

## **EEN WOORD VOORAF**

Voor u ligt de schoolgids 2011-2012. De schoolgids geeft niet alleen informatie over de school in Breda, maar ook over het ROC West-Brabant.

De informatie uit deze schoolgids is niet alleen voor u van belang, maar ook voor uw zoon of dochter. Voor het leesgemak wordt de leerling in deze schoolgids aangeduid met 'hij'. Als u in deze gids iets leest wat volgens u niet klopt, geef dat dan aan ons door, zodat we de informatie kunnen verbeteren.

Wij wensen u en uw zoon/dochter een succesvol schooljaar toe!

Namens directie en personeel,

De heer H. Derks  
Vestigingsdirecteur

### **De Rotonde**

Groene Woud 2  
4834 BC BREDA  
Postbus 4640  
4802 HZ BREDA  
Telefoon 076-5218268  
Fax 084-8384912  
E-mail: [derotonde@rocwb.nl](mailto:derotonde@rocwb.nl)  
Internetsite: [www.derotondebreda.nl](http://www.derotondebreda.nl)

## **INHOUD**

### **1 DE ROTONDE**

- A Algemeen
- B De Rotonde in Breda
- C Soorten onderwijs
- D Identificatieplicht
- E Inspectie

### **2 DOELSTELLINGEN VAN DE SCHOOL**

- A Waar staat De Rotonde voor?
- B Kenmerken van De Rotonde in Breda
- C Vervolgonderwijs

### **3 DE INRICHTING VAN HET ONDERWIJS**

- A Toelatingsbeleid
- B Leerwegondersteunend onderwijs
- C Onderbouw
- D Bovenbouw
- E Examen
- F Vakkeuze
- G Stage en maatschappelijke stage
- H Buitenschoolse activiteiten

### **4 ONDERWIJS IN DE DAGELIJKSE PRAKTIJK**

- A Lessentabel
- B Uitleg lessentabel
- C Lestijden
- D Lesrooster en lesuitval
- E Verlof en ziekmelding
- F Vakanties en vrije dagen
- G Sport en bewegen
- H Schoolregels voor leerlingen

### **5 BEGELEIDING**

- A Mentor
- B Het Individuele handelingsplan
- C Leerlingbesprekingen
- D Zorg Advies team
- E Schooldecaan
- F Speciale leerlingenbegeleiding
- G Stop-denk-doe
- H Training Super Boos
- I Training zelfvertrouwen
- J Training Ik ben speciaal
- K maag ik meedoen (sova-training)
- L Training Grip op je dip
- M Egotraining
- N Examentraining
- O Leerlingbemiddeling
- P Training lekker in je vel
- Q Rebound voor als het even niet (meer) gaat
- R begeleiding naar een andere school
- S Schoolarts

## **6 BETROKKEN BIJ HET ONDERWIJS**

- A Betrokken vanuit de school
- B Betrokken bij leerlingen
- C Leerlingenstatuut
- D Aanspreekpunten
- E Schoolkrant
- F Contact met ouders
- G Ouderavonden
- H Rapportage
- I Ondernemingsraad

## **7 CIJFERS, SLAGEN OF DOUBLEREN?**

- A Doorstromen
- B Cijfers
- C Overgangsregeling
- D Schoolprestaties

## **8 GELDZAKEN**

- A Ouderbijdrage
- B Schoolboeken
- C Tegemoetkoming schoolkosten
- D Verzekering

## **9 VEILIGHEID**

- A Sociale veiligheid
- B Incidenten en calamiteiten
- C Gebouwen en omgeving
- D Voorlichting en informatievoorziening
- E Garderobekastjes

## **10 KLACHTEN**

## **1 DE ROTONDE**

### **A Algemeen**

De Rotonde valt onder het bevoegd gezag van het Regionaal Opleidingen Centrum (ROC) West-Brabant. Het ROC West-Brabant is gevestigd in Etten Leur.

Het postadres luidt:  
ROC West-Brabant  
Postbus 699  
4870 AR Etten-Leur  
T: 076 - 5048 000

De Rotonde verzorgt het VMBO-onderwijs in Breda in de sectoren Economie (TL) en Sport, Dienstverlening, Veiligheid (KB en BB).

De algemeen directeur van De Rotonde is de heer A.C.J. Flink. Onder zijn verantwoordelijkheid vallen ook Prinsentuin in Andel, Breda, Oudenbosch en Halsteren, 't Bergse VMBO in Bergen op Zoom, Westerpoot in Tholen, Scala in Teteringen, Effent in Oosterhout, Praktijkschool Breda en Van Cooth in Breda.

De heer Flink is bereikbaar op het adres:

Centraal Kantoor  
Frankenthalerstraat 13  
4816 KA Breda  
Postbus 6956  
4802 HZ Breda  
T: (076) 572 39 00  
F: (076) 572 39 10  
E: [centraalkantoorbreda@rocwb.nl](mailto:centraalkantoorbreda@rocwb.nl)

### **B De Rotonde, Breda**

#### **Adresgegevens**

Groene Woud 2  
4834 BC BREDA  
Postbus 4640  
4802 HZ BREDA  
Telefoon 076-5218268  
Fax 084-8384912  
E-mail: [derotonde@rocwb.nl](mailto:derotonde@rocwb.nl)  
website: [www.derotondebreda.nl](http://www.derotondebreda.nl)

#### **Schoolleiding**

Vestigingsdirecteur: de heer H. Derks

Teamleiders:

mw. W. van Haperen, aanvangsgroepen & zorg  
dhr. E. Romers, onderbouw  
dhr. N. Dictus, bovenbouw

Stafdocenten:

dhr. R. Coblens  
mw. C. Groenhout  
dhr. G. van Diepen  
mw. K. Kelderman  
mw. L. van Kempen

mw. J. Koutstaal  
Mw. M Meeuwissen  
dhr. M. Schouten

Stafmedewerkers  
dhr. W. Pas  
mw E. Fleskens

De mentor is contactpersoon voor leerling en ouders/ verzorgers van iedere groep. Bij de start van het schooljaar ontvangt iedere leerling de naam van de mentor.

### **C Soorten onderwijs**

Onze school verzorgt VMBO-onderwijs in de basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte en de theoretische leerweg voor circa 375 leerlingen. Alle leerlingen volgen LWOO (leerwegondersteunend onderwijs).

Er zijn ca. 50 docenten aan de school verbonden. Daarnaast zijn er 20 personen als onderwijsondersteunend personeel werkzaam.

### **D Identificatieplicht**

Bij wet is geregeld dat personen van twaalf jaar en ouder zich altijd moeten kunnen identificeren met een daarvoor aangewezen identificatiebewijs (ID-kaart). Dit geldt bijvoorbeeld voor leerlingen die stage lopen (in leerjaar 3 en 4): zij moeten zich bij het begin van een stage legitimeren en een kopie van het legitimatiebewijs achterlaten op het stagebedrijf.

### **E Inspectie**

Het toezicht op het onderwijs wordt uitgevoerd door de inspectie van onderwijs. De inspectie is bereikbaar via <http://www.onderwijsinspectie.nl/contactformulier>  
Postbus 51 beantwoordt algemene vragen over onderwijs voor het ministerie en de inspectie. Op de website van postbus 51 staan de meest gestelde vragen over onderwijs. Mocht uw vraag er niet bij staan, dan kunt u uw vraag stellen via de website van Postbus 51 of bellen naar 0800-8051 (gratis).

## **2 DOELSTELLINGEN VAN DE SCHOOL**

### **A Waar staat De Rotonde voor?**

De opdracht die De Rotonde zichzelf geeft, luidt: *'Samen een eigen wijze weg vinden'*.

#### **Doelstellingen van de school**

De Rotonde is een zorglocatie en bestemd voor leerlingen die een intensieve begeleiding nodig hebben, passend binnen het kader van het leerwegondersteunend onderwijs (lwoo). Leerlingen komen onze school binnen met een grote verscheidenheid aan eigenschappen, zowel op sociaal-emotioneel als ook op intellectueel gebied, die in belangrijke mate bepalend zijn voor hun mogelijkheden. Om toegelaten te kunnen worden, moet de leerling voldoen aan een aantal indicatiecriteria die door de Rijksoverheid zijn opgesteld en door een onafhankelijke commissie (de RVC) worden getoetst.

We willen op De Rotonde leerweg ondersteunend onderwijs en zorg "op maat" bieden, zodat onze oud-leerlingen in het vervolgonderwijs en in de maatschappij succesvol kunnen functioneren. Niet alleen intellectueel maar ook sociaal, cultureel en creatief. Onze zorg bestaat uit meer dan lesgeven op een speciale manier en onder bijzondere omstandigheden (kleinere klassen). Ook via activiteiten buiten de les en soms zelfs buiten het schoolgebouw willen we de leerlingen vormen.

Tot de school worden die leerlingen toegelaten die naar verwachting de VMBO-opleiding uitsluitend met een diploma kunnen afsluiten, indien er leerwegondersteuning wordt aangeboden.

Per leerling wordt door een commissie van deskundigen, verbonden aan de school, beoordeeld of het zorgaanbod zoals het aangeboden wordt op De Rotonde de hulpvraag van de leerling adequaat zal kunnen beantwoorden. Als deze commissie van mening is dat een probleem te zwaar of te complex is, zal de leerling worden afgewezen en zal, zo mogelijk, een advies gegeven worden voor een meer passende schoolomgeving.

#### **B Kenmerken van De Rotonde in Breda**

Wij verwachten van elke leerling dat hij zijn best doet. Op school bereiden we de leerlingen voor op een plaats in de maatschappij. De eisen zijn hoog, de samenleving vraagt om goed opgeleide en mondige burgers. In de schooltijd doet de leerling een heleboel kennis op en leert hij een aantal vaardigheden die hij later hard nodig heeft. De leerling krijgt onze hulp bij het zoeken naar de juiste vervolgonderwijs voor het juiste beroep na onze school.

#### **C Vervolgonderwijs**

Vanuit onze school kan een leerling uiteraard doorstromen naar het MBO. De school streeft naar zo breed mogelijke uitstroommogelijkheden voor iedere leerling. Vanuit leerjaar 4 moet iedere leerling naar de MBO-opleiding kunnen waar zijn voorkeur ligt en waarvoor hij de capaciteiten bezit. Mocht een leerling al eerder over willen stappen naar een VMBO-school met een andere beroepssector, dan adviseren wij dat te doen na leerjaar 2. In leerjaar 3 begint namelijk het examenprogramma al, zodat een overstap na leerjaar 3 niet mogelijk is zonder een schooljaar tijdverlies.

#### **Een startkwalificatie voor iedereen**

De overheid streeft naar het behalen van een zogenaamde 'startkwalificatie' voor iedere leerling. Hiermee wordt bedoeld een diploma HAVO of VWO of een MBO-diploma op tenminste niveau 2. Dat betekent dat een VMBO-diploma geen startkwalificatie is en dat iedere leerling die het VMBO verlaat nog een MBO-opleiding moet gaan volgen voor een startkwalificatie. Dat kan een voltijdopleiding zijn volgens de Beroeps Opleidende Leerweg (BOL) of een deeltijdopleiding volgens de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL).

### **3 DE INRICHTING VAN HET ONDERWIJS**

De school wil de leerlingen optimaal voorbereiden op een succesvolle vervolgopleiding na het behalen van het diploma. Elke leerling moet de kans krijgen om die opleiding te volgen die in overeenstemming is met zijn of haar capaciteiten, mogelijkheden en wensen. Als school streven wij ernaar om dit ideaal te verwezenlijken.

#### **A Toelatingsbeleid**

##### **Aanmeldingsprocedure**

Leerlingen met een advies van het (S)Bao voor VMBO met LWOO kunnen door de ouders vroegtijdig worden aangemeld bij De Rotonde door middel van een aanmeldformulier. Ouders maken daarnaast een afspraak voor een intake gesprek. De school van herkomst vult een onderwijskundig rapport in.

Op de basisscholen vindt veelal didactisch onderzoek (drempelonderzoek 678) plaats en in sommige gevallen ook intelligentieonderzoek. De Rotonde zal aanvullend onderzoek doen op het gebied van intelligentie, didactische vaardigheden en sociaal emotionele ontwikkeling.

Voor alle potentiële (ouders van) leerlingen is het mogelijk een afspraak te maken om de Rotonde te bezoeken. Er vinden speciale voorlichtingsmiddagen plaats. Halverwege het schooljaar is de open dag. De aanvragen voor (individuele) bezoeken lopen via de teamleider zorg.

##### **Plaatsingsbeslissing**

De rapportages en het advies van De Rotonde worden na afloop van het beoordelingsproces met de ouders besproken en toegelicht. De handelingsadviezen die bij de intake betrokken deskundigen hebben gegeven worden eveneens met de ouders besproken waarna ze de aanzet vormen voor een op te stellen individueel handelingsplan (zie informatie hierover in hoofdstuk 6 Begeleiding).

De volgende kenmerken kunnen in de centrale problematiek van onze leerlingen worden vastgesteld:

- didactische achterstanden;
- dyslexie, dysorthografie;
- lees- taalprobleem of problemen met talige informatieverwerking;
- gediagnosticeerde ADHD;
- druk, impulsief, sterk afleidbaar, kinderlijk gedrag;
- geheugenproblemen;
- non-verbale leerstoornis;
- medisch gezien een problematische ontwikkeling;
- gezinsomstandigheden, ernstige psychosociale problemen gevend;
- persoonskenmerken die de ontwikkeling problematiseren.

In alle gevallen is voor toelating een positief advies nodig van de toeleverende school. Het advies, vaak gesteund door de uitslag van de Cito-toets, is de richtlijn voor plaatsing. Voor leerlingen die daarvoor in aanmerking komen, wordt op grond van de landelijke criteria, zoals die zijn vastgelegd door de Wet Voortgezet Onderwijs (WVO) en de Tijdelijke regeling regionale verwijzingscommissie voortgezet onderwijs, een aanvraag gedaan voor leerwegondersteunend onderwijs (LWOO).

Leerlingen, die op grond van bovengenoemde criteria toelaatbaar worden geacht tot het praktijkonderwijs of tot een andere vorm van speciaal onderwijs zullen niet worden toegelaten. Ouders hebben het recht om in beroep te gaan tegen deze beslissing (artikel 15 van het inrichtingsbesluit WVO).

Toelatingscriteria gelden voor alle aanmeldingen, ook voor leerlingen met een zogenaamd 'rugzakje'. Via de wet op de Leerling-gebonden financiering kan een leerling met een persoonsgebonden budget zich aanmelden. Naar aanleiding van de bevindingen van de toelatingscommissie vindt er een gesprek plaats met de ouders.

### **B Leerwegondersteunend onderwijs**

Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) kan aangeboden worden in alle leerwegen. Op onze school zijn normen vastgelegd voor plaatsing in een bepaalde leerweg. De ondergrens voor toelating tot een school met een LWOO-licentie is gelijkgesteld aan de criteria die de Regionale VerwijzingsCommissie (RVC) hanteert als ondergrens bij de indicatiestelling voor leerwegondersteunend onderwijs.

### **C Voorbereidend jaar en Onderbouw (klas 1V, klas 1 en 2)**

#### **Voorbereidend jaar**

Om de aansluiting met de basisschool goed te laten verlopen volgen veel leerlingen van De Rotonde een extra brugjaar (1v klassen). In dit voorbereidende jaar laten wij basisschoolverlaters toe van wie is vastgesteld dat er sprake is van een forse leerachterstand of een grote behoefte heeft aan speciale zorg. Het programma van dit jaar richt zich specifiek op het inhalen van leerachterstanden en er wordt aan de zwakke plekken in het persoonlijk functioneren van de leerling gewerkt, zodat de leerling na dit jaar met meer kans op succes kan instromen in de onderbouw.

Natuurlijk beiden we alle mogelijkheden van het reguliere VMBO. In de onderbouw, die bij ons dus uit 3 leerjaren kan bestaan, wordt het volledige programma van de vernieuwde onderbouw behandeld.

#### **Onderbouw**

De eerste twee leerjaren zitten de leerlingen in de onderbouw. Plaatsing in klas 1 vindt plaats op basis van het advies van de basisschool, de Cito-score, een psychologische test of andere deskundigheidsverklaringen, schoolvorderingen en de wens van leerlingen en hun ouders/verzorgers. Leerlingen die - na een positief advies van de toelatingscommissie - worden toegelaten tot de school, worden geplaatst in het eerste leerjaar.

Er is in de onderbouw van het voortgezet onderwijs aandacht voor verschillen tussen leerlingen en meer samenhang tussen de vakken in leergebieden in plaats van afzonderlijke vakken. Dat zijn ook de hoofdpunten van de wet Onderbouw voortgezet onderwijs.

Op onze school zijn inmiddels de volgende leergebieden ingevoerd:

- mens en gezondheid;
- mens en natuur;
- mens en maatschappij

#### **Sportklas of Praktische Sectororiëntatie (PSO)-klas**

De leerlingen die niet kiezen voor de sportklas volgen de lessen praktische sectororiëntatie. Tijdens deze lessen maken ze binnen en buiten de school kennis met de verschillende sectoren: economie, techniek, zorg en welzijn en landbouw.

#### **Sportklas**

De Rotonde heeft sportklassen. Hier volgen de leerlingen naast het normale programma extra sportlessen. De leerlingen maken kennis met sporten die niet in het normale leerplan voorkomen, zoals klimmen, hockey, schaatsen, tennis, skeeleren, balspelen, zwemmen, mountainbiken, fitness, golf en dans. Behalve aan bewegingsvaardigheden wordt in een aantrekkelijke en uitdagende omgeving ook aandacht besteed aan algemene vaardigheden zoals organiseren, leiding geven, leiding ontvangen en samenwerken. Deze algemene vaardigheden dragen in hoge mate bij aan de persoonlijke ontwikkeling en indirect aan de schoolresultaten. Ook zaken als gezondheid, conditie en voeding komen aan de orde. Het

aanbod is breed en er wordt gebruik gemaakt van diverse sportaccommodaties in de omgeving. Ook clinics en wedstrijdbezoeken staan op het programma. Leerlingen die met plezier sporten, zitten goed in de sportklas. Contactpersoon is dhr. I. Cosse  
i.cosse@rocwb.nl.

De onderbouw is belangrijk omdat de school een mening vormt over de leerling zodat aan het einde van klas twee een goed onderbouwd advies gegeven kan worden voor de te volgen leerweg en sector in leerjaar drie en vier.

#### **D Bovenbouw (klas 3 en 4)**

Tijdens de eerste twee jaren in de onderbouw worden de leerlingen voorbereid op één van de leerwegen die de school in de bovenbouw aanbiedt. Na leerjaar 1 en na leerjaar 2, en in een enkel geval tussentijds, kan overplaatsing naar een andere leerweg plaatsvinden. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders.

Wij bieden de volgende leerwegen aan:

##### **De basisberoepsgerichte leerweg**

In deze leerweg hebben de leerlingen, net als in de kaderberoepsgerichte leerweg, vier algemene vakken en een beroepsgericht vak in hun pakket. Het verschil zit in het niveau van de algemene vakken en het beroepsgerichte deel; dat is duidelijk minder zwaar en omvangrijk dan bij de kaderberoepsgerichte leerweg. De leerlingen stromen door naar het middelbaar beroepsonderwijs, niveau 2. De gemiddelde groepsgrootte is ca. 16 leerlingen.

##### **De kaderberoepsgerichte leerweg**

In deze leerweg doen de leerlingen ook examen in vier algemene vakken en in een beroepsgericht vak. In vergelijking met de theoretische leerweg is het niveau van de algemene vakken minder zwaar. Door het beroepsgerichte deel is de leerweg meer op de praktijk gericht. De leerlingen stromen door naar het middelbaar beroepsonderwijs, niveau 3 of 4. De gemiddelde groepsgrootte is ca. 16 leerlingen.

##### **De theoretische leerweg (mavo)**

Op de mavo hebben de leerlingen in leerjaar 4, zes of zeven theorievakken. Het niveau van de theorievakken is het hoogste binnen het VMBO. Doorstroom naar vierjarig middelbaar beroepsonderwijs (MBO) en HAVO is mogelijk. De gemiddelde groepsgrootte is ca. 16 leerlingen.

De bovenbouw staat in het teken van de voorbereiding op het MBO, het behalen van het diploma en het kiezen van een goede vervolgopleiding.

#### **E Examen**

In de bovenbouw staat het examenprogramma centraal. In het VMBO worden er al in leerjaar 3 examenonderdelen getoetst. Deze cijfers tellen mee bij het bepalen van de examenuitslag aan het einde van leerjaar 4. Een aantal vakken keert niet meer terug in leerjaar 4 en wordt dus al in leerjaar 3 afgesloten. Uiterlijk 1 oktober staan de examenregeling en de Programma's van Toetsing en Afsluiting (PTA) op onze website [www.derotondebreda.nl](http://www.derotondebreda.nl). Hierin staan alle afspraken en regels rondom het examen en de afname van de schoolexamentoetsen. Hierin is per vak opgenomen welke onderdelen meetellen voor het schoolexamen. De leerlingen uit klas 4 ontvangen drie maal per jaar een cijferlijst met daarop de zogenaamde schoolexamenresultaten. Als een leerling in aanmerking komt voor extra examenfaciliteiten zal dit in het Individueel Handelingsplan worden opgenomen.

## **F Vakkeuze**

Aan het einde van leerjaar 2 kiest iedere leerling een studierichting gericht op het vervolgonderwijs na leerjaar 4. Het Middelbaar Beroeps Onderwijs (MBO) stelt bepaalde eisen aan de vakken die in het VMBO gevolgd zijn. De decaan geeft uitgebreid voorlichting hierover aan zowel leerlingen (tijdens de lessen) als aan de ouders (tijdens een algemene informatieavond), zodat aan het einde van het schooljaar samen met ouders, leerling en school een verantwoorde keuze gemaakt kan worden. De leerlingen zullen een niveaukeuze moeten maken, Basis-, Kader- of Theoretische Leerweg. En een sectorkeuze; Techniek, Economie, Zorg & Welzijn en Landbouw.

De Rotonde biedt in klas 3 en 4 de theoretische leerweg in alle sectoren aan en in de basis/kader wordt de beroepsrichting SDV aangeboden. Een studierichting in de sectoren Economie en Zorg & Welzijn

Het beroepsgerichte programma in leerjaar 3 en 4 is de opleiding Sport, Dienstverlening en Veiligheid (SDV). Deze wordt zowel in de basis- als in de kaderberoepsgerichte leerweg aangeboden. Een VMBO-diploma SDV maakt instroom in vele richtingen binnen het MBO mogelijk. SDV is een competentiegericht, beroepsoriënterend programma. Een combinatie van persoonlijke kwaliteiten, vaardigheden, kennis en motivatie vormen een geheel waarmee leerlingen in staat zijn een 'klus' in een echte beroepssituatie tot een goed einde te brengen. Het doen staat centraal, kennis is daarbij ondersteunend.

Door middel van het probleemgestuurde onderwijs komen de drie onderdelen Sport, Dienstverlening en Veiligheid gelijkwaardig aan bod. In de praktijk komt dit neer op bijvoorbeeld het organiseren van een sportevenement, het maken van een vluchtplan of het plannen en uitvoeren van een activiteit in een verzorgingshuis. Alle SDV-leerlingen lopen zowel in klas 3 als 4 een beroepsgerichte stage van 3 weken.

## **G Stage en maatschappelijke stage**

Vanaf dit schooljaar moeten alle scholieren in het voortgezet onderwijs verplicht minimaal dertig uur maatschappelijke stage lopen gedurende hun hele schoolloopbaan. In de 1v en 1<sup>e</sup> klassen dienen de leerlingen 6 uur aan maatschappelijke stage te besteden, in de overige klassen is dat 12 uur op jaarbasis. Activiteiten kunnen plaatsvinden in samenwerking met Breda-Actief en Teamplay@NAC. Jongeren kunnen zo tijdens hun schooltijd kennismaken met de samenleving en daaraan een bijdrage leveren.

## **H Buitenschoolse activiteiten**

De activiteiten die in het jaarprogramma zijn opgenomen hebben meestal betrekking op het onderwijs, zoals: Introductiedag of kamp, excursies naar musea en/of theater, stedentrips, Parijs en Londen.

Wij vinden het van groot belang dat door het organiseren van bijzondere activiteiten onze leerlingen regelmatig buiten het gebouw komen. Deze maken een wezenlijk onderdeel uit van ons onderwijs en de pedagogische begeleiding die wij aan leerlingen bieden. Wij organiseren naast het kennismakingskamp ook sportieve activiteiten en projectdagen. We organiseren excursies of laten de leerlingen in de omgeving van de school onderzoek doen. We hebben een aantal schoolfeesten zoals de culturele avond, de gala-avond, het eindejaarsfeest.

Ook worden er projecten verzorgd. Deze projecten maken deel uit van het lesprogramma.

#### 4 ONDERWIJS IN DE DAGELIJKSE PRAKTIJK

Onder onderwijstijd wordt niet alleen de wekelijkse planning van lestijden verstaan, maar ook de tijd die daarnaast, onder begeleiding, binnen en buiten het schoolgebouw plaatsvindt.

De verplichte onderwijstijd bedraagt:

- 1.000 klokuren voor leerjaar 1V, 1 en 2
- 1.000 klokuren voor leerjaar 3
- 700 klokuren voor leerjaar 4

##### A Lessentabel

2011- 2012 1v	1vp	1vs
Nederlands	4	4
Duits		
Engels	2	2
Mens en maatschappij	3	3
Mens en gezondheid	2	2
Wiskunde	2	2
Rekenen	3	3
Mens en natuur	2	2
Economie		
Lichamelijke oefening	3	3
Beeldende vorming	2	2
Drama	1	1
Pso	3	
Sport		3
Ontwikkeluur	2	2
Mentorcontact	3	3
<b>Totaal</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

2011- 2012 Onderbouw	1p	1s	1bb1p	1bb1s	2p	2s	2bb1p	2bb1s
Nederlands	3	3	3	3	3	3	3	3
Duits	2	2			2	2		
Engels	3	3	3	3	4	4	4	4
Mens en maatschappij	3	3	3	3	3	3	3	3
Mens en gezondheid	2	2	2	2	2	2	2	2
Wiskunde	2	2	2	2	4	4	3	3
Rekenen	2	2	2	2				
Mens en natuur	2	2	2	2	2	2	2	2
Economie	2	2	2	2	2	2	2	2
Lichamelijke oefening	2	2	4	4	2	2	4	4
Beeldende vorming	2	2	2	2	2	2	3	3
Drama	1	1	1	1	1	1	1	1
Pso	3		3		3		3	
Sport		3		3		3		3
Ontwikkeluur	1	1	1	1	1	1	1	1
Mentorcontact	2	2	2	2	2	2	2	2
<b>Totaal</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>

2011- 2012 Bovenbouw	3b	3k	3t
Nederlands	4	4	4
Duits			4
Engels	3	3	4
Economie	3	3	3
Biologie			4
Wiskunde	3	4	4
Natuurkunde			3
Maatschappijleer	2	2	2
Lichamelijke oefening	2	1	2
Ckv	1	1	1
Osب			1
SDV Administratie	2	2	
SDV Les & leidinggeven	2	2	
SDV Mio	1	1	
SDV Ict	1	1	
SDV Module portfolio	8	8	
<b>Totaal</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

2011- 2012 Bovenbouw	4b	4k	4t
Nederlands	4	4	4
Duits			4
Engels	4	4	4
Economie	4	4	4
Biologie			4
Wiskunde	3	4	4
Natuurkunde			4
Maatschappijleer			
Lichamelijke oefening	2	1	2
Ckv			
Osب			
SDV Administratie	2	2	
SDV Les & leidinggeven	2	2	
SDV Mio	1	1	
SDV Ict	1	1	
SDV Module portfolio	8	8	
<b>Totaal</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>30</b>

### B Uitleg lessentabel

Onze school voldoet aan de verplichte onderwijstijd. De leerlingen van klas 1v en 1 volgen 32 lessen, de 2<sup>e</sup> klassen volgen er 33. Voor leerjaar 1v, 1 en 2 waren er in schooljaar 2009-2010, 40 effectieve lesweken met 32 lessen per week. Dit komt neer op 1.066 uur onderwijstijd. 1.000 uur is de minimaal verplichte onderwijstijd in de onderbouw.

Klas 3 volgt per week 32 lessen. Voor leerjaar 3 is dit 40 effectieve lesweken met 32 lessen per week. Dit komt neer op 1.066 uur onderwijstijd terwijl minimaal 1.000 uur onderwijstijd verplicht is.

Voor leerjaar 4 is dit 30 effectieve lesweken met 31 lessen per week. Dit komt neer op 775 uur onderwijstijd. In klas 4 is een minimale onderwijstijd van 700 klokuren verplicht.

### **C Lestijden**

De lessen in de bovenbouw starten om 08.45 uur. De schooldag begint voor de onderbouw om 08.30 uur met een mentorcontact. Gezien het speciale karakter van onze zorglocatie achten wij het van belang dat de mentor en de leerlingen elkaar, zo mogelijk dagelijks, op een aantal vaste momenten ontmoeten. Tijdens die momenten vindt leerlingbegeleiding plaats maar ook meer praktische zaken, zoals het controleren van de voor die dag benodigde boeken, het huiswerk, controleren van absenties.

De duur van een les is 50 minuten. Voor sommige vakken worden 2 of meer lessen achter elkaar gegeven. Wij noemen dat blokuren. De school heeft de volgende lestijdentabel:

Mentorcontact	08.30 - 08.45
1e lesuur	08.45 - 09.35
2e lesuur	09.35 - 10.25
pauze	10.25 - 10.45
3e lesuur	10.45 - 11.35
4e lesuur	11.35 - 12.25
lunchpauze	12.25 - 12.35
pauze	12.35 - 13.00
6e lesuur	13.00 - 13.50
7e lesuur	13.50 - 14.40
pauze	14.40 - 14.50
8e lesuur	14.50 - 15.40

Mentorcontact na het laatste lesuur.

Wanneer daarvoor dringende redenen zijn, kan de directie besluiten om af te wijken van het normale rooster. Uiteraard wordt u daarover tevoren via onze website, portal of een brief geïnformeerd.

### **D Lesrooster en lesuitval**

Het lesrooster dat de leerling krijgt, is met zorg samengesteld. Alle lessen voor het eerste tot en met het derde leerjaar zijn aansluitend, er zijn dus geen 'tussenuren'. Voor het vierde leerjaar proberen we het aantal tussenuren tot een minimum te beperken. Als er een docent afwezig is door ziekte of studie dan worden de lessen vervangen. Op het mededelingenbord kan de leerling elke ochtend zien welke wijzigingen er zijn in het rooster.

Het zal zelden voorkomen dat lessen uitvallen omdat de docenten een vergadering hebben. Gewoonlijk vinden die vergaderingen buiten de lestijden plaats. Het betreft hier voornamelijk nascholing, activiteiten van leerlingen waarbij meer medewerkers aanwezig zijn, personeelsvergaderingen, rapport- en leerlingenbesprekingen en excursies. Calamiteiten zijn echter niet te voorzien. In dat geval wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd.

Overigens is onderwijs meer dan alleen het volgen van lessen. Andere soorten leeractiviteiten die ook onder onderwijstijd vallen zijn bijvoorbeeld:

- beroepsvoorbereidende stage;
- maatschappelijke stage (bijv. interculturele contacten, sociale integratie en goed burgerschap);
- ondersteuningactiviteiten (bijv. mentorcontact)
- meerdaagse excursies, schoolreizen, kampen;
- CKV-opdrachten;
- buitenschoolse activiteiten (bijv. het organiseren van de meesterproef en de gezellenproef).

## **E Verlof en ziekmelding**

Wij vragen u in het belang van de studie van uw zoon of dochter, om zo min mogelijk lessen te laten verzuimen, dus om afspraken met bijvoorbeeld een tandarts, een dokter, een specialist zoveel mogelijk buiten lestijd te plannen. Ziek melden van uw zoon/dochter graag telefonisch tussen 8.00 uur en 8.30 uur 's ochtends. Ziek melden kan alleen door één van de ouders of verzorgers gebeuren.

Een leerling die op school ziek wordt, meldt zich bij de teamleider en neemt contact op met thuis. Zodra de leerling thuis is aangekomen, verwacht de school een telefonische bevestiging dat de leerling goed thuis is aangekomen.

## **Project M@zl**

De Rotonde heeft aandacht en zorg voor leerlingen die vaak of langdurig afwezig zijn vanwege lichamelijke of psychische klachten. Wij streven er als school naar om voor deze groep leerlingen de onderwijskansen te optimaliseren zodat zij hun talenten kunnen benutten.

Om hier zo goed mogelijk vorm aan te geven hebben wij als De Rotonde het ziekteverzuimbeleid volgens M@ZL vanaf vorig schooljaar in het schoolreglement opgenomen. M@ZL staat voor Medische Advisering van de Ziekgemelde Leerling. Bij langdurig of frequent ziekteverzuim volgens vastgestelde criteria laat de school zich adviseren door de jeugdarts van de GGD West-Brabant. Dit gebeurt met zorg voor en in het belang van de leerling. Deze manier van aanpak heeft vorig jaar de Landelijke Innovatieprijs Jeugdgezondheidszorg van het RIVM gewonnen.

Bij het verzuimbeleid volgens M@ZL is er een samenwerkingsverband tussen drie partijen:

- De Rotonde
- Een vaste jeugdarts van de GGD West-Brabant;
- De leerplichtambtenaar van de gemeente.

De jeugdarts en de leerplichtambtenaar zijn beiden lid van het Zorg Advies Team van onze school.

## **Werkwijze**

De school neemt de volgende tekst op in het reglement: 'In het geval van ziekte doet u als ouder een beroep op vrijstelling van het volgen van het lesprogramma voor uw kind. Bij frequent of langdurig ziekteverzuim willen wij ons als school laten adviseren door een jeugdarts. Dit gebeurt met zorg voor en in het belang van de leerling.'

De Rotonde signaleert het ziekteverzuim aan de hand van vastgestelde criteria:

- 6 schooldagen achter elkaar ziek.
- 16 uren verspreid over de laatste 4 weken ziek gemeld.

De ouders van de leerlingen die aan bovenstaande criteria voldoen ontvangen hierover schriftelijk bericht, de verzuimstatus van de leerling wordt hieraan toegevoegd. Hierna volgt op korte termijn een uitnodiging aan de ouder(s) om samen met hun kind naar de GGD West-Brabant te komen voor een verplicht consult bij de jeugdarts.

## **Wat doet de jeugdarts?**

De jeugdarts heeft een beroepsgeheim, het gesprek tussen de leerling, de ouders en de jeugdarts is dus vertrouwelijk. De jeugdarts bespreekt de klachten en oorzaken van het ziekteverzuim. Daarna stelt hij/zij het advies op aan de school en doet in deze een uitspraak over de consequenties van de ziekte of de klachten voor het volgen van het lesprogramma. Indien nodig adviseert de jeugdarts aan de ouders en de school hoe zij hiermee het beste om kunnen gaan.

In verband met het medische beroepsgeheim zal inhoudelijke informatie slechts na toestemming van de ouder en/of de leerling worden teruggekoppeld aan de school.

De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar is verantwoordelijk voor het handhaven van de leerplicht en het toezicht houden op schoolverzuim. Wanneer ouders een uitnodiging ontvangen voor een consult bij de jeugdarts krijgt de leerplichtambtenaar hiervan een kopie. Daarnaast ontvangt hij/zij ook een afschrift van het advies over de mogelijkheid van deelname aan het lesprogramma, dat de jeugdarts aan de school geeft. In het geval van ziekte doet u als ouder als het ware een beroep op vrijstelling van het volgen van het lesprogramma voor uw kind. Als ouders / leerling niet meewerken kan de school het 'geoorloofde' ziekteverzuim omzetten in '(mogelijk) ongeoorloofd verzuim' en de leerplichtambtenaar inschakelen.

### **F Vakanties en vrije dagen**

De leerplichtwet maakt het niet mogelijk om buiten deze vastgestelde perioden verlof te krijgen voor een vakantie, ook niet voor bijvoorbeeld een lang weekend. Buitengewoon verlof, meestal in verband met familieomstandigheden, is in een beperkt aantal gevallen toegestaan. Verzoeken daartoe moeten minimaal vijf dagen van tevoren schriftelijk ingediend worden bij de coördinator.

### **Vakantierooster schooljaar 2011 / 2012**

#### **Zomervakantie 2011**

ma. 11 juli t/m vr. 26 augustus 2011

#### **Herfstvakantie 2011**

ma. 24 oktober t/m vr. 28 oktober 2011

#### **Kerstvakantie 2011**

ma. 26 december 2011 t/m vr. 6 januari 2012

#### **Voorjaarsvakantie 2012**

ma. 20 februari t/m vr. 24 februari 2012

#### **Goede Vrijdag en 2e Paasdag 2012**

vr. 6 april 2012 en ma. 9 april 2012

#### **Meivakantie 2012 (inclusief Koninginnedag)**

Vr. 27 april 2012

Ma. 30 april 2012 t/m vr. 4 mei 2012

#### **Hemelvaartsvakantie 2012**

do. 17 mei + vr. 18 mei 2012

#### **2e Pinksterdag 2012**

ma. 28 mei 2012

#### **Zomervakantie 2012**

ma. 2 juli t/m vr. 17 augustus 2012

### **G Sport en bewegen**

Tijdens de gymlessen dragen de leerlingen het Ronde-shirt en geschikte gym schoenen. Horloges en andere sieraden (ook piercings) mogen niet gedragen worden tijdens de gymlessen, omdat de leerling zichzelf of anderen daarmee schade kan toebrengen. Voorafgaand aan de gymlessen moeten sieraden e.d. goed opgeborgen worden in het garderobekastje. Niet meenemen naar de gymzaal dus! De school is niet verantwoordelijk

voor het zoekraken van waardevolle spullen. Als een leerling niet kan deelnemen aan de gymles moet dit altijd door de ouders aangegeven worden door middel van een briefje of een medische verklaring van een arts.

## **H Schoolregels voor leerlingen**

Geen enkele vorm van samenleving kan zonder afspraken en regels. Ook op onze school zijn er regels waaraan iedereen zich te houden heeft. De belangrijkste afspraken en regels worden in onderstaand overzicht genoemd en vormen een aanvulling op het leerlingenstatuut.

De hoofdregel van de school is:

### **Iedereen moet zich op school veilig en met respect behandeld voelen.**

- Accepteer anderen zoals ze zijn.
- Discrimineer niet.
- Pest anderen niet.
- Bedreig anderen niet.
- Gebruik geen lichamelijk of geestelijk geweld.
- Respecteer andermans grenzen.
- Bied je excuses aan als je te ver bent gegaan.
- Blijf van andermans spullen af.
- Houd je omgeving schoon en netjes.
- Help anderen om zich aan de gedragsregels te houden.

### **Uit bovenstaande uitgangspunten volgen deze gedragsregels:**

1 De leerlingen moeten uiterlijk vijf minuten voor het begin van de lessen op het schoolterrein aanwezig zijn. Een leerling die zonder geldige redenen te laat is gekomen, kan de opdracht krijgen zich de volgende lesdag een half uur voor lesaanvang te melden.

2 De leerlingen zijn verplicht alle lessen van het voor hen samengestelde rooster te volgen. Wanneer een leerling een of meerdere lessen niet kan volgen wegens ziekte moeten de ouders/verzorgers dat 's morgens voor 09.00 uur bij de administratie melden. Een bezoek aan tandarts, orthodontist, dokter, fysiotherapeut e.d. moet, in principe, buiten schooltijd plaatsvinden. Als een leerling op school ziek wordt en naar huis wil dan wordt eerst nagegaan of er thuis opvang is. Bij thuiskomst verwachten wij vervolgens bericht van de ouder/verzorger.

3 Alle leerlingen moeten positief meewerken aan een goed verloop van het leerproces, onder meer door een goede en tijdige uitvoering van de opdrachten die worden gegeven in het kader van het onderwijsprogramma.

### **Overige gedragsregels:**

1 Om schade aan de schoolboeken te voorkomen, moet gezorgd worden voor een stevige schooltas of rugzak, dus geen plastic zak.

2 Eigendommen van leerlingen die op school verboden zijn alsmede eigendommen die gevaarlijk of kwetsend kunnen zijn, worden door de school in beslag genomen en aan de ouders/verzorgers teruggegeven. Het in bezit hebben van vuurwerk en/of het afsteken van vuurwerk op school of in de schoolomgeving wordt streng bestraft. Bovendien kan aangifte bij de politie worden gedaan.

3 Jassen en dassen worden op kapstokken in de garderobe gehangen. Het dragen van een pet of ander hoofddeksel in de school is verboden, tenzij daarvoor op grond van medische of godsdienstige redenen door de directeur toestemming is gegeven.

4 Het is de leerlingen niet toegestaan een geluidsdrager, game console of mobiele telefoon in het schoolgebouw te gebruiken.

5 De school is niet aansprakelijk voor diefstal van of schade aan privé-eigendommen. Iedere leerling krijgt aan het begin van het schooljaar een eigen afsluitbaar kastje (locker) toegewezen. In de locker mogen geen gevaarlijke stoffen of natte spullen bewaard worden.

Een vervangende sleutel kost € 13,50. De directie behoudt zich het recht voor om in de locker te kijken als zij dat nodig acht.

6 Tijdens de gymnastiekles moeten de leerlingen de volgende kleding dragen: een korte broek (boven de knie), een T-shirt, alsmede gymschoenen die geen strepen achterlaten op de vloer van de gymnastiekzaal en die niet buiten gedragen zijn. Iedereen moet een handdoek bij zich hebben omdat douchen na de les verplicht is. Vrijstelling van de gymles kan alleen verleend worden wanneer de ouders/verzorgers daarom schriftelijk hebben verzocht. De leerling die niet aan de gymles kan deelnemen, blijft wel aanwezig. Tijdens de gymles mogen kostbare spullen niet onbeheerd in de kleedkamer achtergelaten worden.

7 In de middagpauze eten de leerlingen met de eigen klas en leerkracht. De automatenbekertjes en soepkommetjes mogen niet mee naar buiten worden genomen. Het is de leerlingen niet toegestaan onder schooltijd, tijdens tussenuren en in de pauzes de school en het plein zonder toestemming te verlaten.

8 Op het schoolplein mag niet worden gefietst. Leerlingen moeten hun fiets in de fietsenkelder plaatsen. Brommers en scooters moeten geplaatst worden op een daarvoor aangewezen plaats naast de speelplaats, maar op de speelplaats mag niet worden gereden en moet de motor uit zijn.

9 Ook bij geconstateerd wangedrag van onze leerlingen op weg naar school of huis zal de school bestraffend optreden.

10 Roken in het gebouw is voor alle leerlingen, leraren en bezoekers verboden.

11 De leerlingen krijgen een aantal keren per jaar schoonmaaktaken (de zgn. plein- en klassendienst). De groepsleerkracht verdeelt deze taken. Als iemand rommel maakt in school, op het schoolterrein of in de omgeving van de school dan volgt als sanctie een extra opruimtaak.

In alle gevallen waarin de schoolregels niet voorzien beslist het bevoegd gezag. Door inschrijving van een leerling op De Rotonde verklaren de ouders zich akkoord met dit reglement.

## **5 BEGELEIDING**

### **A Mentor**

Binnen De Ronde heeft iedere klas een groepsleerkracht die we mentor noemen. Deze geeft zoveel als mogelijk is lessen aan de eigen groep. De mentor speelt in onze school voor de leerling, voor de groep en voor de ouders en de collega's een belangrijke rol. De mentor is het directe aanspreekpunt. Hij/zij stelt het handelingsplan voor de leerling op, houdt de studieresultaten in het oog, de werkwijze, de inzet en de werkhouding. De mentor bereidt de leerling-bespreking voor en evalueert samen met de ouders het individuele handelingsplan. Hij/zij houdt zich steeds op de hoogte van alles wat er met zijn leerlingen en groep gebeurt.

### **B Het individuele handelingsplan**

In het Individueel handelingsplan [IHP] staan de onderwijsbehoeften van de leerling centraal. Het IHP bestaat uit specifieke doelen en afspraken over hoe er gewerkt zal worden om de doelen samen met de leerling te bereiken. Het plan wordt in ieder geval 2 keer per jaar geëvalueerd. De mentor verzorgt het opstellen van het IHP en de rapportage over de evaluatie van het handelingsplan en de studieresultaten en verzorgt hierin de communicatie naar de ouders en de leerling. Als het dringend is, kunt u via de receptie uw verzoek om contact doorgeven en zal de mentor zelf contact met u opnemen.

### **C Leerlingbesprekingen**

Ieder schooljaar zijn er drie leerlingbesprekingen waarin alle leerlingen worden besproken. Tijdens de leerlingbesprekingen presenteert de mentor het IHP van zijn mentorleerlingen aan alle lesgevendenden, de mensen die in het kader van extra zorg betrokken zijn bij de leerling en een lid van het Zorg Advies Team. Daarnaast zijn er twee probleembesprekingen voor leerlingen waarvan het IHP onvoldoende resultaat geeft. Er wordt nagegaan of er een nieuw handelingsplan opgesteld zal worden of dat er 'externe' stappen gezet moeten worden (Zorg Advies Team). Dit wordt door de mentor besproken samen met de betrokkenen tijdens de probleembespreking.

### **D ZorgAdviesTeam (ZAT)**

Wanneer de problematiek van de leerling en/of van de situatie waarin de leerling zich bevindt te complex is voor het Interne Zorgteam vindt er een aanmelding plaats bij het Zorg Advies Team (ZAT). Het ZAT staat onder leiding van de zorgcoördinator van De Ronde. Bij de besprekingen van een leerling in dit team zitten in elk geval de zorgcoördinator, de orthopedagogen, schoolpsycholoog, de schoolmaatschappelijk werker, leerplichtambtenaar en jeugdarts. Daarnaast zitten bij de bespreking desgewenst de politie en andere deskundigen van buiten de school die betrokken zijn bij de zorg aan de leerling of daar mogelijk bij betrokken zouden moeten worden.

### **E Schooldecaan**

De belangrijkste taak van de schooldecaan is ervoor te zorgen, dat een juiste keuze van vervolgopleiding of beroep wordt gemaakt. Door middel van gesprekken met leerlingen, ouders en leerkrachten begeleidt hij het proces rondom de studie en beroepskeuze. Leerlingen en ouders kunnen ook een afspraak met de decaan maken als zij vragen hebben t.a.v. de vervolgopleiding.

### **F Speciale leerlingenbegeleiding**

De begeleiding van de leerling is in handen van de mentor en vindt plaats in het normale verband van de klas. Daarnaast heeft de school diverse vormen van speciale leerlingenbegeleiding buiten het klassenverband. Deze speciale begeleiding is erop gericht de leerling zowel pedagogische als didactische hulp te geven om het normale onderwijsprogramma te kunnen volgen.

#### - Remedial teaching

Sommige leerlingen vragen meer hulp op onderwijskundig gebied dan hen in het systeem met klassikaal onderwijs kan worden geboden. Zulke leerlingen krijgen remediërend onderwijs. Dat is hulp die scherp is toegesneden op de leerproblemen waar het kind mee te maken heeft. In de motorische remedial teaching probeert de vakleerkracht lichamelijke opvoeding de motoriek te verbeteren. Als een leerling in aanmerking komt voor remedial teaching, kan dat op de volgende drie manieren:

- individuele hulp;
- klassikale hulp;
- klasdoorbroken hulp (bijvoorbeeld voor technisch lezen).

#### - Logopedie

Aan het begin van het schooljaar wordt bij nieuwe leerlingen een test afgenomen. Bekeken wordt: Hoe is het niveau van woordenschat en zinsbouw? Zijn er problemen bij het spreken (uitspraak, afwijkend mondgedrag, duimen, stemgebruik)? Komt een leerling in aanmerking voor logopedie, dan krijgt hij of zij individueel of in groepsverband hulp. De ouders worden op de hoogte gesteld van de inhoud (doel) en de resultaten van de behandeling.

#### - Speciale trainingen

Sommige leerlingen kunnen geholpen worden door een gerichte training. Deze speciale trainingen worden verzorgd door daartoe geschoold personeel. Voordat we met een training beginnen, wordt er met de leerling gesproken. De ouders worden op de hoogte gesteld. De school kent diverse speciale trainingen. Wij willen benadrukken dat het hier nooit gaat om behandeling of therapie. Als een kind een behandeling of therapie nodig heeft wordt in alle gevallen geadviseerd dat bij externe instanties te gaan volgen.

### **G Training Stop-denk-doe**

Deze training is bedoeld voor impulsieve kinderen, kinderen die eerst doen en daarna pas bedenken wat de gevolgen van hun handelen zijn. In een kleine groep wordt gewerkt aan bewustwording van het probleem en wordt aangeleerd hoe in verschillende situaties rustig te kunnen handelen en naar het eigen handelen te kunnen kijken. De training bestaat uit acht bijeenkomsten.

### **H Training Super boos**

Deze training is bedoeld voor leerlingen met ernstige gedragsproblemen. Hij is opgezet in samenwerking met de GGZ regio Breda. Tijdens de training wordt er in een groep leeftijdgenoten door middel van rollenspel en het gebruik van gedragsalternatieven gewerkt aan het leren hanteren van situaties die boosheid en agressie oproepen.

In de training staat centraal:

- het leren incasseren en vergroten van het vermogen tot zelfcontrole;
- het herkennen en onderscheiden van gevoelens bij anderen en zichzelf;
- het leren omgaan met gevoelens van onrust, boosheid en agressie;
- het aanleren van verscheidene oplossingsstrategieën.

De training bestaat uit 8 bijeenkomsten

### **I Training zelfvertrouwen**

Deze training is bedoeld voor leerlingen die minder presteren door een te grote spanning als er van hen prestaties worden verwacht. Doel van de training is het vergroten van zelfvertrouwen op cognitief en sociaal gebied. Een leerling komt in aanmerking voor de training als blijkt dat er sprake is van faalangst. Daarvoor wordt een toets afgenomen waaruit moet blijken of er inderdaad sprake is van faalangst. De training bestaat uit 10 bijeenkomsten, waarin oefeningen worden gedaan die leerlingen helpen hoe ze in moeilijke situaties moeten handelen.

### **J Training Ik ben speciaal**

Deze training is bedoeld voor kinderen met een bijzondere eigenheid. Zij hebben grote problemen in het sociale contact en reageren vaak anders dan anderen. In de training wordt hard gewerkt aan het zelfbeeld. Vragen als wie ben ik, wat zijn mijn kwaliteiten en wat zijn mijn bijzondere kenmerken, staan centraal. Kinderen krijgen vervolgens gerichte sociale vaardigheidstraining aangeboden. De cursus bestaat uit 8 á 10 bijeenkomsten.

### **K Mag ik meedoen (sova training)**

Deze training is bedoeld voor leerlingen met problemen op het gebied van sociale redzaamheid. De leerling weet niet hoe te handelen in lastige sociale situaties, handelt op een verkeerde manier of durft niet te handelen. De training bestaat uit 10 bijeenkomsten.

### **L Training Grip op je dip**

Deze training is voor jongeren van 15 tot 18 jaar die vaak balen en zich somber voelen. In de training leren jongeren door middel van een slimme methode hun problemen de baas te worden, voor zichzelf duidelijke plannen maken en daaraan meer plezier beleven. Je leert jezelf ook beter begrijpen. Het is een echte oefen- en doegroep die bestaat uit 10 bijeenkomsten van 1,5 uur. De training wordt gegeven in samenwerking met de GGZ regio Breda afdeling jeugd.

### **M Egotraining**

Leerlingen die problemen hebben met de omgang met leeftijdsgenoten, het contact vermijden, zich terugtrekken, te terughoudend zijn of sociaal agressief gedrag vertonen, worden voor deze training uitgenodigd. De training kent 10 bijeenkomsten.

### **N Examentraining**

Deze training is bedoeld voor leerlingen die faalangstig zijn en opzien tegen het examen, de mondelinge of de overige examentoetsen. De cursus bestaat uit 4 bijeenkomsten en een terugkombijeenkomst.

### **O Leerlingbemiddeling**

Leerlingbemiddeling is een methode die ervoor zorgt dat conflicten onder leerlingen door leerlingen zelf worden opgelost. Leerlingen uit leerjaar 2 kunnen hiervoor worden opgeleid om vervolgens in leerjaar 3 als bemiddelaar aan de slag te gaan. De cursus bestaat uit 4 bijeenkomsten met 1 vervolgbijeenkomst.

### **P Training Lekker in je vel**

Leerlingen die door hun overgewicht of voorkomen niet lekker in hun vel zitten. Het doel van deze training is om leerlingen beter inzicht te geven over hun leefstijl en de gevolgen. De training bestaat uit 7 groepsbijeenkomsten en 2 individuele volggesprekken.

### **Q Rebound voor als het even niet (meer) gaat**

Om voortijdig schoolverlaten vanwege problematisch gedrag te voorkomen heeft de minister van onderwijs elk samenwerkingsverband in Nederland de opdracht gegeven een reboundvoorziening in te richten. De Rotonde maakt deel uit van zo'n samenwerkingsverband, namelijk het Regionaal Samenwerkingsverband Breda e.o. Dit samenwerkingsverband heeft voor al de scholen voor voortgezet onderwijs een reboundvoorziening ingericht.

Na overleg met de ouders kan de schoolleiding besluiten een leerling tijdelijk op de rebound te plaatsen. Het doel hiervan is om een gedragsverbetering tot stand te brengen. Een verblijf in de rebound duurt maximaal 13 weken.

Tijdens het verblijf in de Reboundvoorziening volgt de leerling een traject-op-maat, gericht op:

- motivatie- en gedragsverandering,
- herstel van de verhouding met docenten en medeleerlingen,
- verbetering van de leerattitude en
- voortzetting van het reguliere leerstofprogramma.

Het verblijf in de rebound is er op gericht om na maximaal 13 weken weer terug te keren in de eigen klas.

### **R Begeleiding naar een andere school**

Leerlingen die na de basisvorming uitstromen, kunnen persoonlijk begeleid worden vanuit De Rotonde als verwacht wordt dat zij die extra zorg nog tijdelijk nodig hebben om een succesvolle overstap te maken. We werken aan: welbevinden op de nieuwe school, het gedrag, de studiehouding, de huiswerkplanning, de inzet/motivatie, de didactische problemen, enz. Voor degenen die uitstromen naar het MBO van ROC West-Brabant kan begeleiding plaats vinden door een transfercoach.

### **S Schoolarts**

De schoolarts is belast met de zorg voor leerlingen in de leeftijd van 4 tot en met 18 jaar. De schoolarts maakt deel uit van het ZAT (ZorgAdviesTeam). De meldingen vanuit M@ZL, zie ziekmeldingen, begeleidt de schoolarts van onze school.

## **6 BETROKKEN BIJ HET ONDERWIJS**

### **A Betrokkenen vanuit de school**

Betrokkenen vanuit de school zijn:

- het bevoegd gezag;
- de ondernemingsraad;
- de directie;
- de coördinatoren;
- de docenten;
- het onderwijsondersteunend personeel (OOP).

Op andere plaatsen in deze schoolgids wordt hier uitgebreid op ingegaan.

### **B Betrokken bij leerlingen**

Leerlingen staan op onze school centraal. Al het werk dat wordt verricht, heeft betrekking op hun opleiding en toekomst. Zoals in alle opvoedingssituaties is ook op school het doel: leerlingen begeleiden op weg naar zelfstandigheid. De leerlingen worden gestimuleerd om zelfstandig beslissingen te nemen en verantwoordelijkheid voor zichzelf te nemen. Daar staan ook eisen tegenover: als leerling verbind je je om de aangeboden leerstof te verwerken en aanwezig te zijn. Ongeoorloofd schoolverzuim wordt ernstig opgevat: ongeoorloofd verzuim wordt gerapporteerd aan zowel de ouders als de afdeling Leerplicht van de woonplaats van de leerling.

### **C Leerlingenstatuut**

Voorbereid worden op de toekomst, betekent ook besef van en respect voor rechten en plichten. Het leerlingenstatuut voor het VMBO beschrijft deze rechten en plichten. De Rotonde brengt hierin tot uitdrukking hoe het aankijkt tegen en om wil gaan met rechten en plichten op school. Een aantal exemplaren van het statuut ligt op school ter inzage, maar is ook te vinden op onze website [www.derotondebreda.nl](http://www.derotondebreda.nl). De inhoud ervan wordt besproken tijdens de mentoruren. De praktische uitwerking van het leerlingenstatuut zijn onze schoolregels.

### **D Aanspreekpunten**

De mentor van de leerling is degene die de begeleiding van de leerling coördineert en dus ook het eerst aangewezen aanspreekpunt, bijvoorbeeld voor klachten. Als leerling en mentor er samen niet uitkomen, dan kan de leerling aankloppen bij de coördinator of in extreme gevallen bij de directie.

### **E Schoolkrant**

Een aantal keer per jaar verschijnt onze schoolkrant, samengesteld door leerlingen o.l.v. enkele docenten.

### **F Contact met ouders**

Wij hechten veel waarde aan een goed contact tussen ouders en de school. De opvoeding van uw zoon/dochter, onze leerling, is een gezamenlijke taak, waarbij regelmatig contact wenselijk is.

### **G Ouderavonden**

De ouders worden vier maal per jaar uitgenodigd voor een individuele ouderavond. Op deze avond wordt het handelingsplan of de evaluatie van het handelingsplan besproken. Hierbij ook de resultaten en/of het gedrag van uw zoon/dochter. Ook worden er algemene ouderavonden georganiseerd.

### **H Rapportage**

Vier keer per jaar worden de behaalde resultaten aan de ouders gerapporteerd. De rapportcijfers worden door de docenten bepaald aan de hand van de in de afgelopen periode

behaalde beoordelingen. Het rapportcijfer wordt afgerond op één decimaal. Er wordt gerekend met een 'doorlopend gemiddelde'. Dat wil zeggen dat alle cijfers, behaald gedurende het gehele schooljaar, meetellen voor het uiteindelijke eindcijfer. Dit gemiddelde wordt afgerond op een heel cijfer: het gemiddelde 6,5 wordt afgerond naar 7 en 6,49 wordt afgerond naar 6.

### **I Ondernemingsraad**

Het ROC West-Brabant heeft met ingang van 1 maart 2011 de medezeggenschap voor het personeel conform de Wet op ondernemingsraden (WOR) georganiseerd in een ondernemingsraad.

Medezeggenschap in de vorm van een ondernemingsraad geeft de werknemers formeel invloed op het beleid en de gang van zaken in het ROC West-Brabant. Anderzijds krijgt de Raad van Bestuur van het ROC West-Brabant via de ondernemingsraad belangrijke informatie vanaf de werkvloer.

De medezeggenschap van studenten en ouders wordt geregeld binnen een structuur van studentenraden en ouderraden. De verkiezingen hiervoor worden in schooljaar 2011-2012 gehouden. De ouderraad, studentenraad en ondernemingsraad voeren structureel overleg.

#### **Overzicht leden ondernemingsraad:**

Primair proces VMBO:

Herman Dekkers

Ad Haagh (plaatsvervangend voorzitter)

Tom Prooij

Primair proces MBO:

Pieter-Jan Broere (voorzitter)

Jacqueline Buijsrogge

Patrick Keulemans

Erik Lockefeer

Dalilah Martina

Angelique Schouten

Ondersteunend en beheerpersoneel VMBO en MBO:

Annette van den Broek

Ad Heijmans (secretaris)

Rien Kouters

Anne Thijs

#### **Contactgegevens:**

Ondernemingsraad ROC West-Brabant

Trivium 76

4873LP Etten-Leur

[Ondernemingsraad@rocwb.nl](mailto:Ondernemingsraad@rocwb.nl)

## 7 CIJFERS, SLAGEN OF DOUBLEREN?

### A Doorstromen

Doordat wij in alle leerjaren twee of drie verschillende klassenniveaus hanteren, kunnen de leerlingen altijd op een voor hen geschikt niveau het onderwijs volgen. Dit heeft tot gevolg dat het nauwelijks voorkomt dat een leerling een leerjaar over moet doen.

### B Cijfers

Bij verreweg de meeste vakken drukken we de kwaliteit van de schoolprestaties uit in cijfers. Deze cijfers zijn voor leerling en ouders steeds terug te zien via de website van de school.

### C Overgangsregeling

Voor de overgang wordt gebruik gemaakt van regelingen. Dit zijn richtlijnen; de uiteindelijke beslissing wordt genomen in de docentenvergadering.

### D Schoolprestaties

De Rotonde vindt het belangrijk alles uit de leerling te halen. Om deze reden worden leerlingen zo veel als mogelijk op het voor de leerling hoogst haalbare niveau ingeschreven. Bovendien volgen vrijwel alle leerlingen van de theoretische leerweg in klas 3 en 4 één extra vak. Mede dankzij de goede leerlingbegeleiding blijven resultaten van de leerlingen zonder meer goed te noemen. De schoolprestaties kunt u volgen op onze website: [www.derotondebreda.nl/over-ons/schoolprestaties.aspx](http://www.derotondebreda.nl/over-ons/schoolprestaties.aspx).

#### % onvertraagd naar diploma

basisberoepsgerichte leerweg	89%
kaderberoepsgerichte leerweg	97%
gemengde leerweg	94%

#### gemiddeld examencijfer

basisberoepsgerichte leerweg	6,5
kaderberoepsgerichte leerweg	6,6
theoretische leerweg	6,4

Bron: Inspectie van Onderwijs 'Opbrengstenoordeel 2011'

In het schooljaar 2011 was het percentage geslaagden 100 %.

## **8 GELDZAKEN**

### **A Ouderbijdrage**

Onder het begrip 'Vrijwillige Ouderbijdrage' wordt elke geldelijke bijdrage die door een school aan ouders wordt gevraagd voor schoolkosten e.d. begrepen. Dit kunnen bijvoorbeeld bijdragen voor een excursie of de huur van een kluisje zijn. Deze activiteiten en voorzieningen zijn niet verplicht. De ouders/verzorgers kunnen hieruit een keuze maken. Bij geen deelname zal de betreffende leerling hiervan worden uitgesloten. Indien deze activiteiten binnen schooltijd gehouden worden, zal er aan deze leerlingen een alternatief programma worden aangeboden. Er kunnen echter ook bijdragen voor noodzakelijke leer- en hulpmiddelen gevraagd worden. Ouders dienen zicht te realiseren dat het volgen van een opleiding soms extra uitgaven met zich meebrengt, zoals bijvoorbeeld een atlas, woordenboek of sportkleding. Hiervoor ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school kan hiervoor een bijdrage voor het gebruik vragen. Als de ouders/verzorgers deze bijdrage niet willen betalen is de consequentie dat de ouders dan zelf de aanschaf moeten doen. De ouders/verzorgers bepalen echter zelf via welke leverancier zij die materialen willen aanschaffen. De school kan ook een van de leveranciers zijn. Als de leerling niet in het bezit van het betreffende leer- en/of hulpmiddel is kan de school de betreffende leerling van deelname aan de les uitsluiten.

### **De betalingsregeling**

De ouders/verzorgers kunnen via het ouderportaal van het ROC West-Brabant middels het programma 'De vrijwillige ouderbijdrage' hun bestelling plaatsen en betalen. De school kan alternatieve bestelling- en betalingsmogelijkheden aanbieden.

Ouders/verzorgers worden verzocht binnen 30 dagen gebruik te maken van de aangeboden mogelijkheden om de Overeenkomst Ouderbijdrage te ondertekenen.

## Overeenkomst ouderbijdrage ROC West-Brabant VMBO 2011-2012

In onderstaande opgave kunt u aangeven aan welke activiteiten die bekostigd worden uit de vrijwillige ouderbijdrage, uw zoon/dochter zal deelnemen en van welke voorzieningen hij/zij gebruik wil maken.

De Ronde verzoekt u de opgave in te vullen en ondertekend vóór (datum) terug te zenden. Ook wanneer u zou besluiten voor geen enkele activiteit of voorziening te kiezen, wordt u verzocht de opgave terug te sturen. *Laat overigens de kosten niet al te doorslaggevend zijn bij uw keuze; veel gemeenten kennen vergoedingsregelingen studiekosten voor minder draagkrachtige ouders.*

- 0 Ik betaal de ouderbijdrage voor alle voorzieningen en activiteiten  
0 Mijn kind neemt deel aan/maakt gebruik van de volgende aangekruiste activiteiten \*)

<b>Noodzakelijke leer- en hulpmiddelen</b> Een aantal zaken zoals bijv. rekenmachines, woordenboeken, gymkleding en veiligheidsschoenen valt niet onder de 'regeling Gratis Schoolboeken'. De leerling is wel verplicht deze te hebben. U kunt zelf de leverancier kiezen.							
		lj 1v	lj 1	lj 2	lj 3	lj 3T	lj 4
0	Huur kluisje	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00
0	Introductiedagen, vieringen en sportdag	€ 25,00	€ 25,00	€ 25,00	€ 35,00	€ 35,00	€ 25,00
0	Sportkleding	€ 15,00			€ 55,00		
0	Schoolkamp	€ 65,00	€ 65,00				
<b>Extra voorzieningen en activiteiten (optioneel)</b> Deze zijn niet verplicht. U kunt hieruit een keuze maken. Bij geen deelname zal uw kind hiervan worden uitgesloten. Als deze activiteiten binnen schooltijd gehouden worden, zal er deze leerlingen een alternatief programma worden aangeboden.							
0	Excursies e.a. activiteiten	€ 25,00	€ 30,00	€ 30,00	€ 15,00	€ 15,00	
0	Bijdrage sportklassen	€ 135,00	€ 135,00				
0	Dagtrip Parijs				€ 60,00	€ 60,00	
0	Afsluiting examenklas						€ 50,00
Totaal zonder sportklas		€ 135,00	€ 185,00	€ 60,00	€ 170,00	€ 115,00	€ 80,00
Totaal met sportklas		€ 270,00	€ 260,00	€ 195,00			

\*) het niet intekenen op een voorziening, dienst of activiteit dan wel het niet (tijdig) betalen van de daaraan verbonden kosten betekent dat de leerling kan worden uitgesloten van deelname hieraan. Er is een kwijtscheldings- en reductieregeling van toepassing.

Met het ondertekenen van deze overeenkomst verklaart ondergetekende:

- dat de leerling gebruik zal maken van de gekozen extra voorziening, dienst of activiteit;
- dat de wettelijke vertegenwoordiger de voor de activiteiten en voorzieningen gevraagde bijdragen binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur zal betalen;
- Dat hij/zij kennis heeft genomen van de regeling ouderbijdrage 2011-2012 op de achterzijde van deze overeenkomst.

**Ondertekening:**  
**Wettelijk vertegenwoordiger**  
handtekening:



naam \_\_\_\_\_

plaats \_\_\_\_\_

**Leerling**  
naam



klas \_\_\_\_\_

datum \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## **Regeling Ouderbijdrage VMBO ROC West-Brabant 2011-2012**

### **Artikel 1 Algemene bepalingen**

1. Het bevoegd gezag van ROC West-Brabant (Van Cooth, De Rotonde, Effent, Prinsentuin, Praktijkschool Breda, Scala, 't Bergse VMBO, Westerpoot) organiseert een aantal voorzieningen en activiteiten/diensten voor de leerlingen. Om de kosten daarvan te dekken heeft het bestuur een eigen bijdrage voor de ouders/verzorgers vastgesteld, zoals bedoeld in artikel 27 van de Wet Voortgezet Onderwijs (hierna te noemen ouderbijdrage).
2. Deze ouderbijdrage is vrijwillig, de toelating van de leerling tot het reguliere onderwijs van de school is niet afhankelijk van de betaling van de ouderbijdrage.
3. De ouderbijdrage wordt, in geval van ondertekening van de Overeenkomst Ouderbijdrage, voor elke leerling die in het schooljaar staat ingeschreven, betaald door de ouder en/of verzorger, belast met het ouderlijk gezag of de voogdij, dan wel door degene die recht heeft op kinderbijslag of die ingevolge de Wet inkomstenbelasting 2001 recht heeft op persoonsgebonden aftrek ter zake van levensonderhoud van kinderen.

### **Artikel 2 Vaststelling ouderbijdrage**

1. De ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgesteld.
2. De directie behoeft de voorafgaande instemming van de ouderraad voor wat betreft de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage.
3. De hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage worden voorgelegd aan het MT van de VMBO scholen ter vaststelling en gepubliceerd in de schoolgids.

### **Artikel 3 Keuze van voorzieningen en activiteiten/diensten**

1. De voorzieningen en activiteiten/diensten waarvoor de school een ouderbijdrage vraagt, worden aan het begin van elk schooljaar door de directies van de scholen bepaald.
2. De directie kan voor voorzieningen en activiteiten/diensten die gedurende het schooljaar (nader) worden vastgesteld, een aanvullende ouderbijdrage vragen. De bepalingen van deze regeling gelden ook voor deze aanvullende ouderbijdrage.

### **Artikel 4 Betalingsverplichting en gevolgen van niet betalen**

1. De verplichting tot betaling is van toepassing indien en voor zover de ouder en/of verzorger door ondertekening van de Overeenkomst Ouderbijdrage te kennen heeft gegeven aanspraak te willen maken op de in de overeenkomst opgenomen extra voorzieningen en activiteiten/diensten.
2. De directie behoudt zich het recht voor, indien en voor zover door middel van ondertekening van de overeenkomst ouderbijdrage een verplichting tot betaling is ontstaan, in geval van niet betaling van de ouderbijdrage, de leerling uit te sluiten van de extra voorzieningen en activiteiten/diensten die met de ouderbijdrage worden betaald.
3. Indien de ouders/verzorgers de ouderbijdrage niet willen betalen, kan de leerling geen gebruik maken van de voorzieningen en activiteiten/diensten die daarmee bekostigd worden. Van dit principe kan door de vestigingsdirecteur om organisatorische redenen worden afgeweken.
4. De school zorgt voor een vervangende lesactiviteit, indien de activiteit waarop de leerling uitgesloten wordt van deelname, onderdeel uitmaakt van de verplichte onderwijstijd.

### **Artikel 5 Duur van de overeenkomst en restitutie**

1. De Overeenkomst Ouderbijdrage wordt aangegaan voor de duur van één schooljaar.
2. Voor de leerling die gedurende de loop van het schooljaar tot de school wordt toegelaten, wordt de ouderbijdrage geheven met ingang van de maand van inschrijving.
3. Voor de leerling die de school verlaat wordt tot en met het eind van de maand van uitschrijving de ouderbijdrage geheven.
4. Voor de leerling die na 1 juni van het schooljaar de school verlaat kan geen restitutie van de ouderbijdrage worden aangevraagd.

### **Artikel 6 Betaling**

1. De ouderbijdrage is onder normale omstandigheden in één keer in zijn geheel verschuldigd. In overleg is gespreide betaling mogelijk. U kunt u hierover contact opnemen de schoolleiding.
2. De Overeenkomst Ouderbijdrage dient binnen veertien dagen na dagtekening hiervan ondertekend te zijn ingeleverd bij de administratie van de school.
3. De bijdrage moet worden voldaan binnen 30 dagen na factuurdatum.

### **Artikel 7 Kwijtschelding/reductie**

1. De directie kan gehele of gedeeltelijke ontheffing verlenen van het in dit Reglement bepaalde en dan de uit dit Reglement voortvloeiende verplichtingen.
2. Gehele of gedeeltelijke ontheffing kan worden verleend indien het bruto-gezinsinkomen minder bedraagt dan het bij de aanvang van het schooljaar geldende wettelijk vastgestelde minimumloon vermeerderd met de vakantietoelage.
3. Een verzoek tot gehele of gedeeltelijke ontheffing dient schriftelijk te worden ingediend bij de vestigingsdirecteur.
4. De school beslist binnen zes weken na ontvangst van het verzoek en stelt de verzoeker schriftelijk en gemotiveerd in kennis van het besluit.
5. In afwijkende gevallen kan de directie over een verzoek beslissen.

## **B Schoolboeken**

Het schooljaar 2011–2012 ontvangt de school de rijksbijdrage van €321,- per leerling (ongeacht leerjaar en gekozen pakket) en moet daarvoor een basis leermiddelenpakket beschikbaar stellen. Dit basis leermiddelenpakket moet de leerling in staat stellen de vakken te volgen en resultaten te behalen binnen de kaders en de werkwijze van de school. Indien de werkelijke kosten van dit pakket hoger uitvallen dan de € 321,- is dat voor rekening van de school. Buiten deze regeling vallen naslagwerken die in meerdere leerjaren gebruikt worden. Hierbij moet u denken aan woordenboeken, atlas, rekenmachine, agenda, schriften, multomap etc.

Er wordt vanaf dit schooljaar geen borg meer geheven. Als er aan het einde van het schooljaar boeken ontbreken dan wel zodanig beschadigd zijn, wordt dat verhaald op de leerling/ouders.

### **Voor de leerlingen die vorig schooljaar al op school zaten geldt:**

De borg van € 75,- is reeds voldaan. Deze borg wordt door Van Dijk terugbetaald op de rekening waarop voldaan is.

## **C Tegemoetkoming schoolkosten**

Via de regeling Tegemoetkoming ouders kunt u in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de schoolkosten. Daarbij geldt hoe hoger het inkomen, hoe lager de tegemoetkoming. De tegemoetkoming kan aangevraagd worden bij de Dienst Uitvoering Onderwijs. Op hun website vindt u uitgebreide informatie over de tegemoetkoming in de schoolkosten: [www.duo.nl](http://www.duo.nl) Ook is er de infolijn: 050 - 599 77 55.

Brochures over de tegemoetkoming studiekosten, maar ook over de mogelijkheden tot studiefinanciering zijn aanwezig op de administratie van de school evenals aanvraagformulieren voor de tegemoetkoming. Meer informatie is te vinden op: [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl)

In dit kader verwijzen we u tevens naar de website van het Ministerie van Sociale Zaken en werkgelegenheid, [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/bijstand/bijzondere\\_bijstand](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/bijstand/bijzondere_bijstand).

Ook willen we verwijzen naar de stichting leergeld: <http://www.leergeld.nl/> die als laatste vangnet eventueel (een deel van) de kosten van het leren voor hun rekening kunnen nemen.

## **D Verzekeringen**

ROC West-Brabant, waarvan De Rotonde deel uit maakt, heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

### **Ongevallenverzekering**

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers, BHV-ers, EHBO-ers, vertrouwenspersonen, etc.) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval leidt tot overlijden of tot blijvende invaliditeit. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets, etc.) valt niet onder de dekking.

### **Aansprakelijkheidsverzekering**

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers, BHV-ers, EHBO-ers, vertrouwenspersonen, etc.) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school c.q. het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft een

schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moet dus te kort zijn geschoten in haar rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat leerlingen, ouders/verzorgers er zelf zorg voor dragen dat zij een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten. Een leerling die tijdens stage een verkeerde handeling verricht die resulteert in een schade, valt wettelijk gezien primair onder de aansprakelijkheidsverzekering van het stagebedrijf. ROC West-Brabant heeft als extra dienst een secundaire verzekering afgesloten voor beperkte materiële schade.

## 9 VEILIGHEID

### Algemeen

We streven naar een veilig pedagogisch klimaat voor leerlingen en leerkrachten. Pas dan kan een mens tot ontwikkeling komen. De veiligheid van een school hangt af van verschillende factoren. We onderscheiden:

- A sociale veiligheid
- B incidenten en calamiteiten (preventief en reactief)
- C gebouw en omgeving

De laatste twee factoren zijn concreet en daardoor goed te regelen. De kern van de veiligheid op school wordt in eerste instantie echter bepaald door beïnvloeding van het gedrag.

In het schoolveiligheidsplan is beschreven wat we allemaal doen en nastreven op het gebied van veiligheid. Daarin staan, naast onze visie op veiligheid, onderwerpen beschreven als: bedrijfshulpverlening, risico-inventarisatie en -evaluatie, omgangsregels, ongewenst gedrag, incidenten en calamiteiten, voorlichting en informatievoorziening.

### A Sociale veiligheid

Op het gebied van sociale veiligheid spelen de volgende factoren:

- betrokkenheid bij elkaar
- omgangsregels en ongewenste omgangsvormen
- verantwoordelijkheid
- sociale vaardigheden

We vinden het belangrijk dat iedereen zich betrokken en verantwoordelijk voelt. Op een positieve manier met elkaar omgaan is daarvoor de sleutel. Onze omgangsregels zijn daar dan ook op gericht. We praten uit principe niet 'over' elkaar, maar vooral 'met' elkaar. We willen binnen onze school werken aan een positief 'wij-gevoel' waarbinnen iedereen zich welkom voelt. Dat betekent onder andere dat we denigrerende en/of discriminerende uitingen niet accepteren. We spreken elkaar daarop aan. Pesten draagt niet bij aan een veilig gevoel, we werken dan ook met een actieve anti-pestaanpak waarin preventie een grote rol speelt. Binnen onze school hebben we beleid betreffende pesten en ander ongewenst gedrag opgenomen in het schoolveiligheidsplan. In dit kader is ook conflicthantering een belangrijk aspect. Streven naar oplossingen die voor alle partijen bevredigend zijn: een win-win situatie dus. Samenwerking en verantwoordelijkheid van de leerlingen zelf staan hierin centraal. We werken eraan de sociale competentie van alle betrokkenen, inclusief onze leerlingen te verbeteren.

ROC West Brabant is een grote organisatie waarbij kleinschaligheid hoog in het vaandel staat. Het aantal leerlingen per gebouw is over het algemeen beperkt. Door te werken met kleine docententeams en een goede begeleidingsstructuur is er tijd voor persoonlijke aandacht. Hiermee willen we leerlingen en medewerkers een veilig gevoel geven.

Wanneer er persoonlijke problemen zijn, kunnen leerlingen dat met de mentor bespreken. Dit kan echter ook bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon behandelt zaken van persoonlijke en vertrouwelijke aard, zoals pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld of andere vormen van ongewenst gedrag. Leerlingen kunnen zelf contact opnemen met de vertrouwenspersoon, mevrouw L. van Kempen en de heer W. Pas, tel nr 076-5218268. Ook kunnen leerlingen met dergelijke zaken terecht bij een **vertrouwensinspecteur** van de onderwijsinspectie. Vertrouwensinspecteurs hebben geen meldplicht en zijn tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0900 111 31 11 (lokaal tarief).

## **B Incidenten en calamiteiten (preventief en reactief)**

We willen graag weten wat er speelt in en om het schoolgebouw op het gebied van veiligheid. Met die informatie kunnen we op een passende, adequate wijze reageren op incidenten en calamiteiten en kunnen we tevens actie ondernemen om de kans te verkleinen dat een dergelijk voorval nog eens gebeurt. Daarom registreren we gevaarlijke situaties, incidenten en calamiteiten. Iedereen kan daar een belangrijke bijdrage aan leveren door onveiligheden te melden bij de conciërge.

Wanneer sprake is van een incident of calamiteit is het belangrijk dat de hulpverlening snel en goed op gang komt. Om dat in goede banen te leiden hebben we geoefende bedrijfshulpverleners binnen de school. De bedrijfshulpverleners zijn getraind en hebben de competenties om op juiste wijze te handelen als het nodig is.

Er is regelmatig contact met de wijkagent. Daarnaast worden er, al dan niet in samenwerking met de politie, controles gehouden op het bezit van verboden middelen en voorwerpen (waaronder wapens). Dat gebeurt middels controle van de opbergkastjes, tassen en/of preventief fouilleren. De school zal gevonden verboden middelen en voorwerpen in beslag nemen en hiervan aangifte doen. De controles hebben vooral een preventieve werking, het komt zelden voor dat we verboden middelen of voorwerpen vinden.

## **C Gebouw en omgeving**

Ook tijdig en kwalitatief goed onderhoud aan gebouwen, apparatuur en terreinen is een belangrijk onderdeel van veiligheid. Daarom werken we met een gedegen meerjaren onderhoudsplanning zowel voor de gebouwen als voor de terreinen. De werkzaamheden die daar uit voortvloeien worden door onze Dienst Huisvesting en Facilitair elk jaar zorgvuldig gecoördineerd en uitgevoerd. Denk hierbij specifiek op het gebied van veiligheid aan blusmiddelen, vluchtwegaanduidingen en ontruimingsalarm. Naast deze reguliere onderhoudswerkzaamheden worden er in het kader van gebouwveiligheid ook periodiek verplichte keuringen gehouden aan diverse specifieke onderdelen van het gebouw, zoals bijvoorbeeld aan elektrische installaties, brandmeldinstallaties, ontruimingsinstallaties en vluchtwegen. Ook vinden er continue verbeteringswerkzaamheden plaats om de schoolgebouwen nóg beter af te kunnen stemmen op de leerlingen en hun leeromgeving. Tenminste één keer per schooljaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden.

## **Risico's**

We brengen periodiek alle risico's in kaart, stellen op basis daarvan een plan van aanpak op en dragen zorg voor uitvoering van de maatregelen. De risico's en maatregelen zijn voor een belangrijk deel gericht op het bewegings- & praktijkonderwijs, op incidenten & calamiteiten en op gebouw & apparatuur. Middels deze aanpak werken we continu aan het vergroten van de veiligheid in het gebouw en de directe omgeving daarvan.

## **D Voorlichting en informatievoorziening**

Arbo en veiligheid zijn een gezamenlijke verantwoordelijkheid van medewerkers en leerlingen. Op verschillende manieren bieden we informatie aan op dit gebied. Op de portal zijn het arbobeleidsplan, schoolveiligheidsplan en calamiteiten-/ontruimingsplan te vinden. Tevens is op de portal diverse aanvullende informatie gepubliceerd betreffende arbo en veiligheid. Daarnaast wordt in de lessen aandacht besteed aan thema's op het gebied van veiligheid. Zo is er voorlichting op het gebied van ontruimen, alcohol & drugs, omgaan met ongewenst gedrag enz.

Ter bescherming van de leerlingen die wél van goede wil zijn neemt de school verstrekkende maatregelen tegen leerlingen die:

- zich schuldig maken aan diefstal;
- in het bezit zijn van slag-, steek- of vuurwapens;
- in het bezit zijn van (soft) drugs;
- in het bezit zijn van vuurwerk.

Hiervan wordt altijd melding c.q. aangifte gedaan bij de politie. Wordt een leerling op bovenstaande zaken betrapt, dan volgt onmiddellijk een schorsing. Een procedure tot definitieve verwijdering van school kan opgestart worden.

Bij vernielingen aan eigendommen van de school worden de ouder(s)/verzorger(s) aansprakelijk gesteld voor de schade. Deze kan mogelijk verhaald worden op de WA-verzekering.

### **E Garderobekastjes**

Het is verstandig om een garderobekastje te huren. In dit kastje kunnen alle waardevolle spullen bewaard worden. Het is niet toegestaan om de sleutel van een kastje met een ander te ruilen. De huurprijs van een kastje bedraagt €5,- per schooljaar. Bij verlies kan de leerling bij de conciërge een nieuwe sleutel kopen. De school is niet aansprakelijk voor vernielingen, vermissingen, diefstal en dergelijke.

## 10 KLACHTEN

Ondanks alle zorgvuldigheid en inspanningen kunnen er nog altijd zaken zijn die anders uitpakken dan bedoeld. Daarbij kan het bijvoorbeeld gaan over de begeleiding van leerlingen, de toepassing van strafmaatregelen, de beoordeling van leerlingen, ongewenste omgangsvormen of pesten.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken zullen in onderling overleg tussen leerling, ouders en school op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien afhandeling op vestigingsniveau naar de mening van de klager niet naar tevredenheid is afgehandeld, wordt de klacht voorgelegd aan de algemeen directeur.

Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is, of indien de afhandeling dan nog steeds niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men uiteindelijk een beroep doen op de klachtenregeling. Zowel ouders, voogden, verzorgers, leerlingen en medewerkers kunnen in een aantal gevallen een klacht indienen bij een speciaal hiervoor ingestelde klachtencommissie. Dit kan bij:

- onenigheid over vertoond gedrag en/of beslissingen van het bevoegd gezag;
- onenigheid over vertoond gedrag en/of beslissingen van medewerkers;
- nalatigheid van gedrag en/of te nemen beslissingen door het bevoegd gezag;
- nalatigheid van gedrag en/of te nemen beslissingen door medewerkers.

De Raad van Bestuur heeft gekozen voor aansluiting bij de landelijke klachtencommissie onderwijs (LKC). U kunt terecht bij de klachtencommissie als u wilt klagen over een gedraging of beslissing van iemand die bij een school betrokken is en uw school bij de klachtencommissie is aangesloten.

Het adres van deze stichting is :

Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
030-2809590  
[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
[www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

Naam: .....  
Klas:..... (eventueel: ..... groep)  
Naam mentor: .....  
Telefoonnummer mentor: .....  
Nummer garderobekastje:.....

**Om te onthouden**