

# Kompas

**voorbereidend mbo met lwoo**

Heuvelstraat 52a, 4813 GB Breda

*Kompas, zorg voor onderwijs!*



# PROGRAMMA

**2011-2012**

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

  **breda**  

## KOMPAS, ZORG VOOR ONDERWIJS

- Er zijn leerlingen die beter leren in de praktijk.
- Er zijn leerlingen die vragen om meer begeleiding.
- Er zijn leerlingen die graag leren in kleine groepen.
- Er zijn leerlingen die liever les hebben van één docent.
- Er zijn leerlingen die precies willen weten waar ze aan toe zijn.
- Er zijn leerlingen die gebaat zijn bij rust en regel.
- Er zijn leerlingen die gedijen in een overzichtelijke omgeving.
- Er zijn leerlingen die meer tijd nodig hebben om te leren.
- Er zijn leerlingen die anders leren dan wij verwachten.

Voor die leerlingen maakt Kompas plaats in het vmbo.

Kompas is één van de vier locaties van Tessenderlandt en maakt deel uit van de Scholengemeenschap Breda. Het is een locatie voor vmbo (voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs). De leerlingen van Kompas komen zowel uit het basisonderwijs als uit het voortgezet onderwijs. De leerlingen krijgen een extra steuntje in de rug omdat zij in bepaalde opzichten kwetsbaar zijn. De extra zorg en intensieve begeleiding zijn mogelijk door de kleinschaligheid van de school.

Met deze brochure informeren wij u over het specifieke karakter van het onderwijs en de organisatie van Kompas. Daarmee hopen wij u een goed beeld van onze school te geven. Natuurlijk kunt u voor nadere informatie en vragen altijd terecht bij de schoolleiding.

Breda, augustus 2011.

P.M.A. van den Elshout,  
locatiedirecteur

## INHOUD

1. Kompas en Tessenderlandt	2
2. Het onderwijs	4
3. Algemene informatie	10
4. De begeleiding	13
5. Activiteiten	17
6. Contacten met de school	18
7. Afspraken met ouders, verzorgers en instellingen	21
8. Studiekosten	23
9. Schoolresultaten	25
10. Medewerkers en begeleiders	26
11. Adres- en telefoonlijst	27

# 1. KOMPAS, school voor vmbo met leerwegondersteunend onderwijs

## 1.1 KOMPAS en de unit Tessenderlandt

Kompas maakt deel uit van de unit Tessenderlandt. Dat is één van de drie units van de Scholengemeenschap Breda. De naam Tessenderlandt is afgeleid van Taxandria, de oudst bekende naam van Brabant. Met deze naam wil Tessenderlandt uitdrukken dat de unit een functie heeft in een grote regio.

De directie van Tessenderlandt bestaat uit de volgende personen:

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

Tessenderlandt kent de volgende locaties:

### Tessenderlandt-Van Riebeecklaan

Van Riebeecklaan 2, 4818 EB Breda  
Tel. (076) 521 93 52  
Fax (076) 514 24 02  
E-mail [info@tessenderlandt.nl](mailto:info@tessenderlandt.nl)  
Website [www.tessenderlandt.nl](http://www.tessenderlandt.nl)

#### Schoolleiding

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

### Christoffel

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

#### Schoolleiding

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

### Kompas

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

#### Schoolleiding

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

### De la Salle

Sportlaan 1, 5111 BX Baarle-Nassau  
Tel. (013) 507 94 95  
Fax (013) 507 61 90  
E-mail [info@delasalle.nl](mailto:info@delasalle.nl)  
Website [www.delasalle.nl](http://www.delasalle.nl)

#### Schoolleiding

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

## 1.2. Scholengemeenschap Breda

Tessenderlandt maakt deel uit van de Scholengemeenschap Breda.

Deze bestaat uit drie units:

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

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

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

De Centrale Directie is gevestigd aan de Mozartlaan 35 te Breda,  
Postbus 2220, 4800 CE Breda, Telefoon: (076) 560 13 70, [sgbreda@westbrabant.net](mailto:sgbreda@westbrabant.net)

## 1.3 Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs e.o.

De Scholengemeenschap Breda is ondergebracht bij de Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o. (SKVOB e.o.). Onder het bestuur van de SKVOB e.o. horen ook het Newmancollege, het Onze Lieve Vrouwelyceum en het R.K. Gymnasium Juvenaat H. Hart (Bergen op Zoom).

De Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o. is gevestigd aan de Paardeweide 5 te Breda,  
Postbus 7096, 4800 GB Breda  
Telefoon: 076-514 11 08  
E-mail: [info@skvob.nl](mailto:info@skvob.nl)  
[www.skvob.nl](http://www.skvob.nl)

De Stichting heeft een bestuursraad, die wordt gevormd door de rectoren/directeur van de genoemde scholen.



## 2. HET ONDERWIJS

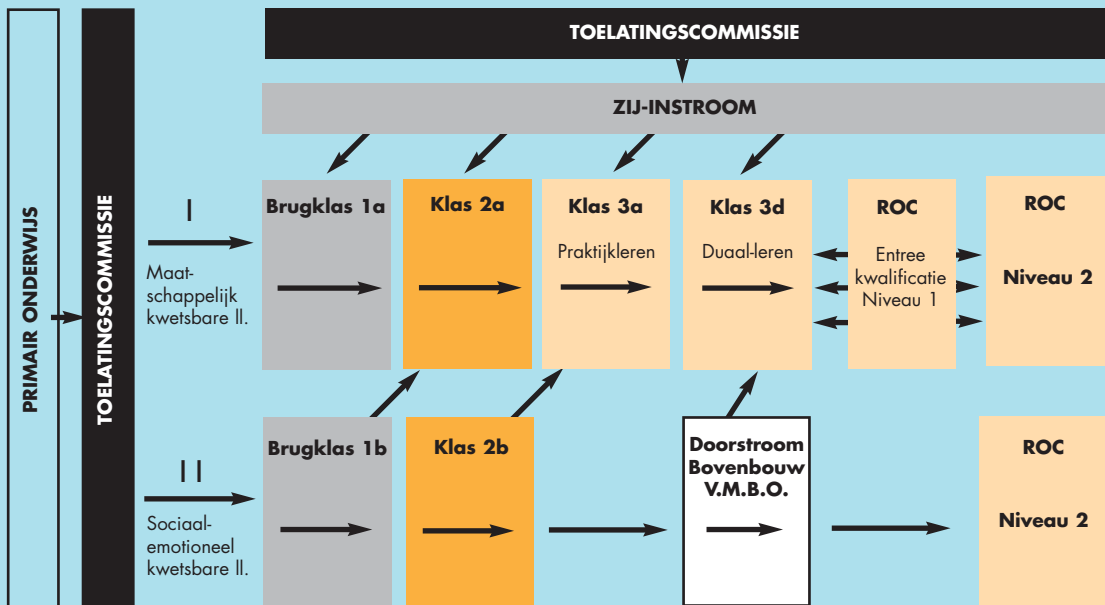
### 2.2 De inrichting van het onderwijs

Kompas stelt de klassen samen op basis van de mogelijkheden van de leerlingen. Daarom zijn er twee leerroutes ingevoerd. In de eerste leerroute worden vooral leerlingen geplaatst die door maatschappelijke omstandigheden extra zorg nodig hebben. In de tweede route zitten leerlingen die vooral sociaal-emotioneel kwetsbaar zijn.

Het onderwijsprogramma van Kompas bereidt de leerlingen voor op drie mogelijke vervolgopleidingen:

- uitstroom naar een afdeling in de bovenbouw (leerjaar 3) van het vmbo van de locatie Tessenderlandt-Van Riebeecklaan;
- uitstroom naar een andere school voor vmbo voor opleidingen die Tessenderlandt-Van Riebeecklaan niet aanbiedt;
- uitstroom naar een opleiding van het mbo in een ROC.

Dat ziet er schematisch zo uit:



In de eerste leerroute kunnen de leerlingen zowel in de basisberoepsgerichte leerweg als in de kaderberoepsgerichte leerweg geplaatst worden. Dat is afhankelijk van hun capaciteiten en het niveau dat zij hebben als zij worden toegelaten. Deze leerlingen zijn kwetsbaar in hun maatschappelijke omgeving en worden gemotiveerd voor een beroepsopleiding.

In de tweede leerroute worden overwegend leerlingen geplaatst die werken op het niveau van de basisberoepsgerichte leerweg. Deze leerlingen zijn kwetsbaar in hun ontwikkeling en worden intensief begeleid en voorbereid op het vmbo.

Er zijn in de eerste leerroute ook leerlingen die werken op het niveau van de theoretische leerweg en het havo. Voor deze leerlingen worden aparte programma's opgesteld.

In de derde klas duaal leren krijgen de leerlingen les op verschillende scholen en in een bedrijf of instelling. Zij werken dan voor een diploma van het mbo. Kompas werkt in deze leerroute meestal samen met een College van het ROC West-Brabant.

## 2.2. De lessentabel

In de onderbouw van het vmbo zijn de vakken ingedeeld in zogenaamde leer-domeinen. Dat is een indeling van vakken die onderling samenhangen.

In de lessentabel van Kompas zijn de vakken als volgt ingedeeld:

Leerdomein	Vak	leerjaar 1	leerjaar 2	leerjaar 2	leerjaar 3	leerjaar 3
		Basis	Basis	Basis Kader	Basis Kader	Duaal
		<b>K-1B</b>	<b>K-2B</b>	<b>K-2BK</b>	<b>K-3BK</b>	<b>K-3D</b>
Talen	Nederlands	4	4	4	4	5
	Engels	2	2	2	3	5
Mens en Natuur	Wiskunde	4	4	4	4	5
	Biologie	2	2	2	2	
	Natuur- en scheikunde		2			
	Techniek	2	2	2	2	
	Verzorging	2	2	2	2	
Mens en Maatschappij	Geschiedenis en staatsinrichting	2	1	2		
	Aardrijkskunde	2	1	2		
	Economie		2	2	2	
Kunst en Cultuur	Maatschappijleer				2	
	Burgerschapsvorming					5
	Tekenen	2	2	2		
	Handvaardigheid	2	2	2	2	
	Culturele en kunstzinnige vorming				2	
Bewegen en Sport	Lichamelijke opvoeding	3	2	2	2	
Toekomstoriëntatie	Studieles	5	4	4	5	
	Mentorles					
	(School)loopbaanoriëntatie					
	Domeinprojecten					
Praktijkleren	Begeleidingsuur					
	Praktijkleren					12
Totaal		32	32	32	32	32

tweede leerjaar zijn er twee lessentabellen. In de tabel van de eerste leer-route is geen natuur- en scheikunde opgenomen, in de tweede leerroute wel. Dat komt doordat de tweede leerroute aansluit op het derde leerjaar van het vmbo.

De meeste vakken spreken voor zichzelf. Enkele vakken vragen iets meer uitleg.

### **2.3. Toekomstoriëntatie**

Het domein Toekomstoriëntatie is ontwikkeld om de leerlingen voor te bereiden op een vervolgonderwijs en werk. Het is een combinatie van studievastigheden, sociale vastigheden en loopbaanoriëntatie.

Een belangrijk onderdeel van Toekomstoriëntatie wordt gevormd door de zogenaamde domeinprojecten. Enkele keren per jaar worden namelijk onderwerpen behandeld die voor alle leerlingen van maatschappelijk belang zijn. De lessen worden aan deze thema's aangepast. Het lesmateriaal van elk thema wordt door de docenten gemaakt. Deze thema's worden domeinprojecten genoemd.

In het programma van het schooljaar 2011-2012 zijn de volgende projecten opgenomen:

- Lief en Leed
- Schoolverlaten
- Verslavingen
- Kerstmis
- Kunst
- Breda: de eigen omgeving
- Verzorging
- Schoolkrant



*Bij de sociale vaardigheidstraining zit je met de klas in een kring. Je praat over hoe het met je gaat, wat je hebt meegemaakt en wat voor jouw gevoel beter kan.*

*Ik vind het belangrijk omdat veel kinderen nogal wat hebben meegemaakt en daar over kunnen praten. Sommige kinderen zeggen niet zomaar dingen. Maar omdat ze wel met vertrouwen in de klas zijn, praten ze er met de Kanjertraining wel over. Het is ook fijn om zo te praten, want als je er met een hele groep over praat, kunnen zij een mening geven over hoe het anders zou kunnen of wat hun er van vinden.*

*Omdat je het er met hun erover hebt, kan je het sneller van je af zetten. Het is ook goed, omdat je dan weet wat er in het hoofd van je klasgenootjes omgaat.*

*Op sommige dagen is iemand wel heel boos, of voelt zich heel verdrietig, maar met Kanjertraining kan je daar over praten. We doen ook allerlei oefeningen. Die zijn leuk om te doen. Je bent dan op een andere manier met je klasgenoten bezig.*

Ashley, Klas 3BK

## 2.4. Lichamelijke opvoeding

Lichamelijke opvoeding (gym) wordt gegeven in de sportzaal van 'De Doelen'.

De leerlingen van Kompas gymmen in een zwarte broek en een effen wit shirt.

Gymschoenen (geen zwarte zool) en gymkleding zijn verplicht.

Elke leerling doet mee aan de gymles. Als een leerling niet mee kan doen met de gymlessen dan wordt hij<sup>1</sup> bij de GGD West Brabant aangemeld voor een zogenaamd sportmedisch advies. Daaruit blijkt dan of de leerling wel of niet aan de lessen deel kan nemen. Als een leerling onterecht niet meedoet met de gymles, wordt dat gemeld als ongeoorloofd schoolverzuim.

## 2.5. Praktijkleren

Leerlingen van het tweede en derde leerjaar krijgen de mogelijkheid om te leren op een leerwerkplaats in een bedrijf of instelling. Sommige leerlingen gebruiken de praktijk om na te gaan of een beroep geschikt voor hen is. Voor andere leerlingen is de praktijk bedoeld als voorbereiding op een werksituatie. Een praktijkperiode duurt ten minste zes weken. Per week werkt de leerling één of twee dagen in een bedrijf of instelling. Hij wordt door de mentor begeleid en regelmatig in het leerbedrijf bezocht. De leerling wordt door de school verzekerd. Praktijkdagen worden in principe niet betaald.

Over het praktijkleren hebben wij aparte informatieboekjes.

In de laatste fase van het praktijkleren kunnen leerlingen doorstromen naar de duale leerroute. Dat betekent dat een leerling leert in de praktijk van een bedrijf of instelling en ook in een opleiding van het roc. Deze bijzondere leerroute is mogelijk door de samenwerking van Kompas en verschillende colleges van het roc. Ook over deze leerroute hebben wij aparte en uitgebreide informatie.

<sup>1</sup> En uiteraard 'zij'

## 2.6. Maatschappelijke stage

Een maatschappelijke stage is een vorm van leren binnen of buiten de school. De leerlingen maken via vrijwilligersactiviteiten kennis met allerlei aspecten en onderdelen van de samenleving.

De maatschappelijke stage is vanaf het schooljaar 2011-2012 verplicht voor alle leerlingen die op dat moment instromen in het voortgezet onderwijs. Zij moeten minstens 30 klokuren aan de maatschappelijke stage gaan besteden. Voor deze leerlingen geldt: geen maatschappelijke stage, geen diploma.

Kompas neemt al twee jaar deel aan proefprojecten, samen met andere scholen voor VMBO en het Prinsentuin College (MBO). Die projecten worden voortgezet.

### *Werk in uitvoering*

#### *Maatschappelijke stage geeft tevreden gezichten*

*Op vrijdag 15 april 2011 hebben de leerlingen van het Kompas in het kader van de maatschappelijke stage onderhouds- en renovatiewerkzaamheden uitgevoerd in de Buys Ballotsraat in Breda. Dit project werd uitgevoerd in samenwerking met AlleeWonen Breda.*

*Bewoners van de Buys Ballotstraat hadden vooraf aan kunnen geven of zij een vergoeding of onderhoud en renovatie aan hun tuintjes wilde ontvangen.*

*Veel bewoners kozen voor onderhoud van hun tuin.*

*De leerlingen van Kompas zijn onder leiding van studenten van het Prinsentuin college mbo enthousiast om aan de slag gegaan om de tuintjes op te knappen.*

*Met groot materieel werden de tuintjes onder handen genomen. Her en der werd er enthousiast koffie uitgedeeld door de bewoners die tevreden toekeken naar het enthousiaste werk van de leerlingen.*

*De leerlingen hebben gewerkt aan het verwijderen van beplanting, nieuwe beplanting, het planten van een haag en het vervangen van gebroken tegels.*

*De lunch voor de leerlingen werd verzorgd door een catering bedrijf. Zowel de begeleiders als de leerlingen hebben erg genoten van deze dag. Maar de het mooiste compliment kwam van de tevreden bewoners die al van hun tuintjes aan het genieten waren voordat de leerlingen weg waren.*

## 2.7. Huiswerk

In het domein Toekomstoriëntatie leren de leerlingen onder andere vaardigheden om te plannen en te studeren. Daar hoort ook huiswerk bij. Huiswerk is bedoeld om de leerlingen extra leertijd te geven en om het contact tussen de school en de ouders te verstevigen. 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.

## 2.8. Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO)

LWOO staat voor leerwegondersteunend onderwijs. LWOO is bedoeld voor leerlingen die in principe voldoende capaciteiten hebben om het vmbo te volgen. Zij hebben alleen leerachterstanden of andere problemen waardoor zij extra hulp en begeleiding nodig hebben om hun diploma te halen.

Lwoo-leerlingen komen voor in alle vier leerwegen van het vmbo (basis, kader, gemengd en theoretisch). Lwoo-leerlingen volgen het gewone programma van de leerweg waartoe zij behoren maar zij krijgen daarnaast extra hulp en begeleiding. Dit kan bestaan uit het verkleinen van de klassen, het aanbieden van bijlessen of huiswerkbegeleiding.

Vrijwel alle leerlingen van Kompas krijgen leerwegondersteunend onderwijs.

## 2.9. Overgaan en overstappen

Zoals het schema eerder liet zien is het voor de leerlingen van KOMPAS mogelijk om over te stappen naar een andere leerweg of opleiding.

### Van VMBO naar VMBO

De leerlingen krijgen vier keer per jaar een rapport. De eerste keer is dat een indrukkenrapport. Na elk rapport is het mogelijk dat een leerling overgeplaatst wordt naar een andere klas. Dat is meestal het geval als een leerling een hoger niveau aankan. Uiteraard gebeurt dat altijd in overleg met de ouders<sup>2</sup>.

Leerlingen van het tweede leerjaar kunnen kiezen voor een derde leerjaar op Kompas in de duale leerroute of voor een opleiding binnen Tessengerlandt. Soms kiest een leerling voor een andere school, bijvoorbeeld als hij kiest voor een 'groene' opleiding.

In alle gevallen krijgen de leerlingen een studieadvies van Kompas. Dat weegt heel zwaar bij de toelating van deze leerlingen tot andere opleidingen.

### Van VMBO naar MBO

De duale leerroute is voor veel leerlingen de opstap naar een opleiding op niveau<sup>2</sup> van het mbo van het roc. Er zijn ook leerlingen die zich met een positief studieadvies van Kompas aanmelden bij het mbo zonder dat zij de duale leerroute gevolgd hebben. Het kan ook voorkomen dat leerlingen zich bij het mbo melden zonder studieadvies van Kompas.

De overstap naar andere opleidingen en scholen wordt begeleid door de mentor en de decan in de lessen van het domein Toekomstoriëntatie.

<sup>2</sup> Waar ouders worden bedoeld worden tevens verzorgenden bedoeld.

### 3. ALGEMENE INFORMATIE

#### 3.1. Lestijden en rooster

De lesdagen beginnen om 08.30 uur en eindigen om uiterlijk 16.10 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 16.10 uur worden gemaakt. Dit voorkomt problemen bij een roosterwijziging. Lessen gaan voor andere afspraken.

Ook afspraken met artsen en begeleiders kunnen in veel gevallen gemaakt worden op tijden dat er geen les is. Dan hoeft de leerling niet noodzakelijk lessen te missen.

#### 3.2. Vakanties 2011-2012

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

#### 3.3. Onderwijstijd

De leerlingen moeten per schooljaar een minimaal aantal uren onderwijs krijgen. Dat aantal is in alle leerjaren 1000 klokuren behalve in het examenjaar. In dat jaar geldt een onderwijstijd van 700 klokuren. Onderwijstijd is een breed begrip. Naast de lessen horen daar ook andere activiteiten bij zoals projecten, excursies, schoolkampen, excursies, stages, sportdagen enz.

Natuurlijk doen wij er alles aan om de onderwijstijd geheel uit te voeren. Daarom worden er wel eens lessen overgenomen van afwezige collega's. Wij doen in ieder geval ons uiterste best om lesuitval te voorkomen.

#### 3.4. Ziekte, absentie, verlof

Wanneer uw kind ziek is of om andere redenen niet aanwezig kan zijn, dient u dit voor 9.00 uur telefonisch te melden aan de administratie van Kompas.

Absentie op de stagedagen behoort door de ouders of de leerling op het stageadres én aan de administratie van Kompas doorgegeven te worden.

De school mag in principe geen extra vakantieverlof verlenen. Alleen wanneer het vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders niet mogelijk is om tijdens de zomervakantie op vakantie te gaan, kan één maal per schooljaar vrij worden gegeven voor extra vakantie. U heeft daarvoor een officiële werkgevers-

verklaring nodig. Overigens mag die verlofperiode ten hoogste tien schooldagen beslaan en 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. Leerplicht**

Kompas besteedt veel aandacht aan leerlingen die door ziekte niet naar school komen en werkt daarvoor onder meer samen met een jeugdarts van de GGD West-Brabant. De jeugdarts wordt ingeschakeld als leerlingen opvallend lang of opvallend vaak ziek zijn of als zij opvallende klachten hebben. Wij melden deze leerlingen bij de jeugdarts aan voor een onderzoek met de vraag of zij in staat zijn om de lessen te volgen. De ouders/verzorgers worden daar uiteraard tijdig bij betrokken. De jeugdarts laat na het onderzoek weten of de leerling in staat is om de lessen te volgen of juist niet. Tevens kan de jeugdarts de ouders adviseren over andere hulpverlening. Voor het onderzoek kan de jeugdarts ook met toestemming van u informatie inwinnen bij anderen, bijvoorbeeld bij de huisarts.

Verzuim dat onterecht gemeld is als ziekteverzuim, wordt behandeld als ongeoorloofd verzuim. Ook wordt met de ouders contact opgenomen als er sprake is van schoolverzuim waarover de school geen bericht heeft ontvangen of waarover op school gerede twijfel bestaat.

De lessen beginnen elke dag om 8.30 u. Ook te laat komen wordt aangemerkt als verzuim. Elk ongeoorloofd schoolverzuim wordt wekelijks gemeld bij de leerplichtambtenaar van uw gemeente.



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 een leerling vrijstelling krijgen van het schoolbezoek. Wilt u daar meer over weten, vraag dan op school naar de folder 'Samen verantwoordelijk voor de leerplicht'. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de afdeling onderwijs van de gemeente Breda (076- 529 46 56) of met de leerplicht-ambtenaar van uw gemeente.

### **3.6. Adreswijziging**

Bij verhuizing ontvangen wij graag zo spoedig mogelijk de nieuwe adresgegevens. Die kunt u doorgeven aan de administratie van de school of per e-mail ([info@kompasbreda.nl](mailto:info@kompasbreda.nl)). Ook van andere veranderingen, zoals wijziging van telefoonnummers, worden wij graag op de hoogte gesteld. Dat is van groot belang om u, als het nodig is, tijdig te kunnen bereiken.

### **3.7. Filmopnamen en foto's**

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

### **3.8. Identificatieplicht**

Alle leerlingen die zich inschrijven op Kompas, zijn verplicht om een kopie van een geldig legitimatiebewijs c.q. verblijfsdocument in te leveren.

### **3.9. Rookbeleid**

Op Kompas mogen personen die jonger zijn dan 16 jaar NIET roken. De ouders dienen met deze regel bij de inschrijving van hun kind akkoord te gaan.



## 4. BEGELEIDING

De opdracht van Kompas is om leerlingen voor te bereiden op een opleiding in het vmbo of mbo. Docenten, mentoren en andere deskundigen van Kompas zorgen er daarom voor dat het onderwijs aansluit bij de mogelijkheden van de leerlingen.

### 4.1. Vakdocent

De meeste vakken worden gegeven door de mentor in het lokaal van de klas. Voor de praktische vakken zijn er vakdocenten die hun lessen geven in praktijklokalen. Die vakken zijn lichamelijke opvoeding, handvaardigheid en tekenen, techniek en verzorging. Bovendien kan het voorkomen dat een mentor ook andere taken heeft. De leerlingen krijgen dan les van een andere docent.

### 4.2. Mentor

De mentor is de docent die belast is met de zorg 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 handelingsplannen van de leerlingen en de rapportage over de klas.

### 4.3. Coördinator

De coördinator van Kompas heeft de dagelijkse leiding over de school. Hij heeft dus organisatorische taken maar is ook verantwoordelijk voor het onderwijs en de leerlingbegeleiding. Hij ondersteunt de docenten en mentoren en zorgt voor de samenwerking van interne begeleiders en externe deskundigen. Hij is ook voorzitter van het zorgadviesteam.

### 4.4. Decaan

De decaan begeleidt en ondersteunt de keuze van de leerlingen voor een beroep en opleiding. Hij werkt nauw samen met de mentor want die geeft de lessen Toekomstoriëntatie. Daarin is het programma loopbaanoriëntatie opgenomen. De decaan adviseert individuele leerlingen en adviseert docenten en mentoren.



#### **4.5. Dyslexie**

In het kader van ons dyslexiebeleid krijgen leerlingen die al een dyslexieverklaring hebben aan het begin van het schooljaar een dyslexiepas. Daar horen enkele faciliteiten bij. Leerlingen zonder verklaring kunnen getest worden. Soms volgt dan nog verder onderzoek.

#### **4.6. Zorgcoördinator**

De zorgcoördinator is voorzitter van het zorgadviesteam. Hij zorgt samen met de schoolleiding voor de organisatie van extra leerlingbegeleiding en aanvullende leerlingzorg.

#### **4.7. Zorgadviesteam**

In het Zorg Advies Team (ZAT) worden leerlingen besproken waar wij ons zorgen over maken, bijvoorbeeld omdat zij problemen hebben. Dat kunnen moeilijkheden zijn die te maken hebben met de school, problemen thuis of gedragsproblemen. Het ZAT adviseert de school en de ouders over de meest geschikte aanpak. Dat kan een advies zijn over de manier waarop men in bepaalde situaties met een leerling om moet gaan. Soms adviseert het ZAT hoe de school het gesprek met ouders aan moet gaan over zorgen die er zijn. Het is ook mogelijk dat het ZAT een gericht advies geeft over de verwijzing naar hulpverlenende instanties.

De samenstelling van het ZAT kan per school verschillen. Leden van het ZAT zijn onder anderen de coördinator, de schoolmaatschappelijk werker, de mentor van de betreffende leerling en de schoolpsycholoog. Er worden ook wel eens externe deskundigen gevraagd om in het ZAT mee te praten over een leerling. U kunt dan denken aan Jeugdzorg, de leerplichtambtenaar, de jeugdarts enz.

Als het nodig is worden de ouders/verzorgers door de school geïnformeerd als hun zoon of dochter wordt besproken in het ZAT. Ook de leerling zelf kan geïnformeerd worden.

Het zorgadviesteam werkt volgens vastgestelde regels en richtlijnen. Deze zijn vastgesteld in een zogenaamde aanwijzing voor het zorgadviesteam. Die ligt voor u ter inzage op de school.

#### **4.8. Centrum voor Jeugd en Gezin**

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is een instelling waar ouders, opvoeders en kinderen en jongeren van 0 tot 23 jaar voor alle vragen rondom opvoeden en opgroeien terecht kunnen. Deskundigen van verschillende organisaties (consultatiebureau, GGD, maatschappelijk werk enz.) werken hier nauw samen. CJG is er voor iedereen en is 24 uur per dag telefonisch te bereiken via het gratis nummer 0800-444 000 3. Openingstijden van het CJG zijn te vinden op de website [www.cjgbrda.nl](http://www.cjgbrda.nl).

#### **4.9. Psycholoog**

De psycholoog neemt psychologische en didactische onderzoeken af. Die onderzoeken zijn van belang bij de toelating van leerlingen maar ook voor het onderwijs dat de leerling daarna krijgt. De psycholoog adviseert de coördinator van Kompas en de ouders van de leerlingen.

#### **4.10. Vertrouwenspersoon**

Kompas heeft twee vertrouwenspersonen. Dat zijn mevrouw S. Dol en de heer P. van Bers. 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 procedures. Die zijn op te vragen bij de schoolleiding.

#### **4.11. 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.

De leerlingen kunnen na schooltijd overigens ook terecht op het leerlingensprekuur van de GGD West-Brabant.

#### **4.12. Schoolmaatschappelijk werker**

Leerlingen, ouders en medewerkers van Kompas kunnen een beroep doen op een maatschappelijk werker. Hij is één dag per week op school. Hij wordt ingeschakeld als leerlingen problemen hebben die te maken hebben met de school en/of de thuissituatie.

De schoolmaatschappelijk werker is aangesteld bij het IMW, Instituut voor Maatschappelijk Welzijn, Willemstraat 20, 4811 AL Breda, tel. 076 - 530 58 88. E-mail: mailbox@imwbreda.nl.

#### **4.13. Zorg voor jeugd**

Kompas is aangesloten bij Zorg voor Jeugd. Zorg voor Jeugd is signaleringssysteem om problemen bij kinderen en jongeren in de leeftijd van 0 – 23 jaar in een vroeg stadium te melden en een vorm van hulp of zorg te laten uitvoeren.



Bij dit systeem zijn vrijwel alle scholen en instellingen voor hulpverlening aangesloten. Met dit systeem kunnen eerder problemen met kinderen en jongeren worden voorkomen.

Het is natuurlijk in het belang van de jongere en zijn ouders dat hulp van verschillende instellingen goed op elkaar wordt afgestemd. Op Kompas is de coördinator van de school gemachtigd om zorgsignalen af te geven in het systeem van Zorg voor Jeugd. Zo'n signaal geven zij alleen af nadat zij de jeugdige en/of zijn ouders hierover hebben geïnformeerd. Op [www.zorgvoorjeugd.nu](http://www.zorgvoorjeugd.nu) vindt u meer informatie over Zorg voor Jeugd. U kunt met uw vragen natuurlijk ook op school terecht.

#### **4.14. De veilige school**

Kompas neemt deel aan het Regionaal Samenwerkingsverband Breda e.o. Daarin werken alle scholen voor voortgezet onderwijs in de regio Breda samen op het gebied van leerlingenzorg en veiligheid.

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

Het regionaal Samenwerkingsverband Breda e.o. heeft een Reboundvoorziening waar Kompas als het nodig is ook gebruik van maakt.

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 volgens bepaalde regels door de veiligheidscoördinator of zorgcoördinator van de school. U vindt deze regels o.a. op [www.rsvbreda.nl](http://www.rsvbreda.nl).

Kompas werkt nauw samen met de wijkagent bij de aanpak van incidenten en problemen. Van diefstal bijvoorbeeld wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.

#### **4.15. Overblijven**

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.

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

Zowel de leerlingen als de docenten blijven in de pauzes op school. De docenten houden tijdens de pauzes toezicht op de leerlingen en begeleiden activiteiten. Voor een lunchpakket dient u zelf te zorgen. Voor het drinken bij de maaltijd (melk of thee) wordt op school gezorgd. De kosten daarvan zijn inbegrepen in de ouderbijdrage.

## 5. ACTIVITEITEN

Naast het gewone lesprogramma worden regelmatig zogenaamde buitenschoolse activiteiten georganiseerd. Dat kunnen recreatieve activiteiten zijn maar ook excursies. De excursies horen bij de domeinprojecten.

Soms doen wij daarbij een beroep op de ouders, bijvoorbeeld om de leerlingen te vervoeren.

Voorts houden wij één of meer sportcompetities en natuurlijk een sportdag.

Aan het einde van het schooljaar wordt een schoolreis georganiseerd. De kosten daarvan worden apart berekend. De deelname aan de schoolreis is voor alle leerlingen verplicht.

Alle activiteiten worden met ruim voldoende begeleiding en in het kader van het onderwijsprogramma uitgevoerd. Desondanks vragen wij de ouders bij de plaatsing van de leerlingen in te stemmen met deze activiteiten die buiten het gewone klassenverband worden uitgevoerd.

In het tweede leerjaar maakt één klas in het voorjaar een studiereis naar London. Dat is al vele jaren het geval. Deze reis is de afsluiting van een project waar de klas maanden aan werkt. Het project begint met een voorlichtingsavond voor de ouders. Die gaat vooral over de organisatie en de begeleiding. De kosten van de reis worden apart in rekening gebracht.



## 6. CONTACTEN MET DE SCHOOL

In het onderwijs wordt steeds meer belang gehecht aan de rol van de ouders. Op Kompas geldt dat in bijzondere mate. De aanmelding van een leerling wordt daarom uitvoerig met zijn<sup>3</sup> ouders besproken. In de praktijk zal het aanmeldingsformulier met door de ouders in overleg de school die hen naar Kompas verwezen heeft.

De aanmelding kan door ons worden voorgelegd aan een jeugdarts, een onderwijspsycholoog en een maatschappelijk werker. In sommige gevallen adviseren zij ons bij de plaatsing van een leerling. Daarom hebben zij mogelijk ook een gesprek met de ouders.

Het belangrijkste doel van hun advies is te beschrijven welke mogelijkheden een leerling heeft op Kompas.

Als het nodig is, wordt de leerling aanvullend getest. Dat gebeurt voordat de leerling in een klas geplaatst wordt. Bovendien vragen wij vrijwel altijd gegevens op bij andere scholen en instanties. De ouders dienen daar toestemming voor te verlenen. Na de testperiode bespreken wij opnieuw de mogelijkheden van de leerling met de ouders wordt hij definitief in een klas geplaatst.

De mentor stelt vervolgens een handelingsplan op dat hij regelmatig met de ouders bespreekt. Het handelingsplan wordt opgesteld in overleg met de psycholoog.

In een van de eerste weken na de inschrijving maakt de mentor een afspraak met de ouders voor een nadere kennismaking en een persoonlijk gesprek tijdens een huisbezoek.

<sup>3</sup> Of 'haar'

### 6.1. Contactpersoon

In het algemeen is de mentor van een leerling het eerste aanspreekpunt voor de ouders.

Voor specifieke leerlingzaken en organisatorische vragen kunt u terecht bij de coördinator, de heer J. Christ.

### 6.2. Telefonisch contact

Kompas is op schooldagen telefonisch bereikbaar van 8.00 u tot 16.30 u (076-5219865). Buiten deze tijden en tijdens vakanties wordt u doorverbonden met een automatische telefoonbeantwoorder.

### 6.3. Rapporten

Het schooljaar is verdeeld in vier perioden. Na elke periode krijgen de leerlingen een rapport. In de week na de uitreiking van een rapport worden de ouders in de gelegenheid gesteld om daarover te praten met de mentor. Zij worden schriftelijk door de mentor uitgenodigd.

In sommige gevallen worden daar andere begeleiders van de school of van andere instellingen bij uitgenodigd. In die gesprekken kunnen ook de handelingsplannen bijgesteld worden.

## 6.4. Ouderavonden

In het schooljaar 2011-2012 zijn de volgende ouderavonden gepland:

28 en 29 november 2011

7 en 8 februari 2012

14 en 15 mei 2012

## 6.5. Contactboekje

Iedere leerling heeft een contactboekje en is verplicht dit op school altijd bij zich te hebben. Dit boekje wordt door de docenten en mentoren gebruikt om ouders te informeren over de vorderingen en het gedrag van de leerling. Er kunnen ook mededelingen van algemene aard in genoteerd worden. De ouders kunnen het boekje ook gebruiken om iets mee te delen aan de schoolleiding of de docenten. Elke mededeling wordt ondertekend door de medewerker van de school of door de ouder.

## 6.6. Magister Webportal

Gedurende het gehele schooljaar kunnen de ouders van een leerling met het Magister Webportal de cijfers en de absenties van hun zoon/dochter bekijken via het internet. Om deze informatie in te zien, moet ingelogd worden met een gebruikersnaam en een wachtwoord. Deze inloggegevens worden bij de inschrijving van de leerling verstrekt door de administratie van de school.



## 6.7. Deelraad Medezeggenschap

De medezeggenschapsraad bewaakt de besluitvorming over het beleid van de school. De medezeggenschapsraad bestaat uit medewerkers, ouders en leerlingen. De medezeggenschapsraad adviseert het bestuur en de directie van de school gevraagd en ongevraagd adviseren over allerlei zaken in de school. Sommige besluiten kunnen pas uitgevoerd worden na instemming of advies van de medezeggenschapsraad.

De medezeggenschapsraad van de Scholengemeenschap Breda bestaat uit een centrale raad en een aantal deelraden. De centrale raad speelt een rol in het beleid van de Scholengemeenschap en is samengesteld uit leden van de deelraden. De deelraden zijn verbonden aan een unit. Kompas wordt vertegenwoordigd in de deelraad van Tessenderlandt. De ouders van de leerlingen van Kompas kunnen zich kandidaat stellen voor die deelraad. Zij kunnen daar ook hun stem voor uitbrengen.

## 6.8. Nieuwsbrieven

Er worden met een zekere regelmaat zogenaamde nieuwsbrieven uitgebracht. Daarin informeren wij de ouders over onder meer excursies, buitenschoolse activiteiten en ouderavonden. Wij houden de ouders er ook mee op de hoogte van andere opmerkelijke activiteiten in het schoolprogramma zoals de domeinprojecten.

## 6.9. Jaarverslagen

Kompas stelt elk jaar een jaarverslag op. Dat is een beknopt overzicht van de ontwikkeling van de school, de resultaten die zijn bereikt en de plannen voor de toekomst. De ouders ontvangen hiervan op hun verzoek een exemplaar. Het wordt ook gepubliceerd op onze website [www.kompasbreda.nl](http://www.kompasbreda.nl).



## 7. AFSPRAKEN MET OUDERS, VERZORGERS EN INSTELLINGEN

### 7.1. Leerlingenstatuut

De Scholengemeenschap Breda heeft 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 kunt u opvragen bij de schoolleiding.

### 7.2. Schoolregels

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. Bij de toelating van leerlingen bespreekt de coördinator het schoolreglement met de leerling en de ouders. Het schoolreglement wordt meegegeven met het contactboekje.

Het gebruik van de mobiele telefoon vraagt tegenwoordig extra aandacht. Omdat er misbruik gemaakt kan worden van een mobieltje – foto's of filmpjes maken van personen in situaties terwijl die personen dat niet weten of niet willen, het doorgeven van verkeerde informatie e.d. – is het gebruik van een mobiele telefoon niet toegestaan. De leerlingen moeten hun mobiele telefoon meteen als zij op school komen in hun kluisje leggen. Pas als zij naar huis gaan mogen zij de telefoon weer uit hun kluisje halen. Alleen onder bijzondere omstandigheden en met toestemming van de coördinator is gebruik van een mobiele telefoon in school toegestaan.

### 7.3. Klachtenbeleid

Wanneer leerlingen of ouders een klacht hebben, zullen zij dit natuurlijk in de meeste gevallen bespreken en oplossen met de docent, klassenmentor, coördinator of directie. Mocht dat niet lukken, dan kunnen ouders gebruik maken van de klachtenregeling van de school. De klachtenregeling ligt ter inzage bij de schoolleiding en staat op de website. In de klachtenregeling zijn de formele spelregels voor het afhandelen van een klacht vastgelegd. Ook voorziet de klachtenregeling in vertrouwenspersonen op wie de leerlingen of ouders een beroep kunnen doen. De vertrouwenspersonen werken op de school en hebben als taak om te zorgen voor een goede begeleiding van een klacht. De vertrouwenspersonen op Kompas zijn mevrouw S. Dol (sdol@kompasbreda.nl) en de heer P. van Bers (pvbers@kompasbreda.nl). U kunt ze natuurlijk ook telefonisch bereiken via de school.

Een klacht die betrekking heeft op seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, 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 toetsen en examens is beroep mogelijk bij de algemeen directeur van de Tessenderlandt.

Alle andere klachten lopen via de algemene klachtenregeling van de SKVOB e.o. ([www.skvob.nl](http://www.skvob.nl)).

## 7.4. Sanctiebeleid

De schoolregels worden strikt gehandhaafd. Dat is nodig om een veilig schoolklimaat te handhaven waar alle leerlingen tot hun recht kunnen komen. Helaas is het soms nodig om leerlingen die regels en voorschriften overtreden te bestraffen. Die straf is in overeenstemming met de zwaarte van de overtreding. Natuurlijk volgt op niet toelaatbaar gedrag een gesprek. Daarnaast zijn de volgende straffen mogelijk:

- verzuimde tijd wordt ingehaald;
- door de schoolleiding ontzeggen van toegang tot bepaalde lessen voor korte tijd;
- inhalen van de lessen op een afgesproken dagdeel;
- schorsing;
- definitieve verwijdering.

## 7.5. Inspectie

Het toezicht op het onderwijs wordt uitgevoerd door de Onderwijsinspectie. Informatie is te vinden op [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). Op deze website vindt u ook een contactformulier voor het stellen van vragen. Heeft u vragen over het onderwijs, dan kunt u bellen met het gratis telefoonnummer 0800 8051.



## 8. STUDIEKOSTEN

Het meeste lesmateriaal, zoals het boekenpakket, wordt door de school ter beschikking gesteld. Daarnaast dragen de ouders bij in de schoolkosten waarvoor de school geen vergoeding ontvangt.

### 8.1. Rekeningen en betalingen

Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een overzicht van de kosten van boeken, schoolbenodigdheden, excursies et cetera. Het is mogelijk dat u vragen heeft over een rekening. Soms zijn er vragen over een betalingsregeling. U kunt die vragen stellen aan de schoolleiding van de locatie.

Het bankrekeningnummer van Kompas is 18 89 35 800 ten name van SKVOB e.o. Unit Kompas.

### 8.2. Gratis schoolboeken

Het boekenpakket van Kompas wordt helemaal verzorgd door Van Dijk Educatie te Kampen. U bestelt bij deze firma gratis de leerboeken en noodzakelijke werkboeken via de website [www.vandijk.nl](http://www.vandijk.nl). U moet zelf zorgen voor de tijdige bestelling van de boeken. Als u aan het begin van de zomervakantie bestelt, bent u verzekerd van de 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 zij zelf moeten aanschaffen. Daar horen onder andere een atlas en woordenboeken bij.

U wordt door de schoolleiding geïnformeerd over de werkwijze en de bestelprocedures. Ouders kunnen bij de bestelling van het leermiddelenpakket kiezen voor het betalen een borg, omdat zij zelf geen huurder of eigenaar van de boeken zijn. Bij de bestelling van het boekenpakket wordt het borgbedrag dan in rekening gebracht.

Ouders betalen in een keer borg per schooljaar, ook als er in een schooljaar meerdere keren wordt besteld. De borg wordt geïnd door Van Dijk Educatie. Aan het eind van het schooljaar leveren de leerlingen de gehuurde boeken weer in. Schade of vermissing van de boeken wordt met het borgbedrag verrekend. Als een nieuw boekenpakket wordt besteld en er is geen schade geconstateerd dan wordt het borgbedrag meegenomen naar het volgende schooljaar.

Er wordt dus niet opnieuw borg in rekening gebracht. Als na afloop van het schooljaar geen boeken meer worden besteld voor het volgende jaar, wordt de borg aan de ouders terugbetaald.

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

### 8.3. Kluisjes

De school kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor verlies of vermissing van eigendommen van leerlingen. Wij raden ouders daarom aan om schooltassen/rug-

zakken, gymschoenen, sportbroekjes en shirts te voorzien van een duidelijk merkteken. Elke leerling heeft een eigen kluisje waarin persoonlijke eigendommen kunnen worden opgeborgen. De borg daarvan is opgenomen in de schoolkosten en bedraagt € 10,- per jaar.

De schoolleiding houdt eenmaal per maand een algemene controle in de kluisjes. Daarnaast kan de schoolleiding in individuele gevallen een kluisje controleren op de inhoud wanneer daar reden toe is.

#### **8.4. Leerlinggebonden financiering (LGF)**

Ouders van kinderen met een specifieke problematiek kunnen een 'rugzakje' aanvragen bij een Regionaal Expertise Centrum (REC). Het rugzakje, ofwel de leerlinggebonden financiering, maakt speciale begeleiding op school mogelijk. Dank zij de extra begeleiding nemen de problemen van de leerling af en wordt tegelijkertijd ook de lessituatie van alle leerlingen verbeterd. De extra begeleiding wordt gegeven door de school, voor zover deze bekostigd wordt, maar ook door ambulante begeleiders uit het speciaal onderwijs en indien nodig externen.

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

In het handelingsplan staat beschreven:

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

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

#### **8.5. Verzekeringen**

De school sluit voor de leerlingen een collectieve ongevallenverzekering af. Die heeft betrekking 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. De premie maakt deel uit van de schoolkosten.

De verzekering keert niet uit 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.

De school kan alleen verantwoording nemen voor activiteiten zoals feesten en uitvoeringen, als die door de school georganiseerd worden. De school 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, door leerlingen georganiseerde activiteiten neemt de school geen enkele verantwoording op zich; ook niet als docenten worden uitgenodigd of daarbij aanwezig zijn.

## **8.6. Schoolkosten**

De leerlingen hebben ook schoolartikelen nodig die niet gratis zijn. De atlas en de woordenboeken kunnen, als het nodig is, bij Van Dijk Educatie gekocht worden. Andere materialen zoals een rekenmachine, schrijfmateriaal, gymkleding enz. worden door de ouders zelf aangeschaft. De school heeft hiervoor een lijst opgesteld.

Dan zijn er kosten die de school maakt voor verschillende voorzieningen en activiteiten in en buiten de lessen. Dat zijn onder andere kosten in verband met het overblijven, stages en excursies. De ouders ontvangen hiervoor een aparte rekening van de school. Dat is een vrijwillige bijdrage. De ouders betalen deze bijdrage als zij van deze voorzieningen en activiteiten gebruik wensen te maken.

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

## **8.7. Tegemoetkoming studiekosten 2011-2012**

Ouders kunnen, ook nu de schoolboeken gratis verstrekt worden door de school, nog steeds een beroep doen op een tegemoetkoming in de schoolkosten. Het gaat om de tegemoetkoming ouders of de tegemoetkoming scholieren via de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten, afgekort WTOS. Informatie over deze regeling is te vinden op de website van DUO-IB-groep ([www.ib-groep.nl](http://www.ib-groep.nl)) onder 'Scholier' en 'Ouder van een kind'. Telefonisch is de DUO-IB-groep bereikbaar via nummer 050-5997755.

# **9. SCHOOLRESULTATEN**

In de jaarverslagen van Kompas nemen wij een beknopt overzicht op van de resultaten van de laatste vijf schooljaren. Daarnaast beschrijven wij elk jaar een bepaald thema dat kenmerkend is voor Kompas.

Uit de jaarverslagen blijkt dat de meeste leerlingen van Kompas doorstromen naar een beroepsopleiding van het ROC.

Daarnaast houden wij per schooljaar gedetailleerde overzichten bij van over de kenmerken van de leerlingen en de resultaten die zij bereiken. Deze overzichten en de jaarverslagen worden gepubliceerd op onze website [www.kompasbreda.nl](http://www.kompasbreda.nl).

## MEDEWERKERS EN BEGELEIDERS

### Medewerkers

Mevr. A. Bak	mentor/zorgcoördinator
Dhr. P. van Bers	docent praktijkleren/decaan
Dhr. M. van den Brule	docent wiskunde
Dhr. H. Boomaars	conciërge
Dhr. J. Christ	coördinator
Mevr. S. Dol	mentor
Dhr. P. van den Elshout	locatiedirecteur
Dhr. T. Jansen	mentor/docent lichamelijke opvoeding
Dhr. C. Kant	mentor/docent Engelse taal
Dhr. A. Kerstens	mentor
Mevr. B. Meeldijk	docent verzorging
Mevr. P. van der Muren	administratief medewerkster
Mevr. drs. J. Peters	psycholoog
Mevr. R. Ruédisuéli	huishoudelijk medewerkster
Mevr. S. Vermeulen	docent handvaardigheid, tekenen en techniek

### Begeleider

Dhr. A. van Alphen:	maatschappelijk werker Instituut Maatschappelijk Welzijn (076) 560 04 00
---------------------	---



### **Tessengerlandt**

Locaties van Tessenderlandt:

#### **Tessengerlandt-vrl**

Van Riebeecklaan 2, 4818 EB Breda

Tel. (076) 521 93 52

Fax (076) 514 24 02

E-mail [admin@tessengerlandt.nl](mailto:admin@tessengerlandt.nl)

Website [www.tessengerlandt.nl](http://www.tessengerlandt.nl)

#### **Christoffel**

Rijnesteinstraat 1, 4834 LB Breda

Tel. (076) 561 29 52

Fax (076) 565 84 00

E-mail [info@christoffelbreda.nl](mailto:info@christoffelbreda.nl)

Website [www.christoffelbreda.nl](http://www.christoffelbreda.nl)

#### **Kompas**

Heuvelstraat 52a, 4813 GB Breda

Tel. (076) 521 98 65

Fax (076) 522 89 03

E-mail [info@kompasbreda.nl](mailto:info@kompasbreda.nl)

Website [www.kompasbreda.nl](http://www.kompasbreda.nl)

#### **De la Salle**

Sportlaan 1, 5111 BX Baarle-Nassau

Tel. (013) 507 94 95

Fax (013) 507 61 90

E-mail [administratie@delasalle.nl](mailto:administratie@delasalle.nl)

Website [www.delasalle.nl](http://www.delasalle.nl)

#### **Scholengemeenschap Breda**

Mozartlaan 35, Breda

Postbus 2220, 4800 CE Breda

Tel. (076) 560 13 70

E-mail [sgbreda@westbrabant.net](mailto:sgbreda@westbrabant.net)

#### **Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o.**

Paardeweide 5, Breda

Postbus 7096, 4800 GB Breda

Tel. (076) 514 11 08

E-mail [info@skvob.nl](mailto:info@skvob.nl)

Website [www.skvob.nl](http://www.skvob.nl)