RSG

ENKHUIZEN

SCHOOLGIDS

2022-2023

Inhoud

1. ALGEMEEN 4
1.1 VOORWOORD 4
1.2 DOELEN EN MISSIE 5
1.4 ONDERWIJSRESULTATEN 6
2. NAMEN EN ADRESSEN 6
2.1 RAAD VAN TOEZICHT 6
2.2 SCHOOLLEIDING 6
2.3 BRUGKLAS 6
2.4 DECANEN 6
2.5 MENTOREN 7
2.6 LEERLAAGCOÖRDINATOREN 7
2.7 INSPECTIE 7
2.8 SCHOOLARTSEN 7
2.9 ZORGTEAM 7
2.10 VERTROUWENSPERSOON 7
2.11 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD 7
3. BESLUITVORMING EN INSPRAAK 8
3.1 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD 8
3.2 LEERLINGENRAAD 8
4. ORGANISATIE 8
4.1 STROMEN OP DE RSG 8
4.2 STAGE 8
4.3 PROFIELEN 8
4.4 STUDIELAST 8
4.6 TOELATING EN DOORSTROOM OVERIGE LEERJAREN 9
4.7 INTERNATIONAL DEPARTMENT 10
5. LESSENTABEL 2022-2023 11
5.3 LESTIJDEN 13
5.4 LESUITVAL 13
6. MEDIATHEEK 13
6.1 UITLEENREGELS 13
7. LEERLINGKLUISJES 13
7.1 HUUR KLUISJE 13
7.2 GEBRUIK KLUISJE 13
7.3 ONDERHOUD KLUISJE 13
7.4 AFSLUITEN KLUISJE 14
8. LEERLINGBEGELEIDING 14
8.1 STUDIEBEGELEIDING 14
8.2 DYSLEXIE EN BEGELEIDING 14
8.3 LEERLING MET EEN HANDICAP EN/OF STOORNIS 14
8.4 FAALANGSTREDUCTIE 14
8.5 INTERNE BEGELEIDING EN ONDERSTEUNINGSTEAM (OT) 14
8.6 MENTOR 15
8.7 DECAAN 15
9. KLACHTENCOMMISSIE 15
9.1 ALGEMEEN 15
9.2 EXTERNE VERTROUWENSPERSOON 16
10. OUDERS EN SCHOOL 16
10.1 CONTACT MET OUDERS 16
10.2 RAPPORTEN 16
10.3 VERWERKING PERSOONSGEGEVENS EN PRIVACY 16
10.4 PRIVACY INSTELLINGEN INZIEN EN WIJZIGEN 16
10.5 OUDERAVONDEN 16
10.6 SPREEKAVONDEN 16
10.7 OUDERLESSEN (brugklas) 17
10.8 NIEUWSBRIEF 17
11. DE EERSTE LESDAG 17
12. VAKANTIEREGELING 2022-2023 17
13. SCHOOLKOSTEN 17

13.1 OVERZICHT VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE SCHOOLJAAR 2022-2023 ONDERBOUW....17
13.2 OVERZICHT VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE SCHOOLJAAR 2022-2023 BOVENBOUW....17
13.3 OVERZICHT KOSTEN PERSOONSGEBONDEN MATERIALEN/ACTIVITEITEN ONDERBOUW....18
13.4 OVERZICHT KOSTEN PERSOONSGEBONDEN MATERIALEN/ACTIVITEITEN BOVENBOUW....18
13.5 OVERZICHT EXAMENKOSTEN SCHOOLJAAR 2022-2023....18
13.6 WIJZE VAN BETALEN....18
13.7 FINANCIELE ONDERSTEUNING IN DE KOSTEN....18
14. ZELF AAN TE SCHAFFEN LES- EN SCHOOLMATERIALEN....18
14.1 ZAKEN DIE NIET DOOR SCHOOL WORDEN BEKOSTIGD....18
14.2 MODERNE VREEMDE TALEN....18
14.3 LICHAMELIJKE OPVOEDING....19
14.4 REKENMACHINE....19
14.5 SCHOOLBOEKEN....19
15. VERZEKERINGEN....19
15.1 ONGEVALLENVERZEKERING....19
15.2 DOORLOPENDE REISVERZEKERING....19
16. SCHOOLREGLEMENT RSG ENKHUIZEN....19

1. ALGEMEEN

1.1 VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids van de Regionale Scholengemeenschap Enkhuizen 2022-2023. De gids is een belangrijke bron van informatie voor u als ouder/verzorger. In deze gids treft u de informatie over de dagelijkse gang van zaken binnen de school.

Als school willen wij aansluiten bij de persoonlijke kwaliteiten, interesses en ontwikkeling van onze leerlingen. De RSG biedt een kleinschalige en veilige leeromgeving waar respectvol met elkaar omgaan de norm is. We bieden ook een uitdagende en stimulerende leeromgeving zodat leerlingen hun interesses en talenten goed kunnen ontwikkelen. Met ons onderwijs en alle activiteiten die daaraan verbonden zijn willen wij onze leerlingen méér dan een diploma bieden!

Als school zijn we actief bezig met de toekomst van onze leerlingen, dit doen we in verschillende afdelingen. Na de brugperiode van leerjaar 1, wordt er een keuze gemaakt uit een aanbod van mavo, ook wel de theoretische leerweg genoemd, havo of atheneum. Zo begeleiden wij onze leerlingen naar een diploma dat past bij zijn of haar talenten. Daarnaast bieden wij met het tweetalig onderwijs (tto) en de stromenschool in de onderbouw een waardevolle aanvulling op het lesprogramma en worden onze leerlingen voorbereid op de maatschappij van morgen.

Wij zetten ons iedere dag in om onze leerlingen een succesvolle, maar ook een leuke schooltijd te bieden. Als school kunnen wij dit niet alleen, daar heeft u als ouder ook een belangrijke rol in. Wij vinden een goede samenwerking met u daarom van groot belang. Persoonlijk contact en open communicatie zijn daarbij de belangrijkste middelen die wij inzetten. De mentor is het eerste aanspreekpunt en biedt een luisterend oor voor u en voor uw kind.

In onze lessen bieden we rust en een sterk leerklimaat, op andere momenten bruist de school van de creatieve, sportieve en culturele activiteiten en daarmee kunnen wij met recht zeggen: De RSG is “een levende school, een school voor je leven.”

Ik wens u en uw zoon/dochter een goed en plezierig, maar vooral ook een heel leerzaam en gezond schooljaar toe!

Eugène Kramer
voorzitter College van Bestuur

1.2 DOELEN EN MISSIE

Voor leerlingen zijn we een levende school, een periode die zij natuurlijk afsluiten met een diploma. Het gaat ons niet alleen om het behalen van het diploma, maar ook om *Leren Leren*, *Leren Leven* en *Leren Kiezen*. Brede vorming noemen we dat.
Wij vinden dat het maximale uit de leerling moeten halen. We willen leerlingen succesvol voorbereiden op hun eindexamens.
Door ons onderwijs formatief in te richten geven docenten gerichter instructie en daardoor zijn onze leerlingen beter voorbereid op de toets die zij gaan maken. Op die manier streven wij naar minder onvoldoendes.
Dit vraagt om een andere manier van leerlingbegeleiding: doelgericht mentoraat. Dat wil zeggen dat de mentor niet alleen zicht houdt op de cijfers van leerlingen, maar de leerling ook begeleidt bij het *Leren Leren*, *Leren Leven* en *Leren Kiezen.*

Terugkijkend op hun schooltijd zullen onze leerlingen over ons zeggen: De RSG was een levende school, een school voor mijn leven!

1.3 GEZONDE SCHOOL

De RSG heeft het predicaat ‘Gezonde School’.

Wat is een gezonde school?
Een Gezonde School is een school die structureel werkt aan de gezondheid van de leerlingen en docenten. Dat betekent voor onze school het volgende:

- Lessen: in de lessen is er structurele aandacht voor gezondheid. Bijvoorbeeld door kennis over te dragen over het belang van bewegen, de invloed van alcohol op de hersenen of gezonde voeding.
- Omgeving: gezond gedrag stimuleren door aanpassingen in de fysieke en sociale omgeving. Denk hierbij aan een gezonde schoolkantine, een beweegvriendelijk en rookvrij schoolplein.
- Signaleren: gezondheidsproblemen worden gesignaleerd. Bijvoorbeeld door het afnemen van gezondheidsonderzoeken of door gebruik te maken van cijfers uit onderzoeken van de GGD.
- Beleid: alle maatregelen voor de gezondheid van leerlingen zijn vastgelegd in het schoolbeleid.

Omdat wij als school aan alle vier de onderdelen voldoen, hebben wij het vignet ‘De Gezonde School’ behaald. Daarnaast is de RSG een rookvrije school. Nergens op het schoolterrein is het toegestaan om te roken.

De gezonde kantine
De school werkt volgens de richtlijnen van de gezondere schoolkantine. Binnen de verschillende aangeboden productgroepen (zoals dranken, brood, zuivel, etc.) biedt de kantine minstens één betere keuze aan. Dit geldt voor het uitgestalde aanbod én voor het aanbod in de automaten.
Wij verkopen geen gefrituurde producten en energydrank is op school niet toegestaan.
In onze Gezonde Schoolkantine is water altijd beschikbaar, zowel bij het uitgestalde aanbod als in de automaten. We bieden een watertappunt of flesjes water.
Samen met onze kantinemedewerker zullen wij ieder jaar het aanbod in de kantine in kaart brengen met de Kantinescan van het Voedingscentrum en de uitkomst rapporteren aan de directie. Daarnaast is er jaarlijks overleg met de Gezonde School Adviseur van de GGD.

1.4 ONDERWIJSRESULTATEN

Jaarlijks bepaalt de Inspectie de opbrengsten van scholen voor voortgezet onderwijs van het voorafgaande schooljaar en presenteert die op de opbrengstenkaart. Deze kaart is te vinden op www.onderwijsinspectie.nl. Hierop worden per vestiging op het niveau van de onderwijssoorten de resultaten gepresenteerd van het rendement onderbouw, het rendement bovenbouw en het gemiddelde cijfer van het centraal examen. Op de website van de Inspectie treft u ook een beschrijving van de wijze van beoordelen en een toelichting op de indicatoren.

2. NAMEN EN ADRESSEN

2.1 RAAD VAN TOEZICHT

dhr. J. Jong	voorzitter
mw. M. Terpstra	lid
mw. A. van der Meij	lid
dhr. M. de Wit	lid

Postadres: Boendersveld 3, 1602 DK Enkhuizen / e-mailadres: raadvantoezicht@rsg-enkhuizen.nl

2.2 SCHOOLLEIDING

College van Bestuur

dhr. E. Kramer	voorzitter

Schooldirectie

dhr. N. Broerse	directielid mavo/brugklas
dhr. J. Scheerman	directielid havo
vacature	directielid atheneum
mw. R. Kuper	directielid HRM & strategische onderwijsontwikkeling

2.3 BRUGKLAS
brugklas@rsg-enkhuizen.nl

2.4 DECANEN

mw. R. van de Nes	afdeling mavo
dhr. J. Koekkoek	afdeling havo
dhr. M. Burger	afdeling atheneum

Spreekuur leerlingen: donderdagochtend / spreekuur ouders: op afspraak tel: 0228-350800

2.5 MENTOREN

Bij het ophalen van de boeken worden de namen van de mentoren van de leerlingen van de onderbouw bekend gemaakt.

2.6 LEERLAAGCOÖRDINATOREN

afdeling mavo:	dhr. I. Akyol (T2 en T3) en dhr. L. Rijnders (T4)
afdeling havo:	dhr. J. Cornelisz (H2 en H3) en dhr. M. Slot (H4 en H5)
afdeling atheneum:	dhr. S. Bischoff (A2 en A3) en mw. N. Kroeze (A4, A5 en A6)
brugklas:	dhr. S. de Jong en dhr. B. van Rhijn

2.7 INSPECTIE

Inspectie van het Onderwijs
Postbus 2730
3500 GS Utrecht
www.onderwijsinspectie.nl
Klachtmeldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld, zoals grove pesterijen, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme: Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 1113111 (lokaal tarief)

2.8 SCHOOLARTSEN

GGD Hollands Noorden
Afdeling Jeugdgezondheidszorg
Postbus 9276
1800 GG Alkmaar
tel: 088-0100555

Jeugdarts: Manje Dijkema
Jeugdverpleegkundige: Luciènne Slijkerman

Bij zorgen of vragen over gezondheid, groei of welzijn van leerlingen, kan via de GGD een afspraak gemaakt worden. Jaarlijks wordt de ggd-gezondheidsmonitor afgenomen in leerjaar 2 en 4. Meer informatie over de rol van de jeugdgezondheidszorg op de RSG volgt via de nieuwsbrieven van school.

2.9 ZORGTEAM

mw. N. Volbeda	Zorgcoördinator sociaal-emotionele problemen en vertrouwenspersoon
mw. B. Wong Fong Sang	Ondersteuningscoördinator
mw. L. Hendriks	Counselor

2.10 VERTROUWENSPERSOON

mw. N. Volbeda
dhr. B. van Rhijn

2.11 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Postadres: Boendersveld 3, 1602 DK Enkhuizen / e-mailadres: medezeggenschapsraad@rsg-enkhuizen.nl

Onderwijzend personeel
mw. S. Tip
dhr. M. Waaldijk
dhr. J. Cornelisz
dhr. L. Rijnders

Onderwijs ondersteunend personeel
dhr. K. Groot
dhr. R. Nijkamp

Ouders
mw. R. Sandstra
dhr. M. de Jong

Leerlingen
Afgevaardigd vanuit de leerlingenraad

3. BESLUITVORMING EN INSPRAAK

3.1 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Via de Medezeggenschapsraad (MR) hebben leerlingen, ouders en personeelsleden invloed op het beleid van de school.
De MR bestaat uit:

- leerlingen (3 vanuit de leerlingenraad)
- ouders (3 vanuit de ouderraad)
- personeelsleden (6 vanuit de personeelsraad)

De MR vergadert 6 keer per jaar, waarbij ook het College van Bestuur aanwezig is.

De MR heeft wettelijke bevoegdheden:

- Recht op informatie en overleg.
- Advies- en instemmingsrecht.

Het reglement van de MR beschrijft de samenstelling, verkiezingen, bevoegdheden, taken, werkwijze en de procedure bij geschillen.

De MR behandelt allerlei onderwerpen waarbij instemming of advies nodig is, bijvoorbeeld:

- Schoolplan.
- Begroting en jaarverslag van de stichting.
- Visie en missie van de school.
- Kwaliteitsbeleid; onder andere het inspectierapport.
- Onderwijsbeleid; bijv. het onderwijsaanbod, de lessentabel etc.
- Personeelsbeleid; bijv. aanpassing functiebouwwerk.

Na bespreking van een voorstel wordt het besluit van de MR bepaald, desgewenst na formele stemming.

3.2 LEERLINGENRAAD

De leerlingenraad bestaat uit maximaal 12 leerlingen. De leerlingenraad levert 3 vertegenwoordigers, die plaatsnemen in de MR.

4. ORGANISATIE

4.1 STROMEN OP DE RSG

De RSG kent vier stromen, te weten: Sport, Science en ICT, Kunst en Cultuur en de Young Life stroom. De stromen worden in leerjaar 1 en 2 aangeboden.

4.2 STAGE

Op zowel het havo als het atheneum is de persoonlijke ontwikkelingsstage een verplicht onderdeel van de schoolcarrière. De atheneum- en havoleerlingen starten in klas 4. De havoleerling doet een stage van 30 uur, voor atheneumleerlingen is een stage van 40 uur verplicht. Op het mavo wordt er in het derde leerjaar een beroepsoriënterende stage aangeboden.

4.3 PROFIELEN

Het onderwijsprogramma is in de bovenbouw van elke afdeling ingericht volgens profielen. Dat zijn samenhangende onderwijsprogramma's die afgestemd zijn op verwante studies in het vervolgonderwijs.
De leerlingen op havo en atheneum kunnen kiezen uit vier profielen: natuur en techniek, natuur en gezondheid, economie en maatschappij en cultuur en maatschappij.

Er bestaan verschillen tussen havo en atheneum, maar voor elke leerling geldt dat hij of zij het volgende moet volgen:

- het gemeenschappelijk deel, bestaande uit vakken die voor alle profielen gelijk zijn;
- een profieldeel, bestaande uit vakken die kenmerkend zijn voor dat profiel;
- een keuze-examenvak, een keuze uit vakken die in overleg met de school gemaakt wordt.

Als afsluiting van de tweede fase moet elke leerling een profielwerkstuk maken.
Het profielwerkstuk betreft een onderzoeksopdracht, waar tenminste twee van de profielvakken bij betrokken moeten zijn.
In de derde klassen worden door de leerlingen keuzes gemaakt. In de vierde klassen beginnen alle profielen met het onderwijs. De leerlingen worden begeleid bij hun studie/profielkeuzetraject door de mentor.

Op het mavo biedt de RSG drie van de vier bestaande profielen aan: techniek, economie én zorg en welzijn. In die sectoren zitten verplichte vakken, maar er blijft ruimte voor vrije keuzes. Op het mavo vormen het derde en vierde leerjaar samen de examenperiode. Ook op het mavo maken leerlingen een profielwerkstuk.

4.4 STUDIELAST

In de bovenbouw wordt er niet meer alleen naar lesuren gekeken maar wordt de tijd die een leerling voor een vak kwijt is, uitgedrukt in studielast. Hierbij gaan we uit van de tijd die de gemiddelde leerling nodig heeft om zich een bepaalde hoeveelheid stof eigen te maken, zowel op school als thuis. De studielast omvat alles: werkstukken schrijven, boeken lezen, werken in de mediatheek, op excursie gaan, het volgen van lessen, huiswerk maken et cetera.

4.5 BRUGKLAS

4.5.1 TOELATING BRUGKLAS

Een voorselectie op de basisschool en de PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg) van de RSG regelen de toelating tot de brugklas. In de PCL zitten de brugklascoördinatoren, de tto-coördinator, de ondersteuningscoördinator en het directielid van de brugklassen.
Hierbij wordt rekening gehouden met het advies van de basisschool, de uitslag van de afgenomen psychologische test en de wens van de ouders. Wanneer een leerling een advies heeft voor de mavo/basisberoepsgerichte leerweg (mavo-bb) of de mavo kaderberoepsgerichte leerweg(mavo-kb), dan kan deze leerling niet op de RSG geplaatst worden. Een leerling met een gemengd mavo-kader/tl-advies komt wel in aanmerking voor plaatsing. Tegen een weigering kan schriftelijk bezwaar worden gemaakt.
Het College van Bestuur moet binnen vier weken, nadat ouders en leerling zijn gehoord, opnieuw een beslissing nemen.
Mocht na verloop van tijd geconstateerd worden dat het niveau toch te hoog is, dan volgt de overstap naar een andere school.

4.5.2 BRUGPERIODE

Leerlingen in de brugklas moeten wennen aan een totaal nieuwe situatie: een nieuw gebouw, nieuwe medeleerlingen, elk uur een andere leerkracht et cetera. De brugklasmentoren en de docenten doen alle moeite om de aanpassing zo vlekkeloos mogelijk te laten verlopen. Een goed contact tussen de ouders en de school is daarbij een vereiste. Voor ouders worden er informatieavonden en ouderavonden gepland die zijn kunnen bezoeken. Daarnaast zijn mentoren altijd via de mail bereikbaar.

4.5.3 INDELING BRUGKLASSEN

De RSG kent heterogene brugklassen, dat wil zeggen dat kinderen met een verschillend advies bij elkaar geplaatst worden. Een uitzondering wordt gemaakt voor de tto-klas (tto=tweetalig onderwijs). Leerlingen van de verschillende stromen zitten gewoon bij elkaar in de klas en komen tijdens de zogenaamde stroomuren bij elkaar in de groep van hun keuze.

4.5.4 KLEINE BRUGKLAS

Naast de heterogeen samengestelde brugklassen heeft de RSG een zogenaamde kleine brugklas. Deze klas is bedoeld voor kinderen waarvan niet geheel duidelijk is of de theoretische dan wel de beroepsgerichte leerweg de beste keuze is.
Wat belangrijk is om te weten:

- De groepsgrootte is tussen de 15 en 18 leerlingen.
- Door de kleine groepsgrootte is er meer aandacht voor studievaardigheden, plannen en aanbrengen van structuur in de werk- en leeraanpak.
- Plaatsing geschiedt in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) en/of de leerkracht van de basisschool.
- Er wordt hoofdzakelijk gewerkt met de basisstof, maar waar mogelijk mag de leerling extra stof maken.
- Er wordt gewerkt richting mavoniveau, maar wanneer een leerling goed presteert, is de overgang naar havo 2 mogelijk.
- In de kleine brugklas zitten leerlingen met verschillende stromen bij elkaar in de klas.

4.6 TOELATING EN DOORSTROOM OVERIGE LEERJAREN

4.6.1 TOELATING TOT OVERIGE LEERJAREN

Leerlingen die tot andere leerjaren dan brugklas 1 van de RSG toegelaten willen worden, kunnen slechts toegelaten worden tot een leerjaar als zij van de laatst bezochte school in het bezit zijn van een overgangsbewijs tot dat leerjaar.
Tegen een weigering kan schriftelijk bezwaar worden gemaakt. Het College van Bestuur moet binnen vier weken, nadat ouders en leerling zijn gehoord, opnieuw een beslissing nemen.

4.6.2 DOORSTROOM NAAR ANDERE SCHOOLSOORT

Voor het reglement rapportvergaderingen en overgangsnormen verwijzen wij u naar www.rsg-enkhuizen.nl.

4.6.3 DOORSTROOMGEGEVENS

De doorstroomgegevens en slagingspercentages van de RSG Enkhuizen kunt u inzien via:

https://scholenopdekaart.nl/middelbare-scholen/enkhuizen/171/regionale-scholengemeenschap-enkhuizen/resultaten/

4.7 INTERNATIONAL DEPARTMENT

4.7.1 ANGLIA EXAMINATIONS

De RSG zet verdere stappen in de richting van Versterkt Talen Onderwijs (VTO) door leerlingen de mogelijkheid te geven deel te nemen aan examens van het Anglia Examination Syndicate uit Chichester, Engeland.
Deze instelling geeft internationaal erkende diploma's uit op 10 verschillende algemene en 4 specifieke business niveaus. De leerling die zich voor een dergelijk examen wil opgeven, werkt in eigen tijd, eventueel met steun van de bij de organisatie betrokken docenten, aan de voorbereiding voor dit examen.
Benadrukt wordt dat het hier niet een reguliere activiteit voor het vak Engels betreft, maar dat de leerling in eigen tijd, en onder eigen verantwoordelijkheid bezig is met de voorbereiding en het afleggen van het examen. De kosten voor het examen is terug te vinden in het hoofdstuk schoolkosten.

4.7.2 TWEETALIG ONDERWIJS (tto)

Tweetalig onderwijs is meer dan onderwijs in twee talen. Er worden veel vakken in het Engels gegeven en daarnaast wordt de leerling ondergedompeld in bijvoorbeeld de Britse, Amerikaanse en Australische cultuur. Er is contact met leerlingen in het buitenland via e-mail en uitwisselingen. Daarnaast zijn er Engelstalige projecten en wedstrijden. In havo en atheneum wordt de eerste 3 leerjaren een tto-juniorschool aangeboden en in het mavo duurt de tto school 4 schooljaren. Raadpleeg onze website voor meer informatie.

4.7.3 UNIVERSITY OF CAMBRIDGE PROGRAMMA'S (BOVENBOUW)

In de bovenbouw van het mavo, havo en atheneum kunnen de leerlingen, die daarvoor in aanmerking komen, de reguliere lessen Engels inruilen voor het volgen van lessen Engels die voorbereiden voor één van de, internationaal hoog gewaardeerde, Cambridge English Certificaten. De kosten kunt u in het hoofdstuk schoolkosten vinden.
In zowel de bovenbouw van het atheneum als het havo wordt het vak Global Perspectives aangeboden. Het vak wordt aangeboden als A-level op het atheneum en als IGCSE op het havo.
Het vak wordt door The University of Cambridge beoordeeld en leerlingen behalen een internationaal erkend diploma. Daarnaast kunnen leerlingen in havo 4 kiezen om een Cambridge Business English cursus te volgen of het algemene programma van Cambridge English kiezen om een internationaal erkend diploma van The University of Cambridge te behalen.

4.7.4 HET EXAMEN

Het examen bestaat uit een landelijk deel (centraal examen) en een deel dat door de school wordt georganiseerd (schoolexamen). Beide delen tellen voor 50% mee. Voor sommige vakken is er alleen een schoolexamen.
Voor meer informatie zie het programma van toetsing en afsluiting (PTA) op www.rsg-enkhuizen.nl.

Het schoolexamen begint in het derde (mavo) of vierde leerjaar (havo en atheneum). Het centraal examen vindt voor alle vakken in het laatste jaar plaats.

5. LESSENTABEL 2022-2023

Lessentabel bovenbouw

Gemeenschappelijke vakken

	H4		H5		A4		A5		A6	
	1e	2e	1e	2e	1e	2e	1e	2e	1e	2e
Nederlands	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2
Engels*	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
Maatschappijleer	-	-	2	-	-	2	1	-	-	-
CKV-1	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-
Lichamelijke opvoeding	1	2	1	-	2	2	2	2	1	-
Mentorles	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Repetitie-uur	2	2	-	-	2	2	2	2	-	-
Keuzeles	-	-	-	-	2	2	2	2	-	-

CKV= Culturele en Kunstzinnige vorming

Profiel- en keuzevakken

	H4		H5		A4		A5		A6	
	1e	2e	1e	2e	1e	2e	1e	2e	1e	2e
Aardrijkskunde	2	3	3	2	2	2	2	2	3	2
Academische vaardigheden	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
Bedrijfseconomie	2	3	3	2	2	2	2	2	3	2
Biologie	2	3	3	2	2	2	2	2	3	2
Duits	3	2	3	2	2	2	2	2	3	2
Economie	3	3	3	2	2	2	2	2	3	2
Frans	3	2	3	2	2	2	2	2	3	2
Geschiedenis	2	3	3	2	2	2	2	2	3	2
Global Perspectives	2	2	-	-	2	2	1	1	-	-
Kunstvak**	3	2	2	3	2	2	2	2	3	2
Natuurkunde	2	3	3	2	2	2	2	2	3	2
Practicum***	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Profielwerkstuk	-	-	2	-	-	-	-	2	-	-
Scheikunde	3	2	3	2	2	2	2	2	3	2
Rekenen	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wiskunde A	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2
Wiskunde B	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
Wiskunde C	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2
Wiskunde D**	-	-	-	-	2	2	2	2	3	-

* = In H4, H5, A4 en A5 kan gekozen worden voor Cambridge Engels.
** = Bij kleine groepen kan worden afgeweken van de lessentabel
*** = H4 leerlingen met de vakken biologie, natuurkunde en/of scheikunde krijgen een uur practicum ingeroosterd
1e = Eerste semester
2e = Tweede semester

Lessentabel onderbouw

	B1		A2		H2		M2		M3		M4		H3		A3	
	1e	2e	1e	2e	1e	2e	1e	2e	1e	2e	1e	2e	1e	2e	1e	2e
Nederlands	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	3	4	2	2	2	2
Frans **(K)**	2	2	1	2	1	2	1	2	2	2	3	3	2	2	2	2
Duits **(K)**	-	-	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2	3	3	2
Engels */**	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2
Geschiedenis **(K)**	2	2	-	2	2	-	2	1	-	3	3	3	-	3	3	-
Aardrijkskunde **(K)**	2	2	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	2	-	-	2
Wiskunde	3	3	3	2	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Nat.-/scheikunde	-	-	2	2	2	2	3	-	-	-	-	-	2	3	2	3
Natuurkunde/ NASK 1 **(K)**	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	3	3	-	-	-	-
Scheikunde/ NASK 2 **(K)**	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	3	3	-	-	-	-
Biologie	2	1	-	-	-	-	2	-	2	3	3	4	2	3	2	3
Flexuur	1	1	1	1	-	-	1	1	1	2	2	2	-	-	1	1
Economie	-	-	2	-	-	2	1	2	2	2	3	3	2	1	1	2
CKV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Cult.- en kunst-zinnigev. 2 **(K)**	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	3	3	-	-	-	-
Muziek	-	2	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tekenen	-	2	1	-	1	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	2
Handvaardigheid	2	-	-	1	-	1	-	2	-	-	-	-	-	2	2	-
Lich. opvoeding	2	2	2	3	2	3	2	2	3	3	2	-	2	2	2	2
Techniek	1	2	2	1	2	1	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-
Maatschappijleer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-
Mentorles	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Stroomuren	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
Repetitie-uur	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
Rekenen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Burgerschap	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-

*	=	De TTO-klassen krijgen 1 uur PDC (met uitzondering van H3). In de H3 krijgtde TTO-klas 1,5 uur Global Perspectives. M2 krijgt ook 2 uur Travel&Tourism. (ipv Frans en techniek 1 uur). M3 krijgt ook 2 uur Travel&Tourism en een uur PDC.
**	=	In M3 / M4 kan gekozen worden voor Cambridge Engels. Voor Cambridge Engels worden 3 lesuren ingeroosterd
(K)	=	Keuzevak (M3 en M4).
1e	=	Eerste semester
2e	=	Tweede semester

5.3 LESTIJDEN

Uur	tijden
1	08.15 - 09.15
2	09.15 - 10.15
Pauze	10.15 - 10.35
3	10.35 - 11.35
4	11.35 - 12.35
Pauze	12.35 - 13.05
5	13.05 - 14.05
6	14.05 - 15.05
Pauze	15.05 - 15.15
7	15.15 - 16.15

Bij 50-minutenrooster:

Uur	tijden
1	08.15 - 09.05
2	09.05 - 09.55
Pauze	09.55 - 10.15
3	10.15 - 11.05
4	11.05 - 11.55
5	11.55 - 12.45
Pauze	12.45 - 13.15
6	13.15 - 14.05
7	14.05 - 14.55

5.4 LESUITVAL

De school probeert zoveel mogelijk lesuitval te voorkomen en in geval van tussenuren de les te verplaatsen, de docent te vervangen of een alternatief programma aan te bieden. De roosterwijzigingen zijn te zien via Magister.
Mocht een tussenuur niet te vermijden zijn, bieden de domeinen ruimte om zelfstandig te werken.

6. MEDIATHEEK

De mediatheek is een grote informatiebron, aangepast aan het leren en werken op school. Behalve boeken staan er ook dvd's en tijdschriften. Voor dyslectici bestaat de mogelijkheid om luisterboeken te bestellen.
Er staat een printer/kopieerapparaat waar met de schoolpas geprint/gekopieerd kan worden.

De mediatheek heeft een eigen website met een publiekscatalogus waarin te vinden is wat er allemaal beschikbaar is voor leerlingen en personeel: www.rsg-enkhuizen.auralibrary.nl/auraicx.aspx

Op de website kan een account worden aangemaakt in **"Mijn AuraSpace"**, een eigen plek van de leerling. Hier kan digitaal worden ingezien welke materialen er zijn geleend, wanneer deze weer moeten worden ingeleverd, wat er is gereserveerd, verlengingen zijn gedaan en een eventuele boete-opbouw. Via de Aura Library App is er altijd toegang tot dit account en Aura Online.

De mediatheek is dagelijks geopend van 08.00 tot 15.30 uur. Op dinsdag sluit de mediatheek om 14.30 uur.

6.1 UITLEENREGELS

1. Om materiaal te lenen en te verlengen is altijd de leerlingenpas of de Aura Library App nodig. De leerlingenpas wordt uitgereikt aan het begin van het schooljaar. De pas is strikt persoonlijk. Bij verlies wordt € 11,50 in rekening gebracht.
2. Er kunnen maximaal twee boeken per vak per leerling worden geleend, met een totaal van vijf boeken.
3. De uitleentermijn voor boeken is drie weken met een mogelijkheid tot maximaal twee maal verlenging met drie weken. Dvd's en tijdschriften worden voor één week uitgeleend. Boeken die klassikaal gelezen worden, hebben een uitleentermijn van 6 weken.
4. Voor te laat inleveren wordt per boek of tijdschrift een boete van € 0,10 per schooldag berekend. Vakanties en weekeinden tellen niet mee. Voor te laat inleveren van dvd's, is de boete 0,25 per schooldag.
   Indien de boete niet betaald wordt, kunnen geen boeken en dergelijke meer worden geleend.
5. Mediatheekstukken worden niet verlengd, wanneer ze gereserveerd zijn voor een andere leerling.
6. Indien het boek niet ingeleverd is na het verstrijken van de inleverdatum, wordt een herinnering gestuurd.
   In dit geval worden € 1,00 administratiekosten berekend.
7. Is een boek kwijt geraakt of beschadigd, dan wordt hiervoor een vergoeding gevraagd.
8. Het is mogelijk om boeken vóór de zomervakantie te lenen en de eerste schooldag na de vakantie in te leveren.

7. LEERLINGKLUISJES

7.1 HUUR KLUISJE

a. Alle leerlingen krijgen de mogelijkheid om een leerlingenkluisje te huren.
b. De administratie van de school wijst aan elke leerling aan het begin van het schooljaar een kluisje toe. Wisselingen van kluisjes kunnen aangevraagd worden bij de conciërges.
c. Het huurbedrag is opgenomen in de vrijwillige ouderbijdrage.

7.2 GEBRUIK KLUISJE

a. De leerling is verantwoordelijk voor het gebruik en de inhoud van het aan hem/haar toegewezen kluisje.
b. De schoolleiding heeft het recht om elk kluisje te allen tijde te controleren op het gebruik en de inhoud van het kluisje. De controle moet altijd plaatsvinden door minimaal twee personen, waarvan een persoon lid is van de schoolleiding. Bij aanwezigheid van alcohol of drugs zal altijd contact met de ouders/verzorgers van de leerling worden opgenomen conform het veiligheidsprotocol van de school.

7.3 ONDERHOUD KLUISJE

a. Eenmaal per jaar in de zomervakantie worden de kluisjes schoongemaakt. Daarom worden de leerlingen verzocht de kluisjes aan het einde van het schooljaar leeg en open achter te laten en het hangslot mee naar huis te nemen.
b. Het onderhoud van de kluisjes zal worden uitgevoerd door de technische dienst van de school.

7.4 AFSLUITEN KLUISJE

a. Indien de leerling een kluisje huurt is het verplicht eenmaal een hangslot te kopen bij de school. Bij het slot worden twee sleutels geleverd. Het slot is eigendom van de leerling waardoor er geen reservesleutels op school zijn en bij het verlaten van de school het slot niet wordt teruggenomen.
b. Als de leerling zijn slot is kwijtgeraakt kan hij/zij een nieuw slot kopen bij de conciërge.
c. De conciërges zijn allen in het bezit van een moedersleutel van de hangsloten zodat te allen tijde de kluisjes kunnen worden geopend. Dit kan gebeuren op verzoek van de leerling zelf of door een lid van de schoolleiding.
d. Sloten die niet via de school zijn verkregen worden van de kluisjes verwijderd.

8. LEERLINGBEGELEIDING

8.1 STUDIEBEGELEIDING

Een intensieve studiebegeleiding gedurende het gehele schooljaar is van groot belang.
In het rooster is ruimte vrijgemaakt voor persoonlijke begeleiding door de mentor.
Het mentorspreekuur is een prima gelegenheid voor de mentor om leerlingen individueel of in groepjes te begeleiden.

8.2 DYSLEXIE EN BEGELEIDING

Leerlingen die met een dyslexieverklaring op school komen, krijgen faciliteiten die benoemd worden op een pasje.
De begeleiding door de dyslexiecoach bestaat uit het ondersteunen van de leerling gedurende de schoolloopbaan. De dyslexiecoach gaat meerdere keren per jaar in gesprek met de leerling, geeft informatie en bekijkt samen met de leerling wat nodig is. Het doel is dat de leerling gedurende de schoolloopbaan erachter komt wat hij/zij nodig heeft op weg naar en tijdens het examen. Dit is uiteraard de extra tijd, maar ook het werken op een laptop kan uitkomst bieden: het is mogelijk om een voorleesprogramma (Claroread) te gebruiken bij (school)examens en tijdens de toetsweken.
Als er geen dyslexieverklaring is, kunnen er geen hulpmiddelen aangeboden worden. De dyslexiecoach verzorgd geen remediërende lessen.

Dyslexiecoaches:

mevrouw Jansen of Lorkeers	r.jansen.of.lorkeers@rsg-enkhuizen.nl
mevrouw Sasbrink	h.sasbrink@rsg-enkhuizen.nl
mevrouw Gorree	n.gorree@rsg-enkhuizen.nl

8.3 LEERLING MET EXTRA ONDERSTEUNINGSBEHOEFTEN

De RSG wil leerlingen helpen het beste uit zichzelf te halen in hun ontwikkeling naar een zelfstandig mens.
Dit geldt zeker voor leerlingen die extra ondersteuningsbehoeften hebben in de vorm van ADHD, ADD, Autisme, een lichamelijke handicap enzovoorts.
Deze leerlingen krijgen extra ondersteuning passend bij wat zij nodig hebben. Deze bestaat uit individuele begeleiding op een vast moment, observaties in de klas, het maken van ontwikkelingsperspectiefplannen, het volgen van eventuele trainingen, overleg met ouders en docenten. Kortom, er wordt zoveel mogelijk geprobeerd de leerling een veilige plaats te bieden waarin hij/zij zich kan ontwikkelen, passend bij zijn/haar capaciteiten.

8.4 FAALANGSTREDUCTIE

Waar bij sommige leerlingen de prestaties negatief beïnvloed kunnen worden door te grote spanning vooraf, een fenomeen dat de laatste jaren onder de noemer ‘faalangst’ in de publiciteit is gekomen, stelt onze school zich ten doel deze leerlingen in een zo vroeg mogelijk stadium op te sporen en te helpen.
Het faalangstreductieteam verzorgt respectievelijk ‘examenvreestraining’ en ‘faalangstreductietraining’ gedurende acht wekelijkse trainingen van elk één uur. De aanmelding hiervoor gebeurt via de mentor. In bijzondere gevallen is er individuele begeleiding. In de examenklassen wordt eveneens persoonlijke begeleiding gegeven.

8.5 INTERNE BEGELEIDING EN ONDERSTEUNINGSTEAM (OT)

Het kan voorkomen dat een mentor gedrag-, leer- of sociaal emotionele problematiek signaleert bij de leerling.
De mentor is degene die daarop actie zal ondernemen. Zo kan de mentor de leerling inbrengen in een leerlingbespreking waarbij alle lesgevende docenten meedenken om tot een plan van aanpak te komen.
Mocht er meer expertise nodig zijn, dan kan de leerling door de mentor na toestemming van ouders/verzorgers aangemeld worden voor het OT dat wordt gevormd door:

- De Ondersteuningscoördinatoren
- De leerlingbegeleiders
- De School Maatschappelijk Werker

Bij het OT overleg schuiven op afroep externe partners aan, zoals:

- De schoolarts
- De leerplichtambtenaar
- De Zorgondersteuner van Bureau Jeugdzorg Noord Holland
- Jongerenwerk
- Het stadsteam
- Een vertegenwoordiger van de Brijderverslavingszorg
- Een vertegenwoordiger van de politie

Voor uitwisseling van gegevens met externe instanties wordt aan de ouders/verzorgers of meerderjarige leerling schriftelijke toestemming gevraagd.

8.6 MENTOR

Elke leerling bij ons op school krijgt een mentor toegewezen. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en voor zijn/haar ouders/verzorgers.
Ouders die kennis willen nemen van gedrag en vorderingen van hun kind, kunnen zich in de eerste plaats tot de betreffende mentor wenden.
Tevens probeert de mentor het klassenverband te bevorderen.
De mentoren van brugklas 1 bezoeken in de loop van het schooljaar de ouders/verzorgers van al hun leerlingen.

8.7 DECAAN

Een decaan is een docent die zich bezighoudt met de ondersteuning van de mentoren bij het begeleiden van de leerlingen op het gebied van LoopbaanOriëntatie en –Begeleiding (LOB). Hierbij valt te denken aan de profielkeuze in de onderbouw, wijzigingen in het vakkenpakket van leerlingen in de bovenbouw en hun oriëntatie op een vervolgstudie en het organiseren van activiteiten in het kader van LOB.

Profielkeuze
In de tweede klas van het mavo, de derde klas van het havo en het atheneum kiezen de leerlingen voor het eerst een profiel met een eigen vakkenpakket. Deze keuze wordt ondersteund door een online lesmethode en individuele begeleiding van de mentor en de decaan.

Wijzigingen in het vakkenpakket
Als blijkt dat een leerling in de bovenbouw niet goed op zijn/haar plek zit bij een gekozen vak, dan kan de leerling bij de decaan een verzoek indienen tot het wijzigen van het vakkenpakket. Er wordt dan onderzocht of de wijziging wenselijk en uitvoerbaar is en er wordt een beslissing over het verzoek genomen.

Oriëntatie op vervolgstudie
In de bovenbouw bestaat het LOB-programma vooral uit de oriëntatie van de leerlingen op een vervolgstudie.

LOB-activiteiten
De decaan organiseert een aantal LOB-activiteiten ter ondersteuning van het keuzeproces van de leerlingen. Deze activiteiten vinden zowel binnen de school (zoals bijvoorbeeld de StudieVoorlichting Oud-Leerlingen (SVOL) voor alle afdelingen van de school) als buiten de school plaats (zoals bijvoorbeeld de Leerlingbezoekdagen in mavo-4, voorlichtingsmiddagen vervolgstudies hbo en universiteit voor atheneum-4 en havo-4 of het ‘kennis maken met het HBO’ ook voor havo-4).

9. KLACHTENCOMMISSIE

9.1 ALGEMEEN

Overal waar mensen samenwerken kan iets fout lopen. Klachten kunnen in de meeste gevallen opgelost worden door ze op school te bespreken met de docent, mentor of het directielid van de afdeling. Daarna kunt u de klacht neerleggen bij de interne klachtencommissie: klachtencommissie@rsg-enkhuizen.nl. Tenslotte is er de mogelijkheid om uw klacht aan te bieden aan de Stichting Onderwijsgeschillen als onafhankelijke, professionele en transparante organisatie die op een kwalitatief hoogwaardige wijze juridische en administratieve ondersteuning verleent aan commissies in de meest ruime zin van het woord bij de behandeling van geschillen, bezwaren, beroepen en klachten in het onderwijs. De Stichting is een Landelijke Klachtencommissie en wordt in stand gehouden door Onderwijsgeschillen.

Adres:
Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
030 - 280 95 90
Email: info@onderwijsgeschillen.nl

Bezoekadres:
Gebouw "Woudstede"
Zwarte Woud 2
3524 SJ Utrecht

9.2 EXTERNE VERTROUWENSPERSOON

Een externe vertrouwenspersoon heeft vooral een taak in de opvang en hulpverlening. De externe vertrouwenspersoon begeleidt en ondersteunt ouders en leerlingen van school bij de behandeling van klachten waarbij er sprake is van machtsmisbruik en heeft tevens een informatieve functie voor medewerkers van de school. Van machtsmisbruik is onder andere sprake in geval van seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld.
De externe vertrouwenspersoon is er alleen voor klachten van ouders/leerlingen tegen medewerkers van een school.
De externe vertrouwenspersoon is er niet voor klachten die in de thuissituatie spelen.
Tevens levert de externe vertrouwenspersoon een bijdrage aan activiteiten gericht op het voorkomen van machtsmisbruik door bijvoorbeeld het geven van voorlichting en door presentaties voor bijvoorbeeld ouders en leerkrachten.

Indien u (ouder, leerling of medewerker van een school) te maken heeft met een klacht aangaande machtsmisbruik kunt u contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Deze kijkt hoe de klacht het beste aangepakt kan worden. In eerste instantie zal er altijd geprobeerd worden een oplossing te zoeken tussen ouders/leerlingen en school. Indien dit niet lukt, kan overwogen worden een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon kan de ouder/leerling eventueel begeleiden bij alle stappen.
Als externe vertrouwenspersonen voor onze school zijn aangewezen mevrouw E. Labree en mevrouw I. van Ursem, werkzaam bij de GGD Hollands Noorden, locatie Hoorn.

Bereikbaarheid
De externe vertrouwenspersoon kunt u schriftelijk dan wel telefonisch bereiken.
U kunt een brief sturen waarin u uw klacht vermeldt. Vergeet hierin a.u.b. niet uw telefoonnummer te noteren, zodat u teruggebeld kan worden. Het adres is:
Vertrouwenspersoon GGD Hollands Noorden
Afdeling Jeugdgezondheidszorg
Postbus 324
1740 AH Schagen
U kunt de externe vertrouwenspersoon op werkdagen ook bellen. Het telefoonnummer is 0229 – 253392.
In de schoolvakanties kan het voorkomen dat de bereikbaarheid minder is.

10. OUDERS EN SCHOOL

10.1 CONTACT MET OUDERS

Er zijn diverse mogelijkheden voor het contact tussen de school en de ouders. Als u informatie wilt hebben over de gang van zaken op school of over het (leer)gedrag van uw kind, kunt u contact opnemen met de mentor of het directielid van de afdeling.

De school kent klankbordgroepen. Elke afdeling vraagt jaarlijks aan ouders om aan zo'n groep deel te nemen. Deze groep komt 2x per jaar bijeen en is bedoeld om feedback te vragen aan ouders over de gang van zaken en ontwikkelingen op school. Ook de ouders/verzorgers kunnen agendapunten aandragen. Van de bijeenkomsten worden verslagen gemaakt, die in de teams worden besproken en die, voor iedereen toegankelijk, op de website worden gepubliceerd.

10.2 RAPPORTEN

Drie keer per jaar krijgen de leerlingen van de onderbouw een rapport uitgereikt, waarop het voortschrijdend gemiddelde*) per vak wordt vermeld. Het derde rapport is het eindrapport op basis waarvan de overgang wordt bepaald.
* Voortschrijdend gemiddelde is het gemiddelde van alle, tot dan toe in de loop van het schooljaar, behaalde cijfers.

10.3 VERWERKING PERSOONSGEGEVENS EN PRIVACY

Leerlinggegevens vallen onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De RSG gaat vanzelfsprekend zorgvuldig om met deze gegevens en de bescherming van de privacy van onze leerlingen.
Ouder(s), verzorger(s), leerlingen van 16 jaar en ouder en medewerkers van onze school kunnen hun persoonsgegevens onder bepaalde voorwaarden inzien. Onze privacyverklaring en privacyreglement vindt u terug op de website van de school.

10.4 PRIVACY INSTELLINGEN INZIEN EN WIJZIGEN

Ouder(s)/verzorger(s) of leerlingen die de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt, kunnen hun privacy-instellingen inzien en/of wijzigen via Magister of hiervoor contact opnemen met de school via privacy@rsg-enkhuizen.nl

10.5 OUDERAVONDEN

In de loop van het schooljaar worden voor alle klassen ouderavonden gehouden (zie jaarplanning op de website). Op deze avonden wordt informatie gegeven over alle belangrijke zaken in het betreffende jaar. De mentoren zijn aanwezig, zodat u hen kunt spreken.

10.6 SPREEKAVONDEN

Twee keer per jaar na het eerste en tweede rapport zijn er ouderspreekavonden. U kunt als ouder aangeven welke docent(en) u wilt spreken over de vorderingen en/of problemen van uw kind.

10.7 OUDERLESSEN (brugklas)

Voor de ouders van de brugklassen worden enkele lessen verzorgd op een zogenaamde demonstratie-avond. In diverse vakken wordt lesgegeven op dezelfde manier als overdag aan uw kind. U kunt dan 'aan den lijve' ondervinden hoe het er op school aan toegaat. Ook zal aandacht worden besteed aan huiswerk maken en leren.

10.8 NIEUWSBRIEF

Om de ouders optimaal op de hoogte te houden van alles wat met de RSG Enkhuizen te maken heeft, verschijnt iedere maand de RSG-Nieuwsbrief. Deze Nieuwsbrief kunt u digitaal ontvangen. Aanmelden voor de nieuwsbrief kan op www.rsg-enkhuizen.nl.

11. DE EERSTE LESDAG

Op **dinsdag 30 augustus 2022** beginnen de lessen voor alle klassen om 8.15 uur met een mentorles. Uitzonderingen op deze regel worden aan de leerlingen via het rooster meegedeeld. Zodra het schema voor het ophalen van de boeken bekend is, wordt deze gepubliceerd op de website.

12. VAKANTIEREGELING 2022-2023

Herfstvakantie: za. 15 oktober 2022 t/m zo. 23 oktober 2022
Kerstvakantie: za. 24 december 2022 t/m zo. 8 januari 2023
Voorjaarsvakantie: za. 25 februari 2023 t/m zo. 5 maart 2023
Paasweekend: za. 8 april 2023 t/m ma. 10 april 2023
Meivakantie: za. 22 april 2023 t/m zo. 7 mei 2023
Hemelvaart: do. 18 mei 2023 t/m zo. 21 mei 2023
Pinksteren: za. 27 mei 2023 t/m ma. 29 mei 2023
Zomervakantie: za. 22 juli 2023 t/m zo. 3 september 2023

N.B. Artikel 3 van het Schoolreglement voor de RSG:
Verzoeken om af te wijken van de vastgestelde data van de schoolvakanties worden in het algemeen niet ingewilligd. Dit geldt ook voor verzoeken om extra vrij in verband met weekenduitstapjes, vroegtijdig vertrek in verband met vakantiedrukte, enzovoorts.

13. SCHOOLKOSTEN

Er worden tal van activiteiten buiten het reguliere lesprogramma om georganiseerd. Deze activiteiten leveren een belangrijke bijdrage aan de persoonlijke en maatschappelijke ontwikkeling van onze leerlingen. De school ontvangt geen geld van de overheid voor deze activiteiten. Daarom vraagt zij een vrijwillige bijdrage van de ouder(s)/verzorger(s). De hoogte van de ouderbijdrage wordt vastgesteld met instemming van de medezeggenschapsraad. Het betalen van de vrijwillige ouderbijdrage is niet verplicht. Niet betalen heeft geen gevolgen voor de inschrijving van de leerling op school en heeft geen gevolgen voor deelname aan de activiteiten.
Wanneer excursies/activiteiten worden geannuleerd vanuit de stromen en het budget niet geheel wordt uitgegeven, zal eind van het schooljaar 2022-2023 restitutie plaatsvinden.

13.1 OVERZICHT VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE SCHOOLJAAR 2022-2023 ONDERBOUW

	B1	T2	H2	A2	T3	H3	A3
Evenementencommissie	€ 5,50	€ 5,50	€ 5,50	€ 5,50	€ 5,50	€ 5,50	€ 5,50
Mediatheek	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00
Excursies en activiteiten	€ 33,30	€ 20,80	€ 21,50	€ 21,30	€ 59,00	€ 55,10	€ 55,10
Introductiedagen*	€ 130,00						
Werkweek*		€ 20,00	€ 190,00	€ 190,00	€ 275,00		
Kunst & Cultuur stroom	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00			
Science & ICT stroom	€ 20,00	€ 25,00	€ 25,00	€ 25,00			
Sport stroom	€ 170,00	€ 170,00	€ 170,00	€ 170,00			
Tweetalig onderwijs	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 275,00	€ 275,00
Tweetalig onderwijs	€ 410,00	€ 410,00	€ 410,00	€ 410,00	€ 280,00	€ 410,00	€ 410,00

**De kosten voor de werkweken en introductiedagen in de brugklas zijn niet in de tto ouderbijdrage opgenomen.*
Let op: voor m.i.v. oktober 2021 is een paspoort vereist voor toegang tot het Verenigd Koninkrijk. Mocht uw kind in bezit zijn van een niet Europees paspoort, verzoeken wij u contact op te nemen met de tto-coördinator.

13.2 OVERZICHT VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE SCHOOLJAAR 2022-2023 BOVENBOUW

	T4	H4	A4	H5	A5	A6
Evenementencommissie	€ 5,50	€ 5,50	€ 5,50	€ 5,50	€ 5,50	€ 5,50
Mediatheek	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00
Excursies en activiteiten	€ 32,70	€ 29,80	€ 32,30	€ 35,80	€ 21,70	€ 55,60
Tweetalig onderwijs	€ 30,00					
Werkweek		€ 270,00				
Werkweek Berlijn of					€ 375,00	
Werkweek Malta					€ 605,00	
Excursie natuurkunde				€ 15,00	€ 15,00	
Cambridge Global Perspectives		€ 115,00	€ 150,00		€ 150,00	

13.3 OVERZICHT KOSTEN PERSOONSGEBONDEN MATERIALEN/ACTIVITEITEN SCHOOLJAAR 2022-2023 ONDERBOUW

	B1	T2	H2	A2	T3	H3	A3
Huur kluis	€ 6,05	€ 6,05	€ 6,05	€ 6,05	€ 6,05	€ 6,05	€ 6,05
Slot kluis	€ 14,00						
Tekenetui met inhoud	€ 15,00						

13.4 OVERZICHT KOSTEN PERSOONSGEBONDEN MATERIALEN/ACTIVITEITEN SCHOOLJAAR 2022-2023 BOVENBOUW

	T4	H4	A4	H5	A5	A6
Huur kluis	€ 6,05	€ 6,05	€ 6,05	€ 6,05	€ 6,05	€ 6,05

13.5 OVERZICHT EXAMENKOSTEN CAMBRIDGE ENGLISCH (CE) SCHOOLJAAR 2022-2023

First: € 245,00
Advanced: € 265,00
Proficiency: € 282,00

BEC Vantage: € 240,00
BEC Higher: € 260,00

Vanwege externe examens zijn prijswijzigingen voorbehouden.

Anglia
Voor de examenkosten van Anglia, verwijzen wij naar de website van Anglia: https://www.anglia.nl/prijzen.html

13.6 WIJZE VAN BETALEN

Ouders hebben de mogelijkheid de vrijwillige ouderbijdrage te betalen met iDeal, via automatische incasso in één termijn, of via automatische incasso in drie termijnen.
De bijdrage voor persoonsgebonden materialen en activiteiten zoals tto en keuzevakken kunnen alleen middels iDeal worden betaald.
U ontvangt vooraf bericht vanuit ons betalingssysteem.

13.7 FINANCIELE ONDERSTEUNING IN DE KOSTEN

Onder voorwaarden kunt u recht hebben op kindgebonden budget, zie www.toeslagen.nl
Ook gemeenten vergoeden vaak dergelijke kosten (een vorm van bijzondere bijstand), afhankelijk van uw inkomen en de noodzakelijke kosten. Ga voor meer informatie naar de sociale dienst van uw gemeente. Zie ook www.leergeldwestfriesland.nl.

13.8 BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

Buitenschoolse activiteiten vinden doorgang wanneer 80% van de betalingen is ontvangen. Wanneer dit percentage niet wordt bereikt is het mogelijk dat de school besluit tot annulering. Uiteraard zullen de onderwijskundige onderdelen in dat geval in een andere vorm aan de leerlingen worden aangeboden.

14. ZELF AAN TE SCHAFFEN LES- EN SCHOOLMATERIALEN

14.1 ZAKEN DIE NIET DOOR SCHOOL WORDEN BEKOSTIGD

- Agenda.
- Pennen, potloden (grijs), puntenslijper en gum.
- Kleurpotloden.
- Schriften, per vak een groot (A4-formaat) schrift.
- Schaar.
- Liniaal, passer, geodriehoek.
- Voor het vak wiskunde en natuur-scheikunde een groot (A4-formaat) ruitjesschrift met ruiten van 1x1 cm.
- Indien de leerling het vak aardrijkskunde in de bovenbouw kiest, is aanschaf van de ‘Grote Bosatlas’ gewenst.
- Oordopjes: iedere leerling zorgt voor zijn eigen hoofdtelefoon/oordopjes (niet draadloos).
- Woordenboek Nederlands (Prisma).
- Rekenmachine.

14.2 MODERNE VREEMDE TALEN

Leerlingen worden geadviseerd woordenboeken Nederlands-Engels en Engels-Nederlands aan te schaffen.
Voor de tweede fase (bovenbouw) is het advies de volgende woordenboeken aan te schaffen:
Nederlands-Frans Frans-Nederlands
Nederlands-Duits Duits-Nederlands

14.3 LICHAMELIJKE OPVOEDING

Sportkleding, een paar zaalsportschoenen en een paar voetbalschoenen. Een zaalschoen is een schoen met een vlakke zool (zwarte zolen zijn niet toegestaan). De zaalschoenen worden gebruikt in de zaal en op de kunstgrasvelden van de korfbal- en hockeyverenigingen. Een voetbalschoen is een schoen met een noppenzool (geen turfschoen) en deze wordt uitsluitend gebruikt op 'gewone' sportvelden en de kunstgrasvelden van de voetbalverenigingen.
Het kunstgras van een hockey- en/of korfbalvereniging is anders dan het kunstgras van een voetbalvereniging. De RSG maakt gebruik van beide soorten kunstgrasvelden en dit leidt ertoe dat er voor de sportlessen op de RSG twee soorten sportschoenen noodzakelijk zijn, nl: een zaalschoen; dit is een schoen met een vlakke zool en wordt gebruikt in de zaal én op de kunstgrasvelden van de korfbal- en hockeyvereniging en een voetbalschoen; dit is een schoen met een noppenzool (**GEEN turf zool)** en wordt uitsluitend gebruikt op 'gewone' sportvelden en de kunstgrasvelden van de voetbalverenigingen.

14.4 REKENMACHINE

In de brugklas, de onderbouw havo en atheneum en mavo geldt op dit moment dat de school de tweeregelige rekenmachine van het merk Casio, type fx-82 EX-ClassWiz voorschrijft. U krijgt te zijner tijd meer informatie over de bestelprocedure.

Grafische rekenmachine

Voor de Tweede Fase (bovenbouw havo en atheneum) is een grafische rekenmachine voor wiskunde verplicht.
Voorgeschreven is de grafische rekenmachine van het merk Casio type fx-CG50 (of een van de vergelijkbare, oudere, types, zoals bijvoorbeeld de cfx-9860Gll, mits die wel in de verplichte examenstand gezet kan worden).
Bestellen kan rechtstreeks bij https://www.rekenmachines.com.
Voor nieuwe leerlingen is deze grafische rekenmachine ook via school verkrijgbaar.

14.5 SCHOOLBOEKEN

Schoolboeken / leermiddelen worden gratis in bruikleen gegeven, maar blijven eigendom van de school en moeten dus aan het einde van het schooljaar weer worden ingeleverd. De leerling is verplicht de boeken te kaften en het is niet toegestaan om in de boeken te schrijven, uitzondering hierop is het leerboek. Bij eventuele schade kan het voorkomen dat er kosten in rekening worden gebracht wanneer er sprake is van onzorgvuldig gebruik.

15. VERZEKERINGEN

15.1 ONGEVALLENVERZEKERING

De school heeft voor leerlingen, personeel, stagiaires en vrijwillige medewerkers een collectieve verzekering afgesloten bij Aon verzekeringen. Krachtens deze scholierenongevallenverzekering wordt als gevolg van een aan de verzekerde zelf overkomen ongeval een uitkering verleend, indien dit ongeval heeft plaatsgevonden op weg naar school, gedurende het verblijf op school, waaronder inbegrepen de buitenschoolse activiteiten en de terugweg van school naar huis.
De verzekerde bedragen zijn:
€ 12.500,-- bij overlijden;
€ 50.000,-- bij blijvende invaliditeit.

De kosten van schade die door een leerling aan gebouw, meubelen of leermiddelen wordt toegebracht worden bij de ouders/verzorgers in rekening gebracht. De school aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade door leerlingen aan zichzelf of anderen toegebracht.

15.2 DOORLOPENDE REISVERZEKERING

De school heeft voor alle leerlingen en begeleiders die op excursie, kennismakingsdagen of werkweek gaan een doorlopende reisverzekering afgesloten. De verzekering geldt wereldwijd bij alle school- en groepsreizen, excursies en uitstapjes in schoolverband. Onder de doorlopende reisverzekering vallen onder andere de volgende vergoedingen:

- Personenhulpverlening, variërend van (medische) hulpverlening en repatriëring tot reddingkosten, vervroegde terugreis of extra reis- en verblijfskosten door gedwongen oponthoud.
- Bagage en reisdocumenten.
- Aansprakelijkheid.
- (Winter)sport.

16. SCHOOLREGLEMENT RSG ENKHUIZEN

Voor het schoolreglement zie de website van de school: www.rsg-enkhuizen.nl.