

**RSG TER APEL
SCHOOLGIDS
2025-2026**



Inhoud

Voorwoord	3	De pauzeplekken	11	Schoolleiding	16
Over onze school	4	Kluisjes	11	Leerlingenopvang	16
Visie	4	Liftgebruik	11	Schooldecaan	16
Hoofddoelstellingen	5	Genotsmiddelen	11	De Medezeggenschapsraad (MR)	16
Kwaliteitszorg en kwaliteit van de school	5	Medicijnverstrekking	11	De Ouderraad (OR)	16
Leerlingenondersteuning op de RSG	6	Paracetamol	11	De Leerlingenraad (LR) van de RSG	16
Een vertrouwelijk gesprek	6	Telefoongebruik	12	Lestijden/vakanties/vrijedagen	17
Vertrouwenspersonen	6	Voorwerk en wapens	12	Lessentabellen	18
Begeleiding	7	Schoolspullen	12	Onderbouw	18
Mentor/coach	7	Kleding	12	vmbo	19
Begeleiding binnen het rooster	7	Laptop	12	vwo en havo	20
Extra begeleiding door het ondersteuningsteam	7	Inhaalwerk	12	Financiële zaken	22
Korte lijnen met thuis	7	Lichamelijke Opvoeding	12	WIS-Collect	22
Rechten en plichten	8	Kleding	12	Vrijwillige ouderbijdrage	22
Privacy	8	Sieraden en waardevolle spullen	12	Boeken, leer- en hulpmiddelen	22
Gebruik mobiele telefoon	8	Deelname aan de lessen	12	Klusjes	22
Veiligheidsbeleid	8	Huiskamerwerkplekken en leerplein	13	Overige lesmaterialen	22
Cameratoezicht	8	Busvervoer	13	Overige kosten	23
Klachtenregeling	9	Incidenten	13	Werkweek	23
Klachten bij ongewenst gedrag	9	Absentie/te laat komen	13	Verzekeringen	24
Vertrouwensinspecteur	9	Verzuimprocedures	14	Ongevallenverzekering	24
Onafhankelijk onderzoek	9	Te laat in de les	14	Aansprakelijkheidsverzekering	24
Samenlevingsregels & verzuimprotocol	10	Ongeoorloofd verzuim	14	Doorlopende reisverzekering	24
Omgangsvormen	10	Ziekteverzuim	14	Resultaten	26
Anti-pestcoördinator	11	Absentie/verzuim in toetsweken	14	Examenresultaten 2018 – 2024	26
Maatregelen bij storend of onbehoorlijk gedrag	11	Spreekuur leerplichtambtenaar	15	Voortijdig schoolverlaters zonder diploma (VSV-ers)	26
Communicatie via e-mail	11	Contact met de school	16	Resultatenkaart	27
Pauzes	11	Algemeen	16	Passend Onderwijs voor vwo, havo en vmbo	28

Welkom op de RSG!

Voorwoord

Beste leerling, ouder/verzorger,

In deze schoolgids van de RSG Ter Apel voor het schooljaar 2025–2026 vindt u veel belangrijke informatie over het reilen en zeilen op onze school.

U vindt in deze gids informatie over onze schoolgegevens en het beleid dat wij nastreven. Ook informeren wij u hiermee over de begeleiding die wij bieden aan onze leerlingen en over wat u zoal van ons mag verwachten. Verder vindt u nuttige informatie over de dagelijkse gang van zaken op school.

Naast deze schoolgids sturen wij periodiek een nieuwsbrief naar alle ouders en verzorgers. Met deze nieuwsbrief informeren wij u over lopende zaken en activiteiten waaraan uw zoon of dochter deelneemt.

De RSG Ter Apel is een openbare school met een duidelijke regiofunctie. Alle leerlingen zijn welkom ongeacht hun levensbeschouwelijke of culturele afkomst. Kernbegrippen van onze visie zijn op maat, uitdaging, toekomst, gekend, gesteund en gezond. Onze kernwaarden zijn de 4 B's: beschaving, betrokkenheid, betrouwbaarheid en bevlogenheid.

Namens alle medewerkers van onze school wens ik al onze leerlingen en hun ouders of verzorgers een heel goed RSG-jaar toe!

Rolf Albring
directeur RSG Ter Apel



Over onze school

RSG Ter Apel is een school voor voortgezet onderwijs. Onze opleidingen vmbo, mavo, havo, vwo en ISK bieden wij met oog voor onze leerlingen. Wij kiezen voor onderwijs op maat omdat elke leerling uniek is en eigen kansen en mogelijkheden heeft. Wij geven ruimte aan ambitie en dagen onze leerlingen uit om net dat beetje extra te doen. Ons onderwijs is gericht op de toekomst en vooruitstrevend met optimale inzet van digitale middelen. Op RSG Ter Apel heeft iedereen een gezicht. Leerlingen en medewerkers kennen, respecteren en steunen elkaar. Wij stimuleren een gezonde leefstijl van al onze leerlingen en medewerkers. Dat maakt RSG Ter Apel tot een Gezonde School.

Visie

RSG Ter Apel bestaat meer dan 100 jaar. Met deze rijke historie weten wij precies wat wij op onderwijsgebied willen en kunnen bieden! In de loop der tijd groeide de RSG Ter Apel uit tot een regionale scholengemeenschap waar kennisverwerving, veiligheid, aantrekkelijk onderwijs en een professionele cultuur belangrijke waarden zijn.

We vinden het uiterst belangrijk dat onze leerlingen en medewerkers zich optimaal kunnen ontwikkelen en successen ervaren in een veilige en ontspannen omgeving. Vanwege hun zeer uiteenlopende talenten en achtergronden vinden wij respect, een positieve benadering en verdraagzaamheid fundamenteel.

Wij bieden duidelijke structuur, maken heldere afspraken over gewenst gedrag en spreken expliciet uit wat wij van leerlingen en hun ouders/verzorgers verwachten en wat zij van ons mogen verwachten. Zo creëren we een veilige

en prettige leeromgeving.

Wij bereiden onze leerlingen uitstekend voor op hun examen, hun vervolgopleiding en hun toekomstige rol in de maatschappij. Kennis komt in vele soorten en maten. Leren uit boeken is belangrijk, maar niet zaligmakend. Leren gebeurt overal en altijd, zowel binnen als buiten de school. Leren doen we van en met elkaar. Daarom besteden wij veel aandacht aan de benodigde vaardigheden en attitudes. Wij dagen leerlingen uit om zelf actief verantwoordelijkheid te nemen voor hun leerproces.

Elke leerling ontwikkelt zich op zijn of haar eigen manier. De ene leerling heeft wat extra begeleiding of ondersteuning nodig, terwijl de andere leerling juist zoekt naar extra uitdaging. Wij spelen in op deze verschillen door variatie aan te brengen in de leerstof. Daarbij

houden wij rekening met het niveau en de leerstijl van elke individuele leerling. Zo scheppen wij maximale ontplooiingsmogelijkheden voor onze leerlingen. Moderne leermiddelen maken ons onderwijs extra aantrekkelijk. Aandacht voor de doorlopende leerlijn is bij ons vanzelfsprekend.

Onze medewerkers zijn betrokken bij de school en de leerlingen. Ook zijn zij loyaal aan het afgesproken schoolbeleid. We denken in oplossingen en hechten grote waarde aan ieders persoonlijke ontwikkeling. Onze medewerkers worden voortdurend en adequaat bijgeschoold. Dit houdt hun vakinhoudelijke, pedagogische en didactische kennis en kunde op het gewenste niveau. Integrale samenwerking in en tussen teams, secties en in andere verbanden is op RSG Ter Apel vanzelfsprekend. Wij zien de samenwerking met ouders/verzorgers en mensen van buiten de school als onmisbaar.

Hoofddoelstelling

van de RSG Ter Apel is bieden van uitstekend voortgezet openbaar onderwijs aan zoveel mogelijk leerlingen uit onze regio. Wij bieden dit onderwijs in een veilige leeromgeving en willen dat leerlingen zich bij ons thuis voelen. Wij bieden duidelijkheid en structuur zodat leerlingen en hun ouders/verzorgers weten wat we van hen verwachten en wat ze van ons mogen verwachten. Ons eigentijds onderwijs houdt zo veel mogelijk rekening met verschillen tussen leerlingen en de behoeftes van leerlingen. Wij dagen alle leerlingen uit om hun capaciteiten optimaal te ontwikkelen. Onze leerlingen die ondersteuning nodig hebben – leerlingen met leer- en/of gedragsproblemen – bieden we extra begeleiding, een stimulans om tot optimale ontplooiing te komen. Met deze werkwijze verwerven onze leerlingen de kennis en vaardigheden die ze nodig hebben om zich in de toekomst te ontplooien als sociale en mondige burgers.



Kwaliteitszorg en kwaliteit van de school

Naast onderwijs maken ook belangrijke zaken als veiligheid, goede resultaten, plezier en (buitenschoolse) activiteiten de RSG Ter Apel tot een 'goede school'. Deze belangrijke elementen zijn echter bijna onmogelijk te meten en via cijfers of statistieken weer te geven. Toch willen wij deze kwaliteiten in kaart brengen. Daarvoor zetten wij diverse instrumenten in, zoals allerlei enquêtes bij ouders/verzorgers op ouderavonden en onder de leerlingen, een kwaliteitsavond voor ouder(s)/verzorger(s), gesprekken met de leerlingpanels en peilingen onder docenten. Zo krijgen wij toch een goed beeld van onze kwaliteit. De komende jaren krijgen we de beschikking over steeds meer gegevens, die we gaan publiceren in de schoolgids. De resultaten van de enquêtes worden via het ouderbulletin gepubliceerd. De resultaten kunt u vinden vanaf pagina 26.



Leerlingenondersteuning op de RSG

RSG-leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, worden door de mentor, coach, docent, teamleider, schoolmaatschappelijk werker of orthopedagoog aangemeld bij het interne ondersteuningsteam. Dit ondersteuningsteam bestaat uit een ondersteuningscoördinator, een orthopedagoog, remedial teachers en een pre- ambulante begeleider van het samenwerkingsverband. De teamleiders nemen op verzoek deel aan het ondersteuningsteam. Het team vergadert zes keer per schooljaar.

Het externe ondersteuningsteam is preventie-unit Groningen. In deze unit overleggen vertegenwoordigers van de RSG met hulpverleners van GGZ-jeugd, de GGD en Bureau Jeugdzorg, de leerplichtambtenaar van de gemeente Westerwolde en de jeugdagente. De preventie-unit adviseert de school. Het externe ondersteuningsteam (OAT) komt zes keer per jaar bijeen.

De school beschikt over een SOP, het school-ondersteuningsplan, waarin de ondersteuningstructuur van de RSG beschreven staat. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de school.

Een vertrouwelijk gesprek

Het is belangrijk dat leerlingen zich thuis voelen op onze school. Is dat niet het geval, dan zijn gesprekken over verbetermogelijkheden wenselijk. De mentor speelt daarin vaak een centrale rol. Praat de leerling liever met iemand anders op school of van buiten school, dan kan dat ook.

Wij bieden deskundige ondersteuning aan leerlingen met persoonlijke problemen. Hiervoor beschikt de RSG Ter Apel over vertrouwenspersonen, zowel in als buiten de school. Al deze vertrouwenspersonen nemen bij hun werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht.

Vertrouwenpersonen

Intern

mevr. M. Roossien
E m.roossien@rsgterapel.nl
T (0599) 58 12 26

dhr. G. Prins
E g.prins@rsgterapel.nl
T (0599) 58 12 26

Extern

Mevr. J. Hoogland, Het Vertrouwensbureau De Gang 1A,
9531 JK Borger
E jutta@hetvtb.nl | www.hetvtb.nl
T (085) 10 55 055



Mentor/coach

Elke klas heeft een eigen mentor/coach. Die kent alle leerlingen in zijn klas heel goed. De mentor/coach zorgt bijvoorbeeld voor de eerste opvang bij problemen en regelt studiebegeleiding. Stap met vragen gerust naar je mentor/coach!

Begeleiding binnen het rooster

Heb je problemen bij een bepaald vak, dan kun je extra hulp en ondersteuning krijgen binnen het lesrooster. Ook is er de mogelijkheid van extra begeleiding in huiswerkklassen.

Extra begeleiding door het ondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam van de RSG staat klaar voor iedereen die speciale ondersteuning of hulp nodig heeft. In overleg met de ouders/verzorgers en mentor regelen wij op de best mogelijke manier alle begeleiding en hulp.

Het ondersteuningsteam bestaat onder meer uit:

- ondersteuningscoördinator
- orthopedagoog
- remedial teaching
- schoolmaatschappelijk werker
- dyslexiecoördinator
- vertrouwenspersonen

Korte lijnen met thuis

Ouders/verzorgers kunnen altijd spreekuren bezoeken of contact opnemen met de mentor, vakdocent of coördinator. Bovendien kunnen ouders/verzorgers via onze website altijd de cijfers van hun kinderen bekijken.



Rechten en plichten

Alle leerlingen en ouders/verzorgers zijn gebonden aan de rechten en plichten van hun onderwijsovereenkomst met de RSG Ter Apel. Deze overeenkomst met het schoolbestuur gaan zij aan door schriftelijke aanmelding en formele toelating op school.

De leerlingen zijn verplicht om in hun gedrag en uitlatingen rekening te houden met de grondslag en doelstelling van de school, zoals vermeld in het beleidsgedeelte van ons Schoolplan.

De leerlingen en personeelsleden zijn tegenover elkaar verplicht om te zorgen voor een werkbare situatie. In passende sfeer moet iedereen op school goed onderwijs kunnen volgen en geven. De leerlingen en medewerkers zijn verplicht om zich te houden aan de schoolregels en mogen elkaar daarop aanspreken. We respecteren elkaar en ook gaan we zorgvuldig om met spullen van een ander en van de school.

Privacy

De RSG heeft privacyregels vastgesteld. Deze regels staan in het privacyreglement en voldoen aan nationale en internationale privacywetgeving. In dit reglement staat welke gegevens we verzamelen, waarom we dit doen, wie toegang heeft tot de gegevens en hoe we de informatie beschermen. Voor meer informatie verzoeken wij u per mail contact op te nemen onze functionaris gegevensbescherming, via fg@aurelia-onderwijs.nl

Gebruik beeldmateriaal

Tijdens lessen worden soms opnames of foto's gemaakt van de docent. Alleen de betreffende docent en degene

die de opnames maakt, gebruiken dit beeldmateriaal, bijvoorbeeld om collega's een bepaalde lesmethodiek te laten zien. Bij lichamelijke opvoeding maken wij soms opnames om bewegingen bij bepaalde oefeningen of sporten te analyseren. Ouders/verzorgers dienen toestemming hiervoor te verlenen, leerlingen ouder dan 16 jaar kunnen dit zelf doen. Voor gebruik van opnames of beelden voor werving of publiciteit vragen wij altijd vooraf toestemming.

Gebruik mobiele telefoon

Telefoons zijn alleen toegestaan in de kantine en de ruimte waar de kluisjes staan. Het ongepast/onjuist gebruiken van mobiele telefoons is nergens toegestaan.

Veiligheidsbeleid

Het veiligheidsbeleid van RSG Ter Apel is beschreven in het Veiligheidsplan van de school. Dit veiligheidsplan is opgesteld voor het waarborgen van de fysieke en sociale veiligheid op school. Voorbeelden van fysieke veiligheid zijn het installeren van een brandalarm en het voorkomen van losliggende traptreden. Voorbeelden van sociale veiligheid zijn het voorkomen van pesten, seksuele intimidatie, geweld en discriminatie. Bij het vermoeden van een bedreiging van een veilig leefklimaat in en om de school of voor het voorkomen van het plegen van strafbare feiten door leerlingen in en

om de school moeten de contactpersonen van de scholen in alle gevallen melding doen bij de (contactpersoon van de) politie, en zo nodig overleg voeren over de te nemen maatregelen. Meldingen als bedoeld in het eerste lid zullen door de (contactpersoon van de) politie worden geregistreerd in het voorliggende bestaande voorziening BVH, het systeem van de politie.

In dit veiligheidsplan beschrijft de school welke afspraken er liggen om de veiligheid op school te garanderen. Verder staat in het plan wie de vertrouwenspersonen zijn op school, de regeling van de klachtenprocedure en de toegankelijkheid van de onafhankelijke klachtencommissie. Wij evalueren dit veiligheidsplan jaarlijks en stellen het waar nodig bij. Het veiligheidsplan is bij ons op te vragen.

Cameratoezicht

Onze gangen en fietsenstalling zijn voorzien van cameratoezicht. Het doel van dit cameratoezicht is het voorkomen of reageren op onveilige situaties, diefstal of vandalisme. Hoe de RSG Ter Apel omgaat met dit beeldmateriaal, met betrekking tot de privacy is beschreven in een protocol. Voor meer informatie kunt u contact op nemen met school.

Klachtenregeling

Op school gaan mensen intensief met elkaar om. Dan kan het wel eens mis gaan, bijvoorbeeld in de vorm van meningsverschillen of botsingen. We beschouwen leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers als volwaardige gesprekspartners en proberen in zo'n geval altijd gezamenlijk tot een oplossing te komen. Betrokkenen hebben de mogelijkheid om een officiële klacht in te dienen.

De RSG Ter Apel heeft een klachtenregeling voor iedereen die bij de school betrokken is. Deze ligt ter inzage bij directiesecretaresse mevr. Kolker. Wie dat wil, krijgt op aanvraag gratis een afschrift van deze regeling. De schoolleiding en het bestuur stellen het op prijs dat iemand die een klacht wil indienen, dit vooraf bij hen kenbaar maakt. De schoolleiding en het bestuur doen dan hun best om de klacht te verhelpen.

De RSG Ter Apel is aangesloten bij de onafhankelijke Landelijke Klachten Commissie onderwijs (LKC). De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt aan de hand van een hoorzitting of deze gegrond is. De LKC brengt op basis van haar oordeel advies met eventueel aanbevelingen uit aan het schoolbestuur, dat eindverantwoordelijk is voor de afhandeling van de klacht en het al dan niet opvolgen van de aanbevelingen.

Een klacht indienen bij het LKC kan op twee manieren:

Via het schoolbestuur

bestuurssecretariaat@aurelia-onderwijs.nl

Rechtstreeks schriftelijk bij de LKC

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT

E info@onderwijsgeschillen.nl

T (030) 28 09 590

F (030) 28 09 591

Kijk voor meer informatie op de website
www.onderwijsgeschillen.nl.

Klachten ongewenst gedrag

Bij klachten over ongewenst gedrag op school kunnen ouders/verzorgers en leerlingen een beroep doen op een interne vertrouwenspersoon. Denk hierbij aan pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie en geweld. De vertrouwenspersoon luistert naar u, geeft informatie over mogelijke vervolgstappen en brengt u eventueel in contact met de externe vertrouwenspersoon voor verdere begeleiding in de klachtprocedure. Bij gegronde vermoedens van een zedendelict is de school wettelijk verplicht het bevoegd gezag te informeren.

Vervolgens is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij politie en justitie.

Het is ook mogelijk om een beroep te doen op een externe vertrouwenspersoon. Dit is een objectieve deskundige van buiten de school die u begeleidt u bij het oplossen van uw klacht.

Externe vertrouwenspersoon:

Mevr. J. Hoogland, Het Vertrouwensbureau

De Gang 1A, 9531 JK Borger

T (085) 10 55 055

E jutta@hetvtb.nl,

I www.hetvtb.nl

Vertrouwensinspecteur

Hebt u een klacht, dan kunt u voor onafhankelijk advies ook contact opnemen met de een van de vertrouwensinspecteurs van de Onderwijsinspectie.

Onafhankelijk onderzoek

Heeft de school een klacht over ongewenst gedrag naar uw mening onvoldoende opgelost, dan kunt u die voorleggen aan de klachtencommissie. Een van de genoemde vertrouwenspersonen kan u in dit klachttraject begeleiden.



Samenlevingsregels & verzuimprotocol RSG Ter Apel

Op onze school hanteren we enkele samenlevingsregels die ons helpen zorgvuldig met elkaar om te gaan. Deze regels gelden op school en op het schoolterrein. Door het volgen van deze samenlevingsregels oefenen leerlingen hoe ze ook buiten de school met elkaar omgaan. De volwassenen (medewerkers en ouders/verzorgers) geven het goede voorbeeld, ook door voor te doen hoe men elkaar respectvol aanspreekt wanneer iemand zich niet aan deze omgangsregels houdt. Aan deze samenlevingsregels liggen de volgende drie kernbegrippen ten grondslag

Respect

Op onze school zijn we respectvol naar elkaar. Zo tonen medewerkers respect voor elkaar, leerlingen en hun ouders/ verzorgers. Leerlingen tonen respect voor elkaar en voor de medewerkers.

Samen

Om goed samen te kunnen leven, verwachten we dat iedereen zijn afspraken nakomt. Op het moment dat het niet mogelijk is om afspraken na te komen, wordt dit tijdig aangegeven en besproken. Dit geldt voor het maken van huiswerk door leerlingen, het nakijken van proefwerken door docenten, het verschijnen op afspraken door ouders/ verzorgers, het door medewerkers op tijd inleveren van zaken binnen de school, enzovoort.

Gebouw

We vinden het belangrijk dat we ons gebouw en de omgeving met elkaar netjes en schoon houden. Omdat we met velen zijn moeten we rekening houden met elkaar. Ga na het belsignaal naar de lokalen en pauzeer alleen op de aangewezen plekken.

Als iemand zich binnen de school niet aan onze regels houdt, mag iedereen hem of haar daar respectvol op aanspreken. We gaan ervan uit dat iedereen aanspreekbaar is en dat iedereen bereid is om zijn gedrag te verbeteren als dat nodig is.

Omgangsvormen

Op een plek waar dagelijks zoveel mensen bijeenkomen als op de RSG is het van belang duidelijke afspraken te maken over de wijze waarop we met elkaar omgaan. We hebben daarvoor eenvoudige regels geformuleerd:

- We hebben respect voor iedereen, juist omdat we allemaal verschillend zijn. Iedereen mag zichzelf zijn.
- We creëren samen een veilige en fijne sfeer op school. Daar hoort bij dat we elkaar met respect behandelen, ook online. We zorgen ervoor dat iedereen zich prettig en geaccepteerd voelt.
- We gaan op een prettige manier met elkaar om. Dat betekent dat we elkaars grenzen erkennen en elkaar met rust laten als dat gewenst is.
- We spreken elkaar vriendelijk en met respect aan. We houden onze school netjes en schoon. Afval gaat in de prullenbak, en we zorgen goed voor meubels en muren.
- We gaan zorgvuldig om met elkaars spullen. Laat waardevolle eigendommen zoveel mogelijk thuis, bewaar je telefoon veilig en zet je fiets goed op slot in de stalling. Gebruik ook je kluisje om spullen veilig op te bergen.
- Onze school is een plek om te leren en groeien. Daar past kleding bij die je serieus neemt als leerling en als toekomstig professional.

Anti-pestcoördinator

Word je gepest of denk je dat iemand anders gepest wordt, neem dan contact op met je coach. Onze school heeft uiteraard ook een anti-pestcoördinator: mevr. M. Fledderus. m.fledderus@rsgterapel.nl

Maatregelen bij storend of onbehoorlijk gedrag

Ook op de RSG ontkomen we er niet aan om soms maatregelen te moeten nemen ten gevolge van storend of onbehoorlijk gedrag tijdens de les.

Als een leerling met een gele of rode kaart uit de les wordt verwijderd, wordt de volgende procedure gevolgd:

- De docent noteert de verwijdering in Magister bij de absentieregistratie.
- De verwijderde leerling gaat naar de leerlingopvang (met gele kaart) of naar coördinator leerlingzaken (met rode kaart) waar de leerling in gesprek gaat.
- De leerling vult een reflectieformulier in en gaat over het voorval in gesprek met de docent aan het einde van de les of dag.
- De docent gaat in gesprek met de verwijderde leerling, maakt afspraken en belt de ouders/verzorgers. Een notitie van dit gesprek wordt vastgelegd in Magister.
- De docent legt een passende disciplinaire maatregel op.

Communicatie via e-mail

Veel communicatie met ouders/verzorgers verloopt via mail. Daarom is het belangrijk dat de juiste e-mailadressen van de ouders/verzorgers bekend zijn bij de administratie. Communicatie met de leerlingen gebeurt via het schoolmailadres van de leerlingen. Leerlingen moeten dagelijks hun schoolmail te checken.

Pauzes

Het is onze gezamenlijke verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat iedereen zich veilig voelt. We creëren samen een sfeer van rust en orde op school. Bij een onenigheid of overtreding van de schoolregels in de pauze, wordt een leerling naar de leerlingopvang begeleid.

De pauzeplekken bevinden zich:

In de kantine.
Op het binnenplein.
Buiten bij de hoofdingang.

We eten in de kantine of op het plein, niet in de klas. We drinken geen energydrink, bij voorkeur drinken we water. Een flesje water, liefst in eigen bidon, mag ook mee in de les. Flesjes kunnen gevuld worden bij het watertappunt in de kantine.

Kluisjes

Elke leerling heeft een kluisje. De schoolleiding mag in kluisjes onderzoeken wanneer dat nodig is.

Liftgebruik

Leerlingen die geen gebruik kunnen maken van de trap, melden dit bij de leerlingopvang en krijgen daar een liftpas.

Genotsmiddelen

Onze school is rookvrij, ook voor e-sigaretten. Alcohol en drugs zijn verboden. Bij bezit of handel wordt de wijkagent ingeschakeld en kan verwijdering van school volgen.

Medicijnverstrekking

Leerlingen die medicatie gebruiken tijdens schooltijd melden zich bij de coördinator leerlingzaken. Deze stemt met ouders/verzorgers af, die verantwoordelijk blijven. Zie het protocol Medisch Handelen en Medicijnverstrekking (ELO).

Paracetamol

Paracetamol is beschikbaar via de coördinator leerlingzaken (45d), mits ouders/verzorgers vooraf toestemming hebben gegeven.

Samenlevingsregels & verzuimprotocol RSG Ter Apel

Telefoongebruik

Telefoons zijn, behalve in de kantine en in de ruimte waar de kluisjes staan, niet toegestaan in de school. Voor het op school maken van beeld- en geluidsopnames is altijd toestemming van de schoolleiding nodig. Tijdens toetsen en examens is het dragen van horloges (zowel klassieke horloges als smartwatches) en andere digitale apparatuur verboden.

Vuurwerk en wapens

Vuurwerk en wapens zijn verboden. Dit geldt ook tijdens klassenactiviteiten, sportdagen of schoolfeesten. Bij overtreding volgt er een schorsing en wordt de jeugdagend op de hoogte gesteld.

Schoolspullen

De school informeert de leerlingen over welke schoolspullen zij nodig hebben voor de lessen. Leerlingen zijn verantwoordelijk voor het meenemen van de juiste spullen in de lessen.

Kleding

- De jassen worden in het kluisje gelegd of aan een van de kapstokken in het gebouw gehangen.
- Een hoofddeksel wordt alleen gedragen als daarvoor toestemming is verleend.
- Broeken, jurken, rokken hebben een gepaste lengte.
- Blote buiken, billen en diepe décolletés zijn niet zichtbaar.

Laptop

We werken op school met laptops. Dat betekent dat alle leerlingen een laptop hebben. De docent bepaalt op welke manier de laptops worden ingezet. Leerlingen dienen de laptop elke dag bij zich te hebben. De laptop moet opgeladen zijn om een hele lesdag te kunnen worden gebruikt. Het is niet toegestaan tijdens de lessen de laptops te gebruiken voor andere zaken dan door de docent zijn aangegeven. De school is niet aansprakelijk voor verlies, beschadiging of diefstal (ook niet voor diefstal uit een kluisje). Ouders/ verzorgers wordt geadviseerd een verzekering voor die risico's af te sluiten. Leerlingen moeten er zelf voor zorgen dat hun laptop altijd veilig is opgeborgen als zij deze niet gebruiken. Bij technische problemen kunnen leerlingen zich melden bij de afdeling ICT.

Inhaalwerken

Een leerling, die om een legitieme reden niet de reguliere toets heeft kunnen maken, wordt in de gelegenheid gesteld om in plaats van de reguliere toets een vervangende gelijkwaardige toets te maken. De RSG kent twee mogelijkheden om een toets in te halen:

- De leerling maakt een afspraak met de betreffende docent om buiten lestijd, onder toezicht, de toets in te halen;
- De leerling maakt een afspraak om de toets tijdens het inhaalmoment in te halen.

Herkansingen vinden plaats zoals aangegeven in het PTA en het examenreglement. Voor toetsen die niet tot het

schoolexamen behoren (toetsen uit de LeerWijzer) kunnen in specifieke gevallen in overleg met de teamleider aparte afspraken worden gemaakt

Lichamelijke Opvoeding

Kleding

Er wordt gesport in de sportkleding. Als leerlingen geen correcte kleding meegenomen hebben, dient dit direct voorafgaand aan de les gemeld te worden bij de docent. In verband met hygiëne en veiligheid is het tijdens de gymles belangrijk dat lange haren vastgemaakt worden.

Sieraden en waardevolle spullen

Tijdens de lessen LO hebben de leerlingen geen laptop, sieraden, telefoon of portemonnee nodig. Alle waardevolle spullen dienen in het kluisje opgeborgen te worden. Docenten LO zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk/ aansprakelijk voor diefstal, verlies of beschadigingen van spullen. Ook lichamelijk letsel als gevolg van toch gedragen sieraden valt onder verantwoordelijkheid van de leerling.

Deelname aan de lessen

Leerlingen dienen altijd sportkleding mee te nemen naar de gymles. Bij blessures wordt altijd gekeken naar wat een leerling wél kan doen tijdens de les. Wanneer een leerling niet mee kan doen aan de gymles, verwacht de docent een bericht via een mail van de ouder/verzorger.

Huiskamerplekken en leerplein

Het leerplein en de huiskamerplekken zijn studie- en werkplekken, waar in stilte gewerkt wordt. Deze zijn bedoeld voor:

- Voor leerlingen die thuis niet genoeg mogelijkheden, rust en concentratie kunnen vinden om te studeren.
- Voor leerlingen die in tussenuren huiswerk willen maken.
- Leerlingen die regelmatig aan het eind van de lesdag nog op school zijn.
- Leerlingen die een plek op school zoeken waar ze rustig samen kunnen overleggen en werken.

De huiskamerplekken zijn herkenbaar door het kleed, houten tafel, 4 stoelen, lamp, planten of andere accessoires. De huisregels hangen erbij. Het leerplein is gesitueerd in lokaal 45.

Busvervoer

Leerlingen die met de bus van en naar school reizen mogen, indien nodig, het 1e lesuur max. 5 minuten later in de les verschijnen. Voor het negende lesuur mogen zij ook iets eerder (max 10 minuten) de les verlaten. Hiervoor vragen zij van tevoren een buspas aan bij leerlingopvang of bij de coördinator leerlingzaken.

Incidenten

Bij verbale agressie, fysiek geweld, psychisch geweld of een combinatie van deze vormen van geweld kunnen er formele ordemaatregelen volgen door of namens bevoegd gezag zoals een disciplinaire maatregel*, schorsing of verwijdering. Er zal altijd verslaglegging plaatsvinden in het leerlingdossier. De voorgeschreven procedure zal zorgvuldig nageleefd worden.

*Een disciplinaire maatregel is:

- een waarschuwing;
- een berisping;
- het maken van strafwerk;
- nablijven;
- corvee;
- verwijdering uit de les;
- een pedagogische maatregel: het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd;
- schorsing;
- definitieve verwijdering van de RSG Ter Apel.

Absentie/te laat komen

- Iedereen is altijd volgens planning en rooster op school aanwezig en op tijd in de les.
- Bij absentie (bijv. i.v.m. ziekte of (medisch) onderzoek of behandeling) dienen ouders/verzorgers dit vóór 8.15 uur door te geven.
- Bij absentie door bijzonder verlof (familiegebeurtenissen, speciaal verlof) dient dit

verlof vooraf (minimaal een week) te worden aangevraagd via een bericht aan de teamleider met een cc aan de coach en leerlingcoördinator.

- Als een leerling te laat op school of in de les is met een geldige reden dienen ouders/verzorgers dit binnen 24 uur aan de receptie door te geven.
- In geval van een ziekmelding tijdens de schooldag dient de leerling zich altijd eerst te melden bij de receptie. De receptie heeft eerst contact met thuis, voordat de leerling naar huis gaat. De leerling gaat in geen geval zonder afmelding naar huis.
- Indien een leerling afwezig of te laat is zonder afmelding of geldige reden zal er een maatregel volgen.



Verzuimprocedures

Te laat in de les:

- Bij 4 keer te laat wordt de leerling opgeroepen voor een waarschuwingsgesprek met een medewerker van de leerlingopvang. Hiervan wordt notitie gemaakt in Magister.
- Indien een leerling 6 keer te laat is gekomen krijgen de ouders/verzorgers een informatieve brief en moet de leerling zich de 3 daaropvolgende lesdagen om 7.45 uur melden bij de leerlingopvang. De medewerker leerlingopvang verstuurt deze brief en maakt de afspraak met de leerling. Ook noteert hij/zij dit in Magister.
- Bij de 8e keer te laat meldt de leerling zich 4 dagen om 7.45 uur bij de leerlingopvang. Verder afhandeling als bij 6 keer te laat.
- Is de leerling voor de 10e keer te laat dan geeft de verzuimcoördinator dit door aan de leerplichtambtenaar. Vervolgens wordt de leerling opgeroepen voor het spreekuur van de leerplichtambtenaar. Ook ouders/verzorgers worden uitgenodigd om bij het waarschuwingsgesprek aanwezig te zijn.
- Blijft het verzuim (te laat komen) oplopen dan volgt er een verzuimmelding bij het verzuimloket/DUO. De verzuimcoördinator doet de melding. De leerplichtambtenaar, van de gemeente waarin de leerling ingeschreven is, neemt deze melding in behandeling en bepaalt de vervolgstappen.

Ongeoorloofd verzuim:

- Leerlingen die 9 lesuren ongeoorloofd verzuim hebben (L, ON of VS) worden door de verzuimcoördinator aangemeld voor het spreekuur van de leerplichtambtenaar (LPA) van onze gemeente. Zij krijgen een waarschuwing.
- Bij nieuw verzuim (3 "ON-uren" of 5 'Te Laat meldingen") na het waarschuwingsgesprek met de LPA, volgt een verzuimmelding bij DUO.
- De verzuimcoördinator doet de verzuimmelding en noteert alle gemaakte afspraken en acties altijd in Magister.
- Bij 6 'ON-uren of 3 keer ongeoorloofd verzuim op hetzelfde lesuur volgt een gesprek met de verzuimcoördinator.

Ziekteverzuim:

- We werken volgens de MAZL-criteria.
- De ziekmelding kan alleen telefonisch worden gedaan door ouders/verzorgers.
- De coach neemt, indien een leerling 3 dagen achtereenvolgend ziek is, contact op met ouders/verzorgers.
- De coach neemt op de 7e achtereenvolgende verzuimdag nogmaals contact op met ouders/verzorgers.
- De coach of de verzuimcoördinator voert een verzuimgesprek met de leerling na de 4e ziekmelding in 12 weken.
- Naar aanleiding van het verzuimgesprek kan de school het noodzakelijk vinden om zich te laten adviseren door de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Dit wordt besproken met de leerling en ouders. De verzuimcoördinator plant deze gesprekken met de jeugdarts.
- Bij vermoedelijk ongeoorloofd verzuim, vanaf 16 uur in 4 weken, doet de verzuimcoördinator een melding 'overig verzuim' bij het verzuimloket (DUO). De leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling ingeschreven staat, neemt deze verzuimmelding in behandeling.
- De coördinator overlegt, bij hoog en/of zorgwekkend verzuim, met de coach over de te nemen stappen m.b.t. achterstanden en koppelt dit terug aan ouders/verzorgers.

Spreekuur leerplichtambtenaar:

De leerplichtambtenaar van de gemeente Westerwolde houdt in het kader van verzuim spreekuur op de RSG. Mocht dat aan de orde zijn dan ontvangen ouder(s)/verzorger(s) en leerling een uitnodiging voor het spreekuur.

Het spreekuur is preventief. De leerplichtambtenaar onderzoekt wat de redenen zijn van het verzuim/spijbelen. Ook geeft hij/zij voorlichting aan leerling over het belang van naar school gaan en de gevolgen van het overtreden van de leerplichtwet.



Contact met de school

Algemeen

Elke klas heeft een mentor en/of een coach. Deze mentor/coach is naast docent van de klas ook vraagbaak, gesprekspartner en probleemoplosser. De mentor/coach onderhoudt contacten, zowel met de klas als geheel als met individuele leerlingen en hun ouders/verzorgers. Mentoren volgen het studieverloop van hun mentorleerlingen intensief en bespreken dit in overleg met de leerlingcoördinator en teamleider met de leerlingen en hun ouders/verzorgers.

Ouders/verzorgers kunnen met vragen over de voortgang of het welzijn van hun kind ook contact opnemen met de mentor/coach.

Schoolleiding

De schoolleiding bestaat uit de directeur, drie teamleiders Oude Weg en de teamleider ISK. Zij houden zich bezig met de algehele leiding van de school, zaken als onderwijskundige en financiële aansturing, personeelszaken en gebouwbeheer. De school heeft drie onderwijsteams en een locatie ISK. De teamleiders dragen zorg voor de dagelijkse gang van zaken op hun afdelingen. Zij voeren gesprekken met de leraren in hun team met als doel optimale afstemming van het onderwijs. In sommige gevallen bemoeit de teamleider zich ook met leerlingenzaken. Het gaat dan vaak om incidenten van ernstiger aard.

Leerlingopvang

De medewerkers van de leerlingopvang nemen de lopende leerlingenzaken voor hun rekening. Zo zijn zij aanspreekpunt voor leerlingen die zich moeten melden en voor ouders/verzorgers die gedurende de schooldag informatie over hun kind willen doorgeven. Ook houden medewerkers van de leerlingopvang zich bezig met kleine incidenten die op school plaatsvinden.

Schooldecaan

De schooldecaan organiseert voorlichtingsbijeenkomsten over keuze van richting, vakkenpakket, vervolgstudie en beroep. De decaan helpt leerlingen en hun ouders/verzorgers graag persoonlijk bij het maken van keuzes op dit vlak. Hiervoor kunt u een afspraak maken.

De Medezeggenschapsraad (MR)

Medezeggenschap van ouders/verzorgers, leerlingen en medewerkers draagt bij aan een optimaal bestuur van onze school. Daarom zien wij met elkaar de Medezeggenschapsraad (MR) als een belangrijke meerwaarde. De MR heeft advies- dan wel instemmingsbevoegdheid over onderwerpen die betrekking hebben op het gehele RSG. In de MR hebben personeelsleden, ouders/verzorgers en leerlingen zitting. Wilt u in contact komen met de MR dan verzoeken wij u contact op te nemen met de RSG via info@rsgterapel.nl.

De Ouderraad (OR)

De Ouderraad (OR) van de RSG Ter Apel zet zich in om de belangen van de leerlingen zo goed mogelijk te behartigen. In die hoedanigheid is de OR betrokken bij diverse schoolactiviteiten, denkt de OR mee over het beleid en schoolse zaken van de RSG en fungeert de OR als aanspreekpunt voor alle ouders/verzorgers. Leden van de OR voeren overleg met andere ouders/verzorgers, de schoolleiding en de medewerkers. Als inspraakorgaan staat de OR binnen de RSG Ter Apel op hetzelfde niveau als de Leerlingenraad en de Medezeggenschapsraad (MR). De OR bestaat momenteel uit tien ouders/verzorgers en een lid van de schoolleiding met een adviserende stem. Hebt u vragen of opmerkingen voor de OR? Neem gerust contact met de OR op via info@rsgterapel.nl.

De Leerlingenraad (LR) van de RSG Ter Apel

Ook leerlingen laten hun stem horen op de RSG Ter Apel. De Leerlingenraad (LR) van de RSG vergadert ongeveer eens per maand over zaken waar leerlingen tegenaan lopen. De LR kaart deze problemen aan en zet zich in om tot een oplossing te komen. Hierbij is de LR overlegpartner van de schoolleiding en de Medezeggenschapsraad (MR).

Lestijden/vakanties/vrije dagen



Lestijden

Lestijden 1^e en 2^e klassen

1 ^e bel	08.15 uur
1 ^e uur	08.20 – 09.05 uur
2 ^e uur	09.05 – 09.50 uur
pauze	09.50 – 10.05 uur
3 ^e uur	10.05 – 10.50 uur
4 ^e uur	10.50 – 11.35 uur
pauze	11.35 – 12.00 uur
5 ^e uur	12.00 – 12.45 uur
6 ^e uur	12.45 – 13.30 uur
7 ^e uur	13.30 – 14.15 uur
pauze	14.15 – 14.25 uur
8 ^e uur	14.25 – 15.10 uur
9 ^e uur	15.10 – 15.55 uur

Overige klassen

1 ^e bel	08.15 uur
1 ^e uur	08.20 – 09.05 uur
2 ^e uur	09.05 – 09.50 uur
3 ^e uur	09.50 – 10.35 uur
pauze	10.35 – 10.50 uur
4 ^e uur	10.50 – 11.35 uur
5 ^e uur	11.35 – 12.20 uur
pauze	12.20 – 12.45 uur
6 ^e uur	12.45 – 13.30 uur
7 ^e uur	13.30 – 14.15 uur
pauze	14.15 – 14.25 uur
8 ^e uur	14.25 – 15.10 uur
9 ^e uur	15.10 – 15.55 uur



Vakanties en vrije dagen:

Herfstvakantie
Kerstavakantie
Voorjaarsvakantie
Meivakantie
Zomervakantie

ma. 20 okt. t/m vr. 24 okt. 2025
ma. 22 dec. 2025 t/m vr. 2 jan. 2026
ma. 23 febr. t/m vr. 27 feb. 2026
wo. 22 apr. t/m di. 5 mei 2026
ma. 6 jul. t/m vr. 14 aug. 2026

Tweede paasdag
Hemelvaartsdag
Dag na Hemelvaart
Tweede pinksterdag
Organisatie- en studiedagen

ma. 6 apr. 2026
do. 14 mei 2026
vr. 15 mei 2026
ma. 25 mei 2026
di. 28 okt. 2025
wo. 21 jan. 2026
ma. 16 feb. 2026 (Rosenmontag)

Lessentabellen

Lessentabel onderbouw

* onderdeel leergebieden

** m-uur = mentoruur (tijdens dit uur komen specifieke/persoonlijke zaken aan de orde) Vanaf klas 2 geen mentoruur maar individueel coachuur.

Maatwerk = verbreding, verdieping, talentontwikkeling, ondersteuning voor (deel van) de leerlingen

*** in schooljaar 2025/2026 hebben alle tweede klassen 2 uur extra LO per week. Dit wordt gesubsidieerd door de gemeente Westerwolde.



	Onderbouw klas 1					Onderbouw klas 2***				
	v/h	h/m	m/k	k/b	bb 'lwoo'	v/h	h/m	m/k	k/b	bb 'lwoo'
Nederlands (Ne)	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3
Engels (En)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Frans (Fa)	3	3	3			3	3	2		
Duits (Du)						3	3	3	2	2
geschiedenis (gs)	2	2	2	*	*	2	2	2	*	*
aardrijkskunde (ak)	2	2	2	*	*	2	2	2	*	*
economie (ec)				*	*			2	*	*
mens en maatschappij (lmm)				3	3				3	3
wiskunde (wi)/rekenen (re)	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4
natuur & scheikunde 1 (nask1)				*	*	2	2	2	2	2
biologie (bi)	2	2	2	*	*	2	2	2	2	2
mens en natuur (lmm)				3	3					
psv zorg			1	2	2				6	6
psv techniek			1	2	2					
drama (de)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
lichamelijk onderwijs (lo)	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2
techniek (tn)	2	2								
beeldende vorming (bvm)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
muziek (mu)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
mentoruur (m-uur)**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Maatwerk	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
totaal	34	34	34	33	33	34	34	34	34	34

Lessentabel vmbo

Verklaring:

bbl = basisberoepsgerichte leerweg

kbl = kaderberoepsgerichte leerweg

bg = beroepsgerichte vak (zorg en welzijn of
Techniek Pie, Bwi en Mt in klas 3 en 4) m-uur =
mentoruur (tijdens dit uur komen
specifieke/persoonlijke zaken aan de orde)

Maatwerk = verbreding, verdieping,
talentontwikkeling, ondersteuning voor (deel van)
de leerlingen

* = keuzevakken in mavo 4: 4 vakken, KBL3 en KBL4:
keuze uit wi of mk)

** = keuzevakken in mavo 3. Er moeten 3 vakken
gekozen worden uit in totaal 5 vakken. Als eerste
moet een extra vreemde taal gekozen worden
(Duits of Frans) en als tweede moeten er 2 andere
vakken gekozen worden. De combinatie Du, Fa en
Nask1 is niet mogelijk.



	BBL				KBL				mavo	
	zorg en welzijn		techniek		zorg en welzijn		techniek			
	klas 3	klas 4	klas 3	klas 4	klas 3	klas 4	klas 3	klas 4	klas 3	klas 4
Nederlands (Ne)	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4
Frans (Fa)									3**	4*
Duits (Du)									3**	4*
Engels (En)	3	3,5	3	3,5	3	3,5	3	3,5	3,5	4
biologie (bi)	2,5	4			2,5	4			2**	4*
geschiedenis (gs)									2	4*
aardrijkskunde (ak)									2	4*
wiskunde (wi)			4	3	5*	4*	5	4	4,5	4*
rekenen (re)	1	0,5		0,5	1*	0,5*		0,5		0,5
natuur en scheikunde 1 (nask1)			2,5	4			3	4	3**	4*
natuur en scheikunde 2 (nask2)									2	4*
economie (ec)									2**	4*
Praktijkgericht programma									4	
culturele kunstzinnige vorming (ckv)	1		1		1		1		1	1
maatschappijleer 1 (mll)	2		2		2		2			2
maatschappijkunde (mk)	3	3,5			3*	3,5*				
lichamelijke opvoeding (lo)	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1
beroepsgericht (bg)	12	12	12	12	12	12	12	12		
mentoruur (m-uur)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Maatwerk	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2-3
totaal	34,5	30,5	34,5	30	33,5 / 35,5	30,5 / 31	36	31	34-36	29,5

Lessentabellen

Lessentabel bovenbouw vwo en havo

Verklaring:

v: verplichte vakken k: keuzevakken (minimaal 5 in havo 4 en 5; minimaal 6 in vwo 4, 5 en 6) m-uur = mentoruur (tijdens dit uur komen specifieke/persoonlijke zaken aan de orde)

Maatwerk = verbreding, verdieping, talentontwikkeling, ondersteuning voor (deel van) de leerlingen In havo 4 en 5 zijn de vakkencombinaties na-gs, sk-gs, wa-wb (of wc) niet mogelijk.

In vwo 4, 5 en 6 zijn de vakkencombinaties na-gs, sk-gs, wa-wb (of wc) niet mogelijk. La kan alleen als extra vak worden gekozen

	havo 3	havo 4		havo 5		vwo 3	vwo 4		vwo 5		vwo 6	
		v	k	v	k		v	k	v	k	v	k
Nederlands (Ne)	3	3		4		3	3		3		3	
Frans (Fa)	2		4		3	2		3		3		3
Duits (Du)	3		4		3	3		3		3		3
Engels (En)	3	3		4		3	3		3		3	
Latijn (La)								2		2		2
geschiedenis (gs)	2		3		3	2		3		3		3
aardrijkskunde (ak)	2		3		3	2		3		3		3
wiskunde (wi) / rekenen	4					4						
wiskunde A (wa)			3		3,5			3		4		3
wiskunde B (wb)			3		4			3		4		4
wiskunde C (wc)			3		3,5			3		4		3
rekenen (re)		1							0,5			
natuurkunde (na)	2,5		3,5		4	2,5		3		3		3,5
scheikunde (sk)	2,5		3		3	2,5		3		3		3
biologie (bi)	1		4		3	1		3		3		3
economie (ec)	2		3		4	2		3		3		3
bedrijfseconomie (bec)			3		3			3		3		
maatschappijleer (ma)		2		1					2			
culturele kunstzinnige vorming (ckv)		1					1		0,5			
Havo-p			2									
muziek (mu)	0,5					0,5						
kunst (ku)			3		3			3		3		3
beeldende vorming (bvm)	2					2						
lichamelijke opvoeding (lo)	2	2		1		2	2		1		1	
mentoruur (m-uur)	1	1		1		1	1		1		1	
Maatwerk	2	2		2		2	2		2		2	
Totaal	34,5	30 / 33,5		28 / 31		34,5	30 / 36,5		31 / 32		28 / 29,5	





Financiële zaken

WIS-Collect

Voor de inning van bijdragen en verstrekkingen maken we gebruik van de online omgeving WIS Collect. De ouder(s)/verzorger(s) kunnen via WIS Collect een gepersonaliseerde factuur (vrijwillige bijdrage, borg, werkweek, excursies) afronden en betalen via bijv. IDEAL.

In de laatste zomervakantieweek ontvangen de ouders/verzorgers een e-mail op het bij de RSG geregistreerde e-mailadres, waarmee men zonder inloggen op de persoonlijke WIS Collect omgeving terecht komt. Hier kan digitaal worden gekozen voor de boeken-/kluissleutelborg en de vrijwillige ouderbijdragen en/of verstrekkingen. Vervolgens wordt er automatisch een factuur gegenereerd die ouders/ verzorgers direct kunnen betalen.

Vrijwillige ouderbijdrage

Verschillende activiteiten en schoolkosten worden niet gesubsidieerd door de rijksoverheid, de gemeente of het schoolbestuur. Om deze activiteiten toch uit te kunnen voeren, vraagt de school voor het schooljaar 2024-2025 een vrijwillige bijdrage:

- € 100,- voor 3-vmbo bb/kb en 4
- vmbo bb/kb;
- € 70,- voor de overige klassen.

Uit de ouderbijdrage 2025-2026 wordt bekostigd:

- Activiteiten en evenementen:
 - sportevenementen
 - festiviteiten, feestdagen
 - cultuur, projecten
 - excursies
 - CJP cultuurpas
- Overig:
 - gebruik van een leerlingkluisje;
 - verstrekking van een leerlingenpas aan nieuwe leerlingen (incl. 10 afdrukken) voor kopieerapparaten en printers;
 - vakkleding/verbruiksmateriaal 3-vmbo.

Indien ervoor wordt gekozen om een deel van de ouderbijdrage niet te betalen, kan uw kind gewoon ingeschreven worden of ingeschreven blijven op onze school. Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage kan nooit leiden tot het uitsluiten van deelname aan een activiteit. Op de website is een overzicht van de ouderbijdrage opgenomen.

Boeken, leer- en hulpmiddelen

De leermiddelen (schoolboeken en veel lesmaterialen) worden door de overheid bekostigd en zijn voor uw kind gratis. De levering van de boeken gaat via OsingadeJong. Het betreft: leerboeken, werkboeken, projectboeken en tabellenboeken, examentrainingen en

examenbundels, eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's (als het voor dat leerjaar nodig is) en licentiekosten van digitaal leermateriaal.

Kluisjes

Er wordt een borgsom van € 12,50 gevraagd als borg voor een te verstrekken kluissleutel.

Indien borg is gestort, geldt deze voor de gehele schoolloopbaan. De maximale borgsom is bij twee of meer schoolgaande kinderen € 40,-. De RSG zal over de borgsom geen rente vergoeden.

Expliciet wordt vermeld:

Het betalen van de borg is geen voorwaarde voor verstrekking van de kluissleutel.

Overige lesmaterialen

Door het ministerie zijn als voorbeelden gegeven: atlas, woordenboek, laptops, rekenmachine, sportkleding, gereedschap, schrift en multomap, pennen en dergelijke.

Overige kosten

De overige zelf aan te schaffen leermiddelen blijven dus beperkt tot:

- Een goede passer, geodriehoek en de kosten van een rekenmachine. Vanaf de eerste klas geldt bij voorkeur Texas Instruments TI 30-XB of TI 30-XS ad ca. € 30,-.
- Leerlingen in klas vwo 4 of havo 4 dienen als grafische rekenmachine voor de vakken wiskunde A, B, C of D één van de volgende typen aan te schaffen (+/- € 110,-):
- TI-84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1.5.
- TI-Nspire CX vanaf versie OS 4.4.0.532 (alleen de versie zonder CAS).

Op havo en vwo zijn alleen nog grafische rekenmachines toegestaan waarop het mogelijk is het geheugen te blokkeren middels een examenstand. Dat houdt onder meer in dat applicaties, programma's en (tekst)bestanden niet benaderbaar of bruikbaar zijn en dat een eventuele CAS-functionaliteit niet beschikbaar is. Het moet direct zichtbaar zijn of een machine in examenstand staat.

Voor lichamelijke opvoeding zijn een sportbroekje, sportshirt en aparte schoenen voor zaal en veld noodzakelijk.

Voor CKV in havo 4, vwo 4 en vwo 5 dient een dummy tekenboek, A4 formaat, harde kaft, ongelinieerd, aangeschaft te worden.

Werkweek

Alle derdeklassers hebben een werkweek in het buitenland. We vinden deze, maar ook andere activiteiten, belangrijk omdat ze het schoolleven verrijken.

Wanneer, om welke reden dan ook, niet kan worden deelgenomen aan de werkweek zal de school een alternatief programma aanbieden, waarmee vergelijkbare doelen worden bereikt. Voor doublanten bestaat de mogelijkheid voor de tweede keer deel te nemen aan de werkweek. De directie beoordeelt verzoeken van ouders/ verzorgers over het niet-deelnemen van hun kind. Deze verzoeken kunnen gebaseerd zijn op medische of religieuze argumenten. Voor de werkweken kan worden gespaard in vijf termijnen van € 80,-. Als de leerling tussentijds de school verlaat, wordt het tot dan toe gespaarde bedrag volledig terugbetaald.

Voor georganiseerde vakexcursies en de meerdaagse excursies in de bovenbouw van havo en vwo wordt van de ouders/ verzorgers een bijdrage gevraagd, waaronder voor een meerdaagse excursie in havo 5: +/- € 280,- en in vwo 5: +/- € 280,-.

Het niet of slechts gedeeltelijk betalen van de bijdrage voor de werkweek of andere excursies kan niet leiden tot uitsluiten van deelname aan de werkweek.

Verzekeringen

Ongevallenverzekering

De verzekering geldt gedurende de schooltijden, tijdens door de school georganiseerde activiteiten en tijdens het gaan- en komen naar- en van de plaats waar de lessen of activiteiten plaatsvinden, mits dit gaan en komen geschiedt via de kortste route en binnen de normale tijd die nodig is om bedoelde route af te leggen.

Verzekerd zijn (beperkte) uitkeringen bij overlijden, blijvende invaliditeit en voor kosten van genees- of tandheelkundige hulp. Kosten voor medische hulp dienen eerst bij de eigen ziektekostenverzekering te worden gedeclareerd. Materiële schade (bijvoorbeeld kapotte bril of fiets) valt niet onder de dekking.

Aansprakelijkheidsverzekering

De dekking van de aansprakelijkheidsverzekering garandeert gedupeerden dat schade, waarvoor de school of de hierboven genoemde verzekerden aansprakelijk zijn, ook daadwerkelijk wordt vergoed voor zover de schade niet op de eigen particuliere aansprakelijkheidsverzekering verhaalbaar blijkt. De verzekering is van kracht is tijdens alle schooluren en schoolactiviteiten.

De school aanvaardt echter geen aansprakelijkheid voor schade die door leerlingen e.d. aan andere leerlingen e.d. is toegebracht. De school kan eveneens geen aansprakelijkheid aanvaarden voor diefstal, beschadiging en/of zoekraken van eigendommen van de leerlingen. Een leerling die door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar in eerste plaats zelf (of zijn/haar ouders/verzorgers) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

Doorlopende reisverzekering

Deze verzekering biedt alleen dekking tijdens (school-)reizen en (school-)excursies zoals deze gebruikelijk gelden voor een normale reisverzekering. Onder meer zijn de risico's van noodzakelijk vervroegde terugkeer en de mogelijkheid van een beroep op de alarmdienstcentrale meeverzekerd.

NB.: Alleen aan de officiële tekst van de verzekeringsvoorwaarden van onze verzekeraar, AON/Meeus, kunnen rechten worden ontleend.



Resultaten

Percentage geslaagden

	2025	2024	2023	2022	2021	2020
BB	100%	96%	91%	100%	100%	100%
KB	100%	96%	93%	100%	100%	100%
mavo	100%	94%	94%	100%	100%	100%
havo	92%	92%	79%	96%	84%	98%
vwo	100%	69%	90%	95%	97%	100%

Examenresultaten 2018 – 2024

In het schema zijn de totale examenresultaten van 2018 tot en met 2024 vermeld.

Voortijdig schoolverlaters zonder diploma (VSV-ers)

In het schooljaar 2023-2023 is het aantal vroegtijdig schoolverlaters 0%



Resultatenkaart via Scholen op de kaart



<https://scholenopdekaart.nl/middelbare-scholen/ter-apel/81094/rsg-ter-apel/>

Passend Onderwijs op RSG Ter Apel voor vwo havo en vmbo

Alle kinderen verdienen een passende plek in het onderwijs. Binnen passend onderwijs werken scholen samen om dit voor elk kind zo goed mogelijk te bieden. Dit overzicht geeft een beknopt beeld van de ondersteuning die onze school kinderen kan bieden. Vooral als het om specifieke ondersteuningsbehoeften gaat.

Of een school voor een kind de juiste plek is, zal altijd uit een individueel gesprek over de behoefte van het kind blijken. Dit overzicht is een samenvatting van het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) en biedt een eerste richting.

Contactpersoon	Voorzieningen
De taak om ouders/verzorgers te betrekken bij ondersteuning ligt bij: • Coach • Vakdocent • Coördinator • Orthopedagoog generalist	Onze school heeft de volgende voorzieningen beschikbaar: • Trajectonderwijs ◦ Observatiegroep ◦ Time-out voorziening (met begeleiding) ◦ Gedragsgroep

Specialisten		Onderwijsaanbod	
• Deze specialisten zijn voor onze leerlingen beschikbaar: • Autisme-specialist • Docenten en begeleiders trajectonderwijs • Dyslexiespecialist • Faalangstreductietrainer • Trainer sociale vaardigheden • NT2-specialist • Orthopedagoog • Reken-/wiskunde-specialist • schoolmaatschappelijk werk • Taal-/leesspecialist • Onderwijsassistent	Via samenwerkingsverband, bestuur of derden: • Adviseur passend onderwijs • autisme specialist- via IASSo • arrangement • social work • paramedisch team	Dit onderwijsaanbod is bij ons geïntegreerd aanwezig: • Aanbod executieve functies • Basis aanbod hoogbegaafdheid • Aanbod NT2 • Aanbod sociaal emotionele ontwikkeling • Preventieve signalering van leer-, opgroei-, opvoedproblemen • Preventieve signalering van leesproblemen	Via samenwerkingsverband, bestuur of derden • Gedragsexpert via NHL-Stenden • Ondersteuning externaliserend • gedrag via Cluster4 onderwijs • Kenniskring - verschillende thema's

Onze visie op ondersteuning	Basis- en extra ondersteuning
In onze visie van de school staat dat we het uiterst belangrijk vinden dat onze leerlingen en medewerkers zich optimaal kunnen ontwikkelen en successen ervaren in een veilige en ontspannen omgeving. En dat elke leerling ontwikkelt zich op zijn of haar eigen manier. De ene leerling heeft wat extra begeleiding of ondersteuning nodig, terwijl de andere leerling juist zoekt naar extra uitdaging. Onze ondersteuning is gericht om deze visie handen en voeten te geven. In de basis- en extra ondersteuning worden leerlingen geholpen die (net) te weinig aansluiting hebben in de reguliere lessen of door omstandigheden het (tijdelijk) heel lastig hebben.	Basisondersteuning: - Schoolmaatschappelijk werk - Coach(gesprekken) - Vertrouwenspersoon - Ondersteuningscoördinator - Leerlingondersteuning (kortdurig) - Jeugdarts - Leerplichtambtenaar - Docent NT2 - Dyslexiebegeleiding - Maatwerkuren - Leerplein - Leerlingopvang - Inzet onderwijsassistenten - Orthopedagoog-generalist - Ondersteuning tegen pesten - Verzuimcoördinator (M@ZI methode) - Jeugdarts - Begeleiding bij rekenproblemen Extra ondersteuning: - Orthopedagoog generalist Pluspunt - Trajectonderwijs

Grenzen aan onze ondersteuning	Onze ambities en ontwikkeldoelen
De basis- en extra ondersteuning is breed binnen de RSG Ter Apel. Deze ondersteuning is gelimiteerd. Op de basisondersteuning is tijdelijk (maximaal 8 bijeenkomsten), met als doel dat de leerling binnen dit aanbod zijn/haar eigen weg kan vinden. Extra ondersteuning kan na de basisondersteuning nodig zijn. De school heeft daarvoor enkele deskundigheid zelf in huis. Het kan ook zijn dat voor bepaalde problematiek deskundigheid buiten de school moet worden gevonden.	Met ingang van schooljaar 2025-2026 starten we met 'trajectonderwijs'. Middels een aantal aanpassingen en uitbreidingen van trajecten binnen de al bestaande Pluspuntvoorziening, kunnen meer leerlingen op deze manier profiteren van de personele inzet en expertise in en om het huidige Pluspunt. Hiermee voorkomen we verwijzingen naar speciaal onderwijs cluster 4 of naar de IASSo (leerlingen met Ass in het onderwijs), thuiszitters en/of vroegtijdige schoolverlaters. Daarnaast gaan we inzetten op hoogbegaafdheid. We hebben een werkgroep opgericht. We willen vanuit het ondersteuningsteam meer werken vanuit de ondersteuning aan collega's. Zo wordt er beter aangesloten bij de behoeften van leerlingen in de lessen in plaats van 'reparatie' achteraf.



Oude Weg 41
Ter Apel

t. 0599 58 12 26
info@rsgterapel.nl

www.rsgterapel.nl

