

Schoolgids Helicon VMBO Kesteren

2018
2019



helicon.nl

| VMBO

Schoolgids Helicon VMBO

Kesteren



© Helicon Opleidingen. Dit werk is auteursrechtelijk beschermd. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, fotokopie of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

De uitgever heeft ernaar gestreefd de auteursrechten te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Degenen die desondanks menen zekere rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de uitgever wenden.

Versiedatum: 11 juli 2018

Auteur(s): Helicon VMBO Kesteren

Redactie: Toos de Rijk

Uitgever: Helicon Opleidingen

Inhoud

Voorwoord	5
1. Over Helicon	6
1.1 Over Helicon	6
1.2 Onze bedoeling	8
1.3 Communicatie	8
1.4 Lestijden	9
1.5 Vakanties	10
1.6 Jaarplanning	10
1.7 Leermiddelen	10
1.8 Financieel	11
1.9 Verzekeringen	12
1.10 Medezeggenschap	13
2. Onderwijs en examen	15
2.1 Leerwegen	15
2.2 Onderbouw	15
2.3 Bovenbouw	16
2.4 Stage	17
2.5 Lessentabellen	18
2.6 Bevordering en examen	21
2.7 Resultaten	22
2.8 Lesopvang	23
2.9 Kwaliteitszorg	23
2.10 Onderwijstijd	24
2.11 Actief burgerschap en sociale integratie	24
2.12 Duurzaamheid	25
2.13 Buitenschoolse activiteiten	25
2.14 Plusdocument	25
2.15 Na het vmbo	25
3. Begeleiding	27
3.1 Begeleiding bij het leren	27
3.2 Begeleiding bij welbevinden op school	28
3.3 Persoonlijke begeleiding	28
3.4 Begeleiding bij studie- en beroepskeuze	30
3.5 Begeleiding bij opvoeding en gezondheid	30
3.6 Begeleiding bij verzuim	30
4. Afspraken, richtlijnen en regels	32
4.1 Leerlingenstatuut	32
4.2 Omgangsvormen	32
4.3 School tegen racisme	36
4.4 Protocol tegen pesten	36
4.5 Gebruik beeldmateriaal	36
4.6 Internetprotocol	37
4.7 Hoe te handelen bij	37
4.8 Omgaan met klachten	39
Bijlage 1: Namen en functies medewerkers	43
Bijlage 2: Vrijwillige ouderbijdrage	45

Voorwoord

Beste ouders en verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van het schooljaar 2018-2019, waarin wij u informeren over de werkwijze van onze school het komende jaar.

In deze schoolgids maakt u kennis met Helicon VMBO Kesteren. Hierin staat onder andere informatie over de afspraken en regels op onze school, over de schooltijden en vakanties en over hoe we omgaan met leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Onze school is volop in ontwikkeling. Daardoor kan het gebeuren dat er tijdens het schooljaar iets wijzigt. Via onze interne nieuwssite Mijnhelicon, via Magister en de website bent u altijd op de hoogte van het laatste nieuws. Op onze website helicon.nl kunt u ons informatieblad 'Groen Licht' lezen. U kunt ons ook volgen op Twitter en Facebook.

Onze bedoeling is dat wij écht van betekenis zijn voor onze leerlingen. Dat doen we door duurzaam, innovatief en ondernemend onderwijs aan te bieden in een uitdagende leeromgeving. We zijn er trots op dat Helicon Kesteren is uitgeroepen tot Excellente School, omdat we aandacht geven aan verschillende manieren van leren en waar mogelijk voor elke leerling een traject op maat aanbieden.

Achterin de gids vindt u de lijst met namen van onze medewerkers met hun school e-mailadres. Het jaaroverzicht met activiteiten kunt u vinden op MijnHelicon. Heeft u vragen of opmerkingen, dan horen wij dat graag!

Namens alle medewerkers van Helicon VMBO Kesteren wens ik u en uw kind(eren) een prettige en succesvolle schooltijd toe.

Met hartelijke groet,

Mevrouw M. Hulsbergen
Directeur



1. Over Helicon



Helicon VMBO Kesteren

1.1 Over Helicon

Bij Helicon groei je als leerling, omdat je goed onderwijs, sterke begeleiding en échte aandacht krijgt. We gaan met elkaar om op basis van gelijkwaardigheid, vertrouwen en hoge verwachtingen. Helicon biedt eigentijds groen onderwijs in veelzijdige opleidingen. Duurzaamheid, ondernemerschap en innovatie staan bij Helicon hoog in het vaandel. Onze scholen voor vmbo en mbo staan in Noord-Brabant en Gelderland. Cursussen en opleidingen voor bedrijven bieden we ook op locatie aan.

Helicon VMBO Kesteren

Helicon VMBO Kesteren wil echt van betekenis zijn voor haar leerlingen. Wij willen onze leerlingen laten groeien door het stimuleren van samenwerken, reflectie en ondernemerszin. Wij doen dit in een uitdagende leeromgeving waarin er aandacht is voor de verschillende manieren van leren. Dit is wat wij goed onderwijs noemen en dat vinden wij, net als een sterke leerlingbegeleiding, belangrijk.

Het doel van Helicon VMBO Kesteren gaat verder dan het behalen van het examen. Wij zijn er trots op dat de school het predicaat Excellente School heeft gekregen. Waar mogelijk bieden we maatwerk op elk niveau, op elk moment en op elke plek. Wij kijken verder dan de mogelijkheden die een regulier vmbo biedt. Wij bieden ieder kind de kans op een succesvol resultaat en geluk gedurende zijn tijd op school. Alles wat aandacht krijgt, groeit!

Vmbo betekent voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs en Groen staat voor actief en ondernemend bezig zijn in de groene sector. Wij zijn de enige school voor vmbo Groen in de regio. We bieden onderwijs in alle leerwegen van het vmbo. Vanzelfsprekend is er voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte, begeleiding aanwezig.

Schoolgrootte

Er zijn ongeveer 320 leerlingen op onze school en er werken zo'n 45 medewerkers. Onze school is dus overzichtelijk en dat heeft veel voordelen. Iedereen kent elkaar en leerlingen voelen zich snel thuis bij ons, wat natuurlijk erg prettig is. Ook is het fijn dat de school goed en veilig bereikbaar is met trein, bus en fiets. Daarnaast bestaat er voor leerlingen uit de regio Maas & Waal de mogelijkheid om in de wintermaanden gebruik te maken van een schoolbus.

Identiteit

Onze school is onderdeel van Helicon Opleidingen. Helicon heeft een algemeen bijzondere grondslag. Alle leerlingen zijn welkom, ongeacht godsdienst of herkomst. Het lesprogramma is daarom zo ingericht dat het een bijdrage levert aan de persoonlijke ontwikkeling en vorming van elke leerling.

Gegevens

Helicon VMBO Kesteren

Industrieweg 4
4041 CR Kesteren
T (0488) 48 13 10
E info.vk@helicon.nl
IBAN: NL79 RABO 0306 6781 01
BIC: RABONL2U
helicon.nl

Schoolleiding

Mw . M. Hulsbergen, directeur
Mw. M. Kok, teamleider

Allen zijn telefonisch te benaderen via
(0488) 48 13 10.

Dependance

Sporthal 'de Biezenwei' Postbus 2411
Fazantstraat 30
4043 NK Opheusden

College van Bestuur

Kooikersweg 2
Postbus 2411
5202 CK 's-Hertogenbosch
T 088 435 4200

Raad van Toezicht

Stichting Helicon Opleidingen
Kooikersweg 2

Postbus 2411
5202 CK 's-Hertogenbosch
T 088 435 4200
Voorzitter: Mw. I. Willems

Voorzitter: Dhr. drs. H. de Jong (a.i.)
Lid: Dhr. G.C.P.A. de Bont MBA

Leerlingenadministratie

Algemene administratieve vragen kunnen gesteld worden aan de leerlingenadministratie.

Deze is te bereiken via bonoord@helicon.nl.

Voor financiële vragen kun je terecht bij de financiële administratie via debiteuren@helicon.nl. Vermeld in het onderwerp van de mail je naam en klas.

Beide administraties zijn ook bereikbaar via telefoonnummer (088) 435 42 00.

1.2 Onze bedoeling



Onze uitgangspunten

- Onze school is voor en van de leerlingen;
- We leren in belangrijke mate door te doen;
- Door plant, dier, natuur en milieu bereiken we onze doelen;
- We leren op een uitdagende en prikkelende manier;
- We spreken leerlingen aan op hun eigen mogelijkheden en interesses;
- We leren veel in de praktijk, zowel binnen de school als bij stages;
- Onze leerlingen hebben een actieve rol en zijn voor een belangrijk deel zelf verantwoordelijk vanuit eigen motivatie om te leren;
- Op school vinden wij samenwerken en leren met anderen belangrijk;
- Onze school is een veilige plek voor iedereen waar iedereen zich prettig voelt;
- Onze leerlingen weten dat het vmbo geen eindonderwijs is en dat ze voorbereid worden op verder leren;

Onze accenten schoolbeleid 2018-2019

De accenten van het schoolbeleid voor de komende schooljaren liggen op het bieden van maatwerk en ICT-geïntegreerd onderwijs. Gedifferentieerd en actief onderwijs zorgt ervoor dat leerlingen meer eigen keuzes maken en zelfstandiger leren en werken. Alle leerlingen van de onderbouw beschikken vanaf dit schooljaar over een eigen laptop en dit zal de komende twee schooljaren schoolbreed ingevoerd worden

1.3 Communicatie

Het eerste contact tussen ouders en school loopt via de mentor. Mocht het vervolgens wenselijk of noodzakelijk zijn dan kan ook contact met de teamleider, zorgcoördinator of orthopedagoog gelegd worden. Al onze medewerkers zijn bereikbaar via hun e-mailadres (zie bijlage voor namen en functies van medewerkers). Daarnaast zijn zij tussen 8.00 en 16.30 uur telefonisch bereikbaar via de receptie van onze school. Mocht een medewerker op het moment van bellen niet in de gelegenheid zijn u te woord te staan, dan geeft de receptie aan wanneer u de medewerker kunt bereiken of de receptie geeft uw telefoonnummer door aan de betrokken medewerker zodat hij u terug kan bellen.

Informatiebrieven

Belangrijke mededelingen gedurende het schooljaar staan vermeld in informatiebrieven aan de ouders, welke veelal via de mail worden verstuurd. Mededelingen kunnen ook staan in Groen Licht, op de website en op MijnHelicon.

Website, MijnHelicon en social media

Algemene informatie over school kunt u vinden op www.heliconvmbo.nl. Voor zowel leerlingen als ouders hebben we een 'interne website', mijnhelicon.nl. Leerlingen kunnen daar direct naar applicaties zoals Magister. Op MijnHelicon vindt u tevens informatie zoals het leerlingenstatuut, examenreglement en de klachtenregeling. Op school komen leerlingen meteen op hun persoonlijke MijnHelicon. Vanaf thuis kunnen ze inloggen op mijnhelicon.nl met hun inloggegevens. Tevens kunt u ons volgen op Facebook.

Webredacteur mevrouw S. Dorlandt (s.dorlandt@helicon.nl) houdt de website en MijnHelicon bij.

Magister

Helicon werkt met het administratiesysteem Magister. Hier vinden leerlingen en ouders onder andere informatie over roosters, cijfers, huiswerk en aan- en afwezigheid. Leerlingen en ouders kunnen inloggen via MijnHelicon (applicatie Magister) of via de app op hun smartphone. Heeft u vragen over Magister? Neem dan contact op met de mentor. Met technische vragen (zoals gebruikersnaam en wachtwoord) kan contact opgenomen worden met mevrouw P. Westerveld, p.westerveld@helicon.nl.

1.4 Lestijden

De lessen starten om 8.30 uur en duren 45 minuten. De tijden van de lessen zijn als volgt:

Lestijden

1	08.30-09.15 uur
2	09.15-10.00 uur
3	10.00-10.45 uur
Pauze	10.45-11.00 uur
4	11.00-11.45 uur
5	11.45-12.30 uur
Pauze	12.30-13.00 uur
6	13.00-13.45 uur
7	13.45-14.30 uur
Pauze	14.30-14.45 uur
8	14.45-15.30 uur
9	15.30-16.15 uur

1.5 Vakanties

Herfstvakantie	22 t/m 26 oktober
Kerstvakantie	24 december t/m 4 januari
Voorjaarsvakantie	25 februari t/m 1 maart
Pasen	19 t/m 22 april
Meivakantie	23 april t/m 3 mei
Hemelvaart	30 t/m 31 mei
Pinksteren	10 juni
Zomervakantie	start op 23 juli

Roostervrije dagen/studiedagen kunt u terugvinden in de jaarplanning.

1.6 Jaarplanning

Eerste schoolweek

We starten het schooljaar met twee introductiedagen en daarna start het lesrooster. Tijdens de introductiedagen zijn de leerlingen op school, waarbij kennismaken, samenwerken, sport, spel en creativiteit centraal staan. In deze eerste dagen leren leerlingen de school, leraren en leerlingen goed kennen zodat ze goed voorbereid van start gaan met de lessen. Het programma voor leerjaar 1 wordt doorgesproken op de kennismakingsavond en zal vóór de eerste schoolweek ook terug te vinden zijn op MijnHelicon en op de website.

Rapporten en examendossier

De leerlingen van het eerste en tweede leerjaar krijgen drie keer per jaar een rapport. In leerjaar 3 (driemaal) en in leerjaar 4 (tweemaal) zal een overzicht van de stand van zaken in het examendossier worden verstrekt. Naar aanleiding van de rapporten/overzichten en het examendossier kunt u als ouder met een aantal docenten spreken over de resultaten.

Ouderavonden

Voor elk leerjaar is er een algemene ouderavond. Daarnaast zijn er na de eerste en tweede rapportage contactavonden, waar ouders de docenten en mentoren kunnen spreken over de resultaten. U ontvangt via uw zoon/ dochter een uitnodiging voor ouderavonden en contactavonden. Het aanvragen en inplannen van de 10-minutengesprekken verloopt via Magister. Wij stellen het op prijs als uw zoon/dochter bij deze gesprekken aanwezig is. Verder kunt u altijd telefonisch of per mail contact opnemen met de mentoren.

Belangrijke data in het schooljaar

Een lijst met belangrijke data wordt aan het begin van het schooljaar met uw zoon/dochter meegegeven. Ook kunt u deze lijst vinden op MijnHelicon en op de website.

1.7 Leermiddelen

Boeken en lesmaterialen in het voortgezet onderwijs zijn gratis. De boeken worden betaald door school en geleverd door boekenleverancier Van Dijk Educatie. Ouders sluiten een

overeenkomst met de boekenleverancier en zijn daardoor zelf verantwoordelijk voor het onderhoud en het inleveren van de boeken aan het einde van het schooljaar.

In het schooljaar 2018-2019 wordt er van de leerlingen van leerjaar 1, 2 en 3 verwacht dat zij de beschikking hebben over een eigen laptop die elke dag mee naar school gaat. De school biedt ouders de mogelijkheid om een laptop aan te schaffen of te leasen via My Digital School-books. De kosten voor de aanschaf/lease van de laptop zijn voor de ouders zelf. Ouders die bezwaar hebben tegen deze kosten hebben recht op een laptop welke door de school in bruikleen wordt gegeven. Deze laptop kan de leerling tijdens de lessen gebruiken en moet altijd op school blijven.

Volgens wet- en regelgeving blijven ouders zelf verantwoordelijk voor de aanschaf van agenda, gymkleding (geen zwarte zolen), laarzen (of oude schoenen), werkkleding, atlas, woordenboeken, rekenmachine, mappen en schrijfmaterialen.

Zelf aan te schaffen

Diverse mappen, snelhechters, ringband- vullingen, showtassen en schriften, een eenvoudige passer, linaal 20 cm plastic, geodriehoek, potlood HB, gum, schaar, plakstift, rekenmachine, koershoekmeter, kleurpotloden, USB-stick, kookschort, allesknipper, headset voor laptopgebruik en woordenboeken.

1.8 Financieel

Kindgebonden budget

Het kindgebonden budget is een bijdrage in de kosten voor uw kinderen tot 18 jaar. Ouders krijgen kindgebonden budget naast de kinderbijslag. De hoogte van het kindgebonden budget hangt af van:

- hoeveel kinderen u heeft;
- de leeftijd van uw kinderen;
- de hoogte van uw (gezamenlijke) inkomen en uw eventuele vermogen.

Ouders kunnen via belastingdienst.nl meer informatie krijgen.

Stichting Leergeld

Ouders met een minimum inkomen en met schoolgaande kinderen in het voortgezet onderwijs kunnen een vergoeding van de schoolkosten aanvragen bij Stichting Leergeld. Stichting Leergeld is verspreid over 200 gemeenten. Als dit voor u geldt, dan kunt u zelf bij Stichting Leergeld een vergoeding voor de schoolkosten aanvragen. Tijdens een gesprek wordt geïnventariseerd of er, naast een vergoeding voor de ouderbijdrage, ook een vergoeding voor een sport- en/of cultuuractiviteit kan worden aangevraagd.

Meer informatie kunt u vinden op de website van de Stichting: www.leergeld.nl

Vrijwillige ouderbijdrage

Er zijn op school bijzondere voorzieningen en activiteiten waarvan de kosten niet gedekt worden door de overheid. Om gebruik te kunnen maken van deze voorzieningen of deel te nemen aan genoemde activiteiten vragen wij de ouders een vrijwillige ouderbijdrage. Het gaat daarbij om activiteiten die van belang zijn voor de verdieping van het onderwijs en die als doel hebben de maatschappelijke en persoonlijke ontwikkelingen van de leerling te bevorderen. Het is dan ook van belang dat alle leerlingen aan de activiteiten buiten de directe lessen meedoen. Over

de besteding van de gelden wordt instemming gegeven door de vestigingsraad waarin ouders vertegenwoordigd zijn.

Facturen voor de schoolbijdragen ontvangen ouders digitaal via het emailadres dat in onze leerlingenadministratie bekend is.

In de bijlage vindt u de vrijwillige ouderbijdrage schooljaar 2018-2019.

1.9 Verzekeringen

Aansprakelijkheidsverzekering

Helicon Opleidingen heeft voor alle leerlingen, medewerkers en vrijwilligers die voor de school werkzaamheden verrichten een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze verzekering dekt de aansprakelijkheid voor schade aan zaken en/of personen die een gevolg zijn van onbeoogd handelen of nalaten tijdens door de school opgedragen werkzaamheden. Schade is niet verzekerd als er sprake is van opzet. Er is een aanvullende aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor de aansprakelijkheid voor materiële schade aan bedrijven waar een leerling zijn stageperiode vervult. Schade aan kleding van leerlingen en diefstal van eigendommen van leerlingen worden niet vergoed door de verzekering van Helicon Opleidingen.

Aansprakelijkheid

Het is belangrijk om zelf een gezinsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. Schade die leerlingen elkaar toebrengen (bijv. aan kleding), aan docenten en/of de school, vallen niet onder de aansprakelijkheidsverzekering van school en moeten zelf betaald worden. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade aan eigendommen van leerlingen, zoals een kwijtgeraakte jas, schade aan de fiets of schade aan kleding tijdens lessen en andere schoolactiviteiten. Tevens is de aansprakelijkheid van leerlingen tegen derden, op weg van huis naar school en omgekeerd, niet verzekerd door de school.

Schade aan schooleigendommen door leerlingen veroorzaakt

Omdat breuk van glas, laptops of beschadiging van andere schooleigendommen wel eens voorkomt, is door ons de volgende regeling getroffen: beschadigt of breekt een leerling iets, dan krijgt u als ouder van ons een brief. Vervolgens sturen we dan aan u de rekening, die u bij uw WA-verzekering kunt indienen, zodat wij het voor de schade van u ontvangen. Indien u geen aansprakelijkheidsverzekering hebt afgesloten, dient u zelf de schade te vergoeden.

Het gebruik van een laptop gebeurt met een persoonlijke inlogcode. Indien op de laptop is ingelogd, heeft de leerling de laptop als schadevrij geaccepteerd. Een beschadigde laptop moet aan de docent worden teruggegeven. De laatste gebruiker is verantwoordelijk voor eventuele schade. Eventuele schade moet altijd worden gemeld bij de docent.

Ongevallenverzekering

Helicon Opleidingen heeft ook een collectieve ongevallenverzekering voor leerlingen afgesloten. Deze verzekering is van toepassing bij blijvend lichamelijk letsel en/of overlijden tijdens:

- schooltijd;
- het gaan naar en komen van school;
- door de school georganiseerde activiteiten, zoals excursies, schoolreisjes, schoolkampen;
- stages: voor stagiairs geldt dat zij tijdens stagetijden verzekerd zijn.

Reisverzekering

Leerlingen zijn vanuit school verzekerd voor buitenlandreizen die met school worden gemaakt.

1.10 Medezeggenschap

Zowel op de vestiging als Heliconbreed is de medezeggenschap geregeld voor personeel, ouders en leerlingen.

Helicon VMBO Kesteren

Onderdeelcommissie (OC)

Deze commissie bestaat uit personeelsleden die op een vestiging namens de Ondernemingsraad met de directeur overleggen over personele zaken betreffende de vestiging. Verder heeft de OC minimaal eenmaal per jaar gezamenlijk overleg met de vestigingsouderraad (VOuR) en de directeur.

Leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit leerlingen van verschillende leerjaren. Ons streven is van iedere klas minimaal een leerling zitting te laten nemen. Zitting nemen doet een leerling voor minimaal een schooljaar. De leerlingenraad is een vraagbaak voor de achterban. Tijdens mentoruren kan de klas wensen en aandachtspunten aangeven. De leerlingenraad brengt dit in tijdens het overleg dat regelmatig plaatsvindt. Hierbij is, zo mogelijk, iemand van het managementteam aanwezig, samen met een begeleidende docent. Ook heeft de leerlingenraad een taak tijdens open dagen, doe-dagen en andere activiteiten van de school. Hierbij werken zij vaak samen met de vestigingsraad (VR).

Er zijn ook altijd een docent en teamleider lid van de leerlingenraad. In het verleden heeft de leerlingenraad gezorgd voor o.a. een hangplek in de Spees en zitmeubels voor leerlingen die op de bus moeten wachten.

Vestigingsraad (VOuR)

De vestigingsraad bestaat op onze school uit een gekozen vertegenwoordiging van ouders van leerlingen, docenten en de directeur. De ouders van de vestigingsraad vertegenwoordigen de ouders van alle leerlingen en voeren overleg over organisatorische en onderwijskundige zaken van de school. In een aantal zaken heeft de vestigingsraad adviesrecht. De vestigingsraad komt ongeveer vier keer per jaar bijeen.

Onderdeelcommissie (OC)

De onderdeelcommissie op onze school bestaat uit docenten. De onderdeelcommissie vertegenwoordigt de teamleden in het overleg met de directeur omtrent schoolbrede organisatorische en onderwijskundige zaken. De onderdeelcommissie komt ongeveer vijf keer per jaar bijeen.

Wanneer er vanuit het team verschillende teamleden zitting hebben in de vestigingsraad en onderdeelcommissie wordt er minimaal één keer per jaar een gezamenlijke bijeenkomst georganiseerd.

Tevens is er een ouderactiviteitencommissie. Zij organiseren, en ondersteunen bij, interessante en leuke activiteiten voor de leerlingen zoals schoolfeesten en het gala voor leerjaar 4.

Heliconbreed

Ondernemingsraad (OR)

De Ondernemingsraad bestaat uit een gekozen vertegenwoordiging van het personeel. De OR heeft overleg met het College van Bestuur over personele, organisatorische en onderwijskundige zaken binnen Helicon Opleidingen.

Ouderraad (OUR)

De ouderraad bestaat uit een gekozen vertegenwoordiging van ouders van leerlingen uit zowel het vmbo als het mbo. De OUR heeft overleg met het College van Bestuur over organisatorische en onderwijskundige zaken binnen Helicon Opleidingen. Vanuit bijna elke vmbo-vestiging zit een ouder in de OUR. Iedere vestiging heeft een vestigingsouderraad.

De Ouderraad heeft verschillende bevoegdheden. Zo heeft de raad instemmingsrecht over de hoogte en de besteding van de vrijwillige ouderbijdrage, de wijze waarop informatie wordt gegeven over de inhoud, planning en uitvoering van de examens en het onderwijs, de vaststelling van het schoolplan, het examenreglement en het leerlingenstatuut. De OUR heeft adviesrecht onder meer over het beleid inzake schoolkosten, buitenlandse activiteiten, schoolgids en vaststelling onderwijsplanning.

Contactgegevens Ondernemingsraad Heliconbreed

Kooikersweg 2

Postbus 2411

5202 CK 's-Hertogenbosch

T 088 435 4200

Voorzitter: Mw. I. Timmer

Contactpersoon VMBO Kesteren: Mw. E. Willemsen

Vestigingsondernemingsraad VMBO Kesteren (Onderdeelcommissie - OC)

Secretariaat

Industrieweg 4, 4041 CR Kesteren

T (0488) 48 13 10

Heliconbrede Ouderraad (OUR)

Voorzitter: Dhr. E. Rietbergen

Vestigingsouderraad VMBO Kesteren (VOuR)

Secretariaat

Industrieweg 4, 4041 CR Kesteren

T (0488) 48 13 10

Oudercontactgroep

Secretariaat p/a

Industrieweg 4, 4041 CR Kesteren

T (0488) 48 13 10

2. Onderwijs en examen

2.1 Leerwegen

Onze school biedt de volgende leerwegen aan:

Basisberoepsgerichte leerweg

In de basisberoepsgerichte leerweg krijgt de leerling zowel theoretische als praktische vakken, maar de nadruk ligt op de praktijkvakken. De basisberoepsgerichte leerweg sluit aan op niveau 2 van het mbo.

Kaderberoepsgerichte leerweg

In de kaderberoepsgerichte leerweg krijgt de leerling zowel theoretische als praktische vakken, maar de nadruk ligt op de theorievakken. De kaderberoepsgerichte leerweg sluit aan op niveau 3 (en 4) van het mbo.

Gemengde leerweg

De theorievakken van de gemengde leerweg hebben hetzelfde niveau als die van de theoretische leerweg (mavo). Daarnaast volgt de leerling in de gemengde leerweg ook het beroepsgerichte programma Profiel Groen. De gemengde leerweg sluit aan op niveau 4 van het mbo.

Vmbo T+ programma

Het vmbo T+ programma is een uitbreiding van de gemengde leerweg met een extra theorievak. Het theoriegedeelte is dan gelijk aan de theoretische leerweg. De 'plus' laat zien dat de leerlingen ook het beroepsgerichte programma Profiel Groen hebben gevolgd. Deze leerweg sluit aan op niveau 4 van het mbo. Het diploma 'theoretische leerweg' wordt aangevraagd via de staatsexamencommissie. De leerling hoeft geen nieuw examen te doen.

Entreeopleiding

Naast de genoemde leerwegen is het mogelijk, in overleg met leerling en school, te kiezen voor de entreeopleiding. Deze opleiding is praktijkgericht en leidt op tot een volwaardig mbo niveau 1-diploma (entreeonderwijs). Na het derde leerjaar, dit is een oriënterend jaar op het gebied van stage, kiest de leerling voor een beroepsrichting op niveau 1 in een van de profielen. Daarna kunnen leerlingen doorstromen naar een AOC/ROC voor een mbo-opleiding op niveau 2.

2.2 Onderbouw

Leerlingen in de onderbouw worden op basis van de aangeleverde informatie in groepen geplaatst die zoveel mogelijk aansluiten bij hun niveau. Voor eerstejaars leerlingen is hierbij het basisschooladvies bindend. We zorgen er natuurlijk wel voor dat we leerlingen blijven uitdagen. Door middel van maatwerk halen we eruit wat erin zit, zodat de leerling in leerjaar 3 op de juiste leerweg terecht komt.

Praktische profieloriëntatie (PPO)

In de onderbouw volgen de leerlingen praktische profieloriëntatie. De leerlingen volgen dan alle praktijkvakken, zodat ze na twee jaar een goede keuze kunnen maken tussen de

keuzevakken van het beroepsgericht programma in de bovenbouw. De leerlingen worden bij het maken van deze keuze geholpen door de mentor, praktijkdocenten, decaan/LOB-begeleider en ouders.

Leerwegbepaling

Aan het einde van het tweede leerjaar, na het tweede rapport, wordt bepaald in welke leerweg de leerling geplaatst wordt. Is overplaatsing naar een ander schooltype of ander profiel gewenst, dan wordt dit met ouders besproken.

De leerwegbepaling is gebaseerd op een objectief genormeerde test (Cito Volgsysteem voortgezet onderwijs), de rapportcijfers, de gegevens en het advies van de basisschool, het advies van de vakdocenten en de in- en doorstroomcriteria. De leerwegbepaling is bindend. Ouders worden over deze leerwegbepaling tijdens een informatieavond geïnformeerd.

2.3 Bovenbouw

Na de onderbouw wordt elke leerling in een leerweg geplaatst. Een leerweg is de leerroute die een leerling binnen het vmbo volgt en die leidt tot een diploma met doorstroom naar een mbo-niveau.

Vakken

De verplichte vakken voor alle leerwegen zijn:

- Nederlands
- Engels
- Biologie
- Wiskunde
- Maatschappijleer
- Kunstvakken inclusief ckv
- Lichamelijke Opvoeding (LO)
- Keuzevakken beroepsgericht

Daarnaast maken alle leerlingen de rekentoets en loopt elke leerling stage. Leerlingen van de gemengde leerweg maken ook een profielwerkstuk en volgen nog (een) extra theorievak(ken).

Beroepsgericht programma

In leerjaar 3 en 4 volgen leerlingen het Profiel Groen. Naast een vast programma (profielvak) kunnen leerlingen een deel van het programma zelf samenstellen (keuzevakken) en is er veel aandacht voor loopbaanoriëntatie (LOB). Voor keuzevakken kun je denken aan:

Ik wil iets met... dier

- Het houden van dieren
- Gezonde dieren
- Groene zorg

Ik wil iets met... groen

- Werk in tuin en landschap
- Groei en oogst
- Tuinontwerp- en aanleg

Ik wil iets met... outdoor

- Mens en activiteit
- Bloemwerk
- Groene vormgeving en styling
- 3d-vormgeving en realisatie

Ik wil iets met... voeding

- Mens en gezondheid
- Keuken
- Voeding, hoe maak je het?

Ik wil iets met... techniek

- Procestechiek
- Het groene machinepark

2.4 Stage

Beroepsgerichte stage

Oriëntatie op de beroepspraktijk is een belangrijk onderdeel van ons onderwijs. Naast de praktische praktijkoriëntatie in leerjaar 1 en 2, is er de oriëntatie in het bedrijfsleven (stage). Een belangrijke doelstelling van het stagelopen is om erachter te komen welke vervolgopleiding de leerling wil gaan doen.

In leerjaar 2 gaan de leerlingen op snuffelstage. Gedurende één week kijken en helpen de leerlingen minimaal twintig uur in een bedrijf naar keuze.

In leerjaar 3 gaan de BB- en KB-leerlingen tien dagen op stage en de GL-leerlingen vijf dagen. De leerlingen kiezen zelf een bedrijf. Er worden op de stage meer werkzaamheden van hen verwacht dan in leerjaar 2 en de leerlingen worden begeleid bij het maken van opdrachten gekoppeld aan de stage.

In leerjaar 4 hebben de BB- en KB-leerlingen twee keer een stageperiode van twee keer 10 dagen. De GL-leerlingen hebben twee stageperiodes van twee keer vijf dagen. Het is de bedoeling dat er in dit schooljaar op twee verschillende bedrijven stage wordt gelopen. De laatste stage lopen de leerlingen op een bedrijf waar hun vervolgopleiding bij aansluit.

Maatschappelijke stage

Naast de stages in het kader van oriëntatie op de beroepspraktijk, is er ook een maatschappelijke stage. Deze stage heeft twee doelen: leerlingen kennis laten maken met de samenleving én een onbetaalde bijdrage leveren aan deze samenleving. Elke leerling loopt minimaal dertig uur maatschappelijke stage, waarvan 10 uur als schoolsteward op school. Voorbeelden van maatschappelijke stage zijn:

- collecteren voor een goed doel;
- wedstrijden fluiten voor een sportvereniging;
- dieren verzorgen op een zorgboerderij;
- meehelpen op een basisschool;
- wandelen met oudere mensen.

De maatschappelijke stage staat gepland in leerjaar 2.

2.5 Lessentabellen

	Leerjaar 1		
	GL/T	K	B
Nederlands	4	4	4
Engels	3	3	3
Biologie	2	2	2
Wiskunde	3	3	3
Nask	2	2	2
LO	2	2	2
MM	4	4	4
Muziek	2	2	2
Handvaardigheid	2	2	2
PPO	6	6	6
Mentoruur	1	1	2
Coach uur	1	1	1
X-uur rekenen	1	1	1
ICT	1	1	1
Totaal	34	34	35

	Leerjaar 2		
	GL/T	K	B
Nederlands	4	4	4
Engels	3	3	3
Duits	2	2	
Biologie	3	2	2
Wiskunde	3	3	3
Nask	2	2	2
LO	2	2	2
MM	4	4	4
Handvaardigheid	2	2	2
PPO	6	6	6
Mentoruur	1	1	2
Coach uur	1	1	1
X-uur rekenen	1	1	1
ICT	1	1	1
Totaal	35	34	33

	Leerjaar 3		
	GL/T	K	B
Nederlands	4	4	4
Engels	3	3	3
Duits	3		
Biologie	4	3	3
Wiskunde	3	3	3
Nask	3	3	3
LO	2	2	2
Economie	3	2	2
Maatschappijleer	2	2	2
Kunstvakken	2	2	2
Beroepsgericht programma	5	11	11
Mentoruur	1	1	1
Coach uur	1	1	1
X-uur rekenen	1	1	1
Totaal	37	38	38

	Leerjaar 4		
	GL/T	K	B
Nederlands	3	3	3
Engels	3	3	3
Duits*			
Biologie	4	3	3
Wiskunde	3	3	3
Nask	4	3	3
LO	1	1	1
Economie	3	3	2
Beroepsgericht programma	5	11	11
Mentoruur	1	1	1
Coach uur	1	1	1
Totaal	28	32	31

* keuzevak

2.6 Bevordering en examen

Overgangsnormen

Leerlingen gaan in leerjaar 1 en 2 over als zij:

1. Voldoen aan de exameneisen.

De leerling voldoet met ten hoogste 2x 5,0 of 1x 4,0 voor de examenvakken (Nederlands, Engels, wiskunde en biologie of nask1) en ten minste 1x 7,0 bij de examenvakken ter compensatie;

2. Voor de examenvakken gemiddeld minimaal 5,5 behaald hebben;

3. Maximaal drie onvoldoendes behaald hebben over alle vakken

4. Voor PPO minimaal een 5,5 behaald hebben.

Leerlingen gaan in leerjaar 3 over als zij voldoen aan de slaag-zakregeling.

Voldoet een leerling niet aan één van bovenstaande bepalingen dan wordt de leerling besproken in de rapportvergadering van het betreffende leerjaar. De centrale vraag is daarbij: Wat heeft een leerling nodig om de opleiding succesvol te kunnen afronden?

Examen in leerjaar 3 en 4

Het eindexamen van het vmbo bestaat uit het schoolexamen en het centraal examen. In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) staat welke onderwerpen er worden getoetst in het schoolexamen. Het schoolexamen wordt in leerjaar 3 en leerjaar 4 afgenomen. De school maakt en beoordeelt de schoolexamens zelf, het centraal examen is landelijk georganiseerd. Het schoolexamen en het centraal examen wegen even zwaar mee voor de berekening van het eindexamen. De leerling mag het centraal examen gaan maken als het schoolexamen volledig is afgerond.

Met nadruk wil de schoolleiding alle leerlingen van de leerjaren waarin schoolexamens en/of centrale examens worden afgenomen wijzen op het document Examenreglement vmbo. In dit reglement staan de regels en sancties over de gang van zaken tijdens examens e.d.. Elke leerling die schoolexamens maakt of die aan het centraal eindexamen deelneemt, dient op de hoogte te zijn van dit reglement. Dit is te vinden op MijnHelicon én ligt ter inzage bij teamleiders en schoolleiding. Er is ook een Beroepscommissie die bij conflicten een bindende uitspraak doet.

2.7 Resultaten

Resultaten schooljaar 2017-2018

	Bevorderd	Bevorderd andere schoolsoort	Niet bevorderd	Niet bevorderd school verlaten
Leerjaar 1				
vmbo	100%	0%	0%	0%
lwoo	96,2%	0%	3,8%	0%
Leerjaar 2				
vmbo	100%	0%	0%	0%
lwoo	94,6%	2,7%	2,7%	0%
Leerjaar 3				
vmbo	100%	0%	0%	0%
lwoo	100%	0%	0%	0%

Resultaten eindexamen 2017-2018

	Geslaagd	Niet geslaagd	Teruggetrokken	Niet geslaagd School verlaten
vmbo	95,8%	4,2%	0%	4,2%

Uitstroom na eindexamen

MBO BOL		MBO BBL	
Groen	26,6%	Groen	13,3%
Techniek	10,9%	Techniek	2,4%
Zorg en welzijn	14,5%	Zorg en Welzijn	2,4%
Economie	20,5%	Economie	3,5%
Overig	0%	Overig	5,9%

In het schooljaar 2017-2018 hebben 4 van de 6 GL-leerlingen onze school óók met een diploma theoretische leerweg verlaten.

2.8 Lesopvang

Lesuitval proberen we uiteraard zoveel mogelijk te voorkomen. Daarom zijn alle docenten enkele uren per week inzetbaar om lessen op te vangen. Ondanks deze inspanning komt lesuitval voor. Soms is dat onvoorzien zoals bij ziekte, soms door te voorziene omstandigheden zoals excursies, projecten en scholingen. We maken dan altijd een zorgvuldige afweging of de activiteit zo belangrijk is dat lesuitval te rechtvaardigen is. Roosterwijzingen zijn, naast de publicatieborden in de school, ook na te lezen via Magister.

2.9 Kwaliteitszorg

Toezicht op onderwijs door de Inspectie van het Onderwijs

De inspectie bewaakt de kwaliteit van het onderwijs in Nederland. De inspectie werkt risicogericht. Eerst gaat de inspectie na of er aanwijzingen zijn dat iets niet goed gaat op een school. Zo kijkt de inspectie naar de resultaten van de leerlingen en hun voortgang in ontwikkeling. De inspectie noemt dat de 'opbrengsten' van een school. De inspectie zet de opbrengsten van een school af tegen de resultaten van vergelijkbare scholen.

Ook kijkt de inspectie of er klachten zijn van ouders en ze kijkt naar berichten in de media. Informatie van de school over personeel, de leerlingen en financiën wordt bestudeerd. Op systematische wijze analyseert de inspectie zo ieder jaar de risico's van elke school. Deze risicoanalyse leidt niet tot een oordeel over de kwaliteit van het onderwijs, maar tot een inschatting van de risico's. Wanneer de inspectie risico's constateert, stelt ze een onderzoek in. Als de resultaten van leerlingen en hun voortgang in ontwikkeling op een school achterblijven bij andere, vergelijkbare scholen, wil de inspectie weten hoe dat komt. Zij vraagt dan informatie op of voert een onderzoek uit op de school. Via www.onderwijsinspectie.nl/zoek en vergelijk scholen/Helicon Opleidingen kunt u de opbrengsten van de school bekijken.

Scholen op de kaart

Wilt u iets weten over resultaten, waardering, onderwijsbeleid en bedrijfsvoering? Via www.scholenopdekaart.nl krijgt u een beeld van ons onderwijs. De resultaten van de school worden vergeleken met landelijke gemiddelden.

Tevredenheidsonderzoek

Elk jaar wordt er onder de leerlingen van onze school een tevredenheidsonderzoek afgenomen. De leerlingen mogen hun mening geven over de lessen, de school, het onderwijs, de begeleiding, de toetsen, de stage, de buitenschoolse activiteiten enzovoorts. De resultaten van dit onderzoek worden besproken met leerlingen, ouders en docenten. Waar mogelijk worden verbeteracties uitgevoerd.

2.10 Onderwijstijd

Een vmbo-opleiding bestaat uit ten minste 3700 uur onderwijstijd. De school organiseert elk jaar lesgebonden en niet-lesgebonden activiteiten die tot onderwijstijd gerekend worden. Dit onderwijs:

- is bewust gepland en verzorgd onder verantwoordelijkheid van de school;
- is uitgevoerd onder de pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid van een leraar of een ander die hier op grond van de wet mee belast mag worden;
- heeft vooraf instemming van de medezeggenschap gehad.

Deze activiteiten passen binnen het onderwijsprogramma van de school en zijn verplicht voor de leerlingen. Denk hierbij aan alle vormen van stage in het tweede, derde en vierde jaar, projectweken, proefwerkuren, examens, inhaaltoetsen, ondersteuningsactiviteiten, activiteiten aan het begin of het einde van het schooljaar, activiteiten buiten de reguliere contacttijd zoals sportdagen, museumbezoeken, theaterbezoeken, meerdaagse excursies, schoolreizen, schoolkampen, zelfstandig werken/keuzewerktijd, mentoruur, loopbaanbegeleiding en leerlingbegeleiding.

De oudergeleding van de Ondernemingsraad (OR) van Helicon Opleidingen moet instemming geven over de invulling van de onderwijstijd.

2.11 Actief burgerschap en sociale integratie

Leerlingen groeien op in een samenleving met verschillende culturen en levensbeschouwingen. Als school willen we daarom actief burgerschap en sociale integratie bevorderen. Dit doen we door ervoor te zorgen dat leerlingen kennismaken met, en kennis hebben van, verschillende achtergronden en culturen. Zo bevorderen we de openheid naar de multiculturele samenleving. Bovendien brengen we leerlingen op deze manier de basiswaarden bij van de democratische rechtsstaat. De school stemt dit onderwijsaanbod mede af op risico's, ongewenste opvattingen, houdingen en gedragingen van leerlingen rond burgerschap en integratie.

Bovenstaande draagt bij aan ons streven een leer- en werkomgeving te bieden waarin burgerschap en integratie zichtbaar zijn en in de praktijk worden gebracht. Klimaat, tolerantie en veiligheid zijn daarbij belangrijke speerpunten.

Activiteiten

Wij zetten ons voor burgerschap en integratie in onder andere bij de volgende activiteiten:

- lessen maatschappijleer;
- projectweken: levensbeschouwelijke vorming (leerjaar 1 en 2);
- RESPECT! (leerjaar 1 en 2);
- reguliere stage;
- maatschappelijke stage.

2.12 Duurzaamheid

Helicon VMBO Kesteren werkt aan een gezonde en duurzame leer- en werkomgeving voor leerlingen en medewerkers.

Schoolsteward

Onze school is er voor de leerlingen. De school is een omgeving die hen helpt om te leren voor later. Bij dat leren hoort in onze ogen ook om verantwoordelijkheid te nemen voor de omgeving en voor elkaar. We mogen samen trots zijn op een schone en veilige school. Om die reden zijn wij per 1 september 2014 gestart met het programma Schoolsteward: vierdejaars leerlingen surveilleren in de pauze in de aula, in de gangen en op het schoolplein. Ze spreken waar nodig andere leerlingen aan op hun gedrag. Deze benadering gebeurt vanuit het principe van gelijkwaardigheid en de toon is positief. Stewards zijn dus geen strenge beveiligers of 'boemannen', maar eerder een soort gastheer of gastvrouw van de school. Alle leerlingen van onze school volgen een training over betekenis en uitvoering van het programma Schoolsteward. Het programma Schoolsteward helpt ons om onze leerlingen echt de verantwoordelijkheid te geven. Dat vinden wij belangrijk en dat hebben wij verwoord in het sectorbeleid. Het is opgenomen als een verplicht onderdeel.

2.13 Buitenschoolse activiteiten

Onze school kent naast de lesgebonden activiteiten een groot aantal niet-lesgebonden activiteiten: de 'buitenschoolse activiteiten'. Dit zijn culturele en sportieve activiteiten die niet direct een plaats hebben in het dagelijkse onderwijs. Wij vinden ze belangrijk voor de ontwikkeling van de leerlingen. Ze bevorderen een bredere kijk op de samenleving en zijn belangrijk voor de relaties van leerlingen onderling en van leerlingen met docenten.

Een korte opsomming:

- introductieactiviteiten eerste schoolweek klassenavonden: per klas op een tijdstip te bepalen door de leerlingen en de mentoren
- kerstactiviteiten
- (buitenland)excursies
- projectoriëntatie op het mbo
- evenement Skills Masters
- mentoractiviteiten aan het einde van het schooljaar
- schoolfeesten (alle leerjaren) en het galafeest (leerjaar 4)
- sportactiviteiten

2.14 Plusdocument

De leerling ontvangt naast het diploma en de cijferlijst een plusdocument, dat gedurende de schoolloopbaan is opgebouwd. Het plusdocument is een persoonlijk document waarin afgeronde (talent)programma's, stages en school gerelateerde activiteiten zijn vermeld.

Onderliggende werkstukken, verslagen en certificaten worden door de leerling zelf beheerd. Denk hierbij aan bijvoorbeeld stages en de leerlingenraad.

2.15 Na het vmbo

Na het behalen van een vmbo-diploma op onze school, gaan leerlingen verder in het vervolgonderwijs. Ze kunnen dan bijvoorbeeld naar een mbo-opleiding van Helicon, naar een andere

mbo-opleiding, bijvoorbeeld op een ROC of naar de havo. Door die vervolgmogelijkheden heeft een leerling met een diploma van onze school volop keuze in studierichtingen. Kijk voor een totaaloverzicht van de opleidingen van Helicon op helicon.nl -> mbo.

Diplomaregister

Het kan gebeuren dat een leerling zijn diploma kwijtraakt. Dan kunt u in het diplomaregister (DUO.nl) zelf een uittreksel van de behaalde diploma's downloaden. Dit uittreksel is een pdf-document dat is voorzien van een certificaat. Om in te loggen heeft u een DigiD met sms-controle nodig. Voor meer informatie kunt u bellen naar (050) 599 77 78 of mailen naar diplomaregister@duo.nl.

3. Begeleiding

3.1 Begeleiding bij het leren

Het begeleiden van leerlingen is onderdeel van het totale lespakket en verdient speciale aandacht. Op onze school bestaat al een aantal jaren een uitgewerkt systeem voor het begeleiden van de leerling. Iedere leerling heeft een mentor/coach. De begeleiding van de leerling is zijn eerste taak. Denk hierbij o.a. aan het bijhouden van de leerresultaten van de leerling, het onderhouden van contacten met de ouders en het informeren van de collega's als er bijzonderheden zijn. Driemaal per jaar vinden er leerjaarbesprekingen plaats. Zorgleerlingen worden regelmatig besproken. Taal en rekenen en het daarbij toewerken naar een 2F-niveau heeft onze aandacht. Naast de reguliere vakken Nederlands en wiskunde worden de vakken Taal en Rekenen aangeboden. Omdat ICT een belangrijke plek heeft in ons onderwijs wordt dit ook als vak in de onderbouw aangeboden.

Testen van leerlingen

Wij adviseren ouders soms om leerlingen te laten testen. Het gaat hier bijvoorbeeld om testen als:

- opleidings- en beroepskeuzeonderzoek;
- capaciteiten- en interesseonderzoek;
- dyslexieonderzoek.

De kosten voor specifieke onderzoeken horen niet bij het reguliere schoolbudget en worden doorberekend aan de ouders.

Leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften

Bij aanname op school wordt met behulp van de dossiers van leerlingen bekeken welke leerlingen extra ondersteuning nodig hebben naast de basisondersteuning. Hun specifieke ondersteuningsbehoeften worden in kaart gebracht, met het team besproken en vastgelegd in een ontwikkelingsperspectief. Dit kan leiden tot een, voor leerlingen, aangepast onderwijsprogramma. Denk daarbij aan wekelijkse gesprekken met de leerlingbegeleider en de orthopedagoog en/of het verstrekken van faciliteitskaarten voor leerlingen met bijvoorbeeld dyslexie.

Binnen het wekelijkse mentorenoverleg en het Intern Zorg Team (IZT) worden gemaakte afspraken regelmatig besproken en geëvalueerd. Daarna worden ze bijgesteld, wat kan leiden tot aanpassingen in het individuele onderwijsprogramma van de leerling. De begeleider van leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte bewaakt, door regelmatige gesprekken met de leerling, de voortgang van de gemaakte afspraken in het ontwikkelingsperspectief. Deze begeleider heeft contact met de ambulante begeleidingsdienst van de leerling en zijn ouders. Het ontwikkelingsperspectief wordt geëvalueerd en bijgesteld.

Remediale hulp

Een leerling kan remediale hulp (RT) krijgen als er een specifiek leerprobleem is dat niet in de normale onderwijsstructuur kan worden opgevangen. Hiervoor is op school een remedial teacher aanwezig. De mentor doet een aanvraag voor RT bij het Interne Zorg Team (IZT). Het IZT bepaalt of de RT wordt toegekend en in welke vorm.

3.2 Begeleiding bij welbevinden op school

Sociale veiligheid

Helicon Opleidingen heeft een centraal veiligheidsbeleid ontwikkeld. Elke school heeft een Schoolveiligheidsplan waarin zowel de sociale veiligheid als de fysieke veiligheid staat beschreven. In dit schoolveiligheidsplan staan de visie, doelen, middelen en afspraken die de school inzake veiligheid beschreven hanteert. Alle beleidsdocumenten over sociale veiligheid, gedragscodes, klachtenregeling enzovoort staan op MijnHelicon.

Echter, met een veiligheidsplan heb je nog geen veiligheidsbeleid en zeker geen garantie voor een veilige school. Alle geledingen binnen de school spannen zich in om een klimaat te creëren waarin leerlingen en personeel zich veilig, prettig en gewaardeerd voelen. Sociale veiligheid gaat over de manier waarop je met elkaar omgaat en geldt voor iedereen die bij het onderwijs op de school betrokken is: leerlingen, medewerkers, management en ouders.

Helicon VMBO Kesteren vindt het van zeer groot belang dat alle leerlingen zich veilig voelen op school, zowel tijdens de lessen als in de pauzes. Het welbevinden van de leerlingen wordt door mentoren, vakdocenten maar ook ondersteunend personeel en teamleiders goed bewaakt.

3.3 Persoonlijke begeleiding

Soms hebben leerlingen meer begeleiding nodig om goed te kunnen functioneren op school. Onze school biedt die begeleiding zelf, of met hulp van andere instanties.

Trajectlokaal

Onze school heeft een trajectlokaal waarin leerlingen worden opgevangen die het even niet redden in de klas en een time-out nodig hebben. Dit kan een korte afkoelingsperiode zijn of voor een volledige les. In het trajectlokaal is tijdens lessen altijd een begeleider aanwezig om de leerlingen op te vangen. De leerlingen werken er zoveel mogelijk aan dezelfde lesstof als de rest van de klas. De leerlingen die gebruik maken van het trajectlokaal krijgen een trajectpas. Hierop staan de individuele afspraken die met de leerlingen zijn gemaakt over het gebruik van het trajectlokaal. Leerlingen kunnen bij het trajectlokaal ook terecht voor:

- pedagogische ondersteuning
- werken zonder prikkels
- opstarten en/of afsluiten van de schooldag
- begeleiding bij terugkeer naar school na langdurige ziekte

Er wordt altijd eerst met ouders/verzorgers en de mentor overlegd voordat een trajectpas wordt afgegeven.

Passend Onderwijs en (extra) ondersteuning

Helicon VMBO Kesteren brengt samen met de leerling, ouders en andere betrokkenen, de ondersteuningsbehoefte zo goed mogelijk in kaart. In goed overleg wordt bekeken welke ondersteuning wenselijk en haalbaar is. Deze ondersteuning kan zowel binnen als buiten de klas plaatsvinden. De aanpak en evaluatie van de ondersteuning wordt vastgelegd in het leerlingvolgsysteem (Magister). Als extra ondersteuning wenselijk is, wordt dit vastgelegd in een OntwikkelingsPerspectief (OPP). Helicon VMBO Kesteren maakt deel uit van Stichting Samenwerkingsverband Rivierenland.

Intern Zorg Team (IZT)

Er is op onze school een Intern Zorg Team (IZT) dat wekelijks bij elkaar komt. In dit IZT worden leerlingen besproken die extra ondersteuning nodig hebben of bij wie een duidelijke hulpvraag naar voren is gekomen. In het IZT hebben de teamleider, de orthopedagoog, de remedial teacher en de zorgcoördinator zitting. Uitgezonderd de teamleiders hebben alle functionarissen van het IZT ook een rol als leerlingbegeleider. Mentoren, docenten en onderwijsondersteunend personeel, maar ook ouders kunnen leerlingen bij de zorgcoördinator (dhr J. Kamp) aanmelden. Binnen het IZT wordt bekeken welke hulp er op zo'n kort mogelijke termijn geboden kan worden. Eventueel kan een leerling doorverwezen worden naar het Zorg Advies Team (ZAT).

Zorgadviesteam (ZAT)

In het ZorgAdviesTeam is regelmatig overleg tussen de school en onze schoolarts, de leerplichtambtenaar van de gemeente Neder-Betuwe, Bureau Jeugdzorg (op uitnodiging), schoolmaatschappelijk werk en politie. De bedoeling is om probleemsituaties al in een vroeg stadium te onderkennen en waar nodig hulp te bieden. Eventueel wordt contact gezocht met derden, zoals de ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente waar de leerling staat ingeschreven. Uiteraard wordt, vanwege het recht op privacy, vertrouwelijk en voorzichtig omgegaan met de informatie. Als leerlingen met naam besproken worden in het ZAT, is vooraf toestemming van de ouders noodzakelijk.

Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Scholen hebben de plicht een meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld te hanteren. Op onze school ziet de meldcode er als volgt uit: signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld worden in kaart gebracht en besproken met collega's. Eventueel wordt Veilig Thuis geraadpleegd. Daarna vindt er een gesprek met de ouders plaats. Na dit gesprek wordt besloten of er een melding bij Veilig Thuis wordt gedaan. Het is ook mogelijk dat er geen melding wordt gedaan, maar dat er via het Zorgadviesteam (ZAT) hulp wordt georganiseerd. Dhr. J. Kamp is de aandachtfunctionaris op school.

Verwijsindex

Onze school is aangesloten bij de verwijsindex. De verwijsindex is een landelijk registratiesysteem waarin professionals van verschillende organisaties en instellingen (bijvoorbeeld zorgcoördinatoren in het onderwijs, begeleiders en hulpverleners) een signaal kunnen afgeven wanneer zij zich zorgen maken over de ontwikkeling van een kind. Wanneer meerdere hulpverleners een signaal over hetzelfde kind afgeven in de verwijsindex, dan krijgen zij elkaars contactgegevens. Zo kunnen professionals elkaar gemakkelijk en snel vinden en beter afstemmen en samenwerken in de hulpverlening van jeugdigen. Als een leerling in het ZAT-overleg wordt besproken, dan bepalen de deelnemers gezamenlijk of de leerling door school in de verwijsindex wordt geregistreerd. Als ouders een toestemmingsverklaring voor het ZAT hebben ingevuld, dan geven ze daarmee tevens toestemming om informatie uit te wisselen met andere instanties die het kind in de verwijsindex hebben geregistreerd.

3.4 Begeleiding bij studie- en beroepskeuze

Decaan; loopbaanoriëntatie- en begeleiding

Naast aandacht voor de schoolloopbaan op onze locatie is er ook uitgebreid aandacht voor de loopbaan na onze school. Deze specifieke hulp wordt geleverd door onze decaan. De decaan geeft informatie aan leerlingen en ouders over studie en beroepskeuze. De schooldecaan helpt de leerlingen bij het kiezen van de vervolgopleiding. De keuze voor een vervolgopleiding wordt zo zorgvuldig mogelijk gemaakt door middel van veel activiteiten. Vanaf leerjaar 1 is hier aandacht voor. De betrokkenheid van de ouders is hierbij van groot belang. De decaan heeft spreekuren op alle donderdagen. Ouders en leerlingen kunnen met de decaan een afspraak maken. Er kan ook telefonisch contact met de decaan plaatsvinden. Mw. E. Willemsen is de decaan van Helicon VMBO Kesteren.

3.5 Begeleiding bij opvoeding en gezondheid

Helicon heeft een protocol medisch handelen en medicijnverstrekking dat ter inzage beschikbaar is op de vestiging.

Jeugdgezondheidszorg GGD

Tijdens de middelbare schoolperiode van uw zoon of dochter komt u in het tweede leerjaar in contact met het team Jeugdgezondheidszorg van de GGD. Zij besteden aandacht aan allerlei lichamelijke gezondheidsaspecten, zoals groei en houding. Maar ook komen veel vragen aan bod, bijvoorbeeld over gedrag, omgaan met anderen, medicijngebruik, leefstijl, voeding, sport en leerproblemen.

Voorafgaand aan het contact ontvangt uw zoon of dochter twee vragenlijsten. Deze vragenlijsten moeten worden ingevuld en meegenomen worden naar de verpleegkundige van de GGD. Vanaf dit schooljaar zal er in het derde leerjaar ook een digitale screening plaatsvinden. Alleen als er bij een van de onderzoeken bijzonderheden worden vastgesteld, ontvangt u daarover bericht van de verpleegkundige van de GGD.

Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Rivierenland

Postbus 6062
4000 HB Tiel
T (0344) 69 87 00

Bezoekadres:

J.S. de Jongplein 2
4001 WG Tiel
ggdrivierenland.nl

3.6 Begeleiding bij verzuim

Het verzuimbeleid wordt uitgevoerd volgens de algemeen geldende wettelijke richtlijnen. Aan het begin van het schooljaar wordt er een verzuimprotocol aan de leerlingen uitgereikt. Het verzuimprotocol is ook op MijnHelicon te vinden.

De school is verantwoordelijk voor het melden van alle soorten schoolverzuim (hieronder valt ook te laat komen) aan het digitaal verzuimloket van DUO. De leerplichtambtenaar zal bij herhaald verzuim de leerling en ouders hierop aanspreken. Als er sprake is van ziekteverzuim,

dan neemt de mentor na een aantal dagen verzuim contact op met ouders. Bij langdurig en/of veelvuldig ziekteverzuim wordt er een melding gedaan bij de schoolarts. Hij zal onderzoek doen naar de rechtmatigheid van het verzuim. Bij onrechtmatig verzuim zal de leerplichtambtenaar op de hoogte worden gebracht. Zo nodig worden er bij ziekteverzuim afspraken gemaakt om het missen van schoolwerk te minimaliseren.

4. Afspraken, richtlijnen, en regels

4.1 Leerlingenstatuut

In het leerlingenstatuut van Helicon Opleidingen zijn diverse zaken opgenomen die over rechten en plichten van leerlingen gaan, zoals:

- grondrechten van leerlingen;
- toelating;
- huiswerk, toetsing, bevordering;
- sancties, schorsing, verwijdering;
- dagelijkse gang van zaken.

De procedure schorsing/verwijdering is opgenomen in het leerlingenstatuut. Het leerlingenstatuut ligt ter inzage op de administratie van de school en is te downloaden van MijnHelicon.

4.2 Omgangsvormen

Een school en de schoolomgeving moeten een veilige plaats zijn voor alle leerlingen, medewerkers en bezoekers. Veiligheid en geborgenheid staan bij ons hoog in het vaandel. Met z'n allen zijn we verantwoordelijk voor de sfeer, orde en veiligheid en wel op zo'n manier dat de school voor iedereen een plezierige en veilige omgeving is. Over veel zaken zijn we het snel eens. Toch komt het ook regelmatig voor dat we net iets anders van elkaar verwachten. Daarom hebben we hieronder een aantal zaken op een rij gezet.

Zaken die we met z'n allen goed kunnen regelen staan in de schoolregels. Naast de schoolregels zijn er ook veiligheidsregels. Deze veiligheidsregels zijn een onderdeel van het convenant dat de school gesloten heeft met de politie en Bureau Halt. Het doel is om de veiligheid nog verder te vergroten: 'Wat op straat niet mag, mag ook niet in de school'. De school verplicht zich om strafbaar gedrag te melden bij de politie. In overleg wordt strafbaar gedrag aangepakt. Het convenant ligt op de administratie ter inzage voor alle leerlingen, ouders en medewerkers.

Hoofdregel

Op onze school gelden alle regels die normaal in de maatschappij ook gelden. We verwachten van onze leerlingen, medewerkers en ouders dat zij op een normale en maatschappelijk aanvaardbare manier en binnen normale fatsoens- en omgangsnormen omgaan met elkaar, hun eigen spullen en die van een ander.

Ten aanzien van een aantal zaken zijn er speciale schoolregels.

Telefoons en geluidsdragers

Het gebruik van mobiele telefoons en andere geluids-/gegevensdragers binnen de school is onder voorwaarden toegestaan.

Algemeen:

Het is verboden om, zonder toestemming van een medewerker, foto of filmopnamen in de school en op het schoolterrein te maken.

In de lessen:

- A. Het gebruik in de les is enkel toegestaan na toestemming en/of instructie daarvoor van de docent.
- B. Het gebruik dient functioneel te zijn voor de les die gevolgd wordt en de lesdoelen die gesteld zijn.
- C. De docent bepaalt altijd of en wanneer er toestemming wordt gegeven voor het gebruik en ook wanneer deze toestemming weer wordt ingetrokken.
- D. Misbruik tijdens de les wordt bestraft door de docent waar de leerling op dat moment de les volgt. Inname van de telefoon en/of de geluids-/gegevensdrager voor de duur van de les is daarbij één van de mogelijkheden. De docent maakt hiervan een aantekening in Magister.
- E. Bij het gebruikmaken van geluidsdragers in welke vorm dan ook is het gebruiken van 'oortjes' verplicht.
- F. Bij herhaalde overtredingen door de leerling kan er door de school een passende maatregel aan de leerling opgelegd worden.

Op het schoolterrein:

- A. Het gebruik op het schoolterrein en binnen de school is toegestaan zolang anderen daar geen last van ondervinden.
- B. Bij het gebruikmaken van geluidsdragers in welke vorm dan ook is het gebruiken van 'oortjes' verplicht.
- C. Misbruik wordt bestraft. Dit kan gebeuren door alle medewerkers van onze school. Inname van de telefoon en/of de geluids-/gegevensdrager voor een korte of langere duur, met een maximum van één werkdag, is daarbij één van de mogelijkheden.

Petjes en andere hoofddekseis

Petjes en andere hoofddekseis zijn in de les niet toegestaan en niet zichtbaar aanwezig.

Roken

Onze school, het schoolterrein en de directe omgeving zijn rookvrij voor alle leerlingen. Dit betekent dat er nergens in en rond het schoolgebouw gerookt mag worden. Dit geldt ook voor e-sigaretten. Tijdens klassenavonden, feesten, werkweken en andere bijeenkomsten geldt deze regel ook.

Wanneer iemand de regels over roken overtreedt, volgt eerst een gesprek met ouders/verzorgers. Bij meermaals overtreden van deze regels, wordt gepast gehandeld.

Alcohol

Op school is tijdens lesdagen en op tijden waarop werk ten behoeve van het onderwijs wordt verricht, niet toegestaan onder invloed van alcohol te zijn. Op klassenavonden, feesten, werkweken en andere bijeenkomsten wordt voor geen van de aanwezigen alcoholhoudende dranken geschonken. Het is verboden om op school, klassenavonden, feesten, werkweken en andere onder de verantwoordelijkheid van de school georganiseerde bijeenkomsten alcoholhoudende drank bij zich te dragen en te nuttigen.

Wanneer iemand de alcoholregels overtreedt, volgt een gesprek met ouders/verzorgers.

Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, volgt een gesprek met ouders/verzorgers en eventueel uitsluiting van die activiteit of van de eerstvolgende activiteit.

Cannabis

Met cannabis wordt bedoeld: wiet (of marihuana), hasj en alle andere producten waarin cannabis verwerkt is. Het is volgens de wet verboden cannabis in bezit te hebben of te verhandelen. Op school is bezit en handel van cannabisproducten dus ook verboden. Op school is men niet onder invloed van cannabis. Het gebruik is dus verboden. Op klassenavonden, feesten, werkweken, schoolreizen en andere feestelijke bijeenkomsten verkeert men niet onder invloed van cannabis.

Wanneer iemand de regels over cannabis overtreedt, volgt een gesprek met ouders/verzorgers. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, volgt na contact met de ouders/verzorgers uitsluiting van die activiteit of van een eerstvolgende activiteit. Wanneer er sprake is van handel (dealen) in cannabisproducten schakelt de schoolleiding de politie in.

Overige drugs

Het is volgens de wet verboden om drugs in het bezit te hebben of te verhandelen. Ook op school is dit niet toegestaan. Op school is men niet onder invloed van drugs. Het gebruik is dus verboden.

Wanneer iemand de regels over drugs overtreedt, volgt een gesprek met ouders/verzorgers en wordt gepast gehandeld. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt volgt een gesprek met ouders/verzorgers en eventueel uitsluiting van die activiteit of van de eerstvolgende activiteit. Wanneer het handel van drugs betreft, schakelt de schoolleiding de politie in.

Overige bepalingen

In bepaalde gevallen kan de schoolleiding besluiten van de hierboven genoemde afspraken af te wijken of afspraken aan te vullen.

Energy-drinks

Energiedrankjes zijn op school niet toegestaan.

Aanwezigheid in pauzes en tussenuren

In pauzes en tussenuren mogen leerlingen alleen in de Spees en op het binnenterrein verblijven. Als de school voor leerlingen uit is, verlaten zij zo spoedig mogelijk de school en het schoolterrein en gaan ze naar huis.

Correcties, instructies en aanwijzingen van medewerkers

Correcties, instructies en aanwijzingen van medewerkers van de school volgen leerlingen altijd op.

Kluisjescontrole

Enkele keren per jaar vindt er een onaangekondigde controle van de kluisjes plaats door de politie. Indien er zaken aangetroffen worden die niet op school thuishoren, dan zullen de ouders hiervan op de hoogte worden gesteld. Tevens kunnen er naar de betreffende leerling toe maatregelen worden genomen.

Incidentenregeling

Om het veiligheidsbeleid op de school te ondersteunen en te kunnen evalueren worden incidenten in het dossier van de leerling vermeld. Door registratie krijgen wij beter zicht op de eigen veiligheidssituatie. De resultaten kunnen besproken worden met de inspectie, gemeente, politie en OR.

Vervoer naar sporthal en/of excursies

Alle leerlingen moeten op school de beschikking hebben over een eigen (brom)fiets. Deze is nodig om naar de sporthal te kunnen gaan en voor excursies. Als de leerling een langere periode met het openbaar vervoer naar school komt, dan zorgt hij ervoor dat er op school een fiets aanwezig is. Fietsen die op school blijven, moeten gestald worden in het achterste gedeelte van de fietsenstalling. De fietsen kunnen met een slot vastgemaakt worden aan de fietsophangbeugels.

Lichamelijke opvoeding

De leerlingen sporten in Sporthal de Biezenwei in Opheusden. Er is gelegenheid tot douchen. De leerlingen kunnen als de gymles aansluit aan de pauze, al in de pauze naar de Biezenwei komen en daar pauze houden. In het gebouw mag echter niet gegeten en gedronken worden tijdens reguliere lesdagen.

Te laat bij gymles

Als een leerling te laat komt, zal hij achteraf een te-laatbriefje moeten halen bij de receptie. Als een leerling een halfuur na aanvang van de les komt, geldt deze les als ongeoorloofd afwezig.

Kleding

Tijdens de lessen wordt passende gymkleding gedragen. Passende gymkleding is een sportbroekje, een T-shirt en de juiste sportschoenen. Eén keer vergeten is een waarschuwing, twee keer is een uur inhalen. Die ene keer dat er geen correcte kleding wordt gedragen, wordt er in de gewone kleding deelgenomen aan de les. Er mogen dan geen buitenschoenen gedragen worden.

Sieraden

Oorbellen worden uit-/afgedaan. Neus-, wenkbrauw-, oorpiercing(en) worden af/uitgedaan dan wel door **zelf** meegebrachte witte sporttape afdoende afgeplakt. Dit geldt ook voor horloge, ring(en) en harde armband(en).

Haardracht

Lange haren dienen tijdens de lessen bijeengebonden te zijn. De leerling zorgt zelf voor elastiek of iets dergelijks.

Kostbaarheden

De leerling blijft zelf verantwoordelijk voor zijn spullen. Kostbare zaken als mobiel en portemonnee zijn niet nodig in de les. Deze kunnen het best op school bewaard worden in het kluisje. De leerling mag ze meenemen de zaal in en op de tribune leggen, maar blijft er zelf verantwoordelijk voor.

Blessure

Bij een blessure draagt de leerling zorg voor een van een datum voorzien briefje, waarin de aard van de blessure staat omschreven. Vanzelfsprekend is het getekend door één van de ouders (de leerling zorgt er tevens voor dat er een telefoonnummer onder staat waarop een van de ouders eventueel te bereiken is). Kan de leerling ondanks de blessure **wèl** fietsen, dan krijgt hij in de zaal een alternatieve opdracht. Is fietsen niet mogelijk, dan dient de leerling zich te melden bij de receptie. Hij krijgt daar een theoretische gymopdracht die gemaakt kan worden in de leerlingensprekkamer. Deze wordt ingeleverd bij de receptie voorzien van naam, datum en klas en zal worden beoordeeld door de docent LO. Dit cijfer wordt dan meegerekend. Wordt de opdracht niet ingeleverd na de lestijd, dan wordt hiervoor het cijfer 1 ingevuld.

4.3 School tegen racisme

Onze school hecht er veel waarde aan om expliciet een standpunt in te nemen over racisme. Op onze school is plaats voor iedereen ongeacht ras, geloof of geaardheid. Wij verwachten van leerlingen dat zij dit standpunt onderschrijven en zich ernaar gedragen. Het aanzetten of uitdragen van vormen van uitsluiting, haat of discriminatie tegen een bepaalde (bevolkings)groep wordt niet geaccepteerd of getolereerd. Ook kleding in combinatie met andere symbolen die onverdraagzaamheid ten opzichte van anderen uitdragen, wordt niet op onze school geaccepteerd.

4.4 Protocol tegen pesten

Wij zijn een school tegen pesten. Wij spreken van pesten als een leerling gekwetst en geïntimideerd wordt door anderen. Pesten is een vorm van geweld en kan daardoor zeer bedreigend overkomen. Onze school tolereert geen enkele vorm van pesten (ook geen cyberpesten via internet of andere digitale communicatievormen) en treedt meteen hiertegen op. Daarbij wordt er altijd contact met ouders opgenomen en kunnen er straffen opgelegd worden. Wij volgen daarbij het Stappenplan.

4.5 Gebruik beeldmateriaal

In het kader van het onderwijs kunnen voor Helicon Opleidingen foto's en video-opnames gemaakt worden. Foto's en video-opnames kunnen ook gebruikt worden voor publicatie op onze website, in onze brochures, schoolgidsen, folders e.d. In het kader van privacy vragen we hier als school aan ouders/leerlingen toestemming voor.

Verder is het maken en verspreiden van opnames verboden in onze school. Zonder toestemming mag niemand opnames maken van leerlingen of docenten. Overtreding van deze regel kan leiden tot disciplinaire maatregelen, schorsing of zelfs verwijdering van de school.

De firma Vandenberg maakt jaarlijks de portret- en groepsfoto's. Deze foto's zijn alleen voor intern gebruik (Magister, klassenlijst, dossier, jaarboek leerjaar 4 e.d). De gemaakte foto's worden door de firma Vandenberg naar school gestuurd en door school aan leerlingen uitgereikt. Vandenberg verzorgt de facturatie bij afname rechtstreeks aan ouders. De school overhandigt de naw-gegevens hiervoor aan Vandenberg.

4.6 Internetprotocol

We hebben op school een internetprotocol. Hierin staan de regels over internetgebruik en e-mail. Iedereen moet zich aan deze regels houden.

Internetprotocol voor leerlingen:

- Het gebruik van de (internet)computers is alléén toegestaan voor serieuze informatievragen of opdrachten die de docent geeft.
- Zonder toestemming van de docent wordt er geen gebruikgemaakt van social media tijdens de lessen.
- Het printen van bestanden of documenten mag alleen met toestemming van de docent.
- Het downloaden (of uploaden) van bestanden van internet is niet toegestaan; overleg dit eerst met de docent.
- Het (proberen te) veranderen van instellingen en dergelijke is op alle computers verboden.
- Het is niet toegestaan om internetsites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten of waarvoor betaald moet worden.
- Het is niet toegestaan het e-mailsysteem te gebruiken voor het bestellen van producten, lid worden van dubieuze organisaties of voor het aanmelden voor toezending van e-zines e.d.
- Het doorgeven van persoonlijke informatie via het internet of het versturen van foto's is alleen toegestaan met toestemming van de docent.
- Bij het gebruik van een zoekmachine mogen alleen 'normale' woorden (zoektermen) worden gebruikt. Woorden die te maken hebben met grof woordgebruik, seks of geweld zijn niet toegestaan. Bij twijfel overlegt de leerling met de docent.
- Chatten is op school alleen toegestaan, als de docent daarvoor een opdracht geeft.
- Als leerlingen in contact komen met sites en/of e-mailberichten waardoor ze zich niet prettig voelen, moeten ze hiervan direct melding maken bij de docent.

In alle situaties waarin dit protocol niet voorziet, beslist de betrokken docent en/ of ICT'er. De gedragscode informatie- en communicatiesystemen is te vinden op MijnHelicon.

4.7 Hoe te handelen bij

In deze paragraaf beschrijven we een aantal afspraken met onze leerlingen. Zo weten zij hoe ze moeten handelen in voorkomende gevallen.

Ziekmelding

Bel bij afwezigheid/ziekte, (0488) 48 13 10.

Als de leerling ziek is, melden de ouders dit meteen bij de receptie. Dat kan per telefoon. De receptie is vanaf 8.00 uur bereikbaar. Meld uw kind in ieder geval voor 9.00 uur of voor aanvang van een (school)examen ziek.

Betermelding

Als de leerling weer beter is, brengt hij een schriftelijke betermelding, ondertekend door de ouders, mee naar school. De leerling levert de betermelding vervolgens in bij de receptie. Het Betermeldbriefje is te downloaden via MijnHelicon en de website.

Afwezigheid/ziekte tijdens stage

Als de leerling ziek is tijdens een stagedag dan melden de ouders dit op de eerste dag van het verzuim bij de receptie en bovendien bij de stagebegeleider van het stagebedrijf. Dit kan telefonisch. De dag voordat de leerling weer naar het stageadres gaat, laten de ouders de stagebegeleider telefonisch weten wanneer de leerling komt. Als de leerling beter is, dan brengt hij een schriftelijke betermelding, ondertekend door de ouders, mee naar school. De leerling levert deze betermelding vervolgens in bij de administratie.

Afspraak met directie/teamleiders en of andere medewerkers

Via (0488) 48 13 10 (receptie)

Verlof aanvragen

Via formulier 'aanvraag verlof' (te downloaden via MijnHelicon). Formulier inleveren bij de receptie

Speciaal verlof

Ouders vragen speciaal verlof ruim van tevoren schriftelijk aan via de receptie. Na goedkeuring van de directeur geeft de leerling, in het geval dat het een stagedag betreft, een kopie van de bevestiging aan de stagebegeleider. Een verzuimde stagedag moet de leerling verplicht inhalen.

Te laat komen

Als de leerling te laat op school komt, meldt de leerling zich eerst bij de receptie. Daar wordt beoordeeld of de leerling een geldige reden heeft. De leerling mag pas de les in als hij een 'te-laatbriefje' heeft gekregen.

Als de leerling te laat komt, zonder geldige reden, dan meldt de leerling zich de volgende dag dertig minuten vóór zijn eerste les begint bij de receptie. Komt een leerling zes keer of meer te laat, dan volgt de school hierin de wettelijke richtlijnen.

Verwijdering uit de les

Wanneer uw zoon/dochter uit de klas wordt gestuurd, maakt de docent hier een aantekening van in Magister en gaat de leerling naar de receptie. Daar zal na een gesprek door de verzuimcoördinator met de leerling, een lesverwijderingsformulier ingevuld worden in Magister. Dit formulier is direct zichtbaar voor ouder(s), leerling en medewerkers van de school. Als er te veel tijd zit tussen het tijdstip van verwijdering en melden bij de receptie, kan een extra sanctie opgelegd worden. De leerling gaat de rest van het lesuur in de leerlingenopvang aan het werk met de lesstof of een opdracht die de leerling heeft meegekregen van de docent. Na afloop van de les meldt de leerling zich bij de docent. De docent bepaalt de strafmaat. Dat kan zijn een uur terugkomen of een gesprek met de docent. Onze docenten streven ernaar om het formulier aan het einde van de dag ook ingevuld te hebben maar met een uitloop naar de volgende dag. Indien nodig kan de docent contact met u opnemen.

Het maken van afspraken

Alle leerlingen zijn leerplichtig. De schooldag kan duren van 8.30 tot 16.15 uur. Binnen deze tijden kunnen medewerkers van de school afspraken met de leerling maken. Bij het maken van (werk)afspraken, zoals bijvoorbeeld sportclubs of hobby's, buiten de school, dient hier rekening mee gehouden te worden.

Roosterwijzigingen

Roosterwijzigingen staan op Magister. Gedurende de dag worden (acute) roosterwijzigingen op het roosterbord gehangen.

Veroorzaken van schade

Alle schade die door een leerling is toegebracht, aan gebouwen, meubilair enzovoorts, moet als regel door de leerling c.q. zijn ouders worden vergoed. Deze schades zijn vaak verhaalbaar op een WA-verzekering. De directie kan geen wettelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor beschadiging en vermissing van eigendommen van leerlingen.

4.8 Omgaan met klachten

Soms gebeurt er iets op school waarmee leerlingen of hun ouders het niet eens zijn. Belangrijk is dat altijd eerst geprobeerd wordt om de klacht op de eigen school op te lossen. Mocht dat echt niet lukken, dan kunnen leerlingen of ouders verder gaan. Bespreek een probleem snel met de persoon om wie het gaat of met de mentor. Wanneer dat niets oplost, neem dan contact op met de leerjaarcoördinator, de teamleider, de directeur of de interne vertrouwenspersoon van de school.

Lukt het niet om het probleem op te lossen op de eigen school, dan kan het voorgelegd worden aan de Helicon Klachtencommissie. De Helicon Klachtencommissie zet de klacht door naar het College van Bestuur van Helicon Opleidingen en geeft advies. Helicon Opleidingen heeft een centrale klachtenregeling.

Interne vertrouwenspersonen klachtenregeling

Er zijn binnen de school twee Interne vertrouwenspersonen bij wie leerlingen terecht kunnen met signalen over machtsmisbruik op school (personeel, leerlingen, ouders, vrijwilligers enz.) of op het stagebedrijf. De interne vertrouwenspersoon luistert naar de leerling en samen met de leerling kijkt hij wat er moet gebeuren. Mocht dit uitmonden in een officiële klacht, dan verwijst de interne vertrouwenspersoon de leerling door naar de externe vertrouwenspersoon of naar de Helicon Klachtencommissie. De klachtenregeling is ter inzage op school beschikbaar en te vinden op MijnHelicon.

Interne vertrouwenspersonen klachtenregeling Helicon VMBO Kesteren

Mw. M. Kenc en Dhr. J. Kamp

Externe vertrouwenspersonen (klachtenregeling Helicon Opleidingen)

Dhr. drs. P.L.G. Goderis

T (026) 323 30 67

M 06 49 12 85 13

p.goderis@upcmail.nl

Mw. A. Kuijs

T 06 13 04 61 27

annemariemuijs@am2change.nl

Dhr. drs. A.N.G.J. Koot

M 06 53 81 81 40

tom.kootha@gmail.com

T (088) 435 42 00 (Helicon Opleidingen)

Klachtenroute Helicon Opleidingen (samenvatting)

Klachtenroute bij machtsmisbruik

1. Neem contact op met de interne vertrouwenspersoon van de vestiging.
2. De interne vertrouwenspersoon luistert en adviseert.
3. Indien nodig verwijst de interne vertrouwenspersoon door naar de externe vertrouwenspersoon.
4. Mochten stap 1 tot en met 3 niet tot het gewenste resultaat leiden, dan kan een klacht ingediend worden bij de Helicon Klachtencommissie.
5. De Helicon Klachtencommissie neemt de klacht in behandeling en adviseert het College van Bestuur.
6. Het College van Bestuur beslist wat ze met het advies doet en laat dat aan alle partijen weten.
7. Indien de klager, na de gevolgde Heliconprocedure het nog niet eens is met de uitspraak van de zaak, kan de klager de klacht voorleggen aan de Landelijke Klachtencommissie.
8. De Landelijke Klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het College van Bestuur t.a.v. de afhandeling van de klacht.

Klachtenroute voor 'overige klachten'

Overige klachten gaan bijvoorbeeld over begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen of de schoolorganisatie.

1. De klacht wordt besproken met de betrokkene (de interne vertrouwenspersoon kan luisteren en adviseren).
2. Komt men er samen niet uit, dan kan men bij de directeur terecht.
3. Indien ook dan de klacht niet naar tevredenheid wordt afgehandeld, kan men zich wenden tot de Helicon Klachtencommissie.
4. De Helicon Klachtencommissie neemt de klacht in behandeling en adviseert het College van Bestuur.
5. Het College van Bestuur beslist wat ze met het advies doet en laat dat aan alle partijen weten.

6. Indien de klager, na de gevolgde Heliconprocedure het nog niet eens is met de uitspraak van de zaak, kan de klager de klacht voorleggen aan de Landelijke Klachtencommissie.
7. De Landelijke Klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het College van Bestuur t.a.v. de afhandeling van de klacht.

Klachtenroute voor examenklachten

In het examenreglement staat deze route omschreven. Het examenreglement is te downloaden van MijnHelicon > examen.

Melden van onveilige situaties op school

De essentie van het veiligheidsbeleid voor en door Helicon Opleidingen is: aantrekkelijk onderwijs in een veilig schoolklimaat. Om een veilige leer- en werkomgeving te creëren wil Helicon Opleidingen zicht krijgen op incidenten en voorvallen op verschillende vestigingen. Daarom heeft het College van Bestuur een centraal meldpunt voor onveilige situaties ingesteld. Het meldpunt is ingesteld voor de registratie van onveilige situaties en is een onderdeel van het geïntegreerd veiligheidsbeleid. Leerlingen, ouders en medewerkers kunnen onveilige situaties melden bij de directeur. Hij draagt zorg voor de registratie bij het Centraal Meldpunt. Mocht u hier geen gehoor vinden, dan is het ook mogelijk rechtstreeks het meldpunt te benaderen. Zaken die bij het Centraal Meldpunt moeten worden gemeld zijn: seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten, discriminatie/racisme, ernstig wangedrag en/of strafbare feiten. Onveilige situaties kunnen telefonisch, schriftelijk, mondeling of per e-mail worden gemeld op het volgende adres:

Centraal Meldpunt sociale veiligheid (Helicon Opleidingen)

Kooikersweg 2
5223 KA 's-Hertogenbosch
T 088 435 4200
E socialeveiligheid@helicon.nl

Helicon Klachtencommissie

Kooikersweg 2
5223 KA 's-Hertogenbosch
E HeliconKlachtenCommissie@helicon.nl

Landelijke klachtencommissie en klachtmeldingen

De Landelijke Klachtencommissie Stichting Onderwijsgeschillen is een landelijke organisatie die binnen de onderwijssector landelijke commissies in stand houdt voor de behandeling van geschillen, bezwaren, beroepen en klachten van het primair- tot het wetenschappelijk onderwijs.

Onderwijsgeschillen

t.a.v. Landelijke Klachtencommissie Onderwijs
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
T (030) 2809590
E info@onderwijsgeschillen.nl onderwijsgeschillen.nl

Klachtenmeldingen over machtsmisbruik (landelijk)

Er zijn verschillende vormen van machtsmisbruik, bijvoorbeeld seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering en extremisme. Als je op school geconfronteerd wordt met bovenstaande signalen, dan kun je contact opnemen met een van de vertrouwensinspecteurs. Het telefoonnummer van het Meldpunt vertrouwensinspecteurs is 0900 - 111 31 11 (tijdens kantooruren en tegen lokaal tarief).

Vragen over het onderwijs

Inspectie van het Onderwijs: onderwijsinspectie.nl

Rijksoverheid: rijksoverheid.nl

Bijlage 1:

Namen en functies medewerkers

Naam	Email	Functie
Dhr. F. Belt	f.belt@helicon.nl	docent Engels, Duits
Mw. B. de Beijer	b.debeijer@helicon.nl	docent beroepsgerichte programma
Mw. J. de Cocq	j.decocq@helicon.nl	docent Nederlands
Dhr. G. Dargel	g.dargel@helicon.nl	docent lichamelijke opvoeding, techniek
Dhr. H. van Dijk	h.vandijk@helicon.nl	docent Nederlands, Mens en Maatschappij
Mw. A. van Dijken	a.vandijken@helicon.nl	docent beroepsgerichte programma, biologie
Dhr. D. Dijkhuizen	d.dijkhuizen@helicon.nl	Economie en M&M
Mw. R. Dijkstra	r.dijkstra@helicon.nl	docent kunstvakken
Mw. M. Dohle	m.dohle@helicon.nl	Nederlands en ICT
Mw. S. Dorlandt	s.dorlandt@helicon.nl	Accountmanager Onderwijs
Mw. I. van den Elzen	i.vandelzen@helicon.nl	docent beroepsgerichte programma
Mw. E. van Ewijk	e.vanewijk@helicon.nl	docent Mens en Maatschappij, maatschappijleer
Mw. I. van Gasteren	i.vangasteren@helicon.nl	docent Nederlands
Dhr. F. Goverde	f.goverde@helicon.nl	docent biologie, economie
Dhr. K. Gül	k.gul@helicon.nl	conciërge
Mw. B. Heijungs	b.heijungs@helicon.nl	leerjaarcoördinator leerjaar 4, docent biologie
Mw. J. Hoegée	j.hoegee@helicon.nl	docent biologie, beroepsgerichte programma
Mw. M. Hulsbergen	m.hulsbergen@helicon.nl	directeur
Mw. V. Jacobs	v.jacobs@helicon.nl	docent wiskunde

Mw. M. Jorritsma	m.jorritsma@helicon.nl	leerlingbegeleider
Dhr. J. Kamp	j.kamp@helicon.nl	leerjaarcoördinator leerjaar 1 en 2, zorgcoördinator
Mw. M. Kenc	m.kenc@helicon.nl	docent wiskunde, rekenen, Engels
Mw. M. Kok	m.kok@helicon.nl	teamleider
Mw. N. van der Koore	n.vanderkoore@helicon.nl	docent beroepsgerichte programma, biologie
Dhr. G. Kortlever	g.kortlever@helicon.nl	docent natuur-scheikunde
Mw. I. Kouwenberg	i.kouwenberg@helicon.nl	orthopedagoog
Dhr. R. Krebbers	r.krebbers@helicon.nl	Engels
Mw. I. Leenarts	i.leenarts@helicon.nl	verzuimcoördinator
Dhr. T. Lenkens	t.lenkens@helicon.nl	docent Mens en Maatschappij, economie
Mw. L. Mokveld	l.mokveld@helicon.nl	docent beroepsgerichte programma, ICT
Mw. A. de Schipper	a.deschipper@helicon.nl	docent muziek, kunstvakken
Mw. P. Silveyra Perdriel	p.silva@helicon.nl	Docent beroepsgerichte programma, kunstvakken
Dhr. W. Spanbroek	w.spanbroek@helicon.nl	docent beroepsgerichte programma, stagecoördinator
Dhr. E. Strijbosch	e.strijbosch@helicon.nl	docent beroepsgerichte programma, natuur-scheikunde
Mw. A. Lohstroh-Vaartjes	a.vaartjes@helicon.nl	leerjaarcoördinator leerjaar 3, docent lichamelijke opvoeding
Mw. R. Veltkamp	r.veltkamp@helicon.nl	Wiskunde en Rekenen
Mw. A. Waanders	a.waanders@helicon.nl	docent beroepsgerichte programma, Secretaris Examencommissie
Mw. P. Westerveld	p.westerveld@helicon.nl	roostermaker
Mw. E. Willemsen	e.willemsen@helicon.nl	decaan, docent Engels
Dhr. D. van Winsen	d.vanwinsen@helicon.nl	docent beroepsgerichte programma

Bijlage 2:

Vrijwillige ouderbijdrage

Vanaf schooljaar 2017-2018 is de overeenkomst schoolbijdragen onderdeel van de interactieve factuur die we via e-mail versturen middels het programma WISCollect. Alle onderdelen van de schoolbijdrage die per opleiding, per leerjaar van toepassing zijn, worden via deze interactieve factuur aangeboden. De onderdelen die u selecteert, vormen samen direct de factuur. U ontvangt dus geen afzonderlijke overeenkomst.

Boeken en readers

De schoolboeken worden apart besteld en afgerekend en gaan via de boekhandel Van Dijk.

Overzicht vrijwillige ouderbijdrage:

	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4
Introductie	5	5	15	15
Mentor-uitje	10	10	10	10
Buitenlandexcursie (Keulen) dec 2018 <i>deelname niet verplicht</i>	X	35	X	X
Bijdrage CKV	X	10	10	X
Buitenlandexcursie (Eifel) week 50 <i>Deelname niet verplicht; vervangende opdrachten op school</i>	X	X	175	X
Sint-, Kerstactiviteiten	5	5	5	5
Diploma-uitreiking, galafeest	X	X	X	30
Huur kluisje	25	25	25	25
Totaal	45	90	240	85

Staan er meerdere kinderen uit uw gezin tegelijkertijd ingeschreven op Helicon VMBO Kesteren? Ja/nee

(voor het tweede en evt. volgende kind geldt een reductie van 10 euro van het bedrag dat moet worden betaald voor de vrijwillige ouderbijdrage)

Naam leerling _____

leerjaar _____