



**Studiegids**

**MBO ALMELO**

**Schooljaar 2012-2013**



## Voorwoord

Hierbij de studiegids van AOC Oost het MBO van het schooljaar 2012 - 2013.

In deze gids staat belangrijke informatie over de opleidingen en allerlei praktische zaken over schooltijden, verzekeringen, lesroosters BPV examen enzovoort. Dit jaar voor het eerst delen we geen papieren versie van de schoolgids meer uit omdat het veel geld kost om hem te drukken en een digitale versie minstens zo handig is.

Het is belangrijk om de informatie te lezen en te onthouden waar je de informatie kunt vinden als je de informatie wilt opzoeken.

Namens het College van bestuur, de directie en alle docenten en overig personeel wens ik jullie allemaal een plezierig maar vooral leerzaam schooljaar toe.

B.W.A. (Ben) Kupers  
directeur MBO.





# INHOUDSOPGAVE

<b>1.</b>	<b>Algemene informatie</b>	<b>4</b>
1.1	AOC Oost	4
1.2	AOC Oost – locatie Almelo	4
1.3	Inspectie	4
1.4	Locatiemanagement	5
1.5	Functies binnen de school	6
1.6	Overzicht docententeams MBO	7
1.7	Zorgteam en begeleiding van leerlingen	8
<b>2.</b>	<b>Algemene schoolzaken</b>	<b>12</b>
2.1	Schooljaar, lesroosters, lestijden, CIAO en KISS	12
2.2	Vakantierooster	13
2.3	Ouderavonden	13
2.4	Beroepspraktijkvorming (BPV)	13
2.5	De onderwijs- en examenregeling	13
<b>3.</b>	<b>Belangrijke regelingen en afspraken</b>	<b>14</b>
3.1	Huisregels en schoolregels	14
3.2	Leerplicht en schoolverzuim	15
3.3	Internet en privacy	15
3.4	Kopiëren en printen	17
3.5	Klachtenregeling en vertrouwenspersoon	17
<b>4.</b>	<b>Financiën</b>	<b>18</b>
4.1	Schoolrekening MBO	18
4.2	Lesgeld en studiefinanciering	18
4.3	OV-jaarkaart	19
4.4	Studiefinanciering en BPV	19
4.5	Betaling en terugbetalingen	19
4.6	Verzekeringen	20
4.7	Het studentendossier	21
<b>5.</b>	<b>Commissies en raden</b>	<b>22</b>
5.1	Ondernemingsraad	22
5.2	Klachtenregeling en vertrouwenspersonen	22
5.3	Deelnemersraad	23



# 1. ALGEMENE INFORMATIE

## 1.1 AOC Oost

AOC-Oost bestaat uit een vijftal locaties voor VMBO en MBO:

Locatie Almelo	0546-834210
Locatie Borculo	0545-259910
Locatie Doetinchem	0317-375980/375990
Locatie Enschede	053-4804600
Locatie Twello	0571-271670
Groei punt, Almelo	0546-834460

Het College van Bestuur en de centrale administratie van ons AOC is gevestigd in Lochem.

Het adres:

**College van Bestuur**

AOC Oost  
Postbus 190  
7240 AD Lochem  
tel. 0573-222066

Het College van Bestuur wordt gevormd door de heer W. Huiskamp (vz) en de heer P. Duijsings (lid).

**Raad van Toezicht AOC Oost**

Postbus 190  
7240 AD Lochem

## 1.2 AOC Oost - locatie Almelo

AOC Oost  
Bornerbroeksestraat 348  
7609 PH Almelo  
tel. 0546-834210  
fax. 0546-834219  
e-mail: [info@aac-oost.nl](mailto:info@aac-oost.nl)  
website: [www.aac-oost.nl](http://www.aac-oost.nl)

## 1.3 Inspectie

De inspectie houdt toezicht op de uitvoering van het onderwijs. De inspectie is op het volgende adres bereikbaar:

**Inspectie van het Onderwijs**

Postbus 2730  
3500 GS Utrecht 088-6696060



## 1.4 Locatie management

### **Directeur MBO**

dhr. B. Kupers

e-mail: [bkupers@aac-oost.nl](mailto:bkupers@aac-oost.nl) , 06-15961324

### **Lokatedirecteur VMBO**

dhr. A. Hoeben

e-mail: [ahoeben@aac-oost.nl](mailto:ahoeben@aac-oost.nl) , 06-15968360

### **Teamleider MBO, Dynamic Design**

dhr. H. Weusthof

e-mail: [hweusthof@aac-oost.nl](mailto:hweusthof@aac-oost.nl) , 06-55376892

### **Teamleider MBO, Veehouderij en Groen, Grond en Infra**

dhr. J. Damhuis

e-mail: [jdamhuis@aac-oost.nl](mailto:jdamhuis@aac-oost.nl) , 06-29229091

### **Teamleider MBO, Good Food Voeding**

dhr. D. van der Meijden

e-mail: [dvdmeijden@aac-oost.nl](mailto:dvdmeijden@aac-oost.nl) , 06-29035375

### **Teamleider MBO, Natuur en Groene Ruimte**

dhr. H. Kroekenstoel

e-mail: [hkroekenstoel@aac-oost.nl](mailto:hkroekenstoel@aac-oost.nl) , 06-27048219

### **Teamleider VMBO, bovenbouw BBL/LWT**

dhr. W. Broekhuis

e-mail: [wbroekhuis@aac-oost.nl](mailto:wbroekhuis@aac-oost.nl) , 06-29279892

### **Teamleider VMBO, bovenbouw KBL/GL**

dhr. R. Wissink

e-mail: [rwissink@aac-oost.nl](mailto:rwissink@aac-oost.nl) , 06-15829268

### **Teamleider VMBO, onderbouw KBL/GL**

dhr. J. Greven

e-mail: [jgreven@aac-oost.nl](mailto:jgreven@aac-oost.nl) , 06-29035818

### **Teamleider VMBO, onderbouw BBL**

mevr. I. Markerink

e-mail: [imarkerink@aac-oost.nl](mailto:imarkerink@aac-oost.nl) , 06-50896779

### **Projectleider Groene Lyceum**

mevr. J. Hulst

e-mail: [jhulst@aac-oost.nl](mailto:jhulst@aac-oost.nl)

## 1.5 Functies binnen de school

### Decaan

Het decanaat binnen het MBO wordt gevormd door mevr. E. Dommerholt  
e-mail: [edommerholt@aoc-oost.nl](mailto:edommerholt@aoc-oost.nl), 06-29066847

### Onderwijsservices, conciërge en overig onderwijsondersteunend personeel MBO/VMBO:

De telefonistes/receptionistes zijn mevr. D. Kienhuis en mevr. M. Mulder. Zij verzorgen tevens de absenten administratie.

Mevr. J. Kastermans en mevr. J. Giesbert verzorgen grotendeels de schooladministratie voor het MBO.

De werkzaamheden rond trekkerrijbewijzen en financiën liggen bij mevr. M. Wösting.

Voor vragen kunnen leerlingen en ouders bij hen terecht tussen 8.00 en 16.30 uur.

Onze hoofdconciërge is dhr. R. Haarhuis. Bij vermissing van kleding enz. kunnen leerlingen met hem contact opnemen.

### Onderwijsservices:

Mevr. H. Jonge Poerink	Coördinator Onderwijs Services	PRNH
Mevr. H. Brink	Medewerker Onderwijs Services VMBO	BRNH
Mevr. H. Munoz	Medewerker Onderwijs Services VMBO	MNZH
Mevr. J. Kastermans	Medewerker Onderwijs Services MBO	KSTJ
Mevr. J. Giesbert	Medewerker Onderwijs Services MBO	GSBJ
Mevr. M. Wösting	Medewerker Onderwijs Services Financiën	WSTM
Dhr. J. Elshof	Roostermaker	LSHJ
Mevr. M. Boegborn	Roostermaker	NSWM

### Overig Onderwijs Ondersteunend Personeel:

Dhr. W. van Buuren	Repro medewerker	BRNW
Dhr. H. Elferink	Huishoudelijke dienst, onderhoud	ELFH
Dhr. R. Haarhuis	Hoofdconciërge	HRHR
Dhr. H. Jansen	Kantinemedewerker	JNSN
Dhr. J. van der Meijden	Tuinman	MDNJ
Dhr. R. Wesselink	Tuinman	WSLR
Dhr. A. Plas	Beheerder Open Leercentrum	PLSA
Dhr. S. Wassink	Systeembeheerder	WSSS
Mevr. E. Dommerholt	Decaan	DMME
Mevr. D. Kienhuis	Telefoniste /receptioniste	KNHD
Mevr. M. Mulder	Telefoniste /receptioniste	MLDM

## 1.6 Overzicht docententeams

### **Kernteams MBO**

Er zijn 4 kernteams binnen het MBO actief, samengesteld uit docenten, praktijkinstructeurs en onderwijsassistenten. Onderstaand tref je een overzicht van de teamleden aan. De afkortingen, zoals deze achter de namen vermeld staan, worden gebruikt in het lesrooster.

### **Kernteam Dynamic Design**

Dhr. H. Weusthof (Teamleider)	WSTH
Dhr. P. Boerrigter	BRRP
Mw. P. Kramer	KRMP
Mw. R. Tamminga	TMMR
Dhr. A. Uitentuis	UTNA
Dhr. H. Wesselink (BPV-coördinator)	WSSK

### **Kernteam Natuur- en Groene Ruimte**

Dhr. H. Kroekenstoel (Teamleider)	KRKH
Dhr. D. van der Neut (BPV coördinator)	NTDC
Dhr. M. Asbroek	ASBM
Mw. M. Brakels	BRKM
Dhr. M. Busscher	BSSM
Dhr. T. Dijkstra	DKST
Dhr. G. Strijbis	STRG
Mw. C. ter Steege	STGC
Dhr. E. Vos (BPV coördinator)	VSED
Dhr. N. Vreeken	VRKN
Dhr. A. Welhuis	WLHA

### **Kernteam Groen, Grond en Infra**

Dhr. J. Damhuis (Teamleider)	DMHJ
Dhr. H. Busger op Vollenbroek (BPV coördinator)	BSGH
Dhr. G. Hoff	HFFG
Dhr. G. Ruhof	RHFG
Dhr. D. Wessels	WSSD

### **Kernteam Good Food Veehouderij**

Dhr. J. Damhuis (Teamleider)	DMHJ
Dhr. G. te Biesebeek	BSBG

Dhr. H. Brummelhuis	BRMH
Mw. K. Brummelhuis	BRMK
Dhr. H. Ellenkamp	ELLH
Dhr. J. van Lanen	LNNJ
Dhr. J. Lek	LKJR
Dhr. B. Mulder	MLDB
Mw. J. van der Veen	VNJT
Dhr. E. Volmerink	VLME
Dhr. J. van Vliet	VLTJ

### **Kernteam Good Food Voeding**

Dhr. D. van der Meijden (Teamleider)	MDND
Mw. V. de Blaauw	BLWV
Mw. D. Bouwhuis	BWHD
Mw. A. Risseeuw	RSSA
Dhr. G. Kamphuis	KMPG
Mw. I. Koopman	KPMI
Mw. M. Leuvelink (BPV coördinator)	LVLM
Dhr. G. Meekers	MKRG
Dhr. G. Nijhuis	NHSG
Dhr. G. Oldenbeuving	OLDG
Mw. E. Plattel	PLTE
Dhr. H. Reimert	RMRH
Mw. A. Olde Riekerink	RKRA
Dhr. D. Timmer	TMMD
Dhr. T. Veger	VGRT

## **1.7 Zorgteam en begeleiding van leerlingen**

**Zorgteam:** Een aantal mensen verzorgen op onze school extra begeleiding van leerlingen die dit nodig hebben. Zij vormen samen het zorgteam. Vanuit elke afdeling van het MBO is een leerlingbegeleider afgevaardigd in dit zorgteam. Leerlingen kunnen altijd vrij aankloppen bij één van de leden, maar het kan ook zijn dat leerlingen worden doorverwezen door de coach of teamleider. Deze verwijzing vindt meestal plaats in geval van sociaal emotionele problematiek maar kan ook op basis van andere redenen plaatsvinden. De begeleiders respecteren de privacy van de leerlingen. Als zij contact willen opnemen met ouders, gebeurt dit altijd in overleg met de leerling.



De volgende mensen hebben zitting in het zorgteam:

	Mevr. G. Schutter (zorgcoördinator MBO / VMBO <a href="mailto:gschutter@aac-oost.nl">gschutter@aac-oost.nl</a> )
	Mevr. R. Stap ( psycholoog MBO / VMBO )
	Dhr. P. Boerrigter (leerlingbegeleider afdeling Dynamic Design)
	Mevr. V. de Blaauw (leerlingbegeleider afdeling Good Food Voeding)
	Mevr. M. Brakels (leerlingbegeleider afdeling Natuur en Groene Ruimte)
	Mevr. J. van der Veen (leerlingbegeleider afdelingen Groen, Grond en Infra en Good Food Veehouderij)

### **Coach**

Elke leerling krijgt aan het begin van het schooljaar een coach toegewezen. Deze coach begeleidt de leerling tijdens het onderwijsleerproces.

### **Decaan**

Een leerling kan door de coach doorverwezen worden naar de decaan als het gaat om studiekeuzebegeleiding, doorstroom- en uitstroommogelijkheden en begeleiding bij uitval.

### **Faalangst Reductie Training**

Faalangst kan een deelnemer hinderen in de voortgang van zijn/haar studie. De training brengt vaardigheden aan die het uitvoeren van BPV en studie optimaliseren. De begeleiding is individueel.

### **Maatschappelijk werk**

Deelnemers kunnen in het dagelijks leven problemen hebben die ze niet direct zelf weten op te lossen. Maatschappelijk werkster mevrouw Ten Kley kan hen op school te woord staan en eventueel doorverwijzen naar hulpverlenende instanties.

### **Schoolgericht Maatschappelijk Werk**

Op iedere school in het voortgezet onderwijs in Almelo is regelmatig een schoolgericht maatschappelijk werker van Stichting Maatschappelijk Werk Noord West Twente aanwezig. Leerlingen kunnen bij het schoolgericht maatschappelijk werk terecht voor allerlei vragen en problemen op het gebied van bijvoorbeeld:

- Relatie met ouders, familie en vrienden
- Seksuele geaardheid
- Gevoel van eenzaamheid, stress, nervositeit
- Zelfvertrouwen
- Verwerking van rouw, echtscheiding, geweld
- Leren omgaan met geld

Voor het maken van een afspraak kun je contact opnemen met de schoolgericht maatschappelijk werker via het mailadres: [wtkleij@aoc-oost.nl](mailto:wtkleij@aoc-oost.nl).

### **Dyslexie**

AOC Oost vindt het belangrijk dat alle leerlingen zo optimaal mogelijk kunnen profiteren van het onderwijsaanbod. Mede daarom wordt er rekening gehouden met dyslexie. Dyslexie kan immers belemmerend werken voor het functioneren en het welbevinden op school en bovendien een negatief effect hebben op het zelfvertrouwen.

Om in aanmerking te komen voor faciliteiten die we dyslectische leerlingen bieden is het van belang dat je een officiële dyslexieverklaring hebt. In dat geval zal de dyslexiedeskundige, mevrouw E. Schoorlemmer, een dyslexiepas afgeven. Op deze pas staan de faciliteiten vermeld waar je gebruik van kan maken. Hierbij valt te denken aan zaken als: het langer mogen werken aan toetsen, het anders beoordelen van taalfouten, het vergroten van teksten, mogelijk auditieve ondersteuning etc. Door de dyslexiepas aan docenten te laten zien, kunnen zij rekening houden met de faciliteiten die je als dyslectische leerling nodig hebt.

Onze dyslexiecoaches, mevr. E. Schoorlemmer, dhr. J. van Lanen en mevr. J. Van Veen, zijn aanspreekpunt als er zich problemen met betrekking tot de dyslexie voordoen.

### **Leerling Gebonden Financiering**

Sommige leerlingen op het AOC Oost hebben een Leerling Gebonden Financiering, ook wel "rugzakje" genoemd. Deze leerlingen hebben extra begeleiding nodig om optimaal te kunnen functioneren. Vanuit het rugzakje wordt de extra begeleiding door de coach gefinancierd. Daarnaast heeft elke leerling met een rugzakje een ambulante begeleider die de nodige expertise de school in brengt en soms een deel van de begeleiding op zich neemt. Voor elke leerling met een rugzakje wordt jaarlijks een begeleidingsplan afgesloten waarin de afspraken rond de begeleiding voor dat schooljaar worden vastgelegd.





## 2. ALGEMENE SCHOOLZAKEN

### 2.1 Schooljaar, lesroosters, lestijden, CIAO en KISS

De volgende lestijden gelden:

1e lesuur	08.30 uur - 09.20 uur
2e lesuur	09.20 uur - 10.10 uur
3e lesuur	10.10 uur - 11.00 uur
Pauze	11.00 uur - 11.20 uur
4e lesuur	11.20 uur - 12.10 uur
5e lesuur	12.10 uur - 13.00 uur
Pauze	13.00 uur - 13.25 uur
6e lesuur	13.25 uur - 14.15 uur
7e lesuur	14.15 uur - 15.05 uur
Pauze	15.05 uur - 15.20 uur
8e lesuur	15.20 uur - 16.10 uur
9 <sup>e</sup> lesuur	16:10 uur - 17:00 uur

De verschillende contacten met leerlingen (lessuren, begeleidingsuren, coachingsuren) en de eigen werkzaamheden van de leerlingen (zelfstudie, werken aan projecten, leerling-ondernemingen) bieden we aan in lessuren en lesblokken. Daarbij dienen alle leerlingen er rekening mee houden dat zowel lessuren als lesblokken elke periode gepland kunnen worden van maandag t/m vrijdag van het 1e t/m 9e uur. Bij afwezigheid van een docent kunnen leerlingen naar het OLC (open leercentrum) voor zelfstudie om te werken aan projecten enz. Ook zijn er mogelijk docenten beschikbaar om werkzaamheden over te nemen. Roosterwijzigingen maken we bekend op de informatieschermen in school en via het intranet CIAO. Ook daar kun je, na te hebben ingelogd, de actuele informatie over lesroosters en roosterwijzigingen terugvinden.

## 2.2 Vakantierooster

Herfstvakantie	maandag 22 oktober 2012 t/m vrijdag 26 oktober 2012
Kerstvakantie	maandag 24 december 2012 t/m vrijdag 4 januari 2013
Voorjaarsvakantie	maandag 18 februari 2013 t/m vrijdag 22 februari 2013
Pasen	maandag 1 april 2013
Meivakantie incl. Hemelvaart	maandag 29 april 2013 t/m vrijdag 10 mei 2013
Pinksteren	maandag 20 mei 2013
Zomervakantie	maandag 8 juli 2013 t/m vrijdag 23 augustus 2013*

\*Bij een eventuele wetwijziging per 1 augustus 2012 zijn de data voor de zomervakantie: maandag 15 juli 2013 t/m vrijdag 23 augustus 2013

## 2.3 Ouderavonden

Tijdens het schooljaar organiseren we een aantal ouderavonden waarbij we ouders/verzorgers informeren over de studieresultaten van hun zoon/dochter (zgn. 10-minuten gesprekken) of waarbij we ouders/verzorgers informeren over verschillende schoolzaken die belangrijk zijn tijdens de opleiding van hun zoon of dochter. In de loop van het schooljaar geven we informatie over de precieze tijdstippen en onderwerpen. De leerlingen zijn op deze avonden nadrukkelijk mede uitgenodigd. Mocht u op andere tijdstippen in het schooljaar vragen hebben over schoolzaken of over de studieprestaties van zoon/dochter, dan kunt u contact opnemen met de coach.

## 2.4 Beroepspraktijkvorming (BPV)

Voor de BPV, de beroepspraktijkvorming, volgen de leerlingen gedurende hun opleiding BPV en korte praktijkopleidingen aan een praktijkcentrum. Voor zover bekend staan de data van alle BPV-activiteiten vermeld in het jaarrooster. In de loop van het schooljaar zullen de overige data worden toegevoegd.

## 2.5 De onderwijs- en examenregeling

De onderwijs- en examenregeling is te vinden op de web-site van AOC Oost.

<http://www.aoc-oost.nl/mbo/opleidingen/studiegids-per-opleiding/>



### 3.1 Huisregels en schoolregels

Naast het deelnemersstatuut hebben we op onze locaties ook een aantal huisregels en schoolregels. Deze huisregels dienen om alles op school goed te laten verlopen. Ze hebben betrekking op het gedrag van leerlingen en op afspraken die voor bepaalde gedeeltes van het gebouw of het schoolterrein gelden. De regels gelden voor alle leerlingen van VMBO en MBO.

- toon respect voor anderen en andermans zaken;
- roken is uitsluitend toegestaan op de daarvoor bestemde plekken;
- jassen horen in de garderobe of in de kluisjes;
- mobiele telefoons zijn in de klas altijd uitgeschakeld en mogen nooit overlast veroorzaken;
- leerlingen zetten geen ramen open en komen niet aan eigendommen van school: zonwering, TV's, beamers;
- video's, computers, enz. zonder dat ze daarvoor toestemming hebben van het personeel;
- er mag alleen gegeten worden in de kantine, niet in de lokalen en op de gang.

Indien een leerling zaken van school vernielt, stellen we de leerling altijd aansprakelijk voor de kosten. Naast bovenstaande huisregels hanteren we ook een aantal afspraken van orde die voor iedereen geldig zijn.

#### **De afspraken van orde zijn:**

1. Ziekmeldingen van leerlingen dienen 's morgens voor 9.00 uur aan de receptie gemeld te worden. Als de ziekte in BPV-tijd valt moet ook het BPV-bedrijf worden geïnformeerd over de ziekte volgens de afspraak die op het bedrijf gebruikelijk is. Na een ziekmelding volgt te zijner tijd natuurlijk een betermelding, deze dient na 11 uur aan de receptie te worden doorgegeven.
2. De leerling die uit de les verwijderd is, gaat naar het open leercentrum. Na afloop van de les meldt hij/zij zich bij de desbetreffende docent. De docent bepaalt in principe zelf de maatregelen. Indien bij herhaling blijkt dat een leerling zich niet onderwerpt aan het gezag van de docent, dan neemt de docent contact op met de coach of teamleider.
3. Voor (brom)fietsen en scooters geldt het volgende: zorg voor een goed slot en een goede verzekering. De school is niet aansprakelijk voor diefstal en/of vernieling van fiets of bromfiets. Wij hebben een bewaakte (brom)fietsenstalling: de ingang ligt aan de Nijreesmiddenweg. Dit is de enige plaats waar je je (brom)fiets of scooter mag stallen. (Brom)fietsen/scooters die zich op andere plaatsen op het schoolterrein bevinden, worden verwijderd.
4. Graag beschermende kleding en de gereedschappen, die bij sommige lessen verplicht moeten worden gebruikt, voorzien van een duidelijke naam. Maak voor het opbergen gebruik van een garderobekluisje. Een kluisje is te huur voor € 14,- per jaar. Leerlingen kunnen bij de receptie een kluisje huren. Ook voor kleding en gereedschappen geldt: de school is voor geen enkele vorm van diefstal en/of vernieling aansprakelijk.

5. Leerlingen die met de auto naar school komen, kunnen uitsluitend gebruik maken van de parkeerplaats naast de school.
6. Op de toegangsweg en de parkeerplaats geldt voor alle auto's, fietsen en bromfietsen: langzaam rijden! Maximum snelheid op de parkeerplaats 10 km per uur.
7. Gebruik van alcoholhoudende drank en drugs is verboden.
8. Messen en of andere wapens zijn verboden.
9. Alle leerlingen houden zich bij gebruik van computers, schoolnetwerken, Internet en E-mail aan de regels die onder het 'Netiquette-reglement' van AOC Oost vallen.

### **Kledingcode**

De kleding die een leerling op school draagt, moet gepast zijn. We accepteren geen onfatsoenlijke kleding of kleding met opschriften die we niet gepast vinden. Dat kunnen racistische, seksistische, politieke of asociale teksten zijn. Bij praktijkwerkzaamheden dragen de leerlingen de afgesproken werkkleding. Caps en jassen horen niet in een klaslokaal thuis.

### **Leerlingendossiers en persoonsregistratie**

In de dossiers van de leerlingen komt in de loop van de opleiding veel informatie terecht, zoals het aanmeldingsformulier, het inlichtingenformulier, testuitslagen, verslagen van gevoerde gesprekken enz. De persoonlijke gegevens van elke leerling worden één jaar nadat de leerling van school af is, vernietigd. De cijfers en resultaten van leerlingen bewaren we dertig jaar. Alle andere zaken worden bewaard al naar gelang de daarvoor geldende wettelijke termijnen.

## **3.2 Leerplicht en schoolverzuim**

Studenten zijn t/m het schooljaar waarin ze 18 jaar worden, volledig leerplichtig. De ouder(s)/verzorger(s) zijn er verantwoordelijk voor dat hun zoon of dochter ook daadwerkelijk naar school gaat. Wanneer studenten de school verzuimen, onderzoeken wij waarom dat gebeurt. Wij nemen dan contact op met de ouder(s)/verzorger(s). Daarnaast schakelen wij vrij snel de leerplichtambtenaar en/of schoolarts van de betreffende gemeente in. Daarnaast zijn wij als school met ingang van 1 augustus 2009 verplicht ongeoorloofd verzuim digitaal te melden bij DUO. Zij schakelen automatisch de leerplichtambtenaar in. Ongeoorloofde afwezigheid van studenten ouder dan 18 jaar moet gemeld worden bij het RMC: het regionaal meld- en coördinatiepunt.

### **Jouw aanwezigheid**

In het MBO wordt aanwezigheid elke dag gecontroleerd. Ook al ben je al achttien jaar of ouder, AOC Oost wil samen met jou een succesvol traject inzetten en daarbij is jouw aanwezigheid nodig!

## **3.3 Internet en privacy**

Leerlingen en leerkrachten maken gebruik van internet. Niet alleen om gegevens te zoeken maar ook om informatie te plaatsen of te versturen. Dit kunnen

bijvoorbeeld werkstukken, e-mails of foto's zijn. Van sommige activiteiten op school maken we digitale foto's die we publiceren op internet. Indien leerlingen of ouders bezwaren hebben tegen het publiceren van bijvoorbeeld foto's op internet, dient dit schriftelijk door te worden gegeven bij de directie.

### **Netiquette voor AOC-Oost**

Voor het gebruik van ons schoolnetwerk, internet (waaronder KISS) en e-mail gelden regels. Deze regels noemen we "Netiquette". Het schoolnetwerk, de internettoegang en de e-mailvoorzieningen staan ten dienste van de studie en het werk op school. We gaan er daarom vanuit dat je de computer ook voor dit doel gebruikt.

AOC Oost vindt het vanzelfsprekend dat je rekening houdt met de volgende afspraken:

1. Ieder heeft de beschikking over een inlognaam en wachtwoord. Geef deze niet aan anderen: je blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het gebruik ervan.
2. Het is verboden om internet en e-mail via computers van AOC Oost te gebruiken om leerlingen, medewerkers en derden onheus te bejegenen. Beledigen, pesten, grof taalgebruik, seksuele intimidatie en andere overtredingen die hieronder verstaan kunnen worden, zijn verboden!
3. Realiseer je dat e-mail gemakkelijk verkeerd kan worden opgevat: wees kort en bondig en gebruik geen hoofdletters op plaatsen waar dat niet moet, want dit wordt vaak als intimidatie ervaren. Geef duidelijk het onderwerp van je e-mail aan, stuur het uitsluitend naar personen waarvoor het is bedoeld en onderteken met in ieder geval je naam.
4. Log uit als je niet meer met de computer werkt: zo voorkom je dat een ander onder jouw naam de computer kan gebruiken.
5. Als onzorgvuldig gebruik van AOC Oost netwerken en e-mail voorzieningen op welke wijze dan ook schade toebrengt aan AOC Oost of derden, wordt de veroorzaker aansprakelijk gesteld en de eventuele kosten op hem verhaald.
6. In OLC's en computerlokalen kan een beheerder of docent van afstand meekijken op leerlingcomputers.

Uit veiligheidsoogpunt blokkeert AOC Oost internetsites waarop geweld, porno, games, e.d. te zien zijn. AOC Oost kan zien wie probeert deze regels te omzeilen en onderneemt actie als regels worden overtreden. Overtreding van de gedragsregels kan leiden tot uitsluiting van het gebruik van het netwerk, internet of e-mail. Afhankelijk van de ernst van de situatie kan de directie ook andere passende maatregelen nemen.

### **Laptop**

Een groot deel van de leerlingen maakt gebruik van een laptop. Het gebruik van schoolboeken is hierdoor teruggedrongen. De laptop is eigendom van de betreffende leerling. Bij calamiteiten kan de school niet aansprakelijk worden gesteld. Wij adviseren de leerlingen om te zorgen voor een goede verzekering. Daarnaast biedt de school mogelijkheid om een laptop kluis te gebruiken. De laptop kan zo, tijdens pauzes of op andere tijden waarop hij niet wordt gebruikt, veilig worden opgeborgen.



### **Videobewaking**

De fietsenstalling, garderobes en ingangen worden permanent gecontroleerd door camera's. Via dit systeem is ook mogelijk om zaken op te lossen die eerder gebeurd zijn. Ook in de school zelf en op andere plaatsen maken we kenbaar dat er bewakingscamera's geïnstalleerd zijn.

## **3.4 Kopiëren en printen**

Voor het gebruik van kopieerapparaten en het uitprinten van documenten kan er een tegoed gekocht worden bij de receptie

## **3.5 Klachtenregeling en vertrouwenspersoon**

### **Klachten**

Wij adviseren niet met klachten te blijven rondlopen, maar deze te melden. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken op de locatie zullen in onderling overleg tussen leerlingen/deelnemers, ouders, personeel en locatiedirecteur op een juiste wijze worden afgehandeld.

### **Vertrouwenspersoon**

Op scholen en andere overheidsinstellingen moet er een vertrouwenscommissie zijn. Leerlingen kunnen bij de mensen van die commissie terecht als ze te maken krijgen met ongewenst seksueel gedrag en/of uitspraken, bedreigingen, racistische opmerkingen, ed. door anderen. De vertrouwenspersoon bekijkt samen met de leerling die een klacht heeft, of er actie wordt ondernomen en welke actie dat kan zijn. In ernstige gevallen kan een beroep worden gedaan op een externe commissie. Zo'n behandeling van een klacht is aan strenge regels gebonden. De regelgeving en de hele procedure legt de vertrouwenspersoon in het begin van het schooljaar uit in alle klassen. Deze regeling ligt voor iedereen ter inzage op onze administratie. De vertrouwenspersonen op onze locatie zijn mevr. E. Schoorlemmer en de heer N. Vreeken.



## 4 FINANCIËN

### 4.1 Schoolrekening MBO

De school mag volgens de overheid aan ouders of een student een financiële bijdrage vragen. Het gaat daarbij om zaken waarover de student zelf dient te beschikken en waarvoor de student zelf verantwoordelijkheid draagt en om zaken die niet tot het gewone lesprogramma behoren en dus niet door de overheid worden vergoed, zoals:

- Stimuleren buitenschoolse activiteiten
- Collectieve ongevallen verzekering
- Leermiddelen, zoals boeken en digitaal leermateriaal
- Gebruiksmateriaal als deze eigendom wordt van deelnemer, bijvoorbeeld gereedschap bij Dynamic Design
- Beschermende kleding
- Excursies, sportdagen, culturele activiteiten

De bedragen voor de schoolrekening zijn afhankelijk van de opleiding en het leerjaar. Op Ciao, het intranet van AOC Oost, wordt de student geïnformeerd over een indicatie van de schoolkosten.

Eind oktober kunt u de factuur voor de schoolrekening 2012-2013 tegemoet zien.

### 4.2 Lesgeld en studiefinanciering

Studenten die 18 jaar of ouder zijn en onderwijs volgen aan de voltijd beroepsopleidende leerweg in het MBO, zijn lesgeld verschuldigd. Voor het schooljaar 2012-2013 bedraagt het lesgeld voor BOL opleidingen € 1065,-

#### **Studenten ouder dan 18 jaar zijn zelf lesgeldplichtig.**

Tegemoetkoming studiekosten, voor studenten jonger dan 18 jaar, kan tot uiterlijk 31 december 2012 worden aangevraagd voor het schooljaar 2012 – 2013. Studiefinanciering, voor studenten vanaf 18 jaar, aanvragen ten minste 3 maanden voor je 18e verjaardag. Brochures, aanvraagformulieren en inlichtingen hierover kun je op de administratie krijgen. Je kunt jouw studiefinanciering ook aanvragen bij: [www.ocwduo.nl](http://www.ocwduo.nl)

#### **Lesgeldplicht MBO via BRON**

De in- en uitschrijfgegevens uit BRON van lesgeldplichtige mbo-studenten worden uitgewisseld met het lesgeldsysteem. Dit gebeurt vanaf de eerste week van september. DUO stuurt de betreffende mbo-studenten een brief met daarbij een acceptgiro. De uitwisseling vindt wekelijks plaats.



### 4.3 OV-jaarkaart

Als je recht hebt op studiefinanciering, heb je ook de beschikking over de OV-chipkaart. In sommige gevallen is die kaart gedurende een BPV-periode niet te gebruiken omdat een BPV adres niet met het openbaar vervoer te bereiken is. Het kan ook zijn dat je niet op tijd op school kunt zijn met het openbaar vervoer. In beide gevallen kun je via de site van DUO een verzoek om (gedeeltelijke) teruggave van de OV-chipkaart aanvragen. Op de website [www.ocwduo.nl](http://www.ocwduo.nl) kun je direct iets regelen of aanvragen.

### 4.4 Studiefinanciering en BPV

Enkele opleidingen hebben een BPV-periode in het buitenland of buiten de AOC Oost-regio. Dit heeft tot gevolg dat je extern bent en dus ook recht hebt op een studiefinanciering voor extern. Voor informatie en aanmeldingsformulieren kun je je wenden tot de administratie van onze school of contact opnemen met:

#### **DUO Klantenservice**

Postbus 50103  
9702 GC Groningen  
(050) 599 77 55  
[www.ocwduo.nl](http://www.ocwduo.nl)

Duo beschikt over servicekantoren in heel Nederland. Het dichtstbijzijnde kantoor in deze regio is Zwolle. De gegevens:

Hanzelaan 280  
8017 JJ ZWOLLE  
TEL. (050) 599 77 55

#### **Diploma behaald**

Als je je diploma hebt behaald, heb je recht op studiefinanciering tot en met de maand waarin de examencommissie beslist en bekendmaakt dat je geslaagd bent. Op die datum moet je school je ook uitschrijven. Dat kan dus een andere dag zijn dan de dag waarop je je diploma krijgt of de dag dat jij voor het eerst hoort dat je geslaagd bent.

### 4.5 Betalingen en terugbetalingen

Jaarlijks krijg je een schoolrekening voor een bijdrage in de kosten. Deze kan betaald worden via een automatische incasso. Als je de school tussentijds verlaat, kun je een gedeelte van het betaalde schoolgeld terugkrijgen. Dit is afhankelijk van de tijd dat je de school hebt bezocht. Reeds gemaakte, door school betaalde kosten (bijv. verzekeringspremie) worden niet terugbetaald.

## 4.6 Verzekeringen

Het schoolbestuur heeft voor de studenten van de school een ongevallenz verzekering en een aansprakelijkheidsverzekering met een aanvullende dekking afgesloten. De dekking is van kracht tijdens stages (BPV), werkweken en excursies. U dient zelf te zorgen voor een ziektekosten- en aansprakelijkheidsverzekering voor uw zoon/dochter.

### **Let op:**

schade veroorzaakt met of door een motorvoertuig waarvoor een verzekeringsplicht geldt (bromfiets, motor, auto, tractor, etc.) is uitgesloten van deze verzekering. Dit dient altijd gemeld te worden op de speciaal voor dat voertuig, verplicht afgesloten WA(M) verzekering!

### **Eigen risico**

De aansprakelijkheidsverzekering kent een eigen risico van €250,- per aanspraak.

### **Schoolreizen en excursies**

Verder zijn alle studenten verzekerd wanneer zij op schoolreis of excursie gaan. Daarvoor heeft AOC Oost een speciale reisverzekering afgesloten waarin o.a. bagage en repatriëring is verzekerd, en ook (aanvullend) medische kosten die gemaakt worden in het buitenland. Deze reisverzekering is geldig in de gehele wereld en geldt ook voor sportieve reizen zoals survival weekends, mits georganiseerd door AOC Oost. Bovenstaande is een uittreksel van de belangrijkste gegevens van de verzekeringsvoorwaarden. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De polis en de precieze verzekeringsvoorwaarden zijn op school beschikbaar.

### **Nadere informatie en schade formulieren zijn te verkrijgen bij:**

AOC Oost Centrale Services  
Postbus 190  
7240 AD Lochem  
Tel: 0573 222066  
e-mail: [receptielochem@aoc-oost.nl](mailto:receptielochem@aoc-oost.nl)

### **Aangifte van schade:**

Schademelding dient zo spoedig mogelijk te worden gedaan bij: MEEUS Assurantiën BV, (voorheen Lippmann).  
(Contacten met de verzekering lopen via de receptie van AOC Oost in Lochem, nadere gegevens zijn daar verkrijgbaar)

## 4.7 Het studentdossier

De school is wettelijk verplicht om met elke student een onderwijsovereenkomst af te sluiten. Deze wordt bewaard in het studentdossier. In dit dossier (wat op de administratie aanwezig is) moeten daarnaast de volgende stukken aanwezig zijn: (de student is verplicht deze aan te leveren of te ondertekenen!)

- Kopie van ID kaart (voor- en achterkant) of paspoort
- Pasfoto
- Aanmeldingsformulier
- Inschrijfformulier (ondertekend)
- Onderwijsovereenkomst (ondertekend)
- Kopie diploma vorige school
- Kopie cijferlijst vorige school
- Onderwijskaart voor studenten van 18 jaar (per 1 aug.) en ouder voor de BOL opleidingen
- BPV overeenkomst
- Verklaring arbeidsmarktrelevantie



## 5. COMMISSIES EN RADEN

### 5.1 Ondernemingsraad

AOC Oost heeft sinds 1 maart 2011 te maken gekregen met de Wet Medezeggenschap Educatie en Beroepsonderwijs (WMEB). Deze wet regelt de zeggenschap van medewerkers van AOC Oost in de vorm van een ondernemingsraad (OR). De ondernemingsraad is per 1 maart 2011 ingesteld. Op dat moment is medezeggenschapsraad (MR) te vervallen. De verantwoordelijkheden van een OR zijn meer omvattend dan die van de MR. Naast een uitgebreid instemmings- en adviesrecht heeft de OR ook initiatiefrecht. Er vindt regelmatig overleg plaats tussen OR en de bestuurders. De afspraken over taak- en portefeuilleverdeling binnen de OR worden later bekendgemaakt. Via locatiecommissies en de sectorraad VMBO is de zeggenschap van ouders binnen AOC Oost geregeld.

### 5.2 Klachtenregeling en vertrouwenspersonen

Onder het motto 'blijf niet met klachten rondlopen' adviseren wij klachten zo snel mogelijk te melden. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken op de locatie zullen in onderling overleg tussen studenten/studenten, ouders, personeel en locatiedirecteur op een juiste wijze worden afgehandeld.

Op de website van AOC Oost ([www.aoc-oost.nl](http://www.aoc-oost.nl)) is de klachtenregeling opgenomen. Daarin is aangegeven bij wie een klacht kan worden ingediend. Bovendien staan hier de adressen van de vertrouwenspersonen vermeld.

De interne vertrouwenspersonen zijn de eerste aanspreekpunten voor studenten/studenten bij klachten over ongewenst gedrag en **machtsmisbruik** ook wel **klachten van persoonlijke aard** genoemd. Dit betreft klachten met betrekking tot (seksuele) intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

De vertrouwenspersonen op onze locatie zijn:  
mevr. E. Schoorlemmer en de heer N. Vreeken.

Daarnaast is er een externe vertrouwenspersoon. Zij is er voor zowel studenten/studenten als medewerkers van AOC Oost: mevrouw J.A. Visser. Haar telefoonnummer staat ook in de klachtenregeling.

Mocht u vragen hebben over de klachtenregeling, dan kunt u contact opnemen met de locatiedirecteur, de interne vertrouwenspersonen, het hoofd Kwaliteit bij de Centrale Services (namens het college van bestuur) of mailen naar [klachtenbeheer@aac-oost.nl](mailto:klachtenbeheer@aac-oost.nl)



### 5.3 Deelnemersraad

In de deelnemersraad zitten ongeveer 8 leerlingen. Deze leerlingen zitten verspreid over alle niveaus en kernteams. Vanuit de deelnemersraad hebben we contact met het LMT van de locatie. Ook werken we samen met de deelnemersraad van het VMBO van onze locatie. Met deze opzet hopen wij te bereiken dat we goed weten wat er speelt onder de leerlingen.

De deelnemersraad vergadert met regelmaat. Deze vergaderingen worden geleid door een van de leden van de raad, de notulen worden door deze leden gemaakt. Naast deze vergaderingen zijn er ook overlegmomenten met de teamleiders en de directie van de locatie.

Voor elke vergadering maken we een agenda met hierop punten waar we over gaan vergaderen. Deze punten worden aangedragen door de leden van de deelnemersraad en vertegenwoordigers van klassen, maar ook gewoon door leerlingen. Wanneer een leerling wil dat iets in de deelnemersraad besproken wordt, kan hij dit uitleggen op een briefje en dit in ons postvakje doen, (bij de postvakjes van de leraren).

Tijdens de vergaderingen bespreken we lopende projecten en laten we weten of er al dingen bereikt zijn. Aan het eind van de vergadering is er een rondvraag zodat iedereen heeft kunnen zeggen wat hij wilde. Ook wordt er een actiepuntenlijst gemaakt, zodat iedereen weet wat zijn taken zijn. Na de vergadering worden de notulen naar het LMT van de locatie gestuurd. Aan het einde van het jaar wordt er een jaarverslag gemaakt, dat is op Kiss te vinden.

Heb je belangstelling om een bijdrage te leveren? Neem dan contact op met dhr. J. van Lanen, [jvlanen@aac-oost.nl](mailto:jvlanen@aac-oost.nl).