

roncall!

**SCHOOL-
GIDS**

25

26

**4^E KLAS EN
HOGER**



INHOUD

1. ORGANISATIE	3
2. ONDERWIJS	7
3. BEGELEIDING	12
4. CONTACTEN	21
5. VEILIGHEID	23
6. OPLEIDING	25
7. BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE	31
8. KWALITEITSZORG	32
9. LEERLINGPARTICIPATIEBELEID	33
10. EXTRA'S	34
11. ACTIVITEITEN	37
12. SCHOOL EN OMGEVING	38
13. REGELS EN PLICHTEN	41
14. MEDEZEGGENSCHAP	47
15. FINANCIËN EN VERZEKERINGEN	49
16. MEDEWERKERS	51



1. ORGANISATIE

1.1 DE PLAATS VAN RONCALLI BINNEN VERENIGING ONS MIDDELBAAR ONDERWIJS

De Roncalli Scholengemeenschap valt onder het bestuur van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. De rector is verantwoordelijk voor de gang van zaken binnen de school. Hij rapporteert rechtstreeks aan de Raad van Bestuur.

De school heeft een Raad van Advies. Hierin zitten personen die bij onze school betrokken zijn. De raad denkt mee over de ontwikkelingen binnen de school en is een klankbord voor de rector.

De Raad van Bestuur van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs bestaat uit Ingrid de Bonth-Weekhout (voorzitter) en Yvonne Kops (lid) en Jos Kusters (lid). U kunt de Raad van Bestuur op de volgende manieren bereiken:

Spoorlaan 171
postbus 574, 5000 AN Tilburg
013 - 5955500
omo@omo.nl

1.2 VERENIGING ONS MIDDELBAAR ONDERWIJS

De vereniging heeft een ledenraad. Dit is het hoogste inspraakorgaan van de vereniging. Via de ledenraad heeft de samenleving een plek in de formele besluitvorming. De ledenraad beslist onder andere over de benoeming en het ontslag van de leden van de Raad van Toezicht. Daarnaast stelt ze de jaarrekening en het jaarverslag vast. De ledenraad bestaat uit, door de Raden van Advies naar de ledenraad afgevaardigde leden en ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen die lid zijn van de vereniging. In de maand juni van elk jaar is de vergadering van de ledenraad. Wilt u ook lid worden? Op

www.omo.nl kunt u zien hoe u dat doet.

1.3 MISSIE

Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, opgericht in 1916, is een vereniging van scholen voor voortgezet onderwijs in voornamelijk Noord-Brabant. De scholen, van praktijkonderwijs tot en met gymnasium, ontwikkelen de talenten van iedere leerling door 'goed onderwijs' te bieden geïnspireerd vanuit de katholieke traditie. Zo verwerven de leerlingen passende startposities voor vervolgonderwijs en voor toetreding tot de maatschappij. De scholen van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs kennen een grote verscheidenheid die de bron vormt voor kennisdeling en daarmee voor het versterken van de professionaliteit van onze docenten. Door het benutten van schaalvoordelen zijn de scholen bovendien samen sterker en kunnen ze toch kleinschalig blijven. En daar profiteren onze leerlingen van.

Koers 2030

Het strategisch beleidsdocument 'Koers 2030: Samen Groeien' geeft richting aan de ambities en het handelen van de vereniging.

'Samen groeien' is onze belofte aan onze onderwijsprofessionals en onze leerlingen. We beloven dat je bij ONS Middelbaar Onderwijs kan groeien in een omgeving waarin je nooit alleen staat. Je mag zijn wie je bent. Anderen kunnen op jou rekenen, net zoals jij op hen kunt rekenen. Samen ontdekken we op een nieuwsgierige manier de wereld en bouwen we aan de invulling van onze toekomst. Samen zijn wij ONS!

Meer weten? Lees onze Koers 2030 en ons jaarverslag op www.omo.nl.

1.4 RONCALLI SCHOLENGEMEENSCHAP

Een diploma is een belangrijke stap op weg naar een maatschappelijke carrière. Het is een overtuigend bewijs van de kennis en de vaardigheden die een leerling bezit. Op Roncalli halen leerlingen een diploma voor atheneum, havo of vmbo theoretische leerweg. Bij Roncalli ligt de focus echter niet uitsluitend op het vergaren van alle benodigde kennis. Het succes van een leerling, in het vervolgonderwijs en een toekomstige baan, is immers van meer afhankelijk dan kennis alleen.

Daarom staat in ons onderwijsprogramma de brede persoonlijke ontwikkeling van de leerling centraal. Dit betekent dat leerlingen geleidelijk leren omgaan met zelfstandigheid, samenwerking, verantwoordelijkheid, feedback en effectiviteit: de kernwaarden van Dalton. Het zijn juist vaak deze competenties waarmee leerlingen het verschil kunnen maken.

Deze onderwijsaanpak van Roncalli doet recht aan individuele verschillen. De maatwerkaanpak die van oudsher op Roncalli wordt gehanteerd, sluit in steeds toenemende wijze aan op de vragen vanuit de maatschappij en de toekomstige ontwikkelingen. Adaptief onderwijs stelt ons in staat studietempo, studiebelasting en begeleiding af te stemmen op de individuele mogelijkheden van een leerling. Deze flexibiliteit maakt het mogelijk dat Roncalli-leerlingen bijvoorbeeld sneller door de lesstof gaan en eerder hun toetsen halen en verdiepende stof of extra oefeningen krijgen. In toenemende mate kiezen onze leerlingen ook voor het afronden van vakken in het voor-examenjaar of het afleggen van het examen voor bepaalde vakken op een hoger niveau.

Naam Roncalli

Roncalli is de familienaam van paus Johannes XXIII, die paus was van 1958 tot 1963. Paus Johannes XXIII was een groot voorstander van de samenwerking tussen alle christenen. Zijn optreden kenmerkte zich door eenvoud en menselijkheid. Hij inspireerde destijds de oprichters van de school om de naam Roncalli aan het onderwijs dat ze voor ogen stond te verbinden. In de muur van de hal van de school zit een steen ingemetseld van het huis in Sotto il Monte, Italië, waar Paus Johannes XXIII op 25 november 1881 als Angelo Roncalli werd geboren.

'Aggiornamento!'

Dat was de hartenkreet waarmee de naamgever van onze school, Angelo Roncalli, de kerk begin jaren zestig wilde vernieuwen. Dit Italiaanse woord betekent letterlijk 'bij de dag brengen'. Roncalli, die op zijn oude dag nog tot paus was gekozen, vond dat de kerk dringend aan vernieuwing toe was, zonder de beginselen van het geloof uit het oog te verliezen. Met die oproep verraste hij niet alleen de kerk, maar heel de wereld. Voortdurend 'bij de tijd brengen', dat is precies wat de geschiedenis van onze school ook laat zien. Steeds is de Roncalli-werkwijze aan de eisen van de tijd aangepast, maar altijd met behoud van de kern van de zaak: het geloof dat leerlingen heel goed in staat zijn, mits ze daarbij geholpen worden, hun eigen studie te plannen en zelf de keuzes te maken voor het te volgen tempo en niveau.

1.5 MISSIE VAN RONCALLI

De Roncalli Scholengemeenschap is een rk/pc-samenwerkingsschool. Met een vooruitstrevende onderwijsaanpak stimuleert Roncalli dat haar leerlingen naast het opdoen van de benodigde kennis ook een persoonlijke ontwikkeling doormaken waarbij leerlingen geleidelijk leren omgaan met zelfstandigheid, samenwerken, verantwoordelijkheden, reflectie en effectiviteit; competenties die bepalend zijn voor het succes in vervolgonderwijs en de verdere loopbaan. Roncalli heeft hierbij oog voor iedere leerling en biedt haar leerlingen een gastvrije leeromgeving waar normen en waarden, onderling respect, vertrouwen in jezelf en in de ander, betrokkenheid en een persoonlijke omgang tussen leerling en docent centraal staan.

1.6 IDENTITEIT

De Roncalli Scholengemeenschap ontstond uit een afdeling mms (middelbare meisjesschool) van het Mollerlyceum te Bergen op Zoom. In 1957 werd de school zelfstandig en zet de school vanaf dat moment de weg in naar daltononderwijs met extra aandacht voor de sociale ontwikkeling van de leerlingen. Dit is ook het moment dat bewust gekozen werd voor een ononderbroken voortgang van het leerproces: de 'vrije-tempo-werkwijze'. Mede door deze 'Roncalli-werkwijze' komen differentiatie, de eigen persoonlijkheid en de werkelijke capaciteiten van de leerling tot ontplooiing.

In 1968 werd de mms een school voor havo. Door fusie met de protestants-christelijke Juliana-mavo, kreeg het Roncalli in 1971 een mavo-afdeling en ging verder als rooms-katholieke/protestants-christelijke samenwerkingsschool onder de naam 'Roncalli Scholengemeenschap'. Weer later werd de atheneum afdeling aan het Roncalli-onderwijs toegevoegd. In schooljaar 2012-2013 is Roncalli formeel een daltonschool geworden.

De maatschappij van nu vraagt steeds meer om flexibiliteit. Dat betekent dat onderwijs ook meer dan voorheen kinderen moet opleiden tot flexibele, zelfbewuste, kritische burgers. Kinderen die opgroeien naar (jong-)volwassene en in staat zijn om richting te geven aan hun leven in een steeds sneller veranderende maatschappij. We nemen die opdracht als Roncalli serieus, en blijven dus zelf ook werken aan de kwaliteit van aangeboden lesstof, kwaliteit van toetsen, van examens, van organisatie.

Naast het reguliere aanbod biedt Roncalli aanvullend aanbod in Cambridge Engels, Spaans, Junior Musical Class (JMC) en vwo-eXtra onderwijs voor leerlingen met een hoog ontwikkelingspotentieel op cognitief gebied.

1.7 SCHOOLLEIDING

De dagelijkse leiding van Roncalli berust bij de schoolleiding, die bestaat uit de directie, de managers onderwijs en de manager bedrijfsvoering. De rector en conrector vormen gezamenlijk de directie. De rector stelt op basis van de beleidskaders van OMO het beleid van de school vast en ziet toe op de uitvoering hiervan. De voornaamste beleidsterreinen zijn strategisch schoolbeleid, onderwijs en begeleiding, personeel, kwaliteit, samenwerking en de bedrijfsvoering. De medezeggenschapsraad geeft vorm aan de medezeggenschap binnen de school. Binnen de beleidskaders wordt door de schoolleiding op overeenstemming gericht overleg gevoerd met de medezeggenschapsraad.

1.8 DOCENTEN

Op Roncalli verzorgen ongeveer 80 docenten het onderwijs en de begeleiding. Naast een lesgevende en begeleidende taak hebben docenten aanvullende taken in de organisatie. Roncalli zet actief in op het professionaliseringsbeleid. De ontwikkeling van deskundigheid gebeurt door het volgen van nascholing in of buiten de school, door zelfstudie en door overleg met vakcollega's. Er wordt ook gebruikgemaakt van diverse kennisnetwerken.

1.9 ONDERWIJSONDERSTEUNEND PERSONEEL

Het ondersteunend personeel bestaat uit ca. 36 personen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen ondersteunend personeel primair proces en ondersteunend personeel overig. De manager bedrijfsvoering stuurt de ondersteunende diensten overig aan en ontwikkelt beleidsvoorstellen, draagt zorg voor de formatieplanning, planning en control. Het hoofd administratie verricht, samen met de medewerkers van de administratie en de receptie, werkzaamheden op het gebied van managementondersteuning, (leerlingen)administratie, examenbureau, PR, communicatie, receptie en telefoon. De beleidsmedewerker HR ondersteunt o.a. bij de beleidsontwikkeling m.b.t. personeelsbeleid binnen de door de Raad van Bestuur vastgestelde kaders en verricht ondersteunende activiteiten m.b.t. de uitvoering van het personeelsbeleid, het personeelsbeheer en treedt in voorkomende gevallen op als adviseur van de managers onderwijs. De medewerker kwaliteitszorg ondersteunt en adviseert de schoolleiding in het kader van de kwaliteit van het onderwijs. De facilitair manager verzorgt beleid en beleidsuitvoering binnen de school over de hele breedte betreffende facilitaire zaken. Hierbij valt te denken aan het onderhoud van het gebouw en schoolterrein, kantinevoorzieningen en aansturing van de conciërges.

De conrector onderwijs stuurt de ondersteunende diensten voor het primaire proces aan. Dit betreft de managers onderwijs, die allen verantwoordelijk zijn voor de leerlingen en collega's in de betreffende teams. De ondersteuning zorgt, onder leiding van de ondersteuningscoördinator, voor de aanvullende leerlingbegeleiding. De decaan zorgt voor de begeleiding en advisering van leerlingen met betrekking tot hun (school)loopbaan en draagt bij aan de deskundigheidsbevordering van docenten op het terrein van de loopbaanoriëntatie en –begeleiding (lob). Onderwijsondersteuners en –assistenten ondersteunen het onderwijs bij bepaalde vakken.



2. ONDERWIJS



2.1 DOELEN VAN HET ONDERWIJSLEERPROCES PLEZIER EN SUCCES

Door de kleinschaligheid voel je je veilig en thuis op Roncalli. Persoonlijk onderwijs, het vertrouwen in elkaar en elkaars goede bedoelingen en kwaliteiten, staan centraal. De betrokkenheid van de docent en de leerlingbegeleiders bewaken de succesvolle studietijd van iedere individuele leerling. Leren van en mét elkaar in een plezierige sfeer is waar Roncalli al jaren voor staat en waar de school de komende jaren ook weer stevig aan blijft werken.

Toekomst

Om succesvol deel te nemen aan de maatschappij van de toekomst, waarin digitalisering en globalisering de bestaande verhoudingen uitdagen en onder druk zetten, is het van belang dat kinderen zich ontwikkelen tot zelfstandige, kritische deelnemers aan de maatschappij. Zij moeten met voldoende zelfvertrouwen de uitdagingen van de toekomst aan kunnen gaan, zonder dat aan de voorkant bekend is hoe die uitdagingen eruit zullen zien. Roncalli investeert in modern onderwijs, met nadruk op de brede persoonsvorming, om leerlingen nog beter voor te bereiden op die snel veranderende toekomst. Dit toekomstgerichte onderwijs wordt ondersteund door digitale leermiddelen, met een open blik richting de maatschappij en met aandacht voor de (onderwijs-)ontwikkelingen binnen Nederland en daarbuiten. Hierdoor is Roncalli en haar onderwijs voortdurend in ontwikkeling.

'Eigen-Tempo-Werkwijze'

Recht doen aan verschillen en talent, wordt op Roncalli voortgezet: een leerling krijgt in de brugperiode optimaal de tijd om te wennen aan de middelbare school én kans om op het bij hem of haar passende niveau te komen. Studietempo, studiebelasting en -begeleiding worden zoveel mogelijk afgestemd op de individuele mogelijkheden van de leerling. Vanaf de brugklas leren leerlingen zelfstandig plannen. Met deze 'eigen-tempo-werkwijze' onderscheidt Roncalli zich van scholen die "regulier" onderwijs aanbieden.

Daarnaast hanteert Roncalli de zogenaamde flexibele examinering: leerlingen die daar klaar voor zijn, kunnen eerder of op een hoger niveau examen afleggen. Deze wijze van werken in eigen tempo blijft in ontwikkeling en wordt steeds verder geoptimaliseerd en gemoderniseerd.

De Eigen Tempo Werkwijze wordt op dit moment herzien. Dat betekent dat Roncalli vanaf schooljaar 2024-2025 stapsgewijs gaat werken met een andere systematiek dan voorheen het geval was. Het augustusexamen houdt per schooljaar 2026-2027 voor het vmbo op te bestaan. Per 2027-2028 geldt dit voor het havo en per 2028-2029 voor het vwo. De afschaffing van het augustusexamen hangt samen met afspraken die gemaakt zijn met het Ministerie van OC&W en de Inspectie van het Onderwijs. Omdat het vervallen van het augustusexamen ook gevolgen heeft voor ons onderwijs, wordt er per schooljaar 2024-2025 in de brugklassen en in de tweede klassen met een ander systeem gewerkt. In de

hogere klassen zal het huidige systeem nog gehanteerd worden. De “ingroei” van het nieuwe systeem, dat verderop inhoudelijk verder geduid wordt, zal per schooljaar toegepast worden. Dat betekent dat in schooljaar 2025–2026 ook de derde klassen volgens het nieuwe systeem werken en in schooljaar 2026–2027 de vierde klassen, enzovoorts.

Met de nieuwe werkwijze ontstaat er een duidelijkere structuur, overzichtelijk determinatie- en bevorderingsbeleid, waardoor alle betrokkenen precies weten waar ze aan toe zijn. Binnen deze structuur werken we, zoals Roncalli gewend is, volgens de principes van Dalton en met zoveel mogelijk tempo- en niveaudifferentiatie.

Dalton

Bij Roncalli ligt de focus niet uitsluitend op het vergaren van kennis. De totale persoonlijke ontwikkeling van de leerling staat centraal. Daarom geeft Roncalli haar onderwijs vorm op basis van de daltonpijlers. Onderwijs gebaseerd op dalton biedt leerlingen optimaal de kans om zich persoonlijk te ontwikkelen. Samenwerken, elkaar inspireren en daarvoor de ruimte nemen en krijgen die nodig is, binnen de gestelde kaders, en door te leren de juiste keuzes te maken om nóg verder te groeien tot bewuste, zelfstandige mensen, kenmerkt die brede leeromgeving van Roncalli.

Het daltononderwijs op Roncalli blijft in ontwikkeling aan de hand van de visitaties van de Nederlandse Dalton Vereniging, vernieuwingen binnen vakgroepen en daltonscholing. Daarnaast wordt intervisie vanuit de ‘Zuidwester’, een samenwerking met vijf daltonscholen binnen de regio, gebruikt voor reflectie en inspiratie. Jaarlijks wordt ons daltononderwijs geanalyseerd en geëvalueerd, waarna verbeterpunten worden opgepakt. In schooljaar 2023–2024 is Roncalli succesvol gevisiteerd door een afvaardiging van de NDV.

Op Roncalli vinden we het belangrijk dat leerlingen de ruimte krijgen om zich breder te ontwikkelen dan alleen binnen het gewone lesprogramma. Daarom bieden we op twee dagen in de week, tijdens de randuren, een gevarieerd aanbod van Daltonactiviteiten.

Deze activiteiten worden verzorgd door externe partijen en kunnen bijvoorbeeld gericht zijn op kunst & cultuur, sport, Junior Musical Class (JMC), First Lego League, First Tech Challenge, debatclub, leesclub of EHBO. De deelname aan deze activiteiten is vrijwillig. Leerlingen kunnen zelf kiezen of ze willen deelnemen.

2.2 RESULTATEN VAN HET ONDERWIJSPROCES

Vensters voor verantwoording (VvV)

De resultaten inclusief de doorstroompercentages van Roncalli worden gepubliceerd via ‘scholen op de kaart’. Scholen op de kaart is een digitale kaart van de VO-scholen in Nederland en biedt een doeltreffend en eenvoudig instrumentarium om belanghebbenden te informeren over de schoolprestaties. Naast algemene indicatoren, zijn resultaten, waardering onderwijsbeleid en bedrijfsvoering weergegeven. U kunt de gegevens van de digitale kaart van Roncalli bekijken op www.scholenopdekaart.nl.

Overzicht slaagpercentages Roncalli, 2021, 2022, 2023, 2024

Schooljaar	20/21	21/22	22/23	23/24	24/25*
VMBO-TL/MAVO	98%	84%	81%	88%	83%
HAVO	92%	75%	88%	83%	96%
VWO (Atheneum)	95%	95%	88%	86%	83%

*t/m tijdvak 2

2.3 VOORTIJDIGE SCHOOLVERLATERS

Roncalli wil haar leerlingen onder meer begeleiden richting diploma en een startkwalificatie. Leerlingen met een tl-diploma hebben nog geen startkwalificatie (havo- en atheneum-gediplomeerde leerlingen wel). Om die reden wordt in 4-vmbo-tl extra aandacht besteed door mentor en decaan aan het kiezen van een vervolgopleiding door elke leerling. De school monitort ook na het behalen van het diploma de aanmelding bij het vervolgonderwijs (tot 1 oktober van hetzelfde kalenderjaar). Indien nodig zet Roncalli een aanvullende actie in. Tussentijds de school verlaten komt niet vaak voor, maar als dat voorkomt, dan kan dat alleen als er een bewijs van inschrijving bij een andere school overlegd wordt. Kijk voor meer informatie op www.vsvverkenner.nl.

2.4 ALGEMENE WERKWIJZE

Zoals hiervoor beschreven bevindt Roncalli zich op dit moment in een overgangsfase. Het "oude" systeem met werkeenheden en kaarten wordt gefaseerd losgelaten. Dat betekent dat er gedurende enkele jaren gewerkt wordt met twee systemen in de school. Dit hangt samen met het uifaseren van het augustusexamen.

2.4.1 Eigen-tempo-werkwijze

Door de eigen-tempo-werkwijze van Roncalli leren leerlingen heel geleidelijk om te gaan met zelfstandigheid, samenwerken en verantwoordelijkheden. Dit betekent niet dat de leerlingen aan hun lot worden overgelaten. Integendeel, Roncalli biedt hun in toenemende mate de vrijheid om hun studie zelf in te delen en hun leerproces mede vorm te geven. Vanaf het derde leerjaar worden de keuzemogelijkheden van de leerlingen verder verruimd. Zo krijgt de leerling dan de mogelijkheid om zelf de toetsmomenten met de docent af te spreken. De leerlingen bepalen zelf, altijd begrensd door het minimumtempo en altijd in nauw overleg met de mentor, in welk tempo zij de leerstof verwerken.

In de bovenbouw werken de leerlingen volledig volgens de eigen-tempo-werkwijze. Met het oog op het efficiënt laten verlopen van instructie en toets- en schoolexamenmomenten, kan de docent ervoor kiezen om hierover aparte afspraken te maken met de leerling.

De eigen-tempo-werkwijze is niet van toepassing op het vak lichamelijke opvoeding.

Na afsluiting van een W begint de leerling met een nieuwe W. Een leerling mag geen eindtoets doen voor een vak als hij/zij de vorige W niet afgesloten heeft, met uitzondering van de schoolexamens.

2.4.2 Normering van de W

Voor elke W geldt een beoordeling: [de normering van de W](#). Deze normering is afgeleid van de examennormen. Voor de normering weegt het gewicht van de niet-examenvakken niet even zwaar als van de examenvakken. Een leerling mag aan taken voor een vak voor de volgende W beginnen als voor het betreffende vak de toets voldoende is afgesloten. Voldoet de W aan de normering, dan is de W voldoende of zwak. Als de resultaten beneden de normering zijn, dan wordt de W als onvoldoende aangemerkt. De beoordeling gebeurt met gebruikmaking van schaal 1 t/m 10, afgerond op decimalen. Meer informatie over de normering via [deze link](#).

Vakken kunnen de waardering onvoldoende (o), voldoende (v) en goed (g) geven, mits op de volgende W weer een cijfer wordt gegeven. De waarderingen o, v en g worden niet betrokken bij de normering. Een extra gekozen (zevende of achtste) vak telt volledig mee in de normering. Een leerling heeft vanaf leerjaar 3 recht op maximaal drie herkansingen per W.

Voor 4-vmbo-tl, 4-/5-havo en 4/5-/6-atheneum vallen herkansingen van schoolexamens buiten deze drie mogelijkheden. Wanneer de kaart na de drie herkansingsmogelijkheden nog steeds onvoldoende is, hebben leerlingen vanaf de derde klas de mogelijkheid om in overleg met mentor en leerlingcoördinator voor één vak herstelwerk te doen. Herstelwerk levert uiteindelijk een zwakke of onvoldoende kaart op.

Een leerling is verplicht alle herkansingsmogelijkheden te benutten om een W voldoende of zwak te kunnen afsluiten. Als een W na het gebruiken van alle genoemde herkansingsmogelijkheden nog altijd onvoldoende is, kan de leerling – in samenspraak met de mentor en leerlingcoördinator (en de ouder(s)/verzorger(s)) – kiezen hoe hij omgaat met de onvoldoende W.

Mogelijkheden zijn:

1. De leerling kan de W onvoldoende laten. De W zal dan niet meetellen voor het minimumtempo. De ouder(s)/verzorger(s) worden door de mentor of leerlingcoördinator op de hoogte gesteld en geven schriftelijk akkoord.
2. De leerling kan ervoor kiezen de W te herstellen. In dit geval voert de mentor overleg met de leerlingcoördinator en de betrokken vakdocent(en) om vast te stellen wat de leerling opnieuw zal doen. Er wordt herstelwerk voor één vak, gelijkwaardig aan een toets, vastgesteld. Als het herstelwerk voldoende afgerond is, krijgt de W de beoordeling zwak en telt deze mee voor het minimumtempo. Blijft de W onvoldoende hersteld, dan telt hij niet mee voor het minimumtempo. De ouder(s)/verzorger(s) worden hiervan door de mentor of leerlingcoördinator schriftelijk op de hoogte gesteld en geven schriftelijk akkoord.

2.4.3 Herkansingen bovenbouw

Na een eerste eindtoets heeft de leerling, ongeacht het behaalde cijfer, recht op een herkansing. De leerling is echter bij examenvakken verplicht te herkansen als het cijfer na een eerste eindtoets lager is dan 4,8. Deze regeling geldt echter niet voor de toetsen van het schoolexamen. De herkansing van het schoolexamen is geregeld in het [examenreglement \(zie website\)](#).

2.4.4 Minimumtempo

Vanzelfsprekend is de vrijheid die Roncalli haar leerlingen biedt, begrensd. Om leerlingen letterlijk bij de les te houden, werkt Roncalli met een 'minimumtempo' waaraan leerlingen moeten voldoen. Iedere leerling wordt geacht om minimaal volgens dit tempo de studie te voltooien. Met deze 'opdracht' dienen leerlingen dus rekening te houden bij het plannen van hun studie en de bijbehorende werkzaamheden. Op deze manier leren leerlingen om te gaan met de combinatie van vrijheid en verantwoordelijkheid die Roncalli hen biedt.

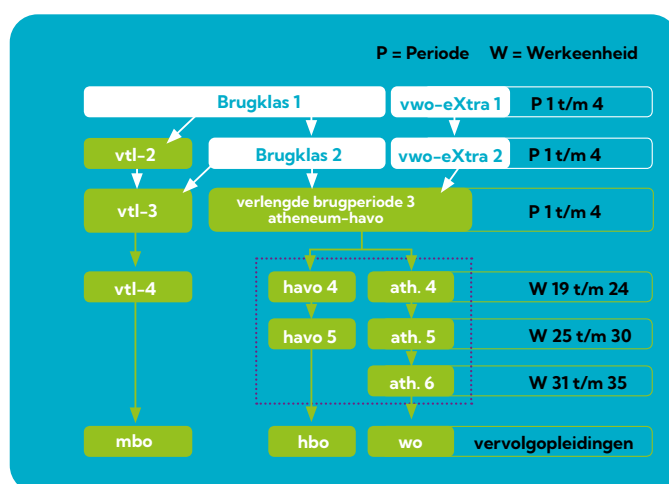
Volgens het minimumtempo moeten leerlingen in één schooljaar minimaal vier W's vol en voldoende afronden. Een leerling kan bij een onvoldoende W kiezen voor het wel of niet herstellen van de W. Voor het minimumtempo tellen volle voldoende en zwak gemaakte W's. Onvoldoende W's die op de juiste wijze hersteld zijn en dus de beoordeling zwak hebben gekregen, tellen eveneens mee voor het minimumtempo. Als niet voldaan wordt aan het minimumtempo kan een leerling niet doorgaan op hetzelfde schooltype. Dit kan ertoe leiden dat een leerling de school moet verlaten. De op Roncalli gehanteerde doorstroomvoorwaarden zijn een vertaling van de 'twee keer blijven zitten' -regeling van de klassikale scholen en zijn omgezet in een minimumtempo per leerjaar. Een leerling die aan het einde van het schooljaar niet aan de minimumtempo-eisen voldoet, kan niet meer voor het volgende schooljaar op hetzelfde niveau worden ingeschreven, tenzij de docentenvergadering (einde schooljaar) op grond van zwaarwegende argumenten anders beslist.

2.4.7 Leerlingvolgsysteem

De resultaten van toetsen worden op Magister, het digitale leerlingvolgsysteem, ingevoerd en zijn in te zien door leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en docenten via de website van Roncalli. Er is ook een app beschikbaar voor smartphone en tablet.

2.4.6 Ieder vak verdeeld in taken

In de leerjaren 4-vmbo-tl, 4-/5-havo en 4/5-/6-atheneum en hoger gebeurt dit in 6 perioden van ongeveer 6 weken voor alle vakken, dit noemen we werkeenheden (W's). In iedere werkeenheden verrichten de leerlingen per vak een aantal taken. Voorbeelden hiervan zijn: woordenlijsten leren, een boek lezen, opdrachten maken, proeven doen of een oefening uitvoeren. Een belangrijk hulpmiddel hierbij is de studiewijzer. Die geeft aan welke taken gedaan moeten worden, hoe dat moet gebeuren en over welke stof de toets gaat. De studiewijzer is de basis, naast de overige onderwijs hulpmiddelen die worden toegepast. De studiewijzers zijn per vak te vinden in de lesgroep van Microsoft Teams.



2.4.7 Peildata

Voor leerjaar vier en hoger geldt dat op vastgestelde tijden in het schooljaar, de zogenaamde hele en halve peildata, de resultaten van de leerlingen worden bekeken door de mentor en de leerlingcoördinator. Deze momenten zijn de meetpunten om te zien hoe de vorderingen van een leerling zijn. Zie [Bijlage 2 Peildata](#) om de peildata 2025-2026 te bekijken. Aan de hand van de vorderingen van de leerling geeft het docententeam vorm aan de begeleiding van de leerling.

2.4.8 Overgang

In 3-4-vtl en in de bovenbouw havo-vwo kunnen leerlingen op een willekeurig tijdstip in het schooljaar een bepaald leerjaar afsluiten. De overgang van een leerjaar naar het volgende leerjaar vindt plaats als de laatste W van een leerjaar vol en voldoende is. De leerling die sneller gaat, krijgt daartoe ruimte en begint binnen het desbetreffende leerjaar met de eerste W van het volgende leerjaar. Dit verandert met de ingroei van het "nieuwe" systeem, zoals eerder beschreven.

2.4.9 Hergroepering

Als de onderlinge verschillen in de klas te groot worden, worden de vierde klassen en hoger één of meerdere malen in het jaar hergroepeerd. Dit vindt bij voorkeur kort na een peildatum plaats.

2.4.10 Digitalisering

Roncalli wil goed aansluiten bij een gedigitaliseerde wereld met de veranderingen die nog plaats gaan vinden in de toekomst. Digitale geletterdheid is hierbij een belangrijke vaardigheid. Op verantwoorde wijze ondersteunen digitale middelen ons lesaanbod en voegen zo veel extra's toe om leerlingen zelfredzaam te laten zijn in de gedigitaliseerde wereld. Roncalli heeft gekozen voor het gebruik van Chromebooks.

Door te kiezen voor Chromebooks die snel zijn, een lange accuduur hebben en cloudbased werken, wordt ervoor gezorgd dat onderwijs voor iedereen toegankelijk is en altijd door kan gaan.

Op Roncalli start een leerling vanuit een eigen Chromebook vanaf het digitale schoolportaal met de naam COOL. Deze startpagina is het startpunt die naar veel applicaties en leermethodes leiden. Dit gebeurt allemaal zonder dat er telkens opnieuw ingelogd hoeft te worden.

Roncalli maakt gebruik van Microsoft 365 Education. Deze online omgeving van Microsoft biedt een compleet pakket aan onlineapplicaties waar een leerling op school en thuis handig gebruik van kan maken. Op deze manier wordt het aanleren van basisvaardigheden maximaal ondersteund.

Docenten zorgen ervoor dat al het digitale (leer)materiaal per vak op een overzichtelijke plek te vinden is. Per vak is een Microsoft Teams omgeving ingericht waar al dit materiaal te vinden is.



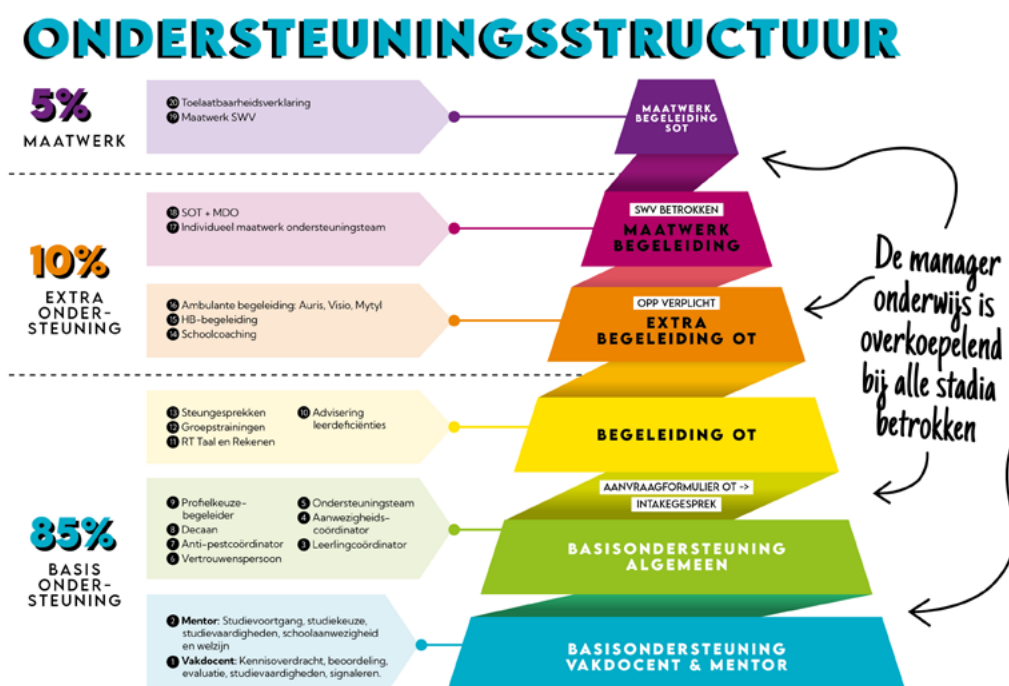
3. BEGELEIDING

Elk kind is anders en elke ouder/verzorger voedt zijn kind op eigen wijze op. Op Roncalli houden de docenten bij de begeleiding van de leerlingen zoveel mogelijk rekening met de verschillen tussen leerlingen. De docenten werken daarbij toe naar de groeiende eigen verantwoordelijkheid van de leerlingen.

3.1 BASISONDERSTEUNING

Elke school heeft een ondersteuningsaanbod. Scholen in een regio werken samen om iedere leerling een passende onderwijsplaats te bieden. Sinds 2025 is het verplicht om het ondersteuningsaanbod op te nemen in de schoolgids. Hierdoor kunnen ouder(s)/verzorger(s), school of andere betrokkenen nagaan welk onderwijs- en ondersteuningsaanbod de scholen uit de regio aanbieden. Kan onze school deze ondersteuning niet bieden dan zullen wij samen met de ouder(s)/verzorger(s) en leerling op zoek gaan naar een school met een profiel dat beter aansluit op de ondersteuningsbehoeften van de leerling.

De ondersteuning op Roncalli bestaat uit de basisondersteuning, extra ondersteuning en maatwerk. Ons aanbod, de werkwijze en het beleid hieromtrent staan beschreven in het document [ondersteuningsstructuur Roncalli 25-26](#). Onderstaande afbeelding is een schematische weergave van ons ondersteuningsaanbod.



3.2 BASISONDERSTEUNING VAKDOCENT EN MENTOR

3.2.1 Begeleiding in de vakdocenten

Roncalli begeleidt leerlingen stap voor stap naar zelfstandigheid. Met het oog op het groeien naar zelfstandigheid is in de onderbouw elke vakles in twee helften verdeeld. De eerste helft van de les is in principe bestemd voor uitleg van de stof door de docent. De tweede helft van de les wordt besteed aan zelfwerkzaamheid en begeleiding van de leerlingen. Uitleg van de stof en het gedeelte zelfwerkzaamheid kan ook omgedraaid worden. Onderbouwleerlingen mogen met toestemming van de docent werken aan een ander vak, bovenbouwleerlingen mogen zich, met toestemming van de docent, ook verplaatsen naar een ander vak of de mediatheek. De kracht van Roncalli is dat de begeleiding naar zelfstandig studeren vanaf de eerste les tot aan het eindexamen gestructureerd wordt aangepakt.

3.2.2 Begeleiding mentor

In de onderbouw en bovenbouw heeft iedere groep een eigen mentor. De mentor is voor de leerlingen de centrale persoon in de klas en in de school. Zij kunnen altijd bij de mentor aankloppen; natuurlijk met vragen en problemen over de studie, maar ook voor andere (persoonlijke) zaken. De mentor monitort de (studie)voortgang van de leerlingen en let daarbij naast de cijfermatige voortgang ook op welzijn en schoolaanwezigheid. Ook de ouder(s)/verzorger(s) kunnen bij de mentor terecht voor alles wat te maken heeft met het schoolleven en de studieprestaties van hun kind. Natuurlijk kunt u erop rekenen dat de mentor zelf contact opneemt als de situatie daarom vraagt. Waar nodig of wenselijk zoeken wij in overleg naar een oplossing die in het belang van het kind is.

Ook voor studiebegeleiding, administratieve zaken, wijzigingen in het profiel en het vakkenpakket, plaatsing in een andere groep, examenzaken of voor een andere afdeling binnen de school wenden de leerlingen zich tot de mentor. Deze zal de leerling, indien nodig naar de juiste functionaris binnen de school verwijzen. Bij problemen met betrekking tot de mentor kan een leerling zich altijd wenden tot de leerlingcoördinator of manager onderwijs.

Naast de vaklessen heeft iedere klas mentorlessen. Daar komt de ontwikkeling van studievvaardigheden aan bod, is er ruimte voor persoonlijke aandacht en begeleiding en wordt er volop aandacht besteed aan het groepsproces.

3.3 BASISONDERSTEUNING ALGEMEEN

3.3.1 De leerlingcoördinator

De leerlingcoördinatoren monitoren de studievoortgang en het sociaal-emotioneel functioneren van leerlingen uit de verschillende jaarlagen. Zij stemmen af met de mentor, de leerling, ouders/verzorgers en overige betrokkenen intern, ouder(s)/verzorger(s). Zij voeren structurele overleggen met mentoren, de ondersteuningscoördinator en de Manager Onderwijs. Ook sluiten zij aan bij overleggen van leerlingen.

3.3.2 De aanwezigheidscoördinator

De aanwezigheidscoördinator informeert de mentor bij opvallendheden t.a.v. de schoolaanwezigheid. Indien wordt voorzien dat er ondersteuning en/of aanpassingen nodig zijn, dan worden de mentor en de ondersteuningscoördinator hiervan op de hoogte gebracht. Zie het [schoolaanwezigheidsbeleid](#) voor meer informatie.

3.3.3 Het ondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam wordt gecoördineerd door de ondersteuningscoördinator. Zij is de contactpersoon voor externe partijen zoals CJG, GGD, GGZ en zorgprofessionals. Daarnaast is de ondersteuningscoördinator verantwoordelijk voor het opstellen van ontwikkelingsperspectieven (OPP) en het aanvullen van de dossiers van leerlingen die extra ondersteuning krijgen. Verder is de ondersteuningscoördinator op de hoogte van de wet- en regelgeving van het Ministerie over Passend Onderwijs en draagt er zorg voor dat leerlingen, indien noodzakelijk, 'ondersteuning op maat' geboden wordt, binnen de grenzen van de mogelijkheden van de school.

Het ondersteuningsteam kan door leerlingen, medewerkers en ouder(s)/verzorgers worden benaderd voor specifieke hulpvragen. Binnen de algemene basisondersteuning kunnen er vanuit het ondersteuningsteam adviezen worden gegeven, faciliteiten worden toegekend en kunnen leerlingen en/of ouders/verzorgers worden geïnformeerd over mogelijkheden binnen en buiten de school.

Op het moment dat een leerling vastloopt, ondanks de aangeboden ondersteuning door mentor en vakdocent, wordt er onderzocht waar de ondersteuningsbehoeften liggen van de leerling. In samenspraak met de leerling, ouder(s)/ verzorger(s), mentor en ondersteuningscoördinator wordt er een plan van aanpak gemaakt en wordt passende ondersteuning ingezet. We bieden verschillende vormen van ondersteuning, zowel individueel als in groepsverband. In eerste instantie zal altijd worden geïnventariseerd wat er binnen de basisondersteuning geboden kan worden. Als dit niet voldoende oplevert, kan er extra ondersteuning worden ingezet. In paragraaf 3.5 worden de vormen van extra ondersteuning toegelicht. Alle vormen van ondersteuning worden door de mentor aangevraagd en door het ondersteuningsteam in behandeling genomen. Alvorens de leerling wordt aangemeld vindt er altijd een intakegesprek plaats, waarna wordt bepaald welke vorm van ondersteuning passend is.

3.3.4 De vertrouwenspersoon

Zie hoofdstuk 5 voor informatie over de vertrouwenspersonen.

3.3.5 De anti-pestcoördinator

Zie hoofdstuk 5 voor informatie over de anti-pestcoördinator.

3.3.6 De decaan en de profielkeuzebegeleider

De leerling moet gedurende een schoolcarrière diverse keren een belangrijke keuze maken. Roncalli beschouwt het als haar taak om leerlingen bij deze belangrijke keuzes goed en volledig te begeleiden, waarbij we leerlingen stimuleren zelf de regie te nemen in het profiel- en studiekeuzeproces.

In de onder- en middenbouw wordt vastgesteld op welke afdeling de leerling examen gaat doen. Daarbij kiest de leerling een bepaald profiel en een daarbij behorend vakkenpakket. Op vmbo-tl kiest de leerling aan het eind van de 2e klas een vakkenpakket. In 3-VBP moet de leerling een profiel kiezen.

De mentor is het eerste aanspreekpunt en houdt reflectiegesprekken waarin het welbevinden van de leerling, de schoolprestaties, de vakkenkeuze en de toekomst van de leerling centraal staat. De mentor wordt in 2-vtl en in 3-vbp ondersteund door de profielkeuzebegeleider. De decaan geeft voorlichting over de verschillende studie- en beroepsrichtingen. Uiteindelijk kiest de leerling in het tweede, resp. derde leerjaar een profiel met vakken die op dat moment het beste bij de leerling passen. In de leerlingbespreking na periode 3 wordt akkoord gegeven op de profielkeuzes.

Om bovenstaande keuzes goed en weloverwogen te maken, organiseert Roncalli (keuze)lessen, voorlichtingsavonden en andere activiteiten waarbij leerlingen zich kunnen oriënteren op studies en beroepen die aansluiten op de competenties:

- wat wil ik,
- wat kan ik,
- waar kan ik ervaring opdoen,
- wie kunnen mij daarbij helpen,
- welke opleidingen sluiten hierop aan.

Om een vervolgopleiding te kiezen of een vervolgstap te maken is het nodig om jezelf te kennen. Voor leerlingen kan dit best lastig zijn. Met Oriëntatie op Studie en Beroep (OSB) krijgen leerlingen stapsgewijs inzicht in persoonlijke kwaliteiten, worden ambities helder en borduren we voort op de keuzes die er tot nu toe al zijn gemaakt.

In oktober wordt in de 2e klas begonnen met OSB met het project 'Kruip in de Huid van..'. Leerlingen maken kennis met verschillende beroepsoefenaren en lopen een dagje mee op het werk van vader/moeder/familielid. Vanaf het tweede leerjaar vmbo-tl en het derde leerjaar havo/vwo staat de profielkeuze centraal. De mentoren stimuleren de leerlingen actief bezig te zijn met hun toekomst en persoonlijke ontwikkeling ter voorbereiding op de profielkeuze. De profielkeuzebegeleider informeert in samenwerking met de mentoren de leerlingen inhoudelijk over de profielkeuzemogelijkheden en het tijdspad. De decaan coördineert activiteiten en de informatievoorziening rondom OSB.

Vanaf de vierde klas gaan de leerlingen meer zelfstandig aan de slag door het bijwonen van open dagen en meeloopdagen en vindt er regelmatig een reflectiegesprek met de mentor plaats. Uiteraard is ook de decaan bereikbaar voor een gesprek met leerlingen en/of ouder(s)/verzorger(s) over de keuze van een vervolgopleiding. Alle informatie is terug te vinden in Cloudwise onder LOB-OSB.

3.4 BEGELEIDING ONDERSTEUNINGSTEAM

Buiten de basisondersteuning die voor alle leerlingen beschikbaar is, kan er door de mentor begeleiding bij het ondersteuningsteam worden aangevraagd. Hiervan is sprake als de vakdocenten, mentor en andere betrokkenen uit de algemene basisondersteuning onvoldoende kunnen bieden. De leerling krijgt vervolgens een intakegesprek met één van de zorgconsulenten, zodat er goed kan worden onderzocht welke vorm van ondersteuning passend is bij de hulpvraag van de leerling.

Buiten de basisondersteuning die voor alle leerlingen beschikbaar is, kan er door de mentor begeleiding bij het ondersteuningsteam worden aangevraagd. Hiervan is sprake als de vakdocenten, mentor en andere betrokkenen uit de algemene basisondersteuning onvoldoende kunnen bieden. De leerling krijgt vervolgens een intakegesprek met één van de zorgconsulenten, zodat er goed kan worden onderzocht welke vorm van ondersteuning passend is bij de hulpvraag van de leerling.

Binnen Roncalli worden verschillende vormen van ondersteuning aangeboden door het ondersteuningsteam. De ondersteuners begeleiden de leerlingen 1-op-1 of in kleine groepjes op basis van hun individuele hulpvragen en leerdoelen. De zorgconsulent onderhoudt contact met de ouders, de mentor en de ondersteuningscoördinator om input te vragen en terugkoppeling en advies te geven. De zorgconsulent legt de voortgang van de leerling t.a.v. de begeleiding vast in Magister. Deze verslagen zijn voor ouders via het logboek in Magister zichtbaar.

Binnen Roncalli worden verschillende vormen van ondersteuning aangeboden door het ondersteuningsteam. De ondersteuners begeleiden de leerlingen 1-op-1 of in kleine groepjes op basis van hun individuele hulpvragen en leerdoelen. De zorgconsulent onderhoudt contact met de ouders, de mentor en de ondersteuningscoördinator om input te vragen en terugkoppeling en advies te geven. De zorgconsulent legt de voortgang van de leerling t.a.v. de begeleiding vast in Magister. Deze verslagen zijn voor ouders via het logboek in Magister zichtbaar.

3.4.1 Advisering leerdeficiënties

3.4.1.1 Leerlingen met dyslectie

Voor leerlingen met dyslexie geldt een regeling die is afgeleid van de faciliteiten die bij het examen beschikbaar zijn. In de praktijk houdt dit in dat voor toetsen 20% extra tijd beschikbaar is, of dat de toets evenredig wordt ingekort. Voor dyslectische leerlingen geldt daarnaast tot het moment waarop de eerste toets behorend tot het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) wordt gemaakt, dat voor spelfouten maximaal één punt wordt afgetrokken. Ook kan er gebruik gemaakt worden van voorleessoftware.

Faciliteiten voor leerlingen met dyslexie worden alleen toegekend met een erkende dyslexieverklaring. De afgesproken faciliteiten worden vastgelegd in Magister en op de dyslexiepas van de leerling. De faciliteiten gelden dan t/m het eindexamen, m.u.v. bovengenoemde spellingsregeling.

In de brugklas worden alle leerlingen – met uitzondering van de leerlingen die al in het bezit zijn van een dyslexieverklaring – gescreeend door middel van het Signaleringsinstrument van het protocol Dyslexie Voortgezet Onderwijs. Indien hieruit blijkt dat er sprake is van (ernstige) lees- en/of spellingproblemen dan wordt er contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s). Dit kan uiteenlopen van een advies met betrekking tot algemene studievoordigheden tot het advies om een dyslexieonderzoek te laten uitvoeren door een erkend bureau dat bevoegd is om dergelijk onderzoek te doen.

Voor leerlingen met (vermoedens van) dyslexie kan extra begeleiding worden geboden door een zorgconsulent. Hierbij wordt aandacht besteed aan het geven van voorlichting, het inzetten van faciliteiten en het trainen van vaardigheden.

Het meest actuele [dyslexiebeleid](#) van Roncalli is te vinden op de website van Roncalli.

3.4.1.2 Leerlingen met dyscalculie

Voor leerlingen met dyscalculie geldt een regeling die is afgeleid van de faciliteiten die bij het examen beschikbaar zijn. In de praktijk houdt dit in dat voor toetsen waarin gerekend moet worden 20% extra tijd beschikbaar is, of een vermindering van opgaven bij toetsen waarin rekenopgaven gevraagd worden. Verder mogen er bij rekentaken een rekenmachine en rekenkaarten worden gebruikt. We hanteren de rekenkaarten die ook bij het Centraal Eindexamen gebruikt mogen worden. Deze rekenkaarten zijn te vinden op Examenblad.nl.

Faciliteiten voor leerlingen met dyscalculie worden alleen toegekend met een erkende dyscalculieverklaring. De afgesproken faciliteiten worden vastgelegd in Magister en op de dyscalculiepas van de leerling. De faciliteiten gelden dan t/m het eindexamen.

Wanneer er duidelijke vermoedens van dyscalculie bestaan, kan de school voorstellen om een screening naar rekenproblemen te doen. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het screeningsinstrument voor dyscalculie ZAREKI-R-NL. Ouders geven hiervoor toestemming. Wanneer de screening het vermoeden van dyscalculie bevestigt, wordt de leerling doorverwezen voor een uitgebreid onderzoek naar reken- en wiskundeproblemen. Ouders melden hun kind aan bij een extern instituut. De kosten van dit onderzoek komen voor rekening van ouder(s)/verzorger(s).

Voor leerlingen met (vermoedens van) dyscalculie kan extra begeleiding worden geboden door een zorgconsulent. Hierbij wordt aandacht besteed aan het geven van voorlichting, het inzetten van faciliteiten en het trainen van vaardigheden.

Het meest actuele [dyscalculiebeleid](#) van Roncalli is te vinden op de website van Roncalli.

3.4.1.3 Leerlingen met een TOS

Voor leerlingen met taalontwikkelingsstoornis geldt een regeling die is afgeleid van de faciliteiten die bij het examen beschikbaar zijn. In de praktijk houdt dit in dat voor toetsen 20% extra tijd beschikbaar is, of dat de toets evenredig wordt ingekort. Ook zijn er aanpassingen mogelijk als het gebruik van een woordenboek, voorleessoftware en een aangepaste beoordeling op schrijven en spreken.

Faciliteiten voor leerlingen met een TOS worden alleen toegekend met een erkende TOS-verklaring. De afgesproken faciliteiten worden vastgelegd in Magister en op de TOS-pas van de leerling. De faciliteiten gelden dan t/m het eindexamen.

Voor een leerling met een taalontwikkelingsstoornis (TOS) kan begeleiding worden geboden door een zorgconsulent. Bij een leerling met TOS gaat leren van de taal langzaam en moeizaam door een niet-optimale werking van de hersenen. Dit kan ervoor zorgen dat een leerling met een TOS moeite heeft met klanken, het onthouden van woorden, grammatica en het formuleren van goede zinnen. Allemaal onderwerpen waar de zorgconsulent extra aandacht aan kan besteden. Voor leerlingen met een arrangement bij Auris wordt de begeleiding afgestemd met de ambulant begeleidster van Auris.

Het meest actuele [TOS-beleid](#) van Roncalli is te vinden op de website van Roncalli.

3.4.1.4 NT2-Leerlingen die korter dan 6 jaar in Nederland verblijven

Voor leerlingen waarvoor het Nederlands niet de moedertaal is, geldt een regeling die is afgeleid van de faciliteiten die bij het examen beschikbaar zijn. In de praktijk houdt dit in dat voor toetsen 20% extra tijd beschikbaar is, of dat de toets evenredig wordt ingekort. Ook zijn er aanpassingen mogelijk als het gebruik van woordenboeken, voorleessoftware en een aangepaste beoordeling op schrijven en spreken.



extra
het

Faciliteiten voor NT2-leerlingen worden toegekend op basis van de gegevens die wij via het BRP ontvangen. De afgesproken faciliteiten worden vastgelegd in Magister en op de NT2-pas van de leerling. De faciliteiten gelden dan tot de dag waarop de leerling zes jaar in Nederland verblijft.

Voor leerlingen waarvoor het Nederlands niet de moedertaal is, biedt de zorgconsulent NT2-begeleiding. Tijdens deze begeleiding wordt gewerkt aan spreekvaardigheid, leesvaardigheid, woordenschat, spelling, strategieën t.a.v. taalbegrip en woordvinding. Soms gebeurt dit in kleine groepjes, omdat de interactie met anderen bijdraagt aan het leren van de taal.

Het meest actuele [NT2-beleid](#) van Roncalli is te vinden op de website van Roncalli.

3.4.2 Remedial Teaching

Voor leerlingen met specifieke leerproblemen of leerachterstanden waarmee ze niet in een reguliere les kunnen worden geholpen, is er remedial teaching (RT). Dit wordt aangeboden op het vlak van algemene studievastigheden, rekenen en Engels. Als een leerling leerproblemen ervaart, wordt er eerst samen met de docent gezocht naar een oplossing. Een andere leeraanpak voor een bepaald vak kan al heel helpend zijn. Op het moment dat dit nog niet voldoende werkt, wordt er doorverwezen naar RT. In samenspraak met de mentor, remedial teacher, ondersteuningscoördinator en ouder(s)/ verzorger(s) wordt er geïnventariseerd wat de leerling nodig heeft en wordt er een plan van aanpak gemaakt. De inzet van RT vindt gedurende 8 weken tijdens de schooluren plaats. RT kan in groepsverband of individuele setting plaatsvinden. Aan het einde van de periode is er een evaluatie en wordt de RT afgesloten of voor maximaal 1 periode verlengd wordt.

3.4.2.1 Remedial Teaching-Taal

RT-Teaching taal is inzetbaar voor leerlingen met problemen t.a.v. taal. Dit kan gaan om begrijpend lezen, grammatica, samenvatten, etc. In eerste instantie zal de vakdocent tools en extra materialen aanreiken en er wordt van de leerling verwacht dat deze zich aanmeldt voor een passend Daltonuur om met deze leervragen aan de slag te gaan. Als dit niet voldoende oplevert, kan er door de mentor RT-taal worden aangevraagd.

3.4.2.2 Remedial Teaching-rekenen

RT-rekenen is inzetbaar voor rekenproblemen zoals: automatiseren en memoriseren van de basisvaardigheden, leren van de tafels, verhaal- of redactiesommen, werken met breuken, procenten, klokkijken en metriek stelsel en juiste strategiegebruik. In eerste instantie zal de vakdocent tools en extra materialen aanreiken en er wordt van de leerling verwacht dat deze zich aanmeldt voor een passend Daltonuur om met deze leervragen aan de slag te gaan. Als dit niet voldoende oplevert, kan er door de mentor RT-rekenen worden aangevraagd.

3.4.3 Groepstrainingen

De zorgconsulenten geven groepstrainingen waarbij in kleine groepjes met leerlingen uit verschillende jaarlagen wordt gewerkt aan vergelijkbare ondersteuningsvragen.

3.4.3.1 Rots&Water-training

De doelstelling van de Rots en Water training is het bevorderen van een positieve ontwikkeling van sociale en emotionele competenties en het voorkomen en/of verminderen van problemen op het intrapersonlijke domein (hoe zien leerlingen zichzelf en het interpersoonlijke domein (hoe gaan leerlingen met elkaar om) bij kinderen en jongeren.

Het leren hanteren van het Rots en Water concept geeft leerlingen meer inzicht in sociale situaties en de impact van hun eigen gedrag. Rots staat voor eigen grenzen aan kunnen geven, zelfstandig beslissingen kunnen nemen, een eigen weg kunnen gaan. Water staat voor communicatie, kunnen luisteren, samen naar oplossingen kunnen zoeken, en de grenzen van anderen te respecteren.

Gedurende zes weken gaan we op school met een kleine groep en twee trainers aan de slag. In een veilige en prettige sfeer gaan we aan de hand van fysieke oefeningen aan de slag om de emotionele en fysieke weerbaarheid te trainen. De oefeningen wisselen we af met zelfreflectie en groeps gesprekken. Gaandeweg dit proces leren zij, o.a. in sociale situaties, weloverwogen beslissingen te nemen en ontwikkelen zij meer en veelzijdigere gedragsalternatieven.

3.4.3.2 Faalangstreductietraining

Faalangst betekent letterlijk de angst om te falen. De leerling is bang dat, ondanks een goede voorbereiding, er een mislukking volgt. Hierdoor kan de leerling onder zijn of haar normale niveau presteren door het toedoen van stressfactoren. Leerlingen die kampen met faalangst kunnen, als zij hiervoor open staan, binnen schoolverband de faalangstreductietraining volgen. Tijdens deze training krijgen de leerlingen handvatten aangeboden om te leren omgaan met hun faalangst en leren zij waar hun gedrag vandaan komt.

3.4.3.2 Examenvreestraining

De examenvreestraining wordt in een kleine groep aangeboden aan leerlingen in het examenjaar die een verhoogde mate van spanning ervaren en behoefte hebben aan het aanleren van strategieën om met vertrouwen de examens in te gaan. Ook leren zij om te gaan met hun spanning, te ontspannen op de juiste momenten en bespreken ze waar hun gedrag vandaan komt.

3.4.4 Steungesprekken

Steungesprekken zijn bedoeld voor leerlingen die willen uitzoeken wat ze nodig hebben om beter in hun vel te zitten en/of beter te functioneren in het dagelijks leven. Er wordt gewerkt met het 5-gesprekken-model. Onderwerpen die ter sprake kunnen komen zijn o.a. angst, stemming, spanning, gedrag en gezondheid. Er worden tools en strategieën aangereikt en indien noodzakelijk wordt er doorverwezen naar passende hulpverlening. Als een leerling wordt aangemeld beoordeelt de ondersteuningscoördinator of de hulpvraag passend is bij het aanbod en wie de hulpvraag kan oppakken. Steungesprekken worden gevoerd door een vertrouwenspersoon, de schoolpsycholoog, de jeugdverpleegkundige of een jeugdprofessional. Tot een leeftijd van 16 jaar toestemming nodig van de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s). Voor leerlingen van 17 jaar is deze toestemming gewenst, maar niet verplicht. Hiervoor ontvangen de leerling en ouder(s)/verzorger(s) een toestemmingsformulier. Gedurende het traject worden ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte gehouden en betrokken.

3.5 EXTRA BEGELEIDING ONDERSTEUNINGSTEAM

Ook de extra begeleiding die geboden wordt door het ondersteuningsteam kan worden aangevraagd door de mentor. Deze vormen van ondersteuning zijn intensiever en meer specialistisch. Indien er aanpassingen in onderwijs nodig zijn wordt er een OPP opgesteld. Zie 3.6.1 voor meer informatie over het OPP.

3.5.1 Schoolcoaching

Schoolcoaching wordt gegeven door een zorgconsulent. De schoolcoach komt in beeld wanneer een leerling moeilijkheden ervaart m.b.t. plannen, organiseren, het overzicht behouden, structureren, motivatie, studietempo, faalangst, vermijdend gedrag en conflicterend gedrag.

3.5.2 HB-Begeleiding (hoofdbegaafdheid)

Hb-begeleiding kan worden ingezet voor leerlingen met kenmerken van hoogbegaafdheid (hb). Afhankelijk van de hulpvraag kan er worden ingezet op het werken aan de hb-specifieke valkuilen, executieve functies, bewustwording en ontwikkeling van het zijnsluit denken (intelligentie, creativiteit, motivatie) en het zijnsluit voelen (lat hoog leggen, rechtvaardigheidsgevoel, kritische instelling, gevoeligheid).

3.5.3 Ambulante Begeleiding

Ambulante Begeleiding wordt geboden aan leerlingen met een indicatie waar maatwerk voor nodig is om te kunnen functioneren op Roncalli. Er zijn drie vormen van ambulante begeleiding beschikbaar op Roncalli.

3.5.3.1 Ambulante begeleiding Mytyschool

Voor leerlingen met een medische indicatie hebben we een Ambulant Begeleider vanuit de Mytyschool in huis. Hij/zij houdt zich o.a. bezig met medische protocollen, aanpassingen t.a.v. medische bijzonderheden en het leren omgaan met de beperkingen die de medische situatie met zich meebrengt.

3.5.3.2 Ambulante begeleiding Visio

Voor leerlingen met een visuele beperking kan via Visio een indicatie worden aangevraagd. Vaak is hiervan al sprake als de leerling op de basisschool zit. Vanuit Visio is er een Ambulant Begeleider beschikbaar die zowel de leerling begeleidt als de school voorziet van informatie en tools t.a.v. onderwijs aan een visueel beperkte leerling.

3.5.3.3 Ambulante begeleiding Auris

Voor leerlingen met een auditieve beperking en/of een Taalontwikkelingsstoornis kan via Auris een indicatie worden aangevraagd. Vaak is hiervan al sprake als de leerling op de basisschool zit. Vanuit Auris is er een Ambulant Begeleider beschikbaar die zowel de leerling begeleidt als de school voorziet van informatie en tools t.a.v. onderwijs aan een auditief beperkte leerling en/of een leerling met een TOS.

3.5.3.4 Minder-valide leerlingen

Roncalli is overal toegankelijk voor mindervalide leerlingen. Er is een invalidentoilet en er zijn twee gewone liften en twee trapliften. Als een mindervalide leerling zich aanmeldt op Roncalli dan wordt door de manager onderwijs en ondersteuningscoördinator samen met ouder(s)/verzorger(s) en eventueel een ambulant begeleider of deskundige, gekeken naar de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Aan de hand daarvan wordt bekeken of Roncalli in deze hulpvraag kan voorzien.

3.6 MAATWERKBEGELEIDING

Maatwerk kan worden geboden indien de basisondersteuning en de extra ondersteuning ondanks inzet en bereidheid niet voldoende zijn om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling. Om in kaart te brengen wat er nodig is wordt er een multidisciplinair overleg gepland waarbij interne en externe betrokkenen aanwezig zijn. In sommige gevallen beperkt zich dit tot meedenken en in andere gevallen zullen er door een externe partner interventies worden ingezet.

3.6.1 Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) kan vergeleken worden met een begeleidingsplan. Het geeft informatie over de leerling, de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften, aangeboden ondersteuning, doelen, faciliteiten, evaluaties en het verwachte uitstroomniveau van de leerling. Een OPP is verplicht bij aanpassingen binnen onderwijs die vallen onder maatwerk. In samenspraak met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) schrijft de ondersteuningscoördinator of de zorgconsulent het OPP. Dit wordt minimaal 3 keer per jaar geëvalueerd. De mentor wordt nauw betrokken bij de uitvoering, monitoring en evaluatie. Het OPP is voor de leerling en ouders in te zien via de webversie van Magister. De leerling, ouders/verzorgers en de school moeten het OPP ondertekenen voordat de afgesproken faciliteiten en interventies kunnen worden ingezet.

3.6.2. Maatwerk ondersteuningsteam

Voor leerlingen die niet in aanmerking komen voor Ambulante Begeleiding maar wel maatwerk nodig hebben, bieden we maatwerkbegeleiding vanuit het ondersteuningsteam. Hierbij worden door de zorgconsulent en ondersteuningscoördinator individuele afspraken gemaakt t.a.v. het rooster, het onderwijsprogramma en de faciliteiten. Het zorgloket dient hierbij als vangnet. Om hiervan gebruik te kunnen maken, dient de leerling bij een erkend professional in behandeling te zijn en dient het onderzoeksrapport (schoolversie) met school te worden gedeeld. Gezamenlijk wordt afgestemd wat de leerling nodig heeft en wat we van de leerling mogen verwachten. Het aantal contactmomenten wordt geleidelijk afgebouwd, waarbij de leerling na verloop van tijd de regie krijgt en de zorgconsulent kan benaderen als dit nodig is.

3.6.3. Schoolondersteuningsteam (SOT) en het multidisciplinair overleg (MDO)

Eens per ca. 6 weken komt het SchoolOndersteuningsteam (SOT) bij elkaar en worden er leerlingen besproken om samen te inventariseren welke stappen er gezet kunnen worden om de leerlingen passend onderwijs te kunnen bieden. Het SOT bestaat uit de Expert Passend Onderwijs (SWV), leerplichtambtenaar (RBL), jeugdarts (GGD), jeugdprofessional (CJG), schoolpsycholoog, leerlingcoördinator, aanwezigheidscoördinator, ondersteuningscoördinator en de zorgconsulent. Ouder(s)/verzorger(s) geven toestemming voor het bespreken van hun kind in het SOT d.m.v. een toestemmingsformulier. Zonder toestemming mag de leerling anoniem worden besproken. De leden van het SOT denken – ieder vanuit de eigen expertise en invalshoek – mee en geven adviezen. Hiermee wordt bewerkstelligd dat de

school nieuwe handelingsadviezen ontvangt om de leerling zo goed mogelijk te kunnen ondersteunen en de leerling op korte termijn specifieke deskundige hulp krijgt. Veelal volgt er na het SOT een MDO (multidisciplinair overleg). Er worden doelen gesteld en afspraken gemaakt. De leden van het SOT stemmen af wie de uitvoering op zich neemt/nemen en wie de regie heeft. Er wordt op regelmatige basis (ca. eens per 6 weken) geëvalueerd, waarbij de stem van de leerling en ouder(s)/verzorgers wordt gehoord.

3.7 MAATWERKBEGELEIDING SOT

Roncalli valt onder Samenwerkingsverband De Brabantse Wal. Het SWV kan worden ingezet als de maatwerkondersteuning die wij kunnen bieden onvoldoende blijkt. Zij denken mee en faciliteren scholen in het bieden van passend onderwijs. Soms kan een leerling niet op Roncalli blijven. In die gevallen kan er gebruik worden gemaakt van een Maatwerkarrangement of kan er een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) bij het SWV worden aangevraagd. De ondersteuningscoördinator is hier te allen tijde bij betrokken en levert het dossier aan. Dit dossier zal door de Commissie van Toelating van het SWV beoordeeld worden.

3.8 EXTERNE PARTNERS

Roncalli werkt samen met diverse hulpverlening instanties. Tijdens schooluren zijn er op school spreekuren voor de jeugdprofessional, de leerplichtambtenaar en de jeugdarts. Indien wenselijk kunnen zij aansluiten bij overleggen. Ook kunnen ouder(s)/verzorger(s) zelf contact leggen met een hulpverlening instantie.

Contactgegevens van externe hulpverleners:

*Nederlands Centrum Jeugdgezondheidszorg: 070-3738393 <https://www.ncj.nl/>

*GGD West-Brabant 076-5282000 <https://www.ggdwb.nl/>

*Veilig Thuis West-Brabant: 0800-2000 <https://www.veiligthuiswb.nl/>

*Veilig Thuis Zeeland: 0800-2000 <https://www.veiligthuiszeeland.nl/>

*Gemeente Bergen op Zoom (CJG, RBL) <https://www.hulpwijzerbergenopzoom.nl/>

*Gemeente Woensdrecht (CJG, RBL) <https://www.woensdrecht.nl/jeugdhulp>

*Gemeente Steenbergen (CJG, RBL) <https://vraagwijzer.gemeente-steenbergen.nl/jeugd-en-gezin/>

*Gemeente Tholen (CJG, RBL) <https://www.tholen.nl/zorg-en-ondersteuning-wmo/jeugd-en-jongerenwerk>

Screening GGD

Elk jaar wordt er in klas twee een screening afgenomen door de GGD. Doel is om de fysieke en mentale gezondheid van de leerlingen in kaart te brengen en – indien noodzakelijk/wenselijk – gerichte ondersteuning in te zetten. Ouders krijgen hierover van tevoren per brief informatie thuisgestuurd en kunnen hun kind bij bezwaar afmelden voor de screening.

Inentingen

GGD West-Brabant voert in opdracht van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport het Rijksvaccinatieprogramma uit.

Meer informatie vindt u op: <http://www.rivm.nl/Onderwerpen/R/Rijksvaccinatieprogramma>.

Hoofdluis

Wilt u meer informatie over behandeling van hoofdluis, dan kunt u terecht op de website van het RIVM:

<http://www.rivm.nl/Onderwerpen/H/Hoofdluis>.



4. CONTACTEN

Een goed en open contact met ouder(s)/verzorger(s) is belangrijk. Wij nemen immers voor een fors deel van de dag de verantwoordelijkheid voor de kinderen van de ouder(s)/verzorger(s) over. Met het oog daarop willen wij graag onze ervaringen met de leerlingen delen met de ouder(s)/verzorger(s). Wij kennen graag de achtergrond van leerlingen, zodat we daar rekening mee kunnen houden. Daarnaast zijn wij van mening dat het goed is voor het onderwijs en de ontwikkeling van de leerlingen als de ouder(s)/verzorger(s) goed op de hoogte zijn van wat de leerlingen op school doen en daarover kunnen meepraten.

Wij stellen open communicatie zeer op prijs. In de laatste jaren zien we landelijk dat de verhouding tussen scholen en ouder(s)/verzorger(s) onder druk komt te staan. Dit is vaak een gevolg van onvoldoende tijd om de communicatie op te zoeken met elkaar. Wij moedigen ouder(s)/verzorger(s) dan ook aan tijdig vragen of opmerkingen te bespreken. Als school zullen wij dit ook doen. Daarbij is een open, constructieve wijze van communiceren vanzelfsprekend.

4.1 INFORMATIEAVONDEN

Tijdens de informatieavonden informeert Roncalli de ouder(s)/verzorger(s) en/of leerlingen over de algemene gang van zaken op school of over een bijzonder onderwerp zoals de inrichting van het onderwijs in een bepaald leerjaar, de keuze van een schooltype, profiel of het eindexamen.

4.2 DALTONGESPREKKEN

Op deze momenten hebben ouder(s)/verzorger(s) een driehoeksgesprek met de leerling en de mentor op school. Het gesprek wordt geleid door de leerling. De leerling vertelt wat er geleerd is en waar nog verbeterpunten liggen. Samen wordt bekeken welke actiepunten nodig zijn om tot verbetering te komen en deze punten worden vastgelegd in het Roncallipaspoort (digitaal portfolio). Inschrijven voor dit contactmoment gebeurt via Magister.

4.3 THEMA-AVONDEN

De ouderraad organiseert elk schooljaar een avond om met ouder(s)/verzorger(s) overleg te plegen over bepaalde thema's die het onderwijs op Roncalli of het voortgezet onderwijs in het algemeen betreffen. Onderwerpen die de laatste jaren aan bod kwamen, waren bijvoorbeeld motiveren, pesten op school, jongeren en seksualiteit, gebruik van alcohol en verdovende middelen, schoolmaatschappelijk werk en cultuur op school. Naar gelang de aard van het onderwerp organiseert de ouderraad dergelijke avonden ook in samenwerking met de ouderraden van andere scholen in Bergen op Zoom.

4.4 INFORMATIEBRONNEN

Naast de digitale schoolgids (inclusief de jaarplanning) kent Roncalli andere informatiebronnen voor leerlingen en ouder(s). De schoolgids en de jaarplanning is te downloaden via de website..

Reglementen

Alle reglementen zijn te downloaden via de [website OMO](#). In de schoolgids staan links naar documenten. Wijzigingen in de reglementen worden op de website gepubliceerd of via de nieuwsbrief bekend gemaakt.

Brieven

Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen ontvangen regelmatig brieven/e-mails van de school met bijvoorbeeld de uitnodiging voor een informatieavond/Daltongesprek, een excursie en dergelijke. Brieven worden over het algemeen via e-mail verstuurd. Het is belangrijk dat het juiste e-mailadres in Magister vermeld staat.

Op www.roncalli-boz.nl staat steeds de meest recente informatie over de school vermeld.



5. VEILIGHEID



5.1 SOCIALE VEILIGHEID

Roncalli besteedt veel aandacht aan de manier waarop we met elkaar omgaan. Vanzelfsprekend zetten wij alles op alles om iedere vorm van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld (ook pesten) te voorkomen. Roncalli werkt voortdurend aan maximale sociale veiligheid, is alert op signalen en besteedt ook tijdens de lessen veel aandacht aan sociale veiligheid.

Voor een uitgebreid overzicht verwijzen we graag naar het schoolveiligheidsplan, dat beschikbaar is via de website. De daarbij horende bijlagen zijn ook via de website te downloaden.

Met behulp van het [anti-pestprotocol](#) worden signalen van pesten opgepakt en besproken met leerlingen en in de klas.

Anti-pestcoördinator: mevrouw Ilse Groenveld i.groenveld@roncalli-boz.nl.

5.2 VERTROUWENSPERSONEN

Roncalli heeft zowel mannelijke als vrouwelijke vertrouwenspersonen.

Leerlingen en medewerkers die bijvoorbeeld met seksuele intimidatie, agressie en/of geweld te maken krijgen of om andere redenen niet goed in hun vel zitten, kunnen hem of haar in vertrouwen nemen. De klacht kan situaties betreffen tussen leerlingen onderling, tussen leerlingen en personeel of tussen personeelsleden onderling. De vertrouwenspersoon draagt zorg voor de persoonlijke begeleiding op school en verwijst eventueel door naar hulpverlenende instanties buiten de school. De vertrouwenspersoon schat in hoe ernstig de klacht is en informeert waar nodig de vertrouwensinspecteur en het schoolbestuur. Het is niet de taak van de vertrouwenspersoon om politie of justitie in te schakelen.

Vertrouwenspersonen op Roncalli zijn:

Dhr. M. van Roekel – m.vanroekel@roncalli-boz.nl en
vacature

5.3 VEILIGHEID – VEILIGE SCHOOL

Roncalli neemt in de brugklas, de 3e klas en examenklassen enquêtes af van leerlingen en in de derde klas wordt aan ouders gevraagd een enquête in te vullen. Uitkomsten van deze onderzoeken zijn inzichtelijk via Scholen op de Kaart (<https://scholenopdekaart.nl/>)

5.4 VEILIGHEID – VEILIG THUIS

Wij werken op Roncalli met de landelijke Meldcode van [Veilig Thuis Meldcode](#). In deze meldcode wordt aangegeven hoe binnen de school wordt omgegaan met signalen van huiselijk geweld, kindermishandeling en andere vormen van onveiligheid, zodat zo snel en adequaat mogelijk hulp geboden kan worden.

Zie voor meer informatie: <https://veiligthuis.nl/>

5.5 VERKEERSVEILIG GEDRAG

Bij een schoolloopbaan hoort ook de weg naar en van school. Vooral als leerlingen per fiets of brommer/scooter komen, lopen zij verkeersrisico's. Dit geldt zeker voor leerlingen uit de brugklas die nog vertrouwd moeten raken met de nieuwe schoolroutes. Wij wijzen de leerlingen op veilig verkeersgedrag en benadrukken het belang hiervan. Zo dragen wij bij aan verkeersveilig gedrag. Roncalli heeft in dit verband ook een goede relatie met de politie.

5.6 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN GEZONDHEIDSZORG

Zowel voor medewerkers als voor leerlingen is het belangrijk dat de school een veilige en gezonde plaats is. Voor de veiligheid, gezondheid en het welzijn binnen de school is het hoofd facilitaire zaken ook als Arbo-coördinator aangesteld die de uitvoering van de Arbowet bewaakt. Er is een contract afgesloten met De Arbodienst (voorheen Argo-advies) te Etten-Leur. Samen met de verzuimconsulent en de bedrijfsarts van deze Arbodienst monitort de schoolleiding de gezondheid en het welzijn van de medewerkers. Een aantal medewerkers is tot bedrijfshulpverlener en EHBO-er geschoold.



6. OPLEIDING

Als een leerling over wil stappen van een andere VO-school naar Roncalli, dus in wil stromen in klas 2 of hoger, dan kunnen ouder(s)/verzorger(s) een oriënterend gesprek aanvragen door middel van het invullen en opsturen van het formulier 'aanvraag oriënterend gesprek overstap VO-VO'. Dit formulier kunt u mailen naar info@roncalli-boz.nl. De leerling en ouder(s)/verzorger(s) worden voor een intakegesprek uitgenodigd, waarin de mogelijkheden op Roncalli worden doorgenomen en de aanmeldprocedure wordt besproken. Wij kunnen niet garanderen dat aanvragen die na 31 mei binnenkomen dit schooljaar nog in behandeling worden genomen.

Nadat de aanvraag is binnengekomen, ontvangt de leerling zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht over plaatsing of afwijzing. Wanneer een leerling door de school wordt afgewezen, geldt volgens de [Regeling bezwaar en beroep](#) in leerlingenzaken een beroepstermijn van zes weken. Binnen deze termijn kan schriftelijk beroep worden ingesteld bij de rector van Roncalli.

Leerlingen die willen instromen in een hoger leerjaar worden beoordeeld aan de hand van de volgende documenten:

- Onderwijskundig rapport van de toeleverende school;
- Resultaten op de toeleverende school, wel of geen bevordering;
- Advisering door de toeleverende school.

De rector neemt de eindbeslissing of een leerling wordt toegelaten. Als het advies van de toeleverende school positief is, is dat in principe het geval. In principe, want daarnaast geldt voor alle leerlingen nog als toelatingscriterium dat zij en hun ouders/verzorgers de regels moeten onderschrijven die op school gelden. Tot slot speelt bij de toelating nog een rol of de leerling past binnen de zorgbreedte van de school. In sommige gevallen kunnen beperkingen (in lichamelijke zin of in termen van gedrag) die zorgbreedte overstijgen, waardoor een leerling niet toelaatbaar is.

lesuur	tijden
1	08.30 – 09.20
2	09.20 – 10.10
pauze	10.10 – 10.30
3	10.30 – 11.20
4	11.20 – 12.10
pauze	12.10 – 12.45
5	12.45 – 13.35
6	13.35 – 14.25
7	14.25 – 15.15
pauze	15.15 – 15.25
8	15.25 – 16.15

lesuur	tijden
1	08.30 – 09.20
2	09.20 – 10.10
pauze	10.10 – 10.30
3	10.30 – 11.20
4	11.20 – 12.10
5	12.10 – 13.00
pauze	13.00 – 13.35
6	13.35 – 14.25
7	14.25 – 15.15
pauze	15.15 – 15.25
8	15.25 – 16.15
9	16.15 – 17.05

Het 9e lesuur wordt alleen ingezet op maandag, dinsdag en woensdag voor de leerlingen van de bovenbouw.

6.1.2 Beperken van lesuitval

Roncalli probeert lesuitval tot een minimum te beperken. Zo wordt bij langdurige afwezigheid van een docent, binnen de beschikbare middelen en mogelijkheden, een vervanger aangesteld. Voor leerjaar 1 en 2 geldt dat bij afwezigheid van een docent, hij zo mogelijk vervangen wordt volgens het vervangingsrooster. Donderdagmiddag na het 7e uur is het vaste vergadermoment van de docenten zodat lesuitval door vergaderingen niet voorkomt. Twee keer per jaar bespreken mentor, vakdocenten, leerlingcoördinator en/of manager onderwijs in vergaderingen de resultaten van de leerlingen. Deze vergaderingen zijn zoveel mogelijk geconcentreerd op opeenvolgende dagen in de zogenaamde ontwikkelweken, waarbij er sprake is van een verkort lesrooster.

6.1.3 Roosterwijzigingen

Wij stellen de leerlingen zo spoedig mogelijk op de hoogte van de afwezigheid van docenten. Dagelijks wordt een dagroosterwijziging opgesteld. De wijzigingen worden bekendgemaakt via Magister, Zermelo. Via de Cloudwise omgeving van Roncalli kunnen leerlingen na inloggen het rooster bekijken. Daarnaast worden de dagelijkse roosterwijzigingen verwerkt in de agenda van de leerling in Magister. Als een roosterwijziging niet mogelijk is, houdt in de eerste en tweede klas de onderwijsassistent of een invaldocent toezicht. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij actief met hun schoolwerk aan de slag gaan. Als dit toezicht onverhoopt niet mogelijk is, brengen de leerlingen het uitgevallen lesuur in de aula door. Wij stimuleren de leerlingen om het onverwachte tussenuur te gebruiken voor het maken van huiswerk of het bestuderen van de stof. Het is leerlingen niet toegestaan ergens anders in het gebouw te verblijven of het schoolterrein te verlaten. Voor de leerlingen van de derde klas en hoger wordt, als er geen vervanger beschikbaar is, aan het eigen inzicht overgelaten hoe zij de vrijgekomen tijd benutten. Dit past binnen onze visie op zelfstandigheid. Uiteraard zetten wij de leerlingen er zoveel mogelijk toe aan om in de studieruimte te gaan studeren. Na toestemming van de docent van het aangrenzende lokaal is het ook toegestaan om gebruik te maken van een van de studie-nissen.

6.1.4 Verplichte onderwijstijd

Onderwijstijd is het aantal uren dat leerlingen onderwijs krijgen. Het gaat hierbij niet alleen om de lessen die op het rooster staan. Ook projectweken, sportdagen, mentorlessen en maatschappelijke stages tellen mee. Roncalli voldoet aan de verplichte onderwijstijd, zoals ook te zien op de beschikbare jaarkalender. Enkele keren per jaar hebben we verschillende activiteitendagen. Tijdens deze dagen worden bijvoorbeeld excursies georganiseerd, komen gastsprekers langs of zijn leerlingen met een project bezig. Onze jaaragenda met daarin o.a. de vakanties en roostervrije dagen is te vinden op de schoolsite.

6.2 VAN LEERJAAR 1 TOT EN MET HET EINDEXAMEN

6.2.1 Vmbo-tl klas-3 en -4

De vmbo is georganiseerd in leerwegen. Leerwegen zijn routes naar het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) of de arbeidsmarkt. Elke leerweg heeft een eigen programma. De vier leerwegen zijn:

- 6.2.1.1 de basisberoepsgerichte leerweg
- 6.2.1.2 de kaderberoepsgerichte leerweg
- 6.2.1.3 de gemengde leerweg
- 6.2.1.4 de theoretische leerweg

De Roncalli Scholengemeenschap biedt de theoretische leerweg (vtl) aan. Met het vtl-diploma kan een leerling doorstromen naar niveau 3 en 4 van het mbo en naar de havo.

Aangezien er landelijk een ontwikkeling is naar het vormen van een nieuwe leerweg, vmbo-tl met een praktische component, heeft Roncalli besloten om vanaf schooljaar 2021-2022 in te zetten op een pilot met het vak Dienstverlening & Producten.

Alle leerlingen in 3 vmbo-tl krijgen sindsdien het praktijkgerichte vak Dienstverlening en Producten aangeboden. Dit vak kan in 4 vmbo-tl gekozen worden als (extra) examenvak.

6.2.2 Profielen

Aan het einde van de tweede klas van vmbo-tl is de profielkeuze van een leerling definitief. De te kiezen profielen sluiten in principe aan op de beroepsopleiding of het beroep dat de leerling wil kiezen na vmbo-tl. Elk profiel heeft een zinvolle combinatie van vakken om door te stromen naar het mbo. Op vmbo-tl doen de leerlingen examen in een van de volgende vier profielen:

- Techniek
- Zorg en Welzijn
- Economie
- Groen

In elk profiel is er een gemeenschappelijk deel waarin Nederlands en Engels en de vakken levensbeschouwing, maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming (ckv) en lichamelijke opvoeding verplicht zijn. Naast het gemeenschappelijke deel is er een profielgebonden deel. Daarvoor kiezen de leerlingen twee vakken die nadrukkelijk verband houden met hun profiel. De keuzemogelijkheden per profiel zijn:

- Techniek: wiskunde en natuurkunde;
- Zorg en Welzijn: biologie en een één van de vakken wiskunde, aardrijkskunde of geschiedenis;
- Economie: economie en één van de vakken Frans, Duits of wiskunde;
- Groen: wiskunde en één van de vakken natuurkunde of biologie.

De leerling kiest daarnaast zelf ook nog twee of drie vakken. Het kan zijn dat de gekozen vakken op meerdere profielen aansluiten.

6.2.3 Groepering in de brugklas

Voor een leerling die na het vmbo-tl-examen wil doorstromen naar de 4e klas van de havo geldt:

1. De leerling moet in het bezit zijn van een vmbo-tl-diploma met 7 eindexamenvakken
2. De leerling is gemotiveerd voor deze opleiding en beschikt over de juiste capaciteiten en studiehouding. Van de leerling moet redelijkerwijs kunnen worden verwacht dat hij zonder vertraging de havo-opleiding met succes zal kunnen voltooien. Hiervoor worden zowel de intellectuele capaciteiten als de studiehouding, studievoordigheden en motivatie in ogenschouw genomen.
3. De leerling heeft zich vóór 1 april van het vmbo-tl-examenjaar aangemeld op de havo- afdeling. Bij aanmeldingen ontvangen na 1 april kan het zijn dat plaatsing tot 4-havo niet meer mogelijk is.

4. De instroom in 4-havo vindt plaats in het schooljaar dat direct volgt op het schooljaar waarin de leerling het vmbo-tl-diploma behaalt.
5. Mocht het mbo niet de juiste keuze zijn gebleken dan mag een leerling zich nog aanmelden voor havo mits de herinschrijving voor 1 oktober plaats kan vinden en er nog ruimte is. Ook bij de afzonderlijke vakken.

Ook Roncalli-leerlingen die van vmbo-tl naar de eigen havo-afdeling willen doorstromen, melden zich opnieuw aan. Meer informatie hierover is te verkrijgen bij de decaan.

Deze les wordt gegeven door de mentor. Bovendien besteedt de mentor in de mentorles tijd aan het aanleren van studievaardigheden.

6.2.5 Zelfstandigheid

De vervolgstudies waar onze leerlingen naar doorstromen, verwachten een grote mate van zelfstandigheid. Daarnaast verwacht ook onze maatschappij dat mensen zich hun leven lang verder blijven ontwikkelen. Dat betekent dat in de bovenbouw sterk de nadruk ligt op het verwerven van vaardigheden en het leren samenwerken. De docent heeft minder de rol van instructeur en meer die van coach. De school is een "studiehuis" waarin niet de lessen van de docent centraal staan, maar het werk dat de leerling moet verrichten.

6.2.6 Doorstromen van havo naar atheneum

Voor een leerling die na het havo-examen wil doorstromen naar de 5e klas van atheneum geldt:

1. De leerling moet in het bezit zijn van een havodiploma.
2. De leerling is gemotiveerd voor deze opleiding en beschikt over de juiste capaciteiten en studiehouding. Van de leerling moet redelijkerwijs kunnen worden verwacht dat hij zonder vertraging de atheneum-opleiding met succes zal kunnen voltooien. Hiervoor worden zowel de intellectuele capaciteiten als de studiehouding, studievaardigheden en motivatie in ogenschouw genomen.
3. De leerling heeft zich vóór 1 april van het havo-examenjaar aangemeld. Bij aanmeldingen ontvangen na 1 april kan het zijn dat plaatsing tot 5-atheneum niet meer mogelijk is.
4. De instroom in 5-atheneum vindt plaats in het schooljaar dat direct volgt op het schooljaar waarin de leerling het havodiploma behaalt.
5. Mocht het hbo niet de juiste keuze zijn gebleken dan mag een leerling zich nog aanmelden voor atheneum mits de herinschrijving voor 1 oktober plaats kan vinden en er nog ruimte is.

Leerlingen die doorstromen, kunnen mogelijk vrijstellingen krijgen voor maatschappijleer, algemene natuurwetenschappen en culturele en kunstzinnige vorming.

Ook Roncalli-leerlingen die van havo naar de eigen atheneum-afdeling willen doorstromen, melden zich opnieuw aan. Verdere informatie hierover is te verkrijgen bij de decaan.

6.2.7 Maatschappelijke stage

Met het doen van een maatschappelijke stage kunnen leerlingen een speciaal certificaat bij hun diploma behalen. Deze stage wordt uitgevoerd in de vorm van een module. Een van de belangrijkste doelen van een maatschappelijke stage is jongeren laten ervaren dat –naast betaald werk– ook vrijwilligerswerk van groot belang is voor de maatschappij. Het is dan ook niet verwonderlijk dat stageplaatsen voor een maatschappelijke stage gevonden worden bij organisaties/verenigingen die actief zijn met vrijwilligerswerk. Het verrichten van vrijwilligerswerk draagt bovendien bij aan de persoonlijke ontwikkeling van de leerling.

Leerlingen maken tijdens deze stageperiode kennis met een kant van de maatschappij waar ze anders misschien niet mee in aanraking zouden komen. Ze verbreden hun horizon en werken aan burgerschapsvaardigheden. Ze zetten zich in voor anderen en leveren een zinvolle bijdrage aan de samenleving. Binnen onze school zorgt de coördinator maatschappelijke stage voor informatie voor de leerlingen. Hierbij worden de activiteiten toegelicht die mee kunnen tellen voor de maatschappelijke stage en er volgt een toelichting op de benodigde documenten.

De maatschappelijke stage vindt buiten schooltijd plaats en vaak in de woonomgeving van de leerling. Alle informatie over de maatschappelijke stage binnen onze school is terug te vinden op onze site onder het kopje Leerlingen – maatschappelijke stage.

6.2.8 Lessentabel

Onderbouw 2025/2026

Vak	1	1 exc	2vbp	2vtl	3vbp
ak	2	2	2	2	2
bi	2	2	1	1	1
bv	2	2	1	1	1
du			3	3	2
ec				2	2
en	3	3	2	2	2
fa	2	2	2	2	2
gs	2	2	2	2	2
lb	1	1	1	1	2
lo	3	3	3	3	2
ml	1,5	1,5	1	1	1
mu	2	2	1		
nat			2	2	3
ne	3	3	3	3	3
scheik					2
sp	2	2	2		2
tn	1	1			
wi	4	4	3	3	3

Bovenbouw VMBO 2025/2026

Vak	3vtl	4vtl
ak	3	3
bi	3	3
ckv	1	
du	3	4
dvpr	3	3
ec	3	3
en	3	4
fa	2	3
gs	3	3
lb	1	1
lo	2	2
ma		2
ml	1	1
ne	3	4
nsk1	3	3
nsk2	3	3
wi	3	4

Bovenbouw HAVO/Atheneum 2025/2026

Vak	4h	4v	5h	5v	6v
ak	3	3	3	3	2
beco	3	2	3	3	3
biol	3	3	3	3	3
bv-pr	2	1	2	2	2
ckv	2	1		1	
dutl	3	3	4	3	3
econ	3	2	4	4	3
entl	4	2	3	3	3
fatl	2,5	2	3	2,5	3
ges	3	3	3	3	3
in					
kua	1		1	1	2
kubv	3	1	3	3	4
lb	1	1	1	1	1
lo	2	2	1	1	1
maat	2			2	
ml	1	1	1	1	1
nat	3	3	4	3	3
netl	3	3	4	3	3
scheik	3	2	3	3	3
sptl	2	2	2	2	2
wisa	3	3	3	3	3
wisb	4	4	4	4	3

6.2.9 Examens

Alle leerlingen sluiten hun schoolloopbaan af met een examen. Het examen bestaat voor de meeste vakken uit twee gedeelten; het Schoolexamen (SE) en het Centraal Examen (CE). Voor sommige vakken wordt alleen een schoolexamen afgenomen. In de laatste periode van klas 3 worden de eerste schoolexamens van de Vtl-leerlingen afgenomen. De overige schoolexamens worden afgenomen in klas 4.

De leerlingen op havo en atheneum werken vanaf de vierde klas aan hun schoolexamens. Vanaf 1 oktober staat voor alle examenkandidaten het programma van toetsing en afsluiting (PTA) op de teams omgeving en ontvangen ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen het PTA per e-mail.

6.2.10 Schoolexamen

De school heeft de vrijheid om zelf vorm en inhoud te geven aan het schoolexamen, uiteraard wel binnen het door de wet gestelde kader. Zo is bij wet bepaald welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen geëxamineerd moeten worden. Het schoolexamen wordt altijd door de eigen docenten van de school afgenomen. Het schoolexamen bestaat uit schriftelijke en mondelinge toetsen en praktische opdrachten. Op havo en atheneum omvat het schoolexamen ook een profielwerkstuk (pws) en een handelingsdeel. Het pws wordt beoordeeld met een cijfer dat deel uitmaakt van het zgn. combinatiecijfer. In 4-vtl omvat het schoolexamen ook een profielwerkstuk en een handelingsdeel die beiden voldoende moeten worden afgesloten. Voor deze twee onderdelen worden geen cijfers gegeven. Het programma voor toetsen en afsluiting beschrijft de onderdelen van het examenprogramma. Het PTA wordt digitaal aan ouder(s)/ verzorger(s) en leerlingen verstrekt in 4-vtl, 4-havo en 4-atheneum. Het is ook door leerlingen te downloaden via Teams. De behaalde resultaten worden geregistreerd in Magister.

6.2.11 Centraal Examen

Het Centraal Examen in mei is het examen dat landelijk op alle scholen tegelijkertijd wordt afgenomen. De opgaven zijn voor alle kandidaten gelijk, evenals de normen. Dit examen wordt in eerste instantie nagekeken door de docenten van de school en daarna door een tweede corrector, die door de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) wordt aangewezen. De examens in augustus worden afgenomen op school en nagekeken door de Staatsexamencommissie. De herkansing van het 3e tijdvak is niet op Roncalli. De gang van zaken rond de examens staat beschreven in het examenreglement dat te vinden is in de documentenbibliotheek op de website van Roncalli en in Teams.

6.2.12 Examentijdvak

Uiteraard moeten de leerlingen rekening houden met het examentijdvak van hun keuze: mei of augustus. Het is voor atheneum-/havo leerlingen die in mei van het volgende jaar examen willen gaan doen noodzakelijk dat zij het voorafgaande leerjaar vóór de zomervakantie of uiterlijk op halve peildatum 1 van het examenjaar afronden. Voor vtl-leerlingen is dat voor de zomervakantie of uiterlijk halve peildatum 1 van het examenjaar. Voor de atheneum/havo leerlingen die in augustus van het volgende jaar examen doen, is het noodzakelijk dat zij het voorafgaande leerjaar uiterlijk op peildatum 2 van het examenjaar afronden. Voor vtl-leerlingen die in augustus examen willen doen moeten op uiterlijk 1 december van het examenjaar de derde klas hebben afgerond. De begeleiding door de mentor en de vakdocenten is uiteraard gericht op de examenperiode die de leerling voor ogen heeft.

6.2.13 Aanmelding Centraal Examen en voortgang schoolexamens

Alleen kandidaten die atheneum W30, havo W24, resp. vtl W18 geheel hebben afgerond kunnen zich aanmelden. Om de voortgang van de schoolexamens te bevorderen, is er voor elk van de bovengenoemde groepen kandidaten in het examenjaar nog een tussentijdse deadline. Van leerlingen die op die datum niet alle W's hebben afgerond wordt besproken of zij het examen uit moeten stellen naar het eerstvolgende examenmoment.

6.2.14 Aansluiting augustus-examens

Leerlingen die het Centraal Examen in augustus met goed gevolg hebben afgelegd, kunnen al aan het begin van het nieuwe schooljaar hun vervolgstudie op Roncalli of elders aanvangen. Hun vervolgstudie begint dus gelijk met dat van de geslaagden voor het mei-examen: er is geen probleem met de aansluiting op het vervolgonderwijs. In geval van herexamens van augustus, is de aansluiting naar de vervolgopleiding niet mogelijk. Deze herexamens vinden in oktober plaats en worden schriftelijk of mondeling afgenomen. Deze herexamens zijn niet op Roncalli.



A photograph of two young boys in a workshop setting. The boy on the left has dark hair and is wearing a pink shirt, while the boy on the right has blonde hair and is wearing a grey hoodie. They are both smiling and looking towards the camera. In the background, there is an orange pegboard with various tools hanging on it. The image is partially covered by a large yellow abstract shape on the left and a green abstract shape on the right.

7. BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE

Voor Roncalli is het uitgangspunt de brede ontwikkeling van leerlingen, met inbegrip van non-cognitieve processen en thema's als burgerschap en cultuureducatie zodat naast de kwalificatiefunctie de persoonsvorming voorop staat. Het daltononderwijs is een goede manier om dit te bereiken.

De socialisatiefunctie van scholen, waarbij de verwerving van sociale en maatschappelijke competenties, de metacognitie, de 21st century skills en culturele vorming door leerlingen bepalend is, is moeilijk te meten. Aandacht voor al deze aspecten van het onderwijs is onderdeel van de verschillende vaklessen. Ook wordt er tijdens het vak levensbeschouwing en maatschappijleer aanvullend aandacht aan burgerschap gegeven. Ook de kunstvakken besteden tijd aan culturele vorming van leerlingen. Tijdens projecten wordt er aan burgerschapscompetenties verder vormgegeven.

8. KWALITEITSZORG



Roncalli bepaalt een keer in de vier jaar hoe de toekomst van de school eruit moet zien. De plannen daarvoor staan beschreven in het Schoolplan. Om te bekijken of Roncalli steeds op de juiste weg is in het uitvoeren van die plannen en dus het begeleiden en ondersteunen van haar leerlingen, wordt er continu gebruik gemaakt van de verschillende informatiebronnen waarover de school beschikt. Een medewerker kwaliteitszorg ondersteunt de schoolleiding bij het inzichtelijk maken en ophalen van deze data.

De school draagt hierbij zorg voor ([zie artikel 2.91 van de WVO](#)):

- Het bewaken dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelproces kunnen doorlopen en dat het onderwijs wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van leerlingen, bedoeld in [artikel 1.4 lid 2 van de WVO](#) en
- Het vaststellen welke maatregelen ter verbetering nodig zijn, die betrekking hebben op examenresultaten en leerlingresultaten in de onderbouw. Daarnaast wordt jaarlijks de fysieke en sociale veiligheid van leerlingen gemonitord.



9. LEERLING PARTICIPATIEBELEID

Regelmatig vernemen wij van oud-leerlingen dat ze beter zelfstandig kunnen werken dan leerlingen van andere middelbare scholen. Veel oud-leerlingen geven aan dat het kunnen maken en uitvoeren van een planning belangrijk is bij de vervolgopleiding. Ze tonen veel waardering voor de werkwijze van Roncalli en het werk van de docenten.

Via de leerlingenraad verstevigt Roncalli de betrokkenheid en de inspraak van de leerlingen zodat ook vanuit die hoek verbeterpunten met betrekking tot het didactisch handelen meegenomen worden. Leerlingen hebben zitting in de Medezeggenschapsraad van Roncalli. Het leerlingenstatuut van Roncalli geeft de rechten en plichten van leerlingen met betrekking tot hun participatie weer. Voor meer informatie verwijzen we u naar het [Leerlingstatuut](#).

10. EXTRA'S



Roncalli biedt leerlingen meer dan les alleen. Op tal van gebieden krijgen leerlingen de kans om zich breed te ontplooiën en kennis te maken met meer dan de lesstof alleen. Dit draagt bij aan de persoonlijke ontwikkeling van leerlingen en verruimt hun blik op de maatschappij.

10.1 SPORTPLUS

In het kader van SportPLUS krijgt een leerling gedurende een half jaar twee extra lesuren lichamelijke opvoeding boven op de drie reguliere lessen (klas 1 en 2). Tijdens deze uren kunnen leerlingen zich naast hun studie ook op sportief gebied extra ontplooiën. SportPLUS zet sport in als middel om leerlingen allerlei vaardigheden bij te brengen die ze op school en later (in vervolgopleiding en beroep) goed kunnen gebruiken. Voorbeelden hiervan zijn: samenwerken, omgaan met verschillen, hulpverlenen, overleggen en organiseren. Leerlingen verdiepen zich meer in de basisvaardigheden van de lessen lichamelijke opvoeding en maken kennis met verschillende andere sporten, die niet in het basisprogramma zitten.

Bovendien bieden wij veel extra activiteiten aan, meestal in de vorm van een clinic: golf, skaten, tennis, bootcamp, mountainbiken. Deze clinics worden verzorgd door professionals uit de sportwereld (trainers en beoefenaars). Ook het bezoeken van professionele sportevenementen staat op het programma. Kosten € 50,-

10.2 SPORTDAGEN EN TOERNOOIEN

Jaarlijks is er de sportdag en daarnaast neemt Roncalli deel aan interscholaire sporttoernooien zoals het paasvoetbaltoernooi voor de brugklassen en volleybal-, basketbal-, voetbal- en softbaltoernooien vanaf de derde klas.

10.3 JUNIOR MUSICAL CLASS

Op Roncalli is er de Junior Musical Class, waarin leerlingen alles leren over zang, dans en spel. Leerlingen krijgen les van een professionele regisseur, zangpedagoog en choreograaf. Als brugklasser begin je in het basisjaar van JMC en vanaf de tweede klas kun je naar JMC-gevorderden en werk je met andere leerlingen toe naar een musicalproductie. Op het aanmeldformulier kunnen nieuwe leerlingen hiervoor al hun belangstelling kenbaar maken.

JMC is een externe organisatie, die in samenwerking met Roncalli deze mogelijkheid biedt aan leerlingen. Aan deelname van JMC zijn dan ook kosten verbonden. Deze kosten worden door JMC elk jaar bij de start van het schooljaar gecommuniceerd.

10.4 SPAANS

Voor leerlingen met een talenknobbel biedt Roncalli naast Frans, Duits en Engels ook Spaans aan. Leerlingen met havo als minimaal advies van de basisschool kunnen zich opgeven voor het eindexamenvak Spaans.

Het vak Spaans wordt in de bovenbouw van atheneum en havo als eindexamenvak aangeboden en afgesloten met een centraal examen. Kies je voor Spaans dan kies je voor twee lesuren extra per week naast de reguliere lessen.

10.5 RONCALLI VWO-EXTRA

Roncalli biedt onderwijs aan sterke vwo-leerlingen en leerlingen met kenmerken van hoogbegaafdheid. Deze leerlingen zitten in het eerste en tweede leerjaar bij elkaar in de vwo-eXtraklas.

In deze leerjaren wordt o.a. extra nadruk gelegd op het leren leren en de executieve functies. Vanaf schooljaar 2025-2026 kunnen onze leerlingen ook deelnemen aan het snipperurenproject.

Wanneer er behoefte aan is, wordt een maatwerkprogramma verzorgd. Hierbij valt te denken aan het compacten van lesstof, het volgen van een of meerdere vakken, het versnellen van een of meerdere vakken (met de optie om hier eerder examen in te doen) of pre-studeren aan een universiteit.

Zowel in de onderbouw als in de bovenbouw biedt onze school de mogelijkheid tot het volgen van (individuele) hb-begeleiding.

Elk jaar organiseert Roncalli een informatieavond voor leerlingen en ouders waarbij ingegaan wordt op hoogbegaafdheid en de invulling die Roncalli geeft aan het onderwijs aan vwo-eXtra.

10.6 BLENDED LEARNING

Op Roncalli wordt een combinatie gemaakt van het werken in een online- en offline leeromgeving. Naast het leren uit boeken zul je dus ook gebruik maken van het internet. Op die manier halen we het beste uit beide leermiddelen. Een groot deel van de lesstof is online beschikbaar en kun je op de Chromebook bekijken. Bovendien bieden we digitale geletterdheid waarbij je leert over digitale media, hoe je informatie opzoekt en problemen oplost in en met behulp van de digitale wereld. Door blended learning wordt het gemakkelijker om herhalings- en verrijkingsstof aan individuele leerlingen aan te bieden.

10.7 FIRST LEGO LEAGUE

De FIRST LEGO League plusklas is een buitenschoolse activiteit die jongeren in de brugklas en tweede klas uitdaagt om in teamverband aan de slag te gaan met een technisch maatschappelijk thema. De FIRST LEGO League is een wereldwijde techniek wedstrijd. Het team bouwt en programmeert hun robot zodanig, dat deze zelfstandig de missies kan voltooien op de wedstrijdtafel. Naast deze robot missies, gaan ze aan de slag met een innovatieproject. Het team kiest een probleem binnen het jaarlijks thema en gaat aan de slag met een bijpassende en innovatieve oplossing. Zo leren de teamleden onderzoeken, samenwerken en uiteindelijk de oplossing te presenteren op de regionale finale in Breda. Het winnende team van de regio finale mag door naar de landelijke finale om zich te meten met de meest creatieve teams van heel Nederland.

Er zijn geen extra kosten verbonden aan deelname, alle eerste- en tweedejaars kunnen zich opgeven voor het FISRT Lego League team. Deelname is vrijwillig, maar niet vrijblijvend. We verwachten dat teamleden naar de bijeenkomsten komen op donderdagmiddag tot 17:00 en meewerken in het team. Het is niet verplicht om het hele schooljaar jaar lid van het team te blijven, leerlingen mogen altijd weer uit het team stappen.

10.8 FIRST TECH CHALLENGE

Het FIRST Tech Challenge team is een buitenschoolse activiteit met een vergelijkbare doelstelling als de FIRST Lego League maar dan gericht op de bovenbouw. Leerlingen kunnen zich vanaf de derde klas aanmelden. De uitdagingen zijn groter, teams besturen hun robot in een wedstrijdgeving samen met, en tegen andere teams. Het team ontwerpt en bouwt een geavanceerde robot van magnetron formaat in een veel realistischere engineering omgeving. Door de veel geavanceerdere techniek wordt het team veel sterker aangemoedigd om samen te werken met andere teams en onderdeel te worden van een wereldwijde gemeenschap. Het team neemt deel aan de wereldwijde wedstrijd om prijzen te winnen, niet alleen voor de competitie, maar ook voor maatschappelijke betrokkenheid, robotontwerp en andere waardevolle prestaties. Het FTC-team wordt niet alleen met financiële middelen, materialen en kennis ondersteund door school maar ook door sponsors uit het bedrijfsleven of indien nodig door middel van wervingsacties. Teamleden worden actief betrokken bij het contact houden met en vinden van sponsors en organiseren van bijeenkomsten. Dus ook wie niet zo technisch is kan volop meedoen. Op deze manier doen teamleden praktijkgerichte ervaringen op in probleemoplossing en samenwerking in een groter verband dan alleen de directe omgeving en in een veel bredere context dan alleen technische vaardigheden.

Deelname aan het FIRST Tech Challenge team is vrijwillig maar niet vrijblijvend. Van teamleden wordt verwacht dat ze naar de teambijeenkomsten komen op donderdagmiddag tot 17:00 en zich actief inzetten voor het team. We zijn onderdeel van de wereldwijde FTC-gemeenschap waaraan we actief deelnemen. Dat houdt in dat we gedurende het seizoen met het team meerdere wedstrijden, FTC-bijeenkomsten en innovatie gerichte evenementen bezoeken. Om het team te presenteren en om samen te werken met ander FTC-teams. Deze bijeenkomsten en wedstrijden zijn over het algemeen in de weekeinden en vakantieperioden. Het is belangrijk dat teamleden ook aan deze activiteiten buiten schooltijd deelnemen, er is flexibiliteit maar deelnemen aan deze evenementen is een wezenlijk onderdeel van het wedstrijdseizoen. Geïnteresseerde ouders kunnen zich aanmelden om te helpen bij de begeleiding van het team zowel inhoudelijk als logistiek.

10.9 EENDAAGSE EXCURSIES

In verschillende leerjaren vinden eendaagse excursies plaats, waaronder:

- Brugklas-1 heeft een excursie aan het einde van het schooljaar naar Bobbejaanland..
- Brugklas-2 gaat (in het kader van proeven bij natuurkunde) naar de Efteling.
- 3-vtl gaat naar Brussel/Antwerpen (grote praktische opdracht)
- De bovenbouw: diverse excursies in het kader van projecten.

10.10 MEERDAAGSE EXCURSIES

In de bovenbouw vinden voor alle leerlingen uit het vierde leerjaar (m.u.v. de wintersport excursie, deze geldt voor leerjaar 3) meerdaagse excursies plaats. De kosten van excursies komen voor rekening van de ouder(s)/ verzorger(s). Met ingang van 2020 mag de school geen bijdrage verplichten en is de ouderbijdrage te allen tijde vrijwillig.

Daarom houdt de school zich het voorbehoud voor bij te weinig animo te besluiten om de activiteit aan te passen of te annuleren. Dit geldt ook als het percentage betalende deelnemers het doorgaan van een excursie niet meer rechtvaardigt. Doorgang en prijzen zijn onder voorbehoud:

- Vijfdaagse reis naar Londen, passend in het lesprogramma. Kosten €530,-.
- Vierdaagse reis naar Parijs, passend in het lesprogramma. Kosten: €515,-.
- Vijfdaagse reis naar Praag, passend in het lesprogramma. Kosten €530,-.
- Zevendaagse wintersport excursie, passend in het lesprogramma. Kosten €645.

De data van de excursies 2025–2026 staan in de Roncalli jaarplanning vermeld.



11. ACTIVITEITEN

Op Roncalli dragen de activiteiten naast de lessen een belangrijk steentje bij aan een leuke schooltijd. Er zijn vieringen, presentaties, excursies, de Roncallidag, en sportdagen, Podiumavond, de musical. De data van de activiteiten staan in de Roncalli jaarplanning (zie website Roncalli).

11.1 CULTURELE ACTIVITEITEN

Leerlingen maken voor het vak culturele en kunstzinnige vorming (ckv) en/of kunst algemeen kennis met verschillende culturele activiteiten (theater, bioscoop, museum). Mogelijk vinden culturele activiteiten in de avond en/of het weekend plaats. Ouders en leerlingen worden hierover tijdig geïnformeerd.

11.2 RONCALLI OPEN PODIUM

Elk jaar organiseert Roncalli het Open Podium, waarop leerlingen en collega's zich van hun meest culturele kant kunnen laten zien. Musiceren, acteren, dansen, voordrachten – alle kunstvormen krijgen op deze avond de ruimte.

11.3 IDEËLE ACTIES

Regelmatig vinden ideële acties plaats waarvan de opbrengst voor een goed doel bestemd is. De bij elkaar gebrachte (sponsor) bedragen worden altijd uitsluitend doorgegeven aan de gekozen doelen.





12. SCHOOL EN OMGEVING

12.1 GEBOUW EN TUIN

Roncalli is gehuisvest in een schoolgebouw aan het Tuinderspad 6 in Bergen op Zoom. Het gebouw bestaat uit vier vleugels. De oudste vleugel is een ontwerp van architect J. Bedaux.

De groene omgeving en de fijne tuin van Roncalli zijn uniek en zorgen voor een prettige, rustige sfeer in en om de school. Voor de school is een parkeerterrein, een parkachtige tuin voor leerlingen en een stalling voor de fietsen van de medewerkers. Vanaf het parkeerterrein voert een trap naar de zijingang en de kantine. Naast en achter deze vleugel ligt het schoolplein en de (brom)fietsenstalling. De ingang voor de stalling is aan het fietspad naast het Tuinderspad. Achter de school liggen verder twee sportvelden en een tweede parkeerterrein.

12.2 PLATTEGRONDEN

Hier vindt u de [Plattegronden](#).

12.3 BEREIKBAARHEID

Openbaar vervoer

De dichtstbijzijnde bushalte is bushalte Lavendelpad. De bus vanuit Tholen stopt de bus op de Burgemeester Stulemeijerlaan.

Wilt u een uitgebreide routebeschrijving via het openbaar vervoer, plan dan uw route via 9292.nl.

(Brom)fietsenstalling

De leerlingen die met de (brom)fiets of scooter naar school komen, plaatsen deze in de stalling, op de daartoe aangewezen plaats, en vanzelfsprekend op slot. Fatbikes dienen achter de gymzaal geparkeerd te worden. Alarmen worden gevraagd om uit te schakelen om verstoring van lessen te voorkomen. Ter bescherming van deze waardevolle spullen is ook hier camerabewaking. De fietsenstalling heeft ook enkele plekken beschikbaar voor elektrische fietsen met oplaadvoorziening. Hier wordt alleen geparkeerd wanneer er gebruik gemaakt wordt van de oplaadvoorziening, anders dient de fiets in de fietsenstalling geplaatst te worden. De school is nooit aansprakelijk voor schade als gevolg van diefstal, beschadiging, (gedeeltelijke) vermissing of verwisseling van vervoermiddelen.

Parkeerterrein

Het parkeerterrein aan de voor- en achterzijde van de school is bedoeld voor medewerkers en bezoekers. Leerlingen die met de auto komen parkeren deze op de openbare parkeerplaats achter de school. In verband met veiligheid wordt ouder(s)/verzorger(s) verzocht leerlingen op school af te zetten op het parkeerterrein van sporthal Tuinwijk of via de kiss and ride strook aan de Noordzijde Zoom.

12.4 STUDIERUIMTES EN MEDIATHEEK

De mediatheek is dagelijks open van in ieder geval 08.30 tot 15.30 uur. Op die tijden is er een baliemedewerker aanwezig. Ten aanzien van de baliemedewerkers is Roncalli afhankelijk van vrijwilligers.

De mediatheek is een aantrekkelijk documentatiecentrum voor leerlingen en docenten. Hier vinden zij interessante, relevante naslagwerken, woordenboeken en nakijkboeken. Er is ook een collectie jeugdboeken en romans in de verschillende talen voor uitleen.

12.5 KOPIEERMACHINE EN PRINTERS

Natuurlijk is het makkelijk voor de leerlingen als zij kunnen printen of kopiëren. Daarom hebben wij bij de balie in de mediatheek een kopieermachine en een netwerkprinter staan. Leerlingen kunnen hiervan gebruik maken tegen een prijs van € 0,10 per kopie of geprint kantje.

12.6 GARDEROBE EN KLUISJES

De leerlingen van Roncalli doen bij binnenkomst hun jas uit. Wij willen geen jassen in de klas, studienissen en de studieruimte. Leerlingen kunnen deze, samen met andere kledingstukken en eventuele helmen opbergen in de garderobe.

Om de eigendommen van de leerlingen te bewaken, hebben wij camerabewaking ingesteld. De school is echter nooit aansprakelijk voor schade als gevolg van diefstal, beschadiging, (gedeeltelijke) vermissing of verwisseling van kledingstukken, helmen, sieraden, horloges, kleinoden telefoons, geld en papieren. De school is ook niet aansprakelijk voor de bij een medewerker in bewaring gegeven eigendommen.

Waardevolle spullen kunnen worden opgeborgen in afsluitbare kluisjes. Als een leerling een sleutel van een kluisje kwijt is, wordt € 15,00 gevraagd voor vervanging. De huur van het kluisje is echter gratis. Met het oog op de veiligheid is de schoolleiding gerechtigd de kluisjes te openen en te controleren op oneigenlijk gebruik. Het controleren gebeurt in bijzijn van de leerling en/of door twee medewerkers van de school. Soms gebruiken leerlingen hun kluisje ook om hun boeken en schriften tijdelijk te bewaren. Het ophalen van deze spullen is geen geldige reden om te laat in de les te komen. De school is bij calamiteiten zoals brand of wateroverlast, niet verantwoordelijk en/of aansprakelijk voor de geleden schade. Ook acht de school zich niet aansprakelijk voor het zoekraken of het verdwijnen van naar school meegenomen privé-eigendommen uit de kluisjes. De inhoud van de kluisjes is privé-eigendom.

12.7 SPORTVELD EN GYMZAAL

Roncalli beschikt over twee eigen sportvelden en ook de twee gymzalen bevinden zich op het schoolterrein. Soms is het noodzakelijk een sportaccommodatie te huren die zich buiten het schoolterrein bevindt.

12.8 AULA EN KANTINE

In de pauze verblijven de leerlingen in de aula, kantine en de leerlingentree. In de kantine is voor leerlingen en medewerkers een aanbod van eten en drinken beschikbaar verzorgd door cateringbedrijf Catermaat. Roncalli vindt het belangrijk dat het aanbod en de uitstraling in de kantine en in onze automaten gezond is. In onze kantine is water altijd bij een watertappunt beschikbaar. Het water uit het watertappunt is gratis.

De aula wordt naast overblijfruimte ook gebruikt voor voorlichtingsavonden, ouderavonden, diploma-uitreikingen en culturele activiteiten, en de uitvoeringen van de Junior Musical Class. Roncalli beschikt ook over een goed geoutilleerde toneeltoren en daaronder kleedruimtes. Daarnaast wordt de aula ook ingezet voor afnemen van (school)examens of als collegezaal voor grote groepen.

12.9 LEERLINGLOKET

Het Leerlingloket is bemand van maandag t/m vrijdag en houdt zich voornamelijk bezig met het registreren en monitoren van verzuim. Ook kunnen leerlingen er voor verschillende zaken terecht. Het Leerlingloket beschikt over twee lokalen.

Leerlingloket, lokaal 129 (in de mediatheek):

- voor het maken van toetsen en schoolexamens
- voor het maken van huiswerk (bonusrooster)
- voor leerlingen met een faciliteitenpas

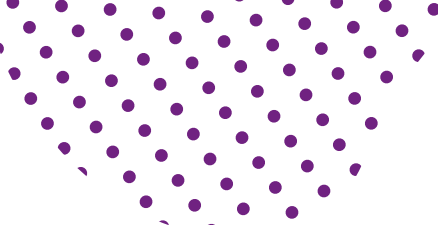
Lokaal R, lokaal 130:

- voor ziekmelden/ ziek naar huis
- voor melden
- voor terugkomen

Telefoon: 0164-241050 (optie 1)

E-mail: leerlingloket@roncalli-boz.nl





13. REGELS EN PLICHTEN

13.1 LESPLICHT EN VERZUIMBELEID

Alle leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen en deel te nemen aan door de school verplicht gestelde activiteiten. Een lesdag duurt van 8:00 tot 17:05 uur. In deze tijd zijn de leerlingen oproepbaar. Een docent of het Leerlingloket kan bijvoorbeeld leerlingen verplichten om eerder op school te komen of langer te blijven. Dit kan het geval zijn als er bijvoorbeeld werk moet worden ingehaald of afgemaakt, verloren lestijd moet worden ingehaald, een toets moet worden ingehaald of besproken. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen in Magister de aanwezigheid van hun kinderen volgen.

13.2 ONVOORZIENE ABSENTIE

Wanneer een leerling wegens ziekte of vanwege een andere onvoorziene reden lessen verzuimt, dient u de afwezigheid van uw kind vóór 8.25 uur in Magister te melden. Ziek-/ betermelden kan alleen via het ouderportaal in Magister. Ook aanvragen voor bijvoorbeeld huisarts/behandelaar of tandarts/orthodontist kunnen via het ouderaccount in Magister worden gemeld.

Mocht het ziek-/betermelden via Magister niet mogelijk zijn, dan geeft ouder/verzorger de ziekmelding door via 0164-241050 (optie 1).

13.3 ZIEK NAAR HUIS

Als een leerling tijdens de les ziek wordt, is het belangrijk dat hij/zij zich eerst afmeldt bij Lokaal R van het Leerlingloket. Er wordt dan altijd eerst telefonisch contact opgenomen met ouder/verzorger om te overleggen. Pas wanneer ouder/verzorger telefonisch toestemming heeft gegeven, mag de leerling school verlaten om naar huis te gaan.

Bij het niet volgen van de procedure kan het Leerlingloket overgaan tot het laten terugkomen van de leerling.

13.4 VERLOF

Voor wat betreft bezoeken aan een (huis)arts, orthodontist of tandarts, e.d. dringen wij erop aan deze zoveel mogelijk buiten lestijd te plannen.

Als een afwezigheid van maximaal één dag is te voorzien (huwelijksfeest, jubileum e.d.) dient een maand voorafgaand aan de dag van afwezigheid toestemming te worden gevraagd bij de leerlingcoördinator van het betreffende leerjaar. U kunt hiervoor een [digitaal aanvraagformulier](#) invullen via de website van Roncalli.

Betreft dit aanvragen van extra verlof voor meer dan één schooldag, dan dient minstens acht weken van tevoren toestemming te worden gevraagd bij de manager onderwijs van het betreffende leerjaar. Ook hiervoor kunt u het [digitale aanvraagformulier](#) invullen via de website van Roncalli.

13.5 LESVERZUIM

In Magister kunnen u en uw kind terugvinden of er absenties of te laat-meldingen voor hem/haar staan vermeld. Wanneer uw kind zonder vooraf opgegeven geldige reden niet aanwezig is geweest, ontvangt uw kind de volgende lesdag een e-mail van het Leerlingloket. Hierin wordt aangegeven dat er sprake is van ongeoorloofde afwezigheid en dat de verloren lestijd dubbel moet worden ingehaald. U heeft dan als ouder(s)/verzorger(s) twee werkdagen de tijd om alsnog de reden voor het verzuim of het te laat komen aan te geven. Als de door u doorgegeven reden als geoorloofde afwezigheid kan worden aangemerkt, zal de desbetreffende meld-/terugkomafpraak voor uw kind door het Leerlingloket worden verwijderd.

13.6 SCHOOLREGELS BIJ ONGEOORLOOFDE AFWEZIGHEID

Wanneer een leerling zonder geldige reden te laat is gekomen of niet aanwezig is geweest, heeft dit de volgende gevolgen:

- Voor te laat-meldingen geldt dat de leerling zich, na elke derde keer te laat, ook drie keer om 08.00 uur moet melden bij het Leerlingloket. Dit wordt automatisch door Magister ingepland. Soms begint de lesdag van een leerling later dan het eerste lesuur. In dat geval is het de leerling toegestaan om zich een half uur voor aanvang van zijn/haar eerste les te melden: bijvoorbeeld 30 minuten voor aanvang het tweede lesuur.
- Voor het missen van lesuren zonder geldige reden geldt dat de leerling elk gemist lesuur dubbel inhaalt bij het Leerlingloket. Het Leerlingloket plant hiervoor terugkomafspraken in. Deze terugkomafspraken zijn terug te vinden in Magister. Tijdens tussenuren kan een leerling niet terugkomen.
- Als een leerling zich niet meldt of niet terugkomt bij Lokaal R van het Leerlingloket, wordt een eerste herinnering per e-mail verstuurd. Voor het niet terugkomen komt er ook een keer melden om 08.00 uur bij. Een gemiste terugkomafpraak wordt direct opnieuw ingepland door het Leerlingloket.
- Als een leerling zich na de eerste herinneringsmail nog niet meldt of niet terugkomt bij Lokaal R van het Leerlingloket, wordt een tweede herinnering ge verstuurd. De openstaande meld- en/of terugkommomenten worden in dit geval verdubbeld ingepland door het Leerlingloket.
- Als een leerling zich na de tweede herinneringsmail nog niet meldt of niet terugkomt, volgt er een blokkrooster van maandag t/m vrijdag, van 08.00 tot 16.05 uur. Daarnaast worden ook alle openstaande meld- en/of terugkomafspraken opnieuw ingepland.
- Voor alle hierboven genoemde punten geldt dat de te laat-melding of de ongeoorloofde afwezigheidsmelding in Magister blijven staan.
- Een ingeplande meld- of terugkomafpraak kan enkel eenmalig worden verzet als ouder(s)/verzorger(s) vooraf een geldige reden voor afwezigheid per e-mail doorsturen naar: leerlingloket@roncalli-boz.nl.

13.7 LEERP LICHTAMBTENAAR

Absentie is een belangrijke indicatie voor toekomstig uitval. Daarnaast is het vaak een symptoom van onderliggende problematiek. Bij absentie (geoorloofd of ongeoorloofd) kan de school besluiten contact op te nemen met de leerplichtambtenaar.

Scholen in Nederland zijn wettelijk verplicht om schoolverzuim te melden, met name ongeoorloofd verzuim:

- Vanaf viermaal ongeoorloofd te laat of afwezig worden leerling en ouder(s)/verzorger(s) per e-mail op de hoogte gesteld van het oplopend verzuim. De mentor gaat in gesprek met de leerling over het verzuim.
- Vanaf achtmaal ongeoorloofd te laat of afwezig worden leerling en ouder(s)/verzorger(s) per e-mail ook op de hoogte gesteld van het oplopend verzuim. De mentor gaat opnieuw in gesprek met leerling en ouder(s) verzorger(s) over het oplopende verzuim, daarnaast zal het verzuim bij de leerplichtambtenaar gemeld. Deze kan (verregaande) maatregelen treffen, variërend van een waarschuwend gesprek tot een verwijzing naar Bureau Halt. De leerplichtambtenaar pleegt daarvoor overleg met alle betrokkenen.
- Loopt het ongeoorloofde verzuim toch verder op, dan wordt dit altijd doorgegeven aan het de leerplichtambtenaar. Mogelijk volgt dan een proces-verbaal.

13.8 MAZL

MAZL staat voor Meer Aandacht voor Ziekgemelde Leerlingen. Met MAZL wordt er proactief gereageerd op ziekteverzuim signalen. De scholen, JGZ-organisaties en gemeenten werken autonoom samen om snel de problematiek te herkennen en een passende oplossing te bieden.

Er is altijd aandacht vanuit school voor de leerling die wordt ziekgemeld. Door gebruik te maken van de MAZL-criteria, vier ziekmeldingen in twaalf weken of een zevende schooldag aaneengesloten, wordt zorgwekkend ziekteverzuim vroegtijdig gesignaleerd. Wanneer dit het geval is, gaat de school in gesprek met de leerling en ouders. Het doel is om samen met hen te kijken naar hoe de school kan ondersteunen.

Indien nodig neemt de mentor contact op met ouder(s)/verzorger(s) om het ziekteverzuim te bespreken. Na instemming van ouder(s)/verzorger(s) zal school bij de jeugdarts een MAZL-consult aanvragen. De jeugdarts, verbonden aan de GGD, bespreekt en onderzoekt de gezondheidsklachten van de leerling en redenen van ziekteverzuim. Samen met de leerling en ouders wordt de gewenste begeleiding of zorg bepaald. Ook adviseert de jeugdarts over deelname en gewenste aanpassingen aan het lesprogramma en onderwijsactiviteiten. De jeugdarts maakt hiertoe samen met leerling en ouders een 'plan van aanpak'.

Wanneer het ziekteverzuim onnodig voortduurt, vraagt de school aan de leerplichtambtenaar om mee te denken en zo nodig de leerplicht te handhaven.

13.9 OPENBAAR VERVOER EN TE-LAAT-PASJE

Roncalli vervult een streekfunctie. Soms is het voor leerlingen die met het openbaar vervoer komen redelijkerwijs niet mogelijk om op tijd op school te zijn. Deze leerlingen kunnen van de manager onderwijs van de afdeling toestemming krijgen iets later te komen ('te-laat-pasje'). Dit geldt uitsluitend voor het eerste lesuur. Ook kan de manager onderwijs van de afdeling eventueel toestemming geven iets vroeger uit het laatste lesuur te vertrekken, echter niet in het geval van een éénuurs-vak, pas vanaf het zevende lesuur in de onderbouw en alléén voor het negende lesuur in de bovenbouw. Leerlingen kunnen in de eerste 4 weken van het schooljaar een te-laat-pasje bij de receptie aanvragen. Als de dienstregeling van het openbaar vervoer in de loop van het schooljaar wijzigt, verwachten wij dat de leerlingen zich opnieuw bij de receptie melden voor aanpassing van hun pasje.

13.10 VERWIJDERING UIT DE LES

Als een leerling zich tijdens de les naar het oordeel van de docent niet houdt aan de geldende regels, kan de docent de leerling uit de les verwijderen. De leerling meldt zich dan direct bij Lokaal R van het Leerlingloket en vult daar een verwijderformulier in waarop hij/zij de reden van de verwijdering aangeeft. Daarnaast wordt de leerling door het Leerlingloket ook een ingepland om één lesuur terug te komen. Gedurende de rest van het betreffende lesuur blijft de leerling bij Lokaal R van het Leerlingloket aan schoolwerk werken.

De docent neemt bij voorkeur nog dezelfde dag (telefonisch) contact op met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling. De leerlingcoördinator bespreekt het voorval zo spoedig mogelijk met de betreffende docent. Zo nodig volgt een corrigerende maatregel. Als veelvuldige herhaling optreedt, stelt de leerlingcoördinator ook de ouder(s)/verzorger(s), manager onderwijs en de mentor van de leerling op de hoogte.

13.11 SCHORSING EN VERWIJDERING VAN SCHOOL

In het algemene reglement staat onder andere vermeld dat het mogelijk is leerlingen voor een of enkele dagen de toegang tot de school te ontzeggen. De directie gaat hiertoe over als daartoe aanleiding bestaat, doch niet eerder dan nadat overleg is geweest met de manager onderwijs en mentor van de betrokken leerling. Wangedrag in de criminele sfeer leidt zeker tot schorsing c.q. verwijdering. Te denken valt onder meer aan gebruik van drugs en alcohol onder schooltijd, diefstal, vernieling of grove beschadiging van het schoolgebouw of van eigendommen van de school, bezit van

wapens inclusief messen, handel in gestolen goederen of vuurwerk, afsteken van vuurwerk, treiteren of bedreigen van medeleerlingen en medewerkers, zowel fysiek, verbaal als via e-mail of internet. In de volgende gevallen vindt zonder meer definitieve verwijdering plaats: handel in drugs, mishandeling van medeleerlingen of medewerkers en represaille handelingen tegenover medeleerlingen en medewerkers in hun privésfeer.

In geval van schorsing en verwijdering hanteert de school een [protocol](#).

13.12 VERKLARINGEN LESSEN LICHAMELIJKE OPVOEDING

Leerlingen die om medische redenen niet kunnen deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding hebben een ondertekende verklaring van hun ouder(s)/verzorger(s) nodig, zodat de leerling dit bij aanvang van de les aan de docent kan geven.

Als het gedurende een langere periode onmogelijk is aan deze lessen deel te nemen, zal in overleg met de docent lichamelijke opvoeding worden bekeken of de leerling bij de les aanwezig moet zijn of de leerling in de nis (of op een andere aangewezen plek binnen school) kan gaan studeren. Daarnaast schakelen wij mogelijk ook de jeugdarts in. In overleg met de docent lichamelijke opvoeding bekijken wij of de leerling bij de les aanwezig moet zijn of in de nis kan gaan studeren.

13.13 MINERVAFONDS

Langdurig zieke leerlingen ontvangen via de mentor uit het zogenaamde Minervafonds een attentie. Dit kan aangevraagd worden via de manager onderwijs.

13.14 TOEGANG SCHOOL EN TERREIN

Het schoolgebouw en het schoolterrein zijn alleen toegankelijk voor medewerkers en leerlingen van Roncalli. Bezoekers dienen zich te melden bij de receptie. Het parkeerterrein aan de voor- en achterzijde van de school is bedoeld voor medewerkers en bezoekers. Leerlingen die met de auto komen, parkeren deze op de openbare parkeerplaats achter de school. In verband met veiligheid wordt ouder(s)/verzorger(s) verzocht leerlingen op school af te zetten op het parkeerterrein bij de achteringang of via de kiss and ride strook aan de Noordzijde Zoom.

13.15 VERPLAATSING TIJDENS DE LES

De leerlingen mogen zich niet naar andere lessen verplaatsen tijdens de lessen lichamelijke opvoeding, muziek, beeldende vorming, techniek, levensbeschouwing en maatschappijleer. Bij de overige vakken kan een leerling zich na toestemming van de docent één keer per les bij de halve bel verplaatsen. Géén reden tot verplaatsen is het inleveren van schriften of ander materiaal, het informeren naar behaalde cijfers of het brengen van oriënterende bezoeken aan de mediatheek. Behalve bij de halve bel, mogen de leerlingen niet tijdens de lessen door de gang lopen. Leerlingen die het eerste uur of een tussenuur vrij zijn, wachten buiten de gangen tot de bel gaat.

13.16 ROOKVERBOD

Roncalli is een rookvrije school. Roken op het terrein is dan ook in geen geval toegestaan.

Ook vaperen valt onder dit artikel.

13.17 GEBRUIK MOBIELE TELEFOONS, IPADS, E.D.

Mobiele telefoons zijn niet toegestaan in het leslokaal. Bij binnenkomst dienen de telefoons in de telefoontas te worden gedaan, waarbij de telefoon is uitgeschakeld. Slechts bij toestemming van de docent mag de telefoon gebruikt worden en dan alleen voor educatieve doeleinden. Verder is het om privacy redenen verboden om op het schoolterrein en in de gebouwen geluids- en/ of beeldopnames te maken, tenzij vooraf door de betrokkenen uitdrukkelijk toestemming is gegeven. Wanneer telefoons ingenomen worden onder schooltijd dan zijn deze op te halen bij de conciërge om 17.00 uur.

13.18 VERBOD OP VUURWERK

Het is ten strengste verboden om in de school in het bezit te zijn van vuurwerk en om in de school en in de omgeving daarvan vuurwerk af te steken.

13.19 CORRIGERENDE MAATREGELEN

Als een leerling zich niet houdt aan de regels zijn alle personeelsleden gerechtigd de leerling te wijzen op zijn gedrag. De naam van de betrokken leerling kan worden doorgegeven aan een van de managers onderwijs. Deze draagt zorg voor de uitvoering van corrigerende maatregelen. Corrigerende maatregelen zijn altijd bedoeld om 'iets' te herstellen. Dit herstellen kan van materiële of technische, maar ook van morele aard zijn. In de praktijk komt het op het volgende neer:

- indien een leerling onrechtmatig een (gedeelte van een) les verzuimt, is de corrigerende maatregel: tijd (dubbel) inhalen;
- indien een leerling de school of omgeving verontreinigt, is de corrigerende maatregel: corveedienst;
- indien een leerling zich bij herhaling schuldig maakt aan storend gedrag kan hem de toegang tot de les, kantine, aula of de school voor korte of langere tijd worden ontzegd;
- indien een leerling schade toebrengt aan het gebouw, meubilair, leermiddelen, computers en dergelijke, worden –naast een corrigerende maatregel– altijd de kosten van het herstel in rekening gebracht.

13.20 MEERDERJARIGHEID

Wettelijk meerderjarige leerlingen kunnen zonder tussenkomst van ouder(s)/verzorger(s) op hun rechten en plichten aangesproken worden. Als zij dit willen, kunnen zij dit schriftelijk aan de rector mededelen.

13.21 STATUTEN, REGLEMENTEN EN PROTOCOLLEN

Medezeggenschapsreglement Ons Middelbaar Onderwijs

Het [medezeggenschapsreglement](#) (alle links aanpassen) Ons Middelbaar Onderwijs regelt de samenstelling en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad.

Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs

In het [privacyreglement](#) staat op welke wijze er binnen vereniging Ons Middelbaar Onderwijs wordt omgegaan met persoonsgegevens en de privacy. Voor privacy gerelateerde zaken kan met de school contact gezocht worden de heer E. Koiter (e.koiter@roncali-boz.nl).

Managementstatuut Ons Middelbaar Onderwijs

Het [managementstatuut](#) Ons Middelbaar Onderwijs regelt de verhouding tussen de Raad van Bestuur en de rector/algemeen directeur.

Schoolmanagementstatuut

Het [schoolmanagementstatuut](#) regelt de verhouding tussen de rector/algemeen directeur en de overige leden van de schoolleiding en andere functionarissen.

NB. Voorbehoud hierbij is dat het schoolmanagementstatuut van de school is vastgesteld door de Raad van Bestuur en aldus in werking is getreden.

Reglement voor de Raden van Advies Ons Middelbaar Onderwijs

Het [reglement voor de raden van advies Ons Middelbaar Onderwijs](#) regelt de relatie tussen de rector/algemeen directeur en de Raad van Advies.

Wet gedeeltelijke verbod gezichtsbedekkende kleding

Op 1 augustus 2019 is de Wet gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding in werking getreden op locaties waar communicatie via gezichtsuitdrukking belangrijk is. Het verbod geldt in onderwijsinstellingen voor schoolmedewerkers, leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en andere bezoekers op het terrein van de school, zowel binnen als buiten.

De wet bepaalt dat er een verbod is op het dragen van kleding die het gezicht geheel bedekt of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn, dan wel onherkenbaar maakt, tenzij de gezichtsbedekkende kleding:

- noodzakelijk is ter bescherming van het lichaam in verband met de gezondheid of veiligheid;
- noodzakelijk is in verband met eisen die aan de uitoefening van een beroep of de beoefening van een sport worden gesteld, of;
- passend is in verband met het deelnemen aan een feestelijke of culturele activiteit.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

In deze [meldcode](#) wordt aangegeven hoe binnen de school wordt omgegaan met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling, zodat zo snel en adequaat mogelijk hulp geboden kan worden.

Alle bovengenoemde reglementen kunt u downloaden via de [link](#) en zijn ook op te vragen bij de schooladministratie (administratie@roncalli-boz.nl).

13.22 LEERLINGENSTATUUT

Het leerlingenstatuut is een geschreven weergave van goede voornemens, gewoonten en gebruiken die het onderlinge verkeer tussen alle betrokkenen vormgeven.

13.23 REGELING BEZWAAR EN BEROEP IN LEERLINGENZAKEN

[Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs](#)

Het reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken regelt de procedure rond de behandeling van bezwaar en beroep. Het gaat dan om besluiten met betrekking tot examenzaken en de toelating, bevordering, schorsing en verwijdering van leerlingen.

13.24 REGELING TER VOORKOMING SEKSUELE INTIMIDATIE, AGRESSIE EN GEWELD (WAARONDER PESTEN) EN DISCRIMINATIE ONS MIDDELBAAR ONDERWIJS

[De raad van bestuur heeft deze regeling](#) vastgesteld voor de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs ter bevordering van een prettig schoolklimaat en een prettige omgang met elkaar.

13.25 KLACHTENREGELING ONS MIDDELBAAR ONDERWIJS

[Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs](#)

Op basis van deze regeling kunnen ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen een klacht indienen over gedragingen, beslissingen of het nalaten daarvan van personeel, schoolleiding of bestuursleden. Een klacht wordt door de klachtencommissie pas in behandeling genomen als er op de school zelf geen bevredigende oplossing is gevonden. De actuele contactgegevens van de klachtencommissie zijn te vinden op www.omo.nl.

13.26 PROTOCOL SOCIALE MEDIA

Roncalli heeft een [protocol sociale media](#). Alle leerlingen van Roncalli ondertekenen het internetprotocol. Voor meer informatie: www.roncalli-boz.nl

13.27 EXAMENREGLEMENT

Roncalli heeft een [examenreglement](#), dat te vinden is onder deze link.

13.26 INTEGRITEITSCODE

Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs heeft een eigen [integriteitscode](#) opgesteld, die algemeen bindend is voor alle scholen en voor alle bestuurlijke organen van de vereniging.

13.27 RONCALLI SCHOOLREGELS

In de ['Roncalli schoolregels'](#) staan afspraken met betrekking tot de algemene gang van zaken en de orde in de school.

13.28 SPONSORBELEID

Onze school krijgt middelen via sponsoring. Daarvoor geldt een aantal richtlijnen. De richtlijnen m.b.t. sponsoring staan beschreven in het [Convenant 'Scholen voor primair en voorgezet onderwijs en sponsoring'](#).



14. MEDEZEGGENSCHAP

14.1 OUDERRAAD

De ouderraad (OR) onderhoudt namens de ouder(s)/verzorger(s) contacten met de school en bestaat uit minimaal zeven en maximaal twaalf leden. De ouderraad vergadert samen met een afvaardiging van de schoolleiding, spreekt de gang van zaken op school door en geeft advies over schoolaangelegenheden die ouder(s)/verzorger(s) raken. Het doel en de missie van de ouderraad zijn in de eerste plaats het bevorderen van de communicatie tussen school en ouder(s)/verzorger(s). De verkiezing van ouderraadsleden vindt plaats tijdens de jaarvergadering. Over de kandidaatstelling en procedure ontvangen ouder(s)/verzorger(s) tijdig bericht via de 'Nieuwsbrief voor Ouders.' De ouderraad is regelmatig op zoek naar versterking. Een ouderraadvergadering kan, vanwege privacy, alleen gaan over onderwerpen die individuele leerlingen overstijgen.

De OR vertegenwoordigt daarnaast ouder(s)/verzorger(s) in de medezeggenschapsraad (MR). Ook heeft de OR een commissie die beslist over eerder gereserveerde gelden, die aangewend kunnen worden voor aanvragen van leerlingen, personeel of eventueel ouder(s)/verzorger(s), die aan de daarvoor gestelde criteria voldoen. De OR verleent medewerking aan de diploma-uitreiking van examenkandidaten en financiert de vlag die de geslaagden ontvangen.

Verder houdt de ouderraad zich, samen met school, bezig met het verder vormgeven van ouderbetrokkenheid. Tweejaarlijks organiseert de ouderraad een thema-avond voor ouder(s)/verzorger(s) over een thema dat velen raakt. De ouderraad is graag in contact met ouder(s)/verzorger(s) en is daarom aanwezig op informatieavonden en de open dag om ouder(s)/verzorger(s) te woord te staan. U kunt met de ouderraad in contact komen via e-mail: ouderraad@roncalli-boz.nl

14.2 LEERLINGENRAAD

De leerlingenraad vertegenwoordigt alle leerlingen van Roncalli en behartigt hun belangen. De leerlingenraad verleent medewerking aan de organisatie en uitvoering van vele binnen- en buitenschoolse activiteiten zoals de diploma-uitreiking en landelijke scholierenverkiezingen. De leerlingenraad organiseert zelf ook activiteiten zoals ideële acties en feestavonden. Elk schooljaar houden zij verkiezingen voor de samenstelling van de raad.

Het e-mailadres van de leerlingenraad is: leerlingenraad@roncalli-boz.nl

14.3 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De overheid delegeert bevoegdheden naar de scholen. Daarom is de inspraak van ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en personeel van groot gewicht. Alles wat op school van belang is, wordt in de medezeggenschapsraad van Roncalli (MR) besproken. Voorbeelden zijn de dagelijkse gang van zaken, het onderwijskundig beleid, de schoolbegroting, de werkverdeling, de kosten en inhoud van excursies. De directie vraagt voor schoolbeleidszaken instemming van of advies aan de medezeggenschapsraad.

De MR Roncalli telt zestien leden die na verkiezingen benoemd worden. De helft van de raad bestaat uit leerlingen (vier leden) en ouder(s)/verzorger(s) (vier leden), de helft uit personeel (acht leden). De directie kan worden uitgenodigd om gehoord te worden, maar heeft geen stem. Om het gewicht van de inspraak te benadrukken, ontvangen de MR-leden een vergoeding. De medewerkers krijgen die in tijd uitgedrukt. Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen ontvangen per vergadering vacatiegeld. Wanneer de MR bij elkaar komt kun je vinden in de jaarplanner.

Voorzitter

Dhr. K. Sacré

Secretaris

Dhr. C.A.G.M. Kornips (e-mail: c.kornips@roncalli-boz.nl)

Overige leden

Namens het personeel:

Mw. A. Bakker
Mw. G. Canoy
Dhr. J. van Empel
Mw. M. de Graaf
Mw. T. Monsieur
Mw. K. Wessels

Namens de ouder(s)/verzorger(s):

Mw. S. Verstappen
Dhr. M. Jacobs
Dhr. N. van Hooijdonk
Dhr. W. Kemmers

Namens de leerlingen:

Dagmar van Saarloos
Floor Bruin
Sam Ruyters
Laila el Hanini

De vergaderingen van de MR zijn openbaar en staan vermeld in de jaarkalender. De vergaderstukken en het jaarverslag kan men opvragen via de secretaris van de MR. Het volledige MR-reglement vindt u via de website van Roncalli.

Roncalli Scholengemeenschap Bergen op Zoom is bekostigd onderwijs. Dat betekent dat ouder(s)/verzorger(s) geen lesgeld voor hun kind hoeven te betalen.



15. FINANCIËN EN VERZEKERINGEN

15.1 BOEKENPAKKET

Leerjaar 1, 2 en 3

Roncalli stelt alle boeken gratis ter beschikking aan de leerlingen en krijgt daarvoor een vergoeding van de overheid. Voor de levering van boeken heeft de raad van bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs een mantelcontract afgesloten met de firma Iddink. Voor leerlingen van de eerste, tweede en derde klas wordt het pakket rechtstreeks via de website www.iddink.nl besteld. Het bestelde boekenpakket wordt voor het begin van het schooljaar naar het huisadres van de leerling gestuurd. De huurboeken worden aan het eind van het schooljaar weer ingeleverd. Ouder(s) moeten zich akkoord verklaren met de leveringsvoorwaarden.

Leerjaar 4, 5, 6 en vwo-eXtra

De boekenpakketten voor de leerlingen van de bovenbouw worden door Roncalli zelf verstrekt. Voor deze leerlingen hoeft dus geen pakket besteld te worden. Bij aanvang van het nieuwe schooljaar krijgen de leerlingen de benodigde boeken overhandigd door de vakdocent tijdens één van de eerste lessen in het klaslokaal.

15.2 OUDERBIJDRAGE

Roncalli vraagt geen vrijwillige ouderbijdrage aan de ouders aan het begin van het schooljaar.

Roncalli vraagt een bijdrage voor de buitenlandse excursies en eendaagse excursies. Hiervoor wordt apart ingeschreven en wordt per excursie een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. Wanneer u ervoor kiest deze vrijwillige ouderbijdrage niet (geheel) te betalen, dan wordt uw zoon/dochter niet uitgesloten van deze excursie(s). Als de school onvoldoende betalingen ontvangt, dan kan dat tot gevolg hebben dat de school moet besluiten deze excursie(s) te annuleren. De school stelt elk leerjaar gratis aan een leerling het voorgeschreven lesmateriaal ter beschikking. Voor schoolboeken hoeven leerlingen geen borg te betalen.

Daarnaast heeft elke leerling sportkleding nodig: een zwarte sportbroek of legging en een wit t-shirt. Een t-shirt met logo (€ 11,50) is verkrijgbaar bij 100%voetbal, Kremerstraat 12 in Bergen op Zoom.

Als vanuit de school atlanten, woordenboeken, laptops, gymkleding, gereedschap, werkkleding, rekenmachines, verbruiksmaterialen, proefwerkpapier, etc. beschikbaar worden gesteld aan leerlingen, maar daarvoor wel een bijdrage wordt gevraagd, is deze bijdrage vrijwillig en kunnen ouder(s)/verzorger(s) bij de aanschaf van materialen kiezen bij welke leverancier zij deze aanvullende materialen kunnen aanschaffen.

15.3 BETALINGEN

Roncalli kan kosten in rekening brengen voor activiteiten, reizen, etc. Vanwege de wet op de vrijwillige ouderbijdrage kan Roncalli betaling niet verplichten. Bij het niet betalen van deze bijdrage leidt dit niet tot uitsluiten van de activiteit. Wel kan het betekenen dat wanneer er onvoldoende betalende deelnemers voor een activiteit of reis zijn, dat de activiteit voor alle deelnemers wordt geannuleerd. De voorwaarden rondom activiteiten worden altijd vooraf gecommuniceerd.

JMC (Junior Musical Class) is een programma in samenwerking tussen JMC en Roncalli. Roncalli biedt de leerlingen de gelegenheid deel te nemen in de vorm van een extracurriculair programma. Omdat JMC een externe organisatie is, hanteren zij wel een betalingsverplichting bij deelname.

Kosten voor een dyslexieonderzoek of een externe studie- en beroepskeuzetest zijn altijd voor eigen rekening. Voor vragen over financiële zaken kunt u zich richten tot debiteuren@roncalli-boz.nl

15.4 VERZEKERINGEN

De school heeft een verzekeringspakket. Deze bestaat uit een aansprakelijkheids-, een reis- en een ongevallenverzekering. Deze zijn op basis van secundaire dekking afgesloten. Dit betekent dat in eerste instantie de particuliere verzekering van de leerling (of de ouder(s)/verzorger(s)) aangesproken wordt. Vergoedt deze verzekering de kosten niet? Dan kan een beroep gedaan worden op de verzekering van de school.

15.5 AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De aansprakelijkheidsverzekering biedt de school en zij die voor school actief zijn (medewerkers, vrijwilligers of bestuursleden) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. De school is niet zonder meer aansprakelijk voor alles wat tijdens schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Er is een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van verwijtbaar gedrag. Komt er tijdens de gymles bijvoorbeeld een bal tegen een bril? Dan hoeft de school deze kosten niet te vergoeden.

De school is niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouder(s)/verzorger(s)) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Het is dus belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering (WA) afsluiten.

De school is niet aansprakelijk voor beschadiging aan persoonlijke eigendommen (kleding, fiets, bril, etc.) of voor verlies of diefstal ervan. Ook niet als deze zijn opgeborgen in een kluisje. Het is aan te raden hiervoor zelf een verzekering af te sluiten.

15.6 REISVERZEKERING

Onder de doorlopende reisverzekering zijn deelnemers aan schoolreizen en buitenlandse reizen verzekerd tegen personenschade en zaakschade. De polisvoorwaarden kunt u inzien op de schooladministratie. Er is geen annuleringsverzekering. Vindt u de dekking onvoldoende? Dan kunt u uw kinderen op eigen initiatief bijverzekeren. Voor andere of hogere vergoedingen aanvaardt de Raad van Bestuur geen aansprakelijkheid.

15.7 ONGEVALLENVERZEKERING

De ongevallenverzekering dekt letselschade ten gevolge van een ongeval gedurende schooltijden of evenementen in schoolverband. De verzekering geldt ook als een leerling onderweg naar school of naar huis een ongeluk krijgt. De leerling moet dan wel de kortste weg gevolgd hebben.

Deze verzekering is een aanvulling op de eigen verzekering. Materiële schade (kleding, fiets, bril, etc.) is beperkt gedekt onder deze verzekering.

15.8 BANKRELATIE

Rabobank Bergen op Zoom,
rekeningnummer IBAN NL86 Rabo 0120 8613 80
t.n.v. Ons Middelbaar Onderwijs over Roncalli Sg.



16. MEDEWERKERS

16.1 BEREIKBAARHEID MEDEWERKERS

Medewerkers zijn te bereiken via het telefoonnummer van de school: 0164-241050 en via het emailadres van school. U kunt deze verkrijgen door contact op te nemen met de receptie. Gelet op de Wet Bescherming Persoonsgegevens verstrekken wij geen privégegevens van onze medewerkers.

16.2 CALAMITEITENNUMMER

In geval van een calamiteit is de directie buiten kantooruren bereikbaar op 06-10898215.

16.3 PRIVACY EN AVG

De school handelt in het kader van privacy conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het Privacy Reglement van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs.

De vereniging werkt met het 'Privacy normenkader' dat gebaseerd is op de ISO 27001. Deze is door Kennisnet in de huidige vorm gedeeld en deze volgen wij. In het normenkader wordt gesproken over een volwassenheidsniveau van 1 tot en met 5. Het is een eis dat wij eind 2026 voldoen aan niveau 3 binnen de vereniging.

Naast dit normenkader wordt er ook gewerkt aan het Normenkader informatiebeveiliging dat met Privacy hand in hand gaat.

De functionaris gegevensbescherming van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs houdt toezicht op de verschillende processen en verwerkingen waarbij persoonsgegevens betrokken zijn. De vereniging voert een duidelijk en transparant privacy beleid. Hebt u een klacht of wilt u iets voorleggen aan onze functionaris gegevensbescherming, stuur dan een mail naar fg@omo.nl.

- Roncalli gaat zorgvuldig om met de verwerking van persoonsgegevens.
- Roncalli verzamelt alleen de persoonsgegevens die strikt noodzakelijk zijn.
- Roncalli verwerkt de persoonsgegevens nooit voor andere doeleinden dan waarvoor ze zijn verzameld.
- Roncalli bewaart de verzamelde persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk.
- Roncalli neemt bij het verwerven, verwerken, opslaan en beheren van persoonsgegevens de geldende privacywetgeving in acht
- Roncalli past geen geautomatiseerde individuele besluitvorming toe, waaronder profilering zonde rop menselijke tussenkomst, gebaseerd besluit, waaraan voor betrokkene rechtsgevolgen zijn verbonden of dat betrokkene anderszins in aanmerkelijke mate treft
- Roncalli past de volgende richtlijnen toe v.w.b. het gebruik van beeldmateriaal

Toestemming beeldmateriaal

Met de Autoriteit Persoonsgegevens is het onderstaande afgestemd:

Éénmalig toestemming vragen

De school hoeft slechts éénmalig (liefst bij aanvang van de schoolperiode) toestemming te vragen voor het gebruik van algemeen beeldmateriaal.

Informatie over het aanpassen van gegeven toestemming

Periodiek refereert de school, via de schoolgids, op de website en via e-mail, aan de mogelijkheid om de toestemming aan te passen. Het aanpassen van de toestemming kan op elk gewenst moment worden gedaan.

Per activiteit toestemming vragen

Tijdens de schoolperiode zullen specifieke situatie plaatsvinden waar alsnog toestemming voor wordt gevraagd.

Voorbeelden hiervan zijn:

- schoolreisjes;
- (examen)feesten;
- Deelname aan presentaties;

Geen toestemming vereist voor

Er is geen toestemming van leerlingen of (bij leerling onder de 16 jaar) ouders/voogd nodig voor het gebruik van beeldmateriaal in de klas en les voor onderwijskundige doeleinden. Het desbetreffende beeldmateriaal wordt enkel voor dit doel gebruikt.

16.4 PRIVACYREGLEMENT ONS MIDDELBAAR ONDERWIJS

In het [privacyreglement](#) staat op welke wijze er binnen vereniging Ons Middelbaar Onderwijs wordt omgegaan met persoonsgegevens en de privacy. Voor privacy gerelateerde zaken kan met de school contact gezocht worden met de heer E. Koiter (e.koiter@roncalli-boz.nl)

16.5 INFORMATIEBEVEILIGING

Het is voor iedereen (de vereniging, scholen, leerlingen, ouders, medewerkers) belangrijk dat de informatiebeveiliging op orde is. Naast de wet- en regelgeving waaraan moet worden voldaan, wordt verenigingsbreed gewerkt aan een gedegen informatiebeveiligingsbeleid.

Wat is informatiebeveiliging?

Onder de informatie die wordt beveiligd verstaan we (onder andere) persoonsgegevens, intellectueel eigendom, bedrijfsgevoelige informatie en de informatie over/van al je relaties (waaronder leerlingen, ouders, medewerkers). Met informatiebeveiliging wil een organisatie ongewenste toegang tot, en daarnaast de verwerking en vernietiging van, informatie voorkomen. Daarnaast willen wij ook de gevolgen van een mogelijk data-incident minimaliseren. Dit is een combinatie van beleid, procedures, maatregelen en gedrag.

Informatiebeveiliging binnen vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

De vereniging werkt met het 'Informatiebeveiliging normenkader' dat gebaseerd is op de ISO 27001. Deze is door Kennisnet in de huidige vorm gedeeld en deze volgen wij. In het normenkader wordt gesproken over een volwassenheidsniveau van 1 tot en met 5. Het is een eis dat wij eind 2026 voldoen aan niveau 3 binnen de vereniging. Naast het normenkader wordt er ook gewerkt aan Awareness dat samen met privacy hand in hand gaat.

[Het jaarverslag is online te vinden via de website](#)