

SCHOOLJAAR 2026-2027

Informatie leerjaar 3

curio de rotonde

Groene Woud 2 | Breda



Samen goed van start

De belangrijkste informatie voor een overzichtelijk schooljaar

Breda, september 2026

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Voor u ligt het informatieboekje voor leerjaar 3 van schooljaar 2026-2027. U vindt hierin de praktische afspraken, begeleiding, toetsing, stage en de verschillende examenroutes van BBL, KBL en TL. Leerjaar 3 is het jaar waarin leerlingen steeds meer verantwoordelijkheid krijgen en al belangrijke onderdelen van het examenprogramma afronden.

Wij hebben dit boekje zorgvuldig samengesteld. Wanneer een planning na publicatie verandert, zijn Magister, de schoolwebsite en rechtstreekse communicatie vanuit school leidend.

Drie leerwegen, één duidelijke basis

Algemene afspraken gelden voor alle leerlingen. In de blauwe routepagina's ziet u precies wat voor BBL/KBL geldt; in de roze routepagina staat de informatie voor TL.

Namens het team van leerjaar 3,

Mevrouw M. Meeuwissen
Onderwijsmanager leerjaar 3 en 4

Zo vindt u snel wat u zoekt

Vier overzichtelijke delen met herkenbare routekleuren

01**Mensen & communicatie**

Team, mentoren, contacten Magister

4-6**02****Praktische zaken**

Boeken, benodigdheden, aanwezigheid, huiswerk en dagindeling

7-15**03****Onderwijs & examen**

PTA, cijfers, leerwegen, stage en examenvakken

16-22**04****Begeleiding & veiligheid**

LOB, ondersteuning, activiteiten, veiligheid en contact

23-26**BBL & KBL****TL**

Routekleur helpt u direct naar de juiste informatie.

Wie doet wat?

Korte lijnen rond leerjaar 3

Locatiemanagement

- Klas 1 en 2: dhr. M. Klaaijsen
- Klas 3 en 4: mevr. M. Meeuwissen
- Bovenschoolse directie: dhr. S. van Alphen en mevr. M. aan den Boom

Coördinatie

- Leerlingzaken: dhr. S. Helmonds en mevr. I. van Pul-Rommens
- Ondersteuning: mevr. Y. Rutters
- Examensecretaris: mevr. K. Kelderman
- Toetscoördinator: mevr. M Seghers

Extra ondersteuning rond leerjaar 3

- dhr. S. Helmonds - coördinator leerlingzaken - s.helmonds@curio.nl
- Mevr. I. van Pul-Rommens - coördinator leerlingzaken - i.vanpul-rommens@curio.nl
- Mevr. M Nuijten - gedragswetenschapper - m.nuijten2@curio.nl

Algemeen contact

088 209 77 33 | derotonde@curio.nl | Groene Woud 2, 4834 BC Breda

De mentor is het eerste aanspreekpunt

Voor welzijn, voortgang, afspraken en contact met thuis

Geert Heijne

3BA

Mentor(en) van 3BA

Thomas Nagelkerke

3BB

Mentor(en) van 3BB

**Sanne Gruijs & Esther
Weijsenfeld**

3KA

Mentor(en) van 3KA

**Faries Azmani & Otto
Lammerts**

3KB

Mentor(en) van 3KB

**Marjolein Seghers &
Jorn Sweres**

3KC

Mentor(en) van 3KC

**Sarah Hinten & Anna
Douma**

3T

Mentor(en) van 3T

Zo houdt u de lijn kort

- Mail de mentor bij vragen of wanneer u een afspraak wilt maken.
- Leerlingen gebruiken buiten lestijd Microsoft Teams voor contact met mentor en klas.
- Gebruik geen WhatsApp voor schoolcommunicatie.
- Oudergesprekken zijn fysiek in het stamlokaal, tenzij anders afgesproken.

Eén digitale basis

Magister voor ouders, Teams en Magister voor leerlingen

Magister voor ouders

- Cijfers, absentie, te laat komen, huiswerk en toetsen.
- Bestaande inlogcodes blijven geldig.
- Cijfers zijn maandag tot en met donderdag zichtbaar van 18.30 tot 21.00 uur.
- Cijfers die vrijdag of in het weekend zijn ingevoerd, worden maandagavond zichtbaar.

Teams voor leerlingen

- Berichten van mentor, klas en vakdocenten.
- Wijzigingen en praktische instructies.
- Buiten lestijd contact opnemen wanneer iets niet duidelijk is.
- Zorg dat Teams en Magister op de laptop of telefoon zijn geïnstalleerd.

Controleer samen aan het begin van het jaar

- Zijn adres-, telefoon- en e-mailgegevens in Magister actueel?
- Kan de leerling thuis inloggen? Microsoft kan extra verificatie vragen.
- Zijn de contactgegevens van de mentor opgeslagen?

Hulp bij inloggen

Mail bij problemen met Magister of WIS Collect naar administratie.derotonde@curio.nl.

Boeken en digitaal werken

Blended onderwijs: boeken én een eigen laptop

Boeken via Van Dijk

- De leer- en werkboeken worden tegen het einde van de zomervakantie via Van Dijk geleverd.
- Controleer meteen of de boekenlijst en het ontvangen pakket compleet zijn.
- Kaft de leerboeken. Schrijf alleen in werkboeken die daarvoor bestemd zijn.
- Aan het einde van het schooljaar neemt Curio de inleverboeken centraal in. De digitale inleverlijst komt van Van Dijk; ontbrekende boeken kunnen worden gefactureerd.

Waarom een eigen laptop?

- Digitale vaardigheden zijn nodig in het vervolgonderwijs en in vrijwel ieder beroep.
- De laptop ondersteunt de boeken; hij vervangt het lesmateriaal niet automatisch.
- Digitale lesstof maakt gebruik van tekst, video, geluid, oefenprogramma's en actuele bronnen.
- Docenten kunnen leerlingen gericht laten oefenen en meer op niveau en tempo differentiëren.
- De combinatie van boeken en digitaal materiaal noemen we blended learning.

Minimale praktische eisen

- Beeldscherm van minimaal 11,6 inch en een fysiek toetsenbord.
- Een accu die een schooldag meegaat; neem de oplader dagelijks mee.
- Wifi, webcam, Bluetooth en een USB-aansluiting.
- Minimaal 4 GB werkgeheugen en 128 GB opslag op een SSD.
- Een ondersteund besturingssysteem waarop Microsoft 365 goed werkt.
- Office 365 is via het schoolaccount beschikbaar.

Verantwoord gebruik

De laptop is een leermiddel. Spelletjes, niet-toegestane software en schade door eigen downloads vallen onder de verantwoordelijkheid van leerling en ouder(s)/verzorger(s).

Dagelijks praktisch geregeld

Kluisje, telefoon, fiets, gym en medicatie

Kluisje & waardevolle spullen

- Iedere leerling beschikt over een afsluitbare locker en bewaart de sleutel gedurende de schoolloopbaan.
- Waardevolle spullen horen in de afgesloten locker.
- Bij verlies of beschadiging kan tegen betaling een vervangende sleutel worden verstrekt.
- School is niet aansprakelijk voor verlies, beschadiging of diefstal van eigendommen.

Telefoonbeleid

- De telefoon is thuis of staat stil in de kluis.
- Ook tijdens pauzes is gebruik in het gebouw niet toegestaan.
- Bij overtreding wordt de telefoon veilig opgeborgen.
- De leerling haalt de telefoon na schooltijd volgens de geldende procedure op.

Fiets

- Zet de fiets in het rek en altijd goed op slot.
- Een fiets is nodig om externe leslocaties te bereiken; er wordt geen bus ingezet.
- Taxi- of verre OV-leerlingen kunnen via school afspraken maken over een leenfiets.
- Meld een vergeten slot of sleutel direct bij de conciërge.

Gym & medicatie

- Neem gymkleding en schone binnen- en buitensportschoenen mee.
- Zonder sportkleding blijft de leerling volgens de lesafpraak deelnemen.
- Leerlingen beheren hun eigen medicatie; de mentor kan op een afgesproken tijd herinneren.
- School verstrekt geen pijnstilling zonder toestemming.

Elke ochtend controleren

Laptop opgeladen | boeken en materiaal compleet | fiets beschikbaar | telefoon thuis of in de kluis

Checklist schoolbenodigdheden

Eén keer goed regelen voorkomt dagelijks gedoe

Schrijven & ordenen

- Stevige schooltas of rugzak
- Etui met pennen, potloden, gum en liniaal
- Schaar, plakstift, kleurpotloden en markeerstift
- 5 snelhechters
- 4 A4-schriften met lijnen
- 4 A4-schriften met ruit 1 cm
- A4-collegeblok; papieren agenda indien nodig

Rekenen & talen

- Geodriehoek en passer
- Casio FX82MS of een nieuwere versie
- Woordenboek Nederlands
- Engels-Nederlands en Nederlands-Engels
- Voor TL: Duits-Nederlands en Nederlands-Duits
- USB-stick van minimaal 2 GB
- Bedrade oordopjes of koptelefoon

Praktijk & sport

- Donkere korte broek en zwart T-shirt
- Goede binnen- en buitensportschoenen
- Elastiekje bij lang haar; deodorant aanbevolen
- D&P/techniek: stevige spijkerbroek
- Dichte schoenen en geen loszittende kleding
- Werkende, opgeladen laptop
- Een goed afgesloten fiets

Belangrijk bij woordenboeken

Leerlingen nemen woordenboeken zelf mee wanneer de docent dit aangeeft. Curio de rotonde leent in principe geen woordenboeken uit, met uitzondering van Duits.

Kosten mogen deelname niet blokkeren

Ouderbijdrage, WIS Collect en hulp bij schoolspullen

Vrijwillige ouderbijdrage

- Curio gebruikt WIS Collect voor schoolkosten en de vrijwillige ouderbijdrage.
- De betaallink wordt eind september of begin oktober 2026 per e-mail verstuurd.
- Betalen in termijnen is mogelijk.
- De bijdrage ondersteunt activiteiten, waaronder de stedentrip.
- Lukt betalen niet? Bespreek dit vertrouwelijk met de mentor.

Gemeente Breda

Het Schoolstartpakket kan bijdragen aan bijvoorbeeld een computer, fiets, schoolspullen of excursie.

Telefoon: 14 076

E-mail: contact@breda.nl

Website: breda.nl/schoolstartpakket

Stichting Leergeld Breda

Wanneer gemeentelijke ondersteuning niet voldoende is, kan Stichting Leergeld beoordelen of een gezin in aanmerking komt voor hulp bij schoolmateriaal, excursies, sport of andere activiteiten die deelname en ontwikkeling ondersteunen.

Telefoon: 076 565 27 20 | E-mail: info@leergeldbreda.nl

Post: Postbus 8736, 4820 BA Breda

Geen schaamte, wel op tijd bespreken

Te laat hulp vragen vergroot de achterstand. Neem vroeg contact op met de mentor.

Aanwezigheid: iedere dag telt

Ziekmelden, te laat komen, verlof en M@ZL

Ziekmelden

- Bel aan het begin van iedere schooldag: 088 209 77 33.
- Ziekmelden via Magister is niet mogelijk.
- Ook bij opeenvolgende ziekte dagen meldt u uw kind iedere dag opnieuw ziek.
- Wordt een leerling op school ziek, dan belt school eerst met ouder(s)/verzorger(s).

Te laat

- Bij te laat komen in het eerste of tweede lesuur haalt de leerling een briefje in het opvanglokaal.
- De medewerker registreert geoorloofd of ongeoorloofd verzuim in Magister.
- Meer dan 25% van de lestijd te laat betekent registratie als een volledige les afwezig.

Verlof

- Plan tandarts, arts en specialist zo veel mogelijk buiten lestijd.
- Vraag bijzonder verlof minimaal vijf dagen vooraf schriftelijk aan bij de onderwijsmanager.
- Aanvragen lopen niet via de mentor.
- Vakantieverlof buiten het vastgestelde rooster is wettelijk zeer beperkt.

Wanneer M@ZL in beeld komt

- Meer dan zesschooldagen achterelkaar ziek.
- De vierde ziekmelding binnen twaalf weken.
- Een oproep voor de jeugdarts gebeurt altijd in overleg met ouders.

Rijlessen

Voor theorielessen voor auto- of bromfietsrijbewijs wordt geen verlof gegeven. Plan ook het rijexamen zo veel mogelijk buiten schooltijd.

De schooldag in één oogopslag

Lestijden, pauzes, lunch en beschikbaarheid

Moment	Tijd
1e uur - mentorcontact/afspraak	08.35 - 08.45
2e uur	08.45 - 09.30
3e uur	09.30 - 10.15
4e uur	10.15 - 11.00
Kleine pauze	11.00 - 11.15
5e uur	11.15 - 12.00
6e uur	12.00 - 12.45
Grote pauze	12.45 - 13.30
8e uur	13.30 - 14.15
9e uur	14.15 - 15.00
10e uur	15.00 - 15.45

Tot 16.30 uur

Een leerling is in principe beschikbaar wanneer een docent dit nodig acht, eventueel in overleg met ouders.

Pauzes

Kleine pauze: aula of plein.

Grote pauze: start in het stamlokaal; daarna aula of plein.

Lunch & conciërge

- Neem een gezonde lunch mee; chips en energydrank zijn niet toegestaan.
- De kantine biedt een vast assortiment en een wisselende daghap.
- Bij de conciërge kunnen leerlingen terecht voor EHBO, gevonden voorwerpen, een fietspomp en praktische hulp.

Duidelijke grenzen, veilige school

Respect, telefoonbeleid en gevolgen bij herhaling

Onze basisafspraken

- Volg aanwijzingen van medewerkers op.
- Behandel anderen en hun spullen met respect.
- Houd taalgebruik, gedrag en omgeving netjes.
- Schakel hulp in bij een conflict; blijf van elkaar af.
- Telefoon thuis of stil in de kluis; jas, muts en pet aan de kapstok of in het kluisje.
- Roken, vapen, alcohol, energydrink, drugs en wapens zijn verboden.

Bij lesverwijdering

- De leerling meldt zich direct in het opvanglokaal.
- De vakdocent belt ouder(s)/verzorger(s).
- De leerling komt dezelfde dag terug; voor taxileerlingen wordt een aparte afspraak gemaakt.
- Drie keer huiswerk of materiaal vergeten betekent één lesuur terugkomen bij de vakdocent.

Opbouw bij herhaling

- 3 keer: brief mee naar huis
- 6 keer: officiële waarschuwing
- 9 keer: één week vierkant rooster van 08.30 tot 16.30 uur
- 12 keer: schorsing

Schoolplein

Leerlingen blijven tijdens pauzes op het schoolterrein. Als dit beleid later in het jaar verandert, ontvangt u daarover eerst bericht.

Jaarplanning 2026-2027

Vastgestelde vrije dagen en bekende momenten

1 oktober 2026	Curiodag - leerlingen lesvrij
19 tot en met 25 oktober 2026	Herfstvakantie
21 december 2026 tot en met 3 januari 2027	Kerstvakantie
6 tot en met 14 februari 2027	Voorjaarsvakantie
26 maart 2027	Goede Vrijdag - leerlingen lesvrij
29 maart 2027	Tweede Paasdag
24 april tot en met 9 mei 2027	Meivakantie, inclusief Bevrijdingsdag en Hemelvaart
17 mei 2027	Tweede Pinksterdag
24 juli tot en met 5 september 2027	Zomervakantie

Belangrijke momenten leerjaar 3

- Eerste schoolweek: kennismaking, teambuilding en start van het reguliere rooster; exacte tijden via Magister.
- 7 september 2026: schoolfotograaf en algemene ouderavond leerjaar 3.
- 15 september: teambuildingactiviteit
- Stage, toetsweken en oudergesprekken: de definitieve planning volgt via Magister en de mentor of LOB-docent.

Bij wijzigingen

Magister en rechtstreekse communicatie vanuit school zijn altijd leidend.

Thuis ondersteunen bij schoolwerk

Huiswerk, leren, plannen en gemiste toetsen

Magister is de basis

Docenten plaatsen huiswerk, toetsen en deadlines in Magister. De leerling blijft zelf verantwoordelijk voor het noteren, plannen en uitvoeren. Controleer samen regelmatig de agenda en kijk vooruit naar drukkere weken.

Afspraken over huiswerk

- De docent controleert aan het begin van de les of het werk en de materialen in orde zijn.
- Drie registraties voor huiswerk of materiaal vergeten betekenen terugkomen bij de vakdocent.
- Op één dag worden maximaal één proefwerk en twee schriftelijke overhoringen gepland; toetsweken zijn hiervan uitgezonderd.
- Op de eerste lesdag na een vakantie worden geen proefwerken of schriftelijke overhoringen afgenomen.

Zo helpt u thuis

- Vraag niet alleen óf er huiswerk is, maar ook wat de eerstvolgende deadline is.
- Laat uw kind grote opdrachten opdelen in kleine, concrete stappen.
- Bespreek een vaste werkplek, starttijd en korte pauzes.
- Lukt een opdracht echt niet? Laat de leerling dit tijdig met de vakdocent bespreken; wacht niet tot de inleverdag.

Gemiste toetsen

- Gewone toets: inhalen in overleg met de vakdocent; de afspraak komt in Magister.
- Schoolexamen: de reden wordt beoordeeld volgens het examenreglement. Volg direct de instructies van school.

Huiswerkklas

De huiswerkklas biedt een rustige plek met toezicht. Het is geen bijles en er is geen persoonlijke vakinhoudelijke instructie. Aanmelden verloopt via de mentor en de daarvoor bestemde inschrijving.

Toetsing zonder verrassingen

PTA, drie periodes, herkansen en twee soorten cijferlijsten

Het PTA is de officiële routekaart

Het Programma van Toetsing en Afsluiting beschrijft welke toetsen meetellen voor het examen. Het PTA staat uiterlijk 1 oktober op de schoolwebsite en wordt met leerlingen gedeeld.



Afspraken over toetsen

- Per periode kan één aangewezen examentoets worden herkanst. Na periode 3 kan ook nog één toets herkanst worden die nog niet eerder is herkanst.
- Toetsen en werkstukken worden binnen dezelfde periode afgerond.
- Gemiste gewone toetsen worden in overleg met de vakdocent ingehaald en in Magister gepland.
- Bij een gemist schoolexamen wordt de geldigheid van de reden volgens het examenreglement beoordeeld.

Twee cijferoverzichten

- SE-cijferlijst: één keer per periode; officiële PTA-resultaten die meetellen voor het examen.
- Voortgangscijferlijst: één keer per periode; overhoringen, proefwerken, werkstukken en taken uit de lesmethode.
- De twee lijsten hebben dus een ander doel en mogen niet met elkaar worden verward.

Vragen over toetsing

Mevr. M. Seghers - toetscoördinator - m.seghers@curio.nl | Mevr. K. Kelderman - examensecretaris

Resultaten bespreken en bijsturen

Cijferlijsten, groeidoelen en contactmomenten

Geen cijfer zonder gesprek

Resultaten zijn bedoeld om te zien wat al lukt en waar bijsturing nodig is. De mentor bespreekt daarom niet alleen cijfers, maar ook werkhouding, aanwezigheid, planning en ontwikkeling.

Wat ontvangt u?

- SE-cijferlijst: eenmaal per periode met de officiële PTA-resultaten.
- Voortgangscijferlijst: eenmaal per periode met resultaten uit de lesmethode.
- Magister laat tussentijds de actuele cijfers en registraties zien.
- Bij een opvallende ontwikkeling hoeft u niet te wachten op een geplande ouderavond.

Oudergesprekken

- De leerling is bij individuele gesprekken aanwezig en neemt verantwoordelijkheid voor de eigen ontwikkeling.
- Doelen, acties en afspraken worden vastgelegd in het groeidocument.
- De exacte data en wijze van inschrijven worden via Magister bekendgemaakt.
- 7 september 2026: algemene ouderavond leerjaar 3.

Wanneer neemt u zelf contact op?

- Als cijfers onverwacht dalen, opdrachten structureel openstaan of plannen niet lukt.
- Bij zorgen over motivatie, welzijn, veiligheid, gedrag of aanwezigheid.
- Bij onduidelijkheid eerst met de mentor; voor een vakspecifieke vraag rechtstreeks met de vakdocent.

Samen vooruitkijken

Een vroeg gesprek geeft meer ruimte om een haalbaar plan te maken dan een gesprek aan het einde van de periode.

Examenroute BBL & KBL

D&P en het CSPE worden al in leerjaar 3 afgesloten

BBL & KBL

10 uur praktijk per week voor Dienstverlening & Producten, naast LOB, projecten en stage.

1

Klas 3 en 4

Schoolexamen

2

Klas 3

CSPE D&P

3

Klas 4

CE AVO-vakken

Examenpakket

- 4 AVO-vakken: Nederlands, Engels, wiskunde en biologie/economie/nask1.
- D&P-profielmodules: activiteit organiseren; presenteren, promoten en verkopen; product maken en verbeteren; multimediale producten maken.
- Overig: LOB, lichamelijke opvoeding, KCKV en maatschappijleer.
- In klas 4 volgen vier beroepsgerichte keuzevakken.

Berekening eindcijfer

- AVO en D&P: 50% schoolexamen + 50% centraal (schriftelijk en praktisch) examen.
- Maatschappijleer: het schoolexamencijfer is direct het eindcijfer.
- Keuzevakken: vier schoolexamens vormen samen één combinatiecijfer.
- Maatschappijleer en het combinatiecijfer tellen mee voor de uitslag.

CSPE in leerjaar 3

Het centraal schriftelijk en praktisch examen D&P is geen oefentoets. Het resultaat telt mee voor het diploma.

Examenroute TL

Breedstarten in klas 3, centraal examen in klas 4

TL

7 AVO-vakken in klas 3: Nederlands, Engels, wiskunde, biologie, economie, Duits en nask1.



Vakkenkeuze

- De leerling kiest aan het einde van klas 3 een examenpakket met zes of zeven AVO-vakken.
- De school geeft een passend advies op basis van resultaten en haalbaarheid.
- Voor veel leerlingen is examen doen in zeven vakken verstandig, omdat dit extra ruimte geeft bij de uitslag.
- Ook LOB, lichamelijke opvoeding, KCKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk horen bij het programma.

Berekening eindcijfer

- AVO-vakken: 50% schoolexamen + 50% centraal examen.
- Maatschappijleer: het schoolexamencijfer is direct het eindcijfer.
- KCKV en profielwerkstuk: de beoordeling wordt op het diploma vermeld.
- Het centraal examen vindt pas plaats in klas 4.

Niet te vroeg versmallen

De keuze voor zes vakken kan passend zijn, maar vermindert de ruimte bij de uitslag. Maak die keuze op basis van advies, niet alleen op voorkeur.

Stage: de leerling regelt, school borgt

Beroepsoriëntatie in een echte werkomgeving

BBL & KBL

2 BLOKKEN

- Twee periodes van twee weken.
- Vijf dagen per week, minimaal 30 uur.
- NAC-stage alleen in periode 1; begeleiding door Sander Helmonds.

TL

1 BLOK

- Eén periode van twee weken.
- Vijf dagen per week, minimaal 30 uur.
- NAC-stage heeft een afwijkende planning; begeleiding door Sander Helmonds.

1

Oriënteren

Dienstverlening of product

2

Zelf regelen

Stageadres en contract

3

Op tijd inleveren

Bij de LOB-docent

4

School borgt

Verzekering en bezoek

Afspraken voor alle leerlingen

- De leerling is zelf verantwoordelijk voor het vinden van een geschikte stageplaats.
- De stage past bij dienstverlening of een productgerichte werkomgeving, bijvoorbeeld zorg, kinderopvang, horeca, techniek, een garage of reclamebedrijf.
- Stage lopen op de eigen betaalde werkplek is niet toegestaan.
- Het ondertekende contract moet vóór de schooldeadline bij de LOB-docent zijn.
- School stuurt een kopie naar het stagebedrijf voor de verzekering en plant stagebegeleiding.
- Definitieve stageperiodes en deadlines worden via Magister en de LOB-docent bekendgemaakt.

Een goede stage begint op tijd

Van oriënteren tot afronden: zo verloopt het proces

1

Oriënteren

Kies een sector die past bij interesses en leerdoelen.

2

Benaderen

Neem zelf netjes en tijdig contact op met een organisatie.

3

Contract

Laat alle gegevens invullen en ondertekenen.

4

Inleveren

Lever het contract vóór de deadline in bij de LOB-docent.

5

Uitvoeren

Werk mee, stel vragen en houd u aan bedrijfsafspraken.

Wat is een passende plek?

- Een omgeving waarin de leerling kennismakt met dienstverlening of het maken en leveren van een product.
- Bijvoorbeeld zorg, kinderopvang, horeca, winkel, techniek, garage, media of reclame.
- De eigen betaalde werkplek kan niet als stageplaats worden gebruikt.
- Twijfel? Laat de plek vóór het maken van afspraken controleren door de LOB-docent.

Tijdens de stage

- De leerling vertegenwoordigt zichzelf én de school: op tijd, verzorgd en respectvol.
- Volg de werktijden, veiligheidsregels en meldprocedure uit de stageovereenkomst.
- School plant begeleiding en onderhoudt waar nodig contact met het bedrijf.
- Problemen worden dezelfde dag besproken met het bedrijf en de schoolbegeleider.

Nog geen stageplaats?

Meld dit vroeg bij de LOB-docent of mentor. School denkt mee, maar de leerling blijft verantwoordelijk voor actief zoeken en reageren. Exacte periodes en deadlines volgen via Magister.

Wat wordt in klas 3 afgerond?

Deze onderdelen kunnen niet worden doorgeschoven zonder gevolgen

KCKV

- Beoordeling: voldoende (V) of goed (G).
- Alle drie periodes moeten met V of G zijn afgesloten.
- Sommige culturele activiteiten vallen buiten het rooster.
- Bij afwezigheid volgt een alternatieve culturele opdracht.
- Openstaand werk wordt uiterlijk in de herkansingsweek van periode 3 ingehaald.

Maatschappijleer

- Beoordeling met cijfers.
- Het vak moet met een voldoende worden afgesloten.
- Het schoolexamencijfer is direct het eindcijfer.
- Een 7 of hoger kan als compensatiecijfer worden gebruikt.
- Het cijfer komt op het diploma en telt mee voor de uitslag.

Extra per leerweg

- BBL/KBL: D&P wordt in leerjaar 3 afgesloten met het CSPE.
- TL: het profielwerkstuk wordt in leerjaar 3 afgerond; de beoordeling wordt op het diploma vermeld.

De harde grens

Een onafgerond examenonderdeel is geen administratief detail. Wacht niet tot de laatste weken en trek vroeg aan de bel.

Ondersteuning begint dichtbij

Mentor, leerlingzaken, maatwerk en loopbaanoriëntatie

Mentor

De mentor volgt de ontwikkeling, bereidt leerlingbesprekingen voor en is het eerste aanspreekpunt voor leerling, ouders en collega's.

Leerlingzaken & ondersteuning

Decoördatoren leerlingzaken ondersteunen bij gedrag en verzuim. Het ondersteuningsteam adviseert bij sociaal-emotionele en didactische hulpvragen.

LOB

- Interesses en competenties leren kennen.
- Ervaringen opdoen met beroepen en opleidingen.
- Reflecteren op keuzes en resultaten.
- Eigenaarschap en verantwoordelijkheid ontwikkelen.
- Een loopbaandossier opbouwen.

Maatwerk

- Roosteruren met extra ondersteuning op een specifiek leergebied.
- Leerlingen werken waar nodig buiten de vaste klasgroep.
- De inzet is gericht en tijdelijk: ondersteuning moet leiden tot zelfstandiger werken.

Samen verantwoordelijk

School kan pas gericht helpen wanneer signalen tijdig worden gedeeld. Neem bij twijfel contact op met de mentor.

LOB: leren kiezen door te ervaren

Loopbaanoriëntatie verbindt school, stage en de stap naar klas 4

Meer dan een studiekeuze

LOB helpt leerlingen ontdekken waar ze goed in zijn, wat ze belangrijk vinden en welke omgeving bij hen past. De leerling verzamelt ervaringen, kijkt erop terug en leert keuzes steeds beter onderbouwen.

Vijf loopbaanvragen

- Kwaliteiten: wat kan ik goed?
- Motieven: wat vind ik belangrijk en interessant?
- Werk verkennen: welk werk en welke sector passen bij mij?
- Zelf sturen: welke stap ga ik nu zetten?
- Netwerk: wie kan mij informatie, feedback of een kans geven?

Waar ziet u dit terug?

- In mentorlessen, projecten, D&P, stages en gesprekken.
- In reflecties en bewijsstukken in het loopbaandossier.
- Bij de profiel- of vakkenkeuze richting leerjaar 4.
- In afspraken over haalbaarheid, inzet en vervolgstappen.
- Bij oriëntatie op mbo-opleidingen en beroepen.

Wat kunt u thuis doen?

- Vraag na een activiteit of stage niet alleen of het leuk was, maar ook wat uw kind heeft geleerd.
- Bespreek welke taken energie gaven, welke lastig waren en waarom.
- Help contacten vinden voor een gesprek of stage, maar laat de leerling zelf bellen, mailen en afspraken maken.

Het doel

Niet meteen de perfecte keuze maken, maar leren hoe je een volgende keuze zorgvuldig maakt.

Samen leren buiten het gewone lesuur

Introductie, activiteiten en communicatie met thuis

Start van leerjaar 3

- Kennismaken met mentor, klasgenoten en het team.
- Uitleg over rooster, lokalen, Magister, schoolregels en materialen.
- Teambuilding en aandacht voor een veilige klas.
- Start van de gewone lessen volgens de planning in Magister.

Bekende momenten

- 7 september 2026: schoolfoto's en algemene ouderavond.
- 12 april 2027: stedentrip Amsterdam.
- Daarnaast kunnen er een schoolfeest, sportdag, culturele activiteiten en een afsluitende activiteit worden georganiseerd.

Hoe wordt u geïnformeerd?

- Definitieve tijden, verzamelplaatsen, kosten en benodigdheden volgen via Magister of een brief van school.
- Wanneer toestemming of aanvullende gegevens nodig zijn, ontvangt u daar apart bericht over.
- Vrijwillige bijdragen voor activiteiten worden via WIS Collect aangeboden; betalen in termijnen is mogelijk.
- Kunt u een bijdrage niet betalen? Neem tijdig contact op met de mentor, zodat deelname bespreekbaar blijft.

Bij afwezigheid

Ook op een activiteitendag gelden de afspraken over aanwezigheid en ziekmelden. Meld ziekte telefonisch bij school en volg eventuele aanvullende instructies.

Praktische tip

Controleer de avond ervoor samen Magister, reistijd, kleding, lunch en eventuele materialen. Zo begint de dag zonder verrassingen.

Veiligheid en contact

Weten waar u terecht kunt wanneer iets niet goed voelt

Vertrouwenspersonen

Bespreek grensoverschrijdend gedrag bij voorkeur eerst met de betrokken medewerker, docent, mentor of onderwijsmanager. Wanneer dat moeilijk is, kan de leerling terecht bij een vertrouwenspersoon.

Mevr. S. Ruczynski - s.ruczynski@curio.nl

Dhr. M. van den Heuvel - m.vandenheuvel@curio.nl

Veilige school

- Curio de rotonde neemt deel aan het convenant Scholen en Veiligheid.
- In en rond de school worden beveiligingscamera's gebruikt.
- Het leerlingenstatuut en de schoolgids zijn leidend bij incidenten en afspraken.

Contact

Curio de rotonde
Groene Woud 2
4834 BC Breda

088 209 77 33
derotonde@curio.nl
www.curio.nl

curio de rotonde

Samen maken we leerjaar 3 overzichtelijk, kansrijk en veilig.

Bewaar dit boekje en controleer Magister regelmatig voor actuele wijzigingen.