



Schoolgids

2022-2023



**samen maken we
erwervan!**



Beste leerling en ouders/verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van Pronova praktijkonderwijs voor het schooljaar 2022-2023. Deze schoolgids geeft leerlingen, ouders/verzorgers en andere geïnteresseerden informatie over onze school.

Het praktijkonderwijs is een vorm van regulier voortgezet onderwijs waar leerlingen naar toe gaan die vooral leren door te doen. Op Pronova staat “leren door te doen” centraal tijdens de lessen op school en tijdens de stages die gelopen worden. We bereiden de leerlingen voor om zelfstandig te worden binnen de vier domeinen van het praktijkonderwijs. Deze domeinen zijn; wonen, werken, vrijetijdsbesteding en burgerschap.

De kernwaarden van Pronova zijn; “plezier, betrokkenheid en mogelijkheden”. Wij gaan altijd voor leren met **plezier**, wij zijn **betrokken** bij de ontwikkeling van elke leerling en wij denken van nature in de **mogelijkheden** die onze leerlingen hebben. Door volgens deze kernwaarden ons onderwijs aan te bieden zorgen wij dat we hen voorbereiden op een mooie plek in de maatschappij waar ze trots op kunnen zijn!

Wij hopen dat deze schoolgids u een indruk geeft van onze school. Wilt u meer informatie, dan kunt u bellen, mailen of een afspraak maken voor een rondleiding en nadere kennismaking.

We wensen iedereen een heel fijn schooljaar toe!

Namens het team van Pronova,

Nicole Bremmer
Directeur



SAMEN
MAAKEN
WE EEN
WERK
VAN!



Inhoud

Voorwoord

Contactgegevens

Over Pronova

De school

Missie en visie

Schoolregels

Organisatie van het onderwijs

Opleidingen

Stage en arbeid

Sociale vaardigheden

Zorg voor leerlingen

Het Steunpunt

Het team van Pronova

Toelating en plaatsing

Informatie voor ouders/verzorgers

Uitstroomgegevens

Contactgegevens

Pronova Praktijkonderwijs
Wielewaalstraat 2
7102 HB Winterswijk

Postbus 397
7100 AJ Winterswijk

0543 531 574
info@pronovapraktijkonderwijs.nl
www.pronovapraktijkonderwijs.nl

Bestuursnummer: 41236
Brinnummer: 26MD
Kvk: 09114084

Bereikbaarheid

De school is maandag t/m vrijdag
telefonisch bereikbaar van
08.30 - 16.30 uur.

Adresgegevens Achterhoek VO

Holterweg 119
7001 EK Doetinchem
Postbus 429, 7000 AK Doetinchem

0314 39 41 81
info@achterhoekvo.nl
www.achterhoekvo.nl



Over Pronova

Pronova is een *betrokken* school met oog voor leerlingen, ouders/verzorgers en andere partners. Pronova vindt het belangrijk dat er gekeken wordt naar *mogelijkheden*, iedere leerling krijgt een passend onderwijsprogramma. Het onderwijsprogramma wordt samen met de leerling vastgesteld. Daarbij worden ook ouders/verzorgers en andere mogelijke partners betrokken. Op Pronova wordt met *plezier* geleerd en aan een mooie toekomst gewerkt voor en door leerlingen!

Op Pronova hebben we gekozen voor het aanbieden van onderwijs in fases. Leerlingen ontwikkelen in elke fase competenties, waaraan ze werken in hun eigen tempo, om zo door te kunnen stromen naar de volgende fase. In het eerste jaar op Pronova, de basisfase, maakt de leerling kennis met de praktijkvakken in de sectoren groen, zorg, horeca, techniek, logistiek en detail. Na de basisfase wordt voor de leerling duidelijk welke praktijkvakken passen bij de leerling en vindt er een verdere verdieping van het vak plaats, in de voorbereidingsfase. Na deze fase kiezen de leerlingen in de opleidingsfase voor een opleiding die bij ze past. Bovendien lopen ze stage bij verschillende bedrijven of instellingen om in de praktijk veel ervaring op te doen. Door alle fases heen blijven de leerlingen theoretische vaardigheden ontwikkelen. Rekenen en taal krijgen daarbij veel aandacht.

Pronova werkt met een individueel ontwikkelingsplan waar de leerling zelf regie over voert. De leerling stelt zelf doelen in overleg met ouders/verzorgers en mentor. Dit kan op het gebied van theorie, praktijk en sociale vaardigheden zijn. Deze doelen worden structureel geëvalueerd en bijgesteld.

Op Pronova is veel ruimte voor persoonlijk contact. De mentor heeft hierin een centrale rol. Dit geven we vorm door individuele gesprekken met leerlingen en korte lijnen met ouders/verzorgers en andere betrokkenen.

Pronova streeft naar passende uitstroom voor elke leerling, waarbij ze vol mogelijkheden en met plezier de toekomst tegemoet gaan!

De school

Pronova is een school voor praktijkonderwijs in Winterswijk voor leerlingen tussen de 12 en 18 jaar. Pronova geeft les aan ongeveer 210 leerlingen verspreid over 15 groepen. De school staat aan de Wielewaalstraat 2 in Winterswijk. Op deze locatie is ook de leerwerkplaats van de school gevestigd. Daarnaast heeft Pronova een eigen restaurant “de Wielewaal”.

Managementteam

Nicole Bremmer (Directeur)

Jeroen Jansen (Teamleider)

Coördinatie

Mevr. Y. Hegeman (Zorgcoördinator)

Mevr. M. Lehman (Arbeidscoördinator)

Mevr. F. van der Zwan (Fasecoördinator BA)

Mevr. S. Beijers (Fasecoördinator VO)

Mevr. E. van den Berg (Opleidingscoördinator/Fasecoördinator OP)

Mevr. M. Lamers (Onderwijscoördinator)

Schoolbestuur

Pronova wordt bestuurd door stichting Achterhoek VO. De stichting stelt zich ten doel in de Achterhoek een zo divers, breed, thuisnabij en kleinschalig mogelijk aanbod van voortgezet onderwijsvoorzieningen te realiseren. De bestuurlijke verantwoordelijkheid ligt bij het college van bestuur; Mevrouw M. van Hattum (voorzitter) en Mevrouw A.C. de Visch Eybergen. Een onafhankelijke raad van toezicht ziet toe op het functioneren van het bestuur. Ouders/verzorgers, leerlingen en medewerkers van de school hebben via de Medezeggenschapsraad (MR), de Gezamenlijke Medezeggenschapsraad (GMR) en de Leerlingenraad invloed op het bestuursbeleid. Achterhoek VO verenigt scholen van openbare en bijzondere signatuur. De stichting bestuurt zeventien scholen voor voortgezet onderwijs in de Achterhoek. Samen bieden de scholen van stichting Achterhoek VO een breed scala aan opleidingsmogelijkheden. **Voor meer informatie: www.achterhoekvo.nl**





Samenwerkingsverband

Pronova maakt samen met andere VO-scholen uit de regio deel uit van het Samenwerkingsverband Slinge Berkel. Het samenwerkingsverband werkt schooloverstijgend, om het best passende onderwijs voor leerlingen in de regio te organiseren. Daarnaast draagt het samenwerkingsverband zorg voor het afgeven van de toelaatbaarheidsverklaringen voor het praktijkonderwijs (zie toelatingsprocedure).

Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) heeft instemmingsrecht en/of adviesrecht op het schoolbeleid. De MR behartigt de belangen van de school: de leerlingen, de ouders/verzorgers en het team. De MR bestaat uit de volgende leden:

Dhr. R. Eenink (voorzitter)	(vacature), oudergeleding
Dhr. C. Starink	Mevr. E. te Molder, oudergeleding
Dhr. A. Lammers	Mevr. P. Pastoors, oudergeleding

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Alle scholen binnen het bestuur van Achterhoek VO maken deel uit van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Mevrouw E. Teunissen neemt namens het personeel van Pronova plaats binnen de GMR.

Ouderraad

De ouderraad komt een aantal keren per jaar bij elkaar om over schoolzaken te praten. Ook helpen zij bij het organiseren van verschillende activiteiten in school.

Eén keer per jaar wordt er door de ouderraad een thema-avond georganiseerd voor alle ouders/verzorgers van Pronova.

Ouders/verzorgers die interesse hebben om lid te worden van de ouderraad kunnen contact opnemen met de directie of mailen met info@pronovapraktijkonderwijs.nl.

De leden van de ouderraad zijn terug te vinden op de schoolsite.

Leerlingenraad

Ieder jaar wordt er uit elke klas een leerling gekozen voor de leerlingenraad. De leerlingenraad vertegenwoordigt alle leerlingen van de school en komt op voor de belangen van de leerlingen. Het doel van de leerlingenraad is om samen met de directie in gesprek te gaan over het klimaat binnen de school en de kwaliteit van het onderwijs.

Inspectie van het onderwijs

Het schoolbestuur staat onder toezicht van de Inspectie van het Onderwijs. De bevindingen van de kwaliteit van ons onderwijs kunt u terug vinden op de site: www.onderwijsinspectie.nl. Het basisarrangement is van toepassing.

Adres inspectiekantoor:

Hanzelaan 310
Postbus 10048
8000 GA Zwolle
Telefoon: 088-6696000

Vertrouwensinspectie

De vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs zijn aanspreekpunt voor personen die klachten hebben op het gebied van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld, discriminatie of radicalisering. Zij kunnen informatie geven, adviseren over eventueel te nemen stappen of ondersteunen bij het zoeken naar oplossingen. Ook kunnen zij bijstaan bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte.

Leerlingen, ouders/verzorgers, docenten en andere bij school betrokkenen die met genoemde klachten te maken hebben kunnen een beroep doen op de vertrouwensinspecteur. Scholen en besturen zijn echter verplicht om bij een vermoeden van seksuele intimidatie of seksueel misbruik contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

Het meldpunt Vertrouwensinspectie is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-111 3 111 (lokaal tarief).





Missie en visie

Samen maken we er werk van!

De kernwaarden waar vanuit wij werken zijn: plezier, betrokkenheid en mogelijkheden.

Missie

Op Pronova leert de leerling door te doen. We leiden door middel van scholing en diplomering toe naar werk en vervolgonderwijs in de Oost Achterhoek.

Wij begeleiden de leerlingen op weg naar een zelfredzame deelname aan de maatschappij binnen wonen, werken, vrijetijdbesteding en burgerschap.

Visie

Om deze missie te bereiken streeft Pronova een duidelijke visie na:

- Pronova biedt maatwerk waarbij de leerbehoefte van de leerling centraal staat;
- Pronova biedt een betekenisvolle en aantrekkelijke leeromgeving;
- Pronova werkt intensief samen met partners in de regio.

De uitgangspunten daarbij zijn:

- Als je met plezier leert, leer je het meest;
- We leiden toe naar (beschut) werk of vervolgopleiding;
- De theorie en praktijk versterken elkaar;
- We maken leren en werken zichtbaar;
- Wij kijken altijd naar mogelijkheden;
- We zijn een betrouwbare en betrokken partner in de Oost Achterhoek.

Alle medewerkers spelen daartoe een belangrijke rol in het dagelijkse leven op school.

Medewerkers van Pronova:

- zijn betrokken en hebben passie voor de leerling;
- bieden maatwerk, afgestemd op de kwaliteiten van leerlingen;
- blijven zich ontwikkelen op zijn of haar vakgebied(en).

Schoolregels

Op basis van onze visie en missie hebben we een viertal basisschoolregels vastgesteld. Deze vier fungeren als reminder op alle schoolregels.

- Iedereen op school is verantwoordelijk voor zijn eigen gedrag.
- We hebben respect voor elkaar en elkaars eigendommen.
- We zorgen zelf en samen voor een veilige en schone (leer)omgeving.
- We helpen elkaar om ons aan bovenstaande omgangsregels te houden.

Deze regels gelden voor leerlingen en medewerkers. Waarbij de gedachte is: goed voorbeeld doet goed volgen!

Schoolregels:

Voor schooltijd

- De leerlingen zijn vanaf 8.30 uur welkom en wachten rustig in de kantine. Er is toezicht vanaf 8.45 uur.
- De leerlingen zijn buiten of in de kantine, niet in de gangen.
- De leerlingen kunnen een kopje koffie of thee pakken uit het apparaat in de kantine.

Plein

- Leerlingen uit de BA-fase blijven alle pauzes op het plein.
- In de kleine pauze blijft iedereen op het plein.
- Er wordt vóór het plein van de fiets gestapt.
- Stoeien/sneeuwballen gooien/voetballen e.d. gebeurt alleen op het grasveld.
- Het schoolplein is rookvrij.
- Muziek wordt door een koptelefoon/oordopjes geluisterd.
- Vertrek naar de gym pas als de bel gaat. Dit geldt ook voor de leerlingen die lopen.
- Afval wordt in de prullenbakken gegooid.





Pauze binnen

- De leerlingen maken gebruik van de wc in de B-gang (geel).
- De pauze binnen wordt alleen in de kantine gehouden.
- Eigen afval wordt netjes opgeruimd.
- Vieze borden en bestek worden in de bak op de afruimbalie gezet.
- Leerlingen komen tijdens de pauze niet in de gangen, tenzij een personeelslid meeloopt.

Les

- Als de eerste bel gaat, lopen de leerlingen naar de klas.
- Bij de tweede bel zijn alle leerlingen in het lokaal.
- Alle mobiele telefoons worden aan het begin van de les op een afgesproken plek neergelegd.
- Tijdens de les hebben de leerlingen geen petjes op.
- De jas wordt aan de kapstok gehangen of in de kluis gedaan.
- Tijdens de les hebben de leerlingen geen kauwgom in de mond.

Overig

- De leerlingen werken alleen in een flexplek op aanwijzing van een docent.
- Als een leerling moet nablijven, wordt hiervoor op dezelfde dag een afspraak gepland.
- De personeelskamer is een ruimte voor enkel personeelsleden.
- Leerlingen kunnen met toestemming van een medewerker kopiëren/printen.
- In de school wordt er rustig gelopen.
- Tijdens schooltijden wordt er geen energydrink genuttigd.
- Bezit van alcohol, drugs en/of vuurwerk in school of op het schoolplein is verboden. In samenwerking met de politie kan er een kluiscontrole uitgevoerd worden.

Organisatie van het onderwijs

Ontwikkelingsperspectiefplan

Iedere leerling van Pronova heeft een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). In dit plan staat het uitstroomperspectief, de helpende en belemmerende factoren en de onderwijsbehoeften van een leerling beschreven. Het OPP wordt opgesteld bij de start van het onderwijs van een leerling op Pronova en besproken met ouders/verzorgers. Alle betrokkenen binnen de school (bijvoorbeeld: de mentor, de zorgcoördinator, de ambulant begeleider, de orthopedagoog, etc.) kunnen het OPP inzien en aanvullen waar nodig. De informatie over de didactische ontwikkeling en sociaal-emotionele ontwikkeling van een leerling wordt in het OPP van de leerling en het leerlingvolgsysteem van Magister aangevuld. Door middel van leerlingbesprekingen, presentaties van leerlingen en gesprekken met ouders/verzorgers wordt met alle betrokkenen afgestemd hoe de leerling zich ontwikkelt en wat de leerling nodig heeft.

Individueel ontwikkelplan en portfolio

Het individueel ontwikkelplan (IOP) maakt deel uit van het OPP. In het IOP staat beschreven aan welke leerdoelen de leerling gedurende een periode gaat werken. Hierbij is het van belang dat de leerling zelf actief meedenkt over wat hij graag wil leren en hoe hij het wil gaan leren. Na het opstellen van het IOP worden de ouders/verzorgers op school uitgenodigd om het plan door te nemen met de mentor.

Naast het IOP heeft iedere leerling ook een portfolio. In het portfolio plaatst de leerling bewijsstukken met betrekking tot zijn ontwikkeling en het behalen van de leerdoelen. Leerlingen geven twee keer per jaar een presentatie over hun IOP en portfolio aan de ouders/verzorgers.

Onderwijs

Pronova begeleidt de leerlingen naar een plaats binnen de arbeidsmarkt. Het onderwijs is gericht op het vergroten van de zelfredzaamheid van leerlingen. Leerlingen doen kennis en vaardigheden op die zij nodig hebben binnen hun toekomstige arbeidsplaats. Daarnaast bevordert Pronova de kansen voor jongeren binnen het onderwijs door de entree-opleiding binnen de opleidingsfase aan te bieden.





Hieronder wordt per fase het onderwijs binnen Pronova beschreven.

Fase 1 Basisfase (BA-fase)

In de basisfase oriënteren de leerlingen zich op alle praktijkvakken. Daarnaast ligt het accent op de zelfredzaamheid van de leerling, de sociale vaardigheden en het behouden en (waar mogelijk) vergroten van de basisvaardigheden Nederlands, rekenen en Engels. De uitgangspunten hierbij zijn:

- Leerlingen starten de dag bij hun mentor.
- De meeste theorielessen worden verzorgd door de mentor in een eigen lokaal.
- De theorielessen zijn afgestemd op de mogelijkheden en onderwijsbehoeften van de leerling, waarbij uitdaging van belang is.
- Er wordt gewerkt met een weektaak, waarbij de leerling zelfstandig leert keuzes te maken en leert zelfstandig opdrachten succesvol uit te voeren.

In de basisfase volgen de leerlingen alle praktijkvakken binnen Pronova, zodat de leerlingen een goed beeld krijgen van de verschillende vakgebieden.

- Detailhandel
- Algemene techniek: hout, schilderen en metaal
- Verzorging
- Consumptief
- Groen: tuinonderhoud en bloemschikken
- Logistiek

(Bij techniek wordt in het eerste jaar ook 'aanvankelijk programmeren' aangeboden, en bij groen het deelgebied 'dier'. Deze vakken kunnen niet gekozen worden in de voorbereidings- en opleidingsfase.)

Naast de praktijkvakken krijgen de leerlingen in de basisfase de volgende theorievakken aangeboden.

- Nederlands: spelling, woordenschat, technisch lezen, begrijpend lezen, schrijven en luisteren (methode 'Deviant', 'Werken aan', 'Nieuwsbegrip' en 'Woordenschat Strux')
- Rekenen en wiskunde: praktisch rekenen en cijferend rekenen (methode 'Deviant' en 'Getal en ruimte VMBO (B)K')
- Engels (methode 'Deviant')
- Mens & Maatschappij (methode 'Plein M')

Bovendien krijgen de leerlingen naast de theorie- en praktijkvakken iedere week nog algemene vakken aangeboden:

- Sociale vaardigheidstraining (methode 'Leefstijl')
- Lessen seksuele vorming (methode 'Lang leve de Liefde')
- Loopbaanoriëntatie: Ter voorbereiding op de stage (methode 'Werken aan')
- Digitale geletterdheid (methode 'Basicly')
- Bewegingsonderwijs
- Vrijtijdsbesteding: Leerlingen maken hierbij kennis met verschillende vormen van vrijetijdsbesteding. Het doel van dit vak is om leerlingen te stimuleren een passende sport of hobby te vinden en hun creativiteit en talenten te ontdekken.
- Creatief, handvaardigheid en drama. Deze worden in carrousel-vorm aangeboden.

Als afsluiting van de basisfase gaan de leerlingen op kamp. Aan het begin van het nieuwe schooljaar wordt de datum van het kamp bekend gemaakt. Ouders/verzorgers ontvangen informatie over het kamp via de mentor van de leerling.

Fase 2 Voorbereidingsfase (VO-fase)

Het doel van het onderwijs in de voorbereidingsfase is leerlingen voor te bereiden op een stageplaats binnen de arbeidsmarkt.

De theorielessen van de leerlingen zijn afgestemd op de mogelijkheden en de onderwijsbehoeften van de leerling, waarbij uitdaging van belang is. De leerlingen in de voorbereidingsfase ontvangen dezelfde theorielessen als de leerlingen uit de basisfase.

- Nederlands: spelling, woordenschat, technisch lezen, begrijpend lezen, schrijven en luisteren (methode 'Deviant' en 'Nieuwsbegrip')
- Rekenen en wiskunde: praktisch rekenen en cijferend rekenen (methode 'Deviant' en 'Getal en ruimte VMBO (B)K')
- Engels (methode 'Deviant')
- Mens & Maatschappij (methode 'Plein M')
- Duits (staat niet als vast vak op het rooster, maar hieraan wordt aandacht besteed bij verschillende (praktijk)vakken)





Naast de theorievakken volgen de leerlingen in de voorbereidingsfase drie praktijkvakken. Hierbij is het praktijkvak consumptief verplicht. De overige twee praktijkvakken worden door de leerling gekozen. Daarnaast kan een leerling in de voorbereidingsfase het vak EHBO en/of basisveiligheid volgen.

Tevens ontvangen de leerlingen in de voorbereidingsfase algemene vakken:

- Sociale vaardigheidstraining (methode 'Leefstijl')
- Lessen seksuele vorming (methode 'Lang leve de Liefde')
- Loopbaanoriëntatie: Ter voorbereiding op de stage (methode 'Werken aan')
- Digitale geletterdheid (methode 'Basicly')
- Bewegingsonderwijs
- Vrijtijdsbesteding (*zie basisfase*)
- Creatief, handvaardigheid en drama. Deze worden in carrousel-vorm aangeboden.

Ter voorbereiding op de stage krijgen de leerlingen een beroepskeuzetest, de AWIT, die hen helpt bij het maken van een keuze voor een vakrichting in de opleidingsfase. Daarnaast krijgen de leerlingen het vak loopbaanoriëntatie aangeboden met als doel leerlingen voor te bereiden op stage.

In de voorbereidingsfase starten de leerlingen met een interne stage (*zie stage en arbeid*). Wanneer een leerling deze stage succesvol heeft uitgevoerd en daarmee stagerijp is én een passende leeftijd heeft, gaan leerlingen een externe stage lopen. (In de dagelijkse gang van zaken praten we over *VO zonder stage* en *VO met stage*)

De leerlingen kunnen maximaal 3 schooljaren onderwijs volgen in de voorbereidingsfase. Vanuit de voorbereidingsfase stromen leerlingen door naar de opleidingsfase. Voor de overgang van de voorbereidingsfase naar de opleidingsfase gelden de volgende criteria (uitzonderingen kunnen besproken worden):

- Een leerling heeft minimaal twee jaar onderwijs in de voorbereidingsfase gevolgd.
- De leerling is op 1 januari van het opvolgende schooljaar minimaal 16 jaar.
- De leerling heeft de externe oriënterende stage voldoende afgesloten en kan minimaal twee dagen per week extern stage lopen.

Fase 3 Opleidingsfase

Leerlingen in de opleidingsfase volgen naast de theorievakken en praktijkgerichte opleiding. Het doel van het onderwijs in de opleidingsfase is leerlingen voor te bereiden op een baan binnen de arbeidsmarkt of op een vervolgopleiding binnen het middelbaar beroepsonderwijs. De opleidingsfase is onder te verdelen in zes verschillende praktijkrichtingen:

- Techniek
- Groen
- Zorg
- Horeca
- Detail
- Logistiek

Iedere praktijkrichting kent een aantal opleidingen. Een groot aantal opleidingen wordt afgesloten met een landelijk examen, waarbij de leerlingen landelijk erkende diploma's en branchegerichte certificaten kunnen behalen. De bewijzen van bekwaamheid behorende bij de opleidingen zijn in overleg met het bedrijfsleven opgesteld en vergroten de kansen van leerlingen op de arbeidsmarkt aanzienlijk.

In de opleidingsfase gelden de volgende uitgangspunten:

- De leerlingen volgen twee opleidingen: een hoofdopleiding en een ondersteunende opleiding. Daarbij worden de mogelijkheden geboden van een basisopleiding, een verdiepingsopleiding en een entree-opleiding (*zie criteria entree-opleiding*).
- De theorielessen zijn afgestemd op mogelijkheden en onderwijsbehoeften van de leerling (*zie vakken basisfase en voorbereidingsfase*). Daarnaast krijgen ze het vak mens & maatschappij uit de methode 'Kies'.
- De leerlingen krijgen één keer in de drie weken sociale vaardigheidstraining van een gespecialiseerde trainer. Dit valt onder het uur bewegingsonderwijs.
- De leerlingen krijgen in projectvorm les in seksuele vorming.
- De leerlingen lopen externe stage (*zie stage en arbeid*).
- De leerlingen krijgen één keer in week een lesuur bewegingsonderwijs.

De leerlingen die aan het einde van het schooljaar de school verlaten gaan aan het einde van





Entree-opleidingen

Leerlingen kunnen in de opleidingsfase een entree-opleiding volgen. Met het succesvol behalen van een entree-opleiding kunnen leerlingen doorstromen naar een mbo-opleiding niveau 2. Leerlingen die voldoen aan de hieronder beschreven criteria kunnen de entree-opleiding volgen.

Toelatingscriteria entree-opleiding

- De leerling moet de basisopleiding in zijn gekozen sector behaald hebben.
- De stages in de gekozen sector moeten met een voldoende afgesloten zijn.
- De aanwezigheid op school in de OP fase moet > 85% zijn.

De volgende vaardigheden moeten beheerst worden, of er moet een goede ontwikkeling te zien zijn:

- De leerling kan op tijd komen.
- Er is een goede communicatie tussen de leerling en de stagebegeleider.
- De leerling toont voldoende inzet.
- De leerling kan vragen stellen.
- De leerling kan zelfstandig opdrachten maken, zowel op school als thuis.
- De leerling weet wat het vak inhoudt.
- De sociale vaardigheden, zoals benoemd in het stageboekje (*), worden beheerst.
- De leerling kan samenwerken.
- De leerling kan twee dagen in de week stage lopen.

De voorwaarden wat betreft de uitstroomprofielen worden twee keer per schooljaar door de mentor met leerling en ouders/verzorgers besproken.

techniek



Basisopleidingen

- MAG lasen
- Houtbewerking
- Schilderen

Verdiepingsopleidingen

- MBE of TIG Lassen
- Houtbewerking

Entreeopleiding

- Assistent bouwen, wonen & onderhoud
- Assistent installatie- & constructietechniek

Wordt afgesloten met

NIL diploma
Schoolcertificaat
Schoolcertificaat

Wordt afgesloten met

NIL diploma
Branchecertificaat

Wordt afgesloten met

MBO entree diploma
MBO entree diploma

groen



Basisopleidingen

- Groen
- Bloemschikken

Verdiepingsopleidingen

- Groen

Entreeopleiding

- Assistent plant & (groene) leefomgeving

Wordt afgesloten met

Schoolcertificaat
Schoolcertificaat

Wordt afgesloten met

Schoolcertificaat

Wordt afgesloten met

MBO entree diploma

detail



Basisopleidingen

- Detailhandel

Entreeopleiding

- Assistent verkoop/retail

Wordt afgesloten met
Schoolcertificaat

Wordt afgesloten met
MBO entree diploma

logistiek



Basisopleidingen

- Magazijn
- Heftruck
- Reachtruck

Entreeopleiding

- Assistent Logistiek

Wordt afgesloten met
Schoolcertificaat
Branchecertificaat
Branchecertificaat

Wordt afgesloten met
MBO entree diploma

zorg



Basisopleidingen

- Zorg

Entreeopleiding

- Assistent dienstverlening & zorg

Wordt afgesloten met
Schoolcertificaat

Wordt afgesloten met
MBO entree diploma

horeca



Basisopleidingen

- Horeca

Verdiepingsopleiding

- Horeca

Entreeopleiding

- Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie

Wordt afgesloten met
Schoolcertificaat

Wordt afgesloten met
Schoolcertificaat

Wordt afgesloten met
MBO entree diploma

Stage en arbeid

Pronova geeft vorm aan het toeleiden naar arbeid door het aanbieden van een programma waarin loopbaanoriëntatie en het aanleren van arbeidsvaardigheden vanaf de basis structureel worden aangeboden en uitgebouwd. In dit programma wordt de leerling, in samenwerking met ouders/verzorgers, mentor, praktijkopleider, stagebegeleiders en andere partners uit de regio, zo goed mogelijk voorbereid op een toekomstige arbeidsplek. Deze programma's zijn flexibel en er worden trajecten op maat aangeboden.

De doelen van het programma 'Toeleiding naar Arbeid' zijn:

- De leerling leert keuzes maken door ervaring op te doen.
- De leerling vergroot praktische vaardigheden.
- De leerling bevordert de sociale redzaamheid.
- De leerling ontwikkelt werknemers gedrag.
- De leerling bereidt zich voor op werken of werken & leren.
- De leerling vindt een passende baan en/of vervolgopleiding.

Stages op Pronova

Pronova kent een snuffelstage, maatschappelijke stage, interne stage en externe stage.

Snuffelstage

In de BA-fase gaan de leerlingen één dag op stage. Zij gaan onder begeleiding van een familielid of een kennis mee naar de werkplek van deze volwassene. Het doel is dat de leerling inzicht krijgt in het arbeidsproces.

Maatschappelijke stage

In het eerste jaar van de VO-fase gaan de leerlingen op maatschappelijke stage. Een maatschappelijke stage is een vorm van leren waarbij leerlingen in het voortgezet onderwijs vanuit school door middel van het doen van vrijwilligerswerk kennismaken met en een onbetaalde bijdrage leveren aan de samenleving.





Interne stage

Op Pronova zijn er twee vormen van interne stage: stage in de leerwerkplaats (LWP) en een maatwerkstage. De stage in de LWP is een vast onderdeel van alle leerlingen in het programma. De maatwerkstage wordt op maat en passend bij de leerbehoefte van de leerling aangeboden. Tijdens de interne stage werkt een leerling aan vastgestelde leerdoelen die staan beschreven in het stageboekje (*).

LWP

De LWP is een werkplaats waar leerlingen verschillende werkzaamheden uitvoeren. Op de LWP worden leerlingen getraind op sociale vaardigheden en arbeidsvaardigheden. Verschillende bedrijven uit de regio voorzien de LWP van werk. Hierdoor neemt het werken ook echte vormen aan.

Werkzaamheden die uitgevoerd worden zijn bijvoorbeeld: lichte assemblagewerkzaamheden, ompakken, inpakken, stickeren en (de)monteren.

Maatwerkstage

Naast de interne stage in de LWP kunnen er meer stageplekken gecreëerd worden in school. Zoals een werkplek onder begeleiding van de conciërge.

Externe stage

Leerlingen die tijdens de interne stage hebben laten zien dat zij 80% van de leerdoelen hebben behaald, mogen op externe stage. Deze stage vindt buiten de school plaats. Afhankelijk van de ontwikkeling en sectorkeuze van de leerling kan dit bijvoorbeeld bij een bedrijf, instelling of gezin zijn. Een leerling die externe stage loopt, heeft het stageboekje (*) tijdens het stagelopen verplicht bij zich.

De externe stage is mogelijk vanaf het 2^e schooljaar in de VO-fase.

Groepsstage

Een leerling die nog niet geheel zelfstandig op stage kan, maakt gebruik van een groepsstage. Dit is een vorm van een externe stage. De leerling gaat met meerdere leerlingen naar een zelfde stageplek en er gaat een stagebegeleider vanuit school mee. De stagebegeleider coacht de leerling op de werkplek. Op deze manier wordt het bedrijf ontlast en de leerling gesteund.

(*) Stageboekje

Het toewerken naar de doelen die gekoppeld zijn aan de interne en externe stage wordt gevolgd via de stageboekjes “interne stage” en “externe stage”. Deze zijn te vinden op www.pronovapraktijkonderwijs.nl onder *informatie>algemeen>stage*

Sociale vaardigheden

In alle onderwijsfasen op Pronova worden sociale vaardigheden getraind. Dit doen we op verschillende wijzen:

- D.m.v. de methode “Leefstijl”. Deze lessen worden altijd door de mentor in de eigen groep gegeven. Er komen onderwerpen aan bod zoals “Ik kan goed luisteren” of “ik kan goed samenwerken”. D.m.v. diverse werkvormen leren de leerlingen om te gaan met zichzelf en anderen.
- Iedere week komt er een gespecialiseerde trainer op school. Hij geeft boks- en bewegingslessen waarbij groepsvorming centraal staat. Hij leert leerlingen om te gaan met groepsdruk en kijkt daarnaast ook wat de individuele behoefte van de leerling is.
- Pronova biedt ook Rots en Watertrainingen aan. In de Rots en Watertraining gaat het om een bewustwordingsproces. Bewust worden van de eigen gevoelens en emoties, en bewustwording van eigen kwaliteiten en opgaven. Centraal bij deze training staat: stevig staan (letterlijk), geeft ook stevigheid in de communicatie. Soms ben je als een ‘rots’: vasthoudend, volhardend, bijv. bij ‘nee’ zeggen en het opkomen voor jezelf; soms ben je als ‘water’, je bemiddelt, onderhandelt, je geeft en neemt wat. De oefeningen hierbij zijn erg fysiek; iets wat leerlingen over het algemeen zeer aanspreekt.
- Indien nodig kan een leerling voor een extra (sofa-)training aangemeld worden, zoals Top-dogtraining of Psychomotorische therapie (PMT). Dit zal dan in samenspraak gedaan worden met het steunpunt.





Zorg voor leerlingen

Pronova staat voor plezier, betrokkenheid en mogelijkheden. Van daaruit wordt passende ondersteuning geboden aan een ieder die dit nodig heeft; leerlingen, ouders/verzorgers, collega's en andere partners. Op Pronova is een steunpunt ingericht van waaruit deze ondersteuning geboden wordt.

Op Pronova wordt aan iedere leerling een zo passend mogelijk onderwijsprogramma geboden. Dit wordt gedaan door leerlingen structureel te begeleiden en te ondersteunen d.m.v.:

- Mentorgesprekken;
- Huisbezoeken in het basisjaar;
- Klassenobservaties;
- Groepsbesprekingen;
- Leerlingbesprekingen;
- Stagegesprekken.

Het eerste aanspreekpunt binnen de school voor de leerlingen is de mentor. De mentor is de spil in de schoolloopbaan van de leerling.

Wanneer leerlingen extra ondersteuning nodig hebben, wordt het steunpunt ingeschakeld door de mentor. Door overleg met mentor, leerling, ouders/verzorgers en specialisten van het steunpunt wordt vastgesteld welke ondersteuning nodig is. Dit kan zijn op het gebied van bijvoorbeeld leren, gedrag en/of sociaal-emotionele ontwikkeling.

Een veilig schoolklimaat

Pronova vindt het belangrijk dat iedere leerling zich prettig voelt op school. Pronova streeft een open en veilig schoolklimaat na, waarin iedereen zichzelf mag en kan zijn, met respect voor elkaar. Het zich veilig voelen op school is voor leerlingen essentieel om tot leren te kunnen komen. Pronova beschikt over een veiligheidsplan, hierin staat beschreven hoe Pronova zorg draagt voor de sociale veiligheid van de leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers.

Binnen Pronova besteden wij aandacht aan een veilig schoolklimaat tijdens de lessen sociale vaardigheden en tijdens de groepsgesprekken in de klassen.

Het Steunpunt

Het steunpunt heeft als doel de leerlingen in de school zo optimaal mogelijk te ondersteunen, waarbij de leerlingen kansen krijgen aangeboden om met hun eigen mogelijkheden en onderwijsbehoeften zich te ontwikkelen. Het steunpunt biedt leerlingen extra ondersteuning, wanneer een leerling meer nodig heeft dan de mentor in de reguliere setting kan bieden. Het steunpunt kent verschillende leden:

Zorgcoördinator

De zorgcoördinator zorgt ervoor dat alle ondersteuning die geboden wordt op Pronova gecoördineerd en uitgevoerd wordt. Zij is het eerste aanspreekpunt als het om extra begeleiding voor leerlingen, medewerkers en externe partners gaat.

Onderwijscoördinator

De onderwijscoördinator draagt zorg voor alle algemene en specifieke onderwijsprogramma's op Pronova. Zij wordt binnen het steunpunt ingezet als er extra ondersteuning nodig is op het gebied van bijvoorbeeld leerlijnen, de inzet van leermiddelen, dyslexie, dyscalculie en NT2.

Orthopedagoog

De orthopedagoog is een specialist als het gaat om gedrags- en leerproblemen. Zij heeft een signalerende en adviserende rol binnen het steunpunt en ondersteunt leerlingen waar nodig individueel.

Ambulant begeleider cluster III

De ambulant begeleider cluster III op Pronova is een specialist als het om zeer moeilijk lerende, langdurig zieke of fysiek beperkte leerlingen gaat. Zij biedt binnen het steunpunt extra ondersteuning als er vragen op deze gebieden zijn.

Leerlingbegeleider

De leerlingbegeleider wordt binnen het steunpunt ingezet door individuele gesprekken met leerlingen te voeren. Deze gesprekken gaan bijvoorbeeld over welzijn, planning en contacten met medeleerlingen.





Pedagogisch medewerker leerlingenbalie

Naast de leden van het steunpunt kent Pronova ook een pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker is het eerste aanspreekpunt voor ouders/verzorgers, leerlingen en andere betrokkenen. Deze medewerker zit bij de leerlingenbalie en de leerlingen kunnen voor het volgende bij hem terecht:

- Ziekmeldingen.
- Opvang: De pedagogisch medewerker vangt leerlingen op die om welke reden dan ook niet in de klas kunnen zijn.
- Te laat: Leerlingen die te laat zijn, melden zich bij de pedagogisch medewerker.
- Verlofaanvragen.

Overige ondersteuning

Pesten op school

Pronova vindt het belangrijk dat iedereen zich veilig voelt op school. Daarom neemt Pronova pesten serieus. De school hanteert een pestprotocol. In dit protocol staat beschreven hoe er gehandeld wordt binnen de school wanneer er een leerling gepest wordt. Daarnaast neemt Pronova aan het begin van ieder schooljaar deel aan de nationale anti-pestweek. Indien nodig worden er extra lessen over het thema pesten gegeven door de mentoren. *(Het pestprotocol is te vinden op de site van Pronova)*

Schoolarts

Alle tweedejaars leerlingen worden samen met hun ouders/verzorgers door de schoolarts uitgenodigd voor een onderzoek op school. De arts onderzoekt of een leerling zich lichamelijk goed ontwikkelt. Ook met vragen betreffende de lichamelijke ontwikkeling kunnen ouders/verzorgers, leerkrachten en leerlingen terecht bij de schoolarts.

Meer informatie over de schoolarts en de GGD vindt u op de website: www.ggdgelre-ijssel.nl.

Het team van Pronova

Pronova werkt met een team van enthousiaste, goed opgeleide medewerkers die uitgaan van de talenten van de leerlingen. Hieronder vindt u een overzicht van alle personeelsleden:

Boudewijn Albering	Conciërge	Mark KösterHenke	Locatiemedewerker
Sharon Beijers	Leerkracht/fasecoördinator VO/vakleerkracht verzorging	Marieke Lamers	Leerkracht/onderwijscoördinator
Jo-Ann Beker-Böhmer	Leerkracht	André Lammers	Leerwerkmeester (hout)/stagebegeleider
Elske v/d Berg-Spekschoor	Leerkracht/opleidingscoördinator/fasecoördinator OP	Lotte Luttkhold	Leerkracht/vakleerkracht muziek
Peter Jan Bergervoet	Leerkracht/ vakleerkracht groen	Mous Meijer-Lehman	Vakleerkracht consumptief/arbeidscoördinator/stagebegeleider
Ben Beumer	Vaste invalleerkracht/vakleerkracht schilderen	Alex Memelink	Leerwerkmeester (schilderen/VCA)/stagebegeleider
Kobbe-Jan Boekelo	Leerkracht/vakleerkracht koken	Monique Mokkink	Vakleerkracht bewegingsonderwijs
Thijs Boukema	Leerwerkmeester koken	Janny Mulder	Administratief medewerker
Nicole Bremmer	Directeur	Kim Oesterholt	Leerkracht/PR en communicatie/ICT coördinator
Mike Bulsink	Leerkracht/begeleider nieuwe docenten en stagiaires	Anouk Schreurs	Leerkracht/vakleerkracht detail/stagebegeleider
Michelle te Dorsthorst	Adviseur personeel en organisatie	Manon Sikkink-Heuvelman	Leerwerkmeester (detail en zorg)/stagebegeleider
Jan Duenk	Pedagogisch medewerker (leerlingenbalie)	Dian Spijkers	Vakleerkracht bewegingsonderwijs/stagebegeleider
Rick Eenink	Leerkracht/vakleerkracht groen	Carlos Starink	Leerkracht/vakleerkracht magazijn/stagebegeleider
Christo Frank	Leerwerkmeester (metaal)/stagebegeleider	Marjon Stijsiger	Leerkracht/vakleerkracht drama/stagebegeleider
Martin Garstenveld	Leerwerkmeester (metaal/LWP/heftruck)/stagebegeleider	Marion te Stroet	Leerkracht/vakleerkracht groen/stagebegeleider
Rob Geensen	Leerkracht/vakleerkracht consumptief	Ellen Teunissen	Beleidsmedewerker
Yvonne Hegeman	Zorgcoördinator/intakefunctionaris/leerkracht	Peggy Wijnholds	Leerkracht/vakleerkracht handvaardigheid en magazijn
Bianca van Ingen	Leerkracht	Marjolijn Wilmink	Leerkracht
Jeroen Jansen	Teamleider	Onno Zijdel	Leerkracht/vakleerkracht programmeren
Jeanine Kappert	Orthopedagoog	Danielle Zuidinga	Onderwijsassistent
Kitty Kerkhof	Ambulant begeleider cluster III	Femke van der Zwan	Leerkracht/fasecoördinator BA
Gilbert Klein Gunnewiek	Applicatiebeheerder/vakleerkracht magazijn en heftruck		

Toelating en plaatsing

Stap 1: Aanmelding door het (speciaal) basisonderwijs voor afname onderzoeken. (Dit is nog geen definitieve aanmelding)

Leerlingen die worden verwezen naar Pronova komen vanuit het speciaal basisonderwijs (sba) of het regulier basisonderwijs. Het (s)ba kijkt in oktober of er leerlingen zijn die extra zorg nodig hebben en bekijken waar zij geplaatst kunnen worden. Deze leerlingen worden aangemeld bij een school voor Voortgezet Onderwijs (VO), die zorg draagt voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband (SWV) Slinge Berkel. Zij zorgen ervoor dat in de maanden november en december de onderzoeken worden afgenomen door het onderwijsadviesbureau A-vision. Meestal bestaan die onderzoeken uit een intelligentieonderzoek en een drempelonderzoek. De intelligentiegegevens en de didactische leerprestaties worden verwerkt in een onderwijskundig rapport. Dit rapport wordt besproken met de ouders/verzorgers en de school. Daarna wordt opnieuw contact gezocht met het VO voor definitieve aanmelding.

Stap 2: Aanmelding bij toelaatbaarheidscommissie (TLC) (via SWV Slinge Berkel)

Na stap 1 volgt aanmelding bij Pronova. De intakefunctionaris van Pronova begeleidt dit proces. De ouders/verzorgers nemen samen met de intakefunctionaris de bij stap 1 genoemde stukken door en zetten een handtekening voor akkoord. Meestal is de leerling ook aanwezig en hij/zij krijgt direct een intakegesprek.

Het onderwijskundig rapport, de testgegevens en de intakegegevens worden naar de TLC gestuurd en zij geven een toelaatbaarheidsverklaring af. Ouders/verzorgers en school ontvangen deze.





Stap 3: Officiële verwijzing TLC

Voor een definitieve plaatsing op Pronova is een officiële toelaatbaarheidsverklaring nodig van de TLC en van het SWV Slinge Berkel. Dit gaat als volgt:

- Via een indicatiestelling geeft de TLC aan of een leerling toegelaten mag worden tot het praktijkonderwijs.
- Als de indicatie is afgegeven worden de ouders/verzorgers en de VO-school op de hoogte gesteld. Zij krijgen de verklaring via de mail of post.

Om een juiste indicatie te kunnen stellen zijn de volgende gegevens belangrijk:

- De intelligentie van de leerling.
- De leerachterstanden op de leergebieden technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen.
- Helpende en belemmerende factoren.
- Onderwijsbehoeften.
- Eventuele sociaal-emotionele problematiek van de leerling.

Het onderwijskundig rapport (OKR) van de basisschool levert gegevens aan, waaruit de leerachterstanden met erkende testen aangetoond worden.

Uit alle aangeleverde stukken wordt het OPP van de leerling gemaakt door medewerkers van het steunpunt van Pronova.

Informatie voor ouders/verzorgers

Goed contact met ouders/verzorgers vindt Pronova erg belangrijk. Een leerling kan zich het beste ontwikkelen wanneer ouders/verzorgers én leerkrachten op de hoogte zijn van wat er speelt bij een leerling. Pronova wil daarom de lijnen tussen de ouders/verzorgers en leerkrachten kort houden.

Absentie leerling

Als een leerling ziek is moet hij worden afgemeld door zijn ouders/verzorgers. Deze ziekmelding moet gebeuren tussen 8.30 en 9.00 uur. Dit geldt ook voor de stagedagen. Als een leerling niet ziek is gemeld en niet op school is, worden ouders/verzorgers zo spoedig mogelijk gebeld.

Als een leerling niet ziek is, maar om een andere reden niet op school kan komen, kunnen de ouders/verzorgers contact opnemen met de mentor. Tijdens lestijden wordt de voorkeur gegeven aan het benaderen van de mentor via de mail.

Het kan voorkomen dat de leerling te laat op school komt. De leerling kan hier wel of geen goede reden voor hebben.

De absenties van de leerlingen worden geregistreerd in Magister en kunnen worden ingezien op het account van de leerling. De zorgcoördinator meldt bij veelvuldig verzuim de absenties bij het verzuimloket. De zorgcoördinator heeft eens in de 8 weken overleg met de leerplichtambtenaar.

Leerplicht

Leerlingen zijn verplicht om iedere dag op school of op stage aanwezig te zijn. De school ziet toe op de aanwezigheid van de leerlingen. Bij eventuele afwezigheid van een leerling zonder geldige reden zal de leerplichtambtenaar benaderd worden. De leerplichtambtenaar is aangesteld om de aanwezigheid van de leerlingen te controleren.

Ouders/verzorgers kunnen daarnaast contact opnemen met de leerplichtambtenaar als zij vrij willen vragen voor dagen, waarvoor de school geen vrij mag geven.

Bovenstaande staat beschreven in een verzuimprotocol. Deze is op school inzichtelijk.





Klachtenregeling

Klachten kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de school. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over: begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. Indien de aard van de klacht of de afhandeling daarvan niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep worden gedaan op de “klachtenregeling”. De regeling is bedoeld om een goede afhandeling van een klacht van leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel te waarborgen.

De school heeft twee interne vertrouwenspersonen. Deze zijn benoemd door de directeur:

- Rob Geensen
- Marion te Stroet

Als men een beroep wenst te doen op de “klachtenregeling”, zijn zij de aangewezen personen die de klager verwijzen naar een extern vertrouwenspersoon.

De interne vertrouwenspersoon functioneert als aanspreekpunt bij klachten. Wanneer een klacht niet naar tevredenheid van leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel is opgelost, kan de interne vertrouwenspersonen hen helpen om te klacht te formuleren voor de externe vertrouwenspersoon.

De externe vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Tevens gaat de extern vertrouwenspersoon na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Desgewenst vindt begeleiding bij de verdere procedure en/of bijstand plaats. De twee externe vertrouwenspersonen van Achterhoek VO zijn Nicoline Broekhuis (n.broekhuis@outlook.com) en Paul Kanters (p.kanters@hccnet.nl)

De volledige “klachtenregeling” ligt op school ter inzage.

Rechten en plichten van leerlingen

In het leerlingstatuut staan de rechten en plichten van de leerlingen binnen Pronova beschreven. In het statuut staat beschreven wat de leerling van docenten mag verwachten en wat docenten van leerlingen mogen verwachten.

Het volledige leerlingstatuut ligt ter inzage op school.

Privacy

Pronova respecteert de privacy van iedereen die betrokken is bij de school. Binnen Pronova wordt gewerkt met verschillende soorten persoonsgegevens, zoals naam, adresgegevens, email-adressen en leerresultaten. Pronova maakt gebruik van verschillende digitale systemen waarin deze gegevens worden opgeslagen.

Het is onze verplichting om zorgvuldig met deze persoonsgegevens en systemen om te gaan. Pronova neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang en andere ongewenste handeling met persoonsgegevens tegen te gaan.

Mocht u een klacht hebben over het omgaan met de persoonsgegevens dan kunt u contact opnemen met de interne vertrouwenspersonen van Pronova.

Daarnaast beschikt Achterhoek VO over een functionaris gegevensbescherming. Zij is het algemene aanspreekpunt op het gebied van privacy voor alle scholen van Achterhoek VO.

Aantal uren

De leerlingen van Pronova krijgen minimaal 1000 uur per schooljaar les.

De exacte tijden staan vermeld in het lesrooster.

Lesuitval/vervang

Pronova heeft als uitgangspunt dat alleen in uiterste noodzaak een les uitvalt. Vervanging wordt zoveel mogelijk intern opgelost.

Medicatiegebruik

Binnen Achterhoek VO geldt de regel dat personeel van de school geen medicatie mogen verstrekken aan een leerling. Een leerling dient zelf voor zijn of haar medicatie te zorgen. In hoge uitzondering kan hiervan afgeweken worden met toestemming van de ouders/verzorgers en directie van de school. Dit dient schriftelijk vastgelegd te worden door ouders/verzorgers en directie.





Pauzeren

Op Pronova zijn er, afhankelijk van het rooster, drie pauzemomenten. Twee van een kwartier en een grote pauze van een half uur. In alle pauzes is er in de kantine en op het plein toezicht. In de grote pauze is er in de kantine de mogelijkheid tot het kopen van een kopje soep, een snack of iets te drinken. Leerlingen kunnen buiten de lessen om altijd gratis gekoeld water pakken.

Leerlingen uit de basisfase blijven in de kantine of op het schoolplein. De overige leerlingen mogen in de grote pauze van het plein af, waarbij er de mogelijkheid is om naar de supermarkt in de buurt te gaan.

Verzekering

Ouders/verzorgers hebben in principe zelf een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering (W.A.-verzekering). Zo'n verzekering dekt het risico indien men door derden om een schadevergoeding wordt verzocht. De school (het bestuur van Pronova) heeft een dergelijke verzekering afgesloten voor bestuursleden, personeelsleden en meehelpende ouders/verzorgers. Deze W.A.-verzekering is echter geen ongevallenverzekering! Dus wanneer leerlingen iets overkomt dat niet te wijten is aan een tekortkoming van het bestuur, personeel of meehelpende ouders/verzorgers, dan kan op deze verzekering geen beroep worden gedaan. Ouders/verzorgers moeten dan een beroep doen op de eigen ziektekostenverzekering.

Leerlingen die stage lopen zijn tijdens hun activiteiten ten behoeve van de stage verzekerd voor het risico van ongeval en schade. N.B.: In principe zal in eerste instantie altijd de verzekering van ouders/verzorgers worden aangesproken.

Voor beschadiging of diefstal van eigendommen van leerlingen, kan Pronova zich niet verzekeren.

Ouders/verzorgers kunnen een verzekering afsluiten met aanvullende eigendomsdekking en aanvullende ongevallendekking, waardoor de eigendommen van hun kind wel verzekerd zijn. De kosten hiervoor bedragen ongeveer € 12,00 per jaar. Op school zijn de aanvraagformulieren voor deze verzekering verkrijgbaar bij de administratie.

Tegemoetkoming onderhoudskosten

Een beperkt aantal leerlingen kan in aanmerking komen voor de zogenaamde TOG. TOG staat voor Tegemoetkoming Onderhoudskosten thuiswonende Gehandicapte kinderen. Als voorwaarde geldt o.a. dat het kind aanspraak kan maken op opname in een instelling, zoals omschreven in de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ). Voor meer informatie over deze tegemoetkoming kunt u terecht bij de SVB in Roermond, het telefoonnummer is 0475 36 80 00.

Schoolkosten

De school ontvangt van het ministerie rechtstreeks geld voor schoolkosten. Dit is bedoeld voor de aanschaf van lesmateriaal, boeken en personeelskosten.

Ouderbijdrage

De ouderbijdrage is vastgesteld op € 22,50 per leerling. Deze bijdrage wordt gebruikt voor leuke activiteiten voor leerlingen. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Hiervoor ontvangen ouders/verzorgers een factuur. Conform de gedragscode schoolkosten voortgezet onderwijs is er met de oudergeleiding van de MR en met de ouderraad overleg over de hoogte van de kosten.

Belangrijk voor ouders om te weten: Het niet voldoen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt **niet** tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten.

50% van de ouderbijdrage is in het beheer van de ouderraad en wordt gebruikt voor galafeest voor schoolverlaters, thema-avonden voor ouders/verzorgers en introductie schooljaar.

50% van de ouderbijdrage is in het beheer van school en wordt gebruikt voor vieringen, informatieavonden, sportdagen, laatste schooldag, aanschaf van materialen die niet door het ministerie worden vergoed, etc.

Sponsorgeld

Pronova sluit zich aan bij de integriteitscode van Achterhoek VO. Deze is te vinden op

<https://www.achterhoekvo.nl/Downloads/page.aspx/9>.



Uitstroomgegevens 2020-2021

Behaalde certificaten & uitstroom 2020-2021	Aantallen	Percentages	Aantallen	Percentages
Techniek	13	9,9		
Groen	20	15,3		
Detail	6	4,6		
Horeca	9	6,9		
Zorg	15	11,5		
Logistiek	46	35,1		
Cursus	22	16,8		
totaal behaalde diploma's:	131	100%		
Behaalde certificaten en diploma's 2020-2021 sector Techniek				
Lassen	4	30,8		
Basisopleiding houtbewerking	4	30,8		
Verdiepingsopleiding houtbewerking	4	30,8		
Entree-opleiding assistent bouwen, wonen en onderhoud	1	7,7		
Verdiepingsopleiding schilderen	0	0,0		
Totaal:	13	100%		
Behaalde certificaten en diploma's 2020-2021 sector Groen				
Basisopleiding groen	7	35,0		
Basisopleiding bloemschikken	5	25,0		
Verdiepingsopleiding groen	3	15,0		
Entree plant, dier en (groene) leefomgeving	5	25,0		
Totaal:	20	100%		
Behaalde certificaten en diploma's 2020-2021 sector Detail				
Basisopleiding detailhandel	5	83,3		
Entree-opleiding detail	1	16,7		
Totaal:	6	100%		
Behaalde certificaten en diploma's 2020-2021 sector Horeca				
Basisopleiding horeca	8	88,9		
Verdiepingsopleiding horeca	1	11,1		
Entree-opleiding assistent Horeca, voeding of voedingsindustrie	0	0,0		
Totaal:	9	100%		
Behaalde certificaten en diploma's 2020-2021 sector Zorg				
Basisopleiding zorg	5	33,3		
Entree-opleiding assistent dienstverlening en zorg	10	66,7		
Totaal:	15	100%		
Behaalde certificaten en diploma's 2020-2021 sector Logistiek				
Heftruck/reachtruck	25	69,4		
Basisopleiding magazijn	11	30,6		
Entree-opleiding assistent logistiek	0	0,0		
Totaal:	36	100%		
Behaalde certificaten en diploma's 2020-2021 aan Cursus				
Basisveiligheid	20	90,9		
VCA	2	9,1		
Totaal:	22	100%		
Uitstroom leerlingen 2020-2021				
MBO (BOL)	22	55,0		
werk-vervolgstudie MBO BBL	1	2,5		
werk	14	35,0		
Cluster 3	0	0,0		
verhuizing	1	2,5		
zonder werk van school	0	0,0		
ISK	0	0,0		
Participatiewet (gemeente)	2	5,0		
Totaal:	40	100%		

Kwaliteitszorg

De kwaliteitszorg binnen Pronova is een cyclisch proces. Ieder schooljaar vullen de leerlingen de ProZO!-enquête in over sociale veiligheid binnen de school. Ouders/verzorgers, personeel en directie vullen iedere twee jaar deze enquête in. Aan de hand van de resultaten uit deze enquêtes worden ontwikkeldoelen opgesteld, waaraan gezamenlijk gewerkt zal gaan worden.

De uitkomsten van de ProZO!-enquête, zoals ingevuld door de leerlingen, ouders/verzorgers en het personeel, kunt u vinden op www.scholenopdekaart.nl.

Uitstroomgegevens

In het cirkeldiagram hiernaast worden de uitstroomgegevens van schooljaar 2020-2021 weergegeven en het aantal afgeronde branchegerichte opleidingen. Meer informatie over de uitstroomgegevens en de bijbehorende onderwijskwaliteit van Pronova wordt weergegeven op de website www.scholenopdekaart.nl.

Praktische informatie

In de BA-fase en VO-fase hebben de leerlingen 1000 uur les per jaar. In OP-fase worden deze uren doorgaans meer door stages die zij gedurende verschillende dagen lopen.

Lestijden

Mentorgesprek (individueel) 08.45 - 09.00 uur

Mentorkwartier (hele klas) 09.00 - 09.15 uur

1^e lesuur: 09.15 - 10.15 uur

Pauze: 10.15 - 10.30 uur

2^e lesuur: 10.30 - 11.30 uur

3^e lesuur: 11.30 - 12.30 uur

Pauze: 12.30 - 13.00 uur

4^e lesuur: 13.00 - 14.00 uur

5^e lesuur: 14.00 - 15.00 uur

Pauze: 15.00 - 15.15 uur

6^e lesuur: 15.15 - 16.15 uur

In de BA-fase en de VO-fase hebben de leerlingen veelal les tussen 9.00 uur en 15.00 uur. In de OP-fase wisselt dit. De OP-fase heeft als uitgangspunt dat zij drie dagen op school zijn en twee dagen stage lopen. Alle leerlingen krijgen een persoonlijk lesrooster mee, waarin hun lessen ingevuld staan.

Vakanties/vrije dagen

Zomervakantie 2022	08-07-2022 t/m 21-08-2022
Herfstvakantie	22-10-2022 t/m 30-10-2022
Kerstvakantie	23-12-2022 t/m 08-01-2023
Voorjaarsvakantie	18-02-2023 t/m 26-02-2023
Tweede Paasdag	10-04-2023
Koningsdag	27-04-2023
Meivakantie	24-04-2023 t/m 07-05-2023
Hemelvaart	18-05-2023 t/m 19-05-2023
Tweede pinksterdag	29-05-2023
Zomervakantie 2023	08-07-2023 t/m 20-08-2023

Studiedagen/organisatievrije dagen (leerlingen zijn vrij, stages gaan wel door)

Studiedag 1	07-10-2022	Studiedag 3	07-04-2023
Studiedag 2	22-12-2022	Ontwikkelmiddag	16-05-2023 (12.30u. vrij)
Ontwikkelmiddag	12-01-2023 (12.30u. vrij)	Studiedag 4	12-06-2023
Organisatievrije dag	13-01-2023	Organisatievrije dag	07-07-2023
Organisatievrije dag	06-02-2023		

Activiteiten

Rooster ophalen	22-08-2022 (BA/OP: 9.00 uur - VO: 10.00 uur)
Informatieavond ouders/verzorgers BA/OP-fase	06-09-2022
Informatieavond ouders/verzorgers VO-fase	08-09-2022
IOP-gesprekken BA/VO/OP	Week 36/37/38 (Tijdens mentorgesprekken)
Week tegen pesten	26-09-2022 t/m 30-09-2022
Workshopmiddag leerlingen groep 7/8, 14.30 uur	18-10-2022
Open dag	06-10-2022 en 26-01-2023
Filmavond BA, 19.00 uur	10-11-2022
Sinterklaasviering	05-12-2022 (tenzij mentor anders bepaald)
Paarse vrijdag (in het paars gekleed naar school)	09-12-2022
Kerstviering	22-12-2022 (tenzij mentor anders bepaald)
Open avond	26-01-2023
Portfolio presentatieweek (BA, VO en OP)	13-02-2023 t/m 17-02-2023 (ll'n 12.30 uur vrij)
IOP-gesprekken (BA, VO en OP)	Week 8/9/10 (Tijdens mentorgesprekken)
Informatieavond opleidingen VO en OP	07-03-2023
Paasviering	in overleg met mentor
Schoolfeest	06-04-2023
Werkweek schoolverlaters	18-04-2023 t/m 21-04-2023 (ovb)
Snuffelstage BA	n.n.b.
Galafeest schoolverlaters	24-05-2023
Examenweek OP	12-06-2023 t/m 16-06-2023
Loopbaanoriëntatie-week VO	12-06-2023 t/m 16-06-2023
Schoolkamp BA	14-06-2023 t/m 16-06-2023
Portfolio presentatieweek	19-06-2023 t/m 23-06-2023 (ll'n 12.30 uur vrij)
Klassenuitje VO-OP	21-06-2023
Portfoliopresentaties OP3 en 5	22-06-2023
Certificaten/diploma-uitreiking	27-06-2023
Sportdag BA/VO/OP	04-07-2023
Laatste schooldag, naar de bios	06-07-2023