

EEN WOORD VOORAF

Voor u ligt de schoolgids 2011-2012. De schoolgids geeft niet alleen informatie over Scala in Teteringen, 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.W.H. van Steen
Vestigingsdirecteur

Scala

Meulenspie 2
4847TK Teteringen
T: (076) 2011330
F: (076) 2011331
E: scala@rocwb.nl
W: www.scalabreda.nl

INHOUD

1 ENTITEIT VMBO ROC WEST-BRABANT

- A Algemeen
- B Scala in Teteringen
- C Soorten onderwijs
- D Busvervoer
- E Identificatieplicht
- F Inspectie

2 DOELSTELLINGEN VAN DE SCHOOL

- A Waar staat Scala voor?
- B Visie
- C Missie
- D Kernwaarden
- E Kenmerken van Scala
- F Recht doen aan verschillen
- G Diversiteit
- H Vervolgonderwijs

3 DE INRICHTING VAN HET ONDERWIJS

- A Toelatingsbeleid
- B Leerwegondersteunend onderwijs
- C Op Scala is wat te kiezen
- D Examen
- E Maatschappelijke stage
- F Buitenschoolse activiteiten

4 ONDERWIJS IN DE DAGELIJKSE PRAKTIJK

- A Lessentabel
- B Lestijden
- C Lesrooster en lesuitval
- D Verlof en ziekmelding
- E Vakanties en vrije dagen
- F Bewegen en Sport
- G Schoolregels voor leerlingen
- H Naleving van de leerplichtwet

5 ZORG EN BEGELEIDING

- A Visie op zorg
- B De mentor
- C De leerlingbegeleider
- D De leerjaarcoördinator
- E De decaan
- F De vertrouwenspersoon
- G De zorgcommissie
- H Het Zorg Advies Team
- I Zorg voor Jeugd
- J Zorg voor langdurig zieke leerlingen
- K M@ZL (Medische Advisering Ziekgemelde Leerlingen)
- L Rebound voor als het even niet meer gaat
- M Hulpinstanties
- N Politie

6 BETROKKEN BIJ HET ONDERWIJS

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

7 CIJFERS, SLAGEN OF DOUBLEREN?

- A Overgangsregeling afdeling Beroepsgerichte Leerwegen
- B Overgangsregeling afdeling Mavo
- C 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 Brabants Veiligheidslabel
- F Garderobekastjes

10 KLACHTEN

1 ENTITEIT VMBO ROC WEST- BRABANT

A Algemeen

Scala is een van de scholen behorende tot de entiteit VMBO van ROC West-Brabant en valt onder het bevoegd gezag van het Regionaal Opleidings 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

Scala in Teteringen verzorgt Mavo en Beroepsgerichte leerwegen in de sector Economie.

De algemeen directeur van de entiteit VMBO is de heer A.C.J. Flink. Onder zijn verantwoordelijkheid vallen naast Scala ook Prinsentuin in Andel, Breda, Oudenbosch en Halsteren, 't Bergse VMBO in Bergen op Zoom, Westerpoort in Tholen, 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

B SCALA

Adresgegevens

Meulenspie 2
4847 TK Teteringen
T: (076) 2011330
F: (076) 2011331
E: scala@rocwb.nl
W: www.scalabreda.nl

Ligging van de school

De school is gelegen aan de noordelijke rondweg op de grens van Breda en Teteringen.

Schoolleiding

Vestigingsdirecteur:
C.W.H. van Steen
E: c.vansteen@rocwb.nl

Afdelingsmanagers:

P.G.M. Luyten: Afdelingsmanager beroepsgerichte leerwegen
p.luyten@rocwb.nl
J.C.A.N. Simons: Afdelingsmanager MAVO
j.simons@rocwb.nl

Een aantal directietaken per leerjaar is gedelegeerd aan docenten met een coördinerende taak. Deze leerjaarcoördinatoren zijn:

Afdeling Mavo:

- mevrouw M. Eestermans: leerjaar 1 en 2 (m.eestermans@rocwb.nl)
- de heer K. Vromans leerjaar 3 (k.vromans@rocwb.nl)
- de heer W. Seuntjens leerjaar 4 (w.seuntjens@rocwb.nl)

Afdeling Beroepsgerichte leerwegen:

- de heer J. Scheffers leerjaar 1 en 2 (j.scheffers@rocwb.nl)
- de heer W. van Dongen leerjaar 3 en 4 (w.vandongen@rocwb.nl)

Aan het begin van het schooljaar krijgt elke klas een mentor toegewezen. De mentor is de contactpersoon voor leerlingen en ouders/verzorgers. De mentor is verantwoordelijk voor de leerlingen in zijn klas. De mentor informeert over schoolzaken, volgt de prestaties, bemiddelt bij problemen en onderhoudt de contacten met de ouders of verzorgers.

C Soorten onderwijs

Onze school verzorgt Mavo en Beroepsgerichte leerwegen in de sector Economie voor circa 840 leerlingen.

Er zijn 76 docenten aan de school verbonden. Daarnaast zijn er 10 personen als onderwijsondersteunend personeel werkzaam.

D Busvervoer

Scala in Teteringen heeft naast een stedelijke ook een regionale functie. Een groot aantal van onze leerlingen komt naar school met het Openbaar Vervoer. Scala is gelegen aan de hoogwaardige openbaar vervoersverbinding Breda-Oosterhout-Tilburg en is daardoor met het openbaar vervoer uitstekend bereikbaar.

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 Scala voor?

Leven en werken vragen bewustzijn, kracht, persoonlijkheid, ambities, en competenties. In de tienerjaren wordt dit besef gevormd. Iedereen verdient een optimale omgeving en begeleiding gedurende deze tijd. Dit stelt hoge eisen aan onze school. Daarom zijn we bewust bezig met onze identiteit, zodat we elkaar maximaal versterken en aanvullen in ons streven om de verandering in onze leerlingen vorm te geven. De essentie van onze identiteit is verwoord in onze visie, missie en kernwaarden. Deze zijn het fundament waarop we ons onderwijs binnen Scala vormgeven.

B Visie

- Mensen zijn bijzonder. Hulpeloos geboren, met het vermogen de toekomst te vormen. Mensen zijn divers. Juist hierin schuilt kracht: elk individu levert een eigen en waardevolle bijdrage aan de wereld van morgen. Talenten zijn veelzijdig en divers en alle waardevol. Wij geloven in de mogelijkheden van onze leerlingen en medewerkers;
- Onze leerlingen zijn (deels ongeslepen) pareltjes die hun glans krijgen in hun VMBO periode: als persoon en in de voorbereiding op werkhouding. De jonge tienerjaren (12-16 jaar) zijn hiervoor één van de belangrijkste perioden in een mensenleven. Deze jaren vormen, leveren herinneringen die bepalen hoe mensen de rest van hun leven leiden. Wij willen deze periode zo waardevol mogelijk maken voor onze leerlingen. Eventueel ten onrechte gerezen twijfels over de eigen waarde en competenties wegnemen en vervangen door vertrouwen;
- Het VMBO is de plek voor de eerste zelfstandige stappen. Hierbij zijn twee fasen zeer belangrijk:
zelfvertrouwen en zelfbewustzijn. In eerste instantie vereist de ontwikkeling veiligheid, structuur en een “thuis”. Hier ontstaat en groeit zelfvertrouwen. Vanuit zelfvertrouwen durven leerlingen te ontdekken. Onze leerlingen leren zoeken naar hun mogelijkheden in de maatschappij: maatschappelijke rollen, beroepsmogelijkheden, persoonlijkheidsontwikkeling. Leerlingen moeten dit leren kennen en leren vormgeven. Zoeken naar mogelijkheden, hun eigen competenties, wensen, behoeften en beroepsrollen. Andere waarden nemen in belang toe. Passie, uitdaging en creativiteit.
Zijn onze leerlingen zich bewust van hun mogelijkheden, kracht en wensen, vertalen ze dit naar hun gedrag, dan leveren ze een bijdrage aan de bevordering van sociale integratie en actief burgerschap rekening houdend met de diversiteit van de samenleving. Zo levert de vorming van onze leerlingen een positieve bijdrage aan het maatschappelijk welbevinden;
- Wij geloven daarom dat de periode van Scala een periode van ontdekken is voor de leerlingen. Ontdekken wie zij zijn, wat zij kunnen, wat zij willen maar ook waar hun grenzen liggen. Zij ontdekken normen en waarden en het feit dat er kaders bestaan.

C Missie

Op basis van wat we geloven leveren wij graag een bijdrage aan de periode van ontdekken van onze leerlingen, aan de vorming van deze jonge mensen. De leerling is daarmee ons uitgangspunt geworden. Het uitgangspunt om ons onderwijsconcept in te richten, de indeling en opzet van gebouwen en inrichting te bepalen, ons personeelsbeleid en cultuur vorm te geven, etc.

Onze belangrijkste inspiratiebron is:

“Het (laten) ontdekken van talenten, mogelijkheden, persoonlijkheid van onze leerlingen en hen leren deze maximaal aan te wenden voor zichzelf en hun omgeving”.

Daarbij vinden we wederkerigheid van groot belang: ontdekken van talenten en persoonlijkheid, mogelijkheden, voorkeuren, is niet vrijblijvend! Wij verwachten dat leerlingen zich actief opstellen en deze ontdekking aanwenden voor zichzelf en hun omgeving. Wij

dagen hen daartoe ook maximaal uit. We maken hierover afspraken. Daarbij scheppen we duidelijke kaders (geïnspireerd op normen en waarden) die een houvast zijn in het leven van onze leerlingen.

D Kernwaarden Scala

De (kern)waarden vertellen over de wijze waarop de missie gestalte krijgt. Het zijn collectieve waarden die richtinggevend zijn voor de inrichting van onze manier van werken. Onze belangrijkste waarden zijn:

Eigenzinnig

We hebben uitgesproken opvattingen over onze leerling. Over het onderwijs. Over de maatschappij. Over de wereld. Hier durven wij voor te staan. Onze van nature non conformistische houding spreekt van een grote mate van zelfbewustzijn. Dit stralen we uit naar onze leerlingen, ouders en het beroepenveld. We zijn gecommitteerd en vasthoudend aan het gezamenlijke doel van de gezamenlijke reis die we als school maken met de leerling!

Inspiratie

De jonge mensen die een opleiding volgen bij ons, zijn onze inspiratiebron. Wij vinden het dagelijks bijzonder om met hen te werken en van hen te leren. Zij brengen ons nieuwe inzichten en doen ons versteld staan van de ontwikkelingen die zij doormaken, de "rijkdommen" die zij al bezitten. Op onze beurt zijn wij een inspiratiebron voor onze leerlingen. Geloof in mensen, persoonlijke groei en talentontwikkeling, mogelijkheden, het vormgeven van de toekomst, dat voelt iedereen die met ons in contact komt.

Expressief

We uiten waarvoor we staan. Onze leerlingen en ideeën verdienen geen bescheidenheid. We zeggen wat we denken, creëren ruimte en credits die onze leerlingen verdienen en vieren onze successen. Wij willen daadwerkelijk laten zien en laten ervaren waar wij voor staan en wat we belangrijk vinden.

E Kenmerken van Scala

Wij geloven dat de jaren dat de leerlingen die bij ons op school zijn, een periode van "ontdekken" is. Ontdekken wie je bent, wat je kan en wat je wilt. Maar ook ontdekken waar je grenzen liggen en ontdekken dat er waarden en normen zijn.

Daarvoor geven we op Scala de ruimte:

- ruimte om jezelf te zijn;
- ruimte voor sfeer en gezelligheid;
- ruimte voor creativiteit;
- ruimte om met en van elkaar te leren;
- ruimte om van "buiten" te leren;
- ruimte om te ontdekken dat je meer kunt dan je denkt!

Tijdens de opleiding worden kennis en vaardigheden aangeleerd om de leerlingen goed voor te bereiden op een vervolgopleiding. Na het VMBO kunnen de leerlingen namelijk kiezen om door te leren aan de HAVO of het MBO. Wat er ook gekozen wordt, zelfstandig leren en werken is daar erg belangrijk. Daarom leren we op het VMBO meer actief en zelfstandig leren.

Maar... leren moet je leren. Samen ontwikkelen we vaardigheden om de nodige kennis eigen te maken. In de onderbouw (leerjaar 1 en 2) ligt het accent op begeleid leren. In de bovenbouw (leerjaar 3 en 4) leggen we de nadruk op meer zelfstandig leren. Van de docenten krijgen de leerlingen begeleiding tijdens dit leerproces. Stap voor stap worden zij begeleid van "gestuurd worden" naar een zo groot mogelijke vorm van "zelf sturen".

F Recht doen aan verschillen

Op Scala telt elke leerling. Het individueel groeiproces vinden wij belangrijk. In onze aanpak houden wij dan ook rekening met wat een individuele leerling aankan: wij spelen zoveel mogelijk in op verschillen in leerstijlen, in capaciteiten en in sociaal-emotioneel functioneren.

G Diversiteit

Op Scala zitten leerlingen van 40 verschillende nationaliteiten die dagelijks samen met elkaar optrekken. Zo leren we dat we geen van allen gelijk zijn, maar wel gelijkwaardig. Dit vormt de basis waarop we van elkaar willen leren en respectvol met elkaar willen omgaan.

H Vervolgonderwijs

De school streeft naar zo breed mogelijke uitstroommogelijkheden voor iedere leerling. Vanuit leerjaar 4 moet iedere leerling naar de MBO-opleiding of het Havo kunnen waar zijn voorkeur ligt en waarvoor hij de capaciteiten bezit. Het examenpakket wordt zoveel mogelijk afgestemd op de wensen van iedere leerling voor het vervolgonderwijs. 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 vaak 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). Na de MAVO of de gemengde leerweg kan de leerling ook naar de HAVO om een startkwalificatie te behalen.

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. Scala streeft ernaar om dit ideaal te verwezenlijken.

A Toelatingsbeleid

Of een nieuwe leerling toegelaten kan worden, is afhankelijk van de leerwegen die de school aanbiedt. Scala beschikt ook over een leerwegondersteunend onderwijs (LWOO)-licentie. In het overzicht is aangegeven welke leerwegen op Scala worden aangeboden:

BBL	KBL	GL	TL
ja	ja	ja	ja

BBL = basisberoepsgerichte leerweg

(Scala biedt Handel/Verkoop en ICT-leerroute aan in de BBL)

KBL = kaderberoepsgerichte leerweg

(Scala biedt Administratie, Handel/Verkoop en ICT-leerroute aan in de KBL)

GL = gemengde leerweg

(Scala biedt Handel/Administratie aan in de GL)

TL = theoretische leerweg

(Scala biedt Mavo aan)

Ouders melden hun kind persoonlijk aan voor leerjaar 1 tijdens de centrale aanmeldavonden die jaarlijks in maart worden georganiseerd. Aanmeldingsformulieren zijn verkrijgbaar bij de receptie van Scala en de basisscholen.

Welke zaken zijn van belang bij de aanname:

1. Positief advies van de basisschool
2. Toereikende Cito-score
3. Intakegesprek

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).

Na schriftelijke bevestiging van de aanmelding worden de aangemelde leerling en zijn ouders/verzorgers uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Na dit gesprek wordt de toelatingsbeslissing schriftelijk bevestigd. Bij aanmelding voor een hoger leerjaar, beoordeelt de toelatingscommissie, in overleg met de toeleverende school, voor welk leerjaar dit mogelijk is.

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.

Leerling gebonden financiering (LGF) houdt in dat door de Commissie voor de Indicatiestelling (Cvi) een positief geïndiceerde leerling kan worden toegelaten tot een reguliere school voor voortgezet onderwijs waarvoor vervolgens een extra budget beschikbaar komt.

Op Scala wordt bij een aanmelding van een leerling met een positieve beschikking van een Cvl (ook wel een leerling met een "rugzak" genoemd) de onderwijskundige hulpvraag van het kind doorgenomen. De school weegt af wat de hulpvraag van het kind betekent voor het pedagogisch en didactisch klimaat, voor de leerlingenzorg, voor de interne deskundigheid, voor de externe ondersteuning en voor de materiële omstandigheden.

Vervolgens wordt aan de hand van deze onderwijskundige vragen bezien of de school in staat is de onderwijskundige antwoorden te bieden. Centraal in die beantwoording staat het belang van het kind en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen. De school zal bij die beantwoording gebruik maken van de ondersteuning van bijvoorbeeld een school aangesloten bij een Regionaal Expertise Centrum.

Bij het besluit tot toelating of weigering zal er altijd sprake zijn van een besluit van de aannemecommissie van de school. Toelating is alleen mogelijk voor zover de leerling ook voldoet aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden en aan de reguliere toelatingscriteria. De school kan beargumenteerd besluiten een leerling met een beperking niet toe te laten. Eventuele weigering van toelating wordt door de school schriftelijk en gemotiveerd binnen de daartoe gestelde termijn aan de ouders kenbaar gemaakt.

B Leerwegondersteunend onderwijs

Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) kan aangeboden worden in alle leerwegen. Op Scala 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 Op Scala is wat te kiezen

Leerlingen die toegelaten worden tot het eerste leerjaar starten in de onderbouw, die twee jaar duurt.

Leerlingen die op Scala op de afdeling beroepsgerichte leerwegen zitten, moeten aan het einde van het tweede jaar een afdelingsprogramma kiezen. Leerlingen kunnen kiezen uit Handel/Verkoop, Administratie en ICT-leerroute. Leerlingen die op de afdeling MAVO zitten kiezen na leerjaar 2 voor een sector waarmee ze verder gaan in de derde en vierde klas. De leerlingen kunnen kiezen uit de sector Economie, Zorg & Welzijn, Landbouw en Techniek. Leerlingen kunnen ook kiezen voor de gemengde leerweg Handel/Administratie.

Maar er is meer!

Alle leerlingen krijgen op Scala in de onderbouw het vak Theater. Op een speelse manier leren kinderen zichzelf te presenteren, samen te werken, en met hun lichaam om te gaan. Dit vergroot hun zelfvertrouwen.

In de bovenbouw kunnen leerlingen die op het MBO echt verder willen met Theater kiezen voor de specialisatie Theater. De ruimte voor creativiteit op Scala komt ook tot uiting in de specialisatie Presentatie en Decoratietechnieken, waarin veel aspecten en wijzen van vormgeving aan de orde komen.

Tenslotte vinden we het belangrijk dat kinderen bewegen, en blijven bewegen. Gedurende de 4 jaar dat ze op Scala zitten, maken alle leerlingen kennis met de meest uiteenlopende vormen van bewegen en sport. Scala hoopt en verwacht dat de leerlingen hierdoor ontdekken welke vorm van bewegen of sport bij hen past en dat ze dit daardoor duurzaam blijven doen. In de bovenbouw kunnen leerlingen ook kiezen voor de specialisatie LO-2.

Voor alle sportieve activiteiten beschikt Scala over een eigen, ultramoderne sportaccommodatie.

Voordat je een definitieve keuze maakt, is het belangrijk dat je nadenkt wat je na het VMBO wilt gaan studeren. De vakkenpakketten zijn namelijk afgestemd op vervolgopleidingen.

D 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's) op onze website www.scalabreda.nl onder "schoolpaspoort". Hierin staan alle afspraken en regels rondom de examens en PTA's. Hierin is per vak opgenomen welke onderdelen meetellen voor het schoolexamen.

E Maatschappelijke stage

Maatschappelijke stage (MaS) is een vorm van leren binnen of buiten de school waarbij leerlingen vrijwilligerswerk doen onder verantwoordelijkheid van de school. Op deze manier maken ze kennis met het nemen van verantwoordelijkheid voor een gemeenschapsbelang. Kenmerkend voor de maatschappelijke stage is dat er zowel aandacht is voor het leren van de leerling als voor het belang voor de samenleving.

De visie van ROC West-Brabant op MaS luidt als volgt:

In de maatschappelijke stages zien wij de mens centraal. Kwaliteit gaat hierbij voor kwantiteit. Leerlingen leren tijdens de maatschappelijke stage belangeloos iets te doen voor de maatschappij. Hierbij verlegt de leerling zijn grenzen wat leidt tot beleving en verrijking en daarmee tot identiteitsvorming.

Vanuit de overheid moeten wij voldoen aan een tweetal wettelijke bepalingen t.a.v. de maatschappelijke stage:

1. Vanaf het schooljaar 2010-2011 is de maatschappelijke stage opgenomen in het schoolplan.
2. Vanaf het schooljaar 2011-2012 is het wettelijk verplicht dat leerlingen die dan instromen tijdens hun VO-loopbaan een maatschappelijke stage verrichten.

Scala kiest ervoor de maatschappelijke stage op 3 manieren in te vullen:

- als schoolactiviteit
- als collectieve verticale activiteit
- als individuele activiteit

In de afgelopen 3 schooljaren heeft Scala ervaring opgedaan met collectieve verticale activiteiten: Meerdere klassen VMBO-leerlingen hebben o.l.v. MBO-leerlingen van het Prinsentuin College gedurende 2 dagen diverse projecten uitgevoerd.

F Buitenscholse activiteiten

Op Scala leren we niet alleen in de school, we vinden het ook belangrijk om "van buiten te leren". Daarom vinden er meerdere keren per jaar activiteiten buiten het schoolgebouw plaats. Dat is niet alleen leuk, maar zeker ook leerzaam. De leerlingen leren docent(en) en medeleerlingen bovendien ook eens op een andere manier kennen. Deze activiteiten vormen een onderdeel van het voor alle leerlingen verplichte onderwijsprogramma en behoren daarmee dus tot de onderwijstijd.

U kunt dan denken aan:

- Introductieprogramma bij aanvang van het schooljaar;
- Sportdagen;
- Excursies;
- Projecten;
- St. Nicolaas – kerstviering;
- Brugklaskamp in leerjaar 1;
- Meerdaagse culturele en sportieve activiteiten in leerjaar 2 en 3;
- CKV-activiteiten.

Over de kosten die deze activiteiten met zich meebrengen vindt u meer informatie in hoofdstuk 9 A (Ouderbijdrage)

Daarnaast zijn er buitenschoolse activiteiten waaraan deelgenomen kan worden op vrijwillige basis. Bijvoorbeeld:

- Schaatsen
- Zwemmen
- Dansavond/ Kerstbal/Schoolfeesten
- Eurodisney Parijs

Aan een aantal van deze buitenschoolse activiteiten zijn extra kosten verbonden. U wordt hierover steeds tijdig geïnformeerd.

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

De onderwijstijd is in het schooljaar 2010-2011 in alle leerjaren van Scala volgens de wettelijke norm gerealiseerd.

De geprogrammeerde onderwijstijd in het schooljaar 2011-2012 voldoet ook aan de wettelijke norm.

A Lessentabel

	Klas 1	Klas 2	Klas 3	Klas 4			
MAVO							
Nederlands	5	3	4	4		16	
Engels	3	3	4	4		14	
Frans	2	*	2	*	3	4	11
Duits		3	4	*		4	11
Geschiedenis	3	2	2	*		4	11
Aardrijkskunde	2	*	2	*	3	4	11
Wiskunde	4	4	3	*		4	15
NaSk		2					2
Natuurkunde			*	3	*	4	7
Scheikunde			2	*		4	6
Biologie	2	2	3	*		4	11
Economie		3	4	*		4	11
Handel/administratie		2	*	5	*	4	11
Muziek	2						2
Theater	2	2	*	3	*	4	11
Tekenen	2	2	*	3	*	4	11
Mentoruur	1	1	1				3
Handvaardigheid	2						2
Bewegen en sport	4	4	2		2		12
Lichamelijke opvoeding 2			*	3	*		3
Studie op maat (SOM)	1						1
Nederlands taalbeleid	0,5						0,5
Presentatie- en decoratietechniek (PDT)					*	3	3
Cultureel kunstzinnige vorming	1	1	1				3
Maatschappijleer					3		3
Sectorwerkstuk					2		2
Rekenen in kader van rekenbeleid	0,5						0,5
	37	36	36	31			
Onderwijstijd norm	1082	1053	1053	767,3			
	1000	1000	1000	700			

* = keuzevak

Geprogrammeerde onderwijstijd Mavo 2011-2012:

Leerjaar 1: 39 weken x 37 lessen van 45 minuten per week = 1082 klokuren
 Leerjaar 2 en 3: 39 weken x 36 lessen van 45 minuten per week = 1053 klokuren
 Leerjaar 4: 33 weken x 31 lessen van 45 minuten per week = 767,3 klokuren

Basisberoepsgerichte leerweg

Nederlands
 Engels
 Economie
 Frans of Duits
 Wiskunde
 Presentatie en Decoratietechniek
 Nederlands in kader van taalbeleid
 Mens en Maatschappij
 Mens en Natuur
 Bewegen en Sport
 Lichamelijke opvoeding 2
 Theater
 Beeldendvormen
 Presentatie techniek
 Cultureel kunstzinnige vorming
 Visuele Presentatie
 Mentoruur
 Afdelingsprogramma
 Maatschappijleer
 Stage

	Klas 1	Klas 2	Klas 3		Klas 4	
	6	4	4		4	18
	3	3	3		3	12
		3	3		3	9
						0
	5	3	3		3	14
			*	3	*	3
			*	3	*	3
	3	3				6
	4	3				7
	4	4	2		2	12
			*	3	*	3
	2	2	*	3	*	3
	4	4				8
	2	2				4
	1	1	1			3
		2				2
	2	2	2		0,5	6,5
			12		12	24
			2			2
					3	3
	36	36	35		30,5	

Onderwijstijd
 Norm

1053 1053 1024 754,88
 1000 1000 1000 700

* = keuzevak

Geprogrammeerde onderwijstijd basisberoepsgerichte leerweg 2011-2012:

Leerjaar 1 en 2: 39 weken x 36 lessen van 45 minuten per week = 1053 klokuren
 Leerjaar 3: 39 weken x 35 lessen van 45 minuten per week = 1024 klokuren
 Leerjaar 4: 33 weken van 30,5 lessen van 45 minuten per week = 754,88 klokuren

Kaderberoepsgerichte leerweg

Nederlands
 Engels
 Economie
 Frans of Duits
 Wiskunde
 Presentatie en Decoratietechniek
 Nederlands in kader van taalbeleid
 Mens en Maatschappij
 Mens en Natuur
 Bewegen en Sport
 Lichamelijke opvoeding 2
 Theater
 Beeldendvormen
 Presentatie techniek
 Cultureel kunstzinnige vorming
 Visuele Presentatie
 Mentoruur
 Afdelingsprogramma
 Maatschappijleer
 Stage

	Klas 1	Klas 2	Klas 3		Klas 4		
	5	4	4		4		17
	3	3	3		3		12
		3	3		3		9
	2	2	*	3	*	4	11
	4	3	*	3	*	4	14
			*	3	*	3	6
			*	3	*	3	6
	3	3					6
	4	3					7
	4	4	2		2		12
			*	3	*	3	6
	2	2	*	3	*	3	10
	4	2					6
	2	2					4
	1	1	1				3
		2					2
	2	2	2		0,5		6,5
			12		12		24
			2				2
					2		2
	36	36	35		30,5		

Onderwijstijd
 Norm

1053 1053 1024 754,88
 1000 1000 1000 700

* = keuzevak

Geprogrammeerde onderwijstijd kaderberoepsgerichte leerweg 2011-2012:

Leerjaar 1 en 2: 39 weken x 36 lessen van 45 minuten per week = 1053 klokuren
 Leerjaar 3: 39 weken x 35 lessen van 45 minuten per week = 1024 klokuren
 Leerjaar 4: 33 weken van 30,5 lessen van 45 minuten per week = 754,88 klokuren

B Lestijden

Op Scala hebben leerlingen, afhankelijk van de afdeling, les volgens rooster A of rooster B:

ROOSTER A

Lesuur 1: 08.30 – 09.15 uur
 Lesuur 2: 09.15 – 10.00 uur
PAUZE 10.00 - 10.25 uur
 Lesuur 3: 10.25 – 11.10 uur

 Lesuur 4: 11.10 – 11.55 uur
PAUZE 11.55 – 12.25 uur
 Lesuur 5: 12.25 – 13.10 uur
 Lesuur 6: 13.10 – 13.55 uur
PAUZE 13.55 – 14.10 uur

 Lesuur 7: 14.10 – 14.55 uur
 Lesuur 8: 14.55 – 15.40 uur
 Lesuur 9: 15.40 – 16.25 uur

ROOSTER B

Lesuur 1: 08.30 – 09.15 uur
 Lesuur 2: 09.15 – 10.00 uur
 Lesuur 3: 10.00 – 10.45 uur
PAUZE 10.45 – 11.10 uur

 Lesuur 4: 11.10 – 11.55 uur
 Lesuur 5: 11.55 – 12.40 uur
PAUZE 12.40 – 13.10 uur
 Lesuur 6: 13.10 – 13.55 uur
 Lesuur 7: 13.55 – 14.40 uur

PAUZE 14.40 – 14.55 uur
 Lesuur 8: 14.55 – 15.40 uur
 Lesuur 9: 15.40 – 16.25 uur

C Lesrooster en lesuitval

Het lesrooster dat de leerling krijgt, is met zorg samengesteld.

Lesuitval wordt zoveel mogelijk voorkomen door:

- Een bewuste afweging van lesbelangen versus algemene belangen die lesuitval als gevolg kunnen hebben.
- Spreiding van overleg over de leervorderingen van leerlingen, rapportvergaderingen en docentenvergaderingen.
- De vergaderingen zoveel mogelijk te houden op vaste lesvrije uren en buiten schooltijden
- Een vervangingsregeling waarbij docenten, indien nodig en mogelijk, worden ingezet ter vervanging van een afwezige collega.

Roosteraanpassingen worden gepubliceerd op de leerlingenportal en op de infobeeldschermen die op diverse plaatsen in het schoolgebouw hangen.

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

- maatschappelijke stage (bijv. interculturele contacten, sociale integratie en goed burgerschap);
- beroepsvoorbereidende stage
- contacttijd met mentor of leerlingbegeleider, vaste proefwerkuren, inhaaltoetsen;
- ondersteuningactiviteiten (bijv. leer- en studiebegeleiding met de helpdesk of op school);
- (meerdaagse) excursies, schoolreizen, kampen;
- CKV-opdrachten;
- werkweken;
- projecten;
- buitenschoolse activiteiten (bijv. het organiseren van schoolfeesten, eindejaarsactiviteiten of deelname aan open dagen of leerlingenraad).

D 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 08.30 uur via telefoonnummer 076-2011330. Ziek melden kan alleen door één van de ouders of verzorgers gebeuren.

Wanneer een leerling tijdens een lesdag ziek wordt, worden ouders/verzorgers ingelicht dat de leerling naar huis komt of dat hij moet worden opgehaald. Als ouders/verzorgers niet te bereiken zijn, beslist de leerjaarcoördinator of de afdelingsmanager of de leerling naar huis mag en onder welke voorwaarden.

E Vakanties en vrije dagen

De leerplichtwet maakt het niet mogelijk om buiten de 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 leerjaarcoördinator of de afdelingsmanager.

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

F Bewegen en Sport

Tijdens de lessen in de gymzaal zijn de leerlingen verplicht om gymschoenen zonder zwarte zolen te dragen. Leerlingen die een hoofddoek dragen, zijn verplicht tijdens de gymlessen uit oogpunt van veiligheid een sporthoofddoek 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.

H Schoolregels voor leerlingen

Geen enkele vorm van samenleving kan zonder afspraken en regels. Ook op Scala 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.

Agendagebruik

Iedere leerling ontvangt aan het begin van het schooljaar een Scala agenda. Het is de bedoeling dat deze wordt gebruikt. De agenda moet elke dag mee naar school worden genomen. Met deze agenda kunnen de leerlingen namelijk op een makkelijke manier huiswerk inplannen, rooster en cijfers bijhouden en handige informatie opzoeken. Verlies van de agenda moet worden gemeld bij de mentor. Hij zal dan voor een nieuwe agenda zorgen, kosten € 9,00.

Les

1. Alle lessen en lesvervangende activiteiten moeten worden gevolgd. Onderwijsactiviteiten kunnen plaatsvinden van maandag t/m vrijdag tussen 08.00 en 18.00 uur. De lessen vinden plaats van maandag tot en met vrijdag tussen 08.30 en 16.25 uur.
2. Als de docent niet tijdig bij het lokaal is, blijven de leerlingen vóór het lokaal wachten. De leerlingen dienen de leermiddelen bij zich te hebben die daarvoor nodig zijn. De klassenvertegenwoordiger neemt na 5 minuten contact op met de leerjaarcoördinator of de afdelingsmanager mocht de docent er dan nog niet zijn.
3. Vrijstelling van de lessen bewegen en sport krijgt men alleen op verzoek van de ouders/verzorgers als er een medische reden voor is.
4. Als een leerling langdurig geblesseerd is of vrijstelling heeft van de lessen bewegen en sport, wordt er per periode een lesvervangend werkstuk gemaakt dat meetelt voor het rapportcijfer.
5. Als je een hoofddoek draagt, draag je bij de gymlessen, vanwege de veiligheid, altijd een sporthoofddoek

Te laat komen

6. Te laat komen is niet toegestaan, tenzij daar bijzondere redenen voor zijn. Wie te laat komt, meldt zich bij de receptie.

Lesverzuim

7. Bij ziekte melden ouders/verzorgers dit vóór 08.30 uur bij de school (tel 076 20 11 330). Als de leerling weer beter is, moeten achterstallig werk en toetsen zo snel mogelijk worden ingehaald.
8. Bezoeken aan huisarts, tandarts en andere instanties moeten buiten de lestijden worden gepland. Wanneer het niet anders kan, moet dit van te voren schriftelijk worden gemeld bij de receptie.
9. Wanneer een leerling tijdens een lesdag ziek wordt, worden ouders/verzorgers ingelicht dat de leerling naar huis komt of dat hij/zij moet worden opgehaald. Als ouders/verzorgers niet te bereiken zijn, beslist de leerjaarcoördinator of de afdelingsmanager of de leerling naar huis mag en onder welke voorwaarden.
10. Ieder verzuim dat niet is gemeld volgens bovenstaande regels, is ongeoorloofd verzuim. Wekelijks worden alle gevallen van ongeoorloofd verzuim of vermoedelijk ongeoorloofd verzuim gemeld bij de leerplichtambtenaar. Dit is ook het geval bij veelvuldig te laat komen. Deze onderneemt in alle gevallen actie.
Met ingang van het schooljaar 2010-2011 is er een samenwerkingsverband tussen Scala, de jeugdarts van de GGD West-Brabant en de leerplichtambtenaar van de gemeente in het kader van ziekteverzuim. Over dit verzuimbeleid, M@ZL genaamd, leest u meer in hoofdstuk 5.

Op het schoolplein

11. Vóór en na schooltijd mogen leerlingen zich niet rondom het schoolgebouw ophouden.
12. Fiets, bromfiets of scooter moeten op de daarvoor aangewezen plaats in de stalling worden geplaatst.

13. De stalling is uitsluitend toegankelijk om fiets, bromfiets of scooter te plaatsen of op te halen.
14. Op het schoolterrein mag niet gereden worden: niet met de fiets, ook niet met de bromfiets of scooter.
15. Op het schoolterrein mag niet gerookt worden.

In het schoolgebouw

16. Lokalen mogen alleen met toestemming van een medewerker van de school worden betreden.
17. Alleen in de aula en op het schoolplein is eten, drinken of snoepen toegestaan. In de lokalen en gangen niet, ook geen kauwgom.
18. In het schoolgebouw mag nergens gerookt worden.
19. Iedere klas is gezamenlijk verantwoordelijk voor het netjes achterlaten van een lokaal.
20. Pet, MP3-speler, i-pod, jassen, helmen en de mobiele telefoon moeten worden opgeborgen in de garderobekastjes. Deze spullen zijn verboden in het leslokaal. Wanneer ouders/verzorgers hun zoon/dochter telefonisch willen bereiken, dan kunnen ze dat doen via de receptie van de school.
21. In principe is toiletbezoek tijdens de les niet toegestaan.
22. Onder schooltijd mag het schoolgebouw en schoolplein niet zonder toestemming worden verlaten.
23. Het schoolgebouw en het schoolterrein zijn alleen vrij toegankelijk voor onze eigen leerlingen.

Aansprakelijkheid

24. De school is niet aansprakelijk voor beschadigde of zoekgeraakte eigendommen. De leerlingen moeten zelf goed op hun spullen passen, opbergen in het garderobekastje en kostbare zaken thuis laten. De schoolleiding heeft het recht om, al dan niet in samenwerking met de politie, te controleren op het bezit van verboden middelen en voorwerpen middels controle van de garderobekastjes, tassencontrole en/of preventief fouilleren. Tevens heeft de schoolleiding het recht de verboden middelen en voorwerpen in beslag te nemen en hiervan aangifte te doen.
25. Voor schade aan schooleigendommen, zullen ouders/verzorgers aansprakelijk worden gesteld. Leerlingen, die schade toebrengen, lopen het risico te worden geschorst en eventueel van school te worden verwijderd.

Verder

26. De leerlingen zijn verplicht de aanwijzingen van medewerkers van de school op te volgen.
27. Als een leerling de regels toch overtreedt, kunnen de volgende straffen worden opgelegd:
strafwerk, nablijven, verbod tot het volgen van een of meerdere lessen, gemiste lessen inhalen, rommel opruimen, corveewerk, schorsing (intern of extern) of in het ergste geval verwijdering van school. De school kan dit besluit nemen bij diefstal, vernieling, alcoholbezit of –gebruik, drugsbezit of –gebruik, bedreiging, chantage, intimidatie, geweld of mishandeling.
28. Een docent kan besluiten om een leerling uit de les te verwijderen. In dat geval pakt de leerling zonder discussie zijn tas in en vertrekt. De leerling meldt zich direct bij de daarvoor aangewezen persoon.
29. De school kan na schorsing tijdens de opleiding, besluiten de leerling definitief van school te verwijderen.

Uitgebreide informatie over kansen, rechten en plichten vindt u in het Leerlingenstatuut VMBO. Deze staat op www.scalabreda.nl onder "schoolpaspoort". Bovendien ligt deze op school ter inzage bij de receptie.

5 BEGELEIDING

A Visie op zorg

Het doel van het onderwijs op Scala is dat iedere leerling zijn eigen talenten ontdekt en het maximale uit zichzelf haalt. Hierbij wordt hij ondersteund door docenten en andere medewerkers binnen de school. Indien de zorg die een leerling nodig heeft op een bepaald moment niet voldoende blijkt te zijn, zal door het team, en vooral de interne coördinator leerlingenzorg gekeken worden naar extra ondersteuning. Hierbij wordt altijd de vraag voor ogen gehouden of de school in staat is de specifieke leerbehoeften van de leerling te verzorgen. Indien dit niet mogelijk blijkt, zullen school en ouders samen naar een alternatieve oplossing zoeken.

De visie op zorg is als volgt omschreven in het Zorgplan van Scala:

“Bij de inrichting van het onderwijsprogramma wordt bewust gestreefd naar herkenbaarheid voor leerlingen met diverse sociale en culturele achtergronden; elke leerling moet zich “thuis” kunnen voelen. Het team heeft specifieke aandacht voor leerlingen die extra begeleiding nodig hebben binnen hun onderwijsleerproces. Het gaat hierbij niet alleen om extra begeleiding van leerlingen die met behulp van het leerwegondersteunend onderwijs of een “rugzakje” hun leerweg binnen het VMBO volgen. Ook de “reguliere VMBO-leerling” krijgt de nodige persoonlijke aandacht om op deze wijze problemen tijdig te kunnen signaleren en uitval te kunnen voorkomen. De mogelijkheden van een leerling vormen het uitgangspunt, niet de eventuele beperkingen. De school kenmerkt zich door “zorg op maat”, zonder “speciaal onderwijs” te zijn. Het veilige schoolklimaat uit zich naast de specifieke leerlingbegeleiding in het consequent hanteren van duidelijke gedragsregels die leerlingen de structuur biedt die zij nodig hebben (het is duidelijk wat er wel en wat er niet getolereerd wordt en waarom).”

Hieronder staan verschillende personen binnen de school en instanties buiten school die een belangrijke rol spelen bij leerlingbegeleiding.

B De mentor

Aan het begin van het schooljaar krijgt elke klas een klassenmentor toegewezen. De klassenmentor is verantwoordelijk voor de leerlingen in zijn klas. De mentor informeert over schoolzaken, volgt de prestaties, bemiddelt bij problemen en onderhoudt de contacten met de ouders of verzorgers.

C De leerlingbegeleider

Naast de mentor en de vakdocenten zijn er nog meer mensen die op school kunnen ondersteunen. Deze kunnen door de leerlingen zelf worden benaderd of de mentor kan naar een van hen verwijzen.

algemeen

- mevrouw M. Beugels: zorgcoördinator, (m.beugels@rocwb.nl)
tevens ICL-er afd. mavo

afdeling Mavo

- mevrouw K. Baeten: leerlingbegeleider leerjaar 1, 2 en 3 (k.baeten@rocwb.nl)
- de heer T. Kragten: leerlingbegeleider leerjaar 4 (t.kragten@rocwb.nl)

afdeling Beroepsgerichte leerwegen

- mevrouw J. ter Huurne leerlingbegeleider leerjaar 1 t/m 4, (j.terhuurne@rocwb.nl)
tevens ICL-er afd. beroepsgerichte leerwegen
- mevrouw S. de Laat leerlingbegeleider leerjaar 1 t/m 4 (s.delaat@rocwb.nl)

D De leerjaarcoördinator

Een aantal directietaken per leerjaar is gedelegeerd aan docenten met een coördinerende taak. Deze leerjaarcoördinatoren zijn:

Afdeling Mavo:

- mevrouw M. Eestermans: leerjaar 1 en 2 (m.eestermans@rocwb.nl)
- de heer K. Vromans leerjaar 3 (k.vromans@rocwb.nl)
- de heer W. Seuntjens leerjaar 4 (w.seuntjens@rocwb.nl)

Afdeling Beroepsgerichte leerwegen:

- de heer J. Scheffers leerjaar 1 en 2 (j.scheffers@rocwb.nl)
- de heer W. van Dongen leerjaar 3 en 4 (w.vandongen@rocwb.nl)

De leerjaarcoördinator zorgt ervoor dat elke schooldag goed verloopt. Leerlingen hebben vooral met praktische zaken met de leerjaarcoördinatoren te maken bij ziekte, bij te laat komen en verwijdering uit de les.

E De decaan

Met vragen over de verschillende schoolopleidingen of keuzes voor de leerweg en het examenpakket, kunnen de leerlingen terecht bij de decaan, mevrouw L. Janzing. Ook voor meer informatie over een vervolgstudie en/of beroep, over studiefinanciering en bij een tussentijdse overstap naar een andere leerweg of richting is de decaan het aanspreekpunt. Om ouders of verzorgers te informeren over de studie en beroepskeuze organiseert de decaan verschillende voorlichtingsavonden.

F De vertrouwenspersoon

Als leerlingen op school worden lastig gevallen of benaderd worden op een manier die als vervelend wordt ervaren, dan kunnen zij terecht bij mevrouw S. de Laat. Samen met deze vertrouwenspersoon kan over de situatie worden gesproken. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht, echter wanneer iemand iets heeft gedaan dat volgens de Nederlandse wet niet mag, dan zal zij passende maatregelen moeten nemen. Mevrouw De Laat is bereikbaar op nummer 076 – 201 13 30. Mailen kan natuurlijk ook: s.delaat@rocwb.nl.

Ook de onderwijsinspectie onderkent de problematiek van ongewenste omgangsvormen. Hier werken vertrouwensinspecteurs bij wie men terecht kan voor het melden van klachten op dit gebied. De vertrouwensinspecteurs hebben geen meldplicht. De vertrouwensinspectie is tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer: 0900-1113111 (lokaal tarief)

G De zorgcommissie

Op school proberen wij altijd zo vroeg mogelijk problemen te signaleren en als het nodig is in te grijpen. Om dit goed te kunnen doen, is er op school een zorgcommissie. Deze bestaat uit de leerlingbegeleiders en een lid van het management. Deze commissie stelt vast welke begeleiding leerlingen nodig hebben die bijvoorbeeld een leerprobleem hebben of ergens mee in de knoop zitten. Sommige leerlingen hebben extra begeleiding, bijvoorbeeld wanneer uit de onderwijskundige rapportage van de basisschool of andere (test)gegevens blijkt dat het opstellen van een handelingsplan noodzakelijk is. In de meeste gevallen betreft dit leerlingen met een beschikking voor leerwegondersteuning (LWOO). Indien daartoe aanleiding is, kunnen leerlingen in aanmerking komen, voor sociale vaardigheids-, faalangstreductietraining of remedial teaching. Daarnaast wordt tijdens de leerlingbespreking bekeken welke leerlingen problemen hebben die binnen de normale lestijd niet of onvoldoende kunnen worden aangepakt. Voor deze leerling(en) wordt binnen de mogelijkheden van de school een passend plan opgesteld. Bij elke volgende leerlingbespreking wordt bekeken of voortzetting nodig en zinvol is.

H Het ZorgAdviesTeam

Een aantal keren per jaar komt het Zorg Advies Team bij elkaar. Doelstelling van dit team is om de hulpverlening aan de leerlingen van onze school die schooloverstijgende problematiek hebben op een lijn te krijgen. Ook de leerlingen die juist dergelijke problemen veroorzaken

worden besproken. In het Zorg Advies Team participeren namens de school de leerlingbegeleiders en de zorgcoördinator. Daarnaast zijn het School Maatschappelijk Werk, politie en de ambtenaar Leerplichtzaken afgevaardigd. In het Zorg Advies Team gaat het voornamelijk om het uitwisselen van informatie en het maken van afspraken. De besproken leerlingen krijgen op deze wijze van elke hulpverlener hetzelfde verhaal te horen en de verschillende instanties kunnen niet tegen elkaar worden uitgespeeld.

I Zorg voor Jeugd

Als Scala zijn wij aangesloten op het signaleringssysteem Zorg voor Jeugd. Zorg voor Jeugd is bedoeld om problemen bij kinderen en jongeren in de leeftijd van 0 – 23 jaar in een vroegtijdig stadium te signaleren en vervolgens de coördinatie van zorg te organiseren. Op deze manier moeten risico's met kinderen en jongeren worden voorkomen en kan het in het belang van de jeugdige en zijn ouders/verzorgers hulp beter op elkaar worden afgestemd. Het signaleringssysteem Zorg voor Jeugd is beschikbaar gesteld door de gemeente. De gemeente heeft vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO) namelijk de taak om problemen bij jeugdigen te signaleren en coördinatie van zorg te organiseren. Signalen worden alleen afgegeven, nadat zij de jeugdige en/of zijn ouders/verzorgers hierover hebben geïnformeerd. Bij het afgeven van een signaal wordt geen inhoudelijke informatie geregistreerd. In het systeem komt alleen te staan dat er zorgen zijn over een jeugdige. Als er twee of meer signalen in het systeem staan over dezelfde jeugdige, dan wordt automatisch een ketencoördinator aangewezen. Deze ketencoördinator is een professional van een hulpverleningsorganisatie. Hij/zij inventariseert wat er aan de hand is met de jeugdige en/of het nodig is om in overleg met betrokken partijen een hulpverleningsplan op te stellen. Op www.zorgvoorjeugd.nl vindt u meer informatie over Zorg en Jeugd.

J Zorg voor langdurig zieke leerlingen

Indien een leerling langere tijd niet naar school kan komen, gaan we samen met de ouders bekijken hoe we het onderwijs, rekening houdend met de ziekte, kunnen voortzetten. Hierbij kunnen we gebruik maken van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen. Voor leerlingen opgenomen in een academisch ziekenhuis zijn dat de consulenten van de educatieve voorziening. Voor alle andere leerlingen betreft het de consulenten van de onderwijsbegeleidingsdienst.

Het is onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als deze ziek is, te zorgen voor goed onderwijs. Daarnaast vinden wij het minstens zo belangrijk dat de leerling in deze situatie contact blijft houden met de klasgenoten en de mentor. De leerling moet weten en ervaren dat hij ook dan meetelt en erbij hoort.

Het continueren van het onderwijs, aangepast aan de problematiek, is o.a. belangrijk om leerachterstanden zoveel mogelijk te voorkomen en sociale contacten zo goed mogelijk in stand te houden.

Wanneer u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen, dan kunt u informatie vragen aan de zorgcoördinator, mevr. M. Beugels. Ook kunt u informatie vinden op de website van de onderwijsbegeleidingsdienst en op de website van Ziezon, www.ziezon.nl, het landelijk netwerk Ziek Zijn en Onderwijs

K M@ZL (Medische Advisering Ziekgemelde Leerlingen)

Scala 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 Scala het nieuwe ziekteverzuimbeleid volgens M@ZL 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:

- Scala
- 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

Scala signaleert het ziekteverzuim aan de hand van vastgestelde criteria:

- 6 schooldagen achter elkaar ziek.
- 16 losse uren gedurende de laatste 4 weken ziek gemeld.

De ouders van de leerlingen die aan bovenstaande criteria voldoen, ontvangen hierover schriftelijk bericht, de verzuimstatus van uw kind wordt hieraan toegevoegd. Hierna volgt op korte termijn een uitnodiging om samen met uw kind naar de GGD West-Brabant te komen voor een **verplicht consult** bij de jeugdarts. *De 'bewijslast' van de ziekmelding ligt immers bij de ouders?*

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. Als ouders / leerling niet meewerken kan de school het geven van de vrijstelling weigeren en het 'geoorloofde' ziekteverzuim omzetten in '(mogelijk) ongeoorloofd verzuim' en de leerplichtambtenaar inschakelen.

L 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.

Scala maakt deel uit van zo'n samenwerkingsverband, namelijk het Regionaal Samenwerkingsverband Breda e.o. Dit samenwerkingsverband heeft voor alle scholen voor voortgezet onderwijs een reboundvoorziening ingericht.

De reboundvoorziening is een onderdeel van de schoolinterne zorgstructuur. 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
 - voortzetting van het reguliere leerstofprogramma
- Het verblijf in de Rebound is onderdeel van de schoolinterne zorgstructuur, dat wil zeggen dat voor de leerling de normale schoolregels en –afspraken gelden. Het verblijf in de Rebound is er op gericht om na maximaal 13 weken weer terug te keren in de eigen klas.

M Hulpinstanties

Ook buiten school kan hulp worden gevraagd. Hieronder staan de verschillende hulpinstanties vermeld. Op de websites van de instanties staat uitgelegd wat ze doen en wat ze kunnen betekenen.

- GGZ Breda, Baronielaan 18 in Breda, tel 076 52 41 000, website: www.ggzregiobreda.nl
- Kindertelefoon, tel 0800 0432 (gratis), website: www.kindertelefoon.nl. De Kindertelefoon is iedere dag van 14.00u tot 20.00u bereikbaar. Mobiel bellen kan ook naar 0900 0132.
Dit nummer is helaas niet gratis. Het kost 20 eurocent per minuut, plus de kosten van je mobiele telefoon;
- Novadic-Kentron Netwerk voor Verslavingszorg, Korte Raamstraat 3 in Breda, tel 076 52 36 300, website: www.novadic-kentron.nl
- Meldpunt discriminatie (Radar) tel 078 639 04 29, website www.radar.nl
- De Schoolmaatschappelijk werker. Een medewerker van het Schoolmaatschappelijk werk is wekelijks aanwezig voor leerlingen met specifieke problemen in de onderwijssituatie en/of de privé-situatie. De gesprekken zijn op afspraak. Deze afspraak maken leerlingen via de leerlingbegeleiders;
- De schoolcoach. Een medewerker van Jeugdzorg die leerlingen, die daartoe geïndiceerd zijn, op school begeleidt. Indicatie wordt aangevraagd via Bureau Jeugdzorg.
- MEE West-Brabant. Een medewerker van MEE West-Brabant is 1 dagdeel per week op Scala aanwezig ter consultatie. Nadere informatie: www.meewestbrabant.nl

N De politie

Het komt bijna dagelijks voor dat we in de krant over zinloos geweld kunnen lezen. Jammer genoeg kunnen ook onze leerlingen hier mee te maken krijgen. Daarom hebben wij regelmatig contact met de wijkagent. In dit overleg komt duidelijk naar voren dat het heel belangrijk is dat er altijd melding of aangifte van dat soort zaken wordt gedaan bij de politie. Zaken zoals: chantage, mishandeling, pesterijen en telefoonterreur zijn in de wet geregeld. Als school hebben wij de afspraak gemaakt om in voorkomende gevallen altijd melding te doen bij de politie. Uiteindelijk is het aan de ouders/verzorgers van de desbetreffende leerling(en) om wel of niet aangifte te doen. Scala handelt, evenals alle andere scholen voor Voortgezet Onderwijs in de regio Breda, volgens het Convenant Veilige School.

6 BETROKKEN BIJ HET ONDERWIJS

A Betrokkenen vanuit de school

Betrokkenen vanuit de school zijn:

- het bevoegd gezag;
- de ondernemingsraad;
- de directie;
- de leerjaarcoördinatoren;
- de leerlingbegeleiders;
- de decaan;
- 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

Vorbereid worden op de toekomst, betekent ook besef van en respect voor rechten en plichten. Het leerlingenstatuut voor het VMBO beschrijft deze rechten en plichten. Scala brengt hierin tot uitdrukking hoe het aankijkt tegen en om wil gaan met rechten en plichten op school. Een exemplaar van het statuut ligt op school bij de receptie ter inzage, maar is ook te vinden op onze website www.scalabreda.nl onder "schoolpaspoort". De praktische uitwerking van het leerlingenstatuut zijn onze schoolregels (hoofdstuk 4 H van deze gids). De inhoud ervan wordt besproken tijdens de mentoruren.

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 leerjaarcoördinator of in extreme gevallen bij de directie.

E Leerlingen portal

Een belangrijke manier om leerlingen te informeren over schoolzaken (mededelingen, dagelijks lesrooster, huiswerk, cijfers e.d.) is de leerlingen portal. De leerlingen krijgen aan het begin van het schooljaar een inlogcode en wachtwoord waarmee de portal te bezoeken is. Wanneer een leerling het wachtwoord kwijt of vergeten is, kan via de leerjaarcoördinator een nieuw wachtwoord worden aangevraagd.

F Ouder portal

In navolging op de portal voor de leerlingen is met ingang van het schooljaar 2011-2012 een ouder portal beschikbaar. Ouders ontvangen hiervoor een toegangscode.

Via de ouder portal kunnen de ouders:

- de schoolresultaten van hun kind inzien
- de aan en afwezigheidsregistratie van hun kind inzien
- het opgegeven huiswerk van hun kind inzien
- mededelingen en algemeen schoolnieuws lezen

- aangeven een bericht te willen ontvangen via sms of e-mail indien er sprake is van te laat komen, afwezig zijn, of verwijdering uit de les
- de ouderbijdrage betalen

G 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 noodzakelijk is.

H Ouderavonden

De ouders worden meerdere malen 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. Ook worden er algemene ouderavonden georganiseerd, waarop een voor alle ouders belangrijk onderwerp wordt besproken, zoals:

leerjaar 1: de stap van het basisonderwijs naar voortgezet onderwijs

leerjaar 2: de bepaling van de leerweg in de bovenbouw

leerjaar 3: de keuze voor een vakkenpakket in klas 4

leerjaar 4: de examenregeling en de te volgen procedure bij aanmelding voor het vervolgonderwijs.

De data van de verschillende ouderavonden zijn opgenomen in de jaarplanning die voor de ouders is gepubliceerd op de ouder-portal.

I Rapportage

Meerder malen per jaar worden de behaalde resultaten aan de ouders gerapporteerd. Het gehele schooljaar door zijn de behaalde resultaten voor ouders zichtbaar op de ouder-portal. Zie voor nadere informatie ook hoofdstuk 7A en 7B van deze schoolgids

J 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

7 CIJFERS, SLAGEN OF DOUBLEREN?

Overgangsregeling

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

A Overgangsregeling Afdeling Beroepsgerichte Leerwegen

overgang van leerjaar 1 naar leerjaar 2 en van leerjaar 2 naar leerjaar 3

bevorderd:	0 t/m 4 minpunten*
bespreken:	5 of 6 minpunten*
niet over in de leerweg:	7 of meer minpunten

* cijfer 4,5 – 5,4 = 1 minpunt
cijfer 3,5 – 4,4 = 2 minpunten
cijfer 1,0 – 3,4 = 3 minpunten

- In de vakken: Nederlands, Engels, Wiskunde, Economie, Mens en Maatschappij, Mens en Natuur, Frans en Duits mogen maximaal 3 minpunten* behaald worden. Scoort de leerling hier 3 minpunten*, dan bevindt deze leerling zich in de bespreekzone.
- Indien de leerling voor enig vak het cijfer 3 behaalt op het rapport, wordt de leerling niet bevorderd
- Het gemiddelde van de centraal geregelde toets moet minimaal 5,5 zijn

criteria voor opstroom naar een hogere leerweg

- Voor alle vakken moet het gemiddeld cijfer minimaal 7,5 zijn (rekenkundig afgerond op 1 decimaal)
- Er mag geen cijfer lager dan 7,0 worden behaald in de vakken: Nederlands, Engels, Wiskunde, Economie, Mens en Maatschappij, Mens en Natuur, Frans en Duits (rekenkundig afgerond op 1 decimaal)
- Cijfers behaald voor vakken die niet behoren tot bovengenoemde groep worden niet omgerekend na opstroom
- Voor deze vakken mag de leerling geen onvoldoende scores
- de leerling dient in voldoende mate de competenties te hebben die nodig zijn voor de hogere leerweg
- Er dient sprake te zijn van een positief advies van de docentenvergadering
- Behaalde scores in CITO-VAS en Taalperfect moeten het besluit voor opstroom bevestigen
- De leerling dient in zijn portfolio een motivatiebrief te publiceren

overgang van leerjaar 3 naar leerjaar 4

bevorderd: - voor alle vakken een cijfer 6 of hoger
- 1 vak het cijfer 5 en alle overige vakken het cijfer 6 of hoger, **of**
2 vakken het cijfer 5, 1 vak het cijfer 7 en alle overige vakken een cijfer 6 of hoger, **of**
1 vak het cijfer 4, 1 vak het cijfer 7 en alle overige vakken een cijfer 6 of hoger

- Het afdelingsprogramma telt mee als 2 vakken
- Het gemiddelde van de centraal geregelde toets moet minimaal 5,5 zijn

slagingsnorm leerjaar 4

De leerling is geslaagd als:

Alle vakken een 6 of hoger

1 x 5 en overige vakken een 6

of

2 x 5, 1 x 7 en overige vakken minimaal een 6

of

1 x 4, 1 x 7 en overige vakken minimaal een 6

Voor de vakken op het centraal examen moet de kandidaat gemiddeld minimaal 5,5 scoren. Het afdelingsprogramma telt mee als twee vakken.

Opmerking 1: Lichamelijke opvoeding en CKV moeten voldoende zijn.

Opmerking 2: Voor Maatschappijleer, dat geen centraal examen kent, geldt dat het eindcijfer schoolexamen als volwaardig cijfer meetelt in de overgang en slaag-/zakregeling.

Opmerking 3: Het vak Vormgeving is geen officieel examenvak en telt niet mee in de slaag -/zakregeling, er wordt wel een brancheverklaring uitgereikt.

periode indeling schooljaar 2011-2012

leerjaar 1 t/m 3

periode 1: 29 augustus t/m 25 november 2011

periode 2: 28 november 2011 t/m 9 maart 2012

periode 3: 12 maart t/m 25 juni 2012

blokindeling cohort (leerjaar 3 en 4)

leerjaar 3:

blok 1: 29 augustus 2011 t/m 25 juni 2012

leerjaar 4:

blok 2: 29 augustus 2011 t/m 12 januari 2012

blok 3: 13 januari t/m 9 mei 2012

tussenrapportage en rapporten

leerjaar 1 t/m 3:

21 oktober 2011: tussenrapportage periode 1

02 december 2011: rapport periode 1

09 maart 2012: rapport periode 2

27 juni 2012: rapport periode 3

leerjaar 4:

21 december 2011: cijfers schoolexamen blok 2

08 mei 2012: cijfers schoolexamen blok 3

B Overgangsregeling Afdeling Mavo

overgang van leerjaar 1 naar leerjaar 2

bevorderd : 0 t/m 2 minpunten*

bespreken : 3, 4 of 5 minpunten*

niet over in de leerweg : 6 of meer minpunten* (verwijzing naar andere leerweg)

overgang van leerjaar 2 naar leerjaar 3

bevorderd : 0 t/m 2 minpunten*

bespreken : 3 t/m 5 minpunten*

niet over in de leerweg : 6 of meer minpunten*

overgang van leerjaar 3 naar 4 :

in het vakkenpakket mag geen enkel cijfer lager zijn dan 5,5
dit houdt in :

- a. de leerling past het pakket aan of blijft zitten
- b. in het geval van cijfers lager dan 5,5 bij Nederlands of Engels beslist de docentenvergadering over overgang.

Bovenstaande is gerelateerd aan de nieuwe exameneisen :
CE gemiddeld minimaal 5,5

- * cijfer 4,5 – 5,4 = 1 minpunt
cijfer 1,0 – 4,4 = 2 minpunten

slagingsnorm leerjaar 4

De leerling is geslaagd als:

Alle vakken een 6 of hoger

1 x 5 en overige vakken een 6

of

2 x 5, 1 x 7 en overige vakken minimaal een 6

of

1 x 4, 1 x 7 en overige vakken minimaal een 6

Voor de vakken op het centraal examen moet de kandidaat gemiddeld minimaal 5,5 scoren.

Opmerking 1: CKV dient met een voldoende te zijn afgesloten

Opmerking 2: LO dient met een voldoende te zijn afgesloten

Opmerking 3: Het sectorwerkstuk dient met een voldoende te zijn afgesloten.

Opmerking 4: Voor maatschappijleer, dat geen centraal examen kent, geldt dat het eindcijfer schoolexamen als volwaardig vak meetelt in de slaag-/zakregeling.

Opmerking 5: De grote praktische opdrachten(blok 1) moeten voldoende worden afgesloten (portfolio keuzetraject leerjaar 3 en project Breda reis)

periode indeling schooljaar 2011-2012**leerjaar 1 t/m 3**

periode 1 : 29 augustus t/m 25 november 2011

periode 2 : 28 november 2011 t/m 9 maart 2012

periode 3 : 12 maart t/m 25 juni 2012

blokindeling cohort (leerjaar 3 en 4)

leerjaar 3:

blok 1: 29 augustus 2011 t/m 25 juni 2012

leerjaar 4 :

blok 2 : 29 augustus t/m 11 november 2011

toetsweek : 7 t/m 11 november 2011

blok 3 : 14 november 2011 t/m 27 januari 2012

toetsweek : 23 t/m 27 januari 2012

blok 4 : 7 februari t/m 29 april 2012

toetsweek : 2 t/m 13 april 2012

tussenrapportage en rapporten**leerjaar 1 t/m 3 :**

14 oktober 2011 : tussenrapportage periode 1

02 december 2011 : rapport periode 1

27 januari 2012: tussenrapportage periode 2
 16 maart 2012 : rapport periode 2
 20 april 2012 : tussenrapportage 3
 27 juni 2012 : rapport periode 3

Leerjaar 4 :

21 november 2011 : cijfers schoolexamen blok 2
 06 februari 2012 : cijfers schoolexamen blok 3
 29 april 2012 : cijfers blok 4 + eindlijst schoolexamen blok 1 t/m 4

C Schoolprestaties

Scala 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 veel leerlingen in het examenjaar een extra examenvak. Mede dankzij de goede leerlingbegeleiding blijven de resultaten van de leerlingen zonder meer goed te noemen. De schoolprestaties kunt u volgen op onze website: <http://www.scalabreda.nl/over-ons/schoolprestaties.aspx>.

In-, door-, en uitstroomgegevens schooljaar 2010-2011

Klas	Over	Doubleren	Weg	Totaal
1 basis	32	2		34
1 kader	59	3	6	68
2 basis	20		5	25
2 kader	77	5	8	90
3 basis	25	2	1	28
3 kader	86	1	3	90
4 basis	21	3	1	25
4 kader	75	9	1	85

Klas	Over	Doubleren	Weg	Totaal
1 mavo	66			66
2 mavo	98	10	1	109
3 gemengd	36	7		43
3 mavo	61	12	1	74
4 gemengd	29	4	1	34
4 mavo	81	10		91

Examenresultaten schooljaar 2010-2011

	kandidaten	geslaagd	slagingspercentage
Kader-/ basisberoepsgerichte leerweg	106	96	91%
MAVO en gemengde leerweg	125	110	88%

Vervolgopleiding

Vervolgopleiding eindexamenkandidaten schooljaar 2010-2011 in procenten:

MBO Economie 35%	MBO Zorg/welzijn 32%	MBO Techniek 27%	MBO overig 4%	Havo 2%
---------------------	-------------------------	---------------------	------------------	------------

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 zich 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 de ouder portal 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

(Onderstaande informatie is tevens vanaf 1 augustus 2011 beschikbaar via het ouderportaal)

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.

Scala verzoekt u de opgave **via het ouderportaal** in te vullen **voor 25 augustus 2011**. 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.*

Ik betaal de ouderbijdrage voor alle voorzieningen en activiteiten

Mijn kind neemt deel aan/maakt gebruik van de volgende aangekruiste activiteiten *)

	lj 1	lj 2	lj 3	lj 4
Noodzakelijke leer- en hulpmiddelen 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.				
Zwarte sportbroek of legging en een rood sportshirt mavo/bbl	x	x	x	x
Diverse schrijf- en tekenmaterialen mavo/bbl	x	x	x	x
Materiaal creatieve vakken mavo/bbl (kan bij Firma van de Linde worden besteld (prijsindicatie mavo € 22,50 en bbkb € 15)	x	x	x	x
Rekenmachine/woordenboeken/atlas mavo/bbkb Zie specificaties boekenlijst van Van Dijk Educatie.	x	x	x	x
Scala schoolagenda, wordt gratis verstrekt	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Extra voorzieningen en activiteiten (optioneel) Deze zijn niet verplicht. U kunt hieruit een keuze maken. Bij geen deelname zal uw kind hiervan worden uitgesloten. Als deze activiteiten binnen onderwijstijd gehouden worden, zal er deze leerlingen een alternatief programma worden aangeboden.				
<input type="checkbox"/> Huur kluisje	€ 10	€ 10	€ 10	€ 10
<input type="checkbox"/> Introductie en mentoractiviteit, sportdag, St. Nicolaas en Kerstviering en de jaarafsluiting.	€ 15	€ 15	€ 15	€ 15
<input type="checkbox"/> Jaarlijkse excursie	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25
<input type="checkbox"/> Brugklaskamp	€ 70			
<input type="checkbox"/> Activiteitendagen		€ 45		
<input type="checkbox"/> Londenreis (Maak een keuze uit Londen, Ardennen, of Fun in the City).			€ 210	
<input type="checkbox"/> Ardennenkamp (Maak een keuze uit Londen, Ardennen, of Fun in the City).			€ 210	
<input type="checkbox"/> Fun in the City (Maak een keuze uit Londen, Ardennen, of Fun in the City).			€ 45	
<input type="checkbox"/> Fotojaarboek			x	€ 10
Totaal:	€ 120	€ 95	€ 95 of € 260	€ 60

*) 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 _____

Leerling
naam

klas _____

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, Westervoort) 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 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

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.

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 Scala deel uit maakt, heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongefallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Ongevallenverzekering

Op grond van de ongefallenverzekering 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 tandheeskundige 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 medewerkers. 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, Mevr. S. de Laat (s.delaaat@rocwb.nl) 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 heer P. Luyten (afdelingsmanager belast met de portefeuille facilitair) of de heer R. Latour (hoofdconciërge).

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. Brabants veiligheidslabel

Naast het educatieve programma wat Scala aanbiedt, is de school voorloper wat betreft diverse maatschappelijke projecten. Verkeersveiligheid is daar een voorbeeld van. Als een van de weinige scholen voor Voortgezet Onderwijs in de regio heeft Scala een erkend label verkregen van de provincie Noord-Brabant, het Brabants Veiligheids Label (BVL).

Eerstejaars leerlingen worden in hun eerste schoolweken extra begeleid als het gaat over de route die zij af moeten leggen van thuis naar school en vice versa. Deze is immers ingrijpend veranderd nu de leerling niet meer dagelijks naar de basisschool gaat die meestal in de directe omgeving ligt waar de leerling ook woont, maar naar de middelbare school gaat. Hiervoor moet hij meestal een grotere afstand in het verkeer afleggen. Wanneer de winter aanstaande is en daarmee de dagen korter worden, controleren wij in samenwerking met o.a. de Gemeente Breda en de politie de fietsverlichting.

Ook binnen het educatieve programma wordt aandacht besteed aan verkeersveiligheid.

Binnen verschillende vakken, verdeeld over alle leerjaren, komt verkeersveiligheid structureel terug. Een aantal voorbeelden is; de school - thuisroute, ehbo in het verkeer, gedrag in het openbaar vervoer, deelname bromfiets aan dagelijks verkeer, alcohol en drugs in het verkeer. Daarmee blijven we streven naar uitbreiding en verdieping van het bestaand programma inzake verkeersveiligheid. Veiligheid staat voorop en daar blijven wij ook in dit kader dagelijks aan werken!

F 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. Bij verlies kan de leerling 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 schoolniveau 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
www.onderwijsgeschillen.nl

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

Om te onthouden