



ACCENT
Avondonderwijs

GIDS VOOR DOCENTEN



2019

Informatie voor (nieuwe) docenten op Accent Avondschool

Voorwoord:

Mensen met een verstandelijke beperking kunnen heel veel zelf. Wij willen hen leren om ook zoveel mogelijk zelf de regie over hun eigen leven te kunnen voeren.

Tijdens de cursussen van Accent Avondschool leren zij zelfredzamer te worden. Ze doen dat in een ontspannen sfeer. Veilig, individueel en zonder prestatiedruk. Wie een cursus op Accent Avondschool gevolgd heeft, kan vaak beter voor zichzelf zorgen en meedoen in de maatschappij. Op de Avondschool willen we hen graag bijstaan om (weer) vertrouwen in zichzelf te krijgen. De hedendaagse bureaucratische, technologische en vaak onbegrijpelijke maatschappij biedt vaak te weinig houvast. Een maatschappelijk isolement is dan een risico.

Visie:

Op de Avondschool zijn wij ervan overtuigd, dat we veel aan de wereld van onze cursisten kunnen veranderen, als we ons daarvoor openstellen! We kunnen er samen voor zorgen, dat iedereen op onze school zich veilig en van belang voelt. Dat de cursisten zichzelf of gewoon anders kunnen zijn, zonder dat daar meteen door iedereen over gepraat wordt. Dat de cursisten het verdienen om als volwaardige mensen hun eigen geluid te laten horen. En: niet onbelangrijk, wij vinden dat iedereen leerbaar en trainbaar is. Als docent op de Avondschool, binnen het team werk je daar dus aan mee! Wij weten dat op onze school letterlijk ook een wereld voor jou open gaat. Het werken op Accent Avondschool kent een bijzondere dimensie: Een wereld waarin we kunnen ontsnappen aan targets, cijfers en werkdruk. Een wereld van onderling respect en medemenselijkheid, zonder verborgen agenda's maar met een pure en authentieke doelgroep.

Het onderwijs op de Avondschool is volop in ontwikkeling. We werken met elkaar aan een cursusaanbod op maat. Omdat de cursisten diverse leerproblemen hebben, is dat een behoorlijke taak die zich niet altijd in geld uitbetaalt, maar wel heel veel voldoening schenkt. Op de Avondschool staat de cursist centraal. Zij (en/of hun begeleiders) maken hun eigen cursuskeuzen. Als team zoeken we naar methodieken die uitgaan van de mogelijkheden van de individuele cursist.

De Avondschool in het grote geheel:

Wij zijn uniek in het aanbieden van cursussen en trainingen op maat. Geen andere onderwijsorganisatie biedt een zo grote mate van deskundigheid, veiligheid en inlevingsvermogen aan actuele leervragen en maatschappelijke tendensen.

De Avondschool is een onderdeel CVO: een vereniging van Christelijk Voortgezet Onderwijs in Rotterdam. Een onderdeel hiervan is "Accent": 4 Praktijkscholen, 2 VSO-scholen en 3 Avondscholen. Accent kent een eigen algemene directie die op korte afstand en met veel enthousiasme en deskundigheid de Avondschool faciliteert en ondersteunt.

Accent Avondschool onderhoudt nauwe banden met verschillende organisaties op het gebied van wonen, werken, burgerschap en vrijetijdsbesteding. (o.m. MEE, ASVZ, Siloah, Pameijer} Veelal worden kandidaat-cursisten aangemeld door hun begeleiders, jobcoaches of ouders/verzorgers, alsmede VSO onderwijs.

Als een cursist nieuw binnenkomt, wordt tijdens een intakegesprek gekeken naar de hulpvraag van de cursist en de cognitieve en sociale mogelijkheden. We zien de cursist in zijn perspectief van het hier-en-nu. Aan de hand van het intakegesprek, aangevuld met informatie uit de leefomgeving, kunnen we zien welke benaderingswijze en aanpak het beste bij een bepaalde cursist past. Het instapniveau wordt getoetst en hiermee wordt een op maat gemaakt pakket aan cursussen en trainingen aangeboden. Docenten eventueel i.s.m. een zorgcoördinator bepalen het vervolg.

Wat verwacht de Avondschool van docenten?

Het belangrijkste vinden wij een grote affectie met de doelgroep. Daarnaast inlevingsvermogen, intuïtie, flexibiliteit, deelname aan vakinhoudelijke werkgroepen, communicatieve vaardigheden, alsmede kennis van moderne media.

De eerstverantwoordelijke voor de begeleiding van cursisten is de groepsdocent. Deze begeleidt daarnaast de aan hem/haar gekoppelde vrijwilliger en/of stagiair. Hierin worden zij bijgestaan door de stagebegeleider. Dat kan een docent of vestigingsleider zijn. Docenten beschikken uiteraard over de benodigde pedagogische, methodische en didactische vaardigheden, aantoonbaar via aktes van bekwaamheid. Docenten kunnen in hun aanstelling aangeven welke vaste avond(-en) per week zij ingezet willen worden. De docent houdt in een Cursist Volg Systeem (CVS) de hulpvraag, leervorderingen en een individueel POP (Persoonlijk Ontwikkel Plan) bij. Hij/Zij houdt hierbij rekening met de wet op de privacy, de AVG.

Wat biedt de Avondschool?

- De Avondschool geeft aan docenten de mogelijkheid om een extra dimensie aan hun leven toe te voegen. Op de Avondschool doe je veel inspiratie op. Alle betrokkenen zien ons als een respectvolle omgeving voor iedereen.
- De Avondschool biedt veel energie om je weer op te laden na een lange dag werken.
- Een aanstelling op contractbasis. De Avondschool krijgt haar subsidie via projectgelden van de gemeente en is derhalve jaarlijks verplicht een begroting en daarmee overeenstemmend formatieplan in te dienen.
- Een marktconform salaris in schaal LB voor iedere docent, met overname van de inschalingsregel van een eventuele hoofdaanstelling
- Een cursusjaar dat loopt van half september t/m half mei met alle reguliere schoolvakanties. (dat is 30 weken les)
- Per avond een inzet van twee lessen. Je krijgt hiervoor 2,5 lessen (fte 0,0678) betaald. Deze overhead is bedoeld voor vergaderingen en als inzet tijdens avonduren..
- Tijdens reguliere schoolvakanties wordt het salaris doorbetaald.

Onze werkwijze:

Acquisitie van nieuwe teamleden geschiedt door de directie en MT.

Na een voordracht wordt door het bestuur (CVO) een zgn “aanstellingsset” toegestuurd: een aantal formulieren en bewijsstukken wordt gevraagd, w.o. een Verklaring Onbesproken Gedrag (VOG). De kosten hiervan worden door het bestuur vergoed.

Aanstellingen zijn altijd tijdelijk per cursusjaar. Dit heeft direct betrekking op genoemde projectsubsidie.

Het sleutelbeheer en de eventuele beschikking over alarmcodes zijn per locatie afhankelijk.

Aan het einde van de avond hebben minimaal twee collega's de taak om te blijven totdat de laatste cursist is opgehaald. (“taxidienst”) Zij zijn dan verantwoordelijk voor het correct afsluiten van het gebouw en het terrein.

Iedere docent is minimaal aanwezig van 18.30 tot 21.15 uur. Als je taxidienst hebt leert de ervaring, dat je rond 21.30 kunt afsluiten.

Ziekteverlof of bijzonder verlof:

- Als je ziek bent laat je dit tijdig weten aan de directeur/locatieleider via zijn/haar mobiele nummer.
- Indien docenten en/of locatieleiders ziekteverlof aanvragen geldt dat het team van de betreffende avondschool gedurende maximaal 3 weken met eigen middelen deze afwezigheid tracht op te vangen. Dit door het verdelen van cursisten / taken onder de overige teamleden. Indien de ziekte langer duurt dan 3 weken kan de vestigingsdirecteur besluiten om een vervanger aan te stellen.
- Deze zal dan het bijbehorende salaris ontvangen. Het teamlid met ziekteverlof ontvangt vanaf dat moment géén salaris meer totdat hij/zij weer volledig hersteld is.
- Indien je onverhoopt een avond niet kunt komen wegens privé verplichtingen of privé bijzonderheden dien je dit tijdig mede te delen aan de directeur/locatieleider. Deze beslist of de avond dan draaiend wordt gehouden door collega's. Bij privé afspraken kunnen collega's onderling ruilen van avond. Ook kun je een collega die op een andere avond draait vragen om je les over te nemen. Dit kan ook dmv een onderlinge schadeloosstelling in financiële zin.

Aanwezigheid cursisten en vrijwilligers en vorderingen moeten verplicht worden bijgehouden in de klassenmap. (een papieren en/of digitaal document) Hierin zijn ook documenten als: veiligheidsplan, vakantierooster en NAW-gegevens van cursisten opgenomen. Tevens wordt van iedere cursist een zgn. "POP" (persoonlijk ontwikkelingsplan) bijgehouden. De accountant vraagt deze gegevens jaarlijks op.

Accent volgt de wettelijke richtlijnen van de privacywet AVG. In de praktijk komt dit in ieder geval neer op het zorgvuldig afschermen van persoonlijke gegevens.

Als een cursist twee weken niet meer is geweest nemen we contact op met hem/haar c.q. een begeleider. Dit is in eerste aanzet een taak voor de eigen docent van de cursist.

Er is een veiligheidsplan op de Avondschool aanwezig. Het is zaak om hiervan goed op de hoogte te zijn. Periodiek wordt geoefend hoe te reageren bij een calamiteit. De **klassenmap** is hierbij van groot belang: Zorg dat deze altijd actueel per avond is bijgewerkt en dat deze meegenomen wordt bij een alarmmelding!

De prestaties van de cursisten worden aan het einde van een module of aan het einde van het cursusjaar beloond met een diploma. Hierbij wordt per vak een beoordeling vermeld.

De administratie verzorgt de circulatielijsten van absenties, percentages aanwezigheid en eventuele andere aanmeldingslijsten in het CVS.

We streven ernaar om naast onderwijs het sociale contact centraal te stellen. Soms vragen ze advies over dingen, die ze in het dagelijks leven tegen komen. We vinden het belangrijk, dat cursisten zich goed voelen op de Avondschool. Het is tenslotte hun school. De Avondschool moet naast een instituut voor onderwijs en persoonlijke groei een plek zijn voor sociale contacten in een veilige omgeving.

Onze organisatie:

In een groeiende professionele organisatie als Accent Avondschool zijn mogelijk de volgende functionarissen te onderscheiden:

- Algemene directie (CVO Accent)
- vestigingsdirecteur (MT)
- zorgcoördinator (MT)
- stagecoördinator (MT)
- onderwijskundig medewerker (MT)
- docent
- administratief medewerker
- vrijwilliger, al dan niet met overeenkomst.
- stagiair(-e)s
- assistenten (meestal meehelpende cursisten)

Gelukkig zijn er vrijwilligers, die ons via diverse organisaties bereiken. Zij helpen het team binnen het onderwijsleerproces. Soms kom je als docent handen te kort om iedereen de aandacht te schenken, die hij/zij verdient. Een handboek voor vrijwilligers is aanwezig. Stagiaires worden ingezet als trainingsmaatje en werken aan hun specifieke opdrachten vanuit hun opleiding. Een praktijkgids voor stagiaires op de Avondschool is aanwezig. Ook is er een “handelings- en kijkwijzer” voor gedrag van cursisten ontwikkeld. Deze ligt ter inzage op school.

De laatste jaren is flink aan de weg getimmerd om de scholing voor verstandelijk beperkten permanent op de kaart te krijgen in Groot-Rotterdam. Er is veel werk gestoken in vernieuwende projecten en het samenwerken van de Avondscholen. Samenwerking met diverse organisaties in de sociale kaart leidt tot grotere naamsbekendheid en tot herkenning en erkenning. Dit heeft geleid tot een gestage groei in het aantal Avondschoolcursisten.

Momenteel zijn er 3 vestigingen van onze Accent Avondschool:

- Accent Avondschool Centrum voor doelgroep (L)VB en NT2 (Nederlands voor anderstaligen)
- Accent Avondschool Zuid voor doelgroep (L)VB en NT2
- Accent Avondschool Capelle voor doelgroep (L)VB

Deze professionaliseringsslag gaat door: We hopen en verwachten dat jij daar je steentje in gaat bijdragen.....

Vakken en cursussen:

De Avondschool voorziet in het volgende cursusaanbod:

(kan verschillen per locatie en per cursusjaar)

- Rekenen en Budgetteren
- Nederlandse taal, NT 1 en NT 2
- Engels
- Gezond Koken
- Veilig met de computer, Mediawijs en Veilig Internetten (met Willie Webwijs)
- Voorbereiding theoretisch rijbewijs voor bromfiets en auto.
- Fitness, Sport en Bewegen, Kombi-Fit
- Schilderen (Qwazt)
- Digitale Fotografie
- Textiele Werkvormen
- Veiligheidscertificaat (Start Werk, Blijf Veilig)

- Creater
- Djembé
- Burgervaardigheden en Zelfredzaamheid (“Bijzondere buurtgenoten”)
- Basis Arbeidsvaardigheden (“Prettige Collega’s”)
- EHBO / BHV

Cursist Volg Systeem:

Accent Avondschoonl werkt met een online Cursist Volg Systeem (CVS).

Docenten en lesgevendes krijgen een inlogcode en wachtwoord.

Intakes en ontwikkeling worden vastgelegd. De leerlijnen die relevant zijn worden hierin opgenomen. Persoonlijke Ontwikkelplannen (POPs) worden door de accountant gecontroleerd op aanwezigheid. We hanteren minstens 2 momenten per jaar waarin de POP’s worden bijgewerkt en besproken met de cursisten: december en april.

Klassenmappen:

Iedere lesgevende heeft een klassenmap. Deze mappen worden aan het begin van de avond opgehaald uit de dossierkast bij de administratie. Aan het einde van de avond hier weer terugbrengen. De administratie zal iedere week o.a. de presentielijsten naar E&A-match updaten. Zo houden we goed zicht op welke cursisten in welke cursussen zitten.

In de klassenmappen zijn opgenomen 5 tabbladen:

- Info: jaarrooster; taxidienst; inloggegevens
- Presentie
- POP’s, hulpvraag en leervorderingen
- Veiligheidsplan

Zie bijlage: ”Inhoud klassenmappen”

Deze klassenmappen bevatten privacygevoelige informatie. Hou deze map te allen tijde binnen je bereik en gezichtsveld.

Het doel van de klassenmappen is:

- informatie mbt. handelwijze
- inlogcodes computers en online programma’s,
- registratie aanwezigheid per avond.
- Aantekeningen van de lesgevende mbt in te voeren Persoonlijke Ontwikkelplannen (POP) in E&A-match.
- Informatie handelwijze bij calamiteiten en ontruiming.

<p>BELANGRIJK: NEEM DE KLASSENMAPPEN MEE TIJDENS PAUZES EN BIJ ONTRUIMINGEN.</p>

Presentie:

Om de accountantscontrole te vergemakkelijken is er ook een “**algemene presentielijst**”. Hierin staan per cursus alle cursisten die ingevoerd zijn in het CVS. De administratie houdt bij, via de info uit de klassenmappen welke cursisten in de klassen zijn aangegeven. Deze algemene presentielijst gaat de klassen rond.

- Check, na de pauze, welke cursisten present zijn en zet dan een “**V**”
- Bij absentie laat je het vakje leeg.
- Zet je paraaf in het vakje.

Nadat een cursist **tweemaal** afwezig is geweest zonder afmelden wordt er door de leerkracht naar de contactpersoon gebeld om te informeren naar de reden van afwezigheid. Bij langdurige ziekte of bijzondere omstandigheden meld je dit aan de vestigingsleider..

Accountantscontrole:

De accountant controleert ieder jaar rond maart op last van de Gemeente de volgende zaken:

- Aanwezigheidsregistratie
- Inschrijving in CVS
- Aanwezigheid van POPs voor iedere cursist
- Aanwezigheid examendossier / diploma van het voorafgaande jaar

Bij iedere lesgevende en de administratie dient dit 100 % in orde te zijn.

Bronnen en documenten:

Bovenstaande is een beknopte weergave van de realiteit van de Avondschool. Als er nog vragen zijn, dan kun je die te allen tijde aan je collega's en de schoolleiding stellen.

Verdere informatie is te vinden in:

- De website www.accentavondschool.nl
- De gezamenlijke schoolflyers
- Het curriculum en de leerlijnen
- Het handboek voor vrijwilligers
- De praktijkgids voor stagiaires
- Het veiligheidsplan per locatie

Vrijwilligers

Zij zijn een onmisbaar onderdeel in onze organisatie. Zij zijn de helpende hand die onze leerkrachten ondersteunt in de klas; bij het helpen van de cursisten bij het maken van hun opdrachten; als creatieve motor bij de cursus QWAZT als sportbegeleider of bij computerlessen. Ondersteuning van onze organisatie en de uitvoering van projectweken of zelfstandig met kleine groepjes cursisten aan de slag. Het maken van content voor de website en het betrekken van cursisten hierin is ook een dankbare invulling. Vrijwilligers worden ingeleid in het omgaan met deze doelgroep door de directie en de docenten. Zij begeleiden je op deze, veelal nieuwe, invulling van je (vrije) tijd.

In de “Gids voor vrijwilligers” lees je alles over vrijwilligerschap, al dan niet met een contract. Uit ervaringen van vrijwilligers blijkt unaniem dat men rijker wordt van de ervaringen: het geeft je meer energie dan dat je erin stopt. Je kunt één of twee avonden per week optreden of via een individuele tijdsindeling vrijwilligen.

Een bijzondere taakinfilling kan zijn de ondersteuning van de lessen Nederlands en NT2 (Nederlands voor anderstaligen en laaggeletterden).

Accent werkt nauw samen met de “Stichting Lezen en Schrijven” en de organisatie “Taal voor het Leven” Zij leveren ondersteuning bij training van (aankomende) taalvrijwilligers, alsmede complete lespakketten.

Stagiaires

Stagiaires komen voornamelijk van de HRO, studie Social Work en PABO Thomas Moore. Zij draaien mee in de klassen. Er is een stagegids aanwezig met regels en verwachtingen voor stagiaires en de docenten.

De stagiaires krijgen vaak opdrachten mee, die in een BPV-map staan.

Docenten verzorgen de begeleiding en feedback in hun klas.

Stageprotocol van Accent Avondschool.

In het begin van de stageperiode wordt het volgende van de stagiaires verwacht:

Je meldt je bij de directeur of de stagecoördinator.

Vervolgens krijg je een rondleiding door de school, waarbij je jezelf voorstelt aan de docenten. In overleg kan een rouleringsschema worden gebruikt waardoor je de hele school leert kennen. Je stelt je voor aan de cursisten en vertelt wat je het komende jaar komt doen. De docent zal je vertellen wat jouw taken zullen zijn binnen de klas. In overleg kunnen er uiteenlopende taken worden uitgevoerd. Je krijgt per avond 4 uur om af te kunnen tekenen.

Administratief

- Lever binnen de eerste drie weken van de stageperiode je stage contract in bij de stage coördinator.
- Geef de stage coördinator een lijst met data, met betrekking tot inleveren verslagen en eventuele stage bezoeken.
- Geef de stage coördinator ook een competentielijst en je leervraag (dit geldt alleen voor stagiaires van de Willem de Kooning Academie)
- Geef je stagedocent een kopie van je stage opdrachten en eventueel pagina's uit de stage gids van je opleiding die voor jouw jaar van toepassing zijn.

Algemene regels

- Je bent tussen 18.30-18.45u aanwezig.
- Bij ziekte of afwezigheid bel je minimaal 2 uur van tevoren de stagecoördinator en eventueel je docent of de directeur.
- Bij het gebruik van telefoon, kopieermachine, computer en andere voorzieningen op de avondschool vraag je toestemming aan je docent.
- Bij feesten en activiteiten wordt op je inzet en aanwezigheid gerekend

Gedragsregels

- Er wordt een professionele houding van je verwacht.
- Je bent hier voor de cursisten dus behandel iedereen met respect.
- In de les en bij de activiteiten wordt een actieve, positieve houding van je verwacht.
- Je bent zelf verantwoordelijk voor het op tijd maken van je stage opdrachten en om hier eventueel hulp bij in te roepen.
- De privacy is zeer belangrijk: je refereert in verslagen aan cursisten met de initialen.

Stagebegeleiding

De stage coördinator / vestigingsleider evalueert regelmatig met een individueel gesprek.

Deze gesprekken zijn er onder andere voor het bespreken van eventuele problemen waar je tegenaan loopt, vragen die je wilt stellen etc. Maak hier ook gebruik van: de stage coördinator is er voor. En ook hier geldt: hoe eerder je ergens mee komt, hoe eerder het opgelost kan worden.

Bijlagen:

Per vestiging *kunnen* de volgende zaken zijn bijgevoegd:

- Personeelslijsten van de diverse vestigingen.
- Schoolavonden en tijden, alsmede vakanties
- Rooster: "Taxidienst"
- Jaaroverzicht van de diverse activiteiten.