



# WELKOM



Scholengroep  
**Carmel**  
**Hengelo**

# INFORMATIE-AVOND:

## **Welkom/Algemeen**

- Schoolleiding
- Mentoraat
- Ouders ouderraad
- RTTI

## **Met de mentor:**

- Rapporten en informatieavonden
- Ouderportaal SOM (cijfers, afwezigheid, huiswerk)
- Rooster: Zermelo-app + site
- Diversen
- Vragen

- Informatie op de website: [www.avilacollege.nl](http://www.avilacollege.nl)



# Schoolleiding

- Directeur onderwijs  
Avila College – Lyceum de Grundel – Twickelcollege Hengelo:  
**dhr. M. Gellevij**
- Teamleiders AVILA COLLEGE
- **Dhr. Gerco van 't Spijker**  
leerjaar 1MH - 2MH - 2H
- **Dhr. Peter ten Dam**  
leerjaar 3H - 3M en 4M
- Coördinator leerjaar 2: **mw. Charlotte Leuveld**

# Algemeen

- Gegevens controleren (bij mentor)
- Ouderaccount SOMtoday:
  - huiswerk
  - cijfers
  - aan-/afwezigheid
- Wijzigingen: denk aan school!



# RTTI

**Dhr. M (Marcel) Geerdinck**



# MENTOR

- 2MH1: Nicolle de Krosse / Sharon Plass      lok. 1
- 2MH2: Rutger Wijkman      lok. 8
- 2MH3: Fatma Ilmaz / Monique Veltman      lok. 9
  
- 2H1: Anneloes Oosterik / Aniek Voogsgeerd      lok. 7
- 2H2: Eric de Vries      lok. 3



# MENTORAAAT

AVILA College



# Kennismaking

(eigen invulling)





# MENTORAAT MH

Inhoud mentorlessen MH: 1 contactuur per week (flexuur)

Programma:

- Studievaardigheden
- Groepsdynamiek
- Helpen met keuzes flexrooster, controleren
- Mediawijsheid: pesten online, individuele gesprekken over:
  - ✓ welbevinden leerling
  - ✓ resultaten (ouderportaal): bespreken met leerling/ouder(s)/verzorger(s)
  - ✓ gedrag en evt. verzuim

# TAKEN MENTOR



Contact met de

- leerlingen
- ouders
- docenten
- teamleiders
- ondersteuningsfunctionarissen
  
- 1e lijn tussen school en huis
- Tweerichtingsverkeer: afspraak maken hoe te communiceren met mentor
- Mail: \*\*\*\*\*@carmelhengelo.nl
- Tel.: \*\*\*\*\*

# Flexrooster

les	tijd	activiteit	
1	08.30 – 09.10	1 <sup>e</sup> flexuur	5 minuten de tijd om op tijd in volgende les te zijn
2	09.15 – 10.35	80 min. les	
	10.35 – 10.55	20 min. pauze	
3	10.55 – 12.15	80 min. les	
	12.15 – 12.35	20 min. pauze	
4	12.35 – 13.55	80 min. les	
	13.55 – 14.10	15 min. pauze	
5	14.10 – 14.50	2 <sup>e</sup> flexuur/ huiswerk uur klas 1 en 2	
6	14.50 – 15.30	3 <sup>e</sup> flexuur	

# SWT: STUDIEWERKTijd

Wat is studiewerktijd?

Onder begeleiding docent:

SWT

(vak)SWT

Stilteuur

Expertuur

Leerjaardoorbreekend



# Huiswerkuur klas 1 en 2

- Verplicht voor klas 1 en 2 (2<sup>e</sup> flexuur)
- Mentor of docent
- Huiswerk maken onder begeleiding



# VSWT: vak studiewerktijd

- Vakdocent aanwezig
- Leerlingen komen met vragen
- Leerlingen leggen elkaar uit

## Expertuur

sport+

Beeldende vorming

Andere voorbeelden

# Stilte uur



# STUDI EWIJZERS



- Studiewijzers zijn te vinden op It's learning
- Via [www.avilacollege.nl](http://www.avilacollege.nl)
- Inloggen bij **It's learning** met "Avilagast"; wachtwoord "Avilagast"



# SOM today

- Resultaten
- Absentie registratie
- Huiswerk
- Ouders hebben mail gekregen met naam en wachtwoord



# ZIEKMELDING / ABSENTIE



## Ziekmelding

- tussen 7.45- 9.00 's morgens
- **T: 074-2457780**

## Absentie:

- Kort verlof (tandarts e.d.) via absentie/stempelkaartkaart
- Andersoortig verlof via teamleider (formulier bij conciërge)

# UITLEG WEBSITE

Handig voor:

- rooster(wijzigingen)
- flexuren
- overgangsnormen
- data rapporten uitreiken
- data ouderavonden
- data vakanties
- It's learning
- aanmelden ouderportaal, etc.

via [www.avilacollege.nl](http://www.avilacollege.nl)



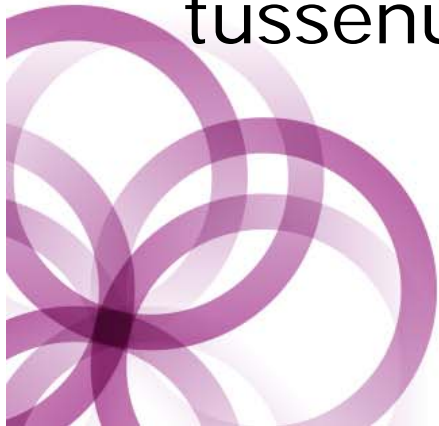
# MEDIATHEEK



- Kan leerling in vrije uren werken
- Kan leerling in pauzes in stilte werken
- Wordt soms door docenten gebruikt om kleine groepjes onder toezicht te laten werken
- Kan leerling altijd in overleg met toezichthouder zelfstandig werken

# Lesuitval en tussenuren

- Uitval 1e les van 80 minuten: in werking zetten van de telefonische groepsapp en zermelo app + soms bericht via Twitter + soms facebook
- Bij lesuitval is de volgorde in de procedure: vervanging – comprimeren rooster-tussenuur: “stempel halen”



# DIVERSEN



- Absentie/stempelkaart: voor aanvraag van kort lesverzuim (bijvoorbeeld arts/orthodontist) melden bij conciërge (leerling regelt dit)  
maak regelmatig foto
- Aanvraag voor langere afwezigheid: altijd schriftelijk via de teamleider (ouder regelt dit)

# DYSLEXIE

- Jolien Hoekstra: dyslexiecoördinator
- Gesprekken met leerlingen
- Mogelijkheid van logopedie (op advies van dyslexiecoördinator)
- Voor vragen altijd mailen:  
[j.hoekstra@carmelhengelo.nl](mailto:j.hoekstra@carmelhengelo.nl)
- Faciliteiten tijdens SO's en proefwerken via dyslexiecoördinator





# RAPPORTEN



- 3 rapporten ( met voortschrijdend gemiddelde)
- Overgang: 3<sup>e</sup> rapport
- 3 rapportvergaderingen (o.b.v. RTTI)
- gesprekken met docent en mentor mogelijk
- Tussentijdse leerlingbesprekingen met het docententeam en waar nodig terugkoppeling ouders



# VRAGEN?



**Dank voor uw aandacht!**

