

# Schoolgids 2023-2024

## Inhoudsopgave

1. Introductie.....	3
2. Over CSG Willem de Zwijger .....	3
2.1. De school.....	3
2.2. Organisatie .....	4
3. Onderwijs.....	5
3.1. Doelen van het onderwijs en bereikte resultaten .....	5
3.2. Onderwijstijd.....	6
3.3. Onderwijsprogramma brugjaren.....	6
3.4. Maatschappelijke Stage.....	6
4. Begeleiding en zorg.....	7
4.1. Reguliere begeleiding .....	7
4.2. Specifieke interne begeleiding /extra ondersteuning .....	7
4.3. Externe begeleiding/extra ondersteuning .....	8
4.4. Passend onderwijs – samenwerkingsverband VO/VSO Midden-Holland & Rijnstreek .....	9
4.5. Convenant veilige school .....	9
4.6. Onderwijsopvangvoorziening in Schoonhoven (SOOV).....	9
5. Praktische informatie.....	10
5.1. Gedragsregels & leerlingstatuut .....	10
5.2. Flexrooster – uitleg & regels .....	11
5.3. Ziekte, verzuim en verlof.....	11
5.4. Lestijden.....	11
5.5. Overgangsregels en - normen .....	12
5.6. PTA's.....	12
5.7. Schorsing en verwijdering.....	12
5.8. AVG.....	13
5.9. Klachten en misstanden .....	13
5.10 Veiligheid.....	13
6. Participatie .....	14
6.1. Algemene informatie – waarom?.....	14
6.2. Leerlingenraad.....	14
6.3. Medezeggenschapsraad .....	14
6.4. Klanbordgroep ouders .....	14
7. Financiën & verzekeringen .....	14
7.1. Ouderbijdrage & schoolkosten.....	14
7.2. Boeken & leermiddelen.....	15
7.3. Verzekeringen .....	15
8. Kwaliteit en opbrengsten.....	16

## 1. Introductie

In deze schoolgids vindt u informatie over onze school, het onderwijs en allerlei andere praktische zaken. In de gids worden documenten benoemd die online op het dashboard 'veiligheid' op onze website zijn terug te vinden. Via een link wordt u doorverwezen. Indien de schoolgids uw vraag niet beantwoordt, mail dan naar [algemeen@csgwillemdewizger.nl](mailto:algemeen@csgwillemdewizger.nl).

André Visser  
rector-bestuurder

## 2. Over CSG Willem de Zwijger

### 2.1. De school

#### Onze missie

De WZ is een school waar wij vanuit een christelijke identiteit leerlingen leren actief betrokken te zijn bij hun eigen ontwikkeling, bij die van anderen en de omgeving zodat zij een volwaardige plek vinden in hun verdere loopbaan en de samenleving. Dit bereiken we in een veilige, kleinschalige en uitdagende schoolomgeving waarin eigenaarschap over het leerproces (bij leerlingen) en over begeleiden en onderwijzen (bij medewerkers) wordt gestimuleerd.

#### Onze visie

- Ons onderwijs kenmerkt zich door betrokkenheid bij elkaar, door eigenaarschap en door maatwerk.
- Wij bieden leerlingenzorg en -begeleiding die zoveel mogelijk geïntegreerd is in het leerproces.
- Wij zorgen ervoor dat ons onderwijs aansluit op de basisscholen enerzijds en op het vervolgonderwijs anderzijds.
- Ook wil de school zorgdragen voor een prettige werk-, leer- en leefomgeving voor allen die bij de WZ betrokken zijn; leerlingen, ouders en medewerkers.

#### Onze christelijke identiteit

De WZ is een open christelijke scholengemeenschap, maar de 'C' in CSG Willem de Zwijger staat er niet voor niets: onze school is in woord en daad een christelijke school. Dat is onder andere te zien aan onze dagopeningen en de kerst- en paasvieringen en in ons pedagogisch-didactisch handelen van elke dag. Ons Geloof is onze dagelijkse inspiratiebron bij alles wat we doen.

Al jarenlang heeft de werkgroep identiteit een belangrijke rol binnen de school. We willen dat iedereen op school de vrijheid heeft om zichzelf te zijn, zonder zich daarvoor te hoeven verantwoorden. Ook deze uiting van inclusiviteit vindt haar wortels in de christelijke traditie: we accepteren je zoals je bent, want we geloven dat God iedereen uniek heeft gemaakt.

De christelijke waarden die ons in de dagelijkse ontmoeting verbinden, leven wij voor en geven wij door. Aan de hand van vier *kernwaarden* laten we zien wat dit in de praktijk voor ons betekent.

#### **Aandacht (geel)**

We gaan uit van de uniciteit van ieder mens; God schiep de mens naar Zijn beeld en daarom hebben we oog voor wie de leerling is en voor wat de leerling nodig heeft.

#### **Groei (groen)**

De WZ biedt een uitdagende leeromgeving waarin leerlingen worden geholpen talenten te ontdekken en ontplooiën. Groeien betekent meer dan kennis opdoen en daarom besteden we hiernaast ook veel aandacht aan socialisatie en persoonsvorming.

### **Verantwoordelijkheid (blauw)**

Op de WZ krijgen leerlingen gaandeweg meer verantwoordelijkheid. Zo leren ze zich steeds meer eigenaar voelen van hun eigen leerproces. Ook leren ze op andere terreinen zelfbewust verantwoordelijkheid te nemen.

### **Vertrouwen (oranje)**

Leerlingen hebben ruimte nodig om te groeien en dat vergt wederzijds vertrouwen. Wij geven leerlingen, binnen de kaders, graag het vertrouwen dat ze nodig hebben om te worden wie ze zijn.

## **2.2. Organisatie**

### 2.2.1. Bestuur

Het Bestuur van CSG Willem de Zwijger bestaat uit een Algemeen Bestuur, verantwoordelijk voor het intern toezicht, en een rector-bestuurder die verantwoordelijk is voor het Dagelijks Bestuur van de school.

Het Algemeen Bestuur bestaat uit de volgende leden:

- Dhr. J. Huizinga, voorzitter
- Dhr. R.P. de Pater
- Dhr. L.G. de Kool
- Dhr. T.C. Voorwinden
- Mw. M.E.C. Janssen
- Mw. J. Eshuis

Bestuurssecretariaat:

Mw. E.M. van Es

[algemeen@csgwillemdewizger.nl](mailto:algemeen@csgwillemdewizger.nl)

### 2.2.2. Directie

De directie bestaat uit de rector-bestuurder en de directeur onderwijs. De rector-bestuurder is verantwoordelijk voor het leiden en besturen van de stichting en het schoolbestuur. De directeur onderwijs is verantwoordelijk voor het onderwijs in de afdelingen vmbo-t, havo en vwo en geeft leiding aan vijf teamleiders en een deel van het onderwijsondersteunend personeel. De directie bestaat uit de volgende leden:

- Dhr. D.A. Visser, rector-bestuurder
- vacature directeur onderwijs

### 2.2.3. Teams en Teamleiders

Onze school kent vijf teams en vijf teamleiders. De teamleiders zijn verantwoordelijk voor het aansturen van hun team en zijn direct-leidinggevende van de docenten binnen hun team. De vijf teamleiders zijn:

- |                    |                                    |
|--------------------|------------------------------------|
| • team klas 1:     | Mw. A.P. van Wijngaarden           |
| • team middenbouw: | Dhr. J.B. de Jong                  |
| • team vmbo-t:     | Dhr. M.P. van Oosterum             |
| • team havo:       | Mw. C.A. van der Sluis – van Dalen |
| • team vwo         | Dhr. Y.C. Posthuma                 |

### 2.2.4. Docenten

Op school werken in totaal 70 docenten. Onze docenten zijn bevoegd of werken aan hun bevoegdheid.

### 2.2.5. Ondersteunend Personeel

Binnen school zijn 37 medewerkers werkzaam als onderwijsondersteunend personeel. Zij vervullen een belangrijke rol in de ondersteuning van het onderwijs. Deels zijn dat bijvoorbeeld conciërges, onderwijsassistenten of technisch onderwijsassistenten. Maar ook roostermakers, ICT-ers en (financieel)-administratief medewerkers doen achter de schermen belangrijk werk.

## 3. Onderwijs

Om beter recht te kunnen doen aan verschillen tussen leerlingen en hun leerproces werkt de WZ sinds 2020 volgens het Flexmodel. De vorm van onderwijs vanuit dit model is bedoeld om het individuele leerproces van de leerling te ondersteunen en om de leerling eigenaar te laten zijn van dit proces. Zowel voor de leerling die op bepaalde onderdelen ondersteuning nodig heeft als voor degene die extra verdieping nodig heeft biedt het flexonderwijs maatwerk. In het flexonderwijs heeft elke klas of groep een dagritme van één flexles van 40 minuten, gevolgd door drie of vier vaklessen van 80 minuten en daarna nog één of twee flexlessen. In de vaklessen wordt het basisprogramma van de vakken aangeboden, deze zijn dan ook verplicht. De flexlessen hebben twee soorten uitgangspunten: ze dienen als verrijking of als extra ondersteuning. De lessen worden op maat gekozen door de leerling zelf of het wordt door docenten of mentorles gestimuleerd of verplicht als dit nodig is voor het leerproces.

### 3.1. Doelen van het onderwijs en bereikte resultaten

De WZ heeft als doel leerlingen te vormen, hen te laten opgroeien en te helpen om als waardevolle mensen hun plek in de samenleving in te kunnen nemen. Dit doel laat zich slecht vertalen naar getallen. Een ander belangrijk onderwijsdoel is de kwalificatie van de leerling; we rusten hen tevens uit met kennis en kunde. De cijfers in dit hoofdstuk gaan over de resultaten die met het onderwijsleerproces worden bereikt. Op de website Scholen op de Kaart staan de meest recente cijfers van leerlingen die doorstromen naar een hoger leerjaar of een ander soort onderwijs. Hieronder vindt u de schoolresultaten van het afgelopen schooljaar.

Schoolresultaten				
Onderwijspositie t.o.v. advies basisschool	2019-2020	1,10%		
	2021-2022	5,96%		
	2022-2023	15,57%		
	Driejaarsgemiddelde	7,40 %	boven de inspectienorm	
Onderbouwsnelheid	2018-2019	97,59%		
	2019-2020	98,24%		
	2021-2022	96,40 %		
	Driejaarsgemiddelde	97,39 %	boven de inspectienorm	
Bovenbouwsucces		<b>vmbo-t</b>	<b>havo</b>	<b>vwo</b>
	2018-2019	95,27%	89,26%	96,22%
	2019-2020	100%	93,88%	93,36%
	2021-2022	91,30%	78,31%	81,33%
	Driejaarsgemiddelde	95,92%	87,09%	90,75%
	Het gemiddelde ligt voor alle afdelingen boven de inspectienorm			
Examencijfers	Het is niet mogelijk om Examencijfers en de bijbehorende norm te bepalen. In het schooljaar 2019-2020 zijn er geen centrale examens afgelegd. Voor het schooljaar 2020-2021 beschikt de inspectie enkel over de examenresultaten inclusief de 'duimvakken'. Deze gegevens geven geen reëel beeld van de behaalde resultaten.			

### 3.2. Onderwijstijd

Het Ministerie van Onderwijs heeft voor elke afdeling richtlijnen gegeven over de verplichte onderwijstijd van leerlingen. Onze school voldoet aan deze richtlijnen. Bij de registratie van deze uren houden we ook rekening met de flexlessen die de leerlingen kiezen. Deze lessen tellen evenals de reguliere 80 minuten lessen, mee bij het vaststellen van de onderwijstijd.

#### 3.2.1. Lesuitval

In de dagelijkse praktijk van ons onderwijs kunnen er ook lessen uitvallen. Wij proberen de lesuitval door vergaderingen en activiteiten te beperken. Soms is dit niet mogelijk. Daarom houden we bij de berekening van de onderwijstijd rekening met een bepaald percentage lesuitval.

Indien een docent ziek of afwezig is, wordt onderzocht of het rooster kan worden aangepast. Indien dit niet mogelijk is, wordt bij klas 1 en 2 gezorgd voor opvang tijdens de eerste 40 minuten van deze les door een onderwijsassistent of een andere docent. Bij langdurige afwezigheid van een docent zoeken we vervanging om het onderwijsproces door te kunnen laten gaan.

#### 3.2.2. Vakanties en roostervrije dagen tijdens de cursus 2023-2024

Startdag voor het personeel	21 augustus 2023
Startdag voor leerlingen	22 augustus 2023
Herfstvakantie	16 oktober t/m 20 oktober 2023
Kerstvakantie	25 december 2023 t/m 5 januari 2024
Voorjaarsvakantie	19 februari t/m 23 februari 2024
Goede Vrijdag en Tweede Paasdag	29 maart en 1 april 2024
Meivakantie (+Hemelvaartsdag)	29 april t/m 10 mei 2024
Tweede Pinksterdag:	20 mei 2024
Zomervakantie:	15 juli t/m 23 augustus 2024
Studiedagen voor het personeel	zie jaaragenda op de website

### 3.3. Onderwijsprogramma brugjaren

Omdat de leerlingen van verschillende basisscholen komen, zorgen de docenten voor een goede opvang en intensieve begeleiding. De eerste kennismaking tussen de nieuwe brugklasleerlingen en mentors vindt plaats vóór de zomervakantie. Aan het begin van het schooljaar tijdens het brugklasjaar leren docenten en leerlingen elkaar echt goed kennen.

De school heeft een tweejarige brugperiode. De leerling wordt geplaatst in een vmbo-t/havo, een havo/vwo of een vwo-brugklas. De indeling is bewust gekozen om leerlingen zich optimaal te laten ontplooiën.

Om tot een integraal beeld van de leerling te komen, gebruikt deze afdeling het 'kwadrantmodel' bij de bevordering. In dit model zijn o.a. de Cito-score, schoolresultaten, de uitslag van een schoolvragenlijst en de NIO (Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau) en eventuele zorgaspecten opgenomen.

Aan het eind van het eerste leerjaar wordt in overleg met ouders en leerling bepaald op welk niveau de leerling gedurende het tweede jaar getoetst wil worden. Mocht het niveau gedurende het tweede jaar bijv. te zwaar blijken, dan kan weer terug gestapt worden op het lagere niveau. Pas aan het einde van de tweede jaar wordt een definitieve keuze gemaakt voor de richting (vmbo-t, havo of vwo) die de leerling vanaf klas 3 gaat volgen.

### 3.4. Maatschappelijke Stage

De Maatschappelijke Stage is een verplicht onderdeel voor de leerlingen van klas 3. Wij verwachten, dat elke leerling buiten schooltijd minimaal 30 uur onbetaald vrijwilligers werk doet. Dit kan bijvoorbeeld bij een zorginstelling, een sportvereniging of een andere non-profit organisatie. De leerling waarvan de stage voldoet aan de eisen die gesteld zijn en een verslag inlevert, ontvangt een certificaat.

## 4. Begeleiding en zorg

Een veilige leeromgeving waar leerlingen en medewerkers elkaar goed kennen en kunnen vertrouwen, is een voorwaarde voor leren. De leerlingbegeleiding is daarom een wezenlijk aspect van het onderwijs op de WZ. Onder leerlingbegeleiding verstaan wij begeleiding bij de schoolprestaties, maar ook begeleiding naar een evenwichtige persoonlijke ontwikkeling. De mentor is de spil van de begeleiding, daarnaast zijn deskundige begeleiders actief die de leerlingen helpen bij hun studiekeuze, lastige vragen, leef-, leer- en studievaardigheden. Om de veilige omgeving te handhaven is er onder andere een anti-pestprotocol.

De mentor is eerste aanspreekpunt voor ouders/verzorgers, deze overlegt zo nodig met de teamleider. De teamleider overlegt op zijn beurt met de directeur onderwijs.

### 4.1. Reguliere begeleiding

De mentor is op de hoogte van wat er binnen een bepaald leerjaar speelt en heeft kennis van school specifieke mentoraatzaken. Hij signaleert opmerkelijk gedrag van de leerlingen, heeft een luisterend oor en communiceert met ouders/verzorgers. De mentoren van een leerjaar vormen samen een team dat wordt aangestuurd door de teamleider. Met elkaar zorgen zij voor de optimale begeleiding van de leerlingen in een veranderde leersituatie. De mentor heeft dus een centrale rol in de begeleiding van zijn mentorleerlingen. Hij is als eerste aanspreekbaar door leerlingen, ouders en collega's voor de begeleiding van zijn groep.

Tijdens de wekelijkse mentorles in de brugklas leren de leerlingen hun weg te vinden in de school. De mentor begeleidt hen bij de aanpak van hun schoolwerk en besteedt aandacht aan hun welbevinden. Vanaf leerjaren 1 is er tijdens de mentorlessen aandacht voor oriëntatie op studie en beroep.

### 4.2. Specifieke interne begeleiding / extra ondersteuning

#### 4.2.1. De orthopedagoog

De orthopedagoog, mevrouw M. Bogaard ([bd@csgwillemdewijger.nl](mailto:bd@csgwillemdewijger.nl)) begeleidt leerlingen met fundamentele leerproblemen. Bovendien biedt de orthopedagoog handreikingen aan docenten om leerlingen in de les tot hun recht te laten komen. Zij is tevens de aandachtsfunctionaris Kinder mishandeling.

#### 4.2.2. De dyslexiecoach

De dyslexiecoach mevrouw J. Boersma ([ba@csgwillemdewijger.nl](mailto:ba@csgwillemdewijger.nl)) is bemiddelaar tussen de leerling, ouder en docent om problematiek rondom dyslexie voor de betreffende leerling zo veel mogelijk weg te nemen. Naar aanleiding van informatie van de basisschool, leerling en docenten maakt de dyslexiecoach een zorgpas. Deze persoonlijke pas informeert docenten op welke wijze zij moeten omgaan met de geconstateerde dyslexie. De dyslexiecoach heeft wekelijks een inloopsprekbeurt.

#### 4.2.3. De vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is er voor leerlingen die er zelf even niet meer uitkomen of die zich niet op hun gemak voelen binnen de school.

Bij CSG Willem de Zwijger zijn deze taken belegd bij twee hiervoor aangewezen functionarissen: mevrouw A. van Wijngaarden ([wn@csgwillemdewijger.nl](mailto:wn@csgwillemdewijger.nl)) en de heer J.S. Roggeveen ([rg@csgwillemdewijger.nl](mailto:rg@csgwillemdewijger.nl)). De leerlingen kunnen op eigen initiatief naar de vertrouwenspersoon voor een gesprek. Ook de mentor kan leerlingen doorverwijzen.

#### 4.2.4. De anti-pest coördinator

Het is meestal de mentor die alert is op pesten en actie onderneemt om het te verhelpen. De anti-pest coördinator, de heer J.P. Peet ([pe@csgwillemdewijger.nl](mailto:pe@csgwillemdewijger.nl)) is echter een algemeen aanspreekpunt op het gebied van pestgedrag. Leerlingen kunnen zich in geval van pesten dus ook bij hem melden. De school heeft een anti-pestprotocol aangenomen.

#### 4.2.5. De zorgcoördinator

De zorgcoördinator, mevrouw M.L. Vennix ([vx@csgwillemdewijger.nl](mailto:vx@csgwillemdewijger.nl)) overziet het totale zorgbeleid en coördineert naar samenhang in uitvoering. Zij is daarbij adviseur voor de schoolleiding en coacht collega's waar het uitvoeringstaken betreft.

#### 4.2.6. De ondersteuningsklas

Onze school heeft ook een ondersteuningsklas. De afkorting is OK en wordt als 'okay' uitgesproken. De klas is in principe voor leerlingen uit brugklas 1 en 2. De leerlingen hebben allemaal een OPP (ontwikkelingsperspectiefplan) met daarin duidelijke doelen waaraan wordt gewerkt. De focus ligt hierbij op het leren plannen en het aanleren van leerstrategieën. Een vast team van medewerkers is aanwezig als begeleiding en de orthopedagoog sluit aan op de maandag.

De leerlingen kunnen voor een periode van 9 weken vier dagen in de week na schooltijd terecht in de OK. Het kan ook zo zijn dat op basis van het OPP (ontwikkelingsperspectief) een leerling gedurende langere tijd ondersteuning krijgt.

### **4.3. Externe begeleiding/extra ondersteuning**

#### 4.3.1. JOS

JOS staat voor Jeugdondersteuning Op School. Op iedere school voor voortgezet onderwijs in de regio Midden-Holland werkt een JOS medewerker. Het doel van JOS is het bieden van passende ondersteuning voor uw kind op school. Begeleiding door JOS. Voor begeleiding door JOS is geen beschikking vanuit de gemeente nodig. De begeleiding is vaak wekelijks op school en duurt een lesuur. Afhankelijk van de situatie en hulpvraag worden de afspraken tijdens of buiten lestijd gemaakt. Bij de start van het traject maken wij afspraken met u en de school over de manier van informeren over de voortgang van het traject. De JOS medewerker stelt samen met uw kind doelen op voor de begeleiding. We werken hieraan samen met uw kind in de gesprekken. Het streven is dat een traject maximaal vijf maanden duurt.

#### 4.3.2. GGD

Op het gebied van de gezondheidszorg werkt de WZ samen met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD Midden-Holland. De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) begeleidt de groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0-19 jaar. In klas 1 of 2 en klas 3 of 4 krijgt uw kind een digitale gezondheidstest aangeboden. Deze heet 'Gezond leven? Check het even!'. Hiermee krijgt uw kind inzicht in de eigen gezondheid. Na het invullen van deze vragenlijst nodigt de jeugdgezondheidszorg alle jongeren in de onderbouw uit voor een gesprek over hun gezondheid, ontwikkeling en leefstijl en hoe de jongere zich voelt. In de bovenbouw kunnen jongeren zelf aangeven of ze uitgenodigd willen worden voor een gesprek. Ze geven persoonlijk of klassikaal adviezen over een gezond leven, zoals omgaan met elkaar en voorkomen van pesten. Ook genotmiddelen en seksualiteit kunnen besproken worden. Ze bieden ook begeleiding bij ziekteverzuim.

De jeugdverpleegkundige of jeugdarts wordt door school gevraagd met de ouders/verzorgers contact op te nemen wanneer er zorgen zijn over het ziekteverzuim. Dit kan zijn als de leerling langdurig of vaak ziek is. Samen met ouder en kind wordt besproken wat de leerling nodig heeft om weer (gedeeltelijk) naar school te gaan. Indien nodig wordt in overleg met ouder en kind een andere deskundige of leerplechtambtenaar betrokken voor verdere ondersteuning en advies.

#### 4.3.3. Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Indien ouders/verzorgers een vraag hebben over opvoeden en opgroeien van hun kind, kunnen ze terecht bij het Centrum voor Jeugd en Gezin. Hier werken verschillende professionals samen, zoals jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen van de jeugdgezondheidszorg en pedagogen.

Veel informatie over opvoeden en opgroeien kunt u online vinden op de website van het CJG. Denk hierbij aan onderwerpen als gezondheid, voeding, internet, pesten, alcohol, seks en meer. Voor jongeren heeft het Centrum een aparte website: [www.hoezitdat.info](http://www.hoezitdat.info). Hier vinden ook zij informatie over allerlei onderwerpen.



#### **4.4. Passend onderwijs – samenwerkingsverband VO/VSO Midden-Holland & Rijnstreek**

Samenwerkingsverband VO/VSO Midden-Holland & Rijnstreek biedt passend onderwijs in de gemeenten Bodegraven/Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard (m.u.v. Lekkerkerk en Krimpen aan de Lek), Waddinxveen en Zuidplas (deze gemeenten vormen tezamen de regio Midden-Holland) en in Alphen aan den Rijn en Nieuwkoop (deze gemeenten vormen de regio Rijnstreek). De participerende scholen van VO, waaronder CSG Willem de Zwijger, leveren beleidsmatige inbreng via de directiekamers Midden-Holland & Rijnstreek.

#### **4.5. Convenant veilige school**

CSG Willem de Zwijger heeft samen met de gemeente Krimpenerwaard, de politie Team Krimpenerwaard en het Schoonhovens College een convenant Veilige School opgesteld. Dit convenant beoogt het creëren en handhaven van een (sociaal) veilig klimaat voor de leerlingen van de twee middelbare scholen in Schoonhoven.

#### **4.6. Onderwijsopvangvoorziening in Schoonhoven (SOOV)**

Vanuit het Samenwerkingsverband is een onderwijsopvangvoorziening gestart in Schoonhoven, genaamd SOOV (Schoonhovense Onderwijs Opvang Voorziening). Dit gebeurt in nauwe samenwerking met het Schoonhovens College, de uitvoerder van de SOOV Horizon en de jeugdhulporganisatie Stek.

Voor wie is de onderwijsopvangvoorziening bedoeld?

- leerlingen met gedragsproblemen, grensoverschrijdend of ontspoord gedrag
- leerlingen met problemen gerelateerd aan het onderwijs (dreigende stagnatie of uitval, problematisch verzuim)
- leerlingen met forse problemen, waardoor op school een onveilige situatie ontstaat en de zorg die op school kan worden geboden tekortschiet
- leerlingen met problemen waar de school meer inzicht nodig heeft in de problematiek van de jongere
- leerlingen met ASS-problematiek en een van bovenstaande punten
- leerlingen met GGZ-problematiek en een van bovenstaande punten
- leerlingen die thuis zitten.

##### Doel SOOV

Met de onderwijsopvangvoorziening beoogt het samenwerkingsverband:

- terugkeer naar regulier onderwijs, indien mogelijk naar de school van herkomst
- (dreigend) vroegtijdig schoolverlaters nieuw perspectief te bieden
- versterken van de zelfredzaamheid en de sociale vaardigheden van de leerlingen
- observatie, om zicht te krijgen op de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerlingen.

Het Samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de onderwijsopvangvoorziening. De organisatie van en het onderwijs in de onderwijsopvangvoorziening is door het Samenwerkingsverband uitbesteed aan Horizon. De scholen hebben zorgplicht t.a.v. de leerlingen en zijn verantwoordelijk voor het vakinhoudelijke onderwijsprogramma van de leerlingen.

##### Aanmelding

Een aanmelding kan pas plaatsvinden als de school aantoonbaar en in overleg met de ouders al meerdere interventies heeft gedaan en deze niet leiden tot het gewenste resultaat. Van elke leerling die wordt aangemeld is dus een OPP (ontwikkelingsperspectiefplan) beschikbaar. Ook is de onderwijsspecialist van het Samenwerkingsverband al zo vroeg mogelijk betrokken. De uiteindelijke aanmelding doet de zorgcoördinator van de school van de leerling, in overleg met de leerling, de ouders en de onderwijsspecialist van het Samenwerkingsverband. Het besluit tot plaatsing neemt het Onderwijsloket van het Samenwerkingsverband.

Er zijn drie trajecten:

1. observatiemogelijkheid van 4-6 weken
2. kort verblijf (3 maanden)
3. lang verblijf (6 maanden)

Voor nadere informatie kunt u terecht bij de zorgcoördinator van de school.

## Praktische informatie

### 5.1. Gedragsregels & leerlingstatuut

#### 5.1.1. Gedragsregels

De leerling houdt zich in en om de school en bij activiteiten die extern onder de verantwoordelijkheid van de school vallen, aan de volgende gedragsregels die op school niet alleen voor hen maar ook voor medewerkers gelden:

- Je hebt respect voor de identiteit van de school, je vloekt niet en je hanteert geen grof taalgebruik. Je gedraagt je in en buiten de les naar behoren.
- Je gaat met respect om met het 'schoolgebouw', de eigendommen van de school en die van de ander.
- Je ruimt je eigen rommel op en je bent verplicht om de door jou gebruikte plek/ruimtes netjes achter te laten.
- Je mag geen wapens, alcoholhoudende dranken of verdovende middelen bij je hebben, gebruiken of deze onderling verhandelen. Ook mag je een ander niet aanzetten tot gebruik ervan.
- In het schoolgebouw en op het schoolterrein geldt een rookverbod.
- Op school kleedt men zich op volgens geldende fatsoensnormen (School is geen strand!) Racistische/discriminerende uitingen op kleding zijn niet toegestaan evenals petten, caps of hoodies.
- Je mag een ander niet aanzetten tot seksuele handelingen. Je mag geen seksueel getinte berichten en/of afbeeldingen over jezelf en met of over anderen via social media verspreiden of anderszins je via social media negatief uitlaten over leerlingen of medewerkers van de school waardoor aan hen schade wordt toegebracht.
- De mobiele telefoon en oortjes mogen op school worden gebruikt. Voor leerlingen in de les alleen met toestemming van de docent. Foto's en filmpjes maken mag alleen in opdracht van een docent.

#### 5.1.2. Leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van leerlingen en medewerkers die ingeschreven of verbonden zijn aan CSG Willem de Zwijger Schoonhoven. Het geeft aan welke houding wij van elkaar verwachten, gebaseerd op de grondslag en de 4 waarden van onze school. Het statuut kan niet los worden gezien van de Wet op het Voortgezet Onderwijs en de andere geldende reglementen van de school, maar vormt hierop een aanvulling, vanuit de invalshoek van leerlingen.

#### Doel

Het eerste doel van het leerlingenstatuut is de vaststelling en nadere uitwerking van de rechten en plichten van de leerlingen, voor zover dit nog niet in andere reglementen is gebeurd. Het tweede doel is onze school voor leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers open, leefbaar en veilig te houden. Het leerlingenstatuut is te vinden op onze website.

## 5.2. Flexrooster – uitleg & regels

Op onze school werken we met een flexrooster. Naast de verplichte lessen die passen bij het leerjaar en het profiel kiest de leerling elke week zelf 5 flexlessen. Zo kan hij voor een deel zelf bepalen hoe zijn rooster eruit ziet. De verplichte lessen duren 80 minuten. Tijdens deze extra lange lessen kunnen docenten meer verschillende werkvormen toepassen en kun worden gewerkt aan de behandelde stof met begeleiding van de docent. Die docent houdt rekening met de persoonlijkheid en capaciteiten van de leerling.

De flexlessen duren 40 minuten. Tijdens deze lessen kan de leerling extra ondersteuning krijgen voor die vakken die hij moeilijk vindt (vakflex). Daarnaast kan worden gekozen uit interessante modules die voor verdieping zorgen (talentflex).

Verder zijn er ook flexlessen waarbij in stilte kan worden gewerkt (zwijgflex). Voor klas 1, 2 en 3 zijn er ook talent-flexlessen, zoals dans, sport, klassieke cultuur, bewust omgaan met geld, Onderzoeken & Ontwerpen en meer.

Elk jaar krijgen de leerlingen meer verantwoordelijkheid voor het leerproces. De keuzes die zij maken, bespreken zij met zijn mentor en komen ook aan de orde in het driehoeksgesprek waarbij ook ouders/verzorgers aanwezig zijn.

De voordelen van flexlessen zijn:

- invloed op het eigen rooster
- uitdagende lessen
- minder leswisselingen
- minder huiswerk
- hulp van de mentorcoach
- mogelijkheid tot verdieping
- mogelijkheid tot extra begeleiding
- ruimte voor interessante modules

## 5.3. Ziekte, verzuim en verlof

In het protocol presentiebeleid (versie 1.7 d.d. 030723) wordt het volgende beschreven:

- Regelgeving omtrent:
  - ziekmelden op school
  - ziekmelden vanuit huis
  - verlof aanvragen (bijzonder/buitengewoonverlof)
- Sancties:
  - te laat komen
  - ongeoorloofd verzuim

De presentiecoördinator mevrouw C.W.B. Bezemer ([bz@csgwillemdewijger.nl](mailto:bz@csgwillemdewijger.nl)) is binnen de school aanspreekpunt voor leerlingen en ouders over alles wat met de aanwezigheid/verzuim van leerlingen heeft te maken. Het presentieprotocol is te vinden op onze website.

## 5.4. Lestijden

### Lestijden 2023-2024

tijd	roosteruur	MA	DI	WO	DO	VR
08.30 - 09.10	1	Flexuur	Flexuur	Flexuur	Flexuur	Flexuur
09.10 - 09.50	2	Lesuur	Lesuur	Lesuur	Lesuur	Lesuur

09.50 - 10.30						
10.30 - 10.50	pauze	20 min.	20 min.	20 min.	20 min.	20 min.
10.50 - 11.30	3	Lesuur	Lesuur	Lesuur	Lesuur	Lesuur
11.30 - 12.10						
12.10 - 12.40	pauze	30 min.	30 min.	30 min.	30 min.	30 min.
12.40 - 13.20	4	Lesuur	Lesuur	Lesuur	Lesuur	Lesuur
13.20 - 14.00						
14.00 - 14.10	pauze	10 min.	10 min.	10 min.	10 min.	10 min.
14.10 - 14.50	5	Lesuur	Flexuur	WZ Talent	Lesuur	Lesuur
14.50 - 15.30			vergadertijd			
15.30 - 16.10	6	Flexuur	Flexuur	Flexuur	Flexuur	Flexuur

### verkort rooster studiemiddag

tijd	roosteruur	lesuren
08.30 - 09.00	1	Flexuur
09.00 - 09.25	2	Lesuur
09.25 - 09.50		
09.50 - 10.15	3	Lesuur
10.15 - 10.40		
10.40 - 11.00	pauze	20 min.
11.00 - 11.25	4	Lesuur
11.25 - 11.50		
11.50 - 13.00	lunch	
13.00 - 17.00	studiedagdeel	

### verkort rooster andere activiteit

tijd	roosteruur	lesuren
08.30 - 09.00	1	Flexuur
09.00 - 09.25	2	Lesuur
09.25 - 09.50		
09.50 - 10.15	3	Lesuur
10.15 - 10.40		
10.40 - 11.00	pauze	20 min.
11.00 - 11.25	4	Lesuur
11.25 - 11.50		
11.50 - 12.15	5	Lesuur
12.15 - 12.40		
12.40 - 13.30	pauze en voorbereidingstijd	
13.30 - 17.00	Activiteit	

## 5.5. Overgangsregels en - normen

De overgangsregels en overgangsnormen zijn te vinden op het leerlingenportaal.

## 5.6. PTA's

De programma's van toetsing en afsluiting voor de examenleerlingen zijn te vinden op het leerlingenportaal.

## 5.7. Schorsing en verwijdering

Het beleid rondom Schorsing en Verwijdering is opgenomen in de notitie Veiligheidsbeleid.

## 5.8. AVG

Op CSG Willem de Zwijger wordt de privacy van eenieder op school uitermate belangrijk geacht. In meerdere formele documenten wordt beschreven welke afspraken en uitgangspunten gehanteerd worden. Deze leesbare samenvatting is een informele versie met nadruk op communicatie. Voor details wordt verwezen naar de formele documenten zoals:

- Het privacyreglement
- Het reglement cameratoezicht

Informatie en ICT zijn noodzakelijk in de uitvoering en ondersteuning van het onderwijs en de uitvoering van het werkgeverschap en de bedrijfsvoering. Omdat we met persoonsgegevens (van onszelf, leerlingen en anderen) werken, is privacywetgeving daarop van toepassing. Dit houdt in dat wij iedereen op school willen beschermen tegen al dan niet opzettelijke aantasting van die privacy.

Om dat te bereiken hanteren we een aantal uitgangspunten en maken we afspraken waaraan iedereen binnen onze school zich aan dient te houden. Hiermee willen de goede naam van een ieder en van de school waarborgen.

## 5.9. Klachten en misstanden

### 5.9.1. Klachtenregeling

Op school kunnen problemen ontstaan tussen ouders of leerlingen en (medewerkers van) de school. Meestal worden zulke problemen in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Zie hiervoor de klachtenregeling. Deze is te vinden op de website.

Het is gebruikelijk dat men eerst de klacht uit bij degene die het probleem heeft veroorzaakt en men probeert er in onderling overleg uit te komen, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet. Als dat overleg niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem voor aan de directie.

De klager kan het probleem ook bespreken met de interne vertrouwenspersoon. Ook bestaat de mogelijkheid om de externe vertrouwenspersoon te raadplegen. Dit kan bijvoorbeeld als de klacht een gevoelig onderwerp betreft die men liever met een onafhankelijke persoon wil bespreken.

Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend bij een onafhankelijke klachtencommissie waar de school bij is aangesloten: de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk primair onderwijs, voortgezet onderwijs, beroepsonderwijs en volwasseneducatie van de GCBO.

## 5.10 Veiligheid

### 5.10.1. Notitie 'Veiligheidsbeleid'

De school besteedt op verschillende manieren aandacht aan de 'veiligheid' van leerlingen en medewerkers. In de notitie 'veiligheidsbeleid CSG Willem de Zwijger 2023-2027' wordt een verdere toelichting gegeven op het veiligheidsbeleid. Dit beleidsstuk omvat naast de sociale veiligheid ook de fysieke/materiele veiligheid als de digitale veiligheid. De taken, rollen en verantwoordelijkheden rondom veiligheidsbeleid zijn in kaart gebracht in een organogram. In de bijlage zijn de rollen, taken en verantwoordelijkheden uitgeschreven.

Het veiligheidsteam bestaande uit de preventiemedewerker en de veiligheidscoördinator gezamenlijk met directie en de bestuurder zijn eindverantwoordelijk, zodat er grip en eigenaarschap is binnen de organisatie op het grote geheel van veiligheidsbeleid.

## 5. Participatie

### 6.1. Algemene informatie – waarom?

Meedenken over de inhoud en vormgeving van het onderwijs is belangrijk voor zowel leerlingen, medewerkers en ouders. De WZ kent drie geledingen waarin participatie centraal staat, de leerlingenraad, de MR en de klankbordgroep ouders.

### 6.2. Leerlingenraad

De school kent een leerlingenraad met daarin vertegenwoordigers vanuit alle leerjaren. De raad wordt betrokken bij verschillende processen binnen de school waarin de mening en visie van de leerling bepalend is voor uiteindelijke implementatie en/of besluitvorming.

### 6.3. Medezeggenschapsraad

Aan de school is een medezeggenschapsraad verbonden. De MR wordt rechtstreeks door en uit de ouders, leerlingen en het personeel gekozen volgens de bepaling van het reglement 'MR-CSG Willem de Zwijger'. Daarnaast kent de MR een huishoudelijk reglement waarin o.a. de taakomschrijving van de leden staat beschreven. De MR bestaat dit schooljaar uit:

PMR:

- Dhr. P. Slob, voorzitter
- Mw. I.H. van Leeuwen-Steringa, secretaris
- Mw. C. Stoppelenburg
- Mw. O.A.J. van Hest-Scheepbouwer
- Mw. J. van der Wiel
- Mw. E. Flier

Oudergeleding:

- Dhr. K.G. Buijserd
- Dhr. J.S. den Hartog
- Dhr. A. de Vaal

Leerlinggeleding:

- Esmee Blom
- Frederike van der Mark

### 6.4. Klankbordgroep ouders

De klankbordgroep ouders komt vier keer per jaar bijeen om met de directie in gesprek te gaan over het Onderwijs in algemene zin. De klankbordgroep wordt door een twintigtal ouders gevormd (cursus 2023-2024).

## 6. Financiën & verzekeringen

### 7.1. Ouderbijdrage & schoolkosten

Om het onderwijs en de daaraan verbonden activiteiten vorm te kunnen geven, zijn wij als school afhankelijk van de vrijwillige bijdrage van ouder(s)/verzorger(s) voor veel activiteiten. We maken onderscheid tussen de ouderbijdrage voor algemene zaken en schoolkosten die specifiek gekoppeld zijn aan activiteiten. Alle bijdragen zijn vrijwillig en vallen onder de ANBI-regeling waardoor deze kosten in de belastingaangifte als gift kunnen worden meegenomen.

### 7.1.1. Ouderbijdrage

Dit is een vrijwillige bijdrage van €57,- aan een 'pot' waaruit veel verschillende zaken worden betaald: viereningen, slotdag, startdag, PWS, mediatheek, verzekeringen, decanaat, etc.

### 7.1.2. Schoolkosten

Dit zijn kosten voor activiteiten en excursie. Deze activiteiten maken het leren leuk en ondersteunen het lesprogramma. De bijdrage aan deze kosten is *vrijwillig*: er zal géén individuele leerling worden buitengesloten van activiteiten als ouders/verzorgers geen bijdrage betalen.

Anderzijds zijn de kosten van buitenschoolse activiteiten voor de school te hoog om zelf te dragen. Omdat de overheid geen bijdrage aan de school geeft voor deze activiteiten, moet een groot deel van de kosten gedekt worden door de inkomsten vanuit de bijdragen van de ouders. De school betaalt jaarlijks een deel van de kosten en de rest wordt gedekt door de bijdrage van ouders.

### 7.1.3. Factuur & betaling

Jaarlijks ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een mail met een overzicht van de activiteiten die onder de schoolkosten vallen en een factuur voor de vrijwillige ouderbijdrage en schoolkosten. De factuur bevat alleen die kosten van activiteiten die door zullen gaan of die al hebben plaatsgevonden.

Op de factuur wordt de mogelijkheid geboden om met of zonder de ouderbijdrage te betalen. Van andere activiteiten die in het loop van het schooljaar worden georganiseerd, ontvangen ouder(s)/verzorger(s) een factuur voor de vrijwillige bijdrage voor de (school)kosten van de activiteit.

## **7.2. Boeken & leermiddelen**

Alle leerlingen ontvangen gratis boeken en leermiddelen. De leerling bestelt deze gratis boeken en leermiddelen bij Iddink. Deze leverancier van schoolboeken zorgt voor een totaal pakket dat thuis wordt bezorgd. Aan het einde van het schooljaar wordt het inleveren van de boeken op school georganiseerd.

## **7.3. Verzekeringen**

De WZ heeft een aantal verzekeringen afgesloten die van toepassing zijn op onze leerlingen. Hieronder staat een overzicht van de verzekeringen die voor uw kind van toepassing zijn.

### 7.3.1. Aansprakelijkheidsverzekering

De school heeft een collectieve aansprakelijkheidsverzekering. Als spullen van uw kind beschadigd raken doordat de school verwijtbaar is, dan kunnen de kosten van herstel of vervanging bij school geclaimd worden. Het is wel van belang dat ouder(s)/verzorger(s) een aansprakelijkheidsverzekering (WA) voor hun kind afsluiten, omdat leerlingen niet onder de aansprakelijkheidsverzekering van school vallen voor schade dat door hun handelen ontstaat.

### 7.3.2. Ongevallenverzekering

Alle leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen die op school of tijdens schoolactiviteiten gebeuren.

### 7.3.3. Reisverzekering

De school heeft een reisverzekering afgesloten voor calamiteiten tijdens een (meerdaagse) schoolexcursie of een uitwisseling met een school in het buitenland. De dekking betreft diefstal van persoonlijke eigendommen en/of repatriëringskosten. Het is verstandig om als ouder(s)/verzorger(s) te zorgen dat uw zorgverzekering ook kosten dekt voor in het buitenland.

Als u vragen heeft over schade neem dan contact op via mailadres:  
[algemeen@csgwillemdezwijger.nl](mailto:algemeen@csgwillemdezwijger.nl).

## **7. Kwaliteit en opbrengsten**

De kwaliteit van onderwijs wordt binnen school bewaakt door een daartoe aangestelde medewerker. Deze kwaliteitsmedewerker voert in samenwerking met teamleiders en rector-bestuurder de controle uit op processen binnen de school waarin de kwaliteit van onderwijs naar voren komt. De afname van tevredenheidsonderzoeken onder ouders en leerlingen zorgen mede voor input.

De heer J.B. de Jong is binnen de WZ als kwaliteitsmedewerker actief.

Voor gegevens inzake kwaliteit en opbrengsten verwijzen wij naar de website van "Scholen op de kaart" ([www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)).