

■ Christoffel

mavo en voorbereidend mbo met Iwoo

Christoffel, waar elk kind gezien wordt!

Rijnesteinstraat 1, 4834 LB Breda



PROGRAMMA

2009-2010

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

■ ■ **breda** ■ ■

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	2
1. CHRISTOFFEL EN DE UNIT TESSENDERLANDT	3
2. CHRISTOFFEL	4
- Functies en namen	
- Locatie Christoffel	
3. INRICHTING VAN HET ONDERWIJS	6
- Visie op onderwijs	
- De onder- en bovenbouw	
- Lessentabel van het eerste leerjaar	
- De onderbouw	
- De bovenbouw	
4. CONTACTEN TUSSEN OUDERS/VERZORGERS EN DE SCHOOL	8
- Rapporten	
- Ouderavonden	
- Contactboekje	
- Oudercursus	
- De ouderraad	
- Leerlingenvervoer	
5. BEGELEIDING VAN LEERLINGEN	9
- Mentor	
- Zorgcoördinator	
- Zorgadviesteam	
- Leerlingbegeleider	
- Psycholoog/orthopedagoog	
- Decaan	
- Speciale leerlingenzorg	
- Leerlingbesprekingen en handelingsplannen	
- Coördinatoren	
6. SCHOOLAFSPRAKEN	11
- Lestijden	
- Regels op school	
- Buitenschoolse activiteiten	
- Leerplicht	
- Vrijstelling van schoolbezoek	
- Time-out	
- Schorsing	
- Beschikbaarheid van de leerling	
- Advisering en begeleiding ziekteverzuim	
- Verzekering	
- Aansprakelijkheid	
- Opleiden binnen de school	
- Vakantierooster	
- Belangrijke data	
7. STUDIEKOSTEN	15
- Boekenhuur	
- Schoolkosten	
- Tegemoetkoming schoolkosten	
8. SCHOOLRESULTATEN	16
- Schoolprestaties	

BIJLAGEN

Op school zijn de hieronder aangegeven verslagen, besluiten en reglementen aanwezig.

Deze stukken liggen altijd ter inzage voor de ouders/verzorgers zodat zij zich nader kunnen informeren over de gang van zaken in de school.

1. Beleids(activiteiten)plan;
2. Programma van toetsing en afsluiting;
3. Formatieplan;
4. Klachtenregeling;
5. Leerlingenstatuut;
6. Onderwijskundig inrichtingsbesluit;
7. Reglement medezeggenschapsraad;

VOORWOORD

Geachte ouders,

Hierbij treft u een overzicht aan van het onderwijsaanbod, de grote lijnen van de organisatie, de speciale leerlingenzorg, schoolregels en nadere afspraken.

Dit boekje is bedoeld voor ouders, die kinderen op onze school hebben. Het wil voor u een nuttige handleiding zijn om de studie van uw kind op Christoffel te kunnen volgen en u wegwijst te maken in de complexe organisatie die een school tegenwoordig is.

Breda, juli 2009

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

* Waar ouders worden genoemd worden tevens verzorgers bedoeld.



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. Michielsens MME,	locatiedirecteur Van Riebeecklaan
P.M.A. van den Elshout,	locatiedirecteur Kompas
G.A.M. Derkse,	locatiedirecteur De la Salle

Tessenderlandt kent de volgende locaties:

Tessenderlandt-vrl

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. Michielsens 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@christoffel-school.nl
Website www.christoffel-school.nl

Schoolleiding

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

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

G.A.M. Derkse, locatiedirecteur
D.P.C. Warnier, afdelingsleider

2. CHRISTOFFEL

Funcies en namen

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

Bovenbouw

H.C.H.J. Pijnenburg

Psycholoog/orthopedagoog

Mevrouw drs. M.J.J. Sommeijer

Orthopedagoog

Vacature

Decanen

Onderbouw

M.J.S. Drent

Bovenbouw

S.T.S.M. den Boer

Vertrouwenspersonen

P.H.M. Aarts

Mevrouw M.E. Rosbak



Locatie Christoffel

Christoffel is een locatie van de unit Tessenderlandt.

Deze locatie 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 drie 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 en 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 verantwoording te geven voor zijn eigen daden. Ook ouders willen wij hierbij betrekken, 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 aanname een overeenkomst met de school.



3. INRICHTING VAN HET ONDERWIJS

Visie op onderwijs

Christoffel wil dat alle leerlingen hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom krijgen ze 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 ze op Christoffel meteen nodig. Kennis is erg belangrijk in onze samenleving. We vinden dat je het beste leert als theorie betekenis krijgt in de praktijk.

De onder- en bovenbouw

De locatie Christoffel telt 22 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 Bouw- en Voertuigtechniek Verzorging	Kaderberoepsgerichte leerweg leerjaar 3 ICT-route/Handel en Administratie	Mavo leerjaar 3	bovenbouw
Basisberoepsgerichte leerweg leerjaar 4 Handel en Administratie Bouw- en Voertuigtechniek Verzorging	Kaderberoepsgerichte leerweg leerjaar 4 ICT-route/Handel en Administratie	Mavo leerjaar 4	

Lessentabel van het eerste leerjaar

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		1	
Mens en natuur	Wiskunde	4	4	4
	Biologie	1	1	1
	Natuur- en Scheikunde			
	Techniek	2	2	2
	Verzorging	2	2	2
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 het sociale gebeuren. 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

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

4. CONTACTEN TUSSEN OUDERS/VERZORGERS EN DE SCHOOL

Rapporten

Het schooljaar is verdeeld in vier periodes. Aan het einde van elke periode wordt een rapport uitgereikt over de vorderingen en de inzet van de leerling.

Dit rapport moet ondertekend door de ouders bij de mentor worden terugbezorgd. Bij het eindrapport wordt meegedeeld of de leerling bevorderd is.

De docentenvergadering, dat zijn de docenten die lesgeven aan de desbetreffende leerlingen, beslist over het al of niet bevorderen van leerlingen. 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.

Ouderavonden

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.

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 boekje zoekraakt, dient de leerling een nieuw boekje (à € 5,-) aan te schaffen.

Oudercursus

Het opvoeden van kinderen is lang niet altijd eenvoudig. Het kan heel zinvol en stimulerend zijn om stil te staan bij je eigen manier van opvoeden en ook andere mogelijkheden te bekijken en uit te proberen.

In deze cursus staat het uitwisselen van ervaringen met andere ouders centraal.

Ook krijgen de deelnemers mondelinge en schriftelijke informatie. Enkele thema's van de vijf avonden durende cursus zijn: 'kijken en luisteren naar je kind', 'positieve beïnvloeding' en 'grenzen stellen'.

De ouderraad

Een actieve vorm van ouderbetrokkenheid is een ouderraad. Deze fungeert als klankbord van ouders bij de schoolleiding en signaleert zaken die ouders belangrijk vinden.

De ouderraad is te bereiken via de administratie van de school:

Ouderraad Christoffel of per e-mail: oudervereniging@christoffel-school.nl.

Leerlingenvervoer

Als u denkt, dat uw zoon of dochter in aanmerking komt voor een vergoeding van de reiskosten van en naar school of voor taxivervoer, dient u tijdig contact op te nemen met de gemeente in uw woonplaats. Zij kunnen u precies vertellen wat in uw situatie de mogelijkheden zijn.

5. BEGELEIDING VAN LEERLINGEN

De locatie Christoffel biedt veel extra begeleiding voor de leerlingen. Dit is nodig omdat de leerlingen van deze locatie een speciale hulpvraag hebben die binnen het reguliere onderwijs niet beantwoord kan worden. Deze begeleiding is uitgebreid en divers. Hieronder wordt kort omschreven welke vormen van begeleiding er zijn.

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 kinderen en ouders, andere leerkrachten en leden van het zorgadviesteam. Zijn er in een groep twee mentoren dan zullen zij de taken verdelen. Het is nodig dat de mentor grondig kennis neemt van de voorgeschiedenis van het kind en een goed contact opbouwt met de ouders.

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.

Het zorgadviesteam (ZAT)

In het zorgadviesteam worden leerlingen besproken waar we ons zorgen over maken. Dat kunnen moeilijkheden zijn die te maken hebben met problemen thuis of op school. 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. Er worden ook wel eens externe deskundigen gevraagd.

Leerlingbegeleider

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

Psycholoog/orthopedagoog

De psycholoog en de orthopedagoog nemen psychologische en didactische onderzoeken af, adviseren bij de aanpak van leer- en gedragsproblematiek, geven individuele hulp bij leer-, persoonlijkheids- en motivatieproblemen en voeren 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.

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 beroepsonderwijs (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.

Speciale leerlingenzorg

De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de speciale leerlingenzorg op Christoffel. De verschillende problematieken van leerlingen vragen om een speciale aanpak. De specialisten op Christoffel proberen samen met de collega's van het zorg-adviesteam 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.

Leerlingbesprekingen en handelingsplannen

Tijdens de leerlingbesprekingen, die drie keer per jaar worden gehouden en waarbij alle docenten, de leerlingbegeleider en leden van het zorgadviesteam aanwezig zijn, worden de problemen van het kind in kaart gebracht en er wordt 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.

6. SCHOOLAFSPRAKEN

Lestijden

Alle lessen beginnen om 8.40 uur. Afhankelijk van het rooster duren de lessen tot 15.15 uur of tot 16.00 uur.

Busdienst: de volgende stadsbussen vertrekken na schooltijd richting station Breda:

- lijn 6: halte Muiderslotstraat/Zwijnsbergenstraat;
- lijn 12: halte Groot Ijpelaardreef.

Regels op school

Het schoolreglement wordt aan het begin van het schooljaar mondeling medege-deeld aan de leerlingen en staat beschreven in de schoolagenda. Samen met het leerlingenstatuut ligt het schoolreglement ter inzage bij de receptie van de school.

Buitenschoolse activiteiten

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: introductiedagen, sportdagen, schoolkamp, CKV-avonden, enz. Zonder verlof zich hieraan onttrekken wordt beschouwd als ongeoorloofd schoolverzuim.

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.

Bij ziekteverzuim wordt er samengewerkt met de GGD West-Brabant. Als uw kind langdurig verzuimt door ziekte, of als hij regelmatig enkele dagen door ziekte afwezig is, zal de jeugdarts u en uw kind uitnodigen voor een gesprek om meer duidelijkheid te krijgen over de ernst en de duur van de ziekte. Het gesprek met de jeugdarts zal plaatsvinden in het gebouw van de GGD, Doornboslaan 225-227 te Breda. De jeugdarts zal contact opnemen met de school over de consequenties die de ziekte heeft voor het volgen van het lesprogramma. De jeugdarts zal de school verder geen vertrouwelijke informatie verstrekken.

* En uiteraard 'zij'.

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 verlof buiten de schoolvakanties geldt te allen tijde dat ouders dit vooraf schriftelijk aan dienen 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 groepsleerkracht 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.

Time-out

Een leerling wordt naar huis gestuurd voor de rest van de dag. Aanleiding kan zijn ernstig wangedrag t.a.v. medeleerling(en) en/of leerkracht.

Schorsing

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.

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 08.30 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.

Advisering en begeleiding ziekteverzuim

Onze school 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 Zorg Advies Team. 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 en in het geval van:

- langdurig verzuim
- veelvuldig terugkerend verzuim
- 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/verzorgers 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.

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/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.

Verzekeringen

Voor alle leerlingen wordt door de school een collectieve schoolongevallenverzekering afgesloten.

De verzekering is van kracht tijdens het verblijf van de leerlingen op school en tijdens de reis naar school en terug naar huis. Ook deelname aan excursies, schoolreizen en sportdagen valt onder deze verzekering.

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 eigen-

dommen 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 geschooten 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.

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.

Vakantierooster 2009-2010

Zomervakantie	20 juli t/m 4 september 2009
Herfstvakantie	26 oktober t/m 30 oktober 2009
Kerstvakantie	21 december 2009 t/m 1 januari 2010
Voorjaarsvakantie	15 februari t/m 19 februari 2010
Pasen	5 april 2010 (tweede Paasdag)
Meivakantie	30 april t/m 14 mei 2010
Pinksteren	24 mei 2010 (tweede Pinksterdag)
Zomervakantie	19 juli t/m 3 september 2010

Overige data worden aan het begin van het nieuwe schooljaar en via website bekend gemaakt.

Belangrijke data

Schoolfotograaf	24 september 2009
Sinterklaasviering	5 december 2009
Kerstviering	17 december 2009

7. STUDIEKOSTEN

Boekenhuur

De schoolboeken voor het voortgezet onderwijs zijn gratis. De verzorging van het boekenpakket is in handen van Van Dijk Educatie (VDE). U ontvangt via school een brochure met daarin alle informatie over de wijze van bestellen van de schoolboeken. De gratis (huur)schoolboeken bestelt u bij VDE vóór 1 augustus 2009. VDE brengt u een borgsom van € 75,00 in rekening. Dit bedrag wordt aan het einde van de schoolperiode op Christoffel aan u terugbetaald. Het spreekt vanzelf dat er hierbij vanuit wordt gegaan dat uw kind de gehuurde boeken aan het einde van ieder schooljaar onbeschadigd inlevert. Beschadigde boeken kunnen door VDE aan u in rekening worden gebracht. Wij adviseren u daarom de boeken in ieder geval te kafen.

Schoolkosten

Ouders zijn per leerling per schooljaar een bedrag aan schoolkosten verschuldigd. Dit bedrag is bestemd voor uitgaven die niet of niet geheel voor rijksvergoeding in aanmerking komen. Op verzoek van de school wordt dit bedrag onder het kopje "diversen" op de factuur voor het boekenpakket van VDE in rekening gebracht. De hoogte van het bedrag van deze schoolkosten varieert per leerjaar en afdeling. U ontvangt hiervoor van de school een specificatie.

Tegemoetkoming schoolkosten

Het is mogelijk een tegemoetkoming in de studiekosten voor het schooljaar 2009-2010 aan te vragen. De regeling 'Tegemoetkoming Studiekosten' is een vorm van studiefinanciering voor studerenden aan het vmbo, havo, vwo, mbo en wo tot en met het kwartaal waarin ze 18 jaar worden. De tegemoetkoming in de studiekosten moet door de ouders worden aangevraagd. Geadviseerd wordt altijd een aan-

vraag in te sturen. Formulieren zijn op school aanwezig. Aanvragen voor het schooljaar 2009-2010 moeten ingestuurd worden vóór 31 december 2009. Meer informatie over tegemoetkomingen kunt U krijgen bij de IB-Groep, Regiokantoor Zuidwest Nederland, Stationsweg 1C, 4811 AX Breda óf bij de Informatie Beheer Groep (tel. 050-5997755), óf via de website: www.ib-groep.nl. Brochures, folders en formulieren kunnen gedownload worden van het internet of telefonisch worden aangevraagd.

8. SCHOOLRESULTATEN

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. Op de website www.christoffel-school.nl is de meest recente opbrengstenkaart te vinden.

Doorstroompercentages 2008

Het percentage leerlingen dat zonder doubleren van het eerste naar het tweede en vervolgens naar het derde leerjaar doorstroomt bedraagt voor het mavo en gemengde leerweg 100%, de kaderberoepsgerichte leerweg 88% en voor de basisberoepsgerichte leerweg 94%.

Voor wat betreft leerlingen die vanuit het derde leerjaar zonder doubleren in één keer het diploma behalen geldt een percentage van 79% voor het mavo en gemengde leerweg, 84% voor de kaderberoepsgerichte leerweg en 91% voor de basisberoepsgerichte leerweg.



Slaagcijfers examen 2009

Totaal aantal kandidaten	Aantal geslaagde kandidaten
50	49 (98%)

Leerweg	Geslaagd
mavo	100%
Kaderberoepsgerichte leerweg	93%
Basisberoepsgerichte leerweg	100%



Gemiddeld cijfer centraal examen 2008

Hieronder staan de cijfers die behaald zijn op het examen in vergelijking tot het landelijk gemiddelde (het middelste van de vijf vierkantjes is steeds het landelijk gemiddelde).

	Mavo en gemengde leerweg	Kaderberoepsgerichte leerweg	Basisberoepsgerichte leerweg
Alle vakken	6,5 □ □ □ □ ■	6,2 □ □ ■ □ □	6,3 □ □ ■ □ □
Nederlands	6,4 □ □ □ □ ■	6,5 □ □ □ ■ □	6,5 □ □ ■ □ □
Engels, Frans, Duits	6,1 □ □ ■ □ □	6,3 □ ■ □ □ □	6,5 □ □ ■ □ □
Economische vakken	5,8 □ ■ □ □ □	5,8 □ □ □ ■ □	
Wis-, natuur-, scheikunde en biologie	7,0 □ □ □ □ ■	6,3 □ □ □ ■ □	6,1 □ □ ■ □ □