



SCHOOLGIDS

2024-2025

 **Selion**
Wij geloven in jou!

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 (groene) hyperlinks verwerkt, zodat makkelijk doorgeklikt kan worden.

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

Indien er na het lezen nog vragen zijn, dan kan contact opgenomen worden met de school via 050 571 85 44.

Inhoud

1. Over de school

1.1 Christelijke Scholengemeenschap Groningen	2
1.2 CSG Selion	4
1.3 Schoolresultaten	5
1.4 Ouder- en leerlingparticipatie	6

2. Ons onderwijs

2.1 Onderwijsschema	8
2.2 Regulier vmbo-bb, -kb en -tl	9
2.3 Facetgroepen	9
2.4 Overgangsregeling	11
2.5 Stages	11
2.6 Burgerschap	12
2.7 Sprintopleiding of vavo	12

3. Begeleiding

3.1 Contact school-thuis	14
3.2 Mentoraat	14
3.3 Leerlingcoördinatoren	14
3.4 Coördinator pestprotocol	15
3.5 Meldkamer	15
3.6 Decanaat	15
3.7 Studiebegeleiding	15
3.8 Dyslexie	15
3.9 Ondersteuning	16
3.10 Maatwerkklas	19
3.11 Passend onderwijs	20

4. Regelingen

4.1 Schoolregels en leerlingenstatuut	24
4.2 Veiligheid	25
4.3 Protocol schorsing en verwijdering	25
4.4 Absentie	25
4.5 Privacyreglement	26
4.6 Beeldcoaching	26
4.7 Klachtenregeling	27
4.8 Verzekeringen	27

5. Praktische informatie	
5.1 Lestijden en data	29
5.2 Vakanties en vrije dagen	31
5.3 Lessentabellen	31
5.4 Lesuitval	34
5.5 Lesmateriaal	34
5.6 Schoolkosten	35
5.7 Overzicht vrijwillige ouderbijdrage	36
6. Contact	
6.1 Contactgegevens	38
6.2 Wijzigingen doorgeven	38
6.3 Afwezigheid melden	38
6.4 Personeelsgegevens	39
Bijlagen	
Bijlage 1: Absentieregeling CSG Selion	44
Bijlage 2: CSG Leerlingenstatuut	46
Bijlage 3: CSG Protocol schorsing en verwijdering	52
Bijlage 4: CSG Klachtenregeling	53
Bijlage 5: CSG Verzekeringen	54



1. Over school

1.1 Christelijke Scholengemeenschap Groningen	2
1.2 CSG Selion	4
1.3 Schoolresultaten	5
1.4 Ouder- en leerlingparticipatie	6



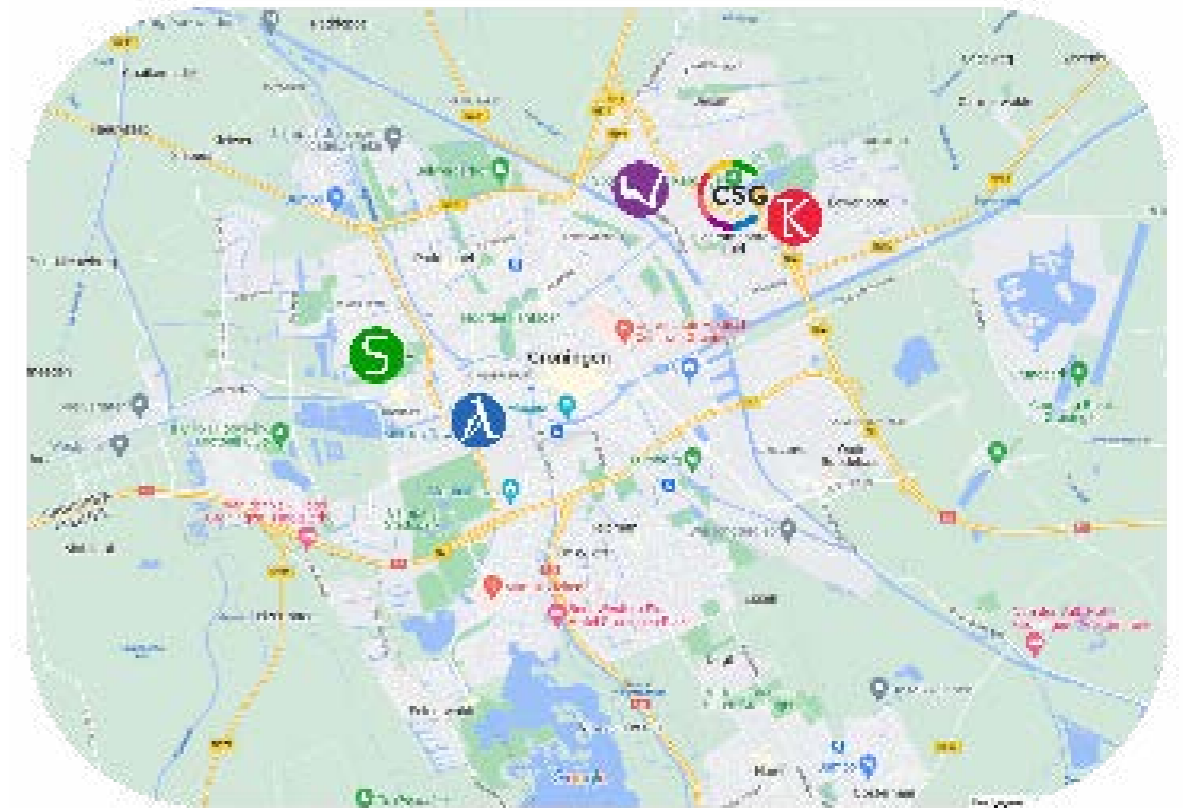
1.1 Christelijke Scholengemeenschap Groningen

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. En 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.



 **AUGUSTINUS**

vmbo-tl
havo
atheneum

 **Wessel Gansfort**

vmbo-tl
havo
atheneum

 **Selion**

vmbo-bb
vmbo-kb
vmbo-tl

 **Kluiverboom**

vmbo-bb
vmbo-kb
vmbo-tl

 **CSG GRONINGEN**

bestuursbureau



1.2 CSG Selion

Een onvoorwaardelijk geloof in de mogelijkheden van onze leerlingen, dat is wat bij ons voorop staat. We helpen leerlingen te ontdekken waar ze goed in zijn en hun talenten te ontwikkelen. Met de kennis en vaardigheden die ze opdoen op school, zijn ze goed voorbereid op het vervolgonderwijs en hun toekomst. Ze leren bovendien meer dan alleen vakken. Ze leren goed te functioneren in een groep en rekening te houden met elkaars normen en waarden.

Onze school is een plek waar we lief en leed met elkaar delen. Met ons team van zo'n 90 medewerkers creëren we een warme, veilige en overzichtelijke leeromgeving. Een plek waar leerlingen zich thuis voelen en waar ze zichzelf kunnen zijn.

Bij ons:

- krijgen leerlingen goede begeleiding bij het uitstippelen van hun schoolloopbaan
- staan respect, waardering en verantwoordelijkheid centraal
- krijgen leerlingen persoonlijke begeleiding
- voelen leerlingen zich thuis
- hebben leerlingen toekomstperspectief
- is altijd wat leuks te beleven

Betekenis van de naam

Selion is afgeleid van het Bijbelse woord voor bron en geborgenheid. Onze school is een bron voor de leerlingen, een bron waaruit ze informatie en inspiratie kunnen putten. Daarnaast is geborgenheid een belangrijke waarde voor onze school. Leerlingen krijgen bij ons de aandacht en geborgenheid die ze verdienen. Dit is waar wij als het complete team van CSG Selion voor staan en waar we trots op zijn!

Wij geloven in jou!

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 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 maximaal 8 leden:

- de oudergeleding - 2 leden
- de leerlingengeleding - 2 leden
- de personeelsgeleding - 4 leden

Meer informatie

Meer informatie over medezeggenschap is te vinden in het medezeggenschapsstatuut op de [website van de CSG](#). Ook kan meer informatie over de MR worden ingewonnen via mr@csg.nl of over de DR via deelraad@csgselion.nl.



2. Ons onderwijs

2.1	Onderwijsschema	8
2.2	Regulier vmbo-bb, -kb en -tl	9
2.3	Facetgroepen	9
2.4	Overgangsregeling	11
2.5	Stages	11
2.6	Burgerschap	12
2.7	Sprintopleiding of vavo	12

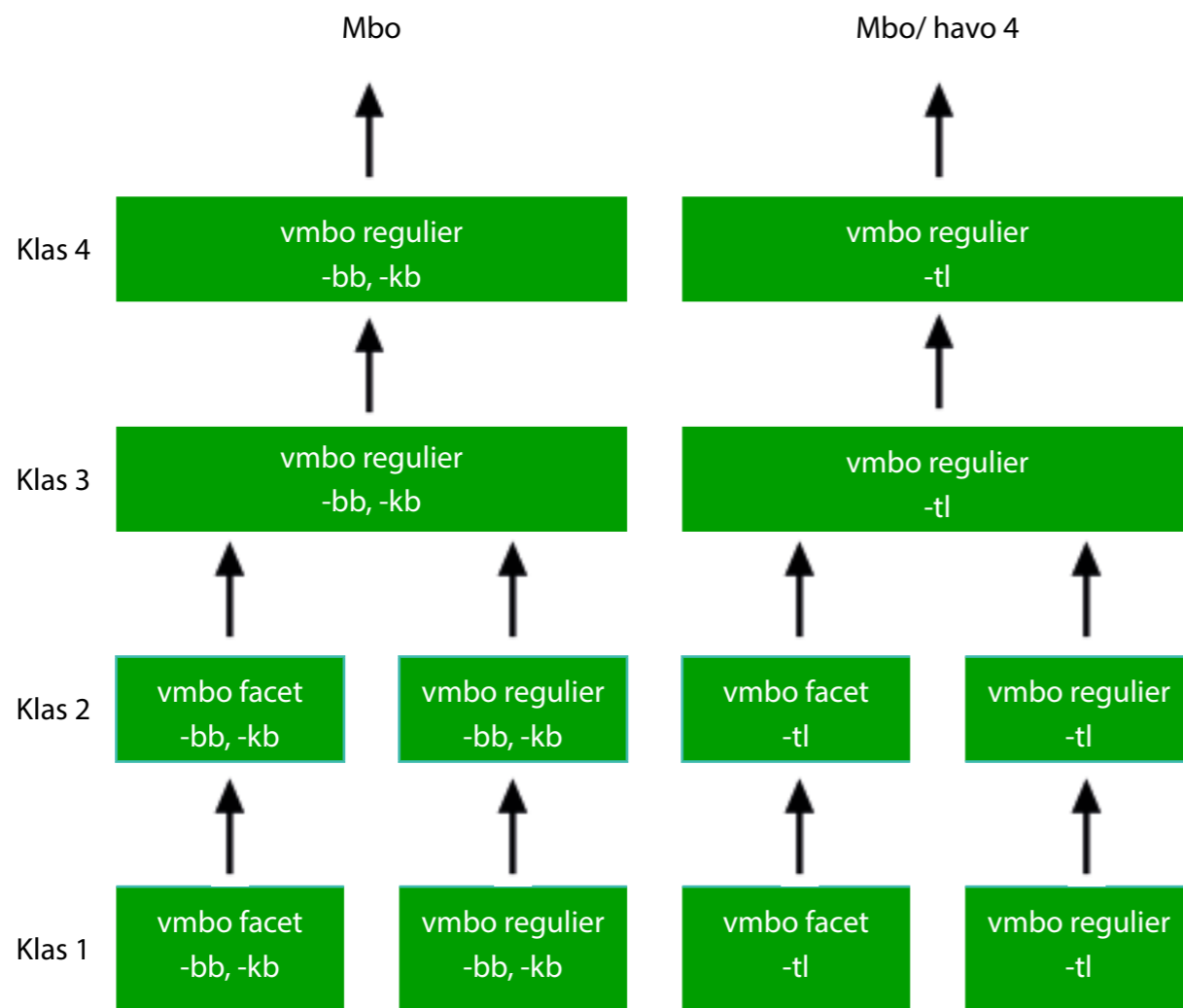


2.1 Onderwijsschema

Vmbo-regulier en facetgroepen

Op CSG Selion verwelkomen wij leerlingen die:

- regulier onderwijs willen volgen op basis-, kader- en theoretisch niveau;
- lichte ondersteuning nodig hebben bij bijvoorbeeld leerproblemen op basis-, kader- en theoretisch niveau;
- intensieve ondersteuning nodig hebben bij ernstige of complexe problematiek op basis-, kader- en theoretisch niveau.



2.2 Regulier vmbo-bb, -kb en -tl

Vmbo-bb en -kb

De onderbouw heeft een gemeenschappelijk programma dat bestaat uit een aantal theorievakken, waaronder Nederlands, Engels, mens en maatschappij, wiskunde, biologie en praktijkvakken die gericht zijn op de profielen in de bovenbouw. CSG Selion biedt vier profielen aan:

1. Bouwen, wonen en interieur (BWI)
2. Produceren, installeren en energie (PIE)
3. Economie en ondernemen (EO)
4. Zorg en welzijn (Z&W)

Daarnaast hebben leerlingen de mogelijkheid om uit ongeveer 25 verschillende keuzevakken te kiezen, óók uit keuzevakken van andere profielen. Niet alle keuzes kunnen worden gerealiseerd, er moeten wel voldoende leerlingen zijn om een klas te kunnen vormen.

Vmbo-tl

De leerlingen die de theoretische leerweg volgen hebben ook de mogelijkheid om, naast de theoretische vakken, praktische vakken te volgen. Leerlingen uit vmbo-tl volgen verspreid over de eerste twee jaar de vier verschillende profielen. Hiermee wil CSG Selion leerlingen de kans geven om zich ook op dit praktische vlak te ontwikkelen.

De leerlingen op vmbo-tl kunnen in de bovenbouw kiezen uit een bèta- of een alphapakket. In het bètapakket zitten naast de verplichte vakken ook natuurkunde en scheikunde. In het alphapakket zijn dat de vakken aardrijkskunde en economie.

2.3 Facetgroepen

Leerlingen die een extra steuntje in de rug nodig hebben, kunnen terecht in de facetgroepen. In deze groepen zitten leerlingen met autisme, dyslexie en kwetsbare leerlingen die op andere scholen niet de juiste ondersteuning kunnen krijgen. In de facetgroepen zitten in totaal ongeveer 90 leerlingen.

Schoolklimaat

Een warm, veilig en positief schoolklimaat staat voorop bij de opvang van leerlingen. Dit is de basis voor het werken aan de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling. Belangrijk uitgangspunt is dat ieder mens verschillend is en dat de verschillen tussen mensen geaccepteerd worden. De individuele mogelijkheden vormen een belangrijk aanknopingspunt voor de wijze waarop een leerling benaderd wordt. Iedere leerling mag er zijn zoals hij of zij is.



Werkwijze

CSG Selion is een school met persoonlijke aandacht voor de individuele leerling. In de facetgroepen wordt onderwijs geboden waar elke leerling de tijd en aandacht krijgt die hij of zij nodig heeft. Het onderwijs is zó georganiseerd dat die ondersteuning daadwerkelijk geboden kan worden. Specifieke kenmerken van de facetgroepen zijn:

- **Een kleine en veilige school**
De facetgroepen krijgen les in een kleine en veilige school. Er is meer toezicht en contact. Niet alleen tussen personeel en leerlingen, maar ook tussen leerlingen onderling.
- **Kleine klassen**
Er zitten niet meer dan 16 leerlingen* in een klas. De leerlingen krijgen daardoor veel aandacht en er is voldoende ruimte voor een individueel programma.
- **Individuele benadering van leerlingen**
Elke leerling is uniek. Dat is één van de belangrijkste uitgangspunten. In de benadering van de leerling wordt rekening gehouden met zijn of haar individuele mogelijkheden.
- **Expertise**
Door de jaren heen heeft de school veel kennis en ervaring opgebouwd in het begeleiden van leerlingen met zeer verschillende problemen. CSG Selion beschikt vooral over expertise op het gebied van:
 - sociaal-emotionele problemen bij kwetsbare leerlingen
 - leerlingen met autisme
 - leerlingen met (ernstige) dyslexie
- **Aangepast lesprogramma dat aansluit op regulier onderwijs**
Leerlingen met basis- en kaderniveau stromen in het derde leerjaar in binnen de profielen. Ze volgen dan regulier vmbo-onderwijs. De leerlingen worden hier in de eerste twee jaar op voorbereid. Ondersteuning blijft ook in de bovenbouw mogelijk. Het lesprogramma is afgestemd op de vaak korte spanningsboog van de leerlingen. Daarnaast is er extra aandacht voor het ontwikkelen van maatschappelijke en sociale vaardigheden. Toch heeft het lesaanbod veel overeenkomsten met het reguliere programma van vmbo, waardoor een soepele overgang naar het reguliere onderwijs steeds mogelijk is. Uiteindelijk maken leerlingen de overstap naar het middelbaar beroepsonderwijs (mbo).

Huiswerk

Huiswerk hoort nu eenmaal bij leren. Maar in de facetgroepen kunnen leerlingen er langzaam aan wennen en leren ze het huiswerk te plannen. Leerlingen kunnen hun huiswerk in sommige gevallen ook buiten de lessen op school maken.

Plannen

Elke klas werkt met een groepsplan. In dit plan staan doelen die voor alle leerlingen uit die groep van toepassing zijn. Voor individuele leerlingen kan een Ontwikkelings-PerspectiefPlan (OPP) worden opgesteld.

** in enkele gevallen kan hier een uitzondering op worden gemaakt.*

Het opstellen van dit OPP gebeurt na het intakegesprek en na eventuele onderzoeken. Het OPP is een individueel plan van aanpak, waarin afspraken en aandachtspunten worden vastgelegd. Het OPP wordt op school jaarlijks drie keer geëvalueerd en eventueel bijgesteld. Na elke evaluatie wordt het plan met de leerling en zijn/haar ouders besproken.

Ondersteuningslessen

In het rooster staan bij de -bb/-kb-klassen ondersteuningslessen. Deze lessen zijn bedoeld om kennis en vaardigheden van leerlingen te ondersteunen. De mentor bepaalt welke ondersteuning de leerling krijgt. Ouders worden hierover tijdig geïnformeerd. Voorbeelden van ondersteuningslessen zijn:

- remediale hulp bij taal
- begrijpend lezen
- remediale hulp bij wiskunde/rekenen
- laptopbegeleiding

Toelating

Leerlingen die bijvoorbeeld in verband met een handicap specifieke ondersteuning nodig hebben, kunnen na een intakegesprek worden toegelaten. De schoolleiding beoordeelt of de aanmelding aan de criteria voldoet:

1. De leerling voldoet aan de voor alle leerlingen algemeen geldende toelatingscriteria.
2. Uit het intakegesprek blijkt dat de technische voorzieningen van de school en de pedagogisch-didactische expertise van de medewerkers zodanig zijn, dat de leerling met succes het onderwijsprogramma kan volgen.
3. De financiële middelen die via het arrangement beschikbaar komen, zijn toereikend om de extra voorzieningen te bekostigen die de school noodzakelijk acht.

Intakegesprek

Na aanmelding van de leerling worden de ouders en de leerling uitgenodigd voor een intakegesprek en worden de criteria en het vervolg van de procedure besproken.

2.4 Overgangsregeling

Voor de verschillende leerwegen is een overgangsregeling van toepassing. Een volledig overzicht van deze overgangsnormen is te vinden op de [website](#) onder het kopje praktische informatie.

2.5 Stages

In het kader van praktijkgericht leren en het oriënteren op opleiding en beroep, doen leerlingen diverse stages. Tijdens de stage wordt gezorgd voor goede begeleiding. Er wordt intensief contact onderhouden met de bedrijven waar de leerlingen stage lopen. Zo weet de school precies op welke stageplaats de leerling het best tot zijn recht komt.

Bliksemstage

In klas 1 en 2 gaan de leerlingen tweemaal op bliksemstage bij bedrijven. Ze zijn dan een halve dag te gast bij een bedrijf en krijgen te zien en te horen wat voor banen er binnen dat bedrijf te vinden zijn.



Oriëntatiestage

In het derde leerjaar gaan de leerlingen gedurende twee of drie weken op stage. Zij maken dan kennis met de wereld van werk en beroep in een bedrijf dat past bij de opleiding. Zo doen zij ervaring op met de werkzaamheden, zien ze hoe het reilt en zeilt in een bedrijf en praten ze met mensen die er werkzaam zijn. De stage moet met een voldoende worden afgesloten in leerjaar drie.

Beroepsgerichte stage

In het vierde leerjaar van vmbo-bb en vmbo-kb lopen de leerlingen een stage van twee weken die beroepsgericht is. Meewerken wordt belangrijker in de vorm van het uitvoeren van (eenvoudige) praktijkopdrachten. De hoofddoelstelling is dat de leerling zicht krijgt op het beroep en de kennis en vaardigheden die daarvoor nodig zijn. Deze stage moet met een voldoende worden afgesloten in leerjaar 4.

2.6 Burgerschap

Alle leerlingen in leerjaar 1 volgen Maatschappelijk Sociale Vorming (MSV), waar burgerschap centraal staat. In klas 3 richt Maatschappijleer zich op burgerschapsvorming, en ook bij Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) komt dit thema aan bod. Burgerschap in het onderwijs draait om kennis, vaardigheden en gedrag, zoals omgaan met verschillen, conflicten, democratisch handelen en maatschappelijke verantwoordelijkheid. Het doel is leerlingen basisvaardigheden bij te brengen voor actieve deelname aan de samenleving. Vanaf schooljaar 2023-2024 werkt een docentenwerkgroep aan het versterken van het thema Burgerschap.

2.7 Sprintopleiding of vavo

Leerlingen uitbesteden

Reguliere dagscholen mogen leerlingen onder bepaalde voorwaarden uitbesteden aan het volwassenonderwijs (vavo). Dit geldt zowel voor reguliere trajecten als voor sprintopleidingen. 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	14
3.2	Mentoraat	14
3.3	Leerlingcoördinatoren	14
3.4	Coördinator pestprotocol	15
3.5	Meldkamer	15
3.6	Decanaat	15
3.7	Studiebegeleiding	15
3.8	Dyslexie	15
3.9	Ondersteuning	16
3.10	Maatwerkklas	19
3.11	Passend onderwijs	20



3.1 Contact school-thuis

We vinden het heel belangrijk om goed contact te hebben met ouders. Ouders worden graag betrokken bij de gebeurtenissen op school en willen zo goed mogelijk geïnformeerd worden over alles wat belangrijk is voor het onderwijs van hun kind. Natuurlijk kunnen zij altijd de mentor, de docent en in bijzondere situaties de teamleider benaderen voor een afspraak. Andersom geldt hetzelfde: zij zullen over belangrijke zaken zelf contact met ouders zoeken.

Ouderavond

Minstens eenmaal per jaar organiseert de school een thema-avond voor ouders, bijvoorbeeld over vervolgopleiding, puberteit of gezondheid.

Driehoeksgesprekken

Drie keer per jaar krijgen de leerlingen een rapport. Op uitnodiging van de docent vindt er een driehoeksgesprek plaats waarin de leerling samen met de mentor aan de ouders vertelt hoe de schoolvorderingen gaan.

Stel ons op de hoogte

CSG Selion doet er alles aan om ouders zo goed en zo vaak mogelijk te informeren. Andersom worden ouders gevraagd om contact met de school op te nemen indien er sprake is van ziekte of andere zaken die van invloed kunnen zijn op het gedrag of de resultaten van de leerling. Hoe eerder de school op de hoogte is, hoe beter op de situatie ingespeeld kan worden.

SOMtoday

Ouders krijgen via de [website](#) toegang tot SOMtoday. Zo kunnen ze op de hoogte blijven van behaalde cijfers en gemiste lessen. Ze kunnen daarvoor een wachtwoord aanvragen via info@csgselion.nl. Leerlingen van 18 jaar en ouder moeten toestemming geven voor de verstrekking van een wachtwoord aan hun ouders.

3.2 Mentoraat

Iedere leerling heeft een eigen mentor. De mentor is de spil in de begeleiding. Hij is de eerstverantwoordelijke persoon voor de groep. In zijn weektaak heeft de mentor ruimte en tijd om de leerling individueel te begeleiden. De mentor bespreekt de vorderingen met de ouders. Daarnaast geeft hij een aantal lessen per week aan de leerling en ziet hij, bij de facetgroepen, de leerling dagelijks bij de dagstart. Zo bouwt de mentor een vertrouwensrelatie met de leerling op. Als er iets bijzonders met een leerling is, dan neemt de mentor contact op met thuis. Omgekeerd kunnen ouders bij de mentor terecht voor vragen.

3.3 Leerlingcoördinatoren

Op school zijn drie leerlingcoördinatoren. Hier kunnen de leerlingen terecht als ze in een situatie zitten waar ze zelf niet uitkomen. Mocht het nodig zijn, dan zal de leerlingcoördinator ook contact met ouders opnemen.

3.4 Coördinator pestprotocol

Binnen de school wordt gewerkt met een pestprotocol. Deze is terug te vinden op de [website](#), onder het kopje zorg en veiligheid. De teamleiders zijn voor ouders het aanspreekpunt. Ouders kunnen voor klas 1 en 2 contact opnemen met de teamleider onderbouw en voor klas 3 en 4 met de teamleider bovenbouw.

3.5 Meldkamer

De meldkamer heeft een centrale positie in de school. Hier kunnen leerlingen bijvoorbeeld terecht in geval van overprikkeling, conflictsituaties of als er behoefte is om in gesprek te gaan met een medewerker. Ook als de leerling zich ziek wil melden kan hij hier terecht. De meldkamer heeft daarnaast een begeleidende rol voor leerlingen die tijdelijk de les niet kunnen volgen.

3.6 Decanaat

De schooldecaan speelt vanaf het 2e leerjaar een belangrijke rol als adviseur bij het maken van een studie- en beroepskeuze.

3.7 Studiebegeleiding

De school biedt leerlingen met dyslexie, rekenproblemen, faalangst en/of planningsproblemen extra begeleiding aan. De hulpvraag wordt door de mentor bij het ondersteuningsteam ingebracht. Het ondersteuningsteam bespreekt de problematiek en bepaalt welke vorm van hulp gegeven kan worden en door wie. 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.

In het kader van het Nationaal Programma Onderwijs worden komend schooljaar extra studiebegeleiders ingezet. Deze studiebegeleiding vindt individueel of in kleine groepjes plaats.

3.8 Dyslexie-ondersteuning

De CSG heeft een dyslexiebeleid dat in principe op alle vestigingen van kracht is. In de brugklas wordt de klassikale dyslexiescreening afgenomen. 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 luister- boeken) nodig zijn. Elk jaar wordt er een informatieavond georganiseerd voor nieuwe leerlingen met dyslexie en hun ouders.

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 kan op alle vestigingen ondersteuning bieden bij het gebruik van dit programma.



3.9 Ondersteuning

CSG Selion wil haar leerlingen optimale ondersteuning bieden op weg naar een vmbo-diploma. Er is ondersteuning mogelijk op individueel niveau (individueel arrangement), maar ook op groepsniveau (basisondersteuning). Elke leerling heeft recht op basisondersteuning. Deze basisondersteuning omvat: pauzewacht, inzet van een docent-assistent bij praktijken, beperkte inzet specialisten voor observatie/screening/advies, screening dyslexie, verzuimregistratie, leerlingvolgsysteem (SOMtoday), Cito-toetsen, afname SAQI (school attitude questionnaire internettest) en begeleiding bij het vinden van een passende vervolgopleiding.

Intern ondersteuningsteam

Bij mentoroverstijgende zaken wordt het intern ondersteuningsteam ingeschakeld. Het ondersteuningsteam is, samen met de mentor, eindverantwoordelijk voor de evaluatie en de eventuele bijstelling van het OPP. Daarnaast worden er handelingsgerichte adviezen gegeven aan mentoren, docenten, leerlingen en/of ouders. Het interne ondersteuningsteam bestaat uit:

- teamleider
- ondersteuningscoördinator
- (indien mogelijk) de mentor van de te bespreken leerling/klas.
- orthopedagoog
- ambulant begeleider
- studiebegeleider

Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator is de spin in het web van alle ondersteuning die aangeboden wordt. Hij/ zij adviseert de teamleider met betrekking tot de extra ondersteuning die een leerling nodig heeft en begeleidt leerlingen en ouders zowel intern als extern naar de juiste ondersteuning. De coördinator beschikt over een netwerk van hulpverleners buiten de school dat daarbij goed van pas komt en is tevens aanspreekpunt voor externe partijen. De ondersteuningscoördinator is onderdeel van het ondersteuningsteam.

Vertrouwenspersoon

Als een leerling kampt met persoonlijke problemen (denk aan pesten, discriminatie, ongewenste en/of seksuele intimidatie, (huiselijk)geweld etc.) en niet weet hoe hiermee om te gaan, dan kan deze leerling terecht bij de 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.

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
- ambulant begeleiders
- studiebegeleiders
- dyslexiespecialisten
- een ICT-medewerker die verbonden is aan de functiegroep dyslexie

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.

In het kader van het Nationaal Programma Onderwijs zijn er ook het komende 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. Meer informatie over het dyslexiebeleid is terug te vinden op de [website](#) onder het kopje dyslexie.

Externe partijen

Het ondersteuningsteam kan gebruik maken van onderstaande externe deskundigen:

- leerplichtambtenaar van de Gemeente Groningen
- jeugdarts
- jeugdagent
- VO-WIJ
- aansluiting onderwijs-jeugdhulp

Daarnaast is er 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. Deze verzorgt ook gesprekken op school. Er zijn wettelijke regels voor het inschakelen van een leerplichtambtenaar.

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 er sprake is van veelvuldig ziekteverzuim. Indien een leerling met regelmaat ziek wordt gemeld of meer dan tien schooldagen achtereen ziek gemeld 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 aaneengesloten weken één dag of meer.
- Signaalverzuim: ook wel 'bijzondere gevallen' hier gaat het om een hoog totaal verzuim óf een 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.

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 in 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 over een leerling en wordt dit besproken binnen het ondersteuningsteam.

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. (preventieve) gesprekken voeren met leerlingen;
2. verbinding leggen met de sociale- of WIJ teams van de gemeente waar de leerling woonachtig is;
3. interventies uitvoeren 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.

Ondersteuningsprofiel

Meer informatie over de begeleiding van leerlingen staat in het ondersteuningsprofiel te vinden op de [website](#).

3.10 Maatwerkklas

Voor een enkele leerling is het niet vanzelfsprekend om een volle schooldag door te brengen in de klas. Redenen hiervoor kunnen zijn dat de leerling snel overprikkeld raakt en tot rust moet komen, concentratieproblemen heeft en een rustige werkomgeving behoeft, of bijvoorbeeld psychische klachten ervaart die de drempel verhoogt om naar school te gaan. Voor deze groep leerlingen is de maatwerkklas mogelijk een passend onderwijsaanbod, met als doel leerlingen op te vangen ter voorkoming van schooluitval. De maatwerkklas is een unieke klas waar twee vaste docenten werkzaam zijn, verdeeld over de week. De groepsgrootte omvat maximaal 10-12 leerlingen per lesuur, zodat er voldoende individuele ondersteuning geboden kan worden. De maatwerkklas staat voor veiligheid, rust en ruimte; Voor leerlingen die belemmeringen ervaren om naar school te gaan, biedt de maatwerkklas een veilige omgeving om schoolgang op te bouwen. Daarnaast biedt de klas de rust om bij te komen en is er ruimte om te oefenen met vaardigheden om het volgen van het reguliere lesprogramma weer mogelijk te maken. Het uitgangspunt is hierbij: regulier onderwijs waar kan, maatwerkklas waar nodig. Of de maatwerkklas een passende oplossing is voor een leerling wordt bepaald door het OT (ondersteuningsteam). Mocht dit een passende oplossing blijken, dan worden de doelen geformuleerd en de termijn van de plaatsing bepaald. Ouders worden in een dergelijk traject nauw betrokken.



3.11 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.

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

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. Er kan contact worden opgenomen met het Expertise- & Consultatieteam 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 overstap dossier 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).

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 op 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	Schoolregels en leerlingenstatuut	24
4.2	Veiligheid	25
4.3	Protocol schorsing en verwijdering	25
4.4	Absentie	25
4.5	Privacyreglement	26
4.6	Beeldcoaching	26
4.7	Klachtenregeling	27
4.8	Verzekeringen	27



4.1 Schoolregels en leerlingenstatuut

Naast de algemene regels en afspraken in het leerlingenstatuut (te vinden op [de website](#)) heeft CSG Selion ook nog een aantal schoolregels.

Vorbereid, vriendelijk en verantwoordelijk

Vorbereid

We komen voorbereid in de les.

- Ik heb mijn jas in de kluis
- Ik heb mijn telefoon thuis of in de kluis
- Ik kom op tijd in de les
- Ik heb mijn huiswerk af
- Ik heb mijn spullen voor de lessen bij me

Vriendelijk

We behandelen elkaar met respect en zorgen ervoor dat iedereen ongestoord kan werken en leren.

- Ik ben stil in de gang
- Ik blijf van een ander en zijn/haar spullen af
- Ik los problemen op met woorden en gedraag me vriendelijk
- Ik maak geen filmpjes en foto's in de school en om de school
- Ik heb geen pet of capuchon op in de school
- Ik stop mijn telefoon bij het begin van de les in mijn eigen vakje in de telefoontas
- Ik eet en drink in de klas alleen met toestemming van de docent

Verantwoordelijk

We houden ons aan de afspraken.

Pauzes

- In de pauzes en in tussenuren ben ik in de kantine of buiten
- Het dorpsplein boven is alleen voor leerlingen uit de eerste klas van de facet-groepen
- Leerlingen uit de eerste klas blijven tijdens schooltijd op het schoolterrein
- Voetballen mag alleen op het grasveld

Gebouw

- Ik stal mijn fiets in de fietsenstalling achter het gebouw
- Ik maak alleen gebruik van de hoofdingang
- Ik neem de volgende zaken niet mee naar school: grote zakken chips, grote flessen frisdrank, energiedrankjes of fast-food
- Ik gooi mijn afval in een prullenbak
- Ik houd de school binnen en buiten netjes
- Ik laat de werkplek achter zoals het hoort

- Ik mag opdrachten voor school kopiëren/printen op de kopieermachines voor leerlingen
- Ik rook niet in en om de school
- Na de laatste les verlaat ik het gebouw of wacht rustig op de taxi of bus

4.2 Veiligheid

Veiligheidsprotocol

CSG Selion heeft een protocol met afspraken over hoe te handelen bij diefstal, fysieke- en verbale agressie, verduistering, vernieling, vuurwerkbezit/-handel, wapenbezit, drugsgebruik/-bezit. Het is goed als school voorbereid te zijn in dergelijke situaties; te weten hoe te handelen, kunnen bepalen tot waar de grenzen van de school gaan en te weten wie erbij betrokken kunnen worden. Het veiligheidsprotocol is een aanvulling op dit protocol. De school wil hiermee het gevoel van veiligheid bevorderen en daarmee het leefklimaat en de onderwijskansen. Het veiligheidsprotocol is te vinden op de [website](#).

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.

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.

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 Selion 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 de absentieregeling in [bijlage 1](#).



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 soms ook om bijzondere persoonsgegevens zoals bijvoorbeeld gegevens over 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 privacy-desk@csg.nl. De CSG heeft een externe Functionaris Gegevensbescherming (FG). De FG monitort of de CSG zich aan het vastgestelde privacybeleid houdt en is contactpersoon richting de Autoriteit Persoonsgegevens. De FG 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 privacypagina 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, inzage wil geven in de filmbeelden. Hiervoor vraagt de school aan de betrokkenen - ouders, leerlingen vanaf 16 jaar en leerkracht - vooraf toestemming.

4.7 Klachtenregeling

We doen ons 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](#).

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	29
5.2	Vakanties en vrije dagen	31
5.3	Lessentabellen	31
5.4	Lesuitval	34
5.5	Lesmateriaal	34
5.6	Schoolkosten	35
5.7	Overzicht vrijwillige ouderbijdrage	36

5.1 Lestijden en data

De groepen vmbo-regulier en de facetgroepen hebben een apart rooster. Zo kan maatwerk geleverd worden aan de verschillende groepen leerlingen en wordt er gezorgd voor optimale veiligheid en rust. De leerlingen van de onderbouw (klas 1 en 2) en van de bovenbouw (klas 3 en 4) hebben op aparte momenten pauze.

Roosters

De roosters en roosterwijzigingen staan op het [Zermelo](#) roosterportaal.

Opening schooljaar

Voor de start van het cursusjaar ontvangen de leerlingen een brief over de indeling van de eerste schoolweek.

Lestijden vmbo-regulier onderbouw

Lesuur	Tijd
1e lesuur	08.15 - 09.00 uur
2e lesuur	09.00 - 09.45 uur
3e lesuur	09.45 - 10.30 uur
Pauze	10.30 - 10.45 uur
4e lesuur	10.45 - 11.30 uur
5e lesuur	11.30 - 12.15 uur
Pauze	12.15 - 12.45 uur
6e lesuur	12.45 - 13.30 uur
7e lesuur	13.30 - 14.15 uur
8e lesuur	14.15 - 15.00 uur



Lestijden facetgroepen onderbouw

De schooldag voor de facetgroepen is in het eerste leerjaar wat korter dan op de meeste andere scholen. De leerlingen beginnen om 8:45 uur en om 15:00 uur gaan ze meestal al naar huis. Zo hebben ze de rest van de dag nog tijd voor zichzelf. De pauze kunnen de leerlingen op het dorpsplein boven, beneden of buiten doorbrengen.

Lesuur	Tijd
1e lesuur	08.45 - 09.00 uur (dagstart)
2e lesuur	09.00 - 09.45 uur
3e lesuur	09.45 - 10.30 uur
Pauze	10.30 - 10.45 uur
4e lesuur	10.45 - 11.30 uur
5e lesuur	11.30 - 12.15 uur
Pauze	12.15 - 12.45 uur
6e lesuur	12.45 - 13.30 uur
7e lesuur	13.30 - 14.15 uur
8e lesuur	14.15 - 15.00 uur

Lestijden bovenbouw

Lesuur	Tijd
1e lesuur	08.15 - 09.00 uur
2e lesuur	09.00 - 09.45 uur
Pauze	09.45 - 10.00 uur
3e lesuur	10.00 - 10.45 uur
4e lesuur	10.45 - 11.30 uur
Pauze	11.30 - 12.00 uur
5e lesuur	12.00 - 12.45 uur
6e lesuur	12.45 - 13.30 uur
7e lesuur	13.30 - 14.15 uur
Pauze	14.15 - 14.30 uur
8e lesuur	14.30 - 15.15 uur
9e lesuur	15.15 - 16.00 uur

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 (In. 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 Lessentabellen

Klassen	
BBKB1	klas 1 vmbo-bb, -kb
KBTL1	klas 1 vmbo-kb, -tl
BBKB2	klas 2 vmbo-bb, -kb
KBTL2	klas 2 vmbo-kb, -tl
TL2	klas 2 vmbo-tl
BBKB3	klas 3 vmbo-bb, -kb
TL3	klas 3 vmbo-tl
BBKB4	klas 4 vmbo-bb, -kb
TL4	klas 4 vmbo-tl



Onderbouw

Vak		BBKB1	KBTL1	BBKB2	KBTL2	TL2
Duits	DU			2	2	2
Godsdienst en levensbeschouwing	GDL	1	1	1	1	1
Ondersteuningsles	OL	1	1	1	1	
Mens en maatschappij	MM	2	2	2	2	
Mentorles	MTR	1	1	1	1	1
Engels	EN	3	3	3	3	3
Economie en ondernemen	EO	2	2	2	2	2
Beeldende vorming	BEVO	2	2	3	2	3
Lichamelijke opvoeding	LO	4	3	4	3	3
Wiskunde	WI	4	4	4	4	4
Zorg en welzijn	ZW	2	2	2	2	
Nederlands	NE	4	4	4	4	4
Aardrijkskunde	AK					2
Biologie	BI	2	3	2	3	3
Drama	DR	1	1			
Bouwen, wonen en interieur	BWI	2		2		
Economie	EC				1	2
Bouwen, wonen en interieur & produceren, installeren en energie	PIE/ BWI		2		2	2
Natuur- scheikunde 1	NSK1		1	2	2	2
Produceren, installeren en energie	PIE	2		2		
Maatschappelijke sociale vorming	MSV	1	1	1	1	1

Bovenbouw

Vak		3BBKB	3TL	4BBKB	4TL
Godsdienst en levensbeschouwing	GDL	1	1		
Ondersteuningsles	OL				1
Mentorles	MTR	1	1	1	1
Engels	EN	3	4	3	4
Economie & ondernemen	EO	15		15	
Lichamelijke opvoeding	LO	2	2	2	2
Wiskunde	WI	4	5	5	5
Zorg & welzijn	ZW	15		15	
Nederlands	NE	4	5	3	5
Aardrijkskunde	AK		3		4
Biologie	BI	3	4	4	4
Bouwen, wonen en interieur	BWI	15		15	
Economie	EC	3	3	4	4
Kunsvakken 1	KV1	1	2		1
Maatschappijleer	MA	2	2		
Natuur- scheikunde 1	NSK1	3	3	4	4
Natuur- scheikunde 2	NSK2		3		4
Produceren, installeren en energie	PIE	15		15	
Technologie en toepassing	TT		3		3



5.4 Lesuitval

Voorkomen

We doen de grootst mogelijke moeite om lesuitval te vermijden. Helaas is dit niet altijd mogelijk. Door te schuiven in het dagrooster wordt geprobeerd tussenuren te voorkomen.

Tussenuren

Ook bij de facetgroepen vallen er door bijvoorbeeld ziekte weleens lessen uit. Leerlingen uit de eerste klas verlaten de school in de tussenuren niet. Er wordt geprobeerd deze uren te vervangen of te verschuiven, waardoor leerlingen later kunnen beginnen of eerder naar huis gaan.

5.5 Lesmateriaal

Dit lesmateriaal is gratis:

- leerboeken
- werkboeken
- project- en tabellenboeken
- eigen lesmateriaal van de school
- digitaal lesmateriaal
- Office pakket

Zelf aan te schaffen:

- woordenboeken
- agenda
- rekenmachine (zie reeds verstrekte overzicht), eventueel computer, laptop
- sportkleding
- gereedschap (indien van toepassing)
- schriften, multomappen, pennen, etc.

Boeken

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

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.

5.6 Schoolkosten

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.



5.7 Overzicht vrijwillige ouderbijdrage 2024-2025

Schoolspecifieke vrijwillige bijdrage	Klas 1	Klas 2	Klas 3	Klas 4
Activiteiten	-	-	-	15,00
Sportoriëntatie (klas 4), sportdag (klas 1-3)	20,00	20,00	20,00	20,00
Kledingkosten (alleen -bb/-kb)	0	0	35,00	35,00
Mentoractiviteit	7,50	7,50	7,50	7,50
Totaal vrijwillige ouderbijdrage	27,50	27,50	62,50	77,50

Voor de geel gearceerde bedragen wordt een aparte factuur verstuurd.



6. Contact

6.1	Contactgegevens	38
6.2	Wijzigingen doorgeven	38
6.3	Afwezigheid melden	38
6.4	Personeelsgegevens	39





CSG Selion
 Diamantlaan 14
 9704 CB Groningen
 050 571 85 44
 IBAN NL08INGB 0658 7053 42
www.csghselion.nl
info@csghselion.nl
 csghselion
 csghselion



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@csghselion.nl

6.3 Afwezigheid melden

Als een leerling door ziekte of andere omstandigheden niet op school kan komen, dan moet een ouder dit vanaf 8:00 uur doorgeven via de telefoon of via het formulier op de [website](#).



6.4 Personeelsgegevens

Schoolleiding		
Vestigingsdirecteur	mevr. W. Wieringa	w.wieringa@csg.nl
Teamleider onderbouw a.i.	dhr. D. Prins	d.prins@csg.nl
Teamleider bovenbouw	mevr. M. Niessen	m.niessen@csg.nl

Coördinatoren en andere centrale functies		
Decanaat vmbo regulier	mevr. M. Hofstede	m.hofstede@csg.nl
Decanaat facet	dhr. R. Meijer	r.meijer@csg.nl
Leerlingcoördinator	dhr. J.L. Mulder	j.l.mulder@csg.nl
Leerlingcoördinator	mevr. M. Smit	m.h.smit@csg.nl
Leerlingcoördinator	dhr. C. ter Bogt	b.ter.bogt@csg.nl
Ondersteuningscoördinator bovenbouw	Mevr. E. Parker	e.parker@csg.nl
Ondersteuningscoördinator onderbouw	mevr. S. de Hoop	s.de.hoop@csg.nl
Schoolopleider	dhr. M. van Hedel	m.van.hedel@csg.nl
Vertrouwenspersoon intern	mevr. J. Weites-Ferrier	j.f.weites-ferrier@csg.nl
Staffunctionaris privacy	dhr. J.C. Ottjes	privacydesk@csg.nl

Medewerkers Expertisecentrum			
dhr. C. Alssema	aac	Studiebegeleider	c.alssema@csg.nl
mevr. M. Bergman	bng	Dyslexiespecialist	m.bergman@csg.nl
mevr. W.L. Blaauw	bww	Ambulant begeleider	w.l.blaauw@csg.nl
mevr. J. Drenth	dhj	Studiebegeleider	j.drenth@csg.nl
mevr. D. Evenhuis	esd	Orthopedagoog GZ-psycholoog	d.evenhus@csg.nl
dhr. C. Heijnen	hjc	Orthopedagoog	c.heijnen@csg.nl
mevr. M. Hoornstra	hom	Orthopedagoog-generalist	m.hoornstra@csg.nl
mevr. J. Krottje	kej	Dyslexiespecialist	j.krottje@csg.nl
mevr. B. Kroeze	keb	Teamleider Expertisecentrum	b.kroeze@csg.nl
mevr. M. Prins	psm	Leerlingbegeleider	m.prins@csg.nl
mevr. N. Riensema Hulsebos		Orthopedagoog	n.riensema.hulsebos@csg.nl



mevr. A. Rots	rts	Orthopedagoog	a.rots@csg.nl
mevr. M. Treurniet	trt	Dyslexiespecialist	m.treurniet@csg.nl

Onderwijzend personeel			
dhr. N. Alberts	asn	Economie wiskunde	n.alberts@csg.nl
mevr. A. Alsheikh Hidar	ahn	Natuurkunde scheikunde	n.alsheikh.hidar@csg.nl
mevr. T. Begeman	bgt	Nederlands Duits	t.begeman@csg.nl
mevr. K. Bekebrede	bdk	Nederlands godsdienst en levensbeschouwing	k.bekebrede@csg.nl
dhr. C. Bogt	btc	Wiskunde natuurkunde	c.ter.bogt@csg.nl
mevr. E. van Boven	bve	Lichamelijke opvoeding	e.van.boven@csg.nl
dhr. Y. Bremer	yjb	Engels wiskunde	y.bremer@csg.nl
mevr. J. Bruining	bnj	Zorg en welzijn	j.bruining@csg.nl
mevr. N. Bruinsma	bun	Nederlands	n.bruinsma@csg.nl
dhr. C.W. Cuperus	crs	Economie	c.w.cuperus@csg.nl
dhr. A. Diepstra	daa	Producersen, installeren en energie	a.diepstra@csg.nl
dhr. M. Dijk	dkm	Natuurkunde	m.van.dijk@csg.nl
dhr. J. Doesburg	dbj	Aardrijkskunde	j.doesburg@csg.nl
dhr. F. Eijgelshoven	enf	Producersen, installeren en energie	f.eijgelshoven@csg.nl
mevr. M. Ensing	esm	Economie en ondernemen	m.ensing@csg.nl
mevr. M. Feikens	fkm	Engels maatschappelijke en sociale vorming	m.feikens@csg.nl
dhr. T. Franken	fnt	Maatschappelijke en sociale vorming godsdienst en levensbeschouwing	t.franken@csg.nl
mevr. M. Geffen	gnm	Bouwen, wonen en interieur maatschappelijke en sociale vorming	m.van.geffen@csg.nl
dhr. P. Hartman	hrn	Biologie	p.hartman@csg.nl
dhr. M. Hedel	hlm	Engels	m.van.hedel@csg.nl
mevr. T. Hoekstra-Verbeek	vkt	Maatschappelijke en sociale vorming godsdienst en levensbeschouwing	t.hoekstra-verbeek@csg.nl
mevr. S. Hof	hos	Lichamelijke opvoeding	s.hof@csg.nl
mevr. M.H. Hofstede	mhh	Lichamelijke opvoeding	m.h.hofstede@csg.nl
mevr. C.E. Hokse	hee	Biologie	c.e.hokse@csg.nl
dhr. O. Jacobs	jso	Producersen, installeren en energie	o.jacobs@csg.nl
dhr. N. Jager	jrn	Wiskunde lichamelijke opvoeding	n.de.jager@csg.nl

Onderwijzend personeel			
dhr. A.H. Jonker	jra	Bouwen, wonen en interieur	a.h.jonker@csg.nl
dhr. A. Kasimier	kra	Wiskunde	a.kasimier@csg.nl
mevr. B. Kenbeek	knb	Mens en maatschappij	b.kenbeek@csg.nl
mevr. H. Knoop	kph	Wiskunde	h.knoop@csg.nl
mevr. A. Kuiper	kua	Biologie	a.kuiper@csg.nl
mevr. D. Kwast	ktd	Zorg en welzijn	d.kwast@csg.nl
dhr. D.D. Leemburg	lmb	Techniek	d.d.leemburg@csg.nl
mevr. S. Leeuwerke	lws	Beeldende vorming	s.leeuwerke@csg.nl
dhr. R. Martina	mar	Mens en maatschappij	r.martina@csg.nl
dhr. R. Meijer	mer	Lichamelijke opvoeding	r.meijer@csg.nl
mevr. J. Molenhuis	mhj	Biologie	j.molenhuis@csg.nl
dhr. J.L. Mulder	mdr	Wiskunde	j.l.mulder@csg.nl
mevr. M.E. Nijburg	ngm	Zorg en welzijn	m.e.nijburg@csg.nl
mevr. L. Nijmeijer	nrl	Nederlands	l.nijmeijer@csg.nl
mevr. M. Poelstra	pem	Maatwerkklas	m.poelstra@csg.nl
mevr. J. Reisiger	rsj	Economie en ondernemen	j.reisiger@csg.nl
dhr. M. Roemers	rms	Zorg en welzijn	m.roemers@csg.nl
mevr. A. Sikkema	sma	Nederlands	a.sikkema@csg.nl
mevr. M. Smit	sit	Engels	m.h.smit@csg.nl
mevr. N. Stanley	syn	Wiskunde	n.stanley@csg.nl
mevr. S. Stavast	svs	Godsdienst en levensbeschouwing	s.stavast@csg.nl
mevr. B. Vinckemöller	vmb	Beeldende vorming	b.vinckemöller@csg.nl
dhr. T. Wallage	wgt	Lichamelijke opvoeding maatschappelijke en sociale vorming	t.wallage@csg.nl
mevr. E. Weening	wge	Maatwerkklas	e.weening@csg.nl
mevr. J.F. Weites-Ferrier	wsf	Engels	j.f.weites-ferrier@csg.nl
dhr. J. Westra	w tj	Economie	j.westra@csg.nl
mevr. T. Witt	wtt	Zorg en welzijn	t.de.witt@csg.nl
dhr. H.J. Zwitink	zwi	Biologie	h.j.zwitink@csg.nl



Onderwijsondersteunend personeel			
mevr. T.W. Middelberg-Herrema	mid	Administratie	t.w.middelberg-herrema@csg.nl
dhr. J. Wieren	wnj	Administratie	j.van.wieren@csg.nl
mevr. H. Veening	vgh	Conciërge	h.veening@csg.nl
dhr. H. Heemstra	hah	Docentassistent ICT-medewerker	h.heemstra@csg.nl
dhr. H.J. Nijboer	nih	Hoofdconciërge	h.j.nijboer@csg.nl
mevr. M.G.G. Timmerhuis	tms	Huiswerkspecialist	m.g.g.timmerhuis@csg.nl
mevr. I.M. Veenstra	vai	Intaker	i.m.veenstra@csg.nl
dhr. R. Swint	swi	Kantinemedewerker	r.swint@csg.nl
mevr. L. Visser	vrl	Managementondersteuner	l.visser@csg.nl
mevr. J. Drenth	dhj	Meldkamermedewerker	j.drenth@csg.nl
mevr. M. Molen	mng	Meldkamermedewerker	m.van.der.molen@csg.nl
mevr. I. Eggen	eni	Onderwijsassistent	i.eggen@csg.nl
dhr. M. Ellens	eem	Onderwijsassistent	m.ellens@csg.nl
dhr. M. Hekstra	hma	Onderwijsassistent	m.hekstra@csg.nl
mevr. N. Knol	kly	Onderwijsassistent	n.knol@csg.nl
dhr. P. Olst	otp	Onderwijsassistent	p.van.olst@csg.nl
mevr. A. Rozema-Huizinga	rza	Onderwijsassistent	a.rozema-huizinga@csg.nl
dhr. A. Visser	vra	Onderwijsassistent	a.visser@csg.nl
mevr. B. Wals-Trip	wph	Onderwijsassistent	b.de.wals-trip@csg.nl
dhr. R. Rietema	rma	Roostermaker	r.rietema@csg.nl
dhr. S. Jacobs	jss	Techlab	s.jacobs@csg.nl
dhr. T. Jongedijk	jkt	Techlabcoördinator	t.jongedijk@csg.nl



Bijlagen

Bijlage 1:	Absentieregeling CSG Selion	44
Bijlage 2:	CSG Leerlingenstatuut	46
Bijlage 3:	CSG Protocol schorsing en verwijdering	52
Bijlage 4:	CSG Klachtenregeling	53
Bijlage 5:	CSG Verzekeringen	54



Bijlage 1: Absentieregeling CSG Selion

Afmelden

Als een leerling door ziekte of andere omstandigheden niet op school kan komen, dan moet de ouder dit vanaf 8:00 uur doorgeven via telefoon of via het formulier op de [website](#).

Te laat komen

Te laat komen, ook tussen de lessen, is voor de start van een les erg vervelend. Leerlingen dienen daarom op tijd in de les te zijn en hun spullen bij zich te hebben. Als een leerling vaker te laat komt dan zal hij/zij uren moeten inhalen.

3 keer te laat	1 lesuren terugkomen
6 keer te laat	1 uur inhalen en gesprek met de mentor
Vanaf 7 keer te laat	Aanmelden spreekuur leerplichtambtenaar
Vanaf 10 keer te laat	Officiële DUO-melding

Als een leerling zeven keer te laat komt, dan komt hij/zij in aanmerking voor het preventieve leerplichtsprekkuur op school. Er volgt dan een waarschuwend gesprek tussen de leerling en de leerplichtambtenaar. Ouders worden geïnformeerd over het te laat komen na elke drie keer. Als een leerling zeven keer te laat komt, dan komt hij/zij in aanmerking voor het preventieve leerplichtsprekkuur op school. Er volgt dan een waarschuwend gesprek tussen de leerling en de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar zal de ouders en de leerling uitnodigen voor het gesprek.

Ongeoorloofd verzuim/spijbelen

Als een leerling ongeoorloofd heeft verzuimd c.q. gespijbeld, dan haalt hij/zij elk gemiste uur dubbel in. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

Verzuimtraject

Een leerling kan alleen een officieel verzuimtraject doorlopen (dus Halt-straf of voor de Kinderrechter verschijnen) als:

- De school een waarschuwingsbrief naar ouders heeft gestuurd (aantal keer te laat/veelvuldig spijbelen).
- De leerplichtambtenaar een officiële waarschuwing heeft gegeven.
- De leerling ná deze waarschuwing opnieuw is gaan verzuimen.

Wij hanteren het verzuimprotocol van leerplicht als leidraad voor ons beleid. Meer informatie over de leerplichtwet vindt u op de website van uw gemeente. Voor de stad Groningen is dit <http://www.gemeente.groningen.nl/leerplicht>.

Afspraken met (tand)artsen = liever niet onder lestijd

Gelieve geen afspraken in te plannen onder lestijd. Mocht dit niet anders kunnen, dan vragen wij ouders hun kind vooraf af te melden. Dit kan telefonisch, via de website of door uw zoon/dochter een ondertekend briefje in te laten leveren bij de meldkamer..

Afmelden tijdens de lesdag = persoonlijk bij de meldkamer

Een leerling die zich tijdens de lesdag niet lekker voelt, meldt zich ziek in meldkamer. De meldkamer neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) voor toestemming om hem of haar naar huis te laten gaan. Bij veelvuldig ziekteverzuim wordt de schoolarts ingeschakeld.

Verlofaanvraag

Voor het aanvragen van verlof dienen ouders uiterlijk twee weken van tevoren een verzoek in te dienen via de website. De teamleider zal besluiten of de aanvraag wordt goedgekeurd. De school houdt geen rekening met uitjes van ouders en kinderen of geplande vakanties buiten de schoolvakanties. Er wordt geen vrijstelling verleend voor het maken en leren van huiswerk of voor een proefwerk.

Escalatieladder uitstuurincidenten

3 keer uitstuurincident	Ouders en mentor worden op de hoogte gebracht. Er volgt geen sanctie.
6 keer uitstuurincident	Meldkamer brengt mentor en ouders op de hoogte.
9 keer uitstuurincident	De mentor wordt op de hoogte gebracht en neemt telefonisch contact op met de ouder(s)/verzorger(s) als uiterste waarschuwing.
10 keer uitstuurincident	De teamleider en leerlingcoördinatoren worden op de hoogte gebracht. Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek op school om afspraken te maken voor het verloop van het schooljaar.



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 per se 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 eind-examen 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. Voordat 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 schriftelijk aan de leerling en ouder(s)/verzorger(s) is medegedeeld, 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.

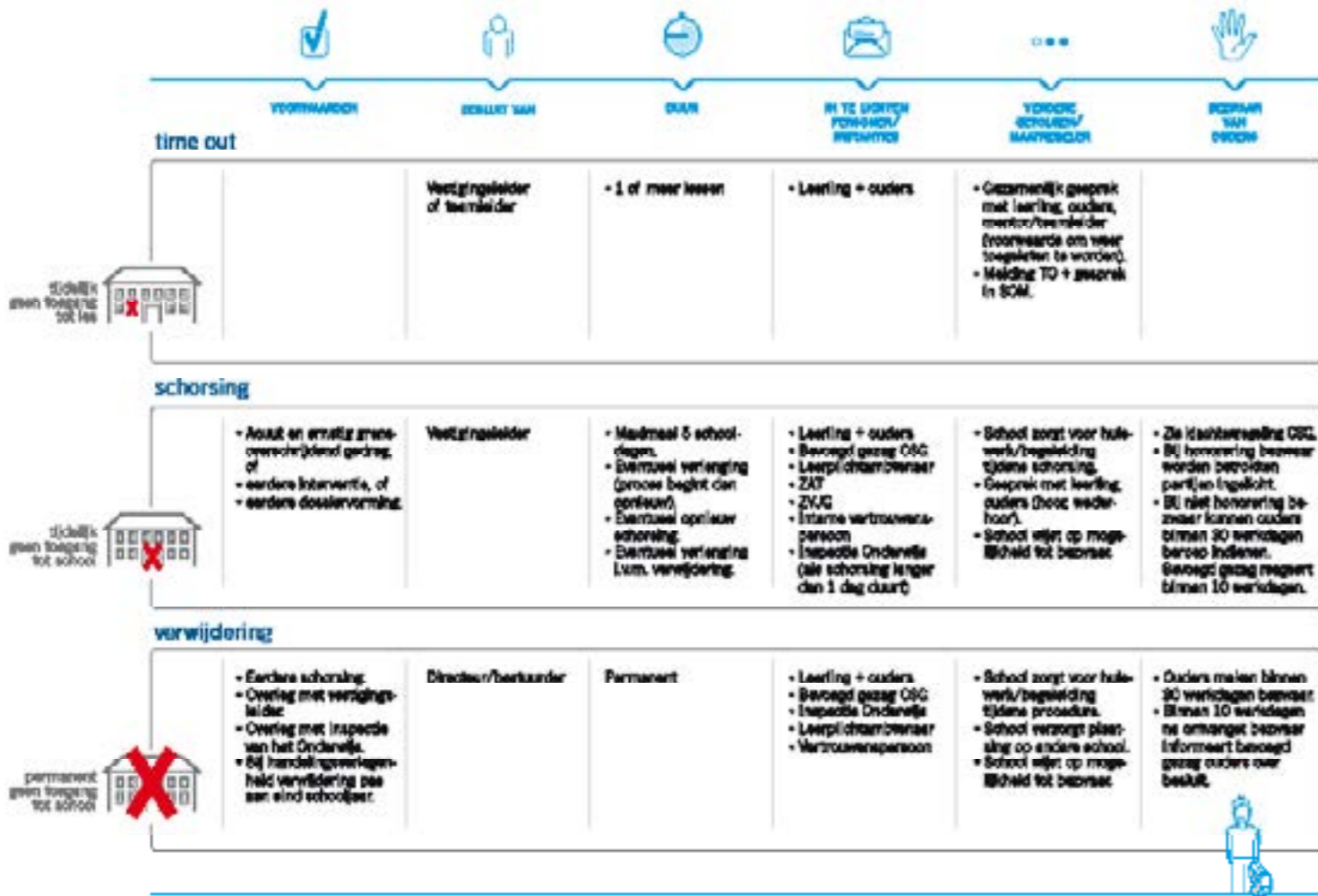
13. Geschillen

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 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, stagewerkzaamheden 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 tandheeskundige kosten worden uitsluitend vergoed wanneer de eigen ziektekostenverzekering 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
Diamantlaan 14
9704 CB Groningen

050 571 85 44
info@csgselion.nl
www.csgselion.nl

csgselion
csgselion



CSG Selion 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

