roncalli!

SCHOOL-GIDS 26 27



Dalton

INHOUD

1. ORGANISATIE 3

2. ONDERWIJS 7

3. BEGELEIDING 14

4. CONTACTEN 24

5. VEILIGHEID 26

6. OPLEIDING 28

7. BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE 34

8. EXTRA'S 35

9. SCHOOL EN OMGEVING 38

10. REGELS EN PLICHTEN 41

11. MEDEZEGGENSCHAP 47

12. FINANCIËN EN VERZEKERINGEN 49

13. 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/zij rapporteert rechtstreeks aan de Raad van Bestuur.

De school heeft een Raad van Advies. Hierin zitten personen die bij onze school en de vereniging 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 Edwin Verlangen (lid). U kunt de Raad van Bestuur op de volgende manieren bereiken:

Spoorlaan 171
postbus 574, 5000 AN Tilburg
013 - 5955500
info@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) 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. 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.

1.4.1 Onze missie

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.

1.4.2 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.

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.

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 meer- en hoogbegaafden.

1.5 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.

1.6 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.

1.7 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 ondersteunend 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 ondersteunend beleidsmedewerker facilitair 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 verantwoordelijkheid 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 technologische ontwikkelingen en kunstmatige intelligentie 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.

Maatwerk

Op Roncalli werken we van oudsher met een eigen vorm van tempo-differentiatie. Inmiddels hebben we deze werkwijze gemoderniseerd en blijven we ons verder ontwikkelen op het vlak van tempo- en niveaudifferentiatie.

In schooljaar 2026-2027 werken de leerjaren 5 havo en 5 en 6 atheneum nog met het "oude" systeem van zes periodes, kaarten, werkeenheden en eigen normering. Voor deze leerjaren geldt ook nog dat er gebruik gemaakt kan worden van het augustusexamen.

De overige leerjaren werken met een systeem van vier periodes en een voortschrijdend gemiddelde. Het augustusexamen als regulier examenmoment wordt per 2028-2029 volledig afgeschaft.

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 en wordt onder andere getoetst door middel van 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.

2.2 ONDERWIJSTIJD

Sinds 1 augustus 2015 is een wettelijke urennorm van kracht: Wet modernisering onderwijstijd.

Scholen kunnen zelf kiezen hoe zij hun onderwijsprogramma inrichten, zolang het vastgestelde gemiddeld aantal uur per opleiding wordt gehaald. Het gemiddeld aantal klokuren per leerjaar is 3700/4700/5700 voor respectievelijk mavo, havo en vwo. De onderwijstijd wordt gemeten over de gehele schoolloopbaan in plaats van per leerjaar. Daardoor is er meer flexibiliteit om het onderwijs te organiseren met ruimte voor differentiatie en maatwerk voor leerlingen. Scholen vullen, in overleg met de medezeggenschapsraad, de onderwijstijd in. Roncalli wil de beschikbare onderwijstijd zo optimaal mogelijk benutten. De lesuitval in de onderbouw wordt beperkt door een invalrooster. In geval van langdurige ziekte of andere uitval van een docent worden de lessen zo spoedig mogelijk vervangen.

In de bovenbouw hebben de leerlingen in geval van afwezigheid van de docent lesuitval en kunnen leerlingen in bijvoorbeeld de mediatheek werken aan school. Een lesuur duurt 50 minuten. De roostermakers doen hun best om ook voor bovenbouwleerlingen een zo aansluitend mogelijk rooster te maken. Als gevolg van de profielkeuze is dat echter niet altijd mogelijk.

We houden de onderwijstijd van Roncalli goed in de gaten: maandelijks rapporteert en analyseert de kwaliteitsmedewerker de onderwijstijd en lesuitval. Dit wordt besproken binnen de schoolleiding en indien nodig sturen we bij.
Over schooljaar 2025-2026 valt te vermelden dat de onderwijstijd gestegen is t.o.v. Schooljaar 2024-2025. En dat het aantal lesuren uitval aanzienlijk lager ligt dan voorgaand schooljaar.

Komend schooljaar zullen we naast de kwantiteit ook aandacht aan de kwaliteit van de lessen blijven besteden. Omdat we onze leerlingen het beste onderwijs willen aanbieden.

2.3 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, 2022, 2023, 2024, 2025

Schooljaar	22/23	23/24	24/25	25/26*
VMBO-TL/MAVO	81%	88%	83%	93%
HAVO	88%	83%	95%	83%
VWO (Atheneum)	88%	86%	83%	86%

*t/m 2e tijdvak 2026

2.4 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** .

2.5 ALGEMENE WERKWIJZE

2.5.1 Leerjaren 1 t/m 4

In schooljaar 2026-2027 werken de klassen van leerjaar 1 t/m 4 in een systeem met vier periodes per schooljaar. Gedurende deze periodes maken leerlingen toetsen en andere afsluitende werken. De resultaten hiervan komen op de cijferlijst in Magister. De cijfers worden gewogen met een voortschrijdend gemiddelde. Dit gemiddelde is relevant voor de overgang en de determinatie.
Leerlingen in de brugklassen krijgen les op grond van het basisschooladvies. In de brugklas betekent dat dat zij les krijgen en getoetst worden op vmbo-tl/havo niveau, op havo/vwo niveau of op vwo-niveau.

2.5.1.1 Overgang, determinatie, doubleren

Bevordering en niveaubepaling
Op Roncalli volgen we gedurende het hele schooljaar de ontwikkeling van onze leerlingen. We kijken daarbij naar **cijfermatige resultaten** en naar het **onderwijskundig beeld** van de leerling. Daarbij hanteren we het principe dat doorstromen op een eenmaal ingezet niveau in beginsel altijd de voorkeur heeft.

In de laatste periode van het schooljaar beantwoorden we twee vragen:
- Wordt de leerling bevorderd naar het volgende leerjaar?
- Op welk niveau vervolgt de leerling zijn opleiding?

Eerst wordt de bevordering vastgesteld, daarna volgt de niveauplaatsing.

Onderwijskundig beeld
Het onderwijskundig beeld van een leerling wordt bepaald door 5 indicatoren:
- ontwikkeling van de cijfermatige resultaten;
- niveauadviezen van vakdocenten*;
- Cito-resultaten;
- beheersing van de daltonpijlers;
- relevante persoonlijke omstandigheden

***Niveauadviezen van vakdocenten**
Álle vakdocenten geven in december en juni een niveauadvies voor alle leerlingen in leerjaar 1 en 2 en leerlingen in 3 havo/vwo. Hiermee geven zij aan op welk niveau zij verwachten dat de leerling voor hun vak succesvol examen kan doen. In dit advies wordt onder meer gekeken naar werktempo, hoeveelheid benodigde instructie en het kunnen omgaan met en verwerken van feedback.

Reguliere bevordering
Een leerling die aan onderstaande cijfermatige voorwaarden voldoet, wordt bevorderd. Het onderwijskundig beeld dient dat besluit te ondersteunen.

Cijfermatige voorwaarden
Onderstaande cijfermatige bevorderingseisen zijn afgeleid van de slaag-zakregeling. We gebruiken voor de cijfers het voortschrijdend gemiddelde per vak. Hierbij worden de cijfers met één decimaal, zoals zij in Magister staan geregistreerd, afgerond op hele cijfers: 5,5 wordt een 6 en 5,4 wordt een 5. Een 5 telt als één minpunt en een 4 als twee minpunten.

Onderbouw
Voor brugklas 1, 2 en 3 havo/vwo geldt dat een leerling wordt bevorderd wanneer:
- er maximaal twee onvoldoendes zijn;
- er maximaal drie minpunten zijn;
- er geen cijfer lager is dan een 4;
- er maximaal één minpunt is voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde;
- alle handelingsdelen van het leerjaar met een voldoende zijn afgerond.

Vmbo-tl 2 en 3
Voor vmbo-tl 2 en 3 geldt dat een leerling direct wordt bevorderd wanneer:
- er maximaal twee onvoldoendes zijn;
- er maximaal drie minpunten zijn;
- er geen cijfer lager is dan een 4;
- er maximaal één minpunt is voor het kernvak Nederlands;
- alleen voor vmbo-tl 3: alle verplichte PTA-onderdelen van het leerjaar zijn afgerond;
- alleen voor vmbo-tl 3: het gemiddelde van de examenvakken minimaal 5,5 is.

Bovenbouw havo/vwo
In havo 4 en vwo 4 en 5 geldt dat een leerling direct wordt bevorderd wanneer:
- er maximaal twee onvoldoendes zijn;
- er maximaal drie minpunten zijn;
- er geen cijfer lager is dan een 4;
- er maximaal één minpunt is voor de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde
- alle verplichte PTA-onderdelen van het leerjaar zijn afgerond;
- het gemiddelde van de examenvakken minimaal 5,5 is.

De vakken CKV, levensbeschouwing en maatschappijleer worden samengenomen tot één combinatiecijfer. Dit combinatiecijfer telt als één cijfer mee.

Bespreekzone
Een bevorderingsbeslissing wordt gebaseerd op zowel de behaalde resultaten als het onderwijskundig beeld van de leerling. In de volgende situaties vindt in ieder geval een nadere bespreking door het docententeam plaats:

1. De resultaten voldoen niet aan de cijfermatige voorwaarden voor bevordering, maar het onderwijskundig beeld geeft wel aanleiding tot een gesprek over de mogelijkheid tot bevordering.
2. De resultaten voldoen wel aan de cijfermatige voorwaarden, maar het onderwijskundig beeld ondersteunt de bevordering niet.

Besluit
Het besluit om al dan niet te bevorderen naar het volgende leerjaar wordt opgesteld in de vergadering van het docententeam en voorgelegd aan de schoolleiding. De schoolleiding neemt het definitieve besluit.

Niveauplaatsing (klas 1, 2, 3-havo/vwo)
Als is vastgesteld dat een leerling is bevorderd, bepalen we op welk niveau de leerling verdergaat. Dit gebeurt op basis van het cijferbeeld en het onderwijskundig beeld (zie 1.2)

In klas 1, 2 en 3H/V worden voor de summatieve toetsen steeds twee cijfers gegenereerd. Dit levert twee cijferreeksen op die een cijferbeeld schetsen voor twee verschillende niveaus (ofwel vmbo-tl en havo; ofwel havo en vwo). De cijfermatige voorwaarden (zie 3.2.1) worden op beide cijferreeksen toegepast.

Een leerling is bevorderd naar een niveau wanneer de cijferreeks aan de cijfermatige voorwaarden voldoet én als het onderwijskundig beeld dat besluit ondersteunt.

Doubleren en afstromen

Wanneer een leerling niet wordt bevorderd, wordt in de vergadering van het docententeam bepaald welk vervolg het beste perspectief biedt: doubleren of afstromen naar een ander niveau.

Doubleren

Doubleren kan passend zijn wanneer de leerling onvoldoende resultaten behaalt, maar er wel voldoende perspectief is om na een extra jaar succesvol verder te gaan op hetzelfde niveau. Het onderwijskundig beeld (zie 1.2) is hierbij bepalend. Een leerling mag maximaal één keer in hetzelfde leerjaar doubleren. Een leerling mag niet in twee opeenvolgende leerjaren doubleren, m.u.v. het examenjaar.

Afstromen

Afstromen kan passend zijn wanneer de ontwikkeling van de leerling laat zien dat een ander niveau een beter perspectief biedt. Leidende vraag voor de beslissing is: ''Op welk niveau heeft deze leerling de beste kans om de schoolloopbaan succesvol te vervolgen?'' Het onderwijskundig beeld (zie 1.2) geeft hiervoor input.

Besluitvorming

Voor leerlingen in de bespreekzone doen de mentor, leerlingcoördinator en/of manager onderwijs een voorstel aan het docententeam. Dit voorstel is gebaseerd op het totaal aan data dat over een leerling is verzameld, waarbij ook de stem van de leerling een rol speelt. Tijdens de vergadering kunnen vakdocenten aanvullende informatie geven en adviseren over het voorstel. Dit advies van een vakdocent wordt niet uitsluitend vanuit het eigen vak gegeven, maar vanuit het totale perspectief van de leerling.
Het definitieve besluit over bevordering, niveauplaatsing, doubleren en afstromen, ligt bij de schoolleiding.

Revisie

Een verzoek tot revisie is alleen mogelijk wanneer na de vergadering nieuwe, relevante informatie beschikbaar komt die tijdens de oorspronkelijke besluitvorming niet bekend was. Ouders dienen een verzoek schriftelijk in bij de rector. De rector bepaalt of er voldoende aanleiding is voor een revisievergadering. Het besluit na revisie is definitief.

Afwijken van het beleid

Geen enkele regeling kan alle bijzondere omstandigheden voorzien. In uitzonderlijke situaties kan de schoolleiding daarom gemotiveerd afwijken van dit beleid.

2.5.2 Leerjaar 5-havo 5-/6- atheneum

In leerjaar 5 en 6 werken de leerlingen volgens de eigen-tempo-werkwijze.

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 de vorige W niet afgesloten heeft, met uitzondering van de schoolexamens.

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.
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 recht op maximaal drie herkansingen per W.

Wanneer de kaart na de drie herkansingsmogelijkheden nog steeds onvoldoende is, hebben leerlingen de mogelijkheid om in overleg met mentor 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 de ouder(s)/verzorger(s)) kiezen hoe hij omgaat met de onvoldoende W.

Mogelijkheden zijn:
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 schriftelijk op de hoogte gesteld en geven schriftelijk akkoord.
De leerling kan ervoor kiezen de W te herstellen. In dit geval voert de mentor overleg met de manager onderwijs en de betrokken vakdocent(en) om vast te stellen wat de leerling opnieuw moet 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 schriftelijk op de hoogte gesteld en geven schriftelijk akkoord.

Herkansingen bovenbouw
De herkansingsregeling voor de bovenbouw is te vinden in het **examenreglement (zie website)**.

Minimumtempo
Vanzelfsprekend is de vrijheid die Roncalli haar leerlingen biedt, begrensd. Om leerlingen letterlijk bij de les te houden, werken we in klas 5 en 6 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.

Ieder vak verdeeld in taken
In de leerjaren 5-havo en 5-/6-atheneum gebeurt dit in 6 perioden van ongeveer 6 weken voor alle vakken, dit noemen we werkeenheden (W's). In iedere werkeenheid 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.

Peildata
Voor leerjaar vijf 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. Deze momenten zijn de meetpunten om te zien hoe de vorderingen van een leerling zijn. Zie **Bijlage 2 Peildata** om de peildata 2026-2027 te bekijken. Aan de hand van de vorderingen van de leerling geeft het docententeam vorm aan de begeleiding van de leerling.

2.5.3 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.

2.5.4 Studiewijzer

De verdeling van leerstof in 4 perioden van ongeveer 9 weken geldt voor leerjaar 1 tot en met 4. Een belangrijk hulpmiddel is de studiewijzer. Die geeft aan welke taken gedaan moeten worden, hoe dat moet gebeuren en over welke stof de toets gaat. Deze studiewijzer dient als basis, waarbij de overige lesmaterialen ondersteunen. De studiewijzers zijn per vak te vinden in de lesgroep van Microsoft Teams.

2.5.5 Testafnames

Aan het begin van het schooljaar worden de eerste Cito-toetsen bij de nieuwe brugklassers afgenomen. Later worden ook in leerjaar 2 en 3 Cito-toetsen afgenomen om de vorderingen inzichtelijk te maken. Groepsresultaten worden benut door de vakdocenten van de kernvakken om samen met de schoolleiding het beleid van de school daarop aan te passen. Individuele resultaten worden gebruikt om leerlingen indien nodig te remediëren. De toetsen zijn bedoeld om het leerproces te ondersteunen en worden in die hoedanigheid meegenomen in het determinatieproces.

2.5.6 Groepering leerjaar 2

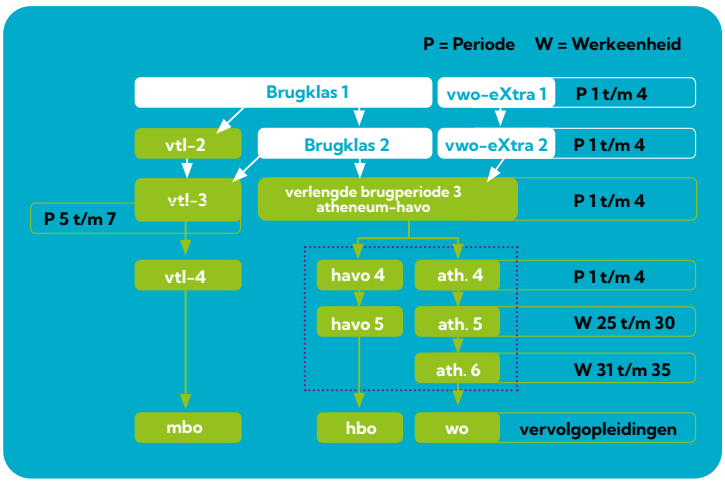
Roncalli kent een heterogene groepering in de eerste twee brugjaren. In de tweede klas wordt gewerkt met een verlengde brugperiode: we hebben heterogene groepen en homogene vwo-eXtra- en vmbo-tl-groepen. Uitgangspunt is, dat leerlingen die al in de loop van het eerste leerjaar op het bij hen passende vmbo-tl niveau werken, meer aandacht op maat krijgen in een aparte 2vmbo-tl-groep.

2.5.7 Groepering leerjaar 3

Na de tweede klas worden alle leerlingen die vmbo-tl volgen in aparte lesgroepen geplaatst. De andere leerlingen stromen door naar de derde klas van de verlengde brugperiode. In overeenstemming met de brief die ouder(s)/verzorger(s) hebben ontvangen naar aanleiding van de eindvergadering van de tweede klas volgen deze leerlingen een vwo- of een havo-programma.

2.5.8 Digitalisering

Roncalli wil goed aansluiten bij een gedigitaliseerde wereld. 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 de gebruiksmogelijkheden 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. Tevens kunnen Chromebooks een veilige toetsafname bieden waardoor digitale toetsing mogelijk is.



Roncalli maakt gebruik van Microsoft 365 Education. Deze digitale omgeving van Microsoft biedt een compleet pakket aan onlineapplicaties waar een leerling op school en thuis handig gebruik van kan maken. Naast de mogelijkheid om digitaal lesmateriaal op een gestructureerde wijze aan te kunnen bieden wordt met het gebruik van Microsoft 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.



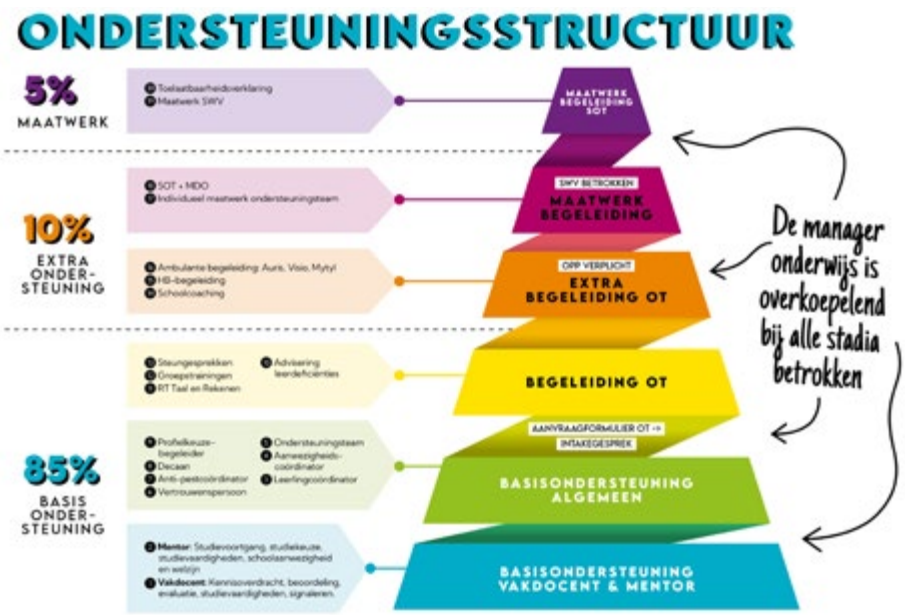
3. BEGELEIDING

Elk kind is anders en elke ouder/verzorger voedt zijn kind op eigen wijze op. Op Roncalli houden de medewerkers 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.

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.

3.1 ONDERSTEUNINGSAANBOD RONCALLI

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.



Bij de aanmelding van nieuwe leerlingen worden de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften in beeld gebracht. Als er bijzonderheden zijn, wordt er een gesprek gepland met de toelatingscommissie en de ondersteuningscoördinator om te bespreken wat de leerling nodig heeft en of de school deze ondersteuning kan bieden.

3.2 BASISONDERSTEUNING

3.2.1 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 sociaal-emotioneel functioneren 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 studievaardigheden aan bod, is er ruimte voor persoonlijke aandacht en begeleiding en wordt er volop aandacht besteed aan het groepsproces.

3.2.2 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.

3.2.3 Groepsbuddy

Roncalli vindt het belangrijk dat nieuwe leerlingen zich snel thuis voelen op school. Daarbij is een bijzondere rol weggelegd voor de groepsbuddy's. Een groepsbuddy is een oudere Roncalli-leerling. Er wordt een aantal groepsbuddy's aan een brugklas gekoppeld en die zullen de leerlingen op weg helpen tijdens de introductieweek en op andere momenten in het schooljaar waar dat nodig is. Uiteraard is deze zorg voor hun jongere schoolgenoten een verrijkende persoonlijke ervaring voor de groepsbuddy's.

3.2.4 De leerlingcoördinator (onderbouw)/ manager onderwijs (bovenbouw)

De mentoren monitoren de studievoortgang en het sociaal-emotioneel functioneren van leerlingen uit hun groep. Zij stemmen zonodig af met de leerlingcoördinator of manager onderwijs tijdens structurele overleggen.

3.2.5 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.

3.2.6 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.

3.2.7 De vertrouwenspersoon

Zie hoofdstuk 5 voor informatie over de vertrouwenspersonen.

3.2.8 De anti-pestcoördinator

Zie hoofdstuk 5 voor informatie over de anti-pestcoördinator.

3.2.9 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 sector. In de derde klassen VBP kiezen leerlingen een profiel.

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. Het opdoen van ervaringen speelt een belangrijke rol bij OSB.

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 Cool onder LOB-OSB.

3.3 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.

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.

3.3.1 Advisering leerdeficiënties

3.3.1.1 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 - gescreend 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 studievaardigheden 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.

3.3.1.2 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.

3.3.1.3 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 extra begeleiding worden geboden door een zorgconsulent. Bij een leerling met TOS gaat het 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.

3.3.1.4 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.

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.

3.3.2 Extra Begeleiding door ondersteuningsteam

Voor leerlingen met specifieke leerproblemen of leerachterstanden waarmee ze niet in een reguliere les kunnen worden geholpen, is er extra ondersteuning. Dit wordt aangeboden op het vlak van algemene studievaardigheden, 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 extra ondersteuning. In samenspraak met de mentor, ondersteuningscoördinator en ouder(s)/ verzorger(s) wordt er geïnventariseerd wat de leerling nodig heeft en wordt er een plan van aanpak gemaakt.

3.3.3 Groepstrainingen

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

3.3.3.1 Rots&Water-training (training sociale vaardigheden)

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 intrapersoonlijke 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 groepsgesprekken. Gaandeweg dit proces leren zij, o.a. in sociale situaties, weloverwogen beslissingen te nemen en ontwikkelen zij meer en veelzijdigere gedragsalternatieven.

3.3.3.2 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.

3.3.3.3 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.

3.3.4 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.

3.3.5 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 zijnsluik denken (intelligentie, creativiteit, motivatie) en het zijnsluik voelen (lat hoog leggen, rechtvaardigheidsgevoel, kritische instelling, gevoeligheid).

3.3.6 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.

3.3.6.1 Ambulante begeleiding Mytylschool
Voor leerlingen met een medische indicatie hebben we een Ambulant Begeleider vanuit de Mytylschool 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.

3.3.6.2 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.

3.3.6.3 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.

3.3.6.4 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.

3.4 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.

3.4.1 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 mentor met de ondersteuningscoördinator of de ondersteuningsconsulent het OPP, eventueel met ondersteuning vanuit ondersteuningsteam. 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.

3.4.2. 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.

3.4.3. 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 SAMENWERKINGSVERBAND

Ondersteuning en samenwerking binnen ons samenwerkingsverband
Onze school is aangesloten bij Samenwerkingsverband Brabantse Wal voor Voortgezet Onderwijs. Binnen het samenwerkingsverband werken scholen, gemeenten en andere partners intensief samen. Samen zorgen we ervoor dat elke leerling een passende plek krijgt in het onderwijs, met de ondersteuning die nodig is. We leggen hieronder uit hoe we dat doen.

Samen leren en ontwikkelen als netwerk van scholen
Onze scholen vormen samen een lerend netwerk. We delen kennis en werken samen aan thema's zoals:
- Schoolaanwezigheid: zorgen dat leerlingen naar school kunnen en willen komen.
- Jeugdzorg+: extra ondersteuning als dat nodig is, samen met zorgondersteuning.
- Nederlands als tweede taal (NT2): hulp voor leerlingen die de Nederlandse taal nog aan het leren zijn.
- Hoogbegaafdheid (HB): ondersteuning voor leerlingen die meer uitdaging nodig hebben.
- Iedere school doet actief mee aan deze netwerken. Ook buiten de netwerken helpen we elkaar, bijvoorbeeld door mee te
- denken bij ingewikkelde situaties of via intervisie. Zo blijven we samen leren.

* Scholen voor speciaal onderwijs hebben een doelgroep waarvoor zij specifiek expertise bieden. Zij sluiten aan waar dat passend is bij hun doelgroep.

Een stevige basis op elke school
Elke school binnen ons samenwerkingsverband biedt een veilige, inclusieve leeromgeving met goede basisondersteuning. Dit houdt onder meer in:
- Een schoolondersteuningsteam (SOT) dat hulp op maat regelt.
- Deskundigen beschikbaar op school voor hoogbegaafdheid, Nederlands als tweede taal (NT2) en gedrag.
- Een School Attendance Team (SAT) dat samen met mentoren en docenten zorgt voor een goede aanpak bij verzuim.
- Docenten en mentoren die letten op signalen en daar snel en zorgvuldig op reageren.
- Aandacht voor mentale gezondheid, sociale vaardigheden en weerbaarheid.
- Een positief pedagogisch klimaat, waarin leerlingen zich gezien, gehoord en veilig voelen.
- Toegankelijke schoolgebouwen en lesmaterialen, zodat alle leerlingen mee kunnen doen – ook digitaal.

Extra ondersteuning als dat nodig is
Soms heeft een leerling meer hulp nodig dan de basis biedt. Dan kijken we samen naar wat wél kan:
- We maken een maatwerkplan voor leerlingen die tijdelijk of langdurig niet naar school kunnen.
- We werken samen in een Multidisciplinair Overleg (MDO+) bij complexe vragen.
- We richten binnen scholen trajectvoorzieningen in om leerlingen binnen het regulier onderwijs te ondersteunen.
- De expertise van het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) wordt ingezet in reguliere scholen als dat helpend is.
- Bij ernstige psychosociale problemen bieden we effectieve hulp samen met de jeugdhulp.

Zorgvuldige samenwerking en afspraken
Schoolleiders en ondersteuningscoördinatoren zorgen ervoor dat:
- Afspraken goed worden uitgevoerd op school.
- Medewerkers voldoende kennis en ondersteuning hebben.
- Alles wat we doen op school wordt geborgd in beleid, overlegstructuren en opleidingen.
- Scholen delen belangrijke gegevens met het samenwerkingsverband, zoals aanwezigheidsdata en opbrengsten van de ondersteuning. Zo kunnen we blijven verbeteren.

Samen zorgen voor de toekomst
We werken niet alleen aan wat nu nodig is, maar ook aan wat er straks nodig zal zijn. Zo maken we samen het onderwijs sterker, toegankelijker en inclusiever – voor iedere leerling.

Als je als ouder of leerling vragen hebt over de ondersteuning op school, neem dan gerust contact op met de mentor of ondersteuningscoördinator van de school.

Extra hulp voor uw kind
Als de school van mening is dat uw kind extra hulp nodig heeft zal de mentor of de ondersteuningscoördinator met u in gesprek gaan.

Als u vindt dat uw kind extra hulp nodig heeft kunt u contact opnemen met de mentor van uw kind.

Kan de school de hulp die uw kind nodig heeft niet bieden?

Dan kan Samenwerkingsverband Brabantse Wal VO helpen om de hulp te organiseren. De mensen die bij het Samenwerkingsverband werken, adviseren de school om de nodige hulp te kunnen bieden. Uitgangspunt is dat de hulp zoveel mogelijk in de school wordt geboden.

Misschien is het niet mogelijk om de hulp op school te organiseren. Of heeft extra hulp niet voldoende geholpen. Het samenwerkingsverband kan dan helpen met het zoeken naar een school waar de hulp wel kan worden geboden. Informatie over het samenwerkingsverband is te vinden op de website van het samenwerkingsverband. www.**swvbrabantsewal.nl**

Op deze site vindt u ook het ondersteuningsplan (onder het menu belangrijke documenten) waarin de verschillende ondersteuningsmogelijkheden staan beschreven van het samenwerkingsverband.

Informatie over passend onderwijs is ook te vinden op de site van rijksoverheid. Hier vindt u uitlegfilmpjes en brochures (in verschillende talen) over passend onderwijs.
https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/passend-onderwijs/documenten/brochures/2022/09/08/uitleg-passend-onderwijs-voor-leerlingen-en-ouders

Maakt u zich zorgen over uw kind en weet u niet wat u kunt doen?
Op de websites van de gemeenten is veel informatie te vinden over extra hulp bij onderwijs en opvoeding in onze regio.

Bergen op Zoom: **https://hulpwijzerbergenopzoom.nl/**
Steenbergen: **https://vraagwijzer.gemeente-steenbergen.nl/**
Woensdrecht: **https://www.woensdrecht.nl/**

Ouder- en jeugdsteunpunt
Kunt u de informatie die u zoekt niet vinden?
Weet u niet wat de mogelijke routes zijn richting passend onderwijs voor uw kind?
Of komt u er met school niet uit wat de beste hulp voor uw kind is?
Dan kan het ouder- en jeugdsteunpunt van het samenwerkingsverband informatie bieden en advies geven.

U kunt bellen of mailen naar het ouder- en jeugdsteunpunt.

0164-745091
steunpunt@swvbrabantsewal.nl
Ouder- en jeugdsteunpunt - SWV Brabantse Wal



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 tijdig 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 driehoekgesprek 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 met enige regelmaat 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. Daarnaast wordt er maandelijks een informatiemail verstuurd naar alle ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen.

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.

5.2 ANTI-PESTCOORDINATOR

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**.

5.3 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**
Mevr. W. Otten – **w.otten@roncalli-boz.nl**

5.4 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/**)

5.5 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/**

Aandachtsfunctionarissen op Roncalli zijn:
Mevr. M. van Boesschoten
Mevr. M. Snijders
Mevr. L. Suijkerbuijk

5.6 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.

5.7 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN GEZONDHEIDSZORG

Zowel voor medewerkers als voor leerlingen is het belangrijk dat de school een veilige en gezonde plaats is. Met de inzet van twee preventiemedewerkers, twee vertrouwenspersonen, BHV'ers en betrokken collega's borgen wij een veilig schoolklimaat voor iedereen, waar fysieke en sociale veiligheid voorop staat. Er wordt samengewerkt met een arbodienst (De Arbodienst) om met hulp van een verzuimadviseur en een bedrijfsarts medewerkers waar nodig te ondersteunen.

De ARBO-contactpersoon is bereikbaar onder: **e.vandenberge@roncalli-boz.nl**.





6. OPLEIDING

6.1 AANMELDING

6.1.1 Aanmelding van nieuwe brugklasleerlingen

Leerlingen die zich willen aanmelden voor de brugklas kunnen dat doen door het digitale aanmeldformulier in te vullen (link op de website van Roncalli: **www.roncalli-boz.nl**. Om in de brugklas van het daaropvolgende schooljaar geplaatst te worden, dienen leerlingen zich voor 1 april aangemeld te hebben via de website. Tijdens de aanmeldavonden in maart wordt de inschrijving voor de brugklas pas definitief.

6.1.2 Toelating

Om te kunnen worden toegelaten tot Roncalli dienen leerlingen die willen instromen in de brugklas te voldoen aan onderstaand advies van de basisschool:
Toelating tot brugklas: minimaal advies vmbo-(g)tl
Toelating tot vwo-eXtra: advies vwo. Op individueel niveau is maatwerk mogelijk

Naast het basisschooladvies is het van belang dat een leerling past in de mate van ondersteuning die Roncalli kan bieden. Hierbij gaat het erom of de leerling past binnen de zorgbreedte van de school. In sommige gevallen kunnen beperkingen (in lichamelijke zin of in termen van gedrag) de zorgbreedte overstijgen, waardoor een leerling niet toelaatbaar is. Zie hiervoor het schoolondersteuningsprofiel op de website van de school.

6.1.3 Aanmelden 2e klas en hoger of tussentijdse aanmeldingen

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.

6.2 ROOSTER

6.2.1 Lestijden

Onderbouw (brugklas-1 / brugklas-2 / 3havo/vwo)

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

Bovenbouw (3vmbo-tl, 4e t/m 6e klas)

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, woensdag en donderdag voor de leerlingen van de bovenbouw.

6.2.2 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. Dinsdagmiddag na het 7e uur is het vaste vergadermoment van de docenten zodat lesuitval door vergaderingen niet voorkomt. Vier keer per jaar bespreken mentor, vakdocenten, leerlingcoördinator en/of manager onderwijs in vergaderingen de resultaten van de leerlingen.

6.2.3 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.

6.3 LEERJAAR 1

6.3.1 Eerste kennismaking

Roncalli vindt het belangrijk dat nieuwe leerlingen snel wennen aan hun nieuwe school. Door de kleinschaligheid en gemoedelijke sfeer voelen de leerlingen zich snel thuis. Om dit gevoel te bevorderen vindt nog voor de zomervakantie een gezellige samenkomst plaats waarin de aanstaande brugklassers kunnen kennismaken met de mentor, de groepsbuddy's, het schoolgebouw en hun nieuwe klasgenoten.

6.3.2 Introductieperiode

De eerste periode op Roncalli staat in het teken van de nieuwe manier van werken op onze school. Tijdens deze introductieperiode worden nieuwe leerlingen volledig wegwijs gemaakt met de school en het lesrooster. Veel aandacht is er voor de groepsvorming en het kennismaken met de diverse vakken. Een spetterend brugklasfeest mag na deze nieuwe indrukken natuurlijk niet ontbreken!

6.3.3 Groepering in de brugklas

De brugklassen zijn in het eerste leerjaar heterogeen van opzet. Dit betekent dat leerlingen met verschillende adviezen bij elkaar in de klas kunnen zitten. Er zijn klassen waar leerlingen met een vmbo-tl t/m havo-advies bij elkaar zitten, klassen met havo t/m vwo-adviezen en klassen waar vmbo-tl t/m vwo bij elkaar in de klas zit. Uitzondering is de vwo-eXtra klas. In deze klas zitten leerlingen met een vwo-advies en/of leerlingen die meer en/of hoogbegaafd zijn.
De klassen bestaan in het eerste leerjaar uit maximaal 32 leerlingen.

6.3.4 Weekrooster van de brugklassen

In het eerste half jaar staan er twee mentorlessen per week op het programma die bedoeld zijn voor individuele begeleiding en voor groepsbegeleiding. Deze les wordt gegeven door de mentor.
Bovendien besteedt de mentor in de mentorles tijd aan het aanleren van leervaardigheden. Ook zijn er gedurende de eerste periode van het schooljaar voor alle brugklassen 5 extra lessen gericht op leervaardigheden.

Een leerling die Spaans kiest volgt in totaal 2 lesuren extra in vergelijking met leerlingen die geen Spaans hebben gekozen. Dit geldt ook voor leerlingen die deelnemen aan de First Lego League.

6.3.5 VMBO-TL

Het 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:
de basisberoepsgerichte leerweg
de kaderberoepsgerichte leerweg
de gemengde leerweg
de theoretische leerweg

Op Roncalli bieden we de theoretische leerweg (vmbo-tl) aan. Met het vmbo-tl-diploma kan een leerling doorstromen naar niveau 3 en 4 van het mbo en naar de havo.

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

6.3.7 Doorstromen naar havo

Voor een leerling die na het vmbo-tl-examen wil doorstromen naar de 4e klas van de havo geldt:
De leerling moet in het bezit zijn van een vmbo-tl-diploma met 7 eindexamenvakken.
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.
De instroom in 4-havo vindt plaats in het schooljaar dat direct volgt op het schooljaar waarin de leerling het vmbo-tl-diploma behaalt.
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.

6.3.8 Profielen havo en vwo

Het onderwijs bevat voor alle leerlingen een deel met verplichte vakken en een keuze uit vier profielen. Profielen zijn samenhangende vakkenpakketten die gericht zijn op studierichtingen in het vervolgonderwijs. Het kan zijn dat de gekozen vakken op meerdere profielen aansluiten. Leerlingen hebben de keuze uit de profielen:

- Cultuur en Maatschappij
- Economie en Maatschappij
- Natuur en Gezondheid
- Natuur en Techniek

Daarnaast is er nog een beperkte vrije ruimte die benut kan worden voor verbreding en verdieping. Op Roncalli zijn de schooleigen vakken Begeleiding-Organiseren-Plannen (BOP), Levensbeschouwing en Oriëntatie op Studie en Beroep (OSB) in het gemeenschappelijke deel opgenomen.

6.3.9 Doorstromen van havo naar atheneum

Voor een leerling die na het havo-examen wil doorstromen naar de 5e klas van atheneum geldt:
De leerling moet in het bezit zijn van een havodiploma.
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.
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.
De instroom in 5-atheneum vindt plaats in het schooljaar dat direct volgt op het schooljaar waarin de leerling het havodiploma behaalt.
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.

6.3.10 Lessentabel

Onderbouw 2026/2027

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			0	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
lego	2*	2*	2*	2*	0
ml	1,5	1,5	1	1	1
mu	2	2	1		0
nat			2	2	3
ne	3	2	2	3	3
scheik					2
sp	2	2	2		2
tn	1	1			
wi	4	4	3	3	3

Bovenbouw VMBO 2026/2027

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	3
nsk1	3	3
nsk2	3	3
wi	3	4

Bovenbouw HAVO/Atheneum 2026/2027

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
havop**	3	0	3	0	0
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	3	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

* lego = lego league.
2 lesuren voor leerjaar 1 en 2 samen van start schooljaar t/m januari

** havop 5h vanaf SJ 26/27

6.3.11 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.

6.3.12 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.

6.3.13 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.

6.3.14 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 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. De begeleiding door de mentor en de vakdocenten is uiteraard gericht op de examenperiode die de leerling voor ogen heeft.

6.3.15 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.

6.3.16 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.



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. EXTRA'S



Roncalli biedt leerlingen meer dan les alleen. Op tal van gebieden krijgen leerlingen de kans om zich breed te ontplooien 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.

8.1 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). Tijdens deze uren kunnen leerlingen zich naast hun studie ook op sportief gebied extra ontplooien. 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,-

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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 FIRST Lego League team. Deelname is vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Lego-league kent een eigen plek in het rooster.

8.7 FIRST TECH CHALLENGE

Het FIRST Tech Challenge (FTC)-team is een buitenschoolse activiteit met een vergelijkbare doelstelling als de FIRST Lego League, maar dan gericht op leerlingen uit de bovenbouw. Leerlingen kunnen zich vanaf de derde klas aanmelden. De uitdagingen binnen FTC zijn complexer en vinden plaats in een competitieve wedstrijdomgeving, waarin teams hun robot besturen en samenwerken met én strijden tegen andere teams. Door het hogere technische niveau worden leerlingen nadrukkelijk gestimuleerd om samen te werken met andere teams en actief deel uit te maken van een wereldwijde gemeenschap.

Het team neemt deel aan internationale wedstrijden waarin prijzen kunnen worden gewonnen op verschillende gebieden, zoals competitieprestaties, robotontwerp, maatschappelijke betrokkenheid en andere bijzondere prestaties. Het FTC-team van dit schooljaar bestaat uit leerlingen van Roncalli en MollerJuvenaat. Beide scholen werken nauw samen om het team optimaal te begeleiden.

Teamleden worden actief betrokken bij het onderhouden van contacten met sponsoren, het werven van nieuwe sponsoren en het organiseren van bijeenkomsten. Daardoor is deelname niet alleen interessant voor technisch georiënteerde leerlingen; ook leerlingen met talenten op organisatorisch, communicatief of sociaal gebied kunnen een waardevolle bijdrage leveren. Op deze manier doen teamleden praktijkgerichte ervaring op in probleemoplossend denken, samenwerken en projectmatig werken binnen een netwerk dat verder reikt dan hun directe omgeving en waarbij technische vaardigheden slechts één van de vele aspecten vormen.

Deelname aan het FIRST Tech Challenge-team is vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Van alle teamleden wordt verwacht dat zij zich actief inzetten voor het team. Als onderdeel van de wereldwijde FTC-gemeenschap nemen de teamleden gedurende het seizoen deel aan verschillende wedstrijden, FTC-bijeenkomsten en innovatiegerichte evenementen. Deze activiteiten bieden kansen om het team te presenteren, kennis uit te wisselen en samen te werken met andere FTC-teams.

Geïnteresseerde ouders kunnen zich aanmelden om het team zowel inhoudelijk als logistiek te ondersteunen bij de begeleiding van de activiteiten.

8.8 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-vmbo-tl gaat naar Antwerpen (grote praktische opdracht)
- De bovenbouw: diverse excursies in het kader van projecten.

8.9 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.
Doorgang en prijzen zijn onder voorbehoud:

- Vijfdaagse reis naar Londen, passend in het lesprogramma. Kosten €535,-.
- Vierdaagse reis naar Parijs, passend in het lesprogramma. Kosten: €535,-.
- Vijfdaagse reis naar Praag, passend in het lesprogramma. Kosten €535,-.
- Zesdaagse wintersport excursie, passend in het lesprogramma. Kosten €650,-.

8.10 DATA EN KOSTEN EXCURSIES

De data van de excursies 2026-2027 staan in de Roncalli jaarplanning vermeld.

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





9. SCHOOL EN OMGEVING

9.1 PLATTEGRONDEN

Hier vindt u de **Plattegronden.**

9.2 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.

9.3 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.

In de mediatheek gelden regels waaraan gehouden dient te worden. Zo is de mediatheek bedoeld om te studeren, dient er stilte te heersen, is het niet toegestaan om te eten en te drinken en mogen er maximaal 4 personen aan één tafel zitten. Alle regels zijn te vinden op de posters welke aanwezig zijn. De vrijwilligers handhaven in samenwerking met de aanwezige docenten op deze regels.

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.

9.4 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.

9.5 GARDEROBE EN KLUIZEN

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 kluizen. Als een leerling een sleutel van een kluis kwijt is, wordt € 15,00 gevraagd voor vervanging. De huur van een kluis is echter gratis. Met het oog op de veiligheid is de schoolleiding gerechtigd de kluizen 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 kluis 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 kluizen. De inhoud van de kluisjes is privé- eigendom.

9.6 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.

9.7 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 Innergy. 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.

9.8 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. Het Leerlingloket is bemand van maandag t/m vrijdag en houdt zich voornamelijk bezig met het registreren en monitoren van verzuim en het inplannen terugkomafspraken. Ook vangen zij leerlingen op en houden toezicht als leerlingen zich moeten melden, terug moeten komen en uit de les worden verwijderd.

Daarnaast kunnen leerlingen ook bij het Leerlingloket terecht voor het maken van huiswerk (bonusrooster) en het maken van toetsen of schoolexamens.

Leerlingloket, lokaal 130:
voor het maken van toetsen en schoolexamens
voor het maken van huiswerk (bonusrooster)
voor leerlingen met een faciliteitenpas

Lokaal R, lokaal 129
voor ziekmelden/ ziek naar huis
voor melden
voor terugkomen
In dit lokaal is het niet toegestaan te werken met een device of muziek te luisteren met oortjes/koptelefoon. De leerling neemt boeken en schriften mee.
Telefoon: 0164-241050 (optie 1)
E-mail: leerlingloket@roncalli-boz.nl





10. REGELS EN PLICHTEN

10.1 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.

10.2 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).

10.3 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.

10.4 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 of manager onderwijs 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.

10.5 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-/terugkomafspraak voor uw kind door het Leerlingloket worden verwijderd.

10.6 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 leerlingen zich niet meldt of niet terugkomt bij Lokaal R van het Leerlingloket, wordt een eerste herinnering per e-mal verstuurd. Voor het niet terugkomen komt er ook een keer melden om 08.00 uur bij. Een gemiste terugkomafspraak 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 blokrooster 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 terugkomafspraak 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.

10.7 LEERPLICHTAMBTENAAR

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 worden 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.

10.8 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.

Als een leerling voldoet aan de MAZL-criteria neemt de mentor telefonisch 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.

10.9 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 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.

10.10 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.**

10.11 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.

10.12 ROOKVERBOD

Roncalli is een rookvrije school. Roken of vapen op het terrein is dan ook in geen geval toegestaan. Ook het bezit van tabakswaren en vapes zijn niet toegestaan.

10.13 GEBRUIK MOBIELE TELEFOONS

Roncalli hanteert een "thuis of in de kluis beleid". Dat betekent dat mobiele telefoons voor leerlingen niet zijn toegestaan in het gebouw. Bij binnenkomst dienen de telefoons in het kluisje te worden gedaan, waarbij de telefoon is uitgeschakeld. Uitzonderingen hierop worden alleen door de schoolleiding verleend.

10.14 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.

10.15 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 de mentor. 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.

10.16 MEERDERJARIGHEID

Wettelijk meerderjarige leerlingen kunnen zonder tussenkomst van ouder(s)/verzorger(s) op hun rechten en plichten aangesproken worden. Ondanks dat dit een recht is, zijn wij van mening dat school, ouder(s)/verzorger(s) en leerling een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben, ongeacht leeftijd van de leerling.

10.17 STATUTEN, REGLEMENTEN EN PROTOCOLLEN

Medezeggenschapsreglement Ons Middelbaar Onderwijs

Het **medezeggenschapsreglement** 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 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. Het reglement is te vinden op **www.omo.nl**.

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**).

10.18 LEERLINGENSTATUUT

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

10.19 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.

10.20 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.

10.21 KLACHTENREGELING ONS MIDDELBAAR ONDERWIJS

Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs
Op basis van deze regeling kunnen ouders, leerlingen en het personeel van de school 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. Meer informatie over de klachtencommissie en de wijze van indiening van een klacht is te vinden op **www.omo.nl.**

10.22 PROTOCOL SOCIALE MEDIA

Roncalli heeft een **protocol sociale media**. Alle leerlingen van Roncalli ondertekenen het internetprotocol. Voor meer informatie: **www.roncalli-boz.nl**

10.23 EXAMENREGLEMENT

Roncalli heeft een **examenreglement**, dat te vinden is onder deze link.

10.24 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.

10.25 RONCALLI SCHOOLREGELS

In de **'Roncalli schoolregels'** staan afspraken met betrekking tot de algemene gang van zaken en de orde in de school.

10.26 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'.**





11. MEDEZEGGENSCHAP

11.1 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**

11.2 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**

11.3 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 (e-mail: k.sacre@roncalli-boz.nl)

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

Overige leden
Namens het personeel:
Mw. A. Bakker
Mw. M. van Boesschoten
Dhr. J. van Empel
Mw. M. de Graaf
Dhr. R. Mulder
Mw. K. Wessels

Namens de ouder(s)/verzorger(s):
Mw. S. Verstappen
Dhr. M. Jacobs
Mw. G. Verspui
Mw. M. Engels

Namens de leerlingen:
Dagmar van Saarloos
Jolijn Gebuis
Ryan Boon
Sarah Welschot

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.





12. FINANCIËN EN VERZEKERINGEN

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

12.1 (DIGITALE LEERMIDDELEN) BOEKENPAKKET

Roncalli stelt alle (digitale)leermiddelen gratis ter beschikking aan de leerlingen en krijgt daarvoor een vergoeding van de overheid. Laptop/chromebook maakt hiervan geen onderdeel uit.

Alle (digitale)leermiddelen zoals boeken en licenties worden door school besteld en uitgeleverd aan de leerling.

Op basis van leerjaar, niveau en vakkenpakket worden de (digitale)leermiddelen voor uw kind besteld.
De uitlevering van de boeken vindt plaats op school. Digitale leermiddelen worden voor de leerling geactiveerd in de eigen omgeving op het Cool schoolportaal.

12.2 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 atlassen, 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.

12.3 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 **financien@roncalli-boz.nl**.

12.4 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.

12.5 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, mobiele telefoon, 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.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 BANKRELATIE

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



13. MEDEWERKERS

13.1 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.

13.2 CALAMITEITENNUMMER

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

13.3 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. Het Privacybeleid geldt voor alle scholen en is te raadplegen via de website **www.omo.nl**.

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 uiterlijk 2030 voldoen aan niveau 3 binnen de vereniging. Onze ambitie is om dit volwassenheidsniveau in 2027 te hebben bereikt.
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 eenmalig (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 situaties 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.

13.4 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**)

13.5 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, is er verenigingsbreed een gedegen informatiebeveiligingsbeleid.

Wat is informatiebeveiliging?
Onder de informatie die wordt beveiligd verstaan we (onder andere) persoonsgegevens, intellectueel eigendom, bedrijfsgevoelige informatie, foto's 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 2030 voldoen aan niveau 3 (van de 5) binnen de vereniging.

Naast het normenkader wordt er ook gewerkt aan bewustzijn van informatiebeveiliging dat samen met privacy hand in hand gaat.

Het jaarverslag is online te vinden via de website