DE NASSAU

Inhoudsopgave

# SCHOOLGIDS 2021 2022

## Nuttige informatie voor u en uw kind



CHRISTELIJKE SCHOOL VOOR
tto, gymnasium, atheneum,
havo en mavo

# INHOUDSOPGAVE


→ 1. Ten geleide

→ 2. Algemeen beeld

→ 3. Onderwijskundige structuur

→ 4. Leerlingbegeleiding

→ 5. Dagelijkse gang van zaken en huisregels

→ 6. Leermiddelen, voorzieningen en financiën

→ 7. Eerste schooldagen en belangrijke data

→ 8. Organisatieschema

→ 9. Overzicht functies en medewerkers

→ 10. Contacten met de school en externe instanties

→ 11. Aanmelding ouderraad


INFORMATIEGIDS OUDERS EN KIND

# TEN GELEIDE

U leest de digitale schoolgids van De Nassau. Ik ben verheugd dat u samen met uw zoon of dochter heeft gekozen voor onze school. Het is voor ons een teken dat u erop vertrouwt dat we alles zullen doen om het maximale uit uw kind te halen.

Alle leerlingen uit klas 1 t/m 6 gebruiken de tablet als hulpmiddel voor het onderwijs. Op deze manier willen we hen nog meer motiveren. Het gebruik van de tablet sluit aan op de digitale omgeving van de leerlingen in de 21e eeuw. Een leerling kan met een tablet altijd en overal over het leermateriaal beschikken. Bovendien kunnen onze docenten beter maatwerk in de les realiseren om leerlingen uit te dagen of juist te ondersteunen. De Nassau is klaar voor het onderwijs van de toekomst.

Op school gaat het natuurlijk niet alleen om het opleiden voor een diploma. We willen dat onze leerlingen goed beslagen ten ijs komen als ze straks in de maatschappij gaan functioneren. Wij stimuleren hen op verschillende manieren om de grenzen te verleggen. Door eigentijds onderwijs, maatwerk in de ondersteuning en de vele buitenschoolse activiteiten helpen we de leerlingen hun kennis en hun blik op de ons omringende maatschappij te verbreden.

In een leer- en leefgemeenschap als De Nassau, waar dagelijks ruim 1700 leerlingen en 180 medewerkers samenkomen, gelden allerlei afspraken en regels. De informatie die u in deze digitale schoolgids vindt, is niet uitputtend. Daarom verwijs ik u voor de actuele informatie naar onze website www.denassau.nl. De Nassau communiceert in toenemende mate via de website en de schoolmail met ouders en leerlingen.

Als u vragen heeft, is de mentor van uw kind het eerste aanspreekpunt. Natuurlijk zijn de overige medewerkers ook graag bereid uw vragen te beantwoorden.

Omdat we de kwaliteit van de leerlingbegeleiding hoog willen houden, vinden we betrokkenheid erg belangrijk. Een leerling kan immers alleen maar optimaal begeleid worden door een goede samenwerking tussen school en ouders. U wordt daarom regelmatig uitgenodigd om deel te nemen aan activiteiten op school.

Ik wens uw zoon of dochter een succesvol schooljaar toe, met bevordering naar een volgende klas en uiteindelijk een diploma.

Ten slotte wijs ik u er nog op dat daar waar we ‘leerling’ of ‘docent’ schrijven, we de mannelijke en vrouwelijke vorm bedoelen; schrijven we ‘ouders’, dan gaat het om ‘ouders en verzorgers’.

In verband met het Coronavirus en de maatregelen van het RIVM, zijn alle zaken die hieraan onderhevig zijn, niet in dit boekje opgenomen. Actuele informatie kunt u vinden op onze website www.denassau.nl

*R. Speetjens, rector/bestuurder*



Inhoudsopgave

# ALGEMEEN BEELD
# VAN DE NASSAU

Lees meer →



# **ALGEMEEN BEELD** VAN DE NASSAU

De Nassau is een christelijke school voor voortgezet onderwijs in Breda.
Onze identiteit krijgt vorm in lessen levensbeschouwing, in dagopeningen, vieringen en in projecten waarin we een bijdrage leveren aan de wereld om ons heen. Onze kleinschaligheid en identiteit zorgen voor een schoolcultuur waarin onze leerlingen gekend en erkend worden en er aandacht is voor iedereen. Op De Nassau gaan we respectvol met elkaar om en gelden duidelijke regels.
Wij bieden eigentijds onderwijs, waarbij we leerlingen optimaal voorbereiden op hun toekomst. We willen dat alle leerlingen het beste uit zichzelf halen en begeleiden ze daarbij individueel.

Veel leerlingen slagen er daardoor in een diploma te behalen op een hoger niveau dan bij het verlaten van de basisschool werd verwacht. In de eerste vijf leerjaren werken we naast de boeken met tablets, die we onder andere inzetten om onderwijs op maat te bieden. Zo zijn er mogelijkheden om het onderwijsprogramma aan te passen aan niveau, leerstijl en interesse van de leerling.

Een internationale oriëntatie van ons onderwijs vinden wij van groot belang. Daarom is daar aandacht voor in de lessen en hebben alle leerlingen gedurende hun opleiding de mogelijkheid binnen schooltijd deel te nemen aan een buitenlandreis.

Onder voorbehoud maken de tto-leerlingen in het eerste jaar een reis naar Engeland. In het derde jaar vindt een uitwisseling plaats met buitenlandse leerlingen en in het vijfde jaar is er een studiereis als extra voorbereiding op het examen International Baccalaureate.

## Leerling in beeld

We dagen elke leerling uit het beste uit zichzelf te halen en monitoren hem intensief. Binnen de reguliere lessen en daarbuiten bieden we hulp op maat. We werken consequent aan het vergroten van motivatie en het versterken van vaardigheden.

## Altijd overgaan

Op De Nassau dagen we onze leerlingen meer dan gemiddeld uit elk jaar over te gaan. Overgaan motiveert leerlingen. Het is prettig om samen met leeftijdsgenoten de eindstreep te halen. Daarom bieden we extra’s en begeleiden we onze leerlingen intensief. Het is mogelijk op school onder begeleiding te werken en vakgericht aanvullend les te volgen. Als het nodig is, bieden we hulp op maat. Onderwijs op De Nassau is niet vrijblijvend. We verwachten van onze leerlingen dat zij zich zo goed mogelijk inzetten.

Inhoudsopgave

# ONDERWIJSKUNDIGE STRUCTUUR VAN DE NASSAU

Lees meer



# ONDERWIJSKUNDIGE STRUCTUUR
# VAN DE NASSAU

## Opleidingen

De Nassau omvat alle schoolsoorten van algemeen voortgezet onderwijs (avo): tto (tweetalig vwo), gymnasium, atheneum, havo en mavo. Dit houdt in dat de opleiding een breed karakter heeft, die de leerling voorbereidt op een vervolgstudie of een beroepsopleiding.

## Nassau Academie

De Nassau Academie is bedoeld voor vwo'ers, leerlingen van mavo-2, havo-3 en havo-5. Zij volgen minors die gegeven worden door twee docenten. Om de kwaliteit van deze speciale lessen zo goed mogelijk te waarborgen, werken we nauw samen met instellingen voor middelbaar beroepsonderwijs, hoger en universitair onderwijs. De samenstelling van het academieprogramma is breed, waardoor leerlingen kunnen kiezen wat het best bij hen past. In het auditorium organiseren we regelmatig lezingen die aansluiten bij de minors. De resultaten komen vast te liggen in een portfolio en de leerlingen ontvangen een certificaat voor hun prestaties.

## Eerste Leerjaar

tweetalig vwo, vwo, vwo/havo, havo/mavo en mavo

### Welke klas?

Wanneer leerlingen van de basisschool komen, is in veel gevallen nog niet precies duidelijk welke vorm van onderwijs het best bij hun capaciteiten aansluit. We streven ernaar de leerlingen van vergelijkbaar niveau meteen in passende groepen te plaatsen, maar we houden de mogelijkheid van overstap naar een groep van een ander niveau open.

De leerlingen van het eerste leerjaar zijn op grond van het advies van de basisschool geplaatst in een tto-klas, een vwo-klas, een vwo-/havoklas, een havo-/mavoklas of een mavoklas. In principe blijven deze leerlingen het hele jaar in dezelfde klas. De afdelingsleiding beslist voor een enkele leerling tot een overstap als de prestaties of het welbevinden van hem daartoe aanleiding geven. Zo mogelijk komt een overstapper weer bij bekende docenten en leerlingen in de klas.

### Lessen

In de eerste klas staan 32 wekelijkse lessen op het rooster. Eén ervan is het mentoruur, waarin aandacht is voor begeleiding van de klas en het aanleren van studievaardigheden.

### Somtoday

Ouders kunnen via Somtoday voortdurend van de vorderingen, absenties en dergelijke op de hoogte blijven.

## Naar de tweede klas

Aan het eind van het eerste leerjaar wordt duidelijk naar welke type tweede klas de leerling gaat: tto-2, vwo-2, havo-2 of mavo-2.

# ONDERWIJSKUNDIGE STRUCTUUR
# VAN DE NASSAU

## vwo (tto, gymnasium, atheneum)

### Zes mogelijkheden

Op het vwo kan de leerling kiezen uit diverse stromen, elke stroom duurt zes jaar. De hoofdstromen zijn tweetalig onderwijs (tto), gymnasium en atheneum. Mengvormen daarvan zijn ook mogelijk.

**Zo ontstaat het volgende rijtje:**

- tweetalig gymnasium (Latijn en Grieks)
- tweetalig atheneum met Latijn
- tweetalig atheneum
- gymnasium
- atheneum met Latijn
- atheneum

Leerlingen die een gymnasiumopleiding of atheneum met Latijn willen volgen, krijgen in het eerste leerjaar proeflessen Grieks en Latijn en een introductie in de klassieke wereld. De vergadering heeft een beslissende stem bij de plaatsing van leerlingen die één of twee klassieke talen willen volgen.

### tto

In het tweetalig onderwijs volgen de leerlingen gedurende de eerste drie jaar 50% van hun lessen in het Engels, in de bovenbouw is dit 25%. Ze bereiken daarmee een hoog kennis- en vaardigheidsniveau in die taal.

De tto-leerling doet aan het eind van klas 6 het Nederlandse vwo-examen, met alle rechten en mogelijkheden op vervolgstudies die daarbij horen. Daarnaast legt hij het examen Language A, language and literature, van het International Baccalaureate af. Hij beheerst dan academisch Engels op 'native' niveau. Met dit wereldwijd erkende diploma gaan deuren open van buitenlandse universiteiten en hogescholen.

### Profielen

In vwo-4, -5 en -6 volgen de leerlingen een aantal verplichte vakken, lessen in de vakken van het gekozen profiel en van het vak in het vrije deel.

**Zij kunnen kiezen uit:**

- C&M (cultuur en maatschappij)
- E&M (economie en maatschappij)
- N&G (natuur en gezondheid)
- N&T (natuur en techniek)

In bepaalde gevallen kan een leerling kiezen voor twee vakken in de vrije ruimte. De leerling kan hiervoor contact opnemen met de decaan.

### Vervolgopleiding

Het vwo is bedoeld als voorbereiding op het wetenschappelijk onderwijs aan de universiteit. Vwo-leerlingen kunnen ook kiezen voor het hbo (hoger beroepsonderwijs), waarvoor minimaal een havo-opleiding vereist is.

# ONDERWIJSKUNDIGE STRUCTUUR
# VAN DE NASSAU



Inhoudsopgave

## havo

### Vakken en profielen

De opleiding voor hoger algemeen voortgezet onderwijs duurt vijf jaar.
Tot en met het derde leerjaar volgen alle leerlingen dezelfde vakken.
In havo-4 en -5 volgen de leerlingen een aantal verplichte vakken, lessen in de vakken van het gekozen profiel en van het vak in het vrije deel.

**Zij kunnen kiezen uit:**

- C&M (cultuur en maatschappij)
- E&M (economie en maatschappij)
- N&G (natuur en gezondheid)
- N&T (natuur en techniek)

In bepaalde gevallen kan een leerling kiezen voor twee vakken in de vrije ruimte.
De leerling kan hiervoor contact opnemen met de decaan.

### Vervolgopleiding

De havo is bedoeld als voorbereiding op het hbo (hoger beroepsonderwijs), maar leerlingen kunnen ook kiezen voor het mbo (middelbaar beroepsonderwijs), waarvoor minimaal een mavo-opleiding vereist is.

Leerlingen met een havodiploma kunnen plaatsnemen in de vijfde klas van het atheneum. Deze leerlingen dienen zich in dit geval voor of in de zomervakantie de eventueel ontbrekende kennis en vaardigheden van de nieuw te volgen vakken eigen te maken.

DE NASSAU

# ONDERWIJSKUNDIGE STRUCTUUR
# VAN DE NASSAU

## mavo

### Naam

Scholen die binnen het vmbo (voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs) alleen de theoretische leerweg aanbieden, mogen deze opleiding vmbo-tl noemen of mavo. De Nassau gebruikt de term mavo.

### Vakken en profielen

De opleiding voor middelbaar algemeen voortgezet onderwijs duurt vier jaar.
De leerlingen die in de tweede klas zitten, maken aan het einde van dit jaar al een eerste keuze voor de vakken waarmee ze verder gaan. Van de vakken Frans, Duits, aardrijkskunde, natuurkunde (NaSk1) en biologie moeten de leerlingen er drie kiezen. In mavo-4 volgen de leerlingen naast een aantal verplichte vakken, lessen in de twee vakken van het gekozen profiel.

**Zij kunnen kiezen uit:**

- Zorg en welzijn
- Techniek
- Economie
- Landbouw

De leerlingen moeten nog twee vakken kiezen en hebben de mogelijkheid een extra examenvak te volgen.

### Vervolgopleiding

Mavo is geen eindonderwijs. Na de mavo kan gekozen worden voor een middelbare beroepsopleiding. Het is ook mogelijk door te stromen naar het vierde leerjaar van de havo. Hiervoor moet de leerling aan bepaalde criteria voldoen, die vermeld staan op onze website.

# ONDERWIJSKUNDIGE STRUCTUUR
## VAN DE NASSAU

### Aanmelding
Om toegelaten te worden tot De Nassau moet een leerling aan een aantal voorwaarden voldoen. Voor instroom in het eerste leerjaar is minimaal een mavoadvies van de basisschool nodig. Vanzelfsprekend kijken we daarbij zorgvuldig naar de belangen van onze nieuwe leerlingen: het opleidingsniveau moet voldoende uitdaging bieden, maar mag niet te zwaar zijn. De aannamecommissie van De Nassau besluit of de leerling plaatsbaar is. De centrale aanmelding vindt plaats in maart.

Voor instroom in hogere leerjaren wordt per geval beoordeeld of de leerling een kans van slagen heeft op De Nassau. Voorwaarde is dat er in die leerjaren ruimte is.

### Bevorderingsbeleid
Het bevorderingsbeleid is te vinden op onze website: www.denassau.nl

#### Examenregeling
Voor de leerlingen van vwo-4, vwo-5, vwo-6, havo-4, havo-5, mavo-3, mavo-4 en hun ouders publiceren wij het examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor 1 oktober op de website. Leerlingen en ouders nemen kennis van deze documenten.

#### Rendementsgegevens
Hierna volgt een overzicht van de bevordering uit de brugklas, de bevordering uit klas 2 en hoger en de examenresultaten in het schooljaar 2019-2020.

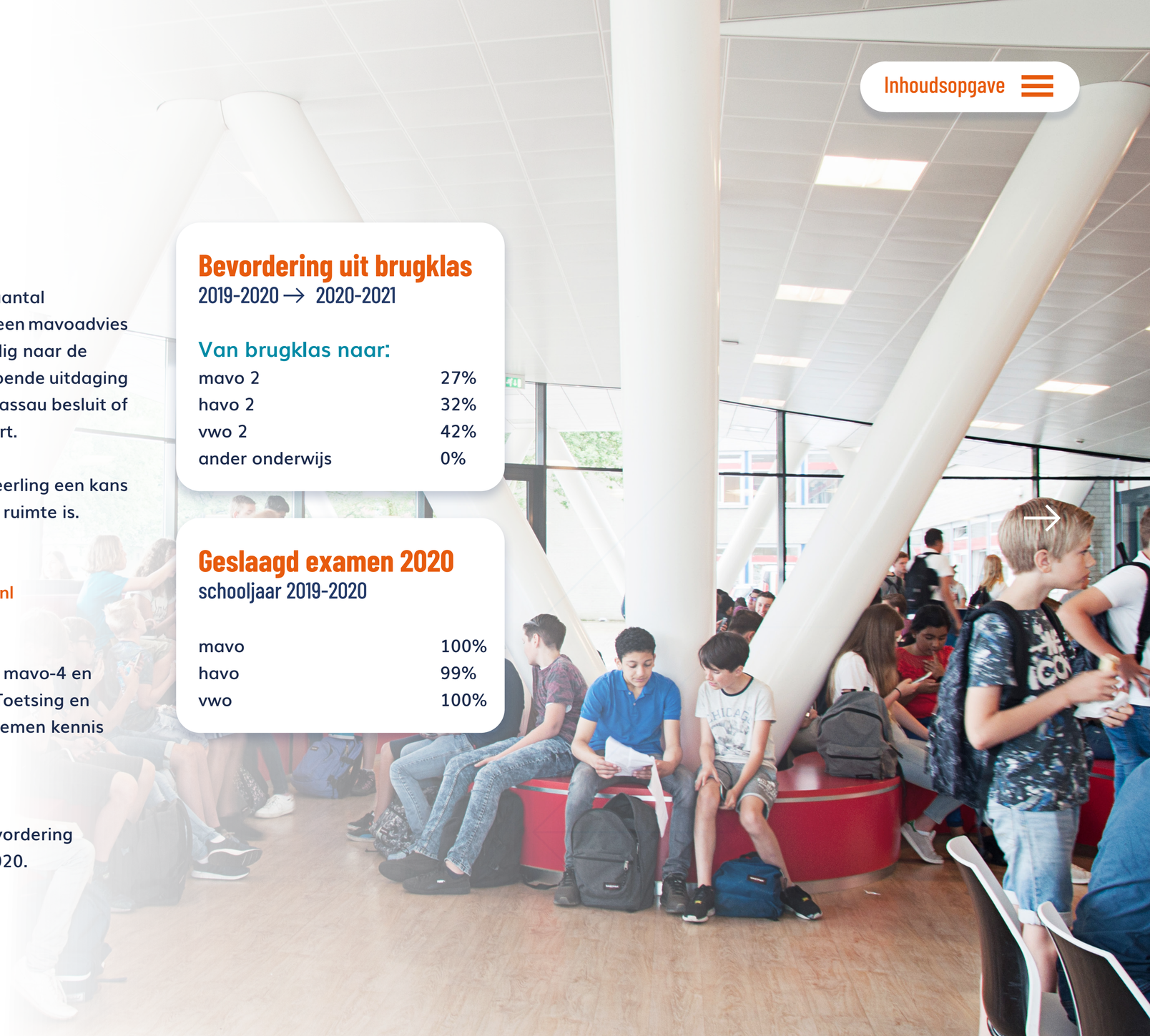
### Bevordering uit brugklas
2019-2020 → 2020-2021

**Van brugklas naar:**

| | |
|---|---|
| mavo 2 | 27% |
| havo 2 | 32% |
| vwo 2 | 42% |
| ander onderwijs | 0% |

### Geslaagd examen 2020
schooljaar 2019-2020

| | |
|---|---|
| mavo | 100% |
| havo | 99% |
| vwo | 100% |



# ONDERWIJSKUNDIGE STRUCTUUR
VAN DE NASSAU.

Inhoudsopgave

## Overgang klas 2 en hoger
van 2019-2020 → 2020-2021

| | | |
|---|---|---|
| mavo 2 | doubleren | 0% |
| | naar mavo 3 | 99% |
| | naar havo 3 | 0% |
| | ander onderwijs | 1% |
| mavo 3 | doubleren | 2% |
| | naar mavo 4 | 98% |
| | ander onderwijs | 0% |
| mavo 4 | geslaagd | 100% |
| | naar havo 4 | 16% |
| havo 2 | doubleren | 4% |
| | naar mavo 3 | 3% |
| | naar havo 3 | 92% |
| | ander onderwijs | 1% |

## Overgang klas 2 en hoger
van 2019-2020 → 2020-2021

| | | |
|---|---|---|
| havo 3 | doubleren | 2% |
| | naar mavo 4 | 1% |
| | naar havo 4 | 97% |
| | ander onderwijs | 0% |
| havo 4 | doubleren | 7% |
| | naar havo 5 | 90% |
| | naar vavo | 0% |
| | ander onderwijs | 3% |
| havo 5 | geslaagd | 99% |
| | naar vwo 5 | 4% |
| vwo 2 | doubleren | 1% |
| | naar havo 3 | 9% |
| | naar vwo 3 | 90% |
| | ander onderwijs | 0% |

## Overgang klas 2 en hoger
van 2019-2020 → 2020-2021

| | | |
|---|---|---|
| vwo 3 | doubleren | 1% |
| | naar havo 4 | 2% |
| | naar vwo 4 | 96% |
| | ander onderwijs | 1% |
| vwo 4 | doubleren | 3% |
| | naar havo 4 | 1% |
| | naar vwo 5 | 96% |
| | ander onderwijs | 0% |
| vwo 5 | doubleren | 1% |
| | naar havo 5 | 8% |
| | naar vwo 6 | 91% |
| | ander onderwijs | 0% |
| vwo 6 | geslaagd | 100% |

DE NASSAU

Inhoudsopgave

# LEERLINGBEGELEIDING
## VAN DE NASSAU

Lees meer



# LEERLINGBEGELEIDING
# VAN DE NASSAU

## Doel

Het doel van begeleiding is dat de leerling binnen de school optimaal functioneert. Ook wordt de leerling voorbereid op wat hem te wachten staat na De Nassau. We stimuleren zoveel mogelijk zelfstandig werken en het dragen van de eigen verantwoordelijkheid voor studie en gedrag.

## Aspecten van begeleiding

**De begeleiding kent de volgende aspecten:**

1. **Persoonlijke begeleiding:** *de leerling wordt als persoon gekend en de school volgt zijn functioneren met aandacht. Waar mogelijk krijgt de leerling adviezen of passende hulp.*
2. **Studiebegeleiding:** *de school volgt de studieresultaten van de leerling, stimuleert en helpt hem om het maximale uit de schoolloopbaan te halen.*
3. **Loopbaanbegeleiding:** *de leerling wordt gevolgd en gecoacht bij het proces van keuzes maken, onder andere voor het profiel in de bovenbouw en een vervolgopleiding.*

Deze drie begeleidingsaspecten zijn wel te onderscheiden, maar niet te scheiden. In de toelichting hierna vindt u een concrete uitwerking van de verschillende aspecten en kunt u zien welke functionarissen binnen de school een rol spelen bij de begeleiding.

## Vormen van begeleiding

### Mentoraat

Elke klas of groep heeft een mentor. Hoofdtaak van de mentor is de begeleiding van zijn leerlingen. Leerlingen en ouders kunnen bij de mentor terecht voor vragen, bijvoorbeeld over de resultaten, maar uiteraard ook voor andere zaken.
De leerling krijgt in het begin van het schooljaar te horen wie zijn mentor is.

### Ondersteuningscoördinatie

De Nassau heeft twee ondersteuningscoördinatoren. Zij fungeren als vraagbaak voor mentoren en hebben het overzicht over de hulp die anderen aan leerlingen verstrekken. Daarnaast overleggen zij wekelijks in het intern zorgoverleg (IZO) mett de verschillende coördinatoren van de afdelingen. Daarnaast vindt meerdere keren per jaar overleg plaats waarbij de leerplichtambtenaar, wijkagent en schoolarts aansluiten. Dit wordt het zorgadviesteam (ZAT) genoemd.
Algemene coördinatie & ondersteuningscoördinator vwo/havo:

- *Mevr. P. Ermers*,

Orthopedagoog & ondersteuningscoördinator mavo:

- *Mevr. R. P.T. Taks*,

### Jeugdgezondheidszorg en CJG

Aan onze school is een schoolarts van de GGD West-Brabant verbonden. De schoolarts verzorgt de periodieke gezondheidsonderzoeken bij de leerlingen in het tweede leerjaar. Ook in andere leerjaren is het voor ouders en leerlingen mogelijk om een gesprek of gezondheidsonderzoek bij de GGD-verpleegkundige aan te vragen. Het telefoonnummer van de GGD is (076) 528 2000.

# LEERLINGBEGELEIDING
# VAN DE NASSAU

## M@ZLproject

Voor een integrale aanpak van ziekteverzuim van onze leerlingen werkt De Nassau nauw samen met de GGD. Een leerling komt voor deze begeleidingsvorm in aanmerking als hij zeven dagen aaneengesloten ziek is gemeld of bij een vierde ziekmelding binnen drie maanden.

De aanmelding vindt plaats via de coördinator en na bespreking in het intern zorgoverleg. Voordat de leerling aangemeld wordt, bespreekt de mentor dit met de ouders. Tijdens een eerste gesprek met de GGD-arts wordt bekeken welke hulp er moet komen en of er eventueel extra of andere hulpverlening noodzakelijk is. Dan stuurt de GGD-arts een advies naar de school en is er contact tussen de jeugdarts van de GGD en de ondersteuningscoördinator. Indien nodig volgt hierna een afspraak met de ouders, de leerling en de coördinator om het vervolgtraject te bespreken.

Verder zijn er op school regelmatig ambulante begeleiders, een remedial teacher en een orthopedagoog aanwezig. Contacten lopen via de ondersteuningscoördinatoren.

## Onderwijs aan langdurig zieke leerlingen

De verantwoordelijkheid voor het onderwijs aan een zieke leerling ligt bij de school waar de leerling staat ingeschreven. In goed overleg met ouders, school en schoolarts (GGD) wordt gezocht naar een passende oplossing.

## Passend onderwijs

Bij passend onderwijs zijn de schotten tussen voortgezet en voortgezet speciaal onderwijs weggehaald. Hierdoor krijgen scholen meer mogelijkheden om aan iedere leerling een passende plaats te bieden. Daartoe zijn scholen aangesloten bij zogeheten regionale samenwerkingsverbanden. In onze regio is dat het regionaal samenwerkingsverband Breda en omgeving (RSV Breda e.o.). Zij maken met elkaar afspraken over de ondersteuning aan leerlingen bij voorkeur op de school waar de leerling zich wil inschrijven/ingeschreven staat. Als dat niet mogelijk is kan een leerling worden geplaatst in het speciaal onderwijs. Voor plaatsing in het speciaal onderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring nodig van het samenwerkingsverband.

De ambulante begeleiding blijft in aangepaste vorm. Die vorm bespreekt de ondersteuningscoördinator met de leerling en de ouders. Elke school heeft in haar schoolondersteuningsprofiel beschreven welke extra ondersteuning zij kan bieden. Meer informatie over de taken, de functie en de rol van het samenwerkingsverband vindt u op de website: www.rsvbreda.nl

# LEERLINGBEGELEIDING
# VAN DE NASSAU

## Decanaat

De decanen zijn het aanspreekpunt voor vragen over loopbaanoriëntatie en - begeleiding. Zij begeleiden de leerlingen bij hun profiel- en studiekeuze, ondersteunen de leerlingen en adviseren waar nodig.
Elke leerling komt voor vragen te staan als: Welk profiel kies ik? Welke vakken kies ik? Welke vakken laat ik vallen? Wat wil ik studeren? Welk beroep wil ik gaan uitoefenen? Welke vervolgopleiding is daarvoor nodig? Moet er voor inschrijving geloot worden of niet? De decanen helpen bij het vinden van de antwoorden op deze vragen. Zeker op het moment dat leerlingen de vakken voor het profiel moeten kiezen, vinden er gesprekken met hen plaats. Daarnaast verstrekken de decanen informatie over zaken als studiefinanciering, een tussenjaar en studeren in het buitenland.

**Het decanaat bestaat uit:**

Decaan havo:

- *mevrouw drs. J.M.S. van der Bunt*

Decaan (t)vwo:

- *Drs. M.M. Feringa*

Decaan mavo:

- *P.W.L.H. Melissen*

## Profielkeuze

In alle afdelingen kiezen leerlingen een profiel. Bij deze keuze spelen in eerste instantie de capaciteiten en interesses van de leerlingen een rol. Verder zijn toelatingseisen van vervolgopleidingen van belang.

Aangezien een keuze bepaalde toekomstmogelijkheden kan afsnijden, is het belangrijk dat de leerlingen en hun ouders de voorlichtingsbijeenkomsten bezoeken. De decanen begeleiden het keuzeproces

## Regeling voor dyslectische leerlingen

**Voor alle leerlingen:**

- Alle leerlingen met een dyslexiepas hebben recht op 20% extra tijd bij schriftelijk werk of minder opgaven.
- Alle leerlingen met een dyslexiepas krijgen schriftelijk werk in een grotere letter (Arial 12) aangeboden.
- Tijdens schriftelijke toetsen kan de leerling mondelinge toelichting krijgen, als hij daar zelf om vraagt en de docent dit redelijk vindt.
- Een leerling mag geen onverwachte leesbeurt krijgen.
- Een leerling kan examens ook in auditieve vorm aangeleverd krijgen, mits hij dit voor 1 oktober bij de afdelingsleiding aanvraagt.

**Klas 1 en 2:**

- Er is een ondergrens van 3 voor alle niveaus bij de talen.
- Spellingfouten tellen half mee, ongeacht de soort fout.
- Gebruik van de tablet bij toetsen is toegestaan, maar daarbij vervalt de regeling voor spellingfouten.
- De leerling mag de tablet gebruiken in overleg met de afdelingscoördinator.

# LEERLINGBEGELEIDING
## VAN DE NASSAU

**Klas 3:**

- Spellingfouten tellen half mee, ongeacht de soort fout.
- Gebruik van eigen tablet bij toetsen is toegestaan, maar daarbij vervalt de regeling voor spellingfouten.
- De leerling mag de tablet gebruiken in overleg met de afdelingscoördinator.

**Klas 4, 5 en 6:**

- Gebruik van eigen laptop bij repetities en bepaalde schoolexamens is toegestaan. Bij sommige schoolexamens en centrale examens wordt apparatuur van school ingezet
- De leerling geeft voor 1 oktober aan voor welke vakken hij de laptop wil gebruiken.

### Regeling voor leerlingen met dyscalculie

Voor het dyscalculiebeleid verwijzen wij u naar de site van het RSV Breda www.rsvbreda.nl.

### Centraal examen

Voor het centraal examen gelden landelijk vastgestelde correctievoorschriften en de slaag-/ zakregeling.

### Bijles en huiswerkbegeleiding

Leerlingen uit de bovenbouw havo en vwo (lentoren) verzorgen bijles aan jongere leerlingen. Daarnaast verzorgt Lyceo examentraining in de meivakantie en op alle niveaus individuele bijlessen.



# LEERLINGBEGELEIDING
# VAN DE NASSAU

## Huiswerkinstituut op de Nassau

Huiswerk maken is niet altijd makkelijk. Concentratieproblemen, uitstelgedrag of het inhoudelijk vastlopen bij het maken of leren van de stof kunnen hier onder andere aan ten grondslag liggen. Het huiswerkinstituut Lyceo helpt leerlingen die vastlopen bij het maken van huiswerk.

Omdat het instituut op school is gevestigd, kunnen leerlingen na schooltijd en in een vertrouwde omgeving, onder begeleiding, huiswerk plannen en maken en zich goed voorbereiden op toetsen. Voor de duidelijkheid: Lyceo is zelf verantwoordelijk voor de begeleiding en De Nassau stelt alleen lokalen en leermiddelen ter beschikking.

Bij huiswerkinstituut Lyceo staat de individuele leerling centraal. Dit betekent dat de leerling samen met de vaste huiswerkbegeleider(s) overzicht over het huiswerk schept en een plan maakt hoe hij dit aan gaat pakken. Hierbij wordt stilgestaan bij het aanbrengen van structuur, herhaling van het leerwerk, tijdig beginnen met het maakwerk en de best passende leer- en planstrategie. Ook is er controle op het maak- en leerwerk, met name door te overhoren. Ouders krijgen een dagelijkse terugkoppeling via ons leerlingvolgsysteem, zodat ze op de hoogte zijn van de voortgang. Leerlingen komen drie, vier of vijf middagen naar de begeleiding en starten altijd met een vrijblijvende proefweek om te kijken of de begeleiding aansluit bij de behoeften. Voorafgaand en na deze proefweek is er telefonisch contact met ouders om meer informatie uit te wisselen.

Wilt u uw zoon of dochter inschrijven of heeft u vragen? Mail dan naar denassau@lyceo.nl. Wij nemen dan zo spoedig mogelijk contact met u op.



Inhoudsopgave

# DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN EN HUISREGELS VAN DE NASSAU

Lees meer



# DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN EN HUISREGELS VAN DE NASSAU

## Lestijden

De juiste lestijden vinden de leerlingen in het persoonlijke rooster in Somtoday.

Deschooliseen half uur voor het begin van de lessen open. Leerlingen dienen tijdens de schoolweken van 08.30 - 17.00 uur beschikbaar te zijn

## Dagopeningen; vieringen

Aan het begin van de eerste les is er een dagopening die bestaat uit korte en inspirerende filmpjes, die door leerlingen en medewerkers worden aangeleverd. Tijdens vieringen staat de school stil bij hoogtijdagen als Kerstmis en Pasen.

## Te laat komen

Telaatkomers halen een briefje bij de conciërge.

## Ziekte

Een leerling dient:

- tijdens lesweken iedere dag van ziekte voorafgaand aan het eerste lesuur via de Somtoday app door een ouder te worden afgemeld.
- tijdens toetsweken iedere dag voorafgaand aan de toets(en) via de Somtoday app door een ouder te worden afgemeld.

Een leerling komt weer naar school wanneer hij/zij beter is. Een ouder hoeft dit niet te melden en leerlingen hoeven geen geel briefje meer in te leveren.

Regels met betrekking tot ziekte bij schoolexamens en centrale examens staan in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

# DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN EN HUISREGELS VAN DE NASSAU

## Bezoek aan dokter, tandarts e.d.

Wij dringen erop aan afspraken buiten de schooltijden te maken en zeker niet op momenten dat een leerling een toets of presentatie heeft. Vooraf bekend bezoek dient minimaal drie werkdagen van tevoren gemeld te worden via de Somtoday app.
De leerling neemt zelf contact op met de docent, als hij door dergelijk verzuim een toets of presentatie moet missen. Indien dit niet gebeurt, wordt zijn afwezigheid aangemerkt als ongeoorloofd verzuim.

## Extra vrij

Voor een aantal aangelegenheden zoals een uitvaart, jubilea e.d. kan bijzonder verlof worden gegeven. Dit vragen de ouders minstens drie dagen van tevoren aan bij de afdelingscoördinator.

Leerlingen kunnen alleen vrij krijgen voor vakantie buiten de afgesproken periode als de ouders door de aard van hun werk niet in staat zijn om in een vakantie minimaal 14 dagen op te nemen. Ouders dienen dit verlof minimaal 8 weken van tevoren aan te vragen door middel van een ingevuld formulier (Verzoek vakantie buiten schoolvakanties). Dit formulier is te vinden op de website van leerplicht Breda (rblwest-brabant.nl).

Scholen dienen zich te houden aan de strenge regels die op dit gebied gelden. Onderdeel van die regels is ook dat scholen verplicht zijn onwettige afwezigheid te melden bij de leerplichtambtenaar.

## Ongeoorloofd verzuim; leerplicht

Zonder gegronde reden lessen verzuimen beschouwen wij als wangedrag. Ongeoorloofd verzuim bij repetities, proefwerken en dergelijke wordt bestraft met het cijfer 1.

De gemeente ziet toe op de naleving van de leerplichtwet. Daarin staat dat iedereen leerplichtig is tot en met het schooljaar waarin hij of zij 18 jaar wordt, of eerder een startkwalificatie (havo of mbo-2) heeft behaald.

In Breda hebben alle scholen met de gemeente afgesproken dat zij regelmatig het verzuim van de leerlingen melden bij de leerplichtambtenaar. Het gaat hierbij om ongeoorloofd verzuim of vermoedelijk ongeoorloofd verzuim. Ook wordt bovenmatig te laat komen gemeld. De leerplichtambtenaar onderneemt in alle gevallen actie. Ongeoorloofd verzuim kan zelfs leiden tot een HALT-straf.

## Vrijstelling van leerplicht

Op de regels van de leerplichtwet zijn geen uitzonderingen mogelijk. Slechts bij hoge uitzondering en in bijzondere omstandigheden kan de leerling vrijstelling krijgen van leerplicht.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de afdeling leerplicht van de gemeente Breda, telefoonnummer (076) 529 46 56/20 of met de leerplichtambtenaar van uw eigen gemeente.

## Overblijven

De leerlingen kunnen tussen de middag lunchen in de kantine. We hanteren hierbij de Richtlijnen Gezondere Kantines, opgesteld door het Voedingscentrum. Tevens wordt jaarlijks de kantinescan uitgevoerd.  Van leerlingen verwachten wij dat zij een bijdrage leveren aan de netheid in school.

# DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN EN HUISREGELS VAN DE NASSAU

## Huisregels

Een school moet een plezierige en veilige plek zijn om te leren en te werken. Iedereen draagt hiervoor een eigen verantwoordelijkheid. Op onze school is iedereen welkom. Wij verwachten altijd respect voor elkaars cultuur, levensvisie en herkomst. Dat betekent dat discriminatie, pestgedrag en bedreigingen zowel in woord als gedrag op onze school niet thuishoren.
Een schoolgemeenschap als de onze kan niet buiten regels. Iedereen die zich normaal gedraagt, zal van die regels maar weinig merken. Wie echter de regels overtreedt, wordt daarop aangesproken.

### De hoofdregel is:

**Respecteer jezelf, elkaar en je omgeving**

Dat betekent:

- Respecteer jezelf
  *Gedraag je altijd correct, draag fatsoenlijke kleding, verlaag je niet tot geweld of beledigingen.*
- Respecteer elkaar
  *Heb begrip voor verschillen tussen mensen, laat iedereen in zijn waarde, respecteer elkaars eigendommen.*
- Respecteer afspraken
  *Heb altijd je spullen bij je, zorg dat je op tijd in de les of op je afspraak bent, maak je huiswerk en lever alles op tijd in.*
- Respecteer de werksfeer
  *Wees rustig in de gangen en lokalen, gedraag je normaal in de les.*
- Respecteer je omgeving
  *Ruim je rommel op, laat alles heel, houd rekening met buurtbewoners.*

**Vanzelfsprekend is het in en om de school niet toegestaan:**

- te roken
- strafbare feiten te plegen
- wapens, drugs, alcohol en vuurwerk te gebruiken of te verhandelen
- mensen lastig te vallen, uit te schelden, te pesten of te bedreigen
- zonder voorafgaande toestemming vreemden mee te nemen.

In eerste instantie handhaaft onze school deze regels zelf, maar soms is het noodzakelijk anderen daarbij te betrekken. Veiligheid houdt niet op aan de poort van de school. Daarom heeft De Nassau samen met andere scholen, de gemeente Breda, de politie, het openbaar ministerie en bureau HALT een veiligheidsconvenant gesloten. Hierin zijn afspraken gemaakt over de bevordering van de veiligheid binnen en buiten de school. Een exemplaar van het convenant ‘De veilige school’ is op school ter inzage aanwezig.
Voor het privacyreglement AVG verwijs ik u naar de website van de school.

# DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN EN HUISREGELS VAN DE NASSAU

**Om ervoor te zorgen dat de regels nageleefd worden:**

- is er op een aantal plaatsen in en om de school cameratoezicht
- heeft de school het recht om kluisjes te openen en deze op verboden voorwerpen te controleren
- neemt de school illegale voorwerpen in beslag en draagt deze over aan de politie
- worden strafbare feiten altijd aangegeven bij de politie,
- kan de school bij overtreding van regels disciplinaire maatregelen treffen

## Disciplinaire maatregelen

Straf op De Nassau is er altijd op gericht dat de leerling het ongewenste gedrag niet meer vertoont en zich aan de regels houdt. Daarnaast dient er een evenwicht te zijn tussen de zwaarte van de straf en de aard van het wangedrag.

Als leerlingen of ouders de straf als onrechtvaardig ervaren, kunnen zij zich wenden tot de afdelingscoördinator.

Leerlingen die uit de les worden verwijderd, melden zich altijd onmiddellijk bij de hiervoor aangewezen medewerker van de school. Bij ernstig wangedrag kan de afdelingsdirecteur besluiten de leerling voor één of meer dagen te schorsen. In zo'n geval volgt de leerling gedurende die dag(en) niet de lessen, maar is de hele dag op school aanwezig om onder toezicht te werken aan opdrachten. Hij is wel verplicht op de geschorste dag(en) eventuele toetsen af te leggen. Een leerling kan bij een schorsing ook de toegang tot de school ontzegd worden. Als correctiemaatregelen niet leiden tot het gewenste resultaat, kan de directeur als uiterste maatregel besluiten een leerling van school te verwijderen. Tegen schorsing en verwijdering kunnen leerlingen en ouders schriftelijk bezwaar aantekenen bij de rector, die vervolgens met betrokkenen een gesprek voert en daarna een beslissing neemt.

## Leerlingenstatuut

Op De Nassau is een leerlingenstatuut van kracht, waarin rechten en plichten van leerlingen zijn vastgelegd.

## Huiswerk

Regels met betrekking tot huiswerk zijn opgenomen in het leerlingenstatuut.

## 18-jarigen

Leerlingen van 18 jaar en ouder zijn meerderjarig. In principe eindigt op het moment dat de leerling meerderjarig wordt de onderwijsovereenkomst tussen de school en de ouders. De school blijft echter normaal doorgaan met het aanbieden van onderwijs aan de leerling. Wanneer de leerling het onderwijs blijft volgen, komt er stilzwijgend een nieuwe overeenkomst tot stand. Dit impliceert ook dat die leerling zich moet blijven houden aan de op school geldende regels. Alle zaken blijven via de ouders lopen, tenzij nadrukkelijk met de desbetreffende leerling en zijn ouders een andere regeling is getroffen.

# DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN EN HUISREGELS VAN DE NASSAU

## Hoofddoekjes

De school respecteert het dragen van een hoofddoek op basis van godsdienstige overwegingen. Er zijn echter situaties binnen de school waarbij aan het dragen van hoofddoeken veiligheidseisen moeten worden gesteld. Te denken valt aan vakken zoals lichamelijke opvoeding, vakken met een practicum waarbij soms vuur gebruikt wordt (natuurkunde, scheikunde, biologie) en handvaardigheid.

In deze gevallen staat de veiligheid voorop. De betrokken docent geeft aan wanneer er sprake is van een veiligheidsrisico.

De desbetreffende leerling zal in dergelijke situaties de hoofddoek af moeten doen of deze vervangen door een hoofddoek zonder veiligheidsrisico. De leerling dient zelf voor een veilige hoofddoek te zorgen. Bij lichamelijke opvoeding is voor de desbetreffende leerlingen bedekkende kleding toegestaan, echter onder het Nassautenue. Het dragen van een gezichtsbedekkende sluier is niet toegestaan.

## Foto's

In de loop van de cursus laat de school van alle leerlingen een foto maken en van de klas een groepsfoto. Leerlingen kunnen het fotopakket kopen. Let wel, de foto's voldoen niet aan de wettelijke eisen voor een pasfoto.

## Schoolpas

Elke leerling krijgt een schoolpas. Deze pas is noodzakelijk voor het gebruik van de mediatheek. Leerlingen dienen deze pas altijd bij zich te hebben, ook bij buitenschoolse activiteiten.

Bij verlies van de pas moet de leerling bij het secretariaat een nieuwe pas aanvragen. De kosten zijn € 5,00.

Een vervangende pas is helaas niet meer geldig voor toegang tot de openbare bibliotheek in Breda.

De leerling is verantwoordelijk voor eventueel misbruik van de schoolpas.

## Fietsenstalling

Voor het gebruik van de fietsenstalling gelden per gebouw bepaalde regels. Leerlingen moeten hun fiets of brommer/scooter in de stalling plaatsen en niet op de openbare weg of op het schoolplein.

Inhoudsopgave

# LEERMIDDELEN, VOORZIENINGEN EN FINANCIËN VAN DE NASSAU

Lees meer



# LEERMIDDELEN, VOORZIENINGEN EN FINANCIËN VAN DE NASSAU

## Leermiddelen

### Boeken en andere leermiddelen

De leermiddelen, zoals boeken en digitale methodes, worden door De Nassau betaald. Overige leermiddelen, zoals de tablet, atlas, woordenboeken, rekenmachines of examenbundels zijn voor rekening van de ouders.

De leermiddelen worden door school besteld bij Iddink. In de eerste of tweede les worden eventuele boeken uitgereikt. Voor de start van het schooljaar staan de digitale leermiddelen al klaar in de elektronische leeromgeving van de leerlingen. Het is verplicht de boeken goed te kaften en ze te voorzien van een etiket met naam en klas van de leerling. Door leerlingen beschadigde boeken dienen te worden vergoed.

### Overige leermiddelen

Behalve boeken hebben de leerlingen voor bepaalde vakken leermiddelen nodig die zij, voor zover niet anders vermeld, zelf dienen aan te schaffen.

- **Agenda en (grafische) rekenmachine**
  *De leerlingen moeten een (digitale) agenda hebben.*

- *Vanaf klas 1 moeten de leerlingen een rekenmachine hebben.*
  *Vanaf vwo-4 en havo-4 is bij het vak wiskunde een grafische rekenmachine verplicht.*

- **Lichamelijke opvoeding**
  *Kleding voor de leerlingen van klas 1 t/m 3:*
  - *poloshirt (met Nassau-embleem)*
  - *broek (met Nassau-embleem)*

  *Wij adviseren u de kleding duidelijk van naam en klas van de leerling te voorzien. Informatie over de prijs van de kleding en waar deze aangeschaft dient te worden is te vinden op de site www.denassau.nl/ouders/ouderbijdrage onder 'informatie gymkleding'.*

- **Nederlands**
  *Gedurende hun hele schooltijd dienen de leerlingen te beschikken over een woordenboek, bijvoorbeeld Koenen, Kramers, of Van Dale Pocketwoordenboek*

- **Latijn**
  *De leerlingen dienen vanaf klas 4 in het bezit te zijn van een woordenboek Latijn – Nederlands van H. Pinkster ISBN: 9789089640734 of Prisma. ISBN: 9789000352890*

- **Grieks**
  *De leerlingen dienen vanaf klas 4 in het bezit te zijn van een woordenboek Grieks – Nederlands van Prisma of van Ch. Hupperts. ISBN: 9789087712020/9789087715700.*

# LEERMIDDELEN, VOORZIENINGEN EN FINANCIËN VAN DE NASSAU

**Frans**
*De leerlingen die Frans als examenvak hebben gekozen dienen in het bezit te zijn van een recent woordenboek Frans – Nederlands en Nederlands – Frans.*

**Duits**
*Alle leerlingen dienen in het bezit te zijn van een woordenboek Duits - Nederlands. De leerlingen die het vak als examenvak hebben gekozen, dienen ook in het bezit te zijn van een woordenboek Nederlands - Duits.*
*Wij adviseren nadrukkelijk de Van Dale pocketwoordenboeken.*
*In de lessen en ook bij bepaalde schoolexamens wordt uitsluitend met Van Dale woordenboeken gewerkt.*

**Engels**
*Gedurende hun hele schooltijd dienen de leerlingen te beschikken over een woordenboek Engels – Nederlands en Nederlands – Engels.*

*Het is dus van belang een goed woordenboek te kopen dat de gehele studie gebruikt kan worden. Prisma woordenboeken, Koenen woordenboeken, Van Dale woordenboeken en Kramers woordenboeken zijn de bekendste. Het is van belang dat een woordenboek minimaal 40.000 trefwoorden heeft.*

*Voor tto-leerlingen adviseren wij Oxford Student's Dictionary.*

**Aardrijkskunde**
*Aanbevolen, maar niet verplicht.*
*Grote Bosatlas uitg. Wolters, Groningen, 55e druk.*

**Wiskunde**
*Bij wiskunde dienen alle leerlingen te werken in een ruitjesschrift of -map in A4-formaat, met ruitjes van 1 bij 1 cm.*

*Met ingang van het eerste leerjaar: een geodriehoek, passer en een rekenmachine. Om problemen te voorkomen is het verplicht in alle 1e, 2e en 3e klassen en mavo-4 de Texas Instrument TI-30xs MultiView aan te schaffen. De uitleg van de wiskundetheorie in deze klassen is gebaseerd op deze TI-30xs MultiView.*

*De leerlingen van de bovenbouw (vanaf vwo-4 en havo-4) dienen bij wiskunde te beschikken over een grafische rekenmachine. De op De Nassau gebruikte grafische rekenmachine heeft als typeaanduiding: Texas Instrument TI-84 plus CE-T.*

*De uitleg van de wiskundetheorie in de bovenbouwklassen is gebaseerd op dit type rekenmachine. Het gebruik van een TI-83 model of een ouder type TI-84 is niet meer toegestaan. Alleen bovengenoemd model mag gebruikt worden bij het centraal examen.*

# LEERMIDDELEN, VOORZIENINGEN EN FINANCIËN VAN DE NASSAU

**Natuurkunde en scheikunde**
*Een rekenmachine; TI-30xs MultiView (reeds aangeschaft in de 1e klas) of een niet-grafische rekenmachine van een ander merk, bijvoorbeeld Casio FX-991EX.*

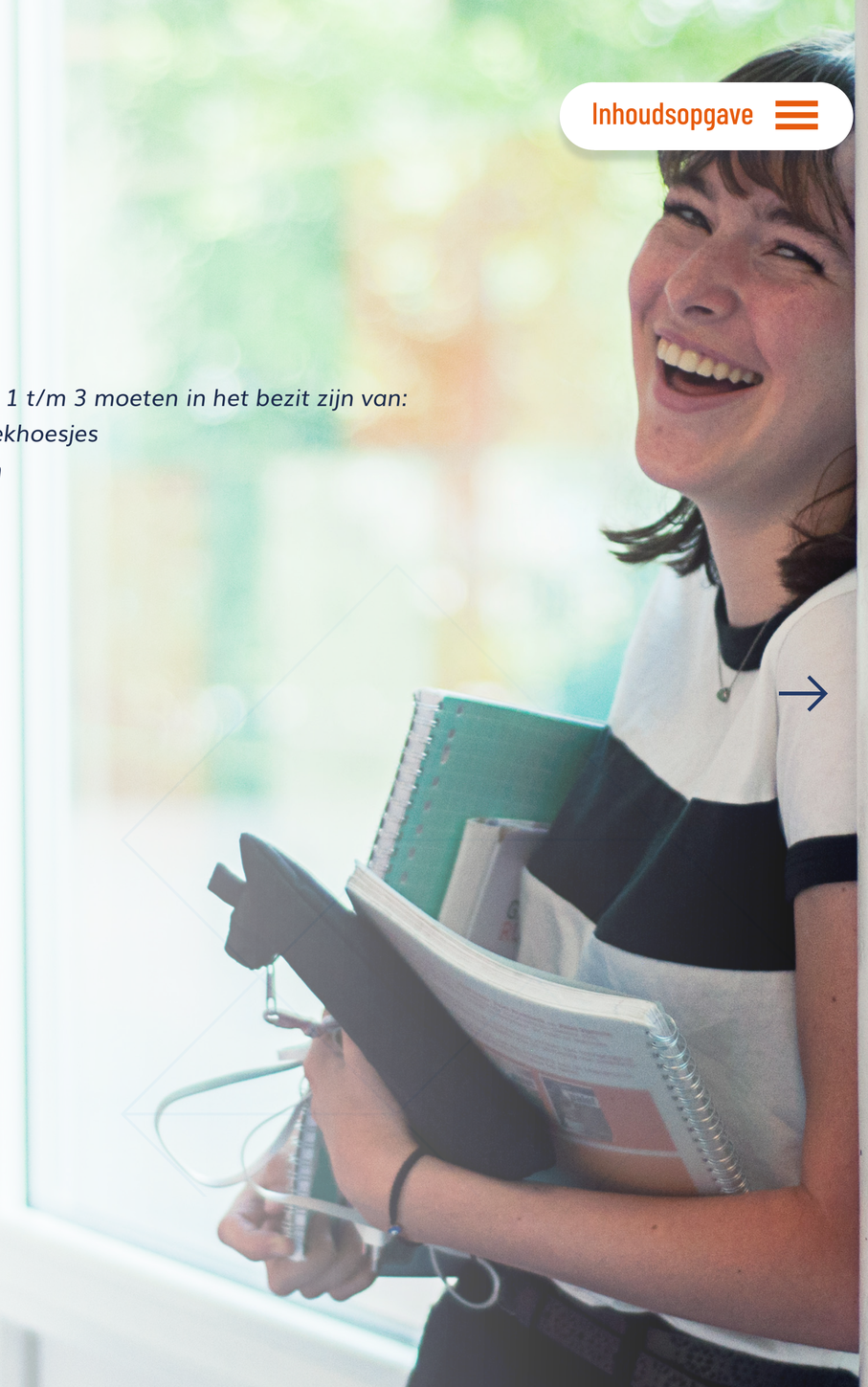
**Biologie**
*Geen overige leermiddelen.*

**Economie en bedrijfseconomie**
*Een rekenmachine (niet grafisch).*

**Tekenen**
*Iedere leerling dient in het bezit te zijn van:*
- *een snelhechtermapje*
- *10 insteekhoesjes*
- *potloden HB, 3B en 6B*
- *een gum, puntenslijper en geodriehoek (zie ook wiskunde)*
- *een zwarte fineliner*
- *een schaar en lijmstift*

**Handvaardigheid**
*De leerling dient in het bezit te zijn van een geodriehoek, een passer (zie wiskunde), potloden als bij tekenen en een lijmstift.*

**Muziek**
*De leerlingen van mavo 1 t/m 3 moeten in het bezit zijn van:*
- *een map met insteekhoesjes*
- *oortjes/koptelefoon*



# LEERMIDDELEN, VOORZIENINGEN EN FINANCIËN VAN DE NASSAU

## SLIMPIE

### De studiehulp van De Nassau

SLIMPIE op de Nassausite biedt hulp bij het studeren. De studiehulp bevat vooral informatie die gericht is op de talen. De informatie over het mindmappen en de werkstukwijzer kan ook gebruikt worden bij aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, levensbeschouwing en maatschappijleer.

Het materiaal is gemaakt door docenten van De Nassau en sluit prima aan op de lessen.

## Voorzieningen

### Mediatheken

Studeren is voor een groot deel weten hoe en waar de juiste informatie te vinden is. Daarom beschikken beide gebouwen van De Nassau over een grote mediatheek. De mediatheek is het centrale punt in het gebouw waar leerlingen terecht kunnen voor het lenen van informatiedragers, om rustig te lezen, voor vragen , voor het zoeken naar informatie, voor ondersteuning en het werken aan en met materialen voor de diverse projecten, opdrachten en huiswerk.

### Het gebruik

Leerlingen moeten voor diverse (huiswerk-)opdrachten over goede materialen en informatiebronnen kunnen beschikken. Bij het maken van werkstukken en het verrichten van onderzoek zijn bronnen onontbeerlijk. Daarom hebben de mediatheken een ruime collectie leesboeken, tijdschriften, informatieve werken en abonnementen op diverse databanken. Door de online catalogus via de Nassausite of via de Aura Library app op de mobiele telefoon te raadplegen, is het mogelijk om zowel thuis als op school te zien welke materialen er aanwezig zijn in beide mediatheken. Daarnaast beschikt de mediatheek over een 3D-printer, zijn er mogelijkheden voor Virtual Reality (VR) en Argumented Reality (AR) en kunnen leerlingen (tegen betaling) printen, kopiëren en scannen.

De mediatheek biedt leerlingen de kans en de ruimte om optimaal gebruik te maken van nieuwe technologieën.

**De volgende regels gelden:**

- Het uitlenen is gratis op vertoon van de schoolpas die elke leerling ontvangt. De schoolpas is persoonlijk en voorzien van naam en foto.
- Een boek wordt voor drie weken uitgeleend.
- Een leerling mag maximaal drie boeken tegelijkertijd lenen.
- Verlenging van die leenperiode is mogelijk op vertoon van de schoolpas en het boek en via de Aura Library app (download is gratis).
- Al het computergebruik kan worden gemonitord.
- Het bezoeken van niet toegestane sites of programma's kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting en eventueel tot schorsing.
- Raadplegen van internet is gratis.
- Betalen van printen, kopiëren, scannen en boetes gebeurt contant aan de centrale balie.
- Het is niet toegestaan zonder zinvolle studiebezigheden tussenuren of andere vrije tijd in de mediatheek door te brengen.

De schoolpas kan ook (gratis) gebruikt worden voor de vestigingen van de Nieuwe Veste, Bibliotheek Altena, Bibliotheek Markizaat, Theek 5 en Bibliotheek VANnU.

Het mediatheekpersoneel is te allen tijde bereid te helpen.

# LEERMIDDELEN, VOORZIENINGEN EN FINANCIËN VAN DE NASSAU

Werkruimte:

- Na afgeven van de schoolpas is het mogelijk om in alle rust te studeren aan de grote studietafel(s).
- Het is niet toegestaan zonder zinvolle studiebezigheden tussenuren of andere vrije tijd in de mediatheken door te brengen.
- In beide mediatheken geldt een fluisterregime. Het mediatheek-personeel is te allen tijde bereid bij eventuele vragen te helpen.

## Computergebruik op De Nassau

De Nassau stimuleert het gebruik van ICT tijdens de lessen en daarbuiten. Het gebruik van ICT zal in de komende jaren alleen nog maar toenemen.

Om alles in goede banen te leiden is er een protocol opgesteld. Dit protocol wordt nadrukkelijk onder de aandacht gebracht bij de leerlingen en ligt ter inzage op school. De brugklasleerlingen krijgen tijdens het schooljaar les in tabletvaardigheden en mediawijsheid.

## Garderobekastjes

In beide schoolgebouwen zijn voor de leerlingen garderobekastjes beschikbaar. Iedere leerling krijgt een kastje toegewezen en ontvangt twee sleutels. Het garderobekastje is eigendom van de school. In deze kastjes kunnen jassen, gymspullen, tassen e.d. worden opgeborgen.

Voor het gebruik van de garderobekastjes gelden de volgende regels:

- Bij verlies van de sleutels van het garderobekastje moet de leerling bij de conciërge van de school een nieuw slot en twee sleutels aanschaffen tegen betaling van €10,00.
- De kastjes mogen alleen worden gebruikt voor het opbergen van persoonlijke bezittingen. Het is niet toegestaan er voor langere tijd bederfelijke waar in te bewaren.
- Er kunnen controles uitgevoerd worden, onaangekondigd en aangekondigd, in aan- of afwezigheid van de leerling.
- De school is slechts aansprakelijk voor diefstal uit een garderobekastje als de schoolverzekering de schade dekt.

# LEERMIDDELEN, VOORZIENINGEN EN FINANCIËN VAN DE NASSAU

## Collectieve schoolverzekering

Leerlingen van De Nassau vallen onder de collectieve verzekeringen.
Het betreft een collectieve ongevallenverzekering en een collectieve reisverzekering.

De ongevallenverzekering is van kracht tijdens het verblijf op school en op weg van huis naar school en terug. Tevens zijn leerlingen verzekerd tijdens activiteiten buiten de school, die onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerd zijn.

**Verzekerde bedragen bij ongevallen (maxima):**

- bij overlijden: €10.000
- bij algehele blijvende invaliditeit: €70.000
- geneeskundige kosten: €5.000
- tandheelkundige kosten: €2.500

Deze verzekering biedt voor geneeskundige en tandheelkundige kosten slechts een aanvulling op uw eigen ziektekostenverzekering.

De reisverzekering is bij alle excursies en meerdaagse reizen van kracht en biedt met name dekking voor schade aan en verlies van bagage en biedt hulp bij calamiteiten. Voor alle reizen geldt: geen dure spullen meenemen.

**Verzekerde bedragen bij schoolreizen en excursies (maxima):**

- reisbagage: €1.500
- geneeskundige behandeling: €5.000
- transportkosten: werkelijke kosten

## Overige verzekeringen

De school heeft ook een aansprakelijkheidsverzekering om de school (of zij die voor de school actief zijn) dekking te bieden tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstanden. De school is niet zonder meer aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en de buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat, door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht, wanneer er sprake is van een verwijtbare fout.

De school (of zij die voor de school optreden) moet dus tekort zijn geschoten in zijn rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid.

Dat is bijvoorbeeld het geval als een bril beschadigd raakt, doordat er tijdens de gymnastiekles een bal tegen komt. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed. Leerlingen zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten schade veroorzaakt, is daar zelf verantwoordelijk voor. Het is daarom van belang dat ouders een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

Algemeen: De school aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor vermiste of beschadigde voorwerpen.

# LEERMIDDELEN, VOORZIENINGEN EN FINANCIËN VAN DE NASSAU

## Studiefinanciering

### Op De Nassau

Leerlingen op De Nassau van 18 jaar en ouder kunnen in aanmerking komen voor een tegemoetkoming voor scholieren. Deze tegemoetkoming is een gift. De basistoelage is niet afhankelijk van het inkomen van de ouders. Een eventuele aanvullende toelage is dat wel.

### Naar hogeschool of universiteit

Leerlingen die na De Nassau naar een hogeschool of universiteit gaan, kunnen studiefinanciering aanvragen. Deze studiefinanciering kan uit verschillende onderdelen bestaan. Het studentenreisproduct en een aanvullende beurs kunnen een gift worden. Daarnaast kan een lening worden afgesloten.

### Naar het mbo

Leerlingen die naar een voltijdsopleiding in het mbo gaan, kunnen ook een studentenreisproduct aanvragen. Verder kunnen zij vanaf het kwartaal na hun 18e verjaardag ook een basisbeurs en mogelijke een aanvullende beurs aanvragen. Deze kunnen voor mbo-studenten een gift zijn of worden. Daarnaast kan een lening worden afgesloten.

Op www.duo.nl vindt u meer informatie, onder andere over de wijze van aanvragen en de contactgegevens van de service-kantoren van DUO, waar u meer inlichtingen kunt krijgen.





DE NASSAU

# LEERMIDDELEN, VOORZIENINGEN EN FINANCIËN VAN DE NASSAU

## Financiën

### Vrijwillige ouderbijdragen

De overheid bekostigt het voortgezet onderwijs.
De beschikbare financiële middelen zijn echter beperkt, zodat hiervan alleen het basisaanbod van voorzieningen door de school betaald kan worden.
Om het onderwijs gevarieerd en aantrekkelijk te houden, doet De Nassau graag iets extra's voor de leerlingen. Hiervoor moeten we bijdragen aan de ouders vragen. Die bijdragen zijn vrijwillig, in die zin dat betaling ervan geen voorwaarde is om een opleiding op onze school te volgen of af te ronden.
Kinderen van ouders die deze bijdragen niet willen betalen, moeten helaas worden uitgesloten van de extra voorzieningen die De Nassau biedt. Dat doen we natuurlijk liever niet. We vragen alle ouders dan ook nadrukkelijk de ouderbijdrage in het belang van hun kind te voldoen.

Er worden twee soorten bijdragen gevraagd:

- een algemene bijdrage voor alle leerlingen ten behoeve van extra voorzieningen en activiteiten,
- een specifieke bijdrage die verschilt per afdeling en leerjaar. Dit betreft bijvoorbeeld het gebruik van de tablet, excursies, buitenlandreizen en de tto-bijdrage. Leerlingen van alle afdelingen krijgen gedurende hun totale opleiding één buitenlandreis binnen schooltijd aangeboden. Bij leerlingen van het tweetalig vwo zijn dat er drie (in klas 1, 3 en 5).

De hoogte van de gevraagde ouderbijdragen wordt vooraf ter instemming aan de ouders in de medezeggenschapsraad voorgelegd. Een gespecificeerd overzicht van de ouderbijdragen is voor aanvang van de zomervakantie te vinden op onze website.

Aan het begin van het schooljaar krijgen alle ouders een verzoek tot betaling van deze bijdragen.

## Buitenlandreis

Het programma voor de reis is geheel of gedeeltelijk geïntegreerd in het reguliere schoolprogramma. Tijdens de reis en het verblijf elders zijn de geldende schoolregels van toepassing. Deze reizen worden georganiseerd tijdens schooldagen.

Inhoudsopgave

# EERSTE SCHOOLDAGEN EN BELANGRIJKE DATA VAN DE NASSAU

Lees meer



# EERSTE SCHOOLDAGEN EN BELANGRIJKE DATA VAN DE NASSAU

In verband met de maatregelen van het RIVM volgt de informatie over de eerste schooldagen en belangrijke data op een later moment. De informatie is terug te vinden op onze website www.denassau.nl

Inhoudsopgave



DE NASSAU

# **ORGANISATIESCHEMA VAN** VAN DE NASSAU

Lees meer →



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

# ORGANISATIESCHEMA VAN VAN DE NASSAU




DE NASSAU

Inhoudsopgave

# OVERZICHT FUNCTIES EN MEDEWERKERS VAN DE NASSAU

Lees meer



# OVERZICHT FUNCTIES EN MEDEWERKERS VAN DE NASSAU

## Overzicht functies

De Nassau gaat uit van de Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs voor West-Brabant. De Nassau onderscheidt zich van andere scholengemeenschappen voor voortgezet onderwijs in Breda door haar christelijke identiteit, maar ook door haar zelfstandige positie. De stichting houdt maar één school in stand: De Nassau.

**Het bestuur bestaat uit:**

- R. Speetjens, *rector en bestuurder*
- J.C.M. Teunissen MEd, *plaatsvervangend rector en bestuurder*

### Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht houdt toezicht op de kwaliteit van het bestuur. De Raad van Toezicht benoemt de rector en de plaatsvervangend rector en houdt toezicht op het door het bestuur gevoerde beleid.

**De Raad van Toezicht is als volgt samengesteld:**

- L. Verheijen
  *voorzitter*
- P.P.M.H. van Hooff
  *secretaris*
- G. Bioch
  *penningmeester*
- Mevr. T. Fuhring-Holzhaus
- Mevr. A. Wassing

### Directie

De dagelijkse leiding berust bij de directeuren. Zij zijn verantwoordelijk voor onderwijs, organisatie en personeel en dragen zorg voor een goede gang van zaken in de schoolgebouwen aan de Paul Krugerlaan (PK) en de De la Reijweg (RW).

**De directie bestaat uit:**

- I. Akdeniz
  *directeur mavo en onderwijs*
- S. Jongejan
  *directeur havo en personeel*
- W. Herder
  *directeur vwo en organisatie*

### Afdelingscoördinatoren

Elke afdeling heeft een coördinator die verantwoordelijk is voor de aansturing van de leerlingbegeleiding. Na de mentor is deze het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders.

**De coördinatoren zijn:**

- J.P.P.Nagtzaam
  *(t)vwo-4, -5 en -6*
- N. de Mooij
  *(t)vwo-1, -2 en -3*
- F.C.W. Gruijters
  *havo-1, -2 en -3*
- Y.M.J. Brosens
  *havo-4 en -5*
- E. de Jager-Postmus
  *mavo-3 en -4*
- P.C. van Harmelen MEd
  *mavo-1 en -2*

# OVERZICHT FUNCTIES EN MEDEWERKERS VAN DE NASSAU

## Contact

Alle schriftelijke correspondentie aan de Raad van Toezicht, het bestuur, de directie en de afdelingscoördinatoren kunt u richten aan het secretariaat van De Nassau, Paul Krugerlaan 2, 4818 BC Breda.

## Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad bestaat uit personeelsleden, ouders en leerlingen en heeft tot taak de medezeggenschap, zoals in de wet geregeld, gestalte te geven.

De raad heeft ten aanzien van een aantal zaken instemmingsrecht en ten aanzien van andere adviesrecht.

**De medezeggenschapsraad bestaat uit:**

- M.C.W. Stovers
  *voorzitter – docent*
- M. Carprieaux
  *secretaris – docent*
- J.J.A. van Aalst
  *docent*
- F.A.A. Adriaanse
  *leerling*
- A.C. Bachman-Roelands
  *onderwijsondersteunend personeelslid*
- D.M.A.F.H. van Dun
  *docent*
- S. Eikenaar-Schipmölder
  *ouder*
- P. Brooijmans
  *onderwijsondersteunend personeelslid*
- J.A.M.J. L'Ortye
  *ouder*
- Y.S. de Ridder
  *docent*
- J.P. van Steenbergen
  *ouder*
- M. Straatman
  *docent*
- L.J.J. van Tienen
  *leerling*
- C.V. Vilrokx
  *ouder*

## Ouderraad

De ouderraad intensiveert het contact tussen school en ouders. De raad wordt betrokken bij zaken die de leerlingen en de ouders betreffen. Via e-mail communiceert de ouderraad met een groot aantal ouders, de zogenaamde achterbanouders.

# OVERZICHT FUNCTIES EN MEDEWERKERS VAN DE NASSAU

## Ouderraad

**De ouderraad bestaat uit:**

- J. Bosma
- M. Burggraaf
- A. Derksen
- J. van Gorkum

De rector R. Speetjens is de contactpersoon vanuit De Nassau.

## Leerlingenraad

De leerlingenraad komt regelmatig bijeen met als doel de belangen van de leerlingen te behartigen. Enige keren per jaar is er overleg met de directie. Tijdens dit overleg worden geen individuele problemen van leerlingen besproken, maar komen kwesties van algemene aard aan de orde.
De leerlingenraad is samengesteld uit een vertegenwoordiging van alle leerlingen uit alle leerjaren.

De heer J.C.M. Teunissen is de contactpersoon vanuit De Nassau

## Leerlingenvereniging

De Nassau Leerlingen Vereniging (NLV) is de gezelligheidsvereniging binnen de school. De vereniging organiseert en ondersteunt evenementen en feesten voor de diverse leerjaren. Hierbij kan gedacht worden aan feesten voor de onderbouw, academieavonden en het galabal.

Kortom, de NLV is een leuke vereniging waarvoor iedere leerling met een positieve instelling zich kan aanmelden. Leerlingen uit vrijwel alle leerjaren zijn actief in de NLV, een aantal medewerkers begeleidt hen.

**De coördinatie is in handen van:**

- J. de Nijs en W.B. den Ronde.

Inhoudsopgave

# CONTACTEN MET DE SCHOOL EN EXTERNE INSTANTIES VAN DE NASSAU

Lees meer



# CONTACTEN MET DE SCHOOL EN EXTERNE INSTANTIES VAN DE NASSAU

Als u zaken wilt bespreken met betrekking tot uw zoon of dochter, kunt u het beste eerst contact opnemen met de mentor. Daarnaast zijn zo nodig de afdelingscoördinator en afdelingsdirecteur aanspreekbaar. Goed contact tussen thuis en school vinden wij belangrijk: zo zijn we op de hoogte van de situatie waarin onze leerlingen leven en leren en krijgen wij signalen die het mogelijk maken het onderwijs op De Nassau verder te verbeteren. Als zaken niet in goed overleg geregeld kunnen worden, kent De Nassau een klachtenregeling die verder in dit hoofdstuk beschreven wordt.

## De afhandeling van klachten

De school heeft als doelstelling klachten zoveel mogelijk te voorkomen. Mocht echter een klacht worden ingediend, dan dient deze op een effectieve manier te worden behandeld. De school gaat er hierbij vanuit dat klachten in de regel van eenvoudige aard zijn en in principe binnen de school kunnen worden opgelost. Bij de afhandeling van klachten gelden de volgende uitgangspunten. Een klacht wordt pas in behandeling genomen als de klager en betrokkene niet samen tot een oplossing kunnen komen; dit geldt natuurlijk niet als de aard van de klacht contact tussen beide partijen onwenselijk maakt.

Mondelinge klachten worden niet geregistreerd. Schriftelijke klachten kunnen het vervolg zijn van een mondeling geuite klacht, of kunnen direct zijn ingediend. Schriftelijke klachten worden ingediend bij de rector. Alvorens een schriftelijke klacht in te dienen, bestaat de mogelijkheid voor een klager zich door een vertrouwenspersoon te laten adviseren omtrent de procedure of het op schrift stellen van de klacht.

Nadat een schriftelijke klacht is ontvangen, wordt deze gestuurd naar de direct leidinggevende van de betrokkene, die ervoor zorgt dat de klacht adequaat wordt afgehandeld. Uitgangspunt daarbij is dat de klacht wordt afgehandeld door de betrokkene/ aangeklaagde zelf of, als dat niet mogelijk is, door zijn direct leidinggevende. De schriftelijke klachten en de afhandeling ervan worden geregistreerd.

De afhandeling van de klacht zal op een behoorlijke manier geschieden.

**Onder een behoorlijke afhandeling van een klacht verstaan we in ieder geval:**

- het verstrekken van voldoende informatie aan de klager en de aangeklaagde
- de klager in de gelegenheid stellen zijn klacht toe te lichten
- de aangeklaagde in de gelegenheid stellen te reageren op de klacht
- eventueel informatie vragen aan derden
- het afhandelen binnen een redelijke termijn

# CONTACTEN MET DE SCHOOL EN EXTERNE INSTANTIES VAN DE NASSAU

De afronding van de klacht geschiedt door een schriftelijke mededeling aan de klager, waarin wordt aangegeven wat de bevindingen zijn naar aanleiding van de ingediende klacht en hoe op de klacht zal worden gereageerd. Indien de klacht door bemiddeling is opgelost, wordt aangegeven op welke wijze dat is geschied. Betrokkenen ontvangen een afschrift van de schriftelijke mededeling. Mocht de klacht worden ingetrokken, dan blijft een inhoudelijke beoordeling van de klacht achterwege.

Indien de klager niet tevreden is over de afhandeling van zijn schriftelijke klacht volgens voornoemde procedure, heeft hij de mogelijkheid de klacht voor te leggen aan een onafhankelijke klachtencommissie

Adresgegevens klachtencommissie:
de heer mr. B.J.P. van Gils, Postbus 760, 5000 AT Tilburg. Tel.nr. (013) 542 60 93.

Voor klachten met betrekking tot het examen geldt een andere regeling.
Deze is te vinden in het examenreglement.

De school is van mening dat klachten met betrekking tot seksuele intimidatie zodanig van aard zijn dat het voor een klager bezwaarlijk kan zijn deze klacht in te dienen en/of af te laten handelen volgens voornoemde procedure. De klager heeft dan de mogelijkheid om de klacht rechtstreeks bij de klachtencommissie in te dienen. De keuze ligt bij de klager. Het moet voor de klager te allen tijde mogelijk zijn de klacht eerst intern te laten behandelen.
In dit verband wijzen we ook op de in juli 1999 door de overheid ingevoerde meld- en aangifteplicht. Deze houdt onder meer in dat elke werknemer die kennis neemt van een mogelijk strafbaar feit op het gebied van ontucht met een leerling, gepleegd door een 'ten behoeve van de school met taken belast persoon', verplicht is dit aan de rector te melden. De rector bespreekt dit vervolgens met de vertrouwensinspecteur. Als er mogelijk een strafbaar feit is gepleegd, doet de rector bij de politie aangifte, na de ouders van de leerling te hebben ingelicht. Dit gebeurt ook als het tegen de zin van het slachtoffer en zijn ouders is.

## Vertrouwenspersonen

De school kent zowel interne als externe vertrouwenspersonen. Een slachtoffer dat wil voorkomen dat er onmiddellijk aangifte wordt gedaan, kan zich melden bij de externe vertrouwenspersoon.

Aangezien de externe vertrouwenspersoon niet in dienst is van de school, geldt voor hem niet de meld- en aangifteplicht.

Binnen de school zijn voor personeelsleden en leerlingen twee docenten aangewezen als interne vertrouwenspersonen: mevrouw E.A.C. Franken, tel. 06 51 40 15 64 en de heer R. van der Weegen, tel. 06 28 76 36 49.

Daarnaast is er een juridisch gekwalificeerde externe vertrouwenspersoon,
mevrouw mr. A.W.M. van Langen-van de Wouw, Kerzelseweg 1,
4855 AR Galder, tel. 0648 310 177.

Via de vertrouwenspersonen kan de klachtencommissie worden ingeschakeld, maar zij zijn in beginsel altijd het eerste aanspreekpunt in de school bij klachten van deze soort.

# CONTACTEN MET DE SCHOOL EN EXTERNE INSTANTIES VAN DE NASSAU

## Vertrouweninspecteur

Bij de onderwijsinspectie zijn per onderwijssector vertrouwensinspecteurs aangesteld die een speciale scholing hebben gevolgd om klachten over seksuele intimidatie adequaat af te handelen. Vertrouwensinspecteurs vervullen een klankbordfunctie voor leerlingen en personeelsleden die slachtoffer zijn van seksuele intimidatie of die worden geconfronteerd met seksuele intimidatie jegens andere leerlingen of personeelsleden.

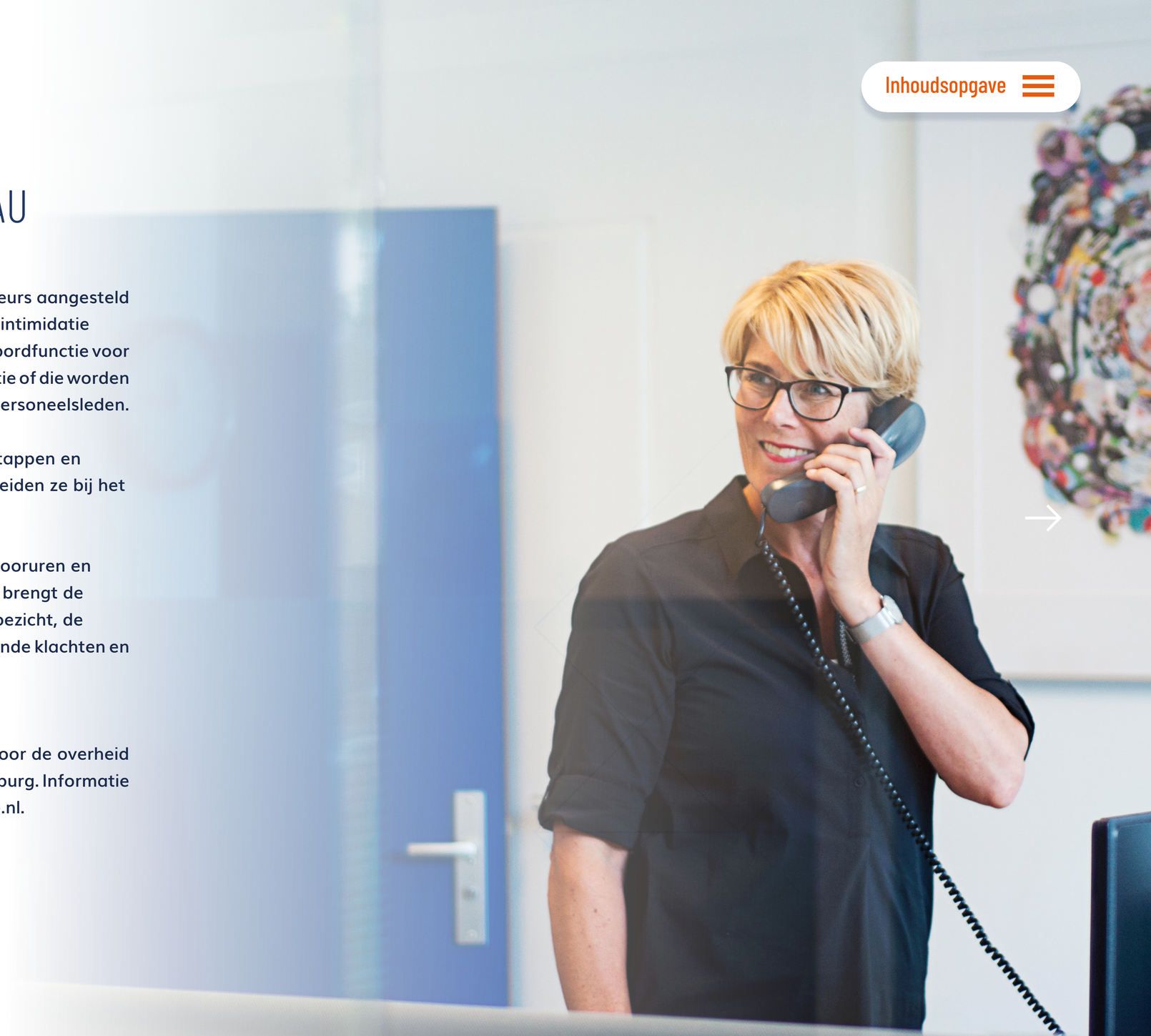
Vertrouwensinspecteurs adviseren tevens over eventueel te nemen stappen en verlenen bijstand bij het zoeken naar oplossingen. Desgewenst begeleiden ze bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte.

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: tel. (0900) 111 31 11 (tijdens kantooruren en tegen lokaal tarief). Als sluitstuk van de interne klachtenbehandeling brengt de rector in ieder geval eenmaal per jaar verslag uit aan de Raad van Toezicht, de medezeggenschapsraad en aan de klachtencommissie over de ingediende klachten en de wijze van afhandeling.

## Onderwijsinspectie

De onderwijsinspectie ziet toe op de kwaliteit van het onderwijs op door de overheid bekostigde scholen. De Nassau valt onder het Rijksinspectiekantoor Tilburg. Informatie over de onderwijsinspectie kunt u vinden op: www.onderwijsinspectie.nl.

Vragen kunt u stellen via e-mail (info@owinsp.nl) of telefonisch 1400.



# AANMELDING OUDERRAAD

Lees meer



# AANMELDING OUDERRAAD

## De Ouderraad zoekt één achterbanouder uit elke klas van De Nassau.

Geachte ouder(s),

Als Ouderraad van De Nassau zijn wij de spreekbuis voor het directieteam van de school. Met hen bespreken wij zaken die op dat moment aan de orde zijn. Tijdens onze vergaderingen worden wij door de rector geïnformeerd en informeren wij op onze beurt de rector over onderwerpen die onder de leerlingen en ouders leven.

Deze onderwerpen variëren van inhoud en betreffen zaken waarvan uw kind blij wordt tot minder prettige zaken, maar die echter wel van belang zijn voor onze kinderen.

Door deze nauwe samenwerking is het mogelijk om van De Nassau een prettige school te maken, waar kwaliteit en het belang van de leerling voorop staan. Het is immers voor ons als ouders heel erg prettig als onze kinderen dagelijks gemotiveerd naar een goede school gaan.

De Ouderraad zoekt hulp van achterbanouders. Dit zijn ouders die ons één keer per kwartaal willen ondersteunen door het invullen van een digitale enquête. In deze enquête vragen wij naar uw mening over en ervaringen met een actueel onderwerp of een bepaald thema. Deze vragen worden u per e-mail aangeboden en het kost u slechts beperkte tijd om de lijst in te vullen. De door u geretourneerde informatie komt direct bij de communicatieleden van de Ouderraad terecht en het spreekt voor zich dat wij deze informatie vertrouwelijk behandelen.

Wie zoeken wij? De Ouderraad zoekt ten minste één achterbanouder uit elke klas van De Nassau. Het kan zijn dat u zich in het verleden ook al als achterbanouder heeft opgegeven. Deze informatie zullen wij hiervoor echter niet gebruiken. U dient zich bij interesse dan ook opnieuw aan te melden.

Mocht u interesse hebben, dan kunt u een mail sturen naar:
ouderraadgroup@denassau.nl

Of klik op de onderstaande button om direct doorverwezen te worden:

Stuur e-mail →

Wij hopen op vele enthousiaste informanten.

Met vriendelijke groet,
*communicatieleden Ouderraad De Nassau*

DE NASSAU

Inhoudsopgave

## Correspondentieadres:

Paul Krügerlaan 2
4818 BC  BREDA
Tel. (076) 533 03 30
www.denassau.nl

IBAN: NL49 ABNA 0520 4206 83

### De gebouwen:

Paul Krügerlaan 2 (mavo)
De la Reijweg 136  (vwo en havo)