

# SCHOOLGIDS

OSG de Hogeberg

**2016-2017**

Den Burg

Texel



**De Hogeberg**

Openbare scholengemeenschap  
VMBO - HAVO - VWO

## Inhoud

OSG de Hogeberg .....	3
Missie, visie en koers.....	4
De organisatie van de school.....	5
De lestijden en vakanties .....	5
Absentie van leerlingen en leerkrachten .....	6
De gang van zaken in en rond de school.....	8
Financiële zaken .....	10
De begeleiding van de leerlingen.....	13
Betrokkenen bij het onderwijs .....	16
Leerlingen .....	17
Ouders .....	17
Het onderwijs op OSG de Hogeberg .....	21
Aanmelding, toelating en plaatsing op de OSG .....	21
Maatschappelijke stage .....	22
De onderbouw .....	23
De brugklassen.....	23
De 2 <sup>o</sup> klassen.....	26
De 2 <sup>o</sup> klas vmbo.....	26
De 2e klas mavo .....	28
De 2 <sup>o</sup> klas havo-vwo .....	29
De 3e klas havo en vwo.....	31
De bovenbouw .....	33
De bovenbouw van het vmbo .....	33
De bovenbouw van havo en vwo .....	41
Kwaliteit .....	45
Telefoonlijst.....	46
Lijst van medewerkers (moet nog bijgewerkt).....	47
Bijlagen .....	50
Uitgangspunten.....	60

# Voorwoord

Beste ouders, verzorgers en belangstellenden,

In deze schoolgids vindt u naast de uitgangspunten en doelstellingen van de school ook mededelingen over de organisatie van de school. De gids is bedoeld voor ouders die leerlingen op onze school hebben en voor toekomstige ouders.

Gedurende het jaar worden er natuurlijk soms zaken aangepast. Die informatie versturen wij per mail of u kunt het vinden op de website van de school.

Om te realiseren waar we voor staan hebben we afspraken gemaakt. Deze afspraken staan in deze schoolgids. U vindt hier informatie over onder meer de schoolorganisatie, de begeleiding en de contactpersonen. Maar ook over de kosten van het onderwijs, regels en afspraken, en vakantieperiodes.

Hebt u nog vragen? Neem dan contact op met de coach van uw kind of teamleider.

We wensen u en uw kind een goed schooljaar! Daarbij hebben we ook u als ouder nodig, want onze manier van werken kan alleen succesvol zijn met de steun van de ouders. Ik hoop dus ook dat we dit jaar samen de schouders er onder zetten, onder de toekomst van uw kinderen en onze leerlingen!

Marcella Engbrenghof  
rector OSG de Hogeberg

# OSG de Hogeberg

Het postadres van de school : Postbus 153 1790 AD Den Burg  
Telefoonnummer: 0222-31 21 21  
Faxnummer: 0222-31 47 65  
E-mail: info@dehogeberg.nl  
Website: www.dehogeberg.nl

## Hoe is de school opgebouwd?

jaar					
6					vwo
5				havo	vwo
4	vmbo-b	vmbo-k	mavo	havo	vwo
3	vmbo-b	vmbo-k	mavo	havo	vwo
2	vmbo		mavo	havo-vwo	
1	vmbo	mavo		havo-vwo	

### Toelichting:

**vmbo** = voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs

**b** = basisberoepsgerichte leerweg

**k** = kaderberoepsgerichte leerweg

**mavo** = middelbaar algemeen voortgezet onderwijs

**havo** = hoger algemeen voortgezet onderwijs

**vwo** = voorbereidend wetenschappelijk onderwijs

De school is georganiseerd in de volgende teams:

**onderbouw:** (de klassen 1 en 2 vmbo t/m vwo)

**vmbo/mavo:** (de klassen 3 en 4 vmbo/mavo)

**havo / vwo:** (de klassen 3 t/m 6 havo-vwo)

teamleider: mevr. I. van der Linden

teamleider: dhr. E. Goossens

teamleider: dhr. B. Bakker

### Wat betekent de naam van de school?

De naam van de school OSG de Hogeberg, verwijst naar de ligging van de school, aan de voet van de Hoge Berg. De naam is ook symbolisch. De school voert de leerlingen omhoog, ze worden voorbereid op de toekomst. Iedere leerling kiest daarbij zijn of haar eigen route die daarmee het gepersonaliseerde leren bepaalt. De rode baan in het logo van de school geeft de weg naar de voor hem of haar te bereiken top aan. Iedere leerling ontwikkelt zich op eigen unieke wijze, de berg staat symbool voor het ultieme leerdoel en leerproces. Dat de leerlingen onderweg af en toe buiten de lijnen gaan, hoort erbij.

## ***Hoe groot is de school?***

In schooljaar 2016-2017 zijn er ongeveer 900 leerlingen en 120 personeelsleden.

# **Missie, visie en koers**

## **Onze missie:**

OSG de Hogeberg is een brede, kleinschalige school waar gepersonaliseerd onderwijs centraal staat. Een school met leerlingen en medewerkers die het beste uit zichzelf halen en trots zijn op zichzelf en anderen. Een school met leerlingen die met zelfvertrouwen een volgende stap in de maatschappij kunnen zetten.

## **Visie op leren:**

Bij gepersonaliseerd leren op de OSG De Hogeberg staat de ontwikkeling van de individuele leerling centraal en organiseren onze leraren een uitdagend onderwijsproces rondom de leerling. Wij maken het mogelijk dat er vraaggestuurd gewerkt wordt, waarbij rekening wordt gehouden met de interesses en leerstijl van de leerling.

We stimuleren leerlingen om opdrachten samen met andere leerlingen uit te voeren en het geven van directe feedback maakt onderdeel uit van het leeraanbod.

Het gepersonaliseerd leren is deels plaats- en tijdonafhankelijk. Dit wordt mede mogelijk gemaakt door een goed ingerichte virtuele leeromgeving. Hierdoor is de aanwezigheid van de leraar als vakdocent of coach niet op alle momenten noodzakelijk.

Gepersonaliseerd leren op school betekent dat we maatwerk aanbieden aan alle leerlingen, zodat het onderwijs aansluit bij hun niveau, interesses en talenten. Hierdoor kunnen we ze veel meer uitdagen en motiveren. OSG de Hogeberg wil dit graag voor haar leerlingen zo gaan inrichten, dat het mogelijk wordt voor leerlingen (extra) lessen of programma's te volgen en/of vakken op een hoger niveau te volgen en/of vakken eerder af te sluiten. Zij zijn eigenaar van hun eigen ontwikkeling en bepalen hun eigen leerroute.

## **Belang van gepersonaliseerd leren op OSG de Hogeberg:**

- 1) Betere aansluiting tussen behoeften/talenten van leerlingen enerzijds en het onderwijsaanbod anderzijds
- 2) Leerlingen leren plannen en hun taken te overzien
- 3) Leerlingen worden eigenaar van hun eigen ontwikkeling
- 4) Leren in het nu om ze voor te bereiden op het vervolgonderwijs
- 5) Verhoogde leerprestaties, motivatie en leerplezier van leraren en leerlingen
- 6) Kwaliteitsverbetering van het personeel door bij- en nascholing
- 7) Kwaliteitsverbetering van het onderwijs
- 8) Integratie van vakken daar waar mogelijk, zodat samenhang voor leerlingen duidelijk wordt
- 9) Een betaalbare oplossing om als brede school te blijven bestaan
- 10) Betere aansluiting bij het basisonderwijs, er ontstaat een doorgaande lijn

# De organisatie van de school

## De lestijden en vakanties

### *Wat zijn de lestijden?*

	Alle afdelingen
1 <sup>e</sup> lesuur: coaching	09.00 – 09.20
2 <sup>e</sup> lesuur	09.20 – 10.20
<b>Pauze</b>	<b>10.20 – 10.40</b>
3e lesuur	10.40 – 11.40
4 <sup>e</sup> lesuur	11.40 – 12.40
<b>pauze</b>	<b>12.40 – 13.00</b>
5 <sup>e</sup> lesuur	13.00 – 14.00
6 <sup>e</sup> lesuur	14.00 – 15.00
<b>pauze</b>	<b>15.00 – 15.10</b>
Keuzevakken of coaching	Vanaf 15.10 uur

De leerlingen moeten er rekening mee houden - i.v.m. coachingsgesprekken, keuzevakken, terugkomen of inhaalwerk - dat de schooldagen duren van 8.45 uur tot 16.00 uur.

### *Hebben de leerlingen op elk uur een les?*

De leerlingen hebben naast lessen ook keuze-uren De lestijd is de elke dag van 9.00 uur tot 15.00 uur voor alle leerlingen. Er zijn dus geen tussenuren en er vallen geen lessen uit.

### *Wanneer zijn de vakanties?*

Het schooljaar begint op maandag 5 september 2016.

### **Vakantierooster 2016 - 2017:**

Vakantie	Voortgezet onderwijs
Herfstvakantie	17-10-2016 t/m 21-10-2016
Kerstvakantie	26-12-2016 t/m 06-01-2017
Voorjaarsvakantie	20-02-2017 t/m 24-02-2017
Pasen	17-04-2017
Meivakantie	24-04-2017 t/m 28-04-2017
Bevrijdingsdag	05-05-2017
Hemelvaartsdag	25-05-2017 t/m 26-05-2017
Pinkstervakantie	05-06-2017 t/m 09-06-2017
Zomervakantie	24-07-2017 t/m 01-09-2017
Roostervrije dag	27-09-2016
Roostervrije dag	14-04-2017

\* De data voor sommige vakanties kunnen afwijkend zijn per basisschool.

Herfstvakantie in het schooljaar 2017-2018: 21-10 t/m 29-10 2017

# Absentie van leerlingen en leerkrachten

## ***Wat gebeurt er als een leerkracht voor korte tijd afwezig is?***

Als een docent niet op school aanwezig kan zijn vanwege ziekte, deelname aan nascholing of andere zaken, dan gaan de lessen gewoon door. De absentie wordt op de pleinen opgevangen. Of de les wordt overgenomen door een docent die hetzelfde vak geeft, of het wordt een keuze-uur.

## ***Wat gebeurt er als een leerkracht voor langere tijd ziek is?***

De schoolleiding neemt dan een andere docent aan voor de ziekte-uren. Dit kan betekenen dat het rooster voor een of meer klassen veranderd moet worden. In zo'n geval krijgen ouders<sup>1</sup> en leerlingen hierover schriftelijk bericht.

## ***Hoe moet een leerling ziek gemeld worden?***

Als een leerling ziek is, moet dat door één van de ouders worden gemeld. Dit kan telefonisch tussen 8.15 uur en 9.00 uur, **tel. 363 073**. Op de dag dat de leerling weer naar school komt, moet er een briefje worden afgegeven bij de receptie waarin vermeld staat van wanneer tot wanneer de leerling ziek is geweest. **Op het briefje s.v.p. de voor- en achternaam van de leerling vermelden en de klas waarin hij of zij zit.**

Leerlingen die na een weekeinde nog steeds ziek zijn, moeten opnieuw worden ziek gemeld. Leerlingen die tijdens schooltijd ziek worden en naar huis willen, moeten zich eerst melden bij de teamleider van de afdeling.

Om vroegtijdig problemen te signaleren, monitoren we het aantal ziekmeldingen per leerling. Als het aantal ziekmeldingen reden tot zorg is, neemt de mentor contact op en schakelen we desgewenst de jeugdverpleegkundige van de GGD en de leerplichtambtenaar in.

## ***Hoe moet er vrij gevraagd worden?***

Als een leerling naar de tandarts, orthodontist, huisarts of het ziekenhuis moet, moeten de ouders minimaal één dag van tevoren een briefje meegeven voor de receptie. Op het briefje s.v.p. de voor- en achternaam van de leerling vermelden, de klas waarin hij of zij zit en de tijd waarop de afspraak plaatsvindt.

Leerlingen die vrij willen voor een rijexamen (bromfiets of auto), moeten hiervoor verlof vragen bij de teamleider vóór het examen wordt aangevraagd. Voor rijles, training en andere vormen van voorbereiding op het rijexamen mag géén verlof gegeven worden.

Vrij vragen voor een bezoek aan vervolgopleiding, open dag of intakegesprek kan via een formulier dat verkrijgbaar is bij de decaan.

Ook kan er verlof worden aangevraagd voor een bruiloft, begrafenis, verhuizing of ernstige ziekte in gezin of familie. Dit verlof moet worden aangevraagd bij de teamleider. Formulieren zijn te krijgen bij de receptie.

## ***Wat zijn de gevolgen als een leerling spijbelt?***

Zodra een leerling zonder bericht absent is, noteert de docent dit in Magister. De klassenassistent belt naar huis om te verifiëren of de absentie ongeoorloofd is. Is de leerling aan het spijbelen, dan moet hij/zij de volgende dag van 15.00-17.00 uur nakomen. De absentie wordt dan als ongeoorloofd en afgehandeld geregistreerd.

Spijbelen is een ernstig probleem, daarom blijft de registratie staan. Leerlingen die vier keer of vaker spijbelen worden aangemeld bij de leerplichtambtenaar.

---

<sup>1</sup> In de schoolgids wordt met het woord 'ouders' ook altijd bedoeld: verzorger(s)/voogd(en).

### ***Kan een leerplichtige op vakantie buiten de schoolvakanties om?***

De leerplichtwet geeft aan dat:

- de schoolleiding slechts **één keer per schooljaar** verlof kan verlenen voor zo'n vakantie;
- het hierbij gaat om **ten hoogste tien schooldagen** (= 2 schoolweken);
- dit verlof uitsluitend bestemd is voor kinderen van ouders met een beroep dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde schoolvakanties met vakantie te gaan. De werkgever toont dit aan door een werkgeversverklaring in te vullen.
- verlof wegens vakantie **niet** mogelijk is in de eerste twee weken van een schooljaar. De wet wil hiermee voorkomen dat jongeren de start van een schooljaar en daarmee de aansluiting bij de rest van de groep missen.

Verlof moet **minstens 2 maanden** van tevoren worden aangevraagd via een formulier dat bij de receptie kan worden opgevraagd en dat bij de rector moet worden ingeleverd.



# De gang van zaken in en rond de school

## *Wat zijn de basisregels in de school?*

Dit zijn de vijf gedragsregels die we met elkaar hebben afgesproken:

- 1. Respecteer elkaar:** Draag eraan bij dat iedereen elke dag met plezier naar school kan gaan en in zijn/haar waarde wordt gelaten.
- 2. Respecteer je omgeving:** Zorg dat iedereen zich prettig kan voelen in een schone en veilige omgeving.
- 3. Respecteer werksfeer en werklust:** Help eraan mee dat iedereen zo goed mogelijk kan werken in een rustige omgeving.
- 4. Respecteer gemaakte afspraken:** Een goede samenwerking slaagt alleen als iedereen zich aan gemaakte afspraken houdt.
- 5. Respecteer je gezondheid:** De school wil bijdragen aan het welzijn en de gezondheid van haar leerlingen en medewerkers. Daarom zijn er regels voor het niet-gebruiken van alcohol, tabak en drugs.

Wat deze vijf regels in de praktijk betekenen, wordt door de coaches aan het begin van het schooljaar met de leerlingen besproken. In de bijlage achter in de schoolgids staan de schoolregels en de regels betreffende roken, alcohol en drugs.

Onze school kent een veiligheidsbeleid, waarin o.a. de schoolregels, het beleid rond agressie en geweld en het convenant veilige school zijn opgenomen. Het volledige beleid staat op de website van de school.

Onze school kent ook een respectprotocol. Ook dit document staat op de website van de OSG.

## *Welke regels kent de school verder?*

Voor een goede gang van zaken in de school is er een aantal documenten opgesteld:

- 1. De schoolregels** vloeien voort uit de vijf basisregels van de school.
- 2. Het leerlingenstatuut** wordt in samenwerking met de leerlingenraad vastgesteld door het schoolbestuur. Er staan afspraken in over het onderwijs, de onderwijstoetsing, de rapporten, de procedurele regels ten aanzien van overgaan en zittenblijven, schorsing en verwijdering, huiswerk, privacy, de rechten en de plichten van de leerlingen.
- 3. De overgangsnormen** zijn ook in de schoolgids opgenomen. Verderop in deze gids worden de normen per leerjaar besproken.
- 4. De klassen die te maken hebben met het eindexamen, werken met een eindexamenreglement en een programma van toetsing en afsluiting (PTA).** De leerlingen die examen doen, krijgen het op hen van toepassing zijnde deel van het PTA.

## *Wat dragen leerlingen bij de lessen lichamelijke opvoeding?*

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding is het verplicht sportkleding te dragen. Sportkleding bestaat uit een T-shirt en/of sporthemd en een sportbroek. Het dragen van sportschoenen wordt sterk aangeraden. Een goede sportschoen kan veel blessures voorkomen, zeker buiten. Informeer bij de aanschaf van de sportschoenen of deze geschikt zijn voor gebruik in de zaal. Dit i.v.m. strepen op de vloer. Indien er sprake is van buitengym, dan zijn een trainingsbroek en sweater toegestaan. (Afgeknipte) spijkerbroeken, schoenen met losse 'veters' en hemdjes met spaghettibandjes zijn niet toegestaan. In verband met de veiligheid is het niet toegestaan dat leerlingen sieraden, telefoons en andere elektronica bij zich hebben tijdens het sporten. Laat waardevolle spullen thuis, in een kluisje of leg deze op een afgesproken bewaarplek in de les. In de klas worden afspraken gemaakt over het gebruik van deze bewaarplek.

### ***Is er toezicht tijdens de pauzes?***

Tijdens de pauzes is er toezicht op de leerlingen in het gebouw. De surveillanten zijn een aanspreekpunt voor de leerlingen en treden zo nodig corrigerend op. De leerling blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor zijn eigendommen.

### ***Hoe werkt het in de mediatheek?***

De school heeft een uitgebreide mediatheek waar iedere leerling gratis gebruik van kan maken. De mediatheek -op de tweede verdieping- omvat de volgende afdelingen: jeugdliteratuur, young adult, Nederlandse, Franse, Duitse en Engelse literatuur. Verder heeft de mediatheek een afdeling informatieboeken, naslagwerken, tijdschriften, luisterboeken en dvd's. Ook worden de leenlaptops voor leerlingen die geen eigen laptop hebben hier uitgeleend en weer ingeleverd.

Er is een aantal computerwerkplekken en er zijn een kleurenprinter, een scanner en een kopieerapparaat. De computers mogen alleen gebruikt worden voor zaken die rechtstreeks te maken hebben met het schoolwerk. Elke leerling heeft aan het begin van het schooljaar printtegoed. Deze is op de schoolpas op te waarderen. Daarnaast zijn er in de mediatheek kaartjes te koop à € 1,- voor het opwaarderen van het printtegoed. Het aanvragen van een nieuw computerbriefje (met daarop het oorspronkelijke wachtwoord) kost € 2,-.

Met een leerlingenpas kunnen leerlingen materialen uit de mediatheek lenen. De leerlingenpas wordt in het begin van het schooljaar aan de leerlingen verstrekt. De boeken en andere materialen kunnen drie weken geleend worden (dvd's 1 week.); wie te laat inlevert, betaalt 10 cent per schooldag aan boete.

Regelmatig worden aan de leerlingen aanmaningen per schoole-mail verzonden voor nog niet ingeleverde materialen. Ouders kunnen ons helpen door hun kind regelmatig te vragen of er nog boeken ingeleverd moeten worden. De inleverdatum staat voorin een boek gestempeld. Als een boek is zoekgeraakt, kunnen ouders contact opnemen met de mediathecaris, mevrouw A. Sundin, om een vergoeding te regelen.

Op de website van de school - [www.dehogeberg.nl](http://www.dehogeberg.nl) - staat meer informatie over de mediatheek. Hier staan o.a. de openingstijden, huisregels, informatie over nieuwe aanschaf en top-10-lijsten. Hier is ook een link te vinden naar de volledige collectie van de mediatheek. Door op deze link te klikken kunnen leerlingen een eigen mediatheekaccount aanmaken. Met dit account is het mogelijk om online boeken te verlengen en te reserveren, recensies te schrijven, etc.

### ***Zijn er kluisjes voor de leerlingen?***

Iedere leerling krijgt de beschikking over een kluisje. Elk kluisje heeft een afmeting van 50 x 35 x 35 (d x b x h). De kluisjes zijn verdeeld over de school. De huur van de kluisjes wordt in rekening gebracht op de leerlingennota die ouders voor het begin van het schooljaar toegestuurd krijgen. Bij het begin van het schooljaar krijgen alle leerlingen een kluisje met een sleuteltje.

De huur is € 15,- per jaar. De schoolleiding kan de kluisjes vanwege hygiënische en veiligheidsredenen (laten) controleren.

### ***Hoe kunnen ouders contact opnemen met medewerkers van de school?***

Mochten ouders contact willen opnemen met een medewerker van de school en lukt dit telefonisch niet, dan kunnen zij ook een e-mail sturen. Alle personeelsleden hebben een persoonlijke code, zie hiervoor de laatste kolom van de adressenlijst. Het e-mailadres is dan: **osg\_...@dehogeberg.nl** (In plaats van de drie puntjes de afkorting van een personeelslid invullen.)

# Financiële zaken

## ***Hoe komen de leerlingen aan de schoolboeken?***

Schoolboeken zijn gratis voor middelbare scholieren. Het gaat om de volgende materialen:

- leerboeken, werkboeken, project- en tabellenboeken
- examentrainingen en examenbundels
- eigen lesmateriaal van de school, bijbehorende cd's en/of dvd's
- de (toegangs-)kosten van digitaal lesmateriaal dat de school voorschrijft in één specifiek leerjaar

Ondersteunende materialen zoals atlassen, woordenboeken, agenda, laptop en sportkleding vallen niet onder de gratis informatiedragers. Ook kunnen die door meerdere kinderen uit een gezin gebruikt worden en ze zijn dus niet persoonsgebonden.

Boeken worden geleverd door Van Dijks boekhuis. Ouders moeten zich aanmelden en ontvangen dan het juiste boekenpakket thuisgestuurd voordat de school begint.

Ondersteunende materialen moeten zelf worden aangeschaft. Hierover, en over aanmelding bij Van Dijks boekhuis, krijgen alle ouders ruim vóór het schooljaar begint schriftelijk bericht van de school-administratie.

De leerboeken moeten gekaft worden, want ze moeten een aantal jaren mee. Als de boeken bij het inleveren aan het einde van het jaar beschadigd of kapot blijken te zijn, dan zal dat in rekening gebracht worden.

## ***Zijn de leerlingen verzekerd?***

De school heeft een collectieve scholierenongevallenverzekering inclusief stageverzekering afgesloten. Deze verzekering heeft een 24-uursdekking.

Verzekerde bedragen:

- |  |   |          |
|--|---|----------|
| ➤ in geval van overlijden:                 | € | 450,-    |
| ➤ in geval van blijvende invaliditeit      | € | 22.675,- |
| ➤ dokterskosten (per ongeval/gebeurtenis): | € | 900,-    |
| ➤ tandenbeschadiging per element:          | € | 90,-     |

De uitkeringen wegens overlijden en invaliditeit vinden krachtens de ongevallenverzekering plaats, ongeacht het bestaan van een andere verzekering.

Voor ouders die voorzieningen hebben getroffen (b.v. ziekenfonds, particuliere ziektekostenverzekering e.d.) zijn de andere bedragen beschikbaar als aanvulling op die voorzieningen.

Voor bijv. verlies en diefstal van persoonlijke eigendommen tijdens schoolreisjes en werkweken zijn leerlingen niet via school verzekerd.

## ***Wat houdt de vrijwillige ouderbijdrage in?***

De schoolleiding van OSG de Hogeberg heeft een overeenkomst opgesteld voor de betaling van de vrijwillige ouderbijdrage. In de overeenkomst is opgenomen dat de school een aantal activiteiten organiseert. Deelname aan deze activiteiten is vrijwillig. Bij deelname is een van tevoren vastgestelde eigen bijdrage van de ouders verschuldigd. De toelating van een leerling tot de school wordt niet afhankelijk gesteld van betaling van de vrijwillige ouderbijdrage. In de overeenkomst is een betalingsregeling opgenomen; bovendien is het mogelijk om van een kwijtscheldingsregeling gebruik te maken.

## Leerlingenbijdragen schooljaar 2016-2017

	1vmbo	1mavo	1h/v	2vmbo	2mavo	2h/v	3vmbo isp	4vmbo isp
Culturele voorstellingen	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50
Bijdrage ouderraad	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
Schoolverzekering	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50
Lichamelijke oefening	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Mediatheek & pas	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Algemene middelen	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Rekenmachine	15,50	15,50	15,50					
Kluishuur (inclusief borg)	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Schoolfonds	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50
Techniek	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00		
Beeldende vormgeving		13,00	13,00		5,00	5,00		
Leergebied CKV	20,00			20,00			17,50	
Bijdrage rekenen/spellingtest	10,00	10,00	10,00					
Bijdrage werkstukken							30,00	30,00
Werkkleding ISP							50,00	
Activiteiten	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00		
<b>Totaal</b>	<b>199,50</b>	<b>192,50</b>	<b>192,50</b>	<b>174,00</b>	<b>159,00</b>	<b>159,00</b>	<b>171,50</b>	<b>104,00</b>

	3mavo	4mavo	3h/v	4havo	5havo	4vwo	5vwo	6vwo
Culturele voorstellingen	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50
Bijdrage ouderraad	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
Schoolverzekering	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50
Lichamelijke oefening	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Mediatheek & pas	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Algemene middelen	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Kluishuur (inclusief borg)	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Schoolfonds	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50
Beeldende vormgeving			5,00					
Leergebied CKV	17,50			17,50		17,50		
Sportoriëntatie 2e fase					40,00			40,00
Voorlichtingsdag Alkmaar				12,50	12,50			
Excursie Amsterdam			17,50					
Excursie Naturalis						25,00		
Activiteiten	60,00	25,00						
<b>Totaal</b>	<b>151,50</b>	<b>99,00</b>	<b>96,50</b>	<b>104,00</b>	<b>126,50</b>	<b>116,50</b>	<b>74,00</b>	<b>114,00</b>

### ***Wat houdt de ‘tegemoetkoming scholieren’ in?***

#### **Leerlingen van 18 tot 30 jaar in het voortgezet onderwijs:**

Scholieren van 18 jaar en ouder in het **voortgezet onderwijs** vallen onder de tegemoetkoming scholieren. Dit is een (inkomensonafhankelijke) basistoelage, eventueel aangevuld met een (inkomensafhankelijke) tegemoetkoming in de overige studiekosten.

#### **Aanvullende toelage**

Afhankelijk van het gezamenlijk belastbaar inkomen van de ouders kan een leerling een maximale, gedeeltelijke of geen aanvullende toelage krijgen. Met ouders wordt bedoeld de persoon die, voordat de leerling 18 werd, een tegemoetkoming voor hem/haar ontving of die in het laatste kwartaal waarin de leerling nog 17 was, de wettelijk vertegenwoordiger was, en de partner van die persoon. De aanvullende toelage bestaat uit een tegemoetkoming in de schoolkosten

Via internet [www.duo.nl](http://www.duo.nl) zijn brochures en aanvraagformulieren te downloaden.

#### **Is er een tegemoetkoming ouders voor leerlingen jonger dan 18 jaar?**

De vroegere tegemoetkoming ouders is overgedragen naar het **kindgebonden budget** van de belastingdienst. Het kindgebonden budget hoeven ouders in de meeste gevallen niet aan te vragen, zij krijgen dit automatisch van de belastingdienst. Voor vragen over het kindgebonden budget staan antwoorden op [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl).

### ***Wat houdt de studiefinanciering (basisbeurs) in?***

#### **Leerlingen van achttien jaar en ouder, die middelbaar beroepsonderwijs volgen:**

Leerlingen kunnen bij het bereiken van de achttienjarige leeftijd een basisbeurs aanvragen. Iedereen die achttien jaar of ouder is, komt -ongeacht het inkomen van de ouders- voor deze regeling in aanmerking. De kinderbijslageregeling voor deze groep komt echter wel te vervallen.

Bij deze basisbeurs hoort ook een OV-studentenkaart. Er zijn twee soorten waaruit gekozen kan worden: een ‘weekkaart’ en een ‘weekendkaart’. Ruim voordat het recht ingaat, krijgt de leerling bericht hoe en waar de kaart gekozen kan worden.

Mocht de basisbeurs niet toereikend zijn, dan is er een mogelijkheid om aanvullende financiering aan te vragen. Meer informatie hierover is te vinden in de diverse brochures van de Dienst Uitvoering Onderwijs. Via internet [www.duo.nl](http://www.duo.nl) kunnen brochures en aanvraagformulieren gedownload worden.

# De begeleiding van de leerlingen

Het doel van de begeleiding is om de leerlingen te helpen zelfstandig te worden. Elke leerling heeft recht op begeleiding. Niet alleen de leerling die problemen heeft wordt opgevangen, maar elke leerling dient aandacht te krijgen en zich geaccepteerd en veilig voelen.

Bij de start van het schooljaar wordt er een formulier voor een startgesprek ingevuld door de ouder samen met hun kind. Dit formulier vormt het uitgangspunt voor het gesprek, dat aan het begin van het schooljaar wordt gevoerd met de leerling, ouders en coach. Er wordt in dit gesprek een inschatting gemaakt welke begeleiding noodzakelijk wordt geacht om de doelen van de leerling te behalen.

Elke leerling heeft een eigen coach en deze coach is de centrale figuur in de begeleiding. Als een coach extra ondersteuning nodig heeft in de begeleiding van een leerling uit zijn/haar coachgroep, brengt de coach de leerling in op de leerlingbespreking. Tijdens deze bespreking wordt in breed verband de hulpvraag van de coach besproken en wordt advies gegeven over de te nemen stappen. In het geval dat uit de leerlingbespreking blijkt dat ondersteuning nodig is vanuit het OSP (Ondersteuningspunt), dan wordt door de coach, samen met ouders en iemand van het OSP, het zogenaamde HGW-(handelingsgericht werken) document ingevuld.

In dit HGW komen de doelen van de leerling, coach, ouders en docententeam te staan. De rol van het OSP is het begeleiden van de docenten in het voldoen aan de ondersteuningsbehoeften van de leerling én het begeleiden van de leerling in het behalen van de onderwijsdoelen. Ook kan externe hulpverlening of schoolmaatschappelijk werk betrokken worden.

De rol van de ondersteuningscoördinator is om de geboden extra ondersteuning te coördineren.

## ***Wat doen de ondersteuningspuntmedewerkers)?***

De rol van de OSP begeleider binnen OSG de Hogeberg is preventief en pro-actief. Per definitie is de OSP begeleider aanwezig bij het Groot Overleg en op aanvraag van het docententeam (via de OCO) kan een begeleider van het OSP aansluiten bij de leerlingbespreking. De acties die volgen uit zowel het Groot Overleg of de leerlingbespreking in de begeleiding van leerlingen en/of docenten zijn taken van de OSP begeleiders in samenwerking met de coach van de leerling.

Het opstellen, uitvoeren, evalueren en bijstellen van handelingsplannen is onderdeel van de verantwoordelijkheid; altijd in aanwezigheid van leerling, ouders en coach. Evaluatie vindt plaats op het Groot Overleg.

Naast het bovenstaande is het systematisch in kaart brengen van gedrag van leerlingen en handelen van docenten middels observaties en de effecten daarvan te verwoorden en te vertalen naar handelingsadviezen een belangrijk onderdeel van de zorg voor leerlingen vanuit het OSP. Dit wordt in samenwerking met de OCO gedaan.

De OSP begeleider legt functioneel verantwoording af aan de directeur van de school over de juistheid, tijdigheid en volledigheid van de werkzaamheden en hiërarchisch aan de directie van het samenwerkingsverband over de kwaliteit van de functie-uitoefening en de wijze van uitoefenen van de taken.

### ***Wat doet een coach?***

De coaches zijn erg belangrijk voor leerlingen, in onderling overleg (op een coachende manier) worden door de leerlingen keuzes gemaakt. Niet alleen m.b.t. de leerstof maar ook in het vinden van oplossingen voor mogelijke vraagstukken waar ze voor komen te staan. De coach zal de juiste vragen stellen, waardoor de leerling de best passende keuze maakt. Leerlingen worden toegewezen aan een coach en hebben elke dag, aan het begin van de dag, contact met de coach. Een coach begeleidt een vaste groep leerlingen gedurende twee leerjaren.

### ***Wat doet een decaan?***

Een decaan is gespecialiseerd in het adviseren over studie- en beroepskeuze. Hij/zij is goed op de hoogte van de voor- en nadelen van een studierichting, welk vakkenpakketten leerling daarvoor nodig heeft, wat de kansen zijn op de arbeidsmarkt, welke eisen de vervolgopleidingen stellen, enz.

De decaan is een 2<sup>e</sup> lijnfunctionaris, dit houdt in dat een decaan de coaches ondersteunt bij het begeleiden van hun leerlingen bij het maken van keuzes. De decaan maakt gebruik van de website: [dedecaan.net](http://dedecaan.net). Dit is een methode om leerlingen te ondersteunen in loopbaanleren (LOB).

Decaan voor het vmbo/mavo is mevr. J. Kleinveld. Decaan voor havo/vwo is de heer W. van der Werff.

Afspraken met de decaan kunnen gemaakt worden via het algemene telefoonnummer 312121.

### ***Wat doet de respectcoördinator?***

De respectcoördinator is een centraal aanmeldpunt voor klachten over pesten. Een klacht kan worden gemeld door de coach, de ouders en/of docenten. Na de melding van de klacht wordt het correct doorlopen van het respectprotocol bewaakt en de afhandeling van de klacht gecontroleerd. Deze functie wordt op school vervuld door mevrouw M. Fonds. Zij helpt de mentoren om leerlingen te begeleiden op sociaal-emotioneel gebied. Op verzoek van de mentor voert zij een diagnostisch gesprek met een leerling. Indien blijkt dat er op school onvoldoende begeleiding geboden kan worden, wordt de leerling hierna doorverwezen. Deze doorverwijzing geschiedt hetzij naar de onderwijshulpverlening op school, hetzij naar de hulpverlening buiten school. Het doorverwijzen gebeurt alleen met toestemming van de ouders. Mevrouw Fonds ziet erop toe dat het respectprotocol wordt nageleefd. Dit respectprotocol is te lezen op de website van de OSG.

### ***Wat doet de schoolmaatschappelijk werker?***

Wanneer gedurende een schooljaar blijkt dat een leerling stagneert in het leveren van schoolprestaties en/of in zijn/haar verdere ontwikkeling, dan kan deze aangemeld worden bij het schoolmaatschappelijk werk. Dit gebeurt door de ondersteuningscoördinator. Op De Hogeberg wordt het schoolmaatschappelijk werk, dat een brugfunctie vervult tussen de leerling, ouders, school en (jeugd)zorginstellingen, uitgevoerd door Dhr. Gino Buijs van het sociaal team Texel. Voor vragen kunt u terecht bij de heer Buijs, hij is een aantal dagen werkzaam in de school.

### ***Wat doet de medewerker van de onderwijshulpverlening?***

Door de onderwijshulpverlener worden leerlingen begeleid die tijdelijk ondersteuning nodig hebben naast de begeleiding die de school biedt. Mevrouw D. Kuperus van Parlan begeleidt leerlingen in het verbeteren van hun werkhouding en gedrag. Dat doen zij via individuele gesprekken, lesobservaties en opdrachten en trainingen in groepsverband, zoals een training in sociale vaardigheden en weerbaarheid.

Samen met de jongere wordt een begeleidingsplan gemaakt. Daarnaast houdt de begeleider contact met de ouders en de coach over de gang van zaken op school en de situatie thuis. Er is veelvuldig overleg met de leerlingbegeleiders op school.

### ***Wat doet een dyslexiecoach?***

Elk team beschikt over een dyslexiecoach. De dyslexiecoach voert gesprekken met dyslectische leerlingen die op de OSG instromen en zorgt ervoor dat de overstap van het basisonderwijs naar de OSG soepel verloopt. Doel van het coachen van dyslectische leerlingen is de zelfstandigheid van de leerling te vergroten en het probleemoplossend vermogen van de leerling te versterken.

Besproken wordt waar de leerling moeite mee heeft, zowel praktisch als sociaal-emotioneel. Samen wordt onderzocht wat mogelijke aanpassingen of compensaties binnen de les zijn. In vervolgesprekken wordt nagegaan hoe de gemaakte afspraken in de lessen verlopen. De dyslexiecoach zal, als een leerling niet goed functioneert als gevolg van dyslexie, in eerste instantie altijd zoeken naar oplossingen die in de reguliere les kunnen worden toegepast. Samen met de dyslexiecoach wordt een dyslexiepas opgesteld.

### ***Wat is de dyslexiepas?***

Dyslectische leerlingen krijgen een dyslexiepas waarin staat welk probleem de leerling heeft en welke aanpassingen binnen de les wenselijk zijn. Het is de bedoeling dat de leerling deze pas in de les op tafel legt, zodat voor de docent duidelijk is dat de leerling dyslectisch is. Wanneer een leerling met dyslexie geen aanpassingen of compensaties nodig heeft, krijgt de leerling geen dyslexiepas. Dit kan vanzelfsprekend veranderen zodra de leerling moeite gaat krijgen met bijvoorbeeld vreemde talen.

Op het examen hebben leerlingen met dyslexie standaard recht op verlenging van de examentijd met 30 minuten.

Andere aanpassingen en hulpmiddelen op het examen zijn alleen mogelijk als deze vermeld staan in het deskundigenrapport dat bij de dyslexieverklaring hoort. Ook moet de leerling op school al geruime tijd met de hulpmiddelen hebben gewerkt.

### ***Wat doet de taalcoördinator?***

De taalcoördinator heeft als taak het dyslexie- en taalbeleid vorm te geven. Ook neemt zij dyslexieonderzoeken af bij leerlingen die nog niet beschikken over een dyslexieverklaring. De taalcoördinator is mevrouw M. van der Laan.

### ***Wat doet de rekencoördinator?***

De rekencoördinator geeft vorm aan het rekenbeleid op school en organiseert het afnemen van de centrale rekentoets in de (voor)examenklassen.

Ouders kunnen bij hem terecht voor advies op het gebied van rekenen. Dat kan gaan over de rekenmethode, de centrale rekentoets en wat te doen als er mogelijk sprake is van een rekenachterstand of dyscalculie. De rekencoördinator is de heer J. Heinis.



# Betrokkenen bij het onderwijs

In dit hoofdstuk volgt een overzicht van de manier waarop verschillende mensen en instanties bij de school zijn betrokken.

## ***Wat is de rol van het bevoegd gezag?***

OSG betekent Openbare Scholengemeenschap. Het bevoegd gezag van de school is het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Texel. In de praktijk is dit gemandateerd aan de rector. Middels het jaarverslag en de begroting legt hij/zij jaarlijks verantwoording af aan de gemeenteraad en het college. Regelmatig vindt er overleg plaats tussen de rector en de voorzitter van het bestuur de heer M. Uitdehaag.

## ***Wat doet de medezeggenschapsraad (MR)?***

De medezeggenschapsraad houdt toezicht op het beleid dat de school voert en heeft belangrijke rechten: adviesbevoegdheid in sommige zaken en in andere onderwerpen instemmingbevoegdheid en initiatiefrecht. De vergaderingen van de MR zijn openbaar. De vergaderstukken liggen een week vóór de vergadering ter inzage in de mediatheek van de school. Elk jaar rond oktober publiceert de MR een jaarverslag. Op onze school bestaat de MR uit max. 16 personen: vier vertegenwoordigers van de ouders, acht vertegenwoordigers van het personeel en vier vertegenwoordigers van de leerlingen.

## ***Hoe is de MR in het schooljaar 2016-2017 samengesteld?***

Leerlinggeleding: Elias Marseille, Thijs Oosterbeek en Jeffrey Eelman  
Oudergeleding: Mevrouw R. van IJsseldijk, de heer A. v.d. Berg, de heer H. Kikkert (voorzitter) en één vacante plaats.  
Personeelsgeleding: In schooljaar 2016/2017 zullen verkiezingen georganiseerd worden.

## ***Wat is de taak van de directie?***

De directie op onze school wordt gevormd door de rector. Samen met de drie teamleiders vormen zij het managementteam. Zij zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en het beleid voor de korte en lange termijn. Het managementteam draagt de verantwoordelijkheid voor de personele, financiële en materiële zaken die komen kijken bij het goed laten functioneren van de school.

## ***Wat doet een teamleider?***

Een teamleider is de leider van een afdeling van de school. Daaronder vallen de betreffende coaches en docenten die in deze afdeling lesgeven. Er zijn drie afdelingen. Iedere teamleider is onderdeel van het managementteam (MT) met de rector als voorzitter. Het MT vergadert wekelijks over alle zaken die binnen de afdelingen van belang zijn, over algemene schoolzaken en over schooloverstijgende onderwerpen.

De teamleider zorgt ervoor dat docenten hun werk goed kunnen doen en ondersteunt hen bij de uitvoering van hun werk. Hierbij staat het welzijn van de docenten en van de leerlingen centraal. Verder beheert de teamleider de leerlinggegevens over rapporten, te laat komen, afwezigheid, gedrag en privégegevens zoals ziekte en thuissituatie.

# Leerlingen

## ***Wat is het belang van betrokkenheid van leerlingen bij school?***

Als school willen we het klimaat scheppen waarin leerlingen meetellen en betrokken zijn bij wat er in de school gebeurt. Dit willen we bereiken door een open benadering van leerlingen in de lessen, door leerlingen inspraak te geven in 'klankbordgroepen', d.m.v. enquêtes of door deelname aan de leerlingenraad of MR. Ook wordt aan leerlingen vaak gevraagd deel te nemen aan activiteiten zoals de introductiedag voor de 2<sup>e</sup> klas, de open dag, kerstfeest en het examenfeest. Verder worden leerlingen gestimuleerd om zelf activiteiten op te zetten bijvoorbeeld tijdens de maatschappelijke stages.

## ***Hoe zijn de rechten van de leerlingen vastgelegd?***

In het leerlingenstatuut staan voorschriften over een goede gang van zaken op school. Er staat bijvoorbeeld in hoe vaak er een proefwerk mag worden gegeven, hoe het zit met rapporten, huiswerk, privacybescherming en schoolregels. Het volledige statuut ligt ter inzage in de mediatheek.

Klachten over een verkeerde of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kunnen worden ingediend bij de geschillencommissie OSG de Hogeberg, postbus 153, 1790 AD Den Burg.

## ***Wat doet de leerlingenraad?***

De leerlingenraad behartigt de belangen van leerlingen en werkt aan zaken die voor alle leerlingen van belang zijn. Deze raad, die bestaat uit leerlingen van alle afdelingen van de school, heeft bijvoorbeeld een adviserende stem bij het opstellen van het leerlingenstatuut.

# Ouders

## ***Wat is het belang van betrokkenheid van ouders?***

De school is een instelling die midden in de Texelse samenleving wil staan. Daarom wil zij in dialoog met de ouders vorm geven aan het onderwijs. Bovendien wil de school samen met de ouders in een continue dialoog staan over de leerprocessen en ontwikkelingen van leerlingen. Opvoeden en leren doe je samen. De school vindt het zeer belangrijk dat ouders en leerlingen goed op de hoogte zijn van de algemene gang van zaken en betrokken worden bij nieuwe ontwikkelingen. Ook is het belangrijk dat de school weet hoe ouders en leerlingen over school denken. Er moet dus sprake zijn van een goede wisselwerking tussen ouders en school. Hiervoor worden onder andere de enquêtes over de tevredenheid van school onder de ouders van de eerste-, derde- en examenklassen afgenomen. Naar aanleiding van deze enquêtes volgt een analyse en wordt er een klankbordgroep van ouders samengesteld, die de verbeterpunten samen met de school uitwerkt.

Behalve betrokkenheid van ouders naar school toe, is het ook van groot belang dat ouders thuis laten merken dat zij betrokken zijn bij het onderwijs. Dit kan bijvoorbeeld door te zorgen voor een goede werkplek, het tonen van belangstelling, het overhoren van hun kind, het in contact treden met de mentor en zich goed te laten informeren over zaken die in het belang zijn van hun kind(eren). Communicatie is altijd een wisselwerking en van groot belang.

## ***Hoe is de informatie over het onderwijs en de school geregeld?***

Ouders en leerlingen moeten goed geïnformeerd zijn over de algemene zaken op school, de vorderingen van de leerlingen en nieuwe ontwikkelingen.

Behalve deze schoolgids gebruikt onze school de volgende mogelijkheden om ouders en leerlingen te informeren:

## Rapporten

Over schoolvorderingen informeert de school de ouders via het kerst-, paas- en het laatste rapport. Deze rapporten worden met de leerlingen meegegeven. Data van rapportuitreiking en ouderavonden (ook algemene en thema-ouderavonden) staan in het maandbericht en op de website. Ouders van leerlingen in de (school)examenklassen krijgen zes keer per jaar een overzicht van de resultaten die tot dan toe zijn behaald door de leerlingen.

## Gesprekken

Drie keer per jaar vindt er een gesprek plaats tussen ouders leerling en coach. Tijdens het eerste gesprek (startgesprek) wordt vastgelegd waar de accenten worden gelegd m.b.t. de ontwikkeling van de leerling, wat daarvoor nodig is vanuit de school en de ouders en welk gedrag daar van de leerling bij hoort. Halverwege het schooljaar volgt een tussenevaluatie en aan het eind van het jaar volgt het eindgesprek en wordt gekeken of de doelen zijn gehaald en wordt er alvast naar het volgende schooljaar gekeken.

## Klankbordgroep

Dit schooljaar staat in het teken van gepersonaliseerd leren. Hiervoor wordt een klankbordgroep samengesteld van ouders, leerlingen en personeel. Alle stappen worden zo gemonitord en zorgvuldig genomen.

### ➤ **Bekijken gegevens via Magister**

De OSG streeft ernaar dat ouders goed op de hoogte zijn van de resultaten en de aan- en afwezigheid van hun kind. Daarom biedt de school hen via het programma Magister toegang tot een aantal gegevens uit de leerlingenadministratie.

Ouders kunnen de volgende informatie over hun kind bekijken:

- leerlinggegevens
- behaalde cijfers
- absentie
- studiewijzer

Om de gegevens van een kind te kunnen raadplegen, is een unieke inlognaam en wachtwoord nodig. Als een leerling in de brugklas zit, krijgen ouders voor het begin van het schooljaar een brief met deze gegevens. Deze gegevens blijven de hele verdere schoolloopbaan van een leerling geldig.

### ➤ **Ouderavonden over een bepaald thema**

Elk jaar worden er door de verschillende afdelingen ouderavonden georganiseerd over een bepaald thema of onderwerp, zoals werkweek, pesten, eindexamen, gepersonaliseerd leren e.d. Ouders kunnen natuurlijk ook zelf onderwerpen aandragen voor thema-avonden.

### ➤ **Brieven vanuit school**

Voor activiteiten in school worden ouders altijd digitaal-schriftelijk uitgenodigd d.m.v. een aankondiging in het maandbericht of door een persoonlijke brief. Sinds dit schooljaar verloopt alle communicatie met de school digitaal. Denkt u erom om bij wijziging van mailadres direct de school te informeren? Onderwerpen waarover altijd wordt gecommuniceerd: ouderavonden over rapporten, roosterwijzigingen en vervanging bij langdurige ziekte van een docent. In bijzondere gevallen (bijvoorbeeld schorsing na wangedrag) worden brieven per post verstuurd.

### ➤ **Brochures 'keuzehulp' van de decanen**

- mavo 3<sup>e</sup> klas: vakkenpakketten
- vmbo-mavo schoolverlaters: vervolgonderwijs en doorstroom
- havo-vwo 3<sup>e</sup> klas: profielen bovenbouw

### ➤ **Maandberichten**

Tien keer per jaar wordt het maandbericht op de website gezet. Hierin wordt aangegeven welke zaken in die komende periode van belang zijn.

Ouders kunnen het maandbericht ook per e-mail ontvangen. Als ouders een e-mail sturen naar [maandbericht@dehogeberg.nl](mailto:maandbericht@dehogeberg.nl), dan worden zij op de verzendlijst gezet.

Ook de ouderraad kan in het maandbericht teksten laten opnemen.

### ➤ **Website**

Mededelingen over de school, de schoolgids en het maandbericht staan op de website [www.dehogeberg.nl](http://www.dehogeberg.nl).

### **Wat doet de ouderraad (OR)?**

De school heeft een ouderraad (OR) die als doel heeft de contacten tussen ouders en de school te bevorderen. De leden van de OR worden gekozen door de ouders op de jaarlijkse huishoudelijke vergadering. De OR komt elke eerste maandag van de maand om 20:00 uur bijeen. Hierbij zijn meestal ook de rector en een van de leerkrachten aanwezig. De OR kan de schoolleiding vragen stellen over de algemene gang van zaken op school en kan aan de medezeggenschapsraad (MR) gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen. Bij de vergaderingen van de MR is een lid van de ouderraad aanwezig. De ouderraad informeert de oudergeleding van de MR over wat er bij de ouders leeft.

Aan het begin van het schooljaar heeft de OR de volgende samenstelling:

Daniel Bonne Oorsprongweg 67	De Cocksdorp	06-15062661 voorzitter
Arnold Boon Klimpstraat 67	De Cocksdorp	06-22528525 secretaris
Martin Zeeman Jonkerstraat 2	Den Burg	06-12808495 penningmeester
André van den Berg Schilderend 28	Den Burg	06-53697375 lid +MR
Brenda Wit Waardwei 1	Den Burg	06-12269501 lid
Don Boot Duykerdam 1	Den Burg	06-46890078 lid
Rob Bakker Bernhardlaan 11	Den Burg	06-51531815 lid
Sara Taghadosi Bernhardlaan 192	Den Burg	06-50624999 lid
Siebe Waaijer Kogerstraat 61	Den Burg	06-47119753 lid

### **Welke ouderactiviteiten zijn er?**

Behalve werkzaamheden voor ouderraad en medezeggenschapsraad kunnen ouders actief zijn in de mediatheek en steun verlenen bij activiteiten, zoals de feestelijke diploma-uitreiking en de kunstweek. Ook heeft de ouderraad zitting in de 'stichting voortgezet onderwijs Texel'.<sup>2</sup>

### **Bij wie kunnen ouders terecht met vragen?**

Ouders nemen contact op met de coach van hun kind als ze iets willen weten over de school, de schoolvorderingen, bij vragen over iets wat op school is gebeurd of wanneer ze de school op de hoogte willen brengen van iets wat in het belang is van de leerling. Wie de coaches zijn, is aan het begin van het schooljaar bekend.

Mocht er een probleem spelen met een docent of een vraag gesteld worden over een bepaald vak, dan nemen leerlingen en/of ouders natuurlijk contact op met de betreffende docent. Als tweede aanspreekpunt is de teamleider waar het kind onder valt, hiermee kan telefonisch een afspraak gemaakt worden.

---

<sup>2</sup> Deze schoolstichting beheert het geld uit de ouderbijdragen en financiert hieruit aanvragen voor schoolartikelen, zoals woordenboeken en computers.

Voor klas overstijgende vragen en/of opmerkingen kan telefonisch contact opgenomen worden met de rector.

Verder is het mogelijk om met een lid van de ouderraad te overleggen over onderwijs organisatorische zaken.

### ***Hoe kan men een klacht indienen?***

De meeste vragen ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen leerling, ouders, coaches, het overige personeel en het managementteam op een juiste wijze kunnen worden afgehandeld.

Daarnaast is vastgelegd dat ouders en leerlingen een klacht kunnen indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan door het bevoegd gezag en het personeel van de school.

Volgens het leerlingenstatuut is de weg voor leerlingen en ouders bij klachten (behalve bij klachten ten aanzien van de overgang): naar docent, coach, teamleider en schoolleiding. Blijven klachten onopgelost, dan staat de weg naar de geschillencommissie inzake het leerlingenstatuut open. Gegevens geschillencommissie toevoegen.

Indien ouders het niet eens zijn met een besluit van de docentenvergadering ten aanzien van de overgang, dan kunnen zij bij de teamleider een verzoek tot revisievergadering (heroverweging) indienen. Het verzoek om een revisievergadering kan alleen ingediend worden als de ouders van mening zijn dat er bijzondere omstandigheden zijn die niet zijn meegenomen in de besluitvorming. De uitspraak van de revisievergadering geldt als een eindoordeel. Er wordt aan het einde van ieder schooljaar gelegenheid gegeven tot revisie.

Als er een probleem ontstaat rond het (eind)examen, dan kan men in beroep gaan volgens de regels zoals vermeld in het (eind)examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA).

Klachten rond seksuele intimidatie en machtsmisbruik kunnen besproken worden met de contactpersoon seksuele intimidatie en machtsmisbruik, de heer I. Duppen.

Het is mogelijk om de klacht eerst te bespreken met de contactpersoon seksuele intimidatie en machtsmisbruik. Hij kan de klacht bespreken en/of doorspelen naar de vertrouwenspersoon. Als een klacht niet adequaat door school wordt behandeld, dan kan men na overleg met de vertrouwenspersoon een formele klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie, waarbij het bestuur van het openbaar onderwijs Texel is aangesloten.

Alle regels en afspraken zijn verzameld in een map en liggen ter inzage in de mediatheek van de school.

# Het onderwijs op OSG de Hogeberg

## Aanmelding, toelating en plaatsing op de OSG

### *Hoe kan een ouder zijn kind aanmelden op OSG de Hogeberg?*

OSG de Hogeberg is een openbare school, dus in principe zijn alle leerlingen welkom, mits de leerling in staat wordt geacht om een diploma te halen.

Als een leerling wordt aangemeld, wordt er altijd informatie ingewonnen bij de toeleverende school. Van de toeleverende school vraagt de OSG een schooladvies, het onderwijskundig rapport en gegevens die nodig zijn voor plaatsing. OSG de Hogeberg volgt altijd het advies van de toeleverende school óf het advies van de 'commissie toelaatbaarheid passend onderwijs' (ctpao). De OSG beslist, op basis van het advies, in welke klas de leerling geplaatst wordt.

Van de toeleverende school worden de volgende gegevens gevraagd:

- Onderwijskundig rapport
- Uitslag cito-eindtoets of nio-gegevens
- Uitdraai van het cito-volgsysteem
- Laatste rapport of cijferlijst en overgangsbewijs (als een leerling tussentijds wordt aangemeld)

Ouders geven de OSG bij aanmelding van het kind automatisch toestemming om deze gegevens, indien de OSG dat gewenst acht, te bespreken in de commissie toelaatbaarheid van ons samenwerkingsverband.

Kinderen met een handicap of een specifieke ondersteuningsbehoefte kunnen ook op OSG de Hogeberg worden aangemeld.

Nadat de leerling is aangemeld zal aan de hand van een gesprek met ouders en begeleider of leerkracht worden bekeken of OSG de Hogeberg de mogelijkheden heeft om in voldoende mate het leerproces van de leerling te ondersteunen.

Er wordt dan o.a. gekeken naar de volgende zaken:

- Zijn het gebouw, de inventaris en het materiaal geschikt voor de leerling?
- Wat zijn de gevolgen voor medeleerlingen?
- Is er voldoende kennis aanwezig om de leerling goed te begeleiden?
- Welke rol spelen de ouders?
- Heeft de leerling veel verzorging nodig?
- Wordt de leerling in staat geacht om een diploma te halen?
- Hoe is de externe begeleiding geregeld?

Namens de school zullen de ondersteuningscoördinator en de teamleider de gesprekken met ouders en begeleider voeren. Indien nodig zal van de basisschool gevraagd worden om de extra onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling in kaart te brengen. Op basis van deze inventarisatie wordt bekeken of de OSG de leerling kan bieden wat hij nodig heeft. Als blijkt dat plaatsing mogelijk is, wordt er een handelingsplan opgesteld dat door de ouders en de school wordt ondertekend. Elk jaar wordt zo'n handelingsplan meerdere malen geëvalueerd en bijgesteld. Mocht tijdens een evaluatiemoment blijken dat de school de extra onderwijs- en/of ondersteuningsbehoefte niet kan bieden, dan wordt alsnog, in overleg met de ouders en leerling, een andere onderwijsplek voor deze leerling gezocht.

# Maatschappelijke stage

## ***Wat is maatschappelijke stage?***

De maatschappelijke stage is een nieuwe vorm van stage die vanaf 2011-2012 verplicht is voor alle leerlingen die dat schooljaar begonnen zijn aan het voortgezet onderwijs. De maatschappelijke stage is verplicht, ongeacht het niveau. Tijdens de schoolperiode doen leerlingen 30 uur maatschappelijke stage. Deze stage doen ze niet voor zichzelf, maar voor 'een ander'. Onze visie op de maatschappelijke stage luidt: 'De maatschappelijke stage is voor leerlingen van de OSG betekenis en waardevol, het vergroot het geloof en plezier in eigen kunnen en leerlingen voelen zich gewaardeerd door het 'iets doen voor een ander'. Deze visie is het uitgangspunt voor onze school in de manier waarop de maatschappelijke stage georganiseerd wordt.

In de onderbouw (in de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> klas) gaan de leerlingen kennismaken met diverse sectoren in de samenleving door het leveren van een bijdrage in de vorm van een maatschappelijk project. Ze gaan met medeleerlingen een dag of dagdeel de handen uit de mouwen steken, samen met vrijwilligers bij een maatschappelijke organisatie op Texel. Hiermee geven ze invulling aan 15 uur van de verplichte 30 uur maatschappelijke stage. In de derde klas gaan ze met begeleiding van de mentor zelf een klus bedenken voor de overige 15 uur, die ze zelfstandig uitvoeren als vrijwilliger bij een organisatie op Texel. Wanneer een leerling al actief is als vrijwilliger, bijvoorbeeld bij de jeugdbrandweer, in de leerlingenraad of bij een sportvereniging, kan hij/zij via de mentor 5 uur vrijstelling aanvragen op de 30 uur maatschappelijke stage.

# De onderbouw

## De brugklassen

### ***Welke brugklassen zijn er?***

De leerlingen worden op advies van de basisschool geplaatst in een van de volgende brugklassen:

- vmbo
- mavo
- havo-vwo

### ***Hoe worden de leerlingen begeleid?***

#### **Begeleiding door de coach**

Alle klassen hebben een coach. Deze coach begeleidt de leerling in de verandering van basisschool naar voortgezet onderwijs. De coach zorgt bijvoorbeeld voor een goede kennismaking met de school en met de klas, houdt de studieresultaten in de gaten, is aanspreekpunt voor leerlingen en de contactpersoon tussen school en thuis. De ouders maken kennis met de coach in de eerste schoolweek.

#### **Welbevinden**

Na de herfstvakantie wordt in alle brugklassen een onderzoek naar studiemotivatie en concentratie afgenomen. Dit onderzoek geeft aan welke belemmeringen er eventueel zijn voor de leerling op het gebied van leren in de klas en op school. Uit dit onderzoek blijkt ook of de leerling baat kan hebben bij een training in faalangstreductie.

### ***Welke vakken krijgen de leerlingen?***

Alle brugklasleerlingen mavo en havo-vwo krijgen de volgende vakken: Nederlands, Engels, Frans, wiskunde, aardrijkskunde, geschiedenis, mens en natuur (biologie en natuurkunde), muziek, tekenen, beeldende vorming (tekenen en handvaardigheid), techniek, lichamelijke opvoeding. De vmbo-leerlingen krijgen i.p.v. aardrijkskunde en geschiedenis het leergebied mens & maatschappij. Biologie, natuurkunde en verzorging worden samen gegeven in het leergebied mens & natuur. Muziek, handvaardigheid en tekenen worden gegeven in het leergebied kunst & cultuur. De leerlingen krijgen per week 25 lessen van 60 minuten.

### ***Welke activiteiten zijn er?***

In het begin van het schooljaar worden er activiteiten georganiseerd die gericht zijn op kennismaking met de school en groepsvorming. In het voorjaar gaan alle brugklasleerlingen een dag op schoolreis.

In de laatste lesweek wordt er voor en door de brugklasleerlingen een aantal activiteiten georganiseerd. Daarnaast zijn er nog schoolactiviteiten als sportdagen en de kunstweek.

### ***Wat gebeurt er als blijkt dat een leerling niet in de juiste klas zit?***

Tot het einde van het eerste trimester (begin december) wordt gekeken of de leerling op de goede plek zit. Er wordt gelet op werkhouding, tempo, inzet, gedrag, vaardigheden, concentratie en motivatie. Als naar het oordeel van de docenten blijkt dat de leerling beter op zijn plaats is op een hoger of lager niveau, dan wordt er contact opgenomen met ouders, leerling en de leerkracht van groep 8 van de basisschool. De beslissing over eventuele overplaatsing wordt op de rapportvergadering van het eerste rapport genomen. Overplaatsing gebeurt alleen als alle partijen het erover eens zijn dat het in het belang van de leerling is.



### ***Hoe is de rapportage naar de ouders geregeld?***

Ouders ontvangen drie rapporten. Daarnaast vinden er drie gesprekken plaats n.a.v. het ingevulde voorbereidingsformulier. Hierin worden doelen geformuleerd en afspraken opgeschreven.

### ***Wat houdt selectie en determinatie in de tweejarige brugperiode in?***

Uitgangspunten:

1. Er moet voldoende rust zijn voor de leerlingen.
2. De leerlingen moeten zo snel mogelijk in de voor hen meest geschikte leerroute geplaatst worden.
3. Niet-cognitieve aspecten, zoals concentratie, werkhouding, tempo, inzet, gedrag, motivatie en vaardigheden, spelen een belangrijke rol bij op- en afstroom.

### ***Op- en afstroom tijdens het eerste leerjaar***

1. Wanneer: De noodzaak voor op- of afstroom wordt voor alle leerlingen alleen vastgesteld gedurende het 1<sup>e</sup> trimester van het eerste leerjaar en er wordt op de kerstrapportvergadering een beslissing over genomen. Op andere momenten kan alleen in uitzonderlijke gevallen van op- of afstroom sprake zijn.
2. Hoe:
  - Mede op basis van de behaalde beoordelingen en de verzamelde niet-cognitieve gegevens bereidt de mentor in voorkomende gevallen een advies voor aan de docentenvergadering. Bij het tot stand komen van dit advies wordt de toeleverende basisschool geraadpleegd.
  - De docentenvergadering kan dit advies met meerderheid van stemmen afwijzen en een andere beslissing nemen.
  - De coach bespreekt dit met de ouders en de leerling. In geval van blijvend verschil van mening wordt de verantwoordelijkheid bij de ouders gelegd. Een en ander wordt opgenomen in het dossier van de desbetreffende leerling.

### ***Hoe is de overgang van het eerste naar het tweede leerjaar geregeld?***

- Leerlingen worden bevorderd op basis van de afgeronde eindcijfers op het eindrapport. Er is sprake van een voortschrijdend gemiddelde waarbij alle cijfers vanaf het 2<sup>e</sup> trimester meetellen.
- In de overgangsvergadering is onthouding van stemmen niet toegestaan. Het besluit is bindend. Indien de stemmen staken, beslist de teamleider.
- Het wel of niet doubleren van een leerling is uitsluitend een besluit van de docentenvergadering.

#### **vmbo:**

- Leerlingen die geen onvoldoende hebben, gaan door naar het bij de leerroute horende tweede leerjaar.
- In alle andere gevallen stelt de coach in overleg met teamleider en de ouders een advies op voor de docentenvergadering: bevorderen naar de tweede klas, doubleren of ander onderwijs. De docentenvergadering kan dit advies met meerderheid van stemmen afwijzen en een andere beslissing nemen.

#### **mavo, havo-vwo:**

- Leerlingen die niet meer dan 3 berekende onvoldoendes hebben, gaan door naar het bij de leerroute horende tweede leerjaar.
- Indien de leerling niet automatisch bevorderd wordt en niet meer dan 5 berekende onvoldoendes heeft, bereidt de coach, mede op basis van de behaalde cijfers, een gemotiveerd advies voor: bevorderen naar de tweede klas op hetzelfde niveau, bevorderen naar de tweede klas op een lager niveau, doubleren of doubleren op een lager niveau.

Dit advies wordt door de coach voorbereid in overleg met de teamleider en de ouders/verzorgers. De docentenvergadering kan dit advies met eenvoudige meerderheid van stemmen afwijzen en een andere beslissing nemen.

- Leerlingen van mavo die meer dan 5 berekende onvoldoendes hebben, stromen door naar het vmbo (brugklas of 2<sup>e</sup> klas).
- Leerlingen van havo/vwo die meer dan 5 berekende onvoldoendes hebben, stromen door naar de mavo (brugklas of 2<sup>e</sup> klas).
- Een leerling mag niet twee keer in hetzelfde leerjaar of in twee opeenvolgende leerjaren doubleren (ook niet als dit twee verschillende afdelingen betreft).

### **Algemeen:**

- Eventuele tussentijdse op- en afstroom gebeurt alleen bij het kerstrapport en als alle partijen (leerkrachten, ouders en leerling) het eens zijn.

### **Berekende onvoldoendes:**

een 5:           1 berekende onvoldoende  
een 4:           2 berekende onvoldoendes  
een 3:           3 berekende onvoldoendes

### ***Welke mogelijkheden zijn er na de brugklas?***

Als de leerling bevorderd is, gaat hij op grond van de overgangsnormen naar een van de volgende 2<sup>e</sup> klassen:

- 2-vmbo
- 2-mavo
- 2-havo-vwo

# De 2<sup>e</sup> klassen

In het tweede leerjaar zijn de leerlingen in een van de volgende klassen geplaatst:

- vmbo
- mavo
- havo-vwo

De vakken, de aansluiting en de overgangsnormen verschillen zódanig, dat de afdelingen apart vermeld staan. Naast de vakken die op het rooster staan, zijn er schoolactiviteiten als introductiedagen, projecten, sportdagen en theatervoorstellingen. Ook wordt er een afsluitende week georganiseerd.

## De 2<sup>e</sup> klas vmbo

### ***Welke vakken volgen de leerlingen?***

In 2-vmbo krijgen de leerlingen de volgende vakken: Nederlands, Engels, Duits, wiskunde en rekenen, techniek, mens en natuur, kunst en cultuur, lichamelijke opvoeding. Daarnaast hebben de leerlingen dagelijks contact met de coach. Alle leerlingen krijgen per week 25 lesuren van 60 minuten.

### ***Hoe worden de leerlingen begeleid?***

De begeleiding gebeurt, net als in de brugklas, door de coach.

### ***Welke mogelijkheden zijn er na de 2e klas?***

Na de 2<sup>e</sup> klas wordt voor alle vmbo-leerlingen een leerweg vastgesteld.

De leerwegen die op onze school worden aangeboden zijn:

- basisberoepsgerichte leerweg (bb)
- kaderberoepsgerichte leerweg (kb)

In schooljaar 2017-2018 gaat de inrichting van het vmbo veranderen. Ouders en leerlingen worden in de loop van het huidige schooljaar geïnformeerd over de veranderingen die het Vernieuwd vmbo vorm gaan geven.

Op het eindrapport komt een zogenaamd 'eindadvies'. Dit is een verplicht advies, dat alle scholen aan het eind van het tweede leerjaar moeten geven. In dit advies staat de leerweg en of de leerling wel of niet bevorderd is. Eventueel kan er andersoortig onderwijs geadviseerd worden.

### ***Hoe zijn de overgangsnormen?***

- Leerlingen worden bevorderd op basis van de afgeronde eindcijfers op het eindrapport. Er is sprake van een voortschrijdend gemiddelde waarbij alle cijfers van het 2<sup>e</sup> jaar meetellen.
- In de overgangsvergadering is onthouding van stemmen niet toegestaan. Het besluit is bindend. Indien de stemmen staken, beslist de teamleider.
- Het wel of niet doubleren van een leerling is uitsluitend een besluit van de docentenvergadering.
- Leerlingen die geen onvoldoende hebben, gaan door naar het bij de leerroute horende derde leerjaar.
- In alle andere gevallen stelt de coach in overleg met de teamleider en de ouders een advies op voor de docentenvergadering: bevorderen naar de derde klas, doubleren of

ander onderwijs. De docentenvergadering kan dit advies met meerderheid van stemmen afwijzen en een andere beslissing nemen.

- Alle leerlingen krijgen in het tweede leerjaar een advies over de te volgen leerweg: **basisberoepsgerichte leerweg** (bb) of **kaderberoepsgerichte leerweg** (kb). Voor de lwoo-leerlingen geldt dat ze ook een advies **theoretische leerweg** (tl) kunnen krijgen. Dit advies wordt door de coach in overleg met de teamleider voorbereid. De docentenvergadering kan dit advies met eenvoudige meerderheid van stemmen afwijzen en een andere beslissing nemen. Het besluit over de leerweg is bindend.

Bij de advisering van een leerweg wordt het volgende traject gevolgd:

- Bij het kerstrapport wordt een voorlopig advies gegeven. Dit advies is bedoeld als indicatie wat voor de leerling mogelijk is. Als een leerling aangeeft een andere leerweg te willen, dan bespreekt hij samen met de coach wat hij daarvoor moet doen. Bij het 2<sup>e</sup> rapport volgt weer een voorlopig advies, met dien verstande dat dit advies op de eindrapportvergadering alleen gewijzigd kan worden als in het laatste trimester de resultaten beduidend hoger of lager zijn. De ouders krijgen schriftelijk bericht van dit advies. Dit wordt besproken op de 10-minutenavond naar aanleiding van het paasrapport.

### ***Hoe wordt het eindcijfer berekend?***

Leerlingen worden bevorderd op basis van de afgeronde eindcijfers op het eindrapport. Er is sprake van een voortschrijdend gemiddelde waarbij alle in klas 2 behaalde cijfers meetellen.

# De 2e klas mavo

## **Welke vakken volgen de leerlingen?**

In 2-mavo krijgen de leerlingen de volgende vakken: Nederlands, Engels, Frans, Duits, wiskunde en rekenen, mens en natuur, geschiedenis, aardrijkskunde, economie, techniek, verzorging, tekenen en lichamelijke opvoeding. Daarnaast hebben de leerlingen een mentoruur. De leerlingen van 2-mavo krijgen in plaats van biologie en natuur/scheikunde het leergebied mens en natuur. In totaal krijgen de leerlingen 33 uur les in de week.

## **Hoe worden de leerlingen begeleid?**

De begeleiding gebeurt, net als in de brugklas, door de coach.

## **Welke mogelijkheden zijn er na de 2e klas?**

In principe gaat de leerling na de 2<sup>e</sup> klas verder naar de 3<sup>e</sup> klas mavo (vmbo-theoretische leerweg). Op het eindrapport komt een zogenaamd 'eindadvies' te staan. Alle scholen zijn verplicht om aan het eind van het tweede jaar een advies te geven over de mogelijkheden van een leerling.

## **Hoe zijn de overgangsnormen?**

- Leerlingen worden bevorderd op basis van de afgeronde eindcijfers op het eindrapport. Er is sprake van een voortschrijdend gemiddelde waarbij alle cijfers van het 2<sup>e</sup> jaar meetellen.
- In de overgangsvergadering is onthouding van stemmen niet toegestaan. Het besluit is bindend. Indien de stemmen staken, beslist de teamleider.
- Het wel of niet doubleren van een leerling is uitsluitend een besluit van de docentenvergadering. Leerlingen die niet meer dan 3 berekende onvoldoendes hebben, waarvan niet meer dan één 5 voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde, gaan door naar het bij de leerroute horende derde leerjaar.
- Indien de leerling niet automatisch bevorderd wordt en niet meer dan 5 berekende onvoldoendes heeft, bereidt de coach, mede op basis van de behaalde cijfers, een gemotiveerd advies voor: bevorderen naar de derde klas op hetzelfde niveau, bevorderen naar de derde klas op een lager niveau, doubleren of doubleren op een lager niveau. Dit advies wordt door de coach voorbereid in overleg met de teamleider, de leerling en de ouders/verzorgers. De docentenvergadering kan dit advies met eenvoudige meerderheid van stemmen afwijzen en een andere beslissing nemen.
- Leerlingen van mavo die meer dan 5 berekende onvoldoendes hebben, stromen door naar het vmbo (klas 2 of klas 3).
- Een leerling mag niet twee keer in hetzelfde leerjaar of in twee opeenvolgende leerjaren doubleren (ook niet als dit twee verschillende afdelingen betreft).

## **Berekende onvoldoendes:**

een 5:	1 berekende onvoldoende
een 4:	2 berekende onvoldoendes
een 3:	3 berekende onvoldoendes

# De 2<sup>e</sup> klas havo-vwo

## **Welke vakken volgen de leerlingen?**

In 2-havo-vwo krijgen de leerlingen de volgende vakken: Nederlands, Engels, Frans, Duits, wiskunde, mens en natuur, geschiedenis, aardrijkskunde, verzorging, techniek, economie, muziek, tekenen en lichamelijke opvoeding. Daarnaast hebben de leerlingen dagelijks contact met de coach. De leerlingen van 2-havo-vwo krijgen in plaats van biologie en natuur/scheikunde het leergebied mens en Natuur. De leerlingen krijgen wekelijks 25 lessen van 60 minuten.

## **Hoe worden de leerlingen begeleid?**

De begeleiding gebeurt, net als in de brugklas, door de coach. Voor de keuze van de leerlingen is dit een belangrijk jaar. Aan het einde van het schooljaar moet duidelijk zijn of een leerling naar de havo of naar het vwo kan. De coach zal hiervoor de leerling ook individueel begeleiden.

Aan het einde van het tweede trimester volgt er een advies van de docentenvergadering. Dit wordt door de coach met de leerling (en ouders) besproken. Voor de ouders is er hierover halverwege het tweede trimester een voorlichtingsavond.

## **Wat zijn de mogelijkheden na de 2e klas?**

In principe gaat de leerling na de 2<sup>e</sup> klas verder naar de 3<sup>e</sup> klas havo of de 3<sup>e</sup> klas vwo. Als het rapport daartoe aanleiding geeft, kan de leerling ook het advies krijgen door te gaan naar de mavo (vmbo-theoretische leerweg) of de klas te doubleren.

Op het eindrapport komt een zogenaamd 'eindadvies' te staan. Alle scholen zijn verplicht om aan het eind van het tweede jaar een advies te geven over de mogelijkheden van een leerling.

## **Hoe zijn de overgangsnormen?**

- Leerlingen worden bevorderd op basis van de afgeronde eindcijfers op het eindrapport. Er is sprake van een voortschrijdend gemiddelde waarbij alle cijfers van het 2<sup>e</sup> jaar meetellen.
- In de overgangsvergadering is onthouding van stemmen niet toegestaan. Het besluit is bindend. Indien de stemmen staken, beslist de teamleider.
- Het wel of niet doubleren van een leerling is uitsluitend een besluit van de docentenvergadering.
- Leerlingen die niet meer dan 3 berekende onvoldoendes hebben, waarvan niet meer dan één 5 voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde gaan door naar het bij de leerroute horende derde leerjaar.
- Een leerling van klas 2-havo-vwo die voldoet aan de algemene overgangsregel, wordt bevorderd naar de 3<sup>e</sup> klas havo.
- Een leerling met gemiddeld een 7,5 voor de vakken Nederlands, Frans, Duits, Engels, geschiedenis, aardrijkskunde, wiskunde, mens en natuur, en economie en niet meer dan één 5 voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde wordt automatisch bevorderd naar 3-vwo. Als een leerling niet voldoet aan de eis van 7,5 of hoger voor de genoemde vakken, dan bereidt de coach, mede op basis van de behaalde cijfers, een gemotiveerd advies voor de docentenvergadering. Dit advies wordt door de coach voorbereid in overleg met de leerling en de ouders. De docentenvergadering kan dit advies met eenvoudige meerderheid van stemmen afwijzen en een andere beslissing nemen.
- Indien de leerling niet automatisch bevorderd wordt en niet meer dan 5 berekende onvoldoendes heeft, bereidt de coach, mede op basis van de behaalde cijfers, een gemotiveerd advies voor: bevorderen naar de derde klas op hetzelfde niveau, bevorderen naar de derde klas op een lager niveau, doubleren of doubleren op een lager niveau.

Dit advies wordt door de coach voorbereid in overleg met de leerling en de ouders. De docentenvergadering kan dit advies met eenvoudige meerderheid van stemmen afwijzen en een andere beslissing nemen.

- Leerlingen van havo/vwo die meer dan 5 berekende onvoldoendes hebben, stromen door naar de mavo (klas 2 of klas 3).
- Een leerling mag niet twee keer in hetzelfde leerjaar of in twee opeenvolgende leerjaren doubleren (ook niet als dit twee verschillende afdelingen betreft).

**Berekende onvoldoendes:**

een 5:        1 berekende onvoldoende  
een 4:        2 berekende onvoldoendes  
een 3:        3 berekende onvoldoendes

# De 3e klas havo en vwo

## **Welke vakken volgen de leerlingen in 3-havo en 3-vwo?**

In 3-havo en 3-vwo krijgen de leerlingen de volgende vakken: Nederlands, Engels, Frans, Duits, wiskunde, geschiedenis, aardrijkskunde, natuurkunde, scheikunde, tekenen en lichamelijke opvoeding. Daarnaast hebben de leerlingen dagelijks contact met hun coach. Alle leerlingen krijgen wekelijks 25 lessen van 60 minuten.

Het kader waarbinnen het onderwijs in de 3<sup>e</sup> klas havo en vwo gegeven wordt is: de basisvorming is bijna afgesloten in de tweede klas, de derde klas hoort ook bij de tweede fase.

1. Het onderwijs is voor iedere leerling zinvol.
2. Het onderwijs is activerend en toepassingsgericht.
3. Het onderwijs is motiverend.
4. Het onderwijs is een goede basis voor de bovenbouw, met aandacht voor kennis, maar ook voor algemene vaardigheden en persoonlijke kwaliteiten.

## **Hoe worden de leerlingen begeleid?**

De leerlingen van de 3e klassen havo en vwo hebben een coach. Aan het eind van het schooljaar moeten de leerlingen kiezen welke richting (profiel) zij in die afdeling willen volgen. De decaan speelt een belangrijke rol in de begeleiding van de leerlingen. Na de kerstvakantie zullen zowel de coach als de decaan veel aandacht schenken aan de keuzebegeleiding van de leerlingen. Hiervoor worden o.a. extra lessen gegeven.

## **Welke mogelijkheden heeft de leerling in de 4e klas?**

Na de 3<sup>e</sup> klas komt de leerling in de tweede fase van havo of vwo.

In de tweede fase moet de leerling een profiel kiezen. Deze profielen zijn:

- Natuur en Techniek (N&T)
- Natuur en Gezondheid (N&G)
- Economie en Maatschappij (E&M)
- Cultuur en Maatschappij (C&M)

Het is zowel in 4-havo als in 4-vwo mogelijk twee profielen tegelijkertijd te kiezen. Dit moeten dan wel 'verwante' profielen zijn, dus N&T en N&G, of E&M en C&M. Een leerling kiest in dat geval een zodanig vakkenpakket dat voldoet aan beide profielen.

Een leerling die overweegt na de havo door te stromen naar vwo moet naast Engels een tweede moderne vreemde taal kiezen. De decaan kan hierover nadere informatie geven.

## **Hoe is de overgang van de 3e klas naar de 4e klas geregeld?**

- Leerlingen worden bevorderd op basis van de afgeronde eindcijfers op het eindrapport. Er is sprake van een voortschrijdend gemiddelde waarbij alle cijfers van het 3<sup>e</sup> jaar meetellen.
- In de overgangsvergadering is onthouding van stemmen niet toegestaan. Het besluit is bindend. Indien de stemmen staken, beslist de teamleider.
- Een leerling wordt automatisch geplaatst in klas 4 als een leerling op het eindrapport niet meer dan 3 berekende onvoldoendes, waarvan niet meer dan één 5 voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde.
- Een 3-havoleerling met gemiddeld een 7,5 voor de vakken Nederlands, Engels, Frans, Duits, aardrijkskunde, geschiedenis, wiskunde, natuurkunde, scheikunde wordt automatisch geplaatst in 4-vwo.



- Indien een leerling niet automatisch bevorderd wordt naar een 4e klas, bereidt de coach een gemotiveerd advies voor: bevorderen naar de 4<sup>e</sup> klas op hetzelfde niveau, bevorderen naar de 4<sup>e</sup> klas op een lager niveau, doubleren of doubleren op een lager niveau.
- Dit advies wordt door de coach voorbereid in overleg met de leerling en de ouders.
- De docentenvergadering kan dit advies met een eenvoudige meerderheid van stemmen afwijzen en een andere beslissing nemen.
- Een leerling mag niet twee keer in hetzelfde leerjaar of in twee opeenvolgende leerjaren doubleren (ook niet als dit twee verschillende afdelingen betreft).
- Het wel of niet doubleren van een leerling is uitsluitend een besluit van de docentenvergadering.
- De docentenvergadering kan een advies geven over de profielkeuze en de vakken.

### **Berekende onvoldoendes**

- Een 5: 1 berekende onvoldoende
- Een 4: 2 berekende onvoldoendes
- Een 3: 3 berekende onvoldoendes

# De bovenbouw

## De bovenbouw van het vmbo

### *Welke vakken volgen de leerlingen in het 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> jaar van het vmbo?*

De leerlingen volgen in het 3e en 4e jaar **basisberoepsgerichte leerweg** (vmbo b) en **kaderberoepsgerichte leerweg** (vmbo k) een intersectoraal programma. Naast het werken aan de beroepshouding, die in alle beroepen wezenlijk is, wordt er gewerkt aan praktische opdrachten die de leerlingen een brede kijk geeft op alle sectoren. Tijdens deze brede oriëntatie gaan leerlingen op zoek naar hun kwaliteiten, talenten en interesses om zo te komen tot een weloverwogen en bewuste keuze voor een vervolgopleiding.

Intersectoraal onderwijs betekent dat alle leerlingen een breed programma krijgen aangeboden waarin onderdelen uit alle mogelijke werkvelden aanwezig zijn. Daarnaast is er aandacht voor het aanleren van algemene vaardigheden, die het succesvol doorlopen van een mbo-opleiding (middelbaar beroepsonderwijs) en het ontwikkelen van een gewenste beroepshouding bevorderen. Denk hierbij aan het nakomen van afspraken en het volgen van regels, maar ook aan samenwerken, initiatief tonen, omgaan met zelfstandigheid, openstaan voor kritiek, informatie opzoeken en verwerken, evalueren en reflecteren.

In de derde klas krijgen alle leerlingen Nederlands, Engels, wiskunde, economie, biologie, natuur- scheikunde, Duits, culturele en kunstzinnige vorming (ckv), lichamelijke opvoeding en dienstverlening, technologie en commercie binnen het intersectorale programma.

In de vierde klas vmbo krijgen alle leerlingen Nederlands, Engels, maatschappijleer, lichamelijke opvoeding en het intersectorale programma waarbij examen wordt gedaan in de uitstroomrichting dienstverlening & commercie of technologie & commercie. Daarbij komen twee vakken te kiezen uit biologie, wiskunde, economie en natuur-scheikunde. Duits kan als extra vak gekozen worden; dat kan alleen als dat in het rooster past en als de klas niet te groot wordt. Een extra vak kost meer tijd per week.

### **Mavo (vmbo theoretische leerweg, kortweg: tl)**

In de 3<sup>e</sup> klas volgen alle leerlingen (naast de hierboven al genoemde vakken Nederlands, Engels, maatschappijleer, lichamelijke opvoeding en culturele en kunstzinnige vorming (ckv) ook verplicht de volgende vakken: Duits, wiskunde, nask1 (natuurkunde), nask 2(scheikunde), biologie en economie.

Daarnaast moeten alle leerlingen nog één vak kiezen uit geschiedenis, aardrijkskunde en beeldend tekenen (bte).

Als de leerlingen naar de 4<sup>e</sup> klas gaan, houden de leerlingen in de beroepsgerichte leerweg alle vakken, behalve ckv en maatschappijleer. In de theoretische leerweg daalt het aantal vakken van 12 naar 7. In de 4<sup>e</sup> klas mavo kunnen de vakken nask 2 en bte niet samen gekozen worden.

De decaan verzorgt uitgebreidere informatie voor ouders en leerlingen.

### ***Wat is het leerwerktraject?***

Voor leerlingen in de basisberoepsgerichte leerweg bestaat de mogelijkheid om een leerwerktraject te volgen. De leerlingen worden opgeleid voor het diploma basisberoepsgerichte leerweg en volgen een eigen programma met minimaal Nederlands en een beroepsvoorbereidend programma. Een groot deel van de week wordt in het bedrijfsleven geleerd (buitenschools leren).

### ***Hoe worden de leerlingen begeleid?***

De begeleiding in klas 3 en 4 gebeurt door de coach. De kennismaking met de coach vindt plaats in de eerste schoolweek.

In het begin van het schooljaar zal een ouderavond georganiseerd worden, waarbij de ouders kennis kunnen maken met de decaan en de mentor van hun kind.

De ouders van de examenklassen worden in het begin van het schooljaar uitgenodigd voor een ouderavond waarin de gang van zaken rond het eindexamenjaar wordt toegelicht.

### ***Hoe komt het eindcijfer in de 3e klas tot stand?***

Leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers van het eindrapport. Deze cijfers geven het voortschrijdend gemiddelde weer van alle cijfers die zijn behaald voor de toetsen die in het kader van het 'programma van toetsing en afsluiting' (PTA) zijn gemaakt, voor zover deze toetsen in het 3<sup>e</sup> leerjaar worden afgenomen. Voor vakken die in het 3<sup>e</sup> leerjaar niet deelnemen aan het PTA, geldt het voortschrijdend gemiddelde van de proefwerken, werkjes, overhoringen, etc.

### ***Hoe is de rapportage naar de ouders geregeld?***

De leerlingen en hun ouders ontvangen zesmaal per jaar een overzicht van de behaalde resultaten.

### ***Welke mogelijkheden kan de dyslectische leerling bij het examen krijgen?***

Aanpassingen gelden volgens de wet zowel voor de schoolexamens als het centraal examen en moeten door de school gemeld worden aan de inspectie. Standaard hebben leerlingen met dyslexie recht op verlenging van de examentijd met 30 minuten.

Andere aanpassingen en hulpmiddelen zijn alléén mogelijk, als deze vermeld staan in het deskundigenrapport dat bij de dyslexieverklaring hoort. Ook moet de leerling op school al geruime tijd met de hulpmiddelen hebben gewerkt. De directeur moet de benodigde aanpassingen officieel **vóór 1 november** van het jaar ervoor aanvragen.

Op onze school gaat de taalcoördinator bij leerlingen met een dyslexieverklaring na of zij behoefte hebben aan aanpassingen of hulpmiddelen. Dit gebeurt in het vóórexamenjaar. Zo wordt gewaarborgd dat de leerling al geruime tijd hiermee gewerkt heeft waardoor het toegestaan is bij het examen.

### ***Hoe gaat een leerling over van 3-vmbo naar 4-vmbo?***

#### **Voor de beroepsgerichte leerwegen 3-vmbo geldt:**

- De leerling krijgt voor lichamelijke oefening en ckv een beoordeling die meetelt bij de overgang.
- In de hele cijferlijst mogen niet meer dan 3 berekende onvoldoendes staan.
- Voor het vakkenpakket dat gekozen wordt, geldt de slaagnorm.

#### **Voor 3-mavo (tl) geldt:**

- De leerling krijgt voor maatschappijleer, lichamelijke opvoeding en ckv een beoordeling die meetelt bij de overgang.
- In de hele cijferlijst mogen niet meer dan 3 berekende onvoldoendes staan.
- Voor het vakkenpakket dat gekozen wordt, geldt de slaagnorm.

Voor leerlingen die niet automatisch bevorderd worden, bereidt de coach in overleg met de teamleider een gemotiveerd advies voor voor de docentenvergadering. De docentenvergadering kan dit advies met eenvoudige meerderheid van stemmen afwijzen en een andere beslissing nemen. In de overgangsvergadering is onthouding van stemmen niet toegestaan. Het besluit is bindend

### **De kandidaat 4-mavo / 4-vmbo is geslaagd als:**

1. het gemiddelde van al de *centraal examencijfers* een 5,5 of hoger is  
én
2. het eindcijfer voor Nederlands een 5 of hoger is  
én
3. ckv en lichamelijke opvoeding 'voldoende' of 'goed' zijn  
én
4. de eindcijfers voldoen aan de volgende eisen:
  - alle eindcijfers zijn 6 of hoger, of
  - één 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
  - één 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er tenminste één 7 of hoger is
  - twee keer een 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er tenminste één 7 of hoger isén
5. bij 4-mavo is het sectoronderzoek 'voldoende' of 'goed'  
én
6. bij 4-kader en 4-mavo is de rekentoets behaald  
én
7. bij vmbo-bb is de rekentoets gemaakt ongeacht het resultaat

Voor verdere details kan het examenreglement worden geraadpleegd.

### ***Hoe kan een leerling van 4 vmbo b doorstromen naar 4 vmbo k?***

In principe wil de school dat alle leerlingen in de gelegenheid zijn om op te stromen. Maar wij ontkomen er niet aan om een aantal eisen te stellen zodat de haalbaarheid, zowel voor de leerling als de school, gewaarborgd is. De kans van slagen wordt vergroot als tijdig, in ieder geval aan het einde van de derde klas, duidelijk wordt dat een leerling wil opstromen. Er zal dan extra stof aangeboden worden en uit de inzet van de betreffende leerling zal blijken dat hij/zij ook gemotiveerd is.

### **De regeling:**

- Leerlingen die geslaagd zijn voor hun examen vmbo-basis en dat in 4 jaar hebben gedaan kunnen doorstromen naar 4 vmbo-kader.
- Deze leerlingen moeten voor kader een volledig eindexamen doen.
- De vakken die met een schoolexamen worden afgesloten (maatschappijleer, ckv en lichamelijke opvoeding) blijven gelden. Het examencijfer dat daarvoor op het vmbo-b gehaald is, geldt ook voor kader.
- Er kan alleen een kaderdiploma worden gehaald in dezelfde uitstroomrichting waarin het basisdiploma is behaald.

De volgende 'harde' toelatingseisen gelden:

- het bezit van een vmbo-b diploma;
- gemiddeld een 6,8 of hoger voor het eindcijfer van het examen (gemiddelde van se<sup>3</sup> en cse);

---

<sup>3</sup> se = schoolexamen; cse = centraal schriftelijk examen

- een extra vak mag naar keuze van de kandidaat meetellen bij deze berekening.

Naast de harde criteria zijn er ook 'zachte' toelatingseisen:

- De leerling is gemotiveerd en heeft dit in de vierde klas laten zien door het huiswerk altijd te maken, op te letten in de klas, het meerwerk te maken.
- De leerling komt op tijd, doet mee in de klas en komt altijd op school.

Deze zachte toelatingseisen zijn minstens zo belangrijk en kunnen gaan gelden als een leerling niet de 6,8 gemiddeld haalt. Er zal dan een gesprek met de ouders, de betreffende leerling en de coach gevoerd worden.

Er kan dan alsnog door de afdelingsleider besloten worden om op te stromen naar vmbo-kader.

Voor alle opstromers geldt aan het einde van het eerste trimester (voor de kerstvakantie) het volgende:

- De leerling heeft voldoende gehaald
- De leerling heeft altijd alles ingeleverd
- De leerling komt op tijd, doet mee in de klas, maakt het huiswerk en verzuimt niet.

Mocht de leerling niet aan een of meerdere punten voldoen, dan zal hij/zij na de kerstvakantie alsnog uitstromen.

### ***Hoe kan een leerling van vmbo-k naar mavo opstromen?***

In principe wil de school dat alle leerlingen in de gelegenheid zijn om op te stromen. Maar wij ontkomen er niet aan om een aantal eisen te stellen zodat de haalbaarheid, zowel voor de leerling als de school, gewaarborgd is. De kans van slagen wordt vergroot als tijdig, in ieder geval aan het einde van de derde klas, duidelijk wordt dat een leerling wil opstromen. Er zal dan extra stof aangeboden worden en uit de inzet van de betreffende leerling zal blijken dat hij/zij ook gemotiveerd is.

### **De regeling:**

- Leerlingen die geslaagd zijn voor hun examen vmbo-kader en die daar niet langer dan 4 jaar over hebben gedaan, kunnen doorstromen naar 4 mavo.
- Deze leerlingen moeten op de mavo een volledig eindexamen doen in zes vakken.
- Deze leerlingen zijn verplicht voor de twee nieuwe avo-vakken het inhaalprogramma te volgen. Extra keuzevakken zijn niet mogelijk
- De leerlingen mogen pas direct ná het centraal examen aan een instroomprogramma beginnen. Vóór die tijd moeten alle inspanningen van de leerlingen er op gericht zijn de kaderopleiding zo goed mogelijk te doen en zo goed mogelijk af te sluiten.
- De vakken die met een schoolexamen worden afgesloten (maatschappijleer, ckv en lo) blijven gelden. Het examencijfer dat daarvoor op het vmbo-k gehaald is geldt ook voor de mavo.
- Voor de vakken met een centraal examen geldt dat het onafgeronde eindexamencijfer vmbo-k in het PTA voor de mavo wordt opgenomen als een cijfer dat voor 20% van het schoolexamen geldt. Dat wordt dus beschouwd als het cijfer voor de derde klas mavo en wordt vermeld op het rapport van de mavo.

De volgende 'harde' toelatingseisen gelden:

- een vmbo-k diploma;

- gemiddeld een 6,8 of hoger voor het eindcijfer van het examen (gemiddelde van se<sup>4</sup> en cse);
- alle overige vakken die centraal geëxamineerd worden minimaal een 5,5 voor het cse;
- een extra vak mag naar keuze van de kandidaat meetellen bij deze berekening.
- de avo-vakken zijn in dit geval: Nederlands, Engels, wiskunde, biologie, economie, natuur/scheikunde 1, Duits.
- wanneer het extra vak Duits in 4-kader gevolgd is, mag het meegenomen worden. Er is dan maar één inhaalprogramma.

Naast de harde criteria zijn er ook 'zachte' toelatingseisen:

- De leerling is gemotiveerd en heeft dit in de vierde klas laten zien door het huiswerk altijd te maken, op te letten in de klas, het meerwerk te maken.
- De leerling komt op tijd, doet mee in de klas en komt altijd op school.

Deze zachte toelatingseisen zijn minstens zo belangrijk en kunnen gaan gelden als een leerling niet de 6,8 gemiddeld haalt. Er zal dan een gesprek met de ouders, de betreffende leerling en de coach gevoerd worden.

Er kan dan alsnog door de afdelingsleider besloten worden om op te stromen naar de mavo.

Voor alle opstomers geldt aan het einde van het eerste trimester (voor de kerstvakantie) het volgende:

- De leerling heeft voldoende gehaald
- De leerling heeft altijd alles ingeleverd
- De leerling komt op tijd, doet mee in de klas, maakt het huiswerk en verzuimt niet.

Mocht de leerling niet aan een of meerdere punten voldoen, dan zal hij/zij na de kerstvakantie alsnog uitstromen.

---

<sup>4</sup> se = schoolexamen; cse = centraal schriftelijk examen

uitstroomrichting	dienstverlening en commercie				technologie en commercie	
verplichte avo-vakken	1. Ne 2. En				1. Ne 2. En	
keuzevak in 4-vmbo kb	3. wi 4. bi	3. bi 4. ec	3. wi 4. ec	3. wi 4. ec	3. wi 4. ns 1	3. wi 4. ns1
extra vak in 4-kb		5. Du		5. Du		5. Du
keuzevak in 4-mavo	5. ns2				5. ns2	
aanvullen tot maximaal 6 avo-vakken	Du* gs ak bte	nask2 gs ak bte	nask2 Du* Gs Ak bte	nask2 gs ak bte	Du* Gs Ak	Gs Ak CKV2
eventueel later in 4-havo te kiezen profiel	N&G	E&M C&M	E&M	E&M C&M	N&G	E&M C&M

### Hoe kan een leerling van 4-mavo doorstromen naar de havo?

Een mavoleerling die wil doorstromen naar 4-havo moet daar een profiel kiezen. Deze profielen heten: Natuur en Techniek (N&T), Natuur en Gezondheid (N&G), Economie en Maatschappij (E&M) en Cultuur en Maatschappij (C&M). De decaan weet precies welk profiel nodig is voor de vervolgopleiding na de havo.

Deze profielen stellen wel eisen aan de pakketkeuze in 4-mavo. Onderstaande tabel geeft dit weer:

profiel:	Natuur & Techniek	Natuur & Gezondheid	Economie & Maatschappij	Cultuur & Maatschappij
noodzakelijk:	wiskunde wiskunde-b natuurkunde scheikunde	wiskunde scheikunde	wiskunde	2 <sup>e</sup> vreemde taal
gewenst *:		biologie natuurkunde of aardrijkskunde	geschiedenis en/of economie  aardrijkskunde en/of 2 <sup>e</sup> vreemde taal	geschiedenis, aardrijkskunde of economie  tekenen of 3 <sup>e</sup> vreemde taal

\* De vakken wiskunde, wiskunde-b, natuurkunde, scheikunde en Duits moeten in 4-mavo zijn gevolgd om ze in 4-havo te kunnen kiezen.

Verder gelden de volgende toelatingseisen:

- het bezit van een mavo-diploma;
- gemiddeld een 6,8 of hoger voor het schoolexamen van de vakken waarin centraal eindexamen wordt gedaan;
- minimaal een 6,0 voor het schoolexamen van de vakken Nederlands, Engels en wiskunde;
- alle overige vakken die centraal worden geëxamineerd: een voldoende schoolexamencijfer, dus minimaal een 5,5;
- een extra vak mag naar keuze van de kandidaat meetellen bij deze berekening.

Wanneer hier niet aan voldaan wordt, heeft de leerling nog de mogelijkheid om via het examen aan de toelatingseisen te voldoen. Dan gelden de volgende toelatingseisen:

- het bezit van een mavo-diploma;
- gemiddeld een 6,8 of hoger voor het eindcijfer van het examen (gemiddelde van se <sup>5</sup> en cse);
- minimaal een examencijfer 6,0 (gemiddelde van se en cse) voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde;
- alle overige vakken die centraal geëxamineerd worden minimaal een 5,5 voor het cse;
- een extra vak mag naar keuze van de kandidaat meetellen bij deze berekening.

Naast de harde criteria zijn er ook 'zachte' toelatingseisen:

- De leerling is gemotiveerd en heeft dit in de vierde klas laten zien door het huiswerk altijd te maken, op te letten in de klas, het meerwerk te maken.

<sup>5</sup> se = schoolexamen; cse = centraal schriftelijk examen



- De leerling komt op tijd, doet mee in de klas en komt altijd op school.

Deze zachte toelatingseisen zijn minstens zo belangrijk en kunnen gaan gelden als een leerling niet de 6,8 gemiddeld haalt. Er zal dan een gesprek met de ouders, de betreffende leerling en de coach gevoerd worden.

Er kan dan alsnog door de afdelingsleider besloten worden om op te stromen naar de havo.

Voor alle opstomers geldt aan het einde van het eerste trimester (voor de kerstvakantie) het volgende:

- De leerling heeft voldoende gehaald
- De leerling heeft altijd alles ingeleverd
- De leerling komt op tijd, doet mee in de klas, maakt het huiswerk en verzuimt niet.
- 

Mocht de leerling niet aan een of meerdere punten voldoen, dan zal hij/zij na de kerstvakantie alsnog uitstromen.

# De bovenbouw van havo en vwo

## ***Wat is in het kort 'de tweede fase'?***

De bovenbouw van havo en vwo wordt ook wel 'de tweede fase' genoemd van havo en vwo. Ook wordt het woord 'studiehuis' gebruikt om deze tweede fase aan te duiden. De doelstellingen hiervan zijn een brede algemene vorming en het realiseren van een goede voorbereiding op het vervolgonderwijs. Deze uitgangspunten hebben geleid tot een breed studiepakket dat 'profiel' wordt genoemd. De didactische aanpak in de tweede fase is gericht op het stimuleren van actief en zelfstandig leren.

## ***Wat zijn profielen?***

Een belangrijk kenmerk van het programma van havo en vwo is dat het onderwijs is ingericht volgens profielen. Een profiel is een samenhangend onderwijsprogramma dat voorbereidt op een groep van verwante opleidingen in het hoger onderwijs.

Leerlingen kunnen kiezen uit 4 profielen:

- Natuur en Techniek (N&T)
- Natuur en Gezondheid (N&G)
- Economie en Maatschappij (E&M)
- Cultuur en Maatschappij (C&M)

Elk profiel bestaat uit:

- een aantal vakken dat voor alle profielen gelijk is;
- 2 of 3 profielvakken die kenmerkend zijn voor het profiel;
- een profielkeuzevak (een keuze uit een aantal vakken die het profiel versterken);
- een vrij te kiezen vak.

## ***Waar is meer informatie te vinden over de tweede fase?***

Er is een brochure waarin alles rond de tweede fase van havo en vwo uitgebreid beschreven staat. Daarom zijn niet alle details van de tweede fase in deze schoolgids opgenomen. Deze brochure staat op de website van school.

Voor vragen over de tweede fase kunt u terecht bij de heer B. Bakker (teamleider 2<sup>e</sup> fase).

## ***Hoe worden de leerlingen in de bovenbouw van havo en vwo begeleid?***

### **Uitgangspunten bij de begeleiding:**

- a. Er moet een vertrouwensband zijn tussen de leerling en de mentor.
- b. De begeleiding moet gericht zijn op het zelfstandiger worden van de leerling.
- c. De mentor is de spil in de leerlingbegeleiding.
- d. De begeleiding is op maat.
- e. Iedere leerling wordt begeleid.
- f. Elke leerling moet individueel begeleid kunnen worden.
- g. Mentoren ondersteunen elkaar collegiaal.

### **De organisatie van de begeleiding:**

- a. Aan alle leerlingen wordt een coach toegewezen.
- b. Leerlingen hebben dagelijks contact met de coach.

### **Verantwoordelijkheid van de coach:**

- a. De coach is contactpersoon tussen ouders en de school.
- b. De coach is verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerling op sociaal-emotioneel gebied, wat betreft de studievoortgang en wat betreft de keuzebegeleiding binnen de door school aangegeven kaders.

- c. De coach neemt initiatief (naar leerlingen, naar ouders, naar collega's, naar interne deskundigen) indien de begeleiding van de leerling daar aanleiding toe geeft.

### ***Hoe is de rapportage naar de ouders geregeld?***

Het schooljaar in de tweede fase is verdeeld in 6 periodes. Deze periodes zijn 6 of 7 weken lang. Aan het eind van elke periode krijgen de leerlingen een perioderapportage. In dit rapport is van elk vak een voortgangscijfer opgenomen. Het voortgangscijfer geeft de stand tot dan toe in het schooljaar. Op basis van dit cijfer na de 6<sup>e</sup> periode wordt bepaald of de leerling automatisch tot het volgende schooljaar wordt toegelaten.

Ook wordt bij de perioderapporten een overzicht verstrekt van de stand van zaken betreffende het schoolexamen. Het schoolexamen bepaalt voor de helft het uiteindelijke examencijfer en de leerlingen werken vanaf het begin van de 4<sup>e</sup> klas aan het schoolexamen. Dit overzicht maakt deel uit van het examendossier van de leerling.

De tussenrapporten, het kerstrapport, het paasrapport en het laatste rapport zoals we dat in andere klassen kennen met de daarbij behorende wegingen voor het eindcijfer komen dus te vervallen en worden vervangen door de zes perioderapporten.

### ***Welke mogelijkheden kan de dyslectische leerling bij het examen krijgen?***

Aanpassingen gelden volgens de wet zowel voor de schoolexamens als het centraal examen en moeten door de school gemeld worden aan de inspectie. Standaard hebben leerlingen met dyslexie recht op verlenging van de examentijd met 30 minuten.

Andere aanpassingen en hulpmiddelen zijn alléén mogelijk, als deze vermeld staan in het deskundigenrapport dat bij de dyslexieverklaring hoort. Ook moet de leerling op school al geruime tijd met de hulpmiddelen hebben gewerkt. De directeur moet de benodigde aanpassingen officieel **vóór 1 november** van het jaar ervoor aanvragen.

Op onze school gaat de taalcoördinator bij leerlingen met een dyslexieverklaring na of zij behoefte hebben aan aanpassingen of hulpmiddelen. Dit gebeurt in het vóórexamenjaar. Zo wordt gewaarborgd dat de leerling al geruime tijd hiermee gewerkt heeft waardoor het toegestaan is bij het examen.

### ***Hoe kan een leerling in de tweede fase naar de volgende klas?***

Op het eindrapport van 4-havo, 4-vwo en 5-vwo worden de cijfers vermeld die door de vakdocenten worden gegeven na afloop van de 6<sup>e</sup> en laatste periode. Deze cijfers worden bepaald door de resultaten van de schoolexamenonderdelen en door de overige resultaten. Het eindrapport bestaat voor alle vakken uit gehele cijfers en op deze cijfers wordt de overgangsnorm toegepast. Deze is gebaseerd op de zak-/slaagnorm voor het eindexamen.

Een leerling heeft het recht bevorderd te worden naar het volgende leerjaar bij:

- alles voldoende of
- één x 5 en de rest voldoende of
- twee x 5 en de rest voldoende (gemiddeld 6,0 of hoger) of
- één x 4 en de rest voldoende (gemiddeld 6,0 of hoger) of
- één x 4 en één x 5 en de rest voldoende (gemiddeld 6,0 of hoger)
- aanvullend: ckv en lichamelijke opvoeding zijn voldoende of goed en bij de vakken Nederlands, Engels en wiskunde mag géén 4 staan en hoogstens één 5

Als de leerling niet voldoet aan de overgangsnorm overlegt de mentor met de leerling en de ouders over een eventuele bevordering met herkansing. De leerling heeft recht op herkansing van één vak, waarvoor hij onvoldoende staat.

De mentor kan een ander voorstel aan de docentenvergadering voorleggen. Deze vergadering kan dit voorstel met eenvoudige meerderheid van stemmen afwijzen en een andere beslissing nemen.

De herkansing vindt plaats in de eerste week van het volgende schooljaar. Het behaalde cijfer vervangt het voortgangscijfer van de laatste periode. Als het rapport dan aan de overgangsnorm voldoet, heeft de leerling het recht bevorderd te worden naar het volgende leerjaar.

Indien de herkansing (mede) een onderdeel van het schoolexamen bevat, wordt het behaalde cijfer -als het een verbetering betreft- in het examendossier opgenomen.

De te verrichten werkzaamheden voor de herkansing worden aan de leerling medegedeeld op de laatste vrijdag van het schooljaar.

### ***Wanneer slaagt de leerling voor het examen?***

Een kandidaat is geslaagd als:

- het gemiddelde over alle vakken van het centraal examen (ce) 5,5 of hoger is én:
- al zijn eindcijfers 6 of hoger zijn of
- hij een 5 heeft en alle andere eindcijfers 6 of hoger zijn of
- hij een 4 heeft of 2 keer een 5 of een 5 en een 4 en alle andere eindcijfers 6 of hoger zijn. Het gemiddelde moet tenminste een 6,0 zijn.
- Daarnaast moeten ckv en lichamelijke opvoeding voldoende of goed zijn en bij de eindcijfers voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde mag géén 4 staan en hoogstens één 5.
- Daarnaast moet de rekentoets behaald zijn.
- Het profielwerkstuk, maatschappijleer en voor het vwo ook algemene natuurwetenschappen worden in een combinatiecijfer weergegeven (elk onderdeel telt daarin even zwaar én elk onderdeel moet beoordeeld zijn met een vier of hoger).

### ***Wat zijn de mogelijkheden na de havo?***

Een havo-diploma geeft toegang tot het hoger beroepsonderwijs (hbo). De verschillende opleidingen binnen het hbo stellen wel eisen aan de profielkeuze en de keuze van de vakken in het vrije deel. De decaan heeft daar aanvullende informatie over.

Als een leerling de propedeuse van het hbo heeft gehaald, geeft dat toegang tot het wetenschappelijk onderwijs (wo). Ook daarbij worden eisen gesteld aan vakkenpakket en hbo-richting. Dit wordt echter steeds meer als een moeilijke weg gezien. Een betere weg is dan om na 5 havo de studie voort te zetten aan het vwo op onze school. Elk jaar maakt een aantal leerlingen daar met succes gebruik van. Een voorwaarde daarvoor is wel dat de leerling op de havo naast Engels ook Duits heeft gevolgd. Leerlingen met een Natuurprofiel kunnen onder bepaalde voorwaarden in plaats van Duits een ander vak kiezen. Leerlingen met een achterstand in een nieuw te kiezen vak moeten een inhaalprogramma volgen, dat voldoende moet worden afgesloten.

### ***Hoe kan een leerling van havo 5 naar vwo opstromen?***

Een havoleerling die wil doorstromen naar vwo 5 heeft een profiel gekozen. Deze profielen heten: Natuur en Techniek (N&T), Natuur en Gezondheid (N&G), Economie en Maatschappij (E&M) en Cultuur en Maatschappij (C&M).

Verder gelden de volgende toelatingseisen:

- het bezit van een havo-diploma;
- gemiddeld een 6,8 of hoger voor het schoolexamen van de vakken waarin centraal eindexamen wordt gedaan;
- minimaal een 6,0 voor het schoolexamen van de vakken Nederlands, Engels en wiskunde;
- alle overige vakken die centraal worden geëxamineerd: een voldoende schoolexamencijfer, dus minimaal een 5,5;
- een extra vak mag naar keuze van de kandidaat meetellen bij deze berekening.

Wanneer hier niet aan voldaan wordt, heeft de leerling nog de mogelijkheid om via het examen aan de toelatingseisen te voldoen. Dan gelden de volgende toelatingseisen:

- het bezit van een havo-diploma;
- gemiddeld een 6,8 of hoger voor het eindcijfer van het examen (gemiddelde van se<sup>6</sup> en cse);
- minimaal een examencijfer 6,0 (gemiddelde van se en cse) voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde;
- alle overige vakken die centraal geëxamineerd worden minimaal een 5,5 voor het cse;
- een extra vak mag naar keuze van de kandidaat meetellen bij deze berekening.

Naast de harde criteria zijn er ook 'zachte' toelatingseisen:

- Leerling is gemotiveerd en heeft dit in de vijfde klas laten zien door het huiswerk altijd te maken, op te letten in de klas, het meerwerk te maken.
- De leerling komt op tijd, doet mee in de klas en komt altijd op school.

Deze zachte toelatingseisen zijn minstens zo belangrijk en kunnen gaan gelden als een leerling niet de drie zevens haalt. Er zal dan een gesprek met de ouders, de betreffende leerling en de coach gevoerd worden.

Er kan dan alsnog besloten worden om wel op te stromen naar het vwo.

Voor alle opstomers geldt dat aan het einde van het eerste trimester (voor de Kerstvakantie):

- Leerling heeft voldoende voor toetsen gehaald
- Heeft altijd alles ingeleverd
- De leerling komt op tijd, doet mee in de klas, maakt het huiswerk en komt altijd op school.

Mocht aan bovenstaand lijstje punten ontbreken, dan zal de betreffende leerling na de Kerstvakantie alsnog in het hbo instromen.

### ***Wat zijn de mogelijkheden na het vwo?***

Het vwo-diploma geeft toegang tot het wetenschappelijk onderwijs (de universiteiten). Het hbo is uiteraard ook mogelijk en een aantal leerlingen maakt gebruik van deze mogelijkheid.

De verschillende studierichtingen stellen eisen aan het eindexamenpakket. De decaan kan daarover meer informatie verstrekken.

---

<sup>6</sup> se = schoolexamen; cse = centraal schriftelijk examen

# Kwaliteit

## ***Waar hangt de kwaliteit van een school vanaf?***

De kwaliteit van de school wordt door veel factoren bepaald. Van de deskundigheid van het personeel tot de inrichting van de gebouwen. Er zijn dan ook veel manieren om de kwaliteit van een school onder woorden te brengen. Eén van de manieren is het uitdrukken van de kwaliteit in de leerresultaten van de leerlingen. Daarbij zijn niet alleen de behaalde cijfers en het aantal geslaagden van belang, maar ook of er veel leerlingen blijven zitten en hoe de doorstroming tussen de afdelingen is.

Over de kwaliteit van scholen wordt de laatste jaren gerapporteerd, niet alleen door dagbladen. Ook het ministerie besteedt er aandacht aan en de inspectie maakt van de scholen een zogenaamde 'kwaliteitskaart'. U kunt de gegevens van alle scholen, ook die van OSG de Hogeberg vinden op "Scholen op de kaart".

Al deze publicaties gaan over de leerresultaten van de leerlingen van een school.

Andere aspecten, zoals de kwaliteit van het personeel of de inrichting van het gebouw, blijven daarbij buiten beschouwing, maar deze factoren zijn natuurlijk van grote invloed op de leerresultaten van de leerlingen, zodat ze indirect toch een rol spelen bij de gepubliceerde cijfers.

(hier invoegen: hinkelpad en opbrengstenkaarten)

# Telefoonlijst

## Directie:

Mevr. M. Engbrengthof Rector 312121

## Teamleiders:

Mevr. I. van der Linden Teamleider onderbouw (klas 1 en 2)  
Mevr. S. Doeksen Teamleider vmbo/mavo bovenbouw (klas 3 en 4)  
Dhr. B. Bakker Teamleider havo/vwo (klas 3 t/m 6)

## Decanen:

Mevr. J. Kleinveld decaan voor vmbo-mavo 31 21 21  
Dhr. W. F. van der Werff decaan voor havo-vwo 31 21 21

## Respect coördinator:

Mevr. M. Fonds

## Ondersteuningscoördinator:

Mevr. M. de Groot

## Contactpersoon seksuele intimidatie en machtsmisbruik:

Dhr. I. Duppen 31 94 07  
06-20724341

## Vertrouwenspersoon (extern):

Mevr. I. Ursem en mevr. E. Labree  
GGD Hollands Noorden 06-10604466  
elabree@ggdhollandsnoorden

## Administratie:

Dhr. R. Haak (administratie bereikbaar tussen 8.00-13.00) 31 21 21  
e-mailadres: administratie@dehogeberg.nl

## Receptie

Mevr. D.C. Duin-Wit :

## Voorzitter medezeggenschapsraad:

Dhr. H. Kikkert e-mailadres: medezeggenschapsraad@dehogeberg.nl

## Bevoegd Gezag:

College van Burgemeester & Wethouders van de gemeente Texel 14 02 22

## Inspectie van het voortgezet onderwijs:

info@owinsp.nl  
www.onderwijsinspectie.nl  
Vragen over onderwijs: 0800-8051  
Klachtmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik,  
ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteur 0900-1113111

# Lijst van medewerkers

<b>Naam</b>	<b>Afkorting</b>	<b>Naam</b>	<b>Afkorting</b>
Dhr. F. van As	ASF	Mevr. Y. Hermes	HER
Dhr. R. Autar	AUT	Dhr. J. Heutink	HEU
Dhr. B. Bakker	BKB	Dhr. A. Hollenberg	HOL
Mevr. C. Beneken Kolmer	BNK	Mevr. M. Homan	HOM
Dhr. R. van Beurden	BEU	Mevr. M. Hooijschuur	HOO
Dhr. H. de Beurs	BRS	Dhr. F. Hoveling	HOV
Dhr. H. Boekhoudt	BOE	Dhr. J. Huizinga	HUJ
Mevr. W. Boon-van den Kieboom	BOO	Dhr. R. de Jong	JON
Mevr. I. Boot	BOI	Dhr. R. de Jong-Kooger	JOR
Mevr. A. ter Borg	BOA	Mevr. K. de Jong-Kooger	KOO
Dhr. R. Brouwn	BRO	Dhr. G. Karssenberg	KAR
Mevr. V. Brugge	BRU	Mevr. A. Kikkert-Hordijk	HOR
Mevr. A. Daalder-van Diesen	DAA	Mevr. J. Kikkert	KIJ
Mevr. I. van Dam	DAM	Mevr. J. Kleinveld-Bouwman	KLV
Mevr. B. Deelstra-Müller	DEB	Mevr. H. Kok	KOK
Dhr. G. Deelstra	DEE	Mevr. M. Kos	KOS
Dhr. J. Deppe	DEP	Dhr. N. Kremer	KRE
Mevr. A. van Dijk	DIJ	Mevr. M. Krouwels	KRO
Mevr. S. Doeksen-Molman	DOS	Dhr. H. Kulk	KLK
Mevr. C. Dol	DOL	Mevr. M. van der Laan	LAA
Mevr. S. Dros	DRS	Mevr. H. van Laarhoven	LAH
Mevr. A. Drijver	DRV	Dhr. J. Lamens	LAJ
Dhr. P. Druif	DRU	Dhr. P. Lampers	LAP
Mevr. G. van Duijn	DUG	Mevr. A. Leeuwis	LEA
Mevr. D. Duin-Wit	DUI	Dhr. N. Lely	LLY
Dhr. I. Duppen	DUP	Mevr. I. van der Linden	LIN
Mevr. M. Engbrenghof-de Zeeuw	EMA	Dhr. L. Lohse	LOH
Mevr. M. Fonds-Adema	FON	Mevr. M. Loos-van der Polder	LOO
Dhr. J. Frank	FRA	Dhr. J. Mechielsen	MEJ
Dhr. H. Van Garderen	GAR	Dhr. M. van Melis	MEL
Dhr. H. Gieles	GIE	Mevr. K. Mol	MOL
Mevr. I. Gonzalez-Lira	GOI	Dhr. P. Monster	MON
Mevr. L. Graaf	GRA	Dhr. P. van Nijen	NIJ
Dhr. G. de Groot	GRO	Dhr. W. Oosterhof	OOS
Mevr. M. de Groot-Kooi	GRM	Dhr. P. Parisius	PAR
Mevr. L. de Groot	GRL	Dhr. P. Pedersen	PED
Dhr. R. Haak	HAA	Dhr. J. Plag	PLA
Mevr. Y van Heerwaarde-Veeger	HEY	Mevr. J. Pool-Makkus	POO
Dhr. R. van Heerwaarden	HRW	Dhr. P. Punselie	PUN
Mevr. T. van Heerwaarden	HRD	Mevr. S. Romijn	ROM
Mevr. C. Hegeman	HEG	Dhr. L. Rouwhorst	ROU
Mevr. M Heijne	HEI	Mevr. A. Saal	SAA
Dhr. B. Heijnen	HNE	Dhr. G. Scheeve	SCG
Dhr. J. Heinis	HNS	Mevr. I. van Schie	SCI
Mevr. R. Hendriks	HND	Mevr. M. Stassen	STM
Dhr. P. Hendriks	HEN	Mevr. D. Stefanowicz	STE



<b>Naam</b>	<b>Afkorting</b>
Mevr. T. Stoker	STT
Mevr. A. Stolk	STA
Dhr. V. Stolk	STO
Dhr. P. van der Struis	STR
Mevr. A. Sundin	SUN
Dhr. P. Teubel	TEU
Mevr. S. van Velzen	VEL
Dhr. M. Verbeek	VBK
Mevr. B. Verhagen	VHG
Dhr. R. Verstraaten	VSN
Mevr. W. van de Vijver	VIJ
Mevr. R. Visser	VIR
Mevr. A. de Vries	VRA
Dhr. C. de Vries	VRI
Mevr. A. de Waal	WAA
Dhr. R. Wassenaar	WAS
Mevr. C. Wegkamp	WEG
Dhr. W. van der Werff	WRF
Mevr. L. Westdorp-van Dok	WES
Mevr. M. Zijlstra-Daalder	ZIM
Mevr. M. Zijm	ZIJ

## Afkortingen voor het rooster

ak	aardrijkskunde
anw	algemene natuurwetenschappen
bg	begeleidingsuur
bte	kunsvakken II, beeldend-tekenen
bi	biologie
bv	kunst (beeldende vormgeving)
bvg	beeldende vorming
ckv	culturele en kunstzinnige vorming
coh	consumptief horeca
du	Duits
ec	economie
en	Engels
fa	Frans
gs	geschiedenis
ha	handvaardigheid
had	handel en administratie
in	informatica
ink	informatiekunde
isp	intersectoraal programma
kc	kunst en cultuur
kv1	kunsvakken 1
lo	lichamelijke opvoeding
men	mentoruur
ma	maatschappijleer
mij	maatschappij
mm	mens en maatschappij
mn	mens en natuur
mt	metaaltechniek
mu	muziek
mvt	moderne vreemde talen
na	natuurkunde
ne	Nederlands
ns	natuur-scheikunde
ntr	natuur
sk	scheikunde
sl	studieles
su	studie-uur
te	tekenen
tn	techniek
vsu	vakstudie-uur
vu	vervangingsuur
vz	verzorging
wa	wiskunde a
wb	wiskunde b
wc	wiskunde c
wi	wiskunde

# Bijlagen

## *Schoolregels: te laat komen, ongeoorloofd afwezig en verwijderd*

### Ongeoorloofd afwezig

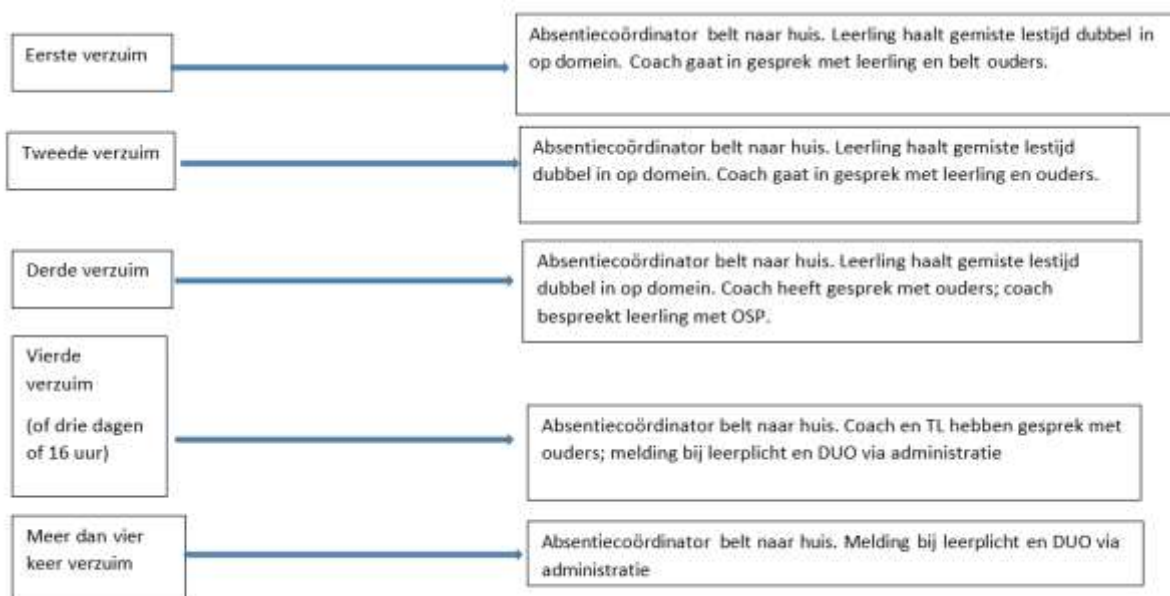
- Een DA wordt zo snel mogelijk verwerkt, liefst op de dag zelf.
- Wanneer een DA omgezet wordt in een OO, wordt er automatisch een maatregel op de volgende dag in het rooster gezet op 15.00 u tot 17.00 u en er wordt een mail naar de leerling verstuurd.
- De klassenassistent belt naar huis dat er een OO is geregistreerd.
- Komt een leerling de volgende dag, dan wordt de maatregel afgevinkt. Laat de maatregel wel staan.
- Leerling die komen: de maatregel wordt afgevinkt.
- Maandag wordt een lijst verstuurd naar de teamleiders wie er niet geweest zijn in de week ervoor. Er wordt een lijst gestuurd met openstaande maatregelen.

### Brieven:

Bij 4 OO's of 5 TM's wordt een brief verstuurd via de mail van Magister.

Bij contact komt een notitie te staan dat de brief is verstuurd.

Rob (beu) doet dit op de woensdag.



## **Te laat**

1. De leerling die te laat komt, wordt door de docent in Magister genoteerd.  
Er verschijnt een melding DL (Docent meldt te Laat)
2. De klassenassistent ziet in Magister een DL. Zij controleert of er geen andere reden is en verandert DL in TM (telaatmelding)
3. In Magister gaat nu een tellertje lopen.  
Bij de 2<sup>e</sup> keer TM komt er in magister een melding van een terugkommaatregel.
4. De klassenassistent bevestigt de melding. Op dat moment reageert Magister automatisch met:
  - een plaatsing van de terugkommaatregel in de agenda van de leerling
  - een mail naar de betreffende leerling dat er een terugkommaatregel van kracht is.
5. De volgende dag meldt een leerling zich tussen 8.15 en 8.25 uur bij:
  - o Onderbouw 1/2: klassenassistent op 250 (DAM)
  - o mavo/vmbo 3/4: conciërge (DAA/DUI)
  - o havo/vwo 3 t/m 6: klassenassistent op 050 (DRS)
6. De terugkommaatregel wordt afgevinkt.
7. Niet nagekomen afspraken, die van de vorige week nog open staan, worden doorgegeven aan de teamleider van de betreffende leerling. De maatregel blijft staan.  
De teamleider geeft in een terugkoppeling door hoe de maatregel wordt aangepast.
8. Wanneer een leerling 5 of meer keer te laat is gekomen in een trimester, wordt een overzicht met begeleidende brief naar de ouders/verzorgers gestuurd. Dit gebeurt op woensdag door BEU.
9. Bij 10 keer te laat stuurt wordt een mail naar de teamleider gestuurd.  
De teamleider overlegt met de betreffende coach.  
De teamleider informeert de leerplichtambtenaar.



## Uit de les gestuurd

1. Een leerling wordt uit de les gezet. De docent noteert dit in Magister en maakt een logboekitem 'verwijderd'.
2. De leerling meldt zich op een plein bij een klassenassistent.
3. De klassenassistent controleert in Magister of er al een VW staat. Zo niet, dan wordt de docent gemaild hierover.
4. Geef een VW-brief en laat deze door de leerlingen invullen.
5. De leerling blijft op het plein werken tot aan het einde van de les.
6. Stuur de leerling aan het einde van het lesuur, met de VW-brief, naar de docent.
7. De docent bespreekt met de leerling de verwijdering en bepaalt de te nemen stappen. Hij/zij handelt dit verder zelf af.

## Informatie naar docenten

- Eén keer per week maakt Dilly een uitdraai voor de docenten en afdelingsleiders met het aantal VW's.



## Ziekmeldingen leerlingen

We willen vroegtijdig mogelijke problemen bij leerlingen signaleren. Als een leerling in een periode ziek wordt gemeld, wordt dit in Magister aangegeven met een code ZM (ZiekMelding).

We hanteren de volgende richtlijnen:

- Bij de tweede ziekmelding neemt de coach contact op met ouders
- Bij de derde ziekmelding volgt doorverwijzing naar de jeugdverpleegkundige
- Bij de vierde ziekmelding volgt doorverwijzing naar de leerplichtambtenaar

Bovenstaande richtlijnen gaan in overleg met de teamleider. Doel is om in de gaten te houden waarom een leerling ziek is en om problemen zo snel mogelijk op te lossen of hier duidelijkheid in te krijgen.

Hoe moet een leerling ziek gemeld worden?

Als een leerling ziek is, moet dat door één van de ouders worden gemeld. Dit kan telefonisch tussen 8.15 uur en 9.00 uur, **tel. 363 073**. Op de dag dat de leerling weer naar school komt, moet er een briefje worden afgegeven bij receptie waarin vermeld staat van wanneer tot wanneer de leerling ziek is geweest. **Op het briefje s.v.p. de voor- en achternaam van de leerling vermelden en de klas waarin hij of zij zit.**

Leerlingen die na een weekeinde nog steeds ziek zijn, moeten opnieuw worden ziek gemeld. Leerlingen die tijdens schooltijd ziek worden en naar huis willen, moeten zich eerst melden bij de teamleider van de afdeling

### Magister

- Dilly noteert bij een serie ZK, bij het eerste uur een ZM.
- Elke woensdag maakt ze een overzicht voor coachen en afdelingsleiders.  
(Kruistabel voor klassen; periodeoverzicht per persoonlijke coach voor bovenbouwcoachen).



## **Protocol voor video-opnamen en foto's**

OSG de Hogeberg wil graag rekening houden met de wet op de privacy en heeft daarom onderstaand protocol opgesteld.

### **Video-opnamen voor intern gebruik:**

We onderscheiden de volgende opnames:

- Video-opnames voor professionalisering van de leerkracht of stagiaire. De opnamen worden intern op teamniveau of binnen het opleidingsinstituut gebruikt en na bespreking gewist of vernietigd. Hiervoor vragen wij vooraf **geen** toestemming aan de ouders.
- Video-opnames ten behoeve van observatie van een specifiek kind (bijvoorbeeld voor specifieke begeleiding door de ambulant begeleider van een REC). De ouders van het kind wordt vooraf **wel** om toestemming gevraagd. De opnamen worden na bespreking gewist of vernietigd.
- Video-opnames ten behoeve van informatieverstrekking, bijvoorbeeld tijdens voorlichtingsmomenten en ouderavonden op school. De ouders wordt vooraf **niet** om toestemming gevraagd. Het betreft hier een opname voor intern gebruik.
- Video-opnames ten behoeve van een beoordeling van een (praktijk)les. De ouders wordt vooraf **niet** om toestemming gevraagd. De opnamen worden na bespreking en/of beoordeling gewist of vernietigd.
- Video-opnames ten behoeve van een specifieke gebeurtenis, zoals kunstweek, musical, brugklasfilm, registratie van een schoolkamp. Het betreft hier opnames voor intern gebruik. De ouders wordt vooraf **niet** om toestemming gevraagd

### **Foto's voor intern gebruik:**

- Voor het maken van foto's voor intern gebruik (denk hierbij aan sportdag, kunstweek, open podium, schoolfeesten) wordt vooraf **geen** toestemming gevraagd. Dit geldt ook voor het maken van foto's voor interne activiteiten, bijvoorbeeld bij een ouderavond of voorlichtingsavond.

### **Video-opnamen voor extern gebruik:**

- Alle verzoeken om opnames te mogen maken voor extern gebruik worden eerst ter goedkeuring aan de directie voorgelegd. De directie toetst de afspraken in dit protocol en legt de voorwaarden vast.
- Toestemming tot filmen wordt alleen verleend indien:
  - ouders individueel schriftelijk kunnen besluiten of hun kind wel of niet gefilmd mag worden;
  - het doel en de manier van publiceren/vertonen duidelijk omschreven is en eenmalig is.

### **Foto's voor extern gebruik**

- Voor extern gebruik van foto's voor de schoolgids en website wordt vooraf **geen** toestemming gevraagd. Leerlingen die gefotografeerd worden voor de schoolgids krijgen dit te horen en aan hen wordt gevraagd of de foto mag worden opgenomen in de gids.



- Ouders en leerlingen kunnen te allen tijde verzoeken om een foto van de website te verwijderen.

### **Algemeen**

- Wij verzoeken ouders schriftelijk aan de directie door te geven als zij bezwaar hebben tegen gebruik van foto-, film-, tv- of video-opname (waar hun kind op staat) voor **extern** gebruik. Zij dienen hiervoor zelf initiatief te ondernemen.

## ***Gedragcode schoolkosten OSG de Hogeberg***

### ***Algemeen***

1. De hoogte van de schoolkosten mag voor ouders en leerlingen geen belemmering vormen om het verplichte onderwijsprogramma te volgen. Daarom spant de school zich in om de schoolkosten zo laag mogelijk te houden met behoud van de kwaliteit. De schoolkosten vallen onder de vrijwillige ouderbijdrage.

### ***Vooraf***

2. De school bespreekt voorafgaand aan het betreffende schooljaar significante veranderingen in de hoogte en de ontwikkeling van de totale schoolkosten met de ouder- en leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad.
3. Daartoe wordt in overleg met de ouders- en leerlinggeleding een overzicht opgesteld met betrekking tot de vrijwillige ouderbijdrage die gevraagd wordt.
4. De school informeert ouders en leerlingen op een inzichtelijke wijze over de hoogte van de schoolkosten. De school doet dit tijdig voorafgaand aan het betreffende schooljaar. Hierbij splitst de school de kosten uit naar leerjaar, opleiding en specifieke kostensoort.
5. De school communiceert de hoogte en opbouw van de schoolkosten via diverse kanalen, zoals schoolgids, website, open dagen e.d.

### ***Bij de rekening***

6. De school stuurt een rekening naar de ouders met een duidelijke specificatie van de schoolkosten. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen lesactiviteiten, overige schoolkosten en vrijwillige ouderbijdrage.
7. De school verstrekt bij de rekening een adequate toelichting waaruit blijkt aan welke doeleinden de gelden worden besteed.

### ***Achteraf***

8. De school legt binnen redelijke termijn na afloop van het schooljaar rekening en verantwoording af aan de ouders over de feitelijke besteding van de ontvangen bijdragen.
9. Als blijkt dat de gemaakte kosten aanzienlijk lager zijn dan de betaalde bijdrage, verrekenet de school dit met de betreffende ouders.

### Vrijwillige ouderbijdrage

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen lesactiviteiten, overige schoolkosten en vrijwillige ouderbijdrage. Het staat de wettelijke vertegenwoordiging van de leerling vrij om voor een gedeelte van de door school aangeboden diensten en activiteiten geen gebruik te maken. Met andere woorden: indien ouders ervoor kiezen geen bijdrage te willen betalen aan de door school geplande excursies of activiteiten, dan kunnen zij dat bekend maken aan de schoolleiding en moet de school voor die leerling(en) een alternatief programma aanbieden. Er worden 2 maal in de schoolcarrière van iedere leerling meerdaagse (buitenlandse) excursies georganiseerd. Hierover wordt u door de afdelingsleiders tijdig middels een brief geïnformeerd. Houd u bij het vaststellen van de extra ouderbijdrage rekening met een separaat voor excursies verstuurd nota en zelf te betalen lunch- / zakgeld? (onderstaande tabel moet nog worden bijgewerkt)

Klas	Afdeling / groep	Activiteit	Periode	Aantal dagen	Bedrag via nota	Bedrag via ouderbijdrage	lunchgeld
1	alle leerlingen	diverse activiteiten	hele jaar	-		65,-	
2	alle leerlingen	diverse activiteiten	hele jaar	-		65,-	
3	havo/vwo	Amsterdam	oktober	-		17,50	
3	havo/vwo	werkweek	juni	5	225,-		25,-
3	mavo	diverse activiteiten	hele jaar	hele jaar		60,-	
3	vmbo- bb vmbo- kb	Introductiedag + werkweek	september	5	235,-		25,-
4	havo	Londen of Berlijn	november	4	275,-		40,-
4	vwo	Londen of Berlijn	november	4	275,-		40,-
5	vwo						
4	vwo	excursie Naturalis	maart	1		25,-	
4	mavo	diverse activiteiten	september maart			25,-	
4	mavo	excursie Duitsland	november	4	195,-		20,-
4	vwo	excursie Naturalis	maart	1	25,-		

## Leerlingenbijdragen schooljaar 2016-2017 (moet nog bijgewerkt)

	1lwoo	1vmbo	1mavo	1h/v	2lwoo	2vmbo	2mavo	2h/v	3h/v	3mavo	4mavo
Offset, papier etc.	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
Culturele voorstellingen	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50
Bijdrage ouderraad	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
Schoolverzekering	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50
Lichamelijke oefening	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Mediatheek	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
Computer/printergebruik	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50
Algemene middelen	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Rekenmachine	17,00	17,00	17,00	17,00							
Kluisuur	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Schoolfonds	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50
Techniek	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00			
Handvaardigheid			8,00	8,00							
Tekenen			5,00	5,00			5,00	5,00	5,00		
Leergebied CKV	20,00	20,00			20,00	20,00				17,50	
Bijdrage rekenen/spellingtest	10,00	10,00	10,00	10,00							
Bijdrage werkstukken											
Sportoriëntatie 2e fase											
Voorlichtingsdag Alkmaar											
Excursie Amsterdam									17,50		
Excursie Naturalis											
Activiteiten					65,00	65,00	65,00	65,00		60,00	25,00
Werkweek/activiteiten	65,00	65,00	65,00	65,00							
<b>Totaal</b>	<b>236,00</b>	<b>236,00</b>	<b>229,00</b>	<b>229,00</b>	<b>209,00</b>	<b>209,00</b>	<b>194,00</b>	<b>194,00</b>	<b>131,50</b>	<b>186,50</b>	<b>134,00</b>

	4havo	5havo	4vwo	5vwo	6vwo	3vmbo isp	4vmbo cons	4vmbo handel	4vmbo metaal	4vmbo verz
Offset, papier etc.	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
Culturele voorstellingen	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50
Bijdrage ouderraad	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
Schoolverzekering	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50
Lichamelijke oefening	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Mediatheek	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
Computer/printergebruik	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50
Algemene middelen	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Rekenmachine										
Kluisuur	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Schoolfonds	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50
Techniek										
Handvaardigheid										
Tekenen										
Leermiddelen CKV	17,50		17,50			17,50				
Bijdrage rekenen/spellingtest										
Bijdrage werkstukken						30,00	30,00		30,00	30,00
Werkkleding ISP						50,00				
Sportoriëntatie 2e fase		40,00			40,00					
Voorlichtingsdag Alkmaar	12,50									
Excursie Amsterdam										
Excursie Naturalis			25,00							
Activiteiten										
Werkweek/activiteiten										
<b>Totaal</b>	<b>139,00</b>	<b>149,00</b>	<b>151,50</b>	<b>109,00</b>	<b>149,00</b>	<b>156,50</b>	<b>139,00</b>	<b>109,00</b>	<b>139,00</b>	<b>139,00</b>

## **Verzekeringen en aansprakelijkheid**

OSG de Hogeberg heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets, e.d.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op drie aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

- Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wél het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoedingsplichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus tekort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.
- Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.
- OSG de Hogeberg heeft geen reisverzekering afgesloten voor personeel en leerlingen bij binnenlandse reizen. Indien gewenst dient u zelf zorg te dragen voor een reisverzekering, bijvoorbeeld om het risico van verlies of diefstal van kostbare zaken (gsm, foto toestel en dergelijke) te verzekeren. Bij buitenlandse reizen heeft de school wel gezorgd voor een reisverzekering.

## Regels voor werkweek, feest, buitenschoolse activiteit

### 1. Roken

Tijdens buitenschoolse activiteiten wordt er niet gerookt. In schooltijd kan alleen gerookt worden door scholieren vanaf 18 jaar en alleen op de daarvoor afgesproken plek.

### 2. Alcohol

- Op feesten en klassenavonden in het schoolgebouw mag geen alcohol worden genuttigd of verstrekt.
- Op feesten en klassenavonden buiten school worden van tevoren duidelijke afspraken gemaakt, die eerst aan de schoolleiding worden voorgelegd. Hier geldt uiteraard ook de wettelijke regeling.
- Tijdens werkweken, schoolreizen, excursies e.d. wordt geen alcohol gedronken.
- Personeel dat belast is met toezicht tijdens feesten en werkweken drinkt geen alcohol.

### 3. Drugs

- Tijdens schoolfeesten, werkweken, excursies en alle andere buitenschoolse activiteiten is het verboden drugs bij je te hebben, te verhandelen en te gebruiken of onder invloed te verkeren van drugs.

## Sancties

De maatregelen van de schoolleiding (na overleg met de mentor) bij problemen of overtreding van alle bovengenoemde regels zijn afgestemd op de frequentie van het gebruik en de ernst van de gevolgen. Twee uitzonderingen hierop zijn:

- Het verhandelen van drugs: leerlingen die drugs verhandelen worden geschorst en eventueel definitief van school verwijderd.
- Leerlingen die tijdens werkweken alcohol gebruiken worden naar huis gestuurd.

## ***Afspraken OSG de Hogeberg over internet, e-mail, mobieltjes e.d.***

Op school maak je regelmatig gebruik van de computer en het netwerk van school. Voor het gebruik hiervan hebben we regels opgesteld, evenals voor het gebruik van mobiele telefoons en smartphones.

## **Uitgangspunten**

- De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot informatie en communicatiemiddelen als internet en e-mail te begeleiden.
- De school probeert binnen haar mogelijkheden te voorkomen dat ongewenste uitingen op school voorkomen.
- Leerlingen hebben een eigen verantwoordelijkheid binnen de door de school gestelde kaders. De school ziet erop toe dat leerlingen verantwoord gebruik maken van informatie en communicatiemiddelen. Leerlingen worden na uitleg over verantwoord gebruik hierover geacht deze afspraken te respecteren en zich hieraan te conformeren. Ongewenst en/of onverantwoord gebruik wordt bestraft.

## **Afspraken over internet**

- Je mag e-mail en internet op schoolcomputers alleen gebruiken voor zaken die met lessen te maken hebben.
- Buiten schooltijd zijn de computers slechts toegankelijk met toestemming van personeel.
- Op school wordt niet gechat -of enige andere vorm hiervan- tijdens lessen, studie-uren of andere begeleide uren. Er wordt nooit gechat -of enige andere vorm hiervan- op computers van school.
- Je bezoekt geen websites waarvoor ingelogd moet worden, tenzij met toestemming van het personeel.
- Je mag je inlognaam en wachtwoord niet aan anderen doorgeven.
- Pas op dat je geen persoonlijke informatie en foto's van jezelf of anderen via internet of e-mail doorgeeft.
- Log onmiddellijk uit als je klaar bent met werken.
- Vertel het meteen aan je leerkracht of mentor als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat dat niet hoort. Geef het ook door aan je mentor als er minder leuke dingen gebeuren op internet, bijvoorbeeld als iemand wordt gepest.
- Je mag geen spelletjes, muziekbestanden, foto's en filmpjes downloaden, niet winkelen, of gokken, of deelnemen aan kansspelen.
- Het is niet toegestaan sites te bezoeken en/of materiaal te downloaden en te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten.
- Bij surfen op internet mag je niet bewust zoeken op zoekwoorden die te maken hebben met grof taalgebruik, agressie, seks, discriminatie.

## **E-mail**

- Elke leerling krijgt een e-mailadres van de school.
- Je mag geen berichten anoniem versturen of onder een fictieve (verzonnen/niet kloppende) naam.
- Je mag geen dreigende beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten en kettingmailberichten verzenden of doorsturen.
- Het is niet toegestaan om via e-mail persoonlijke informatie en/of foto's van jezelf of van anderen te versturen.
- Als je wordt gepest via (school)e-mail of op een andere manier wordt lastiggevallen via het (school)internet, meld je het bij je mentor of teamleider.

## **Mobiele telefoons, tablets, mp3-spelers en opnameapparatuur**

Persoonlijke elektronica zoals mobiele telefoon, tablets of mp3-speler staat tijdens de les uit en is opgeborgen. In de lokalen en op de domeinen is gebruik van mobiele telefoons en smartphones niet toegestaan, tenzij een docent het toestaat als leermiddel. Het maken van opnamen (geluid, video, foto's en dergelijke) is zowel in en om de school als tijdens schoolactiviteiten te allen tijde verboden, tenzij het in opdracht is van de docent en onderdeel uitmaakt van een les.

### **Schoolwebsite**

Op de schoolwebsite wordt mogelijk informatie over/van leerlingen geplaatst. Er zal geen publicatie van gegevens op de schoolwebsite plaatsvinden van tot individuele leerlingen herleidbare informatie zonder toestemming van de betrokken ouders/verzorgers en/of leerlingen. Leerlingen ouder dan 16 jaar geven zelf al dan niet toestemming. Voor te plaatsen foto's en filmpjes zie protocol t.a.v. video-opnames en foto's.

### **Controle en maatregelen**

Als er een vermoeden bestaat dat je niet nakomt wat in deze afspraken staat, dan kan de directie, zonder je toestemming je e-mails of je internetgeschiedenis bekijken.

De directie of teamleider kan besluiten dat je op school geen gebruik meer mag maken van computers of dat je geen gebruik meer mag maken van het netwerk en de e-mail- en internetfaciliteiten die de school ter beschikking stelt. Je ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Ook kan de directie of teamleider besluiten een andere straf uit te delen.

Bij ongeoorloofd gebruik van de mobiele telefoon en andere persoonlijke elektronica, kan het personeel de apparatuur innemen en aan de teamleider geven. De teamleider bespreekt met de leerling de verdere gang van zaken.

## **Informatieverstrekking aan gescheiden ouders**

Ouders hebben het recht om door de school geïnformeerd te worden over de vorderingen van hun kind op school. Dit recht is neergelegd in artikel 23b van de Wet op het voortgezet onderwijs.

Soms ontstaan problemen met de informatieverschaffing aan gescheiden ouders, met name als de niet met het gezag belaste ouder geïnformeerd wil worden, terwijl de wel met het gezag belaste ouder zich daartegen verzet.

Na de scheiding zijn sinds de wetwijziging per 1 januari 1998 in principe beide ouders met het gezag over het kind belast (het zogenaamde co-ouderschap). In die gevallen hebben beide ouders wat betreft de informatievoorziening over hun kind gelijke rechten. Soms bepaalt de rechter op verzoek van één van de ouders dat het gezag niet aan beide ouders, maar slechts aan één van hen wordt toegekend. Op grond van artikel 377 b, boek I van het Burgerlijk Wetboek is de ouder, die alleen met het gezag is belast, gehouden om de andere ouder op de hoogte te stellen over belangrijke aangelegenheden met betrekking tot de persoon en het vermogen van het kind en deze te raadplegen. De rechter kan deze bepaling buiten toepassing laten als het belang van het kind dat vereist. Onverminderd deze bepaling wordt de niet met het gezag belaste ouder op zijn verzoek door derden, die beroepshalve beschikken over informatie inzake belangrijke feiten en omstandigheden, die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding treffen, daarvan op de hoogte gesteld, zo bepaalt artikel 377 c van het Burgerlijk Wetboek. Zo'n derde is de school waar het kind onderwijs volgt. De school is niet verplicht die informatie te verschaffen, indien deze informatie ook niet aan de met het gezag belaste ouder zou worden verschaft of het belang van het kind zich tegen het verschaffen van informatie verzet.

## **Schoolbeleid ouders - kind**

1. Beide ouders hebben recht om informatie te krijgen over de ontwikkeling van het leren van hun kind. Dit betreft:
  - de leerresultaten van alle vakken;
  - verzuim van het kind;
  - schoolgedrag van het kind;
  - sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind;
  - eventuele onderzoeken en toetsen onder verantwoordelijkheid van de school.*Er wordt geen enkele privé-informatie over de ouders door school uitgewisseld.*
2. De schoolinformatie over het kind wordt uitsluitend rechtstreeks aan de andere ouder gegeven (dus geen familie, andere instanties, advocaten, enz.). Hoe de informatie over schoolresultaten is geregeld staat per afdeling en leerjaar in de schoolgids vermeld.

## **Richtlijnen in het geval er tussen ouders een conflict is**

Onderstaande richtlijnen zijn bedoeld om ouders die niet meer met elkaar in gesprek zijn en die strijden om rechten van hun kind(-eren) met een eenduidig en duidelijk schoolbeleid te benaderen en te behandelen.

Als een leerkracht weet dat ouders met elkaar en omtrent hun kind(-eren) een conflict hebben, wordt dit ogenblikkelijk gemeld bij de teamleider.

1. De school is geen partij in geval van een conflict.



2. Er wordt op verzoek gezamenlijk of apart een afspraak gemaakt met beide ouders om de situatie te kunnen beoordelen en het schoolbeleid toe te lichten.
3. Bij dat gesprek is de mentor en de teamleider aanwezig.
4. Van dat gesprek wordt door de teamleider een verslag gemaakt.
5. Dat verslag (met afspraken) wordt aan de mentor en beide ouders gegeven. Een kopie van dat verslag is in het dossier van de leerling aanwezig.
6. Wettelijk is het zo dat in geval van een conflict beide ouders verantwoordelijk blijven voor hun kind(-eren) totdat de rechter (of in afspraak met beider advocaten) een uitspraak heeft gedaan over de toekenning van het ouderlijk gezag. Voor ons zijn de gegevens die ouders gegeven hebben bij de inschrijving conform de Gemeentelijke Basisadministratie (GBA) van de gemeente bepalend.
7. Beide ouders hebben recht om geïnformeerd te worden over de ontwikkeling (resultaten) over hun kind(-eren). Dit betreft uitsluitend informatie over de schoolse situatie, zoals genoemd bij punt 1 – schoolbeleid.  
*Er wordt geen informatie over privé-omstandigheden van een van beide ouders verstrekt.*
8. Daartoe maakt de leerkracht afspraken met de desbetreffende ouder. Bij deze gesprekken is altijd een derde persoon aanwezig voor verslag en verificatie (teamleider, schoolleider, coördinator sociaal-emotionele begeleiding, collega-leerkracht).
9. Aan derden (bijv. advocaten, Raad van Kinderbescherming en andere instanties of familie) wordt geen informatie verstrekt, tenzij er een wettelijke verplichting bestaat.

## **Sponsorbeleid**

### **Inleiding**

Scholen voor voortgezet onderwijs moeten een sponsorbeleid en een sponsorreglement hebben. Een aantal instanties heeft een 'Convenant scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring' gesloten. In het convenant wordt gesteld: *'Partijen achten het wenselijk om te komen tot nadere uitspraken over sponsoring van scholen voor primair en voortgezet onderwijs als beschreven in dit convenant'* en *'dit convenant biedt een kader voor de standpuntbepaling binnen de schoolorganisatie en voor de discussie tussen de school en de bij de school betrokkenen over voorgenomen sponsoractiviteiten'*.

OSG de Hogeberg gebruikt het convenant als basis voor het sponsorbeleid en het sponsorreglement.

### **Uitgangspunten**

Uitgangspunten bij sponsoring van OSG de Hogeberg zijn:

- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van OSG de Hogeberg;
- Sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt;
- Sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- Sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, OSG de Hogeberg en de daarbij betrokkenen;
- Sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

### **Inspraak**

Het bevoegd gezag van OSG de Hogeberg legt het sponsorbeleid voor aan de MR. De MR heeft instemmingsrecht. Het beleid is een kader waarbinnen de schoolleiding kan handelen bij het aangaan van sponsorovereenkomsten. Bovendien heeft de medezeggenschapsraad instemmingsrecht inzake de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 24, tweede lid, onderdeel c van het reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het

bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd.

### **Sponsorovereenkomst**

OSG de Hogeberg sluit met eventuele sponsors een overeenkomst. In de overeenkomst wordt vastgelegd wat sponsoring inhoudt: welke goederen, diensten of geldbedrag de sponsor aan OSG de Hogeberg beschikbaar stelt en welke tegenprestatie van OSG de Hogeberg daar tegenover staat. In de overeenkomst wordt vastgesteld dat sponsoring plaatsvindt met inachtneming van de uitgangspunten van het sponsorbeleid van OSG de Hogeberg en het convenant scholen en sponsoring, zoals hierboven beschreven.

### **Informatie**

Alle geledingen OSG de Hogeberg moeten goed geïnformeerd worden over sponsoring. Het moet duidelijk zijn wanneer sprake is van sponsoring. OSG de Hogeberg is verplicht informatie over sponsorbeleid in de schoolgids op te nemen.

### **Klachten**

Als ouders en/of leerlingen het niet eens zijn met de beslissingen van OSG de Hogeberg over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de klachtencommissie van OSG de Hogeberg.