

Leerlingwijzer van de LUCA Praktijkschool
Schooljaar 2009-2010



Naam school: LUCA Praktijkschool
Adres: Kraaipanstraat 58-60
1091 PM Amsterdam
Telefoon: (020) 579 71 50
Fax: (020) 579 71 53
Opleidingsmanager: dhr. R. van Bever

Welkom bij de LUCA Praktijkschool

Het Praktijkonderwijs is onderwijs waar je leert voor jezelf te zorgen. In het Praktijkonderwijs gaat het meer om wat je kunt, dan om wat je weet. Natuurlijk kun je niet zonder theorie. Er zijn dingen die je moet weten en veel van die dingen staan in boeken. Maar theorie is niet het doel. Dat is de praktijk. Veel dingen zul je bij ons leren door ze te doen.

Kleinschalig en veilig

Het LUCA is onderdeel van de Samenwerkingsstichting Voortgezet Onderwijs ROC van Amsterdam. Het ROC van Amsterdam is een grote instelling, maar daar merk je verder bij ons op school niets van. Het LUCA zelf is een kleine school met 130 leerlingen. Dat betekent dat je nooit verloren rondloopt. Iedereen kent je. En jij zult zelf ook (bijna) iedereen leren kennen. Dat geeft een veilig gevoel en veiligheid vinden we erg belangrijk. Wij zijn heus niet overdreven streng, maar wel in zaken als pesten of slaan. Als we merken dat je daarmee te maken krijgt, doen we er wat aan. Daar kun je van op aan. En dat is toch eigenlijk wel een rustig gevoel, of niet soms?

Leuke schooltijd

Wij willen graag dat iedereen met plezier naar school gaat. Daarom hebben we allerlei extra activiteiten om het gezellig te maken.

Ook wij doen ons best

Wij vragen van onze leerlingen dat ze hun best doen. Dus doen wij dat zelf ook. Als je ergens niet tevreden over bent, hoef je dat niet voor je te houden. Je mag het gewoon aan de orde stellen. Dan kunnen wij kijken wat we eraan kunnen doen.

Ik hoop dat je bij ons een fijne tijd tegemoet gaat, waar je je hele leven met plezier aan terug zult denken.

**Dhr. R. van Bever,
Opleidingsmanager**

Het onderwijs

Op het Luca proberen we het onderwijs zo praktisch mogelijk te maken. Verder willen we de lessen graag laten aansluiten op onderwerpen waar je veel interesse in hebt.

Het onderwijs bestaat uit de volgende onderdelen:

- competentielessen
- algemene vorming, lessen Nederlands en rekenen
- sociale vaardigheden
- cultuur en maatschappijleer
- sport
- Engels
- praktijklessen
- creatieve vorming
- arbeidstraining en stage
- werken aan je portfolio

Competentielessen

Je leert om op de juiste manier om te gaan met nieuwe situaties.

Je leert samen te werken en problemen op te lossen die je tegen kunt komen als je gaat werken of gaat stage lopen.

Bovendien leer je hoe je zelf kan zien wat je nog moet leren om ergens heel goed in te worden.

Algemene vorming

Taal, rekenen en computer vormen de basis van de algemene vorming. Volgens een vastgesteld leerplan werk je uit de methode PRO-motie, een methode die is ontwikkeld voor het Praktijkonderwijs.

Er is ook aandacht voor de verschillen tussen leerlingen. Samen met jou stelt de docent een individuele taal- en rekentaak vast, waar je een aantal uren per week aan werkt.

Huiswerk is op het LUCA niet verplicht. Als jij en/of ouder(s)/verzorger(s) hier achter staan kan je eenmaal per week huiswerk meenemen.

Sociale vaardigheden

Op een goede manier met andere mensen omgaan kan je leren. Ook daar besteden we op school aandacht aan in de les.

Sport

Sporten is belangrijk. Het is leuk en je blijft er gezond bij!

Wist je trouwens dat regelmatig sporten goed is voor je concentratie?

Je hebt sportschoenen met witte zolen en sportkleding nodig.



Praktijklessen

In het eerste jaar krijg je:

- Koken: je leert voor jezelf koken en maakt kleine hapjes voor in de kantine.
- Techniek: je maakt werkstukken die je mee mag nemen naar huis.
- Multimedia: je maakt een filmpje of fotoreportage.
- Zorg: je leert om goed voor jezelf te zorgen, huishouding en voorkomen dat je ongezond gaat leven.
- Groen: je leert zelf plantjes op kweken en te verzorgen.

Vanaf het tweede jaar kun je kiezen uit de volgende vakken:

- Zorg en huishouding: je leert voor jezelf en anderen te zorgen, thuis en in verzorgingsinstellingen.
- Keuken en kantine: je leert voor het eten van jezelf en anderen te zorgen, thuis en in de horeca.
- Techniek: je leert te werken in een technische werkplaats.
- Groen: je leert om buitengroen te onderhouden.

In het derde jaar ga je meer leren hoe het werken in de horeca, de zorg, winkels of magazijnen is.

In het vierde jaar kies je 1 praktijkrichting om meer over te leren. Voor een aantal praktijkrichtingen werken wij samen met andere scholen. Het kan zijn dat je dan een ochtend of middag les hebt in een ander gebouw.

Creatieve vorming

Tekenen, werken met klei, met textiel of met Tijdens creatieve vorming werk je met allerlei verschillende materialen. Je maakt er leuke dingen mee die je mee naar huis mag nemen. Misschien wil je ze zelfs aan iemand cadeau doen.

Bij drama leer je hoe je een goed gesprek kan hebben en je werkt aan een toneelstuk dat je aan het einde van het schooljaar gaat opvoeren.

Arbeidstraining en stage

De stage is een belangrijk onderdeel van het lesprogramma. Dat begint al in de eerste klas. Alle leerlingen uit de eerste klas doen een aantal weken een interne stage.

Je werkt dan een aantal uren per week in de school. Je helpt op de administratie, in de kantine en bij de conciërge. Zo maak je kennis met allerlei soorten werk.

De interne stage loopt door in het 2^e leerjaar. Ook dan werk je een aantal weken mee op school. Welk werk je dan zelfstandiger en krijg je meer verantwoordelijkheid.

Alle 3^e jaarsleerlingen gaan 1 dag per week op arbeidstraining. Je werkt dan in een leerwerkplaats of een stagebedrijf, waar je leert wat er van je wordt verwacht als je later zelfstandig aan het werk zult zijn.

Aan het eind van het jaar weet je welk werk je leuk vindt en kun jij je als een echte werknemer gedragen. Dat laatste is erg belangrijk.

Tijdens de arbeidstraining kun je certificaten verdienen voor je portfolio.

De arbeidstraining is een verplicht onderdeel van het lesprogramma.

In het vierde en vijfde jaar loop je stage. Beginnend bij 2 dagen per week.

In het vierde jaar ben je al zelfstandiger. De stagebegeleider komt minder vaak langs. De stage is een verplicht onderdeel van het lesprogramma.

Bij stages en interne stages werk je aan je competenties. Je leert dan dingen die je ook nodig hebt als je echt in een bedrijf gaat werken.

De competenties vind je achter in deze leerlingwijzer.

Werken aan je portfolio

Je portfolio is de map waar je al je werk in verzamelt. Aan het eind van je schooltijd heb je zo een hele verzameling "bewijzen" van wat je hebt gedaan en hebt geleerd. Je mentor en je ouder(s)/verzorger(s) krijgen door je portfolio een goed beeld van waar je mee bezig bent.

Zorg en begeleiding op het LUCA

De zorgcoördinator en de schoolpsycholoog

Iedere leerling heeft recht op hulp en begeleiding. Wat en hoe, dat kan voor elke leerling anders zijn. Wij proberen voor alle leerlingen goede zorg en begeleiding te bieden. De zorgcoördinator en de schoolpsycholoog werken nauw samen.

De zorgcoördinator zorgt tevens voor ondersteuning aan de mentoren. Zij wordt ingeschakeld door de mentor als er extra speciale hulp nodig is.

De zorgcoördinator onderhoudt in samenspraak met de schoolpsycholoog ook de contacten met hulpverleners buiten de school, met de schoolarts en met de leerplichtambtenaar.

Naam zorgcoördinator	Mailadres
Mevr. T. Jegen	t.jegen@rocva.nl

De mentor

De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en de ouder(s)/verzorger(s). Elke lesdag wordt er zowel in de mentorgroep gestart (15 minuten) als afgesloten (15 minuten). De mentor neemt contact op met thuis als dat nodig is.

Ouder(s)/verzorger(s) mogen ook altijd zelf een gesprek aanvragen met de mentor.

Als je speciale zorg nodig hebt, schakelt de mentor een zorgcoördinator en/of de schoolpsycholoog in.

Persoonlijk leer- en ontwikkelingsplan

Dat klinkt ingewikkelder dan het is. Iedereen moet voldoende leren om zelfstandig te kunnen leven en werken. Iedere leerling heeft daarom een eigen leer- en ontwikkelingsplan. Daarin staat wat je gaat leren in de klas, in het schoolgebouw, maar ook buiten de school.

Onderwijshulpverlening

Op school werkt een onderwijshulpverleenster van Bureau Jeugdzorg. Zij geeft kortdurende hulp aan leerlingen, die thuis of op school tegen problemen aanlopen. De hulp bestaat meestal uit gesprekken.

Soms meldt de onderwijshulpverleenster een leerling aan bij Bureau Jeugdzorg. Dit gaat altijd in overleg met de ouder(s)/verzorger(s).

De schoolarts

Wekelijks komt de schoolarts op school. Alle leerlingen van het tweede jaar brengen een bezoek aan de schoolarts voor een medisch onderzoek.

Ook alle andere leerlingen kunnen, als zij dat willen, een afspraak maken bij de schoolarts.

De schoolarts kan je helpen bij lichamelijke problemen, maar ook als je je zorgen maakt over iets (bijvoorbeeld over dingen die je onzeker maken: seksualiteit, veilig vrijen, roken, drugs).

Ouders die met vragen zitten over opvoeding, gezondheid of ontwikkeling van hun kind kunnen bij de GGD terecht voor een gratis en vertrouwelijk gesprek.

Het adres van de GGD is:

Nieuwe Achtergracht 100

1018 WT Amsterdam

Telefoon (020) 555 59 11

De leerplichtambtenaar

Wij onderhouden contact met de leerplichtambtenaar. Als wij ons zorgen maken over het wegblijven van leerlingen van school, melden wij dit bij de leerplichtambtenaar.

Wij wijzen u erop, dat de leerplichtambtenaar na een melding contact met u zal opnemen.

Wat te doen bij klachten? De opleidingsmanager of de vertrouwenspersoon.

Er zijn twee soorten klachten.

Klachten over de school (beoordeling, begeleiding, de gang van zaken in de klas, etc.) moeten in eerste instantie altijd met je docent of je mentor worden besproken.

Kom je er samen niet uit, dan kun je terecht bij de opleidingsmanager.

De vertrouwenspersoon is speciaal bedoeld voor klachten over zaken waar je niet gemakkelijk over praat. We bedoelen dus klachten over zaken als bedreiging, machtsmisbruik, intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld of pesten. Maar als je daar redenen voor hebt, kun je ook meteen terecht bij de opleidingsmanager.

Naam vertrouwenspersoon	E-mailadres
Mevr. T. Jegen	t.jegen@rocva.nl



Een rustige en veilige school

Wij willen een rustige en veilige school zijn, waar leerlingen met plezier naar toe gaan. Daarom hebben wij een aantal schoolregels, waar iedereen zich aan houdt. Bij iedere regel staan een aantal voorbeelden. Misschien kan je zelf nog meer voorbeelden bedenken.

1. Je komt goed voorbereid op school

Uitgerust, ontbijt gegeten en je hebt de juiste spullen voor de dag bij je. Als je gym hebt, je gymspullen en uiteraard een pen.

2. Je toont een goede werkhouding

Daarbij hoort:

- Op tijd komen
- Jassen uit, petten af
- Meedoen aan de les
- Luisteren naar de docent
- Geen MP3 spelers of andere muziekkaparamaten aan
- Geen mobiele telefoon

3. We behandelen elkaar met respect

We spreken rustig en vriendelijk met alle leerlingen en docenten.
We spreken Nederlands om elkaar goed te begrijpen.
Bedreigen, discrimineren, pesten en aan elkaar komen doen we niet.

4. We kunnen elkaar vertrouwen

We zorgen dat iedereen zich veilig kan voelen.
We kletsen niet over anderen en maken geen ruzie.
Stelen, vernielen, vuurwerk, wapens (ook alle soorten messen) en bedreigen maken de school onveilig.

5. We gaan netjes om met gebouw en spullen.

Je gebruikt het gebouw en de spullen zoals ze bedoeld zijn.

Zitten op de stoelen en niet op tafels. Afval in de vuilnisbak. Niet eten en drinken in de school. Alleen in de kantine en op het schoolplein mag je eten en drinken. Na de pauze zorgen we er met elkaar voor dat de kantine weer netjes is.

6. De pauze is tijd voor ontspanning

In de pauze mag je eten, drinken en kletsen. Of een spelletje doen. Ook in de pauze ben je in de kantine of op het schoolterrein (niet in de school en niet buiten het hek). Ook in de pauze staat je mobiele telefoon uit.

Samen zijn we de school

Alle leerlingen en personeelsleden letten samen op de regels. Iedereen kan jou vragen je aan de regels te houden. Ook leraren waar je geen les van hebt. Alle leerlingen mogen hulp komen vragen als ze last hebben van iemand.

Een schone school

Elke leerling kan gedurende een, volgens rooster aangegeven tijd, belast worden met opruimwerkzaamheden na de pauzes. Het betreft enkele keren per schooljaar.

Pesten op school is verboden

Word je gepest, vertel dat dan direct aan je docent. Ben je bang om nog naar school te gaan en zijn andere kinderen onaardig of bedreigen je? Slaan andere kinderen stoere taal tegen je uit? Dan ligt het voor de hand dat je dit niet plezierig vindt of dat je boos bent. Je voelt je onzeker of machteloos. Praat met de vertrouwenspersoon! Als wij merken dat kinderen het slachtoffer zijn van pesten, dan doen wij daar altijd iets aan!

Inschakelen politie

In een aantal ernstige gevallen wordt onmiddellijk de politie ingeschakeld. Leerlingen die zich schuldig maken aan diefstal, zowel in school als tijdens excursies, stages, werkweken etc. worden zonder meer geschorst en voorgedragen bij de Centrale Directie voor definitieve verwijdering van de school. Van diefstal door de leerling bij een stagebedrijf zal de school aangifte doen indien het stagebedrijf hiertoe niet overgaat.

Evenzo wordt gehandeld bij gebruik van geweld, zowel lichamelijk als verbaal en het bedreigen van medeleerlingen en personeelsleden.

Daarnaast vragen we de politie preventief de kluisjes in de school regelmatig na te kijken op verboden zaken.

De veiligheidscoördinator

Wij vinden het een van onze belangrijkste taken om ervoor te zorgen dat wij een veilige school zijn. Geweld, of dat nu fysiek of verbaal is, wordt niet getolereerd. De vmbo-scholen van de Samenwerkingsstichting Voortgezet Onderwijs ROC van Amsterdam werken samen in het gemeentelijk project Veiligheid in en om School (VIOS).

Iedere locatie heeft een docent die speciaal de veiligheid op school in de gaten houdt.

Naam veiligheidscoördinator	E-mailadres
Dhr. Richard Beentjes	r.beentjes@rocva.nl

De opleidingsmanager

De opleidingsmanagers zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op de school. Bij problemen (hieronder valt ook ernstig spijbelgedrag!) is de opleidingsmanager degene die actie onderneemt.

Naam opleidingsmanager	E-mailadres
Dhr. R. van Bever	rs.vbever@rocva.nl

De organisatie van de lessen

Lestijden

De lessen duren vijftig minuten en zien er als volgt uit. Meestal werken we in lesblokken, je hebt dan dus 100 minuten hetzelfde vak.

mentorgroep	08.45 - 09.00 uur (mentormoment, opstart, planning)
1 ^e lesblok	09.00 - 10.40 uur
Pauze	10.40 - 10.55 uur
2 ^e lesblok	10.55 - 12.35 uur
Pauze	12.35 - 13.05 uur
3 ^e lesblok	13.05 - 14.45 uur
mentorgroep	14.45 - 15.00 uur (mentormoment, dagevaluatie, portfolio)

Houd er rekening mee dat een schooldag om 8.15 uur kan beginnen en soms tot 16.15 uur kan duren.

Lesuitval:

Mocht er onverhoopt een les uitvallen (door ziekte of anderszins) dan worden de roosters aangepast. Als er tussenuren ontstaan wordt in de kantine de tijd doorgebracht; leerlingen mogen in tussenuren **niet naar buiten**.

Rooster - roosterwijzigingen:

Aan het begin van het schooljaar krijg je je lesrooster. Wijzigingen worden bekend gemaakt in de mentorgroep. Als je eerder vrij bent, krijg je een brief mee voor je ouders.

Te laat

Als je te laat komt, haal je een te-laat-kom-briefje bij de conciërge. Zonder dat briefje word je niet tot de les toegelaten. In geval van blijvend herhaaldelijk te laat komen, zullen er verdere stappen worden ondernomen. We nemen contact op met je ouders en met de leerplichtambtenaar.

Als je niet naar school kunt komen: Telefoonnummer (020) 579 71 50

Als je onverwacht niet naar school kunt, moeten je ouder(s)/verzorger(s) dit vóór 8.45 uur telefonisch melden. Zodra je weer op school komt, heb je een absentiebrief van thuis bij je voor de administratie.

Bij onnodig vaak verzuim wordt de leerplicht ingeschakeld. Als je in de loop van de dag de school moet verlaten, meld je je af bij de mentor of als hij/zij er niet is bij de zorgcoördinator. Alleen zij kunnen toestemming geven de school te verlaten.

Ben je verhinderd wegens ziekte dan gelden dezelfde regels als bij afwezigheid. Word je ziek tijdens schooltijd, meld je je af bij de mentor of zorgcoördinator. Van de administratie krijg je een briefje mee dat je door je ouder(s)/verzorger(s) moet laten ondertekenen. Niemand verlaat de school zonder toestemming als hij ziek is.

Afspraken met doktoren, fysiotherapeuten, ziekenhuis e.d. moet je zoveel mogelijk buiten schooltijd plannen. Dit geldt zeker voor regelmatig terugkerende afspraken. Het is niet mogelijk om eerder op vakantie te gaan of later terug te komen van vakantie. Alleen als er iets heel speciaals is, kan dit soms, maar dit moet wel worden aangevraagd bij de leerplichtambtenaar.

Uit de les verwijderd

Als je, om wat voor reden dan ook, uit de les wordt verwijderd, verlaat je onmiddellijk het lokaal en meld je je altijd bij je mentor, of als hij of zij er niet is bij de zorgcoördinator. Daar kan je je verhaal vertellen.

Dagelijkse gang van zaken

Deelnemersstatuut

De LUCA Praktijkschool kent een deelnemersstatuut. Dit kun je inzien bij de administratie. Hierin gelden de onderstaande schoolregels:

- Door je in te schrijven als leerling ga je een leercontract aan met de school.
- Daaraan ontleen je rechten (goed onderwijs, begeleiding) en plichten (naleving regels, goede studie-inzet).
- De inschrijving als leerling van onze school houdt in dat leerlingen en de ouder(s)/verzorger(s) de regels van de school, zoals in de leerlingwijzer en de schoolgids beschreven, aanvaarden.

De administratie

De administratie houdt zich bezig met alles wat te maken heeft met het verwerken van leerlingengegevens. Ook voor de leerlingen houden zij zich bezig met het invullen en administreren van diverse zaken. Om alles goed, snel en nauwkeurig te kunnen uitvoeren, verwachten wij van de leerlingen het volgende:

- Geef wijzigingen in persoonsgegevens (verhuizing, wijziging van telefoonnummer, verandering van werkgever of burgerlijke staat) zo spoedig mogelijk door aan de leerlingenadministratie en je mentor. Hiervoor is een verhuisformulier beschikbaar.
- In te vullen formulieren dienen aan het begin van de schooldag bij de administratie te worden afgegeven en kunnen op een later tijdstip weer worden opgehaald. Als het erg druk is met formulieren, kan het invullen een paar dagen duren. Houd daar rekening mee.
- Tijdens de lessen ga je niet naar de administratie, tenzij je door de administratie bent uitgenodigd.
- Indien nodig worden rapporten en verzuimbrieven e.d. aan je ouders gestuurd, omdat zij de wettelijke vertegenwoordigers zijn. De school gaat er vanuit dat een minderjarige leerling bij zijn ouders of verzorgers woont, tenzij je ouders/verzorgers de school een ander adres opgeven.

Conciërge

De conciërge houdt toezicht op het hele gebouw. Ook is hij verantwoordelijk voor kleine reparaties in het gebouw. Alle aanwijzingen van de conciërge moeten uiteraard door de leerlingen worden opgevolgd. Zijn er problemen met meubilair, sanitair e.d. dan kan je dit bij hem melden. Ook kun je bij hem terecht voor kluis sleutels.

Aansprakelijkheid

Je bent verantwoordelijk voor je eigendom. Gevallen van diefstal, verlies of beschadigingen meld je bij de conciërge of je mentor.

- De school is niet aansprakelijk voor diefstal, vernieling of vermissing van je persoonlijke eigendommen.
- Laat geen geld of waardevolle voorwerpen onbeheerd achter in jassen of tassen.
- Laat ook je tas niet onbeheerd achter
- Iedereen krijgt een kluisje! Als je de sleutel van je kluisje kwijt bent kost dat € 5,-.

Fietsen, brommers en scooters dienen bij plaatsing in de stalling op slot te staan. In gebouwen mogen geen brommers staan in verband met de brandgevaarlijkheid. Het is raadzaam om, als je van ver komt, het openbaar vervoer te nemen.

Kantine

Vanaf 08.15 uur kunnen de leerlingen de kantine gebruiken. Uiteraard alleen op tijden dat zij geen lessen moeten volgen. Tijdens de korte pauzes en middagpauze kan je er eten en drinken. In de kantine zijn broodjes, drinken en fruit te koop. En soms een snack die door de leerlingen is gemaakt. Met elkaar houden we de kantine schoon.

Kosten van een opleiding bij de LUCA Praktijkschool

Het volgen van onderwijs op het vmbo is gratis. Sinds 1 januari 2009 krijgt de school een vergoeding voor de aanschaf van lesboeken/bepaald lesmateriaal en zijn de kosten hiervan niet meer voor de ouders/verzorgers. Daarnaast kan de school voor allerlei zaken die daar niet onder vallen een Vrijwillige Ouder Bijdrage (VOB) vragen, met een toelichting waar dit voor is. Ook voor de aanschaf van sommige opleidingsspecifieke materialen zijn de ouders verantwoordelijk. Als u hierover vragen heeft, dan kunt u deze stellen aan de opleidingsmanager.

Openbaar vervoer

Een aantal activiteiten vinden buiten het schoolgebouw plaats. Als leerlingen ergens naar toe moeten, gelden de volgende afspraken: alle afstanden binnen 2 zones met het openbaar vervoer zijn voor eigen rekening, leerlingen kunnen dit lopen of fietsen. Is de reisafstand verder dan 2 zones, dan worden die zones vergoed.

Verzekeringen en schade

Voor alle leerlingen is een verzekering afgesloten voor ongevallen op school, van huis naar school of omgekeerd en tijdens georganiseerde excursies of bijeenkomsten. Eventuele uitkeringen voor medische hulp en tandheelkundige behandeling geschieden als aanvulling op een reeds bestaande verzekering van de leerling. Verder is gedekt een uitkering bij blijvende invaliditeit en/of overlijden tengevolge van een ongeval als boven omschreven. Deze uitkeringen geschieden ongeacht een bestaande verzekering. Ongevallen moeten binnen 24 uur door de ouders aan de schooladministratie worden gemeld.

Bovendien zijn de leerlingen verzekerd tegen schade, welke zij aan derden mochten toebrengen gedurende de schooltijd en dus gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van de school. Uitkeringen van schade zullen geschieden voor zover geen eigen verzekering bestaat. De ongevallenverzekering betreft overkomen lichamelijk letsel; materiele schade ten gevolge van een ongeval is verzekerd. Schade aan fietsen en brommers is uitgesloten. Naast de collectieve ongevallenverzekering verdient het aanbeveling dat ouders, die dit nog niet gedaan hebben, een zogenaamde Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

Schoolvakanties, portfoliogesprekken en studiedagen
Belangrijke telefoonnummers

Vakantiedagen	Eerste schooldag
Herfstvakantie Zaterdag 17 oktober tot en met zondag 25 oktober	Eerste klassen Maandag 24 augustus 11.00 uur
Kerstvakantie Zaterdag 19 december tot en met zondag 03 januari	Tweede klassen Maandag 24 augustus 12.00 uur
Voorjaarsvakantie Zaterdag 20 februari tot en met zondag 28 februari	Derde klassen Maandag 24 augustus 13.00 uur
Paasvakantie Donderdag 01 april tot en met maandag 5 april	Vierde klassen Maandag 24 augustus 14.00 uur
Meivakantie Vrijdag 30 april tot en met zondag 09 mei	Vijfde klassen Maandag 24 augustus 14.00 uur
Hemelvaartvakantie Donderdag 13 mei tot en met zondag 16 mei	Ouderavonden Maandag 7 september: Klas 1: 19.00 – 20.30 uur Klas 3: 19.30 – 20.45 uur
2^e Pinksterdag Maandag 24 mei	Portfoliogesprekken De leerlingen worden met de ouders/verzorgers op school verwacht. <ul style="list-style-type: none"> • Vrijdag 11 december • Woensdag 31 maart • Donderdag 1 juli, klas 4 en 5 • Dinsdag 6 juli, klas 1 • Woensdag 7 juli, klas 2 en 3
Zomervakantie Zaterdag 10 juli tot en met zondag 29 augustus	

Ziekmelden:
's Morgens voor 8.45 uur
Telefoonnummer (020) 579 71 50

Adressen en telefoonnummers

Luca Praktijkschool

Kraaipanstraat 58 – 60
1091 PM Amsterdam
Telefoon (020) 579 71 50
Fax (020) 579 71 53
www.praktijkschoolluca.nl

Directie Samenwerkingsstichting Voortgezet Onderwijs ROC van Amsterdam

Voorzitter directie: mevrouw Drs. G. Verbree
Directieleden: mevrouw L. Neuhaus (Vmbo-ROCvA) en de heer H. Lüken (Bredero College)
Postbus 94315
1090 GH Amsterdam
Telefoon (020) 579 71 00
Fax (020) 579 71 29
E-mail vmbo-Amsterdam@rocva.nl

Raad van Bestuur van het ROC van Amsterdam

Fraijlemaborg 141
1102 CV Amsterdam
Telefoon (020) 579 10 00
Fax (020) 579 10 01

Inspectie van het VO onderwijs

Postbus 2730
3500 GS Utrecht
Telefoon (030) 669 06 00

ZIE OOK INTERNET: WWW.ROCVA.NL/VMBO

AKA-competenties Luca Praktijkschool

<p>1. Voorbereiden van het werk</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je ziet er verzorgd uit (schone kleding en gewassen) - Je denkt eerst na en gaat dan pas aan het werk - Je stelt vragen als je de opdracht niet begrijpt - Je pakt het gereedschap en materiaal dat je nodig hebt 	
<p>2. Veilig en milieubewust werken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je bent op de hoogte van de veiligheidseisen van de werkplek - Je gaat op de juiste manier om met gereedschap, materiaal en beschermingsmiddelen - Je houdt de werkplek netjes - Je ruimt het afval en het materiaal dat overblijft op de juiste manier op 	
<p>3. Zorgdragen voor kwaliteit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je volgt de instructies op - Je werkt volgens de regels van de werkplek of school - Je komt gemaakte afspraken na - Je verspilt geen tijd en materiaal - Je werkt nauwkeurig en geconcentreerd - Je controleert je eigen werkzaamheden - Je herstelt fouten bij werkzaamheden - Je waarschuwt klasgenoten of docenten bij fouten in het werk 	
<p>4. Samenwerken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je komt op tijd - Je houdt je aan werk- en pauzetijden - Je belt bij ziekte of later komen - Je gaat op een goede manier met de docent om - Je gaat op een goede manier met je klasgenoten om - Je neemt initiatief - Je past je aan in veranderende situaties 	
<p>5. Communiceren tijdens werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je luistert aandachtig en wordt niet ongeduldig - Je communiceert duidelijk in goed Nederlands - Je vraagt om hulp als dat nodig is - Je gaat op een goede manier met kritiek om 	
<p>6. Sociaal gericht handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je bent vriendelijk en beleefd tegenover leerlingen en docenten - Je bent hulpvaardig - Je zorgt dat anderen zo min mogelijk last hebben van de werkzaamheden 	
<p>7. Omgaan met problemen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je lost problemen zo veel mogelijk zelfstandig op - Als het je niet lukt vraag je hulp aan een klasgenoot of docent 	
<p>8. Persoonlijke ontwikkeling</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je toont een goede werkhouding - Je overlegt met de docent wat er goed gaat en wat er beter kan - Je bespreekt met de docent wat er nog geleerd moet worden - Je bespreekt met de docent hoe je dat aanpakt 	
<p>9. Werkhouding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je houdt je aan de opdracht - Je toont je belangstelling voor het vak - Je kent rechten en verantwoordelijkheden en past deze toe 	