



TESSENDERLANDT
mavo | voorbereidend mbo

SCHOOLGIDS 2021-2022

September 2021

VOORWOORD

Met deze schoolgids willen we een indruk geven van het onderwijs en de verschillende onderwijsactiviteiten binnen onze school. Daarnaast is het een bundeling van diverse praktische zaken waar u als ouder (mogelijk) mee te maken krijgt.

Het uitgangspunt van onze school is dat we leerlingen begeleiden op weg naar hun volwassenheid, zodat ze steeds beter toegerust en gemotiveerd zijn om te bepalen waar zij hun krachten en talenten willen inzetten. Om dit te bereiken is het nodig dat onze leerlingen met plezier naar school komen en zich thuis voelen. Wij willen dat iedere leerling zich persoonlijk gekend en gezien weet. Verderop in deze schoolgids wordt meer informatie gegeven over de inrichting van het onderwijs.

Daarnaast moet de invulling van ons onderwijs aansluiten bij wat de leerling aankan. Hierbij is het belangrijk dat leerlingen zelf verantwoordelijkheid krijgen voor hun leerproces, maar ook ondersteuning, omdat wij weten dat dit nog niet vanzelf gaat.

Een goed contact met de ouders* is hierbij van wezenlijk belang. De school is onderdeel van de samenleving. Naast reguliere vakken worden er op sociaal, maatschappelijk en cultureel gebied uitdagingen geboden. Door het organiseren van projectweken, stages, loopbaanoriëntatie en bezoeken aan musea en theater, maken de leerlingen kennis met al deze facetten. Leren doen we met en van elkaar.

Wij wensen iedereen een voorspoedig schooljaar en hopen op een fijne samenwerking!

Johan Michielsen
locatiedirecteur

* waar ouders worden genoemd worden tevens verzorgers bedoeld

* waar hij staat, wordt ook zij bedoeld

TESSENDERLANDT, SCHOOLGIDS 2021-2022

INHOUD

1. Tessenderlandt, mavo en voorbereidend mbo

- 1.2 Scholengemeenschap Breda
- 1.3 Librëon (voorheen S.K.V.O.B. e.o.)

2. Het onderwijs

- 2.1 Inrichting van het onderwijs
- 2.2 Lessentabel
- 2.3 Toekomstoriëntatie
- 2.4 Bewegen en sport
- 2.5 Leerwegondersteunend onderwijs
- 2.6 Bevordering
- 2.7 Examen
- 2.8 Vervolgonderwijs in het middelbaar beroepsonderwijs

3. Algemene informatie

- 3.1 Lestijden/rooster
- 3.2 Vakantierooster
- 3.3 Onderwijstijd
- 3.4 Ziekte, absentie, verlof
- 3.5 Adreswijziging
- 3.6 Filmopnamen en foto's
- 3.7 Identificatieplicht

4. Begeleiding

- 4.1 Vakdocent
- 4.2 Klassenmentor
- 4.3 Leerlingbegeleider
- 4.4 Decaan
- 4.5 Remedial teacher
- 4.6 Ondersteuningscoördinator
- 4.7 Zorgadviesteam
- 4.8 Vertrouwenspersoon
- 4.9 Dyslexie
- 4.10 Dyscalculie

5. Activiteiten

- 5.1 Leren doe je niet alleen in de klas
- 5.2 Introductie
- 5.3 Stages

6. Contacten met de school

- 6.1 Contactpersoon
- 6.2 Telefonisch contact
- 6.3 Rapporten
- 6.4 Ouderavonden
- 6.5 Magister Web portal
- 6.6 Ouderraad
- 6.7 Deelraad Medezeggenschapsraad

7. Afspraken, regels en procedures

- 7.1 Leerlingenstatuut
- 7.2 Schoolregels
- 7.3 Klachtenbeleid
- 7.4 Inspectie
- 7.5 Gescheiden ouders
- 7.6 Aanwezigheid
- 7.7 Pauzes
- 7.8 Buitenschoolse activiteiten

8. Financiën

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

9. Schoolresultaten

- 9.1 Opbrengstenkaart
- 9.2 Opbrengstenoordeel

Functies en namen

1. TESSENDERLANDT, MAVO EN VOORBEREIDEND MBO

De locatie Tessenderlandt maakt deel uit van de onderwijsgroep Tessenderlandt. De naam Tessenderlandt is afgeleid van Taxandria, de oudst bekende naam van Brabant. Met deze naam wil Tessenderlandt haar functie in een grote regio uitdrukken.

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

- De heer J.W.H. Baselmans, algemeen directeur
- De heer J.C. Michielsen MME, locatiedirecteur Tessenderlandt
- De heer J. van Emden, 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
F 076 514 24 02
E info@tessenderlandt.nl
I www.tessenderlandt.nl

Schoolleiding

De heer J.C. Michielsen MME, 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
F 076 565 84 00
E info@christoffelbreda.nl
I www.christoffelbreda.nl

Schoolleiding

De heer J. van Emden, locatiedirecteur

Mevrouw A.C.M. Martens-Vermeer MEM, afdelingsleider bovenbouw

Mevrouw B. van der Rijt-van Laarhoven, afdelingsleider onderbouw

- De la Salle
Sportlaan 1, 5111 BX Baarle-Nassau
T 013 507 94 95
F 013 507 61 90
E info@delasalle.nl
I www.delasalle.nl

Schoolleiding

De heer T.W.C. Baart, locatiedirecteur

1.2 Scholengemeenschap Breda

Tessenderlandt vormt met de units Mencia de Mendoza en Markenhage de Scholengemeenschap Breda. De Scholengemeenschap Breda wordt geleid door een Centrale Directie onder voorzitterschap van J.W.H. Baselmans en is gevestigd: Emerweg 29, Breda
Postbus 2220, 4800 CE Breda
(076) 560 13 70
info@sgbreda.nl

1.3 Librēon

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

Librēon is gevestigd:

Van Riebeecklaaan 2, Breda
Postbus 7096, 4800 GB Breda
(076) 514 11 08
info@libreon.nl
www.libreon.nl

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

2 HET ONDERWIJS

2.1 Inrichting van het onderwijs

Visie op onderwijs

Tessenderlandt wil dat elke leerling zijn talenten kan ontwikkelen. Daarom krijgt hij* een opleiding waarin in gelijke mate aandacht is voor kennis, vaardigheden en persoonlijke kwaliteiten.

Tessenderlandt vindt het belangrijk dat de leerling de gelegenheid krijgt om zijn sterke kanten te ontdekken, verder te bouwen aan zijn competenties. Wat de leerling leert, heeft hij op Tessenderlandt meteen nodig. Kennis is erg belangrijk in onze samenleving. Wij vinden echter dat je het beste leert als theorie betekenis krijgt in de praktijk.

Leerwegen en profielen

Tessenderlandt biedt alle leerwegen van het voorbereidend mbo aan: mavo, de gemengde -, de kaderberoepsgerichte- en de basisberoepsgerichte leerweg. Een leerweg is de route die een leerling in het voorbereidend mbo volgt naar het middelbaar beroepsonderwijs. De verschillen in de leerwegen doen recht aan de leerstijl van de leerling: meer praktisch of juist meer theoretisch. In de bovenbouw (leerjaar 3 en 4) worden de volgende profielen (noem het maar opleidingen) aangeboden in de verschillende leerwegen:

	LEERWEGEN			
	MAVO	GEMENGD	KADER	BASIS
PROFIELEN	techniek	bouwen, wonen en interieur		
	economie	mobiliteit en transport		
	zorg en welzijn	produceren, installeren en energie		
	landbouw	horeca, bakkerij en recreatie		
		economie en ondernemen		
		zorg en welzijn: verzorging		
		zorg en welzijn: uiterlijke verzorging		

2.3 Lessentabel

In de onderbouw zijn de vakken ingedeeld in zogenaamde leerdomeinen. Dat is een indeling van vakken die onderling samenhangen. Op de website staan tabellen met de vakken, de indeling in leerdomeinen en het aantal lessen per week.

2.4 Toekomstoriëntatie

Het domein Toekomstoriëntatie is speciaal gericht op de voorbereiding van de leerlingen op vervolgonderwijs en arbeid. Het is een combinatie van studievaardigheden, burgerschaps-competenties, sociale vaardigheden en oriëntatie op studie en beroep.

2.5 Bewegen en sport

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

Deelname aan de lessen in het domein bewegen en sport 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 hebben schone sportschoenen aan die geen strepen achterlaten op de vloer van de gymzaal. 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 eerdergenoemde rollen. Behalve aan diverse vormen van spel, wordt ook aandacht besteed aan turnen, zelfverdediging, atletiek en bewegen op muziek.

2.6 Leerwegondersteunend onderwijs (lwoo)

Speciaal voor leerlingen die bij het volgen van een van de leerwegen tijdelijke ondersteuning nodig hebben, is er het leerwegondersteunend onderwijs. Leerlingen krijgen dan extra hulp en zorg op het gebied van het leren en/of op het sociale en emotionele vlak. Er wordt lesgegeven in kleinere groepen, zodat er meer aandacht is voor de individuele leerling. De leerlingen volgen hetzelfde lesprogramma als de leerlingen in de leerwegen.

2.7 Bevordering

Algemeen

1. Het leerjaar is opgebouwd uit drie periodes.
 - a. Elke periode wordt met een rapport over de studieresultaten afgesloten.
 - b. De rapportcijfers per vak/domein worden berekend aan de hand van de cijfers die de leerling heeft behaald voor toetsen en overige opdrachten.
 - c. Alle vakken waarvoor een cijferbeoordeling wordt gegeven, maken deel uit van de bevorderingsnormen. Per periode wordt het periodecijfer en het voortschrijdend gemiddelde over het schooljaar vermeld. Het periodecijfer en het voortschrijdend gemiddelde worden afgerond op één decimaal. Het periodecijfer is bedoeld om een indruk te geven van de behaalde resultaten in de desbetreffende periode. Het voortschrijdend gemiddelde vermeldt na iedere periode de tussenstand van het gewogen gemiddelde van alle tot dan toe behaalde cijfers.
 - d. Het eindcijfer is afgeleid van het voortschrijdend gemiddelde, afgerond op een geheel getal.
2. De rapportvergadering, bestaande uit de docenten die lesgeven aan de betreffende leerlingen, beslist naar aanleiding van het eindrapport in principe over het al dan niet bevorderen van leerlingen. Zij beslist over bevordering op grond van de op school geldende bevorderingsregel. De rapportvergadering is bevoegd om tijdens de vergadering in afzonderlijke gevallen in positieve zin af te wijken van deze regeling. Andere leerlingen kunnen aan een dergelijke beslissing geen rechten ontleenen.
3. Een leerling wordt in principe bevorderd naar het volgende leerjaar van dezelfde leerweg.
4. Leerlingen met een incompleet eindrapport komen niet voor bevordering in aanmerking, tenzij dit is veroorzaakt door omstandigheden buiten de schuld van de leerling.

5. Uitgangspunt is dat een leerling binnen vier jaar zijn diploma behaalt. Tweemaal doubleren in hetzelfde leerjaar of doubleren in twee opeenvolgende leerjaren is niet toegestaan. Daarnaast is doubleren in het eerste leerjaar niet mogelijk. Door bijzondere omstandigheden kan van deze regel worden afgeweken.
6. Als een leerling doubleert, worden geen vrijstellingen verleend voor vakken/domeinen of onderdelen van vakken/domeinen.
7. In alle gevallen waarin de bevorderingsregel niet voorziet, beslist de schoolleiding.

Bevorderingsnormen

De bevorderingsnormen staan per leerjaar en leerweg op de website.

Bezwaarprocedure bij beslissing overgangsvergadering

Ouders/verzorgers van een leerling en/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.

2.8 Examen

Het examen van alle leerwegen begint al in het derde leerjaar. Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) staat op de website van de school. Het vak maatschappijleer I wordt tijdens het derde leerjaar afgesloten en telt mee voor het eindexamen. Daarnaast dienen de leerlingen Culturele Kunstzinnige Vorming (CKV) en bewegingsonderwijs naar behoren af te sluiten. Hiervoor zijn in de eindtermen van het vmbo-handelingen omschreven. De leerlingen voeren praktische opdrachten uit, zoals het sectorwerkstuk in het vierde leerjaar van het mavo. Tijdens informatieve ouderavonden wordt u geïnformeerd over de gang van zaken rond het examen.

2.9 Vervolgonderwijs in het middelbaar beroepsonderwijs

Vorbereiding op de toekomst gebeurt in het eerste en tweede leerjaar met de klassenmentor en de decaan in het domein toekomstoriëntatie en het speciale Talent Ontwikkel Programma (TOP). De leerlingen oriënteren zich op het complete aanbod aan profielen. Aan het einde van het tweede leerjaar maken leerlingen een keuze voor een profiel in de bovenbouw. Ook de opleidingen na het behalen van het diploma komen aan bod. De opleiding van het vmbo duurt vier jaar en is bedoeld als voorbereiding op het middelbaar beroepsonderwijs (mbo). Een leerling kan doorstromen naar een vakopleiding of niveau 2, 3 of 4 van het mbo. Het mavodiploma geeft bovendien toegang tot leerjaar 4 van het havo.

3 ALGEMENE INFORMATIE

3.1 Lestijden/rooster

De lesdagen beginnen om 08.30 uur en eindigen normaal gesproken om uiterlijk 16.15 uur. De leerlingen krijgen in de eerste week van het schooljaar het nieuwe lesrooster uitgereikt. Hierop staan de lestijden, docenten, vakken en lokalen. In de loop van het schooljaar kunnen er wijzigingen optreden in het lesrooster, bijvoorbeeld door ziekte van een docent of door speciale activiteiten zoals een excursie of sportdag. Afspraken voor bijvoorbeeld muzieklessen, sporttrainingen en bijbaantjes moeten dus ruim na 16.15 uur worden gemaakt. Dit voorkomt problemen bij een roosterwijziging. Lessen gaan voor andere afspraken.

Lestijden

Lesuur 1	08.30-09.15 u.	
Lesuur 2	09.15-10.00 u.	
Pauze	10.00-10.15 u.	
Lesuur 3	10.15-11.00 u.	
Lesuur 4	11.00-11.45 u.	
Lesuur 5	11.45-12.30 u.	pauze (lunch) 11.45-12.15 u.
Lesuur 6	12.15-13.00 u.	pauze (lunch) 12.30-13.00 u.
Lesuur 7	13.00-13.45 u.	
Lesuur 8	13.45-14.30 u.	
Pauze	14.30-14.45 u.	
Lesuur 9	14.45-15.30 u.	
Lesuur 10	15.30-16.15 u.	

3.2 Vakantierooster

Herfstvakantie	maandag 25 tot en met vrijdag 29 oktober 2021
Kerstvakantie	vrijdag 24 december 2021 tot en met vrijdag 7 januari 2022
Voorjaarsvakantie	maandag 28 februari tot en met vrijdag 4 maart 2022
2 ^e Paasdag	maandag 18 april 2022
Meivakantie	maandag 25 april tot en met vrijdag 6 mei 2022
Hemelvaart	donderdag 26 mei (roostervrije dag vrijdag 27 mei 2022)
2 ^e Pinksterdag	maandag 6 juni 2022
Zomervakantie	maandag 25 juli tot en met vrijdag 2 september 2022

3.3 Onderwijstijd

Sinds augustus 2015 is er een nieuwe wettelijke urennorm voor de onderwijstijd. De nieuwe norm wordt niet meer per leerjaar gerekend, maar geldt voor de hele opleiding. Elke leerling moet in de loop van 4 leerjaren een programma kunnen volgen van (voor het vmbo) 3700 uur. De lessen horen natuurlijk bij onderwijstijd. Daarnaast vallen ook verschillende activiteiten onder de onderwijstijd. Te denken valt aan projecten, excursies, schoolkampen, excursies, stages, sportdagen en dergelijke.

3.4 Ziekte, absentie en verlof

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

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

Alleen wanneer het vanwege de specifieke aard van het beroep van een van de ouders niet mogelijk is om tijdens de zomervakantie op vakantie te gaan kan éénmaal per schooljaar vrij worden gegeven voor extra vakantie. Deze verlofperiode mag ten hoogste tien schooldagen beslaan en mag niet in de eerste twee schoolweken van het schooljaar vallen.

Voor bepaalde gewichtige omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan bijvoorbeeld het voldoen aan wettelijke of religieuze verplichtingen (voor zover deze niet buiten schooltijd kunnen plaatsvinden), verhuizing, huwelijk, ernstige ziekte of overlijden van een familielid. Een aanvraag voor extra verlof moet in principe minimaal een maand van tevoren bij de schoolleiding worden ingediend.

3.5 Adreswijziging

Bij verhuizing ontvangen wij graag zo spoedig mogelijk het nieuwe adres. Dit kan doorgegeven worden aan de administratie van de school: info@tessenderlandt.nl. Ook bij andere veranderingen, zoals wijziging van telefoonnummers of e-mailadressen, worden wij graag op de hoogte gesteld.

3.6 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 na het inloggen in Magister.

Als u geen toestemming heeft gegeven, mag u de toestemming natuurlijk later alsnog geven. 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.

3.7 Identificatieplicht

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

4 BEGELEIDING

Passend onderwijs

Door aanpassing van de wetgeving in het kader van passend onderwijs zijn de schotten tussen het voortgezet en voortgezet speciaal onderwijs verdwenen. Hierdoor hebben scholen meer mogelijkheden om een passende plaats te bieden aan leerlingen. Daartoe zijn scholen verplicht aangesloten bij zogenoemde regionale samenwerkingsverbanden. In onze regio is dat het Regionaal Samenwerkingsverband Breda en omgeving (RSV Breda e.o.).

Scholen maken in het samenwerkingsverband met elkaar afspraken over onder meer de ondersteuning (de 'zorg') aan leerlingen. In het RSV Breda e.o. is de basisondersteuning vastgelegd. Dit is een set van afspraken die een leerling en diens ouders inzicht geven in de ondersteuning waar zij bij iedere school op kunnen rekenen. Als blijkt dat de basisondersteuning voor een leerling onvoldoende toereikend is, kan door de school in overleg met de ouders extra ondersteuning worden aangevraagd bij de Commissie Ondersteuningstoewijzing van het samenwerkingsverband. De gegevensuitwisseling tussen de school en de Commissie Ondersteuningstoewijzing vindt plaats via het zogenaamde groeidocument. Dit document is de basis voor de beschrijving van de ondersteuningsbehoefte van een leerling en de basis voor de toewijzing van extra ondersteuning zowel schoolintern als naar externen. Wanneer een leerling in aanmerking komt voor extra ondersteuning, wordt dit vastgelegd in een ontwikkelingsperspectief. Vastgelegd wordt welke ondersteuning nodig is en daarnaast ook welk uitstroomperspectief op dat moment voor de leerling wordt gezien. De school stelt het ontwikkelingsperspectief vast, nadat zij hierover overleg met de ouders heeft gevoerd. De school evalueert het ontwikkelingsperspectief jaarlijks met de ouders en stelt het zo nodig bij. Voor plaatsing in het speciaal onderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring nodig van het samenwerkingsverband.

Er is door het samenwerkingsverband ook een bovenschoolse voorziening ingericht, waar een leerling tijdelijk geplaatst kan worden: de 'rebound'. Deze rebound is te beschouwen als een verlengstuk van iedere aangesloten school. Een school kan een leerling voor een periode van maximaal dertien weken een aangepast programma laten volgen in een van de reboundlocaties. Het schoolondersteuningsprofiel van Tesseland staat tezamen met die van de andere scholen uit het RSV Breda e.o. op de website www.rsvbreda.nl. Ook de basisondersteuning die elke school geeft, staat op die website beschreven in het schoolprofiel.

Het begeleiden van leerlingen neemt op Tesseland een belangrijke plaats in. Het doel van de begeleiding is het bevorderen van een goed en veilig onderwijsklimaat, waardoor de prestaties van de leerlingen optimaal kunnen zijn en iedere leerling zich op school thuis voelt. Inspelend op de behoefte van leerlingen biedt de school een systeem van begeleiding. Dat houdt in dat leerlingen een beroep kunnen doen op een team van deskundigen.

4.1 Vakdocent

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

4.2 Klassenmentor

De mentor is de spil waar het klassengebeuren om draait. Hij is belast met de bijzondere zorg voor een bepaalde klas. De alledaagse zorgen van de leerlingen worden door hem behandeld en indien nodig doorgegeven aan een van de leerlingbegeleiders, de decaan of een lid van de schoolleiding. Hij is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en andere docenten. Hij is in bezit van alle gegevens over de leerlingen van zijn klas, zodat hij in staat is de ouders te informeren over de vorderingen, het gedrag en de inzet van hun kind.

4.3 Leerlingbegeleider

Aan alle leerjaren is een leerlingbegeleider toegewezen. Hij ondersteunt docenten in het uitvoeren van de leerlingbegeleidingsactiviteiten. Hij bespreekt regelmatig met de betreffende klassenmentoren de opzet van de begeleiding. In samenspraak met hen zal hij ook individuele leerlingen en, in voorkomende gevallen, bepaalde klassen begeleiden.

4.4 Decaan

De decaan biedt hulp bij het vinden van de juiste vorm van (vervolg)onderwijs en bij de oriëntatie op het beroepenveld. De leerlingen van de onderbouw zullen een keuze moeten maken voor de juiste leerweg en voor een profiel in de bovenbouw van het vmbo. De bovenbouwleerlingen maken een keuze voor een vervolgopleiding in het middelbaar beroepsonderwijs. Leerlingen met een mavodiploma kunnen ook doorstromen naar het vierde leerjaar van het havo. Ter voorbereiding op die 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 decaan coördineert deze activiteiten en neemt de specifieke begeleiding rond keuzemomenten en aanmelding voor zijn rekening.

4.5 Remedial teacher

Voor leerlingen die op didactisch gebied extra begeleiding nodig hebben, zijn er op Tessengerlandt remedial teachers. Voor leerlingen die achterstanden in de bewegingsmotoriek hebben, is motorische remedial teaching mogelijk. Als vastgesteld is, dat er sprake is van ernstige faalangst, kunnen leerlingen een faalangst-reductietraining volgen.

4.6 Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator is verantwoordelijk voor de structuur en de uitvoering van de extra zorg binnen de school. Ook vormt hij de schakel tussen het RSV 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 RSV Breda e.o. zijn gemaakt. Verder coördineert hij de activiteiten die voortvloeien uit het zorgplan.

4.7 Zorgadviesteam

Een onderdeel van de leerlingbegeleiding is het zorgadviesteam (ZAT). In het zorgadviesteam worden leerlingen besproken waar wij ons zorgen over maken. Dat kunnen moeilijkheden zijn die te maken hebben met problemen op school of thuis. Het ZAT adviseert de school en de ouders over de meest geschikte aanpak. 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 ondersteuningscoördinator, de afdelingsleider, de leerlingbegeleider en externe deskundigen zoals de jeugdarts en de leerplichtambtenaar. Voor bespreking in het ZAT wordt toestemming gevraagd aan de ouders.

4.8 Vertrouwenspersoon

Er zijn meerdere docenten benoemd tot vertrouwenspersonen. Leerlingen en ouders kunnen zich tot hen richten wanneer er sprake is van ernstige persoonlijke problemen die direct of indirect in verband staan met de school. Hierbij moet gedacht worden aan geweld, incest en seksuele intimidatie. Een vertrouwenspersoon functioneert bij dergelijke problemen of klachten als eerste aanspreekpunt. Door het bestuur is een klachtencommissie ingesteld.

4.9 Dyslexie

In het kader van ons dyslexiebeleid ontvangen leerlingen die al een dyslexieverklaring hebben, aan het begin van het schooljaar een aanwijzing in Magister waarbij een aantal faciliteiten horen. Leerlingen zonder verklaring kunnen getest worden. Soms volgt dan verder onderzoek.

4.10 Dyscalculie

Er is een onderscheid tussen ernstige rekenproblemen en dyscalculie. Ernstige rekenproblemen kunnen ontstaan als er onvoldoende afstemming wordt gerealiseerd tussen het (reken)onderwijs en de onderwijsbehoeften van de leerling. De kenmerken van het onderwijs sluiten dan niet of onvoldoende aan bij de (aangeboren en verworven) kenmerken van de leerling. Wij spreken van dyscalculie als ernstige rekenproblemen (rekenstoornis), ondanks langdurige deskundige begeleiding en zorgvuldige afstemming, hardnekkig blijken en onveranderd blijven bestaan.

Als een leerling een vastgestelde dyscalculie heeft, wordt samen met de remedial teacher bekeken welke compenserende en dispenserende maatregelen voor die betreffende leerling kunnen worden gegeven.

5. ACTIVITEITEN

5.1 Leren doe je niet alleen in de les

Leren doe je niet alleen in de les. Daarom zijn verschillende activiteiten met een educatief, cultureel, sociaal of sportief karakter. Het gaat dan om zaken zoals een theatervoorstelling, een sponsoractie voor een goed doel, een schrijversbezoek of bezoek aan een museum. Ook de maatschappelijke stage hoort bij het leren buiten school. Aan het begin van het jaar zijn er voor elk leerjaar introductie-activiteiten. Begin oktober wordt traditiegetrouw een speciale Halloween disco georganiseerd. De Tessenderlandtdag vindt plaats in juli, ter afsluiting van het schooljaar. De leerlingen van het derde en vierde leerjaar nemen deel aan de arbeidsoriëntatie. Verder staan jaarlijks voor de leerlingen van de bovenbouw afdelingsexcursies op het programma. Voor leerlingen van het tweede leerjaar wordt een survivaalkamp georganiseerd. Leerlingen van het derde jaar kunnen zich opgeven voor een studiereis naar Londen of Berlijn. In het vierde jaar kunnen leerlingen zich opgeven voor een ski-reis naar Oostenrijk.

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 vakantie maken de leerlingen kennis met hun klas en de klassenmentor. Na de vakantie worden de leerlingen wegwijs gemaakt in de school en wordt een begin gemaakt met het doornemen van de afspraken die wij op onze school met elkaar gemaakt hebben. Daarbij wordt vooral aandacht besteed aan: respect voor jezelf, voor elkaar en voor je omgeving. Ook maken de leerlingen op een informele manier kennis met elkaar tijdens de introductiedagen. Voor de overige leerjaren is de introductie aangepast aan het leerjaar.

5.3 Stages

In het derde leerjaar gaan leerlingen op stage. Deze eerste stage is arbeidsoriënterend. Voor de stagiair is het vaak een eerste kennismaking met het arbeidsproces. Ze leren omgaan met collega's en krijgen een indruk van een echte werkomgeving. In het vierde leerjaar gaan alle leerlingen minimaal twee weken op stage. De stageplaats is in dit laatste leerjaar gericht op het profiel 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 'past'. Het handelingsdeel is een verplicht onderdeel van het examen. Tessenderlandt heeft ervoor gekozen dit in te vullen door de stage in het vierde leerjaar. Ook de maatschappelijke stage maakt onderdeel uit van het leerprogramma.

6. CONTACTEN MET DE SCHOOL

6.1 Contactpersoon

Voor ouders en hun kind is de mentor de belangrijkste contactpersoon. Als u iets wilt vragen of bespreken over uw kind, kunt u dat altijd doen door – bij voorkeur 's ochtends telefonisch – contact met de school op te nemen en te vragen of de mentor u terugbelt. Hij zal dat dan zo spoedig mogelijk doen. Als het nodig is, neemt de mentor contact met u op.

6.2 Telefonisch contact

Tessenderlandt is op schooldagen bereikbaar tussen 8.00 uur en 16.30 uur via telefoonnummer 076 - 521 93 52. Buiten deze aangegeven tijden en tijdens vakanties wordt u doorverbonden met een automatische telefoonbeantwoorder.

6.3 Rapporten

Het schooljaar is verdeeld in drie 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 klassendocent worden terugbezorgd.

Bij het eindrapport wordt meegedeeld of de leerling wordt bevorderd. De derde- en vierdejaars leerlingen hebben een programma van toetsing en afsluiting (PTA) dat aan het begin van het schooljaar bekend wordt gemaakt.

6.4 Ouderavonden

Voor elk leerjaar vinden er algemene ouderavonden plaats. De thema's verschillen per ouderavond en per leerjaar. De ouderavond in het begin van het schooljaar staat in het teken van de introductie. Ouders kunnen kennismaken met de klassenmentor van hun kind en daarnaast worden zij op de hoogte gebracht van de gang van zaken gedurende het schooljaar. De ouderavonden zijn informatief van aard. Er zijn meerdere malen in het jaar contactavonden. Op deze avonden kunnen ouders van gedachten wisselen met de klassenmentor en/of vakdocenten over de vorderingen van hun zoon/dochter. De contactavonden vinden plaats na ieder rapport. Mocht u eerder contact op willen nemen met de klassenmentor, dan kunt u hem bereiken via het telefoonnummer van de school.

6.5 Magister web portal

Gedurende het gehele schooljaar kunnen ouders via de digitale applicatie Magister web portal de cijfers en de aanwezigheid van hun kind 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. Ouders en leerlingen ontvangen ieder een eigen inlogcode.

6.6 Ouderraad

De ouderraad functioneert als spreekbuis en vertegenwoordiging van ouders. Eenmaal in de zes weken vergadert de ouderraad. Tijdens deze vergaderingen vindt er een uitwisseling plaats van informatie en worden voorstellen van ouders besproken. Ouders die vragen en/of suggesties hebben, kunnen contact opnemen met de ouderraad via het e-mailadres: ouderraad@tessenderlandt.nl

Deelraad Medezeggenschap

De medezeggenschapsraad vindt zijn fundament in de WMS, de wet medezeggenschap, 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. Daarnaast kan de medezeggenschapsraad 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. De deelraad is te bereiken via het e-mailadres: deelraad@tessenderlandt.nl

7. AFSPRAKEN, REGELS EN PROCEDURES

Binnen de Onderwijsgroep Tessenderlandt vormen de begrippen veiligheid en geborgenheid belangrijke aandachtspunten bij alles wat we doen. In het schoolveiligheidsplan, zoals dat voor alle scholen van Librëon is opgesteld, is beschreven wat wij doen en nastreven binnen alle facetten van veiligheid. Dit schoolveiligheidsplan wordt jaarlijks herzien en waar nodig bijgesteld. Daarnaast neemt de Onderwijsgroep Tessenderlandt deel aan het "Convenant Scholen en Veiligheid". Dit is een convenant van alle scholen van het RSV Breda e.o., de gemeenten in deze regio, het Openbaar Ministerie, de politie en Buro Halt. In het convenant zijn afspraken opgenomen die moeten leiden tot vergroting van de (sociale) veiligheid op de scholen door goede en gelijklopende afspraken te maken om overlast, vandalisme en crimineel gedrag van jongeren te voorkomen. De Onderwijsgroep Tessenderlandt heeft deze afspraken uitgewerkt in zogenaamde protocollen. Dat zijn werkafspraken over de manier waarop de school met incidenten omgaat. Voorbeelden daarvan zijn pesten, geweld, diefstal, enzovoorts. Deze protocollen maken deel uit van het schoolveiligheidsplan dat via de website in te zien is.

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 is via de website beschikbaar.

7.2 Schoolregels

Een school is een gemeenschap waarbinnen afspraken nodig zijn om iedereen in staat te stellen optimaal te functioneren. Leerlingen voelen zich dan geborgen en kunnen zich ten volle ontplooiën. Deze afspraken zijn vastgelegd in schoolregels en in het leerlingenstatuut. Elke leerling van de school behoort te weten wat er in de schoolregels staat en dient deze regels te onderschrijven. Gedrag dat tegen deze afspraken ingaat, wordt door de school niet getolereerd. Het schoolreglement wordt aan het begin van het schooljaar mondeling medegedeeld aan de leerlingen. Samen met het leerlingenstatuut staat het schoolreglement op de website van de school. Als een leerling regels overtreedt, wordt met die leerling een gesprek gevoerd. Naar aanleiding van ernstig wangedrag ten aanzien van medeleerling(en) en/of docent kan een leerling naar huis worden gestuurd (time-out). Soms ziet de schoolleiding geen andere uitweg meer dan het schorsen of zelfs van school verwijderen van een leerling. Uiteraard zijn voor deze maatregelen regels en procedures opgesteld.

7.3 Klachtenbeleid

Wanneer leerlingen of ouders een klacht hebben, zullen zij dit vanzelfsprekend in de meeste gevallen kunnen bespreken en oplossen met de docent, klassenmentor, afdelingsleider of de directie. Mocht dat niet lukken, dan kunnen ouders gebruik maken van de klachtenregeling van de school. De klachtenregeling ligt ter inzage bij de administratie en staat op de website. In de klachtenregeling zijn de formele spelregels voor het afhandelen van een klacht vastgelegd. Ook voorziet de klachtenregeling in vertrouwenspersonen op wie de leerlingen of ouders een beroep kunnen doen. De vertrouwenspersonen werken op de school en hebben als taak om te zorgen voor een goede begeleiding van een klacht. Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesterijen, extremisme en radicalisering kunt u melden bij het meldpunt vertrouwensinspecteurs telefoonnummer 0900 1113111 (lokaal tarief). Tegen een besluit inzake schorsing, definitieve verwijdering van leerlingen en onregelmatigheden bij het eindexamen is beroep mogelijk bij de algemeen directeur van de onderwijsgroep Tessenderlandt. Alle andere klachten lopen via deze algemene klachtenregeling.

7.4 Inspectie

Het ministerie van OCW heeft het toezicht op de scholen toevertrouwd aan de onderwijsinspectie. Informatie is te vinden op www.onderwijsinspectie.nl.

De inspectie is te bereiken via info@owinsp.nl. Heeft u vragen over het onderwijs, dan kunt u bellen met het gratis telefoonnummer 0800 - 8051.

7.5 Gescheiden ouders

Volgens de wet hebben beide ouders recht op dezelfde informatie van alle mensen die beroepshalve contact hebben met hun minderjarige kind. Dat recht blijft na een echtscheiding bestaan, ook wanneer één ouder niet meer belast is met het ouderlijk gezag of wanneer de ouder geen omgang meer heeft met het kind.

Eén ouder heeft het ouderlijk gezag

De ouder die met het ouderlijk gezag belast is, heeft de verplichting de andere ouder op de hoogte te houden van gewichtige aangelegenheden die het minderjarige kind betreffen (art. 1:377b BW). Dit betreft ook de voortgang op school. Indien de met het ouderlijk gezag belaste ouder de andere ouder niet informeert, heeft de school een zelfstandige informatieplicht. Voorwaarde hiervoor is wel dat de ouder die niet het ouderlijk gezag heeft, zelf bij de school om informatie vraagt (art. 1:377c BW). De school kan zich niet verschuilen achter de informatieplicht van de met het ouderlijk gezag belaste ouder, maar hoeft ook niet uit eigener beweging informatie over het kind te verschaffen.

Er zijn uitzonderingen op de informatieplicht van de school. Deze uitzonderingen zijn:

- een rechterlijke beschikking waarin is bepaald dat het recht op informatie aan de ouders is beperkt;
- beroepsgeheim, indien de informatie ook niet aan de andere ouder wordt verstrekt;
- als de informatieverstrekking niet in belang is van het kind.

Behalve genoemde uitzonderingen is de school dan ook verplicht de ouder die niet belast is met het ouderlijk gezag desgevraagd te informeren.

Beide ouders hebben het ouderlijk gezag

Indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben, is het van belang dat beide ouders hun adresgegevens doorgeven aan de school, zodat deze ervoor kan zorgdragen dat beide ouders dezelfde informatie ontvangen.

7.6 Aanwezigheid

De leerlingen moeten de lessen volgen en aanwezig zijn bij alle activiteiten die tijdens schooldagen voor hen georganiseerd zijn. Verzuim van lessen om andere redenen dan ziekte is slechts toegestaan met voorafgaand verlof van de schoolleiding. De ouders dienen hierover tijdig contact op te nemen. Doktersbezoek dient in principe buiten schooltijd plaats te vinden.

7.7 Pauzes

Alle leerlingen blijven in de pauzes op school. De lunchpauze is te kort om de school te verlaten. Dat maakt noodzakelijk dat leerlingen een lunchpakket meebrengen.

7.8 Buitenschoolse activiteiten

Naast het programma, dat de leerlingen voorbereidt op het eindexamen zijn er op Tessenderlandt 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: excursies, sportdagen, introductiedagen, enz. Zonder verlof zich hieraan onttrekken wordt beschouwd als ongeoorloofd schoolverzuim.

Ook heeft Tessenderlandt in haar jaarprogramma (op avonden en in het weekend) activiteiten opgenomen waarbij deelname niet verplicht is.

8 FINANCIËN

8.1 Schoolboeken

Het boekenfonds is ondergebracht bij Van Dijk Educatie BV te Kampen. Ouders kunnen gratis bij deze firma de leerboeken en de bij de gebruikte lesmethode noodzakelijke werkboeken bestellen via het internet op de website van Van Dijk Educatie, www.vandijk.nl. Ouders moeten zelf zorgen voor de tijdige bestelling van de boeken. Als ouders aan het begin van de zomervakantie bestellen, zijn zij verzekerd van tijdige levering van de boeken. De boeken worden op het adres van de leerling bezorgd. Naast het pakket studieboeken dienen de leerlingen ook te beschikken over een aantal leermiddelen, die zelf moeten worden aangeschaft, zoals een atlas en woordenboeken. Aan het eind van het schooljaar leveren de leerlingen de gehuurde boeken weer in. Gehuurde leermiddelen (boeken, werkboeken, bijlagen als woordenlijsten en usb-sticks) zijn en blijven eigendom van de school.

8.2 Kluisjes

De school kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor verlies of vermissing van eigendommen van leerlingen. Elke leerling heeft een eigen kluisje waarin persoonlijke eigendommen kunnen worden opgeborgen. Leerlingen zijn verplicht hiervan gebruik te maken. 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. Bij verlies van het kluispasje kan tegen betaling van € 5,00 bij de conciërge een nieuw pasje besteld worden.

8.3 Schade in de school

Wie is verantwoordelijk bij schade op school of tijdens activiteiten

Natuurlijk mag u er van uit gaan dat de school een veilige omgeving biedt voor uw kinderen. Toch kan er op een school altijd een ongeluk(je) gebeuren. De vraag is dan vaak: is de school hier voor verantwoordelijk?

Een school heeft een aantal verzekeringen afgesloten, waaronder een **ongevallenverzekering** en een **aansprakelijkheidsverzekering**.

Ongevallenverzekering

De ongevallenverzekering komt tot uitkering in ernstige situaties, bij ongevallen waarbij blijvende invaliditeit van het slachtoffer is ontstaan. De hoogte van de uitkering hangt af van de ernst van de gevolgen.

Aansprakelijkheidsverzekering

Net zoals u een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren heeft zo heeft de school een speciale aansprakelijkheidsverzekering voor scholen afgesloten. Deze verzekering komt tot uitkering bij ongevallen wanneer er sprake van is dat de school juridisch (op grond van het Burgerlijk Wetboek) aansprakelijk is voor de schade die daardoor ontstaat.

Nu is het zo dat de school niet voor elke schade die op school ontstaat aansprakelijk is. Dit hangt echt af van de feitelijke omstandigheden van het schadegeval.

Een wijdverbreid misverstand is dat de school aansprakelijk is voor alle schade die op school of tijdens buitenschoolse activiteiten ontstaat. Uitgangspunt is dat de school, of de mensen (personeel, stagiaires en vrijwilligers) die voor de school actief zijn, alleen aansprakelijk is als de school of die mensen schuld hebben aan het ongeval.

Enkele voorbeelden waarvoor de school bijvoorbeeld niet aansprakelijk is: een leerling struikelt tijdens een activiteit of gymles en hierdoor ontstaat schade aan bijvoorbeeld kleding of lichamelijk letsel, of de fiets van de leerling wordt in de openbare fietsenstalling door derden beschadigd of gestolen.

De school kan wel aansprakelijk zijn, als de leerlingen in gevaarlijke situaties worden gebracht, bijvoorbeeld als er sprake is van een gevaarlijk of gebrekkig gymtoestel waaruit de leerling valt of de docent laat tijdens de gymles de leerling een veel te gevaarlijke oefening uitvoeren.

Ook is de school niet aansprakelijk voor schade die leerlingen elkaar (onrechtmatig) toebrengen. Bij kinderen tot 14 jaar heeft de wetgever er voor gekozen om de ouders hiervoor aansprakelijk te houden. Bij kinderen vanaf die leeftijd is dat de leerling zelf. Een leerling die tijdens school-activiteiten dus aan een derde schade toebrengt, is hier zelf verantwoordelijk voor. Voor de ouders is het daarom belangrijk een aansprakelijkheidsverzekering particulieren te hebben.

8.3 Ouderbijdrage

De bekostiging die het ministerie verstrekt, dekt niet alle uitgaven die Christoffel voor het onderwijs en de ondersteuning nodig heeft. Daarom vraagt de school voor elke leerling een bijdrage. 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.

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

Op de website treft u voor dit schooljaar de hoogte van de vastgestelde bijdrage en een overzicht van de activiteiten die daarvoor aangeboden worden.

Ouders die voor de betaling van de ouderbijdrage een betalingsregeling willen treffen, kunnen daartoe een verzoek indienen bij de locatiedirecteur. De ouderbijdrage wordt geïnd door het servicebureau van Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o., 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 bijdragen. Dit zijn kosten voor rekening ouders.

8.4 Tegemoetkoming schoolkosten

Voor ouders met schoolgaande kinderen 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 kinderen tot 18 jaar. Ouders ontvangen meestal het kindgebonden budget automatisch van de belastingdienst. Meer informatie is te vinden op www.toeslagen.nl.

9 SCHOOLRESULTATEN

9.1 Opbrengstenkaart

Alle scholen in Nederland worden op meerdere punten met elkaar vergeleken.

De opbrengstenkaart van een school geeft de beoordeling van de inspectie weer van onder andere het onderwijsleerproces, de leerresultaten en de zorg voor kwaliteit.

Op de website www.onderwijsinspectie.nl is de meest recente opbrengstenkaart te vinden.

9.2 Opbrengstenoordeel

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.

FUNCTIES EN NAMEN

Schoolleiding

Locatiedirecteur, Johan Michielsen (jmichielsen@tessengerlandt.nl)

Afdelingsleider, Paul Bittner (pbittner@tessengerlandt.nl)

Afdelingsleider, Esmeralda Nederlof (enederlof@tessengerlandt.nl)

Afdelingsleider, Dennis Warnier (dwarnier@tessengerlandt.nl)

Decanen

Decaan onderbouw, Jenny van Spaendonk (jvspaendonk@tessengerlandt.nl)

Decaan bovenbouw, Jolanda van Geel (jvgeel@tessengerlandt.nl)

Leerlingbegeleiding

Leerjaar 1, Kai Dikmann (kdikmann@tessengerlandt.nl)

Leerjaar 2, Michelle Pistorius (mpistorius@tessengerlandt.nl)

Leerjaar 3 en 4, Sjarai Verhoek (sverhoek@tessengerlandt.nl)

Maartje Aarts (maarts@tessengerlandt.nl)

Ondersteuningscoördinator

Jacques Lombarts (jlombarts@tessengerlandt.nl)

Vertrouwenspersoon

Ellen Peeters (epeeters@tessengerlandt.nl)

Hanneke Luijkx (hluijkx@tessengerlandt.nl)

Remco Schmidt (rschmidt@tessengerlandt.nl)

Examensecretaris

Peter Stokla (pstokla@tessengerlandt.nl)