



**DE ROOI  
PANNEN**

EINDHOVEN  
VMBO

**SCHOOL-  
GIDS**



**2026-2027**



**Zo echt kan leren zijn**



# VOORWOORD



Beste leerling en ouder(s)/verzorger(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 school gerelateerde 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. Neem gerust contact op. De klassenmentor van uw kind is hiervoor het eerste aanspreekpunt.

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

Bart Benders  
Directeur De Rooi Pannen Eindhoven en Tilburg Vmbo

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)’; overall waar ‘ouder(s)’ staat, kan ook verzorger(s) gelezen worden.



# INHOUDSOPGAVE

|                                                           |           |                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ORGANISATIE ONDERWIJS</b>                              | <b>5</b>  | Altijd welkom                                               | 15        |
| Missie                                                    | 5         | De GGD doet meer                                            | 15        |
| Leerwegen                                                 | 5         | Samenwerking met Veilig Thuis                               | 15        |
| Basisberoepsgerichte leerweg                              | 5         | De vertrouwensinspecteur voor het onderwijs                 | 15        |
| Kaderberoepsgerichte leerweg                              | 5         |                                                             |           |
| Gemengde en theoretische leerweg                          | 5         | <b>MEDEWERKERS TOTAAL</b>                                   | <b>16</b> |
| Burgerschapscompetenties                                  | 5         |                                                             |           |
| Ontwikkeling van het onderwijs in relatie met de omgeving | 6         | ONDERWIJSRESULTATEN EN DOORSTROOM                           | 18        |
| Tabel urenverdeling schooljaar 2026/2027                  | 6         | Resultaten van het onderwijs                                | 18        |
| Samenwerkingsverband                                      | 7         | Doorstroom                                                  | 18        |
|                                                           |           | Leerling- en oudertevredenheid                              | 18        |
| <b>PRAKTISCHE ZAKEN</b>                                   | <b>8</b>  | <b>VOORZIENINGEN</b>                                        | <b>21</b> |
| Lestijden                                                 | 8         | Kluisjes                                                    | 21        |
| Lesrooster en Magister                                    | 8         | Laptop in bruikleen                                         | 21        |
| Vakanties                                                 | 8         | Restaurant                                                  | 21        |
| Verlof                                                    | 8         | Winkel                                                      | 21        |
| Boeken/leermiddelen                                       | 8         |                                                             |           |
| Agenda                                                    | 8         | <b>AFSPRAKEN EN REGELS</b>                                  | <b>22</b> |
| Aanschaf vakkleding                                       | 8         | Openingstijden                                              | 22        |
| Sportkleding                                              | 8         | Rijwielstalling                                             | 22        |
| Schoolactiviteiten                                        | 8         | Aanvang lessen                                              | 22        |
| Ziekmelding                                               | 9         | Te laat komen                                               | 22        |
| Verzuim                                                   | 9         | Werken in je vrije tijd                                     | 22        |
| Leerplicht en schoolverzuim/verlof                        | 9         | Pauze                                                       | 22        |
|                                                           |           | Schoolpas                                                   | 22        |
| <b>BEGELEIDING</b>                                        | <b>11</b> | Eten en drinken                                             | 22        |
| BEGELEIDING DOOR SCHOOL                                   | 11        | Rookvrije school                                            | 22        |
| Het leerlingvolgsysteem                                   | 11        | Inhalen van proefwerken                                     | 22        |
| Leerlingbegeleiding                                       | 11        | Hygiëne en veiligheid                                       | 22        |
| Mentor, spil en eerste aanspreekpunt                      | 11        | Gebruik mobiele telefoon                                    | 22        |
| Ondersteuningsadviesteam (OAT)                            | 11        | Foto- en filmmateriaal                                      | 23        |
| Aanvullende ondersteuning                                 | 11        | Schorsing                                                   | 23        |
| Dyslexie                                                  | 11        | Gevonden/verloren voorwerpen                                | 23        |
| Dyscalculie                                               | 11        | Privacyreglement                                            | 23        |
| Vertrouwenspersoon                                        | 12        | Controle in verband met hygiëne en veiligheid               | 23        |
| Interne Ondersteunings Voorziening (IOV)                  | 12        |                                                             |           |
| Inspraak van leerlingen                                   | 12        | <b>FINANCIËLE ZAKEN/VERZEKERINGEN</b>                       | <b>25</b> |
| Belangrijke spelers in de leerlingenzorg                  | 12        | Geen schoolkosten                                           | 25        |
| CONTACT MET OUDERS                                        | 12        | Collectieve ongevallenverzekering                           | 25        |
| Doorlopende rapportage                                    | 12        | Stageverzekering                                            | 25        |
| Bezoek aan school                                         | 12        | Doorlopende schoolreis- en excursieverzekering              | 25        |
| Uw vragen of klachten                                     | 13        | Aansprakelijkheidsverzekering                               | 25        |
| Ouderraad en ouderwerkgroepen                             | 13        | Stichting Leergeld                                          | 25        |
| INFORMATIE VAN DE GGD                                     | 13        |                                                             |           |
| Gelukkig gezonde jeugd                                    | 13        | <b>OFFICIËLE DOCUMENTEN</b>                                 | <b>26</b> |
| Jeugdgezondheidszorg                                      | 13        | 1. Leerlingenstatuut                                        | 26        |
| Wat doet de GGD?                                          | 13        | 2. Schoolplan                                               | 26        |
| Wat is de rol van de leerplichtambtenaar?                 | 13        | 3. Schoolondersteuningsprofiel                              | 26        |
| Zelf een consult aanvragen bij de GGD?                    | 13        | 4. Veiligheidsplan                                          | 26        |
| Gezondheidsonderzoek                                      | 13        | 5. Examenreglement en Plan van Toetsing en Afsluiting (PTA) | 26        |
| Even praten....                                           | 15        | 6. Aanwezigheidsprotocol                                    | 26        |
| Ondersteuningsadviesteam                                  | 15        | 7. Gedragscode personeel                                    | 26        |
| Vaccinaties                                               | 15        |                                                             |           |
| Ziekteverzuimbegeleiding                                  | 15        |                                                             |           |
| Extra informatie en advies                                | 15        |                                                             |           |





# ORGANISATIE ONDERWIJS

Ons vmbo maakt onderdeel uit van De Rooi Pannen dat zijn naam dankt aan het karakteristieke klooster in Tilburg met de opvallende rode dakpannen. Het vmbo in Eindhoven heeft ongeveer 500 leerlingen verdeeld over drie verschillende leerwegen. Iets meer dan de helft van onze leerlingen is afkomstig uit Eindhoven. De andere leerlingen komen uit de omliggende gemeenten en daarbuiten. We kunnen dan ook stellen dat de school een regionale functie heeft.

## Missie

Onderwijs bieden waarbij we elke leerling leren het beste uit zichzelf te halen en zo voor te bereiden op het best passend vervolgonderwijs, dat is onze missie.

Onze school leidt leerlingen op voor doorstroom naar een breed scala aan mbo-opleidingen, waarin dienstverlening centraal staat. Via het profiel HBR (Horeca, Bakkerij, Recreatie) schenken we veel aandacht aan de ontwikkeling van een dienstverlenende houding. Dit doen we door onderwijs, begeleiding en ondersteuning te bieden aan leerlingen in alle leerwegen binnen onze school.

Wij streven ernaar recht te doen aan verschillen tussen leerlingen. Via afgestemd onderwijs zoeken we naar manieren om tegemoet te komen aan de verschillen in onderwijsbehoeften bij onze leerlingen. Dit doen we door actief te zoeken naar wat de leerling wél kan en daarbij aan te sluiten, door leerlingen te laten merken dat we ze waarderen en door leerlingen te laten merken dat zij zelfstandig tot veel in staat zijn.

## Leerwegen

De school heeft drie leerwegen: de basisberoepsgerichte leerweg (B), de kaderberoepsgerichte leerweg (K) en de gemengde en theoretische leerweg (GT). Daarnaast hebben we ook heterogene klassen in de onderbouw: B/K-klassen en K/GT-klassen. Bij de toelating worden de leerlingen geplaatst in de klas die het best past bij het schooladvies van de basisschool. In het eerste leerjaar krijgen alle leerlingen lessen basisvorming en praktijklessen HBR. Eind leerjaar 2 wordt deze basisvorming afgerond. Vanaf leerjaar 3 zullen er meer uren praktijk op het rooster staan. Van het tweede naar het derde leerjaar wordt besloten welke leerweg het beste bij de leerling past. Vanaf leerjaar 3 staat de leerweg vast en zal de leerling op dat niveau examen doen.

## Basisberoepsgerichte leerweg

Deze leerweg is geschikt voor leerlingen met meer praktische en minder theoretische aanleg. De leerlingen van de basisberoepsgerichte leerweg stromen door naar niveau 2 van het mbo. Als na verloop van tijd blijkt dat een leerling meer aankan, wordt deze na overleg op Kader belast en zodra het mogelijk blijkt aan het einde van een schooljaar, wordt deze leerling ook op Kader geplaatst. De B/K-klassen volgen het programma van de 'Basisklassen'.

## Kaderberoepsgerichte leerweg

Leerlingen die zowel praktisch als theoretisch zijn aangelegd, worden in deze leerweg geplaatst. Om zo goed mogelijk tegemoet te komen aan de praktische instelling van deze leerlingen, is er behoorlijk veel ruimte voor praktische lessen opgenomen in de lessentabel. Deze leerlingen kunnen doorstromen naar niveau 3 of 4 van het mbo.

## Gemengde en theoretische leerweg

Leerlingen met een theoretische aanleg worden hier geplaatst. De leerlingen volgen naast de theorie- en praktijkvakken van de gemengde leerweg een extra theorievak. Daardoor is het mogelijk dat een leerling een diploma van de gemengde of van de theoretische leerweg haalt. Deze leerlingen stromen door naar niveau 4 van het mbo.

Binnen alle leerwegen duurt de opleiding vier jaar:

- twee jaar onderbouw: basisvorming en praktijk.
- twee jaar bovenbouw: voorbereiding op het examen in zowel theorie- als praktijklessen.

## Burgerschapscompetenties

Burgerschapscompetenties hebben betrekking op het vermogen om in de maatschappij te participeren als actief burger en daarbij zelfstandig en verantwoord te handelen. Binnen ons onderwijs wordt hier in alle leerwegen aandacht aan besteed. Zo worden in de lessen mens & maatschappij in de onderbouw maatschappelijke ontwikkelingen thematisch aan de orde gesteld. Leerlingen krijgen daardoor inzicht in de wijze waarop onze maatschappij functioneert en hoe dat zo gegroeid is. In de bovenbouw wordt bij het vak maatschappijleer meer ingegaan op politiek, weerbaarheid, uitwassen in de maatschappij en hoe daarmee om te gaan, democratische waarden en ontwikkelingen in de maatschappij.





Bij biologie komen zaken aan de orde zoals puberteit, seksualiteit, maar ook alcohol- en drugsgebruik, roken en de lichamelijke en psychische gevolgen daarvan. Tevens is er aandacht voor het zelfstandig voor jezelf zorgen qua voeding, hygiëne en bij het vak economie omgaan met geld.

Tijdens de mentorlessen wordt gewerkt aan de sociale vaardigheden van de leerlingen in de omgang met elkaar en met volwassenen. Daarnaast wordt in de praktijklessen veel aandacht besteed aan de beroepshouding. Voor de dienstverlenende beroepen zijn de omgang met andere mensen en dienstbaarheid belangrijke thema's. Maar ook competenties als plannen, samenwerken, aansturen en delegeren komen aan de orde.

**Ontwikkeling van het onderwijs in relatie met de omgeving**

De maatschappij is continu in ontwikkeling. Om aan te sluiten bij deze ontwikkelingen is ook onze school continu in ontwikkeling. Dat vergt het vermogen je voortdurend te kunnen aanpassen wanneer dat nodig is. Er gaat wat ons betreft niets boven echt contact en echte praktijk, onze slogan is niet voor niets: 'Zo echt kan leren zijn'. Maar op sommige momenten is het handig om gebruik te maken van de moderne technologie. Het werken met digitale ondersteuning bij de lessen is dan ook iets wat we de komende jaren verder willen ontwikkelen. Vanaf schooljaar 2023-2024 zijn we dan ook in het eerste leerjaar gestart met het in bruikleen geven van een laptop aan leerlingen. Zij kunnen daar dan vier jaar gebruik van maken. Zo hebben na een aantal jaren alle leerlingen een laptop tot hun beschikking. Lees meer hierover in het deel Laptop in bruikleen.

De praktijklessen HBR worden vrijwel allemaal verzorgd door docenten met ervaring in de horeca-, bakkerij- of recreatiebranche. Zij leren de leerlingen niet alleen het vak, zij leven ervoor. Er is een goede relatie met verschillende horeca-, bakkerij- en recreatiegerichte bedrijven. Regelmatig zijn er vakgerichte excursies en landelijke vakwedstrijden voor de leerlingen, waar onze school aan meedoet. Niet alleen buiten onze school doen onze leerlingen echte ervaringen op. Dit doen zij ook binnen de muren van ons gebouw door de interne stages in de aula, ons restaurant en onze winkel.

Plaatsen waar echte klanten/gasten door ons worden ontvangen en geholpen/verzorgd. Daarnaast vinden er samenwerkingsprojecten plaats met verschillende mbo-opleidingen van De Rooi Pannen. Zo leren de leerlingen niet alleen de ins & outs van hun mogelijke vervolgopleiding kennen, maar leren de docenten ook elkaars opleidingen goed kennen. Deze kennis wordt bij de ontwikkeling van het onderwijs door zowel ons vmbo als door de verschillende mbo-opleidingen gebruikt om de opleidingen nog beter op elkaar te laten aansluiten.

**Samenwerkingsverband**

Onze school maakt onderdeel uit van het Regionaal Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs (RSVO). Via dit samenwerkingsverband ontvangen we aanvullende gelden voor het inrichten van voorzieningen voor leerlingen die dit nodig hebben. Het gaat dan om de volgende voorzieningen:

- dyslexie-/dyscalculiefaciliteiten;
- investeringen in begeleiding, eigen orthopedagoog, remedial teaching;
- inschakelen van externe deskundigen via ondersteuningsadviesteam (sociaal-maatschappelijk werker, GGD, Leerplicht);
- faalangstraining en socialevaardigheidstraining;
- signaleren via de Klimaatschaal en vorderingstoetsen van Cito;
- scholing personeel/deskundigheidsbevordering.

Vanuit middelen van het regionaal samenwerkingsverband wordt ook een groot deel van de IOV (Interne Ondersteunings Voorziening) gefinancierd. Dit zijn met name de extra personeelskosten. Vanuit de middelen van het regionaal samenwerkingsverband wordt tevens de inzet van leerlingcoaches bekostigd. Ook zijn verschillende materialen voor de begeleiding door de school aangeschaft. De borging van de kwaliteit van de inzet van alle voorzieningen wordt ingepast in de cyclische kwaliteitszorg van de school en de scholengemeenschap.

Binnen het samenwerkingsverband worden ook gezamenlijke initiatieven ontplooid, zijn er leerkringen en worden er afspraken gemaakt over bijvoorbeeld toelating.

**Tabel urenverdeling schooljaar 2026/2027**

|                                               | 1BK | 1K | 1K/1GT | 1GL/TL | 2BK | 2K | 2K/GT | 3B | 3K | 3GT | 4B | 4K | 4G  | 4GT |
|-----------------------------------------------|-----|----|--------|--------|-----|----|-------|----|----|-----|----|----|-----|-----|
| Nederlands                                    | 4   | 4  | 4      | 4      | 4   | 4  | 4     | 4  | 4  | 4   | 3  | 3  | 3   | 3   |
| Engels                                        | 3   | 3  | 3      | 3      | 3   | 3  | 3     | 3  | 3  | 3   | 3  | 3  | 3   | 3   |
| Duits                                         |     |    |        |        |     | 2  | 2     |    |    | 3   |    |    | 1,5 | 3   |
| Wiskunde                                      | 3   | 3  | 3      | 3      | 3   | 3  | 3     | 3  | 3  | 3   | 3  | 3  | 3   | 3   |
| Mens en Maatschappij                          | 2   | 2  | 2      | 2      | 2   | 2  | 2     |    |    |     |    |    |     |     |
| Economie                                      |     |    |        |        | 2   | 2  | 2     | 3  | 3  | 3   | 3  | 3  | 3   | 3   |
| Biologie                                      | 2   | 2  | 2      | 2      | 2   | 2  | 2     |    |    | 3   |    |    | 1,5 | 3   |
| Culturele en Kunstzinnige Vorming             |     |    |        |        |     |    |       |    |    |     | 1  | 1  | 1   | 1   |
| Maatschappijleer                              |     |    |        |        |     |    |       | 2  | 2  | 2   |    |    |     |     |
| Lichamelijke oefening                         | 4   | 4  | 4      | 4      | 2   | 2  | 2     | 2  | 2  | 2   | 2  | 2  | 2   | 2   |
| DRP-LAB                                       | 4   | 4  | 4      | 4      | 4   | 4  | 4     |    |    |     |    |    |     |     |
| Horeca Bakkerij Recreatie (incl. keuzevakken) | 6   | 6  | 4      | 4      | 6   | 6  | 4     | 7  | 7  | 4   | 10 | 10 | 5   | 5   |
| Keuzevak HBR                                  |     |    |        |        |     |    |       | 4  | 4  | 2   | 4  | 4  | 3   | 3   |
| PWS leerjaar 3                                |     |    |        |        |     |    |       |    |    | 5   |    |    |     |     |
| MentorLOB                                     | 2   | 2  | 2      | 2      | 2   | 2  | 2     | 2  | 2  | 2   | 2  | 2  | 2   | 2   |



WAT HEBBEN WE  
IN DE BUFFERWEEK  
WEER LEUKE DINGEN  
GEDAAN.

Maud, leerling





# PRAKTISCHE ZAKEN

## Lestijden

| ONDERBOUW klassen 1-2 |                   | BOVENBOUW klassen 3-4 |                   |
|-----------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|
| 1 <sup>e</sup> lesuur | 08.30 - 09.20 uur | 1 <sup>e</sup> lesuur | 08.30 - 09.20 uur |
| 2 <sup>e</sup> lesuur | 09.20 - 10.10 uur | 2 <sup>e</sup> lesuur | 09.20 - 10.10 uur |
| Pauze                 | 10.10 - 10.25 uur | 3 <sup>e</sup> lesuur | 10.10 - 11.00 uur |
| 3 <sup>e</sup> lesuur | 10.25 - 11.15 uur | Pauze                 | 11.00 - 11.15 uur |
| 4 <sup>e</sup> lesuur | 11.15 - 12.05 uur | 4 <sup>e</sup> lesuur | 11.15 - 12.05 uur |
| Pauze                 | 12.05 - 12.35 uur | 5 <sup>e</sup> lesuur | 12.05 - 12.55 uur |
| 5 <sup>e</sup> lesuur | 12.35 - 13.25 uur | Pauze                 | 12.55 - 13.25 uur |
| 6 <sup>e</sup> lesuur | 13.25 - 14.15 uur | 6 <sup>e</sup> lesuur | 13.25 - 14.15 uur |
| 7 <sup>e</sup> lesuur | 14.15 - 15.05 uur | 7 <sup>e</sup> lesuur | 14.15 - 15.05 uur |
| Pauze                 | 15.05 - 15.20 uur | Pauze                 | 15.05 - 15.20 uur |
| 8 <sup>e</sup> lesuur | 15.20 - 16.10 uur | 8 <sup>e</sup> lesuur | 15.20 - 16.10 uur |
| 9 <sup>e</sup> lesuur | 16.10 - 17.00 uur | 9 <sup>e</sup> lesuur | 16.10 - 17.00 uur |

## Lesrooster en Magister

Het lesrooster is in Magister zichtbaar voor leerlingen en ouders. Ouders en leerlingen kunnen daar ook zien op welke voor- en/of namiddagen een leerling geheel of gedeeltelijk vrij is. Voor het inhalen van lessen en proefwerken, maar ook om andere redenen, kan een leerling door de directie of docenten verplicht worden op vrije tijden aanwezig te zijn. Ouders en leerlingen worden hiervan via Magistermail op de hoogte gebracht. Let op! De lestijden in Magister zijn van de onderbouw.

Het kan zijn dat het lesrooster wijzigt (ziekte docent, bijzondere activiteiten). De leerlingen zien dat in hun rooster in Magister. Dagroosters zijn ook in te zien via het ouderaccount van Magister voor de lesdag zelf en één dag vooruit. Let wel op: deze roosters kunnen zelfs tijdens de lesdag nog veranderen.

## Vakanties

|                    |                                     |
|--------------------|-------------------------------------|
| Herfstvakantie     | 19 t/m 23 oktober 2026              |
| Kerstvakantie      | 21 december 2026 t/m 1 januari 2027 |
| Carnavalsvakantie  | 8 t/m 12 februari 2027              |
| Tweede paasdag     | 29 maart 2027                       |
| Meivakantie        | 26 april t/m 7 mei 2027             |
| Tweede pinksterdag | 17 mei 2027                         |
| Zomervakantie      | 26 juli t/m 6 september 2027        |

## Verlof

Voor het Suikerfeest en Offerfeest als afsluiting van de Ramadan, krijgen de betreffende leerlingen één dag vrij.

## Boeken/leermiddelen

Een leerling moet op de eerste schooldag alles in zijn bezit hebben. Het kan voorkomen dat een boek in herdruk is. De boekhandel stelt de school hiervan dan op de hoogte. Leer- en werkboeken worden door de school beschikbaar gesteld. Onze school heeft de logistiek hiervoor uitbesteed aan de firma Van Dijk.

De leerboeken dienen aan het einde van het schooljaar in goede staat weer op school te worden ingeleverd.

## Agenda

Onze school maakt gebruik van het programma Magister. Hierin kunnen leerlingen en ouders zien wat het huiswerk is en of ze een toets hebben. Leerlingen mogen een schoolagenda aanschaffen als ze dat willen.

## Aanschaf vakkleding

Op school is het dragen van de voorgeschreven uniforme vakkleding en -schoenen verplicht. Alle leerlingen dienen het schoolembleem op de kleding te hebben. Dat is al op de kleding geborduurd als de kleding via de schoolleverancier wordt aangeschaft. De vakkleding is eigendom van de leerling.

## Sportkleding

- Leerlingen zijn verplicht tijdens de sportlessen het volgende te dragen:
- De Rooi Pannen T-shirt, deze wordt eenmalig in leerjaar 1 gratis verstrekt;
  - Sportbroek in kleur naar keuze;
  - Sportschoenen met een rubberzool, zonder noppen of doppen. De zool mag niet zwart zijn. Sportschoenen die buiten of tijdens de andere lessen gedragen worden, zijn niet toegestaan.

Elk schooljaar worden deze lessen tot de herfstvakantie en vanaf de meivakantie buiten gegeven op de velden van sportpark De Hondsheuvels, JC Dirkxpad 1, Eindhoven.

## Schoolactiviteiten

Enkele keren per jaar worden op onze school activiteiten georganiseerd: een kerstviering, sportdagen, excursies, gala et cetera. Er wordt ook deelgenomen aan vakwedstrijden en dergelijke. Tijdens deze dagen worden activiteiten zoals een cultuurmarkt, een kunstvoorstelling, vakexcursies, buitenland-reis, eerstejaarskamp, workshops en sportactiviteiten aangeboden en vervallen alle lessen.

Een leerling van onze school kan verzocht worden deel te nemen aan activiteiten die direct verband houden met de toekomst. Ze dragen dus bij aan de opleiding. In alle gevallen sturen wij ouders daarover informatie.

Een aantal van deze activiteiten valt buiten de normale lestijden, zoals ouderavonden, vaktechnische demonstraties en kerstdiners. Indien nodig wordt met een aangepast lesrooster gewerkt.

## Ziekmelding

Als een leerling door ziekte niet aanwezig kan zijn, moet de school op de eerste ziektedag op de hoogte worden gebracht. De bedoeling is dan dat de ouders via de speciaal daarvoor bedoelde app in Magister of telefonisch, hun kind ziek melden. Er zal door de receptie of mentor contact worden opgenomen op de dag van de ziekmelding.

## Verzuim

Wij vragen met klem afspraken voor de tandarts, huisarts, orthodontist, et cetera zo veel mogelijk buiten de lessen te plannen. Een leerling kan verplicht worden de verloren uren in te halen. In het belang van goed onderwijs moet het verzuim tot een minimum beperkt worden. Voor het aanvragen van verlof dient een door ouders ondertekende groene kaart ingeleverd te worden in de groene brievenbus bij de receptie voor aanvang van de afspraak. Een groene kaart is verkrijgbaar bij de receptie.

## Leerplicht en schoolverzuim/verlof

Leerlingen moeten naar school, totdat zij een startkwalificatie hebben of achttien jaar zijn. Voor leerlingen tot zestien jaar heet dit leerplicht. Scholen en instellingen zijn daarbij wettelijk verplicht verzuim van leerlingen te melden aan de leerplichtambtenaar van de school. Kan uw kind niet naar school of wilt u verlof voor één dag of langer aanvragen? Neem dan contact op met de mentor van uw kind. Aan het toekennen van verlof van één dag of langer zijn strenge voorwaarden verbonden. De precieze voorwaarden kunt u vinden via de website van de gemeente.





# BEGELEIDING

## BEGELEIDING DOOR SCHOOL

De leerlingen op school begint bij de (warme) overdracht vanuit de basisschool of andere school voor voortgezet onderwijs. De eerste schoolweek worden er met alle leerlingen allerlei activiteiten ondernomen om elkaar, het gebouw en gang van zaken op school te leren kennen. Voor de nieuwe leerlingen van leerjaar 1 is extra veel tijd uitgetrokken voor de kennismaking. Zij gaan als onderdeel van het introductieprogramma in de eerste periode ook enkele dagen op kamp.

## Het leerlingvolgsysteem

Iedere leerling wordt intensief gevolgd via het leerlingvolgsysteem van Magister. Daarin worden de resultaten, absentie, de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte en interventies gevolgd. Ouders en leerling hebben inzage in delen hiervan. Onderwijsresultaten worden iedere acht weken geïnventariseerd en geëvalueerd. Per leerling vindt een inventarisatie van gedrag, inzet, motivatie en competenties plaats. De mentor maakt hiervan een overzicht en dit wordt met de leerlingcoördinator en de lesgevendende docenten besproken. Op grond van genoemde resultaten vindt jaarlijks een analyse plaats en wordt zo nodig het beleid en/of de werkwijze gehandhaafd of bijgesteld.

## Leerlingbegeleiding

Om op onze school onderwijs te volgen, moet de leerling in staat zijn klassikaal beroepsvoorbereidend onderwijs te volgen. Leerlingen worden in een klas geplaatst, nemen deel aan theorielessen, interne praktijklessen en projecten volgens een vast rooster en aan alle andere onderwijsactiviteiten in het kader van de opleiding. Zij worden begeleid door een mentor.

## De mentor, spil en eerste aanspreekpunt

De mentor speelt een cruciale rol bij basisondersteuning binnen onze school. Hij is de spil en het eerste aanspreekpunt. De mentor bepaalt in eerste instantie het traject van de ondersteuning/begeleiding en onderhoudt de contacten met begeleiders en ouders. Daarbij zetten we sterk in op preventieve ondersteuning die niet alleen door de mentor maar zeker ook door de verschillende vakdocenten wordt verzorgd. Dit noemen wij de basisondersteuning en omvat begeleiding bij leerachterstanden op het gebied van taal en/of rekenen, waaronder ook dyslexie en dyscalculie, hulp bij plannen en structureren van schoolwerk, leren leren, sociale weerbaarheid et cetera.

## Ondersteuningsadvies team (OAT)

Sommige leerlingen hebben extra hulp nodig: niet alle problemen kunnen door de mentor of iemand anders uit de leerlingen opvang worden

opgelost. Er kunnen dan deskundigen van buitenaf geraadpleegd worden. Dit gebeurt in een ondersteuningsadvies team (OAT). Het OAT bestaat uit:

- een coördinator ondersteuning (tevens voorzitter);
- de leerlingencoördinatoren;
- een schoolpsycholoog of orthopedagoog;
- een schoolmaatschappelijk werker.

Indien nodig:

- iemand namens de GGD;
- een leerplichtambtenaar;
- een contactpersoon van WIJ - Eindhoven.

Het OAT komt ongeveer één keer per zes weken samen en bekijkt dan welke hulp nodig is voor de desbetreffende leerling.

## Aanvullende ondersteuning

Wanneer de basisondersteuning niet voldoende blijkt, kan de mentor het Ondersteuningsadvies team (OAT) vragen om inzet van aanvullende ondersteuning. Het doel van aanvullende ondersteuning is altijd leerlingen handvatten te bieden, waarmee zij het zelf kunnen, waarna ze weer terugstromen naar de reguliere ondersteuning. Binnen de aanvullende ondersteuning is er ruimte voor intensieve begeleiding door een remedial teacher, een leerlingcoach, externe begeleiding, leerlinggerichte trainingen op het gebied van sociale vaardigheden, faalangstreductie en het omgaan met examenvrees, gesprekken met een schoolmaatschappelijk werker of tijdelijke plaatsing in de IOV (Interne Ondersteunings Voorziening).

Voor leerlingen die gebruikmaken van aanvullende ondersteuning wordt in overleg tussen ouders, leerling, in- en externe begeleiders en de mentor een OPP (OntwikkelPerspectiefPlan) opgesteld. Hierin is het doel en de vorm van de ingezette begeleiding opgenomen. Dit plan wordt regelmatig geëvalueerd en bijgesteld/verlengd wanneer de doelen nog niet zijn gehaald en afgesloten wanneer de doelen zijn behaald. Hierin wordt de zienswijze van ouders en leerling ook meegenomen.

De reguliere en aanvullende ondersteuning zijn weergegeven in het schoolondersteuningsprofiel (SOP) met de daarbij behorende ondersteuningskaart. Het SOP is terug te vinden in de elektronische leeromgeving van onze school, op de website van onze school en op <https://www.scholenopdekaart.nl>. Daarnaast beschikt onze school over onder meer een anti-pestprotocol, een dyslexie- en dyscalculieprotocol, en een taal- en rekenbeleid. Deze zijn eveneens op genoemde plaats terug te vinden.







**Dyslexie**

Voorwaarde voor het kunnen toekennen van faciliteiten tijdens het onderwijs, bij toetsen en het examen is een ondertekende dyslexieverklaring die door een BIG-geregistreeerde deskundige is afgegeven. Alleen op basis van de in de verklaring aangegeven ondersteuning of faciliteiten kunnen faciliteiten aan leerlingen worden toegekend. Omdat de behoefte aan ondersteuning erg kan verschillen, wordt met iedere leerling met dyslexie afzonderlijk bepaald van welke faciliteiten gebruik kan worden gemaakt.

**Dyscalculie**

Leerlingen bij wie is vastgesteld dat zij te maken hebben met ernstige rekenproblematiek of dyscalculie, krijgen ondersteuning aangeboden tijdens het onderwijs. Ook hiervoor is een ondertekende verklaring van een deskundige nodig. Extra faciliteiten tijdens de afname van een schoolexamen kunnen worden aangeboden op grond van deze deskundigenverklaring.

**Vertrouwenspersoon**

Een vertrouwenspersoon is een medewerker van de school bij wie de leerling met vertrouwelijke zaken en persoonlijke problemen met betrekking tot de school terecht kan. De vertrouwenspersoon heeft een preventieve functie in het voorkomen van problemen, garandeert vertrouwelijkheid maar heeft ook meldplicht als er strafbare feiten aan het licht komen.

**Interne Ondersteunings Voorziening (IOV)**

Voor leerlingen die tijdelijk niet goed kunnen functioneren in een klassikale setting of voor leerlingen die dreigen uit te vallen, heeft de school een interne ondersteuningsvoorziening. Hiervoor is een speciale ruimte ingericht die wordt bemand door een leerkracht en onderwijsassistent. Deze voorziening is dagelijks beschikbaar voor geselecteerde leerlingen van 8.45 tot 14.15 uur. Er wordt een speciaal programma gemaakt om onderwijsachterstand te voorkomen. Daarnaast worden er dagelijks gesprekken gevoerd gericht op sociale vaardigheden en probleemoplossing en wordt er aan de ouders gerapporteerd. De maximale capaciteit is acht leerlingen gelijktijdig in de IOV. Leerlingen worden in principe voor een periode van vier tot zes weken in deze voorziening geplaatst. Die periode kan één keer verlengd worden. Doel is altijd terugkeer in de eigen klas.

**Inspreek van leerlingen**

Onze school vindt het belangrijk dat leerlingen kunnen meedenken over de ondersteuning binnen de school. Via gesprekken, mentorcontacten en de leerlingenraad geven leerlingen hun ervaringen, wensen en ideeën door. De school legt deze input vast en gebruikt deze bij het verbeteren van het ondersteuningsaanbod. Hierdoor is de inbreng van leerlingen zichtbaar onderdeel van het ondersteuningsbeleid.

**Belangrijke spelers in de leerlingenzorg**

**Ondersteuningscoördinator:**

De heer B. van Drunen

**Leerlingcoördinatoren:**

Mevrouw M. v.d. Velden

De heer Y. El Badey

**Schoolorthopedagoog:**

Mevrouw L. Schneider

**Vertrouwenspersoon voor leerlingen:**

Mevrouw A. Janssen

**Leerlingcoaches:**

De heer H. van Donk, Mevrouw N. Vandeperre,

Mevrouw L. den Hamer, De heer H. Pulles

**Antipestcoördinator:**

De heer M. Schroemges

**CONTACT MET OUDERS**

De Rooi Pannen hecht veel waarde aan contacten met de ouders. Een goed functionerende driehoek tussen school, leerling en ouders heeft een bewezen positief effect op het welzijn en de leerprestaties van de leerlingen en is daarom een essentieel onderdeel van het beleid van de school. We nodigen ouders daarom uit actief aanwezig te zijn bij de eerste kennismakingsavonden, ouderavonden en de voorlichtingsavonden. Ouders zijn op deze manier geregeld in contact met de mentor, waarbij ook positief nieuws nadrukkelijk wordt gevierd. Naast deze structurele momenten zal er ook altijd direct contact zijn tussen school en ouders bij afwezigheid, incidenten, ziekte et cetera. De mentor is ook hierbij het eerste aanspreekpunt.

**Doorlopende rapportage**

Onze school werkt met doorlopende rapportage. De leerling en de ouders kunnen doorlopend via het programma Magister de schoolresultaten volgen. De leerling ontvangt hiervoor een inlog en wachtwoord. Ouders ontvangen een eigen wachtwoord waarmee zij niet alleen de cijfers, maar ook bijvoorbeeld de aanwezigheid van hun kind en berichten van de school kunnen zien. Dit zogenoemde ouderaccount van Magister kan ook gekoppeld worden aan een persoonlijk e-mailadres waardoor de communicatie vanuit school rechtstreeks op uw persoonlijke mail verschijnt. Het schooljaar is voor de leerjaren 1, 2 en 3 verdeeld in vier periodes. Na afloop van een periode volgt er een ouderavond.

**Bezoek aan school**

Als u een collega of medewerker wenst te spreken, is het altijd mogelijk om een afspraak (telefonisch, via e-mail of via uw kind) te maken. Bij het bezoek aan de school wordt u verzocht u eerst te melden bij de receptie.

**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 dat u ergens ontevreden over bent. Dit kan bijvoorbeeld gaan over het handelen (of juist uitblijven van handelen) dat u als belemmerend of onredelijk ervaart, over een besluit of over (ongewenst) gedrag. Bespreek dit altijd eerst met degene die erover gaat of met wie u het probleem hebt (bijvoorbeeld uw docent of uw mentor/coach). Als u er samen niet uitkomt, gaat u naar de adjunct-directeur of directeur. Deze nodigt u dan uit voor een gesprek. Daarnaast is op elke school een ondersteuningscoördinator naar wie u toe kunt, als uw kind zich om welke reden dan ook niet veilig voelt op school. Komt u er niet uit in het gesprek? Dan kunt u een formele klacht indienen bij het Meldpunt klachten bij de leerlingenadministratie van onze school.

De procedures voor het indienen van een formele klacht, bezwaar en beroep zijn terug te vinden in de Klachtenregeling De Rooi Pannen: <https://www.derooipannen.nl/leerlingen-studenten#klachtenregeling>. Hierin staat beschreven hoe De Rooi Pannen omgaat met formele klachten, hoe een bezwaarschrift wordt behandeld en hoe beroep kan worden aangetekend.

**Ouderraad en ouderwerkgroepen**

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.

**INFORMATIE VAN DE GGD**

**Gelukkig gezonde jeugd**

Gezond en veilig (op)groeien gaat bij de meeste jongeren vanzelf. Als ouder gaat u voor het beste voor uw kind, zodat het kan opgroeien in een veilige en stimulerende omgeving. Maar jongeren in de middelbareschoolleeftijd ontwikkelen zich razendsnel. Dat roept ook wel eens twijfels, vragen of zorgen op. Dan kan Jeugdgezondheidszorg helpen.

**Jeugdgezondheidszorg**

Onze school werkt samen met het team Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Brabant-Zuidoost. Dit team bestaat uit een jeugdarts,

jeugdverpleegkundige, verpleegkundig specialist, assistent, gedragswetenschapper en een gezondeschooladviseur. Jeugdgezondheidszorg is er voor alle kinderen en hun ouders: vanaf de zwangerschap en de geboorte tot de leeftijd van 18 jaar. Lees hierna meer over wat het team JGZ voor jou en je kind kan betekenen.

**Wat doet de GGD?**

De jeugdarts of orthopedagoog van de GGD bespreekt de gezondheidsklachten en oorzaken van het ziekteverzuim. De gezondheid en het welbevinden van de leerling staan hierbij centraal. Samen met ouders en leerling bespreekt hij de mogelijkheden om weer (meer) naar school te gaan. Gezamenlijk besluiten we welke hulp of zorg passend is. Het is belangrijk om tot een oplossing te komen, omdat langdurig verzuim invloed heeft op de sociaal-emotionele ontwikkeling van een kind. Ook kan het leiden tot leerachterstand, langdurig thuiszitten en voortijdig schoolverlaten. Zowel de arts als de orthopedagoog heeft geheimhoudingsplicht. Dit betekent dat het gesprek vertrouwelijk is en dat zij inhoudelijke informatie alleen met toestemming van ouders en/of leerling met anderen delen.

**Wat is de rol van de leerplichtambtenaar?**

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op ongeoorloofd schoolverzuim vanuit zijn verantwoordelijkheid de Leerplichtwet te handhaven.

**Zelf een consult aanvragen bij de GGD?**

Wanneer u als ouder vragen of zorgen heeft over het ziekteverzuim of de ontwikkeling van uw kind, neemt u dan gerust contact op met de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD Brabant-Zuidoost. Op werkdagen kunt u telefonisch contact opnemen via 088-0031414.

**Gezondheidsonderzoek**

In de eerste en vierde klas vullen alle leerlingen een digitale vragenlijst in (de Check). U ontvangt hierover vooraf informatie. Er worden vragen gesteld over onder andere gezondheid, leefstijl en sociale contacten. Leerlingen uit klas 1 worden ook gewogen en gemeten. Dit gezondheidsonderzoek is bedoeld om mogelijke (gezondheids)problemen bij jongeren op tijd te signaleren en als het nodig is ook hulp te kunnen bieden. Wanneer uit de vragenlijst zorgen of vragen naar voren komen of wanneer de screening van lengte en gewicht daar aanleiding toe geeft, haalt de jeugdverpleegkundige uw zoon of dochter uit de klas voor een gesprek. Uw kind kan ook zelf een gesprek aanvragen. Als het team Jeugdgezondheidszorg hulp of begeleiding adviseert, dan wordt u hierover geïnformeerd. Het gezondheidsonderzoek is niet verplicht. Jeugdgezondheidszorg houdt vanuit een wettelijke taak zicht op de gezondheid en ontwikkeling van kinderen en jongeren. Dit om problemen op tijd te signaleren en voorkomen.





### Even praten....

Is het normaal dat mijn puberdochter zich zo buitensporig gedraagt? Ik vermoed dat mijn kind experimenteert met drugs. Hoe ga ik daarmee om? Is mijn zoon wel zelfstandig genoeg voor zijn leeftijd? Voor dit soort vragen kunt u altijd terecht bij het team Jeugdgezondheidszorg.

Zie <https://www.JouwGGD.nl>. Praten met een deskundige uit het team biedt vaak nieuwe inzichten en helpt u verder. Zij biedt een luisterend oor, geeft hulp, advies en informatie. Als het nodig is verwijst zij door.

### Ondersteuningsadviesteam

JGZ neemt ook deel aan de ondersteuningsstructuur van de school. Zij kan aansluiten bij de ondersteuningsoverleggen van de school.

### Vaccinaties

Alle kinderen in Nederland hebben recht op vaccinaties tegen twaalf ernstige infectieziekten. Dat is geregeld in het landelijke Rijksvaccinatieprogramma (RVP). Vanaf de leeftijd van negen jaar krijgen alle meisjes en jongens een uitnodiging voor de groepsvaccinaties BMR/DTP (negen jaar), HPV (tien jaar) en Meningokokken ACWY (veertien jaar). De GGD voert deze vaccinaties uit. Zij doet dat jaarlijks in het voor- en najaar en op verschillende locaties in de regio. Is uw kind aan de beurt? Dan ontvangt u automatisch een uitnodiging van het RIVM. Jongens en meisjes tot achttien jaar die de HPV-vaccinatie nog niet (volledig) hebben gehad, krijgen daarvoor in 2026 ook automatisch een uitnodiging. Meer info op: <https://www.ggdbzo.nl/groepsvaccinaties-rvp> of <https://www.rijksvaccinatieprogramma.nl>.

### Ziekteverzuimbegeleiding

De school houdt het ziekteverzuim van leerlingen goed in de gaten. Als wij ons zorgen maken, informeren wij de ouder(s). We kunnen de leerling ook aanmelden bij het team Jeugdgezondheidszorg. Zij nodigt u en uw zoon of dochter daarna uit voor een gesprek. De jeugdarts of gedragswetenschapper bespreekt dan waardoor het verzuim veroorzaakt wordt en hoe verder verzuim beperkt kan worden. De gezondheid van de jongere staat hierin altijd centraal.

### Extra informatie en advies

Betrouwbare en actuele informatie over opgroeien en opvoeden vindt u op <https://www.groeigids.nl>. De informatie is ontwikkeld door Opvoedinformatie Nederland in samenwerking met wetenschappers en deskundigen uit de praktijk en is getoetst bij ouders. U vindt deze informatie ook in de gratis GroeiGids app. Met deze app volg je de groei en ontwikkeling van uw kind in groeicurves, ontvangt u automatisch berichten met info en tips en kunt u een eigen groeipad aanmaken met bijzondere momenten. Jongeren kunnen zelf alle informatie over gezondheid vinden op <https://www.JouwGGD.nl>. Ook kunnen ze (anoniem) chatten en mailen met een jeugdverpleegkundige. JouwGGD is speciaal voor jongeren tussen de 13 en 23 jaar.

### Altijd welkom

Heeft u vragen of wilt u een afspraak maken voor een gezondheidsonderzoek of gesprek? U kunt dan contact opnemen met het team Jeugdgezondheidszorg.

- Kijk op de website <https://www.ggdbzo.nl/mijn-kind>
- Belt u liever? Dat kan via: 088 0031 414 op maandag t/m vrijdag van 8.30 tot 17.00 uur.

### De GGD doet meer

- Naast het individuele gezondheidsonderzoek in klas 1 en 4 doet de GGD ook anoniem (vragenlijst) onderzoek naar de gezondheid van jongeren. Bijvoorbeeld om inzicht te krijgen in hun alcoholgebruik, beweeggedrag en sociale contacten. De informatie uit deze Gezondheidsmonitor Jeugd helpt scholen en gemeenten bij hun beleid en aanpak om jongeren zo gezond mogelijk te laten opgroeien. Wanneer er een onderzoek plaatsvindt, wordt u hierover altijd vooraf geïnformeerd.
- De GGD helpt scholen bij projecten over bijvoorbeeld overgewicht, genotmiddelen, pesten en seksualiteit.
- GGD-medewerkers verzorgen voorlichtingsbijeenkomsten en cursussen voor ouders, scholen en kinderen.
- De GGD houdt spreekuren over SOA's en seksualiteit (Sense), waarbij jongeren met hun vragen over onder andere seksualiteit, anticonceptie, zwangerschap, soa's en aids gratis en anoniem terecht kunnen. De website <https://www.sense.info> geeft informatie over seksualiteit en soa's.
- De GGD houdt zich bezig met het voorkomen, bestrijden en opsporen van infectieziekten.

Meer weten? Lees alle informatie op <https://www.ggdbzo.nl/mijn-kind>.

### Samenwerking met Veilig Thuis

Onze school streeft naar een veilige en ondersteunende omgeving voor jou en je familie. In samenwerking met Veilig Thuis Oost-Brabant werken wij aan het creëren van bewustwording en het bieden van ondersteuning rondom huiselijk geweld en kindermishandeling.

Veilig Thuis biedt waardevolle informatie en ondersteuning voor zowel professionals als burgers. Door onze samenwerking kunnen wij jouw ouders of verzorgers en het schoolteam beter informeren en hen doorverwijzen naar de juiste hulp wanneer dat nodig is.

Meer informatie over Veilig Thuis vind je op [www.veiligthuisoostbrabant.nl](http://www.veiligthuisoostbrabant.nl). Samen bouwen we aan een veilige toekomst voor iedereen.

### De vertrouwensinspecteur voor het onderwijs

Merkt u dat er in of rond onze school of opleiding (ernstige) problemen voordoen? Ouders, leerlingen en studenten, docenten, directies en besturen maar ook vertrouwenspersonen kunnen dan de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs raadplegen. Deze is te bereiken op: 0900-11 13 111.



# MEDEWERKERS TOTAAL

De lessen op onze school worden verzorgd door docenten en regelmatig krijgen zij daarbij ondersteuning van onderwijsassistenten. Wanneer een docent ziek is, proberen we ervoor te zorgen dat de lessen worden overgenomen. Alleen als dit op geen enkele manier gerealiseerd kan worden, vervalt de les. Met deze werkwijze willen wij lesuitval tot een absoluut minimum beperken en voldoet de school aan de minimumonderwijstijd.

Naast de docenten zijn er verschillende andere medewerkers werkzaam binnen de school. Samen maken zij het onderwijs in onze school mogelijk.

## Directie

|                     |                                            |      |
|---------------------|--------------------------------------------|------|
| De heer B. Brenders | Directeur                                  | BBn  |
| Mevrouw J. Vorst    | Adjunct-directeur onderbouw                | JAt  |
| De heer A. Slomp    | Adjunct-directeur ad interim bovenbouw     | TASl |
| Mevrouw B. Klein    | Adjunct-directeur ad interim bovenbouw OOP | BKl  |

## Onderwijzend personeel

|                             |                                      |     |
|-----------------------------|--------------------------------------|-----|
| Mevrouw N. Alyuncha         | Docent Duits                         | NAI |
| De heer R. Boersma          | Docent HBR                           | RBm |
| Mevrouw B. Boom-de Hart     | Docent biologie                      | BBm |
| Mevrouw K. Couwenberg       | Docent Nederlands                    | KCw |
| Mevrouw L. Derks            | Docent kunst en cultuur              | LDe |
| Mevrouw K. van Dijk         | Docent wiskunde                      | KDk |
| De heer H. van Donk         | Docent natuur en techniek            | HDo |
| Mevrouw M. Drent-Stevens    | Docent kunst en cultuur              | MDr |
| De heer B. van Drunen       | Docent HBR/Ondersteuningscoördinator | BDr |
| De heer G. Duffhues         | Docent HBR                           | GDu |
| Mevrouw E. Engelen-Verboort | Onderwijsassistent                   | EVb |
| Mevrouw A. Frencken         | Docent Engels                        | AFr |
| De heer M. Hamer-Aartman    | Docent Engels                        | MMe |
| Mevrouw L. den Hamer        | Onderwijsassistent SWITCH            | LHm |
| De heer M. van Hintum       | Docent lo                            | MHt |
| De heer K. Huijbers         | Docent biologie                      | Khu |
| De heer H. Hoes             | Docent HBR                           | HHs |
| Mevrouw I. Jacobs           | Onderwijsassistent IOV               | IJc |
| Mevrouw A. Janssen          | Docent Engels                        | AJs |
| Mevrouw J. Kluijtmans       | Onderwijsassistent                   | JKl |
| Mevrouw J. Konings          | Onderwijsassistent                   | JKn |
| De heer J. Kessels          | Instructeur                          | JKe |
| De heer S. Koster           | Docent Engels                        | SKo |
| De heer G. Litjens          | Docent HBR                           | GLi |
| De heer R. Moest            | Docent digitale geletterdheid        | RMe |
| Mevrouw A. Noldus           | Docent Engels                        | ANo |
| Mevrouw V. Nguyen           | Docent Nederlands                    | VNg |
| Mevrouw R. Nijrolde         | Docent HBR                           | RNI |



|                           |                                             |     |
|---------------------------|---------------------------------------------|-----|
| De heer T. van Orsouw     | Docent HBR                                  | TOr |
| De heer N. Peek           | Docent HBR                                  | NPk |
| De heer J. Pel            | Docent mens en maatschappij                 | JPe |
| Mevrouw M. Pisters        | Docent biologie                             | MPs |
| Mevrouw M. Pullens        | Docent lo/iov                               | MPI |
| De heer H. Pulles         | Docent natuur en techniek                   | HPu |
| Mevrouw L. Remfort        | Docent Engels                               | LRe |
| De heer G. van der Rijt   | Docent HBR                                  | GRI |
| De heer M.-J. de Ruiter   | Docent Nederlands                           | MJr |
| De heer J. van de Sande   | Docent lo                                   | JSa |
| De heer B. Schotte        | Docent lo                                   | BSc |
| Mevrouw L. Schroemges     | Docent economie/maatschappijleer            | LSh |
| De heer M. Schroemges     | Docent Nederlands/leerlingcoördinator       | MSH |
| Mevrouw M. Sweers         | Docent Economie                             | MSm |
| De heer J. Staarink       | Docent wiskunde/digitale geletterdheid      | JSr |
| Mevrouw F. Straver        | Docent economie                             | FSt |
| De heer P. Swinkels       | Docent HBR                                  | PSw |
| Mevrouw N. Vandepierre    | Docent kunst en cultuur/kckv                | NPe |
| Mevrouw M. van der Veen   | Docent wiskunde                             | MAv |
| Mevrouw M. van der Velden | Docent maatschappijleer/leerlingcoördinator | MVn |
| Mevrouw M. Veldman        | Docent Nederlands                           | MVI |
| De heer A. Verhoeven      | Docent wiskunde                             | AVe |
| De heer J. Vos            | Docent HBR                                  | JVo |
| Mevrouw M. Vriens         | Docent HBR                                  | MVr |
| Mevrouw I. van de Wal     | Docent Nederlands                           | IWa |

## Onderwijsondersteunend personeel

|                                   |                                    |     |
|-----------------------------------|------------------------------------|-----|
| Mevrouw A. Appelhof               | Medewerker aula                    | APp |
| De heer Y. El Badey               | Leerlingcoördinator                | YBa |
| De heer N. Koster                 | Aula toezichthouder                | NKo |
| Mevrouw J. Kok-van Kroonenburg    | Receptionist                       | JKk |
| Mevrouw B. van Kroonenburg-Zwart  | Medewerker winkel                  | BKr |
| Mevrouw R. Maas                   | Medewerker aula                    | RMs |
| Mevrouw A. Maas-Wirken            | Roostermaker                       | AMa |
| De heer W. Meulendijks            | Conciërge A                        | WMu |
| Mevrouw M. van Moorsel            | Medewerker winkel                  | MMs |
| Mevrouw M. Nijssen                | Medewerker leerlingenadministratie | MNs |
| Mevrouw O. Oomen                  | Receptionist                       | OOm |
| Mevrouw P. Salemans               | Receptionist                       | PSa |
| De heer M. Rijken                 | Conciërge A                        | MRk |
| Mevrouw L. Schneider              | Orthopedagoog                      | LSc |
| Mevrouw J. Sistermans-Van Mierlo  | Secretaresse                       | JSi |
| Mevrouw T. Verbeek-van Grimbergen | Medewerker aula                    | TVr |
| Mevrouw U. de Vreede              | Beleidsmedewerker kwaliteitszorg   | UVr |
| Mevrouw M. Wormer                 | Medewerker leerlingenadministratie | MWm |

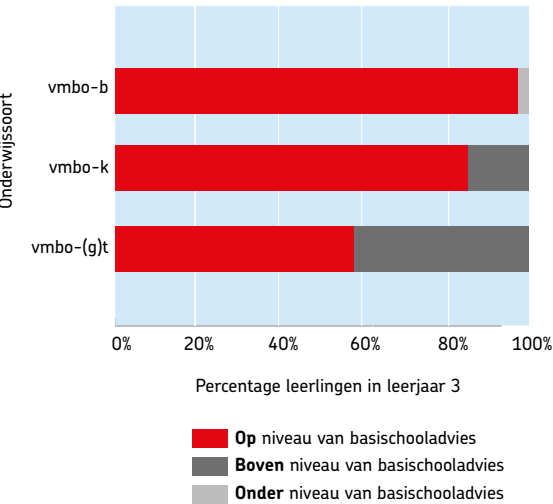




## ONDERWIJSRESULTATEN EN DOORSTROOM

### Resultaten van het onderwijs

In onderstaande grafieken staat de ontwikkeling van de onderwijsresultaten van onze school de afgelopen jaren. Daarin is goed te zien dat veel leerlingen in de onderbouw in leerwegen zitten die hoger zijn dan het advies dat zij van de basisschool hebben meegekregen. In de bovenbouw zien we echter dat niet alle leerlingen dit niveau weten vast te houden. Het afgelopen jaar en ook de komende jaren zal de ontwikkeling van het onderwijs dan ook gericht zijn op het plaatsen en begeleiden van leerlingen op de leerweg die bij hen past. Daarbij is het uitgangspunt dat een leerling deze leerweg, met de ondersteuning passend binnen het ondersteuningsprofiel, binnen vier jaar met succes kan doorlopen.



### Doorstroom

Alle leerwegen binnen De Rooi Pannen zijn doorstroomgericht. Met LOB (Loopbaanoriëntatie-begeleiding) bouwt de leerling een dossier op, dat is gericht op mogelijkheden en capaciteiten, beroepsverwachtingen en mogelijkheden tot doorstroom binnen het onderwijs. Dit gebeurt in alle leerjaren.

| Doorstroom naar                                           | Aantal     | %          |
|-----------------------------------------------------------|------------|------------|
| Mbo De Rooi Pannen                                        | 42         | 35         |
| Summa College                                             | 60         | 50         |
| Koning Willem I college                                   | 4          | 3          |
| SVO                                                       | 3          | 3          |
| Sint Lucas                                                | 3          | 3          |
| ROC ter AA                                                | 3          | 3          |
| Overige opleidingen<br>Particulier / HAVO / Curio / Vista | 4          | 4          |
| <b>Totaal doorstroom</b>                                  | <b>120</b> | <b>100</b> |

Het keuzeproces voor leerlingen wordt in ieder leerjaar begeleid:

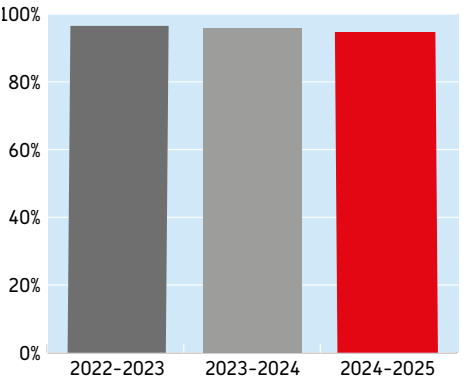
- In klas 1 ligt het accent vanaf de intake op het plaatsen in de juiste leerweg. Dit is onderwerp van gesprek bij iedere begeleidings- en rapportvergadering en wordt naar en met de ouders gecommuniceerd door de mentor.
- In klas 2 ligt het accent op de keuze voor de juiste leerweg. De leerlingen krijgen een project, waarin ze zich oriënteren op doorstroming naar het mbo en op de verschillende vakrichtingen en niveaus daarin. Er wordt gestart met het maken van een doorstroomdossier per leerling. Eind klas 2 wordt een definitieve keuze voor een leerweg gemaakt.
- In klas 3 ligt het accent van het proces vooral op informatie over het examenreglement, het examendossier, de keuze van een vakrichting (Basis en Kader) en komt ook de doorstroming naar het mbo weer aan de orde. De leerlingen worden met speciale lessen geïnformeerd, de ouders worden aan het begin van het schooljaar uitgenodigd voor een informatiebijeenkomst.
- In klas 4 ligt het accent op informatie over de doorstroommogelijkheden in het mbo qua niveau en qua vakkeuze. Daarnaast wordt beroepenvoorlichting gegeven. Tijdens het vierde leerjaar melden de leerlingen zich aan bij een vervolgopleiding.

Er zijn informatieavonden waar vertegenwoordigers van het mbo en andere opleidingsinstituten informatie geven. Ouders en leerlingen kunnen intekenen voor deze avonden. De decanen hebben een belangrijke taak hierin.

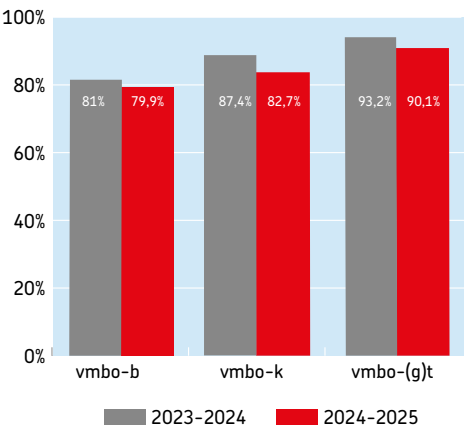
### Leerling- en oudertevredenheid

Naast de onderwijsresultaten vindt de school de tevredenheid van leerlingen en ouders een belangrijke kwaliteitsfactor. Deze tevredenheid wordt dan ook jaarlijks onderzocht. De resultaten van het onderzoek worden besproken met de betreffende teams en er worden zo nodig verbeteracties uitgezet.

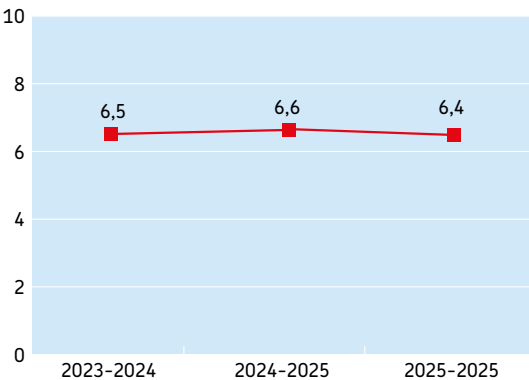
Hoeveel procent van de leerlingen is de afgelopen jaren succesvol overgegaan in de onderbouw?



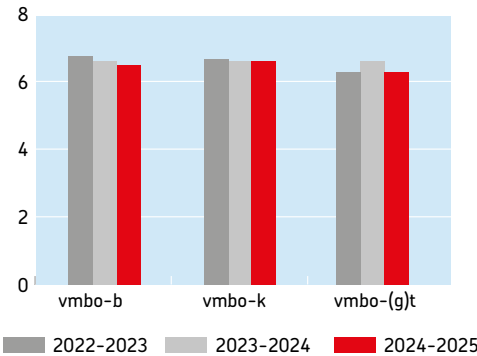
Hoeveel procent van de leerlingen is de afgelopen jaren succesvol overgegaan in de bovenbouw?



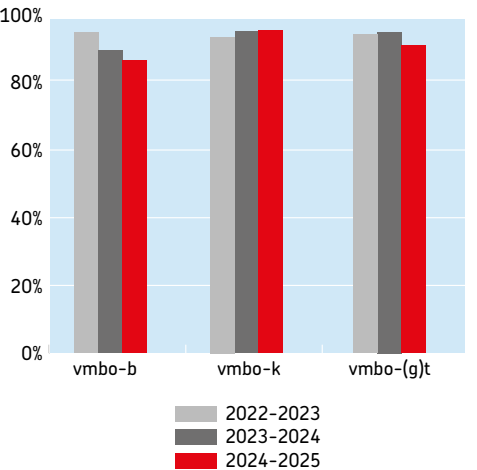
Leerlingtevredenheid



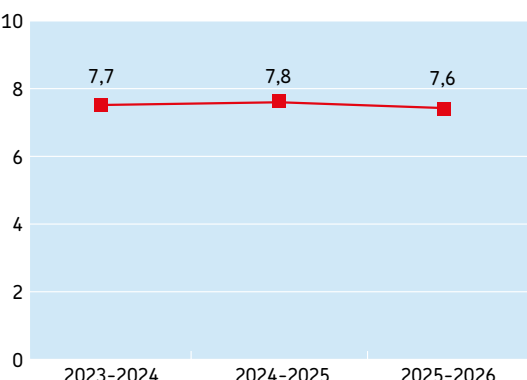
Wat waren de gemiddelde eindcijfers van de school de afgelopen jaren?



Wat was het slagingspercentage van de school de afgelopen jaren?



Oudertevredenheid







# VOORZIENINGEN



## Kluisjes

Voor het opbergen van de telefoon, helm of andere waardevolle voorwerpen gebruikt de leerling een kluisje voor de gehele schoolperiode (dus niet per schooljaar).

Bij verlies van de sleutel moet € 7,50 betaald worden voor het laten bijmaken van een nieuwe kluisleutel. Het is niet toegestaan zelf sleutels bij te maken.

Tijdens de lessen is het niet toegestaan spullen uit het kluisje te halen. Een leerling zorgt er dus voor dat de benodigde spullen op tijd, vóór de lessen uit het kluisje zijn gehaald.

Na schooltijd mag er geen kleding en/of bederfelijke waren meer in het kluisje liggen. Dit in verband met de hygiëne. In de schoolvakanties dienen de kluisjes leeg te zijn.

De directie behoudt zich het recht voor de kluisjes te allen tijde te controleren. Dit gebeurt ook als er een vermoeden is van drugs of vuurwerk.

Alle zaken aangaande het gebruik van kluisjes lopen via de receptie.

## 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. De laptop wordt gebruikt voor schooldoeleinden, gamen valt daar niet onder.

## 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, et cetera.

## 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 kalenderjaar. 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.

## Restaurant

Het vmbo-restaurant op onze school heet Le Début en is voor het publiek en voor ouders geopend. Voor een reservering gaat u naar de website <https://www.derooi pannen.nl> of belt u naar het speciale reserveringsnummer bij de hotelbalie: 040 - 500 12 80.

## Winkel

In onze winkel worden zelfgemaakte producten verkocht aan klanten buiten en binnen de school. Wanneer een leerling trots is op de producten die hij heeft gemaakt, kan hij deze producten al in het lokaal reserveren en na de lessen in de winkel afhalen en betalen. De winkel is tijdens schoolweken voor iedereen bijna dagelijks geopend van 12.00 tot 16.00 uur. U vindt de ingang van de winkel links van de hotelingang.



# AFSPRAKEN EN REGELS

## Openingstijden

Onze school is van maandag tot en met vrijdag open van 7.45 tot 16.30 uur. De school is daarnaast in de avonden beperkt geopend voor praktijklessen in keuken en restaurant.

## Rijwielstalling

Wanneer een leerling op de fiets of scooter naar school komt, zet hij die in de daarvoor bestemde stalling. Dat is geheel op eigen risico. De school is op geen enkele manier aansprakelijk voor diefstal of vernieling. Op het schoolterrein zijn fietsen en brommer-/scooterrijden niet toegestaan.

## Aanvang lessen

De school begint om 8.30 uur. Een belsignaal geeft de start van de lessen en leswisseling aan. Als er na vijf minuten geen docent is, gaat de klassenvertegenwoordiger naar het OLC.

## Te laat komen

In geval van te laat komen in de les, moet een leerling zich melden bij de receptie. Daar krijgt hij een 'te laat-briefje' voor toegang tot de les. Bij drie keer ongeoorloofd te laat moet de leerling zich de volgende dag om 8.00 uur melden bij de receptie.

## Werken in je vrije tijd

Leerlingen hebben vaak in hun vrije tijd een baantje of een hobby. Zorg ervoor dat hiervoor afspraken nooit zo gemaakt worden, dat ze schoolwerk of aanwezigheid op school belemmeren. Een leerling moet elke dag van 8.00 tot 17.00 uur voor school beschikbaar zijn en vierdejaarsleerlingen en de derdejaarsleerlingen gemengd/theoretische leerweg aanvullend voor avondpraktijk.

## Pauze

In de pauzes kan de leerling boterhammen en dergelijke opeten in de aula of buiten op het binnenplein. Tijdens schooltijden mag hij niet op het voorplein komen of het schoolterrein verlaten. Het laten bezorgen van eten en/of drinken door een externe partij is niet toegestaan.

## Schoolpas

Een leerling moet te allen tijde een schoolpas bij zich hebben. Een schoolpas is strikt persoonlijk. Leen deze dus niet uit! Deze pas dient als legitimatie en er staat een printtegoed op.

## Eten en drinken

Eten en drinken is alleen toegestaan in de aula, in de hal beneden op de daarvoor aangewezen plekken en buiten op de binnenplaats.

## Rookvrije school

Er geldt een rook- en vapeverbod in alle gebouwen en op alle buitenterreinen van De Rooi Pannen.

## Inhalen van proefwerken

Als door een geldige reden een proefwerk is gemist, moet de leerling dat in overleg met de desbetreffende vakdocent inhalen. Dit gebeurt op vaste tijden per klas in het OLC na de reguliere lessen van de leerling.

## Hygiëne en veiligheid

Het is duidelijk dat onze school, met het profiel HBR, hele hoge eisen stelt aan hygiëne, kleding en veiligheid. De leerling werkt met voedsel en dus met de gezondheid van anderen.

Tijdens de lessen HBR en lo draagt een leerling schone, gewassen, gestreken en onbeschadigde kleding.

De handen zijn schoon en de nagels kortgeknipt. Het dragen van kunstnagels of nagellak is niet toegestaan. Het haar dient netjes verzorgd te zijn. Lang haar dient in een knot of vlecht gedragen te worden.

Het dragen van sieraden en piercings tijdens deze lessen is niet toegestaan. Het dragen van voorgeschreven vakkleding is verplicht.

Op school mag geen aanstootgevende kleding gedragen worden. Denk hierbij aan te veel bloot zoals bij naveltruitjes, te lage broeken en aanstootgevende of kwetsende teksten en tekens op kleding. Het dragen van petten, capuchons en hoeden is in het schoolgebouw ook niet toegestaan.

## Gebruik mobiele telefoon

Mobiele telefoons en andere elektronische apparatuur blijven thuis of liggen de hele dag in je kluisje.

Een mobiele telefoon die in het kluisje ligt, dient uit te staan. Bij overtreding van deze regel worden sancties genomen in de vorm van het innemen van de mobiele telefoon. Dit in het kader van de veiligheid in de school. Wij verwachten dat leerlingen en ouders niet alleen deze regels, maar ook de sancties accepteren. Er wordt contact opgenomen met ouders om de inbeslaggenomen telefoon op te komen halen.

## 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 oké (of niet) vindt dat je wordt gefotografeerd of gefilmd?

- Ben je nog géén zestien, dan krijgen je ouders via Magister de mogelijkheid dit aan te geven of te veranderen.
- Als je zestien jaar of ouder bent, kun je via Magister deze toestemming zelf geven of veranderen.

Als jij of je ouder(s) toestemming gegeven hebben, 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 cameraman 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.

## Schorsing

De school beschikt over een protocol schorsing en verwijdering dat in werking treedt bij ernstige overtredingen die respect en veiligheid in gevaar brengen.

## Gevonden/verloren voorwerpen

Gevonden en verloren voorwerpen kunnen worden afgehaald bij de receptie en/of de conciërge. De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal. Om zoekraken te voorkomen, dient elk kledingstuk van een duidelijk merkteken te zijn voorzien (bijvoorbeeld naam of initialen). Wanneer praktijkkleding via school wordt aangeschaft, is de naam er reeds op geborduurd.

## Privacyreglement

De school beschikt over een privacyreglement. Dit vindt u in Magister.

## Controle in verband met hygiëne en veiligheid

In verband met hygiëne en veiligheid heeft de directie het recht tassen en kluisjes te controleren als er een vermoeden is dat leerlingen bewust regels ten aanzien van deze onderwerpen overtreden.

Tot slot zijn ook alle wettelijke regels, afspraken en fatsoensnormen op onze school van toepassing.



# FINANCIËLE ZAKEN/ VERZEKERINGEN

## Geen schoolkosten

Als leerling hoef je behalve het les-/cursusgeld niets te betalen aan onze school. Dit betekent bijvoorbeeld dat wij boeken, lesmaterialen en excursies voor jou betalen. De enige uitzondering zijn spullen die eigendom worden van jou, zoals vakkleding. Die dien je wel zelf te betalen, aan de betreffende leverancier.

## 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 via het volgende emailadres: [verzekeringen@derooipannen.nl](mailto:verzekeringen@derooipannen.nl). Je krijgt dan een formulier 'aangifte van ongevallen'. Het volledig ingevulde formulier kun je via de mail terugsturen. Wij zorgen 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 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 via het volgende emailadres: [verzekeringen@derooipannen.nl](mailto:verzekeringen@derooipannen.nl).

## Doorlopende schoolreis- en excursieverzekering

De Rooi Pannen heeft voor al onze scholen een doorlopende schoolreis- en excursieverzekering afgesloten. De verzekering is geldig in de meeste landen, maar niet in 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 verzekering is geldig tijdens alle reizen en excursies georganiseerd door of onder toezicht van De Rooi Pannen. Alle bewust veroorzaakte of ontstane schade, bijvoorbeeld door het gebruik van alcohol, bedwelmende, opwekkende of soortgelijke middelen, is niet verzekerd. Verzekerd zijn studenten en meereizende begeleiders/docenten. Een schade/ongeluk dient binnen 48 uur te worden gemeld via het volgende emailadres: [verzekeringen@derooipannen.nl](mailto:verzekeringen@derooipannen.nl) 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 is altijd uitgesloten van de aansprakelijkheidsverzekering van de school.

## Stichting Leergeld

Heeft u als ouder te maken met (tijdelijke) geldzorgen en kan uw kind daardoor niet meedoen aan bepaalde activiteiten? Dan kan de Stichting Leergeld u misschien helpen. Deze stichting helpt kinderen in de leeftijd van 4 tot 18 jaar om toch deel te kunnen deelnemen aan bijvoorbeeld sporten, zwemmen, dansen of muziekles. Ook kunt u soms hulp krijgen bij school gerelateerde zaken, zoals de aanschaf van een fiets of, zoals voor onze school, voor de aanschaf van de praktijkkleding. Voor het aanvragen van financiële ondersteuning kunt u zich wenden tot <https://www.leergeldeindhoven.nl>.





# OFFICIËLE DOCUMENTEN

De Rooi Pannen heeft een aantal onderwijs-ondersteunende 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 studentenstatuut en de andere documenten [hier](#).

## 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. Aanwezigheidsprotocol

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

- Dagelijks wordt de absentie opgenomen.
- Bij afwezigheid die niet gemeld is, wordt contact gezocht met jou/je ouder(s).
- Indien geen contact gekregen is, volgt een brief aan jou/je ouder(s) waarin verzocht wordt direct contact op te nemen met de school.
- Is er na het geconstateerde verzuim geen contact tussen de school en jou/je ouder(s) geweest, dan volgt een aangetekend schrijven waarin je opgeroepen wordt. Volgt ook dan geen contact met de school, dan wordt de leerplichtambtenaar geïnformeerd en worden in samenwerking met de leerplichtambtenaar de vervolgstappen afgestemd.
- 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.

## WELKOM BIJ DE ROOI PANNEN EINDHOVEN

Op onze school leren we je in een vertrouwde en gezellige omgeving hoe je later op eigen benen kan staan. Hier zit je namelijk niet alleen met je neus in de boeken, maar laten we je vooral proeven van de praktijk. Daar kun je pas echt mee vooruit!

# ECHT SAMEIN

Zo echt kan le







**DE ROOI  
PANNEN**

**EINDHOVEN  
VMBO**

**Postadres**

Postbus 1006  
5602 BA Eindhoven

**Bezoekadres**

Kaakstraat 1  
5623 AD Eindhoven

**Receptie**

040 - 500 11 00  
[info.vmbo.ehv@derooipannen.nl](mailto:info.vmbo.ehv@derooipannen.nl)

**Samenwerkingsverband**

Onze school is aangesloten bij het Regionaal Samenwerkingsverband Eindhoven Kempenland (RSV-P0):  
040 - 211 01 12  
[secretariaat@rsv-vo.nl](mailto:secretariaat@rsv-vo.nl)  
[swveindhovenkempenland.nl](http://swveindhovenkempenland.nl)

Check onze socials [hier](#).