

■ Christoffel

mavo en voorbereidend mbo met lwoo

Rijnesteinstraat 1, 4834 LB Breda

*Christoffel,
waar elk kind gezien wordt!*



PROGRAMMA

2011-2012

s c h o l e n g e m e e n s c h a p

■ ■ **breda** ■ ■

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord

1 Christoffel, mavo en voorbereidend mbo met lwoo

- 1.1 Christoffel en de unit Tessenderlandt
- 1.2 Scholengemeenschap Breda
- 1.3 Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o.

2. Het onderwijs

- 2.1 Visie op onderwijs
- 2.2 Lessentabel
- 2.3 Toekomstoriëntatie
- 2.4 Lichamelijke opvoeding
- 2.5 Leerwegondersteunend onderwijs
- 2.6 Bevordering
- 2.7 Examen

3. Algemene informatie

- 3.1 Lestijden/rooster
- 3.2 Vakanties 2011 – 2012
- 3.3 Onderwijstijd
- 3.4 Ziekte, absentie, verlof
- 3.5 Leerplicht
- 3.6 Adreswijziging
- 3.7 Filmopnames en foto's
- 3.8 Identificatieplicht

4. Begeleiding

- 4.1 Vakdocent
- 4.2 Mentor
- 4.3 Leerlingbegeleider
- 4.4 Decaan
- 4.5 Dyslexie
- 4.6 Remedial teacher
- 4.7 Zorgcoördinator
- 4.8 Zorgadviesteam
- 4.9 Leerlingbespreking en handelingsplannen
- 4.10 Speciale leerlingenzorg
- 4.11 Psycholoog en orthopedagoog

5. Activiteiten

- 5.1 Leren doe je niet alleen in de klas
- 5.2 Introductie
- 5.3 Stages
- 5.4 Opleiden binnen de school

6. Contacten met de school

- 6.1 Contactpersoon
- 6.2 Telefonisch contact
- 6.3 Rapporten
- 6.4 Ouderavonden
- 6.5 Contactboekje
- 6.6 Magister Webportal
- 6.7 Ouderraad
- 6.8 Deelraad Medezeggenschap

7. Afspraken, regels en procedures

- 7.1 Leerlingenstatuut
- 7.2 Schoolregels
- 7.3 Klachtenbeleid
- 7.4 Inspectie

8. Financiën

- 8.1 Gratis schoolboeken
- 8.2 Kluisjes
- 8.3 Leerlinggebonden financiering
- 8.4 Verzekering
- 8.5 Ouderbijdrage
- 8.6 Tegemoetkoming schoolkosten

9. Schoolresultaten 2011

- 9.1 Opbrengstenkaart
- 9.2 Opbrengstenoordeel
- 9.3 Slaagcijfers examen 2011
- 9.4 Gemiddelde cijfer centraal examen

Functies en namen

Adres- en telefoonlijst

VOORWOORD

Met deze schoolgids willen wij u een indruk geven van het onderwijs en de diverse onderwijsactiviteiten binnen onze school. Daarnaast is het een bundeling van diverse praktische zaken waar u als ouder* (mogelijk) mee te maken krijgt. Het uitgangspunt van onze school is dat wij leerlingen, op weg naar hun volwassenheid, willen begeleiden, zodat zij steeds beter toegerust en gemotiveerd zijn om te bepalen waar zij hun krachten willen inzetten. Om dit te kunnen bereiken is het nodig dat onze leerlingen met plezier naar school komen en zich thuis voelen. Wij werken daarom met deskundige mentoren die de spil zijn van zorg voor de leerling zodat elke leerling zich persoonlijk gekend en gezien weet. Verderop in deze schoolgids wordt meer informatie gegeven over de inhoud en visie op het onderwijs van Christoffel.

Daarnaast moet de invulling van ons onderwijs aansluiten bij wat de leerling aan kan. Hierbij is het belangrijk dat leerlingen zelf verantwoordelijkheid krijgen voor hun leerproces, maar ook ondersteuning, omdat wij weten dat dit nog niet vanzelf gaat. Een goed contact met de ouders is hierbij van wezenlijk belang. De school is onderdeel van de samenleving. Naast reguliere vakken worden er op sociaal, maatschappelijk en cultureel gebied uitdagingen geboden. Door het organiseren van projectweken, stages en bezoeken aan musea en theater, maken de leerlingen kennis met al deze facetten. Leren doen wij met en van elkaar. Wij wensen iedereen een voorspoedig schooljaar en hopen op een fijne samenwerking!

Mevrouw drs. H.A.M. Pellenaars,
locatiedirecteur

* Waar ouders worden genoemd worden tevens verzorgers bedoeld.



1. CHRISTOFFEL, mavo en voorbereidend mbo met Iwoo

1.1 Christoffel en de unit Tessenderlandt

Christoffel maakt deel uit van de unit Tessenderlandt. De unit Tessenderlandt vormt samen met de units Markenhage en Mencia de Mendoza de Scholengemeenschap Breda. De naam Tessenderlandt is afgeleid van Taxandria, de oudste naam van Brabant. Met deze naam wil de unit Tessenderlandt haar functie in een grote regio uitdrukken.

De directie van Tessenderlandt bestaat uit de volgende personen:

J.W.H. Baselmans,	algemeen directeur
Mevrouw G.T. van Overbeek- de Zwart,	plaatsvervangend algemeen directeur
Mevrouw drs. H.A.M. Pellenaars,	locatiedirecteur Christoffel
J.C. Michielsen MME,	locatiedirecteur Tessenderlandt-vrl
P.M.A. van den Elshout,	locatiedirecteur Kompas
Mevrouw E.A.H.M. van Osch-Claassens	locatiedirecteur De la Salle

Tessenderlandt kent de volgende locaties:

Tessenderlandt-Van Riebeecklaan

Van Riebeecklaan 2, 4818 EB Breda
Tel. (076) 521 93 52
Fax (076) 514 24 02
E-mail admin@tessenderlandt.nl
Website www.tessenderlandt.nl

Schoolleiding

J.C. Michielsen MME, locatiedirecteur
P.R.M. Bittner, afdelingsleider onderbouw
F.M.G. van der Plas, afdelingsleider bovenbouw

Christoffel

Rijnesteinstraat 1, 4834 LB Breda
Tel. (076) 561 29 52
Fax (076) 565 84 00
E-mail info@christoffelbreda.nl
Website www.christoffelbreda.nl

Schoolleiding

Mevrouw drs. H.A.M.Pellenaars, locatiedirecteur
Mevrouw A.C.M. Martens-Vermeer,
afdelingsleider onderbouw
J.C. Kok, afdelingsleider bovenbouw

Kompas

Heuvelstraat 52a, 4813 GB Breda
Tel. (076) 521 98 65
Fax (076) 522 89 03
E-mail info@kompasbreda.nl
Website www.kompasbreda.nl

Schoolleiding

P.M.A. van den Elshout, locatiedirecteur
A.J.M. Christ, coördinator

De la Salle

Sportlaan 1, 5111 BX Baarle-Nassau
Tel. (013) 507 94 95
Fax (013) 507 61 90
E-mail administratie@delasalle.nl
Website www.delasalle.nl

Schoolleiding

Mevrouw E.A.H.M. van Osch-Claassens,
locatiedirecteur
D.P.C. Warnier, afdelingsleider

1.2 SCHOLENGEMEENSCHAP BREDA

Tessenderlandt maakt deel uit van de Scholengemeenschap Breda.

Deze bestaat uit drie units:

- de unit Tessenderlandt voor mavo en voorbereidend mbo;
- de unit Mencia de Mendoza voor mavo/havo/atheneum/gymnasium/tweetalig onderwijs;
- de unit Markenhage voor mavo/havo/atheneum en cultuurklassen.

Binnen de Scholengemeenschap Breda heeft elke eenheid een grote mate van zelfstandigheid. Elke unit heeft een eigen directie met aan het hoofd daarvan een directeur of rector.

De Scholengemeenschap Breda wordt geleid door een Centrale Directie onder voorzitterschap van drs. G.H.J.M. Olthof en is gevestigd:

Mozartlaan 35, Breda

Postbus 2220, 4800 CE Breda

Tel. (076) 560 13 70

E-mail sgbreda@westbrabant.net

1.3 Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o.

De Scholengemeenschap Breda is ondergebracht onder één bestuur samen met het Newmancollege, het Onze Lieve Vrouwelyceum en het R.K. Gymnasium Juvenaat H. Hart (Bergen op Zoom).

De Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o. is gevestigd:

Paardeweide 5, Breda

Postbus 7096, 4800 GB Breda

Tel. (076) 514 11 08

Website www.skvob.nl

E-mail info@skvob.nl

De Stichting heeft een bestuursraad, welke wordt gevormd door de rectoren/directeur van de scholen die onder haar gezag vallen.



2. HET ONDERWIJS

2.1 Visie op onderwijs

Christoffel wil dat alle leerlingen hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom krijgen zij een opleiding waarin in gelijke mate aandacht is voor kennis, vaardigheden en persoonlijke kwaliteiten. Christoffel vindt het belangrijk dat de leerlingen de gelegenheid krijgen hun sterke kanten te ontdekken en verder te bouwen aan hun competenties. Wat leerlingen leren, hebben zij op Christoffel meteen nodig. Kennis is erg belangrijk in onze samenleving. Wij vinden dat je het beste leert als theorie betekenis krijgt in de praktijk.

De onder- en bovenbouw

De locatie Christoffel telt 23 groepen, die verdeeld zijn over een onder- en bovenbouw.

De opbouw van de groepen is schematisch weergegeven in het onderstaand overzicht.

Basisberoepsgerichte leerweg leerjaar 1	Kaderberoepsgerichte leerweg leerjaar 1	Mavo leerjaar 1	onderbouw
Basisberoepsgerichte leerweg leerjaar 2	Kaderberoepsgerichte leerweg leerjaar 2	Mavo leerjaar 2	
Basisberoepsgerichte leerweg leerjaar 3: Handel en Administratie Instalektro Voertuigtechniek Verzorging Bouwtechniek	Kaderberoepsgerichte leerweg leerjaar 3: Handel en Administratie Horeca, Toerisme en Voeding Verzorging	Mavo leerjaar 3	bovenbouw
Basisberoepsgerichte leerweg leerjaar 4 Handel en Administratie Voertuigtechniek (Uiterlijke) Verzorging ICT-route Instalektro	Kaderberoepsgerichte leerweg leerjaar 4: ICT-route/Handel en Administratie Horeca, Toerisme en Voeding	Mavo leerjaar 4	

2.2 Lessentabel

De lessen in het eerste leerjaar worden gegeven volgens onderstaande lessentabel.

Leerdomein	Vak	Lessentabel leerjaar 1		
		Mavo	Kader	Basis
Talen	Nederlands	5	5	5
	Engels	3	3	3
	Frans	2		
	Duits		2	
Mens en natuur	Wiskunde	4	4	4
	Biologie	2	2	2
	Natuur- en Scheikunde			
	Techniek	2	2	2
	Verzorging	1	1	1
Mens en maatschappij	Geschiedenis en staatsinrichting	2	2	2
	Aardrijkskunde	2	2	2
	Economie			
	Levensbeschouwing	1	1	1
Kunst en Cultuur	Muziek	1	1	1
	Tekenen			
	Handvaardigheid	2	2	4
	Beeldend	2	2	2
Bewegen en sport	Lichamelijke opvoeding	3	3	3
Toekomstoriëntatie	Studieles	3	3	3
	Mentorles			
	(School) loopbaanoriëntatie			
	Informatiekunde			
Totaal		35	35	35

De onderbouw

Het leerstofprogramma van de onderbouwperiode is zodanig samengesteld dat wordt getracht de eindtermen van het tweede leerjaar van het voorbereidend beroepsonderwijs te halen. Het bereiken van dit doel zal zeer sterk afhankelijk zijn van persoonlijke inzet, structuur, intelligentie, concentratie en de huiswerkattitude van de leerling. Er zal zeer zeker ook aandacht besteed worden aan de persoonlijke ontwikkeling, emotionele stabiliteit en de sociale vaardigheden. Hierin komt het 'speciale' van de locatie duidelijk naar voren. Het vak Kunst en Cultuur zal als een rode draad door ons programma lopen.

De bovenbouw

Christoffel biedt de volgende leerwegen van het voorbereidend beroepsonderwijs aan: het mavo, de kaderberoepsgerichte en basisberoepsgerichte leerweg. In de beroepsgerichte leerwegen kan een leerling kiezen uit de volgende programma's: handel en administratie, bouwtechniek, instalelektro, horeca, toerisme en voeding, voertuigentechniek, (uiterlijke) verzorging en ICT-route. Het vak kunstvakken 1 in de bovenbouw zal vakoverstijgend worden aangeboden en resulteren in een musicaluitvoering in het Chassé Theater in Breda.

2.3 Toekomstoriëntatie

Het domein Toekomstoriëntatie maakt deel uit van het onderwijsaanbod in het eerste en tweede leerjaar. Aan de hand van de thema's: Leren, Leven en Keuzebegeleiding leert de leerling tijdens deze lessen studeren, omgaan met elkaar (en anderen) en kiezen.

2.4 Lichamelijke opvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding nemen een belangrijke plaats in in het lesrooster van de leerlingen van Christoffel. Wij proberen om met een gevarieerd aanbod en het behandelen van een aantal thema's de leerlingen te stimuleren tot een sportieve en actieve levenshouding. Naast bewegen en het aanleren van motorische vaardigheden probeert de vakgroep lichamelijke opvoeding zaken als fair play, sociaal gedrag, omgaan met winst en verlies en omgaan met (vaak grote) verschillen tussen klasgenoten te behandelen en vorm te geven. Ook streven wij ernaar om leerlingen andere rollen dan alleen 'beweger' bij te brengen. Te denken valt daarbij aan rollen als scheidsrechter, organisator of coach.

Deelname aan de lessen lichamelijke opvoeding gebeurt vanzelfsprekend in sportkleding. Aan deze sportkleding stellen wij slechts enkele eisen: leerlingen sporten in een wit T-shirt, ze dragen een korte, zwarte sportbroek en ze hebben schone sportschoenen aan die geen strepen achterlaten op de vloer van de gymzaal. Sporten op blote voeten keuren wij af. Als een leerling niet mee kan doen, bijvoorbeeld ten gevolge van een blessure, dan dient hij/zij wel aanwezig te zijn. De leerling kan worden ingezet in één van de eerder genoemde rollen. Behalve aan diverse vormen van spel, wordt ook aandacht besteed aan turnen, zelfverdediging, atletiek en bewegen op muziek.

2.5 Leerwegondersteunend onderwijs

Christoffel kan bezocht worden door:

1. leerlingen die van de Regionale Verwijzingscommissie (RVC) een beschikking hebben gekregen voor het leerwegondersteunend onderwijs (lwoo).
Bij de indicatiestelling staan de volgende leerlingkenmerken centraal:
 - het IQ (intelligentie);
 - de leerachterstand;
 - eventuele sociaal-emotionele problematiek.
2. een beperkt aantal leerlingen dat vanuit het REC een rugzak toegekend heeft gekregen.

Elk kind dat in aanmerking komt voor plaatsing op Christoffel, heeft een bepaalde hulpvraag. Niet elk kind ontwikkelt zich volgens het boekje of zoals je als ouders graag zou willen. Er zijn kinderen die leerproblemen hebben, zoals dyslexie of dyscalculie, kinderen die moeilijk contact kunnen leggen of onderhouden, kinderen die weinig zelfvertrouwen hebben, kinderen die door docenten en medeleerlingen als storend worden ervaren en kinderen die om welke reden dan ook niet meer gemotiveerd zijn voor onderwijs.

Het uitgangspunt van Christoffel is leerlingen zo ver te brengen dat zij evenwichtig de maatschappij in kunnen stappen, in harmonie met zichzelf en hun omgeving.

De leerlingen moeten geaccepteerd worden om wie ze zijn en om hun competenties. Natuurlijk is Christoffel een school die opleidt tot een diploma. Dus wordt van de leerlingen verwacht dat zij hun studie serieus oppakken en de kans die zij krijgen binnen het leerwegondersteunend onderwijs, ook waarmaken.

In toenemende mate proberen wij het kind meer verantwoordelijkheid te geven voor zijn eigen daden. Ook ouders betrekken wij hierbij, omdat zij mede verantwoordelijk zijn voor het goed functioneren van hun kind op school. Wij verwachten dat ouders onze werkwijze dragen en op een positieve manier kritisch meekijken, zodat het gestelde doel kan worden bereikt.

In alle gevallen is een belangrijke voorwaarde dat ouders samenwerken met de school en adviezen voor nader diagnostisch onderzoek, eventuele medicatie en behandeling, daadwerkelijk opvolgen. De ouders ondertekenen hiervoor bij aanneming een overeenkomst met de school.



2.6 Bevordering

De docentenvergadering, bestaande uit de docenten die lesgeven aan de desbetreffende leerlingen, beslist in principe over het al of niet bevorderen van leerlingen. Zij beslist over bevordering op grond van de op school geldende bevorderingsregeling. De docentenvergadering is bevoegd om tijdens de rapportenvergadering in afzonderlijke gevallen in positieve zin af te wijken van deze regeling. Andere leerlingen kunnen aan een dergelijke beslissing geen rechten ontleen.

Bevorderingsnormen

Voorwaarden voor bevordering

Uitgangspunten

1. Op het eindrapport worden alleen hele cijfers vermeld.
2. Alle vakken wegen even zwaar.
3. De cijfers op het eindrapport bepalen of een leerling al dan niet wordt bevorderd.
4. Een leerling kan slechts éénmaal in hetzelfde jaar doubleren.

Bevorderingsnormen voor het eerste leerjaar

Een leerling wordt bevorderd:

- A. bij vijf of minder onvoldoendes
- B. én als minimaal het onderstaande aantal punten is behaald.

Leerwegen eerste leerjaar	Minimaal aantal punten
Mavo + gemengde leerweg	87
Kaderberoepsgerichte leerweg	87
Basisberoepsgerichte leerweg	81

Opmerking: Het puntenaantal is berekend volgens de formule $(N \times 6) - 3$.

Hierbij is N het aantal vakken dat op het rapport wordt vermeld.

Bevorderingsnormen tweede leerjaar

Een leerling wordt bevorderd:

- A. bij vijf of minder onvoldoendes,
- B. én als minimaal het onderstaande aantal punten is behaald,

Leerwegen tweede leerjaar	Aantal vakken	Minimaal aantal punten
Mavo, gemengde en	14	81
kaderberoepsgerichte leerweg	13	75
Basisberoepsgerichte leerweg	15	87

Opmerking: Het puntenaantal is berekend volgens de formule $(N \times 6) - 3$.

Hierbij is N het aantal vakken dat op het rapport wordt vermeld.

C. én als voldaan wordt aan de specificaties voor de doorstroomvakken:

c1, mavo/gemengde leerweg

Voor de in onderstaande tabel genoemde doorstroomvakken geldt:

- het eindcijfer voor tenminste vijf van deze vakken dient een 6 of hoger te zijn, voor de overige vakken is het eindcijfer minstens een 5;
- indien voor één van de doorstroomvakken het eindcijfer 4 wordt behaald moeten er zes andere met tenminste een 6 worden beoordeeld.

Doorstroomvakken mavo/gemengde leerweg	
Twee vakken uit het algemene deel	Vakken uit het vrije deel
Nederlandse taal en Engelse taal	Duits - aardrijkskunde - wiskunde - Frans natuur- en scheikunde 1- biologie - economie

c2, kaderberoepsgerichte en basisberoepsgerichte leerweg

Voor de in onderstaande tabel genoemde doorstroomvakken geldt:

- het eindcijfer voor tenminste twee van deze vakken dient een 6 of hoger te zijn, voor de overige vakken is het eindcijfer minstens een 5;
- indien voor één van de doorstroomvakken het eindcijfer 4 wordt behaald moeten de andere drie met tenminste een 6 worden beoordeeld.

Doorstroomvakken kader- en basisberoepsgerichte leerweg			
Leerweg	Twee vakken uit het alg. deel	Sector	Twee sectorvakken
Kaderberoepsgericht	Nederlandse taal	Economie	economie - keuze uit Duits - Frans - wiskunde
		Techniek	natuur- en scheikunde 1 - wiskunde
		Zorg en welzijn	biologie - wiskunde
Basisberoepsgericht	Engelse taal	Economie	economie - wiskunde
		Techniek	natuur- en scheikunde 1 - wiskunde
		Zorg en welzijn	biologie - wiskunde

De bevorderingsnormen voor het derde leerjaar zijn opgenomen in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) en worden aan het begin van het derde leerjaar aan elke leerling verstrekt.

2.7 Examen

Het examen van alle leerwegen begint al in het derde leerjaar. Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) wordt aan het begin van het derde leerjaar met de leerlingen doorgenomen. Het PTA staat op de website van de school (www.christoffelbreda.nl).

Het vak maatschappijleer wordt tijdens derde leerjaar afgesloten en telt mee voor het eindexamen. Daarnaast dienen de leerlingen kunstvakken 1 en bewegingsonderwijs naar behoren af te sluiten. Hiervoor zijn in de eindtermen van het vmbo handelingen omschreven. De leerlingen voeren praktische opdrachten uit zoals het sectorwerkstuk in het vierde leerjaar van het mavo.

Tijdens informatieve ouderavonden wordt u ingelicht over de gang van zaken rond het examen.



3. ALGEMENE INFORMATIE

3.1 Lestijden/rooster

De lesdagen beginnen om 08.40 uur en eindigen om uiterlijk 16.00 uur. Christoffel werkt met een 45-minutenrooster. Dat geeft de school de ruimte om lesgebonden activiteiten gericht op het ontwikkelen van verantwoordelijkheid en zelfstandigheid in het lesrooster op te nemen.

De leerlingen ontvangen in de eerste week van het schooljaar het lesrooster. Hierop staan de lestijden, docenten, vakken, leerdomeinen en lokalen. In de loop van het schooljaar kunnen er wijzigingen optreden in het lesrooster, bijvoorbeeld door ziekte van een docent of door speciale activiteiten zoals een excursie of sportdag. Afspraken voor bijvoorbeeld muzieklessen, sporttrainingen en bijbaantjes moeten dus ruim na 16.00 uur worden gemaakt. Dit voorkomt problemen bij een roosterwijziging. Lessen gaan voor andere afspraken.

3.2 Vakanties 2011-2012

Herfstvakantie	24 oktober t/m 28 oktober 2011
Kerstvakantie	26 december 2011 t/m 6 januari 2012
Voorjaarsvakantie	20 t/m 24 februari 2012
Goede Vrijdag	6 april 2012
2e Paasdag	9 april 2012
Meivakantie	30 april t/m 4 mei 2012
Hemelvaart	17 t/m 18 mei 2012
2e Pinksterdag	28 mei 2012
Zomervakantie	2 juli t/m 17 augustus 2012

3.3 Onderwijstijd

Voor alle leerjaren geldt een onderwijstijd van 1000 klokuren per leerjaar, behalve het vierde jaar. In dat jaar geldt een onderwijstijd van 700 klokuren. De lessen horen natuurlijk bij onderwijstijd. Daarnaast vallen verschillende activiteiten onder dit begrip zoals projecten, excursies, schoolkampen, stages, sportdagen.

3.4 Ziekte, absentie,verlof

Wanneer uw kind ziek is of om andere reden niet aanwezig kan zijn, dient u dit voor 08.30 uur telefonisch te melden aan de administratie van de Christoffel.

Absentie op de stagedagen behoort door de ouders of de leerling op het stageadres én aan de administratie van Christoffel doorgegeven te worden. Leerlingen zijn tot en met de leeftijd van 18 jaar wettelijk leerplichtig. Wanneer kinderen ongeoorloofd verzuimen, is school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar. Niet alleen omdat dit in de wet is vastgelegd maar tevens vanuit een stuk zorg om de leerling. Langdurig (ziekte)verzuim resulteert namelijk vaak in vroegtijdig en onnodig schoolverlaten. Dit beïnvloedt uiteindelijk de kansen op de arbeidsmarkt op een negatieve manier. Frequent of langdurig geoorloofd verzuim (lees ziekteverzuim) wordt dan bij de leerplichtambtenaar gemeld. Bij ongeoorloofd verzuim wordt altijd de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

Alleen wanneer het vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders niet mogelijk is om tijdens de zomervakantie op vakantie te gaan kan één

maal per schooljaar vrij worden gegeven voor extra vakantie. Indien van toepassing moet bij de aanvraag een officiële werkgeversverklaring gevoegd worden waaruit dit blijkt. Overigens, de verlofperiode mag ten hoogste tien schooldagen beslaan en mag niet in de eerste twee schoolweken van het schooljaar vallen. Leerlingen moeten het schooljaar samen starten en afsluiten.

Naast het programma dat de leerlingen voorbereidt op het eindexamen zijn er op de locatie Christoffel tal van activiteiten die aan de leerlingen de nodige gezelligheid en ontspanning bieden. De leerlingen zijn verplicht de door de school vastgestelde bijeenkomsten bij te wonen. Hieronder vallen bijvoorbeeld introductiedagen, sportdagen, schoolkamp en CKV-avonden. Zonder verlof zich hieraan onttrekken wordt beschouwd als ongeoorloofd schoolverzuim.

Advisering en begeleiding ziekteverzuim

Christoffel heeft aandacht voor leerlingen die door ziekte niet naar school kunnen komen. Ook al zijn wij op de hoogte van de reden van het verzuim, er blijft vaak onduidelijkheid bestaan hoe de leerling tegemoet te treden of te ondersteunen. Voor advies hierbij werken wij samen met mevrouw Prop, jeugdarts van de GGD West-Brabant. Zij is lid van ons zorgadviesteam. Met haar hebben wij, mede op verzoek van de leerplichtambtenaar, bindende afspraken gemaakt. Deze afspraken gelden voor alle leerlingen.

Melding van ziekteverzuim vindt plaats volgens vaste criteria in het geval van:

- langdurig verzuim;
- veelvuldig terugkerend verzuim en
- signaalverzuim (hierbij is er een vermoeden van achterliggende problematiek, die niet-medisch is).

De afdelingsleider zal, eventueel in overleg met de zorgcoördinator, in dit geval een sociaal-medisch advies ziekteverzuim voor uw zoon/dochter aanvragen bij de jeugdarts van de GGD. Hiervan worden de ouders schriftelijk op de hoogte gesteld. Hierop volgt op korte termijn een uitnodiging voor een gesprek op de GGD of zal er telefonisch contact met de jeugdarts plaatsvinden. Het gesprek met de jeugdarts is strikt vertrouwelijk en de inhoud is informatief, meedenkend/ adviserend of een aanbod voor onderzoek of begeleiding. Informatie van en meedenken door de ouders is in deze van groot belang. Het gesprek met de jeugdarts zal plaatsvinden in het gebouw van de GGD, Doornboslaan 225- 227, te Breda.

Aangezien de leerplichtambtenaar primair belast is met handhaven van de leerplicht en toezicht op schoolverzuim, wordt deze altijd in kennis gesteld van deze aanvraag.

Achteraf zal de jeugdarts ons en de leerplichtambtenaar op de hoogte brengen van de invloed van de (achterliggende) problematiek op het volgen van de lessen en ons eventueel adviseren hoe hiermee om te gaan. Op deze manier kan de jeugdarts ook ons als school verder helpen en ondersteunen.

In verband met het medische beroepsgeheim zal inhoudelijke informatie slechts na toestemming van ouder en/of jongere worden doorgegeven. De feitelijke procedure kunt u navragen bij de zorgcoördinator of afdelingsleider.

3.5 Leerplicht

Het onderwijs geeft jongeren de meeste kansen in de maatschappij. Daarom heeft elke jongere recht op onderwijs. Om er voor te zorgen dat alle jongeren dezelfde rechten hebben op onderwijs en daarmee gelijke kansen, is er de leerplichtwet. De leerplicht is geregeld in de leerplichtwet. De gemeenten moeten zorgen voor de uitvoering van deze wet. Zij zien erop toe dat de leerplichtwet door iedereen wordt nageleefd. De leerplichtwet geldt voor ouders, leerlingen en scholen.

Vrijstelling van schoolbezoek

Op de regels van de leerplichtwet zijn bijna geen uitzonderingen mogelijk. De leerplichtwet is hier heel duidelijk in. Slechts bij hoge uitzondering en in bijzondere omstandigheden kan uw kind vrijstelling krijgen van het schoolbezoek (buitengewoon verlof). Het begrip 'buitengewoon verlof' houdt in extra verlof buiten de schoolvakanties voor bijvoorbeeld een viering, een jubileum, een bruiloft, een religieus feest e.d. Voor "buitengewoon verlof" buiten de schoolvakanties geldt te allen tijde dat ouders dit vooraf, liefst zes weken van tevoren, schriftelijk dienen aan te vragen bij de directie van de school. De directie beoordeelt vervolgens of dit verzoek gehonoreerd kan worden. De directie is echter niet verplicht en kan ook niet verplicht worden extra verlof toe te staan. Doktersbezoek e.d. dienen in principe buiten schooltijd plaats te vinden.

Wanneer een leerling afwezig is en er geen schriftelijk verzoek voor verlof door ouders is gedaan, dan onderneemt de mentor nog diezelfde dag actie. Zo nodig zal de leerplichtambtenaar ingeschakeld worden. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de leerplichtambtenaar van de gemeente Breda of van uw woonplaats.



Beschikbaarheid van de leerling

Het valt ons op dat steeds meer leerlingen al op jonge leeftijd een bijbaantje hebben. Onze ervaring met bijbaantjes is, dat een leerling dit beter kan beperken tot het weekend. Een bijbaantje op meerdere dagen door de week is vaak een te grote belasting. Wij adviseren ouders dan ook altijd contact op te nemen met de mentor aangaande het al of niet aannemen van een bijbaantje. Overigens gaan wij er van uit dat iedere leerling op maandag t/m vrijdag van 08.40 tot 16.00 uur op de school beschikbaar is, ook al zijn de lessen volgens het rooster mogelijk eerder afgelopen. De resterende tijd kan gebruikt worden voor mentorgesprekken, extra hulp, het inhalen van proefwerken of het deelnemen aan de huiswerkbegeleiding en/of remediale hulp. Voor iedere leerling moet gelden: school en huiswerk staan altijd centraal.

3.6 Adreswijziging

Bij verhuizing ontvangen wij graag zo spoedig mogelijk het nieuwe adres. Dit kan doorgegeven worden aan de administratie van de school of per e-mail via info@christoffelbreda.nl. Ook bij andere veranderingen, zoals wijziging van telefoonnummers graag een bericht aan de administratie.

3.7 Filmopnamen en foto's

Af en toe worden er binnen onze school filmopnamen of foto's gemaakt van leerlingen voor studiedoeleinden, open dagen, sportdagen et cetera. De schoolleiding gaat ervan uit dat ouders geen bezwaar hebben tegen het gebruik van deze opnames voor de school onder andere voor plaatsing op de website van Christoffel, plaatsing in de schoolgids en dergelijke. Mocht u hier wel bezwaar tegen hebben, dan kunt u contact opnemen met de locatiedirecteur.

3.8 Identificatieplicht

Alle leerlingen die zich bij Christoffel inschrijven, zijn verplicht een kopie van een geldig legitimatiebewijs c.q. verblijfsdocumenten in te leveren.



4. BEGELEIDING

4.1 Vakdocent

De vakdocent geeft les aan leerlingen op het betreffende vakgebied. De leerstof wordt gegeven met behulp van hand-, werkboeken en digitale programma's. De leerstof wordt getoetst door middel van overhoringen, proefwerken en/of examens. De cijfers worden geregistreerd in Magister Webportal en zijn voor de ouders ter inzage.

4.2 Mentor

De mentor is de spil waar het klassengebeuren om draait. Hij verzorgt, zoveel als mogelijk en wenselijk is, de lessen in zijn eigen groep. Bovendien is hij het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders, andere docenten en leden van het zorgoverleg.

Zijn er in een groep twee mentoren dan zullen zij de taken verdelen. Het is nodig dat de mentor een goed contact opbouwt met de ouders en omgekeerd wordt dit ook verwacht.

4.3 Leerlingbegeleider

Het zorgsysteem binnen de school wordt gecoördineerd door de leerlingbegeleider, die de docent ondersteunt in het uitvoeren van de leerlingzorgactiviteiten zoals het opstellen van handelingsplannen, gebruiken van signaleringsinstrumenten, coaching en intervisie, leerlingvolgsysteem en leerlingbesprekingen.

4.4 Decaan

De decaan biedt hulp bij het vinden van de juiste vorm van (vervolg)onderwijs en bij de oriëntatie op het beroepenveld. Christoffel is voor leerlingen een tussenfase op weg naar een andere school voor voortgezet onderwijs of middelbaar beroeps-onderwijs(mbo). De leerlingen van de onderbouw zullen daarom een keuze moeten maken voor de juiste leerweg, sector en afdeling voor de bovenbouw van het vmbo. De bovenbouwleerlingen maken een keuze voor een beroepsopleiding in het mbo. Leerlingen met een mavo-diploma kunnen ook doorstromen naar het vierde leerjaar van het havo.

Ter voorbereiding op de keuzes wordt de leerlingen een programma aangeboden gericht op loopbaanoriëntatie en -begeleiding. De decanen coördineren deze activiteiten en nemen de specifieke begeleiding rond keuzemomenten en aanmelding voor hun rekening.

4.5 Dyslexie

Op Christoffel is een uitgebreid dyslexiebeleid. Er wordt op Christoffel gewerkt met allerlei hulpmiddelen (te denken valt aan Daisy-speler, Easy-tutor, Kurzweil en auditieve ondersteuning). Bovendien is de aanpak in de klas er op gericht om de leerlingen zo goed mogelijk te helpen met hun problematiek. Mevrouw E. Heffels en mevrouw J. van Geertruy zijn onze dyslexiespecialisten. Zij zijn van maandag tot en met donderdag tijdens de school-uren bereikbaar (076-5612952).

Op onze website kunt u het programma vinden (www.christoffelbreda.nl).

4.6 Remedial teacher

De remedial teacher verleent tijdelijk hulp aan leerlingen met leerproblemen op het gebied van taal en rekenen. Remedial teaching is geen bijles. Aan de hand van de problemen wordt een plan met doelen opgesteld, die de begeleiding voor een vaste periode vastlegt. Remedial teaching wordt op Christoffel zowel individueel als in groepsverband aangeboden.

4.7 Zorgcoördinator

De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de structuur en de uitvoering van de extra zorg binnen de school.

Ook vormt hij de schakel tussen het Regionaal Samenwerkingsverband Breda e.o. en de school. Hij is verantwoordelijk voor een goede afstemming tussen die twee en draagt zorg voor het uitvoeren van de afspraken die in het Samenwerkingsverband zijn gemaakt. Verder coördineert hij de activiteiten die voortvloeien uit het zorgplan.

4.8 Zorgadviesteam

In het zorgadviesteam (ZAT) worden leerlingen besproken waar we ons zorgen over maken. Dat kunnen moeilijkheden zijn die te maken hebben problemen op school of thuis. Het ZAT adviseert de school en de ouders over de meest geschikte aanpak. Dat kan een advies zijn over de manier waarop men in bepaalde situaties met een leerling om moet gaan. Het is ook mogelijk dat het ZAT een gericht advies geeft over de verwijzing naar hulpverlenende instanties.

Voor de begeleiding van leerlingen kan het hele jaar door een beroep worden gedaan op het ZAT. Het ZAT bestaat uit de psycholoog, de orthopedagoog, de zorgcoördinator, een maatschappelijk deskundige, de leerlingbegeleiders, de jeugdarts en de leerplichtambtenaar. Zij hebben taken die behoren bij de te onderscheiden disciplines. Soms worden er ook externe deskundigen gevraagd om deel te nemen aan het overleg van het zorgadviesteam.



4.9 Leerlingbespreking en handelingsplannen

Tijdens de leerlingbesprekingen, die drie keer per jaar worden gehouden en waarbij alle docenten, de leerlingbegeleider en leden van het zorgoverleg aanwezig zijn, worden de problemen van het kind in kaart gebracht en wordt er een aanzet gegeven voor het handelingsplan. Ook de onderzoekgegevens van de aanname worden hierbij gebruikt. Het handelingsplan is individueel en wordt met de ouders rond de herfstvakantie doorgesproken. Dan wordt ook de inbreng van ouders hierin meegenomen.

4.10 Speciale leerlingenzorg

De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de speciale leerlingenzorg op Christoffel. De verschillende problematieken van leerlingen vragen om een speciale aanpak. Dit wordt besproken in het zorgoverleg. Het zorgoverleg bestaat uit vertegenwoordigers van een aantal disciplines zoals de zorgcoördinator, de leerlingbegeleider, de psycholoog, de orthopedagoog, de afdelingsleider aangevuld met de desbetreffende mentor. De specialisten op Christoffel proberen samen met de leden van het zorgoverleg voor elke leerling een handelingsplan te maken. Bovendien is er door deze specialisten ondersteuning in het onderwijsleerproces voor docenten en leerlingen.

We onderscheiden de volgende speciale hulp:

- remedial teaching - taal;
- remedial teaching - rekenen/wiskunde;
- training sociale vaardigheden;
- training faalangstreductie en egotraining;
- examentraining;
- creatieve begeleiding;
- anti-baal cursus;
- motorische remedial teaching;
- school-video-interactie begeleiding.

4.11 Psycholoog en orthopedagoog

De psycholoog en de orthopedagoog nemen psychologische en didactische onderzoeken af, adviseren bij de aanpak van leer- en gedragsproblematiek en geven individuele hulp bij leer-, persoonlijkheids- en motivatieproblemen. Daarnaast voeren zij individuele gesprekken met ouders en leerlingen veelal gericht op het reguleren en bijsturen van gedrag van de leerling of voor ouders om grip te krijgen op de thuissituatie. De hulpvraag van het kind zal centraal staan.

5. ACTIVITEITEN

5.1 Leren doe je niet alleen in de klas

Leren doe je niet alleen in de les. Het feit dat Christoffel kunst en cultuur in zijn merkpaspoort heeft staan, maakt dat de leerlingen regelmatig in aanraking komen met activiteiten op dit gebied. Er zijn verschillende activiteiten met een educatief, cultureel, sociaal of kunstzinnig karakter, zoals theater- en filmvoorstellingen, schrijversbezoek of bezoek aan het poppentheater of kunstgalerie.

Ook de maatschappelijke stage hoort bij het leren buiten school. Aan het begin van het jaar zijn er voor elk leerjaar introductieactiviteiten en een schoolkamp in de onderbouw. De leerlingen van het derde en vierde leerjaar nemen deel aan de arbeidsoriëntatie. Verder zijn er voor de verschillende leerjaren excursies gepland zoals naar het concentratiekamp Breendonk, het Anne-Frankhuis, een reis naar Lille en natuurlijk de Londenreis voor de derdejaars.

5.2 Introductie

Voor alle leerlingen wordt een introductie georganiseerd. Het doel hiervan is de nieuwe klasgenoten en de docenten te leren kennen. Voor het eerste jaar bestaat deze introductie uit verschillende onderdelen. Voor de zomervakantie maken de leerlingen kennis met hun klas en de mentor. Na de vakantie worden de leerlingen wegwijs gemaakt in de school en wordt een begin gemaakt met het doornemen van de afspraken die wij op onze school met elkaar gemaakt hebben. Daarbij wordt vooral aandacht besteed aan: respect voor jezelf, voor elkaar en voor je omgeving. Ook maken de leerlingen tijdens de introductiedagen kennis met elkaar op een informele manier.

5.3 Stages

In het tweede leerjaar gaan leerlingen in het kader van het domein Toekomstoriëntatie paar dagen op snuffelstage, om zich te oriënteren om een keuze te kunnen maken voor het derde leerjaar. Ook de maatschappelijke stage maakt onderdeel uit van het leerprogramma. In het derde leerjaar gaan leerlingen op stage. Deze eerste stage is beroepsoriënterend. Voor de stagiair is het vaak een eerste kennismaking met het arbeidsproces. Zij leren omgaan met collega's en krijgen een indruk van een echte werkomgeving. In het vierde leerjaar gaan alle leerlingen twee weken op stage. De stageplaats is in dit laatste leerjaar gericht op de afdeling waarin de leerling wordt opgeleid. Het is de bedoeling dat de leerling zijn op school aangeleerde vaardigheden in de praktijk brengt. Het biedt de leerling ook de kans om aan den lijve te ondervinden of een bepaald beroep bij hem of haar 'past'. Het handelingsdeel is een verplicht onderdeel van het vbo-examen. Christoffel heeft ervoor gekozen dit in te vullen door een arbeidsoriënterende stage. De arbeidsoriëntatie heeft als doel jongeren inzicht te laten krijgen in de betekenis van arbeid en arbeidsverhoudingen, door ervaringen die zij opdoen tijdens een arbeidsoriëntatieweek in een bedrijf of instelling. Tijdens lessen Nederlands, maatschappijleer en het mentoruur worden de leerlingen hierop voorbereid.

5.4 Opleiden binnen de school

Christoffel stelt zich onder meer tot doel een bijdrage te leveren aan succesvol docentschap.

Binnen dat kader worden alle nieuwe collega's gedurende twee jaar begeleid door daarvoor speciaal opgeleide docenten. Bij het "opleiden binnen de school" kan de opleidingsdocent een les bezoeken en daarbij tv/video-opnamen maken van de nieuwe docent aan het werk. Deze opnamen zijn uitsluitend bedoeld voor de betreffende docenten en worden alleen gebruikt om de nieuwe collega's te begeleiden.



6. CONTACTEN MET DE SCHOOL

6.1 Contactpersoon

Voor u en uw kind is de mentor de belangrijkste contactpersoon. Als u iets wilt vragen of bespreken over uw kind, kunt u dat altijd doen door contact met de school op te nemen en te vragen of de mentor u terugbelt. Hij of zij zal dat dan zo spoedig mogelijk doen. Als het nodig is, neemt de mentor natuurlijk contact met u op.

6.2 Telefonisch contact

Christoffel kan op schooldagen tussen 8.00 en 17.00 uur bereikt worden via telefoonnummer (076) 5612952. Buiten deze aangegeven tijden en tijdens vakanties wordt u doorverbonden met een automatische telefoonbeantwoorder.

6.3 Rapporten

Het schooljaar is verdeeld in vier periodes. Aan het einde van elke periode wordt een rapport en een competentiekaart uitgereikt over de vorderingen en de inzet van de leerling. Dit rapport moet ondertekend door de ouders bij de mentor worden terugbezorgd.

6.4 Ouderavonden

In de eerste periode van het schooljaar is er een gezamenlijke informatieve ouderavond, vervolgens een ouderavond met de mentor om het handelingsplan te bespreken.

Na elk rapport worden de ouders in de gelegenheid gesteld contact te hebben met de mentor en/of de vakdocent over het functioneren van hun kind. U zult hiervoor schriftelijk worden uitgenodigd.

6.5 Contactboekje

Alle leerlingen ontvangen aan het begin van het jaar een contactboekje. Dit boekje is bedoeld voor ouders, docenten en leerlingen. De leerling is verplicht het boekje tijdens schooltijd bij zich te hebben. Hierdoor wordt de mogelijkheid geschapen voor docenten om de ouders/verzorgers te informeren over gedrag, inzet en vorderingen van de leerling en tevens om algemene mededelingen te doen. De ouders kunnen het boekje gebruiken om docenten en directie op de hoogte te stellen van zaken die belangrijk zijn voor het functioneren van de leerling op school. Wanneer het contactboekje zoekraakt, dient de leerling een nieuw contactboekje (à € 5,-) aan te schaffen.

6.6 Magister Webportal

Gedurende het gehele schooljaar kunnen ouders via de digitale applicatie Magister Webportal de cijfers en de absenties van hun kind bekijken.

Om deze informatie in te zien, moet ingelogd worden met een gebruikersnaam en een wachtwoord. Deze inloggegevens worden verstrekt door de applicatiebeheerder via het e-mailadres info@christoffelbreda.nl.

6.7 Ouderraad

De ouderraad functioneert als spreekbuis en vertegenwoordiging van ouders. Eenmaal in de zes weken vergadert de ouderraad. Tijdens deze vergaderingen vindt er een uitwisseling plaats van informatie en worden voorstellen van ouders besproken. De ouderraad beschikt over een eigen budget, dat wordt verkregen uit de vrijwillige ouderbijdrage en kan daaruit activiteiten subsidiëren, die gericht zijn op het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs. Ouders die vragen en/of suggesties hebben, kunnen contact opnemen met de ouderraad, via het centrale telefoonnummer.

6.8 Deelraad Medezeggenschap

De medezeggenschapsraad bewaakt de besluitvorming over het beleid van de school. De medezeggenschapsraad bestaat uit medewerkers, ouders en leerlingen, die worden gekozen. De medezeggenschapsraad vindt zijn fundament in de WMS, de wet medezeggenschap. Daarin staat onder andere dat de Medezeggenschapsraad het bestuur en de directie gevraagd en ongevraagd kan adviseren en dat bepaalde zaken pas kunnen worden geregeld na instemming of advies van de medezeggenschapsraad.

De Medezeggenschapsraad bestaat op Scholengemeenschap Breda uit een centrale raad en een aantal deelraden. De centrale raad speelt een rol op centraal, scholengemeenschap-breed niveau. De deelraden zijn verbonden aan een unit. De centrale raad is samengesteld uit leden van de deelraden.



7. AFSPRAKEN, REGELS EN PROCEDURES

7.1 Leerlingenstatuut

De Scholengemeenschap Breda kent een leerlingenstatuut waarin de rechten en verplichtingen van onze leerlingen zijn vastgelegd. Het gaat daarbij om zaken als recht op medezeggenschap, toetsing en beoordeling, straffen en beroepsrecht. Het leerlingenstatuut staat op de website van Christoffel.

7.2 Schoolregels

Het schoolreglement wordt aan het begin van het schooljaar mondeling medegedeeld aan de leerlingen en staat beschreven in de schoolagenda. Samen met het leerlingenstatuut staat het schoolreglement op de website van de school. Als een leerling regels overtreedt, wordt met die leerling een gesprek gevoerd. Naar aanleiding van ernstig wangedrag ten aanzien van medeleerling(en) en/of docent kan een leerling naar huis worden gestuurd (time-out). Soms ziet de schoolleiding geen andere uitweg meer dan het schorsen of zelfs van school verwijderen van een leerling. Uiteraard zijn voor deze maatregelen regels en procedures opgesteld. Een zorgvuldige uitvoering hiervan is in het belang van alle partijen. Van leerling, ouders, inspectie van het onderwijs, maar ook van de school zelf.

7.3. Klachtenbeleid

Wanneer leerlingen of ouders een klacht hebben, zullen zij dit vanzelfsprekend in de meeste gevallen kunnen bespreken en oplossen met de docent, klassenmentor, afdelingsleider of directie. Mocht dat niet lukken, dan kunnen ouders gebruik maken van de klachtenregeling van de school. De klachtenregeling ligt ter inzage bij de administratie en staat op de website. In de klachtenregeling zijn de formele spelregels voor het afhandelen van een klacht vastgelegd. Ook voorziet de klachtenregeling in vertrouwenspersonen op wie de leerlingen of ouders een beroep kunnen doen. De vertrouwenspersonen werken op de school en hebben als taak om te zorgen voor een goede begeleiding van een klacht. De vertrouwenspersoon voor de Christoffel kunt u bereiken tijdens schooluren op telefoonnummer (076) 5612952. Een klacht die betrekking heeft op seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek, extremisme en radicalisering kunt u melden bij het meldpunt vertrouwensinspecteurs, telefoonnummer (0900) 1113111. Tegen een besluit inzake schorsing, definitieve verwijdering van leerlingen en onregelmatigheden bij het eindexamen is beroep mogelijk bij de algemeen directeur van de unit Tessenderlandt.

7.4 Inspectie

Het ministerie van OCW heeft het toezicht op de scholen toevertrouwd aan de onderwijsinspectie. Informatie is te vinden op www.onderwijsinspectie.nl. De inspectie is te bereiken via info@owinsp.nl. Heeft u vragen over het onderwijs, dan kunt u bellen met het gratis telefoonnummer (0800) 8051.

8. FINANCIËN

8.1 Gratis schoolboeken

Het boekenfonds is ondergebracht bij Van Dijk Educatie BV te Kampen. Ouders kunnen gratis bij deze firma de leerboeken en de bij de gebruikte lesmethode noodzakelijke werkboeken bestellen via het internet op de website van Van Dijk Educatie, www.vandijk.nl. Ouders moeten zelf zorgen voor de tijdige bestelling van de boeken. Als ouders aan het begin van de zomervakantie, voor 31 juli 2011, bestellen, zijn zij verzekerd van tijdige levering van de boeken. De boeken worden op het adres van de leerling bezorgd. Naast het pakket studieboeken dienen de leerlingen ook te beschikken over een aantal leermiddelen, die zelf moeten worden aangeschaft, zoals een atlas en woordenboeken.

Ouders kunnen bij de bestelling van het leermiddelenpakket kiezen voor het betalen een borg, omdat zij zelf geen huurder of eigenaar van de boeken zijn. Bij de bestelling van het boekenpakket wordt het borgbedrag dan in rekening gebracht. Ouders betalen in een keer borg per schooljaar, ook als er in een schooljaar meerdere keren wordt besteld. De borg wordt geïnd door de eigenaar van de huurboeken, Van Dijk Educatie. Aan het eind van het schooljaar leveren de leerlingen de gehuurde boeken weer in. Schade of vermissing van de boeken wordt met het borgbedrag verrekend. Als een nieuw boekenpakket wordt besteld en er is geen schade geconstateerd dan wordt het borgbedrag meegenomen naar het volgende schooljaar. Er wordt dus niet opnieuw borg in rekening gebracht. Als na afloop van het schooljaar geen boeken meer worden besteld voor het volgende jaar, wordt de borg aan de ouders terugbetaald.

Gehuurde leermiddelen (boeken, werkboeken, bijlagen als woordenlijsten en cd-roms) zijn en blijven eigendom van de school. De schade of vermissing van gehuurde leermiddelen wordt bij ouders die geen borg hebben betaald, in rekening gebracht door Van Dijk Educatie.

8.2 Kluisjes

Op Christoffel zijn kluisjes aanwezig, omdat wij het risico van diefstal willen beperken. Leerlingen zijn verplicht hiervan gebruik te maken.

Voor de sleutel dient een borg van € 5,00 betaald te worden die bij het inleveren van de kluisleutel wordt gerestitueerd. Bij verlies van de kluisleutel kan tegen betaling van € 5,00 bij de conciërge een nieuwe sleutel besteld worden.

De schoolleiding behoudt zich het recht voor om bij verdenking van oneigenlijk gebruik van het kluisje deze te inspecteren, zo mogelijk in het bijzijn van de leerling die het kluisje in gebruik heeft.

8.3 Leerlinggebonden financiering

Ouders van kinderen met een specifieke problematiek kunnen een 'rugzakje' aanvragen bij een Regionaal Expertise Centrum (REC). Het rugzakje, ofwel de leerlinggebonden financiering, maakt speciale begeleiding op school mogelijk. Dankzij de extra begeleiding nemen de problemen van de leerling af en wordt tegelijkertijd ook de lessituatie van alle leerlingen verbeterd. De extra begeleiding wordt gegeven door de school, voor zover deze bekostigd wordt, maar ook door ambu-

lante begeleiders uit het speciaal onderwijs of indien nodig externen.

In een handelingsplan geeft de school aan wat zij samen met de ambulante begeleider kan doen om de leerling extra te begeleiden. De ouders stemmen in met het handelingsplan door het te ondertekenen.

In het handelingsplan staat beschreven:

- wat de situatie van de leerling (de hulpvraag) op dat moment is;
- welke doelen de school voor de leerling wil bereiken;
- welke maatregelen de school neemt om de omschreven doelen te bereiken;
- welke afspraken ouders, school (en ambulante begeleider) samen maken.

Alle betrokkenen evalueren het plan jaarlijks en dit wordt waar nodig bijgesteld.

8.4 Verzekeringen

Ten behoeve van de leerlingen sluit de school een collectieve ongevallenverzekering af, die betrekking heeft op lichamelijk letsel – niet op materiële schade – opgelopen door een ongeval dat heeft plaatsgevonden op de weg van huis naar school, van school naar huis gedurende het verblijf op school of gedurende door de school georganiseerde evenementen zoals schoolreizen.

Uitbetaling is niet verplicht als de schade door een andere verzekering wordt gedekt. In voorkomende gevallen dienen de ouders zich met de school in verbinding te stellen. Voor stages wordt een aparte verzekering afgesloten. Alle leerlingen dienen zelf verzekerd te zijn voor ziektekosten. Materiële schade is niet verzekerd en de school stelt zich niet aansprakelijk voor diefstal, vermissing, verduistering en/of schade aan eigendommen van leerlingen.

Aansprakelijkheid

De school kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor verlies of vermissing van eigendommen van leerlingen. Wij raden ouders daarom aan schooltassen/rugzakken, gymschoenen, sportbroekjes en shirts te voorzien van een duidelijk merkteken. Elke leerling heeft de beschikking over een eigen kluisje waarin persoonlijke eigendommen kunnen worden opgeborgen.

De school kan alleen verantwoording nemen voor avondactiviteiten zoals feesten en uitvoeringen, als die uitgaan van de school en acht zich slechts verantwoordelijk voor de tijd tussen aanvang en sluiting van de activiteit. Schoolactiviteiten worden steeds tijdig schriftelijk aan ouders meegedeeld met vermelding van de aanvangs- en sluitingstijd. Voor andere of door leerlingen georganiseerde activiteiten neemt de school geen enkele verantwoordelijkheid op zich. Ook niet als docenten worden uitgenodigd of erbij aanwezig zijn.

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. 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.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, medewerkers, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Ter informatie: de school c.q. het schoolbestuur is niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Als dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht als er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moet dus tekort zijn geschoten in haar rechtmatigheid. Voorbeeld: tijdens de gymnastiekles wordt een bril geraakt door een bal. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt (dan ook) niet door de school vergoed. Ook is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) 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 (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

8.5 Ouderbijdrage

De bekostiging die het ministerie verstrekt, dekt niet alle uitgaven die Christoffel ten behoeve van het onderwijs wenst te doen. Daarom vraagt de school voor elke leerling een bijdrage. Deze ouderbijdrage is niet verplicht en de toelating van een leerling tot de school is niet afhankelijk van de betaling van deze vrijwillige ouderbijdrage.

De directie stelt voor ieder schooljaar de hoogte van de ouderbijdrage vast en de voorzieningen waarvoor de ouderbijdragen zijn bestemd. Voor de vaststelling van de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage is de instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad nodig.

Aan alle ouders biedt Christoffel voor de ouderbijdrage een schriftelijke overeenkomst ter ondertekening aan. In de overeenkomst geven de ouders aan welke kosten zij willen betalen. De overeenkomst voor de verschillende leerjaren, leerwegen en afdelingen treft u aan op www.christoffelbreda.nl. tezamen met de regeling ouderbijdrage, die onderdeel uitmaakt van deze overeenkomst. Na ondertekening van de overeenkomst is de verplichting ontstaan de overeengekomen bijdrage uiterlijk op de vervaldag te betalen.

Ouders kunnen een beroep doen op de reductie- en kwijtscheldingsregeling. Zij kunnen hiervoor een gemotiveerd schriftelijk verzoek indienen voor 1 oktober 2011 bij de locatiedirecteur. Ook ouders die voor de betaling van de ouderbijdrage een betalingsregeling willen treffen, kunnen daartoe voor 1 oktober 2011 een schriftelijk verzoek indienen bij de locatiedirecteur.

Ouders ontvangen voor de ouderbijdrage een specificatie van de bedragen, die in rekening worden gebracht voor voorzieningen, activiteiten en diensten voor leerlingen. Deze bedragen worden geïnd door het servicebureau van de Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o., bankrekeningnummer 18 67 22 222.

8.6 Tegemoetkoming schoolkosten 2011-2012

Via de regeling Tegemoetkoming ouders kunnen ouders 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 Informatie Beheer groep, (www.ib-groep.nl). Een aanvraagformulier is bij de administratie van de school verkrijgbaar.



9. SCHOOLRESULTATEN 2011

9.1 Opbrengstenkaart

Alle scholen in Nederland worden op meerdere punten met elkaar vergeleken. De opbrengstenkaart van een school geeft de beoordeling van de inspectie weer van onder andere het onderwijsleerproces, de leerresultaten en de zorg voor kwaliteit. De meest recente opbrengstenkaart treft u aan op www.christoffelbreda.nl.

9.2 Opbrengstenoordeel

Het opbrengstenoordeel 2011 is gebaseerd op resultaten behaald in 2008, 2009 en 2010. Christoffel scoort voor alle leerwegen een voldoende. Het opbrengstenoordeel is uit de volgende items opgebouwd, de score van Christoffel staat er steeds achter vermeld:

- rendement onderbouw	voldoende
- van 3de leerjaar naar diploma zonder zittenblijven	voldoende
- gemiddeld cijfer centraal examen	voldoende
- cijfer schoolexamen minus cijfer centraal examen	gering verschil
- gemiddeld cijfer centraal examen-absoluut	gering verschil

Net als de opbrengstenkaart is het opbrengstenoordeel in te zien op de site van de inspectie voor het onderwijs www.onderwijsinspectie.nl. Bovendien staat daar ook een toelichting bij.



9.3 Slaagcijfers examen 2011

Totaal aantal kandidaten	Aantal geslaagde kandidaten
67	64

Leerweg	Geslaagd
mavo	100%
Kaderberoepsgerichte leerweg	88%
Basisberoepsgerichte leerweg	100%



9.3 Gemiddeld cijfer centraal examen

Hieronder staan de gemiddelde cijfers van het centraal examen behaald in 2008, 2009 en 2010 in vergelijking tot het landelijk gemiddelde (het middelste bolletje is steeds het landelijk gemiddelde).

Schooljaar	Mavo en gemengde leerweg	Kaderberoepsgerichte leerweg	Basisberoepsgerichte leerweg
	Cijfer	Cijfer	Cijfer
2007/2008	6,3	6,2	6,5
2008/2009	6,7	6,0	6,6
2009/2010	6,6	6,4	6,7
	Relatieve score	Relatieve score	Relatieve score
2007/2008	□□■□□	□□■□□	□□□□■
2008/2009	□□□■□	□□■□□	□□□□■
2009/2010	□□□■□	□□□□■	□□□□■

FUNCTIES EN NAMEN

Christoffel, mavo en voorbereidend mbo met lwoo

Schoolleiding

Locatiedirecteur: Mevrouw drs. H.A.M. Pellenaars

Afdelingsleider bovenbouw: J.C. Kok

Afdelingsleider onderbouw: Mevrouw A.C.M. Martens-Vermeer

Leerlingbegeleiding

Leerlingbegeleider onderbouw: Mevrouw E.M.F. Heffels

Leerlingbegeleider bovenbouw: P.H.M. Aarts

Speciale zorg

Zorgcoördinator: P.H.M. Aarts

Coördinatoren

Coördinator bovenbouw: H.C.H.J. Pijnenburg

Psycholoog/orthopedagoog

Mevrouw drs. M.J.J. Sommeijer

Orthopedagoog

Mevrouw J. van Geertruy

Decanen

Decaan onderbouw: M.J.S. Drent

Decaan bovenbouw: S.T.S.M. den Boer

Vertrouwenspersonen

P.H.M. Aarts

Mevrouw E.M.F. Heffels

Tessengerlandt

Locaties van Tessengerlandt:

Tessengerlandt-vri

Van Riebeecklaan 2, 4818 EB Breda

Tel. (076) 521 93 52

Fax (076) 514 24 02

E-mail admin@tessengerlandt.nl

Website www.tessengerlandt.nl

Christoffel

Rijnesteinstraat 1, 4834 LB Breda

Tel. (076) 561 29 52

Fax (076) 565 84 00

E-mail info@christoffelbreda.nl

Website www.christoffelbreda.nl

Kompas

Heuvelstraat 52a, 4813 GB Breda

Tel. (076) 521 98 65

Fax (076) 522 89 03

E-mail info@kompasbreda.nl

Website www.kompasbreda.nl

De la Salle

Sportlaan 1, 5111 BX Baarle-Nassau

Tel. (013) 507 94 95

Fax (013) 507 61 90

E-mail administratie@delasalle.nl

Website www.delasalle.nl

Scholengemeenschap Breda

Mozartlaan 35, Breda

Postbus 2220, 4800 CE Breda

Tel. (076) 560 13 70

E-mail sgbreda@westbrabant.net

Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o.

Paardeweide 5, Breda

Postbus 7096, 4800 GB Breda

Tel. (076) 514 11 08

E-mail info@skvob.nl

Website www.skvob.nl