

EEN WOORD VOORAF

Beste jongens en meisjes, leerlingen van Westerpoot,

Voor jullie ligt de schoolgids 2011-2012. De schoolgids geeft niet alleen informatie over onze school in Tholen, maar ook over het ROC West-Brabant. De informatie uit deze schoolgids is niet alleen voor jou van belang, maar ook heel belangrijk voor je ouders of verzorgers.

School is niet altijd even leuk. Er wordt van je verwacht dat je je best doet en dat je, als het even kan, goede punten mee naar huis brengt. En liefst na vier jaar een diploma!
Van de andere kant kan het op school ook gezellig zijn: als je in een fijne klas zit en goed met je klasgenoten op kan schieten; als je goed overweg kunt met docenten en zij met jou; en als je meedoet aan allerlei buitenschoolse activiteiten.

Er valt een hoop te vertellen over Westerpoot, Dit is dan ook een fors boekje geworden met veel informatie. Lees het eens door en laat je ouders erin kijken, want ook voor hen is dit boekje bedoeld.

Voor het leesgemak wordt de leerling in deze schoolgids aangeduid met 'hij'.
Als je in deze gids iets leest wat volgens jou of je ouders niet klopt, geef dat dan aan ons door, zodat we de informatie kunnen verbeteren.

We wensen je een leerzaam en fijn schooljaar toe!

Namens directie en personeel,

J. Oomen
Vestigingsdirecteur a.i.

H. Franken
Adjunct-directeur

Westerpoot
Abraham Beeckmanlaan 6
4691 JZ Tholen
T 0166-662516
F 0166-663588
westerpoot@rocwb.nl
www.westerpoorttholen.nl

1 WESTERPOORT

A Algemeen

Westerpoort valt onder het bevoegd gezag van het Regionaal Opleidingen Centrum (ROC) West-Brabant. Het ROC West-Brabant is gevestigd in Etten-Leur.

Het postadres luidt:
ROC West-Brabant
Postbus 699
4870 AR Etten-Leur
T: 076 - 5048000

Westerpoort verzorgt VMBO-onderwijs in Tholen in de sectoren Techniek en Zorg & Welzijn. De algemeen directeur van Westerpoort is de heer A.C.J. Flink. Onder zijn verantwoordelijkheid vallen ook het 't Bergse VMBO, Prinsentuin in Andel, Breda, Halsteren en Oudenbosch, Scala in Teteringen, Effent in Oosterhout, Praktijkschool Breda, Van Cooth en De Rotonde in Breda.

De heer Flink is bereikbaar op het adres:
Centraal Kantoor
Frankenthalerstraat 13
4816 KA Breda
Postbus 6956
4802 HZ Breda
T: (076) 572 39 00
F: (076) 572 39 10
E: centraalkantoorbreda@rocwb.nl

B Westerpoort in Tholen

Adresgegevens

Abraham Beeckmanlaan 6
4691 JZ Tholen
Tel 0166-662516
Fax 0166-663588
westerpoort@rocwb.nl
www.westerpoorttholen.nl

Ligging van de school

De school is gelegen in een rustige groene omgeving.

Schoolleiding

Vestigingsdirecteur a.i. J.Oomen
Adjunctdirecteur: H.Franken

Een aantal directietaken is gedelegeerd aan docenten met een coördinerende taak. Deze algemene coördinatoren zijn:
Bovenbouwcoördinator: J. Goossens
Onderbouwcoördinator: B. te Kulve

De mentor is contactpersoon voor leerling en ouders/ verzorgers van iedere groep. Bij de start van het schooljaar ontvangt iedere leerling de naam van de mentor. Mentoren zijn telefonisch bereikbaar op school onder de pauzetijden.

C Soorten onderwijs

Onze school verzorgt technisch en verzorgend onderwijs in de basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte en de gemengde leerweg voor circa 330 leerlingen.

Er zijn 35 docenten aan de school verbonden. Daarnaast zijn er drie personen als onderwijsondersteunend personeel werkzaam.

D Busvervoer

Westerpoort in Tholen heeft een regionale functie. Onze leerlingen komen uit de gemeente Tholen en uit de westhoek van Brabant.

E Identificatieplicht

Bij wet is geregeld dat personen van veertien jaar en ouder zich altijd moeten kunnen identificeren met een daarvoor aangewezen identificatiebewijs (ID-bewijs).

F Inspectie

Het toezicht op het onderwijs wordt uitgevoerd door de inspectie van onderwijs. De inspectie is bereikbaar via www.onderwijsinspectie.nl of e-mail: info@owinsp.nl
Postbus 51 beantwoordt algemene vragen over onderwijs voor het ministerie en de inspectie. Op de website van Postbus 51 staan de meest gestelde vragen over onderwijs. Mocht uw vraag er niet bij staan, dan kunt u uw vraag stellen via de website van Postbus 51 of bellen naar 0800-8051 (gratis).

2 DOELSTELLINGEN VAN DE SCHOOL

A Waar staat Westerpoort voor?

De opdracht die Westerpoort zichzelf geeft, luidt:

'Het klaarstomen van jongeren voor een volwaardig, zelfverzekerd en evenwichtig lidmaatschap van de maatschappij in de zin van zelfredzaamheid, succes en plezier, door het creëren van een goede uitgangspositie voor vervolgonderwijs.'

Onderwijs gaat over kinderen op weg naar volwassenheid

Westerpoort kiest daarbij nadrukkelijk voor een persoonlijke benadering. Elke leerling krijgt de aandacht die hij vraagt. Respect voor elkaar en voor de omgeving, zijn daarbij erg belangrijk. Alleen zo kan er sprake zijn van een veilige omgeving waarin kinderen en medewerkers met plezier kunnen en willen werken.

Het leren omgaan met normen en waarden van de veelzijdige samenleving, en het respecteren van de verschillen die er tussen mensen bestaan zijn belangrijk voor persoonsvorming. Westerpoort wil zo een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de leerlingen en aan hun toekomstige succes in werk en leven.

Daartoe biedt Westerpoort onder meer:

- een intensieve persoonlijke begeleiding;
- professionele studie- en beroepskeuzebegeleiding door de mentoren en gespecialiseerde functionarissen;
- ondersteuning van leerlingen met specifieke problemen door gespecialiseerde medewerkers, zowel intern als - indien nodig - extern;
- veel aandacht voor de 'sociaal-emotionele vorming'. Deze heeft een vaste plaats in het lesprogramma;
- bevordering van zelfstandig leren in het onderwijs en de leerlingbegeleiding.

B Kenmerken van Westerpoort in Tholen

Onze school is een veilige school, waar duidelijke regels en afspraken gelden. Er is een leerlingenstatuut en een klachtenprocedure. Beide zijn te downloaden van onze site: www.westerpoorttholen.nl

Wij willen ervoor zorgen dat onze school een plaats is waar iedereen zich thuis voelt en waar het veilig is. De ouders hebben er recht op om te weten dat hun zoon/dochter ook echt op school is en dat er toezicht wordt uitgeoefend. Op onze school streven wij naar zo min mogelijk lesuitval. Mocht een les niet kunnen doorgaan - door ziekte of om andere redenen - dan valt een andere docent in. Ook tussenuren proberen wij tot een minimum te beperken. Als de leerling op school is, blijft hij op het schoolterrein tot het einde van de lesdag. Wij verwachten van elke leerling dat hij zijn best doet. Op school bereiden we de leerlingen voor op een plaats in de maatschappij. De eisen zijn hoog, de samenleving vraagt om goed opgeleide en mondige burgers. In de schooltijd doet de leerling een heleboel kennis op en leert hij een aantal vaardigheden die hij later hard nodig heeft. De leerling krijgt onze hulp bij het zoeken naar de juiste vervolgonderwijs voor het juiste beroep na onze school. Wij

hebben als uitgangspunt dat mensen respect moeten hebben voor elkaar, voor het leven en de natuur. Onze school staat voor respect en eerlijkheid.

C Vervolgonderwijs

De school streeft naar zo breed mogelijke uitstroommogelijkheden voor iedere leerling. Vanuit leerjaar 4 moet iedere leerling naar de MBO-opleiding kunnen waar zijn voorkeur ligt en waarvoor hij de capaciteiten bezit. Vanuit onze VMBO-opleiding kan een leerling doorstromen naar een MBO-opleiding.

Een startkwalificatie voor iedereen

De overheid streeft naar het behalen van een zogenaamde 'startkwalificatie' voor iedere leerling. Hiermee wordt bedoeld: een diploma HAVO of VWO of een MBO-diploma op tenminste niveau 2. Dat betekent dat een VMBO-diploma geen startkwalificatie is en dat iedere leerling die het VMBO verlaat nog een MBO-opleiding moet gaan volgen voor een startkwalificatie. Dat kan een voltijdse opleiding zijn volgens de Beroeps Opleidende Leerweg (BOL) of een deeltijdopleiding volgens de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL).

3 DE INRICHTING VAN HET ONDERWIJS

De school wil de leerlingen optimaal voorbereiden op een succesvolle vervolgopleiding na het behalen van het diploma. Elke leerling moet de kans krijgen om die opleiding te volgen die in overeenstemming is met zijn capaciteiten, mogelijkheden en wensen. Als school streven wij ernaar om dit ideaal te verwezenlijken.

A Toelatingsbeleid

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

BBL KBL GL TL

Ja Ja Ja Nee

BBL = basisberoepsgerichte leerweg

KBL = kaderberoepsgerichte leerweg

GL = gemengde leerweg

TL = theoretische leerweg

In alle gevallen is voor toelating een positief advies nodig van de toeleverende school. Het advies, vaak gesteund door de uitslag van de Cito toets, is de richtlijn voor plaatsing. Indien nodig wordt daarnaast ook overleg gevoerd met de ouders. Voor leerlingen die daarvoor in aanmerking komen, wordt op grond van de landelijke criteria, zoals die zijn vastgelegd door de Wet Voortgezet Onderwijs (WVO) en de Tijdelijke regeling regionale verwijzingscommissie voortgezet onderwijs, een aanvraag gedaan voor leerwegondersteunend onderwijs (LWOO). Leerlingen, die op grond van bovengenoemde criteria toelaatbaar worden geacht tot het praktijkonderwijs of tot een andere vorm van speciaal onderwijs zullen niet worden toegelaten. Ouders hebben het recht om in beroep te gaan tegen deze beslissing (artikel 15 van het inrichtingsbesluit WVO). Toelatingscriteria gelden voor alle aanmeldingen, ook voor leerlingen met een zogenaamd 'rugzakje'. Via de wet op de Leerling-gebonden financiering kan een leerling met een persoonsgebonden budget zich aanmelden. In dat geval zal de toelatingscommissie de aanmelding beoordelen op de volgende criteria:

- Is een diploma haalbaar?
- Is een goede afstemming mogelijk tussen zorg en/of behandeling enerzijds en het onderwijs anderzijds?
- Is een ongestoord verloop van het leerproces bij andere leerlingen, inclusief het gewenste gevoel van rust en veiligheid, gegarandeerd?
- Heeft de school voldoende specialisme in huis om te kunnen werken aan dit specifieke probleem?

Naar aanleiding van de bevindingen van de toelatingscommissie vindt er een gesprek plaats met de leerling, diens ouders en de verwijzende school.

B Leerwegondersteunend onderwijs

Als bij de intake het vermoeden rijst dat een leerling in aanmerking zou kunnen komen voor LWOO, wordt deze leerling opgeroepen voor een test. Op grond van de toetsresultaten kan LWOO aan de school worden toegekend. De school krijgt dan extra middelen om in te zetten. Westerpoot kiest ervoor deze middelen in te zetten voor algemene ondersteuning. Hierbij moet men bijvoorbeeld denken aan extra personele inzet bij sommige lessen, dyslexie-ondersteuning met het softwarepakket Kurzweil enz.

C Onderbouw (klas 1 en 2)

C.1 Overgang van het eerste naar het tweede leerjaar

In het eerste leerjaar tellen alle vakken even zwaar mee. Er zijn twee regels waar de leerling aan moet voldoen:

Het aantal tekorten mag niet meer dan vier zijn. Elke 5 telt als één tekort.

Voor onvoldoendes lager dan een 5, krijg je twee tekorten;

Als aan deze regels niet voldaan wordt zijn er twee mogelijkheden: de leerling blijft zitten en doet de eerste klas opnieuw in dezelfde leerweg, of de leerling gaat naar het tweede leerjaar, maar wordt geplaatst in een andere leerweg.

Een leerling komt in aanmerking voor bevordering naar een hoger niveau (van basis naar kader of van kader naar de gemengde leerweg) als hij op het eindrapport voor de AVO-vakken gemiddeld 7,3 behaald heeft.

In bijzondere gevallen kan van bovenstaande regels worden afgeweken, hierover beslist de docentenvergadering

C.2 Overgang van het tweede naar het derde leerjaar

Aan het einde van het tweede leerjaar kiest de leerling definitief voor een sector en een leerweg. Dit is het moment, waarop nog van leerweg veranderd kan worden.

De overgangsregeling is dezelfde als van het eerste naar het tweede leerjaar.

Een leerling komt in aanmerking voor bevordering naar een hoger niveau (van basis naar kader of van kader naar de gemengde leerweg) als hij op het eindrapport voor de AVO-vakken gemiddeld 7,3 behaald heeft.

In bijzondere gevallen kan van bovenstaande regels worden afgeweken, hierover beslist de docentenvergadering

C.3 Het derde en vierde leerjaar

In het derde en vierde leerjaar volgt de leerling één programma ter voorbereiding op het examen. Er gelden daarom geen speciale overgangsregels van het derde naar het vierde leerjaar. Aangezien vanaf het derde leerjaar het schoolexamen al begint, verwijzen wij u naar het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting, dat te vinden is op de portal (www.westerpoorttholen.nl).

D Bovenbouw (klas 3 en 4)

Tijdens de eerste twee jaren in de onderbouw worden de leerlingen in groepen ingedeeld die leiden naar één van de leerwegen die de school in de bovenbouw aanbiedt. Na leerjaar 1 en na leerjaar 2, en in een enkel geval tussentijds, kan overplaatsing naar een andere leerweg plaatsvinden. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders.

Wij bieden de volgende leerwegen aan:

De gemengde leerweg

In deze leerweg hebben de leerlingen in de eindexamenklas zes theorievakken en het vak technologie in hun pakket. Het niveau van de vakken ligt op het niveau van de theoretische leerweg. De examens die afgenomen worden zijn dezelfde als in de theoretische leerweg (het oude MAVO-niveau). De leerlingen stromen door naar middelbaar beroepsonderwijs niveau 4.

De kaderberoepsgerichte leerweg

In deze leerweg hebben de leerlingen één beroepsgericht praktijkvak en vijf of zes theorievakken in hun pakket. Het niveau van de theorievakken is wat lichter dan in de gemengde/theoretische leerweg. Deze leerweg is meer naar de praktijk gericht. De leerlingen stromen door naar het middelbaar beroepsonderwijs, niveau 3 of 4.

De basisberoepsgerichte leerweg

In deze leerweg hebben de leerlingen één beroepsgericht praktijkvak en vier of vijf theorievakken in hun pakket. Het verschil met de kaderberoepsgerichte leerweg zit in het niveau van de vakken; dat is duidelijk minder zwaar en omvangrijk dan bij de kaderberoepsgerichte leerweg. De leerlingen stromen door naar het middelbaar beroepsonderwijs, niveau 2 of 3.

E Examen

In de bovenbouw staat het examenprogramma centraal. In het VMBO worden er al in leerjaar 3 examenonderdelen getoetst. Deze cijfers tellen mee bij het bepalen van de examenuitslag aan het einde van leerjaar 4. Een aantal vakken keert niet meer terug in leerjaar 4 en wordt dus al in leerjaar 3 afgesloten. Uiterlijk 1 oktober ontvangt iedere leerling de examenregeling. Hierin staan alle afspraken en regels rondom de examens en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Hierin is per vak opgenomen welke onderdelen meetellen voor het schoolexamen.

F Sectorkeuze

Aan het einde van leerjaar 2 kiest iedere leerling van de basisberoepsgerichte en de kaderberoepsgerichte leerweg een sector en binnen die sector een afdeling (Techniek, met de afdelingen Bouw en Metaal, of Zorg&Welzijn met de afdelingen Dienstverlening in de Zorg of Sport & Veiligheid), gericht op het vervolgonderwijs na leerjaar 4. De leerlingen van de gemengde leerweg houden alle opties open. Het Middelbaar Beroeps Onderwijs (MBO) stelt bepaalde eisen aan de vakken die in het VMBO gevolgd zijn. De decaan geeft uitgebreid voorlichting hierover aan zowel leerlingen (tijdens de lessen) als aan de ouders (tijdens een algemene informatieavond), zodat aan het einde van schooljaar 2 samen met ouders, leerling en school een keuze op maat gemaakt kan worden.

G Oriëntering bedrijfsleven/stage

Alle leerlingen in de derde klas lopen twee weken stage. De stagebeoordeling telt mee voor het examen.

H Buitenschoolse activiteiten

De activiteiten die in het jaarprogramma zijn opgenomen hebben meestal betrekking op het onderwijs, zoals:

- kennismakingsprogramma voor de nieuwe leerlingen;
- activiteitendag;
- werkweek;
- excursies;
- sportdagen.

4 ONDERWIJS IN DE DAGELIJKSE PRAKTIJK

Lessentabel schooljaar 2011/2012

LEERJAAR 1 en 2

	Leerjaar 1			Leerjaar 2		
	BBL	KBL	GL	BBL	KBL	GL
Nederlands	3	3	3	3	3	3
Engels	3	3	3	3	3	3
Wiskunde	3	3	3	3	3	3
Taal en rekenen*1	1	1	1	1	1	1
Duits	0	0	0	0	0	0
Natuurkunde	2	2	2	2	2	2
Techniek	3	3	3	3	3	3
PSO*2				1	1	1
Biologie	2	2	2	2	2	2
Verzorging	3	3	3	3	3	3
Mens&Maatschappij	3	3	3	4	4	4
Kunstvakken	4	4	4	2	2	2
Sport & bewegen	3	3	3	3	3	3
ICT	2	2	2	2	2	2
Mentor	1					
Totaal	33	33	33	33	33	33
geplande onderwijstijd	1073 uur			1073 uur		

Geplande onderwijstijd berekend op basis van 39 weken

LEERJAAR 3

	BBL- T	KBL- T	BBL- DVL	KBL- DVL	BBL S&V	KBL S&V	GL nat	GL bio
Nederlands	3	3	3	3	3	3	4	4
Engels	3	3	3	3	3	3	4	4
Wiskunde	3	3	3	3	3	3	4	4
Taal en rekenen A	1	1	1	1	1	1	1	1
Natuurkunde	2	3					4	
Biologie			2	3	2	3		4
Maatschappijleer 1	2	2	2	2	2	2	2	2
Economie							4	4
CKV	1	1	1	1	1	1	1	1
Lich.oefening	2	2	2	2	2	2	2	2
Maatschappijleer II			2	2	2	2		
Beroepsgericht	16	15	14	13	14	13	7	7
Mentor	1	1	1	1	1	1	1	1
Totaal	34	34	34	34	34	34	34	34
geplande onderwijstijd	1105 uur							

Geplande onderwijstijd berekend op basis van 39 weken

LEERJAAR 4

	BBL- T	KBL- T	BBL- DVL	KBL- DVL	BBL S&V	KBL S&V	GL		
Nederlands	3	3	3	3	3	3	4		
Engels	3	3	3	3	3	3	4		
Wiskunde*	3	3	3	3	3	3	4		
Natuurkunde	2	4					4		
Biologie			3	3	3	3	4		
Economie							4		
Lich.oefening	2	2	2	2	2	2	2		
Maatschappijleer II*			3	3	3	3			
Beroepsgericht	16	14	14	14	14	14	5		
Mentor	1	1	1	1	1	1	1		
Totaal	31	31	29	29	29	29	33		
geplande onderwijstijd	827	827	773	773	773	773	880		

*Leerlingen in de sector Verzorging kiezen voor Wiskunde of maatschappijleer II
Geplande onderwijstijd berekend op basis van 32 weken

C Lestijden

Dit zijn de lestijden op onze school:

Lesuur 1 08.15 - 09.05 uur
Lesuur 2 09.05 – 09.55 uur
Pauze 09.55 – 10.10 uur
Lesuur 3 10.10 - 11.00 uur
Lesuur 4 11.00 - 11.50 uur
Pauze 11.50 - 12.20 uur
Lesuur 5 11.50 - 12.20 uur
Lesuur 6 12.20 - 13.10 uur
Lesuur 7 13.10 - 14.00 uur
Pauze 14.00 - 14.10 uur
Lesuur 8 14.10 - 15.00 uur
Lesuur 9 15.00 - 15.50 uur
Lesuur 10 15.50 - 16.40 uur

In bijzondere gevallen kan het voorkomen dat we een 40-minutenrooster draaien. Als dit gebeurt wordt het van te voren bekend gemaakt. Het schema is dan als volgt:

Lesuur 1 08.15 – 08.55 uur
Lesuur 2 08.55 - 09.35 uur
Lesuur 3 09.35 - 10.15 uur
Pauze 10.15 - 10.30 uur
Lesuur 4 10.30 - 11.10 uur
Lesuur 6 11.10 - 11.50 uur
Pauze 11.50 - 12.20 uur
Lesuur 5 11.50 - 12.20 uur
Lesuur 7 12.20 - 13.00 uur
Lesuur 8 13.00 - 13.40 uur
Lesuur 9 13.40 - 14.20 uur
Lesuur 10 14.20 - 15.00 uur

D Lesrooster en lesuitval

Het lesrooster dat de leerling krijgt, is met zorg samengesteld. Alle lessen zijn zoveel mogelijk aansluitend, er zijn dus vrijwel geen 'tussenuren'. Als er een docent afwezig is door ziekte of studie dan worden de lessen vervangen. Op het mededelingenbord kan de leerling elke ochtend zien welke wijzigingen er zijn in het rooster.

Het zal zelden voorkomen dat lessen uitvallen omdat de docenten een vergadering hebben. Gewoonlijk vinden die vergaderingen buiten de lestijden plaats. Het betreft hier voornamelijk nascholing, activiteiten van leerlingen waarbij meer medewerkers aanwezig zijn, personeelsvergaderingen, rapport- en leerlingenbesprekingen en excursies. Calamiteiten zijn echter niet te voorzien. In dat geval wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd. Overigens is onderwijs meer dan alleen het volgen van lessen. Andere soorten leeractiviteiten die ook onder onderwijstijd vallen zijn bijvoorbeeld:

- beroepsvoorbereidende stage;
- maatschappelijke stage (bijv. interculturele contacten, sociale integratie en goed burgerschap);
- inhaallessen; inhaaltoetsen;
- ondersteuningactiviteiten (bijv. leer- en studiebegeleiding);
- meerdaagse excursies, schoolreizen, kampen;
- CKV-opdrachten;
- werkweken;
- buitenschoolse activiteiten (bijv. het organiseren van schoolfeesten, eindejaarsactiviteiten of deelname aan open dagen).

E Verlof en ziekmelding

Wij vragen u in het belang van de studie van uw zoon of dochter, om zo min mogelijk lessen te laten verzuimen, dus om afspraken met bijvoorbeeld een tandarts, een dokter, een specialist zoveel mogelijk buiten lestijd te plannen. Indien dat niet mogelijk is, dan graag vooraf een schriftelijke of telefonische melding. Ziek melden van uw zoon/dochter graag telefonisch tussen 08.00 en 08.15 uur 's ochtends. Ziek melden kan alleen door één van de ouders of verzorgers gebeuren. Een leerling die op school ziek wordt, meldt zich bij de coördinator of diens plaatsvervanger. De coördinator vergewist zich ervan dat er iemand thuis is om de leerling op te vangen en vraagt die persoon te melden of de leerling thuis is aangekomen.

F Vakanties en vrije dagen

De leerplichtwet maakt het niet mogelijk om buiten deze vastgestelde perioden verlof te krijgen voor een vakantie, ook niet voor bijvoorbeeld een lang weekend. Buitengewoon verlof, meestal in verband met familieomstandigheden, is in een beperkt aantal gevallen toegestaan. Verzoeken daartoe moeten minimaal vijf dagen van tevoren schriftelijk ingediend worden bij de coördinator.

Vakantierooster schooljaar 2011 / 2012

Zomervakantie 2011

ma. 11 juli t/m vr. 26 augustus 2011

Herfstvakantie 2011

ma. 24 oktober t/m vr. 28 oktober 2011

Kerstvakantie 2011

ma. 26 december 2011 t/m vr. 6 januari 2012

Voorjaarsvakantie 2012

ma. 20 februari t/m vr. 24 februari 2012

Goede Vrijdag en 2e Paasdag 2012

vr. 6 april 2012 en ma. 9 april 2012

Meivakantie 2012 (inclusief Koninginnedag)

Vr. 27 april 2012

Ma. 30 april 2012 t/m vr. 4 mei 2012

Hemelvaartsvakantie 2012

do. 17 mei + vr. 18 mei 2012

2e Pinksterdag 2012

ma. 28 mei 2012

Zomervakantie 2012

ma. 2 juli t/m vr. 17 augustus 2012

G Sport en bewegen

Tijdens de lessen in de gymzaal zijn de leerlingen verplicht om gymschoenen zonder zwarte zolen te dragen. Horloges en andere sieraden (ook piercings) mogen niet gedragen worden tijdens de gymles, omdat de leerling zichzelf of anderen daarmee schade kan toebrengen. Voorafgaand aan de gymles moeten sieraden e.d. goed opgeborgen worden in het kluisje. Niet meenemen naar de gymzaal dus! De school is niet verantwoordelijk voor het zoekraken van waardevolle spullen. Indien een leerling geblesseerd is, moet hij altijd zijn gymkleding meebrengen. In overleg met de docent wordt bepaald of sommige gedeelten van de les toch gevolgd kunnen worden.

Ook kan een leerling ingeschakeld worden bij bijvoorbeeld materiaal klaarzetten of tellen. Indien een leerling geen deel kan nemen aan de gymles moet dit altijd door de ouders aangegeven worden door middel van een briefje of een medische verklaring van een arts. Als een leerling voor een langere periode geen deel kan nemen aan de les, krijgt hij een vervangende opdracht, bijv. het maken van een werkstuk. Deze opdracht telt mee in de beoordeling van die rapportperiode, zodat elke leerling in iedere periode een cijfer op het rapport heeft. Sport en bewegen is immers een vak dat meetelt voor het behalen van het VMBO-diploma!

H Schoolregels voor leerlingen

Regels zijn regels: punt uit!

Je brengt een groot gedeelte van de dag op school door. En jij niet alleen. Op Westerpoort lopen elke dag zo'n 350 mensen rond. Omdat niemand hetzelfde is, is het nodig dat we een aantal afspraken met elkaar maken.

We gaan uit van vier begrippen: veilig, verantwoordelijk, vriendelijk en verstandig.

- We vinden dat iedereen zich binnen de school veilig moet kunnen voelen. Gevaarlijke situaties moeten we vermijden en elkaar een onveilig gevoel geven, willen we al helemaal niet.
- Het is prettig dat je in een schoon lokaal les krijgt en dat spullen van jezelf, een ander en de school heel blijven. De verantwoordelijkheid daarvoor ligt bij iedereen die op school rondloopt.
- Het spreekt vanzelf dat we op een vriendelijke en correcte manier met elkaar omgaan.
- We zijn op school om iets te leren. Binnen de lessen heb je daarvoor bijvoorbeeld je boeken en schriften nodig en is van belang dat je op tijd bent. En natuurlijk ben je ook zo verstandig om de lessen niet te verstoren.

Om "veilig, verantwoordelijk, vriendelijk en verstandig" met elkaar om te gaan, houden we ons aan de volgende huisregels:

Veilig

- Alcohol, drugs en wapens horen bij ons op school niet thuis.
- Het is gevaarlijk als je op het schoolplein fietst en bromt. Je stapt af bij de poort.
- Rennen en gillen in gangen en lokalen geeft een onveilig gevoel bij anderen.

Verantwoordelijk

- We gaan met respect om met spullen van de school en die van anderen. We houden dus ook het schoolgebouw en het schoolplein schoon.
- Je mag tijdens de pauze snoepen, eten en drinken. We eten en drinken alleen in de kantine of op het schoolplein.
- In de pauze ga je naar de kantine of naar buiten.
- Je bent zelf verantwoordelijk voor al je schoolwerk.

Vriendelijk

- We gaan respectvol, op een normale manier met elkaar om.
- Jas, das, pet, helm en regenkleding berg je op in kluisje of garderobe en neem je niet mee het klaslokaal in.
- In het gebouw moet je aanspreekbaar zijn. Muziekspelers en telefoons die je meebrengt, berg je op in je kluisje.
- Je volgt altijd de aanwijzingen op van de mensen die op school werkzaam zijn.

Verstandig

- Je bent op tijd in de les aanwezig. Spullen die je tijdens de les nodig hebt, heb je bij je en neem je bij aanvang van de les meteen op je bank.
- Opgegeven huiswerk heb je gemaakt of geleerd.
- Je mobiele telefoon berg je bij binnenkomst op in je kluisje. Treffen we die toch in het gebouw aan, dan bergen wij hem vijf dagen veilig bij ons in de kluis op. Voor dringende zaken ben je altijd bereikbaar via de administratie van de school.
- Je zorgt ervoor dat de docent ongestoord les kan geven.

Westerpoort heeft een leerlingenstatuut. Alle rechten en plichten die je als leerling van de school hebt, kun je daarin vinden. Je vindt het leerlingenstatuut ook op deze website.

Naast bovenstaande huisregels hebben een aantal andere praktische regels en afspraken:

1. Als je geen les hebt, houd er dan rekening mee dat andere leerlingen wel les kunnen hebben. Denk aan rust op de gangen!
2. Wij willen de lessen goed benutten, dus toiletbezoek is tijdens de leswisseling en tijdens de pauzes.
3. Wij proberen in de school een prettige en huiselijke sfeer te maken, dus dragen wij in school geen jassen en petten.
4. Tijdens de les wordt er niet gegeten en gedronken.
5. Wij bergen onze tassen zo op, dat deze niet hinderlijk in de weg liggen.
6. Tijdens de kleine pauzes blijven wij op het plein.
7. Op school mag je eten en drinken in de kantine, op het binnenplein en op het schoolplein, maar ruim wel je afval op!
8. De tabakswet is van toepassing en daar staat in dat je in een schoolgebouw en op een groot deel van het schoolterrein niet mag roken. Roken is alleen toegestaan op de daarvoor aangewezen plaats op het schoolplein.

I Aanpak te laat komen op school in relatie tot schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten.

1. Wanneer er sprake is van meer dan 10 minuten te laat komen wordt dit gezien als een lesuur verzuim.
2. Indien een leerling 3 keer te laat komt binnen een half jaar heeft de school een gesprek met de leerling. De ouders ontvangen hiervan bericht, waarin ook op hun verantwoordelijkheid wordt gewezen.
3. Na 6 keer te laat komen stuurt de school een brief aan de ouders, waarin mededeling wordt gedaan van het te laat komen en ouders verzocht wordt hier iets aan te doen. Tevens wordt er melding gedaan bij de leerplichtambtenaar en een waarschuwing afgegeven dat bij 9 keer te laat komen er een Haltverwijzing kan volgen. Een afschrift van deze brief wordt verzonden aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente.

4. Bij de 9^e keer te laat komen meldt de school dit direct bij de leerplichtambtenaar. Deze onderneemt direct actie door de leerling zo mogelijk nog dezelfde dag op school te bezoeken en te horen. De leerplichtambtenaar beoordeelt of het te laat komen aanleiding is om een mini-procesverbaal op te maken. Zo ja, dan informeert de leerplichtambtenaar bij Halt en politie of er nog een verwijzing naar Halt mogelijk of wenselijk is.
5. 9 keer te laat komen staat gelijk aan een schoolverzuim van 2 dagdelen. Achtergrondinformatie hierbij is namelijk dat het 9 lesuren kunnen zijn, hetgeen gelijk staat met 2 dagdelen les. De strafmaat van de Halt-afdoening is minimaal 4 uren.
6. Wordt de Halt-zaak positief afgesloten dan zijn er geen verdere gevolgen. Wordt de Halt-zaak negatief afgesloten dan meldt Halt dit naar justitie en de leerplichtambtenaar.
7. Recidiveert de leerling in het te laat komen, dan wordt na de 15^e keer proces-verbaal opgemaakt. Ook ouders zijn dan te kort geschoten in de aanpak van hun zoon/dochter. De periode van 9 keer te laat komen is bepaald op 6 maanden. Voor de 15^e keer wordt deze termijn uiteraard verlengd tot het gehele schooljaar.

5 BEGELEIDING

Ten behoeve van het volgen van leerlingen in hun schoolloopbaan wordt een beperkt aantal gegevens over het onderwijskundig functioneren van de leerling en de begeleidingsactiviteiten van de school bijgehouden in een dossier. De gegevens gaan van jaar tot jaar mee met de leerling en worden op aanvraag bij schoolwisseling overgedragen aan de volgende school. Studeren, dat moet de leerling zelf doen, maar de school helpt daarbij op allerlei manieren. Op onze school vindt begeleiding plaats bij studie, bij studieproblemen, bij beroepskeuze en ook bij persoonlijke problemen. Als het nodig is, worden specialisten ingeschakeld. In de samenhangende, integrale aanpak van begeleiding wordt elke leerling als een uniek persoon gezien.

A Persoonlijke begeleiding

Leerlingbegeleiding richt zich in de eerste plaats op het welzijn van de individuele leerling. Leerlingen die goed in hun vel zitten gaan met plezier naar school en presteren beter. In de begeleiding van leerlingen neemt de mentor een centrale plaats in. Iedere leerling heeft een mentor die voor hem of haar het eerste aanspreekpunt is. Eventuele problemen worden op deze wijze snel helder, bespreekbaar en opgelost. Ook het contact tussen school en thuis verloopt in de meeste gevallen via de mentor. Door middel van deze persoonlijke begeleiding willen we:

- optimale omstandigheden creëren, zodat alle leerlingen zich als persoon kunnen ontwikkelen;
- individuele leerlingen helpen bij problemen;
- bij de leerlingen sociale vaardigheden ontwikkelen;
- aandacht besteden aan het gedrag en normen en waarden.

B Groepsbegeleiding

De sociaal-emotionele begeleiding vindt vaak in de groep plaats. Onder leiding van de mentor werkt de klas of groep in de studielessen aan groepsvorming. Ook op andere momenten zoals tijdens de kerstviering, sinterklaasviering of de afsluiting van het schooljaar wordt de leerstof wat naar achteren geschoven en speelt het sociale aspect een belangrijke rol. Het kan zijn dat de mentor, in overleg met de coördinatoren/of vertrouwenspersoon en/of orthopedagoog, contact opneemt met de ouders als wij vinden dat er voor een leerling speciale hulp nodig is. Deze hulp kan geboden worden op school door faalangstreductie training en sociale vaardigheidstrainingen die door eigen docenten gegeven worden of door deskundigen van buiten de school, bijv. de schoolarts, een maatschappelijk werker of een psycholoog.

We bevorderen de groepsbinding en de onderlinge samenwerking om:

- een optimaal werk- en leerklimaat te bevorderen;
- ervoor te zorgen dat leerlingen inzicht in groepsprocessen krijgen en in groepssituaties adequaat leren handelen;
- leren samen te werken.

C Studiebegeleiding

Tijdens de speciale lessen studiebegeleiding leren de leerlingen hoe ze de studie aan moeten pakken. Voor leerlingen met leerproblemen of een achterstand bij een specifiek vak is er ondersteuning van de docent en de mogelijkheid gebruik te maken van hulpmiddelen en remedial teaching. Een speciale

voorziening is *De Passage*: leerlingen die op aangeven van de vakdocent extra ondersteuning behoeven krijgen tijdelijk hulp bij een specifiek onderdeel van de lesstof.

De studiebegeleiding is gericht op:

- het realiseren van een optimale leermotivatie;
- het ontwikkelen van effectieve studiegewoonten en studievaardigheden;
- het inspelen op de verschillen tussen leerlingen (zo nodig wordt lesmateriaal aangepast);
- het oplossen of verkleinen (tot een aanvaardbaar niveau) van specifieke leerproblemen.

D PC Support

PC-support is de helpdesk speciaal voor en door studenten van ROC West-Brabant. Het team bestaat uit een aantal IT-stagiairs onder regie van IT-Workz. PC-support ondersteunt studenten op het gebied van IT. Op onze website kun je: laptop-, office-, en portalvragen vinden en natuurlijk ook oplossingen.

Neem eens een kijkje:

www.it-workz.info/pcsupport E-mail/MSN: pcsupport@it-workz.info

E Keuzebegeleiding

De decaan is op onze school de persoon die de praktische sectororiëntatie organiseert en de keuzebegeleiding in de klassen 3 en 4 verzorgt.

De doelen van de keuzebegeleiding zijn:

- leerlingen helpen om eigen interesses en capaciteiten in kaart te brengen;
- leerlingen leren keuzes te maken uit opleidingen en beroepen;
- leerlingen begeleiden met het oog op vervolgsituaties;
- toetsen en evalueren van (bereikte) doelstellingen.

F Structuur van de begeleiding

De leerlingbegeleiding op Westerpoort kent wat genoemd wordt een eerste-, tweede- en derdelijns begeleiding. De eerstelijns begeleiding is in handen van de mentor; hij kan alle dagelijks voorkomende problemen in principe oplossen. Als dat niet het geval is, wordt zondig de tweedelijns begeleiding ingeschakeld. De tweedelijns begeleiding gebeurt door specialisten. Dat zijn deskundigen in dienst van Westerpoort, zoals een decaan, een remedial teacher of een orthopedagoog. Deze specialisten werken daarbij nauw samen met de jeugdarts en het schoolgericht maatschappelijk werk. In laatste instantie wordt de derdelijns begeleiding verzorgd door externe deskundigen en hulpverleningsinstanties.

G Leerlingenbespreking

De leerlingenbespreking is de kern van de begeleiding. Er zijn drie vormen van leerlingenbespreking, namelijk de teamvergaderingen, het zorgteam overleg en het overleg tussen de coördinatoren en de mentoren.

H Vertrouwenspersoon

De leerling maakt deel uit van onze school waarin leerlingen, docenten, onderwijsondersteunend personeel en directieleden met elkaar leven en werken. In ons leerlingenstatuut zijn gedragsregels vastgelegd om leven en werken zo aangenaam mogelijk te maken. Er zijn regels over verzuim, roken, discriminatie, geweld, agressie en intimidatie.

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school zoals seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, pesten, agressie en geweld kan de leerling bij de vertrouwenspersonen van onze school terecht: mevrouw Kuizenga of de heer Hetteema.

Daarnaast is er een vertrouwensinspecteur, waar u terecht kunt voor informatie of advies. Deze is tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0900 – 1113111 (lokaal tarief).

Postadres: Postbus 2730, 3500 GS Utrecht.

I Schoolarts

De schoolarts is belast met de zorg voor leerlingen in de leeftijd van vier tot en met achttien jaar. In klas twee worden leerlingen opgeroepen voor een onderzoek door de schoolarts. De arts let daarbij niet alleen op lichamelijk gezondheid, maar ook op het sociaal- en emotioneel functioneren.

6 BETROKKEN BIJ HET ONDERWIJS

A Betrokkenen vanuit de school

Betrokkenen vanuit de school zijn:

- het bevoegd gezag;
- de ondernemingsraad;
- de directie;
- de coördinatoren;
- de docenten;
- het onderwijsondersteunend personeel (OOP).

Op andere plaatsen in deze schoolgids wordt hier uitgebreid op ingegaan.

B Betrokken bij leerlingen

Leerlingen staan op onze school centraal. Al het werk dat wordt verricht, heeft betrekking op hun opleiding en toekomst. Zoals in alle opvoedingssituaties is ook op school het doel: leerlingen begeleiden op weg naar zelfstandigheid. De leerlingen worden gestimuleerd om zelfstandig beslissingen te nemen en verantwoordelijkheid voor zichzelf te nemen. Daar staan ook eisen tegenover: als leerling verbind je je om de aangeboden leerstof te verwerken en aanwezig te zijn. Ongeoorloofd schoolverzuim wordt ernstig opgevat: ongeoorloofd verzuim wordt gerapporteerd aan zowel de ouders als de afdeling Leerplicht van de woonplaats van de leerling.

C Leerlingenstatuut

Voorbereid worden op de toekomst, betekent ook besef van en respect voor rechten en plichten. Het leerlingenstatuut voor het VMBO beschrijft deze rechten en plichten. Westerpoot brengt hierin tot uitdrukking hoe het aankijkt tegen en om wil gaan met rechten en plichten op school. Het statuut ligt op school ter inzage, maar is ook te vinden op onze website www.westerpoorttholen.nl of op de portal. De inhoud ervan wordt besproken tijdens de mentoruren. De praktische uitwerking van het leerlingenstatuut zijn onze schoolregels.

D Aanspreekpunten

De mentor van de leerling is degene die de begeleiding van de leerling coördineert en dus ook het eerst aangewezen aanspreekpunt, bijvoorbeeld voor klachten. Als leerling en mentor er samen niet uitkomen, dan kan de leerling aankloppen bij de coördinator of in extreme gevallen bij de directie.

E Contact met ouders

Wij hechten veel waarde aan een goed contact tussen ouders en de school. De opvoeding van uw zoon/dochter, onze leerling, is een gezamenlijke taak, waarbij regelmatig contact wenselijk is. Er is een ouderraad en een ouderklankbordgroep. We streven ernaar dit schooljaar deze ouderraad en de ouderklankbordgroep te integreren.

F Ouderavonden

De ouders worden driemaal per jaar uitgenodigd voor een individuele ouderavond. Op deze avond worden de resultaten en/of het gedrag van uw zoon/dochter met de mentor besproken. Ook worden er algemene ouderavonden georganiseerd, waarop een voor alle ouders belangrijk onderwerp wordt besproken:

leerjaar 1: de stap van het basisonderwijs naar voortgezet onderwijs;

leerjaar 2: de bepaling van de leerweg in de bovenbouw;

leerjaar 3: de examenregeling en de te volgen procedure bij aanmelding voor het vervolgonderwijs.

G Rapportage

Drie keer per jaar worden de behaalde resultaten aan de ouders gerapporteerd. De rapportcijfers worden door de docenten bepaald aan de hand van de in de afgelopen periode behaalde beoordelingen. Het rapportcijfer wordt afgerond op één decimaal.

Leerlingen hebben toegang tot hun cijfers op de portal van ROC West-Brabant. Zij hebben een inlogcode en wachtwoord gekregen. Ga naar de cijfers op de volgende manier: Ga naar www.westerpoorttholen.nl. Kies portal uit de menubalk. (Er zal tweemaal een inlogscherm verschijnen, vul hier je inlognaam in en tweemaal je wachtwoord. Deze gegevens heb je op school gekregen.) Kies mijn site uit de menubalk. Kies cijfers uit de menubalk. Kies vervolgens van welke periode je de cijfers wilt zien.

H Ondernemingsraad

Het ROC West-Brabant heeft met ingang van 1 maart 2011 de medezeggenschap voor het personeel (conform de Wet op ondernemingsraden WOR) georganiseerd in een ondernemingsraad.

Medezeggenschap in de vorm van een ondernemingsraad geeft de werknemers formeel invloed op het beleid en de gang van zaken in het ROC West-Brabant. Anderzijds krijgt de Raad van Bestuur van het ROC West-Brabant via de ondernemingsraad belangrijke informatie vanaf de werkvloer.

De medezeggenschap van studenten en ouders wordt geregeld binnen een structuur van studentenraden en ouderraden. De verkiezingen hiervoor worden in schooljaar 2011-2012 gehouden. De ouderraad, studentenraad en ondernemingsraad voeren structureel overleg.

Overzicht leden ondernemingsraad:

Primair proces VMBO:

Herman Dekkers

Ad Haagh (plaatsvervangend voorzitter)

Tom Prooij

Primair proces MBO:

Pieter-Jan Broere (voorzitter)

Jacqueline Buijsrogge

Patrick Keulemans

Erik Lockefeer

Dalilah Martina

Angelique Schouten

Ondersteunend en beheerpersoneel VMBO en MBO:

Annette van den Broek

Ad Heijmans (secretaris)

Rien Kouters

Anne Thijs

Contactgegevens:

Ondernemingsraad ROC West-Brabant

Trivium 76

4873LP Etten-leur

Ondernemingsraad@rocwb.nl

7 CIJFERS, SLAGEN OF DOUBLEREN?

A Doubleren

Doordat wij in alle leerjaren twee of drie verschillende klassenniveaus hanteren, kunnen de leerlingen altijd op een voor hen geschikt niveau het onderwijs volgen. Dit heeft tot gevolg dat elke leerling op zijn eigen niveau succesvol kan zijn en dat doubleren zoveel mogelijk wordt voorkomen.

B Cijfers

Bij verreweg de meeste vakken drukken we de kwaliteit van de schoolprestaties uit in cijfers.

De leerlingen ontvangen elke dertien weken een cijfer rapport, en op de helft van die periode een tussenrapport.

Daarnaast krijgen alle leerlingen in klas 3 en 4 voor 1 oktober het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Een uitzondering op deze regel geldt voor de gemengde leerweg, deze leerlingen krijgen in klas 4 hun PTA. Examenkandidaten die in aanmerking komen voor een afwijkende manier van examineren kunnen een aanvraag indienen bij de bovenbouwcoördinator.

C Overgangsregeling

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

Of een leerling overgaat naar het volgende leerjaar, hangt af van de punten op de rapporten van het hele schooljaar. Aan het einde van het schooljaar wordt voor elk vak een gemiddelde berekend. Het cijfer wordt afgerond op een heel punt. Staat er een 4 achter de komma, dan wordt het punt naar beneden afgerond, is het een 5 of hoger, dan wordt het naar boven afgerond. Vanaf het gemiddelde 5,5 wordt dus gesproken over een voldoende.

C.1 Overgang van het eerste naar het tweede leerjaar

In het eerste leerjaar tellen alle vakken even zwaar mee. Er zijn twee regels waar de leerling aan moet voldoen:

Het aantal tekorten mag niet meer dan drie zijn.

Elke 5 telt als één tekort.

Voor onvoldoendes lager dan een 5, krijg je twee tekorten;

Bij meer dan één onvoldoende moeten de onvoldoendes in tweetallen altijd acht of meer zijn.

Als aan deze regels niet voldaan wordt zijn er twee mogelijkheden: de leerling blijft zitten en doet de eerste klas opnieuw in dezelfde leerweg, of de leerling gaat naar het tweede leerjaar, maar wordt geplaatst in een andere leerweg.

C.2 Overgang van het tweede naar het derde leerjaar

Aan het einde van het tweede leerjaar kiest de leerling definitief voor een sector en een leerweg. Dit is het moment, waarop nog van leerweg veranderd kan worden.

De overgangsregeling is dezelfde als van het eerste naar het tweede leerjaar.

C.3 Het derde en vierde leerjaar

In het derde en vierde leerjaar volgt de leerling één programma ter voorbereiding op het examen. Er gelden daarom geen speciale overgangsregels van het derde naar het vierde leerjaar. Een uitzondering hierop is de Gemengde Leerweg. Daarvoor geldt wel een overgangsregeling. Die is gelijk aan de regeling van het eerste naar het tweede leerjaar.

C.4 LWOO

Voor leerlingen die leerwegondersteunend onderwijs volgen, kan er afgeweken worden van de regels. Indien dat gebeurt worden de ouders persoonlijk op de hoogte gebracht.

D Schoolprestaties

Westerpoort vindt het belangrijk alles uit de leerling te halen. Om deze reden worden leerlingen zo veel als mogelijk op het voor de leerling hoogst haalbare niveau ingeschreven. Mede dankzij de goede leerlingbegeleiding zijn resultaten van de leerlingen zonder meer goed te noemen.

percentage geslaagden schooljaar 2010/2011: 97%

- leerweg BBL: 100 %

- leerweg KBL: 100 %

- leerweg GL: 90 %

Uiteraard is er veel meer te vertellen over de resultaten van onze leerlingen. Al deze informatie is verzameld in de "Vensters voor Verantwoording" en is dus openbaar. U vindt die informatie op onze website www.westerpoortholen.nl onder de knop "schoolprestaties". Op de site www.schoolvo.nl vindt u de resultaten van alle scholen. Dus ook die van ons!

8 HUISVESTING

A Fietsenstalling

De fietsenstalling is vlakbij de leerlingeningang van het gebouw gelegen. Alle leerlingen komen via het hek van de fietsenstalling op het terrein. Fietsen en brommers worden op de daartoe aangewezen plaatsen gestald. Let erop dat je fiets of brommer op slot staat.

B Garderobe

De garderobe is direct na de leerlingeningang. Je hangt je jas aan de kapstok of stopt hem in je garderobekastje. De kastjes voor de onderbouwleerlingen zijn bij de garderobe, voor de bovenbouwleerlingen op het binnenplein.

C Aula

De aula is op de eerste verdieping. Alle leerlingen eten hun lunch in de aula van 11.50 - 12.00. Daarna zijn ze vrij om naar het schoolplein te gaan of binnen te blijven.

D Administratie

De administratie en de conciërgeloge bevinden zich bij de leerlingeningang van de centrale hal.

9 GELDZAKEN

A Ouderbijdrage

Onder het begrip 'Vrijwillige Ouderbijdrage' wordt elke geldelijke bijdrage die door een school aan ouders wordt gevraagd voor schoolkosten e.d. begrepen. Dit kunnen bijvoorbeeld bijdragen voor een excursie of de huur van een kluisje zijn. Deze activiteiten en voorzieningen zijn niet verplicht. De ouders/verzorgers kunnen hieruit een keuze maken. Bij geen deelname zal de betreffende leerling hiervan worden uitgesloten. Indien deze activiteiten binnen schooltijd gehouden worden, zal er aan deze leerlingen een alternatief programma worden aangeboden. Er kunnen echter ook bijdragen voor noodzakelijke leer- en hulpmiddelen gevraagd worden. Ouders dienen zicht te realiseren dat het volgen van een opleiding soms extra uitgaven met zich meebrengt, zoals bijvoorbeeld een atlas, woordenboek, gereedschapskist of veiligheidsschoenen. Hiervoor ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school kan hiervoor een bijdrage voor het gebruik vragen. Als de ouders/verzorgers deze bijdrage niet willen betalen is de consequentie dat de ouders dan zelf de aanschaf moeten doen. De ouders/verzorgers bepalen echter zelf via welke leverancier zij die materialen willen aanschaffen. De school kan ook een van de leveranciers zijn. Als de leerling niet in het bezit van het betreffende leer- en/of hulpmiddel is kan de school de betreffende leerling van deelname aan de les uitsluiten.

De betalingsregeling

De ouders/verzorgers kunnen via het ouderportal van het ROC West-Brabant middels het programma 'De vrijwillige ouderbijdrage' hun bestelling plaatsen en betalen. De school kan alternatieve bestelling- en betalingsmogelijkheden aanbieden.

Ouders/verzorgers worden verzocht binnen 30 dagen gebruik te maken van de aangeboden mogelijkheden om de Overeenkomst Ouderbijdrage te ondertekenen.

Onderstaande tekst wordt ter informatie in deze schoolgids opgenomen. Het invullen van de formulieren en betaling geschiedt via de ouderportaal. Over de betaling wordt u in het begin van het schooljaar geïnformeerd.

**Overeenkomst ouderbijdrage
ROC West-Brabant VMBO 2011-2012**

In onderstaande opgave kunt u aangeven aan welke activiteiten die bekostigd worden uit de vrijwillige ouderbijdrage, uw zoon/dochter zal deelnemen en van welke voorzieningen hij/zij gebruik wil maken.

Westerpoort verzoekt u de opgave in te vullen en ondertekend vóór 1 oktober terug te zenden. Ook wanneer u zou besluiten voor geen enkele activiteit of voorziening te kiezen, wordt u verzocht de opgave terug te sturen. *Laat overigens de kosten niet al te doorslaggevend zijn bij uw keuze; veel gemeenten kennen vergoedingsregelingen studiekosten voor minder draagkrachtige ouders.*

- 0 Ik betaal de ouderbijdrage voor alle voorzieningen en activiteiten
- 0 Mijn kind neemt deel aan/maakt gebruik van de volgende aangekruiste activiteiten *)

Noodzakelijke leer- en hulpmiddelen					
Een aantal zaken zoals bijv. rekenmachines, woordenboeken, gymkleding en veiligheidsschoenen valt niet onder de 'regeling Gratis Schoolboeken'. De leerling is wel verplicht deze te hebben. U kunt zelf de leverancier kiezen. Westerpoort kan dit voor het vermelde bedrag leveren.					
		lj 1	lj 2	lj 3	lj 4
0	Gymshirt	€ 10			
0	Beroeps- en of veiligheidskleding opleiding bouw l/GL keuze			€ 32	
0	Beroeps- en of veiligheidskleding opleiding metaal/GL keuze			€ 66	
0	Beroeps- en of veiligheidskleding opleiding verzorging/GL keuze			€ 35	
0	Trainingspak, sweater, T-shirt S&V			€ 75	
0	Gereedschappen bouw			€ 166	
0	Gereedschappen metaal			€ 90	
Extra voorzieningen en activiteiten (optioneel)					
Deze zijn niet verplicht. U kunt hieruit een keuze maken. Bij geen deelname zal uw kind hiervan worden uitgesloten. Als deze activiteiten binnen schooltijd gehouden worden, zal er deze leerlingen een alternatief programma worden aangeboden.					
0	Huur kluisje/borg kluisje	€ 15	€ 15	€ 15	€ 15
0	Sinterklaas- en Kerstviering	€ 20	€ 20	€ 20	€ 20
0	Excursie / Schoolreis	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25
0	Werkweek Ardennen voor S&V			€ 240	€240
0	Waterkamp voor S&V			€ 60	
0	Skikamp 4 dagen bouw / metaal / S&V / GL			€ 340	
0	Engelandreis 5 dagen bouw/metaal/verzorging/S&V/GL				€ 75
Totaal:		€ 70	€70	Afhankelijk van keuze opleiding	

*) het niet intekenen op een voorziening, dienst of activiteit dan wel het niet (tijdig) betalen van de daaraan verbonden kosten betekent dat de leerling kan worden uitgesloten van deelname hieraan. Er is een kwijtscheldings- en reductieregeling van toepassing.

Met het ondertekenen van deze overeenkomst verklaart ondergetekende:

- dat de leerling gebruik zal maken van de gekozen extra voorziening, dienst of activiteit;
- dat de wettelijke vertegenwoordiger de voor de activiteiten en voorzieningen gevraagde bijdragen binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur zal betalen;

- Dat hij/zij kennis heeft genomen van de regeling ouderbijdrage 2011-2012 op de achterzijde van deze overeenkomst.

Ondertekening:

Wettelijk vertegenwoordiger
handtekening:



Leerling
naam



naam _____

klas

plaats _____

datum

____/____/____

Regeling Ouderbijdrage VMBO ROC West-Brabant 2011-2012

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. Het bevoegd gezag van ROC West-Brabant (Van Cooth, De Rotonde, Effent, Prinsentuin, Praktijkschool Breda, Scala, 't Bergse VMBO, Westerpoort) organiseert een aantal voorzieningen en activiteiten/diensten voor de leerlingen. Om de kosten daarvan te dekken heeft het bestuur een eigen bijdrage voor de ouders/verzorgers vastgesteld, zoals bedoeld in artikel 27 van de Wet Voortgezet Onderwijs (hierna te noemen ouderbijdrage).
2. Deze ouderbijdrage is vrijwillig, de toelating van de leerling tot het reguliere onderwijs van de school is niet afhankelijk van de betaling van de ouderbijdrage.
3. De ouderbijdrage wordt, in geval van ondertekening van de Overeenkomst Ouderbijdrage, voor elke leerling die in het schooljaar staat ingeschreven, betaald door de ouder en/of verzorger, belast met het ouderlijk gezag of de voogdij, dan wel door degene die recht heeft op kinderbijslag of die ingevolge de Wet inkomstenbelasting 2001 recht heeft op persoonsgebonden aftrek ter zake van levensonderhoud van kinderen.

Artikel 2 Vaststelling ouderbijdrage

1. De ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgesteld.
2. De directie behoeft de voorafgaande instemming van de ouderraad voor wat betreft de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage.
3. De hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage worden voorgelegd aan het MT van de VMBO scholen ter vaststelling en gepubliceerd in de schoolgids.

Artikel 3 Keuze van voorzieningen en activiteiten/diensten

1. De voorzieningen en activiteiten/diensten waarvoor de school een ouderbijdrage vraagt, worden aan het begin van elk schooljaar door de directies van de scholen bepaald.
2. De directie kan voor voorzieningen en activiteiten/diensten die gedurende het schooljaar (nader) worden vastgesteld, een aanvullende ouderbijdrage vragen. De bepalingen van deze regeling gelden ook voor deze aanvullende ouderbijdrage.

Artikel 4 Betalingsverplichting en gevolgen van niet betalen

1. De verplichting tot betaling is van toepassing indien en voor zover de ouder en/of verzorger door ondertekening van de Overeenkomst Ouderbijdrage te kennen heeft gegeven aanspraak te willen maken op de in de overeenkomst opgenomen extra voorzieningen en activiteiten/diensten.
2. De directie behoudt zich het recht voor, indien en voor zover door middel van ondertekening van de overeenkomst ouderbijdrage een verplichting tot betaling is ontstaan, in geval van niet betaling van de ouderbijdrage, de leerling uit te sluiten van de extra voorzieningen en activiteiten/diensten die met de ouderbijdrage worden betaald.
3. Indien de ouders/verzorgers de ouderbijdrage niet willen betalen, kan de leerling geen gebruik maken van de voorzieningen en activiteiten/diensten die daarmee bekostigd worden. Van dit principe kan door de vestigingsdirecteur om organisatorische redenen worden afgeweken.
4. De school zorgt voor een vervangende lesactiviteit, indien de activiteit waarop de leerling uitgesloten wordt van deelname, onderdeel uitmaakt van de verplichte onderwijstijd.

Artikel 5 Duur van de overeenkomst en restitutie

1. De Overeenkomst Ouderbijdrage wordt aangegaan voor de duur van één schooljaar.
2. Voor de leerling die gedurende de loop van het schooljaar tot de school wordt toegelaten, wordt de ouderbijdrage geheven met ingang van de maand van inschrijving.
3. Voor de leerling die de school verlaat wordt tot en met het eind van de maand van uitschrijving de ouderbijdrage geheven.
4. Voor de leerling die na 1 juni van het schooljaar de school verlaat kan geen restitutie van de ouderbijdrage worden aangevraagd.

Artikel 6 Betaling

1. De ouderbijdrage is onder normale omstandigheden in één keer in zijn geheel verschuldigd. In overleg is gespreide betaling mogelijk. U kunt u hierover contact opnemen de schoolleiding.
2. De Overeenkomst Ouderbijdrage dient binnen veertien dagen na dagtekening hiervan ondertekend te zijn ingeleverd bij de administratie van de school.
3. De bijdrage moet worden voldaan binnen 30 dagen na factuurdatum.

Artikel 7 Kwijtschelding/reductie

1. De directie kan gehele of gedeeltelijke ontheffing verlenen van het in dit Reglement bepaalde en dan de uit dit Reglement voortvloeiende verplichtingen.
2. Gehele of gedeeltelijke ontheffing kan worden verleend indien het bruto-gezinsinkomen minder bedraagt dan het bij de aanvang van het schooljaar geldende wettelijk vastgestelde minimumloon vermeerderd met de vakantietoeslag.
3. Een verzoek tot gehele of gedeeltelijke ontheffing dient schriftelijk te worden ingediend bij de vestigingsdirecteur.
4. De school beslist binnen zes weken na ontvangst van het verzoek en stelt de verzoeker schriftelijk en gemotiveerd in kennis van het besluit.
5. In afwijkende gevallen kan de directie over een verzoek beslissen.

Engelandreis 4^e jaars

Een deel van het examen van alle opleidingen wordt afgenomen tijdens een werkweek in Engeland. De kosten hiervan worden grotendeels gesubsidieerd uit Europese fondsen. Er wordt een eigen bijdrage van € 75,- gevraagd.

B Schoolboeken

Het schooljaar 2011–2012 ontvangt de school de rijksbijdrage van €321,- per leerling (ongeacht leerjaar en gekozen pakket) en moet daarvoor een basis leermiddelenpakket beschikbaar stellen. Dit basis leermiddelenpakket moet de leerling in staat stellen de vakken te volgen en resultaten te behalen binnen de kaders en de werkwijze van de school. Indien de werkelijke kosten van dit pakket hoger uitvallen dan de € 321,- is dat voor rekening van de school. Buiten deze regeling vallen naslagwerken die in meerdere leerjaren gebruikt worden. Hierbij moet u denken aan woordenboeken, atlas, rekenmachine, agenda, schriften, multomap etc.

Er wordt vanaf dit schooljaar geen borg meer geheven. Als er aan het einde van het schooljaar boeken ontbreken dan wel zodanig beschadigd zijn, wordt dat verhaald op de leerling/ouders.

Voor de leerlingen die vorig schooljaar al op school zaten geldt:

De borg van € 75,- is reeds voldaan. Deze borg wordt door Van Dijk terugbetaald op de rekening waarop voldaan is.

C Tegemoetkoming schoolkosten

Via de regeling Tegemoetkoming ouders kunt u in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de schoolkosten. Daarbij geldt hoe hoger het inkomen, hoe lager de tegemoetkoming. De tegemoetkoming kan aangevraagd worden bij de Dienst Uitvoering Onderwijs. Op hun website vindt u uitgebreide informatie over de tegemoetkoming in de schoolkosten: www.duo.nl Ook is er de infolijn: 050 - 599 77 55.

Brochures over de tegemoetkoming studiekosten, maar ook over de mogelijkheden tot studiefinanciering zijn aanwezig op de administratie van de school evenals aanvraagformulieren voor de tegemoetkoming. Meer informatie is te vinden op: www.toeslagen.nl

In dit kader verwijzen we u tevens naar de website van het Ministerie van Sociale Zaken en werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/bijstand/bijzondere_bijstand.

Ook willen we verwijzen naar de stichting leergeld: <http://www.leergeld.nl/> die als laatste vangnet eventueel (een deel van) de kosten van het leren voor hun rekening kunnen nemen.

D Verzekeringen

ROC West-Brabant, waarvan Westerpoot deel uit maakt, heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Ongevallenverzekering

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers, BHV-ers, EHBO-ers, vertrouwenspersonen, etc.) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval leidt tot overlijden of tot blijvende invaliditeit. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets, etc.) valt niet onder de dekking.

Aansprakelijkheidsverzekering

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers, BHV-ers, EHBO-ers, vertrouwenspersonen, etc.) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school c.q. het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moet dus te kort zijn geschoten in haar rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de

gymnastiekles een bal tegen een bril. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat leerlingen, ouders/verzorgers er zelf zorg voor dragen dat zij een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten. Een leerling die tijdens stage een verkeerde handeling verricht die resulteert in een schade, valt wettelijk gezien primair onder de aansprakelijkheidsverzekering van het stagebedrijf. ROC West-Brabant heeft als extra dienst een secundaire verzekering afgesloten voor beperkte materiële schade.

10 VEILIGHEID

Algemeen

We streven naar een veilig pedagogisch klimaat voor leerlingen en leerkrachten. Pas dan kan een mens tot ontwikkeling komen. De veiligheid van een school hangt af van verschillende factoren. We onderscheiden:

A sociale veiligheid

B incidenten en calamiteiten (preventief en reactief)

C gebouw en omgeving

De laatste twee factoren zijn concreet en daardoor goed te regelen. De kern van de veiligheid op school wordt in eerste instantie echter bepaald door beïnvloeding van het gedrag.

In het schoolveiligheidsplan is beschreven wat we allemaal doen en nastreven op het gebied van veiligheid. Daarin staan, naast onze visie op veiligheid, onderwerpen beschreven als: bedrijfshulpverlening, risico-inventarisatie en -evaluatie, omgangsregels, ongewenst gedrag, incidenten en calamiteiten, voorlichting en informatievoorziening.

A Sociale veiligheid

Op het gebied van sociale veiligheid spelen de volgende factoren:

- · betrokkenheid bij elkaar
- · omgangsregels en ongewenste omgangsvormen
- · verantwoordelijkheid
- · sociale vaardigheden

We vinden het belangrijk dat iedereen zich betrokken en verantwoordelijk voelt. Op een positieve manier met elkaar omgaan is daarvoor de sleutel. Onze omgangsregels zijn daar dan ook op gericht. We praten uit principe niet 'over' elkaar, maar vooral 'met' elkaar. We willen binnen onze school werken aan een positief 'wij-gevoel' waarbinnen iedereen zich welkom voelt. Dat betekent onder andere dat we denigrerende en/of discriminerende uitingen niet accepteren. We spreken elkaar daarop aan. Pesten draagt niet bij aan een veilig gevoel, we werken dan ook met een actieve anti-pestaanpak waarin preventie een grote rol speelt. Binnen onze school hebben we beleid betreffende pesten en ander ongewenst gedrag opgenomen in het schoolveiligheidsplan. In dit kader is ook conflicthantering een belangrijk aspect. Streven naar oplossingen die voor alle partijen bevredigend zijn: een win-win situatie dus. Samenwerking en verantwoordelijkheid van de leerlingen zelf staan hierin centraal. We werken eraan de sociale competentie van alle betrokkenen, inclusief onze leerlingen te verbeteren.

ROC West Brabant is een grote organisatie waarbij kleinschaligheid hoog in het vaandel staat. Het aantal leerlingen per gebouw is over het algemeen beperkt. Door te werken met kleine docententeams en een goede begeleidingsstructuur is er tijd voor persoonlijke aandacht. Hiermee willen we leerlingen en medewerkers een veilig gevoel geven.

Wanneer er persoonlijke problemen zijn, kunnen leerlingen dat met de mentor bespreken. Dit kan echter ook bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon behandelt zaken van persoonlijke en vertrouwelijke aard, zoals pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld of andere

vormen van ongewenst gedrag. Leerlingen kunnen zelf contact opnemen een van de vertrouwenspersonen, : mevrouw Kuizenga en de heer Hetteema, bereikbaar via de school. Ook kunnen leerlingen met dergelijke zaken terecht bij een **vertrouwensinspecteur** van de onderwijsinspectie. Vertrouwensinspecteurs hebben geen meldplicht en zijn tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0900 111 31 11 (lokaal tarief).

B Incidenten en calamiteiten (preventief en reactief)

We willen graag weten wat er speelt in en om het schoolgebouw op het gebied van veiligheid. Met die informatie kunnen we op een passende, adequate wijze reageren op incidenten en calamiteiten en kunnen we tevens actie ondernemen om de kans te verkleinen dat een dergelijk voorval nog eens gebeurt. Daarom registreren we gevaarlijke situaties, incidenten en calamiteiten. Iedereen kan daar een belangrijke bijdrage aan leveren door onveiligheden te melden bij de conciërge.

Wanneer sprake is van een incident of calamiteit is het belangrijk dat de hulpverlening snel en goed op gang komt. Om dat in goede banen te leiden hebben we geoefende bedrijfshulpverleners binnen de school. De bedrijfshulpverleners zijn getraind en hebben de competenties om op juiste wijze te handelen als het nodig is.

Er is regelmatig contact met de wijkagent. Daarnaast worden er, al dan niet in samenwerking met de politie, controles gehouden op het bezit van verboden middelen en voorwerpen (waaronder wapens). Dat gebeurt middels controle van de opbergkastjes, tassen en/of preventief fouilleren. De school zal gevonden verboden middelen en voorwerpen in beslag nemen en hiervan aangifte doen. De controles hebben vooral een preventieve werking, het komt zelden voor dat we verboden middelen of voorwerpen vinden.

C Gebouw en omgeving

Ook tijdig en kwalitatief goed onderhoud aan gebouwen, apparatuur en terreinen is een belangrijk onderdeel van veiligheid. Daarom werken we met een gedegen meerjaren onderhoudsplan zowel voor de gebouwen als voor de terreinen. De werkzaamheden die daar uit voortvloeien worden door onze Dienst Huisvesting en Facilitair elk jaar zorgvuldig gecoördineerd en uitgevoerd. Denk hierbij specifiek op het gebied van veiligheid aan blusmiddelen, vluchtwegaanduidingen en ontruimingsalarm. Naast deze reguliere onderhoudswerkzaamheden worden er in het kader van gebouwveiligheid ook periodiek verplichte keuringen gehouden aan diverse specifieke onderdelen van het gebouw, zoals bijvoorbeeld aan elektrische installaties, brandmeldinstallaties, ontruimingsinstallaties en vluchtwegen. Ook vinden er continue verbeteringswerkzaamheden plaats om de schoolgebouwen nóg beter af te kunnen stemmen op de leerlingen en hun leeromgeving. Tenminste één keer per schooljaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden.

Risico's

We brengen periodiek alle risico's in kaart, stellen op basis daarvan een plan van aanpak op en dragen zorg voor uitvoering van de maatregelen. De risico's en maatregelen zijn voor een belangrijk deel gericht op het bewegings- & praktijkonderwijs, op incidenten & calamiteiten en op gebouw & apparatuur. Middels deze aanpak werken we continu aan het vergroten van de veiligheid in het gebouw en de directe omgeving daarvan.

D Voorlichting en informatievoorziening

Arbo en veiligheid zijn een gezamenlijke verantwoordelijkheid van medewerkers en leerlingen. Op verschillende manieren bieden we informatie aan op dit gebied. Op de portal zijn het arbobeleidsplan, schoolveiligheidsplan en calamiteiten-/ontruimingsplan te vinden. Tevens is op de portal diverse aanvullende informatie gepubliceerd betreffende arbo en veiligheid. Daarnaast wordt in de lessen aandacht besteed aan thema's op het gebied van veiligheid. Zo is er voorlichting op het gebied van ontruimen, alcohol & drugs, omgaan met ongewenst gedrag enz.

Ter bescherming van de leerlingen die wél van goede wil zijn neemt de school verstrekkende maatregelen tegen leerlingen die:

- zich schuldig maken aan diefstal;
- in het bezit zijn van slag-, steek- of vuurwapens;
- in het bezit zijn van (soft) drugs;
- in het bezit zijn van vuurwerk.

Hiervan wordt altijd melding c.q. aangifte gedaan bij de politie. Wordt een leerling op bovenstaande zaken betrapt, dan volgt onmiddellijk een schorsing. Een procedure tot definitieve verwijdering van school kan opgestart worden.

Bij vernielingen aan eigendommen van de school worden de ouder(s)/verzorger(s) aansprakelijk gesteld voor de schade. Deze kan mogelijk verhaald worden op de WA-verzekering.

E Garderobekastjes

Het is verstandig om een garderobekastje te huren. In dit kastje kunnen alle waardevolle spullen bewaard worden. Het is niet toegestaan om de sleutel van een kastje met een ander te ruilen. De huurprijs van een kastje bedraagt (incl. borg) €15,- per schooljaar. Dit bedrag wordt verrekend middels de ouderbijdrage (zie 9). Bij verlies van de sleutel kan de leerling bij de conciërge een nieuwe sleutel kopen. De school is niet aansprakelijk voor vernielingen, vermissingen, diefstal en dergelijke.

11 KLACHTEN

De klachtenregeling en het leerlingenstatuut liggen ter inzage bij de directie.

Ondanks alle zorgvuldigheid en inspanningen kunnen er nog altijd zaken zijn die anders uitpakken dan bedoeld. Daarbij kan het bijvoorbeeld gaan over de begeleiding van leerlingen, de toepassing van strafmaatregelen, de beoordeling van leerlingen, ongewenste omgangsvormen of pesten.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken zullen in onderling overleg tussen leerling, ouders en school op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien afhandeling op vestigingsniveau naar de mening van de klager niet naar tevredenheid is afgehandeld, wordt de klacht voorgelegd aan de algemeen directeur.

Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is, of indien de afhandeling dan nog steeds niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men uiteindelijk een beroep doen op de klachtenregeling. Zowel ouders, voogden, verzorgers, leerlingen en medewerkers kunnen in een aantal gevallen een klacht indienen bij een speciaal hiervoor ingestelde klachtencommissie. Dit kan bij:

- onenigheid over vertoond gedrag en/of beslissingen van het bevoegd gezag;
- onenigheid over vertoond gedrag en/of beslissingen van medewerkers;
- nalatigheid van gedrag en/of te nemen beslissingen door het bevoegd gezag;
- nalatigheid van gedrag en/of te nemen beslissingen door medewerkers.

De uitgebreide klachtenregeling kunt u downloaden op www.westerpoorttholen.nl/ouders/ klachtenregeling.

De Raad van Bestuur heeft gekozen voor aansluiting bij de stichting onderwijsgeschillen. Deze stichting houdt vele commissies in stand voor zowel VO als BVE waaronder ook een klachtencommissie VO en een klachtencommissie BVE.

Het adres van deze stichting is : Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
030-2809590
info@onderwijsgeschillen.nl
www.onderwijsgeschillen.nl