



SCHOOLGIDS

2024-2025

 Kluiverboom

Schoolgids 2024 – 2025

De schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld en is bedoeld voor ouders, voogden, verzorgers en leerlingen. Overal waar ‘ouders’ staat, kan worden gesproken van ‘ouder(s)/verzorger(s)/voogd’. De inhoud is met zorg samengesteld, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

In de gids staat informatie over de identiteit van onze school, hoe wij vanuit deze identiteit ons onderwijs organiseren en welke rechten en plichten de school, leerlingen en ouders binnen de organisatie hebben. Daarnaast bevat de gids ook praktische informatie over de school. In de digitale versie zijn (oranje) hyperlinks verwerkt, zodat makkelijk doorgeklikt kan worden.

Aanvullende informatie over de school is te vinden op onze website: www.csgkluiverboom.nl

Indien er na het lezen nog vragen zijn, dan kan contact opgenomen worden met de school via 050 571 01 95.

Inhoud

1. Over onze school

1.1	Christelijke Scholengemeenschap Groningen	2
1.2	CSG Kluiverboom	4
1.3	Schoolresultaten	5
1.4	Ouder- en leerlingparticipatie	5

2. Ons onderwijs

2.1	Onderwijsschema	8
2.2	Vmbo-bb, -kb en -tl	9
2.3	Onderbouw	9
2.4	Bovenbouw	10
2.5	Stages	13
2.6	Activiteiten	13
2.7	Sprintopleiding of vavo	14

3. Begeleiding

3.1	Contact school-thuis	16
3.2	Meldkamer	16
3.3	Basisondersteuning	16
3.4	Extra ondersteuning	18
3.5	Externe partijen	21
3.6	Ondersteuningsprofiel	22
3.7	Passend onderwijs	22

4. Regelingen

4.1	Dit zijn onze manieren	26
4.2	Veiligheid	26
4.3	Protocol schorsing en verwijdering	27
4.4	Absentie	27
4.5	Privacyreglement	27
4.6	Beeldcoaching	28
4.7	Klachtenregeling	28
4.8	Verzekeringen	28

5. Praktische informatie

5.1	Lestijden en data	30
5.2	Vakanties en vrije dagen	30
5.3	Lessentabel	31
5.4	Lesmateriaal	33
5.5	Schoolkosten	35
5.6	Overzicht vrijwillige ouderbijdrage	35

6. Contact

6.1	Contactgegevens	37
6.2	Wijzigingen doorgeven	37
6.3	Afwezigheid melden	37
6.4	Personeelsgegevens	38

Bijlagen

Bijlage 1:	Absentieregeling CSG Kluiverboom	42
Bijlage 2:	CSG Leerlingenstatuut	43
Bijlage 3:	CSG Protocol schorsing en verwijdering	49
Bijlage 4:	CSG Klachtenregeling	50
Bijlage 5:	CSG Verzekeringen	51



1. Over onze school

1.1	Christelijke Scholengemeenschap Groningen	2
1.2	CSG Kluiverboom	4
1.3	Schoolresulaten	5
1.4	Ouder- en leerlingparticipatie	5



1.1 Christelijke Scholengemeenschap Groningen

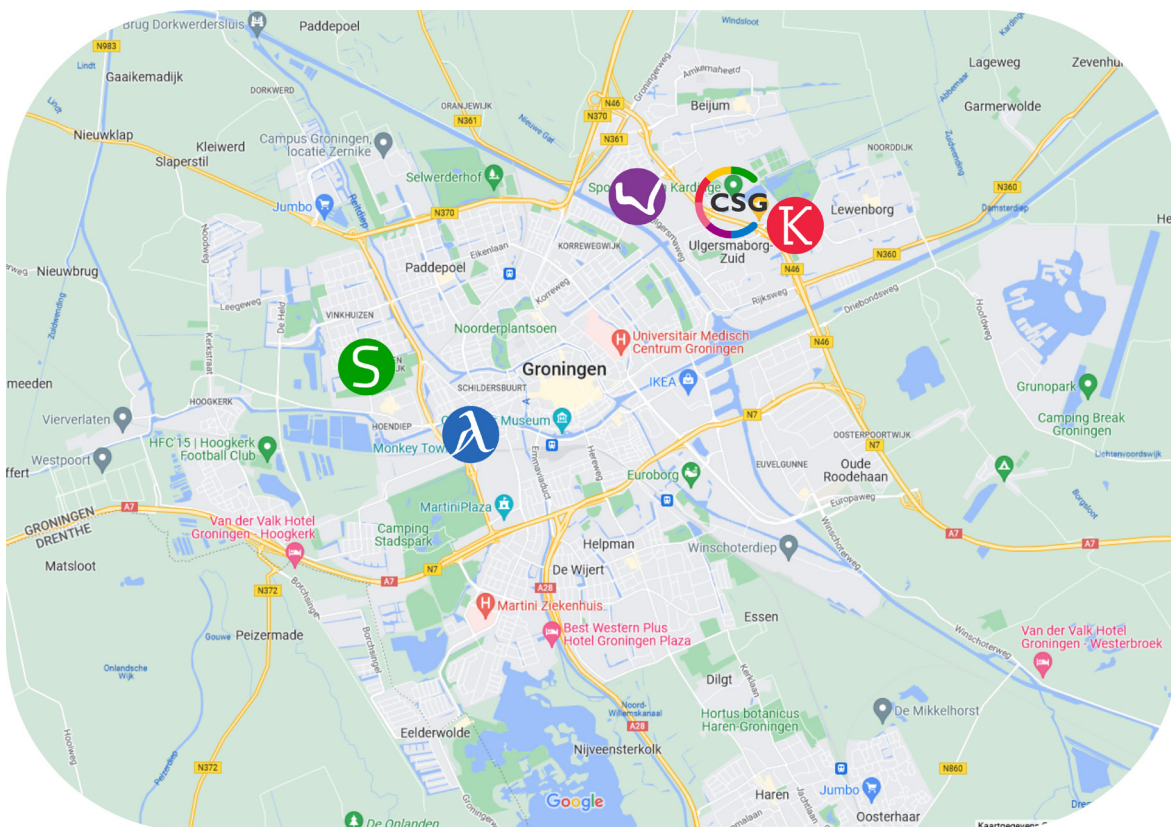
De scholen CSG Augustinus, CSG Wessel Gansfort, CSG Selion en CSG Kluiverboom vormen samen de Christelijke Scholengemeenschap Groningen. De scholen delen gezamenlijke uitgangspunten en ambities en verzorgen die in een eigen aanbod. De scholen versterken elkaar en maken gebruik van elkaars expertise en van het gezamenlijke bestuursbureau.

Met ons onderwijs leren we jongeren om eigen keuzes te maken en vanuit hun talent bij te dragen aan de samenleving, met begrip en respect voor zichzelf en anderen om hen heen. Zo bouwen we met elkaar aan een samenleving waarin iedereen mee doet. Daarom hebben we aandacht voor elkaar, voor de leerling, ouders, medewerkers. Én aandacht voor de wereld om ons heen.

De CSG biedt een breed palet aan schoolsoorten: van basisberoepsgerichte leerweg tot en met vwo staan we open voor iedere leerling. We bieden hulp en ondersteuning aan leerlingen waar zij dat nodig hebben met goed en betrouwbaar onderwijs. Elke school geeft daar op een eigen manier invulling aan.

De CSG is een open christelijke scholengemeenschap. Dat betekent dat we in ons werk geïnspireerd worden door de rijkdom van de christelijke traditie. Dit is de basis voor een droom van een betere wereld en samenleving, waaraan jongeren en volwassenen een bijdrage leveren. We waarderen dat mensen verschillend in het leven staan en bieden medewerkers, leerlingen en ouders ruimte voor een eigen levensbeschouwing.





CSG **AUGUSTINUS**

vmbo-tl
havo
atheneum

CSG *Wessel Gansfort*

vmbo-tl
havo
atheneum

CSG **Selion**

vmbo-bb
vmbo-kb
vmbo-tl

CSG **Kluiverboom**

vmbo-bb
vmbo-kb
vmbo-tl

CSG **GRONINGEN**

bestuursbureau



1.2 CSG Kluiverboom

Met ongeveer 200 leerlingen is CSG Kluiverboom een kleine school. Er heerst een gemoedelijke sfeer en leerlingen en docenten kennen elkaar goed. Wij vinden het belangrijk dat ieder kind gezien en gehoord en om op de hoogte te zijn van hoe het écht gaat met de leerling. We zijn erg gericht op persoonlijke ontwikkeling en bieden leerlingen de beste individuele ondersteuning. Samen werken we aan een goede voorbereiding op de vervolgstudie. Zo helpen we hen ontdekken wie ze zijn, waar ze goed in zijn en vooral wat ze leuk vinden om te doen. Op deze manier hopen we dat leerlingen beter inzicht krijgen in eigen presteren en dat hun zelfvertrouwen groeit.

Veiligheid en structuur

Leerlingen een veilige leer- en leefomgeving bieden vinden we belangrijk. Zo zorgen we onder andere dat leerlingen zoveel mogelijk les krijgen in hetzelfde lokaal. En niet voor elk vak een andere docent hebben, waar mogelijk geeft een docent dus meerdere vakken. Op deze manier hebben leerlingen een rustige basis en leren docenten hun leerlingen goed kennen. Ze kunnen hen meer aandacht, hulp en duidelijkheid geven. Dit zorgt weer voor meer stabiliteit en structuur in de klas en komt het leerklimaat ten goede.

Niet iedereen leert op dezelfde manier of is gebaat bij dezelfde aanpak. Daarom bespreekt de mentor samen met elke leerling welke manier van leren het best bij hem of haar past en wat nodig is om verder te komen. Gedurende het schooljaar monitoren we de ontwikkeling van elke leerling, zo kunnen we passende individuele begeleiding aanbieden en direct bijsturen als dat nodig is.

Eén gebouw, drie scholen

Het gebouw aan De Kluiverboom is een prachtig modern schoolgebouw. Het biedt onderdak aan drie scholen; Het H.N. Werkman College (vmbo), het Heyerdahl College (praktijkonderwijs) en onze school: CSG Kluiverboom.

Onze school beschikt over praktijklokalen met de nieuwste technische snufjes en faciliteiten. Goed uitgeruste keukens waar leerlingen de sterren van de hemel leren koken, een kapsalon waar ze alles te weten komen over haar- en uiterlijke verzorging en een werkplaats waar ze technische skills op gebied van lassen, metaalbewerking en elektro- en installatietechniek onder de knie krijgen. DE M&T-lessen worden gegeven op het Noorderpoort College

Jij verdient het!



1.3 Schoolresultaten

Kwaliteitszorg

Binnen de school wordt systematisch aan de kwaliteit van het onderwijs gewerkt. Door het formuleren van heldere doelen en regelmatig te evalueren wordt vastgesteld wat de kwaliteit van het onderwijs is en hoe de school de onderwijsdoelen zo goed mogelijk kan behalen.

Voor de monitoring en uitvoering van de kwaliteitszorg op vestigingsniveau, is op elke vestiging een kwaliteitszorgmedewerker aangesteld. Zij werken nauw samen met de stafmedewerkers onderwijs & kwaliteit. De stafmedewerkers onderwijs & kwaliteit leveren een bijdrage aan de ontwikkeling, implementatie, uitvoering en evaluatie van het onderwijskwaliteitsbeleid voor de CSG.

Naast de harde gegevens over opbrengsten, wordt de kwaliteit ook in kaart gebracht via klankbordgroepen met zowel leerlingen als ouders als via tevredenheidsonderzoeken. De resultaten en analyse van deze activiteiten vormen de input voor plannen voor verbetering van de processen en opbrengsten van de school.

Meer informatie over de maatregelen en bevindingen van de kwaliteitszorg zijn terug te vinden in de jaarverslagen van de CSG. Daarnaast wordt in het schoolplan verduidelijkt hoe de school onderwijs en kwaliteitsbeleid vormgeeft, waar de school op inzet en aan welke onderwijsontwikkelingen de komende jaren wordt gewerkt.

Resultaten

Op www.scholenopdekaart.nl zijn de resultaten van bijvoorbeeld tevredenheidsonderzoeken onder ouders en leerlingen, examencijfers, uitstroom naar het vervolgonderwijs en de meest recente door- en uitstroomgegevens van de school te vinden. De gegevens komen van DUO, de onderwijsinspectie en de scholen zelf.

Oordeel onderwijsinspectie: basistoezicht

Onze school heeft het vertrouwen van de Inspectie van het Onderwijs. De normindicatoren zijn voldoende. De inspectie heeft geen aanwijzingen dat er belangrijke tekortkomingen in de kwaliteit van het onderwijs zijn. Dit oordeel heet 'basistoezicht'. Kijk voor meer informatie over de Onderwijsinspectie op [hun website](#) of bel 1400 (Informatie Rijksoverheid).

1.4 Ouder- en leerlingparticipatie

De CSG vindt het belangrijk ouders en leerlingen te betrekken bij het onderwijs. Ouders kunnen meeleven, meedoen, meedenken en meebeslissen. Dit kan bij hun zoon/dochter als leerling, de hele klas of de school. Ouders en leerlingen kunnen deelnemen aan:

- De medezeggenschapsraad (voor de hele CSG)
- De deelraad (per vestiging)



Medezeggenschapsraad (MR)

De medezeggenschapsraad houdt zich bezig met zaken die de scholengemeenschap als geheel aangaan. Afhankelijk van het soort onderwerp heeft de medezeggenschapsraad instemmings- en adviesrecht. Daarnaast kan de raad gevraagd en ongevraagd advies geven en meedenken over zaken die spelen op de vestigingen. Op deze manier worden ouders, leerlingen en personeelsleden betrokken bij het bepalen van het beleid van de CSG.

De medezeggenschapsraad bestaat uit maximaal 16 leden:

- de oudergeleding - 4 leden
- de leerlingengeleding - 4 leden
- de personeelsgeleding - 8 leden

Deelraad (DR)

Elke vestiging heeft een deelraad. Deze raad overlegt met de schoolleiding over de gang van zaken op de eigen vestiging. Een deelraad heeft dezelfde rechten en bevoegdheden als de MR, maar dan over vestigingsgebonden zaken. De deelraad bestaat uit meerdere leden van de personeelsgeleding en van de oudergeleding.

De deelraad van CSG Kluiverboom laat zich adviseren door de leerlingenraad. Leerlingen zijn niet bij de vergadering aanwezig, maar bepaalde zaken worden wel met de leerlingen besproken. Een aantal keren per jaar komt de leerlingenraad bij elkaar, onder begeleiding van onze medewerkers.

Meer informatie

Meer informatie over medezeggenschap is te vinden op onze website in het [medezeggenschapsstatuut](#). Ook kan meer informatie over de MR worden ingewonnen via mr@csg.nl of over de deelraad via de voorzitter, dhr. R. van der Veen, vni@csg.nl of via info@csgkluiverboom.nl.

Ouderpanel

Het doel van het ouderpanel is ouders directer te betrekken bij de school. Ouders die aan het ouderpanel deelnemen, worden ongeveer drie keer jaar benaderd om hun mening te geven over belangrijke thema's die spelen binnen de school. Op deze manier krijgen ze de kans om mee te praten en te denken over hoe het onderwijs en de gang van zaken op de school kan worden verbeterd. Ook krijgt de school op deze manier een goed beeld van wat ouders van de school vinden. Ouders die meer informatie willen of zich willen aanmelden voor het ouderpanel kunnen een mail sturen naar info@csgkluiverboom.nl.

Leerlingenraad

Leerlingen weten als geen ander wat op school beter zou kunnen. Als ze een goed idee hebben, kunnen ze dit bij de leerlingenraad bekendmaken. Dit wordt dan door de leerlingenraad besproken met de docenten en directie. Dat kan gaan over de organisatie, de kwaliteit van de lessen, schoolregels en andere zaken die spelen in en rond de school. Zo worden bijvoorbeeld ook activiteiten zoals de vieringen, schoolfeesten en de inrichting van de school en het schoolplein besproken. Zij gaan vervolgens aan de slag met ideeën die vanuit de klassen worden ingebracht.

In de leerlingenraad zitten leerlingen uit de leerjaren 1 t/m 4. Uit elke klas wordt één leerling gekozen om de klas te vertegenwoordigen. Deze klassenvertegenwoordigers worden begeleid door twee docenten.





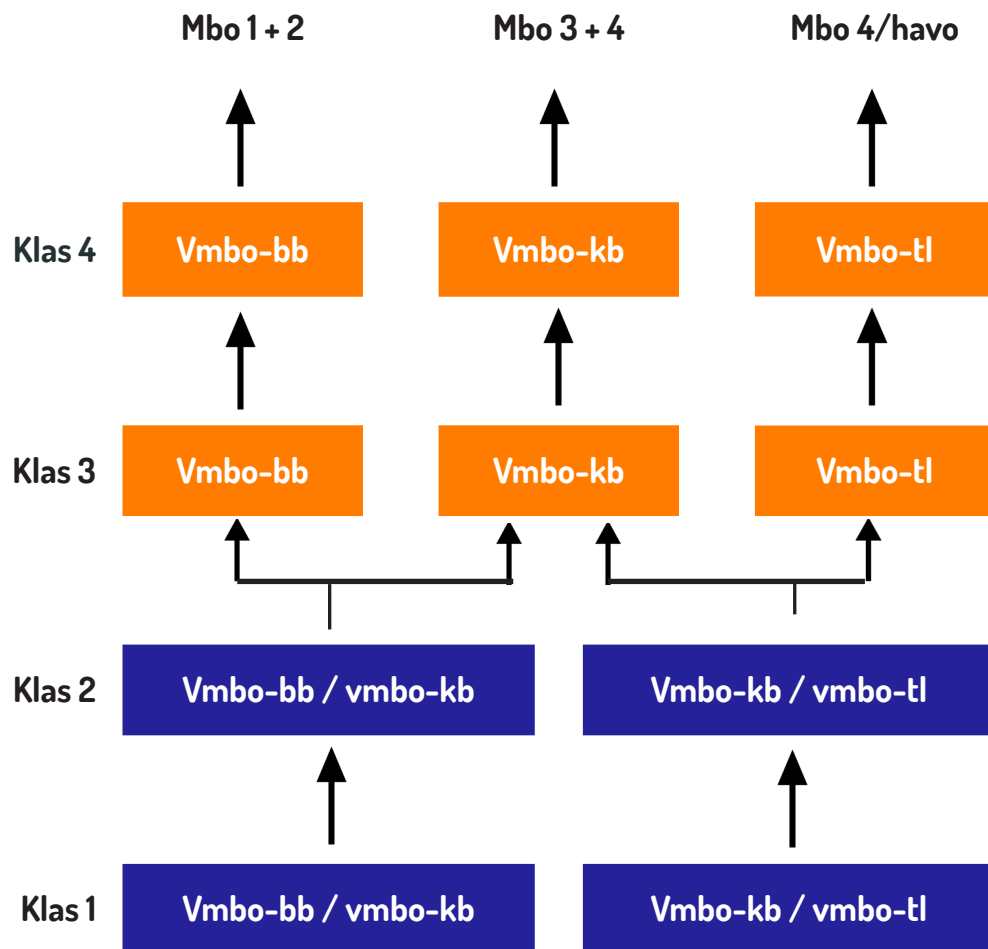
2. Ons onderwijs

2.1	Onderwijsschema	8
2.2	Vmbo-bb, -kb en -tl	9
2.3	Onderbouw	9
2.4	Bovenbouw	10
2.5	Stages	13
2.6	Activiteiten	13
2.7	Sprintopleiding of vavo	14



2.1 Onderwijsschema

CSG Kluiverboom biedt vmbo-bb en vmbo-kb met leerwegondersteuning (lwoo) en vmbo-tl.



2.2 Vmbo-bb, -kb en -tl

Vmbo-bb

De basisberoepsgerichte leerweg (vmbo-bb) is voor leerlingen die praktisch zijn ingesteld en graag met hun handen werken. De theoretische belasting is op deze leerweg minder zwaar dan op vmbo-kb. Ook het examenprogramma is minder uitgebreid. Deze leerweg geeft toegang tot niveau 2 van het mbo.

Vmbo-kb

De kaderberoepsgerichte leerweg (vmbo-kb) is ook voor leerlingen die praktisch zijn ingesteld en leren door te doen. Op deze leerweg krijgen leerlingen iets meer theorie dan op vmbo-bb en het examenprogramma is ook uitgebreider. Deze leerweg geeft toegang tot niveau 3 en 4 van het mbo.

Vmbo-tl

Vmbo-tl is de theoretische leerweg en wordt ook wel mavo genoemd. Binnen het vmbo is de tl-stroming het meest geschikt voor leerlingen die theoretische vakken interessanter vinden dan beroepsgerichte vakken. Vmbo-tl geeft toegang tot mbo niveau 4, maar leerlingen kunnen ook opstromen naar havo 4.

Leerlingen die vmbo-bb en -kb volgen, kiezen aan het eind van leerjaar 2 een profiel. Tl-leerlingen doen dit pas in leerjaar 3. In [hoofdstuk 2.4](#) lichten we de profielen waaruit kan worden gekozen toe.

2.3 Onderbouw

In de onderbouw worden leerlingen op basis van de leerachterstanden en ondersteuningsbehoefte ingedeeld in een klas. Bij het vijfde rapport in de tweede klas wordt een advies gegeven over de leerweg in de bovenbouw. De Cito-vo toets wordt jaarlijks afgenomen om zicht te houden op de kwaliteit van het onderwijs. Door de uitslag van de toets krijgt de school een goede indruk van het niveau van de leerlingen. Hierdoor kunnen we beoordelen:

- of de leerlingen op het juiste niveau onderwijs volgen;
- of het aanbod van de lessen aansluit op dit niveau.

Stamlokalen

We proberen de overstap van de basisschool naar onze school zo klein mogelijk te maken. In het eerste jaar hebben alle klassen een eigen stamlokaal. Elke leerling heeft net zoals op de basisschool een eigen plek. In dit stamlokaal volgen ze theorielessen. De leerlingen hoeven dus niet steeds naar een ander lokaal te lopen. Dat brengt rust in de klas en komt het leerklimaat ten goede. Zo kunnen de brugklasleerlingen rustig wennen en de school op een veilige manier leren kennen. De praktijklessen worden wel in een praktijklokaal gevolgd.

Chromebooks

In elk stamlokaal zijn Chromebooks aanwezig. Leerlingen uit de eerste klas mogen deze op school gebruiken. Niet alle vakken lenen zich voor werken met een Chromebook. We gebruiken daarnaast dus ook gewoon boeken en schriften. De Chromebooks mogen niet mee naar huis en blijven eigendom van school.



Binnen onze school werken we met leerdoelen zodat leerlingen weten waar ze naartoe moeten werken. Tijdens het leren kijken ze zelf en/of samen met de docent waar ze staan. "Wat moet je nog doen om het doel te behalen?" De docent zal de leerlingen begeleiden in dit proces.

Formatief evalueren legt meer nadruk op het leerproces en minder op cijfers. Hiermee hopen we de toetsdruk te verminderen, maar ook de motivatie van leerlingen te vergroten. De leerling leert voor zichzelf en heeft invloed op zijn of haar eigen leerproces. Dit doen ze in drie stappen: 'Wat moet ik beheersen?' 'Waar sta ik nu?' 'Wat heb ik nodig om verder te komen?'

We zetten in op waarderend leren; het versterken van talent, plezier en motivatie op school. Dat houdt in dat er naast de cognitieve vaardigheden (zoals rekenen, Nederlands, Engels, e.a.), aandacht is voor vaardigheden die belangrijk zijn voor een gelukkig en evenwichtig leven (Bijvoorbeeld door ze te leren denken in mogelijkheden en bij te dragen aan hun zelfvertrouwen). Het is gericht op het versterken van wat nu al goed werkt en niet op het wegwerken van tekortkomingen. De focus ligt op het ontdekken en ontwikkelen van de talenten van leerlingen, op de voortgang in hun leerproces en op het vergroten van het plezier dat zij beleven aan leren. Wat we willen bereiken is het volgende:

- Bevorderen van motivatie;
- Ontwikkelen van talent;
- Vergroten van welbevinden;
- Werken aan een groeimindset;
- Bouwen aan een positief groepsklimaat.

2.4 Bovenbouw

De basis- en kaderleerlingen volgen naast de theorievakken Nederlands, Engels en wiskunde een beroepsgericht programma. Leerlingen die het profiel Z&W kiezen, kunnen in plaats van wiskunde voor het vak geschiedenis kiezen. In leerjaar 3 kan er worden gekozen uit drie profielen:

- zorg en welzijn (Z&W)
- mobiliteit en transport (M&T)
- produceren, installeren en energie (PIE)

In de bovenbouw kunnen de tl-leerlingen kiezen uit vier profielen:

- economie
- landbouw (groen)
- techniek
- zorg en welzijn

Leerlingen volgen profielvakken en keuzevakken die aansluiten bij het gekozen profiel. Profielvakken kunnen worden gezien als basisvakken, de keuzevakken zijn een verbreding of verdieping. De profielvakken zijn een voorbereiding op het centraal schriftelijk praktijkexamen (CSPE). De cijfers die voor keuzevakken worden behaald gelden als een schoolexamencijfer (SE). Op www.vernieuwingvmbo.nl is meer informatie te vinden over de keuze- en profielvakken.



Profiel zorg en welzijn (Z&W)

Met dit diploma zijn leerlingen goed voorbereid op een mbo-opleiding in de zorg, welzijnswerk, uiterlijke verzorging, horeca, facilitaire dienstverlening, toerisme, sport, recreatie of laboratoriumtechniek. Tijdens de lessen krijgen leerlingen zowel theorie- als praktijkgerichte opdrachten.

Profielvakken:

- mens & gezondheid
- mens & omgeving
- mens & activiteit
- mens & zorg

Keuzevakken:

- assisteren in de gezondheidszorg
- facilitaire dienstverlening: catering en inrichting
- kennismaking met uiterlijke verzorging
- ondersteunen bij sport- en bewegingsactiviteiten
- voorkomen van ongevallen en EHBO
- welzijn kind en jongere
- de bijzondere keuken

Stage:

In zowel het 3e als 4e leerjaar lopen de leerlingen stage bij een bedrijf, instelling of organisatie dat raakvlakken heeft met de sector zorg en welzijn, bijvoorbeeld:

- facilitaire dienstverlening (schoonmaak, huishouden en voorraadbeheer)
- kinderopvang
- kraamzorg
- gezondheidscentrum
- uiterlijke verzorging
- keuken

Mobiliteit en transport (M&T)

Leerlingen met het profiel mobiliteit en transport leren de techniek achter allerlei vervoersmiddelen. Later kunnen ze beroepen uitoefenen zoals monteur of autoschadehersteller. De leerlingen volgen de praktijklessen op het Noorderpoort, afdeling Automotive (Bornholmstraat).

Het profiel bestaat uit vier profielvakken en vier keuzevakken, deze zijn opgenomen in het lesprogramma van leerjaar 3.

Profielvakken:

- motorconditie testen
- wielophanging en carrosserie
- verlichting en comfortsystemen
- transport



Keuzevakken:

- motorsystemen
- aandrijf- en remsystemen
- elektronica
- autoschade en spuiten
- ritvoorbereiding en ritafhandeling

Stage:

In zowel het 3e als 4e leerjaar lopen de leerlingen stage bij een bedrijf dat raakvlakken heeft met het profiel mobiliteit en transport, bijvoorbeeld:

- autotechniek
- bedrijfswagentechniek
- logistiek (medewerker magazijn)
- transport (chauffeur)
- landbouwmechanisatie (mobiele werktuigen)
- schadehersteltechniek
- tweewielertechniek

Produceren, Installeren en Energie (PIE)

Het PIE-profiel is een combinatie van installatietechniek, elektrotechniek en metaaltechniek. Leerlingen leren aan de hand van tekeningen hoe installaties en producten in elkaar zitten. Die tekeningen en producten moeten ze ook zelf maken. Daarnaast leren ze alles over verschillende materialen, gereedschappen en veiligheidsregels en -voorschriften. Mogelijke beroepen zijn: elektromonteur, lasser, vliegtuigtechniek, ICT-monteur, monteur koudetechniek en installateur.

Profielvakken:

- ontwerpen en maken
- bewerken en verbinden van materialen
- besturen en automatiseren
- installeren en monteren

Keuzevakken:

- plaat- en constructiewerk
- utiliteitsinstallaties
- drinkwater en sanitair
- verspaningstechnieken



Stage:

Met het profiel produceren, installeren en energie kunnen leerlingen terecht in de:

- installatietechniek
- metaaltechniek
- elektrotechniek
- duurzame energie
- koudetechniek
- procestechniek
- mechatronica
- combinaties van al deze technieken

2.5 Stages

Leerlingen lopen gedurende de schoolperiode verschillende stages. De stages vinden plaats bij verschillende bedrijven/instellingen die passen bij het gekozen keuzeprofiel. CSG Kluiverboom onderhoudt intensief contact met het Noorderpoort College, waar de leerlingen ter voorbereiding op het gekozen profiel in verschillende periodes lessen volgen.

De leerlingen gaan, in de vier jaar dat ze bij ons op school zitten, een aantal keren op stage. In de onderbouw zijn de stages breed georiënteerd, zodat de leerlingen een beeld krijgen bij de verschillende mogelijkheden die het werkveld te bieden heeft. In klas drie en vier sluit de stage aan op het gekozen profiel. De duur van de stage varieert van een aantal dagen tot drie weken.

2.6 Activiteiten

CSG Kluiverboom organiseert veel leuke activiteiten, zoals:

- Paasviering
- Sinterklaas
- Kerstviering
- Schoolfeest en gala
- Klassenuitjes
- Valentijn
- Cultuurweek
- Sportactiviteiten
- Excursies en schoolreizen zoals een bezoek aan Den Haag, het Groninger museum en lokale bedrijven
- Gastlessen van mensen die over hun beroep komen vertellen: schrijvers, relatietherapeut, Rode Kruis etc.

Sportdag en -oriëntatie

Naast de wekelijkse gymnastieklessen, die afhankelijk van het weer in de sporthal of op het sportveld plaatsvinden, worden er sportdagen georganiseerd. Bijvoorbeeld met kickboksen, freerunning en dans. In oktober lopen een aantal leerlingen mee met de 4Mijl van Groningen. Alle examenleerlingen doen sportoriëntatie, een verplicht onderdeel van lichamelijke opvoeding. Ze maken daarbij vooral kennis met minder bekende sporten, zoals skiën en indoor climbing.



2.7 Sprintopleiding of vavo

Leerlingen uitbesteden

Het is wettelijk toegestaan dat een reguliere dagschool leerlingen onder bepaalde voorwaarden uitbestedt aan het volwassenonderwijs (vavo-traject). Het gaat daarbij zowel om een regulier traject voor leerlingen als het volgen van een sprintopleiding.

Alleen in uitzonderlijke gevallen wordt hiervoor toestemming gegeven:

Wanneer wel

- Als een leerling van school moet (bijvoorbeeld omdat hij het aantal maximaal toegestane jaren op school heeft gezeten);
- Als er sprake is van zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden (bijvoorbeeld als een leerling als gevolg van ziekte of familieomstandigheden op een leeftijd is gekomen dat het niet verantwoord is om de leerling in een reguliere klas te plaatsen);
- Als een leerling gezakt is voor een examen en in het volwassenenonderwijs alleen nog de onvoldoende vakken hoeft over te doen (deeltijd/certificaten);
- Als een sprinttraject (twee jaar in een jaar) beter passend is op advies van de school. Bijvoorbeeld voor leerlingen uit vwo 5 die alsnog voor een havo diploma willen gaan.

Wanneer niet

- Als de schoolloopbaan van een leerling normaal verloopt;
- Na het behalen van het vmbo-tl diploma.

De schoolleiding bepaalt wat uitzonderlijke gevallen zijn.

Nb. Leerlingen die naar het vavo gaan blijven ingeschreven op de VO-school, maar volgen daar geen onderwijs meer. Voor meer informatie kunt u terecht bij de decanen.





3. Begeleiding

3.1	Contact school-thuis	16
3.2	Meldkamer	16
3.3	Basisondersteuning	16
3.4	Extra ondersteuning	18
3.5	Externe partijen	21
3.6	Ondersteuningsprofiel	22
3.7	Passend onderwijs	22



3.1 Contact school-thuis

Ouderavonden en driehoeksgesprekken

Voor elk leerjaar organiseert de school enkele (thema) ouderavonden. Deze gaan bijvoorbeeld over dyslexie of de voorlichting over het beroepsprofiel. In aansluiting op de rapportbesprekingen zijn er driehoeksgesprekken. Dit zijn gesprekken met de ouder(s), leerling en de mentor of een docent. Data en tijdstippen worden via de nieuwsbrief bekend gemaakt.

SOMtoday

Ouders en leerlingen kunnen via de website toegang krijgen tot **SOMtoday**. Zo kunnen zij op de hoogte blijven van de behaalde cijfers, gemiste lessen en het opgegeven huiswerk. Inloggegevens zijn aan te vragen via het e-mailadres info@csgkluiverboom.nl.

3.2 Meldkamer

Als leerlingen afwezig zijn, bijvoorbeeld door ziekte, dan moeten ouders dat melden bij de meldkamer. Ook leerlingen die in de loop van een schooldag ziek worden, moeten zichzelf daar afmelden. De meldkamermedewerker neemt dan contact op met één van de ouders. De medewerkers van de meldkamer richten zich, naast de absentiencontrole, ook op het voorkomen, signaleren en aanpakken van ongewenst gedrag. Dit kan gaan over het overtreden van regels als te laat komen of spijbelen, of over grensoverschrijdend gedrag dat een leerling in de les of binnen de school vertoont.

Als een leerling uit de les verwijderd wordt, moet hij/zij zich direct melden in de meldkamer. Vervolgens wordt de leerling het desbetreffende uur aan het werk gezet met o.a. het invullen van het oplossingsformulier en het maken van een taak. Daarna kan, na overleg met de docent, een eventuele sanctie worden opgelegd. Van elk incident wordt een schriftelijk verslag gemaakt. De mentor wordt altijd op de hoogte gebracht. Wanneer een leerling er veelvuldig wordt uitgestuurd, wordt de leerlingcoördinator ingeschakeld om te zoeken naar een passende oplossing. Bij regelmatig grensoverschrijdend gedrag wordt contact opgenomen met de ouders.

3.3 Basisondersteuning

Binnen onze school hebben wij een basispakket ondersteuning waar alle leerlingen gebruik van kunnen maken.

Taal, rekenen en burgerschap

We vinden het belangrijk om de basisvaardigheden (taal, rekenen en burgerschap) bij onze leerlingen te versterken.

Taal

Bij taalondersteuning wordt vooral aandacht besteed aan begrijpend lezen. Daarnaast vinden we het belangrijk dat leerlingen veel 'leeskilometers' maken. Daarom hebben leerlingen altijd hun leesboek bij zich, zodat ze kunnen lezen. Tot slot stimuleren we taalontwikkeling tijdens de lessen door activerende werkvormen en spelvormen te doen.

Rekenen

Onderbouwleerlingen krijgen, naast wiskunde, een extra uur rekenen. In de brugklas wordt extra aandacht besteed aan basisrekenen. Vanaf het eerste jaar werken we met de digitale methode Studtflow. Dit programma geeft inzicht in waar de leerling staat en nodig heeft.



Burgerschap

Burgerschap is geen vak op zich, maar maakt onderdeel uit van alle vakken. Verschillende belangrijke thema's worden behandeld, zoals democratie, rechten en plichten, vrijheid en veiligheid. Zo bereiden we leerlingen voor op wat ze kunnen verwachten als ze hun diploma hebben behaald.

Dyslexie-ondersteuning

De CSG heeft een dyslexiebeleid dat in principe op alle vestigingen van kracht is. In de brugklas wordt de dyslexiescreening afgenomen bij leerlingen waarbij op basis van de overdracht vanuit het basisonderwijs blijkt dat dit verstandig is. Wanneer leerlingen hierop uitvallen, kan er nader dyslexieonderzoek gedaan worden en zo nodig wordt er een dyslexieverklaring afgegeven. Wanneer een leerling dyslexie heeft, wordt in overleg bepaald welke aanpassingen (zoals extra tijd bij toetsen en examens) en hulpmiddelen (zoals voorleessoftware SprintPlus en luisterboeken) nodig zijn.

Op iedere vestiging is een aanspreekpunt aanwezig voor leerlingen met dyslexie, ondersteund door de dyslexiespecialisten van het CSG Expertisecentrum.

CSG-breed wordt de mogelijkheid geboden om zowel op school als thuis gratis gebruik te maken van een licentie van de voorleessoftware Sprintplus. De ICT-medewerker van het CSG Expertisecentrum biedt op alle vestigingen ondersteuning bij het gebruik van dit programma. Digitale schoolboeken worden gratis door school verstrekt.

Maatwerkdiploma

Soms is rekenen makkelijk, terwijl je taal lastig vindt. Het is zonde als je dan niet uitgedaagd wordt bij een vak. Het is bij ons mogelijk om een rapport, en uiteindelijk een diploma, op maat te krijgen. Het is mogelijk om voor één of meerdere vakken op een hoger niveau te werken. Op het diploma wordt dan vermeld dat het betreffende vak op een hoger niveau is afgerond. Bijvoorbeeld: een vmbo-kb leerling krijgt een vmbo-kb-diploma, met vermelding dat hij het vak Engels op tl-niveau heeft afgerond.

Mentoraat

De mentor is de spil in de ondersteuning en monitoring van de leerlingen. Er is een mentoruur voor groepsbegeleiding en beperkte individuele begeleiding. Daarnaast zijn er ook driehoeksgesprekken en overleggen met ouders/verzorgers en externe instanties.

Elke leerling heeft een mentor. De mentor begeleidt leerlingen en leert ze goede studievaardigheden aan. Ook let hij op de studieresultaten en het welbevinden van de leerling en is de contactpersoon tussen school en ouders.

Daarnaast heeft elke klas ook nog een eigen mentor die de leerlingen wegwijs maakt in de school. Alle mentoren registreren de belangrijkste gegevens over leerlingen in het leerlingvolgsysteem. Zo kan de school de ontwikkeling van de leerlingen tijdens hun schoolloopbaan volgen.

Absentie preventie

Via de meldkamer houden we het verzuim in de gaten en werken we preventief op gebied van absentie. We houden korte lijnen rondom verzuim en streven er naar om gezamenlijk te zoeken naar een passende oplossing.

Onderwijsassistent

Bij lessen is het mogelijk om een onderwijsassistent in te zetten, zodat we alle leerlingen nog beter kunnen bedienen.

Inzet ondersteunende functies

Binnen de school zijn een aantal belangrijke coördinerende functies. Alle leerlingen kunnen gebruikmaken van de expertise en het luisterend oor van deze medewerkers:

Leerlingcoördinator

Naast een mentor is er ook een leerlingcoördinator. Bij ons is dit de heer Van der Veen (vni@csg.nl). De leerlingcoördinator staat in contact met de leerlingen, monitort prestaties, signaleert problemen en biedt hulp waar nodig. Daarnaast kan hij het aanspreekpunt voor ouders, docenten en leerlingen en coördineert leerlingzaken die mentor- of docentoverstijgend zijn. Het doel is een veilige en stimulerende leeromgeving voor elke leerling te waarborgen.

Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator is de spin in het web van alle ondersteuning die aangeboden wordt. Bij ons is dit mevrouw Büchele (bch@csg.nl). Zij adviseert met betrekking tot extra ondersteuning die een leerling nodig heeft en begeleidt leerlingen zowel intern als extern naar de juiste ondersteuning. De ondersteuningscoördinator beschikt over een netwerk van hulpverleners buiten de school dat daarbij goed van pas komt en is tevens aanspreekpunt voor externe partijen.

Decaan

CSG Kluiverboom wil leerlingen een goed beeld geven van welke opleidingen en beroepen er zijn. De decaan en mentor spelen een belangrijke rol als adviseur bij het maken van de studie- en beroepskeuze. In het tweede leerjaar begeleiden zij de keuze voor de beroepsprofielen. In de bovenbouw worden voorlichtingen over vervolgopleidingen, beroepen en keuzes maken georganiseerd. Daarnaast doen de leerlingen mee met de mbo-meeloopdag. In januari zijn de open dagen op de vier mbo's in Groningen: Alfa-college, Noorderpoort, ROC Menso Alting en AOC Terra. Als de leerling graag een individueel gesprek wil, kan een afspraak gemaakt worden. Bij ons is meneer Bos (bsp@csg.nl) decaan.

Vertrouwenspersoon

Voor persoonlijke problemen (pesten, discriminatie, seksuele intimidatie en/of ongewenste intimiteiten) kunnen de leerlingen terecht bij een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht, wat betekent dat een kind alles aan hem kwijt kan zonder dat deze informatie gedeeld wordt met anderen. Een uitzondering op de geheimhoudingsplicht, is wanneer een leerling in gevaar is of dreigt te komen. Dan moet de vertrouwenspersoon uit bescherming van de leerling handelen. Een vertrouwenspersoon handelt altijd in overleg met de leerling.

Op CSG Kluiverboom is mevrouw Drent (dts@csg.nl) vertrouwenspersoon. Zij verzorgt de eerste opvang en kan de nodige contacten met betrokkenen en/of de jeugdarts en de vertrouwenspersoon van de GGD leggen.

3.4 Extra ondersteuning

Intern ondersteuningsteam

Wanneer de problematiek van een leerling mentoroverstijgend is, dan zal de mentor deze leerling ter sprake brengen in het intern ondersteuningsteam. Dit team bestaat uit:

- de ondersteuningscoördinator
- de leerlingencoördinator
- ambulant begeleider
- de orthopedagoog
- de teamleider



Inzet vanuit het CSG Expertisecentrum

Alle vestigingen van de CSG hebben de mogelijkheid om gebruik te maken van de diensten van het CSG Expertisecentrum (EC). Het EC heeft vanuit haar expertise een brede kijk op de context van de leerling, waardoor op meerdere niveaus meegedacht kan worden over wat nodig is voor de leerling. De medewerkers van het EC gaan uit van de mogelijkheden, talenten en perspectieven die leerlingen hebben, brengen deze in kaart en houden daarbij rekening met de eventuele beperkingen van de leerling. Hierbij is zorg op maat het uitgangspunt: deze leerling, met deze ouders, bij deze leraar, in deze klas, binnen deze vestiging. Op basis hiervan brengen zij de ondersteuningsbehoeften in kaart en vertalen dit naar handelingsgerichte adviezen voor de docenten en bieden praktische begeleiding aan leerlingen. Het EC wordt gevormd door:

Orthopedagogen

De orthopedagogen werken vanuit de brede context van de leerling en nemen hierin ouders en school mee. Zij investeren in het maken van verbinding tussen ouders en school, maar ook in de verbinding tussen onderwijs en jeugdhulp. De orthopedagogen nemen deel aan multidisciplinaire teamvergaderingen waarin de ontwikkeling van de leerling wordt besproken. Zij denken mee met de vestiging, observeren leerlingen, stellen ontwikkelingsperspectiefplannen (OPP) op en zijn bevoegd om waar nodig aanvullend onderzoek te doen. Daarnaast maken de orthopedagogen deel uit van de toelatingscommissies van de vestigingen en ontwikkelen beleid met betrekking tot de plaatsing van leerlingen.

Ambulant begeleiders

De ambulant begeleiders hebben kennis van leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften (op sociaal-, emotioneel-, organisatorisch- en/of fysiek gebied). Zij ondersteunen de vestigingen bij het analyseren van onderzoeksgegevens en het afstemmen van een onderwijsaanbod op de mogelijkheden van de leerling. Op verzoek kunnen zij een rol spelen bij de afstemming tussen school en externe hulpverlening en in de verzuim-/ thuiszittersproblematiek. Indien de leerling kampt met langdurige of chronische ziekte kunnen de ambulant begeleiders meedenken over welke aanpassingen nodig zijn gedurende de schoolloopbaan. Zij nemen deel aan het interne ondersteuningsoverleg en kunnen bovendien op verschillende wijzen worden ingeschakeld, zoals beeldcoachen, observeren en adviseren.

Studiebegeleiders

We bieden leerlingen met dyslexie, rekenproblemen, faalangst en/of planningsproblemen studiebegeleiding aan. De hulpvraag wordt door de mentor bij het ondersteuningsteam ingebracht. Het ondersteuningsteam bespreekt de problematiek en bepaalt wie welke vorm van hulp kan geven. Bij studiebegeleiding worden leerstrategieën, passend bij de leerling, aangeleerd met als doel dat de leerling leert zelfstandig de leerstof tot zich te nemen. Mocht er intensievere, langdurigere of meer specialistische hulp nodig zijn, dan wordt gezamenlijk (binnen het ondersteuningsteam) naar externe hulp gezocht.

Op Kluiverboom worden doelen gericht op studievaardigheden en plannen & organiseren (executieve functies) aangeboden binnen het TOP-uur (klas1) en op het Leerplein (klas2, 3 en 4). Dit gebeurt onder begeleiding van een studiebegeleider. Leerlingen worden individueel begeleid op de Kluiverboom als er indicatie is dat groepsaanbod ontoereikend is en/of er doelen liggen gericht op sociaal-emotioneel functioneren binnen de school.

In het kader van het Nationaal Programma Onderwijs worden ook komend schooljaar extra studiebegeleiders ingezet. Deze studiebegeleiding vindt individueel, in kleine groepjes of klassikaal plaats, dit is per vestiging verschillend.



Dyslexiespecialisten

De dyslexiespecialisten ondersteunen de dyslexiecoaches van de vestigingen in de uitvoering van het CSG-dyslexiebeleid. Zij coördineren de afname van de dyslexiescreening in de eerste klassen van de CSG en nemen zo nodig een uitgebreid onderzoek af. Ze overleggen met de leerling, ouders en mentor of er hulpmiddelen nodig zijn. Bovendien kunnen zij ingezet worden voor specifieke begeleiding van de leerling. Bij overige ernstige lees- en spellingproblemen geven zij handelingsgerichte adviezen voor een passende aanpak. Elk jaar wordt er een informatieavond georganiseerd voor leerlingen met dyslexie en hun ouders. Tijdens die avond wordt informatie gegeven over het dyslexiebeleid op school en er is gelegenheid om onderling ervaring uit te wisselen en vragen te stellen. Binnen de CSG wordt de mogelijkheid geboden om (gratis) gebruik te maken van de voorleessoftware SprintPlus. De ICT-medewerker kan op alle vestigingen ondersteuning bieden bij het gebruik van dit programma.

Trajectklas

Het kan voorkomen dat een leerling, wegens verschillende oorzaken, tijdelijk niet in staat is de lessen binnen een reguliere setting te volgen. Om deze leerlingen tijdelijk onderwijs op maat te bieden is er de trajectklas, dit is een maatwerkvoorziening binnen de school. Op deze manier kan er een intern aanbod worden gedaan aan leerlingen die in de loop van het schooljaar extra ondersteuning nodig hebben bij de schoolgang. De trajectklas wordt ingezet om een mogelijke schakeling naar een andere vorm van onderwijs te voorkomen. Er wordt maatwerk aangeboden gericht op de ondersteuning die de leerling op dat moment nodig heeft. In de trajectklas wordt er daarnaast gewerkt aan het versterken van de executieve vaardigheden en de sociaal-emotionele competenties bij de leerlingen. De trajectklas is een tijdelijke plek voor leerlingen en is gericht op terugkeer naar regulier onderwijs.

Voor elke leerling wordt een individueel ontwikkelplan opgesteld waarbij ook ouders en mentor betrokken zijn. Elke 6 weken volgt er een evaluatiemoment om te kijken welke vorderingen een leerling gemaakt heeft. Aan de hand daarvan wordt gekeken welke stappen er genomen gaan worden.

Leerlingen kunnen gedurende het schooljaar in de trajectklas in- en uitstromen. Dit gebeurt dan wel volgens van tevoren gemaakte afspraken. De mentor brengt de leerling in bij het ondersteuningsteam en plaatsing gebeurt alleen na overleg met directie, ondersteuningsteam en de jongerenwerker/docent.

Leerplein

Vanaf het schooljaar 2022-2023 wordt er op CSG Kluiverboom in samenwerking met VinkHuis-Werk (www.vinkhuiswerk.nl) op maandag- en donderdagmiddag na schooltijd leerplein aangeboden. In deze klas is een beperkt aantal plekken beschikbaar, de toelating verloopt via het ondersteuningsteam. Wanneer een leerling in aanmerking komt voor leerplein, wordt dit besproken met ouders en zal de huiswerkklas voor een afgesproken periode onderdeel worden van het lesrooster van de leerling worden. Het heeft daarmee op dat moment een verplicht karakter.

Yets

Vanaf het schooljaar 2022-2023 werkt CSG Kluiverboom samen met YETS (www.yetsgroningen.nl). YETS is een programma gericht op het versterken en begeleiden van kwetsbare jongeren door middel van sport en is geheel kosteloos. Aanmelding verloopt via de mentor en het ondersteuningsteam.

Preventief spreekuur HALT

Het is mogelijk om een preventief spreekuur van HALT te gebruiken als de leerling gedragsmatig



extra ondersteuning nodig heeft. Soms is het handig om juist iemand buiten de school in gesprek te laten gaan met leerlingen (en ouders). Bij het preventieve spreekuur zal geen registratie plaatsvinden in het systeem, het doel is juist om toekomstige registraties te voorkomen. Vraagstukken voor HALT zijn bijvoorbeeld: omgaan met groepsdruk en hoe omgaan met lastige situaties.

Overige

Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, krijgen een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Hierin staat hoe wij de leerlingen kunnen bedienen tijdens de lessen, wat bevorderend en belemmerend is en welke doelen de leerlingen dit schooljaar heeft.

We bieden kleine klassen aan, er kunnen maximaal 24 gewogen leerlingen in een klas zitten. We werken samen met externe deskundigen zoals ISK, Accare, OCRN, Molendrift, Interpsy, Team050, Cedin, Kentalis, LWOE, OZL en meer.

3.5 Externe partijen

Het intern ondersteuningsteam heeft indien nodig contact met de volgende externe partijen:

- leerplichtambtenaar
- jeugdagent
- jeugdarts
- VO-WIJ (voorheen schoolmaatschappelijk werker)
- aansluiting onderwijs-jeugdhulp

Daarnaast bestaat de mogelijkheid om af te stemmen met externe hulpverleners die betrokken zijn bij individuele leerlingen (bijvoorbeeld medewerkers van Accare, Lentis-Jonx en OCRN).

Leerplichtambtenaar

De school onderhoudt nauw contact met de leerplichtambtenaar van de gemeente Groningen en andere gemeenten. Er zijn wettelijke regels voor het inschakelen van een leerplichtambtenaar.

Jeugdagent

Onderwijs en politie zijn als netwerkpartners aan elkaar verbonden. Een school heeft altijd een contactpersoon bij de politie. Vaak is dit in de persoon van een jeugdagent of een wijkagent. Soms is de politie fysiek aanwezig in de school. Dit contact gaat bijvoorbeeld over zwerfafval op en rondom de school, gestalde fietsen langs het fietspad of hangende leerlingen in de wijk. Maar ook wel om 'te buurten'; de leerlingen leren de jeugdagent kennen en kunnen vragen aan de politie stellen. Soms zijn er zorgen om een leerling en wordt dit besproken binnen het ondersteuningsteam.

Jeugdarts

De jeugdarts is in dienst van de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD van de Gemeente Groningen. Aanmelding bij de jeugdarts gebeurt onder andere wanneer de school zorgen heeft over het welbevinden van een leerling of wanneer sprake is van veelvuldig ziekteverzuim. Indien een leerling met regelmaat ziek wordt gemeld of meer dan 10 schooldagen achtereen ziek is, is de school wettelijk verplicht de jeugdarts in te schakelen. In de meeste gevallen wordt de leerling opgeroepen om op het spreekuur te komen. Ouders mogen hierbij aanwezig zijn om hun kind te ondersteunen of andere toelichting te geven. Zorgelijk ziekteverzuim is:

- Langdurig (ziekte)verzuim: meer dan twee weken aaneengesloten (dus op de 11e aaneengesloten verzuimdag).



- Frequent (ziekte)verzuim: meer dan tweemaal in 4 aaneengesloten weken één dag of meer.
- Signaalverzuim: ook wel ‘bijzondere gevallen’ hier gaat het om een hoog totaal verzuim óf verzuim volgens een ‘vast patroon’, bijvoorbeeld altijd bij hetzelfde vak of op dezelfde dag.

Ouders kunnen ook op eigen verzoek terecht bij de jeugdarts wanneer zij zorgen hebben over de ontwikkeling van hun kind. Leerlingen en ouders kunnen via de mentor een afspraak maken voor het spreekuur van de jeugdarts.

VO-WIJ

Sinds april 2016 zijn er op de vo-scholen medewerkers vanuit bovenschoolse WIJ teams werkzaam, de zogenoemde VO-WIJ medewerkers. De medewerkers zijn in dienst van de gemeente en zijn op afroep op de scholen aanwezig. De drie kerntaken voor het VO-WIJ zijn, daar waar nodig:

1. het voeren van (preventieve) gesprekken met leerlingen;
2. verbinding leggen met de sociale- of WIJ teams van de gemeente waar de leerling woonachtig is;
3. uitvoeren van interventies in het kader van inzet jeugdhulp voor de leerlingen.

Aansluiting onderwijs-jeugdhulp

Binnen de VO-scholen zijn teams actief die acteren in de aansluiting van onderwijs en jeugdhulp, de zogenaamde AOJ-teams. In deze teams werken medewerkers van verschillende organisaties met elkaar samen: de school zelf, leerplicht, VO WIJ, het samenwerkingsverband en de jeugdarts van de GGD. Doel van deze teams is een sluitende aanpak in de aansluiting onderwijs-jeugdhulp te realiseren in het belang van de leerling.

3.6 Ondersteuningsprofiel

Meer informatie over de begeleiding van leerlingen staat in ons [ondersteuningsprofiel](#) op onze website

3.7 Passend onderwijs

De basis van passend onderwijs ligt in de wettelijke zorgplicht die scholen/schoolbesturen hebben. Elke leerling heeft recht op een passende plek in het onderwijs. Na aanmelding door de ouder onderzoekt de school of ze aan de leerling goed onderwijs kan geven. Als de school dat niet zelf kan, zorgt de school of voor extra ondersteuning in de school of zorgt ervoor dat het kind op een andere school passend onderwijs kan krijgen.

In een regio vormen de schoolbesturen voor voortgezet onderwijs (regulier en speciaal) een samenwerkingsverband passend onderwijs. Samen staan ze voor het onderwijs aan elke leerling in de regio. Passend onderwijs is de manier waarop onderwijs aan leerlingen, die extra ondersteuning nodig hebben, wordt georganiseerd. Het gaat om zowel lichte ondersteuning in het reguliere onderwijs als zware ondersteuning in het speciaal onderwijs. Binnen het samenwerkingsverband maken de schoolbesturen/scholen onderling afspraken over hoe ze ervoor zorgen dat alle leerlingen onderwijs krijgen dat bij hen past. De samenwerking heeft tot doel om te komen tot een beter aanbod dan elk schoolbestuur apart kan realiseren. Voor onze regio gaat het om de schoolbesturen voor voortgezet (speciaal) onderwijs in de gemeente Groningen en de regio Zuidlaren.

Ondersteuning aan leerlingen & inzet ECT

Alle scholen hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er minimaal op alle locaties geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast hebben alle scholen binnen het



samenwerkingsverband vastgesteld welke extra ondersteuning zij afzonderlijk kunnen bieden aan leerlingen. Deze ondersteuning hebben scholen beschreven in een ondersteuningsprofiel. Dit profiel is op te vragen bij de huidige school of de school van keuze (deze profielen zijn ook te vinden op de [website](#) van het samenwerkingsverband).

Indien een kind extra ondersteuning ontvangt boven op de basisondersteuning, dan is in veel gevallen een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) nodig. In dit plan staat welke specifieke ondersteuning er aan een kind geboden wordt. De school bespreekt dit opp met de ouders en deze wordt gezamenlijk geëvalueerd op gezette tijden.

De school krijgt jaarlijks middelen van het samenwerkingsverband als tegemoetkoming om de extra ondersteuning zoals beschreven in het ondersteuningsprofiel mogelijk te maken. De school is dan ook verantwoordelijk voor de extra ondersteuning en niet het samenwerkingsverband. Is de school handelingsverlegen, met andere woorden: kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van een kind, dan dient de school een andere, beter passende plek te zoeken. Dat kan ook het speciaal onderwijs zijn. Voor een plaatsing in het speciaal onderwijs¹ moet de school, samen met ouders/verzorgers, een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij het samenwerkingsverband. Meer informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring is te vinden op de [website](#), onder de button 'Commissie van Advies'. Uiteraard kunnen ouders ook bij de school terecht voor meer informatie.

Zowel school als ouders kunnen een medewerker van het Expertise- & Consultatieteam van het samenwerkingsverband inschakelen als externe deskundige of als bemiddelaar/onafhankelijk deskundige bij een blijvend verschil van mening met de school over de ondersteuning aan een kind. Daarbij opgemerkt dat eerst het gesprek met de school heeft plaatsgevonden. Het Expertise- & Consultatieteam kan bereikt worden via ect@swv-vo2001.nl.

Privacy van leerlingen

Als school bewaken we de privacy van de leerlingen. Ouders kunnen erop vertrouwen dat de school zo terughoudend mogelijk is met het delen van gegevens. Zo wordt te allen tijde gecheckt welke gegevens noodzakelijk zijn, gegeven het gestelde doel en of er ook andere manieren zijn om het doel te bereiken. Voor een aantal zaken bestaat een wettelijke grondslag t.a.v. het doorgeven van gegevens. Bijvoorbeeld:

- van de basisschool naar voortgezet onderwijs als het gaat om het overstapdossier van de leerling (o.a. toetsgegevens uit het leerlingvolgsysteem);
- van school naar samenwerkingsverband als het gaat om vormen van extra ondersteuning voor de leerling (op de eigen school, op een tussenvoorziening of de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal onderwijs);
- tussen school en leerplicht als het gaat om verzuim. Zo zijn we als school wettelijk verplicht om uw kind te melden bij het verzuimloket van DUO als uw kind binnen 4 weken 16 of meer uren verzuimt of langer dan 4 weken ongeoorloofd verzuimt.

Voor deze vormen van overdracht is formeel geen toestemming nodig, maar zullen ouders zoveel als mogelijk bij deze gesprekken betrokken worden of in elk geval geïnformeerd worden. Voor andere vormen van gegevensoverdracht zal de school in principe altijd toestemming vragen en – voor zover mogelijk – de informatie delen in aanwezigheid van de ouder. Indien dat niet mogelijk is, gaat het om het uitwisselen van die gegevens die minimaal nodig zijn voor het beoogde doel (data-minimalisatie, doelbinding en proportionaliteit).

1 Voor blinde/slechtziende en dove/slechthorende kinderen geldt dat zij zich voor een plek in het speciaal onderwijs dienen teervoegen bij resp. Visio (cluster 1) en Kentalis (cluster 2). Zij hebben een eigen Commissie van Onderzoek die bepaalt of de leerling toelaatbaar is.



Nadere informatie voor ouders

Voor ouders geldt dat de school de belangrijkste informatiebron is als het gaat om Passend Onderwijs en extra ondersteuning aan hun kind. De school heeft dagelijks contact met de kinderen en vervult daarmee een belangrijke rol in de adequate informatievoorziening aan ouders. Het samenwerkingsverband heeft ten behoeve van de informatievoorziening naar o.a. ouders een eigen website ingericht. Op deze website staat een aparte button voor de 'ouder'. Via deze ingang vinden ouders direct relevante informatie. Ook worden af en toe nieuwsbrieven uitgegeven speciaal voor ouders. Deze zijn ook terug te vinden op deze website. Daarnaast is het samenwerkingsverband actief op X en Facebook. Op de website van het Ministerie van OCW is voor ouders veel informatie te vinden op thema.

Meer informatie

Website samenwerkingsverbanden: t.b.v. de informatievoorziening naar o.a. ouders	passendonderwijsgroningen.nl
Website van het ministerie OCW over passend onderwijs	rijksoverheid.nl/onderwerpen/passend-onderwijs
Leerling- & Oudersteunpunt 'LOS' van het SWV	www.swv-vo2001.nl/steunpunt-leerling-ouder/
Ouders en onderwijs	oudersonderwijs.nl/
Commissie van Advies: t.b.v een toelaatbaarheidsverklaring voor speciaal onderwijs	Postbus 8061, 9702 KB Groningen info@cvagroningen.nl
Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Groningen 20.01	Bezoekadres: Donderslaan 157A Postadres: Postbus 744, 9700 AS Groningen Directie: Peter Oostra 06 363 45 892 p.oostra@swv-vo2001.nl Erik de Graaf 06 553 48 225 e.de.graaf@swv-vo2001.nl
Expertise- & Consultatieteam (ECT)	ect@swv-vo2001.nl
X	PaOnVo20_01
Facebook	SWVVO20.01Stad





4. Regelingen

4.1	Dit zijn onze manieren	26
4.2	Veiligheid	26
4.3	Protocol schorsing en verwijdering	27
4.4	Absentie	27
4.5	Privacyreglement	27
4.6	Beeldcoaching	28
4.7	Klachtenregeling	28
4.8	Verzekeringen	28



4.1 Dit zijn onze manieren

Voor alle medewerkers en leerlingen van de school gelden een aantal belangrijke afspraken hoe we met elkaar omgaan, namelijk:

1. We respecteren onszelf, elkaar en de omgeving
2. We houden ons aan de afspraken
3. We zijn een telefoonvrije school. Dit houdt in dat we werken met de afspraak 'Mobiël thuis of in de kluis'. Hetzelfde geldt ook voor apparaten die gebruikmaken van bluetooth-verbinding, zoals een smartwatch of geluidsapparatuur.
4. We komen voorbereid in de lessen: de materialen zijn meegenomen naar de lessen.
5. Voordat je naar het lokaal gaat, doe jij je pet, muts, sjaal en jas in de kluis.
6. Eten en drinken mag op school in de kantine, grote hal of buiten.
7. We zijn een gezonde school. Dit houdt in dat energydrink, chips, pizza's, fastfood, enz. niet genuttigd worden op school.
8. We zijn netjes en beleefd naar elkaar, door met elkaar te praten komen we verder.
9. Je komt op tijd in de les en verstoort de les niet.
10. Bij afwezigheid en ziekte meld je je af bij de meldkamer.

In het [leerlingenstatuut](#) staan overige algemene regels en afspraken.

4.2 Veiligheid

Wij willen graag een veilige school zijn. Iedereen in en rond de school moet zich veilig voelen. Daarnaast weet iedereen dat bepaalde zaken zoals vloeken, schelden, bedreigen, pesten, stelen of vernielen niet zijn toegestaan. We gaan respectvol met elkaar en de omgeving om.

Pestprotocol

Wij werken op school met een pestprotocol. Deze is terug te vinden op de [website](#).

Roken

Iedere vestiging van de CSG is rookvrij. We willen dat iedereen in een rookvrije omgeving kan leren en werken. De CSG is dan ook aangesloten bij de Alliantie Nederland Rookvrij. Deze alliantie van diverse partijen, zoals het UMCG, NOC*NSF en de Kankerstichting, heeft als doel een Rookvrije Generatie op te laten groeien.

Genotsmiddelen

CSG Kluiverboom, Werkman VMBO, het Heyerdahl College en het Alfa College willen bijdragen aan het welzijn en veiligheid van leerlingen en personeel. Hiervoor zijn een aantal regels en afspraken opgesteld, waaronder een [reglement voor genotsmiddelen](#) zoals drank en drugs.

Veiligheidsreglement

CSG Kluiverboom hanteert een protocol waarin staat hoe te handelen bij diefstal, fysieke en verbale agressie, verduistering, vernieling, vuurwerkbezit/-handel, wapenbezit, drugsgebruik/-bezit. Daarnaast hebben we een veiligheidsreglement. De school wil hiermee het gevoel van veiligheid bevorderen en daarmee het leefklimaat ende onderwijskansen.



Trimbos preventieprogramma

Daarnaast bieden we ook het preventieprogramma Helder op School aan. Dit is een preventief programma gericht op middelengebruik. Meer informatie staat op hun website.

4.3 Protocol schorsing en verwijdering

De meeste leerlingen krijgen gelukkig nooit met schorsing of verwijdering te maken. De CSG heeft preventief beleid om schorsing en verwijdering te voorkomen met een goede interne ondersteuningsstructuur en passende maatregelen die eerst genomen kunnen worden. Maar soms ziet het bevoegd gezag, de vestigingsdirecteur of vestigingsleiding geen andere uitweg dan een maatregel tot time out, schorsing of zelfs verwijdering. Afspraken hierover staan in [bijlage 3](#) en op de [website](#).

4.4 Absentie

CSG Kluiverboom vindt het belangrijk dat leerlingen alle lessen en bijhorende activiteiten volgen. Daarnaast zijn leerlingen ook wettelijk verplicht om naar school te gaan. Dit staat beschreven in de leerplichtwet. Naast de ouders en de leerling, draagt ook de school daar een verantwoordelijkheid in. Zo dient de school de betrokken leerplichtambtenaar op de hoogte te stellen van veelvuldig schoolverzuim en dient zij preventief acties te ondernemen. Er is sprake van schoolverzuim als een leerling zonder geldige reden afwezig is. Om schoolverzuim te kunnen signaleren, is een goede registratie van de afwezigheid van leerlingen van belang. Afspraken met betrekking tot afwezigheid zijn te vinden in het absentiebeleid in [bijlage 1](#) en op de [website](#).

4.5 Privacyreglement

De CSG wil een veilige school zijn voor haar leerlingen, medewerkers, gasten en relaties. Privacy heeft alles te maken met veiligheid. Daarom werkt de CSG in beleid en praktijk hard aan de bescherming van de privacy van alle betrokkenen. In het kader van het onderwijs verzamelt de CSG gegevens van de leerlingen. Deze persoonsgegevens worden onder andere gebruikt voor begeleiding van leerlingen en het voldoen aan wettelijke verplichtingen. Het gaat hierbij niet alleen om gewone persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum en overige contactgegevens, maar ook om bijzondere persoonsgegevens over bijvoorbeeld de gezondheid van leerlingen.

Op het gebruik van persoonsgegevens is sinds 25 mei 2018 een nieuwe Europese privacywet van toepassing: de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De CSG is verantwoordelijk voor het voldoen aan de AVG en heeft daarvoor een privacyreglement vastgesteld. Dit privacyreglement is van toepassing op alle vestigingen van de CSG. Het heeft de instemming van de MR verkregen. Het privacyreglement is te vinden op de website van de CSG.

Vragen over ons privacybeleid kunnen worden gesteld aan onze privacy officer via privacydesk@csg.nl. De CSG heeft een externe staffunctionaris privacy. Hij monitort of de CSG zich aan het vastgestelde privacybeleid houdt en is contactpersoon richting de Autoriteit Persoonsgegevens. De staffunctionaris privacy is bereikbaar via fg@csg.nl.



4.6 Beeldcoaching

Om het professioneel handelen van leerkrachten te versterken, kan beeldcoaching worden ingezet op onze school. Beeldcoaching is één van de begeleidingsmethodieken die we gebruiken om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Het middel wordt ingezet om de leerkrachten te ondersteunen bij hun onderwijstaak. De interne beeldcoach maakt in de groep opnames en bespreekt dit met de leerkracht. Hierbij staat de leerkracht en zijn handelen in de groep centraal.

De beeldcoach is niet uit op het filmen van de leerlingen, maar op het filmen van de docent. De beelden zijn vertrouwelijk en alleen toegankelijk voor de betreffende leerkracht en beeldcoach. Na de begeleiding zullen de beelden vernietigd worden.

Voor intern gebruik van de filmbeelden heeft de school geen toestemming van de ouders nodig, zij heeft een gerechtvaardigd belang bij beeldcoaching. Bij bijzondere omstandigheden kunnen ouders hier bezwaar tegen maken. Informatie over deze bezwaarprocedure staat op de privacy pagina van de website van de school. Ouders kunnen ook contact opnemen met de directie. Het kan voorkomen dat de school derden, zoals een externe beeldcoach, in zake wil geven in de filmbeelden. Hiervoor vraagt de school aan de betrokkenen - ouders, leerlingen vanaf 16 jaar en leerkracht - vooraf toestemming.

4.7 Klachtenregeling

CSG Kluiverboom doet haar best om fouten te voorkomen, maar toch kan het gebeuren dat leerlingen of ouders ergens niet tevreden over zijn. De school stelt het op prijs als ouders en leerlingen de school niet alleen laten weten wat goed gaat, maar ook wat beter kan. Wat kan bijdragen aan het verbeteren van het onderwijs en de gang van zaken op school. De CSG heeft een klachtenregeling voor een zorgvuldige behandeling van klachten. De klachtenregeling is te vinden in bijlage 4 en op de website van de CSG.

4.8 Verzekeringen

De CSG heeft de volgende verzekeringen afgesloten:

- Schoolongevallenverzekering
- Doorlopende schoolreisverzekering
- Wettelijk aansprakelijkheidsverzekering

Meer informatie over verzekeringszaken is te lezen in bijlage 5. Ook kan hierover contact worden opgenomen met het CSG bestuursbureau op 050 574 27 60. Een schade melden kan via fa@csg.nl.





5. Praktische informatie

5.1	Lestijden en data	30
5.2	Vakanties en vrije dagen	30
5.3	Lessentabel	31
5.4	Lesmateriaal	33
5.5	Schoolkosten	35
5.6	Overzicht vrijwillige ouderbijdrage	36



5.1 Lestijden en data

Lesrooster

Het lesrooster en de dagelijkse wijzigingen zijn op school en op het roosterportaal te bekijken. Leerlingen kunnen met hun schoolaccount inloggen via het zogenoemde **Zportal**. Ouders kunnen roosterinformatie vinden op het **SOMtoday** ouderportaal.

Lesuur	Tijd
1e lesuur	08:15 - 09:00
2e lesuur	09:00 - 09:45
3e lesuur	09:45 - 10:30
Pauze	10:30 - 10:45
4e lesuur	10:45 - 11:30
5e lesuur	11:30 - 12:15
Pauze	12:15 - 12:45
6e lesuur	12:45 - 13:30
7e lesuur	13:30 - 14:15
Pauze	14:15 - 14:30
8e lesuur	14:30 - 15:15
9e lesuur	15:15 - 16:00

5.2 Vakanties en vrije dagen

Wat	Wanneer
Lesvrije dag voor leerlingen	2 september 2024
Studiedag personeel, lesvrije dag leerlingen	16 september 2024
Herfstvakantie	26 oktober t/m 3 november 2024
Kerstvakantie	21 december 2024 t/m 5 januari 2025
Voorjaarsvakantie	15 t/m 23 februari 2025
Goede Vrijdag (l.n. vrij, studiedag voor pers.)	18 april 2025
2e Paasdag	21 april 2025
Meivakantie	22 april 2024 t/m 4 mei 2025
Bevrijdingsdag	5 mei 2025
Hemelvaart + dag na Hemelvaart	29 en 30 mei 2025
2e Pinksterdag	9 juni 2025
Zomervakantie	12 juli t/m 24 augustus 2025



Ouders en leerlingen worden apart geïnformeerd over de roostervrije dagen waarop de groepsbesprekingen en studiedagen plaatsvinden.

5.3 Lessentabel

Vakken vmbo-tl	Afkor-ting	KT1	KT2	KT3	KT4
Beeldende vorming	MM	2	2		
Biologie	BI	2	2	2	4
Duitse taal	DU	2	2	3	4
Economie	EC			3	4
Engelse taal	EN	3	3	3	4
Geschiedenis	GE			3	4
Godsdienst en levensbeschouwing	GDL	1	1	1	1
Kunstvakken incl. CKV	KCKV			2	
Lichamelijke opvoeding	LO	3	3	2	2
Maatschappijleer	MA			1	1
Mens en maatschappij	MM	4	3		
Mentorles	MTR	1	1	1	1
Muziek	MU	1	1		
Natuur- en scheikunde	NSK1		2	3	4
Nederlandse taal	NE	3	3	3	4
Projecturen	PRJCT	3	3		
Rekenen	REK	1	1		1
Taal	TL	1	1		
Techniek	TN	2	2		
Verzorging	VZ	2	2		
Wiskunde	WI	3	3	3	4

- * Bij 2 verplichte vakken, Ne en En met 4 keuzevakken hebben de leerlingen 29 lessen op de tabel.
 Nask2 wordt niet aangeboden in leerjaar 3 en kan daarom ook niet in leerjaar 4 worden gekozen.
 Aardrijkskunde wordt niet in leerjaar 4 aangeboden. Leerlingen kunnen dan nog steeds alle profielen kiezen voor -tl en de doorstroom naar havo wordt niet geblokkeerd. Daar is ak voor geen enkel profiel een verplicht vak.



Vakken vmbo-bb en -kb	Afkorting	K01	K02	KV3 ZW	KV3 PIE	KV4 ZW	KV4 PIE MT
Beeldende vorming	MM	3	2				
Biologie	BI	2	2	3		4	
Duitse taal	DU		1*				
Engelse taal	EN	3	3	3	3	3	3
Geschiedenis				3*		3*	
Godsdienst en levensbeschouwing	GDL	1	1	1	1	1	1
Kunstvakken incl. CKV	KCKV			2	2		
Lichamelijke opvoeding	LO	3	3	2	2	2	2
Maatschappijleer	MA			1	1	1	1
Mens en maatschappij	MM	4	3				
Mentorles	MTR	1	1	1	1	1	1
Muziek	MU	1	1				
Natuur- en scheikunde	NSK1		2		3		4
Nederlandse taal	NE	3	3	3	3	3	3
Profiel: mobiliteit en transport					14		14
Profiel: produceren, installeren en energie					14		14
Profiel: zorg en welzijn				14		14	
Projecturen	PRJCT	3	3				
Rekenen	REK	1	1	1*			
Taal	TL	1	1				
Techniek	TN	2	2				
Verzorging	VZ	2	2				
Wiskunde	WI	3	3	3*	3	4*	4

* Voor sectoren PIE en M&T zijn de verplichte keuzevakken: wi en nask1
 Voor sector Z&W zijn de verplichte keuzevakken: wi en gs



5.4 Lesmateriaal

Gratis lesmateriaal

- leerboeken en werkboeken
- project- en tabellenboeken
- eigen lesmateriaal van de school
- licentiekosten voor digitaal lesmateriaal

Boeken

De boeken moeten aan het eind van het schooljaar in goede staat worden ingeleverd. Bij beschadiging of vermissing wordt een boete in rekening gebracht, gebaseerd op de ouderdom van het boek. Die varieert van 75% van de nieuwprijs bij één jaar tot minimaal 25% bij 3 jaar en ouder.

Zelf aan te schaffen:

Ondersteunende leermaterialen vallen niet onder het gratis lesmateriaal, zoals:

- computer, laptop
- rekenmachine
- schriften, multomappen, pennen etc.
- woordenboeken

Op de volgende pagina is een overzicht te vinden van de aan te schaffen materialen.

Soft- en hardware

Leerlingen en medewerkers van de CSG kunnen software kopen via Slim.nl. Dit is een webwinkel voor scholen met korting op software. Bestellen gaat als volgt:

1. Ga naar slim.slbdiensten.nl
2. Klik op 'Inloggen'
3. Kies 'Inloggen via Entree'
4. Zoek 'CSG Groningen'
5. Log in met het schoolaccount

Daarnaast kunnen leerlingen en medewerkers via het CSG Portaal gratis Microsoft 365 apps downloaden en gebruiken op maximaal vijf apparaten.



Aan te schaffen	Klassen			
	1	2	3	4
1 set oordopjes (voor afluisteren geluid computer)	√	√	√	√
Koershoekmeter	√	√	√	√
Agenda	√	√	√	√
Etui gevuld met pennen	√	√	√	√
1 witte gum	√	√	√	√
Geodriehoek	√	√	√	√
Liniaal (30 cm)	√	√	√	√
Lijmstift (bv. Pritt)	√	√	√	√
Schaar	√	√	√	√
Passer	√	√	√	√
Plakband	√	√	√	√
Penselen nr. 3 en 6	√	√	√	-
Kleurpotloden (minimaal 10 kleuren)	√	√	√	√
Viltstiften (minimaal 10 kleuren)	√	√	√	√
1 pakje schriften (lijntjes)	√	√	√	√
1 pakje snelhechters (doorzichtige voorkant)	-	-	√	√
1 A4 schrift ruitjes (1x1 cm)	√	√	-	-
Rekenmachine Casio FX-82MS	√	√	√	√
Gymkleding, sportschoenen (zonder zwarte zool)	√	√	√	√
Werkkleding voor kooklessen: • haarelastiek (bij lang haar) • katoenen t-shirt met korte mouwen • dichte, platte schoenen	√	√	√	√



5.5 Schoolkosten

Vrijwillige ouderbijdrage

De CSG vraagt aan ouders om bij te dragen aan kosten die voor extra activiteiten gemaakt worden, zoals excursies. Die bijdrage is voor ouders vrijwillig.

Afschaffing algemene kosten

Tot voor kort was het gebruikelijk om een bijdrage te vragen voor algemene kosten zoals wifi, kopieerwerk en kluisjes. Daaraan hoeven ouders niet meer bij te dragen. De CSG vindt dat deze diensten voor ouders en leerlingen gratis moeten zijn. Ze worden door de school zelf betaald.

Vrijwillige bijdrage voor extra activiteiten

Elk schooljaar organiseert school activiteiten buiten het gewone lesprogramma om, zoals excursies en sportdagen. School mag hiervoor een bijdrage vragen aan ouders, maar die bijdrage is vrijwillig. Ouders bepalen zelf of ze willen en kunnen meebetalen. Als ouders niet bijdragen, doet hun kind gewoon mee aan de activiteit. Dit is in 2021 vastgelegd in de wet.

Betaling

De vrijwillige bijdrage wordt via het bestuursbureau van de CSG geïnd. Ouders krijgen een e-mail met een link naar de webpagina van 'WIS Collect'. Dit is een pagina met een overzicht van de onderdelen van de vrijwillige ouderbijdrage. Er kunnen verschillende manieren van betalen gekozen worden. In deze [instructievideo](#) wordt uitgelegd hoe WIS Collect werkt.

Gedragscode schoolkosten

Lees meer in onze '[gedragscode schoolkosten](#)'.

Vragen?

Vragen over de betaling kunnen gesteld worden via debiteuren@csg.nl.

5.6 Overzicht vrijwillige ouderbijdrage 2023-2024

CSG Kluiverboom	1	2	3	4
Schoolspecifieke vrijwillige bijdrage				
schoolreis/feest*	150,00	150,00	150,00	150,00
mentoractiviteiten (bowlen, zwemmen, etc.)	15,00	15,00	15,00	15,00
sportdag (klas 1-3), sportoriëntatie (klas 4)	5,00	5,00	5,00	20,00
werkkleding (overall, werkschoenen, schorten, etc.)	-	-	80,00	-
Totaal vrijwillige ouderbijdrage	170,00	170,00	250,00	185,00

* Voor de geel gearceerde bedragen wordt een aparte factuur verstuurd.





6. Contact

6.1	Contactgegevens	37
6.2	Wijzigingen doorgeven	37
6.3	Afwezigheid melden	37
6.4	Personeelsgegevens	38





CSG Kluiverboom

Kluiverboom 1, 9732 KZ Groningen

050 571 01 95

IBAN NL08INGB 0658 7053 4

www.csgkluiverboom.nl

info@csgkluiverboom.nl

 CSG-Kluiverboom

 csgkluiverboom



Bestuursbureau CSG (factuuradres)

Eenrumermaar 4, 9735 AD Groningen

Postbus 9475, 9703 LR Groningen

050 574 27 66

www.csg.nl

bestuur@csg.nl

6.2 Wijzigingen doorgeven

Bij wijziging van gegevens worden ouders verzocht deze door te geven. Hierbij te denken aan:

- adres
- telefoonnummer
- e-mailadres
- bankrekening
- verandering van ouderlijk gezag (bijvoorbeeld bij scheiding)

Dit kan via info@csgkluiverboom.nl.

6.3 Afwezigheid melden

Als een leerling door ziekte of andere omstandigheden niet op school kan komen, dan wordt dit door de ouders vooraf of op de dag van afwezigheid tussen 8.00 uur en uiterlijk 10.00 uur gemeld. Dit kan worden doorgegeven via:

- e-mail: absentie@csgkluiverboom.nl (o.v.v. naam leerling, de klas en de reden van verzuim) of
- telefoonnummer: 050 571 01 95



6.4 Personeelsgegevens

Schoolleiding		
Dhr. R.J. Benjamins	Bevoegd gezag (bestuurder SCOG/CSG)	r.j.benjamins@csg.nl
Mw. H. Westerhof	Vestigingsdirecteur	h.westerhof@csg.nl
Mw. T. Evink	Teamleider	t.evink@csg.nl

Coördinatoren en andere centrale functies			
Mw. A. Kruijer	krt	Directiesecretaresse en leerlingadministratie	a.kruijer@csg.nl
Dhr. R. van der Veen	vni	Leerlingcoördinator	r.van.der.veen1@csg.nl
Mw. A. Büchele	bch	Ondersteuningscoördinator	a.buchele@csg.nl
Mw. H. Slotboom	smh	Ambulant begeleider	h.slotboom@csg.nl
Mw. S. Drent	ds	Begeleider trajectklas	s.drent@csg.nl
Dhr. S.J. Bos	bsp	Decaan, schoolopleider	s.j.bos@csg.nl
Mw. C. Kikkert	ktc	Docent structuurgroep	c.kikkert@csg.nl
Dhr. B.J. Weening	wgb	Studiebegeleider structuurgroep	b.j.weening@csg.nl
Mw. R. Sewbaransingh	sew	Dyslexiecoach	r.sewbaransingh-san-tram@csg.nl
Mw. A. Terpstra	tta	Meldkamer	a.terpstra@csg.nl
Mw. D. Muijres	msd	Meldkamer	d.muijres@csg.nl
Mw. B. Wösten	wnb	Orthopedagoog	b.wosten@csg.nl
Dhr. C. Heijnen	hjc	Orthopedagoog	c.heijnen@csg.nl
Dhr. S.J. Bos	bsp	Schoolopleider	s.j.bos@csg.nl
Dhr. J.C. Ottjes	otj	Staffunctionaris privacy	privacydesk@csg.nl
Dhr. R. Lubberink	lkr	Stagecoördinator	r.lubberink@csg.nl
Mw. M. van der Wal	grm	Stagecoördinator	m.van.der.wal@csg.nl
Mw. L. Slager	sga	Studiebegeleider	a.slager@csg.nl
Mw. M. Barelds	bds	Studiebegeleider	m.barelds@csg.nl
Mw. M. Bijker	bkr	Studiebegeleider	m.bijker@csg.nl
Mw. S. Veldman	vdn	Studiebegeleider	s.veldman@csg.nl
Mw. S. Drent	ds	Vertrouwenspersoon (vestiging)	s.drent@csg.nl



Onderwijzend personeel			
Mw. D. Hoogenkamp	hpd	Projecturen	d.hoogenkamp@csg.nl
Dhr. W. Middelbos	msw	Techniek	w.middelbos@csg.nl
Mw. C. Ronda	rac	Beeldende vorming	c.ronda@csg.nl
Mw. L. Strijker	srl	Biologie	l.strijker@csg.nl
Mw. N. van der Veen	vnn	Biologie	n.van.der.veen@csg.nl
Dhr. R. Elzerman	enr	Duitse taal	r.elzerman@csg.nl
Dhr. T. Assenberg	agt	Engelse taal, geschiedenis	t.assenberg@csg.nl
Mw. R. Sewbaransingh	sew	Engelse taal	r.sewbaransingh-san-tram@csg.nl
Mw. M. Bruggink	bky	Maatschappijleer, godsdienst en levensbeschouwing, mens en maatschappij	m.bruggink@csg.nl
Dhr. W. Tukker	trw	Maatschappijleer, godsdienst en levensbeschouwing, muziek, kunstvakken I	w.tukker@csg.nl
Dhr. S.J. Bos	bsp	Lichamelijke opvoeding	s.j.bos@csg.nl
Dhr. Haan	hnj	Lichamelijke opvoeding	j.haan@csg.nl
Dhr. D. Huisman	hsd	Lichamelijke opvoeding, wiskunde	d.huisman@csg.nl
Mw. Boer	brc	Mens en maatschappij, godsdienst en levensbeschouwing	r.boer@csg.nl
Dhr. R. van der Veen	vni	Mens en maatschappij	r.van.der.veen1@csg.nl
Dhr. G. Burema	bma	Mobiliteit en transport	g.burema@csg.nl
Dhr. B. Kistenkas	ksb	Mobiliteit en transport	b.kistenkas@csg.nl
Dhr. S. Safieh	shs	Natuur- en scheikunde	s.safieh@csg.nl
Mw. B. van Dijken	dnb	Nederlandse taal	b.van.dijken@csg.nl
Mw. S. Doorn	dns	Nederlandse taal	s.doorn@csg.nl
Mw. J. Sikkens	ssj	Nederlandse taal	j.sikkens@csg.nl
Dhr. R. Lubberink	lkr	Produceren, installeren en energie	r.lubberink@csg.nl
Dhr. H. Kuper	kro	Produceren, installeren en energie	h.kuper@csg.nl
Dhr. B. Boogers	bsb	Wiskunde	b.boogers@csg.nl
Dhr. B.J. Weening	wgb	Mens en maatschappij	b.j.weening@csg.nl
Dhr. T. Lambers	lst	Wiskunde	t.lambers@csg.nl
Mw. S. Schipper	sps	Zorg en welzijn	s.schipper@csg.nl



Onderwijzend personeel

Mw. M. Zecevic	zcm	Zorg en welzijn	m.zecevic@csg.nl
Dhr. W. Koolmoes	ksw	Economie, rekenen	w.koolmoes@csg.nl
Mw. J. Welving	wgj	Beeldende vorming	j.welving@csg.nl
Mw. S. van den Berg	bgu	Nederlandse taal	s.van.den.berg1@csg.nl
Dhr. K. Hellema	hlk	Engelse taal	k.hellema@csg.nl
Mw. M. van der Neut	ntm	Zorg en welzijn	m.van.der.neut@csg.nl
Mw. Y. Wierda	way	Techniek	y.wierda@csg.nl

Onderwijsondersteunend personeel

Mw. A. Blom	blm	Onderwijsassistent	a.blom@csg.nl
Mw. D. Muijres	msd	Onderwijsassistent	d.muijres@csg.nl
Mw. M. van der Wal	gnm	Onderwijsassistent	m.van.der.wal1@csg.nl
Mw. Y. Wierda	way	Onderwijsassistent	y.wierda@csg.nl
Mw. A. Terpstra	tta	Meldkamer	a.terpstra@csg.nl
Mw. D. Muijres	msd	Meldkamer	d.muijres@csg.nl
Dhr. R. Hut	htb	Conciërge	r.hut@csg.nl
Dhr. J. Vriesema	vmj	Conciërge	j.vriesema@csg.nl
Dhr. R. Nijboer	nyb	Technisch vakman	r.nijboer@csg.nl
Mw. A. Kruijer	krt	Leerlingadministratie	a.kruijer@csg.nl
Dhr. T. Kosse	kro	Roostermaker	t.kosse@csg.nl





Bijlagen

Bijlage 1:	Absentieregeling CSG Kluiverboom	42
Bijlage 2:	CSG Leerlingenstatuut	43
Bijlage 3:	CSG Protocol schorsing en verwijdering	49
Bijlage 4:	CSG Klachtenreglement	50
Bijlage 5:	CSG Verzekeringen	51



Bijlage 1: Absentieregeling CSG Kluiverboom

Lees meer over de absentieregeling op onze [website](#).

Afmelden tijdens lessen = persoonlijk bij de meldkamermedewerker

Een leerling die tijdens de lessen de school wil verlaten, meldt zich persoonlijk af bij de meldkamermedewerker (bij afwezigheid: bij de schoolleiding). Dit kan op twee manieren: de leerling levert een briefje in van een van de ouders of de meldkamermedewerker belt op dat moment met een ouder.

Vrijaf vragen = schriftelijk verzoek

Ouders kunnen vrijaf vragen met een ondertekende brief waarin staat waarom vrijaf gevraagd wordt.

Afspraken met tandartsen en artsen e.d. = niet onder lestijd

Wij vragen ouders om afspraken met tandartsen en artsen buiten de lestijden te maken. Lukt dit niet? Dan graag van tevoren aan ons doorgeven.

(Herhaaldelijk) spijbelen = actie ondernemen

Als een leerling (herhaaldelijk) spijbelt, nemen wij contact op met de ouders en kan de leerplichtambtenaar ingeschakeld worden. Onder spijbelen verstaan wij het ongeoorloofd verzuimen van een schoolactiviteit. Dit kan dus ook zijn het niet bezoeken van een schoolfeest, inhaal moment of les.

Te laat komen

Leerlingen die te laat komen, worden door de docent genoteerd. Ze krijgen een briefje mee voor toegang tot de les. Na drie noteringen volgt een waarschuwingskaart. Bij elke volgende te laat melding moet de leerling zich dezelfde schooldag melden bij de meldkamermedewerker om de gemiste les dubbel in te halen. Bij de 6e en 9e te laat melding neemt de mentor contact op met de ouder. Bij herhaaldelijk te laat komen, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

Verlof buiten schoolvakanties/huiswerk en proefwerk

De school kan helaas geen rekening houden met uitjes van ouders en kinderen. Er wordt geen vrijstelling verleend voor het maken en leren van huiswerk of voor een proefwerk.

Absentieregeling lichamelijke opvoeding/gymnastiek

- Blijvende handicap = verzoek tot vrijstelling.
Als leerlingen wegens blijvende lichaamsgebreken nooit aan de lo-lessen kunnen deelnemen, dienen hun ouders een schriftelijk verzoek tot vrijstelling van deze lessen in bij de teamleider. Deze leerlingen melden zich aan het begin van het schooljaar bij de betrokken docent en krijgen een vervangende opdracht.
- Tijdelijke handicap = altijd melden bij docent lo.
Tijdelijke absnten en leerlingen met 'kleine blessures' melden zich altijd bij de docent lo met een briefje van de ouders. Deze leerlingen hebben hun gymkleding bij zich, zodat in overleg met de docent besproken kan worden hoe de les gevolgd kan worden.



Bijlage 2: CSG Leerlingenstatuut

Vastgesteld in januari 2020. Het leerlingenstatuut is ook te vinden op de [website van de CSG](#).

1. Leerlingenstatuut

1.1. Algemeen

1.1.1

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en de plichten van de leerlingen van de CSG. Ook verwijst het naar de rechten en plichten die in andere documenten van de CSG zijn opgenomen. Het leerlingenstatuut bestaat uit een algemeen deel, geldend voor de gehele CSG, eventueel aangevuld met een deel voor de verschillende vestigingen.

1.1.2

Het leerlingenstatuut verduidelijkt de rechten van leerlingen.

1.1.3

De doelen van het statuut zijn gericht op het voorkomen of oplossen van problemen en op het uitsluiten van onrechtmatige behandeling.

1.1.4

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de bestuurder (hierna genoemd: het bevoegd gezag) van de school. Het bevoegd gezag mag niet zonder toestemming van de leerlingen die in de medezeggenschapsraad zitten, het algemene deel van het statuut veranderen. Voor het vestigingsdeel moet toestemming worden gevraagd aan de deelraad. Beide besluiten zijn volgens art. 13.1.e van de Wet op de Medezeggenschap Scholen.

1.1.5

Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en geldt ook voor het bevoegd gezag en alle aan de school verbonden organen en personeelsleden. Het statuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen bij alle activiteiten die van de school uitgaan.

1.1.6

Het leerlingenstatuut treedt in werking na vaststelling door het bevoegd gezag en heeft een geldigheidsduur van 2 jaar. Na het verstrijken van deze termijn wordt het statuut al dan niet in aangepaste vorm opnieuw aangeboden aan de leerlingen die lid zijn van de medezeggenschapsraad (de MR).

1.1.7

Het leerlingenstatuut kan voor elk deel tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de leerlingen die lid zijn van de MR, de CSG- directie of vestigingsdirecteur. Een voorstel tot wijziging wordt aan het bevoegd gezag aangeboden. Die kan het leerlingenstatuut wijzigen nadat het al dan niet een voorstel heeft ontvangen.

1.1.8

Het bevoegd gezag gaat niet tot wijziging over voordat de leerlingen die lid zijn van de medezeggenschapsraad of van de deelraad zich over het wijzigingsvoorstel hebben kunnen uitspreken. Indien een voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt het bestuur dit onder opgave van redenen aan de indiener(s) mee.



1.1.9

Het leerlingenstatuut wordt automatisch voor een periode van twee jaar in dezelfde vorm verlengd. Tot een maand voor de afloop van de geldigheidsduur kunnen wijzigingen worden ingediend bij en/of door het bevoegd gezag.

1.1.10

Het leerlingenstatuut wordt door het bevoegd gezag gepubliceerd op de website van de CSG. Op de site van de vestigingen wordt hiernaar verwezen.

1.2. Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

- Bevoegd gezag: de bestuurder van de Stichting voor Christelijk Onderwijs in Groningen
- de school: de Christelijke Scholengemeenschap “Groningen” te Groningen met vestigingen in Groningen, Hoogezand en Winsum;
- de vestigingsdirecteur: degene die de dagelijkse leiding heeft over de vestiging;
- de vestiging: één van de vijf vestigingen van de Christelijke Scholengemeenschap “Groningen”;
- leerlingen: alle aan de school ingeschreven leerlingen;
- ouders: de ouder(s), voogden en verzorgers van de leerlingen;
- personeelsleden: de aan de school verbonden leden van de vestigingsleidingen, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiaires, vrijwilligers en medewerkers die vanuit andere partijen op de school zijn gestationeerd dan wel gedetacheerd zijn;
- CSG-directie: diegenen die leiding geven aan de school;
- docenten: de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak;
- teamleider: het personeelslid dat een team leidt;
- medezeggenschapsraad/deelraad: het orgaan binnen de school of vestiging ten behoeve van overleg en medezeggenschap;
- klassenvertegenwoordiger/klassenleerling: door de klas verkozen leerling(en) die de klas of groep vertegenwoordigt;
- schoolregels: de gedragsregels voor leerlingen zoals jaarlijks vermeld in de schoolgids van de vestiging;
- inspecteur: de inspecteur van het voortgezet onderwijs;
- grensoverschrijdend gedrag: o.a. pesten, pesten via internet of social media, intimidatie, (homo)seksuele intimidatie, seksueel misbruik, racisme, radicalisering, discriminatie, agressie, fysiek en mentaal.

1.3. Rechten en plichten in algemene zin

1.3.1

Wanneer dit statuut in strijd is met wettelijke bepalingen of met de statuten van de stichting waar de school bij hoort, vervallen de bepalingen van dit statuut.

1.3.2

Het leerlingenstatuut laat de rechtspositie van het personeel intact.

1.3.3

De leerlingen, en indien deze minderjarig zijn hun ouder(s)/verzorger(s), genieten de rechten en moeten zich houden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die met het bevoegd gezag is gesloten.



1.3.4

De leerlingen houden in hun gedrag en hun uitspraken rekening met de christelijke grondslag en doelstelling van de school.

1.3.5

De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven.

1.3.6

De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de schoolregels. Dat betekent ook dat zij het recht hebben personeelsleden en/of organen (instanties die aan school verbonden zijn) aan te spreken op de voor hen geldende regels.

1.3.7

De leerlingen en personeelsleden gaan respectvol met elkaar en alle andere personen in de school om. Ook hebben ze respect voor alle goederen van elkaar en van alle andere personen in de school. Hieronder vallen ook alle andere goederen in de school die niet persé van iemand zijn.

1.3.8

In onvoorziene gevallen beslist het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen die lid zijn van de MR hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Wanneer na interpretatie van dit statuut dingen niet duidelijk zijn, beslist het bevoegd gezag. Deze interpretaties kunnen vervolgens - indien nodig - als wijzigingen of aanvullingen worden voorgelegd aan de leerlingen die lid zijn van de MR of deelraad.

2. Toelating

De toelating van leerlingen wordt geregeld in het protocol [Toelatingsbeleid](#) zoals deze te vinden is op de site van de CSG.

3. Dagelijkse gang van zaken

3.1 Beschikbaarheid leerlingen voor school

De leerlingen worden geacht voor onderwijs dan wel schoolactiviteiten op schooldagen beschikbaar te zijn vanaf een half uur voor aanvang van de lestijd tot en met een half uur na afloop van de lestijd zoals deze geldt voor de vestiging (het gaat daarbij om de officiële schooltijden en niet om het eigen rooster). In uitzonderlijke gevallen kan indien dit vooraf gecommuniceerd is hiervan worden afgeweken.

3.2 Veiligheid

De leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de gegeven voorschriften die betrekking hebben op de veiligheid in de vestiging. Dit doen ze zodat de veiligheid in de vestiging zoveel mogelijk wordt verzekerd.

3.3 Schade

3.3.1

In de gids van de vestiging wordt aangegeven wanneer het bevoegd gezag aansprakelijk is voor schade aan of verlies van bezittingen van leerlingen. Ook beslist het bevoegd gezag wat er gebeurt bij schade door leerlingen die aan zaken van school worden toegebracht.

3.3.2

Indien een minderjarige leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de vestiging de ouder(s)/verzorger(s) daarvan in kennis en daarvoor aansprakelijk.



4. Toetsing, beoordeling, rapportage

Voor wat betreft de toetsing, beoordeling en rapportage wordt verwezen naar de kaders toetsbeleid zoals deze te vinden zijn op de CSG-site. De kaders die daar worden genoemd zijn nader ingevuld door de vestigingen. Voor wat betreft dit laatste wordt verwezen naar de websites van de afzonderlijke vestigingen.

5. Bevordering

5.1

Het bevoegd gezag stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan. Deze criteria worden jaarlijks aan het begin van een schooljaar, uiterlijk op 1 oktober in het betreffende schooljaar op de website van de school geplaatst.

5.2

Bij de bevordering naar het volgende leerjaar kunnen voorwaarden worden gesteld en/of werkadviezen worden gegeven. Bij acceptatie dient de leerling de daaraan verbonden verplichtingen na te komen.

6. Examen

Elk jaar wordt het programma van toetsing en afsluiting (PTA) in het kader van het eindexamen voor 1 oktober aan de leerlingen bekend gemaakt, voor zover dit programma in het desbetreffende schooljaar wordt afgenomen. Het **examenreglement** wordt met het PTA bekend gemaakt.

7. Disciplinaire maatregelen

7.1

De leerling die de in de vestiging geldende regels niet nakomt en/of zich niet houdt aan wat in dit reglement is opgenomen, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Disciplinaire maatregelen kunnen onder andere zijn:

- gemiste lessen inhalen
- nablijven
- uit de les verwijderd worden
- maken van zinvol strafwerk
- opruimen van rommel
- corveewerkzaamheden uitvoeren/ gemaakte schade herstellen
- de toegang tot de vestiging ontzegd worden
- geschorst worden
- doorverwijzing naar de leerplichtambtenaar
- overplaatsing naar een andere vestiging van de CSG
- tijdelijke uitplaatsing naar een time-outvoorziening of een andere onderwijsinstelling
- definitief van school verwijderd worden

7.2

Bij het opleggen van een maatregel moet er een redelijke verhouding zijn tussen de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en de zwaarte van de maatregel.

7.3

Indien een leerling meent dat ten onrechte een maatregel door een docent is opgelegd, kan hij dit aan de teamleider voorleggen. Die zal dit dan beoordelen.



7.4

Indien een leerling meent dat ten onrechte een maatregel door de teamleider is opgelegd, kan hij dit aan de vestigingsdirecteur voorleggen. Die zal dit dan beoordelen.

7.5

Indien een leerling meent dat ten onrechte een maatregel door de vestigingsdirecteur is opgelegd, kan hij dit aan de CSG-directie voorleggen. Die zal dit dan beoordelen.

7.6

Op grond van herhaald ernstig wangedrag kan de vestigingsdirecteur op advies van het ondersteuningsteam een leerling tijdelijk plaatsen op “Rebound”. Dit besluit wordt genomen nadat de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) in de gelegenheid gesteld zijn zich hierover uit te spreken. De maatregel zal schriftelijk aan de leerling en ouder(s)/verzorger(s) worden verteld, met opgave van redenen.

7.7

Als een leerling herhaald grensoverschrijdend gedrag vertoont, kan door het bevoegd gezag besloten worden dat de leerling naar een andere vestiging van de CSG wordt overgeplaatst. Voor dat dit gebeurt worden de leerling en ouder(s)/verzorger(s) eerst in de gelegenheid gesteld zich hierover uit te spreken. Het overplaatsingsbesluit zal door het bevoegd gezag niet eerder worden genomen dan nadat met beide vestigingsdirecteuren is gesproken en zal schriftelijk aan de leerling en ouder(s)/verzorger(s) worden verteld, met opgave van redenen.

7.8

Een leerling die bij herhaling de in de vestiging geldende regels overtreedt of zich schuldig maakt aan grensoverschrijdend gedrag, kan door de vestigingsdirecteur worden geschorst, of door het bevoegd gezag definitief van de school worden verwijderd. In dat geval is het CSG-protocol ‘**schorsing en verwijdering**’ van toepassing, zoals deze te vinden is op de site van de CSG.

8. Privacy

Voor regels en afspraken over privacy wordt verwezen naar het ‘**Privacyreglement persoonsgegevens CSG**’ zoals deze te vinden is op de CSG-website.

9. Klachten

Voor klachten wordt verwezen naar de ‘**Klachtenregeling CSG**’ op de CSG-website.

10. Inspraak

In het **medezeggenschapsreglement** heeft het bevoegd gezag regels opgesteld met de rechten en plichten van de leerlingen in de medezeggenschapsorganen (medezeggenschapsraad en deelraad).

11. Instellingen van de leerlingen

Binnen de vestigingen van de CSG kunnen op initiatief van leerlingen en/of andere organen van de vestigingen commissies worden opgericht met toestemming van de vestigingsdirecteur. Daarbij dienen in ieder geval de samenstelling, de taak en de verantwoordingsplicht worden geregeld.



12. Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering

12.1

Voor de leerlingen geldt vrijheid van mening en uiterlijk waarbij rekening wordt gehouden met de wet en met elkaars eerlijkheid en oprechtheid. Teksten of uitspraken die discriminerend of beledigend zijn voor (groepen) personen of religies worden niet toegestaan. Ook niet via internet. Indien er sprake is van discriminatie, pesten, of belediging kunnen door of namens de schoolleiding passende maatregelen getroffen worden.

12.2

Om terug te komen op 12.1 moeten leerlingen elkaars mening en die van alle personeelsleden te respecteren.

12.3

Niemand die zich in het schoolgebouw of op het terrein van de vestiging bevindt mag zonder vooraf toestemming te hebben gekregen van de vestigingsdirecteur schriftelijke materialen verspreiden. Het is verboden om in het schoolgebouw of op het terrein van de vestiging propaganda te maken voor organisaties die discriminatie beogen of anderen daartoe aanzetten.

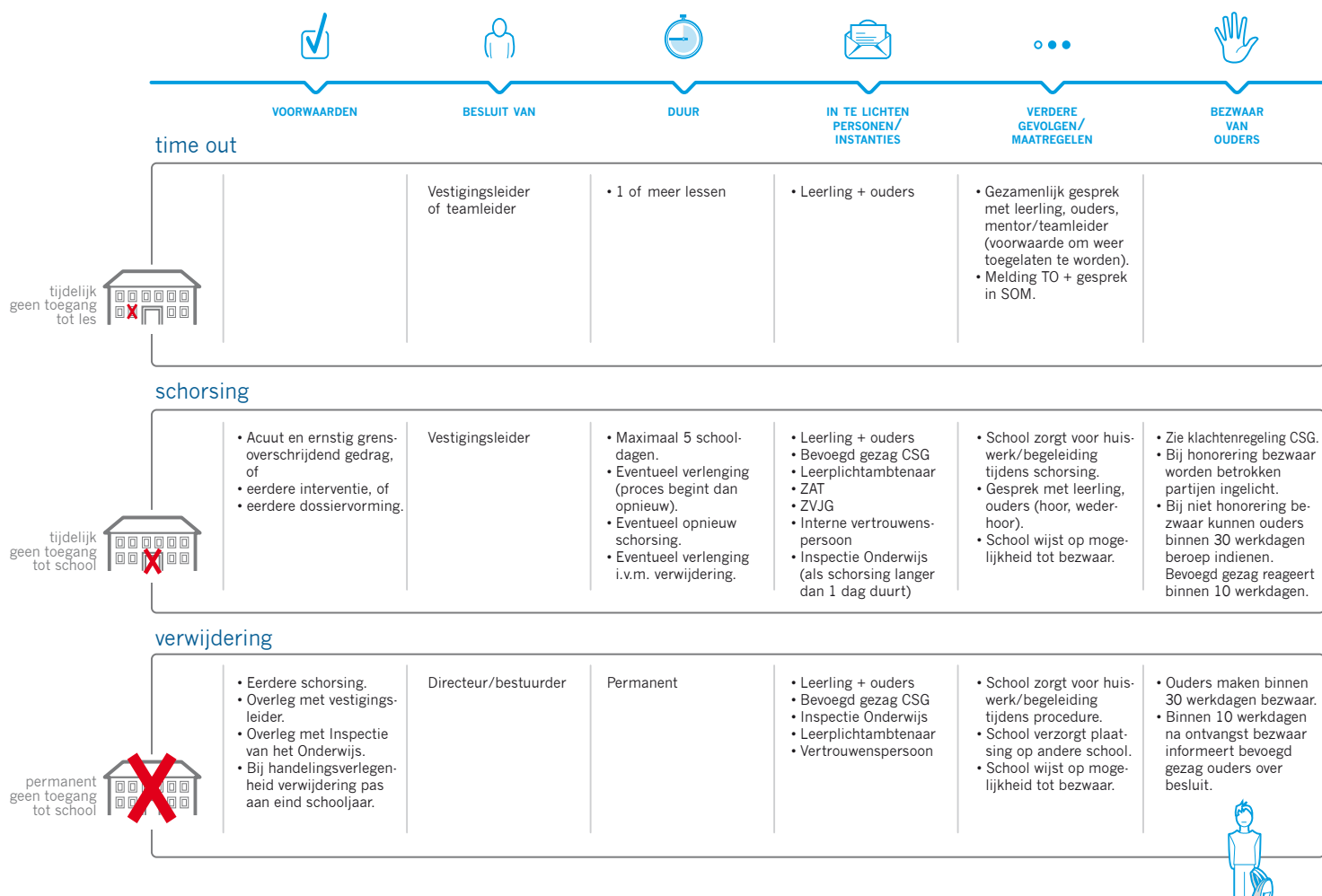
13. Geschillen

Indien leerlingen, personeelsleden of aan de vestiging verbonden organen (instanties die samenwerken met de school) menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het in eerste instantie op te lossen met de betrokken persoon/personen of orgaan/organen. Indien blijkt dat het onderling oplossen van de onenigheid redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, wordt er verwezen naar de 'Klachtenregeling CSG' zoals deze te vinden is op de CSG-website.



Bijlage 3: CSG Protocol schorsing en verwijdering

Hieronder is het protocol schorsing en verwijdering weergegeven in een stroomschema. Het complete protocol schorsing en verwijdering is te vinden op de [website](#). Dit protocol is vastgelegd in december 2012.



Bijlage 4: CSG Klachtenregeling

Vastgelegd in december 2012. De klachtenregeling is ook te vinden op de [website van de CSG](#).

Klachten melden

We doen ons best om fouten te voorkomen, maar toch kan het gebeuren dat u ergens niet tevreden over bent. Wij stellen het op prijs als u ons niet alleen laat weten wat goed gaat, maar ook wat beter kan. Daarmee helpt u ons bij het verbeteren van het onderwijs en de gang van zaken op school. Helaas lukt het niet altijd om klachten te voorkomen. Voor die situaties hebben wij een klachtenregeling. Voor klachten over examens verwijzen we naar het [examenreglement](#).

Stap 1: oplossing zoeken binnen de vestiging

We proberen klachten op het niveau op te lossen waar ze zich voordoen. Bij klachten over de onderwijsresultaten of het welzijn van een leerling kunt u contact opnemen met de mentor. Lukt het niet om een oplossing te vinden, dan kunt u zich tot de teamleider wenden. Lukt het dan nog niet om een oplossing te vinden, dan kunt u zich tot de vestigingsdirecteur wenden. Voor de afhandeling van de klacht kunt u zich laten ondersteunen door de interne vertrouwenspersoon van de vestiging. De contactgegevens staan vermeld in de schoolgids.

Stap 2: een klacht indienen bij de bestuurder

Als het niet lukt om via de vestigingsdirecteur de klacht op te lossen, dan kunt u schriftelijke uw klacht indienen bij de bestuurder van de CSG (bestuur@csg.nl).

Vertrouwensinspecteur onderwijsinspectie

Voor klachten op het gebied van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, psychisch of lichamelijk geweld, discriminatie en radicalisering kunt u gebruik maken van de klachtenregeling. Daarnaast kunt u een melding doen bij de vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie. Deze inspecteur zal de klachten niet zelf behandelen, maar zal adviseren en informeren. Hij kan u ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteurs zijn te bereiken op 0900 111 31 11 (lokaal tarief).

Meldplicht van de school

Bij klachten waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of andere strafbare feiten, is de school verplicht deze zaken te melden en, indien nodig, aangifte te doen bij justitie.



Bijlage 5: CSG Verzekeringen

Schoolongevallenverzekering

Voor leerlingen, personeel, stagiaires, vrijwilligers, bestuursleden en gastdocenten is een schoolongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering geldt tijdens de schooluren, stage-werkzaamheden en tijdens evenementen die door de school worden georganiseerd en de benodigde reistijd voor het komen en gaan naar de genoemde schoolactiviteiten. Het gaat hier om een ongevallenverzekering; om lichamelijk letsel dat niet door opzet ontstaat. Schade aan brillen, fietsen en andere materialen wordt niet vergoed door deze verzekering. Geneeskundige en tandheelkundige kosten worden uitsluitend vergoed wanneer de eigen ziektekosten-verzekering van de gedupeerde de kosten niet of niet volledig voor haar rekening neemt.

Doorlopende schoolreisverzekering

Deze verzekering biedt dekking voor alle uitstapjes en reizen die door de school georganiseerd worden. Deze verzekering heeft een eigen risico van € 50,- voor bagage.

Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering

Schade kan alleen op school worden verhaald als de school of de medewerkers daarvoor wettelijk aansprakelijk zijn. Daarom is voor hen een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Er moet met betrekking tot de schade terecht een verwijt kunnen worden gemaakt. Als dat niet mogelijk is, dan moet degene die de schade lijdt, deze schade zelf dragen. Deze verzekering dekt dus niet de wettelijke aansprakelijkheid van de leerlingen persoonlijk. Ouders kunnen deze aansprakelijkheid dekken via de particuliere WA-verzekering.

Verlies of beschadiging eigendom leerlingen

De school kan geen enkele aansprakelijkheid aanvaarden voor vermissing van of beschadiging aan eigendommen van leerlingen.

Vernielingen

Als een leerling spullen van een ander opzettelijk vernield heeft, moet hij de schade uiteraard vergoeden.

Meer informatie

Voor meer informatie over verzekeringszaken kunt u contact opnemen met het bestuursbureau van de CSG op 050 574 27 66. Een schade melden kan via fa@csg.nl.





Adres

Kluiverboom 1
9732 KZ Groningen

 050 571 01 95
 info@csgkluiverboom.nl
 www.csgkluiverboom.nl

 [csgkluiverboom](https://www.facebook.com/csgkluiverboom)
 [csgkluiverboom](https://www.instagram.com/csgkluiverboom)



CSG Kluiverboom is onderdeel van de Christelijke Scholengemeenschap Groningen. De CSG biedt christelijk voortgezet onderwijs op vier vestigingen in Groningen:

CSG Augustinus
CSG Kluiverboom
CSG Selion
CSG Wessel Gansfort

