedaan worden.
15. Tijdens de stageperiode is de stagebegeleider, als vertegenwoordiger van de school, de enige contactpersoon met de stageplek biedende organisatie.
16. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de bevoegde stagebegeleider, al dan niet in overleg met de schoolleiding.

Richtlijnen voor de leerling die stage loopt

Terwill van de goede gang van zaken en vruchtbare stage dient de leerling tijdens de stage te volgen:

1. Kom altijd op tijd op het werk;
2. Kleet je goed passend en conform afspraken aan;
3. Volg de richtlijnen en instructies van de organisatie waar je stage loopt;
4. Zorg ervoor dat je gedrag onberispelijk is.
5. Toon interesse in het werk. Onderhoudt oogcontact met de persoon met wie je spreekt.
6. Wees loyaal, flexibel en nauwkeurig.
7. Toont initiatief.
8. Spreek personen aan met twee woorden: "ja, meneer" en "nee, mevrouw".
9. Als iets je voor het eerst wordt uitgelegd, noteer dan de volgende stappen in een schrift of notitieboek. Zo hoef je niet steeds om opheldering te vragen.
10. Als er iets niet duidelijk is, informeer dan. Dat is beter dan niet vragen en dan de opdracht fout uitvoeren.
11. Als je klaar bent met een opdracht, controleer je deze altijd nog een keer voordat je hem inlevert. Let op typefouten.
12. Als je klaar bent met je opdracht, kun je altijd vragen of er nog meerwerk is of dat je iemand anders kunt helpen.
13. Wees sociaal. Een kopje koffiezetten, of kopjes afwassen, behoren tot de informele taakomschrijving.
14. Neem niets mee dat niet van jouw is.
15. Weerhoud jezelf om onder werktijd privégesprekken te voeren, te chatten, appjes te sturen, naar muziek te luisteren, etc.
16. Houd dagelijks een logboek bij van uw activiteiten! Vul uw documenten, met name de aanwezigheidslijsten, dagelijks in! Maak tijdig de nodige kopieën.
17. Je stageverslag en je -opdrachten moeten uitgewerkt, netjes getypt en verzorgd worden ingeleverd bij de stagebegeleider op de vastgestelde inleverdatum en -tijd.
18. Het is raadzaam om aan het einde van je stageperiode de mensen gedag te zeggen en te bedanken.

Presentielijst

Dagelijks dient de leerling de volgende presentielijst in te vullen. De beroordeling kolom wordt door de stagebegeleider ingevuld.

Dag/datum	Aankomst tijd	Vertrektijd	Korte omschrijving werkza- amheden	Beoordeling (G/V/M/O) *
Maandag				
Dinsdag				
Woensdag				
Donderdag				
Vrijdag				

Beoordeling: Goed/ Voldoende/ Matig/ Onvoldoende: graag 'Matig' en 'Onvoldoende' toelichten

Handtekening stagebegeleider

Tussenevaluatie

De leerling wordt door de stagebegeleider in overleg met de begeleider op de stageplek beoordeeld. De volgende beoordelingsformulier wordt daarvoor gebruikt.

Naam leerling:

School:

Naam begeleider stageplek:

Datum:

Leerjaar:

Organisatie:

Punten voor het beoordelen van de professionele houding van de student. Deze evaluatiepunten zijn gebaseerd op de competenties die tijdens de studiefase moeten worden verworven.

	O	V	G
1. Houdt zich aan afspraken			
2. Kan zelfstandig werken			
3. Is op tijd			
4. Neemt initiatief			
5. Helpt anderen bij moeilijkheden			
6. Werkt met volle inzet			
7. Kan een opmerking aanvaarden en leert daaruit			
8. Heeft een eigen mening			
9. Is leergierig			
10. Kan doorzetten			
11. Heeft een goed werktempo			
12. Kan goed samenwerken			
13. Werkt alle taken tijdig af			
14. Werkt nauwkeurig			
15. Voert een opdracht correct uit			
16. Heeft respect voor mede collega's			
17. Heeft een representatief voorkomen			
18. Gaat correct gekleed			