RGO Beroepscampus

DÉ SCHOOL VOOR **VMBO**

SCHOOLGIDS 2021 - 2022

Je groeit op de RGO

INHOUD

VOORWOORD 3
ORGANISATIE 4
RGO BEROEPSCAMPUS 6
INRICHTING VAN HET ONDERWIJS 7
DOORSTROOMSCHEMA VAN VMBO NAAR MBO 9
LEERWEGEN 10
OVERGANGSREGELING & PLAATSING LEERWEG 12
LESSENTABELLEN EN AANVERWANT 16
VEILIGHEID OP SCHOOL 19
DE DAGELIJKSE ONDERWIJSPRAKTIJK 20
REGELS VOOR LEERLINGEN 23
CONTACT MET OUDERS EN LEERLINGEN 26
REGELINGEN 30
VERZEKERINGEN 31
KOSTEN 32
RECHTEN & PLICHTEN 33
VAKKEN & AFKORTINGEN 34
SCHOOLVAKANTIES 35

Je groeit op de RGO

VOORWOORD

Met deze schoolgids geven wij u een beeld van wat u en uw kind kunnen verwachten op het vmbo van de RGO. U vindt hier alle belangrijke informatie over onze school overzichtelijk op een rijtje. Als u desondanks toch vragen hebt, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen. Waar ouders staat, kunt u ook lezen verzorgers. Waar hij/zij staat, kunt u ook zij/haar lezen.

We begroeten uw kind graag op onze school en hopen op een prettige samenwerking.

A. Krielaart
RGO Beroepscampus

ORGANISATIE

Deze schoolgids heeft alleen betrekking op de vmbo-afdeling van de RGO Middelharnis.

Schoolbestuur

Het bevoegd gezag van de Stichting Openbaar
Voortgezet Onderwijs Goeree-Overflakkee, wordt gevormd door het College van Bestuur waarvan de rector enig lid en daarmee ook voorzitter is. De Raad van Toezicht houdt intern toezicht op het reilen en zeilen van de school. De namen van de 5 leden kunt u vinden onder het kopje bestuur op onze website.
Het e-mailadres van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht is:
RaadvanToezicht@RGOMiddelharnis.nl

Missie

De RGO staat voor brede ontwikkelingskansen in een lerende organisatie. Het onderwijs en de begeleiding zijn gericht op kennisverwerving en cognitieve vaardigheden, ontwikkeling van sociaal-emotionele, creatieve en lichamelijke vaardigheden en van morele opvattingen om de leerling zo goed mogelijk voor te bereiden op het nemen van verantwoordelijkheid in zijn persoonlijk en maatschappelijk leven.

Doelstellingen

De doelstellingen van de school zijn als volgt samen te vatten:

- het verzorgen van onderwijs gericht op het ontwikkelen van de capaciteiten van leerlingen;
- het zorg dragen voor een goede begeleiding van leerlingen;
- het aanleren van vaardigheden die leerlingen tot verantwoordelijke mensen maken;
- het realiseren van een veilig en sociaal schoolklimaat.

In het Strategisch Beleidsplan 2020-2024 Bruisende school zijn de doelstellingen en kernwaarden van de school verwoord.

Gezien de ligging van de school en de aard van de leerlingenpopulatie streeft de RGO tevens naar een bovengemiddeld resultaat op de kwaliteitskaart.
De leeromgeving is inspirerend en prikkelend en is toegesneden op de eisen die aan eigentijds onderwijs worden gesteld.

Inspectie

Inspectie van het onderwijs:
info@owinsp.nl
Vragen over onderwijs:
0800-8051 (gratis)

Klachten over meldingen van seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: Meldpunt vertrouwens inspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief).

Klachtencommissie

De RGO heeft een klachtencommissie. Het adres van deze klachtencommissie RGO is:
p/a Postbus 57, 3240 AB Middelharnis

De volledige klachtenregeling kunt u vinden op de website bij downloads.

Management

De school staat onder leiding van de directeur vmbo. Hij wordt daarbij beleidsmatig ondersteund door het managementteam dat bestaat uit de teamleiders, de stafmedewerker P&O en het hoofd facilitaire zaken.
De teamleiders zijn ieder verantwoordelijk voor het onderwijskundige beleid, de leerlingenzorg en het personeel in hun eigen afdeling. Ze hebben daarnaast een algemene taak als schoolleider.

College van Bestuur
Dhr. A.J. Cové

Directeur RGO Beroepscampus
Dhr. A. Krielaart

Teamleiders
Onderbouw (klassen 1 en 2)
Dhr. F de Bakker
Bovenbouw (klassen 3 en 4)
Dhr. W. J. Jongejan

Leerlingbegeleiding
Coördinator onderwijsondersteuning
Mevr. C. Cornelissen (onderbouw)
Mevr. C. Bakker (bovenbouw)

Loopbaanbegeleiders vmbo
Mevr. S. Struijk (onderbouw)
Mevr. M. Zwanenburg (bovenbouw)

Vertrouwenspersonen
Dhr. J. Slagboom
Mevr. J. Vuerhard-Leijten

RGO BEROEPSCAMPUS

Centrale administratie
De centrale administratie van de RGO Beroepscampus is van ma t/m vrijdag telefonisch bereikbaar van 8:00 - 16:30 uur op nummer 0187 48 54 44.
De centrale administratie is gevestigd op Langeweg 111 te Sommelsdijk.

E-mailadres
beroepscampus@rgomiddelharnis.nl

Postadres
RGO Beroepscampus
Postbus 43
3240 AA Middelharnis

Locaties
De locaties van de RGO Beroepscampus zijn:

Langeweg 111, 3245 KG Sommelsdijk
- Bovenbouw (klas 3-4)
- Bouwen, Wonen & Interieur (BWI)
- Dienstverlening & Producten (D&P)
- Horeca, Bakkerij & Recreatie (HBR)
- Mobiliteit & Transport (M&T)
- Produceren, Installeren & Energie (PIE)
- Zorg & Welzijn (Z&W)

Sportlaan 1, 3241 KC Middelharnis (tijdelijke locatie)
- Onderbouw (klas 1- 2)
- Nask en biologie
- Groen (GR)
- Economie & Ondernemen (E&O)

Bereikbaarheid
De locaties van RGO Beroepscampus zijn goed bereikbaar met de fiets, bromfiets/scooter en openbaar vervoer.

Faciliteiten
De RGO Beroepscampus telt voor het schooljaar 2021-2022 ca. 550 vmbo-leerlingen, verdeeld over 2 locaties. We hebben de beschikking over een groot aantal ruime praktijklokalen, theorielokalen en 2 gymzalen in De Staver. De Beroepscampus heeft een ruime aula, voorzien van een gezonde keuken. Voor fietsen/bromfietsen/scooters zijn op alle locaties voldoende stallingen aanwezig.

Website
Op onze website, www.rgomiddelharnis.nl, vindt u onder downloads alle documenten waarnaar in deze gids wordt verwezen en hier vindt u ook meer informatie over RGO Beroepscampus. De website geeft ook toegang tot intranet waarop kan worden ingelogd om bij persoonlijke pagina's te komen. Alle nieuwe leerlingen en ouders ontvangen een unieke persoonlijke inlogcode. Leerlingen kunnen hun inlogcode wijzigen, ouders niet.

Magister
Via ons leerlingvolgsysteem (Magister) hebben de mentor en verschillende functionarissen inzage in de prestaties en voortgang van hun leerlingen. U kunt als ouder/verzorger hier informatie bekijken over cijfers, absentie en huiswerk. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u hiervoor een inlogcode.
Via de App Store of de Play Store is 'Meta, dé Magister leerlingapp!' ook gratis te downloaden voor alle mobiele smartphones. Zo is het rooster voor u en uw kind ook op de smartphone bereikbaar.

Schooltype
Onze school is een openbare school voor het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo). We zijn niet gebonden aan een bepaalde geloofsrichting of levensbeschouwing; we houden rekening met de individuele verschillen van onze leerlingen.

We bieden studiemogelijkheden aan in het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo). De RGO Beroepscampus staat onder leiding van een directeur. De teamleiders van de school zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken.

INRICHTING VAN HET ONDERWIJS

We geven individuele en klassikale studiebegeleiding en uw kind krijgt een mentor. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor u en uw kind.
Onze school biedt een breed onderwijsprogramma, zodat aansluiting op iedere vorm van vervolgonderwijs mogelijk is. We bieden leerlingen op een zo breed mogelijk terrein onderwijs en vorming. Naast de gebruikelijke lessen organiseren we ook werkweken, kennismakingsactiviteiten en school- of klassenavonden.

RGO Beroepscampus heeft een grote mate van zelfstandigheid. Zo blijven we kleine eenheden waar het persoonlijke contact tussen personeel, ouders en leerlingen een belangrijke plaats heeft.

Ook bent u van harte welkom in ons leerlingenrestaurant aan de Langeweg 111 in Sommelsdijk. Dit is 's woensdags (tijdens lesweken) geopend vanaf 17.00 uur en uitsluitend op reservering via onze administratie:
Telefoon: 0187 48 54 44

Email: beroepscampus@rgomiddelharnis.nl

Onderbouw en bovenbouw
In het eerste en tweede leerjaar (onderbouw) heeft uw kind algemeen vormend onderwijs (AVO) en praktische profiel oriëntatie (PPO) waarbij de leerling kennismaakt met beroepsgerichte vakken. In het derde en vierde leerjaar (bovenbouw) heeft uw kind algemeen vormend onderwijs (AVO) en een profielvak met daarin een beroepsomgeving die lijkt op een beroepssituatie. Er is een herkenbare samenhang tussen de theorie en de praktijk en een optimale aansluiting met het vervolgonderwijs. Zo bereidt uw kind zich voor op een vervolgopleiding of toekomstig beroep.

Onderwijsmethode
Wij willen dat uw kind niet alleen kennis vergaart, maar zich ook allerlei vaardigheden aanleert die van belang zijn voor zijn toekomst. Niet alleen kennen, maar ook kunnen; in onze onderwijsmethode is dat een belangrijk uitgangspunt. Uw kind krijgt die leerstof aangeboden die past bij zijn ontwikkeling en interesse. We maken daarbij gebruik van onderwijsmethoden waarbij we uw kind als individu zien. Wij willen het maximale uit uw kind halen.

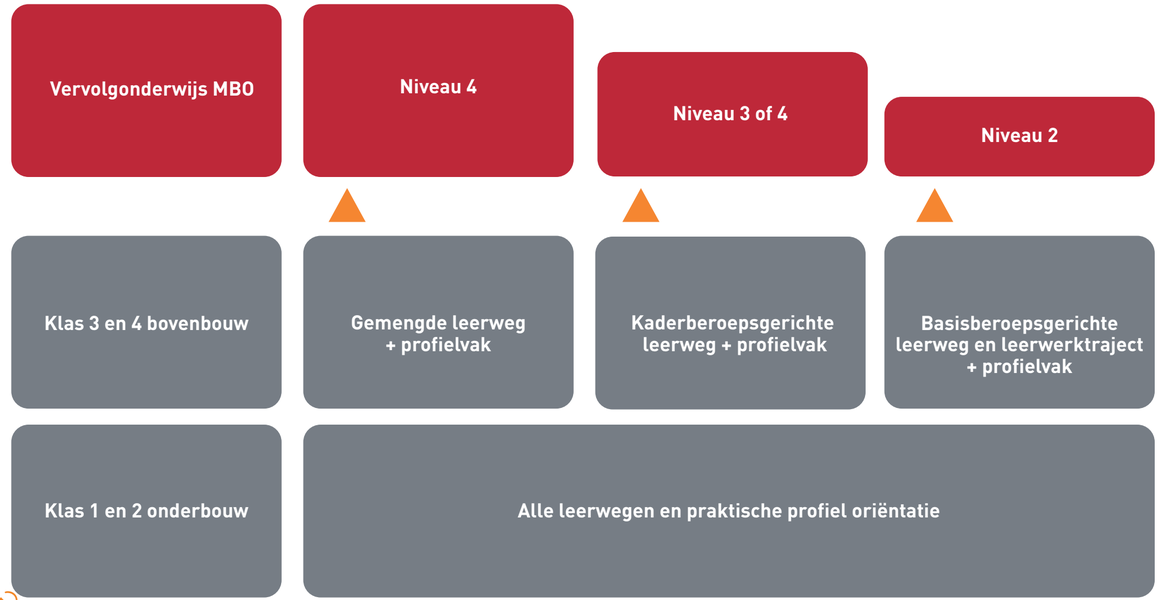
Huiswerk
Wij zijn een huiswerkarme school, niet huiswerkvrij. Leerlingen in de gemengde en de kaderberoepsgerichte leerweg krijgen meer huiswerk dan in de basisberoepsgerichte leerweg. Uw kind zal met enige regelmaat thuis bezig zijn met huiswerk of een werkstuk, of zal zich moeten voorbereiden op een toets. Wij verwachten van u dat u hem of haar in de gelegenheid stelt deze werkzaamheden uit te voeren.

Onderwijsprogramma
De RGO Beroepscampus is een school met een breed onderwijsprogramma. Hierdoor is aansluiting op nagenoeg iedere vorm van vervolgonderwijs in het mbo mogelijk. De AVO-vakken (Algemeen Vormend Onderwijs) en het beroepsgerichte programma is gebundeld in 8 profielen met vele interessante leerroutes en doorstroommogelijkheden.

Profielen

Naam profiel	Verplichte profielvakken		Leerroutes in de richting van:
Bouwen, Wonen & Interieur (BWI)	Leerweg basis/kader • Bouwproces en bouwvoorbereiding • Bouwen vanaf de fundering • Hout- en meubelverbindingen • Design en decoratie	Gemengde leerweg • Bouwproces en bouwvoorbereiding • Design en decoratie	• Bouwbedrijf • Architectenbureau • Meubelmakerij • Scheepsbouw • Interieurbouw • Infrabedrijf
Dienstverlening & producten (D&P)	Leerweg basis/kader • Organiseren van een activiteit • Presenteren, promoten en verkopen • Een product maken en verbeteren • Multimediaal product maken	Gemengde leerweg • Organiseren van een activiteit • Multimediaal product maken	• Receptie & vrijetijdsbesteding • Dienstverlening, toerisme & dagrecreatie • Zorginstelling & kinderdagverblijf • Sport/beveiliging
Economie & ondernemen (E&O)	Leerweg basis/kader • Commercieel • Secretarieel • Logistiek • Administratie	Gemengde leerweg • Commercieel • Secretarieel	• Administratiekantoor • Detailhandel • Internationale handel • Magazijn • Transportwereld • Marketing
Groen	Leerweg basis/kader • Groen productie • Tussen productie en verkoop • Vergroening stedelijke omgeving • Groene vormgeving en verkoop	Gemengde leerweg • Tussen productie en verkoop • Vergroening stedelijke omgeving	• Boerderijen (landbouwdieren) • Dierenbedrijf (kleindieren) • Hovenier • Groenvoorziening • Bloemenwinkel • Akkerbouwbedrijf • Landbouwzorgcombinatie • Voedingsindustrie
Horeca, Bakkerij & Recreatie (HBR)	Leerweg basis/kader • Gastheerschap • Bakkerij • Keuken 1 • Recreatie	Gemengde leerweg • Gastheerschap • Keuken 1	• Horeca • Catering • Zorginstellingen • Recreatiebedrijven • Bakkersbedrijf • Broodfabriek • Banketbakkerij
Mobiliteit & Transport (M&T)	Leerweg basis/kader • Motorconditie testen • Wielophanging en Carrosserie • Verlichting en comfortsystemen • Transport	Gemengde leerweg • Motorconditie testen • Verlichting en comfortsystemen	• Autobedrijf • Garage • Transportbedrijf • Scheepvaart • Revisiebedrijf • Visserij
Produceren, Installeren & Energie (PIE)	Leerweg basis/kader • Ontwerpen en maken • Bewerken en verbinden van materialen • Besturen en automatiseren • Installeren en monteren	Gemengde leerweg • Ontwerpen en maken • Besturen en automatiseren	• Metaalbedrijf • Elektrotechnisch bedrijf • Installatiebedrijf • Procesindustrie • Scheepvaart
Zorg & Welzijn (Z&W)	Leerweg basis/kader • Ontwerpen en maken • Bewerken en verbinden van materialen • Besturen en automatiseren • Installeren en monteren	Gemengde leerweg • Ontwerpen en maken • Besturen en automatiseren	• Metaalbedrijf • Elektrotechnisch bedrijf • Installatiebedrijf • Procesindustrie • Scheepvaart

DOORSTROOMSCHEMA VAN VMBO NAAR MBO



LEERWEGEN

Basisberoepsgerichte leerweg (BL)
De basisberoepsgerichte leerweg heeft vier algemeen vormende vakken en een profielvak. Deze leerweg geeft toegang tot een mbo niveau 2-opleiding.

Praktisch ingestelde leerlingen kunnen in de bovenbouw het leerwerktraject (LWT) volgen. Dat is een basisberoepsgerichte opleiding, waarbij examen gedaan wordt in minimaal de Nederlandse taal en het profielvak. Ook maatschappelijke vorming en stage, waarbij werkervaring wordt opgedaan, zijn belangrijke kenmerken van het leerwerktraject.

Kaderberoepsgerichte leerweg (KL)
De kaderberoepsgerichte leerweg heeft vier algemene vakken en een profielvak. De lessen van de kaderberoepsgerichte leerweg zijn theoretischer en diepgaander dan die van de basisberoepsgerichte leerweg. Deze leerweg geeft toegang tot een mbo-niveau 3 of niveau 4-opleiding.

Gemengde leerweg (GL)
De gemengde leerweg heeft vijf algemeen vormende vakken en een profielvak. De mogelijkheid bestaat om een zesde theorievak te kiezen. Het GL-diploma geeft toegang tot een mbo-niveau 4-opleiding. Heeft uw kind een diploma met 6 algemene vakken dan is dit diploma extern inwisselbaar voor een diploma theoretische leerweg. Op voorwaarde van een goede afstemming van de vakken geeft dit diploma, afhankelijk van het beleid van de vervolgschool, toelating tot de havo.

Leerlingen met onderwijsbehoeften
Wanneer een mentor zich zorgen maakt over het functioneren van een leerling kan hij/zij dat op verschillende manieren bespreken. In de kernteambespreking worden zorgen besproken binnen het team docenten dat les geeft aan de betreffende leerling. Wanneer de zorgen aanblijven of groter worden kunnen deze doorgezet worden naar het SOT (schoolondersteuningsteam) of naar het Zorgteam.
In het SOT worden problemen op het gebied van sociaal emotionele ontwikkeling, gezondheid of verzuim besproken met School Maatschappelijk Werk, jeugdverpleegkundige en/of de leerplichtambtenaar.
In het Zorgteam worden schoolinhoudelijke problemen besproken. Wanneer dit niet leidt tot het gewenste resultaat kan de COO de problematiek op het samenwerkingsverband bespreken.
Op het moment dat er mensen van buiten de school betrokken worden, zal er toestemming van ouders moeten zijn.

Leerlingen met onderwijsbehoeften worden in de AVO-vakken onderbouw geplaatst in kleinere klassen. Er kan ook besloten worden dat leerlingen met onderwijsbehoeften op grond van de toelatingsprocedure in een reguliere klas geplaatst worden. In beide gevallen wordt een zogenoemd ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld o om de begeleiding te garanderen. Het advies van de basisschool is altijd leidend.

Coördinator onderwijs ondersteuning
Eventuele leerachterstanden, IQ-score en mogelijke sociaal-emotionele problematiek zijn bepalend voor leerlingen met onderwijsbehoeften. Onze coördinator onderwijsondersteuning mevr. C. Cornelissen kan u alles vertellen over de mogelijkheden van extra begeleiding onderwijs:
corc@rgomiddelharnis.nl

De zorg voor de bovenbouw wordt uitgevoerd door mevr. C. Bakker:
bakc@rgomiddelharnis.nl

Schoolondersteuningsplan
Met de invoering van passend onderwijs in 2014 is het een wettelijke verplichting voor scholen om een schoolondersteuningsprofiel op te stellen, conform de inhoudelijke eisen die de onderwijsinspectie stelt. Ons samenwerkingsverband maakt hiervoor gebruik van het online Schoolondersteuningsprofiel van Perspectief op School. Dit Schoolondersteuningsprofiel wordt jaarlijks herzien waardoor onze school en Samenwerkingsverband over een actueel overzicht beschikt van onderwijskundige informatie in relatie tot passend onderwijs. Perspectief op School geeft inzicht in de ondersteuning die onze school een leerling kan bieden, in de ambities die wij hebben om ons te ontwikkelen en hoe die ontwikkeling verloopt. Deze ondersteuning is vastgelegd in een schoolrapportage. Voor ouders is er een beknopte ouderrapportage beschikbaar waarin wordt samengevat welke ondersteuning wij uw kind kunnen bieden op onze school

Onderwijsaanbod Connect
Connect is bedoeld voor leerlingen die intensieve begeleiding nodig hebben. De basis- en extra ondersteuning die geboden kan worden vanuit de reguliere afdelingen zijn niet toereikend om een diploma te kunnen halen.

Connect is een samenwerking tussen CSG Prins Maurits, RGO, Samenwerkingsverband Goeree-Overflakkee en de gemeente Goeree-Overflakkee. Met de komst van Connect is het mogelijk om voor een specifieke groep leerlingen binnen de reguliere setting inclusief onderwijs thuis nabij te organiseren.

Binnen Connect zijn er twee richtingen, ook wel 'streams' genoemd.
Flexibele stream: voor leerlingen die tijdelijk gebruik maken van de intensieve ondersteuning van Connect. De leerlingen blijven ingeschreven bij de stamschool (CSG Prins Maurits of RGO). Het doel is om binnen twee jaar weer terug te keren naar de reguliere afdeling van de stamschool.
Vaste stream: deze leerlingen hebben voor langere tijd baat bij ondersteuning vanuit Connect. De leerlingen staan ingeschreven bij CSG Prins Maurits.

Vanuit alle afdelingen en leerjaren kunnen leerlingen geplaatst worden bij Connect. Wel is het nodig dat er een positief advies wordt afgegeven door het Samenwerkingsverband Goeree-Overflakkee.

Onderwijs op maat
Er wordt gewerkt met kleine klassen en twee medewerkers per groep. Om de voorspelbaarheid en structuur te vergroten wordt er gewerkt met een vaste start en afsluiting van de dag. Er wordt veel aandacht geschonken aan de sociale vaardigheden en het 'leren leren', zodat de zelfredzaamheid wordt vergroot. Alle leerlingen werken met een persoonlijke planning, passend gemaakt bij wat de leerling aankan. Mocht een leerling tot aan het examen bij Connect blijven, dan wordt er ook gekeken naar goede uitstroommogelijkheden. De leerlingen kunnen de lessen op verschillende manieren volgen. Ze kunnen, als de leerling dat aankan, aansluiten bij lessen van de 'stamklas' binnen de reguliere afdeling. Ook kunnen de leerlingen vanuit Connect de lessen van de vakdocent online volgen. De medewerkers van Connect begeleiden de leerling tijdens de les en bij het maken van het huiswerk. Tijdens de schooldag wordt geprobeerd om ook al een deel van het huiswerk te maken.

Samenwerking onderwijs en jeugdhulp
Buiten de klas is er ook extra ondersteuning mogelijk. Zo zijn er vanuit het Samenwerkingsverband coördinatoren onderwijsondersteuning en leerlingbegeleiders verbonden aan Connect. Zij kunnen leerlingen helpen bij het opstellen van en het werken aan de persoonlijke onderwijsdoelen. Ook is er ondersteuning mogelijk bij het volgen van praktijklessen op andere locaties. De gemeente heeft een zorgcoach aangesteld. Hierdoor kan er buiten de klas gewerkt worden aan de persoonlijke jeugdhulpdoelen. Te denken valt hierbij onder meer aan psycho-educatie.

Pedagogisch en didactisch handelen
Het pedagogisch en didactisch handelen is erop gericht het maximale uit de leerling te halen, zodat de leerling stappen kan maken op zijn of haar niveau. Er vinden persoonlijke gesprekken plaats met de mentor, ouders en leerling (MOL-gesprekken) over loopbaanoriëntatie op beroep (LOB) en persoonlijke ontwikkeling. Eventueel is extra ondersteuning mogelijk. Wel vinden we het belangrijk dat de leerling zoveel mogelijk zelf verantwoordelijk is voor zijn handelen. De docent is daarbij begeleider en coach.

Trajectvoorziening (TV)
Leerlingen kunnen gebruik maken van de trajectvoorziening, Deze voorziening is bedoeld voor leerlingen met een specifieke problematiek. Leerlingen zitten niet een hele dag in de trajectvoorziening, maar alleen als dat nodig is.
Hieronder een aantal mogelijkheden waarvoor leerlingen naar de trajectvoorziening kunnen:
- Rustige omgeving voor het maken van toetsen.
- Time-out plaats voor leerlingen om even tot rust te komen.
- Gesprekjes over welbevinden.
- Leren plannen van huiswerk en het aanleren van de juiste leerstrategieën.
- Het voor- en/of nabespreken van de dag.

Zorgleerlingen
Voor een leerling met eigen problematiek wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld dat aansluit bij de hulpvraag. Een OOP bevat een beschrijving van de wijze waarop voor een leerling ondersteuning wordt verzorgd. Met deze regeling kunnen wij, samen met ouders/verzorgers en eventuele hulpverle-

ning, in een vroegtijdig stadium een gezamenlijke aanpak van een zorgleerling organiseren.

Toelatingscriteria

Basisscholen moeten voor 1 maart een schriftelijk schooladvies geven. De ouders/verzorgers krijgen een papieren exemplaar van het advies. De ouder/verzorger of de basisschool stuurt het advies zo snel mogelijk door naar de administratie van de RGO. Dit advies moet ondertekend zijn door de school van herkomst. Het schooladvies is leidend voor plaatsing. De uitslag van de eindtoets basisonderwijs (bijv. de. CITO-toets) is het enige objectieve tweede gegeven (second opinion) dat RGO Beroepscampus kan betrekken bij de toelating.

Afwijkend schooladvies

Een leerling kan een schooladvies hebben voor een ander schooltype dan waarvoor hij/zij wordt aangemeld. In dat geval beslist de toelatingscommissie van onze school in overleg met het samenwerkingsverband over de toelating van de leerling. Er wordt daarbij gekeken naar het schooladvies, de uitkomsten van een eindtoets en de sociaal-emotionele ontwikkeling. De criteria die hierbij gehanteerd worden zijn afgestemd binnen het regionale samenwerkingsverband waarvan de school deel uitmaakt.

De toelatingscommissie, in het eerste leerjaar, bestaat uit de coördinator onderwijsondersteuning en de teamleider onderbouw. Deze functionarissen beslissen over de toelating van de leerlingen op school, dit altijd in overleg met het samenwerkingsverband.

Toelatingsbeleid voortgezet onderwijs

Advies PO	Leerrendement	NIO
Vmbo-basis	>66 en <76	80 t/m 91
Vmbo-kader	>76 en <83	92 t/m 96
Vmbo-GL/TL	>83 en <100	97 t/m 105
Havo	>100 en <117	106 t/m 114
Atheneum	>117	115 en hoger
Gymnasium	>117	120 en hoger

Zij-instroom

Als leerlingen tijdens het schooljaar, of aan het begin van het tweede, derde of vierde leerjaar toelating vragen, beoordeelt de plaatsingscommissie leerlingen (PCL) in samenwerking met de teamleiders de aanvraag. Het besluit tot plaatsing, plaatsing onder voorwaarden of afwijzing wordt genomen op basis van de volgende gegevens:

1. Aanmeldingsformulier van ouders.
2. Gegevens van de school van herkomst.
3. Intakegesprek met ouders en leerling.

OVERGANGSREGELING & PLAATSING LEERWEG

Wij proberen leerproblemen in een zo vroeg mogelijk stadium te onderkennen en te begeleiden. Dat leidt er ondermeer toe dat zittenblijven vrijwel niet voorkomt op onze school. Mocht een leerling toch vaker dan één keer blijven zitten, dan kiezen we in overleg met de ouders de best passende route voor het kind.

Van klas 1 naar klas 2

Onderstaande criteria, zoals deze worden toegepast bij de overgangsregeling van klas 1 naar 2.

- Alle vakken tellen mee
- Niet meer dan 2 onvoldoendes; 3 onvoldoendes is bespreken 5=1 onvoldoende, 4=2 onvoldoendes enz..
- Elk vak wordt afgesloten met een afgerond eindcijfer 5,5 wordt 6; 5,4 wordt 5
- De docentenvergadering heeft altijd een adviserende stem

Van klas 2 naar klas 3

Onderstaande criteria zoals deze worden toegepast bij de overgangsregeling van klas 2 naar 3.

- Alle vakken tellen even zwaar mee
- Niet meer dan 2 onvoldoendes; 3 onvoldoendes is bespreken 5=1 onvoldoende, 4=2 onvoldoendes enz.
- PPO wordt gewaardeerd met o=onvoldoende, v=voldoende of g=goed; waardering PPO onvoldoende is bespreken
- Elk vak wordt afgesloten met een afgerond eindcijfer 5,5 wordt 6; 5,4 wordt 5
- De docentenvergadering heeft altijd een adviserende stem
- De resultaten van een leerling worden besproken bij:
  - gemiddelde tussen 5,4 en 5,7
  - bijzondere situaties

Regeling plaatsing leerwegen

Van klas 2 (BL + leerlingen met onderwijsbehoeften) naar klas 3 kaderberoepsgerichte (KL) leerweg:

- Een leerling mag naar een 3e klas kaderberoepsgericht (KL) als hij voor de 4 examenvakken (profiel afhankelijk) minimaal 31 punten heeft behaald en/of de instemming van de docentenvergadering heeft én geen onvoldoendes.

Van klas 2 (KL / GL) naar klas 3 kaderberoepsgerichte (KL) leerweg:

- De 4 examenvakken (profiel afhankelijk) moeten allemaal voldoende zijn.

Van klas 2 (KL / GL) naar klas 3 gemengde leerweg (GL):

- Voor de 5 examenvakken (profiel afhankelijk) moeten minimaal 34 punten zijn behaald met maximaal 1 onvoldoende (5)

Van klas 2 (GL) naar klas 3 gemengde leerweg (GL):

- Voor de 5 examenvakken (profiel afhankelijk) moeten minimaal 29 punten zijn behaald met maximaal 1 onvoldoende (5)

Naast bovenstaande regeling wordt voor plaatsing ook rekening gehouden met de werkhouding (o.a. tempo, zelfstandigheid, huiswerkattitude) en/of de wens of interesse van de leerling.

Als een leerling uit klas 2 kader/gemengd (KL /GL) niet voldoet aan de overgangsnorm, is afstroom mogelijk naar een 3e klas basisberoepsgericht (BL). Voor de 4 examenvakken (profielafhankelijk) moeten minimaal 22 punten zijn behaald en/of op advies van de docentenvergadering. Hier mogen maximaal 2 onvoldoendes tussen zitten (5=1 onvoldoende, 4=2 onvoldoendes enz.).

Van klas 3 naar klas 4

De bovenbouw moet gezien worden als een aaneengesloten periode. Alle cijfers die hier worden behaald, tellen mee voor het eindcijfer c.q. examencijfer. Er is dus ook géén bevorderingsregeling van klas 3 naar 4. Van de eenmaal gekozen leerweg in de bovenbouw kan NIET afgeweken worden (behoudens in enkele zeer bijzondere gevallen). In leerjaar 3 en 4 zijn alle toetsen e.d. officieel onderdeel van het schoolexamen.

Plaatsing in de leerweg

	Basis → Kader	Kader → Gemengd
Norm eind 1e klas	Cijfers voor Ne, En, Wi en het gemiddelde cijfer voor de vakken: Ak, Gs, Nask en Vz. Bij elkaar opgeteld 34 punten	Cijfers voor Ne, En, Wi en het gemiddelde cijfer voor de vakken: Du, Nask, Vz, Ak en Gs. Bij elkaar opgeteld 34 punten.

Norm halverwege 2e klas	Cijfers voor de vakken: Ne, En, wi + examenvak dat hoort bij gekozen profiel, bij elkaar opgeteld 32 punten	Cijfers voor de vakken: Ne, En, wi + de cijfers voor de 2 examenvakken passend bij gekozen profiel, bij elkaar opgeteld 39 punten

Cijferoverzichten

Alle cijfers zijn via Magister inzichtelijk voor zowel ouders als leerlingen. Ouders kunnen inloggen in Magister. Daar ziet men alle cijfers en het gemiddelde van een vak. We werken met een voortschrijdend gemiddelde. Alleen aan het eind van leerjaar 1 t/m 3 wordt een eindrapport uitgereikt, voor klas 1 en 2 een afgerond cijfer, voor klas 3 op 1 decimaal.

Inhalen repetitie/opdracht

Het kan zijn dat een leerling een repetitie en/of werkstuk/opdracht mist, bijvoorbeeld wegens ziekte. In ons cijferregistratiesysteem wordt in zo'n geval door de docent 'Inh'(Inhalen) ingevuld. Zo wordt zichtbaar dat een leerling een toets of opdracht nog niet gemaakt heeft. De volgende afspraken gelden als een leerling een toets heeft gemist:

1. De docent maakt een afspraak met de leerling om de toets in te halen en zet dit in Magister.
2. Als de leerling de gemaakte afspraak zonder geldige reden niet nakomt, wordt in leerjaar 1 en 2 het cijfer 1 toegekend.

Voor de bovenbouw (leerjaar 3 en 4) geldt het volgende:
Als de leerling de gemaakte afspraak zonder geldige reden niet nakomt, kan een leerling niet deelnemen aan het centraal examen! Ouders worden dan door de mentor uitgenodigd voor een gesprek op school.

Magister

De cijferinformatie is een onderdeel van ons leerlingvolgsysteem Magister. Naast de cijferregistratie is hierin ook de aanwezigheid- en huiswerk registratie zichtbaar. Deze informatie is zowel voor de ouders als leerling via onze website in te zien. Zo ook het rooster en de roosterwijzigingen.

Bij de absentie gaat het om geoorloofd verzuim (bijvoorbeeld bij ziekte) en ongeoorloofd verzuim (bijvoorbeeld spijbelen). Dit is door de ouders goed te volgen in combinatie met het rooster en de roosterwijzigingen. Ook het te laat komen en uit de les sturen is te volgen via Magister. Ouders worden nadrukkelijk gevraagd zeer regelmatig Magister te raadplegen.

Uitstroom

Onderstaand schema geeft de uitstroom en vervolgens de doorstroom weer van onze leerlingen naar de vormen van middelbaar beroepsonderwijs (ROC's / AOC's).

Uitstroomgegevens 4e klassen 2020 VMBO	
Sectoren	**Percentage**
Groen	11%
Techniek	48%
Handel/Administratie/Horeca	14%
Dienstverlening/Sport/Zorg/Welzijn	16%
Overheid (VEVA/KMAR/POLITIE)	3%
Overig	8%
Totaal	100%

Op de website van onderwijsinspectie, www.onderwijsinspectie.nl, zoek op scholen, kunt u lezen hoe onze school vorig schooljaar heeft gepresteerd. Ook hier treft u de onderwijsresultaten van 2020. Op de website van de onderwijsinspectie kunt u nog meer gegevens inzien en scholen vergelijken.
Zie ook www.venstersvoorverantwoording.nl

Slagingspercentage 2020-2021

	Slaagpercentage 2020-2021	Landelijk gemiddelde	Percentiel	Aantal deelnemers	Historie 16-17	17-18	18-19	19-20	20-21
vmbo-b	100,0%	99,2 %	100	47	96%	96%	93%	100%	100%
Bouwen, wonen en interieur	100,0%	99,3 %	100	4			93%	100%	100%
Dienstverlening en producten	100,0%	99,4 %	100	7			86%	100%	100%
Horeca, bakkerij en recreatie	100,0%	99,0 %	100	13			100%	100%	100%
Mobiliteit en transport	100,0%	98,9 %	100	7			89%	100%	100%
Produceren, installeren en energie	100,0%	99,2 %	100	16			100%	100%	100%
vmbo-k	98,1%	98,9 %	22	53	98%	100%	97%	100%	98%
Bouwen, wonen en interieur	100,0%	98,8 %	100	9			100%	100%	100%
Dienstverlening en producten	100,0%	99,1 %	100	6			100%	100%	100%
Horeca, bakkerij en recreatie	92,9%	99,0 %	9	14			89%	100%	93%
Mobiliteit en transport	100,0%	99,1 %	100	11			100%	100%	100%
Produceren, installeren en energie	100,0%	99,2 %	100	13			100%	100%	100%
vmbo-(g)t	100,0%	96,2 %	100	14	100%	97%	96%	96%	100%
Economie	100,0%	95,6 %	100	5	100%	80%	100%	100%	100%
Intersectoraal programma	100,0%	96,4 %	100	2	100%	100%	100%	100%	100%
Techniek	100,0%	97,1 %	100	7	100%	100%	94%	94%	100%

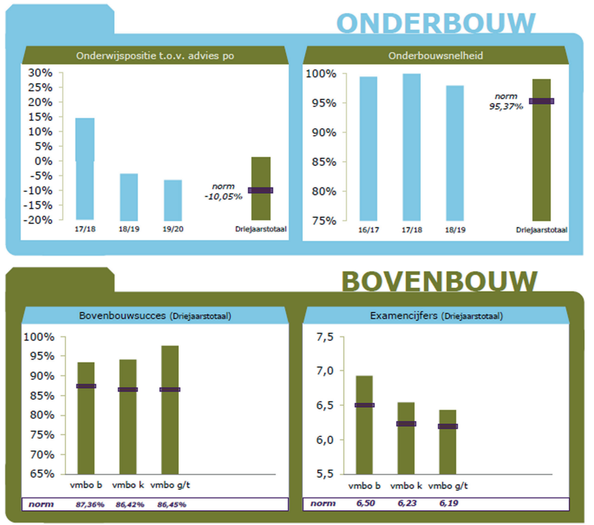
NB Door de invoering van nieuwe profielen en nieuwe profielcodes in het vmbo ontstaat een trendbreuk. Hierdoor ontbreekt de historie vóór 2018-2019 voor het merendeel van de profielen.

Legenda percentielscore

- Percentielscore 75 of hoger (25% best presterende scholen)
- Percentielscore tussen 25 en 75
- Percentielscore 25 of lager (25% slechtst presterende scholen)
- Percentielscore (nog) niet bepaald

Het percentage leerlingen dat de school zonder diploma heeft verlaten is 0,6%.

Onderwijsresultaten 2020-2021



Berekend oordeel	VMBO B	VMBO K	VMBO G/T
	voldoende	voldoende	voldoende

LESSENTABELLEN EN AANVERWANT

Lessentabel leerjaar 1 & 2

	Leerjaar 1		Leerjaar 2		
	KL/GL	BL	GL+	KL/GL	BL
Nederlands	3	3	4	4	4
Engels	3	3	3	3	3
Duits	2		2	2	
Wiskunde	3	4	3	3	4
Natuurkunde	2	2	2	2	2
Biologie	1	1	2	2	2
Aardrijkskunde	2	2	2	2	2
Geschiedenis	2	2	2	2	2
Economie			2	2	2
Lichamelijke oefening (LO)	4	4	2	2	2
Beeldende vorming (handvaardigheid)	2	2	2	2	2
ICT	1	1			
Muziek	1	1			
Mentoruur	1	1			
PPO	6	6	4	4	4
Totaal	33	32	30	30	31

Lessentabel leerjaar 3

	BWI, PIE, M&T			HBR, D&P			GROEN		
	BL	KL	GL	BL	KL	GL	BL	KL	GL
Nederlands	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Engels	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Wiskunde	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Duits			3			3			3
Natuurkunde	3	3	3						
Economie			3	3	3	3			3
Lichamelijke oefening	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Maatschappijleer	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Biologie						3	3	3	3
Profiel	14	14	8	14	14	8	14	14	8
Totaal	31	31	31	31	31	31	31	31	31

Lessentabel leerjaar 4

	BWI, PIE, M&T			HBR, D&P			GROEN			LWT
	BL	KL	GL	BL	KL	GL	BL	KL	GL	
Nederlands	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4
Engels	3	4	4	3	4	4	3	4	4	
Wiskunde	3	4	4	3	4	4	3	4	4	
Duits			3			3			3	
Natuurkunde			3			3			3	
Economie			4	3	4	4			4	
Lichamelijke oefening	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Biologie						4	4	4	4	
Mentoruur										4
Beroepsstage										14
Profiel	14	14	7	14	14	7	14	14	7	8
Totaal	28	31	31	28	31	31	28	31	31	30

Onderwijstijd

De overheid stelt minimumeisen aan de omvang van 'begeleide onderwijstijd'. Hieronder wordt verstaan: de uren waarop leerlingen 'afdwingbaar' aanspraak kunnen maken op begeleidend onderwijs, als deel van het verplichte onderwijsprogramma dat onder verantwoordelijkheid van een docent valt. Onderwijstijd kan naast de reguliere lessen ook andere activiteiten omvatten zoals, flexuren, mentor- en studiebegeleiding, werkweken, excursies, sportdagen, werkbezoeken. De praktijklessen en PPO-lessen worden meestal gegeven in blokken van twee aaneengesloten lesuren. In totaal geldt voor het vmbo 3700 uur. Dit mag worden verspreid over de 4 leerjaren. Voor het examenjaar is de grens gelegd bij 700 uur. De school dient voorafgaand (= de geplande onderwijstijd) en achteraf (= de gerealiseerde onderwijstijd) aan de onderwijsinspectie verantwoording af te leggen

Burgerschapsvorming

In de onderbouw doen alle leerlingen aan burgerschapsvorming. Leerlingen doen bijvoorbeeld een sponsorloop voor een goed doel of andere activiteiten gericht op sociale integratie. Zij krijgen hier tijdens de lessen informatie over. De lessen gaan over de criteria, de regels en aan welke voorwaarden ze moeten voldoen om de burgerschapsvorming af te kunnen ronden.

Stages

In het derde en vierde leerjaar hebben alle leerlingen een aaneengesloten beroepsgerichte stage van 80 klokuren, verdeeld over twee aaneengesloten weken.
De stages zijn een onderdeel van de opleiding. De leerling is verplicht hieraan deel te nemen. Tijdens stages worden de werktijden van het stagebedrijf gehanteerd. Deze kunnen afwijken van de schooltijden. Bij verhindering (bijvoorbeeld wegens ziekte) moet dit tijdig worden gemeld, zowel aan de school als aan de werkgever.
Voordat een stageperiode begint, worden de ouders uitvoerig per brief op de hoogte gesteld. Er wordt een stageovereenkomst gesloten tussen de school, de leerling, de ouders en het stagebedrijf. De leerlingen ontvangen geen beloning tijdens de stages. Er wordt door de school een aparte verzekering afgesloten met een dekking voor ongevallen en WA

Gezonde school
RGO Beroepscampus heeft het vignet Gezonde School. Met het vignet Gezonde School laten wij zien dat de school voldoet aan de kwaliteitscriteria die zijn opgesteld door deskundigen.

Samen op weg naar een gezonde school
Als school streven wij, in samenwerking met u als ouders, naar bewustwording bij leerlingen als het gaat om gezonde voeding, drugs, alcohol, verkeer, seksualiteit en een rookvrije school alsook de gevaren van sociale media. Deze thema's komen onder andere aan bod in de lessen verzorging en ict in klas 1 en in de mentorlessen in klas 2 t/m klas 4. Ook worden er projectdagen georganiseerd over deze onderwerpen. Op deze manier hopen wij bij te dragen aan een bewuste, duurzame en gezonde maatschappij.

Lichamelijke Opvoeding (LO)
Ook lichamelijke opvoeding hoort bij een gezonde school. De lessen vinden plaats in De Staver. In de periode april t/m oktober worden de lessen LO ook wel gegeven op de velden van VV/AV Flakkee in de Pallandtpolder aan de Oost-Plaatseweg 1 in Middelharnis. Het dragen van sportkleding, een wit shirt en zwarte korte broek, heeft de voorkeur. Na de gymnastiekles is er gelegenheid tot douchen/wassen. Leerjaar 1,2 en 3 hebben ieder een eigen sportdag. Deelname aan de sportdag is verplicht, aangezien dit een officiële lesdag is.

Fijn schoolklimaat met kanjertraining
Natuurlijk is het ook belangrijk dat onze leerlingen zich veilig voelen en dat leerlingen zichzelf kunnen én durven zijn. We besteden aandacht aan sociale vaardigheden, pesten en een prettig leefklimaat. De kanjertraining levert daarvoor de basis waarbij mentale weerbaarheid en juist gedrag belangrijk is en erop gericht is om te bereiken dat zowel leerlingen als personeel op een prettige en respectvolle manier met elkaar (leren) omgaan. Dit geldt voor alle situaties in en rondom de school.

In klas 1 wordt de kanjertraining gegeven door de mentoren. Ook tijdens de introductiedagen van klas 1 krijgt dit aandacht. Hier wordt een belangrijke basis gelegd voor de hele schoolperiode. In klas 2 krijgt dit, tijdens de mentorlessen, een vervolg. In de klassen 3 en 4 zijn er af en toe activiteiten, speciaal gericht op de toepassing van de kanjergedachte. Uiteindelijk streven we ernaar dat de kanjergedachte overal en altijd 'voelbaar en aanwezig' is. In de kanjertraining staan veiligheid, geborgenheid en samenwerking centraal.

De 6 regels waar we elkaar, binnen de kanjergedachte, op aanspreken zijn:
- Niemand lacht uit
- Niemand speelt de baas
- Niemand blijft zielig
- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- We zijn eerlijk zonder te kwetsen

Pesten
Uiteraard vinden wij dat leerlingen elkaar niet mogen pesten. Als een ieder de Kanjerregels toepast, zou dat ook niet gebeuren. De werkelijkheid is echter anders. Op veel scholen wordt er – ondanks allerlei maatregelen – toch nog gepest.
Meer info over pesten vind u op: www.pestaanpak.nl. Bij pesten is het eerste aanspreekpunt voor de leerling de mentor. Onze antipest-coördinator is mevr. J. de Vos: vosj@rgomiddelharnis.nl

VEILIGHEID OP SCHOOL

Maatregelen betreffende schoolveiligheid
Onze school is net als ieder bedrijf verplicht een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu. Deze verplichting staat in de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo). Het gaat hierbij dan niet alleen om technische veiligheid, zoals eisen aan de lokalen, verlichting en de stoelen, maar ook om bescherming tegen pesten, bedreiging, seksuele intimidatie, geweld en discriminatie. Agressie en geweld, slecht gedrag en het voortdurend overtreden van de regels en afspraken zijn slecht voor het werk- en leefklimaat. Een slechte sfeer heeft een negatieve invloed op de werkprestaties van de leraren en de leerresultaten van de leerlingen.

Met elkaar, bestuur, directie en schoolpersoneel, streven we naar:
- Een schoolklimaat waarin iedereen (leraren, overige medewerkers, leerlingen en ouders) elkaars integriteit respecteert;
- Een actief beleid dat gericht is op het zo veel mogelijk voorkomen en bestrijden van agressie en geweld;
- Klachten zo serieus mogelijk behandelen;
- Passende gedragsregels, een passend sanctiebeleid en handhaving hiervan.

Calamiteiten
Op onze school zijn een aantal personeelsleden speciaal geschoold als bedrijfshulpverleners (BHV). Eén keer per jaar oefenen we in het snel ontruimen van de school. Regelmatig vindt er een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE) plaats.

Cameratoezicht
De school behartigt en beschermt met het plaatsen van camera's de belangen en eigendommen van school en leerlingen. Er zijn geen verborgen camera's, alle camera's zijn zichtbaar opgehangen.

DE DAGELIJKSE ONDERWIJSPRAKTIJK

Lestijden

De schooldag begint om 8.35 uur en eindigt uiterlijk om 16.10 uur. Er zijn per dag 2 kleine pauzes (15 en 10 minuten) en een lunchpauze van 25 minuten. De lunchpauzes voor de klassen 1 en 2 zijn gescheiden. Dit geldt niet voor de klassen 3 en 4. Na afloop van de lessen gaan leerlingen naar huis en blijven ze niet hangen.

1e uur 08.35 – 09.20
2e uur 09.20 – 10.05
3e uur 10.05 – 10.50
Pauze 10.50 – 11.05
4e uur 11.05 – 11.50
5e uur 11.50 – 12.35
Pauze 12.35 – 13.00
6e uur 13.00 – 13.45
7e uur 13.45 – 14.30
Pauze 14.30 – 14.40
8e uur 14.40 – 15.25
9e uur 15.25 – 16.10

Flexuren

In het rooster zijn 4 flexuren opgenomen aan het begin van de dag. In deze flexuren worden - soms verplicht - gedurende een bepaalde periode - de volgende activiteiten aangeboden:

1. huiswerkuur
2. extra uitleg
3. inhalen achterstanden
4. verrijkingsstof
5. indien mogelijk een variërend aanbod

Mentoruur

Voor alle leerlingen is een mentoruur ingeroosterd. Mentoren kunnen dan hun hele mentorgroep oproepen om bepaalde zaken te bespreken of deze tijd gebruiken voor individuele gesprekken.

Lesuitval en tussenuren

Door de schoolleiding wordt al het mogelijke gedaan om de leerlingen 'bij de les te houden'. Toch zal het gebeuren dat lessen, bijvoorbeeld wegens ziekte van een leerkracht of studie/cursus, komen te vervallen. Leerlingen kunnen in de aula verblijven. De leerlingen hebben in hun rooster in principe geen tussenuren. Afhankelijk van het vakkenpakket kan het voorkomen dat een leerling van het derde of vierde leerjaar wel tussenuren heeft.

Schoolplein

Tijdens pauzes en tussenuren mag een leerling het schoolterrein verlaten. We zijn niet aansprakelijk wanneer er onverhoopt iets mocht gebeuren met hem of haar. Ook niet voor het gedrag van uw kind op dat moment of voor situaties waarbij uw kind dan betrokken kan raken of betrokken is.

Roosterwijzigingen

Er zullen regelmatig roosterwijzigingen plaatsvinden. Deze worden z.s.m. bekend gemaakt en zijn te zien in Magister en in de Magisterapp. Het kan voorkomen dat er zoveel uitval is, dat er slechts 1 lesuur overblijft. Dan wordt dit lesuur verzet, het komt te vervallen of het wordt online aangeboden.

Verlofaanvragen

Verlofaanvragen dienen schriftelijk en uiterlijk acht weken van te voren bij de teamleider te worden ingediend. Formulieren zijn de downloaden op de site van leerplicht www.goeree-overflakkee.nl of op de website van de school.
Geen reden voor vakantieverlof zijn bijvoorbeeld; wintersport, goedkopere vakantiemogelijkheden, door anderen betaalde vakanties, meerdere jaren niet op vakantie geweest, reeds gekochte tickets, ontlopen verkeersdrukte en dergelijke. Wanneer een verlofaanvraag niet wordt toegestaan, maar toch wordt opgenomen (het zgn. luxe verzuim), dan is de school wettelijk verplicht dit per omgaande te melden aan de leerplichtambtenaar.

Schoolspullen vergeten

Soms komt het voor dat een leerling veelvuldig zijn/haar boeken, veiligheidskleding en dergelijke vergeet mee te nemen. De leerling kan alleen door de teamleider naar huis worden gestuurd om alsnog de spullen op te halen. De gemiste lessen worden dubbel ingehaald.

Ziek

Belangrijk! Je wordt ziek en dan? Als je ziek wordt op school dan worden je ouders gebeld. Je naam wordt genoteerd en als je eenmaal thuis bent, laat je naar de school bellen door een van je ouders. Bij ernstige situaties vragen we je ouders om je op school op te (laten) halen.
Word je thuis ziek, laat dan voor 08.30 uur, door een van je ouders, naar school bellen (0187 48 54 44). Ben je langdurig ziek, laat dan een van je ouders contact opnemen met je mentor. Wellicht kunnen er maatregelen genomen worden om de (leer) achterstand te beperken. Heel belangrijk! Je bent weer beter en dan? Informeer of je tijdens je ziekte repetities, opdrachten e.d. gemist hebt en maak afspraken met de betreffende docenten over inhalen van repetities en huiswerk.

Op tijd in de les

Een leerling hoort op tijd op school en in de les te zijn. Is dit niet het geval dan volgt er een registratie in Magister. Tijdens het wisselen van de les wordt er niet gerend op de gang.
Wij verwachten dat leerlingen op tijd op school zijn. In sommige situaties is het toegestaan dat leerlingen iets later mogen komen. We hanteren daarbij onderstaande richtlijnen:

- Het geldt alleen voor het 1e lesuur.
- Een leerling zou vóór 07:00 uur van huis moeten vertrekken.

In sommige gevallen is het toegestaan om de les eerder te verlaten. Daarvoor gelden onderstaande richtlijnen:

- Het geldt alleen voor het 9ee lesuur.
- Een leerling zou later thuiskomen dan 18.00 uur.

Spijbelen

Wanneer een leerling regelmatig spijbelt, spreekt de school zowel de leerling als de ouders hierop aan en volgt een maatregel van school. Als er geen verbetering komt, meldt de school dit aan de leerplichtambtenaar. Deze kan proces-verbaal opmaken.

Uit de les gestuurd: 'de blauwe brief'

Het kan voorkomen dat de leerling wegens ongeoorloofd gedrag uit de les wordt gestuurd. Dan moet hij zich altijd melden bij de pedagogisch conciërge. Hij haalt daar een 'blauwe brief'. Daarop vult hij precies in wat er is gebeurd. Hij blijft daar tot de les is afgelopen. Tegen het einde van de les gaat hij met de blauwe brief naar de docent. Die schrijft er op wat er volgens hem/haar gebeurd is. De docent bepaalt samen met de leerling hoe het probleem wordt opgelost. De blauwe brief wordt door de docent bij de leerlingcoach of teamleider ingeleverd.

Pauze en verblijf

Op school is een aula waar de leerlingen kunnen eten, drinken, praten, lezen en de eventuele tussenuren kunnen doorbrengen. Eten en drinken is alleen toegestaan in de aula of op het plein.
In de pauzes is onze gezonde kantine geopend waar op beperkte schaal o.a. soep, een broodje en andere gezonde etenswaren gekocht kunnen worden.
Voor het verlaten van de aula zorgt ieder ervoor dat zijn stoel weer op de juiste plaats staat en het afval in de daarvoor bestemde bakken is gedeponeerd. Geknoeide etenswaren of dergelijke ruimt iedereen zelf op. Alleen zo blijft de aula voor ieder een aangename plaats om te verblijven.

Veiligheidskleding

Tijdens praktijklessen dragen alle leerlingen veiligheidskleding, veiligheidsschoenen en/of PBM (persoonlijke beschermingsmiddelen) of kleding die voor deze les en dat vakgebied vereist zijn. Wanneer een leerling weigert de juiste veiligheidskleding te dragen of is het vergeten, wordt hij uitgesloten van de les en zullen gemiste uren op een ander tijdstip dubbel moeten worden ingehaald. Er kan ook een gesprek met de ouders volgen.

Sieraden en lang haar

Om veiligheidsredenen is het dragen van ringen, armbanden en andere loshangende sieraden en loshangende kleding tijdens de praktijklessen verboden. Bij machinale bewerkingen is lang haar eveneens een risicofactor. In dat geval

is opsteken van het haar en/of het dragen van een haarnetje verplicht. Bij het verwerken van voedsel of drank zijn om hygiënische redenen ook deze maatregelen van kracht.

Kluisjes

Alle leerlingen hebben een kluisje voor persoonlijk gebruik. De leerlingen huren een kluisje van de school. Hierin kunnen boeken, kleding e.d. voor de (praktijk) lessen worden opgeborgen. De huur van het kluisje is bij de ouderbijdrage inbegrepen. Bij de meeste praktijkafdelingen wordt bovendien nog een afdelingskluisje ter beschikking gesteld. Dit is voor het opbergen van werkkleding en persoonlijk gereedschap. Voor de zomervakantie moeten alle kluisjes leeg zijn. Achtergebleven materialen uit de kluisjes worden verwijderd en weggegooid. De schoolleiding kan opdracht geven om tassen, kluisjes en kleding te controleren.

Aansprakelijkheid

Het bestuur, de directie of de schoolleiding aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor diefstal, beschadigingen en/of zoekraken van eigendommen van leerlingen in/bij het schoolgebouw, de bij de school in gebruik zijnde sportvelden en gymnastieklokalen met de bijbehorende kleed gelegenheden en andere (buiten)locaties. Het is aan te raden om helmen, jassen, laarzen, schoenen en werkkleding van naam te voorzien. Dit is ook zinvol voor persoonlijke boeken en andere persoonlijke lesmaterialen.

Medicijngebruik

In de periode dat jongeren in de school verblijven, kan het voorkomen dat zij voorgeschreven medicijnen moeten innemen. Ook kan het voorkomen dat jongeren pijn krijgen die op eenvoudige wijze door (meegebrachte) medicijnen kunnen worden opgelost. De BIG-wet beschrijft het al dan niet bevoegd verstrekken van medicijnen.
Het verstrekken van (schijnbaar onschuldige) medicijnen kan onverwachte gevolgen hebben. Hierbij moet gedacht worden aan allergieën, verslikking/verstikking en verkeerde uitwerking. Om die reden is het verstrekken van medicijnen, ook al zijn deze zonder recept te verkrijgen, onverstandig.

De algemene regel voor medicatie op school is:
- De school verstrekt als regel geen medicijnen.
- Medewerkers van de school dienen geen medicijnen toe.

Toch kan het soms nodig zijn dat een leerling wel medicijnen krijgt toegediend. In die gevallen dient er als volgt gehandeld te worden:
- De toediening vindt plaats door deskundige medewerkers (BHV-ers).
- In noodsituaties wordt het noodnummer 112 gebeld.
- Ouders/verzorgers van de leerling worden direct op de hoogte gebracht.

Vooral op scholen voor voortgezet onderwijs komt het regelmatig voor dat leerlingen zelf om een pijnstiller vragen. In de meeste gevallen gaat het dan om paracetamol. Paracetamol (of een andere pijnstiller) wordt niet verstrekt. Wel kunnen de volgende adviezen gegeven worden aan de leerling:
- Drink eerst water.
- Heb je voldoende gegeten (ontbeten); zo niet, eet eerst even wat.
- Ga even naar buiten.
- Zorg voor voldoende ventilatie in het lokaal.

REGELS VOOR LEERLINGEN

Top 5 schoolregels

In plaats van een uitgebreide waslijst aan school- of leefregels hanteren we op de RGO Beroepscampus een vijftal regels die strikt gehandhaafd worden en garant staan voor een prettig
verblijf op school.

1. We behandelen elkaar met respect.
2. Ik ben op tijd in de les, heb mijn spullen bij me en heb mijn huiswerk gemaakt.
3. Ik houd onze school netjes; ik eet en drink alleen in de aula of buiten en afval gooi ik in de prullenbak.
4. Ik gebruik mijn mobiele telefoon alleen buiten het leslokaal, in het lokaal uitsluitend als ik toestemming heb van de docent.
5. Om de lessen rustig te laten verlopen, verblijf ik als ik geen les heb in de aula, mediatheek of buiten.

Natuurlijk houden wij ons allemaal aan de wet. Als wij een overtreding constateren, bv. drugs- of (steek)wapenbezit, schakelen wij direct de politie in. De leiding van de school behoudt zich het recht voor om de inhoud van de kluisjes te (laten) controleren.

Samen houden we het schoon

Houd alles op en rond de school schoon. Het gebouw is van ons allemaal, dus we zijn met zijn allen verantwoordelijk.

Je eet en drinkt alleen in ruimtes die daarvoor aangewezen zijn, te weten:
- In de pauzes in de aula of buiten op het schoolplein.
- Nooit in de klas en zeker niet achter de computers.
- Het gebruik van energiedrankjes is in en rond de school NIET toegestaan.
- Je beslist of je binnen of buiten eet.
- Tussen bidden en danken is geen 'grensverkeer' toegestaan. Na het danken is er weer vrij in- en uitlopen toegestaan.

Op school geldt de regel: 'de vervuiler betaalt'. Word je 'betrapt' op het weggooien van rommel, enz. of je laat je blikje drinken op tafel staan enz. dan geldt: 5 dagen achtereen corvee vanaf 14.30 uur. Je krijgt dan een zogenaamde 'rode kaart'. Met een kleine inspanning houden we het samen schoon!
Onderstaande tekst hangt als poster door de school.

Doe jij mee? Met gemak ..... alle afval in de bak.
- Samen houden we het schoon!
- Als iedereen meedoet, is er geen rommel ..... simpel, toch?
- Doe jij niet mee? Jammer!

Betrapt?? In dat geval 'rode kaart'. Je ruimt dan 5 dagen achter elkaar rommel op. Je meldt je vanaf 14.30 uur en meld je weer af bij de conciërge.

Rookvrije school

Roken is niet toegestaan. Onze school is een rookvrije school, dit geldt voor het gebouw en de schoolpleinen.

Stalling voor fietsen/bromfietsen/scooters

Voor fietsen/bromfietsen/scooters zijn op alle locaties overdekte stallingen aanwezig. Voor leerlingen van de onderbouw die PPO volgen op de Schoolstraat stallen hun fiets in de overdekte fietsenstalling bij de ingang aan de Schoolstraat. Leerlingen van de bovenbouw stallen hun fietsen/bromfietsen/scooters aan de achterzijde van de school (ingang secr. Nijghstraat) in de overdekte stalling en in de gemarkeerde parkeervakken op het achterplein

Pleinregels

- Je mag je niet voor, tijdens en na schooltijd ophouden bij of voor de ingang(en) van de schoolpleinen
- Je bent in de pauze in de aula of op het schoolplein en niet bij of in het fietsenhok, de kas of elders
- Je mag alleen voetballen in de pannakooi met een daarvoor geschikte (soft) bal. Elders is voetballen niet toegestaan.
- Je verlaat het schoolgebouw en het plein na afloop van je lessen.

Schoolspullen en mobiele telefoons

- Zorg dat je de juiste schoolspullen bij je hebt, zodat je je lessen goed kunt volgen.
- Alle leerlingen zijn verplicht om bij aanvang van de les zijn of haar mobiel in

het telefoonhotel te leggen. Dit gebeurt geheel op eigen risico. In de leslokalen staat je mobiele telefoon uit.
- Leerlingen kunnen er ook voor kiezen om hun telefoon in hun kluisje te bewaren.
- Gebruik van mobiele telefoons in lokalen is alleen met toestemming van de docent.
- Bellen mag alleen op het schoolplein.
- Muziek luisteren in het leslokaal mag alleen na toestemming van de docent.
- Je mag géén film- of geluidsopname maken; dit mag alleen als je toestemming hebt van een docent of medewerker van de school.
- Je telefoon kan worden ingenomen bij overtreding van deze afspraken; de telefoon kan worden opgehaald na 16.10 uur.

Kledingvoorschriften

Kledingvoorschriften zijn deels voor je eigen veiligheid - tijdens de praktijkvakken - en deels voor jezelf. De kleding die je draagt, is voor iedereen aanvaardbaar. Indien dit niet het geval is, kun je de opdracht krijgen iets anders aan te trekken. In het gebouw van onze school draagt niemand een hoofddeksel of zonnebril. Het dragen van gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan. Jassen zijn niet toegestaan tijdens de les. Leerlingen bewaren hun jas in hun kluisje.

Schorsing en verwijdering

Geweld, (steek)wapens, drugs en alcohol zijn niet toegestaan op onze school. Bijovertreding van de Nederlandse wet wordt de politie ingeschakeld. Energiedrankjes zijn eveneens in en rond de school niet toegestaan. Een leerling kan bij herhaaldelijk wangedrag door de directeur of een teamleider worden geschorst. Deze periode van schorsing kan volgens artikel 13 van het Inrichtingsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs ten hoogste 5 schooldagen duren.
Als een leerling zich (herhaaldelijk) ernstig misdraagt, kan de directeur of teamleider besluiten deze leerling definitief van school te verwijderen, volgens de artikelen 14 en 15 van het Inrichtingsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs.

Reden tot schorsing en/of verwijdering

Redenen voor schorsing en/of verwijdering zijn in elk geval: bezit en/of dealen van drugs, alcohol en (steek)wapenbezit. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt slechts plaats na overleg met de Onderwijsinspectie. Het besluit tot schorsing of verwijdering wordt schriftelijk (aangetekend) en met vermelding van de redenen door de directeur of een teamleider aan de leerling en aan zijn ouders medegedeeld. Als de directeur tot definitieve verwijdering besluit, kunnen de leerling en zijn ouders binnen zes weken na bekendmaking van het besluit bezwaar maken. Daarbij dient de procedure van de klachtenregeling van RGO Beroepscampus gevolgd te worden. Deze klachtenregeling vindt u op de website www.rgomiddelharnis.nl.

Geoorloofd verzuim

Met een beetje goede wil is het mogelijk de afspraken bij de tandarts, huisarts en dergelijke zo te maken dat het schoolverzuim zo gering mogelijk is. Lukt het niet buiten de lestijden een afspraak te maken, dan moet u toestemming voor verzuim schriftelijk aanvragen.
Vrijstelling van deelname aan gymnastieklessen wordt slechts gegeven met een ondertekende verklaring van de huisarts. Uw kind is dan tijdens de gymnastieklessen niet vrij van school maar gewoon bij de gymnastieklessen aanwezig.

Vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als de leerling tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag alléén de directeur, één keer per schooljaar vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatsvinden. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken.
Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:
- In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij er aangegeven kan worden waarom dat niet mogelijk was;
- De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- De verlofperiode mag niet in de eerste 2 weken van het schooljaar vallen.

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te laten nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

Gebruik Internet en digitale middelen

Alle leerlingen kunnen gebruik maken van het Internet en ons eigen schoolnetwerk (Intranet), maar wel conform onze gedragsregels en opvattingen. Het gebruik van het (school) netwerk is geen recht maar een voorrecht en kan bij misbruik direct ingetrokken worden. We vertrouwen er echter op dat iedereen blijft meewerken aan een veilig en prettig gebruik hiervan.

De 10 hoofdregels
- Gedraag je op internet niet anders dan je in het gewone leven zou moeten doen.
- Denk aan de mens achter de computer en ga zorgvuldig om met privacy.
- Respecteer de mening van een ander en reageer zo nodig zakelijk, maar nooit kwetsend.
- Gebruik geen ongepaste taal of stuitende beelden en denk na over de sociale consequenties van wat je doet.
- Bedenk voor het verzenden van een bericht of de inhoud voor de ontvanger wel interessant is en verstuur geen kettingbrieven of (reclame) boodschappen. Gebruik ook geen andere vormen die verstopping van netwerken veroorzaken of het werk van anderen kunnen verstoren.
- Ga niet rondneuzen in andermans computer en verstoor andermans werk en creativiteit niet.
- Respecteer het auteursrecht (het recht van de maker, ook wel copyright © genoemd). Vermeld, bij overname van materiaal van het internet, waar het vandaan komt. Ook in je rapporten en verslagen en presenteer wat een ander gemaakt heeft niet alsof het door jezelf gemaakt is.
- Bedenk dat alles wat je ingeeft op het web opgeslagen wordt. Dit kan, zelfs jaren later, weer tevoorschijn komen.
- Kijk uit met illegale software en bestanden. Je weet dat het verboden is. Ga geen software kopiëren of verhandelen.
- Meld sites of mails die niet door de beugel kunnen (bv. racisme, discriminatie, kinderporno of andere stuitende beelden) direct bij je docent, mentor, ICT-coördinator of bij je vertrouwenspersoon.

Chromebook

Alle leerlingen maken gebruik van een Chromebook. Dit om de leerling zo goed mogelijk toe te rusten met ons digitaal onderwijs. Op www.rgomiddelharnis.nl vindt u hier meer informatie over.

Technische aspecten voor gebruik

- Gebruik je inlogcode en wachtwoord van school uitsluitend voor jezelf.
- De computers op school alleen gebruiken voor onderwijskundige doeleinden.
- Bij tussenuren mag, na toestemming van een docent of medewerker, op
- een pc gewerkt worden of een game gespeeld geworden. Nooit games waarin geweld voorkomt of 'verkeerde' games.
- Er mag geen software van thuis worden gebruikt.
- Niet op tafels zitten en geen etens- of drinkwaren bij de computers.
- Wie apparatuur of programmatuur beschadigt, wordt door de schoolleiding aansprakelijk gesteld voor ontstane schade en herstelkosten.
- Sluit na gebruik netjes af en laat je werkplek netjes achter.

CONTACT MET OUDERS EN LEERLINGEN

In deze schoolgids ontvangt u de algemene basisinformatie en hopen wij vele vragen bij u weg te nemen. Is dit niet het geval, stel ze dan aan een van onze medewerkers. Dit kan persoonlijk, telefonisch, per e-mail of schriftelijk.

Uitwisseling van informatie

Een goed contact en goede informatie-uitwisseling tussen de school, ouders en leerlingen (en omgekeerd) is van groot belang. Tijdens ieder schooljaar zijn er diverse georganiseerde contact- en informatiemomenten en zijn er verschillende manieren om u op de hoogte te houden over de voortgang van uw kind en het reilen en zeilen op school.

Gescheiden ouders

De RGO Beroepscampus heeft de wettelijke plicht de ouders van een minderjarige leerling te allen tijde te informeren over de studievoortgang en andere zaken die betrekking hebben op de (vervolg)studie van het kind. Deze plicht geldt ook voor de informatieverstrekking naar beide gescheiden ouders. In uitzonderlijke situaties kan worden afgeweken van deze informatieplicht, bijvoorbeeld bij een rechterlijke uitspraak, beroepsgeheim of in situaties dat het belang van het kind ernstig wordt geschaad. Gesprekken worden niet dubbel gevoerd.
De school zal zwaarwegende argumenten moeten hanteren om informatie te weigeren en die argumenten ook kenbaar moeten maken aan de ouder die om informatie vraagt. Die ouder kan toetsen conform de klachtenregeling van RGO Beroepscampus of uiteindelijk de rechter.

Administratie - inschrijven

U heeft uw zoon of dochter bij ons aangemeld. De school heeft van de basisschool het onderwijskundig rapport ontvangen. Indien onduidelijkheid bestaat over de capaciteiten en mogelijkheden van een aangemelde leerling, behoort een toelatingstest tot de mogelijkheden.
Zie hiervoor: www.swvgo.nl. Hier zijn de diverse regelingen nader omschreven.

Schoolpas

Begin van het schooljaar wordt iedere leerling op de foto gezet. Deze foto wordt o.a. gebruikt voor de schoolpas. De NAW-gegevens (naam, adres, woonplaats) worden voor dit doel aan de schoolfotograaf verstrekt. De schoolpas wordt voor verschillende doeleinden gebruikt, denk aan: identificatie, schoolbibliotheek, gebruik van schoolfietsen, eventueel extra ICT-voorzieningen en kortingsregelingen. De schoolpas is ook nodig om het kluisje te openen. Bij verlies of schade moet er een nieuw pasje aangevraagd/aangemaakt worden. De kosten (€ 15,00) moeten door de leerling voldaan worden.

Contactgegevens

Belangrijk dat de school over uw juiste contactgegevens beschikt. Verandert uw telefoonnummer of (e-mail)adres laat het dan onze administratie per omgaande weten. Bij veranderingen in uw gezin, van sociale-emotionele aard, is het goed wanneer u daar de mentor van op de hoogte stelt.

Uitschrijven

Uitschrijven van leerlingen gebeurt pas nadat u ons schriftelijk hierom heeft verzocht en wij een bewijs van inschrijving hebben van een andere school. Zonder deze schriftelijke berichtgeving kunnen en mogen we geen administratieve handelingen verrichten die bij uitschrijving noodzakelijk zijn. Vermeld in uw verzoek tot uitschrijving de reden van uitschrijving, de naam en het volledige adres van de school waar naar uw kind vertrekt.

Nieuwsbrief

Via een digitale nieuwsbrief bericht de schoolleiding ouders & leerlingen regelmatig over wetenswaardigheden op school. Deze brief wordt verstuurd naar het opgegeven e-mailadres van de ouders en de leerlingen. Deze is ook terug te vinden op onze website www.rgomiddelharnis.nl.

E-mail contact- zie website

Docenten en mentoren geven vaak les op een moment dat u ze wilt spreken, daarom is een eerste contact via de e-mail het makkelijkst. Stel uw vraag of geef uw (persoonlijk) telefoonnummer met het verzoek om terug te bellen. Dit met een korte omschrijving van het waarom en wanneer dat het beste kan. Zij reageren dan z.s.m. Dat kan ook gelden voor teamleiders, directie en andere functionarissen van onze school. Op onze website vindt u de namen en emailadressen van schoolleiding, teamleiders docenten/mentoren, onderwijsondersteunend personeel en medezeggenschapsraad.

Mentor eerste aanspreekpunt

Alle klassen hebben een mentor. Hij of zij praat individueel en klassikaal met de leerlingen over zaken die spelen op school. U kunt daarbij denken aan problemen met de leerstof, maar ook onderlinge problemen tussen leerlingen of tussen leerlingen en docenten. Waar mogelijk zoekt de mentor met de leerling naar oplossingen. Vaak wordt daarbij ook overlegd met de ouders/verzorgers. Is er tussentijds contact gewenst, laat het ons dan weten. Het eerste aanspreekpunt voor u en uw kind is de mentor. Schroom niet in voorkomende gevallen contact op te nemen.

MOL-gesprekken

In alle leerjaren worden er mol-gesprekken (mentor-ouder-leerling) gehouden. Dit doen we een paar keer per leerjaar. Aan de orde kunnen komen: resultaten, gedrag en LOB (Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding). Het is de bedoeling dat tijdens zo'n gesprek de leerling zoveel mogelijk aan het woord komt. De mentoren bereiden hen voor op deze gesprekken en zullen aangeven wat van de leerling wordt verwacht.

Huiswerkbegeleiding

Mocht een leerling met zijn cijfers zakken tot onder het overgangsniveau dan kan de leerling verplicht worden gebruik te maken van de flexuren. De leerling kan van deze maatregel afkomen door ervoor te zorgen dat hij weer boven de overgangsnorm komt (stimulans).
Om deze maatregel tot een succes te maken, verwacht de school dat zowel de ouders als de leerling hier volledig achter staan. Mocht een leerling (regelmatig) niet verschijnen op de geplande tijden, dan zal de mentor contact opnemen over hoe dan verder.

Loopbaanadviseurs

Op onze school zijn 2 loopbaanadviseurs werkzaam, mevr. S. Struijk (strs@rgomiddelharnis.nl) en mevr. M. Zwanenburg (zwam@rgomiddelharnis.nl).
De doelstelling van de loopbaanadviseur is de leerling en de ouders te adviseren en/of teinformeren over de volgende zaken:

- De verschillende profielen en leerwegen binnen onze school.
- De juiste vakkenkeuze, rekening houdend met de mogelijkheden binnen RGO Beroepscampus

- Studiekeuze en vervolgonderwijs na het vmbo.
- Studiekeuze en vervolgonderwijs na het vmbo.
- Andere schooltypen, bijvoorbeeld bij een tussentijdse overplaatsing.
- Andere schooltypen, bijvoorbeeld bij een tussentijdse overplaatsing.
- Onderhouden van contacten met de ouders.

Praktische Profiel Oriëntatie (PPO)
De brugklasleerlingen gaan zich bij aanvang van leerjaar 1 in de eerste 5 tot 6 weken van het schooljaar oriënteren in alle profielen. Na deze verkenningsfase kiest de leerling 3 profielen waarin hij zich verder wil ontwikkelen.
Leerlingen kunnen gedurende langere tijd verblijven in een profiel waar het samengaan van kennis, vaardigheden en enthousiasme het goede gevoel geeft bij zowel de leerling als de begeleiders. (mentor, vakdocenten en loopbaanadviseur). Bij de start in de tweede klas moet de leerling de oriëntatie hebben versmald tot één profiel. Nog twee keer kan een (verkeerde) keuze herroepen worden. Dit altijd na een gesprek met de mentor en loopbaanadviseur, indien gewenst in het bijzijn van ouders en/of de mentor

Loopbaanbegeleiding (LOB)
Met een prominente plaats voor loopbaanoriëntatie en –begeleiding (LOB) in het lesprogramma onderscheidt RGO Beroepscampus zich in het voortgezet onderwijsaanbod op Goeree-Overflakkee.
De loopbaanadviseur coördineert het LOB-proces. Hij overlegt met de mentoren
en praktijkdocenten. Daarnaast organiseert hij testmomenten, voorlichtingsavonden, excursies en evenementen. De loopbaanadviseur onderhoudt de contacten met de mbo-instellingen en bedrijven. Hij registreert de vervolg bestemmingen van gediplomeerde leerlingen o.a. via Intergrip.
Ouders en leerlingen kunnen per e-mail gesprekken aanvragen bij de loopbaanadviseurs mevr. S. Struijk en mevr M. Zwanenburg.

Leerlingencoaches
Er zijn twee leerlingencoaches, mevr. C.Cornelissen en mevr. C. Bakker. Beiden hebben als taak om de teamleider onderbouw dan wel bovenbouw te helpen en ondersteunen bij alledaagse situaties rondom leerlingen en de leerling te helpen op velerlei gebied de juiste keuzes te maken, o.a. bij conflicten, loopbaanbegeleiding. Daarnaast vervangenzij de teamleiders bij hun afwezigheid.

Leerlingenzorg
De coördinator onderwijs ondersteuning draagt zorg voor de uitvoering van de leerlingenzorg. Onze coördinatoren onderwijsondersteuning, mevr. C. Cornelissen en mevr. C. Bakker, zijn de centrale figuren die de leerlingenzorg van de school regelen. Bovendien zijn zij aanspreekpunt voor externe instanties. Voor ouders en leerlingen verloopt het contact aangaande leerlingenzorg via de mentor. Mevr. Cornelissen doet dit werk in de onderbouw en mevr. Bakker in de bovenbouw.

Schoolmaatschappelijk werk (SMW)
Bij problemen kan de leerling terecht bij schoolmaatschappelijk werk. Deze gesprekken zijn vertrouwelijk. Schoolmaatschappelijk werk en de coördinator onderwijsondersteuning werken nauw samen.

Verwijsindex
Met de meeste kinderen en jongeren gaat het gelukkig goed, maar soms heeft een kind of een jongere tijdelijk extra ondersteuning nodig tijdens het opgroeien of opvoeden. Een professional besteedt dan extra zorg aan uw zoon of dochter. De Verwijsindex is een systeem waarin professionals een signaal kunnen afgeven om hun zorg/betrokkenheid aan te geven bij uw zoon of dochter. Het doel van de Verwijsindex is om professionals die betrokken zijn bij een gezin met elkaar in contact te brengen om samen met u de best passende ondersteuning/begeleiding te bieden. Meer informatie over de verwijsindex vindt u op onze website www.rgomiddelharnis.nl.

Jeugdverpleegkundige in gesprek met leerlingen uit klas 1
Alle leerlingen die in het eerste schooljaar van het voortgezet onderwijs zitten, krijgen een gesprek met de jeugdverpleegkundige van Centrum voor Jeugd en Gezin, Bianca van Burg-Buscop vanuit CJG Middelharnis. Deze gesprekken vinden voor de eerste klassen plaats tussen de zomervakantie en 1 januari. Met de jeugdverpleegkundige praat je over hoe het met je gaat. Tijdens dit gesprek kun je vragen stellen over jouw gezondheid en ontwikkeling. Voordat het gesprek plaatsvindt komt de jeugdverpleegkundige in de klas langs om door jou twee vragenlijsten in te laten vullen. De antwoorden worden in het gesprek gebruikt. Ook vraagt zij aan jouw mentor hoe het met je gaat. De gesprekken en vragenlijsten worden altijd vertrouwelijk behandeld. Jij en je ouders/verzorgers worden door een brief van het Centrum voor Jeugd en Gezin verder geïnformeerd.

Leerlingen vullen in het jaar voor hun eindexamen digitaal gezondheidsvragenlijst in
Alle leerlingen die in het jaar voor het eindexamen zitten vullen een digitale gezondheidsvragenlijst in. Dit gebeurt in de periode van 1 januari tot de zomervakantie. De vragenlijst bestaat uit vragen over jouw gezondheid en leefstijl. Na het invullen krijg je een persoonlijk gezondheidsprofiel te zien met de resultaten van de vragenlijst en handige tips. Aan de hand van de resultaten of als je het zelf wilt, nodigt de jeugdverpleegkundige je uit voor een gesprek. De gesprekken en digitale gezondheidsvragenlijst worden altijd vertrouwelijk behandeld. Jij en je ouders/verzorgers worden door een brief van het Centrum voor Jeugd en Gezin verder geïnformeerd.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin nodigt u en uw kind uit
De jeugdverpleegkundige en jeugdarts van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) zien alle kinderen, op school of op het CJG. Daarnaast heeft het CJG een rol bij schoolziekteverzuim, in het schoolzorgteam en is aan de school van uw kind een jeugdverpleegkundige verbonden.

Schoolziekteverzuim
Samen met de school van uw kind, wil het CJG meer aandacht geven aan kinderen die door ziekte niet naar school kunnen komen. Lang of veel ziek zijn kan gevolgen hebben voor de schoolprestaties en daardoor ook voor het welzijn en de gezondheid van uw kind. Uw kind wordt dan, met medeweten van u, door de school aangemeld bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige van het CJG.

Schoolondersteuningsteam (SOT)
Het SOT bestaat uit verschillende deskundigen die met elkaar overleggen en verbonden zijn aan de school. Afhankelijk van de vraag kan school de jeugdverpleegkundige van het CJG uitnodigen om deel te nemen aan het SOT.
Hiervan wordt u altijd op de hoogte gebracht.

De jeugdverpleegkundige op school
Heeft u een vraag, bijvoorbeeld over voeding, beweging, slapen, luisteren of (faal)angst? De jeugdverpleegkundige luistert naar u en denkt graag met u mee! De jeugdverpleegkundige die verbonden is aan de school van uw kind, is:
- Bianca van Burg-Buscop
- Telefoonnummer: 06 232 818 60
- E-mail: b.van.burg@cjgrijnmond.nl

Alles over gezond en veilig opgroeien
Het CJG is dé plek waar ouders, verzorgers, kinderen, jongeren en professionals terecht kunnen met vragen over gezondheid, opvoeden, opgroeien en verzorging. Er werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, pedagogen en andere deskundigen om samen met u gezond en veilig opvoeden en opgroeien mogelijk te maken. Als u dat wilt, bieden zij u en uw kind (van 9 maanden tot 18 jaar) ook advies en ondersteuning.
Ga voor meer informatie over het CJG, privacy of voor opvoedinformatie naar de website www.centrumvoorjeugdengezin.nl.

Vertrouwenspersoon
Onze school beschikt over twee vertrouwenspersonen. Uw kind kan zelf een afspraak maken met een van hen. Ook u, schoolpersoneel en medeleerlingen kunnen de vertrouwenspersonen informeren over problemen. Als het nodig is, schakelen vertrouwenspersonen externe hulpverleners in. Ze gaan zorgvuldig met informatie om. Onze vertrouwenspersonen zijn mevr. J. Vuerhard-Leijten en dhr. J. Slagboom.

Vertrouwensinspecteur
De Inspectie van het onderwijs heeft een aantal vertrouwensinspecteurs aangewezen. Zij hebben een adviserende en ondersteunende taak bij klachten rond seksueel misbruik en seksuele intimidatie. Onze school is wettelijk verplicht bij een vermoeden van seksueel misbruik contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Deze verplichting geldt voor klachten over leraren, directies en anderen die aan de school contractueel verbonden zijn.
Scholen en leerlingen kunnen ook contact opnemen met de vertrouwensinspecteur als zich situaties van ernstig fysiek en geestelijk geweld hebben voorgedaan. De vertrouwensinspecteur heeft geheimhoudingsplicht bij klachten

over seksueel misbruik. De vertrouwensinspecteurs zijn telefonisch te bereiken op 0900 -111 3 111 (werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur).
Onze school heeft een onderwijsinspecteur die verbonden is aan het kantoor in Dordrecht. U kunt de Inspectie van het Onderwijs bereiken via: www.onderwijsinspectie.nl of telefonisch (088-669 60 00).

Medezeggenschapsraad

De RGO vindt de betrokkenheid ván en samenwerking mét ouders van groot belang. Ouders die mee willen denken over het beleid van de school kunnen zich kandidaat stellen voor de oudergeleding van de medezeggenschapsraad. In deze raad hebben zowel personeelsleden als ouders en leerlingen zitting. De MR komt ongeveer zes keer per jaar bijeen. Er wordt, op basis van het medezeggenschapsreglement, gesproken over belangrijke beleidszaken waarop de MR invloed kan uitoefenen. Aan de orde komen onder meer: onderwijsvernieuwingen, het samenwerkingsverband met andere scholen, bevorderingsprocedures, lessentabellen, het formatieplan, de begroting, de jaarrekening, het jaartaakbeleid en de gebouwen. Bij voorkeur in goede samenwerking met de schoolleiding en (op afstand) het bestuur. De geledingen kunnen daarnaast ook apart vergaderen, en vooral de personeelsgeleding van de MR, de PMR, doet dat veelvuldig.
Medezeggenschap in ondernemingen, dus ook op scholen, is in toenemende mate belangrijk. Vaak adviserend, maar ook regelmatig beslissend. Sinds 1 jan 2007 bestaat de Wet Medezeggenschap op Scholen

Leerlingenraad

In de leerlingenraad van onze school zitten leerlingen uit verschillende leerjaren. De bevoegdheden en mogelijkheden staan beschreven in het statuut van de leerlingenraad.

Ouderklankbordgroep

De RGO vindt het belangrijk dat ouders meedenken over onze school. De ouderklankbordgroep bestaat uit 8 ouders (uit ieder leerjaar 2). Zij denken mee op uitnodiging van de directie.

Klachtenregeling

Blijft ook dit onbevredigend, neem dan contact op met de teamleider of directeur. Mocht u ondanks al deze mogelijkheden geen afdoende reactie ontvangen dan staat u de klachtenregeling ter beschikking.
De RGO is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie.

Klachtencommissie RGO

p/a Postbus 57, 3240 AB Middelharnis.
Ook kunt u ervoor kiezen uw klacht rechtstreeks bij de landelijke klachtencommissie (LKC) voor het onderwijs te melden, te bereiken via: Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, telefoon 030-2809590, fax 030-2809591.
U kunt ook e-mail sturen naar info@onderwijsgeschillen.nl. Op de website www.onderwijsgeschillen.nl is meer informatie te vinden over klachtbehandeling.

Klachten over meldingen van seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-111 31 11 (lokaal tarief).

Klokkenluidersregeling

De klokkenluidersregeling is van toepassing wanneer er vermoeden van een misstand bestaat. In principe wordt een dergelijke melding in eerste instantie intern gedaan.
De klokkenluidersregeling is te vinden op www.rgomiddelharnis.nl.

Leerlingenstatuut
De rechten en plichten van de leerlingen zijn vastgelegd in een leerlingenstatuut en zijn te vinden op www.rgomiddelharnis.nl.

De leerlingen van de Regionale Scholengemeenschap Goeree-Overflakkee (RGO) zijn verzekerd op de heen- en terugweg en gedurende het verblijf op school. Het betreft een reisverzekering, een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Ook excursies, stages en andere activiteiten georganiseerd door de RGO vallen onder deze verzekering, inclusief de heen- en terugreis.

Indien een leerling schade lijdt gedurende een schoolactiviteit, dan valt dit onder de aansprakelijkheidsverzekering voor personenschade en zaakschade die de school heeft afgesloten. In geval van een calamiteit vinden de volgende uitkeringen plaats:

- in geval van overlijden € 15.000,-
- in geval van blijvende invaliditeit € 125.000,-
- geneeskundige behandeling € 5.000,-
- tandheelkundige behandeling per element € 2.500,-

Schade die per ongeluk of opzettelijk is veroorzaakt

Indien een leerling per ongeluk of opzettelijk schade veroorzaakt bij een andere leerling, aan het schoolgebouw of op het stagebedrijf, kan geen aanspraak op de aansprakelijkheidsverzekering van de school gedaan worden. Bij schade die per ongeluk of opzettelijk veroorzaakt is, geldt in de eerste plaats de aansprakelijkheidsverzekering van de leerling en ouder(s).

Procedure

Zowel bij een voorval met persoon- of zaakschade waarbij een beroep wordt gedaan op de aansprakelijkheidsverzekering van de school als bij een schade die per ongeluk of opzettelijk is veroorzaakt, dient de leerling of de ouder het voorval aan de betrokken docent of mentor te melden. Dit kan telefonisch of per e-mail door de feiten te vermelden. De docent of mentor informeert de schooladministratie. De schooladministratie vult vervolgens het schadeformulier in en neemt contact op met de ouder(s) indien gegevens ontbreken. Betrokken leerling(en) en/of hun ouder(s) zullen hier hun medewerking aan moeten verlenen door de gevraagde persoonlijke gegevens en de geleden schade juist op te geven.

De verzekeringsmaatschappij neemt het schadeformulier in behandeling en handelt de schade af volgens de verzekeringsvoorwaarden. De verzekeringsmaatschappij zal op basis van het schadeformulier beslissen of de school in het voorval wel of geen (mede-) aansprakelijkheid heeft. Als dit niet zo is, dan zal de ouder van de leerling die de schade veroorzaakt heeft de eigen aansprakelijkheidsverzekering moeten inschakelen, omdat de eigen aansprakelijkheidsverzekering voor gaat op de verzekering van de school. Indien de aansprakelijkheidsverzekering van de ouder een eigen risico kent, dan is dit eigen risico voor rekening van de betrokken ouder(s) en leerling. Indien de school mogelijk mede aansprakelijk is, zal de verzekeringsmaatschappij contact opnemen met de aansprakelijkheidsverzekering van de leerling/ouder(s).

KOSTEN

Chromebook
In leerjaar 1 t/m 4 maken leerlingen gebruik van Chromebook. Dit om de leerling zo goed mogelijk toe te rusten voor ons digitaal onderwijs. Op onze website www.rgomiddelharnis.nl vindt u meer informatie over de aanschaf van het Chromebook.

Schoolboeken
Schoolboeken worden gratis ter beschikking gesteld aan uw kind. U hoeft geen borg te betalen. Ondersteunende materialen zoals een woordenboek, agenda, rekenmachine, werk- en sportkleding en schrijfmaterialen worden niet gratis beschikbaar gesteld. De boeken krijgt u via een externe instantie thuisgestuurd.

Ouderbijdrage
Wanneer uw kind is toegelaten tot onze school dan vragen wij van u een vrijwillige ouderbijdrage. Tijdens de jaarvergadering van de ouderraad worden de bestedingen ervan verantwoord. Indien gewenst, kan in overleg met de directeur (of diens plaatsvervanger) gebruik gemaakt worden van een reductieen kwijtscheldingsregeling. De overeenkomst wordt telkens voor de periode van een schooljaar aangegaan.

Voorziening leermiddelen
De overheid stelt een bepaald budget beschikbaar aan scholen om ouders tegemoet te komen in de schoolkosten. U kunt hierbij denken aan: studieboeken, speciale kleding, een laptop of andere benodigdheden. Ouders/verzorgers dienen zich te melden bij de afdeling Financiën van de gemeente of de Stichting Leergeld. In samenwerking met De Stichting Leergeld wordt getoetst of het gezinsinkomen lager is dan het normbedrag. Nadat is aangetoond dat er sprake is van een gezinsinkomen onder het vastgestelde minimum, wordt beschreven welke leermiddelen na aanschaf eigendom van de school worden en kan tot betaling worden overgegaan. Geld wordt nooit overgemaakt aan ouders/verzorger of leerlingen; dit gaat altijd naar de school die één en ander afhandelt met leveranciers.

De vrijwillige ouderbijdrage per leerjaar voor RGO Beroepscampus omvat de volgende zaken:

Vrijwillige ouderbijdrage RGO Beroepscampus 2021 - 2022

	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4
Vrijwillige ouderbijdrage	€50,-	€50,-	€50,-	€50,-
Excursies & (school)activiteiten	€90,-	€100,-		€75,-
Werkweek			€290,-	
Paardenklas (optioneel)			€150,-	€150,-
Totaal	€140,-	€150,-	€340,- /€490,-	€125,- /€275,-

Noodzakelijke schoolkosten
Naast de vrijwillige bijdrage zijn er ook noodzakelijke schoolkosten. Deze betreffen een aantal zaken die u zelf moet aanschaffen, zodat uw kind in goede orde lessen kan volgen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan werkschoenen, overall, e.d. Voor bepaalde zaken kan de school een leverancier benaderen, zodat u korting kunt krijgen op aan te schaffen zaken. U bent uiteraard vrij in de keuze waar u de zaken aanschaft. U ontvangt een indicatie van de noodzakelijke kosten voor de zomervakantie.

Indien er excursies/schoolreisjes plaatsvinden, zullen deze apart worden gefactureerd. Van deze kosten wordt u in het begin van het schooljaar op de hoogte gesteld. Alle bedragen zijn vastgesteld na instemming van de ouder-/leerlingenraad en van de medezeggenschapsraad

Printtegoed
De school zorgt voor een goed werkend computernetwerk. Uw kind kan hier ook gebruik van maken. Hij krijgt ook een printtegoed. Als dit tegoed op is, kan uw kind bij de administratie het tegoed opwaarderen tegen contante betaling tussen 12.00 en 12.30 uur

RECHTEN & PLICHTEN

Indien u kiest voor een schoolloopbaan voor uw kind op de RGO Beroepscampus, dan verbindt de school hieraan een aantal consequenties:
- Wij verplichten ons tot het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs en de communicatie hierover.
- Wij zorgen er voor dat leerlingen van de juiste schoolboeken en digitale middelen worden voorzien om het onderwijs te volgen.
- Wij zorgen ervoor dat het onderwijs op onderdelen wordt afgestemd op de (on)mogelijkheden van de leerling.
- U gaat akkoord met de door de school opgestelde (leef)regels voor leerlingen en ouders.
- U verplicht zich tot de aanschaf van materialen die niet volgens de wettelijke regels worden vergoed, maar wel nodig zijn om het onderwijs goed te kunnen volgen.
- U kunt bij geschillen gebruik maken van de klachtenregeling van onze school.

VAKKEN & AFKORTINGEN

Afkorting	Vak
ak	Aardrijkskunde
bi	Biologie
ckv	Culturele en Kunstzinnige Vorming
du	Duits
ec	Economie
en	Engels
gs	Geschiedenis
kv	Kunstzinnige vorming
lo	Lichamelijke Opvoeding
ma	Maatschappijleer
mtu	Mentoruur
ne	Nederlands
nsk	Natuur- Scheikunde
ppo	Praktische Profiel Oriëntatie
stbg	Stagebegeleiding
stip	Opvanguur
wi	Wiskunde
	Profielen
BWI	Bouwen, Wonen & Interieur
D&P	Dienstverlening & Producten
E&O	Economie & Ondernemen
Gr	Groen
HBR	Horeca, Bakkerij & Recreatie
M&T	Mobiliteit & Transport
PIE	Produceren, Installeren & Energie
Z&W	Zorg & Welzijn

SCHOOLVAKANTIES

Schoolvakanties en belangrijke data:

Schooljaar 2021-2022	
16 t/m 24 oktober	Herfstvakantie
25 december t/m 9 januari	Kerstvakantie
15 januari	Open Dag 10-15 uur
26 t/m 6 maart	Voorjaarsvakantie
15 april	Goede Vrijdag
18 april	2e paasdag
23 april t/m 8 mei	Meivakantie
26 en 27 mei	Hemelvaartvakantie
6 juni	2e pinksterdag
9 juli t/m 21 augustus	Zomervakantie

RGO Beroepscampus

DÉ SCHOOL VOOR **VMBO**

Je groeit op de RGO

RGO Beroepscampus
Langeweg 107 | 3245 KG Middelharnis | beroepscampus@rgomiddelharnis.nl | www.rgomiddelharnis.nl
tel. 0187 48 54 44 | postbus 43 3240 AA Middelharnis