



**DE ROOI  
PANNEN**

TILBURG  
VMBO

**SCHOOL-  
GIDS**



2024-2025



**Zo echt kan leren zijn**

# VOORWOORD



Beste leerling en ouder(s),

Wat leuk dat jij, leerling, voor onze school gekozen hebt. En bedankt dat u, ouder, het vertrouwen in ons hebt om samen het nieuwe schooljaar in te gaan. Een schooljaar dat voor het vmbo van De Rooi Pannen vol vernieuwingen, onderwijsinnovaties en onvergetelijke ervaringen zit.

Voor een goede ontwikkeling van een leerling is het belangrijk de steun en het vertrouwen van u als ouder te krijgen. Door elkaar via de juiste communicatiemiddelen te vinden, vormen wij met uw kind samen de driehoeksverhouding, waarin uw zoon of dochter zich optimaal kan ontwikkelen.

Bij een nieuw schooljaar hoort ook een nieuwe schoolgids. Deze gids bevat informatie over allerlei schoolgerelateerde zaken, zoals onze contactgegevens, afspraken, maar ook de passende ondersteuning en de algemene organisatie.

Hopelijk vindt u hierin de informatie die u nodig heeft. Heeft u vragen of opmerkingen, dan zijn wij graag bereid die te beantwoorden en/of op te lossen. Kom gerust even langs, de klassenmentor van uw kind is hiervoor het eerste aanspreekpunt. U kunt hiervoor een afspraak maken met de mentor van uw kind.

Het team en ik staan samen klaar om er een prettig, leerzaam jaar van te maken.

Bart Brenders  
Directeur De Rooi Pannen Tilburg Vmbo

Voor een sfeerimpressie gedurende het jaar, volg ons op onze socialmediakanalen!



Omwille van de leesbaarheid gebruiken we in deze gids steeds de 'hij'-vorm in de tekst. Waar 'hij' staat, kan ook steeds 'zij' worden gelezen. Hetzelfde geldt voor 'ouder(s)'; overal waar 'ouder(s)' staat, kan ook verzorger(s) gelezen worden.



# INHOUDSOPGAVE

<b>ORGANISATIE ONDERWIJS</b>	<b>5</b>	Voorlichting aan leerlingen	14
Meer dan een school	5	BEGELEIDING BIJ SCHOOL- OF STUDIEKEUZE	14
Onze school en de samenleving	5	Decaan	14
Wat wij van elkaar mogen verwachten	5	OVERIGE BEGELEIDING	15
Brugperiode	5	Dyslexiecoach en coach andere leerstoornissen	15
Leerjaar 1	5	Langdurige coaches	15
Leerjaar 2	5	Anti-pestcoördinator	15
Opbouw	6	GSA-coördinator	15
Beroepsgerichte mavo	6	Interne rebound	15
Kaderberoepsgerichte leerweg	6		
Basisberoepsgerichte leerweg	6	<b>MEDEWERKERS TOTAAL</b>	<b>16</b>
Diploma op maat	6		
Handel-Ondernemen-Vormgeving	6	<b>VOORZIENINGEN</b>	<b>17</b>
Horeca-Bakkerij-Recreatie	6	Aula	17
Media-Vormgeving-ICT	6	Gezonde school	17
Beroepsgerichte keuzevakken	6	Meldpunt	17
Stage	7	Terugkompunt	17
Leerjaar 3	7	OLC	17
Leerjaar 4	7	Restaurant Le Petit	17
Lessentabel	7	Digitaal atelier	17
Rooster	8	Boeken	17
Lestijden	8	Laptop in bruikleen	18
Toetsing en examinering	8	Slim.nl	18
Inhalen toetsen/opdrachten	8		
Rapportage	9	<b>AFSPRAKEN EN REGELS</b>	<b>19</b>
Verlof	9	Wat wij van onze leerlingen en collega's verwachten	19
Ziek zijn	9	Schoolafspraken	19
Te laat	9	Afspraken gebruik telefoon op school	19
Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen	9	In en rondom het schoolgebouw	19
Ziekteverzuim	10	Campus Tilburg	20
De werkwijze	10	Uiterlijk, kleding en mogen zijn wie je bent	20
Jaaroverzicht 2024-2025	10	Foto- en filmmateriaal	20
		Verwijdering uit de les	20
		Maatregelen	20
<b>ONDERSTEUNING</b>	<b>11</b>	Uw vragen of klachten	21
<b>PERSOONLIJKE ONDERSTEUNING</b>	<b>11</b>	Veiligheid	21
Klassenmentor	11	<b>KWALITEIT VAN DE SCHOOL</b>	<b>21</b>
Leerlingcoördinator	11	Ontwikkelingen	21
Ondersteuningscoördinator	11	Realisatie	21
Directie	11	Resultatenoverzicht 2023	21
Vertrouwenspersoon	11	Leerlingenstroom	23
Ondersteuningsteamoverleg (OTO)	12		
Zorgadviesteam (ZAT)	12	<b>FINANCIËLE ZAKEN/VERZEKERINGEN</b>	<b>25</b>
Verzuimoverleg	12	Geen schoolkosten	25
Spreekuur Halt	12	Collectieve ongevallenverzekering	25
Trainingen	13	Stageverzekering	25
Voorlichting	13	Doorlopende schoolreis- en excursieverzekering	25
Workshop Positieve sfeer in de groep	13	Aansprakelijkheidsverzekering	25
<b>CONTACT MET OUDERS</b>	<b>13</b>		
Gedagsverwachtingen ouder(s)	13	<b>OFFICIËLE DOCUMENTEN</b>	<b>26</b>
Ouderparticipatie	13	1. Leerlingenstatuut	26
Ouderwerkgroep	13	2. Schoolplan	26
Ouderraad	13	3. Schoolondersteuningsprofiel	26
Oudercontactdag	13	4. Veiligheidsplan	26
Ondersteuningsplanraad	14	5. Examenreglement en Plan van Toetsing en Afsluiting (PTA)	26
Leerlingcommissie	14	6. Verzuimprotocol	26
Magister	14	7. Gedragscode personeel	26
<b>ONDERWIJSKUNDIGE BEGELEIDING</b>	<b>14</b>		
Vakbegeleiding leerjaar 2, 3 en 4	14		
Inhaalmoment Handel-Ondernemen-Vormgeving	14		

# ORGANISATIE ONDERWIJS

## Meer dan een school

Het is de missie van onze school om onderwijs te bieden dat de kwaliteiten uit een leerling haalt, dat aansluit bij de behoefte en motivatie van een leerling en hem voorbereidt op het best passend onderwijs. We leren onze leerlingen het beste uit zichzelf te halen.

Wat houdt dit in? Natuurlijk staan we voor kwalitatief goed onderwijs, maar er is meer. Door de slogan 'Zo echt kan leren zijn' zo veel mogelijk in de praktijk door te voeren, bereiden we onze leerlingen goed voor op een middelbare beroepsopleiding.

Wij bieden onderwijs voor alle doelgroepen, waarbij het accent van ons onderwijs ligt op het ontwikkelen van een juiste beroepshouding. Hierbij kiezen wij binnen het vmbo voor de programma's Handel-Ondernemen-Vormgeving, Horeca-Bakkerij-Recreatie en Media-Vormgeving-ICT. Deze keuze maakt meer diepgang mogelijk en zorgt ervoor dat we herkenbaar zijn voor de buitenwereld.

## Onze school en de samenleving

De Rooi Pannen is geen eiland, maar een onderdeel van onze samenleving. Daarom willen we onze leerlingen niet alleen voorbereiden op maar ook deel uit laten maken van deze samenleving.

Tal van activiteiten zorgen ervoor dat onze leerlingen niet alleen leren voor een diploma. Ze leren ook verantwoordelijkheid te dragen voor hun eigen handelen, rekening te houden met anderen en zich te ontwikkelen tot een kritische burger in onze samenleving.

## Wat wij van elkaar mogen verwachten

De basis van ons onderwijs ligt bij het bieden van een veilige leeromgeving, waar onze leerlingen, hun ouders én ons personeel op een respectvolle en fijne manier met elkaar om kunnen gaan. Op deze wijze helpen we hen op weg in hun eigen ontwikkeling. Niet alleen door het behalen van een diploma, maar ook door hen te laten groeien als mens.

We beseffen hierbij dat niet elke leerling hetzelfde is en op dezelfde manier leert. Daarom doen we ons best onze leerlingen de scholing te geven die binnen hun mogelijkheden ligt. Maar dat kunnen we niet alleen.

Ouders, leerlingen en de school zijn hier samen verantwoordelijk voor.

Een goede samenwerking is nodig om het maximale uit onze leerlingen te halen. Als je met veel mensen moet samenwerken, is het logisch dat je sommige dingen wel mag doen en andere juist niet. Het is belangrijk dat de sfeer en het werkklimaat zo prettig mogelijk zijn. Daarover hebben wij afspraken gemaakt (zie hiervoor het hoofdstuk Afspraken en regels).

Aan het begin van het schooljaar bespreekt de klassenmentor deze afspraken met de leerlingen. Maar niet alles is in afspraken te vangen en dat willen we ook niet. Goed met elkaar (leren) omgaan doe je niet alleen via afspraken. Het vraagt ook een basishouding van anderen accepteren en respect tonen.

## Brugperiode

Leerjaar 1 en 2 vormen samen de brugperiode, waarin wij je voorbereiden op één van de leerwegen. Naast algemene vakken komen in leerjaar 1 de vakken handel, vormgeving, horeca, bakkerij, recreatie, media en ICT aan bod. De mentorles/het begeleidingsuur is een moment waarin de mentor zaken bespreekt met de klas of met jou als leerling.

## Leerjaar 1

In leerjaar 1 ben je ingedeeld in de klassen Voorbereidend Kader/Mavo (VKM) en Voorbereidend Basis/Kader (VBK). In welke klas je geplaatst wordt, is afhankelijk van het advies van de basisschool.

Eind leerjaar 1 kies je voor Handel-Ondernemen-Vormgeving, Horeca-Bakkerij-Recreatie of Media-Vormgeving-ICT. Wie naar de mavo gaat, kan kiezen voor Handel-Ondernemen-Vormgeving of Media-Vormgeving-ICT.

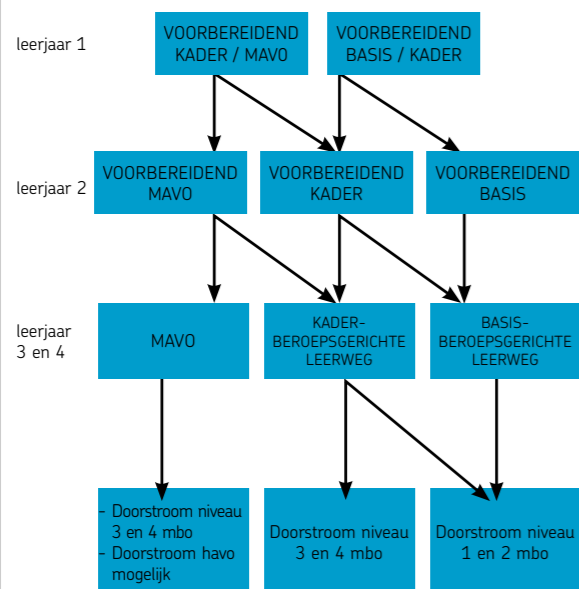
## Leerjaar 2

Aan het einde van dit leerjaar volgt definitieve plaatsing in een leerweg. We verwachten dat, als je in een:

- VB-klas zit, je in leerjaar 3 en 4 de basisberoepsgerichte leerweg gaat doen.
- VK-klas zit, je in leerjaar 3 en 4 de kaderberoepsgerichte leerweg gaat doen.
- VKM-klas zit, je in leerjaar 3 en 4 de kaderberoepsgerichte leerweg of mavo gaat doen.



## Opbouw



### Beroepsgerichte mavo

- Het diploma theoretische of gemengde leerweg is te behalen.
- Er wordt een praktijkgericht programma gevolgd waar de nadruk ligt op het aanleren van beroepsgerichte vaardigheden.
- Mavo leidt naar mbo-opleidingen niveau 3 en 4.
- Ook havo is mogelijk na het behalen van je diploma.

### Kaderberoepsgerichte leerweg

- Het beroepsgericht programma Handel-Ondernemen-Vormgeving, Horeca-Bakkerij-Recreatie of Media-Vormgeving-ICT wordt gevolgd.
- De kaderberoepsgerichte leerweg stelt hogere eisen aan het beheersen van de theorie en het bezitten van vaardigheden.
- De kaderberoepsgerichte leerweg leidt naar mbo-opleidingen niveau 3 en 4.

### Basisberoepsgerichte leerweg

- Het beroepsgericht programma Handel-Ondernemen-Vormgeving, Horeca-Bakkerij-Recreatie of Media-Vormgeving-ICT wordt gevolgd.
- De basisberoepsgerichte leerweg stelt minder hoge eisen aan het beheersen van de theorie en het bezitten van vaardigheden.
- De basisberoepsgerichte leerweg leidt naar één- en tweejarige opleidingen in het mbo.

### Diploma op maat

In de basisberoepsgerichte leerweg en in de kaderberoepsgerichte leerweg kun je een diploma op maat behalen. Dit betekent dat je één of meerdere vakken op een hoger niveau volgt en afsluit.

### Handel-Ondernemen-Vormgeving

Binnen het programma Handel-Ondernemen-Vormgeving maak je kennis met alles wat hiermee te maken heeft: het ontwerpen van posters, flyers, programmaboekjes et cetera. Maar ook marketing, omgaan met klanten en het maken en onderhouden van een website komen aan bod. Je werkt met hout, verf, metaal, computers, camera's en inzet van multimedia. Je werkt twee- en driedimensionaal. Ook maak je kennis met hospitality. Oftewel: een creatieve, ondernemende basis waar je alle kanten mee op kunt.

### Horeca-Bakkerij-Recreatie

Je maakt kennis met horeca, bakkerij en recreatie. Onderwerpen die aan bod komen, zijn bijvoorbeeld hygiëne, veiligheid, gezonde voeding, diverse kook- en baktechnieken, serveren en het ontvangen van gasten tijdens hun vakantieverblijf. Je leert veel vanuit de echte praktijk. We hebben immers eigen keukens en een eigen restaurant. Wat je na onze opleiding ook gaat doen, je leert bij ons hoe je gastvrij met mensen omgaat en dat is altijd nuttig.

### Media-Vormgeving-ICT

Je bent technisch en creatief bezig. Je leert over software en hardware van computers en je gaat ook computers repareren. Je gaat aan de slag met films monteren, foto's bewerken, apps bouwen en robotica. Ook leer je de basis van het vormgeven, je leert welke tools je hierbij kunt gebruiken en je gaat je product ook echt maken. Dit kan een flyer zijn, een 3D-print of een echt werkende game.

### Beroepsgerichte keuzevakken

In leerjaar 3 en 4 ga je een aantal beroepsgerichte keuzevakken volgen. Je volgt twee beroepsgerichte keuzevakken bij het profiel wat je hebt gekozen. Daarnaast ga je zelf nog drie keuzevakken daaraan toevoegen. Je kunt een beroepsgericht keuzevak kiezen, omdat je hier misschien al iets van weet en misschien nog meer van wil weten. Dit noemen we Verdiepen. Het kan ook zijn dat je iets totaal anders wilt doen. Dit noemen we dan Verbreden. Dit past perfect in onze loopbaanbegeleidingsgedachte.

### Stage

Op onze school is stage lopen een belangrijk onderdeel van de opleiding. In de echte praktijk wordt veel geleerd en ervaring opgedaan. Je bent als leerling zelf verantwoordelijk voor het vinden van een stageadres. Tijdens de stage komt altijd een docent op bezoek om te informeren hoe het gaat. De stageopdrachten staan in het digitale programma Teamspot. Gemiste stage-uren moeten worden ingehaald.

### Leerjaar 3

In leerjaar 3 kennen we één oriëntatiestage van twee weken voor alle leerwegen.

### Leerjaar 4

In leerjaar 4 is de stage een groot onderdeel van de opleiding. Leerlingen van de basisberoepsgerichte leerweg lopen gedurende het schooljaar stage bij een bedrijf. Als je wilt, dan mag je halverwege het jaar wisselen van stageadres. Leerlingen lopen in de eerste periode stage op één vaste dag in de week en hebben één keer een blokstage van vijf aaneengesloten dagen. Dit vindt plaats rond de kerstvakantie. Leerlingen van de kaderberoepsgerichte leerweg en de mavo hebben één keer per jaar een blokstage van twee aaneengesloten weken.

### Lessentabel

Lessentabel	VBK1	VKM1	VB2 HV	VB2 HBR	VB2 MVI	VK2 HV	VK2 HBR	VK2 MVI	VKM2 HV	VKM2 MVI	BA3 HV	BA3 HBR	BA3 MVI	KA3 HV	KA3 HBR	KA3 MVI	MA3 HV	MA3 MVI	BA4 HV	BA4 HBR	KA4 HV	KA4 HBR	MA4 HV	MA4 MVI
Nederlands	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Taal	x		x	x	x			x																
Engels	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Wiskunde	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Duits		x							x	x							K	K					K	K
Economie			x	x		x	x		x	x	x	x		x	x		x		x	x	x	x	x	x
M&M	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
Biologie		x							x	x							K	K					K	K
Verzorging			x	x	x	x	x	x																
Maatschappijkunde													x			x		x						x
Maatschappijleer											x	x	x	x	x		x	x						
Sport en bewegen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Tekenen		x								x	x						K	K					K	K
CV	x	x																						
CKV											x	x	x	x	x	x	x	x						
Mentories	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
LOB les			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Keuzewerktijd NE-WI	x		x	x	x	x	x	x	x	x														
<b>Beroepsgerichte programma's / PGP's</b>																								
Horeca, Bakkerij, Recreatie	x	x		x			x					x			x					x		x		
Handel, Ondernemen, Vormgeving	x	x	x			x			x		x			x			x			x		x		
Media, Vormgeving, ICT	x	x			x			x					x			x		x						
<b>Vrije beroepsgerichte keuzevakken</b>																								
Keuzevak 1											x	x	x	x	x	x								
Keuzevak 2											x	x	x	x	x	x								
Keuzevak 3																			x	x	x	x		
<b>Extra ondersteuning (niet meegeteld)</b>																								
Begeleiding	x	x																						
Wiskunde														x	x	x								

X = verplicht

K = keuze



### Rooster

Roosterwijzigingen worden bekendgemaakt via ELO-Magister. Voor vragen en/of opmerkingen over het rooster moet de klassenvertegenwoordiger bij de roostermaker zijn. Bij afwezigheid van een docent wordt een klas zo veel mogelijk opgevangen door een andere docent.

Alleen de eerste of laatste uren van de lesdag kunnen bij afwezigheid van een docent vrijgegeven worden.

Let op! Op lesdagen tussen 08.30 uur en 17.05 uur mogen leerlingen geen andere verplichtingen, zoals een bijbaantje, aangaan.

Een leerling die het horecaprogramma volgt, moet in leerjaar 4 rekening houden met inzet in de avonduren.

### Lestijden

Reguliere lestijden	Verdieping 2
Les 1 08.30 - 09.20	
Les 2 09.20 - 10.10	
Pauze 10.10 - 10.25	Les 3 10.10 - 11.00
Les 3 10.25 - 11.15	Pauze 11.00 - 11.15
Les 4 11.15 - 12.05	
Pauze 12.05 - 12.35	Les 5 12.05 - 12.55
Les 5 12.35 - 13.25	Pauze 12.55 - 13.25
Les 6 13.25 - 14.15	
Les 7 14.15 - 15.05	
Pauze 15.05 - 15.20	
Les 8 15.20 - 16.10	
Les 9 16.10 - 17.00	

### Toetsing en examinering

De studieprestaties worden getoetst via overhoringen, proefwerken, werkstukken, verslagen, spreekbeurten, opdrachten et cetera. Bij de inrichting van onze programma's ruimen we veel tijd in voor onderwijs en ontwikkeling en ligt het accent niet op toetsen, examineren en het genereren van cijfers, maar ook op formatief toetsen.

Het is verplicht aan iedere toets mee te doen. Als een toets niet kan worden gemaakt, moet dat op tijd worden gemeld en de toets moet worden ingehaald (zie Inhalen toetsen/opdrachten). Het volledige reglement is terug te vinden in ELO-Magister. Voor de eerste dag na een vakantie wordt geen huiswerk opgegeven.

Op één dag mogen niet meer dan twee schriftelijke toetsen worden afgenomen. Er mogen geen toetsen worden afgenomen in de twee schooldagen voor en de twee schooldagen na de toetsweken. Dit geldt ook voor de twee schooldagen na een vakantie. In onderling overleg kan hiervan worden afgeweken. Per lesweek, van maandag tot en met vrijdag, mogen maximaal vier onderdelen afgenomen worden waar een beoordeling aan vastzit en waar een leerling thuis voor moet studeren (SO, PW, PO, werkstukken en dergelijke). Het behaalde cijfer voor een toets moet binnen tien werkdagen worden bekendgemaakt en ingevoerd in de puntenregistratie. Schoolexamens en centrale examens kunnen hier mogelijk van afwijken.

### Inhalen toetsen/opdrachten

Voor het inhalen van toetsen/opdrachten moet een onderbouwleerling de eerstvolgende les een afspraak maken met de vakdocent en een bovenbouwleerling met de examensecretaris. Ben je zonder goede reden afwezig, dan wordt contact opgenomen met thuis. Er wordt in overleg een laatste afspraak gemaakt voor het inhalen van de toets. Bij het niet nakomen van deze laatste afspraak wordt een 1 (één) als cijfer gegeven. Leerlingen uit leerjaar 3 starten met de opbouw van een examendossier. Hierin worden alle gemaakte toetsen, opdrachten en werkstukken vastgelegd. Alle informatie over het examendossier is beschreven in het Plan van Toetsing en Afsluiting (PTA). Het PTA voor leerlingen wordt vóór 1 oktober geplaatst op ELO-Magister en uitgereikt. Ook voor de onderbouw bestaat er een Plan van Toetsing.

### Let op!

De behaalde resultaten in klas 3 en 4 worden meegeteld voor het eindexamen. De examenperiode duurt dus twee schooljaren.

### Rapportage

Het gemiddelde van alle punten die tot dan toe zijn behaald, wordt berekend tot een eindcijfer. Dit cijfer is op tienden nauwkeurig. Voor plaatsing in VB/VK/VKM (leerjaar 2) of plaatsing in één van de leerwegen in leerjaar 3 wordt gekeken naar:

- A. advies van de vakdocent;
- B. testgegevens;
- C. resultaten van de leerling.

Voor meer informatie zie ELO-Magister.

Na periode 1 bekijkt onze school alle resultaten van leerlingen in leerjaar 1, 2 en 3 om te beoordelen of ze in de juiste richting/leerweg zitten. Er wordt hierbij gekeken naar de resultaten en het advies van docenten. Zit een leerling volgens ons niet in de juiste richting/leerweg, dan nodigen we ouders uit voor een gesprek met een advies hun kind in een andere richting/leerweg te plaatsen.

### Verlof

Als één of meer lessen niet kunnen worden gevolgd, kan verlof worden aangevraagd. Dit is mogelijk via een vooraf door thuis ondertekend 'geel briefje', verkrijgbaar bij de receptie. Verlof van langer dan één dag dient vijf werkdagen van tevoren schriftelijk bij de adjunct-directeur te worden aangevraagd. Iedere les wordt gecontroleerd of alle leerlingen in de les zitten. Is een leerling afwezig en weten wij niet waar die leerling is, dan sturen we een bericht naar zijn ouders met het verzoek ons zo snel mogelijk te bellen.

Het is dus belangrijk, dat we de goede mobiele telefoonnummers hebben. Wijzigingen kunnen aan de receptie of via e-mail doorgegeven worden: [receptie.vmbo.tilburg@derooipannen.nl](mailto:receptie.vmbo.tilburg@derooipannen.nl). Voor de uitgebreide richtlijnen voor verlof buiten de schoolvakanties, zie ELO-Magister.

### Ziek zijn

Bij ziekte van een leerling dient de ouder via het ouderaccount van ELO-Magister zijn kind ziek te melden. Als alternatief kunt u bellen vanaf 08.00 uur naar 013 - 500 24 00.

Bij ziek worden onder schooltijd, meldt de leerling zich bij het meldpunt. Na overleg met thuis wordt de beslissing genomen of de leerling naar huis kan gaan. Is de leerling na het weekend nog steeds ziek, dan dient er opnieuw een ziekmelding gedaan te worden.

### Te laat

Bij te laat komen in de les, wordt dit verwerkt in ELO-Magister. Zonder goede reden te laat betekent de volgende dag om 08.00 uur melden.

Herhaling kan leiden tot verdergaande maatregelen. Hiervan worden de ouders op de hoogte gebracht. Als een leerling twee keer niet op is komen dagen bij het om 08.00 uur melden, dan worden ouders gebeld. Bij een derde keer vindt er een gesprek op school plaats, waarbij ouders verwacht worden aanwezig te zijn.

### Let op!

Meer dan twintig minuten te laat en geen ondertekend 'geel briefje' betekent geen toegang tot de les. Te laat wordt dan behandeld als één les afwezig.

### Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

Als een leerling plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof.

Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruikmaakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van tevoren schriftelijk bij de adjunct-directeur te melden.



HET IS EEN HELE  
LEUKE SCHOOL,  
JE KRIJGT VEEL  
VRIENDINNEN EN  
ALLE DOCENTEN ZIJN  
AARDIG.

Tegra, leerling





### Ziekteverzuim

De school heeft aandacht en zorg voor leerlingen die vaak of langere tijd afwezig zijn na ziekmelding. Daarom hebben wij het ziekteverzuimbeleid volgens M@ZL (spreek uit 'Mazzel') in het schoolreglement opgenomen. M@ZL staat voor Medische Advisering van de Ziekgemelde Leerling.

Door het standaard aandacht besteden aan de ziekgemelde leerling door onze school en het zo nodig erbij betrekken van de jeugdarts, kan de kwaliteit van zorg optimaal worden.

Bij het verzuimbeleid volgens M@ZL werken drie partijen nauw samen:

- de school;
- een jeugdarts van de GGD Hart voor Brabant;
- de leerplichtambtenaar van de gemeente.

De jeugdarts en de leerplichtambtenaar zijn allebei lid van het zorgadviesteam van onze school.

### De werkwijze

In het geval van ziekte meldt een ouder aan school dat zijn kind ziek is. Bij langdurig of veelvuldig ziekteverzuim gaat de school in gesprek met ouders en laat zij zich zo nodig adviseren door de jeugdarts van de GGD Hart voor Brabant. We vinden het belangrijk dat een leerling weer zo snel en zo goed mogelijk aan het lesprogramma kan deelnemen.

Criteria voor een uitnodiging voor een verzuimgesprek op school zijn:

- Elke vierde ziekmelding in drie maanden tijd.
- Elke zevende aaneengesloten ziekte dag (school dagen).
- Zorgen vanuit school over het ziekteverzuim van de leerling. De ouders en de leerling, van wie het ziekteverzuim aan één van deze criteria voldoet, worden hierover bericht door de leerlingcoördinator.

Mogelijk volgt dan een uitnodiging voor een gesprek bij de jeugdarts van de GGD.

Voor meer informatie raadpleeg het verzuimprotocol in ELO-Magister.



ALS IEDEREEN ZICH  
THUIS VOELT, WORDT  
ER MEER GELACHEN  
MET ELKAAR.

De heer Van Gool, conciërge



### Jaaroverzicht 2024-2025

(wijzigingen gedurende het schooljaar zijn mogelijk)

#### Eerste schooldag

Dinsdag 20 augustus 2024

#### Studiedag

Dinsdag 27 augustus 2024

#### Oudercontactdag

Dinsdag 3 september 2024

#### Herfstvakantie

21 t/m 25 oktober 2024

#### Studiedag

Dinsdag 12 november 2024

#### Start toetsweek leerjaar 3 en 4

Maandag 18 november 2024

#### Start toetsweek leerjaar 1 en 2

Woensdag 20 november 2024

#### Oudercontactdag

Dinsdag 10 december 2024

#### Studiedag

Vrijdag 20 december 2024

#### Kerstvakantie

23 december 2024 t/m 3 januari 2025

#### Studiedag

Maandag 20 januari 2025

#### Carnavalsvakantie

3 t/m 7 maart 2025

#### Studiedag

Woensdag 12 maart 2025

#### Start toetsweek leerjaar 3 en 4

Donderdag 13 maart 2025

#### Start toetsweek leerjaar 1 en 2

Maandag 17 maart 2025

#### Oudercontactdag leerjaar 4

Dinsdag 1 april 2025

#### Oudercontactdag leerjaar 1 t/m 3

Dinsdag 8 april 2025

#### Meivakantie

21 april t/m 2 mei 2025

#### Bevrijdingsdag

Maandag 5 mei 2025

#### Hemelvaart

29 en 30 mei 2025

#### Tweede pinksterdag

9 juni 2025

#### Oudercontactdag facultatief

Dinsdag 19 juni 2025

#### Uitslag examens 1e tijdvak

Donderdag 12 juni 2025

#### Start toetsweek

Vrijdag 20 juni 2025

#### Uitslag examens 2e tijdvak

Dinsdag 1 juli 2025

#### Zomervakantie

7 juli t/m 15 augustus 2025

# ONDERSTEUNING

## PERSOONLIJKE ONDERSTEUNING

### Klassenmentor

De klassenmentor is de contactpersoon met thuis. Hij houdt de vorderingen bij en begeleidt waar dit nodig is.

Elke klas heeft één of meerdere mentor- en loopbaanbegeleidingslessen op het rooster. In de mentorles is aandacht voor de persoonlijke en maatschappelijke ontwikkeling, studie- en keuzebegeleiding, het maken van huiswerk en het omgaan met elkaar. In klas 1 en 2 begeleidt de mentor leerlingen aan de hand van het Fasemodel. Dit model geeft inzicht in hoe het leer- en gedragsvoorwaardelijk gaat met elke leerling. Tijdens het mentoruur bespreekt de klassenmentor gezamenlijke activiteiten, maar er kunnen ook aparte gesprekken worden gevoerd over afwezigheid, resultaten, gedrag en dergelijke. In het begin van het schooljaar geeft de klassenmentor een mailadres waarop hij te bereiken is. Ook is hij te bereiken via 013 - 500 24 00.

### Leerlingcoördinator

De leerlingcoördinator komt in beeld als een leerling meer ondersteuning nodig heeft dan de klassenmentor kan bieden. Het gaat dan vooral om sociaal-emotioneel gebied, gedrag en aanwezigheid. De leerlingcoördinator coördineert dan deze ondersteuning en bespreekt leerlingen eventueel in het ondersteuningsteamoverleg. De leerlingcoördinator heeft wekelijks een gesprek met de klassenmentor.

Om onze leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden, werken we met vier onderwijsteams. Elk team staat onder leiding van een adjunct-directeur en kent één of meerdere leerlingcoördinatoren en een vertrouwenspersoon.

Onderstaand een overzicht van onze leerlingcoördinatoren.

- Team 1 mevrouw Molenschot - de heer Leeuwe
- Team 2 mevrouw Beeris - mevrouw Engel
- Team 3 mevrouw Mekes - de heer Snel
- Team 4 de heer Tjon-A-San - de heer Van Bijlevelt

### Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator leidt de leerlingondersteuning op ons vmbo in goede banen. Ze coördineert, adviseert en is aanspreekpunt voor externe partijen voor wat betreft leerlingondersteuning. De ondersteuningscoördinator is mevrouw Vesters.

Graag verwijzen wij u voor meer informatie naar het schoolondersteuningsplan op onze website.

### Directie

#### Directeur

De heer B. Brenders

#### Adjunct-directeuren

- Team 1 mevrouw Carels Leerjaar 1 en Voorbereidend Basis en Voorbereidend Kader Leerjaar 2
- Team 2 de heer Kannekens, Leerjaar 1 en Horeca-Bakkerij-Recreatie
- Team 3 de heer Coppens, Handel-Ondernemen-Vormgeving
- Team 4 mevrouw Gijsbers, Handel-Ondernemen-Vormgeving en Media-Vormgeving-ICT

#### Orthopedagoog

mevrouw Van Hellemond

#### Examensecretaris

mevrouw Van de Wouw

#### Ondersteuningscoördinator

mevrouw Vesters

#### Leden examencommissie

mevrouw Hermans  
mevrouw Bosma  
de heer Van Hooijdonk

#### Vertrouwenspersoon

Soms heeft een leerling een probleem, waarvoor de leerling zelf geen oplossing weet en moeilijk bij ouders of vrienden kan aankloppen. In dat soort situaties kan de leerling bij de mentor of de vertrouwenspersoon terecht. De aanvraag voor een vertrouwenspersoon verloopt via het ondersteuningsteamoverleg.

Onze vertrouwenspersonen zijn:  
mevrouw Vredevoegd - mevrouw Huber -  
mevrouw Van Breen - mevrouw Haselhoeft

### Ondersteuningsteamoverleg (OTO)

Per gebouw is er een ondersteuningsteamoverleg. Hierin worden de leerlingen besproken die extra zorg nodig hebben. Ouders worden altijd ingelicht als hun kind wordt besproken in het ondersteuningsteamoverleg. Hierin zitten de ondersteuningscoördinator (voorzitter), de leerlingcoördinator, de orthopedagoog en de schoolmaatschappelijk werker. Dit overleg vindt gemiddeld eens in de drie weken plaats.

### Zorgadviesteam (ZAT)

Schoolbreed is er het zorgadviesteam. Hierin worden de leerlingen besproken, die via het ondersteuningsteamoverleg worden ingebracht. Ouders worden altijd ingelicht als hun kind wordt besproken in het ZAT.

In het ZAT zitten de ondersteuningscoördinator (voorzitter), de leerlingcoördinator, de ortho-

pedagoog, de schoolmaatschappelijk werker en externe instanties zoals leerplicht, GGZ, Jeugdzorg en GGD. Dit overleg vindt drie keer per jaar plaats.

### Verzuimoverleg

Een keer in de vier weken vindt er een verzuimoverleg plaats. In dit overleg worden de leerlingen besproken met opvallend verzuim. Dit overleg is voornamelijk preventief bedoeld. Hierbij zitten de ondersteuningscoördinator (voorzitter), de verzuimcoördinator, de leerlingcoördinator, GGD en de leerplichtambtenaar.

### Spreekuur Halt

Tweewekelijks is er een Halt-medewerker aanwezig. Tijdens dit spreekuur wordt er met leerlingen gesproken die betrokken waren bij incidenten met grensoverschrijdend gedrag. Ouders worden ingelicht als hun kind wordt aangemeld voor het spreekuur.

### Trainingen

Binnen onze school vinden we het belangrijk dat onze leerlingen een fijne middelbareschooltijd hebben; soms is daar iets meer voor nodig. Op aanvraag kunnen de volgende trainingen worden ingezet: faalangstraining, socialeweerbaarheidstraining, impulsregulatietraining en examenvreestraining. Deze starten bij voldoende aanmeldingen. De mentor of leerlingcoördinator zal dit met ouders en leerling bespreken.

### Voorlichting

Alle eerstejaarsklassen krijgen voorlichting over de gevolgen van online pesten en ondermijning. Deze zal worden verzorgd door Halt. Daarop volgend zal er een ouderavond worden georganiseerd met dit thema. Ouders krijgen hierover nog een brief.

### Workshop Positieve sfeer in de groep

Alle tweedejaarsklassen krijgen de workshop Positieve sfeer in de groep. Vanaf leerjaar 2 blijven de klassen tot aan het eindexamen bij elkaar. We vinden het belangrijk dat er een goede onderlinge sfeer is in de klas en zetten daarvoor deze workshop preventief in. Het IMW zal deze workshop verzorgen. Ouders krijgen hierover nog een brief.

### CONTACT MET OUDERS

#### Gedagsverwachtingen ouder(s)

##### De driehoek: Kind-Ouder-School

Echt samenwerken voor een positieve leer- & werkomgeving!

#### Respecteer de afspraken binnen school

Ouders houden zich aan de regels die ook voor leerlingen en medewerkers gelden.

#### Positief klimaat

Het kan voorkomen dat ouders ontevreden zijn over bepaalde situaties op school. Echter, het is essentieel om deze ontevredenheid op een respectvolle manier te uiten. Luister naar de andere kant van het verhaal. Een verhaal heeft altijd twee kanten. Ook is het in en goed om van elkaar te horen als er wel tevredenheid is.

#### We doen het ECHT samen

Als ouder kun je een afspraak maken met een medewerker als je iets wil bespreken. Dit kan gaan over de voortgang van je kind, eventuele zorgen of andere kwesties. Het is belangrijk om niet zomaar de school binnen te lopen. Zo maakt de medewerker van de school tijd en ruimte om in gesprek te gaan en voorkomen we dat het leerproces voor anderen wordt verstoord. We streven naar een positieve en respectvolle relatie met elkaar.

### Ouderbetrokkenheid

Ouders zijn nauw betrokken bij het leerproces van hun kinderen. Ze communiceren regelmatig met de mentor om op de hoogte te blijven van de voortgang. Daarnaast nemen ze actief deel aan oudercontactdagen, infoavonden en indien mogelijk aan de ouderwerkgroep.

### Ouderparticipatie

Betrokkenheid van ouders bij de school is een goede zaak. Het is voor leerlingen goed als ouders interesse tonen in de school en het is goed voor de school als zij meepraten en meedenken. Dus als u in de gelegenheid bent, aarzel dan niet om u op te geven voor de ouderwerkgroep.

### Ouderwerkgroep

Ouders zijn samen met de school verantwoordelijk voor het welzijn van leerlingen op school. Een aantal ouders is lid van de ouderwerkgroep. Deze groep vergadert zes à zeven keer per schooljaar met het management. Ook een lid van het onderwijzend personeel en de ondernemingsraad is hierbij aanwezig.

De ouderwerkgroep denkt mee over vraagstukken die spelen en heeft inspraak in beslissingen. Ook assisteren de leden van deze groep bij proef- en beleefdagen en maken ze nieuwe leerlingen en ouders wegwijs bij de open dagen.

De ouderwerkgroep is per e-mail bereikbaar: [ouderwerkgroep.vmbo.tb@derooipannen.nl](mailto:ouderwerkgroep.vmbo.tb@derooipannen.nl)

### Ouderraad

De Rooi Pannen heeft voor het vmbo een ouderraad voor het wettelijk geregeld overleg tussen de ouders en de schoolleiding. De ouderraad vergadert in principe twee keer per jaar gezamenlijk met afgevaardigden van de ondernemingsraad, de studentenraad (mbo), het College van Bestuur en de Raad van Toezicht. Daarnaast hebben de ouderwerkgroepen op de locaties Eindhoven en Tilburg regelmatig overleg. De zittingsduur van de leden van de ouderraad is vrij, maar vereist is dat de ouders een kind op het vmbo van De Rooi Pannen hebben.

### Oudercontactdag

Er is vier maal in het schooljaar een oudercontactdag. Hier is de leerling ook bij aanwezig. De eerste keer is al kort na aanvang van het schooljaar. In dat 10-minutengesprek wordt onder andere kennisgemaakt met de klassenmentor. Tijdens de volgende oudercontactdagen bespreekt de klassenmentor met de leerling en de ouders het functioneren van de leerling. Uitgangspunt zijn de gegevens in Magister. Ook de tot dan toe behaalde resultaten worden besproken. Na de toetsweken in december en april krijgt de leerling een plaatsing. Dat is dan de leerweg waar hij op dat moment het volgende





schooljaar naartoe gaat. Deze plaatsing staat in Magister.

Na de laatste toetsweek ontvangt de leerling het rapport met daarop de definitieve plaatsing.

### Ondersteuningsplanraad

Op 1 augustus 2014 is op alle scholen in Nederland passend onderwijs ingevoerd. Passend onderwijs moet ervoor zorgen dat alle leerlingen zo passend mogelijk onderwijs krijgen. Hiervoor werken scholen in Tilburg en omgeving met elkaar samen in een regionaal samenwerkingsverband passend onderwijs (Portfolio). Dit samenwerkingsverband beschrijft in een ondersteuningsplan hoe de scholen in de regio zorgen voor een dekkend aanbod van ondersteuningsvoorzieningen in de regio. De ondersteuningsplanraad (OPR) is een speciale medezeggenschapsraad van het samenwerkingsverband. Daarin zitten ouders en personeelsleden. De belangrijkste taak van de ondersteuningsplanraad is het beoordelen van het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband (instemmingsrecht). Maar ook kan de OPR onderwerpen die zij belangrijk vindt met het bestuur van het samenwerkingsverband bespreken of op eigen initiatief adviezen geven. Onze school wordt in de OPR namens het personeel vertegenwoordigd door meneer Marijnissen.

### Leerlingencommissie

De leerlingencommissie vertegenwoordigt de leerlingen. Zij wordt begeleid door de heer Schoutens en de heer Brenders en overlegt met de directie over allerlei zaken die de leerlingen aandragen. Ook organiseert zij aan het eind van het schooljaar een vrijwillige excursie voor leerjaar 1, 2 en 3. Daarnaast heeft zij net als de ouders een belangrijke klankbordfunctie: 'Wat vinden de leerlingen ervan?'

### Magister

Iedere leerling kan inloggen op Magister. Er is dan toegang tot de onderdelen Berichten, Aanwezigheid en Cijferregistratie. Verder is er in Magister ELO, onze elektronische leeromgeving. De leerlingen kunnen hiermee berichten sturen naar klasgenoten, docenten en klassenmentor. Ook de school stuurt berichten via Magister naar ouders en leerlingen. Ouders en leerlingen hebben een Magisteraccount met een eigen inlog. In Bronnen/Gedeelde documenten/Ouders/leerlingen staat allerlei informatie over de ouderwerkgroep (OWG), in- en uitgaande post, leerlingencommissie en algemene informatie zoals de overgangsnormen, PT(A) en de schoolgids. Digitaal lesmateriaal om voor bepaalde vakken extra te oefenen, is ook te vinden in Bronnen. Dan is er nog het hoofdstuk Studiewijzers. Hierin staat allerlei informatie over de vakken die een leerling krijgt: periodeplanners, handige sites, extra lesmateriaal.

## ONDERWIJSKUNDIGE BEGELEIDING

### Vakbegeleiding leerjaar 2, 3 en 4

In leerjaar 2, 3 en 4 is er vakbegeleiding voor leerlingen die voor de vakken wiskunde of economie, ondanks voldoende inzet, onvoldoende resultaten behalen en waarbij onder andere extra uitleg kan helpen.

### Inhaalmoment Handel-Ondernemen-Vormgeving

Tijdens het inhaalmoment voor het programma Handel-Ondernemen-Vormgeving krijgen leerlingen de kans om opdrachten in te halen. Hierdoor kunnen ze in de lessen gewoon met de lopende opdrachten verder, zonder dat er achterstanden ontstaan.

In aanmerking komen leerlingen die ziek zijn geweest en daardoor lessen hebben gemist, leerlingen die uit de rebound komen en leerlingen die ondanks goed werken toch een opdracht niet af hebben gekregen.

### Voorlichting aan leerlingen

De voorlichting over thema's als roken, internet, alcohol, drugs, seksualiteit en relaties, gezonde voeding en persoonlijke verzorging wordt geconcentreerd aangeboden binnen de vakken verzorging, maatschappijleer en biologie in leerjaar 2.

Voor een uitgebreide omschrijving van ons schoolondersteuningsprofiel kunt u terecht op onze site.

## BEGELEIDING BIJ SCHOOL- OF STUDIEKEUZE

### Decaan

De decaan begeleidt leerlingen bij de studie- en beroepskeuze. Ook geeft hij informatie over beroepen, beroepsopleidingen en studiefinanciering. Ook houdt de decaan zich bezig met de instroom van nieuwe leerlingen.

Leerjaar 1  
mevrouw Rombouts

Leerjaar 2, 3 en 4 Horeca-Bakkerij-Recreatie  
mevrouw Everdij

Leerjaar 2, 3 en 4 Handel-Ondernemen-Vormgeving, Media-Vormgeving-ICT en mavo  
mevrouw Van Gestel

## OVERIGE BEGELEIDING

Een leerling wordt extra begeleid door een coach als wij vinden dat hij op het gebied van huiswerk plannen, gedrag en motivatie begeleiding nodig heeft. De coach heeft dan regelmatig een begeleidingsgesprek met de leerling. De aanvraag voor de interne rebound verloopt via het ondersteuningsteamoverleg. Er vindt wekelijks overleg plaats tussen de docenten/coach interne rebound, de orthopedagoog en de ondersteuningscoördinator.

### Dyslexiecoach en coach andere leerstoornissen

De dyslexiecoach is binnen onze school het eerste aanspreekpunt voor dyslexie. Zij doet de eerste screening voor dyslexie, regelt eventuele hulpmiddelen en begeleidt leerlingen met dyslexie. Een leerling met dyslexie krijgt een groene kaart, een leerling met een andere leerstoornis, zoals dyscalculie, krijgt een blauwe kaart. Een groene of blauwe kaart wordt alleen uitgereikt als wij in het bezit zijn van een psychologisch onderzoek en/of een verklaring. Met deze kaart heeft een leerling de mogelijkheid om gebruik te maken van extra voorzieningen bij het maken van overhoringen, proefwerken, schoolonderzoeken en examens. Onze dyslexiecoaches zijn: mevrouw Hermans en mevrouw Brouwers (tevens rekenspecialist).

Het kan zijn dat een leerling op het gebied van sociale vaardigheden extra hulp nodig heeft of dat hij last heeft van faalangst. Om de leerling hierbij te helpen, kan een speciale training worden gevolgd.

### Langdurige coaches

Leerlingen die met extra ondersteuning toch een vmbo-diploma kunnen halen, worden begeleid door onze langdurige coaches. De coach maakt een OPP (ontwikkelingsperspectiefplan) en heeft minimaal één keer per week een gesprek met de leerling. De aanvraag voor een langdurige coach verloopt via het ondersteuningsteamoverleg.

Onze langdurige coaches zijn mevrouw van Gink en de heer Hassink.

### Anti-pestcoördinator

Onze school heeft een anti-pestcoördinator. Ook hebben we een anti-pestprotocol. Dit is te vinden op ELO-Magister. Onze anti-pestcoördinator is meneer Henebiens.

### GSA-coördinator

GSA staat voor Gender & Sexuality Alliance. We vinden het belangrijk dat iedereen zichzelf kan zijn en waar het veilig is om voor je seksuele voorkeuren uit te komen. Raadpleeg voor meer informatie onze GSA-coördinator, mevrouw Van Breen of mevrouw Pajmans.

## Interne rebound

Het komt voor dat leerlingen meer ondersteuning nodig hebben dan de klassenmentor, leerlingcoördinator, coach en dergelijke kan bieden. Het is voor deze groep leerlingen lastig om binnen het klassenverband te werken aan schoolwerk en zich te houden aan afspraken. Voor hen kan het beter zijn dat ze tijdelijk ondersteund worden buiten de les.

In het kader van Passend Onderwijs bieden we deze leerlingen de voorziening interne rebound aan. Hier krijgt een leerling de mogelijkheid om met motivatie/gedrag aan de slag te gaan. Naast onderwijs dat door een docent wordt begeleid, vinden er ook gedegen ondersteuning, training en coaching plaats. De inzet van de docent/coach is vooral gericht op het in kaart brengen van de motivatieproblematiek en daar acties op in te zetten die ervoor zorgen dat zowel leerling, ouders en school weer verder kunnen. Het doel is dan ook terugplaatsing in de klas. De aanvraag voor de interne rebound verloopt via het ondersteuningsteamoverleg. Er vindt wekelijks overleg plaats tussen de docenten/coach interne rebound, de orthopedagoog en de ondersteuningscoördinator.



EEN LEERLING KRIJGT  
HIER DE KANS OM  
ZICH OP ZIJN OF HAAR  
EIGEN MANIER TE  
ONTWIKKELEN.

Mevrouw Perdaen, docent





# MEDEWERKERS TOTAAL

B. Brenders	BBn	A. Ketelaars-van den Bosch	JKt
G. Gijssbers	GGi	W. Klaassen	WKL
A. Carels	ACa	P. Klijssen	PKI
G. Coppens	GCp	R. Koelman	RKo
A. Kannekens	AKa	G. Koenders-Meurs	GKo
		R. van Kollenburg	RKb
J. van Amelsvoort	JAm	S. Komans	SKm
C. Beeris	CBr	W. Kuijpers	WKu
F. Bekkers	FBe	A. Lavrijsen	ALa
A. van den Berg	BBe	J. Leenen	JLe
M. van Berkel	MBe	P. Leeuwe	PLw
R. van Bijlevelt	RBy	P. van Leeuwen	PAI
L. de Block	LBI	K. Lustenhouwer	KLu
A. Boerenskamp-van de Wouw	ABo	P. van der Made	PMd
C. van den Bol	CBI	B. Marijnissen	BMr
F. van den Boomen	FBm	L. Marsé	LMs
L. Bosma	LBm	A. Meijvogel	AMv
C. Botermans	CBo	J. Mekes - Vissers	HMe
L. Bouharrrou	LBh	E. Molenschot	EMl
S. van Breen	FBr	M. Mulder - Zengerink	MMu
E. Broens	EBe	J. Nagelkerke	JNg
L. Brouwers	LBr	S. Neeteson	SNt
C. Bruens	RBr	N. Nous - Welbers	NNo
Y. Buckmann-Hendriks	YBu	L. Okkerman	LOk
M. van Dijk	MDi	D. van Oorschot	DOo
W. van Dijk	WDi	C. Opperman-Spaninks	COp
M. Dijkmans	MDy	R. Otten	RTn
M. van Dongen	MDg	L. van Oursouw	LOu
A. Donkers	ADo	A. Pajmans	APa
D. Doodkorte	DDd	M. Pellicaan	MPc
M. van Drunen	MAd	R. Perdaen	RPe
E. van Eijndhoven	EEd	T. Pooters	DPo
F. Ejraoui	FEj	A. Priems	APr
E. Elskamp	EEl	D. Rahmani	DRa
S. van Endhoven	SEn	P. Rats	PRa
C. Engel	BEEn	G. Rijkers	IRy
C. Everdij	CEd	T. Rombouts-van Abeelen	TRo
M. Franken	MFr	L. de Rooij	TLOr
M. Gallé	MGI	R. van der Schoot	RSh
I. van Gestel	IGe	J. Schoutens	JSt
R. van Gink	RGI	I. Seuren	ISe
N. Godefroj	NGd	E. Smeekens	LSm
J. van Gool	JGI	J. Smeulders-van der Meer	NSI
S. van de Griend	SGr	J. Smeulders	JSm
S. Gunendi	SGu	C. Smits-Smits	CSt
R. Haccuria	RHc	J. Snel	JSn
A. Hadicke	SHd	J. Sormani	JSo
S. Hamers-Loonen	SHm	J. Suijkerbuijk	HSu
J. Hamers-Waijers	JHm	T. Tang	CTa
J. Harbers	JHb	H. Theunissen	LTh
L. Haselhoeft	LHa	W. Tjon	WTj
N. Hassink	NHs	A. Tribak	ATr
K. Heefer	KHe	Z. Turhan	
A. van Helden	AHd	M. Ulutas-Macit	MUI
A. van Hellemond	AHI	K. Vesters- Koorevaar	KVs
F. Henebiens	FHe	M. Voeselek-Blanker	MVo
J. de Herdt	JHr	D. Voorhoeve-Olie	DVo
M. Hermans	MHr	A. Vredevoogd	AVr
B. van Hooijdonk	BHy	J. van de Wiel	JWi
J. Huber-van Deursen	HHu	B. van der Wielen	BWi
C. Huijbregts	CHb	P. Wijffels-van Braam Morris	PBr
S. Irmak	SIr	C. Wouters	CWt
C. Janssens		N. van de Wouw	NWo
T. de Jong	TJo	V. Yenice	VYe
B. Kamoen	BKa	C. van der Zande	CZa
K. Kaper	KKa		

# VOORZIENINGEN

## Aula

Als leerlingen geen les hebben, kunnen ze in de aula terecht. Voor soep, broodjes en dergelijke is de schoolpas nodig als betaalmiddel.

Alle tweedejaarsleerlingen worden gedurende één week in het schooljaar enkele uren per dag in de aula van de school ingezet. Dat wil zeggen: ze helpen mee met het bereiden van de broodjes, salades, sappen et cetera. Ze helpen bij het verkopen en assisteren bij het opruimen tijdens en na de pauzes.

Samenwerken, serviceverlenend gedrag tonen en hygiënisch werken zijn vaardigheden waarop ze worden beoordeeld.

Zo'n week noemen wij een functieweek.

De uitvoering ervan wordt gezien als een handelingsopdracht voor het programma Handel-Ondernemen-Vormgeving, Media-Vormgeving-ICT of Horeca-Bakkerij-Recreatie. Dat wil zeggen, dat deze opdracht door elke leerling met een voldoende moet worden afgesloten. In de week voor de toetsweek én in de toetsweek worden geen 'functieleerlingen' ingezet.

Onze school speelt met deze functieweek ook in op 'onderwijs en burgerschap'. In Nederland vindt men het belangrijk dat jongeren op school meer doen dan alleen leren.

## Gezonde school

Daarnaast zet de school in op 'de gezonde school'. Tijdens de lessen horeca wordt, met name in leerjaar 1, hier aandacht aan besteed. We proberen leerlingen uit te dagen tot het daadwerkelijk aanleveren van gezonde, lekkere en verantwoorde producten.

Ons streven is dat iedereen een gezonde school 'natuurlijk' gaat vinden. Op onze school kunnen leerlingen iedere morgen gebruikmaken van een kosteloos ontbijt.

## Meldpunt

Het meldpunt is een aparte ruimte in gebouw 4A en 4B waar een leerling opgevangen wordt als er iets aan de hand is, zoals:

- een ruzietje
- ziek naar huis
- verwijdering uit de les
- time-out

## Terugkompunt

Leerlingen die als ordemaatregel één of meerdere lessen terug moeten komen, doen dat in het terugkompunt in gebouw 4B. Als een leerling twee keer niet op is komen dagen bij het terugkompunt, dan worden ouders gebeld. Bij een derde keer vindt er een gesprek op school plaats, waarbij ouders verwacht worden aanwezig te zijn.

Tijdens de tijd in het terugkompunt krijgen de leerlingen strafwerk om over te schrijven.

## OLC

In gebouw 4B is een open leercentrum (OLC). Hier zijn onder andere naslagwerken, die gebruikt kunnen worden voor het maken van huiswerk. Er zijn computers en een kleurenprinter aanwezig bij het OLC. Ook kunnen leerlingen kunnen hier terecht als ze problemen hebben met hun laptop. De openingstijden staan aangegeven.

Zonder schoolpas kan geen gebruik worden gemaakt van het OLC. Er kan dan dus ook geen leesboek worden geleend.

Op te laat inleveren van leesboeken staat een boete van € 0,25 per week. Bij beschadiging of vermissing is het verplicht een vergoeding te betalen.

## Restaurant Le Petit

Onder begeleiding van onze docenten leren onze vierdejaarsleerlingen Horeca-Bakkerij-Recreatie hier koken en serveren voor echte gasten. Lijkt het u leuk om te komen dineren en een kijkje in 'de keuken' te nemen, dan bent u van harte welkom. Voor € 17,50 per persoon geniet u van een driegangendiner inclusief een drankje naar keuze en één kopje koffie of thee.

De restaurantavonden zijn op woensdag en donderdag van 17.30 uur tot circa 19.30 uur. Reserveren voor Le Petit kan uitsluitend telefonisch via 013 500 2400 (dagelijks tot 16.30 uur). Kijk voor meer informatie op [gastvrijderooipannentilburg.nl/restaurant-le-petit/](http://gastvrijderooipannentilburg.nl/restaurant-le-petit/)

## Digitaal atelier

Het digitaal atelier is te vinden in gebouw 4A. Deze ruimte is ingericht met computers, laptops, tekentablets, werkplekken, kleurenprinter, een plotter en een fotostudio. Leerlingen die het onderwijsprogramma Handel-Ondernemen-Vormgeving of Media-Vormgeving-ICT volgen, kunnen tijdens en na hun lessen hier terecht om zelfstandig aan opdrachten te werken. Dit geldt ook voor niet-digitale opdrachten, zoals tekenen, knippen en plakken. Het digitaal atelier is elke dag open. Op vertoon van je schoolpas ben je van harte welkom om gebruik te maken van alle faciliteiten.

## Boeken

De school zorgt dat de boeken besteld worden bij boekhandel Van Dijk. Van Dijk bezorgt deze boeken thuis. Sommige boeken moeten weer ingeleverd worden. We vragen daarom onze leerlingen naar school een stevige boekentas mee te nemen met hierin de boeken en andere schoolspullen, zoals pen, potloden en rekenmachine.



### Laptop in bruikleen

Naast boeken zijn digitale leermiddelen niet meer weg te denken uit het onderwijs. Omdat De Rooi Pannen voor eigentijds onderwijs staat, vinden wij het in bruikleen geven van een laptop erg belangrijk. Zo heb je tijdens en buiten de lessen toegang tot digitale leermiddelen en informatiebronnen. Wij vragen geen eigen bijdrage voor het gebruik van de laptop, omdat we iedereen gelijke kansen willen geven om een opleiding aan De Rooi Pannen te kunnen volgen.

### Waarom dan wel een borg?

Om te zorgen dat jij je ook echt eigenaar voelt van de laptop is er gekozen voor een borg van € 150. De borg\* wordt aan het einde van je schoolperiode (wanneer je je diploma ontvangt) terugbetaald, tenzij je ouders en jij ervoor kiezen om de laptop tegen een klein bedrag (€ 15) te kopen. Dit bedrag wordt dan met de borg verrekend.

\* Er is een aantal uitzonderingen waarbij de borg niet volledig wordt terugbetaald; denk hierbij bijvoorbeeld aan beschadigingen, etcetera.

### Hoe pakken we dit aan?

Begin augustus ontvang jij (wanneer je meerderjarig bent) of je ouders een digitale bruikleenovereenkomst waarin de voorwaarden voor bruikleen staan beschreven en staat uitgelegd hoe de borg betaald kan worden.

### Wat gebeurt er bij schade?

Wij vragen je goed voor de laptop te zorgen en hopen dat de teruggave van de borg bij goed gebruik je uitnodigt dit ook echt te doen. In geval van een nieuwe laptop dekt de verzekering één schadeclaim per schooljaar. Mocht er meer schade zijn, dan wordt deze verrekend met de borg.

### Wanneer ontvang je de laptop?

Als je ouders de bruikleenovereenkomst digitaal ondertekend hebben én de borgsom betaald is, dan ontvang je aan het begin van het schooljaar de laptop met de nodige software en bijpassende hoes.

### Slim.nl

Slim.nl is dé webwinkel voor het onderwijs. De Rooi Pannen heeft contracten met dit bedrijf afgesloten, zodat je eenvoudig en met hoge korting software, hardware, tijdschriften, boeken en accessoires kunt aanschaffen. Ook ouders, docenten en medewerkers kunnen software voor thuisgebruik bij Slim.nl bestellen.

Slim.nl verkoopt producten van de grootste leveranciers, zoals Microsoft, Corel, Adobe, Norton en McAfee. Ze versturen je bestelling meestal binnen een werkdag, zonder verzendkosten. Bestel je een download, dan kun je zelfs meteen aan de slag. Je krijgt altijd de nieuwste versies.



## DE SFEER OP SCHOOL IS SUPERLEUK!

Sanne, Rubie en Hannah, leerlingen



# AFSPRAKEN EN REGELS

### Wat wij van onze leerlingen en collega's verwachten

Als je met veel mensen moet samenwerken, is het logisch dat je sommige dingen wel mag en andere juist niet. Het is belangrijk dat sfeer en werkklimaat zo prettig mogelijk zijn en blijven. Daarom hebben wij afspraken gemaakt.

Aan het begin van het schooljaar bespreekt de klassenmentor deze afspraken met de leerlingen. Niet alles is in afspraken te vangen en dat willen we ook niet. Goed met elkaar (leren) omgaan vraagt een basishouding van anderen accepteren en respect tonen.

### Schoolafspraken

**RESPECT**

- Ik ga respectvol om met anderen, op school en in de buurt.
- Ik ga netjes om met de spullen van anderen.
- Ik eet en drink in de aula en gooi mijn afval in de prullenbak.
- Ik zorg ervoor dat ik geen kauwgom, chips en energydrankjes bij me heb.
- Ik bel alleen buiten.
- Ik zet mijn pet, muts of capuchon af.

**RUST EN SFEER**

- Ik zorg voor een fijne sfeer in de school.
- Ik ben op tijd in de les.
- Ik kom goed voorbereid in de les, heb mijn spullen bij me en hang mijn jas op.
- Ik ben niet in de gangen als ik daar niet hoef te zijn.
- Ik ga naar huis als ik uit ben.

**VEILIGHEID**

- Ik gebruik niet taalgebruik en ga geweld uit de weg.
- Ik gebruik mijn telefoon alleen in de juiste zone.
- Ik maak geen foto's of filmpjes op school.

- Het gebruik van oortjes is in de aula toegestaan. Het volume mag niet tot last zijn van anderen en de leerling moet nog wel 'bereikbaar' zijn.
- Bij overtreding van de regels, wordt de telefoon ingenomen en bij het meldpunt afgegeven en geregistreerd. De leerling kan deze na het laatste lesuur ophalen. Na herhaaldelijke registraties moet de telefoon door ouders worden opgehaald.

### In en rondom het schoolgebouw

De school is niet aansprakelijk voor schade aan of vermissing van eigendommen van leerlingen. De fiets, bromfiets of fatbike wordt neergezet op de daarvoor aangewezen plaatsen. Op het terrein wordt toezicht gehouden. Dit wil niet zeggen dat er daarom niets kan gebeuren. Het rijwiel moet dus op slot worden gezet. Aangeraden wordt het rijwiel met een extra kabel vast te zetten aan een beugel. In het schoolgebouw is geen jas nodig. Een kluisje kan worden gebruikt om de jas in op te bergen; anders wordt de ophangmogelijkheid in het lokaal gebruikt. In onze school en op het schoolplein spreekt iedereen de Nederlandse taal. Tijdens de lessen Engels en Duits spreken de leerlingen wel Engels en Duits.

Toegebrachte schade aan schooleigendommen of eigendommen van anderen wordt verhaald op de ouders. Het schoolterrein wordt in vrije tussenuren of tijdens een pauze niet verlaten, behalve met toestemming van de schoolleiding. Ook dan gelden de schoolregels. Ook gelden de schoolregels als je opdrachten buiten het schoolterrein moet uitvoeren. Rondhangen op het terrein van De Rooi Pannen of bij de toegangspoort na schooltijd is niet toegestaan. Aan de Reitse Hoevenstraat is het niet toegestaan om met meer dan drie personen rond te hangen (samenscholing).

### Afspraken gebruik telefoon op school

- De telefoon mag alleen gebruikt worden in de aula en op het schoolplein. In de gangen en lokalen is de telefoon in de tas en staat deze uit. Liever nog is deze in het kluisje.
- Er mogen geen foto's of filmpjes gemaakt worden van jezelf, andere leerlingen of personeel van De Rooi Pannen. Als docenten en/of conciërges denken dat de privacy van leerlingen is geschonden, mogen ze vragen de foto of het filmpje te verwijderen.
- Bij het gebruik van de telefoon wordt rekening gehouden met medeleerlingen en docenten. Dit betekent:
  - niet bellen;
  - geen harde muziek;
  - geen foto's of filmpjes maken.



## Campus Tilburg

Jouw school is onderdeel van de campus van De Rooi Pannen in Tilburg. We hechten veel waarde aan een veilige en respectvolle omgeving. We zijn trots op onze prachtige campus en moedigen iedereen aan om deze te respecteren. Het is een plek waar leerlingen, studenten, collega's, ouders en bezoekers zich thuis voelen.

We hebben meerdere prullenbakken geplaatst, zodat iedereen gemakkelijk zijn afval kan weggooien en zo bijdraagt aan het schoonhouden van onze campus. Bovendien is onze campus een rookvrije zone, inclusief het gebruik van e-sigaretten, wat bijdraagt aan een gezondere leefomgeving voor ons allemaal. Dit is niet alleen een wettelijke verplichting waarop we regelmatig worden gecontroleerd, maar ook een kans om samen te werken aan een rookvrije toekomst. We waarderen ieders inzet om deze regel na te leven en zo de kwaliteit van onze campus te waarborgen.

## Uiterlijk, kleding en mogen zijn wie je bent

In het licht van #jewordtgezien en #mogenzijnwiejebent en hier uiting aan kunnen geven, vinden we dat onze leerlingen kleding en dergelijke mogen dragen die bij hen en hun eventuele achtergrond past. Hiermee geven we ruimte aan diversiteit en inclusie. Wat we niet toestaan, zijn uitingsvormen waarbij de veiligheid in het geding is, waarmee een ander direct of indirect gekwetst kan worden en/of vormen die aanstootgevend zijn. Denk hierbij aan (gedeeltelijke) gezichtsbedekking en teksten of tekens op kleding. Ook vinden we het belangrijk dat jouw uiterlijke verzorging voldoet aan de normen van de beroepsverwante sector. Je kunt door een medewerker worden aangesproken op je kleding en naar huis worden gestuurd om je te verkleden.

Voor de lessen horeca, lichamelijke opvoeding en voor restaurant Le Petit gelden specifieke afspraken. Zo zijn bepaalde sieraden niet toegestaan. Meer informatie is te verkrijgen bij de vakdocent.

## Foto- en filmmateriaal

De Rooi Pannen gebruikt foto's en video's ter promotie van de school. Die worden op verschillende momenten gemaakt, bijvoorbeeld tijdens lessen, stages en excursies. Dit doen we om te laten zien hoe leren in de praktijk eruitziet. Dit beeldmateriaal is voor eigen gebruik van onze school en wordt onder meer getoond op posters, op de website, in infogidsen en op socials.

Wat moet je doen om ons te laten weten dat je het ok (of niet) vindt dat je wordt gefotografeerd of gefilmd?

- Als je zestien jaar of ouder bent, kun je via Magister deze toestemming zelf geven of veranderen.

- Ben je nog géén zestien, dan krijgen je ouders via Magister de mogelijkheid dit aan te geven of te veranderen.

Als jij of je ouder(s) toestemming gegeven hebt, dan betekent dit dat wij ook na het einde van je opleiding de foto's of video's, waarin je te zien bent, mogen blijven gebruiken.

Omdat onze fotograaf of filmer niet precies weet wie wel of geen toestemming heeft gegeven, is het je eigen verantwoordelijkheid te zorgen dat je tijdens een shoot niet 'in beeld' komt, als je dat niet wilt. Beter nog: zeg het gewoon even tegen de fotograaf of filmer die bezig is.

NB: Voor het gebruik van een foto op je schoolpas is geen toestemming nodig.

## Verwijdering uit de les

Bij een verwijdering uit de les, meldt de leerling zich bij het meldpunt. Op een formulier moet de reden van de verwijdering worden aangegeven. Het restant van de les wordt in het meldpunt doorgebracht. Aan het eind van de les gaat de leerling met het ingevulde formulier naar de betrokken docent. Hij geeft op het formulier ook de reden van de verwijdering aan. De docent neemt contact op met thuis en met de leerlingcoördinator. Hierna kan een eventuele maatregel volgen.

## Maatregelen

Bij onacceptabel gedrag of een onwerkbaar situatie binnen of buiten de les kunnen de volgende maatregelen genomen worden:

- aulaverbod;
- lesuren terugkomen;
- een week De Rooi Pannen. Je bent dan vijf dagen van 8.30 tot 16.10 uur op school. De lessen worden gewoon gevolgd. De overige tijd wordt doorgebracht in het meldpunt;
- lesverbod. De les wordt niet gevolgd. Deze tijd wordt doorgebracht in het meldpunt;
- schorsing (maximaal vijf dagen).

De schorsing wordt met thuis besproken. Na een schorsing kan definitieve verwijdering van school volgen.

Ouders krijgen hierover altijd een brief. Een schorsing wordt gemeld bij de Leerplicht en de Inspectie van het Onderwijs.

## Let op!

Bij één of meerdere bovengenoemde maatregelen kan de school besluiten dat je niet mag deelnemen aan één of meerdere buitenschoolse activiteiten.

## Uw vragen of klachten

De Rooi Pannen is een scholengemeenschap waar veel mensen leren, studeren en werken. Ook bij De Rooi Pannen worden soms fouten gemaakt en kunnen er dingen misgaan.

Het kan voorkomen – wat we niet hopen – dat je ergens ontevreden over bent. Dit kan bijvoorbeeld gaan over het handelen (of juist uitblijven van handelen) dat je als belemmerend of onredelijk ervaart, over een besluit of over (ongewenst) gedrag.

Bespreek dit altijd eerst met degene die erover gaat of met wie je het probleem hebt (bijvoorbeeld je docent of je mentor/coach). Als je er samen niet uitkomt, ga je naar de adjunct-directeur of directeur. Deze nodigt je dan uit voor een gesprek. Daarnaast is op elke school een zorgcoördinator naar wie je toe kunt, als je je om welke reden dan ook niet veilig voelt op school.

Kom je er niet uit in het gesprek? Dan kun je een formele klacht indienen bij het Meldpunt klachten bij de leerlingen-/studentenadministratie van je school.

De procedures voor het indienen van een formele klacht, bezwaar en beroep zijn terug te vinden in de Klachtenregeling De Rooi Pannen. Deze klachtenregeling is te raadplegen op de website van De Rooi Pannen. Hierin staat beschreven hoe De Rooi Pannen omgaat met formele klachten, hoe een bezwaarschrift wordt behandeld en hoe beroep kan worden aangetekend.

## Veiligheid

Op een leuke manier omgaan met anderen zorgt voor een goede sfeer. Pesten en ander respectloos gedrag worden kwalijk genomen. Dit kan zelfs leiden tot definitieve verwijdering van school. Bij ongeregelheden, ook buiten het schoolterrein, worden direct maatregelen genomen.

Een leerling mag zichzelf en andere leerlingen niet in gevaar brengen. Om overlast en ongelukken te voorkomen, staan wij daarom niet toe dat bijvoorbeeld vuurwerk wordt meegebracht (of afgestoken). Om een bijdrage te leveren aan de veiligheid op en om de school werken wij samen met andere scholen, politie, Halt, justitie en de gemeente Tilburg.

Afspraken hierover zijn vastgelegd in het convenant De veilige school.

Door en op last van het bevoegd gezag kunnen kluisjes, kleding en andere eigendommen op verboden bezit worden gecontroleerd, dus ook door de politie.

## Let op!

Een strafbaar feit in of rondom de school moet altijd worden gemeld bij de politie. Dit is mogelijk in de vorm van een aangifte.

Aangifte kan door zowel het slachtoffer als de school worden gedaan. Dit kan leiden tot:

- een corrigerend gesprek met de leerling door de politie;

- een verwijzing naar Halt/Novadic-Kentron;
- het doorsturen naar justitie.

Onder strafbare feiten wordt onder meer verstaan:

- psychisch geweld (zoals bedreiging) en lichamelijk geweld;
- diefstal en vernieling;
- seksuele intimidatie;
- het in bezit hebben of gebruik van wapens, drugs, alcohol, vuurwerk, gestolen goederen;
- discriminatie.

Het plegen van een strafbaar feit of erbij betrokken zijn, kan leiden tot definitieve verwijdering van school. De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal.

## KWALITEIT VAN ONZE SCHOOL

### Ontwikkelingen

We leren elke leerling het beste uit zichzelf te halen om hem op die manier voor te bereiden op dat wat aansluit bij de behoefte en motivatie van de leerling en hem voorbereidt op het best passende vervolgonderwijs.

### Realisatie

Onze school streeft altijd naar kwaliteitsverbetering. Daarbij behouden we alles wat goed is en proberen we te verbeteren waar dat kan. Leren in de praktijk, kleinschaligheid en ondernemende leerlingen vormen de pijlers waarop het onderwijs is gebouwd. Dit is als ware het DNA van De Rooi Pannen.

We hebben in het schoolplan de ambitie uitgesproken onze leerlingen eigentijds onderwijs aan te bieden wat recht doet aan verschillen. Deze ambitie past binnen de doelstelling van De Rooi Pannen om in de periode 2021-2024 het onderwijs verder te innoveren, zodat het beter aansluit op de veranderende leerling en de eisen van de beroepspraktijk. De herkenbaarheid, het goede imago en de landelijke ontwikkelingen hieromtrent zijn belangrijke redenen om de Theoretische/Gemengde leerweg aan te geven als Mavo. Door het toevoegen van een verplichte praktijkcomponent (een verplicht praktijkvak en stage) wordt het praktijkleren onderstreept en worden de leerlingen beter voorbereid op het mbo.

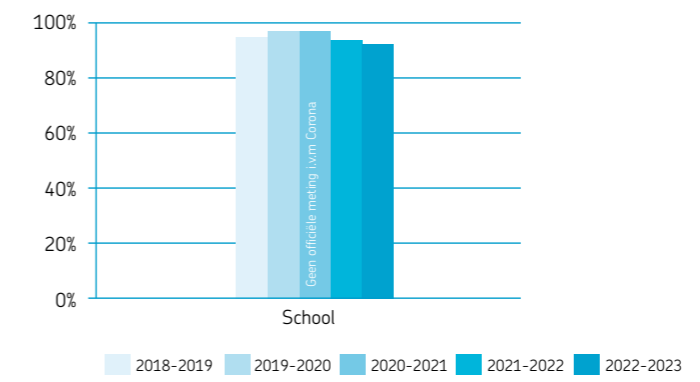
### Resultatenoverzicht 2023

Jaarlijks publiceert de Inspectie van het Onderwijs op haar website gegevens over de onderwijsresultaten. Voor de meest actuele gegevens raden wij u aan deze te raadplegen: [www.zoekscholen.onderwijsinspectie.nl](http://www.zoekscholen.onderwijsinspectie.nl). Tevens zijn de resultaten te vinden op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).

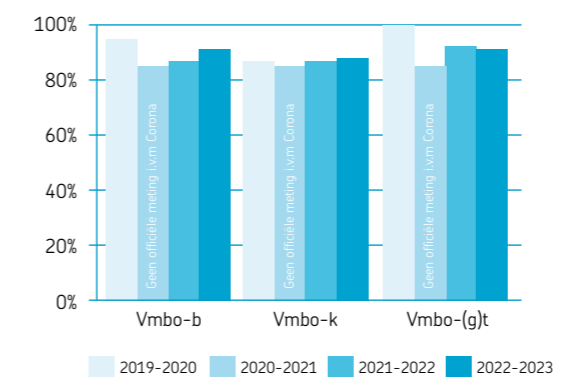
De resultaten zijn hierna in het kort weergegeven.



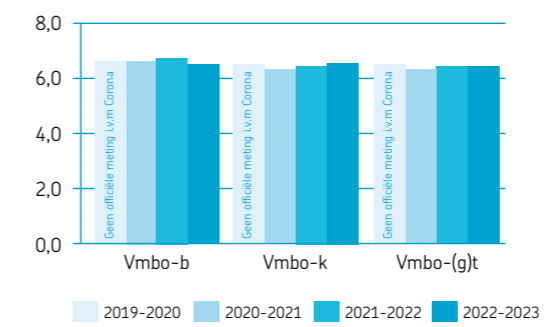
Hoeveel procent van de leerlingen is de afgelopen jaren succesvol overgegaan?



Hoeveel procent van de leerlingen is de afgelopen jaren succesvol overgegaan in de bovenbouw?



Gemiddeld cijfer eindexamens



**Leerlingenstroom**

Jaarlijks wordt door de inspectie gevraagd gegevens te verschaffen over de leerlingenstroom binnen de leerwegen op onze school. Het uitgangspunt is daarbij het advies van de basisschool. Vervolgens wordt bekeken hoe deze leerlingen in leerjaar 3 geplaatst zijn en hoe dat zich verhoudt tot het advies van de basisschool. Ook wordt het aantal doubleurs in beeld gebracht.

**Gegevens geslaagden in schooljaar 2023-2024\***

Leerweg	Kandidaten	Afgewezen	Geslaagd (%)
Basis	103	10	90%
Kader	97	6	94%
Theoretisch/Gemengd (Mavo)	36	3	92%

\* 21 leerlingen van de 22 hebben dit schooljaar een diploma op maat behaald.

# FINANCIËLE ZAKEN/ VERZEKERINGEN

## Geen schoolkosten

Onze school wil iedere leerling gelijk kansen geven, ook op financieel gebied. Daarom hoeft je niets te betalen aan onze school als het gaat om boeken, lesmaterialen, excursies, et cetera. Ook krijg je een (gratis) laptop van ons in bruikleen. Alleen spullen die na je opleiding eigendom blijven van jou, dien je zelf te betalen.

## Collectieve ongevallenverzekering

Voor onze leerlingen heeft De Rooi Pannen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Je bent verzekerd tijdens de kortste weg van huis naar school, bij wat in schoolverband gebeurt, en tijdens de kortste weg van school naar huis. Bij een stage gaat de dekking in op het moment dat je je huis verlaat en in Nederland naar je stageadres gaat en eindigt zodra je weer thuis bent. De verzekering kent een uitkering in geval van overlijden, blijvende invaliditeit en onder bepaalde voorwaarden en in beperkte mate ook voor geneeskundige kosten (indien niet ergens anders verzekerd).

Als je een ongeluk krijgt, dan moeten jij of je ouders dit direct (maar in ieder geval binnen 24 uur) melden bij mevrouw A. van Duuren van de financiële administratie: 013 - 500 21 39. Je krijgt dan een formulier 'aangifte van ongevallen'. Het volledig ingevulde formulier kun je terugsturen naar mevrouw A. van Duuren. Zij zorgt voor verdere afhandeling met de verzekeringsmaatschappij. Indien jij/je ouders het ongeluk te laat melden, bestaat de kans dat er geen schadevergoeding wordt uitgekeerd.

## Stageverzekering

Als je een stage in Nederland hebt, dan val je als stagiair onder de verzekeringen van het stagebedrijf. Heb je een stage in het buitenland, dan is een stageverzekering aan te raden. Deze verzekering dien je zelf te regelen. De verzekering biedt dekking voor ten minste de onvoorziene kosten die optreden bij een schade in het buitenland. Tijdens de stage veroorzaakte schade door het gebruik van motorvoertuigen is altijd uitgesloten van de aansprakelijkheid van de school. Via tussenpersoon Rabobank is meer informatie over deze verzekering verkrijgbaar. De tussenpersoon verzorgt ook op school, op verzoek van de directeur, een presentatie over deze verzekering. Je kunt ook contact opnemen van mevrouw A. van Duuren van de financiële administratie.

## Doorlopende schoolreis- en excursieverzekering

De Rooi Pannen heeft voor al onze scholen een doorlopende schoolreis- en excursieverzekering afgesloten. De verzekering is geldig in alle landen van de wereld, met uitzondering van het land waar je woont en het land waar je werkt (Nederland dus). De dekking is afgestemd op de bestaande Collectieve Ongevallen- en WA-verzekering. De polis voorziet ook in dekking bij gevaarlijke sporten.

De verzekering is geldig tijdens alle reizen en excursies georganiseerd door of onder toezicht van De Rooi Pannen. Schade veroorzaakt of ontstaan door gebruik van alcohol, bedwelmende, opwekkende of soortgelijke middelen, is niet verzekerd. Verzekerd zijn leerlingen en meereizende begeleiders/docenten. Een schade/ongeluk dient binnen 48 uur te worden gemeld bij mevrouw A. van Duuren van de financiële administratie (013 - 500 21 39) of bij de Alarmcentrale van de verzekeringsmaatschappij AIG (+3110 - 453 5656).

## Aansprakelijkheidsverzekering

Je ouders wordt aangeraden een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten voor jou. Dit voorkomt onaangenaamheden als jij schade veroorzaakt aan andermans eigendommen. Onze school is niet aansprakelijk voor diefstal van en/of schade toegebracht aan jouw eigendommen. Schade toegebracht aan eigendommen van de school wordt hersteld op kosten van degene die de schade heeft veroorzaakt. Tijdens de stage veroorzaakte schade door het gebruik van motorvoertuigen is altijd uitgesloten van de aansprakelijkheidsverzekering van de school.



# OFFICIËLE DOCUMENTEN

De Rooi Pannen heeft een aantal onderwijsondersteunende documenten, waarin verschillende procedures binnen onze school en de rechten en plichten van leerlingen en medewerkers worden beschreven. Alle hieronder genoemde documenten zijn beschikbaar voor de leerling, maar zijn ook voor ouders op te vragen bij het management van de school.

## 1. Leerlingenstatuut

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van leerlingen. In het statuut komen onder andere de volgende onderwerpen aan bod: onderwijs waaronder toelating en toetsing & examinering, de dagelijkse gang van zaken op school zoals aanwezigheid, uiterlijke verzorging, huiswerk en faciliteiten voor leerlingen, het sanctiebeleid, de klachtenregeling en het protocol schorsing en verwijdering. Je vindt het leerlingenstatuut via de QR-code.



## 2. Schoolplan

Het schoolplan laat zien waar de school op inzet en hoe de school het onderwijs en het kwaliteitsbeleid vormgeeft. Om goed onderwijs te kunnen geven, is het nodig dat schoolbesturen stelselmatig werken aan kwaliteit. Ze bepalen wat hun ambities zijn en vertalen die in hun kwaliteitszorg en schoolontwikkeling. Deze aanpak leggen ze vast in het schoolplan.

## 3. Schoolondersteuningsprofiel

Alle scholen stellen voor passend onderwijs een plan op: het schoolondersteuningsprofiel (SOP). Hierin legt de school vast hoe zij de ondersteuning van leerlingen invult en welke extra voorzieningen de school biedt. In dit document staat wat de basisondersteuning is, maar vind je ook de extra ondersteuning die de school kan bieden met hulp van het samenwerkingsverband.

## 4. Veiligheidsplan

In het veiligheidsplan staat informatie over hoe op de school het veiligheidsbeleid wordt vormgegeven, welke maatregelen zij neemt om de veiligheid te verbeteren, pesten tegengaat en het personeel traint bijvoorbeeld tegen agressie en geweld.

## 5. Examenreglement en Plan van Toetsing en Afsluiting (PTA)

In deze documenten zijn de inrichting van het onderwijs en de examinering en de procedure klacht, bezwaar en beroep vastgelegd. De leerling ontvangt de meest relevante informatie uit deze documenten aan het begin van het schooljaar. Het examenreglement geeft aan welke rechten en plichten zowel de school als de leerling heeft op het gebied van het examen. Bij het examenreglement hoort een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Hierin is informatie over het schoolexamen opgenomen.

## 6. Verzuimprotocol

De school hanteert een verzuimprotocol. De belangrijkste afspraken in dat protocol zijn:

- Dagelijks wordt de absentie opgenomen.
- Bij afwezigheid die niet gemeld is, wordt contact gezocht met de leerling/ouders.
- Indien geen contact gekregen is, volgt een brief aan de leerling/ouders waarin verzocht wordt direct contact op te nemen met de school.
- Is er na het geconstateerde verzuim geen contact tussen de school en de leerling/ouders geweest, dan volgt een aangetekend schrijven waarin de leerling opgeroepen wordt. Wordt aan deze oproep geen gehoor gegeven, dan volgt uitschrijving bij de opleiding. Deze aangetekende brief wordt in afschrift aan de leerplichtambtenaar gestuurd.
- Bij overschrijding van het wettelijk toegestane aantal uren verzuim wordt daarvan melding gedaan bij het digitaal verzuimloket. Deze melding wordt doorgezet naar de afdeling leerplicht van de woonplaats van de leerling en naar DUO.

## 7. Gedragscode personeel

In deze gedragscode zijn richtlijnen voor het personeel vastgelegd waarmee onze school een veilige omgeving wil behouden en de privacy van de leerlingen waarborgt.





**DE ROOI  
PANNEN**

**TILBURG  
VMBO**

**Postadres**

Postbus 1458  
5004 BL Tilburg

**Bezoekadres**

Dr. Ahausstraat 1  
Gebouw 4A en 4B , te bereiken via parkeerplaats Frans Siemerpad  
5042 EK Tilburg

**Receptie**

013 - 500 2400  
[info.vmbo.tilburg@derooipannen.nl](mailto:info.vmbo.tilburg@derooipannen.nl)

De receptie van de school bevindt zich in gebouw 4B en is maandag t/m vrijdag geopend van 08.00 uur tot 16.30 uur.

**Inspectie**

De Rooi Pannen Tilburg Vmbo valt onder de Inspectie van het:

**Onderwijs regio Zuid**

Postbus 88  
5000 AB Tilburg  
(088) 669 6000  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
De contactinspecteur is de heer H. van Leeuwen.

**Vragen of opmerkingen?**

Mochten er nog vragen zijn of heeft u suggesties voor verbeteringen van onze schoolgids, neem dan contact op met de heer Van de Wiel. U bent van harte welkom!

Check onze socials:

