

## EEN WOORD VOORAF

Voor u ligt de schoolgids 2011-2012. De schoolgids geeft niet alleen informatie over de school in Bergen op Zoom, 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,

C. Wessels  
Vestigingsdirecteur

't Bergse VMBO  
Nobellaan 25, 4622 AH, Bergen op Zoom  
Postbus 938, 4600 AX, Bergen op Zoom  
0164-216460  
0164-242825  
vmbonobellaan@rocwb.nl  
www.bergsevmbo.nl

## **INHOUD**

### **1 't Bergse VMBO**

- A Algemeen
- B 't Bergse VMBO in Bergen op Zoom
- C Soorten onderwijs
- D Busvervoer
- E Identificatieplicht
- F Inspectie

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

- A Waar staat 'Bergse VMBO voor?
- B Kenmerken van 't Bergse VMBO in Bergen op Zoom
- C Vervolgonderwijs

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

- A Toelatingsbeleid
- B Leerwegondersteunend onderwijs
- C Onderbouw
- D Bovenbouw
- E Examen
- F Vakkeuze
- G Werkplekkenstructuur
- H Leerwegtraject
- I Stage en maatschappelijke stage
- J 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 Persoonlijke begeleiding
- B Groepsbegeleiding
- C Studiebegeleiding
- D Keuzebegeleiding
- E Structuur van de begeleiding
- F Leerlingbespreking
- G 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 HUISVESTING**

A Fietsenstalling  
B Garderobe  
C Aula  
D Administratie

**9 GELDZAKEN**

A Ouderbijdrage  
B Schoolboeken  
C Tegemoetkoming schoolkosten  
D Verzekering

**10 VEILIGHEID**

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

**11 KLACHTEN**

## **1 't Bergse VMBO**

### **A Algemeen**

't Bergse VMBO 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

't Bergse VMBO verzorgt het VMBO-onderwijs in Bergen op Zoom in de sectoren economie, zorg en welzijn en techniek.

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

### **Adresgegevens**

Nobellaan 25, 4622 AH, Bergen op Zoom  
Postbus 938, 4600 AX, Bergen op Zoom  
0164-216460  
0164-242825  
[vmbonobellaan@rocwb.nl](mailto:vmbonobellaan@rocwb.nl)  
[www.tbergsevmbo.nl](http://www.tbergsevmbo.nl)

### **Schoolleiding**

Vestigingsdirecteur:  
Dhr. C. Wessels  
Nobellaan 25  
4622 AH Bergen op Zoom  
0164-216460

Plaatsvervangend vestigingsdirecteur:

Dhr. F. Maas  
Pomonalaan 45  
4613 ES Bergen op Zoom  
0164-241409

Een aantal directietaken is gedelegeerd aan docenten met een coördinerende taak. Deze algemene coördinatoren zijn:

#### **Onderbouw VMBO**

Dhr. M. van Loon  
Nobellaan 25  
4622 AH Bergen op Zoom  
0164-216460

#### **Bovenbouw VMBO**

Mevr. C. Dielens  
Nobellaan 25  
4622 AH Bergen op Zoom  
0164-216460

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. Mentoren zijn telefonisch bereikbaar op school onder de pauzetijden.

#### **C Soorten onderwijs**

Onze school verzorgt VMBO-onderwijs in de basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte voor circa 200 leerlingen.

Er zijn 23 docenten aan de school verbonden. Daarnaast zijn er 5 personen als onderwijsondersteunend personeel werkzaam.

#### **D Busvervoer**

't Bergse VMBO in Bergen op Zoom heeft een regionale functie. Onze leerlingen komen uit Bergen op Zoom en omliggende plaatsen. Het openbaar vervoer bevindt zich op loopafstand van de school.

#### **E 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.

#### **F 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 't Bergse VMBO voor?**

De opdracht die 't Bergse VMBO zelf geeft, luidt:

'Het klaarstomen van jongeren voor een volwaardig, zelfverzekerd en evenwichtig lidmaatschap van de maatschappij in de zin van zelfredzaamheid, succes en plezier, door het creëren van een krachtige startpositie op de arbeidsmarkt, dan wel een goede uitgangspositie voor vervolgonderwijs.'

### **Onderwijs gaat over kinderen op weg naar volwassenheid**

Het 't Bergse VMBO kiest daarbij nadrukkelijk voor een persoonlijke benadering. Elke leerling krijgt de aandacht die hij vraagt. Respect voor elkaar en voor de omgeving, zijn daarbij erg belangrijk. Alleen zo kan er sprake zijn van een veilige omgeving waarin leerlingen en medewerkers met plezier kunnen en willen werken.

Het leren omgaan met normen en waarden van de veelzijdige samenleving, en het respecteren van de verschillen die er tussen mensen bestaan zijn belangrijk voor persoonsvorming. Het 't Bergse VMBO wil zo een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de leerlingen en aan hun toekomstige succes in werk en leven.

Daartoe biedt het 't Bergse VMBO onder meer:

- een intensieve persoonlijke begeleiding;
- professionele studie- en beroepskeuzebegeleiding door de mentoren en gespecialiseerde functionarissen;
- ondersteuning van leerlingen met specifieke problemen door gespecialiseerde medewerkers, zowel intern als - indien nodig - extern;
- veel aandacht voor de 'sociaal-emotionele vorming'; deze heeft een vaste plaats in het lesprogramma;
- bevordering van zelfstandig leren in het onderwijs en de huiswerk- en leerlingbegeleiding.

### **B Kenmerken van het 't Bergse VMBO in Bergen op Zoom**

Onze school is een veilige school, waar duidelijke regels en afspraken gelden. Er is een leerlingenstatuut en een klachtenprocedure. Wij willen ervoor zorgen dat onze school een plaats is waar iedereen zich thuis voelt en waar het veilig is. De ouders hebben er recht op om te weten dat hun zoon/dochter ook echt op school is en dat er toezicht wordt uitgeoefend. Op onze school streven wij naar zo min mogelijk lesuitval. Mocht een les niet kunnen doorgaan - door ziekte of om andere redenen - dan valt een andere docent in. Ook tussenuren proberen wij tot een minimum te beperken. Als de leerling op school is, blijft hij op het schoolterrein tot het einde van de lesdag.

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 vervolgopleiding voor het juiste beroep na onze school. Wij hebben als uitgangspunt dat mensen respect moeten hebben voor elkaar, voor het leven en de natuur (zie ook onze missie in het bestuurlijk gedeelte van deze gids). Onze school staat voor respect en eerlijkheid.

### **C Vervolgonderwijs**

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. Het examenpakket wordt afgestemd op de wensen van iedere leerling voor het vervolgonderwijs. Vanuit onze school kan een leerling uiteraard doorstromen naar MBO-opleiding van het ROC West-Brabant of andere MBO instelling.

Mocht een leerling al eerder over willen stappen naar 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, eigenlijk 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

Of een nieuwe leerling toegelaten kan worden, is afhankelijk van de leerwegen die de school aanbiedt. De school beschikt ook over een zogenaamde leerwegondersteunend onderwijs (LWOO)-licentie. In het overzicht is aangegeven welke leerwegen op 't Bergse VMBO worden aangeboden:

<b>BBL</b>	<b>KBL</b>	<b>GL</b>	<b>TL</b>
JA	Ja	Nee	Nee

BBL	= basisberoepsgerichte leerweg
KBL	= kaderberoepsgerichte leerweg
GL	= gemengde leerweg
TL	= theoretische leerweg

In alle gevallen is voor toelating een positief advies nodig van de toeleverende school. Het advies, vaak gesteund door de uitslag van de NIO en/of CITO, is de richtlijn voor plaatsing. Indien nodig wordt daarnaast ook overleg gevoerd met de ouders. 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 Leerlinggebonden financiering kan een leerling met een persoonsgebonden budget zich aanmelden. In dat geval zal de toelatingscommissie de aanmelding beoordelen op de volgende criteria:

- Is een diploma haalbaar?
- Is een goede afstemming mogelijk tussen zorg en/of behandeling enerzijds en het onderwijs anderzijds?
- Is een ongestoord verloop van het leerproces bij andere leerlingen, inclusief het gewenste gevoel van rust en veiligheid, gegarandeerd?
- Heeft de school voldoende specialisme in huis om te kunnen werken aan dit specifieke probleem?

Naar aanleiding van de bevindingen van de toelatingscommissie vindt er een gesprek plaats met de leerling, diens ouders en de verwijzende school.

#### 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 Onderbouw (klas 1 en 2)**

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 NIO-score en/ of 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 maatschappij;
- mens en omgeving;
- mens en techniek;
- sport en bewegen.

Het praktische karakter van de school wordt benadrukt door de lessen Praktische Sector Oriëntatie, kortweg PSO genoemd.

Tevens worden in de eerste twee schooljaren speciale lessen sociaal-emotionele vorming gegeven. Daarnaast vindt er studiebegeleiding plaats, waarbij de leerling leert te leren en zich oriënteert op de beroepskeuze. Aan het einde van ieder leerjaar ontvangt de leerling een advies met betrekking tot de voortzetting in het volgende schooljaar, gebaseerd op prestaties, onafhankelijk onderzoek d.m.v. de CITO-VAS, vaardigheden en interesse.

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 kaderberoepsgerichte leerweg**

In deze leerweg hebben de leerlingen in klas 3 en 4 één praktijkvak, te weten het afdelingsprogramma en vier algemene vakken in hun pakket. Het niveau van de algemene vakken is wat lichter dan in de gemengde leerweg, het praktijkvak is qua niveau juist wat zwaarder. Deze leerweg is meer naar de praktijk gericht. De leerlingen stromen door naar het middelbaar beroepsonderwijs, niveau 3 of 4. De gemiddelde groepsgrootte is 22 leerlingen.

#### **De basisberoepsgerichte leerweg**

In deze leerweg hebben de leerlingen in klas 3 en 4, net als in de kaderberoepsgerichte leerweg vier algemene vakken en één praktijkvak in hun pakket. Het verschil zit in het niveau van de algemene vakken en het praktijkvak; 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 22 leerlingen.

De bovenbouw staat in het teken van het kiezen van 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. Uiterlijk 1 oktober staan de examenregeling en de Programma's van Toetsing en Afsluiting (PTA's) op onze website [www.tbergsevmbo.nl](http://www.tbergsevmbo.nl). Hierin staan alle afspraken en regels rondom de examens en PTA's. 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. Examenkandidaten die in aanmerking komen voor een afwijkende manier van examineren kunnen een aanvraag indienen bij de bovenbouwcoördinator.

### F Vakkenpakket bovenbouw

Op onze school is er geen sprake van een vakkeuze. Als de leerling in het leerjaar 3 een afdeling kiest wordt hier een vast vakkenpakket aan gekoppeld waar de leerling ook examen in doet. Dit pakket is zo samengesteld dat ze toelaatbaar zijn op de verschillende MBO opleidingen.

In de bovenbouw kiezen de leerlingen voor een afdelingsprogramma. Daarbij horen de volgende vakken

Voor alle leerlingen	Nederlands Engels Wiskunde Maatschappijleer Lichamelijk opvoeding CKV		
<b>Sector</b>	<b>Economie</b>	<b>Zorg en Welzijn</b>	<b>Techniek</b>
	Economie	Biologie	Natuur/scheikunde
<b>Afdelingsprogramma (keuze)</b>	Handel/ Administratie	Verzorging	Techniek breed
		Uiterlijke verzorging	

### G Werkplekkenstructuur

Het beroepsgericht programma wordt aangeboden in Werk Plekken Structuur (WPS). Maar wat is WPS? WPS is praktisch in een bijzondere vorm; het te vergelijken met een bedrijf. Het vaklokaal lijkt op een bedrijfje, waar leerlingen zelfstandig werken en leren op de verschillende werkplekken. De docent is de bedrijfsleider, die wordt geholpen door leerlingen met een bijzondere taak zoals: een planner, een magazijnmedewerker en een controleur. Alle leerlingen moeten deze taken een keer uitvoeren. Leerlingen werken en leren in hun eigen tempo aan een zo genaamd moduul. Ze kiezen elke week welke modules ze gaan uitvoeren. In zo'n moduul zijn de theorie en de praktijk helemaal op elkaar afgestemd. De leerling begint een moduul met een werkwijzer, dat werkt als een soort spoorboekje. Zo hebben de leerlingen ook meer een eigen verantwoordelijkheid tijdens de lessen. Ze worden daarbij door de docenten begeleid.

De leerling leert ook het eigen werk te beoordelen. Bij WPS is er meer aandacht voor de zogenaamde werk- en beroepshouding van de leerlingen. Door dit alles is het voor de docent mogelijk, leerlingen meer individueel of in groepjes te begeleiden als een coach. Met WPS kunnen we de leerling een goede basis bieden voor een succesvolle vervolgopleiding op het MBO.

## **H Leerwerktraject**

Het leerwerktraject is een combinatie van leren op school en werken in de praktijk. Dit traject is bedoeld voor leerlingen die in de basisberoepsgerichte leerweg zitten en moeite hebben om het lesprogramma te volgen. Ze leren gemakkelijker in de praktijk dan via lessen op school. De school bepaalt in overleg met de ouders welke leerlingen in aanmerking komen voor dit traject. In de praktijk wordt het leerwerktraject voor de locatie Nobellaan aangeboden door de locatie Pomonalaan.

Bijvoorbeeld: op school werkt een leerling het examenprogramma Nederlands door en volgt er het beroepsgerichte programma uit de afdeling Landbouw. Dit wordt gecombineerd met enkele lessen in algemene vakken, waar leerlingen werken aan vaardigheden die ze in staat stellen om bij een bedrijf te kunnen functioneren. Daarnaast loopt een leerling twee dagen per week stage. Bij een bedrijf wordt door de leerling geoefend in alle zaken die hij op school heeft geleerd. Hij is hier geen werknemer, maar een leerling van school die in de praktijk komt leren.

Na twee jaar leerwerktraject doet de leerling examen in het vak Nederlands en in het beroepsgerichte programma. Als hij beide onderdelen voldoende scoort, ontvangt de leerling het diploma 'basisberoepsgerichte leerweg leerwerktraject'. Met dit diploma kan hij direct verder leren op het MBO op niveau 2.

## **I Stage en maatschappelijke stage**

Alle leerlingen in de derde klas lopen stage. Stage is een belangrijk onderdeel van het beroepsgerichte programma. De stage is afhankelijk van de afdeling ingericht als blokstage (een periode achter elkaar) of een lintstage (1 dag per week). De afdeling verzorging verzorgt een lintstage door het gehele schooljaar.

Vanaf dit schooljaar moeten alle scholieren in het voortgezet onderwijs verplicht minimaal dertig uur maatschappelijke stage lopen gedurende hun hele schoolloopbaan. Tijdens deze stage doen zij vrijwilligerswerk zoals helpen in een buurthuis, sportactiviteiten organiseren of werken op een zorgboerderij. Jongeren kunnen zo tijdens hun schooltijd kennismaken met de samenleving en daaraan een bijdrage leveren.

## **J Buitenschoolse activiteiten**

De activiteiten die in het jaarprogramma zijn opgenomen hebben meestal betrekking op het onderwijs, zoals:

- kennismakingsprogramma voor alle nieuwe VMBO-leerlingen;
- theaterworkshops;
- schoolreizen
- kerstactiviteit
- sportdagen;
- schoolfeest.
- Filmdagen
- Cultuurdagen

Ook worden er projecten verzorgd. Deze projecten maken deel uit van het lesprogramma. Een voorbeeld daarvan is:

- Ik ben wie ik ben.

#### 4 ONDERWIJS IN DE DAGELIJKE 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 1 en 2
- 1.000 klokuren voor leerjaar 3
- 700 klokuren voor leerjaar 4

#### A Lessentabel

Voor onze school is de volgende lessentabel van toepassing.

Leerjaar		1		2	
Onderbouw					
Leerweg	afkorting	K	B	K	B
Nederlands	NE	3	3	3	3
Taal/ rekenvaardigheid	TRV	1	1	1	1
Engels	EN	3	3	3	3
Wiskunde *	WI	3	3	3	3
Duits	DU			2	
Mens en Maatschappij	MM	3	3	3	3
Mens en Omgeving	MO	4	4	3	4
Economie	EC			2	2
Mens en Techniek	MT	4	4	3	4
Beeldende vorming	BV	4	4	2	2
Informatiekunde	IN	2	2	1	1
Studieles/ mentorles	SL	1	1		
Leefstijl	LS	1	1	1	1
Lichamelijke opvoeding	LO	3	3	3	3
PSO	PSO			2	2
1e kwartier		1,5	1,5	1,5	1,5
<b>totaal</b>		<b>33,5</b>	<b>33,5</b>	<b>33,5</b>	<b>33,5</b>

Leerjaar 3		3		3		3		3	
Afdeling		Handel/AD		TN Breed		UV		VZ	
Leerweg	afkorting	K	B	K	B	K	B	K	B
Nederlands	NE	3	3	3	3	3	3	3	3
Taal/ rekenvaardigheid	TRV	1	1	1	1	1	1	1	1
Engels	EN	3	3	3	3	3	3	3	3
Wiskunde *	WI	3	3	3	3	3	3	3	3
Maatschappijleer	MA	1	1	1	1	1	1	1	1
Biologie	BI					3	3	3	3
Economie	EC	3	3						
Natuurkunde	NA			3	3				
CKV	CKV	projecten							
Lichamelijke opvoeding	LO	2	2	2	2	2	2	2	2
Handel/ Administratie	HA	15	15						
Praktijk Techniek Breed	pr TB			4	4				
Theorie Techniek Breed	t TB			2	2				
Autocad	AC			1	1				
Orientatie Techniekafd.	OT			8	8				
Uiterlijke Verzorging	UV					15	15		
Verzorging	VZ							15	15
1e kwartier		1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2
<b>totaal</b>		<b>32,2</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>

Leerjaar 4		4		4		4		4		4	
Afdeling		AD		IE		VT		UV		VZ	
Leerweg	afkorting	K	B	K	B	K	B	K	B	K	B
Nederlands	NE	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Taal/ rekenvaardigheid	TRV	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Engels	EN	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Wiskunde *	WI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Maatschappijleer	MA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Biologie	BI							3	3	3	3
Economie	EC	3	3								
Natuurkunde	NA			3	3	3	3				
Lichamelijke opvoeding	LO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Administratie	AD	15	15								
Instalectro	IE			15	15						
Voertuigen	VT					15	15				
Uiterlijke Verzorging	UV							15	15		
Verzorging	VZ									15	15
1e kwartier		1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2
<b>totaal</b>		<b>32,2</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>

Bij de leerlingen die in schooljaar 2011-2012 in leerjaar 4 zitten komt maatschappijleer te vervallen. Dit is reeds in leerjaar 3 afgerond.

### Nieuw op het rooster

Om de begeleiding en de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren zijn er een aantal nieuwe zaken aan de lessentabel toegevoegd.

Alle leerlingen krijgen namelijk 1 uur per week Taal-en Rekenvaardigheid (TRV). Dit is een apart ondersteuningsuur waarin extra aandacht gegeven wordt aan begrijpend lezen, spelling en basisvaardigheden rekenen.

Daarnaast wordt er met een 1<sup>ste</sup> kwartier gewerkt. Iedere dag start de leerling bij de mentor of co-mentor. Daar wordt de dag doorgenomen en eventuele bijzonderheden besproken. Daarna gaan de leerlingen naar de les.

### B Uitleg lessentabel

Onze school voldoet aan de verplichte onderwijstijd.

Voor de onderwijstijd rekenen we met de volgende uren:

Onderbouw: 37 weken x 33,5 lesuren x 50/ 60: 1032,95 klokuren

Leerjaar 3: 34,4 weken x 32,2 lesuren x 50/ 60: 923 klokuren, Daarnaast 3x 40 uur stage: totaal 1043 klokuren

Leerjaar 4: 30 weken x 31.2 lesuren x 50/60: 780 klokuren.

Alle lesuren zijn exclusief: excursies, avondactiviteiten e.d.

## C Lestijden

De leerlingen volgen, in klas 1 t/m klas 3, per week 33.5 tot 32.2 lessen.

Dit zijn de lestijden op onze school:

onderbouw			bovenbouw		
Lesuur	van	tot	Lesuur	van	tot
1e kwartier	8:25u.	8:40u.	1e kwartier	8:25u.	8:40u.
les 1	8:40u.	9:30u.	les 1	8:40u.	9:30u.
les 2	9:30u.	10:20u.	les 2	9:30u.	10:20u.
pauze	10:20u.	10:35u.	pauze	10:20u.	10:35u.
les 3	10:35u.	11:25u.	les 3	10:35u.	11:25u.
les 4	11:25u.	12:15u.	les 4	11:25u.	12:15u.
pauze	12:15u.	12:45u.	les 5a	12:15u.	13:05u.
les 5b	12:45u.	13:35u.	Pauze	13:05u.	13:35u.
les 6	13:35u.	14:25u.	les 6	13:35u.	14:25u.
les 7	14:25u.	15:15u.	les 7	14:25u.	15:15u.
les 8	15:15u.	16:05u.	les 8	15:15u.	16:05u.

We streven er daarbij naar alle lessen te stoppen na het 7<sup>de</sup> uur.

## 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 de monitor in de hal of via internet 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);
- contacttijd, vaste proefwerkuren, inhaaltoetsen;
- ondersteuningactiviteiten (bijv. leer- en studiebegeleiding met de helpdesk of op school);
- meerdaagse excursies, schoolreizen, kampen;
- CKV-opdrachten;
- werkweken;
- stages;
- buitenschoolse activiteiten (bijv. het organiseren van schoolfeesten, eindejaarsactiviteiten of deelname aan open dagen of leerlingenraad).

## 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 08.00 en 08:45 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 receptie en er wordt op de leerlingenkaart geschreven wanneer de leerling de school heeft verlaten. Voorafgaand is er altijd contact met thuis.

## **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 vestigingsdirecteur

## **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 lessen in de gymzaal zijn de leerlingen verplicht om gymschoenen zonder zwarte zolen te dragen. Horloges en andere sieraden (ook piercings) mogen niet gedragen worden tijdens de gymles, omdat de leerling zichzelf of anderen daarmee schade kan toebrengen. Voorafgaand aan de gymles 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 geblesseerd is, moet hij altijd zijn gymkleding meebrengen. In overleg met de docent wordt bepaald of sommige gedeelten van de les toch gevolgd kunnen worden. Ook kan een leerling ingeschakeld worden bij bijvoorbeeld materiaal klaarzetten of tellen. 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. Als een leerling

voor een langere periode niet kan deelnemen aan de les, krijgt hij een vervangende opdracht, bijv. het maken van een werkstuk. Deze opdracht telt mee in de beoordeling van die rapportperiode, zodat elke leerling in iedere periode een cijfer op het rapport heeft. Lichamelijke opvoeding is immers een vak dat meetelt voor het behalen van het VMBO-diploma!

## **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.

### **Beknopt overzicht gedragsregels**

- Behandel anderen met respect.
- 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.

### **Uitgebreid overzicht gedragsregels**

- Je dient anderen met respect te behandelen: niet iedereen is hetzelfde, maar iedereen is wel evenveel waard.
- Je dient anderen te accepteren: de ander is anders dan jij en jij bent anders dan de ander.
- Je mag anderen niet discrimineren op grond van geslacht, ras, afkomst, cultuur, seksuele voorkeur of uiterlijke kenmerken.
- Je mag anderen niet pesten.
- Je mag anderen niet bedreigen.
- Je mag geen lichamelijk of geestelijk geweld gebruiken.
- Je mag niet schelden en niet meedoen aan uitlachen of roddel.
- Je dient correcte taal te gebruiken. Agressief taalgebruik wordt niet getolereerd.
- Als je kritiek op iemand hebt, bespreek dat dan onder vier ogen met diegene op wie de kritiek is gericht en hang het niet aan de grote klok.
- Je mag niet liegen.
- Je mag andermans vertrouwen niet schaden.
- Je dient de grenzen van anderen te respecteren: houd er rekening mee dat wat de een als een grap opvat, door een ander als grensoverschrijdend kan worden ervaren. Als je bij iemand te ver bent gegaan, bied je diegene je excuses aan. Accepteer ook excuses van een ander.
- Je mag niemand tegenhouden en de doorgang belemmeren, tenzij je iemand voor ernstige gevaren wil behoeden.
- Je mag een ander niet seksueel intimideren, daaronder kan worden verstaan: ongewenst aanraken, seksueel getinte grappen maken, seksuele toespelingen maken, seksistische taal gebruiken of in verlegenheid brengen door intieme vragen te stellen.
- Je dient de privacy van anderen te waarborgen door integer om te gaan met vertrouwelijke informatie.
- Je dient van andermans spullen af te blijven als je geen toestemming hebt om eraan te komen.
- Je dient mee te helpen aan het schoonhouden van je omgeving.
- Je mag geen rotzooi op de grond gooien.

- Je mag niet schrijven op muren, ramen, stoelen en tafels en andere spullen die niet van jou zijn.
- Als iemand je hindert, vraag je hem of haar daarmee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag je iemand van het personeel om hulp.
- Als er ruzie is, mag je niet voor eigen rechter spelen. Je probeert de ruzie uit te praten of vraagt advies of hulp aan een medeleerling of personeelslid van de school voor het op een verantwoorde manier oplossen van het conflict.
- Lever geen kritiek op iemands persoon, maar richt je op iemands woorden en daden als je kritiek hebt. Kies verder een rustig moment en een rustige plek als je je kritiek uit. Vertel kort wat je dwars zit en luister ook naar wat de ander zegt. Zorg daarnaast dat er geen ruzie-stemming ontstaat en vraag er zonedig een bemiddelaar bij.
- Iedereen dient elkaar te helpen zich aan de gedragsregels te houden.

Naast deze algemene regels kenen wij op school een uitgebreid reglement. Dit wordt samen met deze schoolgids aan de eerste jaars leerlingen overhandigd. De andere leerlingen hebben een boekje met de schoolregels in hun bezit.

## 5 BEGELEIDING

Ten behoeve van het volgen van leerlingen in hun schoolloopbaan wordt een beperkt aantal gegevens over het onderwijskundig functioneren van de leerling en de begeleidingsactiviteiten van de school bijgehouden in een dossier. De gegevens gaan van jaar tot jaar mee met de leerling en worden op aanvraag bij schoolwisseling overgedragen aan de volgende school.

Studeren, dat moet de leerling zelf doen, maar de school helpt daarbij op allerlei manieren. Op onze school vindt begeleiding plaats bij studie, bij studieproblemen, bij beroepskeuze en ook bij persoonlijke problemen. Als het nodig is, worden specialisten ingeschakeld.

In de samenhangende, integrale aanpak van begeleiding wordt elke leerling als een uniek persoon gezien.

### A Persoonlijke begeleiding

Leerlingbegeleiding richt zich in de eerste plaats op het welzijn van de individuele leerling. Leerlingen die goed in hun vel zitten gaan met plezier naar school en presteren beter. In de begeleiding van leerlingen neemt de mentor een centrale plaats in. Iedere leerling heeft een mentor die voor hem of haar het eerste aanspreekpunt is. Eventuele problemen worden op deze wijze snel helder, bespreekbaar en opgelost. Ook het contact tussen school en thuis verloopt in de meeste gevallen via de mentor. Door middel van deze persoonlijke begeleiding willen we:

- optimale omstandigheden creëren, zodat alle leerlingen zich als persoon kunnen ontwikkelen;
- individuele leerlingen helpen bij problemen;
- bij de leerlingen sociale vaardigheden ontwikkelen;
- aandacht besteden aan het gedrag en normen en waarden.

### B Groepsbegeleiding

De sociaal-emotionele begeleiding vindt vaak in de groep plaats. Onder leiding van de klassenmentor werkt de klas of groep in de studielessen aan groepsvorming. Ook op andere momenten zoals tijdens de kerstviering, sinterklaasviering of de afsluiting van het schooljaar wordt de leerstof wat naar achteren geschoven en speelt het sociale aspect een belangrijke rol. Het kan zijn dat de mentor, in overleg met de coördinatoren/of vertrouwenspersoon en/of orthopedagoog, contact opneemt met de ouders als wij vinden dat er voor een leerling speciale hulp nodig is. Deze hulp kan geboden worden op school door faalangstreductietraining en sociale vaardigheidstrainingen die door eigen docenten gegeven worden of door deskundigen van buiten de school, bijv. de schoolarts, een maatschappelijk werker of een psycholoog.

We bevorderen de groepsbinding en de onderlinge samenwerking om:

- een optimaal werk- en leerklimaat te bevorderen;
- ervoor te zorgen dat leerlingen inzicht in groepsprocessen krijgen en in groepssituaties
- adequaat leren handelen;
- te leren samenwerken.

### C Studiebegeleiding

Tijdens de speciale lessen studiebegeleiding leren de leerlingen hoe ze de studie aan moeten pakken. Voor leerlingen met leerproblemen of een achterstand bij een specifiek vak is er ondersteuning van de docent en de mogelijkheid gebruik te maken van hulpmiddelen en remedial teaching. De studiebegeleiding is gericht op:

- het realiseren van een optimale leermotivatie;
- het ontwikkelen van effectieve studiegewoonten en studievaardigheden;

- het inspelen op de verschillen tussen leerlingen (zo nodig wordt lesmateriaal aangepast);
- het oplossen of verkleinen (tot een aanvaardbaar niveau) van specifieke leerproblemen.

### **D Keuzebegeleiding**

De decaan is op onze school de persoon die de lessen Beroepenoriëntatie organiseert en de individuele begeleiding in de klassen 3 en 4 verzorgt. In klas 3 begeleidt de decaan de leerlingen bij het samenstellen van het vakkenpakket. In overleg met de ouders en de leerlingen komt er een verantwoord vakkenpakket tot stand dat past bij de leerling en dat de aansluiting op het vervolgonderwijs optimaliseert.

De doelen van de keuzebegeleiding zijn:

- leerlingen helpen om eigen interesses en capaciteiten in kaart te brengen;
- leerlingen leren keuzes te maken uit opleidingen en beroepen;
- leerlingen begeleiden met het oog op vervolgsituaties;
- toetsen en evalueren van (bereikte) doelstellingen.

### **E Structuur van de begeleiding**

De leerlingbegeleiding op het 't Bergse VMBO kent wat genoemd wordt een eerste-, tweede- en derdelijns begeleiding. De eerstelijns begeleiding is in handen van de mentor; hij kan alle dagelijks voorkomende problemen in principe oplossen. Als dat niet het geval is, wordt zonodig de tweedelijns begeleiding ingeschakeld.

De tweedelijns begeleiding gebeurt door specialisten. Dat zijn deskundigen in dienst van het 't Bergse VMBO, zoals een decaan, een remedial teacher of een orthopedagoog. Deze specialisten werken daarbij nauw samen met de jeugdarts en het schoolgericht maatschappelijk werk. In laatste instantie wordt de derdelijns begeleiding verzorgd door externe deskundigen en hulpverleningsinstanties. Daarbij valt te denken aan de schoolarts, leerplichtambtenaar, jeugdzorg, de politie. Deze deskundigen zijn verenigd in het Z.A.T. (Zorg Advies Team). Dit team komt 6 keer per jaar bij elkaar om individuele leerlingen of ontwikkelingen te bespreken.

### **F Leerling-bespreking**

De leerling-bespreking is de kern van de begeleiding. Er zijn twee vormen van leerling-bespreking, De resultaatvergaderingen. Tijdens dit overleg worden de prestaties van de leerlingen besproken. Deze vergadering is 3 keer per jaar. De leerling-bespreking. Tijdens dit overleg worden leerlingen individueel of groepen besproken in relatie tot hun sociaal emotionele ontwikkeling. Deze vergadering vindt 6 keer per jaar plaats voor de onderbouw en 6 keer voor de bovenbouw.

Daarnaast is er een Intern Zorg Overleg waar 2<sup>de</sup> lijns begeleiders individuele leerlingen bespreken en een ZAT-overleg. Beide overleggen vinden zo'n 6 keer per jaar plaats.

### **G Schoolarts**

De schoolarts is belast met de zorg voor leerlingen in de leeftijd van vier tot en met achttien jaar. In klas twee worden leerlingen opgeroepen voor een onderzoek door de schoolarts. De arts let daarbij niet alleen op lichamelijk gezondheid, maar ook op het sociaal- en emotioneel functioneren.

## **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. Het 't Bergse VMBO 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.tbergsevmbo.nl](http://www.tbergsevmbo.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**

Op onze school is op dit moment geen schoolkrant aanwezig.

### **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 worden de resultaten en/of het gedrag van uw zoon/dochter met de mentor besproken. Het betreft hier de volgende gesprekken:

1: kennismakingsgesprek aan het begin van het schooljaar.

2: 2 per jaar een gesprek n.a.v. het rapport. Dit wordt tijdens dit gesprek aan u en uw zoon/dochter uitgereikt. Rapporten worden niet meegegeven met de leerling.

3: 1 keer een adviesgesprek rond het einde van het schooljaar.

Ook worden er algemene ouderavonden georganiseerd, waarop een voor alle

ouders belangrijk onderwerp wordt besproken: U krijgt voor deze avonden tijdig een uitnodiging

### **H Rapportage**

Drie 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. Bij iedere periode begint de leerling met 'een schone lei'. Bij het derde rapport wordt tevens een eindcijfer gerapporteerd. Dit eindcijfer is het gemiddelde van de drie periodescijfers. 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 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. De klassen 1 tot en met 3 houden hun prestaties van proefwerken, overhoringen en werkstukken bij op de leerlingenkaart. Tevens zijn de cijfers digitaal te zien via de portal. Deze klassen ontvangen elke dertien weken een rapport.

### **C Overgangsregeling**

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

#### **Overgangsregeling klas 1 en 2**

- 1) Periodecijfers op 1 decimaal nauwkeurig.
- 2) Eindcijfers in hele cijfers.
- 3) Bevordering leerjaar 1:
  - a) Alle vakken tellen mee.
  - b) Er mag maar 1 onvoldoende in de AVO vakken voorkomen.
  - c) Er mogen in totaal 3 onvoldoendes voorkomen.
  - d) Bij 4 of meer onvoldoendes volgt er een bespreking.
  - e) Indien 1 van de onvoldoendes het cijfer 4 is, volgt er een bespreking.
- 4) Bevordering leerjaar 2:
  - a) Alle vakken tellen mee.
  - b) Er mag maar 1 onvoldoende in de AVO vakken voorkomen.
  - c) Er mogen in totaal 3 onvoldoendes voorkomen.
  - d) Bij 4 of meer onvoldoendes volgt er een bespreking.
  - e) Indien 1 van de onvoldoendes het cijfer 4 is, volgt er een bespreking.
  - f) Sectorvak moet voldoende zijn:
    - I) Handel & Administratie → economie
    - II) Techniek breed → mens & techniek
    - III) Verzorging → mens & omgeving

#### **Overgangsregeling klas 3**

Het 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> jaar kent een PTA (programma van Toetsing en Afsluiting). Alle cijfers van leerjaar 3 en 4 dragen bij aan de vorming van het eindcijfer schoolexamen in leerjaar 4. Voor de overgang van leerjaar 3 en 4 hanteren we de zak-slaagregeling zoals deze aan het einde van leerjaar 4 vereist is. Uitgebreide informatie kunt u hierover vinden in het examenreglement dat jaarlijks aan de leerlingen wordt uitgereikt. Zie programma van toetsing en afsluiting 2011-2012.

## **D Schoolprestaties**

't Bergse VMBO 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 in het examenjaar minimaal één extra examenvak. Mede dankzij de goede leerlingbegeleiding blijven resultaten van de leerlingen zonder meer goed te noemen. De schoolprestaties kunt u volgen op onze website: <http://www.tbergsevmbo.nl/over-ons/schoolprestaties.aspx>.

### **% onvertraagd naar diploma**

basisberoepsgerichte leerweg	90 %
kaderberoepsgerichte leerweg	87 %

### **gemiddeld examencijfer**

basisberoepsgerichte leerweg	6,2
kaderberoepsgerichte leerweg	5,7

Bron: Vensters voor Verantwoording.

In het schooljaar 2009-2010 was het percentage geslaagden 90%.

## **8 HUISVESTING**

### **A Fietsenstalling**

Leerlingen kunnen de fiets op een afgebakende plaats op het plein plaatsen. De opbergkastjes staan in de praktijkgang. Hier kunnen zij spullen in opbergen die zij op school niet nodig hebben. De kastjes worden vanaf dit schooljaar gratis ter beschikking gesteld. Als leerlingen hun sleutel kwijt zijn moeten ze een nieuw slot kopen (ongeveer 8 euro). De school is niet verantwoordelijk voor diefstal. De school heeft het recht opbergkastjes te openen.

### **B Garderobe**

Leerlingen kunnen hun jas opbergen in de opbergkastjes in de praktijkgang. De leerlingen kunnen hun jas ook ophangen in het lokaal waar zij op dat moment les hebben.

### **C Aula**

De aula/ kantine is bedoeld om de pauze door te brengen. Een schone ruimte is voor iedereen prettig. Dus vragen wij iedereen etenswaren e.d. na gebruik in de afvalbakken te gooien.

### **D Administratie**

De administratie is belast met het op een juiste wijze verwerken van o.a. de leerlingengegevens mocht een adres of telefoonnummer wijzigen. Geef dit dan tijdig door bij de administratie.

## **9 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, gereedschapskist of veiligheidsschoenen. 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 ouderportal 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. 't Bergse VMBO 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 1	lj 2	lj 3	lj 4
	<b>Alleen voor leerlingen Uiterlijke Verzorging</b>				
0	Kleding UV (schort en haarband)			€41,-	
	<b>Alleen voor leerlingen techniek breed</b>				
0	Overall zonder rits			€ 37,-	
0	Veiligheidsschoenen			€ 40,-	
0	Veiligheidsbril			€ 7,-	
0	Gehoorscherming			€ 7,50	
	<b>Let op: prijzen zijn richtprijzen</b>				
	<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	Borg locker	€ 10,-	€ 10,-	€ 10,-	€ 10,-
0	Kerst-, sport- en culturele activiteiten	€ 15,-	€ 15,-	€ 15,-	€ 15,-
0	Schoolreis	€ 30,-	€ 30,-	€ 30,-	€ 30,-
	Totaal:	<b>€ 55,-</b>	<b>€ 55,-</b>	<b>€ 55,-</b>	<b>€ 55,-</b>

\*) 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 vakantietoeslag.
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 't Bergse VMBO deel uit maakt, heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevalverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

### **Ongevallenverzekering**

Op grond van de ongevalverzekering 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.

## 10 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, dit zijn Dhr. Kuppens of Mevr. Hooijschuur. 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 €10,- per schooljaar. Dit bedrag betaalt de leerling aan de conciërge bij het afhalen van de sleutel. Daarnaast moet de leerling een borgsom van €5,- betalen. Aan het einde van het schooljaar ontvangt hij dit bedrag terug tegen inlevering van de kluissleutel. Bij verlies kan de leerling bij de conciërge een nieuwe sleutel kopen. De school is niet aansprakelijk voor vernielingen, vermissingen, diefstal en dergelijke.

### **11 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**