



**KAMERLINGH
ONNES**



Schooljaar
2021 / 2022

Schoolgids

Inhoud

1. Inleiding	3	6. Betrokkenheid en medezeggenschap	21
2. Ons onderwijs	5	6.1 Mentor-ouderavond	21
2.1 Schoolplan	5	6.2 Ouderpanels	21
2.2 Nationaal programma onderwijs	5	6.3 Ouderavonden	21
2.3 Onderbouw	5	6.4 Ouderbulletin	21
2.4 Bovenbouw	7	6.5 Leerlingenpanels en leerlingenraad	21
2.5 Bovenbouw vmbo-tl	7	6.6 Leerlingenstatuut	21
2.6 Bovenbouw havo en atheneum	8	6.7 Medezeggenschap	21
		6.8 Regelingen en procedures	21
		6.9 Tips en klachten	22
3. Echt Kamerlingh Onnes	9	7. Passend Onderwijs	23
3.1 Actieve leerlingen	9	7.1 Wettelijke zorgplicht	23
3.2 KO-Lab	9	7.2 Ondersteuning aan leerlingen	23
3.3 E-lab	9	7.3 Inzet Expertise- & Consultatieteam	24
3.4 Digitale geletterdheid	10	7.4 Aansluiting onderwijs-jeugdhulp	24
3.5 Kunst en cultuur	10	7.5 Privacy binnen het samenwerkingsverband	24
3.6 Leerlingbedrijven	10	7.6 Nadere informatie voor ouders/verzorgers	25
3.7 Internationalisering	10		
3.8 Schoolreizen	11	8. Praktische informatie	26
3.9 Gezond en veilig	11	8.1 De start van het schooljaar	26
3.10 Positieve schoolcultuur	11	8.2 Beschikbaarheid voor school	26
		8.3 Lestijden	26
4. Begeleiding	12	8.4 Vakantiedata 2021-2022	27
4.1 Mentoraat	12	8.5 Wijziging privégegevens	27
4.2 Loopbaanoriëntatie en -begeleiding	12	8.6 Verlofregeling	27
4.3 Oudercontacten en POP-gesprekken	13	8.7 Informatiebeveiliging en Privacy	27
4.4 Ondersteuningsteam	13	8.8 Leefregels van het Kamerlingh Onnes	28
4.5 Onderwijskundige begeleiding	14		
4.6 Sociaal-emotionele begeleiding	14	9. Financiën	31
4.7 Screening en onderzoek dyslexie	16	9.1 Leermiddelen	31
4.8 Pestpreventiecoach	16	9.2 Boekenfonds	31
4.9 Brugfunctionaris	16	9.3 Financiële bijdrage ouders	31
4.10 Contactpersonen WIJ-teams	17	9.4 Tegemoetkoming	32
4.11 Vertrouwenspersonen	17	9.5 Sponsoring	32
4.12 Schoolarts	17		
		10. Contact	33
5. Organisatie	18	10.1 Kamerlingh Onnes	33
5.1 Rooster en lessentabel	18	10.2 Het bevoegd gezag	33
5.2 Toetsen	18	10.3 De Inspectie van het onderwijs	33
5.3 Rapporten	18		
5.4 Doorstromen	19	Bijlagen	
5.5 Overgangsnormen	19	A. Lessentabel	34
5.6 Kwaliteit en opbrengsten	19	B. Overzicht ouderbijdrage	36
5.7 Examencommissie	20	C. Lijst met medewerkers	38
5.8 Lerende organisatie	20		
5.9 Personeel	20		

1 Inleiding

Het Kamerlingh Onnes is een school voor openbaar voortgezet onderwijs. De school biedt ruimte aan verschillen in cultuur en overtuiging en maakt deel uit van de stichting Openbaar Onderwijs Groningen.

Het Kamerlingh Onnes is een school met leerlingen die een actieve rol spelen in hun eigen leerproces, leraren die actief betrokken zijn bij de vernieuwingen in het onderwijs en ouders die betrokken zijn bij de school. Binnen en buiten de lessen organiseert het Kamerlingh Onnes een breed programma van projecten en activiteiten voor leerlingen.

Doelstellingen

De school heeft een aantal doelstellingen geformuleerd:

- we bieden een uitdagende en veelzijdige opleiding
- we willen dat elke leerling het hoogst haalbare diploma behaalt
- we geven onze leerlingen een actieve rol
- we bieden de leerling een goede voorbereiding en oriëntatie op verdere studie en beroep
- we willen graag dat de leerling zich thuis voelt op school.

Voorwaarden

Om die doelstellingen te halen, willen we aan een aantal voorwaarden voldoen:

- we nemen de leerling serieus
- we maken duidelijke afspraken en houden elkaar daar ook aan
- we hebben een goede organisatie
- we hebben een uitstekende leerlingbegeleiding.

Het personeel van het Kamerlingh Onnes geeft op deze manier vorm aan de opdracht de leerlingen voor te bereiden op hun vervolgopleiding en hun plaats in de maatschappij.

Het personeel van het Kamerlingh Onnes wenst alle leerlingen een plezierig en leerzaam schooljaar toe.

Jos van Eyk
Rector





Centraal, zelfstandig en actief leren, veel aandacht voor vaardigheden

Taal en rekenen

Op het Kamerlingh Onnes is veel aandacht voor taal en rekenen. Taal is de basis voor al het leren op school. De leerlingen hebben in alle lessen de taalvaardigheden nodig die ze bij het vak Nederlands leren.

Ook rekenvaardigheden krijgen in elk jaar structureel extra aandacht, zodat elke leerling op het vereiste niveau komt.

2. Ons onderwijs

Kamerlingh Onnes is een school voor vmbo-tl, havo en atheneum. Een vmbo-tl opleiding leidt op voor het mbo. Ook kan een leerling met een tl-diploma onder voorwaarden doorstromen naar havo 4.

De havo bereidt voor op het hbo. Er is sprake van toepassingsgericht onderwijs waarbij ook buiten de school gekeken wordt. Leerlingen worden uitgedaagd op een praktisch niveau. Met een afgeronde havo-opleiding kan een leerling (onder voorwaarden) doorstromen naar het atheneum.

Het atheneum bereidt voor op het wo. Er is veel aandacht voor academische vaardigheden (analyseren, synthetiseren en argumenteren) in de reguliere vakken, die leiden tot het abstracte denken dat nodig is voor een academische opleiding.

Zowel op het vmbo-tl, de havo als op het atheneum werken we nauw samen met de onderwijsinstellingen voor vervolgonderwijs, zoals mbo-instellingen, de Hanzehogeschool en de RUG, waar leerlingen die excelleren extra mogelijkheden krijgen om hun talenten te benutten. Ook voor de zwakkere leerlingen is er begeleiding op maat.

2.1 Schoolplan

In het schoolplan 2020-2024 staat omschreven aan welke onderwijsontwikkelingen we de komende jaren gaan werken. Dit zien we terug in hoe we lesgeven (didactiek), hoe we ons onderwijs organiseren (meer buitenschools en vanuit de praktijk betekenisvol leren) en hoe we evalueren en beoordelen (toetsbeleid). In de didactiek willen we meer eigenaarschap bij de leerlingen realiseren voor hun leertaken, door leerdoelen duidelijk te maken en hier feedback op te geven gedurende het leerproces (het zgn. 'formatief evalueren') en meer maatwerk te leveren voor individuele leerlingen. Het [schoolplan](#) staat op onze website bij de downloadpagina.

2.2 Nationaal programma onderwijs

Om de gevolgen van de coronapandemie voor leerlingen te verhelpen, krijgt elke school in de schooljaren 2021-2022 en 2022-2023 geldelijke ondersteuning in het kader van het Nationaal Programma Onderwijs (NPO). Dit is gericht op:

- (a)** de persoonlijke en praktische ontwikkeling van leerlingen;
- (b)** het inhalen en goedmaken van vertragingen.

Daarvoor maken scholen een keuze uit een door het NPO samengestelde menukaart van kansrijke interventies. De maatregelen, die het Kamerlingh Onnes zal inzetten, zullen worden gecommuniceerd aan alle betrokkenen, zodra ze bekend zijn.

2.3 Onderbouw

We hebben drie verschillende brugklassen:

- Dakpanklas vmbo-tl/havo; hierin worden leerlingen geplaatst met een advies voor vmbo-tl, vmbo-tl/havo of havo. De lessen worden gegeven op havoniveau.
- Dakpanklas havo/atheneum; hierin worden leerlingen geplaatst met een advies voor havo, havo/vwo of vwo. De lessen worden gegeven op vwo-niveau.
- Brugklas atheneum-plus; hierin zitten leerlingen die een vwo-advies hebben gekregen op de basisschool en extra uitdaging aankunnen.

Het programma kent verdieping en verbreding.

Vanaf het tweede leerjaar wordt het onderwijs aangeboden op drie niveaus: vmbo-tl, havo en atheneum. Wanneer een leerling zich ontwikkelt, afwijkend van de verwachting, is ook na de tweede klas overstappen naar een andere afdeling binnen de school mogelijk. Overstappen kan, bijvoorbeeld van havo 2 naar atheneum 3. Daar gaat altijd wel overleg tussen mentor, leerling, ouders en lesgevende docenten aan vooraf.

2.3.1 Atheneum+, verdieping op vwo-niveau

We bieden de leerlingen in jaar 1 en 2 van de atheneumplusklassen extra uitdaging in de vorm van een drietal modules in beide leerjaren:

- Spaans: de leerlingen leren over de Spaanse taal en cultuur. (jaar 1 en 2)
- Big History: de leerlingen kijken, middels eigen onderzoek, naar 13.8 miljard jaar geschiedenis. Dit gebeurt vanuit verschillende wetenschappelijke invalshoeken. ((jaar 1 en 2)
- What if...?: de leerlingen onderzoeken hoe Groningen eruit zou hebben gezien als Romeinse stad. (jaar 1)
- Photoshop: de leerlingen houden zich bezig met beeldbewerking. (jaar 2)

2.3.2 Onderzoeken en ontwerpen

Alle leerlingen doen ervaring op met onderzoeken en ontwerpen bij het vak mens en techniek in leerjaar 1 en 2.

2.3.3 Extra leerstofondersteuning

In de onderbouw maken we gebruik van de toetsen van Diataal om de vorderingen van de leerlingen en de kwaliteit van het onderwijs te monitoren. We maken gebruik van de diagnostische toetsen voor Nederlands, Engels en wiskunde/rekenen. In ons Taalatelier krijgen leerlingen die dat nodig hebben extra ondersteuning voor Nederlands en Engels. Bij het Rekenatelier wordt er gewerkt aan de rekenvaardigheden.

Leerlingen uit de bovenbouw kunnen leerlingen uit klas 1 en 2 begeleiden bij vakken die ze lastig vinden. Deze 'tutoring' is nuttig voor beide partijen. De brugklasser komt op het gewenste

niveau en de tutor herhaalt nog eens de stof uit eerdere leerjaren.

Op de computers in het schoolnetwerk zijn voor steeds meer vakken oefenprogramma's geïnstalleerd. In de werkruimtes werken de leerlingen daarmee.

2.3.4 Digitale hulpmiddelen

We hebben in alle lokalen een digitaal schoolbord. Deze borden geven de docenten en de leerlingen enorm veel mogelijkheden, zoals het tonen van internet op het bord, presentaties, animaties, uitlegvideo's, etc. In studie- en werkruimtes zijn computers beschikbaar. Daarnaast maken we gebruik van laptopkarren, zodat in het leslokaal op een laptop van school gewerkt kan worden aan opdrachten. De leerlingen kunnen gebruik maken van het wifi-netwerk van school. Iedere leerling heeft op school met een wachtwoord toegang tot het netwerk.

Op het Kamerlingh Onnes maken we gebruik van de volgende digitale programma's:

1. Magister

Dit gebruiken wij als leerlingvolgsysteem en voor de administratie en communicatie. In Magister staan o.a. de roosters, roosterwijzigingen, cijfers, de absentie en het huiswerk. Van ouders en leerlingen wordt gevraagd hun actuele communicatiegegevens (e-mailadres en telefoonnummers) up-to-date te houden, zodat wij hen kunnen bereiken. We communiceren per e-mail met ouders. Zowel voor het maandelijkse Ouderbulletin, als voor meldingen over vervanging van lessen. Ook mentoren maken gebruik van de e-mailadressen uit Magister.



2. Itslearning

Dit is onze online elektronische leeromgeving. Hierin communiceren we over de leerstof. Er worden documenten gedeeld met plannings, extra uitleg, digitale toetsen afgenomen en opdrachten ingeleverd (met plagiaatcontrole). Ook kunnen we er gemakkelijk mee in groepen werken, discussies voeren over de stof of deelnemen aan forums. Itslearning wordt gebruikt voor de toegang tot de digitale leermiddelen (methodesites van uitgevers).

3. Droomloopbaan

Dit is ons online programma om de vorderingen bij te houden voor de loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB). Vanaf klas 2 tot en met het eind-examen krijgen leerlingen LOB-opdrachten die ze hierin uitwerken en bewaren. Zo komt een leerling erachter: wie ben ik?, wat kan ik? en wat wil ik?

4. Office365

Alle leerlingen hebben via Office365 toegang tot online opslagruimte (OneDrive) en tot de Office-programma's: Word, Excel, PowerPoint, Outlook (met e-mailadres van school), Teams, etc. Office365 programma's kunnen online gebruikt worden of gedownload worden op een device van de leerling thuis. Dit is voor leerlingen gratis.

5. Overig

Naast bovenstaande programma's gebruiken docenten online educatieve applicaties, zoals Duolingo, GoFormative, Kahoot, LessonUp, Nearpod, Padlet, Socrative, WRTS en Quizlet. Daarnaast is er nog een klein aantal educatieve programma's dat alleen geïnstalleerd staat op het netwerk van school en die niet online beschikbaar zijn voor specifieke vakinhoudelijke uitleg of oefening, bijvoorbeeld bij natuur- en scheikunde.

2.4 Bovenbouw

In de bovenbouw is het individuele leerproces het uitgangspunt. De mentor speelt hierbij een belangrijke rol als coach. In de bovenbouw vmbo-tl, havo en atheneum heeft elke leerling een profiel gekozen met profielvakken en vakken in het vrije deel. Het vrije deel kan verder bestaan uit verbredende en verdiepende activiteiten, binnen en buiten school. De school biedt daarvoor veel mogelijkheden, zoals MR-lidmaatschap, medewerker van een leerlingbedrijf of schoolbandlid.

2.5 Bovenbouw vmbo-tl

In de bovenbouw van het vmbo-tl bereiden leerlingen zich voor op het examen. Maatschappij-leer en Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV) worden in klas 3 afgerond. Ook hebben leerlingen in klas 3 een voorlopige vakkenpakketkeuze gemaakt door te kiezen uit een van de vakken: Duits, Frans of aardrijkskunde en door een keuze te maken in het V+ programma. In klas vier maken leerlingen een Profielwerkstuk, waarbij ze de koppeling tussen een profielvak, het vervolgonderwijs en toekomstige beroepen onderzoeken. In klas vier doen zij examen in zes of zeven vakken die passen binnen één van de vier profielen:

- Economie (EC),
- Landbouw (LA)
- Techniek (TE)
- Zorg en Welzijn (ZW)

2.5.1 Het vmbo-tl plus programma (V+)

Het V+ programma van het Kamerlingh Onnes is uniek. Hierin wordt vooruitgelopen op De Nieuwe Leerweg in het vmbo. Het V+ programma omvat de volgende componenten:

- Algemene praktijkgerichte vaardigheden (zoals informatievaardigheden, zelfsturing, samenwerken, borgen van kwaliteit en veiligheid, toekomstbestendig werken)
- Systematisch werken (op basis van opdrachten van externe opdrachtgevers)
- Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)
- Kennis en vakvaardigheden (die een bijdrage leveren aan de doorstroom naar vervolgonderwijs)

In klas 2 worden vier oriëntatieblokken aangeboden, op basis waarvan een keuze wordt gemaakt voor de bovenbouw. In klas 3 is één van de volgende vier programma's gekozen:

- Economie en Ondernemen (E&O), de kunst van jezelf en je idee of product verkopen;
- Media, Art & Design (MAD), waar kunst en technologie samenvallen;
- Lichamelijke Opvoeding 2 (LO2), een verdieping in de sport, met aandacht voor regels, gezondheid, lesgeven en organiseren;
- Zorg en Welzijn (Z&W), van persoonlijke verzorging, lifestyle en psychologie tot ouderenzorg.

2.6 Bovenbouw havo en atheneum

In de bovenbouw van de havo en het atheneum wordt gewerkt volgens het tweede fase-programma. De leerlingen volgen vanaf klas 4 een aantal gemeenschappelijke vakken en daarnaast kiezen ze voor één van de vier profielen:

- Cultuur en Maatschappij (CM),
- Economie en Maatschappij (EM)
- Natuur en Gezondheid (NG)
- Natuur en Techniek (NT)

Verder kiezen de leerlingen nog een profiel-keuzevak en een vak in het vrije deel.

De volgende keuzevakken worden in de bovenbouw aangeboden:

- Bedrijfseconomie
- Informatica
- Bewegen, Sport en Maatschappij (BSM, alleen voor havo)
- Natuur, Leven en Technologie (NLT, alleen voor atheneum)
- Media Art Design (MAD)

2.6.1 Informatica

Als één van de weinige scholen in Groningen geven we op het Kamerlingh Onnes het vak Informatica in de bovenbouw van de havo en het atheneum. Ongeacht het profiel kan een leerling het vak kiezen. Tijdens de lessen informatica maakt een leerling kennis met alle deelgebieden van de informatica, zoals (een robot) programmeren, een website maken, een database maken en bevragen, leren hoe het internet werkt en het maken van een eigen game.

2.6.2 BSM

Bewegen Sport en Maatschappij (BSM) is een examenvak in de vrije ruimte voor leerlingen uit havo 4 en 5. Bij BSM gaat het erom dat leerlingen plezier hebben in bewegen, nieuwe dingen willen leren en anderen in beweging willen zetten. Het vak BSM bestaat uit zowel theorielessen als praktijkonderdelen (twee derde van de tijd). Bij het vak BSM leer je veel over en van bewegen: als sporter, maar ook als scheidsrechter, coach en organisator. Daarnaast leer je over de relatie tussen gezondheid en beweging en de plek die sport inneemt in de maatschappij.

2.6.3 MAD

Bij het vak Media, Art & Design leer je in havo 4, atheneum 4 en het eerste halfjaar van atheneum 5 onderzoeksstrategieën, 'design thinking' en denken en ontwerpen vanuit concepten. Je bedenkt oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken, voert concrete opdrachten van bedrijven uit en maakt mooie dingen om je over te verwonderen.

2.6.4 NLT

In de bovenbouw van het atheneum bieden wij leerlingen met een natuurprofiel het keuzevak Natuur, Leven en Technologie (NLT) aan. Bij dit vak worden elementen uit de natuurkunde, scheikunde, biologie en informatica met elkaar gecombineerd om complexe vraagstukken in de wereld op te lossen.

2.6.5 IBC

International Business College (IBC) is een unieke opleiding binnen de havo en het atheneum. Het IBC gaat uit van 20-80learning. 20% van de lestijd wordt besteed aan praktisch werken en toepassen in de praktijk. Het IBC-programma is bij alle profielen te volgen, mits het vak economie of bedrijfseconomie is gekozen. Bij het IBC gaat het om ondernemerschap. Leerlingen krijgen niet alleen onderwijs op school, maar doen ook ervaring op met het opzetten van een bedrijf, het meedraaien in een bedrijf en het meelopen op het hbo en de universiteit. Er is sprake van toepassingsgericht onderwijs en er is een duidelijke relatie met de dagelijkse praktijk van het ondernemerschap. Het ministerie van OCW en EL&I ondersteunt het IBC. Leerlingen ontvangen van de ministeries, naast het diploma, ook een IBC-diploma en een certificaat.



3. Echt Kamerlingh Onnes

In dit hoofdstuk vertellen we over een aantal bijzondere en onderscheidende activiteiten van het Kamerlingh Onnes.

3.1 Actieve leerlingen

Het Kamerlingh Onnes is een school met actieve leerlingen. Dat blijkt uit alle evenementen waarbij ze betrokken zijn in de voorbereiding en de uitvoering. Bij het examenvak beeldende vorming gaan leerlingen op excursies die aansluiten bij de thema's in de les, zoals een museumbezoek in Amsterdam of Bremen. Er zijn muziek- en toneelavonden. De schoolband treedt op tijdens de open dagen, de ouderavonden en de diploma-uitreiking.

Een keuze uit de activiteiten naast de lessen, het huiswerk en de toetsen:

- Klassenuitjes met de mentor, zoals klimmen, zwemmen of samen uiteten.
- Schoolfeesten op school voor de onderbouw.
- Vieringen van bekende feestdagen, zoals Sinterklaas, Kerst en Valentijnsdag. Hierbij is er gepaste aandacht met surprises, een stijlvolle maaltijd of een romantisch diner-dansant.
- Sportieve evenementen, zoals schoolschaatswedstrijden, deelname aan de 4 Mijl van Groningen of de Kardingerun.

Door leerlingen georganiseerde uitstapjes, waarbij geen begeleiding aanwezig is van docenten, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

3.2 KO-Lab

Op het Kamerlingh Onnes gaan kunst, creativiteit en technologie hand in hand: het onderwijs van nu moet voorbereiden op een toekomst waarin creativiteit, digitale technologie, ontwerpen en onderzoeken onontbeerlijk zijn. Daarom bieden we in het KO-LAB de volgende vijf onderdelen aan als keuzeprogramma buiten schooltijd:

- 1. Makerspace** - Hier kun je kennis maken met stop motion-animatie, digitale fotografie, photoshop en video editing. Je kunt aan je eigen projecten werken: of dat nou vloggen, gamedesign of modelleren met de 3D-printer is.
- 2. Music** - Lekker musiceren met leeftijdsgenoten onder professionele leiding, met optredens die je zelf vormgeeft.
- 3. Young Artist** - Wil jij beeldhouwen, tekenen of ter inspiratie musea bezoeken, het kan allemaal bij YA!
- 4. Chronicle** - Dit is de digitale schoolkrant van het Kamerlingh Onnes. Wil jij je bijdrage leveren, dan ben je van harte welkom. Van illustraties tot strips en artikelen.
- 5. Toneel** - De toneelclub oefent met vrij bewegen in de ruimte tot een kant en klare voorstelling.

3.3 E-lab

Het Kamerlingh Onnes heeft een E-lab. Dit is een plek in de school waar leerlingen de ruimte krijgen om op een creatieve manier met technologie hun eigen project vorm te geven. Leerlingen kunnen gebruik maken van o.a. 3D-printers, lasersnijders, een greenscreen, VR-brillen, filmapparatuur en diverse mogelijkheden om te programmeren. Er wordt daarmee gewerkt vanuit het principe van maakonderwijs. Ook worden er diverse workshops aangeboden voor leerlingen uit alle jaarlagen en voor leerlingen van de omliggende basisscholen.

3.4 Digitale geletterdheid

Het streven van het project digitale geletterdheid is om alle leerlingen digitaal vaardig te maken. Zo op het eerste gezicht zijn onze leerlingen aardig digitaal vaardig, maar in de praktijk blijkt dit vaak nog niet zo te zijn. Daarom volgen alle brugklasleerlingen onder begeleiding van de mentoren een speciaal programma voor digitale geletterdheid. In dit programma is aandacht voor de volgende vier componenten:

1. ICT-basisvaardigheden (tekstverwerken, presentaties maken, mailen, enz.),
2. Mediawijsheid (omgaan met social media en het begrijpen van jouw rol hierin),
3. Informatievaardigheden (het vinden, bewerken en beoordelen van gevonden informatie)
4. Computational thinking (probleemoplossend vermogen met behulp van programmeren).

3.5 Kunst en cultuur

Het cultuuraanbod op het Kamerlingh Onnes is in alle klassen breed en gevarieerd. Leerlingen komen in de lessen en daarbuiten met kunst en cultuur in aanraking.

3.5.1 Toneel en muziek

De school besteedt ruim aandacht aan toneel en muziek. De toneelclub maakt elk jaar een voorstelling. Ook de schoolband treedt op tijdens diverse evenementen op school. Tijdens het jaarlijkse Open Podium spotten we elk jaar weer onverwachte talenten onder onze leerlingen!

3.5.2 Theatervoorstellingen

In de eerste drie leerjaren bezoeken alle leerlingen elk jaar een theatervoorstelling. De thema's van deze voorstellingen sluiten aan bij de mentorlessen.

3.5.3 CKV

Culturele en kunstzinnige vorming is een verplicht vak in vmbo-tl 3, havo 4 en atheneum 4 en 5. Alle leerlingen krijgen een gratis cultuurpas. Daarmee gaan ze naar exposities en voorstellingen. In de CKV-lessen op school doen ze mee aan zeer verschillende workshops, zoals theater en film: zelf spelen en zelf filmen.

3.5.4 Spocudag

Aan het eind van het jaar is er een grote sport & cultuurdag. Leerlingen tekenen zich in voor een aantal workshops en zijn de hele dag bezig met activiteiten op sportief en cultureel gebied. Ze kunnen kiezen uit meer dan veertig mogelijkheden: van hardlopen tot boogschieten, van digitaal muziek maken tot filmen en van djembé tot salsa.

3.6 Leerlingbedrijven

Op school hebben we een aantal leerlingbedrijven, waarbij leerlingen een product of dienst leveren waar anderen wat aan hebben.

3.6.1 KLOK

Bij het leerlingbedrijf KLOK runnen leerlingen uit de onder- en bovenbouw onder begeleiding de kantine van de school.

3.6.2 Tutoring

Leerlingen uit de onderbouw die ondersteuning voor een specifiek vak nodig hebben, kunnen de hulp inschakelen van een tutor. Deze bovenbouwleerling geeft op gezette tijden extra hulp en uitleg.

3.6.3 Hulpmentoren

Ter ondersteuning van de mentor hebben de brugklassen de beschikking over een aantal hulpmentoren. Deze bovenbouwleerlingen maken de brugklassers wegwijs in de school en bieden begeleiding tijdens verschillende schoolactiviteiten.

3.6.4 Stewards

Alle leerlingen zijn een keer steward in de school. Zo zorgen we er met elkaar voor dat we een schone en prettige leefomgeving houden.

3.7 Internationalisering

Voor leerlingen in jaar 3 havo en atheneum organiseert de sectie Duits drie keer een eendaagse reis naar verschillende steden in Duitsland. De leerlingen gaan naar Leer, Oldenburg en Bremen. Tijdens deze dagen gaan leerlingen aan de slag met opdrachten waarmee ze hun mondelinge taalvaardigheid in de praktijk kunnen oefenen in een betekenisvolle situatie. Alles wat ze tijdens deze dagen leren, is een



voorbereiding voor Taaldorp, de mondelinge eindtoets die leerlingen afleggen aan het einde van leerjaar 3.

In de bovenbouw gaan de leerlingen van vmbo-tl 4 naar Tsjechië, van havo 4 naar Londen en van atheneum 4 naar Krakau. Leerlingen ondernemen daar allerlei activiteiten om het land, de stad, de taal en de cultuur te leren kennen. De leerlingen die de opleiding IBC volgen gaan regelmatig op werkbezoek naar Duitsland. De leerlingen die LO2 (vmbo-tl) of BSM (havo) hebben gekozen gaan een dag skiën in het buitenland.

3.8 Schoolreizen

In de onderbouw gaan de leerlingen aan het eind van het jaar op schoolreis in Nederland.

3.9 Gezond en veilig

De school heeft het convenant 'gezonde en veilige school' ondertekend. Iedereen bij ons op school werkt mee aan het scheppen van een goed schoolklimaat. Voorbeelden van die betrokkenheid:

- mentorlessen over genotmiddelen
- een rookvrije school; in school en in het zicht van de school is roken niet toegestaan
- projecten bij het vak biologie
- het ontwikkelen van een gezonde kantine.

Wees wijs met je lijf

De onderbouw heeft elk jaar een project waarin leerlingen zich bezighouden met hun eigen gezondheid. Als je zelf uitzoekt wat goed is en wat risicovol, ben je eerder geneigd daar iets mee te doen. Aspecten van een gezonde en ongezonde levensstijl worden hierbij aangekaart.

3.10 Positieve schoolcultuur

We vinden het belangrijk om in een goede sfeer samen te werken in de school. We horen en zien de leerlingen en medewerker en we benaderen elkaar positief. Hierbij gaan we uit van de kracht van de mensen. Iedereen mag binnen de school fouten maken en krijgt de kans hiervan te leren. Vooral door niet te wijzen op wat fout gaat, maar juist op wat goed gaat, willen we vertrouwen uitstralen in de mogelijkheden van leerlingen en medewerkers. Dit betekent niet dat alles maar toegestaan is. Juist door samen met de leerling en de medewerkers te bekijken hoe we kunnen komen tot een fijne en prettige werk- en leeromgeving, maken we duidelijk dat iedereen bij ons op school een bijdrage moet en kan leveren aan een goed klimaat.

Een voorbeeld hiervan is het Stewardproject. Alle leerlingen zijn een keer in hun schoolloopbaan steward. Ze zijn dan de surveillanten in de pauzes en spreken leerlingen aan op het schoonhouden van hun omgeving. Door op deze manier te werken, zien we dat de schoolomgeving schoner blijft. Daarnaast is het belangrijk dat leerlingen zelf verantwoordelijkheid nemen voor hun gedrag en leren hoe ze op een positieve manier feedback geven aan anderen. De leerlingen ontvangen na afloop van de activiteit een certificaat.

De komende jaren werken we verder aan de ontwikkeling van een positieve schoolcultuur met als doel dat alle leerlingen zich bewust worden van de bijdrage die zij kunnen leveren aan de school als samenleving in het klein. We hopen dat dit bijdraagt aan de ontwikkeling van onze leerlingen tot verantwoordelijke en weldenkende burgers die met oog voor andere mensen actief deelnemen aan onze samenleving.

4. Begeleiding

4.1 Mentoraat

Iedere docent is begeleider, maar de mentoren spelen in de begeleiding een centrale rol. Het streven is dat iedere mentor ongeveer vijftien leerlingen onder zijn hoede heeft. Deze helpt de leerlingen bij allerlei schoolzaken, coördineert activiteiten en onderhoudt de contacten met docenten, leerlingcoördinatoren, teamleiders, begeleidingsteam en ouders/verzorgers.

Tijdens de mentorlessen wordt er aandacht besteed aan:

- Leren, leren, Studievaardigheden en -planning
- Persoonlijke ontwikkeling en verstandige beslissingen nemen.
- Groepsprocessen en conflicthantering

In de brugklas assisteren de hulpmentoren, leerlingen uit de bovenbouw, bij activiteiten zoals de introductiedagen en de eindejaarsactiviteiten. Elke hulpmentor heeft een groepje van vijf à zes leerlingen onder zijn hoede. De hulpmentor blijft de eerste periode van het schooljaar ook beschikbaar voor de leerlingen voor hulp en assistentie.

In de tweede klassen zijn er twee mentoruren per week voor studievoordigheden, allerlei overleg met de hele klas, leefstijllessen en individuele gesprekken. In de eerste en tweede klassen gebruiken we lesmateriaal voor het aanleren van studievoordigheden en voor sociaal-emotionele vorming.

In de derde klassen speelt de mentor een belangrijke rol bij de oriëntatie op de verschillende profielen. Op het vmbo-tl gebeurt dit met behulp van het LOEKS-project en in 3 havo en atheneum via praktische profieloriëntatie.

In de bovenbouw is het programma gericht op de voortgang van de studie en het maken van een keuze voor een vervolgopleiding.

4.2 Loopbaanoriëntatie en -begeleiding

Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) is een zaak van de gehele school en loopt als een rode draad door de schoolcarrière van de leerlingen. Het Kamerlingh Onnes biedt een LOB-programma waarbij leerlingen zich bewust zijn van het keuzeproses (wie ben ik?, wat wil ik?, wat kan ik?). Daarnaast is het programma gericht op het inzichtelijk maken van de maatschappij en dus ook op de wereld van arbeid en opleidingen. We willen dat alle leerlingen tijdens hun schoolloopbaan ontdekken wat hun kwaliteiten, drijfveren en mogelijkheden zijn, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen en bewuste keuzes kunnen maken. We zoeken hierbij steeds geschikte samenwerkingsverbanden met mbo, hbo en universiteit. De mentor speelt in bovenstaande een grote rol. Wij gebruiken de methode Droomloopbaan voor LOB. Via deze methode kunnen de leerlingen een portfolio opbouwen en maken zij verschillende LOB-opdrachten.

Zo nemen leerlingen in klas 3 vmbo-tl deel aan het integrale loopbaan- en oriëntatieprogramma LOEKS. Tijdens dit programma maken de leerlingen kennis met de verschillende mbo-instellingen en hun opleidingen. Ook zijn er van klas 2 tot en met 4 vmbo-tl stagedagen.

In de bovenbouw van de havo en het atheneum doen leerlingen mee aan speciale dagen zoals de HanzeExperience en het College-carrousel van de RUG. Bij de praktische profiel oriëntatie in 3 havo/atheneum zetten leerlingen bijvoorbeeld





in het project Economie en Maatschappij een zelfbedacht product in de markt. Ze doen marktonderzoek, schrijven een ondernemingsplan en bedenken een marketingcampagne. Allemaal bezigheden die horen bij E&M–beroepen. Wie zich hierdoor aangesproken voelt, zou het profiel E&M kunnen kiezen.

4.3 Oudercontacten en POP-gesprekken

In alle leerjaren voeren mentoren en leerlingen twee keer per jaar POP-gesprekken met de ouders/ verzorgers over de ontwikkeling van de leerlingen. In de POP-gesprekken neemt de leerling eigen verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling. In de mentorles wordt het POP-gesprek voorbereid door de leerling met hulp van de mentor. Het POP-gesprek gaat over de eigen ontwikkeling in de breedste zin. Onderwerpen die aan bod komen zijn bijvoorbeeld: keuzes maken, kwaliteiten herkennen, resultaten en doelen stellen. Contact met vakdocenten kan in eerste instantie gezocht worden per e-mail. Daarna is telefonisch contact of een gesprek op school ook mogelijk.

4.4 Ondersteuningsteam

Soms gaat het (tijdelijk) niet goed met een leerling. Dat kan zijn op sociaal-emotioneel of gedragsniveau, maar ook op bijvoorbeeld het gebied van studieprestaties. De leerling wordt dan besproken in het ondersteuningsteamoverleg. Daar wordt gekeken welke hulp nodig is, welke stappen ondernomen moeten worden en welke hulp de school daarin eventueel kan bieden. De begeleiding die door school geboden wordt, is kortdurend. Naast het begeleiden van

leerlingen heeft het ondersteuningsteam ook een adviserende en ondersteunende rol voor de docenten en mentoren.

Het ondersteuningsteam bestaat uit:

- de ondersteuningscoördinator
- vijf leerlingbegeleiders
- de dyslexiecoach
- de psycholoog
- een VO-onderwijsmedewerker vanuit het WIJ team
- de schoolarts
- de leerplichtambtenaar.

Het ondersteuningsteam verzorgt voor leerlingen ook een aantal trainingen op school:

- faalangstreductie- en faalangstexamentraining
- dyslexiebegeleiding
- ik leer leren
- omgaan met verlies en rouw
- weerbaarheidstraining.

Faciliteitenpas

Het ondersteuningsteam verstrekt een pas aan leerlingen die recht hebben op extra faciliteiten bij toetsen, zoals extra tijd, vergroot schrift of ingesproken toetsen. Bij verlies van deze pas moet de leerling een nieuwe pas aanschaffen. De kosten hiervan bedragen 5 euro.

Voor vragen kunt u terecht bij de coördinator van het ondersteuningsteam:

mevrouw Bakker

telefoon: 06 122 87 219

e-mail: l.c.g.bakker@o2g2.nl

4.5 Onderwijskundige begeleiding

In dit overzicht staan de mogelijkheden van extra begeleiding op onderwijskundig gebied. Voor vragen kunt u terecht bij de mentor of teamleider.

Wat	Voor wie	Hoe
Dyslexiebegeleiding	Dyslectische leerlingen uit klas 1	Via de coördinator ondersteuningsteam bij de dyslexiecoach
Taal- en rekenatelier	Geselecteerde leerlingen	Gedurende het hele jaar, na screening en advies van docenten Nederlands, Engels en wiskunde. Hiervoor worden de Dia-toetsen en vakgebonden toetsen gebruikt
Tutoring	Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte bij een bepaald vak	Via de mentor bij de tutorcoördinatoren. Ondersteuning door een leerling uit de bovenbouw.
Hulp bij studiekeuze	Van klas 2 tot 6	Bij de mentoren. In tweede instantie bij de decanen: Mw. M. Baarsma (vmbo-tl) Dhr. R. Menninga (havo/atheneum)
Examentraining	Examenkandidaten	In de week voor de laatste schooldag, na overleg met de mentor, intekenen voor gewenste vakken.



4.6 Sociaal-emotionele begeleiding

Leerlingen, die persoonlijke of sociale problemen hebben die meer aandacht vragen dan de mentor kan bieden, kunnen voor kortdurende hulp terecht bij het ondersteuningsteam. Vanuit dit team

kunnen contacten worden gelegd met hulpinstanties buiten de school. In het onderstaande overzicht staan de mogelijkheden van onze begeleiding.

Welke begeleiding	Voor wie	Hoe	Tijd
Sociale vaardigheidstraining (methode Rots & Water)	Leerlingen klas 1 en 2	Via de mentor bij de coördinator ondersteuningsteam.	2e en 3e periode; één instapmoment per jaar
Faalangstreductietraining	Leerlingen klas 1 en 2 Voor bovenbouwleerlingen op aanvraag Voor examenleerlingen	Brugklassers aanmelding door de mentor. Bovenbouwleerlingen via de mentor bij de coördinator ondersteuningsteam. Mentoren	2e en 3e periode; één instapmoment Op aanvraag periode nov/mei
Gesprekken met een leerlingbegeleider	Alle leerlingen	Na overleg met de ouder(s)/verzorger(s) via de mentor bij de coördinator ondersteuningsteam. Daarna wordt passende ondersteuning geboden.	Op afspraak
Psycholoog	Leerlingen na test op sociaal / emotioneel en/of cognitief gebied en op dyslexie	Via de mentor bij de coördinator ondersteuningsteam.	Op aanvraag
Rouw- en verliesverwerking	Leerlingen die te maken hebben gehad met verlies en rouw.	Via de mentor bij de coördinator ondersteuningsteam.	Start eind oktober in een groep
Schoolarts	Alle leerlingen	Na overleg met ouder(s)/verzorger(s) via de mentor bij de coördinator ondersteuningsteam. Die neemt contact op met de schoolarts. Leerlingen kunnen ook zelf contact zoeken met de schoolarts van het Kamerlingh Onnes. Tel: 050- 367 40 00	Op afspraak en maandelijks spreekuur op school
Vertrouwenspersoon; meldpunt klachten	Leerlingen met een klacht over ongewenste intimiteiten, geweld of discriminatie, die hierover in vertrouwen willen praten	De leerlingen kunnen zelf contact zoeken met dhr. G. Hoogeveen.	
Leerplichtambtenaar gemeente Groningen	Alle leerlingen	Leerlingen met te veel ongeoorloofd verzuim krijgen een oproep voor een gesprek.	Spreekuur 1 x per 6 weken

4.7 Screening en onderzoek dyslexie

Bij brugklasleerlingen worden het onderwijskundig rapport en de plaatsingswijzer van de basisschool bekeken door de psycholoog van het ondersteuningsteam van het Kamerlingh Onnes. Indien er sprake is van een achterstand op het gebied van technisch lezen en/of spelling dan zullen deze leerlingen in het najaar worden uitgenodigd voor een korte dyslexiescreening. Ouders en mentor krijgen hier vooraf bericht over. Aan de dyslexiescreening zijn geen kosten verbonden.

Als de uitslag van de dyslexie screening bekend is, wordt er opnieuw contact opgenomen met ouders. Vervolgonderzoek naar dyslexie kan op school uitgevoerd worden. Voor het afnemen van dat onderzoek wordt een bijdrage gevraagd van € 100,-. Het onderzoek bestaat uit de volgende onderdelen:

- Capaciteitenonderzoek
- Lees- en spellingonderzoek
- Onderzoek naar verklarende factoren

Op basis van de gegevens wordt een rapportage opgesteld en, zo nodig, een dyslexieverklaring. Na het onderzoek worden ouders schriftelijk op de hoogte gesteld van de uitslag, tevens bestaat er de mogelijkheid om het onderzoeksverslag te bespreken.

Het onderzoek wordt verricht volgens de richtlijnen van de Stichting Dyslexie Nederland (SDN). Op het Kamerlingh Onnes wordt het onderzoek uitgevoerd door de psycholoog van het ondersteuningsteam.

4.8 Pestpreventiecoach

Leerlingen die te maken krijgen met pesten moeten bij iemand terecht kunnen op school. Ze moeten erop kunnen vertrouwen dat het pestprobleem wordt aangepakt en dat ze veilig naar school kunnen. De Wet Veiligheid op school (po en vo), verplicht scholen om zich in te spannen om pesten tegen te gaan en te zorgen voor een veilige school. De pestpreventiecoach op het Kamerlingh Onnes is *de heer Beugelink* (r.beugelink@o2g2.nl).

De procedure van het handelen bij pesten is beschreven in het pestprotocol. Dit is te vinden op de website bij praktisch\downloads.

4.9 Brugfunctionaris

Ieder kind verdient dezelfde kansen en mogelijkheden, maar in de praktijk gebeurt dit niet altijd. Er kunnen zich omstandigheden voordoen waardoor niet alles meer vanzelfsprekend is. De brugfunctionaris kan hierin voor ouders een belangrijke ondersteunende rol spelen. De brugfunctionaris vormt, samen met het ondersteuningsteam, een brug tussen ouders/verzorgers-kind-school-wijk. De brugfunctionaris kan u helpen bij en informeren over bijvoorbeeld de volgende onderwerpen:

- Computer
- Stichting leergeld
- Aanbod Stadspas
- Huiswerkbegeleiding Vinkhuyswerk

De brugfunctionaris voor onze school is *mevrouw Houkes* (n.a.houkes@o2g2.nl)



4.10 Contactpersonen WIJ-teams

Sinds april 2016 zijn er op de VO-scholen in Groningen medewerkers vanuit bovenschoolse WIJ-teams werkzaam. De medewerkers zijn in dienst van de gemeente en zullen periodiek op de scholen aanwezig zijn. Hiermee willen we een betere samenwerking tussen scholen en sociale (WIJ) teams tot stand brengen. De drie kerntaken voor het bovenschoolse WIJ-team zijn, daar waar nodig:

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

4.11 Vertrouwenspersonen

Leerlingen en ouders die advies van vertrouwelijke aard nodig hebben, kunnen zich wenden tot de mentor, de leerlingcoördinator, de teamleider, een lid van het ondersteuningsteam of de rector. Op het Kamerlingh Onnes is *de heer Hoogeveen* (g.hoogeveen@o2g2.nl) de vertrouwenspersoon op school. In voorkomende gevallen kan ook de inspectie van onderwijs worden geraadpleegd.



4.12 Schoolarts

Aan de school is een schoolarts verbonden die toezicht houdt op het lichamelijk en geestelijk welzijn. De schoolarts werkt nauw samen met het ondersteuningsteam van de school. De schoolarts is telefonisch te bereiken op het nummer van de gemeenschappelijke gezondheidsdienst (GGD). De gemeenschappelijke gezondheidsdienst Groningen (GGD) is gevestigd aan:

Hanzeplein 120
Postbus 584
9700 AN Groningen
e-mail: ggd@groningen.nl
tel. (050) 367 40 00

17



5. Organisatie

Het reilen en zeilen van een school vergt een hechte organisatie. Alle geledingen van het personeel werken mee aan een goede gang van zaken.

5.1 Rooster en lessentabel

De lessentabel staat in bijlage A met alle vakken per leerjaar en onderwijsniveau. De school heeft een 60-minutenrooster (zie paragraaf 8.3). Op enkele lesdagen wijken we daarvan af en werken we volgens een verkort rooster. Dit wordt tijdig aangekondigd via de geijkte kanalen. In lesuren van 60 minuten kunnen onze docenten de werkvormen variëren. De leerlingen werken tijdens een les op verschillende manieren:

- ze overleggen in groepen
- ze werken zelfstandig
- ze luisteren naar instructie.

5.2 Toetsen

Op het Kamerlingh Onnes is het uitgangspunt dat toetsen een middel zijn, waarbij leerlingen, docenten en ouders inzicht krijgen in het leerproces. We maken daarbij gebruik van formatief evalueren tijdens het leerproces en summatief beoordelen met een toets ter afronding van het leerproces.

Bij formatief handelen gaat het om het evalueren van het leren: waar sta je als leerling en hoe kom

je verder. Formatief werken heeft dus als doel het leerproces te verbeteren. Cruciaal hierbij is het geven van feedback, feed up en feed forward aan de leerling over zijn kennen en kunnen.

Hierteenover staat summatief toetsen met als doel de leerprestaties van de leerlingen te beoordelen. Summatieve toetsen zijn daarmee een middel om te determineren voor de overgang (richting het eindexamen). Er is een beperkt aantal summatieve toetsen in het schooljaar.

De uitgangspunten, regels en afspraken rondom de toetsing zijn terug te vinden in het toetsbeleid dat op de website staat (praktisch\downloads).

5.3 Rapporten

De brugklasleerlingen krijgen drie keer per jaar een rapport mee naar huis: in december, maart en aan het eind van het schooljaar. Op het rapport staat per vak het doorlopend gemiddelde van de cijfers die in de loop van het jaar zijn behaald.

Alle andere leerjaren krijgen enkel een eindrapport mee naar huis. Op dit rapport staat of de leerling naar het volgende leerjaar is bevorderd. Daarnaast is het mogelijk dat de mentor er adviezen over de voortgang van de studie op vermeldt. Op Magister kunnen ouders en leerlingen te allen tijde de behaalde cijfers en de gemiddelde scores inzien. Zowel leerlingen als ouders krijgen daarvoor een account met gebruikersnaam en wachtwoord.



5.4 Doorstromen

De mogelijkheid bestaat om binnen de school (tussentijds) naar een andere afdeling door te stromen. Hierbij wordt gekeken naar de ontwikkeling en de prestaties van de leerling. Meestal gebeurt dat in het eerste gedeelte van een schooljaar. Aan het eind van een schooljaar beslist de docentenvergadering in welke afdeling en klas de leerling het volgende schooljaar wordt geplaatst. Wanneer er sprake is van doorstromen

naar een andere afdeling en/of doubleren is er altijd contact met de leerling en ouders/verzorgers.

Voor de leerlingen die in het bezit zijn van een diploma vmbo-tl of havo bestaat onder bepaalde voorwaarden een doorstroomrecht naar respectievelijk 4 havo of 5 atheneum. Dit staat omschreven in het document 'doorstromen na het behalen van een diploma' op onze [website](#).

Afdelingen

	Totale omvang	Keuze afstudeerprofiel	Doorstroom
vmbo-tl	4 jaar	3e leerjaar	mbo/havo
havo	5 jaar	4e leerjaar	hbo
atheneum	6 jaar	4e leerjaar	wo/hbo

5.5 Overgangsnormen

Overgangsnormen geven een opsomming van regels die bepalen of de leerling al of niet bevorderd wordt. Deze normen zijn op de website van de school te raadplegen. Uiteraard geldt voor alle afdelingen en klassen dat buitengewone omstandigheden worden meegewogen bij de beoordeling.

5.6 Kwaliteitszorg en opbrengsten

Kwaliteitszorg is de verzamelnaam voor alle activiteiten die we op school uitvoeren om enerzijds de kwaliteit van het onderwijsleerproces en de leerresultaten te bewaken en te bevorderen en anderzijds om intern en extern verantwoording af te leggen over die kwaliteit.

We hebben zicht op de kwaliteit van ons onderwijs door toetsbare doelen te formuleren en door regelmatig te evalueren of deze doelen gehaald worden. Als we tekortkomingen vaststellen, analyseren we de oorzaken en voeren waar nodig verbeteringen doelgericht door. We vormen met elkaar een lerende organisatie waarin iedereen vanuit zijn eigen rol werkt aan de versterking van de onderwijskwaliteit. We monitoren daarbij zowel de kwaliteit van de opbrengsten als de kwaliteit van de processen en de tevredenheid van de betrokkenen daarover. Naast het verzamelen van 'harde'



gegevens over opbrengsten, proberen we de kwaliteit van de processen en de tevredenheid daarover te bepalen via klankbordgroepen van leerlingen en ouders, via vergaderingen van en met verschillende geledingen en via de gesprekscyclus met het personeel. Daarnaast houden we systematisch periodiek tevredenheidsonderzoeken.

De resultaten en analyse van deze activiteiten vormen de input voor plannen voor verbetering van de processen en opbrengsten van de school.

Examenresultaten

In onderstaande tabel vindt u het slagingspercentage van de drie laatste cursusjaren per onderwijssoort.

Cursusjaar	Schoolsoort	Percentage	Schoolsoort	Percentage	Schoolsoort	Percentage
18/19			Havo	73,26%	Atheneum	81,25%
19/20			Havo	97,00%	Atheneum	100,00 %
20/21	Vmbo-tl	99,00%	Havo	92,00%	Atheneum	84,00%

Resultaten van bijvoorbeeld tevredenheidsonderzoeken onder ouders en leerlingen, examencijfers en uitstroom naar het vervolgonderwijs zijn te vinden op onze pagina op de website scholenopdekaart.nl

De meest recente door- en uitstroomgegevens van onze leerlingen staan op onze website onder <https://kamerlinghannes.nl/schoolgids/>.

5.7 Examencommissie

Op het Kamerlingh Onnes is een examencommissie. De examencommissie waarborgt de kwaliteit van schoolexamens en behandelt verzoeken en/of klachten t.a.v. schoolexamens. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie staan beschreven in het examenreglement en PTA van de school, die ieder jaar voor 1 oktober worden gepubliceerd.

5.8 Lerende organisatie

Het Kamerlingh Onnes is een lerende organisatie. De leerlingen hebben een actieve rol in hun eigen leerproces. Docenten maken dit mogelijk door activerende lessen te geven. We besteden extra aandacht aan taal, rekenen en het leerklimaat. Binnen de vakken werken docenten aan doorlopende leerlijnen waarbij vaardigheden worden aangeleerd en geoefend. Leren kiezen is een belangrijk onderdeel van ons onderwijs en de begeleiding.

5.9 Personeel

De rector is eindverantwoordelijk voor ontwikkeling en uitvoering van het beleid op het Kamerlingh Onnes. Teamleiders zijn verantwoordelijk voor de organisatie en het onderwijs van hun team. De leerlingcoördinatoren dragen zorg voor organisatorische en inhoudelijke leerlingzaken.

De docenten plannen in vakgroepen inhoudelijk en organisatorisch de werkzaamheden voor het onderwijs in verwante vakken. Het ondersteuningsteam biedt ondersteuning aan leerlingen en medewerkers wanneer er sprake is van meer dan de reguliere begeleiding van een leerling.

Het onderwijsondersteunend personeel bestaat uit conciërges, kantine medewerkers, onderwijsassistenten en administratieve medewerkers. Zij dragen, soms op de achtergrond en soms meer op de voorgrond op hun eigen gebied bij aan het soepel laten lopen van de organisatie en het onderwijs.



6. Betrokkenheid en medezeggenschap

Een goede communicatie met ouders, leerlingen en personeel zorgt voor de noodzakelijke betrokkenheid bij de school. In dit hoofdstuk komt naar voren hoe de communicatie, betrokkenheid en medezeggenschap wordt vormgegeven.

6.1. Mentor-ouderavond

De mentor-ouderavond is aan het begin van het schooljaar. Ouders maken kennis met de mentor van hun kind. De mentor vertelt wat er tijdens het schooljaar in het mentoraat aan de orde komt.

6.2. Ouderpanels

Per onderwijsteam organiseren we een aantal keren per jaar een ouderpanel. De ouderpanelleden zijn een klankbord voor het team over hoe de school thuis ervaren wordt. De leden denken mee over toekomstige ontwikkelingen en schoolbeleid wordt besproken en uitgelegd. Ook helpen zij bij verschillende activiteiten en projecten.

6.3. Ouderavonden

Jaarlijks is er een algemene ouderavond. Dan worden actuele onderwerpen besproken over opvoeding en onderwijs.

6.4. Ouderbulletin

Maandelijks krijgen de ouders een ouderbulletin. Daarin staan verslagen, aankondigingen, achtergrondartikelen over belangrijke zaken op school en een datumlijst. Het ouderbulletin is altijd na te lezen op de website, <https://kamerlinghannes.nl/nieuws/ouderbulletin.html>

6.5. Leerlingenpanels en leerlingenraad

Alle onderwijsteams hebben een leerlingenpanel. In zo'n panel wordt de dagelijkse gang van zaken rond de opzet en de uitvoering van het onderwijs besproken. Elke mentorgroep levert een leerling voor het leerlingenpanel. In de op te richten leerlingenraad zitten vertegenwoordigers van de leerlingenpanels en leerlingen uit de

leerlinggeleding van de MR. De leerlingenraad bespreekt schoolbrede ontwikkelingen en kan de MR adviseren.

6.6. Leerlingenstatuut

Het Kamerlingh Onnes hanteert het leerlingenstatuut dat is opgesteld door het bevoegd gezag, Openbaar Onderwijs Groningen.

Het is gepubliceerd op de volgende website:

o2g2.nl/organisatie/rechtenenplichtenleerlingen.html

6.7. Medezeggenschap

Het Kamerlingh Onnes heeft een medezeggenschapsraad (MR). De MR bestaat uit vertegenwoordigers van leerlingen (Emmy van den Berg en vacature), ouders (Evelyn Kuiper en Erik Mulder) en personeel (Jan van der Schans, Herman Buigel, Anneloes Betjes en Durkje Porte). De MR komt gemiddeld zes keer per schooljaar bijeen. Op uitnodiging is de rector bij de vergadering aanwezig. De MR kiest een vertegenwoordiger in de GMR van Openbaar Onderwijs Groningen. De MR is bereikbaar via: mr@kamerlinghannes.nl.

6.8. Regelingen en procedures

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs en docenten hebben de taak een goed leerklimaat te creëren. Soms is er onduidelijkheid en dan kunnen leerlingen en ouders terecht bij de teamleiders. Een klacht zien we in eerste instantie als een uitnodiging tot een gesprek om met elkaar te verkennen wat de klacht inhoudt. Als de ouders of de leerling vinden dat de school niet goed op een klacht reageert, kunnen ze met hun klacht terecht bij de rector van de school. Leidt dat naar het idee van de ouders en/of leerling niet tot een bevredigende afhandeling, dan kunnen zij terecht bij het College van Bestuur van Openbaar Onderwijs Groningen.

6.9. Tips en klachten

We leren graag van u. Tips en feedback zijn meer dan welkom. Dat kan rechtstreeks bij een medewerker, een teamleider of de rector. Ouders/verzorgers of personeelsleden van de school kunnen een klacht indienen over gedragingen en beslissingen van het schoolbestuur of het personeel van de school. De mogelijkheid om een klacht in te

dienen is gebaseerd op de klachtenregeling openbaar onderwijs gemeente Groningen. De klachtenregeling kunt u vinden op de website van de Stichting Openbaar Onderwijs Groningen en op de website van het Kamerlingh Onnes. Een algemene klacht over de school of een personeelslid van de school kan het best besproken worden met de schoolleiding.



7. Passend Onderwijs

7.1 Wettelijke zorgplicht

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 primair onderwijs (regulier en speciaal) én de scholen voor voortgezet onderwijs (regulier en speciaal) elk 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.

7.2 Ondersteuning aan leerlingen

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. U kunt dit profiel opvragen bij uw huidige school of de school van uw keuze (deze profielen zijn ook te vinden op de website van het samenwerkingsverband: www.SVV-vo2001.nl/besturen-scholen). Indien uw kind extra ondersteuning ontvangt bovenop de basisondersteuning, dan is in veel gevallen een ontwikkelingsperspectiefplan (opp) nodig. In dit plan staat welke specifieke



ondersteuning er aan uw kind geboden wordt. Als school bespreken we dit opp met u als ouders en we evalueren het opp gezamenlijk 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. Wij als school zijn dan ook verantwoordelijk voor de extra ondersteuning en niet het samenwerkingsverband.

Is de school handelingsverlegen, m.a.w. kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van uw kind, dan dienen we als school een andere, beter passende plek te zoeken. Dat kan ook het speciaal onderwijs zijn. Voor een plaatsing in het speciaal onderwijs moet de school, samen met u als ouders/verzorgers, een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij het samenwerkingsverband. Meer informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring vindt op u de website: www.passendonderwijsgroningen.nl, onder de button 'Commissie van Advies'. U kunt uiteraard ook bij de school terecht voor meer informatie.

7.3 Inzet Expertise- & Consultatieteam

Zowel school als ouders kunnen een medewerker van het Expertise- & Consultatieteam (ECT) 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 uw kind. Daarbij opgemerkt dat eerst het gesprek met de school heeft plaatsgevonden. Het Expertise- & Consultatieteam kan bereikt worden via: ect@swv-vo2001.nl

7.4 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.



7.5 Privacy binnen het samenwerkingsverband

Voor het delen van gegevens met het samenwerkingsverband maken we gebruik van een privacyproof webbased pakket. Voor een aantal zaken bestaat een wettelijke grondslag t.a.v. het doorgeven van gegevens.

Bijv.:

- van de basisschool naar voortgezet onderwijs als het gaat om het overstapdossier van de leerling (o.a. toetsgegevens uit het leerlingvolgsysteem);
- van school naar samenwerkingsverband als het gaat om vormen van extra ondersteuning voor de leerling (op de eigen school, op een tussenvoorziening of de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal onderwijs);
- tussen school en leerplicht als het gaat om verzuim. Zo zijn we als school wettelijk verplicht om uw kind te melden bij het verzuimloket van DUO als het 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 we ouders zoveel als mogelijk bij deze gesprekken betrekken of in elk geval informeren.

Voor andere vormen van gegevensoverdracht zullen we als school in principe altijd toestemming vragen en – voor zover mogelijk – de informatie delen in aanwezigheid van u als 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).

7.6 Nadere informatie voor ouders/verzorgers

Voor u als ouder/verzorger geldt dat de school de belangrijkste informatiebron is als het gaat om Passend Onderwijs en extra ondersteuning aan uw kind. De school heeft dagelijks contact met uw kind en vervult daarmee een belangrijke rol in de adequate informatievoorziening aan ouders.

Het samenwerkingsverband heeft ten behoeve van de informatievoorziening naar o.a. ouders/verzorgers een eigen website ingericht: www.swv-vo2001.nl. Op deze website staat een aparte button voor de 'ouder'. Via deze ingang vinden ouders/verzorgers direct relevante informatie. Daarnaast is het samenwerkingsverband actief op Twitter en op Facebook (zie hieronder voor de gegevens).

Andere interessante links voor ouders zijn o.a.:

- Ministerie van OCW: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/passend-onderwijs
- Ouders & Onderwijs: <https://www.oudersonderwijs.nl/>
- Balans: www.balansdigitaal.nl/
- Onderwijsconsulenten: onderwijsconsulenten.nl

Voor vragen over een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal onderwijs kunt u terecht bij de Commissie van Advies:

Mail CvA: info@cvagroningen.nl
Mobiel: 06-48 21 43 78 (ma, di & vr van 9-11 uur & van 15-16 uur)
Postadres: Postbus 8061, 9702 KB Groningen

Contactgegevens samenwerkingsverband VO Groningen Stad

Postadres: Postbus 8091, 9702 KB Groningen
Bezoekadres: Donderslaan 157a, 9728 KX Groningen
Directeur-bestuurder: dhr. Jan Houwing, 06 - 134 47 659
Adjunct-directeur: dhr. Erik de Graaf, 06 - 553 48 225
E-mail: j.houwing@swv-vo2001.nl & e.de.graaf@swv-vo2001.nl
Website: <https://www.swv-vo2001.nl/>
E-mail ECT: ect@swv-vo2001.nl
Twitter: @PaOnVo20_01
Facebook: www.facebook.com/SWVVO20.01Stad

8. Praktische informatie

8.1 De start van het schooljaar

8.1.1 Uitreiking van de boeken

De school werkt met een gefaciliteerd intern boekenfonds hetgeen betekent dat de boeken eigendom zijn van de school en dat de opslag en distributie worden gefaciliteerd door Van Dijk. Het boekenpakket wordt aan het einde van de zomervakantie door Van Dijk thuisgestuurd. De kosten hiervoor zijn geheel voor rekening van de school.

8.1.2 Introductiedagen

De brugklassen hebben hun introductieprogramma op dinsdag 24 en woensdag 25 augustus. De leerlingen gaan een dag naar het Grunopark in Harkstede en op de andere dag vinden er activiteiten op school plaats. De lessen voor klas 1 starten op donderdag 26 augustus. De leerlingen uit klas 2 t/m 6 hebben op dinsdag 24 augustus een introductieprogramma. Voor deze klassen starten de reguliere lessen op woensdag 25 augustus.

Voor de zomervakantie hebben de leerlingen een brief met informatie over de eerste schoolweek 2021-2022 ontvangen. Deze brief is ook naar de ouders/verzorgers gemaild. Na de zomervakantie staat het lesrooster in Magister.

8.1.3 Zelf aanschaffen

Op de website staat op de schoolgidspagina een lijst met zelf aan te schaffen leermiddelen.

8.2 Beschikbaarheid voor school

De onderwijsactiviteiten vinden plaats tussen 08.15 en 16.15 uur (in sommige situaties in de bovenbouw 17.00 uur). Wij verwachten van iedere leerling dat hij/zij dan beschikbaar is en aan alle onderdelen van het onderwijsprogramma deelneemt. Indien er in het onderwijsprogramma meerdaagse reizen of vakgerelateerde activiteiten, zoals excursies zijn opgenomen die deels buiten deze lestijden plaatsvinden, dan geldt ook dat deelname verplicht is.

8.3 Lestijden

Het rooster

Lestijden 60-minutenrooster

uur	
1	08.15 - 09.15
2	09.15 - 10.15
pauze	10.15 - 10.35
3	10.35 - 11.35
4	11.35 - 12.35
pauze	12.35 - 13.00
5	13.00 - 14.00
6	14.00 - 15.00
pauze	15.00 - 15.15
7	15.15 - 16.15
8*	16.15 - 17.15

Het verkort rooster

Lestijden 45-minutenrooster

uur	
1	08.15 - 09.00
2	09.00 - 09.45
3	09.45 - 10.30
pauze	10.30 - 11.00
4	11.00 - 11.45
5	11.45 - 12.30
pauze	12.30 - 13.00
6	13.00 - 13.45
7	13.45 - 14.30
8	14.30 - 15.15

*bij uitzondering

Wijzigingen lesrooster

Afwezigheid van docenten door ziekte, nascholing of andere redenen kan leiden tot wijzigingen in het lesrooster. De dagelijkse wijzigingen staan op Magister en op de monitoren in het gebouw.

Het verkort rooster

We gebruiken een verkort rooster op bijzondere dagen, zoals de dagen waarop er leerling-bespreking of Open Avond is, dit wordt van tevoren aangekondigd.

8.4 Vakantiedata 2021-2022

Herfstvakantie	16-10-2021 t/m 24-10-2021
Kerstvakantie	25-12-2021 t/m 09-01-2022
Voorjaarsvakantie	19-02-2022 t/m 27-02-2022
2de Paasdag	18-04-2022
Meivakantie	23-04-2022 t/m 08-05-2022
Koningsdag	7-04-2022 (in meivakantie)
Bevrijdingsdag	05-05-2022 (in meivakantie)
Hemelvaart	26-05-2022 t/m 27-05-2022
2e Pinksterdag	06-06-2022
Zomervakantie	16-07-2022 t/m 28-08-2022

8.5 Wijziging privégegevens

Geef wijzigingen in de privégegevens zo spoedig mogelijk door aan de school via de mentor of de teamleider. Adreswijzigingen en wijzigingen in contactgegevens kunt u melden bij de leerlingenadministratie, e-mail: leerlingenadministratievo@o2g2.nl. E-mailadressen kunt u zelf wijzigen via Magister. Een handleiding van Magister staat op de website. Het e-mailadres is erg belangrijk. Bijna alle informatie wordt tijdens het schooljaar per e-mail verstuurd.

8.6 Verlofregeling

Er kan buiten de schoolvakanties alleen verlof worden verleend vanwege:

1. de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders en/of
2. gewichtige omstandigheden.

Op de website vindt u meer informatie over de verlofregeling. Ook treft u daar het aanvraagformulier voor bijzonder verlof:

<https://kamerlinghones.nl/verlofaanvragen>

8.7 Informatiebeveiliging en Privacy

De school houdt zich aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, 2018). Dit betekent dat elke persoon (leerling, ouder en medewerker) verbonden aan de school vertrouwelijk en zorgvuldig moet omgaan met persoonsgegevens van een ander. We hanteren de volgende vijf vuistregels:

1. Doelbepaling en doelbinding:

Persoonsgegevens worden alleen gebruikt waar dit nodig is voor het functioneren van de school. Deze doeleinden zijn in de documentatie rondom privacy op bestuursniveau beschreven.

2. Grondslag:

Verwerking van persoonsgegevens is gebaseerd op een van de wettelijke grondslagen: toestemming, overeenkomst, de wet, publiekrechtelijke taak, vitaal belang van de betrokkene, of gerechtvaardigd belang.

3. Dataminimalisatie:

Bij de verwerking van persoonsgegevens blijft de hoeveelheid en het soort gegevens beperkt: er worden niet meer gegevens opgeslagen en verwerkt dan dat strikt noodzakelijk is om het doel te bereiken. Dit betekent ook dat data niet langer wordt bewaard dan noodzakelijk en wettelijk is vastgelegd.

4. Transparantie:

Het bestuur van de school legt aan betrokkenen (leerlingen, hun ouders en medewerkers) op transparante wijze verantwoording af over het gebruik van hun persoonsgegevens en het hierop gevoerde beleid. Daarnaast hebben deze betrokkenen recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van hun persoonsgegevens.



5. Data-integriteit: Er zijn maatregelen getroffen om te waarborgen dat de te verwerken persoonsgegevens juist en actueel zijn.

Daar waar persoonsgegevens nodig zijn voor het verwerken door anderen (bijvoorbeeld om toegang te krijgen tot methodesites van uitgevers) is met deze derde een verwerkingsovereenkomst afgesloten. Het privacyreglement kunt u vinden op de website van de Stichting Openbaar Onderwijs Groningen:

www.openbaaronderwijsgroningen.nl

Toestemming beeldmateriaal

Het privacyreglement is niet alleen van toepassing op leerlingdossiers en rapportages, maar ook op het gebruik van de website en de (sociale) media. Soms maken we beeldopnamen. Bijvoorbeeld van lessen om van te leren, of van school- en buitenlesactiviteiten om te laten zien wat we doen. We vragen hiervoor uw goedkeuring via de 'toestemmingsmodule' in Magister.

8.8 Leefregels van het Kamerlingh Onnes

Voor een goede dagelijkse gang van zaken zijn regels nodig die door iedere leerling in acht moeten worden genomen. Een aantal van die regels wordt hier kort vermeld.

8.8.1 Lessen

De leerlingen ontvangen bij aanvang van het schooljaar het voor hen geldende lesrooster. Tijdens het schooljaar stelt de leerling zich goed op de hoogte van de (dagelijkse) roosterwijzigingen via magister of de monitoren in het gebouw. Zonder toestemming mag de leerling geen les, of een gedeelte ervan, verzuimen. Tijdens de les volgt de leerling de aanwijzingen van de leraar.

8.8.2 In de klas

In september kiest iedere klas een klassenvertegenwoordiger. Deze vertegenwoordiger behartigt de belangen van de klas bij de docenten, de mentor en de schoolleiding en is lid van het leerlingpanel. Klassenavonden op school vinden alleen plaats als daarbij een leraar aanwezig is. Bijeenkomsten van de klas die niet door school georganiseerd worden, vallen buiten de verantwoordelijkheid van het Kamerlingh Onnes.

8.8.3 Absentie

Indien een leerling wegens ziekte de lessen moet verzuimen, bericht één van de ouders/verzorgers dit nog dezelfde dag telefonisch voor schooltijd aan school. Wanneer de leerling weer naar school kan komen, willen we graag een telefonische betermelding. Verzuim van lessen om andere redenen dient vooraf schriftelijk bij de teamleider te worden aangevraagd. De verlofregeling buiten de vakanties om is strikt en wordt door de school ook zo uitgevoerd. (Zie ook verlofregeling.)

8.8.4 Ziekte tijdens de les

Een leerling die tijdens de les onwel wordt, kan na toestemming van de leraar de les verlaten. Hij meldt zich dan bij de conciërge, die de verdere gang van zaken regelt.

8.8.5 Te laat komen

Een leerling die te laat is, meldt zich bij de conciërge en ontvangt daar een briefje, waarna hij tot de les kan worden toegelaten.

8.8.6 Verwijdering uit de les

Een leraar kan een leerling enkele minuten op de gang laten werken. Een leerling die de leraar het lesgeven onmogelijk maakt, kan uit de les worden verwijderd. De leerling meldt zich in dat geval bij de conciërge. De leerling neemt na afloop van de les contact op met de betreffende docent om het conflict op te lossen. Zo nodig bemiddelt de leerlingcoördinator.

8.8.7 Mobiele telefoons

We werken in de klassen met een telefoontas voor de mobiele telefoons. Dit is een kleeftas met 30 vakjes die genummerd zijn. Elke leerling hangt aan het begin van de les zijn mobiel in het vakje met zijn nummer. Elke leerling heeft zijn eigen nummer. Aan het eind van de les haalt de leerling de mobiel er weer uit en neemt het mee naar de volgende les. Daar herhaalt dit procedé zich. Alleen als de docent hiervoor toestemming geeft, mag een leerling zijn mobiel uit de opbergplek halen en gebruiken. Mocht een leerling aan het eind van de les zijn mobiel vergeten, brengt de docent deze naar de conciërge. Als een leerling zijn/haar mobiele telefoon niet in de telefoontas wil doen, moet hij/zij de telefoon niet meenemen in de klas.



8.8.8 Schriftelijke werken

- In de onderbouw wordt per dag niet meer dan één proefwerk gegeven.
- Proefwerken worden minstens een week van tevoren opgegeven. Op dagen dat er een proefwerk staat gepland, worden schriftelijke overhoringen zoveel mogelijk beperkt.
- In de examenklassen vindt toetsing grotendeels plaats tijdens toetsweken.
- Een leerling die een proefwerk heeft gemist, neemt zo spoedig mogelijk contact op met desbetreffende leraar om een afspraak te maken het inhaalproefwerk in te halen tijdens een inhaaluur.
- Voor het inhalen van een schoolexamen is er een inhaaldag gepland na de toetsweken. Zie het examenreglement.
- Uiterlijk 10 werkdagen na het maken van het schriftelijk werk ontvangt de leerling het behaalde cijfer. De leraar geeft het werk ter inzage en bespreekt het met de leerlingen.
- Bij mondelinge beurten geeft de leraar het cijfer z.s.m. aan de leerling.
- De leerling kan binnen 3 dagen tegen een gegeven beoordeling in beroep gaan. Een commissie bestaande uit de directie en een docent doet dan een bindende uitspraak.

8.8.9 ICT en sociale media:

Sociale media en de omgang met smartphones, tablets en dergelijke zien we als een positieve ontwikkeling. Helaas kennen we ook de keerzijde: ongenueanceerde whatsappberichten, cyberpesten, ongepaste communicatie tijdens lessen en andere activiteiten. Om het gebruik van sociale media op school in goede banen te leiden, maken we de volgende afspraken:

- De afspraken m.b.t. omgang met sociale media sluiten aan bij bestaande normen, waarden en leefregels die we op school hanteren.
- In de mentorprogramma's besteden we aandacht aan (de omgang met) sociale media.
- Samen met leerlingen spreken mentoren over regels en omgangsvormen in het algemeen en specifiek m.b.t. sociale media.
- In school mogen geen ongevraagde opnames/filmpjes gemaakt en verspreid worden.
- In specifieke gevallen kan er bij overtreding van de afspraken aangifte worden gedaan bij de politie.

8.8.10 In het gebouw

Iedere dag komen ongeveer 1200 mensen samen in een naar verhouding beperkte ruimte. Wij willen het gebouw en de terreinen graag netjes houden.

Dat betekent dat iedere gebruiker zich moet houden aan een aantal afspraken:

- Uiteraard wordt afval in de daarvoor bestemde bakken gedeponeerd.

- Eten en drinken is toegestaan in de hal, in de kantine en tijdens de pauzes op de eerste verdieping.
- Het is niet toegestaan jassen en petten mee te nemen in de lokalen. De leerling kan zijn of haar jas en pet veilig opbergen in een garderobekastje.
- Schade toegebracht aan de gebouwen en eigendommen van de school of aan eigendommen van leerlingen of personeel van de school, wordt op kosten van de veroorzaker hersteld.
- De school is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van eigendommen van leerlingen of personeel. Bij diefstal of vandalisme zal altijd aangifte worden gedaan bij de politie.

8.8.11 Garderobekastjes

Voor elke leerling is een garderobekastje beschikbaar. De eraan verbonden kosten zijn opgenomen in het schoolfonds. Bij verlies van de uitgereikte sleutel is de leerling € 10,- verschuldigd. In het kader van de veilige school kunnen de kastjes door de directie gecontroleerd worden.

8.8.12 Op het schoolterrein

In verband met de veiligheid is het niet toegestaan op het schoolplein en in de fietsenkelder te fietsen, te steppen of te "brommen".

Fietsen en bromfietsen moeten worden gestald op de daarvoor aangewezen plaatsen. Leerlingen die met de fiets of bromfiets op school komen, moeten van de bewaakte rijwielstalling gebruik maken.

8.8.13 Fietsenstalling

We hebben een ruime en grotendeels overdekte, bewaakte fietsenstalling, waar je je fiets neer kunt zetten.

Er gelden een aantal regels:

- Afstappen, dus niet brommen, steppen of fietsen in de stalling.
- Fiets in de rekken zetten.
- Uiteraard moet de fiets altijd op slot staan.
- De (brom)fietsen zijn verzekerd volgens de algemene stallingsvoorwaarden (ter inzage bij beheerder rijwielstalling). Accessoires, zoals fietstassen, fietskratten en een brommerkleed vallen niet onder de verzekering.

- Schade of diefstal moet direct gemeld worden bij de beheerder en samen met de beheerder wordt een schadeformulier ingevuld.
- Fietsen met manden staan in het niet overdekte gedeelte van de rijwielstalling.

8.8.14 Omgeving van de school

Om overlast te voorkomen, verblijven leerlingen als zij buiten het schoolterrein zijn zich op de openbare weg (trottoirs en fietspaden) en niet in tuinen, trappen en portieken van onze burens. Uiteraard houden we de omgeving netjes en doen we ons afval in de afvalbakken op school of nemen het mee naar huis.

8.8.15 Gezonde kantine

Op het Kamerlingh Onnes vinden we het belangrijk dat onze leerlingen in aanraking komen met een gezonde leefstijl. Tijdens de lessen is er natuurlijk al veel aandacht voor gezonde voeding en gezond gedrag. Ook in de kantine is er steeds meer aandacht voor gezonde voeding. De inhoud van de automaten is voor een groot deel aangepast aan de richtlijnen voor de 'Gezonde kantine'. Daarnaast proberen de medewerkers zo vaak mogelijk een gezond broodje, soep of een gezonde snack aan te bieden. We streven er zo naar om leerlingen bewust te laten kiezen voor gezonde voeding. In de kantine is een watertappunt aanwezig.

8.8.16 Rookvrije school

Het Kamerlingh Onnes is een rookvrije school. Roken mag uitsluitend buiten het zicht van de school. Over de risico's van roken, alcohol en drugs wordt voorlichting in de mentorlessen gegeven. Er wordt samengewerkt met de wijkagenten, Verslavingszorg Noord Nederland en andere relevante externe instanties.

8.8.17 Veiligheid

Wanneer de veiligheid van leerlingen en personeel in en nabij de school in het geding is, worden er maatregelen genomen. Zo nodig neemt de school contact op met de politie. Jaarlijks houdt de school een ontruimingsoefening onder leiding van het bedrijfshulpverleningsteam. Het veiligheidsbeleid van de school is beschreven in het schoolveiligheidsplan. Dit is te vinden onder downloads op de website van de school.

<https://kamerlinghannes.nl/downloads/>

9. Financiën

De school onderschrijft de landelijke gedragscode schoolkosten en geeft daarmee aan dat ze de schoolkosten transparant en beheersbaar wil maken. In dit hoofdstuk staan alle schoolkosten op een rij.

9.1 Leermiddelen

De scholen ontvangen van de overheid een vergoeding voor schoolboeken en lesmateriaal, die specifiek voor een leerjaar door de school worden voorgeschreven en noodzakelijk zijn voor het volgen van het onderwijsprogramma. Uit deze vergoeding bekostigt de school: de les-, project-, werk-, tabellen- en werkboeken, examenbundels, eigen lesmateriaal van de school en bijbehorend digitaal lesmateriaal.

Schoolspullen die persoonsgebonden zijn moeten ouders zelf betalen, zoals een agenda, schriften, multomappen, pennen, rekenmachine, sportkleding, usb-stick, laptop, atlas, woordenboeken en leesboeken. Een overzicht hiervan vindt u op de website in de 'brochure aan te schaffen leermiddelen'.

9.2 Boekenfonds

Het Kamerlingh Onnes heeft een gefaciliteerd intern boekenfonds. Dit betekent dat de boeken eigendom zijn van de school en dat de opslag en distributie worden gefaciliteerd door Van Dijk. De leerling krijgt de boeken in bruikleen van de school. De boeken moeten worden gekaft met stevig papier en van naam zijn voorzien.

De boeken worden afgeleverd met een pakbon waarop de geleverde boeken staan vermeld.

Boeken die niet op voorraad zijn, uitverkocht zijn, in herdruk zijn etc., worden nageleverd. Dit staat vermeld op de pakbon. Het is van belang dat de leerling het ontvangen pakket goed nakijkt en nagaat of alles compleet is en de boeken niet beschreven of te veel beschadigd zijn. Als aan het

eind van het schooljaar blijkt dat boeken ernstig beschadigd of kwijtgeraakt zijn, zullen de kosten hiervoor in rekening worden gebracht, middels een factuur die Van Dijk stuurt naar het adres van de leerling.

Vragen of klachten over de levering verlopen via de klantenservice van Van Dijk.

Telefoonnummer: 088-20 30 303

E-mail: klantenservice@vandijk.nl

9.3 Financiële bijdrage ouders

In de onderstaande tabel zijn de schoolkosten per leerjaar en afdeling opgenomen. Om uw kind naast de standaard zaken de extra's te kunnen geven die de school tot een prettige omgeving maakt waarbij het niet alleen draait om de lesinhoud en andere zaken te kunnen regelen vragen we ouders deze vrijwillige bijdrage over te maken. Als ouders ervoor kiezen niet te betalen voor een voorziening of activiteit, dan zal het kind niet worden uitgesloten van de voorziening of activiteit of een vervangende activiteit krijgen. Ouders die een bijdrage niet kunnen betalen, kunnen contact opnemen met de brugfunctionaris, mevrouw Houkes (n.a.houkes@o2g2.nl). De (oudergeleding van de) medezeggenschapsraad stemt elk jaar in met de hoogte van de bijdrage. Zie bijlage B voor het overzicht van de ouderbijdrage.

9.4 Tegemoetkoming

We geven een kort overzicht van de mogelijkheden voor tegemoetkoming in de onderwijskosten:

9.4.1 Duo

Ouders kunnen in aanmerking komen voor een 'Tegemoetkoming in de schoolkosten'. Voor de exacte informatie over de voorwaarden verwijzen we naar <https://www.duo.nl/particulier/scholier/>

9.4.2 Stichting Provinciaal Groningen Studiefonds

De Stichting Provinciaal Groninger Studiefonds verstrekt onder bepaalde voorwaarden bijdragen in de schoolkosten, studiekosten en reiskosten aan inwoners van de provincie Groningen.

Voor meer informatie:

Website: www.provinciegroningen.nl

Telefoon: (050) 316 43 21

E-mail: studiefonds@provinciegroningen.nl

9.4.3 Stichting leergeld

Als u een maximum besteedbaar inkomen heeft dat niet hoger ligt dan 120% van de WWB (bijstandsuitkering) dan kunt u in aanmerking komen voor een vergoeding vanuit Stichting Leergeld of educatiefonds. Stichting Leergeld is een goededoelenorganisatie die probeert kinderen in minima-gezinnen financieel te ondersteunen op gebied van educatie en vrijetijdsbesteding.

Stichting Leergeld biedt ondersteuning op:

- Alle schoolkosten die door ouders moeten worden betaald. Leergeld verwijst daarbij voor de vrijwillige ouderbijdrage naar de gemeente voor de VOS voorziening. Overige schoolkosten betaalt Leergeld uit het educatiefonds en andere middelen. Daarnaast is er een bijdrage in een

schoolreis of meerdaagse excursie. Leergeld werkt hierbij nauw samen met het nationaal fonds kinderplicht.

- Een vrijetijdsbesteding. Aanvragen voor sport worden ingediend door Leergeld bij het Jeugdsportfonds, kunst en cultuur (Muziek, Dans, Creativiteit, Drama, Toneel, Circus) worden ingediend bij het JeugdCultuur Fonds, overige vrijetijdsbesteding wordt vergoed door Leergeld (Scouting, Technica 10, Jonge onderzoekers etc.)
- Zwemlessen voor basisschoolkinderen. (all-in pakket voor diploma A+B)
- Tweedehands fiets.
- Een verjaardagsbox via stichting Jarige Job voor kinderen tot 13 jaar.
- Aanverwante zaken als kleding of materiaal voor een vrijetijdsbesteding indien een andere fonds onvoldoende kan bijdragen.

Als u denkt in aanmerking te komen voor een vergoeding van Stichting Leergeld dan kunt u via www.leergeld.nl/groningen/doeenaanvraag een aanvraag indienen. Deze gegevens worden geregistreerd waarna een intakeformulier wordt uitgedraaid. De intermediair neemt vervolgens contact met u op en komt bij u op huisbezoek om de mogelijkheden en wensen met u te bespreken. Vervolgens legt de intermediair uw aanvraag voor aan de beoordelingscommissie. Na beoordeling wordt deze verder administratief verwerkt en stuurt de administratie een betalingsverzoek naar de penningmeester. Deze betaalt rechtstreeks aan Openbaar Onderwijsgroep Groningen.

Mochten ouders ondanks deze voorzieningen een financiële vraag hebben, dan is contact met de brugfunctionaris, *mevrouw Houkes* (n.a.houkes@o2g2.nl) de eerste stap. Hierbij is vertrouwelijkheid gegarandeerd.

9.5 Sponsoring

In die gevallen dat wij gebruikmaken van sponsoring door derden, hanteren we de richtlijnen die het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap met de onderwijsorganisaties hiervoor hebben vastgelegd.

<https://www.rijksoverheid.nl/binaries/rijksoverheid/documenten/rapporten/2020/02/11/bijlage-sponsorconvenant-2020-2022/Sponsorconvenant+2020-2022.pdf>



10. Contact

10.1 Kamerlingh Onnes

Bezoekadres

Eikenlaan 286
9741 EW Groningen
(050) 321 06 10

Postadres

Postbus 70204
9704 AE Groningen

Internet

www.kamerlinghonnnes.nl

E-mail

info@kamerlinghonnnes.nl

absentmeldingen

absentie@kamerlinghonnnes.nl

Social media

Facebook, Instagram, Youtube

Schoolleiding

rector Dhr. J. van Eyk

Teamleiders:

vmbo-tl Dhr. E. Keun

Havo-atheneum klas 1,2. Mw. L. Mathijssen

Havo, klas 3,4,5. Mw. M. Bos

Atheneum, klas 3,4,5,6. Mw. H. ten Bloemendal

Decanaat

vmbo-tl Mw. M. Baarsma

havo/vwo Dhr. R. Menninga

Ondersteuning

coördinator Mw. L. Bakker

brugfunctionaris Mw. N. Houkes

pestpreventiecoach Dhr. R. Beugelink

Personeel

Zie bijlage C

Kenmerken

Brinnummer

Kamerlingh Onnes 13ZU-00

KvK

Openbaar Onderwijs Groningen 01166995

10.2 Het bevoegd gezag

Op 1 januari 2010 zijn alle openbare scholen in Groningen verzelfstandigd en vormen zij samen de Stichting Openbaar Onderwijs Groningen. Het College van Bestuur bestaat uit mevrouw A. Lukkes en de heer H. de Bruijne.

Bezoekadres: *Leonard Springerlaan 39,
9727 KB, Groningen*

Postadres: *Postbus 744, 9700 AS, Groningen*

Telefoon: *(050) 321 03 00*

E-mail: *info@o2g2.nl*

Internet: *www.openbaaronderwijsgroningen.nl*

10.3 De Inspectie van het onderwijs

Heeft zich op een school een situatie voorgedaan waar u zich zorgen over maakt of waar u uw vraagtekens bij plaatst? Dan kunt u hier melding van maken bij de Inspectie van het onderwijs.

- Internet: www.onderwijsinspectie.nl/
- Telefonisch loket Onderwijsinspectie: 088-669 60 60
- Telefonische vragen over onderwijs via de Rijksoverheid: 1400
- Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-11 13 11 (voor meldingen over sociale veiligheid. Denk hierbij bijvoorbeeld aan (digitaal) pesten, discriminatie, geweld en seksuele intimidatie).



Lessentabel onderbouw 2021-2022

	NE	EN	DU	FA	AK	GS	WI	EC	NASK	NA	SK	BI	THEA*	KUBV	MT	MU	LO	STL	LOB	MEN	V+	A+
1tl/h	3	2	2	2	1,66 ¹	1,66 ¹	3					2	1	2	2		3	2		1		
1h/a	3	2	2	2	1,66 ¹	1,66 ¹	3					2	1	2	2		3	2		1		
1a	3	2	2	2	1,66 ¹	1,66 ¹	3					2	1	2	2		3	1		1		1
2v	3	2	2	2	2	2	3		2			2		1	2 ²	1	2		1	1	2	
2h	3	2	2	2	2	2	3		2			2		1	2 ²	1	2		1	1		
2a	3	2	2	2	2	2	3		2			2		1	2 ²	1	2		1	1		1
3h	3	2	2	2	2	2	3	1		2	2	1		1			2		1	1		
3a	2,5 ³	2	2	2	2	2	3	1		2	2	1		1			2		1	1		

*) THEA = Theaterlessen

¹ AK en GS periode 1,1 uur per week, daarna 2 uur per week

² 2 kwartalen 2 uur en 2 kwartalen 0 uur

³ 2 kwartalen 3 uur dan 2 kwartalen 2 uur

Lessentabel bovenbouw vmbo-tl 2021-2022

	NE	EN	DU	FA	AK	GS	MA	WI	EC	NASK1	NASK2	BI	CKV	KUBV/ BTE	LO	LO2	LOB	MEN	V+
V3 ¹	3	2	2	2	2	2	1	3	2	1,5 ²	1,5 ²	2	0.5	1	2	2	1.5	1	2
V4	3	3	3	3	3	3		4	4 ³	4	4	3		3	1,5	4		1	2

CKV in V3 wordt in projectvorm gegeven

Lessentabel bovenbouw havo 2021-2022

	NE	EN	DU	FA	AK	GS	MA	WIA	WIB	EC	BECO	NA	SK	BI	IN	CKV1	KUBV	LO	BSM	MEN
H4	3	3	3	3	2	2	1,5 ²	2	3	3	2	3	2	3	2	1,5 ²	3	1.5	3	1.5
H5	3	2	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3		2	1 ⁴	3	1

35

Lessentabel bovenbouw atheneum 2021-2022

	NE	EN	DU	FA	AK	GS	MA	WIA	WIB	WIC	EC	BECO	NA	SK	NLT	BI	IN	CKV1	KUBV	LO	MEN
A4	3	2	2	2	2	2	1,5 ²	3	3	3	2	1	2	2	2	2	2	1,5 ²	2	1.5	1.5
A5	3 ⁶	3	3	3	2	2		3	3	3	3	2	3	2	3	2	2	0.5	2	1.5	1.5
A6	2	2	2	2	2	2		2 ⁵	3	2 ⁵	3	3	2 ⁵	2	2	3	2		3	1 ⁴	1

¹ In V3 kiezen: 1 vak uit FA/DU/AK en 1 module uit V+ (Z&W, E&O, LO2, MAD)

² 2 kwartalen 2 uur en 2 kwartalen 1 uur; kwartalen kunnen aaneengesloten zijn.

³ na kerst 1 uur minder

⁴ na kerst geen les meer

⁵ na kerst 1 uur meer

⁶ eerste 2 kwartalen 3 uur, daarna 2 uur

Bijlage B: Kostenoverzicht ouderbijdrage schooljaar 2021-2022

Algemene kosten	Brug- klassen	TL 2	HAVO 2	ATH 2	TL 3	HAVO 3
Collectieve verzekering	€ 2,00	€ 2,00	€ 2,00	€ 2,00	€ 2,00	€ 2,00
Huur garderobekastje	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00
Abonnement fietsenstalling	€ 31,00	€ 31,00	€ 31,00	€ 31,00	€ 31,00	€ 31,00
Druk- en kopieerwerk, papier	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00
CJP Cultuurpas	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00
Schoolactiviteiten (feesten, culturele- en sportactiviteiten, ouderbetrokkenheid, overig)	€ 60,00	€ 60,00	€ 60,00	€ 60,00	€ 60,00	€ 60,00
TOTAAL	€ 118,00	€ 118,00	€ 118,00	€ 118,00	€ 118,00	€ 118,00
Studiejaar specifieke kosten						
Introductieactiviteiten	€ 20,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 20,00	€ 10,00
Afsluiting schooljaar						
Afsluiting schooljaar: schoolreizen	€ 30,00	€ 35,00	€ 35,00	€ 35,00	€ 35,00	€ 35,00
Werkweken Tsjechie, Londen, Krakau						
Kunst kosten (masterclass, excursies, etc)	€ 15,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00
materiaalpakket M&T, Kunst	€ 18,00					
Vakoverstijgende projecten		€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00		€ 25,00
Excursie AK (Wadlopen/Lauwersmeer)		€ 13,00	€ 13,00			
Excursie GS WOII		€ 20,00				
Excursie GS (thema WOII)						€ 10,00
Excursie DU (Leer/Oldenburg/Bremen)						€ 40,00
Excursie GS, KUBV, AK (Amsterdam)				€ 25,00		
Zorg & Welzijn - EHBO-cursus*					€ 40,00	
Excursie BI (Wildlands) *						
Excursie EC (Amsterdam)*						
Excursie KUBV/MAD excursie*						
LO2/BSM T-shirt*					€ 16,00	
LO2/BSM - skiën*					€ 90,00	
Totaal (min)	€ 83,00	€ 93,00	€ 73,00	€ 85,00	€ 65,00	€ 130,00
Totaal (max)	€ 83,00	€ 93,00	€ 73,00	€ 85,00	€ 211,00	€ 130,00
TOTAAL KOSTEN 2021/2022 (min)	€ 201,00	€ 211,00	€ 191,00	€ 203,00	€ 183,00	€ 248,00
TOTAAL KOSTEN 2021/2022 (max)	€ 201,00	€ 211,00	€ 191,00	€ 203,00	€ 329,00	€ 248,00
* = afhankelijk van het gekozen vakkenpakket						

Algemene kosten	ATH 3	TL 4	HAVO 4	ATH 4	HAVO 5	ATH 5	ATH 6
Collectieve verzekering	€ 2,00	€ 2,00	€ 2,00	€ 2,00	€ 2,00	€ 2,00	€ 2,00
Huur garderobekastje	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00
Abonnement fietsenstalling	€ 31,00	€ 31,00	€ 31,00	€ 31,00	€ 31,00	€ 31,00	€ 31,00
Druk- en kopieerwerk, papier	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00
CJP Cultuurpas	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00
Schoolactiviteiten (feesten, culturele- en sportactiviteiten, ouderbetrokkenheid, overig)	€ 60,00	€ 60,00	€ 60,00	€ 60,00	€ 60,00	€ 60,00	€ 60,00
TOTAAL	€ 118,00	€ 118,00	€ 118,00	€ 118,00	€ 118,00	€ 118,00	€ 118,00
Studiejaar specifieke kosten							
Introductieactiviteiten	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00
Afsluiting schooljaar			€ 15,00	€ 15,00		€ 15,00	
Afsluiting schooljaar: schoolreizen	€ 35,00						
Werkweken Tsjechie, Londen, Krakau		€ 335,00	€ 335,00	€ 335,00			
Kunst kosten (masterclass, excursies, etc)	€ 10,00						
materiaalpakket M&T, Kunst							
Vakoverstijgende projecten	€ 25,00						
Excursie AK (Wadlopen/Lauwersmeer)							
Excursie GS WOII							
Excursie GS (thema WOII)	€ 10,00						
Excursie DU (Leer/Oldenburger/Bremen)	€ 40,00						
Excursie GS, KUBV, AK (Amsterdam)							
Zorg & Welzijn - EHBO-cursus*							
Excursie BI (Wildlands) *		€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00			
Excursie EC (Amsterdam)*							€ 15,00
Excursie KUBV/MAD excursie*		€ 25,00	€ 25,00	€ 25,00	€ 25,00	€ 25,00	€ 25,00
LO2/BSM T-shirt*			€ 16,00		€ 16,00		
LO2/BSM - skiën*		€ 90,00	€ 90,00		€ 90,00		
Totaal (min)	€ 130,00	€ 345,00	€ 360,00	€ 360,00	€ 10,00	€ 25,00	€ 10,00
Totaal (max)	€ 130,00	€ 470,00	€ 501,00	€ 395,00	€ 141,00	€ 50,00	€ 50,00
TOTAAL KOSTEN 2021/2022 (min)	€ 248,00	€ 463,00	€ 478,00	€ 478,00	€ 128,00	€ 143,00	€ 128,00
TOTAAL KOSTEN 2021/2022 (max)	€ 248,00	€ 588,00	€ 619,00	€ 513,00	€ 259,00	€ 168,00	€ 168,00
* = afhankelijk van het gekozen vakkenpakket							

Bijlage C: Lijst met medewerkers

38

SCHOOLLEIDING						
Code	Aanhef	Roepnaam	Tussen-voegsel	Achternaam	E-mail (werk)	Functie
EYJP	Dhr.	Jos	van	Eyk	j.vaneyk@o2g2.nl	MT rector
BLHM	Mw.	Henriëtte	ten	Bloemendal	h.m.d.ten.bloemendal@o2g2.nl	MT teamleider atheneum 3,4,5,6
BOMS	Mw.	Marjolein		Bos	m.bos@o2g2.nl	MT teamleider havo 3,4,5
MALM	Mw.	Lucy		Mathijssen	l.m.mathijssen@o2g2.nl	MT teamleider havo/atheneum 1,2
KEER	Dhr.	Erwin		Keun	e.keun@o2g2.nl	MT teamleider vmbo-tl

LEERLINGCOÖRDINATOREN						
Code	Aanhef	Roepnaam	Tussen-voegsel	Achternaam	E-mail (werk)	Functie
ROVI	Mw.	Vivian		Robben	v.robben@o2g2.nl	LLC Ab (atheneum 3,4,5,6)
HUMN	Dhr.	Mart		Huls	m.n.huls@o2g2.nl	LLC Hb (havo 3,4,5)
LUMF	Mw.	Mireille		Luth	m.f.e.luth@o2g2.nl	LLC HAo (havo/atheneum 1,2)
DOER	Dhr.	Eric	van	Dok	e.van.dok@o2g2.nl	LLC V (vmbo-tl)

DOCENTEN						
Code	Aanhef	Roepnaam	Tussen-voegsel	Achternaam	E-mail (werk)	Functie
ACJO	Mw.	José		Achterhof	j.achterhof@o2g2.nl	Nederlands
ANGI	Dhr.	Gideon		Anjema	g.anjema@o2g2.nl	Duits
AREE	Mevr.	Esther		Arend	e.d.h.van.arend@o2g2.nl	Engels
ARBA	Mw.	Brigitte		Arkema	b.a.m.arkema@o2g2.nl	wiskunde
BAMT	Mw.	Martine		Baarsma	m.baarsma@o2g2.nl	Nederlands
BACG	Dhr.	Chris		Bax	c.g.bax@o2g2.nl	natuurkunde
BEFJ	Dhr.	Frank	van den	Beld	f.j.g.vanden.beld@o2g2.nl	economie
BEEX	Mevr.	Elisabeth	van der	Berg	e.vanderberg@o2g2.nl	Frans
BEAS	Mw.	Anneloes		Betjes	a.betjes@o2g2.nl	biologie
BERO	Dhr.	Robin		Beugelink	r.beugelink@o2g2.nl	lichamelijke opvoeding
BORE	Dhr.	Reidse	de	Boer	r.p.de.boer@o2g2.nl	geschiedenis en staatsinrichting
BOLI	Mw.	Lieke		Boersma	l.boersma@o2g2.nl	aardrijkskunde
BOHJ	Mw.	Karin		Bokma	h.j.bokma@o2g2.nl	biologie
BOKF	Dhr.	Kees		Bonting	k.bonting@o2g2.nl	wiskunde
BOJC	Mw.	Joke		Boonstra	j.c.boonstra@o2g2.nl	Nederlands
BORJ	Dhr.	Johan		Bordewijk	j.bordewijk@o2g2.nl	natuurkunde
BOTE	Mw.	Margreet		Bosch	m.bosch@o2g2.nl	wiskunde
BOEM	Mw.	Marieke		Boven	m.boven@o2g2.nl	Nederlands
BRFO	Dhr.	Falco		Braaksma	f.braaksma@o2g2.nl	economie
BRTH	Dhr.	Thom		Bremmer	t.bremmer@o2g2.nl	geschiedenis en staatsinrichting
BRDN	Dhr.	Bert		Brink	b.brink@o2g2.nl	wiskunde
BRHQ	Dhr.	Herman		Brouwer	h.brouwer@o2g2.nl	wiskunde

DOCENTEN						
Code	Aanhef	Roepnaam	Tussen-voegsel	Achternaam	E-mail (werk)	Functie
BRAQ	Dhr.	Arjan		Bruggeman	a.bruggeman@o2g2.nl	biologie
BUHK	Dhr.	Herman		Buigel	h.k.buigel@o2g2.nl	economie
CAFE	Mevr.	Femke		Calame Fonville	f.calamefonville@o2g2.nl	Engels
DADX	Mevr.	Dalila		Dahoumane	d.dahoumane@o2g2.nl	natuurkunde
DAAO	Mevr.	Anna		Damstra	a.damstra@o2g2.nl	kunsvakken
DEWI	Mw.	Willeke	van	Deelen	w.vandeelen@o2g2.nl	Frans
DEMO	Mw.	Manouk		Deuling	m.deuling@o2g2.nl	lichamelijke opvoeding
DIAI	Mw.	Marjolein	van	Dijk	m.j.e.van.dijk@o2g2.nl	Frans
DIAS	Mw.	Astrid	van	Dijk	a.vandijk@o2g2.nl	maatschappijleer
DOER	Dhr.	Eric	van	Dok	e.van.dok@o2g2.nl	lichamelijke opvoeding
DOTO	Dhr.	Tom		Donker	t.donker@o2g2.nl	economie
DRJC	Dhr.	Johan		Dragtsma	j.dragtsma@o2g2.nl	geschiedenis en staatsinrichting
DREV	Mw.	Evelien		Dries	e.dries@o2g2.nl	Engels
DUEV	Mw.	Evelien		Durkstra	e.durkstra@o2g2.nl	kunsvakken
ELED	Dhr.	Edo		Elzenga	e.elzenga@o2g2.nl	wiskunde
ENLA	Dhr.	Lars	den	Enting	l.denenting@o2g2.nl	biologie
FOJW	Mw.	Jolijn		Fortuin	j.fortuin@o2g2.nl	Kunsvakken
FRVI	Dhr.	Victor		Francisco Bermúdez	v.francisco.bermudez@o2g2.nl	Frans
GACS	Mw.	Christel		Ganzeboer	c.ganzeboer@o2g2.nl	mens en techniek
GOML	Mevr.	Maria		Gómez Zamorano	m.gomezzamorano@o2g2.nl	Engels
HEMJ	Mw.	Marjolein	van der	Heide	m.j.r.vander.heide@o2g2.nl	Frans
HEKL	Dhr.	Klaas		Hettinga	k.hettinga@o2g2.nl	economie
HOKQ	Mw.	Kirsten		Hoen	k.hoen@o2g2.nl	wiskunde
HOFT	Dhr.	Frits		Hofstra	f.t.hofstra@o2g2.nl	geschiedenis en staatsinrichting
HOGE	Dhr.	Geugie		Hoogeveen	g.hoogeveen@o2g2.nl	kunsvakken
HOTX	Mevr.	Tineke		Hoomans	t.hoomans@o2g2.nl	Engels
HONA	Mw.	Nicole		Houkes	n.a.houkes@o2g2.nl	Frans
HULJ	Mw.	Lineke		Huizinga	l.j.huizinga@o2g2.nl	Nederlands
HUMN	Dhr.	Mart		Huls	m.n.huls@o2g2.nl	lichamelijke opvoeding
JADO	Mw.	Dominique		Jansen	d.jansen@o2g2.nl	Nederlands
KEAN	Mw.	Maran		Keijer	a.keijer@o2g2.nl	aardrijkskunde
KLTR	Mw.	Roos	van	Klaveren	r.van.klaveren@o2g2.nl	geschiedenis en staatsinrichting
KOMZ	Mevr.	Maaïke		Kogelman	m.kogelman@o2g2.nl	economie
KPMA	Dhr.	Martijn		Kop	m.kop@o2g2.nl	wiskunde
KRWJ	Dhr.	Willem Jouk		Kremer	w.j.kremer@o2g2.nl	economie
KUJN	Dhr.	Jan		Kuiper	j.kuiper@o2g2.nl	kunsvakken
LABE	Mw.	Bertha	de	Lange	b.delange@o2g2.nl	mens en techniek

DOCENTEN						
Code	Aanhef	Roepnaam	Tussen-voegsel	Achternaam	E-mail (werk)	Functie
LETI	Mw.	Tina		Leiseboer	t.leiseboer@o2g2.nl	scheikunde
LEMQ	Mw.	Miriam		Leising	m.j.leising@o2g2.nl	scheikunde
LUNI	Mw.	Nienke		Lurvink	n.lurvink@o2g2.nl	natuurkunde
LUMF	Mw.	Mireille		Luth	m.f.e.luth@o2g2.nl	Nederlands
MADE	Dhr.	Derrick		Manzanares	d.manzanares@o2g2.nl	Engels
MEAM	Mw.	Araceli		Mendoza	a.m.mendoza@o2g2.nl	wiskunde
MERA	Dhr.	Richard		Menninga	r.a.menninga@o2g2.nl	lichamelijke opvoeding
MEIR	Mw.	Irene	van der	Meulen	i.vandermeulen@o2g2.nl	scheikunde
MUSD	Mw.	Sabine		Münch	s.d.munch@o2g2.nl	Duits
MUEM	Mw.	Eline		Muusers	e.muusers@o2g2.nl	wiskunde
NAHA	Dhr.	Hans		Nahumury	h.nahumury@o2g2.nl	wiskunde
OOEY	Mw.	Marije		Oosterbaan	m.oosterbaan@o2g2.nl	Engels
OOSJ	Mw.	Saar		Oostveen	s.oostveen@o2g2.nl	kunstvakken
OUTW	Dhr.	Tom		Oud	t.oud@o2g2.nl	Nederlands
PEHH	Dhr.	Henk		Peters	henk.peters@o2g2.nl	natuurkunde
PODI	Mw.	Durkje		Porte	d.porte@o2g2.nl	Nederlands
POEM	Dhr.	Eddie		Post	e.m.post@o2g2.nl	lichamelijke opvoeding
PRSI	Mw.	Sietske		Praamstra	s.praamstra@o2g2.nl	Nederlands
RAPX	Mw.	Petra		Raven	petra.raven@o2g2.nl	aardrijkskunde
REGJ	Dhr.	Gerrit		Reijnders	g.j.reijnders@o2g2.nl	Engels
RIAJ	Dhr.	Alexander	de	Ridder	a.deridder@o2g2.nl	Engels
RISI	Dhr.	Siger		Riddersma	s.riddersma@o2g2.nl	geschiedenis en staatsinrichting
ROVI	Mw.	Vivian		Robben	v.robbe@o2g2.nl	lichamelijke opvoeding
ROBA	Dhr.	Bart		Rodermans	b.rodernans@o2g2.nl	aardrijkskunde
ROME	Mw.	Michelle		Roest	m.roest@o2g2.nl	Nederlands
RUDI	Dhr.	Dick		Rusticus	d.rusticus@o2g2.nl	scheikunde
SCES	Mw.	Esther		Schaareman	e.schaareman@o2g2.nl	kunstvakken
SCNA	Dhr.	Jan	van der	Schans	j.vander.schans@o2g2.nl	informatica
SCJO	Dhr.	Johan		Schulting	j.schulting@o2g2.nl	wiskunde
SCWJ	Dhr.	Wim		Schutte	w.j.schutte@o2g2.nl	biologie
SCHA	Mw.	Anna		Schwill	a.schwill@o2g2.nl	Duits
SIRO	Dhr.	Roelf		Sikkens	r.sikkens@o2g2.nl	Engels
SJJO	Dhr.	Jouke		Sjollema	j.sjollema@o2g2.nl	scheikunde en NLT
SLBE	Dhr.	Bedr		Slager	b.slager@o2g2.nl	lichamelijke opvoeding

DOCENTEN						
Code	Aanhef	Roepnaam	Tussen-voegsel	Achternaam	E-mail (werk)	Functie
SMJS	Dhr.	Jan Simon		Smedes	j.s.smedes@o2g2.nl	Muziek
SPLD	Dhr.	Lamon		Spreeuwers	l.d.spreeuwers@o2g2.nl	Duits
STKA	Mw.	Karen		Stephani	k.stephani@o2g2.nl	Engels
STLX	Mevr.	Loes	van de	Straat	l.vandestraat@o2g2.nl	natuurkunde
VEDA	Mevr.	Dawn	van	Veenendaal	d.vanveenendaal@o2g2.nl	Engels
VEHQ	Dhr.	Han		Verkiel	h.verkiel@o2g2.nl	biologie
VEJP	Mw.	José		Versteegh	j.p.b.versteegh@o2g2.nl	wiskunde
VIWO	Dhr.	Wouter		Vink	w.vink@o2g2.nl	lichamelijke opvoeding
VOLO	Mevr.	Loes		Vogelaar	l.vogelaar@o2g2.nl	Frans
VOLE	Mw.	Lea		Volkers	l.volkers@o2g2.nl	kunsvakken
VRTO	Dhr.	Tom	de	Vries	t.j.de.vries@o2g2.nl	aardrijkskunde
WIJL	Mw.	Joleen	de	Wilde-Dost	j.dewilde@o2g2.nl	Engels
WIJQ	Dhr.	Jan- Martijn	van	Wilgen	j.vanwilgen@o2g2.nl	Duits

OOP						
Code	Aanhef	Roepnaam	Tussen-voegsel	Achternaam	E-mail (werk)	Functie
AFOM	Dhr.	Omid		Afshar	o.afshar@o2g2.nl	OOP TOA
ALMJ	Dhr.	Mathijs		Albersen	m.albersen@o2g2.nl	OOP roostermaker
ANIT	Mw.	Ingrid		Andrée	i.t.andree@o2g2.nl	OOP psycholoog
BALE	Mw.	Louise		Bakker	l.c.g.bakker@o2g2.nl	OOP onderst. coörd
DINA	Mw.	Marjan	van	Dijken	m.van.dijken@o2g2.nl	OOP administratie
DUMQ	Mw.	Myrthe		Dut	m.dut@o2g2.nl	OOP administratie
EIDO	Dhr.	Donny		Eikema	d.r.eikema@o2g2.nl	OOP TOA
ELSA	Mw.	Sandy		Elema	s.elema@o2g2.nl	OOP leerlingbegeleider
ELAL	Dhr.	Albert		Ellens	a.ellens@o2g2.nl	OOP TOA
HAGL	Dhr.	Gabriël	van	Haren	g.vanharen@o2g2.nl	OOP TOA
KAPX	Dhr.	Paul		Kayadoe	p.kayadoe@o2g2.nl	OOP eLab
KLPR	Mw.	Piet		Klinkhamer	p.r.klinkhamer@o2g2.nl	OOP facilitair medewerker
KOWX	Mw.	Willy	de	Koning	w.de.koning@o2g2.nl	OOP kantinebeheerder
KOHK	Dhr.	Henk		Kooi	h.k.kooi@o2g2.nl	OOP dagroostermaker
KONI	Dhr.	Nico		Koster	n.koster@o2g2.nl	OOP managementassistent
MERO	Dhr.	Ronald	van der	Meulen	r.vander.meulen@o2g2.nl	OOP facilitair medewerker
MOKE	Dhr.	Kevin		Mosterd	k.mosterd@o2g2.nl	OOP TOA
NADR	Dhr.	Drewes		Nannenbergh	d.nannenbergh@o2g2.nl	OOP facilitair medewerker
PHCH	Mw.	Chantal		Philipsen	c.philipsen@o2g2.nl	OOP leerlingbegeleider
PHWA	Mw.	Wanda		Philipsen	w.philipsen@o2g2.nl	OOP mediathecaresse

