

VAVO
STUDIEGIDS 2018-2019

Cluster Entree & Maatwerk
Afdeling VAVO
Datum mei 2018, 2^e concept 17-05-2018
Versie 0.3

Utrechtsestraat 40-42
6811 LZ Arnhem
Telefoon: 026-3129200

Inhoudsopgave

1	Welkom	5
2	Onze Locatie	6
3	Onze visie	6
3.1	Aanpak	7
3.2	Schoolleiding VAVO	7
3.3	Schoolorganisatie/overzicht namen en adressen	7
3.4	Rijksinspecteur	8
3.5	Vertrouwensinspecteur	8
3.6	Vertrouwenspersoon Rijn IJssel	8
3.7	Klachtencommissie	8
3.8	Verdere informatie	8
3.9	PTA	8
3.10	Examens	8
4	Inschrijving, uitschrijving en wijzigingen	8
4.1	Wijzigingen in persoonlijke situatie (bijv. adreswijziging)	9
4.2	Uitschrijven/verwijdering	9
4.2.1	Uitschrijving op eigen verzoek of in overleg	9
4.2.2	Gedwongen uitschrijving op grond van verzuim	9
4.2.3	Gedwongen verwijdering/uitschrijving op grond van wangedrag	9
4.2.4	Gedwongen verwijdering/uitschrijving op grond van leerprestaties	10
4.3	Beschikbaarheid	10
4.4	Verlof	10
4.5	Aanwezigheidsregistratie	10
4.6	Geoorloofde en ongeoorloofde afwezigheid	11
4.7	Ongeoorloofd verzuim	11
4.8	Afmelding / restitutie	11
5	Overige informatie en alfabetische volgorde	12
5.1	Aansprakelijkheid	12
5.2	Begeleiding	12
5.3	Bekostiging	12

5.4	Bereikbaarheid docenten	12
5.5	Bestellen van studieboeken	13
5.6	Camera's	13
5.7	Computers	13
5.8	Basisregels computergebruik	13
5.9	Contacten / Communicatie	13
5.10	Cursusgeld VMBO/HAVO/VWO	14
5.11	Decaan	14
5.12	Deelnemer	15
5.13	DUO	15
5.14	Examenjaar	15
5.15	Fietsenstalling	15
5.16	Gratis schoolboeken	15
5.17	Herinschrijving	16
5.18	Kantine	16
5.19	Klachtenprocedure	16
5.20	Kluisjes	16
5.21	Kopiëren en printen	16
5.22	LAKS	16
5.23	Lestijden	17
5.24	Lesuitval	17
5.25	Liften / Pauze	17
5.26	Medezeggenschap	17
5.27	Mobiele telefoons	17
5.28	SBIS	18
5.29	Onderwijsondersteunende medewerkers	18
5.30	Onderwijsovereenkomsten	18
5.31	Overeenkomst VO en VAVO	18
5.32	Ouders	19
5.33	Parkeren	19
5.34	Privacy	19

5.35	Reglement	19
5.36	Roken	19
5.37	Seksuele intimidatie / Veiligheid	19
5.38	Staatsexamen	20
5.39	Steunfonds ROC Rijn IJssel	20
5.40	Tegemoetkoming scholieren	20
5.41	Te laat komen	21
5.42	Trajectbureau	21
5.43	Uitbesteden	21
5.44	Vakanties en vrije dagen 2018-2019	21
5.45	Verlenging examentijd	21
5.46	Voorexamenklas	21
6	JAARROOSTER VAVO 2018-2019	22
7	Bijlage 1 Reglement	22
8	Bijlage 2 Uit het zorgplan	23

1 Welkom

Van harte welkom op de afdeling VAVO van Rijn IJssel, cluster Entree en Maatwerk.

In deze studiegids kun je allerlei praktische informatie vinden over onze opleiding. Er staan allerlei zaken van afmelden tot en met vakantiedata in, maar ook informatie over begeleiding, toetsing en examens.

Tijdens de introductie wordt er aandacht besteed aan de belangrijkste zaken uit de studiegids. Heb je vragen, dan kun je natuurlijk terecht bij je mentor, je docenten, je coördinator, de medewerkers van het trajectbureau en de secretaris van het examenbureau.

Rijn IJssel 'Entree & Maatwerk' kenmerkt zich door een grote verscheidenheid.

Jongvolwassenen die in één jaar hun opleiding willen afronden, MBO 1 opleidingen, contractactiviteiten, volwassenen die weer gaan leren, cursisten die een korte of lange cursus gaan volgen of allochtonen die Nederlands willen leren en een inburgeringscursus volgen. En natuurlijk het VAVO, een maatwerkopleiding bij uitstek.

Onze VAVO-opleidingen zijn examengericht. Daarbij spelen we in op de wens van de meerderheid van de deelnemers. We hebben de keuze gemaakt dat onze docenten vooral doceren. Ze doen waar ze goed in zijn: lesgeven, uitleggen, stimuleren en je helpen bij de voorbereiding op het examen.

Binnen onze afdeling, en op onze locatie aan de Utrechtsestraat kom je mensen tegen van veel culturen, met vele achtergronden. Allochtoon of autochtoon, tienermoeder of vijftigplusser, werkend of volledig studierend. Wij vinden deze verscheidenheid een voordeel. Van verschillen kun je leren. Wij hechten groot belang aan hoe wij met elkaar omgaan. Respect voor elkaars levenswijze, overtuiging, cultuur en achtergrond zijn een voorwaarde om een goed leerklimaat te scheppen.

Wij wensen je een leerzaam, succesvol en prettig studiejaar toe.

Dick Mol

Teamleider VAVO, ISK en Educatie

*Je bent nu ingeschreven bij de afdeling VAVO:
Voortgezet Algemeen Volwassenen Onderwijs
De afdeling VAVO is een onderdeel van Rijn IJssel, cluster Entree en Maatwerk.
Entree en Maatwerk vormt samen met de 6 andere clusters voor
Middelbaar Beroeps Onderwijs:
Regionaal Opleidingen Centrum (roc) Rijn IJssel.*

2 Onze Locatie

Onze locatie Utrechtsestraat delen we met de volgende gebruikers:

- Team Educatie (o.a. inburgering, alfabetisering, cursussen gericht op participatie, maatschappelijk functioneren)
- de ISK (internationale Schakel Klas) voor nieuwkomers van 16 en 17 jaar
- de MBO opleiding financieel / juridisch
- de stafafdelingen financiën, personeelszaken (HRM).

3 Onze visie

VAVO staat voor 'Voortgezet Algemeen Volwassenen Onderwijs'.

De VAVO-opleidingen bieden aan (jong) volwassenen de mogelijkheid om een VMBO-tl, HAVO- of VWO-diploma of certificaten te behalen. Wij zijn een relatief kleine school (VAVO telt zo'n 500 studenten) met mogelijkheden voor intensief contact met de leerling. Wij bieden compacte, op het examen gerichte trajecten voor leerlingen met verschillende achtergronden.

Concreet richten we ons op de volgende doelgroepen:

1. Leerlingen die gezakt zijn voor het eindexamen VMBO-TL, HAVO of VWO.
Zij hoeven alleen die vakken te doen waarvan het cijfer opgehoogd moet worden om het diploma te kunnen behalen.
2. Zittenblijvers: leerlingen die (voor de tweede keer) zijn blijven zitten in HAVO 4 of VWO 5.
Deze leerlingen kunnen in veel gevallen alsnog in één jaar de laatste twee jaar doen.
3. Leerlingen die al een VO-diploma hebben behaald en willen opstromen (een hoger diploma willen behalen) en leerlingen die een 'breder' diploma willen behalen (ander profiel) .
4. Leerlingen voor wie om welke reden dan ook het VAVO een betere optie biedt dan de school voor voortgezet onderwijs; van zwangerschap tot gepest worden, van een chronische ziekte tot topsporter.
5. Leerlingen met een beperking.
6. Leerlingen die nog maar kort in Nederland zijn en doorstromen vanuit een Internationale Schakel Klas (ISK).
7. Tweedekansonderwijs: mensen die vroeger enkele jaren MAVO, HAVO of VWO hebben gevolgd en spijt hebben dat ze hun school niet hebben afgemaakt.

Voor de begeleiding spelen naast de vakdocenten, de mentor en de coördinator een cruciale rol.

3.1 Aanpak

Onze opleidingen kenmerken zich door een gestructureerde, volwassen aanpak. Van de leerlingen verwachten we een gemotiveerde werkhouding en een vaste wil om te slagen. Onze aanpak is gericht op het behalen van een startkwalificatie HAVO of VWO, of een diploma VMBO. We doen dat vanuit een aantal kernwaarden:

Betrokkenheid: onze docenten dragen zorg voor goed onderwijs en werken daar hard voor. Van onze leerlingen verwachten we ook dat ze een grote inzet tonen, zowel op school als thuis.

Betrouwbaarheid: we doen wat we beloven. Dat leggen we ook duidelijk vast in een PTA, studiewijzers, leerplannen. We verwachten ook van de leerlingen dat ze zich aan afspraken houden.

Inspirerend: de kwaliteit van ons onderwijs vloeit voort uit de kwaliteit van onze docenten. We investeren in scholing van docenten. Van onze docenten verwachten we dat ze de leerlingen weten te motiveren door een inspirerende houding. Van onze leerlingen verwachten we een actieve opstelling in de les waardoor er een goede werksfeer ontstaat en een veilig werkklimaat voor iedereen.

Leven-lang-leren: we verloochenen onze afkomst niet: VAVO blijft volwassenenonderwijs, waarin ook de 23+ zich thuis voelt en (alsnog) een startkwalificatie kan behalen.

3.2 Schoolleiding VAVO

Het cluster Entree en Maatwerk staat onder leiding van de sectordirecteur. De leiding over het VAVO is in handen van de teamleider. De coördinatoren zijn belast met de dagelijkse gang van zaken.

Je kunt voor vragen/opmerkingen het beste bij de coördinatoren terecht.

De heer W.G. Groothedde	Sectordirecteur	
De heer D. Mol	teamleider VAVO	1.02
De heer R. van Royen	Examensecretaris	B.12
Mw. N. Keemink	Coördinator VWO	B.12
De heer J. Peeters	Coördinator HAVO	B.10
Dhr. G.Metz	Coördinator HAVO	B.10
Mw. L. Kruithof	Coördinator VMBO	B.10

De bereikbaarheid van de coördinatoren is aangegeven op het schema van spreekuren. Dit schema hangt o.a. bij de kamer. De andere VAVO-docenten zijn soms bereikbaar in de teamkamer, kamer 1.03. Daar zijn ook de postvakjes.

Het VAVO secretariaat, Mw. Anis Koylu, is gevestigd in kamer B.12 evenals Mw. Elly van der Wal van het examenbureau.

3.3 Schoolorganisatie/overzicht namen en adressen

Rijn IJssel VAVO maakt deel uit van het cluster "Entree en Maatwerk", onderdeel uit van ROC Rijn IJssel. Postadres: Postbus 5162, 6802 ED Arnhem. KvK roc Rijn IJssel: 41053084.

3.4 Rijksinspecteur

Het toezicht op het Onderwijs voor Volwassenen wordt uitgeoefend door de inspecteur voor Beroeps- en Volwasseneneducatie (BVE), Mw. G. Stellema, te bereiken via Postbus 2730, 3500 GS Utrecht.

3.5 Vertrouwensinspecteur

De inspecteur die speciaal belast is met problemen rond ongewenste intimiteiten is bereikbaar op nummer 0900-1113111 of Postbus 2730, 3500 GS Utrecht.

3.6 Vertrouwenspersoon Rijn IJssel

Rijn IJssel heeft 4 vertrouwenspersonen.

Op onze locatie is Mw. Sieka de Wit werkzaam, maar via onderstaand telefoonnummer of maladers kan een beroep gedaan worden op iedere (andere) vertrouwenspersoon. Telefonisch bereikbaar via tel.

026-3129200 Postbus 5260 6802 EG Arnhem. Of mail vertrouwenspersonen@rijnijssel.nl

3.7 Klachtencommissie

Klachtencommissie (zie ook 5.19 voor de klachtenprocedure)
Postbus 5162, 6802 ED Arnhem.

3.8 Verdere informatie

Voor verdere informatie verwijzen we naar de website van Rijn IJssel:
www.rijnijssel.nl/vavo of www.vavoscholen.nl

3.9 PTA

De meest relevante papieren informatie is te vinden in het Plan van Toetsing en Afsluiting (PTA) Het PTA krijg je, door je mentor, op papier uitgereikt voor 1 oktober. Daarnaast ontvang je bij de start van de cursus bij ieder vak een werkplan of studiewijzer per vak.

3.10 Examens

Kijk voor alles over de examens vooral ook op : www.examenblad.nl

Verder de site van de overheid: www.duo.nl en natuurlijk vele andere sites.

We gaan ervan uit dat je via de zoekmachines die informatie eenvoudig kunt vinden. En die informatie is altijd actueler dan een gedrukte studiegids die een jaar mee moet.

4 Inschrijving, uitschrijving en wijzigingen

We hebben de informatie over inschrijven, uitschrijven, absentie, verlof etc. op een rijtje gezet. Deze afspraken gelden voor heel Rijn IJssel.

4.1 Wijzigingen in persoonlijke situatie (bijv. adreswijziging)

Wijzigingen in de persoonlijke gegevens moet je schriftelijk doorgeven aan de studentenadministratie. Informeer naast de studentenadministratie ook de DUO, als je een tegemoetkoming scholieren ontvangt. Het is belangrijk om dit allebei te doen, want de persoonlijke gegevens moeten overal hetzelfde zijn.

Let er ook op dat je naam, geboortedatum en -plaats echt juist bekend zijn. Anders staan de gegevens onjuist op je diploma.

4.2 Uitschrijven/verwijdering

Er zijn verschillende situaties te onderscheiden die kunnen leiden tot het tussentijds verwijderen/uitschrijven:

4.2.1 Uitschrijving op eigen verzoek of in overleg

Als je jonger dan 18 jaar bent, mag je nooit zomaar uitgeschreven worden. Er is altijd overleg met het Regionaal Bureau Leerplicht (ook wel RMC) en je uitschrijving wordt gemeld bij het Bureau Voortijdig School verlaten (VSV) en bij de school voor VO die jou heeft uitbesteed.

Voordat je wordt uitgeschreven, neemt de coördinator ook contact op met je ouders/verzorgers.

Als je 18 jaar of ouder bent, mag je uitgeschreven worden, maar bedenk dat dit consequenties heeft.

- Team Vroegtijdig School Verlaten (VSV): indien je geen werk hebt en niet met een andere opleiding begint, val je onder het team VSV. Zij zullen contact met je opnemen om je loopbaan te bespreken. Wettelijk ben je verplicht om minimaal een niveau 2, havo- of vwo diploma te behalen.
- Werkplicht: tot je 23e jaar kun je zonder werk of school geen aanspraak maken op een uitkering.

Als je met regelmaat de voorschriften van de school overtreedt en je daarover mondeling en schriftelijk een waarschuwing hebt gekregen, kan de clusterdirecteur je gedwongen van school verwijderen.

4.2.2 Gedwongen uitschrijving op grond van verzuim

Als je met regelmaat lessen, zonder toestemming, lessen verzuimt en je daarover mondeling/ telefonisch/ via de mail en schriftelijk een waarschuwing hebt gekregen, kan de clusterdirecteur je gedwongen uitschrijven.

4.2.3 Gedwongen verwijdering/uitschrijving op grond van wangedrag

Als je ernstig wangedrag vertoont, zoals gebruiken van en handelen in drugs, vandalisme, bedreiging, crimineel gedrag en al het gedrag dat niet past bij de algemeen geldende gedrags-

en fatsoensregels, kan de clusterdirecteur overgaan tot schorsing en uiteindelijk gedwongen uitschrijving/verwijdering van school.

4.2.4 Gedwongen verwijdering/uitschrijving op grond van leerprestaties

Indien je leerresultaten onvoldoende zijn, kan de coördinator na overleg met het mentorenteam je een bindend studieadvies geven, bijvoorbeeld om een andere opleiding te gaan volgen of vakken te laten vallen.

Let op: in alle situaties ben je zelf verantwoordelijk voor een melding aan DUO !

4.3 Beschikbaarheid

Je moet van maandag t/m vrijdag volgens het lestijdenrooster beschikbaar zijn. Houd daarmee rekening bij het plannen van activiteiten, zoals werk, huisartsen- en tandartsbezoek en rijlessen. Je schooljaar bestaat uit lessen en (school) examens. De lessen kunnen doorgaan tot 17.30 uur. In toetsweken geldt altijd een afwijkend rooster. Dit betekent dat je geen vaste afspraken voor een heel schooljaar kunt maken.

Bekijk de informatie op de borden en via de computer regelmatig.

4.4 Verlof

Het kan zijn dat je lessen moet missen vanwege bijzondere omstandigheden zoals een begrafenis.

Bij de receptie van de Utrechtsestraat en op kamer B12 kan je verlofbriefjes halen waarmee je dit verlof aanvraagt. Op de achterkant van deze briefjes staat de verlofregeling beschreven. Je moet deze aanvraag drie dagen voor het verlof aanvragen.

Het kan ook zijn dat je bijzonder vakantieverlof wilt aanvragen. Deze verlofaanvraag wordt bij hoge uitzondering en onder bepaalde voorwaarden goedgekeurd. We verwijzen je graag naar flyers waarin de verlofregelingen zijn beschreven. De regeling staat ook op www.rijnijssel.nl. Bijzonder vakantieverlof moet je 6 weken van tevoren aanvragen, met speciale verlofbriefjes die ook te verkrijgen zijn bij de receptie.

Het bijzonder vakantieverlof wordt alleen wel/niet toegekend door de clusterdirecteur.

4.5 Aanwezigheidsregistratie

Binnen Rijn IJssel VAVO dien je tijdens alle lessen aanwezig te zijn. Dit wordt via presentielijsten geregistreerd. Zeker als je in de periode tot de herfstvakantie teveel afwezig bent (geoorloofd of ongeoorloofd) kan dat problemen opleveren. Onze accountant controleert de aanwezigheid in verband met de bekostiging. Als je meer dan 50% afwezig bent, krijgen we geen bekostiging voor jou. Regelgeving omtrent aan- of aanwezig zijn staat op de achterzijde van de onderwijsovereenkomst.

4.6 Geoorloofde en ongeoorloofde afwezigheid

Geoorloofde afwezigheid is, wanneer:

- Je ziek bent:
 - Je meldt dit de eerste dag dat je ziek bent vóór 09.00 uur bij de receptie.
 - Telefoonnummer: 026-3129200 of (beter) via de mail: receptie.utrechtsestraat@rijnijssel.nl
 - Leerlingen die jonger zijn dan 18 jaar moeten hun ouders laten bellen.
- Je ziek bent tijdens een (school) examen:
 - Je meldt dit vóór 09.00 uur bij de receptie van school.
 - Je zoekt ook contact met je mentor of de secretaris van de examencommissie, R. van Royen.
- Als je op school ziek wordt:
 - Je meldt je af bij de receptie; indien je jonger dan 18 jaar bent, dan moeten je ouders/verzorgers contact opnemen met de medewerkers van de receptie om je ziek zijn te bevestigen.
- Als je een afspraak hebt bij de huisarts/tandarts:
 - Afspraken dienen zo veel mogelijk buiten schooltijd gemaakt te worden.
 - Indien er toch een afspraak onder schooltijd gemaakt wordt, dan moet je dat vóór 09.00 uur melden bij de receptie.

Indien deze bovenstaande stappen niet gevolgd worden, wordt de afwezigheid geregistreerd als ongeoorloofd.

4.7 Ongeoorloofd verzuim

De school is wettelijk verplicht je aanwezigheid te registreren. Ook al is het VAVO volwassenenonderwijs, aanwezigheid is verplicht. We zijn ook verplicht om verzuim te melden bij DUO. Als je jonger dan 18 bent, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

4.8 Afmelding / restitutie

- Wanneer je je studie aan ROC Rijn IJssel tussentijds beëindigt, dien je dat persoonlijk, schriftelijk of mondeling aan de coördinator van de desbetreffende afdeling mee te delen.
- Tot 1 oktober kan je je schriftelijk afmelden. Er wordt dan geen cursusgeld (indien van toepassing) in rekening gebracht. Je ontvangt wel een nota voor de materiaalkosten (sommige vakken bestellen boeken of lesmateriaal via school). Die zaken zijn immers voor je besteld na de inschrijving.
- Er vindt geen restitutie plaats van de aan de school betaalde cursusgelden, zodra je bent ingeschreven. Als je vóór 31 december een voltijdstudie omzet naar een deeltijdstudie, is er gedeeltelijke restitutie van het aan Groningen betaalde lesgeld mogelijk.
- Voor nadere informatie kunt je terecht bij DUO (www.duo.nl)
- Wij raden je aan dit altijd in overleg te doen met de coördinator.
- Je bent altijd zelf verantwoordelijk voor het inleveren van gehuurde schoolboeken bij Van Dijk. Tip: overleg met Van Dijk en stuur ze meteen op.

5 Overige informatie en alfabetische volgorde

5.1 Aansprakelijkheid

De school kan helaas geen verantwoordelijkheid dragen voor je eigendommen, zoals vervoermiddelen en jassen en is niet aansprakelijk voor beschadiging of vermissing ervan. Let op voor diefstal.

We raden je dringend aan om geen waardevolle spullen onbeheerd achter te laten in de gang of het lokaal. Voor info over de kluisjes, zie Kluisjes.

5.2 Begeleiding

De docenten geven les, maar bij hen kan je ook terecht voor vragen/problemen over het vak. Zij zijn graag bereid om je te helpen. Een aantal docenten is ook mentor. De mentor heeft bij ons een wat lichtere taak/functie dan in het VO gebruikelijk. Voor de begeleiding bij je studie is vooral je docent en je mentor van belang. We gaan uit van een zelfstandige houding. Heb je hulp nodig, of heb je vragen, geef dit dan zelf aan. Met je mentor heb je in ieder geval een startgesprek en bij vragen/problemen kun je natuurlijk een afspraak maken met je mentor. Daarnaast zijn voor de begeleiding van belang:

- a. de decaan;
- b. de coördinator(en);
- c. de onderwijsondersteunende medewerkers;
- d. diverse cursussen o.a. studievaardigheid en faalangstreductietraining;
- e. diverse faciliteiten om je studie tot een succes te laten worden;
- g. ondersteuning door medewerkers van cursistenservice. Zie ook het zorgplan.

5.3 Bekostiging

VAVO-onderwijs wordt bekostigd vanuit drie geldstromen:

- het Voortgezet Onderwijs, via uitbesteding. Zie verder: uitbesteding.
- Rijksfinanciering. Dan moet je wel minstens 18 jaar zijn.
- Particuliere bekostiging. Dit geldt als je het augustus traject voor maatschappijleer of het PWS volgt.

5.4 Bereikbaarheid docenten

Als je een docent wilt spreken, kan je natuurlijk altijd voor of na de les proberen een afspraak te maken of de docent mailen.

Uit privacyoverwegingen geven wij geen (privé) telefoonnummers van onze medewerkers.

Docenten zijn via de receptie telefonisch bereikbaar: 026-3129200. De receptioniste mailt dan een telefoonnotitie naar de docent. De docent belt je terug.

5.5 Bestellen van studieboeken

De boeken worden in principe via Internet besteld bij www.vandijk.nl. Het bestelprogramma is zodanig gemaakt dat iedereen op eenvoudige wijze zijn of haar boeken kan bestellen. Zoek op Arnhem > Rijn IJssel Entree en Maatwerk > VAVO. Bij de inschrijving krijg je informatie over de bestelprocedure.

Leerlingen die uitbesteed zijn hebben recht op gratis schoolboeken. Dat zijn de huurboeken van 'van Dijk'. Atlassen, woordenboeken, rekenmachine etc. moet je altijd zelf kopen.

5.6 Camera's

Op verschillende plaatsen in het schoolgebouw hangen, voor jouw en onze veiligheid, camera's. De beelden worden gedurende 72 uur bewaard.

5.7 Computers

Op de Utrechtsestraat heeft de school ruimtes beschikbaar waar cursisten gebruik kunnen maken van multimedia.

Je kunt in die ruimtes o.a. extra individueel oefenen met computerprogramma's, informatie zoeken op Internet, werkstukken en brieven uitwerken en afdrukken, individuele computercursussen doen en nog veel meer.

5.8 Basisregels computergebruik

Er staan computers in de studieruimtes op de 1e en 2e verdieping.

- De computers mogen uitsluitend gebruikt worden door cursisten die staan ingeschreven bij onze school.
- Bezoek aan pornografische, kwetsende of discriminerende sites leidt tot onmiddellijke disciplinaire maatregelen.
- Het gehele gebouw beschikt over een draadloos netwerk; je kan daarop met je eigen laptop inloggen. Er is een aparte folder beschikbaar om je daarmee te helpen.

5.9 Contacten / Communicatie

In een school als de onze met verschillende soorten opleidingen is goede communicatie heel belangrijk. Hoe kan die worden bereikt?

Van onze kant door:

- Duidelijke, actuele informatie op de publicatieborden/ monitoren bij de ingang.
- Schriftelijke mededelingen, onder andere 'definitief rooster', het PTA (Plan van Toetsing en Afsluiting) en 'belangrijke gegevens examen'. Ook als je onregelmatig op school aanwezig bent, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de gegevens.
- Een zo groot mogelijke bereikbaarheid van de coördinatoren en teamleider. Staat de deur open? Loop gerust naar binnen voor vragen of opmerkingen.
- E-mail; steeds vaker verloopt de communicatie via de mail. Rijn IJssel kent voor haar studenten nog geen school-mail adres. We gebruiken je privé mail. Zorg dat je veranderingen doorgeeft.

- Na de SE weken worden de uitslagen, samen met het toetsrooster voor de nieuwe periode op papier uitgereikt (door de mentor). Voor de eerste SE-week krijg je het rooster ook schriftelijk uitgereikt door je mentor.
- in de jaarplanning vind je de belangrijkste data, o.a. van de SE-veckn, de inlevermomenten voor de herkansingen.

N.B.: Op moment van schrijven is Rijn IJssel bezig met de implementatie van een nieuw cursistenvolgsysteem (invoeringdatum 1-1-2019) met een elektronische leeromgeving. Mogelijk krijgt iedere student m.i.v. het nieuwe schooljaar wel een eigen e-mailadres. Ook kan in de loop van het schooljaar de wijze van communicatie veranderen als gevolgd van de invoering van nieuwe systemen.

Van jouw kant door:

- regelmatig je mail te controleren.
- je te houden aan de jaaragenda met belangrijke data. Let bijvoorbeeld ook op de inlevermomenten.
- je mentor op de hoogte te houden over zaken die met je studie te maken hebben en bijv. onverwachte afwezigheid.
- afspraken te maken in je groep, zodat met behulp van bijvoorbeeld een telefoonlijst of groepsapp onderling informatie kan uitwisselen.
- je te houden aan inleverdata van bijvoorbeeld reeds behaalde certificaten.

5.10 Cursusgeld VMBO/HAVO/VWO

Het cursusgeld wordt vastgesteld door het Ministerie van Onderwijs.

Bedragen per jaar:

Het lesgeld bedraagt €32,50 per les op jaarbasis.

Voorbeelden:

bij 2 lesuren per week:

1 vak: 2 lesuren x 40 weken = € 65,-

2 vakken: 4 lesuren x 40 weken = € 130,-

4 vakken: 8 lesuren x 40 weken = € 260,-

Als je alle vakken volgt (voltijd) kom je in aanmerking voor een Tegemoetkoming Scholieren. In dat geval betaal je het cursusgeld niet aan school, maar vul je een onderwijskaart in. Via DUO in Groningen betaal je dan € 1155,-. Deze regeling geldt voor 18- tot 30- jarigen.

Daarnaast moet je nog op boekengeld en eventueel extra lesmateriaal rekenen. Per vak is precies bekend wat de kosten van dit lesmateriaal zijn. Dat zijn bijv. de kosten van een reader. Je ontvangt in oktober een rekening.

5.11 Decaan

Onze decaan is tot de kerstvakantie F. van den Heuvel. Je kan hem bereiken in kamer 3.10 of een afspraak maken via mail f.v.d.heuvel@rijnijssel.nl.

Hij kan je adviseren bij je:

- pakketkeuze;

- vervolgopleidingen;
- beroepskeuze;

Bij de introductie kun je aangeven of je een gesprek met de decaan wilt. Wil je dat, dan krijg je in de loop van het schooljaar (maar voor de kerst) automatisch via de mail een uitnodiging.

De spreekuren worden in het begin van het schooljaar op de publicatieborden bekend gemaakt. Vanaf januari 2019 vervallen de decaanuren. Voor vragen kun je dan terecht bij je mentor of de coördinator.

5.12 Deelnemer

Het VAVO-onderwijs valt onder de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB). Die wet gebruikt de term 'deelnemer' voor de leerling, student. Wij gebruiken de termen deelnemer, leerling, student en cursist door elkaar.

5.13 DUO

Het informatiekantoor van DUO zit vlak bij onze school in de Pels Rijckenstraat (bruggetje over het spoor, Amsterdamseweg oversteken). Je moet altijd een afspraak maken via www.duo.nl.

5.14 Examenjaar

Aan het begin van het schooljaar, voor 1 oktober, wordt aan de examenkandidaten het Plan van Toetsing en Afsluiting (PTA) uitgereikt. Daarin kun je vinden welke stof je voor de tentamens moet bestuderen en in welke periode de tentamens plaatsvinden. Bovendien is daarin te lezen hoe je cijfers worden vastgesteld.

In de maand mei wordt het Centraal Examen (CE) afgenomen.

5.15 Fietsenstalling

De fietsen kunnen geplaatst worden aan de achterzijde van het gebouw, op het parkeerdek. Plaats geen fietsen aan de voorzijde of bij de flat aan de Betuwestraat. Deze worden verwijderd. In het stationsgebied geldt een algeheel stallingverbod voor fietsen buiten de fietsklemmen.

5.16 Gratis schoolboeken

Uitbestede VO-leerlingen hebben recht op gratis schoolboeken. Uitgangspunt is dat de factuur voor leermiddelen rechtstreeks naar de VAVO gaat en het boekenpakket naar de leerling. Voor sommige vakken (bijv. Engels, economie, maatschappijwetenschappen) worden de boeken door de docent uitgereikt.

Let wel: je hebt recht op gratis boeken en werkboeken. Uitgezonderd zijn: atlanten, woordenboeken, BINAS, rekenmachines en verbruiksmateriaal (apart bestellen bij Van Dijk of een plaatselijke boekhandel).

We verwijzen hierbij naar de bestelprocedure die je bij je inschrijving krijgt.

5.17 Herinschrijving

Je moet je elk schooljaar opnieuw persoonlijk inschrijven.

Verzoek: laat je tijdig (zeker vóór de zomervakantie) herinschrijven; na de zomervakantie kan plaatsing niet altijd worden gegarandeerd.

Als je jonger dan 18 jaar bent, moet je wettelijke vertegenwoordiger (ouder/voogd) meekomen om je officieel in te kunnen schrijven.

5.18 Kantine

In de kantine (in de kelder) kun je koffie, thee, frisdrank, versnaperingen en broodjes verkrijgen. Het drinken van koffie e.d. is alleen toegestaan in de kantine; het is niet toegestaan dranken mee te nemen naar de lokalen. Voor avondcursisten staat er in de kantine een magnetron, zodat ze een maaltijd kunnen opwarmen. De kantine is open van 10.00-13.00 u. Catering en automaten vallen niet onder verantwoordelijkheid van de school. De bedrijfsvoering is uitbesteed aan cateringsbedrijf "Zo Vital". Zij exploiteren ook de automaten. Je kan (gratis) gekoeld en gefilterd water tappen in de kantine.

5.19 Klachtenprocedure

Wij raden je aan om niet te blijven rondlopen met eventuele klachten. Bespreek je klacht eerst met de desbetreffende persoon en anders met de teamleider, dhr. Mol. Als dit niet tot een oplossing leidt, kun je de klacht schriftelijk indienen bij de directeur. Indien je klacht ook dan niet naar je genoegdoening is afgehandeld, kun je je klacht neerleggen bij de klachtencommissie van ROC Rijn IJssel. Wij doen er alles aan om te voorkomen dat je het bovenstaande nodig hebt.

5.20 Kluisjes

Het gebruik van een kluisje is gratis. Je kan een kluisje in gebruik nemen met behulp van een eigen hangslotje. Let wel: iedere zomervakantie vervalt het gebruiksrecht van een kluisje. Alle dan nog afgesloten kluisjes worden opengemaakt.

5.21 Kopiëren en printen

Er zijn op onze locatie staan op iedere verdieping printers. Je kan daarop inloggen met je account en wachtwoord. Het zijn 'follow me printers', dus niet gekoppeld aan een losse computer of laptop. Je hebt een beperkt budget om te printen. Betaald printen of kopiëren is niet mogelijk.

5.22 LAKS

Dit is een landelijke organisatie voor scholieren, (tel.: 020-5244060), waar je terecht kunt met een klacht. Op Internet is LAKS te bereiken via: www.laks.nl.

Klachten over examens: www.examenklacht.nl

Voor het MBO (roc's) is ook het JOB de formele belangenorganisatie: www.job-site.nl

Uiteraard hopen we dat je als je klachten of suggesties hebt, eerst naar ons toekomt. We kunnen dan meteen kijken of we er iets aan kunnen doen.

5.23 Lestijden

De lessen overdag duren 90 minuten (3 roostereenheden van een half uur).

De lestijden zijn als volgt:

Roostereenheid 2, 3 en 4, lesblok 1

- 8.30-10.00 u

Roostereenheid 6, 7 en 8, lesblok 2

- 10.30-12.00 u

Roostereenheid 10,11,12, lesblok 3

- 12.30-14.00 u

Roostereenheid 14,15, 16, lesblok 4

- 14.30-16.00 u (kan in de praktijk 14.15-15.45 u worden)

Roostereenheid 17,18,19, lesblok 5

- 16.00-17.30 u

Een deel van de lessen is in de dependance, Oude Kraan. Dit pand bereik je door het straatje tegenover de school in te lopen, en dan na ong. 100 meter, via de parkeerplaats de achteringang van dat kantoorpand in te gaan. We hebben op de 2e verdieping vijf lokalen.

5.24 Lesuitval

We streven ernaar om de lessen zo min mogelijk te laten uitvallen. Bijna alle docent-vergaderingen vinden buiten de lestijden plaats. Lesuitval die vroegtijdig bekend is, wordt vermeld op de monitoren en indien mogelijk via een mailtje.

Voor (tijdelijke) rooster-/lokalenwijzigingen moet je de monitoren bij de ingangen raadplegen of het bord in de VAVO gang. Je kan in overleg met de docent ook een groepsapp opstarten.

5.25 Liften / Pauze

Liften in het gebouw mogen niet door leerlingen gebruikt worden. In de trappenhuizen mag niet gepauzeerd worden.

5.26 Medezeggenschap

Ingevolge de Wet op de Medezeggenschap in het onderwijs heeft ook ROC Rijn IJssel een ondernemingsraad en een studentenraad. Die bestaat uit gekozen leden (studenten en medewerkers). De studentenraad vergadert regelmatig over allerlei schoolzaken als huisvesting en samenwerking met andere onderwijsinstellingen.

5.27 Mobiele telefoons

Bij de meeste lessen is het niet toegestaan je mobiele telefoon ingeschakeld te hebben. Ook hier geldt dat we een 'volwassen regeling' hebben, gebaseerd op fatsoensnormen. Maar een

docent staat het vrij om de regels aan te scherpen. Hij kan aangeven dat de telefoons ingeleverd moeten worden. Er hangen in de lokalen dan 'telefoontassen' met opbergvakken. Bij examens moet je je mobiel afgeven. Voorkom problemen: laat 'm thuis ! Wij zijn niet aansprakelijk als een bij een examen afgegeven telefoon zoekraakt.

5.28 SBIS

Vanaf 1 januari 2019 zal het VAVO gebruiken maken van een nieuwe elektronische leeromgeving: SBIS. Dit : "Studenten beheer en informatiesysteem" is een digitale leeromgeving, studentenvolgsysteem en intranet tegelijk. Vermoedelijk is er enige maanden een overgangssituatie. Nadere informatie volgt.

5.29 Onderwijsondersteunende medewerkers

Conciërges, administratieve medewerkers en TOA's (technisch onderwijsassistenten). Zij helpen je graag de weg in het gebouw zo snel mogelijk te vinden.

Op de cursistenadministratie VAVO werkt Anis Koylu. Zij is aanspreekpunt voor betalingen en studiefinanciering.

Ondersteuning op het examenbureau is in handen van Elly van de Wal.

5.30 Onderwijsovereenkomsten

Met alle cursisten van het ROC wordt een onderwijsovereenkomst afgesloten. Hierin staan wederzijdse rechten en plichten vermeld. Op de achterzijde staan onze Algemene Voorwaarden. Je wordt geacht hiervan op de hoogte te zijn. Als je nog geen 18 bent, moeten je ouders tekenen.

In het dossier moet een actuele en getekende onderwijsovereenkomst aanwezig zijn t.b.v. onze accountantscontrole. Bij intake moet je identiteit gecontroleerd worden. Als er sprake is van uitvoering van de koppelingswet, vragen we om een kopie van je ID.

5.31 Overeenkomst VO en VAVO

Overeenkomsten tussen het voortgezet onderwijs en het volwassenenonderwijs:

- dezelfde exameneisen en examens
- dezelfde diploma's met dezelfde rechten

Verschillen:

- veelal minder lessen per vak
 - grote mate van zelfstudie is noodzakelijk
 - sterke motivatie is een voorwaarde
 - studeren per vak is mogelijk
 - een volwassen leeromgeving
 - geen buitenschoolse activiteiten

Zie ook bij: Uitbesteden.

5.32 Ouders

In onze aanpak gaan we ervan uit dat we met (jong) volwassenen werken. De meeste leerlingen zijn 18 jaar of ouder, en dus meerderjarig. De meeste communicatie vindt plaats direct met de leerling. Maar de betrokkenheid van ouders wordt wel gewaardeerd.

Ouders kunnen altijd contact zoeken met de mentor en in september organiseren we een algemene ouderavond. We kennen geen 10-minutengesprekken. Ook worden ouders niet standaard geïnformeerd over de vorderingen. Leerlingen krijgen bijvoorbeeld na elke periode de cijferlijst mee op papier.

5.33 Parkeren

Parkeren op het terrein aan de Utrechtsestraat is niet mogelijk. Alleen voor leerlingen met een beperking (gehandicaptenkaart) wordt een uitzondering gemaakt. Parkeren in de omgeving is ook lastig (vergunninghouders). Ons advies: kom met openbaar vervoer of de fiets naar school.

5.34 Privacy

Bij de inschrijving vragen wij je diverse gegevens te verstrekken. Rijn IJssel voldoet aan de eisen van de nieuwe privacywetgeving zoals vastgelegd in de Algemene Verordening gegevensbescherming. Ter beveiliging van je eigendommen hangen er camera's.

5.35 Reglement

Het reglement is als bijlage opgenomen in deze studiegids. De belangrijkste tien gedragsregels van Rijn IJssel hangen overal in de school.

5.36 Roken

Niet roken in openbare gebouwen is een overheidsmaatregel. Je mag in het gebouw beslist niet roken. Ook roken voor de hoofdingang is niet toegestaan. Er mag alleen gerookt worden in de fietsenkelder, achter het hek.

5.37 Seksuele intimidatie / Veiligheid

ROC Rijn IJssel vindt dat seksuele intimidatie niet mag voorkomen. Iedereen binnen de school moet zich veilig kunnen voelen.

Je kunt je onveilig voelen bij alles wat je ervaart als seksueel getinte aandacht, bijvoorbeeld:

- je wordt aangeraakt
- er wordt een dubbelzinnige opmerking geplaatst
- je wordt nagefloten
- je wordt uitgekleed met de ogen.

Vaak wordt er gelachen, maar veel vrouwen en mannen weten hoe vervelend het kan zijn als je lastig gevallen wordt. Aanranding en verkrachting zijn de ergste vormen van seksuele intimidatie.

Daarom zijn er vertrouwenspersonen aangesteld en is er een onafhankelijke klachtencommissie. Bovendien hebben de vertrouwenspersonen geheimhoudingsplicht. Door erover te praten krijg je hulp.

Je kan ons daarvoor bellen of schrijven.

Tel.: 026 – 3129000

Als je wilt schrijven:

Vertrouwenspersonen

ROC Rijn IJssel

Postbus 5260

6802 ED ARNHEM

E-mail: vertrouwenspersonen@rijnijssel.nl

Vertrouwenspersoon voor onze afdeling is Mevr. Sieka de Wit.

ROC Rijn IJssel en vele andere scholen in Arnhem werken samen met de politie aan een veilige school! Ons uitgangspunt is steeds: gelijkwaardigheid en respect voor elkaar. Maar ook:

- op Internet is het verboden te chatten of seksueel getinte pagina's te bekijken;
- alcohol en drugs zijn in en om het gebouw verboden.

5.38 Staatsexamen

Onze cursisten leiden we op voor het schoolexamen, niet voor het staatsexamen. Wie echter om welke reden dan ook toch het staatsexamen (in mei) wil afleggen, moet zich vóór 1 januari van het lopende cursusjaar melden bij de DUO. Je kan je elektronisch aanmelden via internet. Zie www.duo.nl.

Let op dat je voor 1 februari moet betalen en dat de mondelinge examens in juli zijn!

5.39 Steunfonds ROC Rijn IJssel

Voor cursisten in uitzonderlijk financiële situaties bestaat de mogelijkheid een beroep te doen op de Stichting Steunfonds van het ROC Rijn IJssel; voor informatie hierover kun je terecht bij de coördinatoren. Op woensdagmiddag heeft Mw. Diana Raats van de dienst Studentzaken spreekuur, het "Geldwijzer" spreekuur, van 13.30-16.30 uur, (in een bijruimte bij de kantine) Ook zij kan je helpen.

5.40 Tegemoetkoming scholieren

De tegemoetkoming scholieren regeling geldt alleen voor cursisten die ten minste 24 lessen per week op de VMBO-, HAVO-, of VWO-opleidingen volgen. Voorwaarde is dat je de Nederlandse nationaliteit hebt en ouder dan 18 bent en jonger dan 30. (Wij adviseren cursisten die wel een verblijfsvergunning hebben, maar nog niet de Nederlandse nationaliteit, contact op te nemen met het Trajectbureau om eventuele mogelijkheden te onderzoeken).

De tegemoetkoming bestaat uit een basistoelage en eventueel vermeerderd met een tegemoetkoming in de directe studiekosten.

Bij minder lessen kan je in aanmerking komen voor een Deeltijd Tegemoetkoming in de Studiekosten. De hoogte van het bedrag hangt af van het aantal lesminuten per week. Voor meer informatie kunt je contact opnemen met het Trajectbureau of kijken op www.duo.nl

5.41 Te laat komen

Op verzoek van vele medecursisten en docenten vragen we je op tijd te komen. Als je absoluut niet op tijd kunt komen, meld dit dan de docent. Hij/zij kan er dan rekening mee houden. De docent heeft het recht je de toegang tot de lessen te weigeren als je (frequent) te laat komt. Bij examens kan de toegang zeker geweigerd worden.

5.42 Trajectbureau

De afdelingen VMBO-HAVO-VWO voor volwassenen beschikken over een aantal docenten die naast hun lestaak ook coördinator zijn. Je kunt contact met hen opnemen als je vragen hebt die met je studie verband houden. Voorbeelden hiervan zijn: mutaties in het vakkenpakket, problemen met plannen, de combinatie werk en studie en 'hoe moet ik leren?'. Zie hiervoor de bijlage over Trajectbegeleiding.

5.43 Uitbesteden

Alle leerlingen die bij ons willen inschrijven rechtstreeks vanaf het VO, kunnen alleen inschrijven via uitbesteding VO. Men noemt dat ook wel de Rutte-regeling. Dit geldt vooral voor 16-, 17- en 18-jarigen. Je blijft ingeschreven staan bij het VO. Je volgt de lessen bij ons. Het VO betaalt ons voor die lessen. Het diploma krijg je van ons. Uitbesteding kan alleen via een uitbestedingsovereenkomst. Daarin verklaart de VO school voor jou aan ons te betalen.

5.44 Vakanties en vrije dagen 2018-2019

Zie het jaarrooster elders in deze gids.

5.45 Verlenging examentijd

Indien je meent voor verlenging van examentijd in aanmerking te komen, moet je dit vóór 1 oktober melden bij de secretaris van de examencommissie, de heer Richard van Royen. Vraag je verlenging aan op medische gronden, dan moet je een verklaring van de arts/specialist kunnen overleggen. Buitenlanders die minder dan 6 jaar in Nederland onderwijs hebben gevolgd, hebben ook recht op verlenging en mogen een Nederlands verklarend woordenboek gebruiken.

Ook voor overige voorzieningen, bijvoorbeeld bij dyslexie, moet je zo snel mogelijk, maar uiterlijk 1 oktober contact opnemen met de secretaris van de examencommissie.

5.46 Voorexamenklas

Als je niet direct in het examenjaar kunt instromen, dan biedt het voorexamenjaar wellicht een mogelijkheid om toch bij het VAVO in te stromen. Vooral voor taalzwakke leerlingen biedt het voorexamenjaar mogelijkheden. Inlichtingen bij mw. Kruihof.

6 JAARROOSTER VAVO 2018-2019

invoegen

7 Bijlage 1 Reglement

VAVO Rijn IJssel is volwassenenonderwijs. Eigenlijk willen we ons onderwijs aanbieden met zo min mogelijk regels, reglementen. Maar, soms moeten we terug kunnen vallen op een schoolreglement. Dat is bijvoorbeeld het geval in klacht- of beroepszaken. Onderstaand reglement is van toepassing op al onze studenten.

- Iedereen is verplicht de ander in zijn/haar waarde te laten ongeacht ras, religie, sekse, leeftijd, uiterlijk etc. Overtreden van deze regel wordt niet getolereerd en kan leiden tot definitieve verwijdering van Rijn IJssel.
- Er wordt van iedere gebruiker van deze school verwacht dat hij of zij zich zo gedraagt, dat hij een ander geen schade toebrengt en geen overlast veroorzaakt. Dat betekent: - dat je geluidsapparatuur is uitgeschakeld tijdens de les - dat je je mobiele telefoons niet mag gebruiken tijdens de les, hij moet dus uit !!! - dat je geen geestelijk of fysiek geweld mag gebruiken.
Onder geweld wordt ook verstaan bedreigingen met woorden of wapens, beledigingen of (seksuele) intimidatie. Gebeurt dit toch, dan kun je geschorst of zelfs definitief verwijderd worden.
- Je behandelt de eigendommen van de school en de eigendommen van anderen op een correcte manier.
- Het is niet toegestaan in de school drugs of alcohol te gebruiken of te verhandelen (dat wil zeggen in het gebouw en in de buurt van de school).
- Het is niet toegestaan om in de klas je jas aan te houden.
- Diefstal leidt tot verwijdering van de school.
- PETTEN EN ANDERE HOOFDDEKSELS doe je in de klas af.
- Eten is alleen toegestaan in de daarvoor aangewezen ruimtes (kantine) tijdens de pauzes. Eten is dus niet toegestaan in de leslokalen en niet gedurende de lessen. Waterflesjes worden getolereerd.
- Instructies van het personeel (docenten, administratief personeel, conciërges) moeten worden opgevolgd.
- Je moet altijd de benodigde boeken, schriften, pennen etc. bij je hebben. Als je ze niet bij je hebt, kan de docent je vragen de les te verlaten.
- Als een docent je vraagt om de les te verlaten, om welke reden dan ook, dan doe je dat zonder commentaar, ook al ben je het er niet mee eens.

Als je weigert het lokaal te verlaten, kun je tijdelijk en uiteindelijk definitief geschorst worden. GA DUS HET KLASLOKAAL UIT, ALS EEN DOCENT JE DIT ZEGT TE DOEN. VAVO is volwassenenonderwijs. Wij kennen geen sanctiesysteem zoals het VO (briefje halen, 's morgens 8.00 u melden, corvee etc.). Docenten hebben maar één 'sanctie': je vragen uit de les te vertrekken, of je de toegang tot de les te ontzeggen. Deze 'sanctie' kan gebruikt worden bij ernstige incidenten, maar ook bij (herhaaldelijk) te laat komen, geen boeken bij zich hebben, gebruik mobiele telefoon.

Als je uit de les verwijderd wordt, de toegang tot de les ontzegd wordt, adviseren we je:

- je te melden bij de afdelingscoördinator of teamleider VAVO;
- na de les het gesprek aan te gaan met de docent.

De algemene regels die hierboven zijn genoemd, zijn voor een groot deel in het Deelnemersstatuut terug te vinden. Overtreding van deze regels kan leiden tot een tijdelijke of zelfs definitieve verwijdering van de opleiding.

8 Bijlage 2 Uit het zorgplan

Visie op leerlingenzorg

De beste zorg voor onze leerlingen is goed onderwijs. Daarbij moet elke leerling de mogelijkheid hebben om zich optimaal te ontplooiën. Soms is er een beperking op onderwijskundig of sociaal-emotioneel gebied die het leren belemmert en die tot een hulpvraag leidt. Of we aan een hulpvraag kunnen voldoen, hangt af van de vraag. Als we dit binnen onze eigen mogelijkheden niet kunnen realiseren, vindt overleg plaats over het bieden van externe hulp elders op school of via doorverwijzing buiten de school. Uitgangspunt voor de school is dat de leerlingenzorg geen exclusief werkterrein van enkele deskundigen is, maar dat de basis voor de leerlingenzorg in de reguliere lestaak van docenten wordt gelegd. Zo nodig kan daartoe scholing gevolgd worden door het team of individuele docenten. Docenten leveren een cruciale bijdrage aan de ondersteuning van leerlingen. Om leerlingen met een hulpvraag te ondersteunen is het van belang dat docenten goed geïnformeerd worden over de leerlingen en dat ze concreet uitvoerbare handreikingen krijgen. Om effectief te kunnen begeleiden is het van belang dat ze over voldoende kennis en faciliteiten beschikken. Daarnaast hebben docenten een belangrijke signaleringsfunctie en voorzien ze de mentor van informatie over de leerlingen. Dit kan mondeling, schriftelijk, tijdens cursistenbesprekingen enz. Daarna ligt de verantwoordelijkheid voor een goede leerlingenzorg bij de mentoren en tenslotte bij de afdelingscoördinatoren. In incidentele gevallen wordt een leerling extern begeleid. Hierdoor is sprake van fasering in de zorg. De zorgcoördinator coördineert alle vormen van zorg.

Eerstelijns leerlingenzorg

De mentor is de spil in de ondersteuning van de leerling. Leerlingen die bij de aanmelding al opgemerkt worden, kunnen intensiever gevolgd worden. De mentor zal regelmatig gesprekjes

met leerlingen voeren. De mentor voorziet de docenten aan het begin van het schooljaar van de meest noodzakelijke informatie. De mentor draagt zorg voor de verslaglegging betreffende de ondersteuning van de mentorleerlingen in access. Verder kan de mentor een leerling doorverwijzen naar de coördinatoren of via de coördinatoren naar studentzaken.

Tweedelijns leerlingenzorg

Voor zover de begeleidingsactiviteiten de vaardigheid van de docent of mentor en afdelingscoördinator te boven gaan, of zover die niet tot de functie (= verantwoordelijkheid) van de docent, mentor of coördinator kunnen worden gerekend, komen gespecialiseerde medewerkers in beeld, die primair een functie hebben op het gebied van leerlingbegeleiding. Op Rijn IJssel is deze tweedelijns begeleiding vorm gegeven binnen Studentzaken. Een moment van doorverwijzing naar de gespecialiseerde medewerker valt moeilijk objectief vast te stellen. Eerder wordt dit individueel bepaald.

Derdelijns leerlingenzorg

Deze begeleiding betreft inschakeling van externe deskundigheid. Dit vindt plaats wanneer er sprake is van problemen die de begeleidingsmogelijkheden van Rijn IJssel overstijgen en die intensieve behandeling vergen. We spreken hier van derdelijns begeleiding. In principe gebeurt dit op initiatief van de afdelingscoördinator op de afdeling of van de gespecialiseerd medewerker van Studentzaken. Uiteraard zal de leerling en/of de ouders moeten instemmen met de externe hulpverlening. In de meeste gevallen is een terugkoppeling naar de mentor van de school gewenst. Een goede communicatie is hier van belang. De mentor blijft, ook na doorverwijzing, verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerling in de school, eventueel met ondersteuning van de medewerker van Studentzaken. Het inschakelen van externe deskundigheid blijkt vanuit de Vavo weinig voor te komen. De meeste leerlingen, waarbij dit nodig is, zitten al in het begeleidingscircuit.

Definitie en doel mentoraat

Het mentoraat fungeert als ondersteuning bij de uitvoering van het onderwijsprogramma c.q. onderwijstraject en is erop gericht de leerling zo efficiënt mogelijk door het leerproces heen te loodsen en dit traject met een diploma af te laten sluiten. De mentor heeft tot doel de leerling te helpen, te stimuleren en te motiveren bij het behalen van het diploma. Bij de activiteiten die gericht zijn op de mentoraat gaat het zowel om het wegnemen van eventuele belemmeringen als ook het motiveren van leerlingen het maximale uit zichzelf te halen teneinde te bevorderen dat de leerling zo veel mogelijk doelen bereikt en het onderwijstraject gekwalificeerd verlaat.

De docent

De docent heeft als belangrijkste aandachtsgebied begeleiding van leerprocessen ten aanzien van kennis, houding en vaardigheden op zijn specifieke vakgebied.

De docent is samen met de andere docenten verantwoordelijk voor het leerproces van de leerling. Hij maakt deel uit van het team en/of kernteam. Hij is primair belast met lesgevende taken. De begeleiding vloeit voort uit zijn docentschap en is niet extra gefaciliteerd. Wat betreft de uitvoering van zijn taken is de docent verantwoording schuldig aan de teamleider.

Primaire taak is het verzorgen van de lessen en de voorbereiding op de examens.

Daarnaast heeft de docent in de begeleiding 3 taken:

- begeleiding van het leerproces;
- sociaal emotionele begeleiding;
- begeleiding van het keuzeproces.

De mentor

De mentor neemt als docent een bijzondere plaats in omdat hij specifieke taken heeft op het gebied van begeleiding. De mentor biedt de eerste opvang aan leerlingen die op sociaal-emotioneel gebied of op het gebied van de studievoortgang in de problemen zijn of dreigen te komen.

Het mentoraat is vakoverstijgend. De mentor schakelt de afdelingscoördinator in als de problemen zijn deskundigheid overstijgen. De mentor voert deze taak uit naast zijn lesgevende taak. Hij wordt daarvoor gefaciliteerd met een door het team vastgesteld aantal klokuren per jaar. Wat betreft de uitvoering van zijn taken is de mentor verantwoording schuldig aan de teamleider.

De mentor biedt de leerling begeleiding bij het leerproces, het sociaal-emotioneel functioneren en de loopbaankeuze.