

WELKOM!

In deze informatiegids van Locatie Bartiméus - vestiging Ermelo en Utrecht - vind je alle informatie die belangrijk is voor het volgen van je opleiding. Houd ook alle actuele informatie op het speciale cursistennetwerk in de gaten.



Belangrijke zaken die je specifiek voor jouw opleidingstraject moet weten, worden bij de start van je opleiding besproken. We hopen dat je in deze gids de belangrijkste informatie kunt vinden.

Heb je na het lezen toch nog vragen, dan kun je altijd terecht bij je persoonlijke opleidingscoach of trajectbegeleider.

Wij wensen je een succesvol en plezierig studiejaar!

INHOUD

1. De organisatie	5	3. Algemeen	11
2. Werkwijze	6	3.1 Talentexpeditie	11
2.1 Maatwerk	6	3.2 Introductieperiode.....	11
2.2 Opleiden voor de arbeidsmarkt.....	7	3.3 Periodes	12
2.3 Verschillende trajectvormen.....	7	3.4 Werktijden locatie Ermelo	12
2.4 TOPklas	8	3.5 Werktijden locatie Utrecht	13
2.5 Persoonlijke coach	8	3.6 Thuisstudie	13
2.6 Persoonlijk curriculum.....	8	3.7 Verklaring Omtrent het Gedrag.....	13
2.7 Voortgang.....	8	3.8 Verzuimbeleid	13
2.8 Begeleiding en training.....	10	3.9 Leermiddelen	13
2.9 Portfolio	11	3.10 Thuisapparatuur	13
		3.11 Cursistenevaluatie.....	14



REACOLLEGE
nederland



informatiegids
2011/2012

4. Voorzieningen	14
4.1 Privacy van de cursist.....	14
4.2 Klachten.....	14
4.3 Vertrouwenspersoon.....	15
4.4 Bedrijfs hulpverlening en ontruiming.....	15
4.5 Cursistenraad.....	15
4.6 Algemene gedragsregels.....	15
4.7 Veiligheid.....	15
4.8 Ongevallenverzekering.....	15
4.9 Wettelijk aansprakelijk.....	16
4.10 Schade en diefstal.....	16
4.11 Automatisering.....	16
4.12 Kluis en toegangspas.....	16
4.13 Catering/bedrijfsrestaurant.....	17
4.14 Eigen vervoer/parkeren.....	17
4.15 Milieu.....	17
5. Jaarplanning	17
6. Wonen en reizen	18
6.1 Pension.....	18
6.2 Begeleid wonen.....	19
6.3 Tegemoetkoming vervoerskosten.....	19
6.4 Openbaar vervoer.....	19
6.5 Vervoer door REA College Nederland.....	20
7. Kosten	21
7.1 De financiering van de opleiding.....	21
7.2 Financiële afspraken.....	22
7.3 Inkoop opleidingen, examens en lesmateriaal.....	23
8. Medewerkers	24/25

I. DE ORGANISATIE

REA College Nederland en Bartiméus

De beroepsopleidingen in Ermelo stonden jarenlang bekend onder de naam Sonneheerdt. Door de fusie met Bartiméus in 2007 is deze naam vervallen en nu maken de opleidingen deel uit van de sector 'Onderwijs' van Bartiméus.

In 2004 is een samenwerkingsovereenkomst aangegaan met drie andere landelijke scholingscentra voor mensen met een arbeidshandicap, onder de naam REA College Nederland. De samenwerking geeft door de geografische ligging van de locaties meer (opleidings)mogelijkheden voor cursisten. Vanuit Locatie Bartiméus in Ermelo is in 2008 een tweede Bartiméus locatie in Utrecht gestart, om ook leerlingen daar in de regio te kunnen opleiden. Daarnaast heeft REA College ook locaties in Groningen, Hoensbroek, Nijmegen, Wijk aan Zee en sinds kort Leiden.

Samen werk maken van jouw toekomst

REA College Nederland is er voor iedereen met een (visuele) beperking of chronische ziekte die niet terecht kan in het reguliere beroepsonderwijs. Bij REA College volg je een beroepsopleiding die aangepast is aan je mogelijkheden. De locaties in Ermelo en Utrecht werken samen met ROC's om het niveau en de kwaliteit van de opleidingen te kunnen waarborgen. Wij dragen er zorg voor, dat waar nodig de wettelijke voorschriften die voortvloeien uit de Wet Educatie en

Beroepsonderwijs (WEB), worden nageleefd. De opleiding tot Arbeidsmarkt gekwalificeerd assistent (AKA) en BBL-opleidingen worden altijd in samenwerking met een ROC gegeven. REA College Nederland, Locatie Bartiméus werkt ook intensief samen met certificerende organisaties en aanbieders van opleidingen die branchegecertificeerde cursussen en opleidingen aanbieden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan LOI, NTI, De Associatie en EXIN.

Specialist visuele beperking

Locatie Bartiméus in Ermelo is al 35 jaar gespecialiseerd in werken en leren met een visuele handicap. Nergens anders in Nederland zijn kennis en ervaring op het gebied van visuele beperkingen in relatie tot loopbaanadvies, begeleiding, scholing en arbeid zo gebundeld en op elkaar afgestemd. Zo geven we naast scholing ook begeleiding bij het zoeken naar een baan en geven we loopbaan- en werkplekadviezen voor mensen met een visuele beperking.

Adresgegevens

Locatie Bartiméus

Bezoekadres Putterweg 140, Ermelo
Postadres Postbus 14, 3850 AA Ermelo
Telefoon 0341 - 49 85 00
E-mail locatiebartimeus@reacollegenederland.nl



Locatie Utrecht

Gebouw: ROC Midden Nederland

Bezoekadres Amerikalaan 109, 3526 VD Utrecht

Telefoon 0341 - 49 85 00

E-mail locatiebartimeus@reacollegenederland.nl

Internet www.reacollegenederland.nl

Banknummer ABN AMRO 59.85.22.611

2. WERKWIJZE

2.1 Maatwerk

De behoefte aan opleiding en coaching is per cursist heel verschillend. Met elke kandidaat wordt daarom eerst een intakegesprek gevoerd en zo nodig een (praktijk)onderzoek uitgevoerd. Dit leidt tot een plan voor het traject. Dit re-integratieplan wordt voorgelegd aan de opdrachtgever (meestal het UWV; Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen). Wanneer het plan goedgekeurd is door de opdrachtgever, kan de kandidaat beginnen met zijn traject. In onderling overleg spreken we een startdatum af. In de eerste periode van het traject krijgt het globale plan een nadere individuele invulling door het opstellen van een Persoonlijk Opleidings- en Ontwikkelplan (POOP) en een persoonlijk Curriculum (zie § 2.6). In het POOP wordt op basis van het re-integratieplan een opleidingsplan vastgelegd. In dit plan stel je samen met je opleidingscoach je einddoelen vast. Ook bepaal je met je coach welke taken (kerntaken en werkprocessen) je aan het eind van je opleiding wilt kunnen uitvoeren en welke competenties je daarvoor nodig hebt. Er wordt daarom ook een persoonlijk ontwikkelplan in opgenomen. In dit ontwikkelplan staan handicapgerelateerde ontwikkeldoelen, zoals het gebruiken van (werk)hulpmiddelen en persoonlijke doelen als bijvoorbeeld het opbouwen van zelfvertrouwen en/of assertiviteit. De weg waarlangs de einddoelen worden behaald, is zowel voor jou als voor de andere cursisten persoonlijk en dus ook verschillend. Iedereen volgt een individu-

eel maatwerkprogramma en werkt in zijn eigen tempo. Ook wordt rekening gehouden met intelligentie, kennis en vaardigheden.

2.2 Opleiden voor de arbeidsmarkt

Het doel bij elk traject is het opleiden voor - én vinden van - een betaalde baan. Wanneer je de opleiding hebt afgerond, begeleiden wij je bij het vinden van een baan. Tijdens de opleiding heeft elke cursist de regie in eigen handen en neemt hierin ook zijn verantwoordelijkheid. Dit sluit aan bij de visie van REA College Nederland dat de ondersteuning van mensen met een beperking uit moet gaan van de eigen verantwoordelijkheid en zelfredzaamheid. Locatie Bartiméus begeleidt daar waar nodig, maar streeft in de loop van de opleiding naar een zelfstandige leer- en beroepshouding. Op deze wijze krijg je ook op de langere termijn een stevige basis voor het functioneren in een baan.

Op de arbeidsmarkt worden steeds meer eisen gesteld als het gaat om werken in teamverband en het verdiepen en vernieuwen van de eigen specialisatie. Competenties als samenwerken, het delen van kennis en vaardigheden en goed functioneren in een groep zijn net zo belangrijk als vakinhoudelijke kennis. Eén van de kenmerken van de opleidingen van REA College Nederland is de verbinding met werk. In de opleiding gebruiken we daarom werkvormen die stimulerend werken op het ontwikkelen van beroepscompetenties. Ook geven wij trainingen op het

gebied van het versterken en verbeteren van het persoonlijk functioneren. Voor veel opleidingsrichtingen is Locatie Bartiméus erkend als officieel leerbedrijf door de betreffende Landelijke Organen.

2.3 Verschillende trajectvormen

Bij REA College Nederland, Locatie Bartiméus kun je bijna elke opleiding op MBO-niveau volgen. Er is geen standaardaanbod. Afhankelijk van je mogelijkheden heb je verschillende opties:

- Een MBO-diploma behalen op alle niveaus via een BBL-opleiding. Je volgt dan 1 dag in de week les op een ROC en 1 dag bij REA College handicapgebonden ondersteuning en studiebegeleiding. Ook ga je een aantal dagen werken of stagelopen; zo nodig krijg je eerst een voorbereidingsperiode bij REA College.
- Certificering via een certificerende organisatie (bijvoorbeeld EXIN, CompTia) of via andere opleiders zoals LOI of NTI.
- Certificering via ingekochte opleidingen bijvoorbeeld Consulent Maatschappelijke Ondersteuning of Internet Ondernemer.
- Een MBO-niveau I diploma behalen.

De keuze wordt vastgelegd in je POOP. Alle opleidingen zijn een combinatie van praktijk, theorie en beroepspraktijkvorming. Er wordt via stages en werkervaringsplaatsen altijd veel aandacht besteed aan het (leren) functioneren op een toekomstige werkplek.



2.4 TOPklas

Voor cursisten die doorstromen vanuit een VSO-school (Voortgezet Speciaal Onderwijs), is er de TOPklas. De cursist blijft ingeschreven bij de VSO-school, maar volgt een oriëntatieperiode bij REA College waarin de cursist allerlei mogelijkheden heeft om te ontdekken welk beroep en welke opleiding bij hem past en - desgewenst - om te ontdekken of doorstromen naar het reguliere MBO haalbaar is.

Voor cursisten in de TOPklas gelden daarom andere trajectvormen dan genoemd in § 2.3. Momenteel heeft REA College afspraken over de TOPklas met een aantal VSO-scholen. Wil je weten of het via jouw school ook mogelijk is, neem dan contact met ons op.

2.5 Persoonlijke coach

Bij aanvang van de opleiding krijgt elke cursist een opleidingscoach toegewezen. Deze houdt samen met de cursist de resultaten bij en ondersteunt hem bij het maken van de juiste keuzes. Ook bij vragen of problemen is de coach de aangewezen persoon. Samen met je coach werk je aan een goed verloop van je opleidingstraject.

2.6 Persoonlijk curriculum (onderwijsprogramma)

Op basis van de doelen van de cursist, de trajectvorm en de gegeven duur van het traject, stelt de opleidingscoach samen met de cursist een persoonlijk curriculum op. Dit is een eigen opleidingsprogramma waarin alle opleidingsactiviteiten (theoretische modules, leerwerkervaringen, stages, et cetera) gepland staan. Dit curriculum is voor de cursist de leidraad van zijn opleiding.

2.7 Voortgang

De cursist heeft een grote rol (en dus ook verantwoordelijkheid) bij het plannen en behalen van de gestelde einddoelen. Als cursist leg je doelen, afspraken en activiteiten vast in je POOP. De cursist bespreekt elke 6 tot 8 weken, samen met zijn opleidingscoach, de vorderingen van de afgelopen opleidingsperiode volgens de methode Handelingsgericht

Werken (HGW). Dit voortgangsgesprek is gebaseerd op zijn curriculum en POOP. Ook wordt besproken hoe hij zich in de komende periode verder denkt te ontwikkelen. Naar aanleiding van dit gesprek maakt de opleidingscoach een verslag voor de 'Cursistbespreking'. Voor UWV-trajecten geldt dat de trajectdoelen vastgesteld worden in een re-integratieplan waarvoor goedkeuring van het UWV nodig is. Het UWV wil daarom met regelmaat rapportages over de voortgang van het traject ontvangen. Periodiek worden de cursistrapportages dan ook verstuurd naar het UWV. Rapportages van cursisten in de TOPklas worden naar de VSO-school gezonden.

Methodieken

■ **Competentiegericht Leren (CGL)**

Competentiegericht Leren stimuleert het aanleren en versterken van beroepscompetenties die nodig zijn voor het uitoefenen van een bepaalde functie in de praktijk. Een competentie is dat wat iemand succesvol maakt in een bepaalde functie. Competenties zijn opgebouwd uit weten (kennis), kunnen (vaardigheden), zijn (persoonsonmerken/kwaliteiten) en willen (motivatie). Vooral vaardigheden en kwaliteiten zullen aan de orde komen binnen de verschillende thema's. Op verschillende manieren kun je tijdens je opleiding de benodigde beroepscompetenties (aan)leren.

■ **Simulatiebedrijf SimSon SB**

De opleidingsrichting Zakelijke Dienstverlening in Ermelo beschikt over een eigen simulatiebe-

drijf. Dit bedrijf is erkend door de Ecabo. Met SimSon SB wordt de wereld van het bedrijfsleven nagebootst, waardoor de cursisten tijdens hun opleiding direct kunnen werken aan beroepscompetenties. Ook voor de locatie Utrecht wordt onderzocht of een simulatiebedrijf haalbaar is.

■ **Leerwerkbedrijven**

De locatie in Ermelo beschikt over vier leerwerkbedrijven, namelijk een fietsenzaak (Eye4Bikes), een ICT bedrijf, een stage- en detachingsbedrijf (REA-werk(t)) en een bedrijf dat zakelijke ondersteuning levert op administratief, secretariael en commercieel gebied (Eye4BusinessServices). Doel van de leerwerkbedrijven is het uitvoeren van externe opdrachten die aangeboden worden door (externe) opdrachtgevers. Het is een leersituatie in een relatief veilige omgeving, waarbij een beroep wordt gedaan op de eigen verantwoordelijkheid van de cursist. Daarbij is het wel mogelijk om terug te vallen op een opleidingscoach. De leerwerkbedrijven zijn ideale plekken voor cursisten om te ontdekken of ze alle competenties beheersen om het gekozen beroep te kunnen uitoefenen en om zelfvertrouwen op te bouwen. De volgende stap is deelnemen aan het arbeidsproces in een betaalde baan.

■ **Arbeidstraining en Stage**

Tijdens de opleiding is stage of werk een vast



onderdeel. Afhankelijk van de leervraag en behoefte van de cursist wordt de stage ingevuld. In principe gaat elke cursist drie maanden na het starten van de opleiding op stage in de zogeheten Beroepspraktijkvorming (BPV), waarin aan opleidingsdoelen en beroepshouding wordt gewerkt. Later in de opleiding voert de cursist een werk/ervaringsstage uit. Tijdens deze stage wordt duidelijk wat de cursist al beheerst, hoe de cursist functioneert en of de functie op een passende manier wordt ingevuld. Deze werkervaringsstage zoeken we zoveel mogelijk in de branche en omgeving waar(in) de cursist wil werken.

De stagebegeleider adviseert bij het vinden van een goed stagebedrijf, begeleidt de introductie en is de contactpersoon voor de cursist en de begeleider van het stagebedrijf. De stagebegeleider regelt de eventueel benodigde werkplekaanpassingen op het stageadres.

■ **Excursies en projectdagen**

Tijdens je opleidingstraject organiseren wij excursies, workshops en projecten, waarin je op een andere wijze kunt werken aan beroepscompetenties.

2.8 Begeleiding en training

■ **Empowerment**

In de eerste periode van de opleiding wordt met elke cursist gesproken over de mogelijkheden van het volgen van een training Empowerment. Het doel van deze training is het versterken van persoonlijke competenties om te kunnen functioneren op de arbeidsmarkt. Afhankelijk van de mogelijkheden en de leervragen van de deelnemers wordt het definitieve programma vastgesteld.

■ **Visueel functieprofiel**

Voor cursisten met een visuele beperking wordt aan het begin van de opleiding door onze low vision specialist bekeken hoe een cursist met zijn specifieke oogaandoening het beste kan werken en wat voor eisen

er gesteld worden aan zijn werkplek. De resultaten worden op een handige kaart gezet. Dit heet een visueel functieprofiel (VFP). Je leert zelf te verwoorden wat de gevolgen zijn van jouw oogaandoening in het dagelijks functioneren, zodat je aan een toekomstige werkgever en collega's duidelijk kunt maken waarom jij op jouw specifieke manier moet werken. Ook cursisten met andere beperkingen leren duidelijk te maken wat ze nodig hebben in een werksituatie.

■ **Sollicitatietraining**

In de loop van je opleiding volg je een sollicitatietraining. Tijdens deze groepstraining wordt inzichtelijk gemaakt welke kwaliteiten je bezit, op welke wijze deze kwaliteiten in het sollicitatieproces aan de orde kunnen komen en op welke wijze de cursist zijn functiebeperking vermeldt en bespreekt.

■ **Orthopedagogische begeleiding**

REA College Nederland, Locatie Bartiméus heeft een orthopedagoog in dienst die de opleidingscoaches en het management adviseert en zorgt voor het vergroten van de bekwaamheid en deskundigheid.

■ **Wie ben je? Het is goed zoals je bent**

Dit is een training voor cursisten met een diagnose in het autistisch spectrum, waarin vooral gewerkt wordt aan het zelfbeeld en wat de cursist nodig heeft om zich te kunnen ontwikkelen.

2.9 Portfolio

Alles wat je vastlegt aan resultaten (verslagen, toetsresultaten, rapportages van projecten, certificaten, et cetera) kun je verzamelen in je Portfolio, een onderdeel van je POOP-map. Je maakt door je portfolio aantoonbaar wat je hebt geleerd en hoe jij je hebt ontwikkeld. Een portfolio is niet alleen tijdens je opleidingstraject van belang, maar is vooral waardevol bij stages en sollicitatieprocedures.

3. ALGEMEEN

3.1 Talentexpeditie

Je kunt bij REA College Nederland, Locatie Bartiméus beginnen met een periode waarin je onderzoekt welke opleiding en dus welk werk het best bij je past. Deze periode noemen we de 'Talentexpeditie'.

In een gevarieerd programma ga je in maximaal acht weken op zoek naar jouw voorkeuren en mogelijkheden. Aansluitend aan deze periode is er een adviesgesprek en kun je een keuze maken voor een opleidingsrichting. Ook zullen wij aangeven welk arbeidsperspectief wij zien naar aanleiding van deze periode.

3.2 Introductieperiode

De eerste periode van je opleiding is een zogenaamde introductieperiode van maximaal 4 weken. Tijdens deze periode maak je kennis met medecursisten, je opleiding en de werkwijze. Hier wordt de basis gelegd voor het slagen van



de opleiding. Er wordt een persoonlijk opleidings- en ontwikkelplan opgesteld (POOP). Bovendien staan de basisvaardigheden centraal die nodig zijn voor opleiding en beroep: taalvaardigheid, rekenvaardigheid, computerbeheersing, presentatie en attitudevorming. Tijdens deze periode wordt de opleidingskeuze ook kritisch bekeken. Na afronding van deze periode kun je zelfstandig functioneren in de werkwijze van REA College Nederland, Locatie Bartiméus en kun je goed inschatten of de beroepskeuze en de gekozen opleidingsdoelen bij je passen.

3.3 Periodes

Het schooljaar wordt ingedeeld in vier periodes van circa tien weken. Elke periode wordt afgesloten met een week waarin jij je portfolio presenteert, een functioneringsgesprek voert en een planning maakt voor de volgende periode. De presentatie doe je alleen of samen met medecursisten en een functioneringsgesprek heb je met je opleidingscoach. Bij de jaarplanning (§ 5) vind je de data van deze vier periodes. Ook examens voor MBO-certificaten worden op vastgestelde, periodieke data afgenomen.

3.4 Werktijden locatie Ermelo

De locatie in Ermelo werkt dagelijks van 9.00 uur tot 16.00 uur. In verband met de reistijden na het weekend beginnen de lessen op maandag later. Op deze locatie is er op vrijdag géén gelegenheid om aan je lessen te werken. Cursisten werken dan thuis aan hun studie of lopen stage.

We delen het gebouw met meerdere sectoren en afdelingen van Bartiméus, daarom zijn er pauzetijden vastgesteld. De ochtendpauze is van 10.25 tot 10.45 uur, de lunchpauze is van 12.10 tot 13.00 uur en de middagpauze is van 14.25 tot 14.40 uur.

De eerste dag na elke vakantie beginnen we om 10.30 uur, ook wanneer dat niet op een maandag is.

3.5 Werktijden locatie Utrecht

Locatie Utrecht is gevestigd in een gebouw van ROC Midden Nederland. Deze locatie werkt dagelijks van 8.30 uur tot 15.00 uur 's middags. Op deze locatie is er op maandag géén gelegenheid om aan je lessen te werken. Cursisten werken dan thuis aan hun studie of lopen stage. De ochtendpauze is van 9.55 tot 10.15 uur, de lunchpauze van 11.45 tot 12.20 uur en de middagpauze van 13.40 tot 14.00 uur.

3.6 Thuisstudie

Inclusief de thuiswerkdag (zie vorige paragrafen), moet je rekening houden met ongeveer 10 uur thuisstudie per week.

3.7 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Het kan zijn dat er naar een verklaring omtrent gedrag wordt gevraagd. Een VOG kan in meerdere gevallen worden gevraagd. Vaak in een functie waarbij wordt gewerkt met vertrouwelijke gegevens, kwetsbare personen of geld/goederen. Een werkgever kan dan vragen naar deze verklaring. Ook als je tijdelijk of als vrijwilliger gaat werken, kan een VOG nodig zijn. Daarom ontvangen wij deze verklaring nog voor de start van je opleiding.

3.8 Verzuimbeleid

Wanneer je door ziekte lessen moet verzuimen, moet je dit vóór 9.30 uur telefonisch doorgeven aan je opleidingscoach of de teamleider. Indien je

om andere (dringende) redenen een dag moet verzuimen, dan bespreek je dit vooraf met je coach. Bij een ziekmelding tijdens de stage, gelden de regels van het bedrijf waar je stage loopt. Je geeft het ook telefonisch door aan je opleidingscoach.

3.9 Leermiddelen

Je zorgt bij aanvang van je opleiding zelf voor het aanschaffen van pennen, schrijfblokken, agenda, et cetera. Voor je opleiding krijg je leermiddelen en andere materialen uitgereikt, die weliswaar eigendom blijven van de opleiding, maar waar je wel verantwoordelijk voor bent tijdens de duur van je opleidingstraject. Bij beschadiging of kwijtraken van deze spullen, worden de kosten in rekening gebracht.

3.10 Thuisapparatuur

Voor bijna elke opleiding wordt verwacht dat de cursist thuis de lesstof bestudeert en opdrachten maakt. Daarom adviseren wij je met nadruk om vóór aanvang van je opleiding te zorgen voor de benodigde (computer)apparatuur. De aanvraag voor deze apparatuur staat los van de opleiding. In sommige gevallen kun je voor de apparatuur vergoeding vragen bij het UWV. De trajectbegeleiders van REA College, Locatie Bartiméus kunnen je uiteraard bij de aanvraag ondersteunen. Voor het dagelijkse huiswerk van de opleidingen Zakelijke Dienstverlening en ICT wordt een computer geadviseerd, waarop minimaal Windows XP en Office 2003 zijn geïnstalleerd.



Office 2007 of 2010 is als thuisversie te verkrijgen wanneer je cursist bent van REA College Nederland, Locatie Bartiméus.

3.1.1 Cursistenevaluatie

Om de kwaliteit van onze opleidingen te meten en te verbeteren, willen wij met een bepaalde regelmaat weten in hoeverre de opleidingen voldoen aan de verwachtingen van onze cursisten. Hiervoor hebben wij in samenwerking met de cursistenraad een enquête opgesteld, die de cursist in de loop van de opleiding ontvangt. Medewerking hieraan vinden wij erg belangrijk; het geeft ons informatie over de kwaliteit en eventuele verbeterpunten. Wanneer je tussentijds opmerkingen hebt, kun je dit aangeven bij je opleidingscoach.

4. VOORZIENINGEN

4.1 Privacy van de cursist

REA College Nederland, Locatie Bartiméus heeft een privacyreglement. Dit reglement kun je opvragen bij het Bedrijfsbureau. Wij gaan vertrouwelijk met de gegevens van onze cursisten om. Aan derden verstrekken wij zonder toestemming van de cursist géén informatie die betrekking heeft op de voortgang en het persoonlijk functioneren van de cursist. Wat betreft rapportages aan opdrachtgevers geldt voor ons een informatieplicht. De cursist kan de rapportages inzien.

4.2 Klachten

REA College Nederland, Locatie Bartiméus heeft een klachtenreglement. Dit reglement is op te vragen bij het Bedrijfsbureau. Klachten over het opleidingstraject worden ingediend bij de teamleider Opleidingen.

4.3 Vertrouwenspersoon

REA College Nederland, Locatie Bartiméus hecht belang aan een plezierige leeromgeving en een goede kwaliteit van onderwijs en dienstverlening. Toch kan het soms gebeuren dat iets niet gaat zoals we zouden willen. Daarom hebben we een vertrouwenspersoon aangesteld wanneer je er met de direct betrokkene(n) zelf niet uitkomt. De vertrouwenspersoon luistert en helpt als dat nodig is en adviseert ook als je een klacht wilt indienen bij de klachtencommissie. De vertrouwenspersonen zijn: Debby Meeuwsen, dmeeuwsen@bartimeus.nl en Toon van Lith, tvlith@bartimeus.nl

4.4 Bedrijfshulpverlening en ontruiming

Voor de veilige gang van zaken bij calamiteiten en ontruiming is er bedrijfshulpverlening (BHV) aanwezig. Het voornaamste is, dat letsel wordt voorkomen. Alle andere activiteiten zijn daaraan ondergeschikt. Bij een calamiteit is het uiterst belangrijk om de aanwijzingen van de bedrijfshulpverleners op te volgen. Minimaal één keer per jaar vindt een ontruimingsoefening plaats. Bij de start van je opleiding ontvang je instructies die gelden bij een brand, ernstig ongeval of andere calamiteit. Deze instructies zijn ook te vinden op het computernetwerk voor cursisten.

4.5 Cursistenraad

De cursistenraad behartigt de belangen van de cursisten en is een klankbord voor de directie en organiseert activiteiten. De raad vergadert

periodiek en heeft regelmatig overleg met de teamleider of de directeur sector Onderwijs. Suggesties, opmerkingen en vragen kunnen aan de cursistenraad voorgelegd worden via cursistenraad@bartimeus.nl

4.6 Algemene gedragsregels

Iedereen draagt een steentje bij aan de goede sfeer, aan orde en netheid en aan goede omgangsvormen. Om een prettig klimaat te behouden en om alles ordelijk te laten verlopen, zijn in overleg met de cursistenraad huisregels vastgesteld. Bij de start van de opleiding krijg je deze huisregels uitgereikt. Deze regels zijn ook te vinden op het netwerk.

4.7 Veiligheid

Bij een aantal vakken moet de cursist zichzelf en zijn kleding kunnen beschermen. Denk bijvoorbeeld aan een lasbril, oordoppen of beschermende kleding. De opleidingscoach vertelt je daar meer over. Het is voor je eigen veiligheid en de veiligheid van anderen belangrijk de voorgeschreven regels te volgen.

4.8 Ongevallenverzekering

Cursisten zijn verzekerd tegen de gevolgen van een ongeval tijdens:

- werktijden.
- activiteiten onder verantwoordelijkheid van Bartiméus.
- stages.
- de route van huis naar school en omgekeerd.



4.9 Wettelijk aansprakelijk

Cursisten moeten zelf zorgen voor een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering (WA). Dat is van belang op het moment dat schade toegebracht wordt aan een ander of aan andermans eigendommen.

4.10 Schade en diefstal

REA College Nederland, Locatie Bartiméus probeert schade en diefstal te voorkomen, maar is niet aansprakelijk voor de eigendommen van cursisten. Verlies, beschadiging en diefstal van persoonlijke eigendommen zijn je eigen risico.

4.11 Automatisering

Vanaf elke werkplek is er toegang tot het Internet. We verwachten dat elke cursist zich houdt aan de uitgereikte ICT-gedrageregels, waarin onder andere staat vermeld dat de cursist zorgvuldig met de hardware en software omgaat. De regels zijn ook te vinden op ons netwerk. Aan de apparatuur mag alleen met toestemming of in opdracht van de opleidingscoach/lokaal docent worden gewerkt. Elke cursist is aangesloten op het netwerk van ofwel Bartiméus of wel ROC Midden Nederland. Eigen apparatuur mag daarom in principe niet worden meegebracht en in geen geval worden aangesloten op het netwerk van Bartiméus. Alleen functioneel gebruik van Internet is toegestaan.

4.12 Kluis en toegangspas

Voor cursisten zijn er in de gang kluisjes beschikbaar. De huur ervan is € 12,00 per jaar. De borg is € 10,00. Deze borg wordt aan je terugbetaald bij beëindiging van de huur. Voor meer informatie over de huur van een kluisje kun je terecht bij het Bedrijfsbureau (Ermelo) of het “Winkeltje” (Utrecht).

Cursisten ontvangen bij aanvang van de opleiding een toegangspas voor het gebouw. Daarvoor dient de cursist een borgsom te betalen van € 20,00 (Ermelo) of € 10,00 (Utrecht). Dit wordt geregeld via het

Bedrijfsbureau (Ermelo) of je opleidingscoach (Utrecht). Voor de locatie in Utrecht geldt dat je zonder toegangspas het gebouw niet binnenkomt. Bij vergeten van je toegangspas, kun je voor € 2,00 een dagpas kopen. Bij verlies dien je een nieuwe pas te kopen.

4.13 Catering/bedrijfsrestaurant

Tijdens de pauzes is koffie/thee uit de automaten verkrijgbaar (in Ermelo gratis, in Utrecht tegen betaling) en in de middagpauze is er snoep en frisdrank te koop.

Het ROC-gebouw waar locatie Utrecht is gevestigd, beschikt over een kantine met een buffet (deels zelfbediening) bestaande uit broodjes, zuivel en snacks. Tijdens de lunchpauze kun je van dit buffet gebruik maken. De locatie in Ermelo beschikt over een bedrijfsrestaurant waar vergelijkbare lunches te verkrijgen zijn.

4.14 Eigen vervoer/parkeren

Cursisten die met eigen vervoer komen, kunnen hun auto parkeren op de aangewezen parkeerplaatsen. Voor de locatie in Ermelo geldt dat alleen de parkeerplaats achter het gebouw bestemd is voor cursisten. Als het nodig is, bestaat de mogelijkheid om een eigen (invaliden)parkeerplaats te reserveren. Cursisten die met de fiets komen, kunnen hun fiets in de fietstalling zetten (in Ermelo achter het gebouw).

4.15 Milieu

Bartiméus wil bijdragen aan een schoon milieu. Hiervoor wordt onder andere afval gescheiden. In elke ruimte bevindt zich een papierbak. Op locatie Ermelo staat er voor batterijen, cartridges en ander chemisch afval bij het kopieerapparaat boven een chemobox. Op locatie Utrecht dient chemisch afval te worden ingeleverd bij de lokaaldocent.

5. Jaarplanning

Vakantierooster 2011/2012 voor **cursisten***

Eerste lesdag	16 augustus 2011 (Ermelo) 21 augustus (Utrecht)
Herfstvakantie	15 - 23 oktober 2011
Kerstvakantie	24 december 2011 t/m 8 januari 2012
Voorjaarsvakantie	18 - 26 februari 2012
Meivakantie	28 april - 6 mei 2012
Hemelvaartsdag	donderdag 17 mei 2012
Pinksteren	maandag 28 mei 2012
Zomervakantie	14 juli - 19 augustus 2012

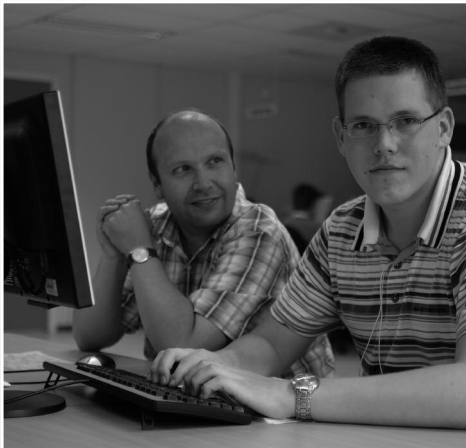
** Wijzigingen voorbehouden*

Cursisten dienen vrije dagen en vakanties te plannen binnen de data van het vakantierooster.

Studiedagen 2011-2012

Enkele dagen per jaar hebben docenten/coaches studiedagen. Op deze dagen is er geen les.

Cursisten werken dan thuis of op stage aan hun studie. Deze data worden tijdig bekend gemaakt.



Lesperiodes 2011-2012 (vooralsnog alleen locatie Ermelo)

Periode 1:

week 33 - week 44, 15 augustus t/m 3 november 2011

Periode 2:

week 45 - week 5, 7 november 2011 t/m 2 februari 2012

Periode 3:

week 6 - week 17, 6 februari t/m 26 april 2012

Periode 4:

week 19 - week 27, 7 mei t/m 5 juli 2012

6. WONEN EN REIZEN

De cursisten die in Ermelo een opleiding volgen, komen uit heel Nederland. Sommigen reizen dagelijks heen en terug, van huis naar Ermelo. Anderen besluiten om in (de buurt van) Ermelo te gaan wonen. Het woningaanbod in en om Ermelo is beperkt. Het is daarom belangrijk om tijdig te zoeken naar woonruimte.

6.1 Penson (geldt alleen voor locatie Ermelo)

Wanneer vervoerskosten de pensioenkosten overstijgen of de reistijd te lang is, kan in overleg gebruik gemaakt worden van een pensioenvoorziening op het terrein of pensions in Ermelo of omgeving. REA College Nederland, Locatie Bartiméus vergoedt dan de kosten. De pensions buiten ons terrein worden over het algemeen aangeboden door particulieren. Voor het gebruik van de kamers of pensions tekent de gebruiker een contract. Het Bedrijfsbureau is verantwoordelijk voor de organisatie van de kamers en pensions. Voorziene wijzigingen in de overnachtingen en maaltijd dagen worden aan het Bedrijfsbureau doorgegeven door de betreffende cursist zelf. Als niet tijdig (week van tevoren) geannuleerd wordt, zijn de kosten volledig voor de cursist. Bij de inzet van pension en maaltijden tekent de cursist een machtiging waarmee de eventueel onnodige kosten bij te laat annuleren geïnd kunnen worden.

6.2 Begeleid wonen jongeren met visuele beperking

Het is mogelijk een indicatie aan te vragen voor Begeleid Wonen, via de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ). Afhankelijk van de indicatie kan de cursist in aanmerking komen voor een begeleide woongroep of voor Ambulante WoonBegeleiding (AWB). Voorbeelden van begeleid wonen zijn de Wittenborgh van Bartiméus in het centrum van Ermelo en de woongroepen van Bartiméus in Zeist. In elke begeleide woonvorm wordt er gericht gewerkt aan het vergroten van zelfstandigheid op praktisch huishoudelijk en/of sociaal en maatschappelijk gebied. Bij Ambulante WoonBegeleiding woont de cursist zelfstandig (samen met anderen of alleen), maar krijgt op gezette tijden begeleiding en zelfstandigheidstraining. Voor meer informatie over Begeleid Wonen kan de cursist informatie vragen bij de sector Wonen van Bartiméus, 0341 - 49 83 35 of via de Bartiméus Infolijn 0900 - 77 888 99 (€ 0,05 p/m). Over begeleid wonen voor jongeren met een andere beperking kunnen wij wel adviseren, maar we beschikken niet over woonvormen voor deze groep(en).

6.3 Tegemoetkoming vervoerskosten

In een aantal gevallen kan aan cursisten die via het UWV een opleiding volgen, een tegemoetkoming in de vervoerskosten verleend worden. Wij betalen de tegemoetkoming rechtstreeks op basis van € 0,12 per reiskilometer. Het aantal

kilometers wordt vastgesteld met behulp van de ANWB-routeplanner (auto). Als er sprake is van een medische indicatie voor eigen vervoer per auto, vergoeden wij € 0,29 per kilometer.

Cursisten kunnen alleen een tegemoetkoming ontvangen tussen hun woonadres en de opleidingslocatie. De gemeente van inschrijving is niet het uitgangspunt. Bij een 7 x 24 uurindicatie voor begeleid wonen geldt de begeleide woonvorm als woonadres. Bij een 5 x 24 uurindicatie, pension of dagelijks reizen geldt het vaste verblijfadres in het weekend. Cursisten kunnen een tegemoetkoming in de reiskosten van € 0,12 per reiskilometer voor stages ontvangen als er geen enkele vergoeding is vanuit het stagebedrijf. De tegemoetkoming geldt voor kilometers tussen het stage- en het woonadres. Indien na een officiële vrije dag wordt gereisd naar het stageadres, wordt de tegemoetkoming over het werkelijke aantal kilometers uitbetaald. Dit alles vast te stellen door de trajectbegeleider. Uitbetaling vindt maandelijks plaats op basis van de presentielijst die door de cursist wordt ingevuld en/of op basis van de presentielijst die door de lokaaldocent wordt ingevuld. Een apart declaratieformulier is niet nodig. Verschillen in de presentielijsten worden besproken door de cursist en zijn opleidingscoach.

6.4 Openbaar vervoer

Station Ermelo ligt aan de spoorlijn van Amersfoort naar Zwolle. Op werkdagen stopt de trein elk halfuur in Ermelo. Twee buslijnen stoppen bij de halte 'Sonneheerdt':



Bus 101 S Nijkerk - Harderwijk v.v.

Bus 105 S Arnhem/Barneveld - Harderwijk v.v.

Vanaf Utrecht Centraal Station is locatie Utrecht bereikbaar op de volgende manieren:

Bus 24 of 29 richting 'Papendorp'; deze vertrekt aan de streekbuskant. Uitstappen bij halte 'Kanaleneiland'.

(Spits)Tram richting Nieuwegein-Zuid of IJsselstein. Uitstappen bij halte '5 meiplein'.

6.5 Vervoer door REA College, Locatie Bartiméus

Het uitgangspunt is dat alle cursisten zelf van/naar de opleidingslocatie reizen. Voor sommige situaties is echter taxivervoer mogelijk.

Cursisten met ernstige lichamelijke beperking

Voor cursisten die als gevolg van een ernstige lichamelijke beperking (bijvoorbeeld rolstoelgebruikers, ernstig slechtzienden) geen gebruik kunnen maken van openbaar vervoer, is in overleg met de trajectbegeleider vergoeding van taxivervoer mogelijk. Voorwaarden zijn dat het traject valt binnen de UWV-subsidieregeling (zie §7.1) en dat de cursist de voor hem dichtstbijzijnde locatie van REA College bezoekt.

TOPklas cursisten die voorheen gebruik maakten van een taxiregeling, kunnen bij hun woongemeente (eventueel via de VSO-school) een verzoek indienen om de bestemming van het vervoer te wijzigen.

Ermelo

Tussen Bartiméus in Ermelo, station Ermelo en het pension of de Wittenborgh is 'taxivervoer' mogelijk wanneer bagage moet worden meegenomen op maandag en op donderdag. Parttime-cursisten met bagage kunnen op afspraak met de trajectbegeleider van andere blokdagen gebruik maken. Ook bij korte (snuffel)stages in de omgeving van Ermelo, die niet met het openbaar vervoer bereikbaar zijn, is 'taxivervoer' mogelijk. Elke lesdag wordt gereden van 8.00 - 9.00 uur en 16.10 - 16.45 uur. Uitzondering is maandagmorgen, dan wordt van 10.00 - 10.30

uur gereden. Gebruikmaking van bovengenoemde extra service is alleen mogelijk indien dit is afgestemd met de trajectbegeleider. Om medische redenen kan in overleg met de trajectbegeleider op andere tijden gereden worden.

Ermelo - Zeist

Op lesdagen hebben wij een eigen vervoersregeling tussen Ermelo en Zeist voor cursisten die bij Bartiméus in Zeist wonen. Een taxibus vertrekt op maandag om 9.15 uur en op de andere dagen om 7.45 uur vanaf Bartiméus aan de Renesselaan (zijweg van de Utrechtseweg) op het parkeerterrein bij de taxistandplaats.

1e tussenstop: Slotlaan (hoofdstraat centrum)

2e tussenstop: De Dreef

3e tussenstop: Jan Schoutenlaan

4e tussenstop: Nijenheim

's Middags vertrekt de taxibus om 16.05 uur vanaf Locatie Bartiméus, Ermelo. Na het laatste lesuur gaat de bus via dezelfde route weer naar Zeist. Wanneer een cursist later op de dag begint of eerder stopt, moet de cursist zelfstandig reizen. De trajectbegeleider is inhoudelijk verantwoordelijk voor vaste afspraken met cursisten. Cursisten zijn verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen aan het Bedrijfsbureau in geval van bijvoorbeeld ziekte en/of wijziging in het lesprogramma. Alle aanvragen en wijzigingen worden ingediend bij het Bedrijfsbureau. Contactpersoon is Joke Rijnbeek, 0341 - 49 85 28 of bij haar afwezigheid Janet Beukema,

0341 - 49 85 63. Het Bedrijfsbureau is verantwoordelijk voor de organisatie van het vervoer. Indien een cursist zonder kennisgeving geen gebruik maakt van het geregelde vervoer, kan hij verwijderd worden van de vervoerslijst met cursisten die aanspraak maken op vervoer.

Voor meer informatie over het reizen of over het vervoer vanaf het N.S. station Ermelo, kan de cursist contact opnemen met het Bedrijfsbureau, 0341 - 49 85 28 of via adm-o&a@bartimeus.nl

7. KOSTEN

7.1 De financiering van de opleiding

Voor de meeste trajecten is het UWV de opdrachtgever en financier. Deze trajecten worden door Locatie Bartiméus uitgevoerd op basis van verschillende contracten waarbinnen de opleidingsduur en opleidingsvoorwaarden zijn vastgelegd. Het doel van alle UWV-trajecten is het verkrijgen van een plek op de arbeidsmarkt. Soms wordt een opleiding betaald door een werkgever of een gemeente. In die gevallen worden er met cursist en opdrachtgever afspraken gemaakt over duur en doel van de opleiding. Wie een beroepsopleiding volgt bij REA College, komt in de meeste gevallen niet in aanmerking voor studiefinanciering. Voor vragen over tegemoetkoming studiekosten kun je contact opnemen met Marcel de Schipper, trajectbegeleider. Of met Elja Reijntjes, trajectbegeleider, 06 - 46 00 50 59.



7.2 Financiële afspraken

Afspraken die door jou met derden uit onze organisatie gemaakt worden zijn jouw eigen verantwoordelijkheid. Deze afspraken moet je zelf afzeggen wanneer je ze niet na kunt komen.

Bij het niet tijdig afzeggen van afspraken wordt het volgende bedrag bij de cursist in rekening gebracht.

- bij niet afmelden voor onderzoeken op het LAC: € 33,- eigen kosten
- bij niet afmelden voor vervoer: € 5,- eigen kosten
- bij niet afmelden voor pension: € 35,- eigen kosten

Bij twee keer niet afmelden voor vervoer word je naam verwijderd van de vervoerslijst.

NB

- Afmelden kan tot 1 dag van te voren.
- Vragen over vervoer lopen via de trajectbegeleider (cc. opleidingscoach).
- Bij medische indicatie: trajectbegeleider inschakelen.

Bij ziekte geldt dat de cursist zich weer beter moet melden, wil hij weer mee kunnen rijden. Beter melden kan tot 16.00 uur de dag ervoor.

Verplichte eigen bijdrage

We hanteren een eigen bijdrage van € 40,-.

Bij start na 1 januari en/of vertrek voor 1 januari zullen we € 20,- in rekening brengen.

7.3 Afspraken RCN*, Locatie Bartiméus Ermelo en Utrecht betreffende inkoop opleidingen, examens en lesmateriaal

1. Opleidingen worden altijd modulair (per module of onderdeel) ingekocht.
2. Lesmateriaal krijgt de cursist in bruikleen. Dit geldt niet voor werkboeken, deze worden eigendom van de cursist.
3. De cursist wordt geacht het digitaliseren van materiaal zelf te regelen via Dedicon in overleg met de opleidingscoach. De daaraan verbonden kosten worden op declaratiebasis vergoed door RCN. De cursist dient hiervoor de factuur te kunnen overleggen. Het digitale materiaal wordt eigendom van RCN.
4. Het (examen)reglement van het instituut waar de opleiding is ingekocht is altijd van toepassing. Daar waar het betreffende reglement ergens niet in voorziet, gelden de bepalingen van het reglement van RCN.
5. De examens worden periodiek dan wel in overleg met de opleidingscoach op RCN afgenomen.
6. De examenkosten en de eventuele kosten voor een eerste herexamen voor een module

of onderdeel worden door RCN betaald.

7. De examenkosten voor verdere herexamens worden doorberekend aan de cursist.
8. Elke cursist heeft het recht zijn examen in te zien. Per schooljaar wordt dit tweemaal vergoed door RCN, overige (inzage)kosten zijn voor eigen rekening.

Eventuele reiskosten worden vergoed door RCN voor het eerste examen, het eerste herexamen en tweemaal inzage. De cursist dient hiervoor de vervoersbewijzen te overleggen. Bij vervoer per auto, wordt een vergoeding uitgekeerd van € 0,12,- per kilometer vanaf het huisadres naar de examenlocatie en retour.

** RCN is de afkorting van REA College Nederland*



8. MEDEWERKERS

Hieronder staan de namen van medewerkers, met wie je als cursist (wellicht) tijdens de opleiding te maken krijgt.

Opleidingscoaches Ermelo

Marco Hendriksen

Kees Hofman

Jos Jongeling

Erik Leunisse

Sienke de Man

Helmi van Olmen

Ans Oostindie

Henk van Pagée

Cees van Rietschoten

Henk Ruitenbeek

Jeanet Wattimena

Opleidingscoaches Utrecht

Christiaan Evers

Jouk Heringa

Otto Jager

Stagecoördinatie en plaatsing

Ineke Gräfe
Henk ter Haar
Sjoerd de Vries

Trajectbegeleiders

Elja Reijntjes
Marcel de Schipper

Teamleiders

Annemarieke Meelker
Jeroen Schaub

Bedrijfsbureau

Janet Beukema
Gerrit Brunekreeft
Joke Rijnbeek

PR & Communicatie

Gemma Veerman

Directeur

Johan Berghuis

Schrijfruimte voor aantekeningen: