



CHRISTOFFEL

mavo | voorbereidend mbo

SCHOOLGIDS 2024 - 2025

September 2024

Voorwoord

Beste ouders, verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2024-2025 van Christoffel.

In deze gids vindt u informatie over een aantal praktische zaken, zoals schooltijden, lessentabellen, roosters en vakantiedata. Daarnaast wil deze gids u ook een beeld geven van wat u van ons kunt verwachten, hoe wij ons onderwijs organiseren en hoe onze prestaties zijn. Wij blijven zoeken naar mogelijkheden om onze school nog aantrekkelijker en uitdagender te maken en aan te passen aan de veranderingen in de maatschappij, het mbo, havo, hbo en het latere werkveld.

Hierbij richten we onze energie en tijd op onze kerntaak:

- Jongeren met leerachterstanden, sociaal-emotionele en/of maatschappelijke problemen helpen hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen.
- Jongeren een ondersteunende leeromgeving bieden om hun vmbo-diploma te behalen.
- Jongeren begeleiden op weg naar een gelukkige toekomst waarin zij zelfstandig kunnen functioneren.

Christoffel zoekt de unieke talenten en persoonlijkheden van elke jongere en gaat daarmee uit van de verschillen tussen leerlingen. Wij vragen inzet van leerlingen en bieden hen een veilige en uitdagende omgeving waarin die inzet tot resultaten leidt. Wij geloven in groei, omdat ieder kind door ons gezien wordt.

Ook in het nieuwe schooljaar hopen wij weer een beroep op u te mogen doen, om met ons mee te denken en te werken aan het bewaren en bevorderen van een schoolklimaat waarin het voor iedereen prettig is om te werken. Immers een goede samenwerking tussen ouders en school is van wezenlijk belang voor een goede ontwikkeling van uw kinderen, onze leerlingen.

Mocht u na het lezen toch nog onderwerpen missen of suggesties hebben, laat het ons weten.

Namens alle medewerkers hoop ik van harte dat het nieuwe schooljaar voor uw kind een goed en succesvol jaar wordt.

Bianca van der Rijt,
Locatiedirecteur

CHRISTOFFEL, SCHOOLGIDS 2024-2025

INHOUD

1. Christoffel, mavo en voorbereidend mbo

- 1.1 Christoffel en de onderwijsgroep Tessenderlandt
- 1.2 Librēon
- 1.3 Regionaal Samenwerkingsverband Breda e.o. (RSV)

2. Het onderwijs

- 2.1 Visie op onderwijs
- 2.2 Inrichting van het onderwijs
- 2.3 Duale leerroute en pre-entree leerroute
- 2.4 Lessentabellen
- 2.5 Toekomstoriëntatie / Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB)
- 2.6 Lichamelijke opvoeding
- 2.7 Leerwegondersteunend onderwijs
- 2.8 Bevordering
- 2.9 Examen

3. Algemene informatie

- 3.1 Magister
- 3.2 Lestijden/rooster
- 3.3 Laptops
- 3.4 Vakanties
- 3.5 Onderwijstijd
- 3.6 Ziekte, verzuim, verlof
- 3.7 Adreswijziging
- 3.8 Filmopnamen en foto's
- 3.9 Identificatieplicht
- 3.10 Rookbeleid

4. Ondersteuning

- 4.1 Vakdocent
- 4.2 Mentor
- 4.3 Leerlingbegeleider
- 4.4 Decaan
- 4.5 Remedial teacher
- 4.6 Ondersteuningscoördinator
- 4.7 Psycholoog/orthopedagoog
- 4.8 Vertrouwenspersoon
- 4.9 Jeugdarts
- 4.10 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG Breda)
- 4.11 Ondersteuningsteam (OT)
- 4.12 Leerlingbespreking en groepsplannen
- 4.13 Specifieke leerlingondersteuning
- 4.14 Huiswerkondersteuning
- 4.15 Veilige school
- 4.16 Gezonde school
- 4.17 Overblijven/catering

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 en competenties
- 6.4 Ouderavonden
- 6.5 Magister app
- 6.6 Leerlingenraad
- 6.7 Ouderraad
- 6.8 Deelraad medezeggenschap

7. Afspraken, regels en procedures

- 7.1 Leerlingenstatuut
- 7.2 Schoolreglement met schoolafspraken
- 7.3 Klachtenbeleid
- 7.4 Inspectie

8. Financiën

- 8.1 Schoolboeken
- 8.2 Kluisjes
- 8.3 Verzekeringen
- 8.4 Ouderbijdrage
- 8.5 Tegemoetkoming schoolkosten

9. Kwaliteit en schoolresultaten

- 9.1 Activiteitenplan
- 9.2 Opbrengstenkaart en opbrengstenoordeel
- 9.3 Tevredenheidonderzoeken
- 9.4 Scholenopdekaart.nl

Functies, taken en namen

1. Christoffel, mavo en voorbereidend mbo

1.1 Christoffel en de onderwijsgroep Tessenderlandt

Christoffel maakt deel uit van de onderwijsgroep Tessenderlandt. Dit is een organisatorische eenheid waarin drie scholen zijn ondergebracht. Dat zijn De la Salle in Baarle-Nassau, Tessenderlandt aan de Van Riebeecklaan in Breda en Christoffel.

De directie van de onderwijsgroep Tessenderlandt bestaat uit de volgende personen:

- Mevrouw A.G. Hesselink, algemeen directeur/locatiedirecteur Tessenderlandt
- Mevrouw B. van der Rijt-van Laarhoven, locatiedirecteur Christoffel
- De heer T.W.C. Baart, locatiedirecteur De la Salle

De onderwijsgroep Tessenderlandt kent de volgende locaties:

- Tessenderlandt
Van Riebeecklaan 2, 4818 EB Breda
T 076 521 93 52
E info@tessenderlandt.nl
I www.tessenderlandt.nl

Schoolleiding

Mevrouw A.G. Hesselink, locatiedirecteur
De heer P.R.M. Bittner, afdelingsleider
De heer D.P.C. Warnier, afdelingsleider
Mevrouw E.A.P. Nederlof, afdelingsleider

- Christoffel
Nieuwe Inslag 46, 4817 GX Breda
T 076 561 29 52
E info@christoffelbreda.nl
I www.christoffelbreda.nl

Schoolleiding

Mevrouw B. van der Rijt-van Laarhoven, locatiedirecteur
Mevrouw A.C.M. Martens-Vermeer MEM, afdelingsleider bovenbouw
Mevrouw V. de Jager, afdelingsleider onderbouw

- De la Salle
Sportlaan 1, 5111 BX Baarle-Nassau
T 013 507 94 95
E info@delasalle.nl
I www.delasalle.nl

Schoolleiding

De heer T.W.C. Baart, locatiedirecteur
Mevrouw M. Appels, afdelingsleider

1.2 Librēon

Onderwijsgroep Tessenderlandt is onderdeel van Librēon

Van Riebeecklaan 2, Breda

Postbus 7096, 4800 GB Breda

T 076 514 11 08

I www.libreon.nl

E info@libreon.nl

Voorzitter van het College van Bestuur is de heer B.J. Buddingh'.

1.3 Regionaal Samenwerkingsverband Breda e.o. (RSV)

Onze school maakt deel uit van het RSV Breda e.o. Dit is een samenwerkingsverband van alle scholen voor voortgezet en voortgezet speciaal onderwijs in de regio. Door samen te werken aan 'passend onderwijs' krijgen alle scholen meer mogelijkheden om de best passende plaats aan iedere leerling te bieden. Hierdoor is een leerling met een beperking niet altijd aangewezen op voortgezet speciaal onderwijs, maar kan hij of zij ook in het regulier onderwijs een plaatsje krijgen.

De scholen van RSV hebben met elkaar afspraken gemaakt over de ondersteuning waarop iedere leerling mag rekenen. In deze schoolgids leest u hoe wij dat op onze school hebben gerealiseerd.

Meer uitgebreide informatie over het RSV leest u op de website: www.rsvbreda.nl.

Het RSV heeft ook een medezeggenschapsorgaan: de ondersteuningsplanraad (OPR). Deze OPR bestaat uit personeelsleden, ouders en leerlingen van aangesloten scholen. De OPR vergadert 4 à 5 maal per jaar over alle zaken die het samenwerkingsverband aangaan. Alle doelen, ambities en afspraken binnen het RSV staan in het ondersteuningsplan 2024-2028 dat is te downloaden vanaf de website www.rsvbreda.nl.

Daar vindt u ook alle overige relevante informatie over 'passend onderwijs' in onze regio, over de OPR en over alle deelnemende scholen.

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 om hun talenten te ontdekken en verder te werken aan hun competenties. Wij streven naar onderwijs waarin de lessen betekenis krijgen in de praktijk van het dagelijks leven. Kortom, Christoffel wil dat leerlingen zich optimaal ontwikkelen in een betekenisvolle en uitdagende leeromgeving. Daarvoor:

- heeft Christoffel meerdere leerroutes naar het mbo;
- zoekt Christoffel de samenwerking met het basisonderwijs;
- zoekt Christoffel de samenwerking met het vervolgonderwijs, zowel mbo als havo;
- passen we digitale didactiek toe;
- heeft Christoffel betrokken en deskundige medewerkers.

2.2 Inrichting van het onderwijs

Christoffel heeft drie leerwegen in het vmbo:

- de theoretische leerweg (mavo);
- de kaderberoepsgerichte leerweg;
- de basisberoepsgerichte leerweg.

De verschillen in de leerwegen doen recht aan de leerstijl en de capaciteiten van de leerling: meer praktisch of juist meer theoretisch. Naast deze leerwegen heeft Christoffel een duale leerroute en een pre-mbo leerroute ontwikkeld als maatwerk voor een succesvolle overgang naar het mbo.

Na het tweede leerjaar gaan de leerlingen naar de bovenbouw. Aan het einde van het tweede schooljaar kiest elke vmbo-leerling een profiel. Een profiel bereidt de leerlingen voor op hun vervolgopleiding en het werk dat ze na hun opleiding kunnen doen.

In de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg onderscheiden we de volgende profielen:

Techniek > *Bouwen, wonen en interieur*
> *Produceren, installeren en energie*
> *Mobiliteit en transport*

Economie > *Horeca, bakkerij en toerisme*
> *Economie en ondernemen*

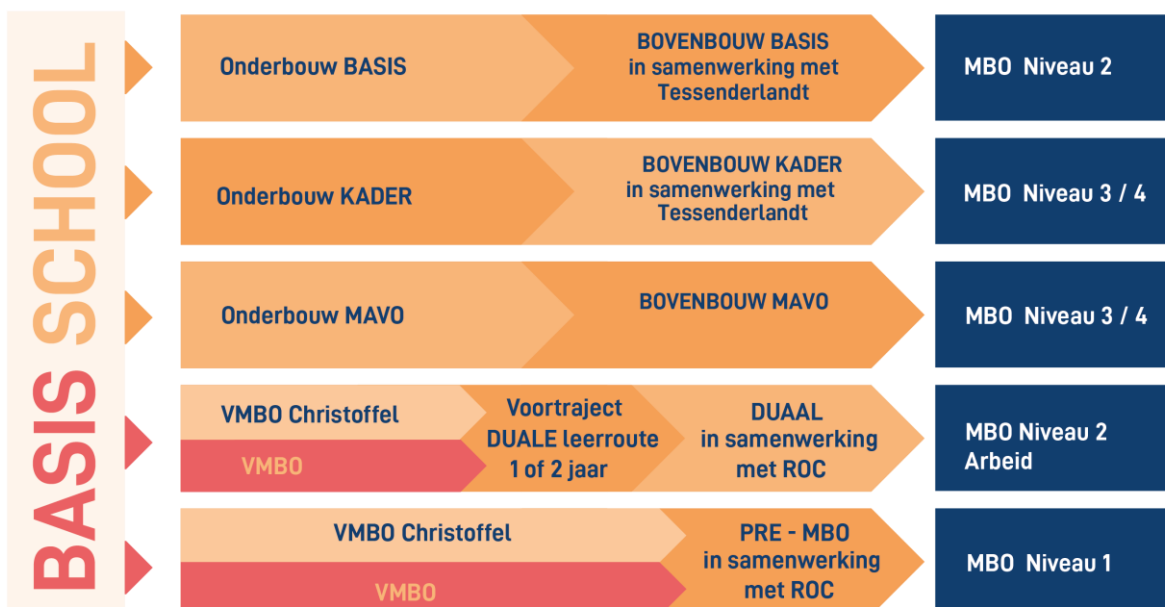
Zorg en Welzijn > *Zorg en welzijn, met uitstroomrichtingen Verzorging en Uiterlijke Verzorging*

De leerlingen in de bovenbouw in de kader- en basisberoepsgerichte leerweg volgen de beroepsgerichte vakken op de nabij gelegen locatie van Tessenderlandt aan de Van Riebeecklaan.

De leerlingen die de leerweg Mavo (theoretische leerweg) volgen, kunnen kiezen uit de profielen Techniek, Business en Care & Beauty.

In schema ziet de inrichting van ons onderwijs er als volgt uit:

Onderwijsaanbod Christoffel



In het hoofdstuk hieronder worden de duale leerroute en de pre-mbo leerroute toegelicht.

2.3 Duale leerroute en pre-mbo leerroute

Als specifiek vmbo willen wij de leerlingen het onderwijs en de kansen bieden die zij verdienen op basis van hun unieke talenten. Naast de vmbo-opleidingen basis-, kader en mavo worden op Christoffel daarom ook twee leerroutes aangeboden. Deze leerroutes bieden mogelijkheden voor een vervolg op één van de niveau 1 of 2 opleidingen van het mbo. Op deze wijze behalen leerlingen minimaal een entreebewijs voor het mbo. Zo wordt voortijdig schoolverlaten zoveel mogelijk voorkomen. Voor deze leerroutes, de duale leerroute en pre-mbo leerroute, wordt nauw samengewerkt met de mbo-opleidingen in Breda en omgeving.

Duale leerroute

De duale leerroute is een specifieke leerroute naar een mbo-niveau 1 diploma. Leerlingen die deze route volgen, zitten niet alleen bij ons op school, maar krijgen ook les op een beroepsopleiding en in een leerbedrijf. Christoffel werkt in deze combinatie samen met opleidingen van het mbo.

In de duale leerroute wordt een aangepast vakkenpakket aangeboden, waarbij de nadruk ligt op vakken die belangrijk zijn voor de doorstroom naar het mbo. Daarnaast wordt in het derde leerjaar gericht gewerkt aan belangrijke arbeidsvaardigheden. Indien deze voldoende aangetoond zijn, mag een leerling één of twee dagen stage gaan lopen. Hierdoor komt een leerling al in contact met de sector waarin hij of zij wil gaan werken. In klas 4 wordt de opleiding mbo niveau 1 aangeboden. Leerlingen lopen stage en volgen lessen bij zowel Christoffel als bij het mbo.

De duale leerroute is bedoeld voor leerlingen waarbij de reguliere opleidingen van het vmbo niet passend ervaren worden en waar extra maatwerk nodig is voor een succesvol vervolg naar het mbo. Zij hebben nog niet allemaal de leeftijd dat zij door mogen stromen naar het mbo en hebben andere ondersteuningsbehoeften dan leerlingen die een vmbo-opleiding volgen. Het zijn bijvoorbeeld leerlingen die moeite hebben met de diversiteit aan vakken binnen het vmbo. Het zijn leerlingen die behoefte hebben aan een kleinschaligere, duidelijke en gestructureerde leeromgeving waarin zij nadrukkelijk begeleid worden in het versterken van zichzelf, zowel op persoonlijk als op professioneel vlak. Het welzijn en de leervraag van de leerling is nadrukkelijk het vertrekpunt van handelen. De duale leerroute wordt in leerjaar 4 afgesloten met een erkend diploma op mbo niveau 1.

Pre-mbo leerroute

Binnen het RSV wordt in samenwerking met de entree-opleiding van het mbo ook een pre-mbo leerroute aangeboden op Christoffel. De pre-mbo leerroute is een arrangement van het RSV. Deze leerroute bereidt leerlingen voor op doorstroom naar de entree-opleiding (mbo niveau 1) van het mbo. De pre-mbo leerroute bestaat uit één schooljaar waarin leerlingen onder begeleiding van medewerkers van Christoffel en het mbo reeds een gedeelte van de entree-opleiding volgen. In dat jaar werken leerlingen al aan hun beroepsvaardigheden en zelfredzaamheid. De leerlingen gaan, zo snel als dat mogelijk is, twee dagen per week op stage.

Deze leerroute is bedoeld voor leerlingen die op het vmbo dreigen uit te vallen, maar te jong zijn voor mbo 1 en/of omwille van capaciteits- en/of motivatieproblemen niet in één jaar de mbo 1-opleiding kunnen volgen. Voortijdig schoolverlaten is dan een risico.

Vaak hebben zij nog geen duidelijk toekomstperspectief en zijn deze leerlingen zoekende naar de sector waarin zij willen gaan werken.

Het zijn leerlingen die behoefte hebben aan extra ondersteuning en kleinschaligheid en gebaat zijn bij meer praktijk. De minimale leeftijd is 15 jaar op 1 augustus bij aanvang van het schooljaar dat de leerling in de pre-mbo start. Aan het einde van de pre-mbo leerroute gaan de leerlingen door naar een mbo-opleiding niveau 1. Om deze doorstroom zo goed mogelijk te laten verlopen, zal een gedeelte van het onderwijs in de pre-mbo leerroute verzorgd worden door docenten van de entree-opleiding van het mbo. In de loop van het jaar zal het onderwijs ook gedeeltelijk op de mbo-school uitgevoerd worden.

Aanmelding en toelating

Voor aanmelding voor de duale leerroute of pre-mbo neemt de school van herkomst contact op met Christoffel. Na overleg kunnen ouders contact met Christoffel opnemen voor een intakegesprek.

Het arrangement 'pre-mbo in het VO' moet door de school van herkomst aangevraagd worden bij het RSV (www.rsvbreda.nl). Ingeval van aanvraag voor een leerling vanuit een andere school, wordt de leerling na toekenning van het arrangement ingeschreven op Christoffel.

2.4 Lessentabellen

De onderbouw

De eerste 2 leerjaren van het vmbo heten onderbouw. De onderbouw bereidt leerlingen voor op het vervolgonderwijs in de bovenbouw. Het onderwijs in de onderbouw moet voldoen aan eisen (kerndoelen). Het leerstofprogramma van de onderbouwperiode van Christoffel is zodanig samengesteld dat de leerlingen kunnen voldoen aan deze doelen. Het bereiken van deze doelen is onder meer afhankelijk van persoonlijke inzet, capaciteiten en de omstandigheden thuis.

Voor elke leerweg en elk leerjaar is een lessentabel opgesteld met daarin de vakken en het aantal lesuren dat per vak wordt gegeven.

De bovenbouw

In de bovenbouw heeft Christoffel naast de mavo ook beroepsgerichte opleidingen op het niveau van de kaderberoepsgerichte en de basisberoepsgerichte leerweg.

De leerlingen van Christoffel volgen de beroepsgerichte vakken op Tessenderlandt aan de Van Riebeecklaan.

De leerlingen beginnen in het derde leerjaar aan hun examenprogramma dat aan het einde van het vierde leerjaar wordt afgesloten met een centraal examen. Voor elke opleiding is een programma van toetsing en afsluiting (PTA) opgesteld en een lessentabel met daarin de vakken en het aantal lesuren. De ouders worden hierover nader over geïnformeerd in het kader van de loopbaanbegeleiding van de leerlingen.

Voor de lessentabel van Christoffel, inclusief de lessentabellen van de duale leerroute en de pre-mbo leerroute verwijzen, wij u naar de website.

2.5 Toekomstoriëntatie / Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB)

In de onderbouw is er een programma Toekomstoriëntatie dat speciaal gericht is op de voorbereiding van de leerlingen op het maken van een profielkeuze voor de bovenbouw. Dit programma is een combinatie van studievaardigheden, sociale vaardigheden en loopbaanoriëntatie. In het programma zijn o.a. de volgende projecten opgenomen: Zero trash, Respect, verslaving, kunst en beroepen.

In de oriëntatie op de profielkeuze voor het derde en vierde leerjaar ontwikkelen de leerlingen een reëel beroepsbeeld om dat te vergelijken met hun eigen capaciteiten en vaardigheden. Dat is het onderdeel loopbaanoriëntatie en –begeleiding (LOB). Het bovenstaande programma wordt verwerkt in het mentorstudie uur en de lessen Kunst & Cultuur (KC) en verzorging.

De overstap naar andere opleidingen en scholen wordt begeleid door de mentor en de decaan.

2.6 Lichamelijke opvoeding

Lichamelijke opvoeding is een belangrijk onderdeel van het onderwijsprogramma van Christoffel. Wij stimuleren met een gevarieerd lesprogramma een sportieve en actieve levenshouding van de leerlingen. Naast bewegen en motorische vaardigheid zijn fair play, sociaal gedrag, omgaan met winst en verlies en omgaan met verschillen, belangrijke elementen in het programma. Daarnaast krijgen de leerlingen ook andere rollen toebedeeld zoals die van 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 om hygiënische redenen af. Als een leerling niet mee kan doen, bijvoorbeeld ten gevolge van een blessure, dan dient hij 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.

2.7 Ondersteuningsbehoefte

Elke leerling die in aanmerking komt voor plaatsing op Christoffel heeft een bepaalde ondersteuningsvraag. Er zijn bijvoorbeeld leerlingen die leerproblemen hebben, zoals dyslexie of dyscalculie, leerlingen die moeilijk contact kunnen leggen of onderhouden, leerlingen die weinig zelfvertrouwen hebben en leerlingen die om welke reden dan ook niet meer gemotiveerd zijn voor onderwijs.

De ondersteuningsbehoefte wordt vastgesteld aan de hand van de volgende kenmerken:

- IQ (intelligentie)
- de leerachterstand(en)
- eventuele sociaal-emotionele problemen

Bij het aanvragen van lwoo hebben wij de medewerking nodig van de vorige school en de ouders van de leerling. Zij dienen ons te voorzien van de nodige informatie.

2.8 Bevordering

De schoolleiding beslist in principe op basis van het advies van de rapportvergadering over het al dan niet bevorderen van leerlingen. De rapportvergadering bestaat uit de docenten die lesgeven aan de betreffende leerlingen. Zij geven een advies over bevordering op grond van de op school geldende bevorderingsregeling. De docentenvergadering is bevoegd om tijdens de rapportenvergadering in individuele gevallen in positieve zin af te wijken van deze regeling. Andere leerlingen kunnen aan een dergelijke beslissing geen rechten ontleen. De bevorderingsnormen worden jaarlijks gepubliceerd op de website van de school. Ouders van een leerling of de leerling zelf kunnen bezwaar maken tegen de beslissing die door de rapportvergadering is genomen. Hij die bezwaar maakt, dient binnen 24 uur na ontvangst van de informatie over de beslissing van de rapportvergadering (zaterdag en zondag niet meegerekend), het bezwaar schriftelijk (of per e-mail) in te dienen, gericht aan de algemeen directeur. Deze beslist of het bezwaar ontvankelijk is en of de rapportvergadering voor een eventuele herziening van de beslissing opnieuw bijeen moet komen. Een bezwaar is ontvankelijk indien zich nieuwe feiten voordoen, of indien er een kennelijke onzorgvuldigheid is begaan bij de toepassing van de bevorderingsprocedure. De ouder/verzorger en/of de leerling ontvangt van de locatiedirecteur zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste schooldag voor de zomervakantie, de beslissing op het bezwaar.

2.9 Examen

Het examen van de basis, kader en mavo 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 uiterlijk 1 oktober 2024 op de website van de school.

Het vak maatschappijleer wordt in het derde leerjaar afgesloten. Het vak telt mee voor het eindexamen. Daarnaast dienen de leerlingen kunstvakken 1 en lichamelijke opvoeding naar behoren af te sluiten. Hiervoor zijn in de eindtermen van het vmbo handelingen omschreven. De leerlingen van de mavo voeren praktische opdrachten uit zoals het sectorwerkstuk. LOB (Loopbaan Oriëntatie Begeleiding) moet afgesloten worden op schoolniveau met een portfolio.

Tijdens ouderavonden wordt u ingelicht over de gang van zaken rond het examen en het belang van het PTA.

3. Algemene informatie

3.1 Magister

Christoffel maakt gebruik van Magister. Dat is een digitaal programma waarmee wij allerlei persoonlijke gegevens van de leerlingen bijhouden. Die is te zien door zowel leerlingen als ouders. De leerlingen kunnen er hun vorderingen zien maar ook hun rooster, roosterwijzigingen en hun huiswerk. In de ELO (Elektronische LeerOmgeving van Magister) maken de leerlingen en docenten gebruik van bestaande en eigen lesmaterialen. Nieuwe leerlingen krijgen aan het begin van het schooljaar een gebruikersnaam en een wachtwoord om in te loggen.

3.2. Lestijden/rooster

De lesdagen beginnen om 08.30 uur en eindigen uiterlijk 17.00 uur. Christoffel werkt met een 45-minutenrooster. Dat geeft ons de ruimte om lesgebonden activiteiten in het lesrooster op te nemen die gericht zijn op het ontwikkelen van eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid van de leerlingen.

De leerlingen ontvangen in de eerste week van het schooljaar het lesrooster. Dit wordt dan ook in Magister geplaatst. In de lesrooster staan de lestijden, docenten, vakken, leerdomeinen en lokalen. In de loop van het schooljaar kunnen er wijzigingen optreden, bijvoorbeeld door afwezigheid van een docent of door speciale activiteiten zoals een excursie of sportdag.

Afspraken voor bijvoorbeeld muzieklessen, sporttrainingen en bijbaantjes moeten dus ruim na 17.00 uur worden gemaakt. Dit voorkomt problemen bij een roosterwijziging. Lessen gaan voor andere afspraken.

Lestijden

| | |
|----------|--------------------------------|
| Lesuur 1 | 08.30 u - 09.15 u |
| Lesuur 2 | 09.15 u - 10.00 u |
| Pauze | 10.00 u - 10.15 u |
| Lesuur 3 | 10.15 u - 11.00 u |
| Lesuur 4 | 11.00 u - 11.45 u |
| Pauze | 11.45 u - 12.15 u (lunchpauze) |
| Lesuur 5 | 12.15 u - 13.00 u |
| Lesuur 6 | 13.00 u - 13.45 u |
| Lesuur 7 | 13.45 u - 14.30 u |
| Pauze | 14.30 u - 14.45 u |
| Lesuur 8 | 14.45 u - 15.30 u |
| Lesuur 9 | 15.30 u - 16.15 u |

3.3 Laptops

Het belang van digitaal onderwijs heeft zich het afgelopen jaar bewezen. Om bij te dragen aan de digitale ontwikkeling van iedere leerling hebben we op Christoffel gekozen om met laptops te werken in alle jaarlagen. U dient zelf voor een laptop te zorgen. Christoffel is een samenwerking aangegaan met The Rent Company. Daar kunt u, indien u dit wenst, de laptop voor uw zoon/dochter huren of kopen. De missie van The Rent Company is: 'Elke leerling toegang geven tot digitaal onderwijs.' Zij bieden laptops aan tegen huur of koop, met daarbij het Easy4u zekerheidspakket voor service, garantie en schade- en diefstaldekking. Daarmee is uw zoon of dochter altijd verzekerd van een werkende laptop in de klas en heeft u er geen omkijken meer naar.

3.4 Vakanties

| | |
|----------------------------|--|
| Herfstvakantie | maandag 21 tot en met vrijdag 25 oktober 2024 |
| Kerstvakantie | vrijdag 23 december 2024 tot en met vrijdag 3 januari 2025 |
| Voorjaarsvakantie | maandag 3 maart tot en met vrijdag 7 maart 2025 |
| 2 ^e Paasdag | maandag 21 april 2025 |
| Meivakantie | dinsdag 22 april tot en met vrijdag 2 mei 2025 |
| Bevrijdingsdag | maandag 5 mei 2025 |
| Hemelvaart | donderdag 29 mei + vrijdag 30 mei 2025 |
| 2 ^e Pinksterdag | maandag 29 juni 2025 |
| Zomervakantie | vrijdag 4 juli tot en met maandag 18 augustus 2025 |

3.5 Onderwijstijd

Onderwijstijd is een breed begrip. Onderwijstijd is het aantal uren dat leerlingen onderwijs krijgen. Het gaat hierbij niet alleen om de lessen die op het lesrooster staan. Ook activiteiten zoals projectweken, sportdagen, mentorlessen en (maatschappelijke) stages worden als onderwijstijd meegerekend. De leerlingen zijn verplicht om aan het onderwijsprogramma van Christoffel deel te nemen. Naast het programma dat de leerlingen voorbereidt op het eindexamen zijn er op de locatie Christoffel tal van activiteiten die de leerlingen de nodige gezelligheid en ontspanning bieden. Hieronder vallen bijvoorbeeld de introductiedag, sportdagen, schoolkamp, buitenland reis en CKV-avonden. Zonder verlof zich hieraan onttrekken wordt beschouwd als ongeoorloofd schoolverzuim.

Wij doen uiteraard ons uiterste best om lesuitval te voorkomen. Daarom proberen wij lessen van afwezige collega's zoveel mogelijk intern over te nemen.

3.6 Ziekte, verzuim, verlof

Wanneer uw zoon/dochter ziek is of om andere reden niet aanwezig kan zijn, dient u dat telefonisch te melden tussen 08.00u en 08.15u aan de administratie van Christoffel.

Wanneer uw zoon/dochter de lesdag start op Tessengerlandt dan moet u uw zoon/dochter ook ziek/afwezig melden bij de administratie van Tessengerlandt.

Absentie op de stagedagen behoort door de ouders of de leerling op het stageadres én aan de administratie van Christoffel doorgegeven te worden. Een leerling mag nooit zichzelf ziek melden.

Afspraken met de tandarts, de huisarts, het ziekenhuis e.d. dienen zoveel mogelijk buiten de tijden van het lesrooster gemaakt te worden. Als dat niet mogelijk is, dient minimaal één dag van tevoren verlof gevraagd te worden.

Op de dag van de afspraak meldt de leerling zich bij de administratie af bij vertrek en meldt zich weer bij terugkomst op school. Ouders kunnen de aanwezigheid van hun zoon/dochter altijd volgen via Magister.

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 een jeugdarts van de GGD West- Brabant. Die is lid van ons ondersteuningsadviesteam.

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 leerlingbegeleider kan aan de jeugdarts een sociaal-medisch advies vragen over de aanpak van het ziekteverzuim van de leerling. Hiervan worden de ouders schriftelijk op de hoogte gesteld. Vervolgens volgt daarna een uitnodiging voor een gesprek in het gebouw van de GGD, Doornboslaan 225-227, te Breda. Het is ook mogelijk dat de jeugdarts telefonisch contact opneemt met de ouders. Het gesprek met de jeugdarts is strikt vertrouwelijk. De ouders worden geadviseerd en kunnen eventueel verwezen worden naar een vorm van onderzoek of begeleiding.

Omdat de leerplichtambtenaar primair belast is met het handhaven van de leerplichtwet wordt deze altijd in kennis gesteld van deze contacten.

De jeugdarts kan de school adviseren over de begeleiding van een leerling. In verband met het medische beroepsgeheim zal inhoudelijke informatie slechts na toestemming van de ouder en/of leerling worden doorgegeven. De feitelijke procedure kunt u navragen bij de ondersteuningscoördinator of afdelingsleider.

De leerlingen zijn uiteraard op tijd op school en in de les. Als dat niet het geval is, heeft dat, afhankelijk van de omstandigheden, consequenties voor de leerling. Ook te laat komen, wordt aangemerkt als verzuim. Als een leerling zonder bericht afwezig is, wordt contact opgenomen met de ouders. Elk ongeoorloofd schoolverzuim wordt wekelijks gemeld bij de leerplichtambtenaar van uw gemeente.

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 zoon of dochter vrijstelling krijgen van het schoolbezoek (buitengewoon verlof). 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 eenmaal per schooljaar vrij worden gegeven voor extra vakantie. Indien van toepassing moet bij de aanvraag een officiële werkgeversverklaring gevoegd worden waaruit dit blijkt. De verlofperiode mag niet in de eerste twee schoolweken van het schooljaar vallen. Leerlingen moeten het schooljaar samen starten en afsluiten.

Extra verlof wordt aangevraagd bij de directie met een daarvoor bestemd formulier. In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste zes weken van tevoren bij de directie worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was. Het begrip "buitengewoon verlof" houdt ook in extra verlof buiten de schoolvakanties voor bijvoorbeeld een viering, een jubileum, een bruiloft, een religieus feest e.d. 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.

Beschikbaarheid van de leerling

We gaan er van uit dat iedere leerling op maandag t/m vrijdag van 08.30 tot 16.30 uur op de school beschikbaar is, ook al zijn de lessen volgens de 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.

Wij verzoeken de ouders altijd dringend om afspraken met artsen, externe begeleiders of anderen zoveel mogelijk buiten schooltijd te maken.

3.7 Adreswijziging

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

3.8 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.

Gelet op de aangescherpte privacywetgeving zijn wij verplicht om uw toestemming te vragen voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter als hij/zij jonger is dan 16 jaar. Leerlingen van 16 jaar en ouder moeten zelf toestemming geven. Zonder toestemming zal er geen beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt en gedeeld worden. U kunt uw keuze kenbaar maken via het digitaal formulier wat u in de eerste periode van het schooljaar per mail ontvangt.

U kunt de door u gegeven toestemming op ieder moment weer intrekken. Als u geen toestemming heeft gegeven, mag u de toestemming natuurlijk later alsnog geven. Wij zullen u in ieder geval aan het begin van elk schooljaar actief informeren over de mogelijkheid om uw keuze te herzien. Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders of leerlingen foto's of filmpjes maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen directe invloed op, maar wij bevorderen zoveel mogelijk dat andere ouders of leerlingen ook zorgvuldig omgaan met het plaatsen en delen van beeldmateriaal.

Als we foto's en video's willen laten maken voor onderzoeksdoeleinden, bijvoorbeeld om een les van een stagiaire op te nemen, zullen we u daar apart over informeren en zo nodig om toestemming vragen. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken, nemen we contact met u op.

3.9 Identificatieplicht

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

3.10 Rookbeleid

Een gezonde leeromgeving vinden wij erg belangrijk. Daarom is Christoffel een rookvrije school. Dat betekent voor ons dat er nergens op het schoolterrein, dus in het gebouw of op het schoolplein, gerookt mag worden. Ook vpen is niet toegestaan. Dit geldt voor iedereen: leerlingen, personeel, ouders en bezoekers. Ook tijdens ouderavonden en andere activiteiten buiten schooltijd.

4. Ondersteuning

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.

Deze zijn voor ouders en leerlingen ter inzage. De cijfers worden geregistreerd in Magister.

4.2 Mentor

De mentor is de docent die belast is met de ondersteuning voor een bepaalde klas. Hij begeleidt de leerlingen en is ook hun eerste aanspreekpunt. Bovendien informeert hij de ouders, de docenten en de begeleiders over de vorderingen van zijn leerlingen. Hij is ook verantwoordelijk voor de groepsplannen en de rapportage over de klas.

4.3 Leerlingbegeleider

Het ondersteuningssysteem binnen de school wordt gecoördineerd door de leerlingbegeleider, die de docent ondersteunt in het uitvoeren van de leerlingondersteuning zoals het gebruik van signaleringsinstrumenten, coaching en intervisie, het leerlingvolgsysteem en bij 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 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 mavodiploma kunnen in bepaalde gevallen ook doorstromen naar het vierde leerjaar van de havo. De scholen in het voortgezet onderwijs hanteren dan de Toelatingscode mavo-havo. Die wordt met de ouders besproken als dat nodig is.

Ter voorbereiding op de keuzes wordt de leerlingen een programma gericht op loopbaanoriëntatie en -begeleiding aangeboden dat is vastgelegd in het LOB-werkplan van de school. Dit programma omvat een aantal activiteiten gericht op het ontwikkelen van een goed zelfconcept en op het opdoen van arbeidservaringen buiten de school. Door goed te reflecteren op deze ervaringen willen we bereiken dat de leerlingen mede sturing kunnen geven aan hun eigen loopbaan(keuzes). De decanen coördineren deze activiteiten en nemen de specifieke begeleiding rond keuzemomenten en aanmelding voor hun rekening.

4.5 Remedial teacher

De remedial teacher verleent tijdelijk hulp aan leerlingen met leerproblemen op het gebied van taal, wiskunde 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.

Christoffel heeft een uitgebreid dyslexiebeleid. Er wordt met allerlei hulpmiddelen gewerkt, voornamelijk met ClaroRead. Docenten bieden zo nodig auditieve ondersteuning in de klas in de vorm van voorlezen. Bovendien is de aanpak in de klas er op gericht om de leerlingen zo goed mogelijk te helpen met hun problematiek.

Leerlingen waarbij dyslexie is vastgesteld ontvangen aan het begin van het schooljaar een aanwijzing in Magister waarbij een aantal faciliteiten horen. Op onze website kunt u meer informatie over dit onderwerp vinden.

4.6 Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator is verantwoordelijk voor de structuur en de uitvoering van de specifieke ondersteuning binnen de school. Ook vormt hij de schakel tussen het RSV 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 RSV zijn gemaakt. Verder coördineert hij de activiteiten die voortvloeien uit het ondersteuningsplan.

4.7 Psycholoog/orthopedagoog

De psycholoog en orthopedagoog verzorgen een belangrijk deel van de toelatingsprocedure. Zij onderzoeken de leerlingen op hun capaciteiten, motivatie, leervorderingen e.d. Daarnaast nemen zij in overleg met ouders en school nadere psychologische en didactische onderzoeken af. Zij adviseren de docenten en begeleiders bij de aanpak van leer- en gedragsproblematiek en geven incidenteel individuele hulp bij leer- en sociaal emotionele problemen.

4.8 Vertrouwenspersoon

Christoffel heeft twee vertrouwenspersonen. Dat zijn mevrouw M. Heemskerk en de heer V. Hak. Leerlingen en ouders kunnen zich tot een vertrouwenspersoon wenden als er sprake is van ernstige persoonlijke problemen die direct of indirect te maken hebben met de school. Hierbij kan gedacht worden aan seksuele intimidatie, pesten e.d. De vertrouwenspersoon handelt volgens een reglement en bepaalde richtlijnen.

4.9 Jeugdarts

In bepaalde gevallen worden leerlingen, op verzoek van de school, uitgenodigd door de jeugdarts. Dat kan al het geval zijn bij de toelating, bijvoorbeeld als een leerling niet deel mag nemen aan sommige lessen of als de school om andere redenen rekening moet houden met de lichamelijke conditie van de leerling. Het kan ook voorkomen dat de ouders of de leerling of de mentor een vraag hebben aan de jeugdarts over de begeleiding.

4.10 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG Breda)

Het Centrum voor Jeugd en Gezin is een instelling waar ouders, opvoeders en kinderen en jongeren van 0 tot 23 jaar voor alle vragen rondom opvoeden en opgroeien terecht kunnen. Alle Bredase instellingen die met ouders en kinderen werken, vormen samen het CJG. Het CJG is er niet alleen voor vragen van ouders, jongeren en kinderen maar ook van docenten en andere professionals die met kinderen en jongeren werken.

Deze neemt ook deel aan het OAT. Het CJG is te bereiken via 0800-4440003 (gratis). Meer informatie over CJG is te vinden op www.cjgbreda.nl.

4.11 Ondersteuningsteam

In het ondersteuningsteam worden leerlingen besproken waar we ons zorgen over maken. Dat kunnen moeilijkheden zijn die te maken hebben problemen op school of thuis. Het ondersteuningsteam 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 ondersteuningsteam 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 ondersteuningsteam. Het ondersteuningsteam bestaat uit de psycholoog, de orthopedagoog, de ondersteuningscoördinator, de afdelingsleider, een maatschappelijk deskundige van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), de leerlingbegeleider, de jeugdarts en de leerplichtambtenaar. Zij hebben taken die behoren bij de te onderscheiden disciplines. Soms worden er ook andere externe deskundigen gevraagd om deel te nemen aan het overleg van het ondersteuningsteam. Voor bespreking van een leerling in het ondersteuningsteam wordt toestemming gevraagd aan de ouders.

4.12 Leerlingbespreking en groepsplannen

De leerlingbegeleider bespreekt regelmatig de leerlingen van een klas met alle docenten die aan die klas les geven en de daarbij betrokken psycholoog of orthopedagoog. Dat zijn de leerlingbesprekingen.

Aan het begin van het schooljaar stellen de mentoren groepsoverzichten op. Vandaar uit worden de didactische groepsplannen opgesteld waarbij de klas ingedeeld wordt in drie groepen voor ondersteuning bij het dagelijkse leren: basis (grootste groep leerlingen), intensief (kleine groep) en verrijking (ook een kleine groep). Per rapportbespreking kan deze indeling worden bijgesteld. De manier van indelen van de klas in drie groepen van ondersteuning wordt door ons ook wel het 'drieslagleren' genoemd.

Daarnaast wordt aan het begin van het schooljaar door de mentor de klas ook ingedeeld op basis van hun vaardigheid in de volgende 4 competenties:

- samenwerken
- omgaan met verandering
- plannen en organiseren
- reflecteren

Deze competenties vinden we het meest belangrijk om aan te werken voor een succesvolle doorstroom naar het vervolgonderwijs, meestal het mbo en soms de havo. De mentor maakt vervolgens een keuze voor het extra werken met de klas aan één specifieke competentie. Per rapportbespreking kan deze keuze worden bijgesteld.

De leerling en de ouders hebben een belangrijke rol bij invulling te geven aan boven beschreven leerproces. De wijze waarop invulling gegeven wordt aan de competentie ontwikkeling wordt met hen besproken en geëvalueerd. Voor de leerlingen kan dat natuurlijk binnen de dagelijkse lessen en ouders worden uitgenodigd en betrokken op de ouderavonden.

4.13 Specifieke leerlingondersteuning

De ondersteuningscoördinator is verantwoordelijk voor de specifieke leerlingondersteuning op Christoffel. De verschillende problematieken van leerlingen vragen om een speciale aanpak. Dit wordt besproken in het ondersteuningsoverleg. Het ondersteuningsoverleg bestaat uit vertegenwoordigers van een aantal disciplines zoals de ondersteuningscoördinator, de leerlingbegeleider, de psycholoog, de orthopedagoog, de afdelingsleider aangevuld met de desbetreffende mentor. De specialisten op Christoffel samen met de leden van het ondersteuningsoverleg begeleiden de mentoren/docenten bij het maken van de groepsplannen voor iedere klas. Bovendien is er door deze specialisten ondersteuning in het onderwijsleerproces voor docenten en leerlingen.

Christoffel heeft de volgende vormen van specifieke ondersteuning:

- remedial teaching - taal
- remedial teaching - rekenen/wiskunde
- motorische remedial teaching (MRT)
- training sociale vaardigheden
- training faalangstreductie
- examenvreestraining
- ervaringsgerichte begeleiding
- huiswerkondersteuning

4.14 Huiswerkondersteuning

Tijdens het mentorstudie-uur leren de leerlingen onder andere vaardigheden om te plannen en te studeren. Daar hoort ook huiswerk bij. Huiswerk is niet alleen bedoeld om de leerlingen extra leertijd te geven. Het is een middel om de leerstof te oefenen en te herhalen. Dat sluit aan bij de ontwikkeling die onze leerlingen op hun leeftijd doormaken. Bovendien verstevigt huiswerk het contact tussen de school en de ouders. Zij zien immers waar hun kind mee bezig is. Daarom is huiswerk een verplicht onderdeel van het onderwijsprogramma. Meestal krijgen de leerlingen op school al de gelegenheid om met hun huiswerk te beginnen. Dat kan zijn in de gewone les waar het huiswerk voor gemaakt wordt, maar het wordt soms (ook al) in het mentoruur gemaakt.

Op Christoffel wordt veel aandacht gegeven aan het maken en leren van huiswerk. Tijdens de lessen wordt aandacht gegeven aan het plannen van huiswerk. Magister wordt gebruikt om het plannen van huiswerk te ondersteunen. Zo bieden wij onze leerlingen studie-structuur en studieondersteuning aan.

Leerlingen die ondanks deze begeleiding door gebrek aan studievvaardigheden in de problemen dreigen te raken, komen in aanmerking voor de huiswerkklas. Deze wordt uitgevoerd in een apart lesuur waarin de leerling onder toezicht van een onderwijsassistent het huiswerk kan maken. Leerlingen die hiervoor in aanmerking komen, worden door de mentor in overleg met de ouders aangemeld bij de leerlingbegeleider en de ondersteuningscoördinator.

4.15 Veilige school

Samen met ouders, leerlingen en medewerkers werken wij voortdurend aan een veilig schoolklimaat. Daarvoor gelden regels die vastgelegd zijn in het leerlingenstatuut en het schoolreglement.

Daarnaast gebruikt Christoffel de richtlijnen vanuit het convenant de Veilige School. Dat is een overeenkomst tussen de regiogemeenten, de politie, scholen, het Openbaar Ministerie en Bureau Halt.

Om de veiligheid te waarborgen is het soms nodig om informatie over personen, leerlingen, ouders of anderen, uit te wisselen met andere scholen. Dat gebeurt dan door de veiligheidscoördinator of ondersteuningscoördinator van de school.

4.16 Gezonde school

Het vignet Gezonde School is een kwaliteitskeurmerk voor scholen die werken aan het verbeteren van de gezondheid van hun leerlingen. Christoffel heeft de deelcertificaten "welbevinden" en "relaties en seksualiteit". Dit is zichtbaar op verschillende vlakken: schoolomgeving, beleid, signalering en educatie.

Een positief en sociaal veilig schoolklimaat is een belangrijke stap in het bevorderen van welbevinden van leerlingen en personeel. Op Christoffel wordt in een doorlopende leerlijn aandacht besteed aan het bevorderen van welbevinden van leerlingen, bijvoorbeeld door het mentorstudie uur, toekomstoriëntatie en door het inzetten van gastlessen van bijvoorbeeld CJG.

4.17 Overblijven / catering

Een leerling krijgt in principe geen toestemming om tussentijds het schoolterrein te verlaten of naar huis te gaan. In ernstige gevallen, bijvoorbeeld als er lichamelijke klachten optreden, kan de schoolleiding hiervan afwijken maar pas als de ouders daar (telefonisch) toestemming voor geven.

Zowel de leerlingen als de docenten blijven in de pauzes op school. De docenten houden tijdens de pauzes toezicht op de leerlingen.

Er is een eet-en drinkaanbod van een cateraar binnen de school tijdens pauzetijden. Het aanbod, de prijzen en de wijze van bestellen zijn daar op te vragen.

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 extra belangrijk vindt in het onderwijs, 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. Het vak kunstvakken 1 in de bovenbouw wordt vakoverstijgend aangeboden en resulteert in een theaterproductie in theater Bloos in Breda.

Ook de (maatschappelijke) stage hoort bij het leren buiten school. Aan het begin van het schooljaar zijn er voor alle leerlingen introductieactiviteiten. In het tweede leerjaar is er een schoolkamp. 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 talenreis naar Aken of Lille en een buitenland reis 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 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 introductiedag kennis met elkaar op een informele manier.

5.3 Stages

In het eerste en tweede leerjaar gaan leerlingen in het kader van loopbaanleren één of meer dagen op snuffelstage, om zich te oriënteren op beroepen. Ook de stage in het kader van LOB 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'. Dit handlingsdeel is een verplicht onderdeel van het vmbo-examen en wordt op Christoffel uitgevoerd met een arbeidsoriënterende stage.

De arbeidsoriëntatie heeft als doel leerlingen 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 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. Mocht dit het geval zijn, dan wordt u hierover apart geïnformeerd en wordt uw toestemming gevraagd voor de opnamen.

6. Contacten met de school

6.1 Contactpersoon

Voor u en uw zoon/dochter is de mentor de belangrijkste contactpersoon. Als u iets wilt vragen of bespreken over uw zoon/dochter, 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 zelf ook het initiatief voor contact.

6.2 Telefonisch contact

Christoffel kan op schooldagen tussen 08.00u en 16.30u bereikt worden via telefoonnummer 076 - 561 29 52.

6.3 Rapporten en competenties

Het schooljaar is verdeeld in drie periodes. Aan het einde van elke periode wordt een cijferrapport uitgereikt. Daarnaast worden twee keer per jaar de competenties beoordeeld. Het rapport wordt ondertekend door de ouders bij de mentor terugbezorgd.

6.4 Ouderavonden

In de eerste periode van het schooljaar is er een gezamenlijke informatieve ouderavond, gevolgd door een ouderavond waar de mentor de groepsplannen bespreekt. 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 zoon/dochter. De ouders worden hiervoor uitgenodigd.

6.5 Magister

Gedurende het gehele schooljaar kunnen ouders via de app Magister de cijfers en de absenties van hun zoon/dochter bekijken.

Om deze informatie in te zien, moet ingelogd worden met een gebruikersnaam en een wachtwoord. Deze inloggegevens worden aan het begin van het schooljaar verstrekt.

6.6 Leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit vertegenwoordigers van elke klas. Er is een leerlingenraad voor de onderbouw en een voor de bovenbouw. De leerlingenraad behartigt de belangen van de leerlingen. Daarvoor overlegt deze raad regelmatig met de schoolleiding. De leerlingenraad wordt ondersteund door twee docenten.

6.7 Ouderraad

De ouderraad functioneert als spreekbuis en vertegenwoordiging van ouders. Eenmaal in de twee maanden vergadert de ouderraad. Tijdens vergaderingen wordt informatie uitgewisseld en worden voorstellen van ouders besproken. De ouderraad vertegenwoordigt de ouders van Christoffel. Ouders die vragen of suggesties hebben of die belangstelling hebben om aan de ouderraad deel te nemen, kunnen contact opnemen met de ouderraad via het telefoonnummer van Christoffel of via info@christoffelbreda.nl.

6.8 Deelraad Medezeggenschap

De medezeggenschapsraad vindt zijn fundament in de Wet Medezeggenschap (WMS), en bewaakt de besluitvorming over het beleid van de school. Voor het nemen van bepaalde beleidsmatige beslissingen heeft het bestuur of de directie de instemming of het advies nodig van de medezeggenschapsraad (MR). Daarnaast kan de MR ook ongevraagd advies aan het bestuur en de directie geven. Binnen de onderwijsgroep Tessenderlandt functioneert een zgn. deelraad, welke onderdeel uitmaakt van de medezeggenschapsraad van de Scholengemeenschap Breda. De deelraad bestaat uit drie medewerkers van het onderwijzend personeel, één medewerker van het onderwijsondersteunend personeel, twee ouders en twee leerlingen.

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 Schoolreglement met schoolafspraken

Het spreekt vanzelf dat iedereen zich op school aan bepaalde regels houdt. Er zijn geschreven en ongeschreven regels. De ongeschreven regels zijn de algemene fatsoensnormen waar iedereen zich veilig en prettig bij voelt. De geschreven regels hebben speciaal betrekking op ons gedrag op school. Het schoolreglement met schoolafspraken wordt aan het begin van het schooljaar mondeling toegelicht tijdens de introductie en is opgenomen op de website onder het tabblad leerlingen.

Als een leerling regels overtreedt, wordt met die leerling een gesprek gevoerd. Dat leidt meestal tot een bevredigende oplossing van de situatie voor alle betrokken partijen. In een enkel geval waarin sprake is van ernstig wangedrag ten aanzien van medeleerlingen of docenten zijn striktere maatregelen nodig. Uiteraard zijn voor deze maatregelen regels en procedures opgesteld. Een zorgvuldige uitvoering daarvan is in het belang van alle partijen.

7.3. Klachtenbeleid

Wanneer leerlingen of ouders een klacht hebben, zullen zij dit vanzelfsprekend meestal kunnen oplossen met de docent, de mentor, de afdelingsleider of de directeur. Mocht dat niet lukken, dan kunnen ouders gebruik maken van de klachtenregeling van de Stichting Libréon. De klachtenregeling is te vinden 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 Christoffel kunt u telefonisch bereiken tijdens schooluren. Een klacht die betrekking heeft op seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig machtsmisbruik, extremisme en radicalisering kunt u melden bij het meldpunt Vertrouwensinspecteurs, telefoonnummer 0900 - 1113111.

Tegen een besluit met betrekking tot schorsing, definitieve verwijdering van leerlingen en onregelmatigheden bij het eindexamen is beroep mogelijk bij de algemeen directeur van de onderwijsgroep 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 of via telefoonnummer 088 - 669 6000 (loket Onderwijsinspectie).

8. Financiën

8.1 Schoolboeken

Boeken die de leerling nodig heeft tijdens de lessen worden door school besteld. Schoolboeken zijn voor leerlingen gratis.

8.2 Kluisjes

Op Christoffel zijn kluisjes aanwezig. De leerlingen ontvangen aan het begin van het jaar een leerlingpas waarmee zij hun kluisje (digitaal) kunnen openen. Het pasje kan tevens gebruikt worden voor het kopiëren en het lenen van boeken bij de mediatheek van de school. Bij verlies van de leerlingpas kan tegen betaling van € 5,00 bij de administratie een nieuw pasje 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. Het gebruik van de kluisjes is aan regels gebonden. Wij zien het nut van de kluisjes vooral in het opbergen van waardevolle spullen en eventueel de boeken van de schooldag. Ook de jas wordt opgeborgen in het kluisje. Bij nat weer kunnen leerlingen hun jas (op eigen risico) laten drogen aan de kapstokken in de gang of achterin de aula.

8.3 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. Wij raden ouders aan om schooltassen, rugzakken, gymschoenen, sportbroekjes en shirts te voorzien van een duidelijk merkteken.

Aansprakelijkheid

De school kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor verlies of vermissing van eigendommen van leerlingen. 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 ongevallen- en 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. bestuur 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.

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 in principe 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 zijn 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 zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

8.4 Ouderbijdrage

Scholen voor het voortgezet onderwijs vragen meestal een jaarlijkse bijdrage aan ouders. Deze ouderbijdrage is niet verplicht en de toelating van een leerling tot de school of de betreffende activiteit waarvoor een bijdrage gevraagd wordt, is niet afhankelijk van de betaling van deze vrijwillige ouderbijdrage.

Stichting Libréon stelt voor ieder schooljaar de hoogte van de ouderbijdrage vast. Voor de vaststelling van de hoogte is de instemming van de oudergeleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad nodig.

Op de website treft u voor dit schooljaar de hoogte van de vastgestelde bijdrage en een overzicht van de activiteiten die daarvoor aangeboden worden. De ouderbijdrage wordt geïnd door het servicebureau van Libréon, bankrekeningnummer NL14RABO0175286175.

De kosten van voorgeschreven persoonsgebonden materialen die langer dan een jaar meegaan, waaronder o.a. atlas, woordenboek, agenda, rekenmachine, schriften, multomappen en pennen e.d. evenals sportkleding, gereedschap en praktijkkleding vallen niet onder de vrijwillige bijdrage. Dit zijn kosten voor rekening ouders.

8.5 Tegemoetkoming schoolkosten

Voor ouders met schoolgaande leerlingen in het regulier voortgezet onderwijs jonger dan 18 jaar is een tegemoetkoming in de schoolkosten opgenomen in het kindgebonden budget. Dit kindgebonden budget van de Belastingdienst is een inkomensafhankelijke bijdrage in de kosten van leerlingen tot 18 jaar. Ouders ontvangen meestal het kindgebonden budget automatisch van de Belastingdienst. Meer informatie is te vinden op www.toeslagen.nl. Ook kan in sommige gevallen bij de gemeente en/of Stichting leergeld een tegemoetkoming in de schoolkosten gevraagd worden.

9. Kwaliteit en schoolresultaten

De kwaliteit van het onderwijs wordt op Christoffel niet alleen uitgedrukt in cijfers en getallen. Er zijn meer opbrengsten van ons onderwijs die niet meteen meetbaar zijn maar die wel zichtbaar zijn in de ontwikkeling van de leerlingen gedurende hun schooltijd. Die opbrengsten vinden we terug in het leerlingvolgsysteem en de leerlingbesprekingen. Jaarlijks geven oud-leerlingen feedback op de reünie van de 4-jaars leerlingen en beschrijven de toegevoegde waarde van Christoffel.

9.1. Activiteitenplan

In het activiteitenplan plannen wij jaarlijks onze nieuwe onderwijskundige activiteiten. Dit plan wordt minimaal twee keer per jaar geëvalueerd door de schoolleiding. Daardoor kan het plan worden bijgesteld waar dat nodig is.

9.2 Opbrengstenkaart en opbrengstenoordeel

De Onderwijsinspectie vergelijkt alle scholen in Nederland op een aantal punten met elkaar. Met de opbrengstenkaart van een school beoordeelt de Inspectie onder andere het onderwijsleerproces, de leerresultaten en de zorg voor kwaliteit. Op onze website vindt u de opbrengsten via het kopje over de school/kwaliteitsplan/scholen op de kaart/Christoffel/waardering/waardering inspectie.

Het opbrengstenoordeel is het oordeel van de inspectie over de opbrengsten van de laatste drie jaar. Het opbrengstenoordeel is opgebouwd uit vier onderdelen: rendement onderbouw, rendement bovenbouw, cijfers centraal examen en het gemiddelde verschil tussen het schoolexamencijfer en het cijfer voor het centraal examen. Op de website www.onderwijsinspectie.nl vindt u ook het meest recente opbrengstenoordeel.

9.3. Tevredenheidonderzoeken

Christoffel neemt jaarlijks deel aan tevredenheidonderzoeken van Kwaliteitscholen.nl. Elk jaar wordt een groepering in de school uitgebreid geïnterviewd aan de hand van een vragenlijst. Dat zijn achtereenvolgens de ouders, de leerlingen en de medewerkers. Daarnaast krijgen elk jaar de leerlingen en ouders van het derde leerjaar een beknopte vragenlijst. Zodoende krijgen wij een beeld van de kwaliteit van ons onderwijs op de korte en langere termijn. Het spreekt vanzelf dat wij de resultaten van deze enquêtes goed kunnen gebruiken om voortdurend ons onderwijs te kunnen verbeteren.

9.4. Scholenopdekaart.nl

Scholen op de kaart is een initiatief van de VO-Raad. Dat is een organisatie die alle scholen in het voortgezet onderwijs in Nederland vertegenwoordigt. De VO-Raad wil met de Scholen op de kaart een breder beeld geven van de kwaliteit van de scholen. Er worden naast de cijfermatige gegevens over de opbrengsten ook andere relevante zaken beschreven. Christoffel is eenvoudig terug te vinden op deze website. Het is ook mogelijk onze school te vergelijken met andere scholen in de regio.

Functies, taken en namen

Schoolleiding

Locatiedirecteur: mw. B. van der Rijt

Afdelingsleider onderbouw: mw. V. de Jager

Afdelingsleider bovenbouw: mw. A. Martens - Vermeer

Leerlingbegeleiding

Leerlingbegeleider onderbouw: dhr. N. Pelkmans

Leerlingbegeleider bovenbouw: mw. A. Bak

Speciale ondersteuning

Ondersteuningscoördinator: mw. A. Bak

Toets- en examencoördinator

dhr. D. van der Muren

Psycholoog/orthopedagoog

mw. K. van Aert

mw. A. Broeders

mw. drs. L. Matthijssen

Verzuimmedewerker

mw. E. Vermeulen

Decanen

Decaan onderbouw: dhr. L. Koopmans

Decaan bovenbouw: mw. J. Zwijsen

Vertrouwenspersonen

dhr. V. Hak en mw. M. Heemskerk