

■ Tessenderlandt-vr1

mavo en voorbereidend mbo

Van Riebeecklaan 2, 4818 EB Breda

de ondernemende school!



PROGRAMMA

2011-2012

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

■ ■ **breda** ■ ■

INHOUDSOPGAVE SCHOOLGIDS 2011-2012

Voorwoord

- 1 Tessengerlandt-vrl, mavo en voorbereidend vmbo
- 1.2 Scholengemeenschap Breda
- 1.3 Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o.
2. Het onderwijs
- 2.1 De inrichting van het onderwijs
- 2.2 Lessentabel
- 2.3 Toekomstoriëntatie
- 2.4 Lichamelijke opvoeding
- 2.5 Leerwegondersteunend onderwijs
- 2.6 Bevordering en bevorderingsnormen
- 2.7 Examen
- 2.8 Vervolgonderwijs in het middelbaar beroepsonderwijs
3. Algemene informatie
- 3.1 Lestijden/rooster
- 3.2 Vakanties 2011-2012
- 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 Dyslexie
- 4.6 Remedial teacher
- 4.7 Zorgcoördinator
- 4.8 Zorgadviesteam
- 4.9 Centrum voor Jeugd en Gezin
- 4.10 Vertrouwenspersoon
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 Contactboekje
 - 6.6 Magister Webportaal
 - 6.7 Ouderraad
 - 6.8 Deelraad Medezeggenschap
 7. Afspraken, regels en procedures
 - 7.1 Leerlingenstatuut
 - 7.2 Schoolregels
 - 7.3 Klachtenbeleid
 - 7.4 Sanctiebeleid
 - 7.5 Inspectie
 - 7.6 Aanwezigheid
 - 7.7 Pauzes
 - 7.8 Buitenschoolse activiteiten
 8. Financiën
 - 8.1 Betaling
 - 8.2 Gratis schoolboeken
 - 8.3 Kluisjes
 - 8.4 Leerlinggebonden financiering
 - 8.5 Verzekeringen
 - 8.6 Schoolkosten
 - 8.7 Tegemoetkoming schoolkosten 2011-2012
 9. Schoolresultaten 2011
 - 9.1 Opbrengstenkaart
 - 9.2 Opbrengstenoordeel
 - 9.3 Slaagcijfers examen 2011
 - 9.4 Gemiddeld cijfer centraal examen 2010
- Adres- en telefoonlijst



VOORWOORD

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

Het uitgangspunt van onze school is dat we leerlingen begeleiden op weg naar hun volwassenheid, zodat ze steeds beter toegerust en gemotiveerd zijn om te bepalen waar zij hun krachten 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 aan kan. Hierbij is het belangrijk dat leerlingen zelf verantwoordelijkheid krijgen voor hun leerproces, maar ook ondersteuning, omdat wij weten dat dit nog niet vanzelf gaat. Een goed contact met de ouders is hierbij van wezenlijk belang. De school is onderdeel van de samenleving. Naast reguliere vakken worden er op sociaal, maatschappelijk en cultureel gebied uitdagingen geboden. Door het organiseren van projectweken, stages, 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!

Breda, juli 2011

J.C. Michielsen MME,
locatiedirecteur



1. TESSENDERLANDT-vrl, mavo en voorbereidend vmbo

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

De directie van Tessenderlandt bestaat uit de volgende personen:

J.W.H. Baselmans,	algemeen directeur
Mevrouw G.T. van Overbeek- de Zwart,	plaatsvervangend algemeen directeur
Mevrouw drs. H.A.M. Pellenars,	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

De unit Tessenderlandt kent de volgende locaties:

Tessenderlandt-Van Riebeecklaan

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

Schoolleiding

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

Kompas

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

Schoolleiding

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

Christoffel

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

Schoolleiding

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

De la Salle

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

Schoolleiding

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

1.2 SCHOLENGEMEENSCHAP BREDA

Tessenderlandt maakt deel uit van de Scholengemeenschap Breda.

Deze bestaat uit drie units:

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

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

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

Mozartlaan 35, Breda

Postbus 2220, 4800 CE Breda

Tel. (076) 560 13 70

E-mail sgbreda@westbrabant.net

1.3 Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o.

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

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

Paardeweide 5, Breda

Postbus 7096, 4800 GB Breda

Tel. (076) 514 11 08

Website www.skvob.nl

E-mail info@skvob.nl

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



2. HET ONDERWIJS

2.1 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.

* Daar waar hij staat, wordt ook zij bedoeld.

Leerwegen, afdelingen en intrasectorale programma's

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. Elke leerweg kent vier sectoren en binnen de sectoren heeft Tessenderlandt de volgende afdelingen:

- Bouwen, Wonen en Interieur
- Voertuigentechniek
- Instalektro
- Uiterlijke verzorging
- Verzorging
- Handel en Administratie
- Horeca, Toerisme en Voeding (consumptief-breed)
- Route-ICT (Informatie- en Communicatietechnologie)



2.2 Lessentabel eerste leerjaar

De lessen worden gegeven volgens de lessentabel

Leerdomein	Vak	Lessentabel leerjaar 1		
		MAVO/GL*	KL*	BL*
Talen	Nederlands	4	4	4
	Engels	3	2	2
	Frans	2	1	-
	Duits	-	1	-
Mens en Natuur	Wiskunde	4	4	3
	Biologie	1	1	1
	Techniek	2	2	2
	Verzorging	1	1	2
Mens en Maatschappij	Geschiedenis en staatsinrichting	2	2	2
	Aardrijkskunde	1	2	2
	Levensbeschouwing	1	1	1
Kunst en Cultuur	Kunstvakken - muziek	2	2	2
	- tekenen	2	2	2
	- handvaardigheid	2	2	4
Bewegen en Sport	Lichamelijke opvoeding	3	3	3
Toekomstoriëntatie	Studieles	2	2	2
	Mentorles			
	(School) loopbaanoriëntatie			
	Informatiekunde			
	Totaal	32	32	32

- *) M = Mavo
 GL = Gemengde leerweg
 KL = Kaderberoepsgerichte leerweg
 BL = Basisberoepsgerichte leerweg

2.3 Toekomstoriëntatie

Het domein Toekomstoriëntatie is speciaal gericht op de voorbereiding van de leerlingen op vervolgonderwijs en arbeid. Het is een combinatie van studievoordigheden, sociale vaardigheden en loopbaanoriëntatie.

2.4 Lichamelijke opvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding nemen een belangrijke plaats in in het lesrooster van de leerlingen. Wij proberen om 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 lichamelijke opvoeding zaken als fair play, sociaal gedrag, omgaan met winst en verlies en omgaan met (vaak grote) verschillen tussen klasgenoten te behandelen en vorm te geven. Ook streven wij ernaar om leerlingen andere rollen dan alleen 'beweger'

bij te brengen. Te denken valt daarbij aan rollen als scheidsrechter, organisator of coach.

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

2.5 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.



2.6 Bevordering

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

Bevorderingsnormen

Voorwaarden voor bevordering

Uitgangspunten

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

Bevorderingsnormen voor het eerste leerjaar

Een leerling wordt bevorderd:

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

Leerwegen eerste leerjaar	Minimaal aantal punten
Mavo + gemengde leerweg	81
Kaderberoepsgerichte leerweg	87
Basisberoepsgerichte leerweg	75

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

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

Bevorderingsnormen tweede leerjaar

Een leerling wordt bevorderd:

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

Leerwegen tweede leerjaar	Aantal vakken	Minimaal aantal punten
Mavo, gemengde en kaderberoepsgerichte leerweg	16	93
Basisberoepsgerichte leerweg	15	87

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

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

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

c1, mavo/gemengde leerweg

Voor de in onderstaande tabel genoemde doorstroomvakken geldt:

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

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

c2, kaderberoepsgerichte en basisberoepsgerichte leerweg

Voor de in onderstaande tabel genoemde doorstroomvakken geldt:

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

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

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

2.7 Examen

Het examen van alle leerwegen begint al in het derde leerjaar. Het vak maatschappijleer wordt tijdens dit jaar 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 ingelicht over de gang van zaken rond het examen.

2.8 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. De leerlingen oriënteren zich op het complete aanbod van sectoren, afdelingen en intrasectorale programma's. Aan het einde van het tweede leerjaar maken leerlingen een keuze voor een sector en binnen die sector voor een afdeling of programma.

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 mavo-diploma geeft bovendien toegang tot leerjaar 4 van het havo.

Leerweg	Vervolgonderwijs in het mbo
Basisberoepsgerichte leerweg	Doorstroomrecht naar niveau 2
Kaderberoepsgerichte leerweg Gemengde leerweg Mavo	Doorstroomrecht naar niveau 3 (vakopleidingen) en niveau 4 (middenkaderopleidingen)



3. ALGEMENE INFORMATIE

3.1 Lestijden/rooster

De lesdagen beginnen om 08.30 uur en eindigen normaal gesproken 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.

Lestijden	1 les	8.30 - 9.20	1 les
	2 les	9.20 - 10.10	2 les
	pauze	10.10 - 10.25	pauze
	3 les	10.25 - 11.15	3 les
	4 les	11.15 - 12.05	4 les
	lunch	12.05 - 12.35 12.05 - 12.55	5 les
	6 les	12.35 - 13.25 12.55 - 13.25	lunch
	7 les	13.25 - 14.15	7 les
	pauze	14.15 - 14.30	pauze
8 les	14.30 - 15.20	8 les	
9 les	15.20 - 16.10	9 les	

3.2 Vakantierooster 2011-2012

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

3.3 Onderwijstijd

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

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 kinderen 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 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. 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. Ook bij andere veranderingen, zoals wijziging van telefoonnummers, 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. De schoolleiding gaat ervan uit dat ouders geen bezwaar hebben tegen het gebruik van deze opnames voor de school onder andere voor plaatsing op de website, plaatsing in de schoolgids en dergelijke. Mocht u hier wel bezwaar tegen hebben, dan kunt u contact opnemen met de locatiedirecteur.

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

Het begeleiden van leerlingen neemt op Tessenderlandt een belangrijke plaats in. Het doel van de begeleiding is het bevorderen van een goed 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

In tegenstelling tot de situatie op de basisschool heeft de leerling in het voortgezet onderwijs veelal voor elk vak een aparte docent. Deze docent begeleidt voor zijn vak de leerling. Iedere docent is uiteraard bereid hulp te bieden wanneer dat nodig is. Ouders kunnen specifieke informatie met betrekking tot het vak verkrijgen bij de docenten.

4.2 Klassenmentor

De klassenmentor 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 één van de leerlingbegeleiders, decaan of schoolleiding. In het algemeen probeert hij te zorgen voor een goede sfeer in de klas. Hij onderhoudt in eerste instantie de contacten met ouders. Tijdens ouderavonden worden zij dan ook door de klassenmentor ontvangen. Hij is in het bezit van alle gegevens over de leerlingen van zijn klas, zodat hij in staat is de ouders te informeren over vorderingen, gedrag en inzet van hun kind.

4.3 Leerlingbegeleider

Aan alle leerjaren is een leerlingbegeleider toegewezen. Hij bespreekt regelmatig met de betreffende klassenmentoren de opzet van de begeleiding in een leerjaar. In samenspraak met hen zal hij ook individuele leerlingen en, in voorkomende gevallen, bepaalde klassen begeleiden. Hij onderhoudt contacten met externe hulpverleningsinstanties.

4.4 Decaan

De decaan is een adviseur die een belangrijke taak heeft bij de studie- en beroepskeuzebegeleiding van het eerste tot en met het vierde leerjaar. De decaan draagt in samenwerking met de klassenmentor en de vakdocenten zorg voor de keuzebegeleidingslessen die een onderdeel vormen van het domein toekomstoriëntatie. Deze lessen bereiden de leerlingen voor op de afdelingskeuze in het tweede leerjaar en de studie- en beroepskeuze na het behalen van het diploma. Ook coördineert de decaan de specifieke begeleiding rond de keuzemomenten en de aanmelding voor het vervolgonderwijs.

4.5 Dyslexie

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

4.6 Remedial teacher

Voor leerlingen die op didactische gebied extra begeleiding nodig hebben, zijn er op Tesselanderlandt 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.

4.7 Zorgcoördinator

De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de structuur en de uitvoering van de extra zorg binnen de school. Ook vormt hij de schakel tussen het Regionaal Samenwerkingsverband Breda e.o. Hij coördineert de activiteiten die voortvloeien uit het zorgplan.

4.8 Zorgadviesteam

Onderdeel van de leerlingbegeleiding is het Zorgadviesteam (ZAT), waarin naast de zorgcoördinator van de school diverse externe hulpverleners zijn betrokken. Het zorgnetwerk overlegt één keer in de zeven weken.

4.9 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.cjgbreda.nl.

4.10 Vertrouwenspersoon

Twee docenten zijn benoemd tot vertrouwenspersonen. Leerlingen en ouders/verzorgers 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.

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 het grafisch 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 disco georganiseerd. De Tessenderlandtdag vindt plaats in april. 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. Leerlingen van het derde en vierde jaar kunnen zich opgeven voor een ski-excursie naar Oostenrijk, en de vierdejaars leerlingen voor een studiereis naar York en Parijs.

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 's avonds 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 beroepsoriënterend. 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 de afdeling waarin de leerling wordt opgeleid. Het is de bedoeling dat de leerling zijn op school aangeleerde vaardigheden in de praktijk brengt. Het biedt de leerling ook de kans om aan den lijve te ondervinden of een bepaald beroep bij hem 'past'. 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 of zij zal dat dan zo spoedig mogelijk doen. Als het nodig is, neemt de mentor natuurlijk contact met u op.

6.2 Telefonisch contact

Tessenderlandt kan op schooldagen tussen 8.00 uur en 16.30 uur bereikt worden 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 vier periodes. Op 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 gemaakt wordt.

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/haar bereiken via het telefoonnummer van de school.



6.5 Contactboekje

Iedere leerling heeft een contactboekje en is verplicht dit tijdens de schooltijd bij zich te hebben. Dit boekje wordt door de docenten gebruikt om gegevens te verstrekken aan de ouders omtrent gedrag, inzet en vorderingen van de leerling en tevens om algemene mededelingen te doen. De ouders van hun kant kunnen dit boekje gebruiken om mededelingen te doen aan de schoolleiding en docenten en in voorkomende gevallen verzoeken om buitengewoon verlof.

6.6 Magister Webportal

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

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

6.7 Ouderraad

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

6.8 Deelraad Medezeggenschap

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

De Medezeggenschapsraad bestaat op Scholengemeenschap Breda uit een centrale raad en een aantal deelraden. De centrale raad speelt een rol op centraal, scholengemeenschapsbreed niveau. De deelraden zijn verbonden aan een unit.

De centrale raad is samengesteld uit leden van de deelraden.

7. AFSPRAKEN, REGELS EN PROCEDURES

7.1 Leerlingenstatuut

De Scholengemeenschap Breda kent een leerlingenstatuut waarin de rechten en verplichtingen van onze leerlingen zijn vastgelegd. Het gaat daarbij om zaken als recht op medezeggenschap, toetsing en beoordeling, straffen en beroepsrecht. Het leerlingenstatuut 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. De schoolregels zijn de gedrags- en huisregels die in en om de school gelden. De gedrags- en huisregels hebben betrekking op het gewenste gedrag van leerlingen en medewerkers in de school. De gedragsregels zijn algemene regels die behalve in de school ook in de maatschappij gelden. Het doel van gedragsregels is het scheppen van een pedagogisch schoolklimaat dat zich kenmerkt door respect, acceptatie en vertrouwen. Bij de huisregels gaat het om regels die de school heeft opgesteld over de omgang met elkaar en elkaars eigendommen en de zorg voor de omgeving van de school. 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 en kan leiden tot verwijdering. De schoolregels zijn te lezen op de website van Tessenderlandt. De schoolregels zijn ook opgenomen in de voorgeschreven schoolagenda van de eerste- en tweedejaars leerlingen en in het contactboekje van alle leerlingen.

7.3 Klachtenbeleid

Wanneer leerlingen of ouders een klacht hebben, zullen zij dit vanzelfsprekend in de meeste gevallen kunnen bespreken en oplossen met de docent, klassenmentor, afdelingsleider of directie. Mocht dat niet lukken, dan kunnen ouders gebruik maken van de klachtenregeling van de school. De klachtenregeling ligt ter inzage bij de administratie en staat op de website. In de klachtenregeling zijn de formele spelregels voor het afhandelen van een klacht vastgelegd. Ook voorziet de klachtenregeling in vertrouwenspersonen op wie de leerlingen of ouders een beroep kunnen doen. De vertrouwenspersonen werken op de school en hebben als taak om te zorgen voor een goede begeleiding van een klacht.

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 unit Tessenderlandt.

Alle andere klachten lopen via deze algemene klachtenregeling.

7.4 Sanctiebeleid

Als leerlingen regels en voorschriften overtreden, kan hen straf worden opgelegd. Deze straf moet in overeenstemming zijn met de zwaarte van de overtreding. In eerste instantie volgt op niet toelaatbaar gedrag een gesprek. In overleg met de schoolleiding kunnen de volgende straffen mogelijk zijn:

- strafwerk;
- 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 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.

7.6 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. De kosten verbonden aan het overblijven zijn opgenomen in de schoolkosten.

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 Betaling

Voor de bedragen, die in rekening worden gebracht voor schoolbenodigdheden, excursies, ouderbijdrage et cetera ontvangt u aan het begin van het schooljaar een specificatie. Mocht er iets onduidelijk zijn over facturen of wilt u een betalingsregeling, dan kunt u contact opnemen met de financiële administratie van de locatie via telefoonnummer 076 521 93 52. Het bankrekeningnummer van Tessenderlandt is RABObank 116798394.

8.2 Gratis schoolboeken

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

Ouders kunnen bij de bestelling van het leermiddelenpakket kiezen voor het betalen een borg, omdat zij zelf geen huurder of eigenaar van de boeken zijn. Bij de bestelling van het boekenpakket wordt het borgbedrag dan in rekening gebracht. Ouders betalen in een keer borg per schooljaar, ook als er in een schooljaar meerdere keren wordt besteld. De borg wordt geïnd door 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

Op alle locaties van Tessenderlandt zijn kluisjes aanwezig, omdat wij het risico van diefstal willen beperken. 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.

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 voor de leerling wil bereiken;
- welke maatregelen de school neemt om de omschreven doelen te bereiken;
- welke afspraken ouders, school (en ambulante begeleider) samen maken.

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

8.5 Verzekeringen

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

Uitbetaling is niet verplicht als de schade door een andere verzekering wordt gedekt. In voorkomende gevallen dienen de ouders zich met de school in verbinding te stellen. Voor stages wordt een aparte verzekering afgesloten. Alle leerlingen dienen zelf verzekerd te zijn voor de 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 medegedeeld 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 Ouderbijdrage

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

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

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

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

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

8.7 Tegemoetkoming schoolkosten 2011-2012

Ouders met een laag inkomen kunnen, voor kinderen tot 18 jaar, een tegemoetkoming in de schoolkosten aanvragen bij de Informatie Beheer Groep. Het formulier kan online ingevuld worden op www.ib-groep.nl. De tegemoetkoming in de schoolkosten kan ook schriftelijk worden aangevraagd. Een aanvraagformulier is bij de administratie van de school verkrijgbaar.



9. SCHOOLRESULTATEN 2011

9.1 Opbrengstenkaart

Alle scholen in Nederland worden op meerdere punten met elkaar vergeleken. De opbrengstenkaart van een school geeft de beoordeling van de inspectie weer van onder andere het onderwijsleerproces, de leerresultaten en de zorg voor kwaliteit. Op de website www.tessenderlandt.nl is de meest recente opbrengstenkaart van Tessenderlandt te vinden.

9.2 Opbrengstenoordeel

Het opbrengstenoordeel 2011 is het oordeel van de inspectie over de opbrengsten van de laatste drie jaar (2008-2009-2010). De opbrengsten bestaan uit de vier onderdelen: rendement onderbouw, rendement bovenbouw, cijfers centraal examen en het gemiddelde verschil tussen het schoolexamencijfer en het cijfer voor het centraal examen.

Rendement onderbouw/bovenbouw Tessenderlandt-vrl		
Basisberoepsgerichte leerweg	Kaderberoepsgerichte leerweg	Gemengde en/of theoretische leerweg (mavo)
voldoende	voldoende	voldoende

Verskil tussen cijfer schoolexamen en centraal examen Tessenderlandt-vrl		
Basisberoepsgerichte leerweg	Kaderberoepsgerichte leerweg	Gemengde en/of theoretische leerweg (mavo)
gering verschil	gering verschil	gering verschil

Gemiddeld cijfer centraal examen - absoluut Tessenderlandt-vrl		
Basisberoepsgerichte leerweg	Kaderberoepsgerichte leerweg	Gemengde en/of theoretische leerweg (mavo)
boven de norm	boven de norm	boven de norm

9.3 Slaagcijfers examen 2011

Totaal aantal kandidaten	Aantal geslaagde kandidaten
181	180 (99%)

Leerweg	Geslaagd
mavo	100%
gemengde leerweg	100%
Kaderberoepsgerichte leerweg	99%
Basisberoepsgerichte leerweg	98%



9.4 Gemiddeld cijfer centraal examen 2010

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

* Het middelste vierkantje is steeds het landelijk gemiddelde.

Tessenderlandt

Locaties van Tessenderlandt:

Tessenderlandt-vrl

Van Riebeecklaan 2, 4818 EB Breda

Tel. (076) 521 93 52

Fax (076) 514 24 02

E-mail admin@tessenderlandt.nl

Website www.tessenderlandt.nl

Christoffel

Rijnesteinstraat 1, 4834 LB Breda

Tel. (076) 561 29 52

Fax (076) 565 84 00

E-mail info@christoffelbreda.nl

Website www.christoffelbreda.nl

Kompas

Heuvelstraat 52a, 4813 GB Breda

Tel. (076) 521 98 65

Fax (076) 522 89 03

E-mail info@kompasbreda.nl

Website www.kompasbreda.nl

De la Salle

Sportlaan 1, 5111 BX Baarle-Nassau

Tel. (013) 507 94 95

Fax (013) 507 61 90

E-mail administratie@delasalle.nl

Website www.delasalle.nl

Scholengemeenschap Breda

Mozartlaan 35, Breda

Postbus 2220, 4800 CE Breda

Tel. (076) 560 13 70

E-mail sgbreda@westbrabant.net

Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o.

Paardeweide 5, Breda

Postbus 7096, 4800 GB Breda

Tel. (076) 514 11 08

E-mail info@skvob.nl

Website www.skvob.nl