



Schoolgids

2026 - 2027



Gegevens school en directie

School: Stichting OSG De Hogeberg

Brin: 16KP00

Rector-bestuurder: Ria Rövekamp

Directeur Onderwijs & Ontwikkeling: Cynthia Hegeman

 Haffelderweg 40, 1791 AS Den Burg

 0222 312 121

 secretariaat@dehogeberg.nl

 www.dehogeberg.nl

documentennaam	Schoolgids 2026 - 2027	datum SL (vaststelling)	09-06-2026
domein	Onderwijskundig beleid	datum MR (ter bespreking)	25-06-2026
status	Definitief	datum MR (Instemming)	25-06-2026

Inhoudsopgave

Voorwoord	6
1 Dit is OSG de Hogeberg	7
1.1 Openbaar onderwijs	7
1.2 Ons verhaal	7
1.3 Kernwaarden OSG de Hogeberg	7
1.4 Inrichting van het onderwijs	9
1.5 Schoolloopbaan in vogelvlucht	10
1.6 Lessentabel 2026-2027	16
1.7 Bevordering.....	17
1.8 Onderwijsopbrengsten en -resultaten.....	17
2 Begeleiding	19
2.1 Mentoraat	19
2.2 Decanaat	19
2.3 Dyslexiebeleid	19
2.4 Faalangstreductietraining	20
2.5 Kwaliteit taal en rekenen	20
2.6 Jeugdverpleegkundige en schoolmaatschappelijk werk	20
2.7 MAZL methode	21
2.8 Begeleiding passend onderwijs	21
2.9 Schoolsamenvatting ondersteuning	22
2.10 Stichting SWV Kop van Noord-Holland	23
2.11 Ouder- en jeugdsteunpunt.....	23
2.12 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	24
3 Een veilig klimaat	24



3.1 Gedragscode en schoolregels	24
3.2 Aanspreekpunt pesten en coördinatie anti-pestbeleid	25
3.3 OSG de Hogeberg is smartphonevrij.....	25
3.4 Klachtenregeling	25
3.5 Privacy.....	27
3.6 Voorkoming diefstal en vandalisme.....	27
4 Activiteiten	28
4.1 Kunst en cultuur.....	28
4.2 Excursies en werkweken	28
4.3 Maatschappelijke stage	29
4.4 Sportdagen.....	29
5 Praktische zaken op alfabetische volgorde	30
5.1 Belangrijk data	30
5.2 Kantine	30
5.3 Kluisjes	30
5.4 Lesrooster en lestijden.....	30
5.5 Lesuitval	31
5.6 Magister	31
5.7 Mediatheek.....	31
5.8 Schoolboeken en laptops.....	32
5.9 Schoolkosten – vrijwillige ouderbijdrage	33
5.10 Studiefinanciering	33
5.11 Toptalent-overeenkomst.....	34
5.12 Vakanties en vrije dagen 2026-2027	34
5.13 Vakantie- en ander verlof.....	35
5.14 Ziek- en afwezigheidsmelding.....	37

6	Communicatie, overleg en inspraak	38
6.1	Informatieverstrekking.....	38
6.2	Kwaliteitszorg	38
6.3	De medezeggenschapsraad	38
6.4	Leerlingenraad	39
6.5	Ouderraad.....	39
6.6	GSA.....	40
6.7	Feestcommissie.....	40
7	Bestuur en medewerkers.....	41
7.1	Bevoegd gezag en Raad van Toezicht.....	41
7.2	Schoolleiding.....	41
7.3	Leerlingcoördinatoren	42
7.4	Functionarissen en contactgegevens.....	42
7.5	Docenten.....	43
7.6	Medewerkers onderwijs- en procesondersteuning.....	45

Voorwoord

Beste ouders, verzorgers en leerlingen,

Met trots presenteren wij u onze schoolgids: ons kompas voor het schooljaar 2026–2027. In deze schoolgids vindt u alle informatie over wie wij zijn, waar wij voor staan, wat we doen en welke activiteiten er in het komende schooljaar op de planning staan.

Ook dit jaar zetten wij ons volledig in om onze leerlingen niet alleen te leren *leren*, maar ook te leren *kiezen* en te leren *leven*. Deze drie kernwaarden vormen de basis voor de ontwikkeling van ieder kind op onze school. Wij gaan met leerlingen in gesprek, begeleiden waar mogelijk en sturen bij waar nodig. Daarbij willen wij iedere leerling zien en kansen bieden om zich optimaal te ontwikkelen.

Wij staan voor een school waar aandacht is voor elke leerling, waar iedereen zich gezien voelt en gestimuleerd wordt om te groeien tot de persoon die hij of zij wil zijn. Dit doen wij in een veilige leeromgeving waarin respect, samenwerking, verantwoordelijkheid en zelfredzaamheid centraal staan.

OSG de Hogeberg biedt een breed onderwijsaanbod in de richtingen vmbo, mavo, havo en vwo. Naast het onderwijs in vakken organiseren wij ook extracurriculaire activiteiten, zodat leerlingen op verschillende manieren en op diverse plekken tot leren kunnen komen. Het uitvoeren van onderzoek in de Slufter en het meehelpen bij het schoonmaken van het strand zijn hier mooie voorbeelden van.

In deze schoolgids vindt u uitgebreide informatie over ons onderwijsaanbod, de organisatie van de school en diverse praktische zaken. Daarnaast besteden wij aandacht aan de ondersteuning die wij onze leerlingen bieden, zowel op het gebied van studiebegeleiding als van persoonlijke ontwikkeling.

Wij gaan samen met leerlingen en ouders op weg. Ouders spelen een belangrijke rol in de begeleiding van hun kind. Alleen in samenwerking kunnen wij zorgen voor een goede en passende ondersteuning. Wij streven ernaar om, samen met u, een positieve en constructieve bijdrage te leveren aan de toekomst van uw kind. Samen maken we van OSG De Hogeberg een plek waar elke leerling zich welkom, veilig, gewaardeerd en gezien voelt.

Wilt u meer lezen over onze plannen en ambities voor de komende jaren, dan verwijzen wij u graag naar ons schoolplan, dat tot stand is gekomen in samenwerking met teamleden, leerlingen en ouders.

Wij wensen u en uw kind een fijn, leerzaam en plezierig schooljaar toe, vol nieuwe ontdekkingen en ontmoetingen.

Ria Rövekamp, rector-bestuurder
Cynthia Hegeman, directeur Onderwijs & Ontwikkeling

1 Dit is OSG de Hogeberg

Inleiding

1.1 Openbaar onderwijs

Openbare scholengemeenschap de Hogeberg is een brede scholengemeenschap waarin onderwijs verzorgd wordt van vmbo tot en met vwo. De school maakt deel uit van Stichting OSG de Hogeberg. Onze school heeft een openbaar karakter, wat wil zeggen dat we voor zoveel mogelijk leerlingen op het eiland toegankelijk willen zijn en transparant en actief participeren in de Texelse samenleving. De slogan voor het openbaar onderwijs luidt: *'Openbare Scholen – Waar Verhalen Samenkomen'*. De openbare school is de ontmoetingsplaats bij uitstek, de plek waar je nieuwe verhalen leert kennen en jouw eigen verhaal ontwikkelt, in relatie met anderen, vanuit de kernwaarden gelijkwaardigheid en vrijheid.

1.2 Ons verhaal

Onze school is met ongeveer 600 leerlingen de kleinste brede scholengemeenschap van Nederland. De saamhorigheid is groot en men kent elkaar. Bijna alle Texelaars hebben een band met de school: als ouder, als leerling, oud-leerling en als medewerker. We trekken samen op, viert waar het kan en steunen elkaar waar nodig. OSG de Hogeberg heeft de ambitie om breed en goed voortgezet onderwijs te bieden aan alle kinderen van Texel en daarmee bij te dragen aan de maatschappelijke en economische leefbaarheid van het eiland. Dit betekent dat, zowel in algemeen vormende als maatschappelijke, als ook in cognitieve en creatieve zin de opbrengsten als voldoende of (zeer) goed moeten zijn. Niet alleen de onderwijsinspectie en eventuele vervolgopleidingen, maar vooral ook onze eigen leerlingen en ouders zijn tevreden over OSG de Hogeberg.

Docenten zijn trots op hun leerlingen en hun resultaten, de leerlingen zijn trots op hun school. Goed onderwijs en een inspirerend klimaat zijn de middelen waarmee we dit willen bereiken. OSG de Hogeberg moet een school zijn waar alle leerlingen zich veilig en geborgen voelen en waar ze met plezier naar toe gaan.

1.3 Kernwaarden OSG de Hogeberg

- ✓ *Gelijkwaardigheid*
- ✓ *Vrijheid*
- ✓ *Ontmoeting*



✓ *Zelfredzaamheid*

✓ *Veiligheid*

▪ **Ieder kind is welkom**

Op onze school speelt levensovertuiging geen rol bij toelating.

▪ **Wederzijds respect**

Op onze school is er respect voor ieders mening en wordt de diversiteit aan opvattingen aangegrepen om van elkaar te leren.

▪ **Waarden en normen**

Op onze school worden de normen en waarden van de Nederlandse samenleving gerespecteerd. Deze verworvenheden geven ruimte voor opvattingen van minderheden.

▪ **School en de samenleving**

Onze school heeft een open en transparant karakter. Wij participeren in de Texelse samenleving en de Texelse samenleving is welkom bij ons. Samen zijn we trots op onze middelbare school op Texel.

▪ **Levensbeschouwing en godsdienst**

Onze school biedt ruimte voor levensbeschouwing en godsdienst.

▪ **Iedereen benoembaar**

Elke docent of medewerker is benoembaar, ongeacht diens seksuele voorkeur, geloofsovertuiging, politieke opvatting of afkomst.



1.4 Inrichting van het onderwijs

De school biedt breed voortgezet onderwijs aan en omvat de opleidingen vmbo-basis, vmbo-kader, mavo, havo en vwo. De school werkt met drie teams: team onderbouw (leerjaar 1 en 2), team vmbo/mavo bovenbouw en team havo/vwo bovenbouw. Elk team wordt geleid door een teamleider. De teams worden ondersteund door leerlingcoördinatoren die belast zijn met leerlingzaken.

6 ^e jaar					vwo
5 ^e jaar				havo	vwo
4 ^e jaar	vmbo-basis	vmbo-kader	mavo	havo	vwo
3 ^e jaar	Vmbo-basis	vmbo-kader	mavo	havo-vwo	
2 ^e jaar	vmbo-basis/kader		vmbo-kader/mavo		havo-vwo
1 ^e jaar	vmbo basis/kader		vmbo-kader/mavo		havo-vwo

vmbo = voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs

mavo = middelbaar algemeen voortgezet onderwijs

havo = hoger algemeen voortgezet onderwijs

vwo = voorbereidend wetenschappelijk onderwijs



1.5 Schoolloopbaan in vogelvlucht

Onderbouw

Op OSG de Hogeberg starten de brugklassers met een uitgebreid introductieprogramma om de school, hun persoonlijke mentor, hun klasgenoten en het reilen en zeilen van de nieuwe school te leren kennen. Het brugklaskamp in september maakt deel uit van het introductieprogramma. Als leerlingen met een schooladvies van de basisschool afkomen, starten ze op OSG de Hogeberg een tweejarige brugperiode. De leerlingen krijgen op hun eigen niveau les. Bij een dubbeladvies wordt de leerling geplaatst op het hoogste niveau. De eerste twee jaar zijn gericht op de brede ontwikkeling van de leerling en het voorbereiden op de pakketkeuze.

De leerlingen krijgen in de onderbouw (klas 1 en 2) veel verschillende vakken in het kader van de brede algemene ontwikkeling. De vakken die de verschillende klassen krijgen, kunt u vinden in de lessentabel op pagina 15.

Vmbo – Beroepsgericht klas 3 en 4

De leerlingen volgen de volgende verplichte vakken in klas 3: Nederlands, Engels, Duits, maatschappijleer, Kunstvakken (KV1), lichamelijke opvoeding (LO), loopbaan oriëntatie (LOB) en het beroepsgerichte programma. Daarnaast moeten leerlingen ook nog kiezen uit de volgende keuzevakken:

- wiskunde en economie

- wiskunde en biologie
- wiskunde en Nask1 (natuur- en scheikunde)
- biologie en economie

In klas 3 beginnen de leerlingen met het opbouwen van hun schoolexamendossier. De cijfers uit dit dossier neemt de leerling mee naar klas 4 en het eindexamen. Uit welke onderdelen het schoolexamen bestaat wordt vastgelegd in het PTA (programma van toetsing en afsluiting). Deze staat vanaf 1 oktober op de website van de school.

Aan het einde van klas 3 kader maken de leerlingen de keuze of zij Duits behouden in klas 4 of toch uit het vakkenpakket halen. Maatschappijleer en KV1 worden in de derde klas afgesloten.

De basisberoepsgerichte leerweg vmbo: leerlingen volgen gemiddeld 9 uur per week een beroepsgericht programma en doen daarnaast examen in vier theorievakken. Een diploma basisberoepsgerichte leerweg geeft toegang tot een mbo-niveau 2 opleiding.

De kaderberoepsgerichte leerweg vmbo: leerlingen volgen gemiddeld 9 uur per week een beroepsgericht programma en doen daarnaast examen in vier theorievakken. Een diploma kaderberoepsgerichte leerweg geeft toegang tot een mbo-opleiding niveau 3 en 4.

In klas 3 vervullen de leerlingen nog een aantal uren van hun maatschappelijke stage, waarmee ze in klas 1 en 2 begonnen zijn. Leerlingen organiseren nu zelf een stageplek. Dit betekent dat ze iets voor een ander doen zonder dat ze daarvoor betaald worden. Dat kan door mantelzorg, helpen bij een vereniging, school, buurthuis, evenement, verzorgingshuis, instelling of bedrijf dat maatschappelijk verantwoord onderneemt.

Beroepsgericht programma

In dit programma, leren de leerlingen tijdens de opleiding kennis, vaardigheden en houdingen aan, die in alle werkvelden nodig zijn. Hierbij vormen onder andere diverse stages een belangrijk onderdeel. Er is gekozen om het profiel Dienstverlening en Producten (D&P) aan te bieden, omdat dit profiel met zijn modules het beste aansluit bij de vraag vanuit de directe omgeving. Leerlingen oriënteren zich zo breed mogelijk in de wereld van de beroepen, zodat zij na het vmbo een gerichte keuze kunnen maken in het mbo.

De modules zijn:

- Module 1 Organiseren van een activiteit
- Module 2 Presenteren, promoten en verkopen

- Module 3 Een product maken en verbeteren
- Module 4 Multimediale producten maken.

Naast de profielmodules van D&P worden er ook vier keuzevakken aangeboden die passen in de werkomgeving van het eiland. Hierbij kan gedacht worden aan onderdelen van de richtingen consumptief, zorg en welzijn en techniek.



Mavo klas 3 en 4

De leerlingen volgen in klas 3 de volgende verplichte vakken: Nederlands, Engels, Duits, wiskunde, economie, biologie, nask1 (natuurkunde) en nask2 (scheikunde), maatschappijleer, lichamelijke opvoeding en kunstvakken (KV1). Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB) is een verplicht onderdeel voor alle leerlingen.

In het 2^e jaar maakt de leerling de keuze voor een profiel en vakkenpakket voor het 3^e jaar. Vanaf klas 3 volgt de leerling een profiel (Techniek, Zorg en Welzijn, Economie of Landbouw) en een vakkenpakket. Leerlingen die na de mavo naar de havo willen opstromen moeten in de vierde klas een extra vak kiezen. Ze volgen een instapprogramma voor wiskunde A en B en scheikunde als ze deze vakken kiezen.

In klas 3 start een leerling al met het opbouwen van een schoolexamencijfer. Het SE-cijfer van klas 3 gaat dan ook mee naar klas 4. Uit welke onderdelen het schoolexamen bestaat wordt vastgelegd in het PTA (programma van toetsing en afsluiting). Deze staat vanaf 1 oktober op de website van de school.

Het PTA van klas 3 moet afgerond zijn voordat de leerling over mag naar klas 4. In het vierde jaar maken de leerlingen een profielwerkstuk, dat op een avond wordt gepresenteerd aan ouders en belangstellenden en minimaal met een voldoende moet worden afgesloten.

Havo/vwo klas 3

De leerlingen van klas 3 havo/vwo krijgen de vakken zoals vastgesteld in de lessentabel. Zij volgen, net als in klas 1 en 2, een breed algemeen programma. Aan het einde van het derde leerjaar gaan de leerlingen door naar havo of vwo en kiezen ze een profiel.



Bovenbouw havo/vwo

In de bovenbouw havo/vwo bereiden we leerlingen voor op hun vervolgstudie: havo-leerlingen op het hoger beroepsonderwijs (hbo) en vwo-leerlingen op de universiteit (wo). Ze leren steeds zelfstandiger werken, plannen en verantwoordelijkheid te nemen, onder begeleiding van hun mentor en vakdocenten.

Ze volgen in klas 4 alleen nog vakken uit hun profiel. Het traditionele klassenverband uit de onderbouw wordt losgelaten. Bij de algemene vakken volgen ze les in hun stamgroep/mentorklas. Bij de profielvakken zitten ze in wisselende samenstellingen.

Leerlingen kiezen in klas 3 één van de vier profielen.

- Natuur & Techniek
- Natuur & Gezondheid
- Economie & Maatschappij
- Cultuur & Maatschappij

Vanaf klas 4 werken de leerlingen toe naar hun schoolexamen (SE) en wordt er gewerkt met toetsweken. Welke toetsen er meetellen, staat in in het PTA, dat vanaf 1 oktober op de website te vinden is. Daarnaast krijgen de leerlingen uit voorexamenklassen voortgangstoetsen die meetellen voor het overgangsrapport.

De vakken Maatschappijleer en CKV uit het gemeenschappelijke deel worden in 4 havo of 4/5 vwo afgesloten met een schoolexamencijfer.

Profielwerkstuk

Een belangrijk onderdeel van het examenjaar is het profielwerkstuk. Leerlingen werken ongeveer een half schooljaar aan een onderzoek binnen hun profiel. Tijdens de presentatieavond presenteren zij hun werk aan ouder, docenten, medeleerlingen en belangstellenden. Een deskundige jury uit het Texelse werkveld beoordeelt de presentaties.

Eindexamen

Het examen voor de havo bestaat uit minimaal 7 vakken. Voor het vwo zijn dit er acht. Daarnaast telt het combinatiecijfer mee: het gemiddelde cijfer van maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk.

Burgerschapsonderwijs

In het burgerschapsonderwijs op OSG de Hogeberg staan de kernwaarden van openbaar onderwijs centraal. Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen in de omgang met medeleerlingen en medewerkers een onderling verdraagzame houding ontwikkelen.

In de uitwerking van de burgerschapsvorming houdt OSG de Hogeberg rekening met de unieke positie van het eiland en de eilanders. Wij willen met onze leerlingen een actieve bijdrage leveren aan de maatschappelijke en economische leefbaarheid van Texel. Wij bieden onze leerlingen hiervoor een veilige oefenomgeving zodat zij zich kunnen ontwikkelen tot zelfstandig functionerende volwassenen. Ons doel is dat elke leerling die de school verlaat op een volwaardige en verantwoordelijke manier kan participeren in de samenleving.

Wij werken hiervoor actief aan de zes schoolthema's: Democratische Cultuur, Zelfredzaamheid, Actief Burgerschap, Vrijheid & Gelijkheid, Veiligheid en Duurzaamheid & Klimaat. Onze ontwikkelgroep Burgerschap heeft samen met alle personeelsleden en een schoolbrede leerling- en oudergeleding de richting van ons burgerschapsonderwijs bepaald. In onze lessen, in de ontwikkeling van onze schoolcultuur en in de activiteitenkalender laten we de thema's Veiligheid en Zelfredzaamheid bewust extra aan bod komen. Zo hebben we naar aanleiding van de input van medewerkers, leerlingen en ouders voor het creëren van een sociaal veilig klimaat ons pestbeleid inmiddels grondig herzien. Daarnaast zetten we extra in op vakoverstijgende projecten die leiden tot het vergroten van zelfredzaamheid, zoals onze excursies in binnen- en buitenland.

1.6 Lessentabel 2026-2027

Lessentabel 2026-2027

Lessentabel 2026-2027																	
Lessen 50 min.	VM1	HV1	VM2	HV2	B3	B4	K3	K4	M3	M4	H3	H4	H5	V3	V4	V5	V6
Kernvakken																	
Nederlands	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Engels	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3
Rekenen	1	1	1	1													
Wiskunde	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4			4			
Wiskunde A/C												4	4		4	4	4
Wiskunde B												4	4		4	4	4
Talen & Literatuur																	
Duits			2	2			2	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3
Frans		2		2							2			2			
Mens & Natuur																	
Biologie	2	2	2	2	2	3	3	4	3	4		3	3		3	3	3
Natuurkunde											2	4	3	2	4	3	3
Scheikunde											2	3	3	2	3	3	3
NaSk			2	2													
NaSk1					2	3	3	4	3	4							
NaSk2									3	4							
Mens & Maatschappij																	
Aardrijkskunde	2	2	2	3					3	3	2	3	3	2	3	3	3
Geschiedenis	2	2	2	3					3	4	2	3	3	2	3	3	3
Economie			2		2	3	2	3	3	4	2	3	3	2	3	3	3
Mens & maatschappij																	
Maatschappijleer					2		2		2			2				2	
Burgerschap	1	1															
Kunst & Cultuur																	
BVG / KUBV	2	2	2	2					3	4	2	3	3	2		3	3
(K)CKV					2		2		2			2			2		
Drama	1	1	1	1													
Sport & Bewegen																	
LO	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Begeleiding																	
Mentoraat	2	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1,5	1	1	1	1	1
Leeratelier	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Steunles Nederlands/Rekenen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1			
Praktijken overig																	
DVPR / Techniek	3		3		9	9	9	9									
ICT	2	2	1	1													
Informatica (SaZ)												v			v	v	
Rekenen					1	1	1	1	1	1		1	1				

Legenda: keuzevak / extra ondersteuningsaanbod / aanbod via Scholen aan Zee

1.7 Bevordering

Leerlingen krijgen minimaal driemaal per jaar een voortgangsrapportage waaronder een eindrapport uitgereikt. Leerlingen die volgens een PTA werken, krijgen daarnaast een overzicht van de behaalde resultaten voor het schoolexamen.

Ieder rapport bestaat uit het voortschrijdend gemiddelde van elk vak. Informatie over toetsen en meetellende resultaten is te vinden in het PTO (programma van toetsing onderbouw), PTA (programma van toetsing en afsluiting) en in de studiewijzers. Afspraken rondom de afname van toetsen is te vinden in het toetsbeleid. Deze documenten kunt u downloaden op onze website.

De cijfers op de voortgangsrapporten worden afgerond op één decimaal. Op het eindrapport wordt het cijfer afgerond op een geheel getal.

De beoordeling van de vakken gebeurt op basis van een cijfer. Uitzonderingen hierop zijn de vakken Lichamelijke Opvoeding (LO), Burgerschapsvorming en ICT. Leerlingen krijgen onvoldoende (o), voldoende (v) of goed (g).

Tijdens de overgangsvergadering wordt vastgesteld hoe leerlingen doorstromen conform de doorstroomnormen. Deze vergadering wordt voorbereid door de teamleider, leerlingcoördinator en mentor. Leerlingen die niet automatisch worden bevorderd, worden besproken en de vergadering neemt een besluit over het vervolgtraject. Het besluit wordt met onderbouwing aan ouders en leerling gecommuniceerd door de mentor en is bindend. De overgangsvergadering kan besluiten om de leerlingen die niet aan de overgangsnormen voldoen, te bevorderen, te bevorderen naar een ander niveau of te laten doubleren. Ouders kunnen binnen vijf werkdagen bezwaar maken tegen het besluit. Zij dienen in dat geval een bezwaar in bij de directeur. Voor het toetsbeleid en de doorstroomnormen per klas verwijzen we u naar onze website. Het doorstroombeleid wordt elk jaar geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. Voor 1 oktober wordt het doorstroombeleid voor schooljaar 2026-2027 gepubliceerd op onze website.

1.8 Onderwijsopbrengsten en -resultaten

Onderstaand vindt u een overzicht van de onderwijs opbrengsten en resultaten van OSG de Hogeberg. De opbrengsten en resultaten van ons onderwijs volgen we zo goed mogelijk.

Eindexamenresultaten

slaagpercentages						
	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	landelijk gemiddelde
vmbo basis	100%	100%	100%	100%	100%	98%
vmbo kader	100%	100%	87%	84%	94%	95%
vmbo (g)t	95%	97%	87%	90%	89%	92%
havo	91%	97%	86%	89%	83%	85%
vwo	93%	94%	85%	92%	88%	88%

Schoolresultaten

Gegevens over de interne doorstroom binnen de school, doorstroom naar vervolgonderwijs en uitstroom vindt u op de website van Scholen op de kaart.

Gegevens over het percentage voortijdig schoolverlaters vindt u op het vsv-cijferportaal van de Rijksoverheid. Voortijdig schoolverlaters zijn jongeren van 12 tot 23 jaar die het onderwijs verlaten zonder een startkwalificatie behaald te hebben. Een startkwalificatie is een diploma op minimaal havo- of vwo-niveau of een diploma op mbo-2 niveau of hoger.



2 Begeleiding

2.1 Mentoraat

De mentor is op OSG De Hogeberg het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. De mentor is daarnaast de coördinator van de eerstelijns leerlingbegeleiding. In deze begeleiding zijn de volgende deelgebieden te onderscheiden:

1. Studievaardigheden en -resultaten
2. Sociaal-emotionele vaardigheden en – veiligheid
3. Loopbaanoriëntatie, vakkenpakket- en studiekeuzebegeleiding
4. Schoolaanwezigheid

De mentor checkt geregeld de voortgang op deze deelgebieden. Daarnaast onderhoudt de mentor vanuit school het contact met de ouders, collega's en verwijst waar nodig in samenspraak met de leerlingcoördinator door naar tweedelijns begeleiding binnen school (decaan, ondersteuningsteam, schoolmaatschappelijk werk).

2.2 Decanaat

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

De decaan is een 2e lijnfunctionaris. Dit houdt in dat een decaan de mentoren ondersteunt bij het begeleiden van hun leerlingen bij het maken van keuzes.

De decanen maken gebruik van de website www.qompas.nl. Deze site is een instrument om leerlingen te ondersteunen in loopbaanleren (LOB). Afspraken met de decaan kunnen gemaakt worden via het algemene telefoonnummer 0222-312121 of via de mail:

Decaan voor vmbo/mavo is mevr. A. Stolk: osg_sta@dehogeberg.nl

Decaan voor havo/vwo is dhr. V.E. Stork: osg_sto@dehogeberg.nl

2.3 Dyslexiebeleid

Het dyslexiebeleid op OSG De Hogeberg is beschreven in het dyslexieprotocol, dat u op onze website kunt vinden. We stemmen de begeleiding van leerlingen met dyslexie af op dat van het primair onderwijs en leren de leerlingen vervolgens zo zelfstandig mogelijk om te gaan met hun

individuele problemen. Er wordt samen met de leerling bekeken van welke compenserende maatregelen deze gebruik zou willen maken. Mogelijke compenserende maatregelen zijn o.a. extra tijd bij toetsen, een aangepaste beoordeling, werken met dyslexiesoftware, digitale boeken. Leerlingen met dyslexie krijgen een dyslexiepas. De dyslexiecoördinator is mevr. A. Kikkert. Zij is bereikbaar via osg_kik@dehogeberg.nl.

2.4 Faalangstreductietraining

Eens per jaar wordt er een faalangstreductietraining aangeboden. Bij een vermoeden van faalangst kan via de mentor een faalangstreductietraining worden aangevraagd. Vervolgens wordt onderzocht of er daadwerkelijk sprake is van faalangst. In het geval van faalangst kan de desbetreffende leerling vervolgens deelnemen aan de training. Onder- en bovenbouw krijgen waar mogelijk apart een training aangeboden.

2.5 Kwaliteit taal en rekenen

Vroeg in het eerste leerjaar doen alle leerlingen taal- en rekentoetsen, de zogenaamde JIJ-toetsen. Middels deze toetsen wordt de ontwikkeling van leerlingen gevolgd gedurende hun schoolcarrière. Voor leerlingen met een achterstand en voor leerlingen met een NT2 -achtergrond (Nederlands als tweede taal) wordt extra hulp verzorgd. Voor taal worden bijvoorbeeld steunlessen ingezet en bij rekenen wordt een vakoverstijgende rekenkaart ingezet, die ondersteuning biedt bij alle vakken waar gerekend wordt. De steunlessen zijn verplicht voor de leerlingen met achterstanden op het gebied van taal en/of rekenen. De taal- en rekencoördinatoren analyseren de toetsen en zetten interventies uit met als doel iedere leerling met een passend taal- en rekenniveau van school te laten gaan. De taalcoördinator is mevr. R. Visser (osg_vir@dehogeberg.nl) en de rekencoördinator is mevr. N. Noorlander (osg_non@dehogeberg.nl).

2.6 Jeugdverpleegkundige en schoolmaatschappelijk werk

Wanneer gedurende een schooljaar blijkt dat een leerling stagneert in het leveren van schoolprestaties en/of in diens welzijn, dan kan de leerling aangemeld worden bij het schoolmaatschappelijk werk of de jeugd verpleegkundige.

Het schoolmaatschappelijk werk is een laagdrempelige vorm van hulp, welke zich o.a. kan richten op het versterken van het zelfbeeld, opkomen voor jezelf, veerkracht en opvoedvragen. Een traject omvat maximaal 5 a 10 gesprekken.

Een aanmelding voor schoolmaatschappelijk werk kan door u en uw kind zelf worden gedaan, of gebeurt via school of GGD (altijd in samenspraak met u en uw kind). Voor meer informatie kunt u hieromtrent contact opnemen met Cindy Boonstra (cindy.boonstra@sylta.nl of telefoonnummer: 06-14931843. Werkdagen: di, do en vr).

Op OSG de Hogeberg wordt het schoolmaatschappelijk werk, dat tevens een brugfunctie vervult tussen de leerling, ouders, school en (jeugd)zorginstellingen, uitgevoerd door Sylta. De schoolmaatschappelijk werker neemt ook deel aan het intern zorgoverleg op school. De jeugdverpleegkundige participeert vanuit de GGD Hollands Noorden in Den Helder op Texel.

In klas 1 en 3 wordt jaarlijks de niet-anonieme digitale gezondheidsvragenlijst afgenomen door de GGD. Naar aanleiding van de uitkomsten kan de jeugdverpleegkundige contact opnemen met leerling en ouders voor een vervolgesprek. Ook als ouder kunt u met vragen terecht bij de maatschappelijk werker en de jeugdverpleegkundige.

2.7 MAZL methode

MAZL staat voor Meer Aandacht voor de Ziekgemelde Leerling. OSG de Hogeberg werkt met deze preventieve methode om schoolverzuim vroegtijdig te signaleren.

Om het ziekteverzuim zo snel mogelijk af te laten nemen of te stoppen volgt de Hogeberg een stappenplan. Vanaf de 4^e ziekmelding in 12 weken of de 7^e aaneengesloten schooldag ziek wordt contact opgenomen met ouders en leerling en het ziekteverzuim besproken. De mentor maakt samen met ouders en leerling een plan van aanpak. Mocht het ziekteverzuim niet stoppen, dan wordt de jeugdarts ingeschakeld middels een verwijsformulier. Ouders worden hier altijd bij betrokken. De jeugdarts koppelt na het gesprek met leerling en/of ouders de voor school relevante informatie en plan van aanpak/handelingsadviezen terug. De ondersteuningscoördinator is de contactpersoon voor de jeugdarts.

2.8 Begeleiding passend onderwijs

Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, kunnen op verschillende manieren extra begeleid worden. Ouders worden hier altijd bij betrokken. Het eerste aanspreekpunt voor basisondersteuning in de klas is de mentor. De ondersteuningscoördinatoren zijn de spil in het uitzetten en monitoren van de juiste route in de ondersteuningsstructuur. Daarbij werken zij nauw samen met de teamleiders, de leerlingcoördinatoren en begeleiders van het ondersteuningspunt (OSP). Het ondersteuningspunt biedt op school ondersteuning aan leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte, in afstemming met mentor, docenten, leerling en ouders/verzorgers.

Vanuit het Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland wordt een consulent passend onderwijs, waar nodig, betrokken om passend onderwijs binnen school te realiseren.

De ondersteuningscoördinator voor vmbo/mavo is mevr. J. Kleinveld, bereikbaar via osg_klv@dehogeberg.nl, de ondersteuningscoördinator voor havo/vwo is mevrouw M.J. Koevoets, bereikbaar via osg_kom@dehogeberg.nl

2.9 Schoolsamenvatting ondersteuning

Passend onderwijs is de manier waarop onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, wordt georganiseerd. Dat kan gaan om bijvoorbeeld extra begeleiding op school, aangepast lesmateriaal, hulpmiddelen of onderwijs op een school voor speciaal onderwijs. Of een school voor een kind de juiste plek is, zal altijd uit een individueel gesprek over de behoefte van het kind blijken. OSG de Hogeberg behoort bij het samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland.

De structuur in toeleiding naar begeleiding is vastgelegd in een routekaart die te vinden is in het schoolondersteuningsprofiel (SOP). Door de korte lijnen en overlegstructuur kan er snel geschakeld worden om de juiste ondersteuning in te zetten. De eilandsituatie maakt dat de OSG zoveel mogelijk begeleiding zelf organiseert, in samenwerking met partners binnen de gemeente en SWV.

Wij zijn een kleine school op een eiland waardoor wij soms letterlijk de grenzen in ondersteuning ervaren. Hierdoor kunnen wij niet alle vormen van ondersteuning bieden die mogelijk wel gewenst zouden zijn in het kader van thuisnabij passend onderwijs.

Dit overzicht is een samenvatting van het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) en biedt een eerste richting.

Basisondersteuning in de klas:

Voor een goede basisondersteuning is het primaire proces op orde.

Dit betekent:

- Een veilig pedagogisch klimaat
- Goed klassenmanagement.
- Pedagogisch en didactisch vakmanschap.
- Activerende instructievormen en effectieve leertijd.

Basisondersteuning in de school:

- Begeleider passend onderwijs (OSP-begeleider)
- Dyslexiecoördinator en dyslexiecoaches
- Faalangstreductietrainer
- Meer- en hoogbegaafdheid coördinator
- NT2-specialist
- Ondersteuningscoördinator
- Reken coördinator/ Dyscalculiespecialist
- Taal coördinator

Vormen van aangeboden begeleiding:

- Plusklas (verrijkingsaanbod meer- en hoogbegaafden)
- Taalklas (anderstaligen)
- Ondersteuningspunt (OSP)
- Leeratelier (huiswerkbegeleiding)

Het leeratelier is verplicht voor leerlingen met achterstanden of onvoldoende resultaten.

Externe samenwerkingspartners:

- Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland (Consulent passend onderwijs)
- Schoolmaatschappelijk werk
- GGD (Jeugdverpleegkundige en jeugdarts)
- Sociaal domein jeugd gemeente Texel
- Leerplichtambtenaar
- Brijder

Verwijzingen:

SWV: www.swvkopvannoordholland.nl/voortgezet-onderwijs

SOP: www.dehogeberg.nl/praktische-informatie/downloads

2.10 Stichting SWV Kop van Noord-Holland

Per 1 augustus 2014 is de Stichting Samenwerkingsverband VO Kop van Noord-Holland opgericht (hierna: SWV). Het SWV is een stichting waarbij negen schoolbesturen, waaronder OSG de Hogeberg, zijn aangesloten. Om te komen tot een stevige basisondersteuning op elke schoollocatie voor regulier VO, wordt deze ondersteuning met inzet van middelen van het SWV, op de reguliere VO-scholen versterkt door middel van een ondersteuningspunt (OSP).

De centrale missie van het Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland VO luidt: "Alle leerlingen stromen gediplomeerd en/of op het hoogst haalbare niveau uit, en voor alle leerlingen en hun ouders die daarbij ondersteuning nodig hebben, is passende hulp georganiseerd."

Voor meer informatie: <https://www.swvkopvannoordholland.nl/>

2.11 Ouder- en jeugdsteunpunt

Het Ouder- en Jeugdsteunpunt informeert, ondersteunt en signaleert ouders en leerlingen met vragen over passend onderwijs. Ze bieden informatie over onderwijs en zorgmogelijkheden, denken mee bij problemen met de school, en bundelen ervaringen van ouders en leerlingen om het beleid voor passend onderwijs te verbeteren. Het steunpunt is een onafhankelijke instantie,



maar neemt geen taken over van scholen of het samenwerkingsverband.

Ouders kunnen contact opnemen met het Ouder- en Jeugdsteunpunt over extra ondersteuning op school, als er onenigheid is met de school over de ondersteuning of als u zorgen hebt over de ontwikkeling van uw kind. De medewerkers van het steunpunt luisteren naar uw verhaal, denken mee en nemen indien nodig contact op met de consulent van het samenwerkingsverband. Voor meer informatie: <https://www.swvkopvannoordholland.nl/ouder-en-jeugdsteunpunt-onderwijs/>

2.12 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

De overheid verplicht het onderwijs een Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld te gebruiken. Deze meldcode bestaat uit een overzichtelijk stappenplan waarin staat wat een school moet doen wanneer ze te maken krijgt met (vermoedens van) geweld en draagt zo bij aan zorgvuldig handelen. Het doel van de Meldcode is kinderen/jongeren te beschermen tegen geweld, geweld zo snel mogelijk te stoppen en onderwijs (ondersteunende) medewerkers te helpen in het nemen van de juiste besluiten in deze complexe problematiek.

U kunt het protocol meldcode huiselijk geweld terugvinden op onze website

<https://www.dehogeberg.nl/praktische-informatie/downloads>

3 Een veilig klimaat

3.1 Gedragscode en schoolregels

Dit zijn de vijf gedragsregels die op OSG De Hogeberg gelden:

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



Wat deze vijf regels in de praktijk betekenen, wordt door de mentoren aan het begin van het schooljaar met de leerlingen besproken. Op de website staan de schoolregels en de regels rond absentie, te laat komen e.d.

Voor de schoolregels 2025-2026 verwijzen wij u naar onze website.

3.2 Aanspreekpunt pesten en coördinatie anti-pestbeleid

De mentor is eerste aanspreekpunt bij (vermoeden van) pesten voor leerlingen, ouders en medewerkers. De anti-pestcoördinator is het eerste aanspreekpunt voor mentoren bij (vermoeden van) pesten en geeft gevraagd en ongevraagd advies met betrekking tot de uitvoering van het anti-pestbeleid.

De anti-pestcoördinator coördineert en controleert de uitvoering van het anti-pestbeleid, informeert de schoolleiding bij aanhoudend pestgedrag, evalueert jaarlijks de uitvoering van het anti-pestbeleid en adviseert de schoolleiding gevraagd en ongevraagd over mogelijke verbeteringen in het anti-pestbeleid. Op OSG de Hogeberg is elke leerlingcoördinator ook anti-pestcoördinator.

3.3 OSG de Hogeberg is smartphonevrij

Met ingang van schooljaar 2026-2027 is OSG De Hogeberg smartphonevrij. Op OSG De Hogeberg hebben leerlingen **geen smartphone nodig**. Voor het openen van leerlingvolgsysteem Magister, waar ook de roosters in staan, kan de laptop gebruikt worden. Het rooster kan overgenomen worden in een papieren agenda. Roosterwijzigingen gedurende de dag zijn zichtbaar op schermen in de school.

Daarnaast adviseren wij ouders om het geven van een smartphone (tot 14 jaar) en toegang tot sociale media (tot 16 jaar) uit te stellen. Wij maken bij de start van het schooljaar geen app-groepen aan met onze leerlingen en medewerkers van OSG De Hogeberg zullen niet uit eigen beweging in contact treden met leerlingen via sociale media.

Aan ouders kunnen wij de informatie van de ouderbeweging Smartphonevrij Opgroeien (<https://smartphonevrijopgroeien.nl>) van harte aanbevelen. Dit is een ouderbeweging die samen afspreken om de smartphone voor hun kinderen uit te stellen tot minimaal 14 jaar en sociale media tot 16 jaar en zo groepsdruk ook na schooltijd tegen te gaan.

3.4 Klachtenregeling

De schoolorganisatie

Iedere docent, mentor, leerlingcoördinator en teamleider zal al het nodige doen om in geval van een klacht samen tot een goede oplossing te komen. We vinden het daarbij belangrijk te weten welke contacten er zijn geweest over de klacht en of het proces naar tevredenheid is verlopen.



Samenvatting van de stappen bij een klacht:

1. Probeer het eerst op te lossen met de desbetreffende docent, de mentor en/of de leerlingcoördinator van uw kind.
2. Lukt bovenstaande niet, neem dan contact op met de teamleider.
3. Komt u er vervolgens samen niet uit of voelt u zich niet voldoende gehoord, neemt u dan contact op met de rector-bestuurder van de school. In dat geval kunt u via de rector-bestuurder (via secretariaat@dehogeberg.nl) de klacht opnieuw bespreekbaar maken.

De klachtenregeling van de school kunt u terugvinden op onze website.

Indien u zich daarna nog niet voldoende gehoord voelt, dan kan er nog een klacht worden ingediend bij de Landelijke klachtencommissie (LKC):

<https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc>

Passend onderwijs

Ouders kunnen bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO) een geschil indienen tegen het schoolbestuur over:

- (Weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben;
- Verwijdering van leerlingen;
- Vaststelling en bijstelling van het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

<https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/geschillencommissie-passend-onderwijs-gpo>

Eindexamen

Als er een probleem ontstaat rond het (eind)examen, dan kan men in beroep gaan volgens de regels zoals vermeld in het (eind)examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Dit reglement is te vinden op onze website. De examensecretaris is mevr. B. Hanssen. Zij is bereikbaar via exameninfo@dehogeberg.nl. Contact met de examencommissie kan worden opgenomen via examencommissie@dehogeberg.nl

Vertrouwenszaken

Werk- of school gerelateerde problemen en klachten rond seksuele intimidatie en machtsmisbruik kunnen besproken worden door leerlingen met de vertrouwens contactpersonen dhr. C. Holtrop en mevr. B. de Boer (meldpunt vertrouwenszaken intern leerlingen). Medewerkers kunnen zich richten tot de vertrouwenscontactpersonen P. van Nijen en A. Drijver (meldpunt vertrouwenszaken intern medewerkers) of de externe vertrouwenspersoon. De interne vertrouwenscontactpersonen kunnen advies geven, de klacht bespreken en/of doorverwijzen

naar de externe vertrouwenspersoon. De contactgegevens van de interne vertrouwenscontactpersonen en de externe contactpersoon staan vermeld op de website van de school.

3.5 Privacy

De school behandelt leerlinggegevens die voor onderwijskundige of administratieve doeleinden in het leerlingvolgsysteem Magister worden opgeslagen met de grootste zorg. Het programma is beveiligd en de toegang is beperkt tot medewerkers van onze school.

Voor het gebruik van foto's voor bijv. de website, schoolgids of het publiceren van namen van geslaagden, geven ouders en/of leerlingen toestemming via Magister. Een uitgebreid privacy reglement is te vinden op onze website.

3.6 Voorkoming diefstal en vandalisme

De school draagt geen verantwoordelijkheid voor fietsen die in de stalling worden gezet of voor boeken, kledingstukken of andere persoonlijke eigendommen die in het schoolgebouw worden bewaard en/of achtergelaten. We voeren een actief preventiebeleid om diefstal en vandalisme te voorkomen. In en rond de school is op een aantal plaatsen camerabewaking. Onze schoolagent is regelmatig op school aanwezig en kan aangesproken worden door ouders, leerlingen en personeel.

Alle schade door een leerling toegebracht aan gebouw of inventaris wordt voor rekening van de ouders en/of verzorgers hersteld.



4 Activiteiten

4.1 Kunst en cultuur

Een keer per twee jaar organiseert OSG de Hogeberg een Kunstweek. De Kunstweek is een schoolbreed evenement waarin verschillende disciplines worden aangeboden. De volgende Kunstweek is in het schooljaar 2028. Binnen de vakken CKV en KV1 worden jaarlijks vier verplichte activiteiten aangeboden. Dat kunnen voorstellingen, workshops, museum- of tentoonstellingsbezoeken zijn.

4.2 Excursies en werkweken

In de onderbouw gaan leerlingen in vrijwel elk jaar een of meer keer op excursie. Daarnaast organiseren we voor de bovenbouwklassen meerdaagse werkweken of stedentrips. Voorbeelden zijn de stedentrips naar Berlijn voor 4-havo en 5-vwo en naar Keulen voor klas 4 vmbo/mavo. Het streven is om voor alle leerlingen een meerdaagse reis te organiseren binnen hun schoolloopbaan. Deelname is vrijwillig. Bij te weinig deelname kan de reis geannuleerd worden.

In het kader van burgerschapsvorming gaan alle leerlingen tijdens hun schoolloopbaan een keer naar het Binnenhof. Deze excursie wordt mogelijk gemaakt door de Gemeente Texel. Deelname is verplicht en maakt onderdeel uit van het vak Maatschappijleer.



4.3 Maatschappelijke stage

De maatschappelijke stage is een stage waarbij leerlingen kennis maken met goede doelen en vrijwilligerswerk. Dit zijn belangrijke pijlers in onze samenleving. Vele sportclubs, zorginstellingen, evenementen en brandweerkorpsen zouden zonder de inzet van vrijwilligers niet kunnen bestaan. En zonder goede doelen zou ervoor het milieu of mensen in nood veel minder geld beschikbaar zijn.

De maatschappelijke stage is verplicht. Tijdens de schoolperiode doen leerlingen dertig uur maatschappelijke stage. Deze stage doen ze niet voor zichzelf, maar voor 'een ander'. Onze visie op de maatschappelijke stage is: 'De maatschappelijke stage is voor leerlingen van de OSG betekenisvol en het vergroot het geloof en plezier in eigen kunnen. Leerlingen voelen zich gewaardeerd door het 'iets doen voor een ander'.

Deze visie is het uitgangspunt voor onze school in de manier waarop de maatschappelijke stage georganiseerd wordt.

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

4.4 Sportdagen

Een aantal malen per jaar worden er sportdagen georganiseerd. Voor de kerstvakantie doen alle leerlingen mee aan een volleybaltoernooi, in februari is er een schaatsdag en aan het eind van het schooljaar doen alle leerlingen mee aan de activiteitendag.

5 Praktische zaken op alfabetische volgorde

5.1 Belangrijk data

De agenda op onze website vermeldt alle activiteiten die in een schooljaar plaatsvinden.

5.2 Kantine

In de schoolkantine kunnen leerlingen op school diverse gezond belegde broodjes, soep, fruit en snoepgroenten en drinken kopen. Hierdoor kunnen leerlingen gezonde voedselkeuzes maken. De kantine is op schooldagen geopend van 10.00-13.30 uur. Bij de kantine is een watertappunt, waar leerlingen kosteloos hun waterflesjes kunnen vullen.

In school kan alleen met een pinbetaling betaald worden.

5.3 Kluisjes

De school beschikt over kluisjes. Elk kluisje heeft een afmeting van 50 x 35 x 35 (d x b x h). De kluisjes zijn verdeeld over de school. Voor het gebruik van een kluisje wordt borg in rekening gebracht. Het gebruik van een kluisje is optioneel. De borg kan via Van Dijk worden betaald. In uitzonderlijke gevallen kan bij de leerlingenbalie met een pinbetaling betaald worden. De schoolleiding kan de kluisjes vanwege hygiënische en veiligheidsredenen (laten) controleren.

Bij het beëindigen van de schoolloopbaan wordt de borg bij de leerlingenbalie alleen gerestitueerd ná inlevering van de kluisleutel. Voor vervanging van een zoekgeraakte sleutel worden kosten in rekening gebracht.

5.4 Lesrooster en lestijden

Lessen kunnen worden geroosterd vanaf 8.30 uur en maximaal tot 16.45 uur. De lessen duren vijftig minuten. In de brugklas streven we naar aaneengesloten roosters zonder tussenuren.

Lesuur	Klas 1, 2	Lesuur	klas 3, 4,5,6
1	08.30 – 09.20 uur	1	08.30 – 09.20 uur
2	09.20 – 10.10 uur	2	09.20 – 10.10 uur
Pauze	10.10 – 10.30 uur	3	10.10 – 11.00 uur
3	10.30 – 11.20 uur	Pauze	11.00 – 11.20 uur
4	11.20 – 12.10 uur	4	11.20 – 12.10 uur
Pauze	12.10 – 12.40 uur	5	12.10 – 13.00 uur

5	12.40 – 13.30 uur	Pauze	13.00 – 13.30 uur
6	13.30 – 14.20 uur	6	13.30 – 14.20 uur
7	14.20 – 15.10 uur	7	14.20 – 15.10 uur
8	15.10 – 16.00 uur	8	15.10 – 16.00 uur

5.5 Lesuitval

We willen lesuitval door ziekte, nascholing van personeel e.d. tot een minimum beperken. Ons streven is om voor de brugklas leerlingen zoveel mogelijk lessen te laten vervangen tot de herfstvakantie, totdat ze gewend zijn aan school. Daarna zullen we lessen zoveel mogelijk opvangen op het domein of wordt geprobeerd de roosters bij uitval zoveel mogelijk aansluitend te maken. Bij langdurige afwezigheid van een docent, wordt na maximaal twee weken vervanging gezocht en worden ouders geïnformeerd.

5.6 Magister

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

Ouders kunnen de volgende informatie over hun kind bekijken:

- Leerling gegevens
- Behaalde cijfers
- Absentie
- Studiewijzers

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

Cijfers worden alleen gepubliceerd op schooldagen om 16.15 uur.

Leerlingen van 16 jaar en ouder moeten toestemming verlenen voor inzage door de ouders.

5.7 Mediatheek

OSG de Hogeberg heeft een goed uitgeruste mediatheek waar leerlingen gratis gebruik van kunnen maken. De mediatheek omvat de volgende afdelingen: jeugdliteratuur, young adult, makkelijk lezen, Nederlandse, Franse, Duitse en Engelse literatuur. Verder heeft de mediatheek een afdeling informatieboeken, naslagwerken, tijdschriften en luisterboeken. De medewerkers van de mediatheek kunnen de leerlingen adviseren over hun verplichte literatuurlijst. De

mediatheek biedt de leerlingen ook een rustige werkplek.

Met een leerlingenpas kunnen leerlingen materialen uit de mediatheek lenen. De leerlingenpas wordt aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen verstrekt. Mocht het pasje kwijtraken kan er een nieuwe aangevraagd worden door te mailen naar secretariaat@dehogeberg.nl. Hier zijn kosten aan verbonden. Pasjes van evt. voorgaande jaren kunnen ook gebruikt worden.

De boeken en andere materialen kunnen drie weken geleend worden. Verlengen is ook mogelijk. Regelmatig worden herinneringen per schoolmail verzonden voor nog niet ingeleverde boeken. Is een boek zoekgeraakt, dan moet contact opgenomen worden met een van de medewerkers in de mediatheek om een vergoeding te regelen.

Elke leerling heeft aan het begin van het schooljaar print-tegoed. Daarnaast zijn er in de mediatheek kaartjes te koop à € 1 voor het opwaarderen van het print-tegoed. In school kan alleen met een pinbetaling betaald worden. De openingstijden in 2026-2027 zijn maandag t/m vrijdag van 8.30 uur tot 16.00 uur.

5.8 Schoolboeken en laptops

Schoolboeken zijn gratis voor scholieren van het voortgezet onderwijs. Het gaat om de volgende materialen:

- Leerboeken, werkboeken, project- en tabellenboeken.
- Eigen lesmateriaal van de school, bijbehorende cd's en/of dvd's.
- De (toegangs-)kosten van digitaal lesmateriaal dat de school voorschrijft in een specifiek leerjaar.

Boeken worden geleverd door Van Dijk Educatie. Ouders moeten zich aanmelden en krijgen dan het juiste boekenpakket thuisgestuurd voordat de school begint. De leerboeken moeten gekaft worden, want ze moeten een aantal jaren mee. Als de boeken bij het inleveren aan het einde van het jaar beschadigd of kapot blijken te zijn, zal dat bij de leerling in rekening gebracht worden.

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

Alle leerlingen hebben een laptop nodig om het onderwijs op school te kunnen volgen. Deze laptop kan zelf aangeschaft worden of via The Rent Company.

Leerlingen dienen ervoor te zorgen dat ze hun laptop opgeladen en in goede staat bij zich hebben, net zoals er van hen verwacht wordt dat ze hun boeken in orde hebben.

Dhr. H. Vlaming van Rent Company is iedere dag op school aanwezig van 8.00 – 15.00 uur.



5.9 Schoolkosten – vrijwillige ouderbijdrage

OSG de Hogeberg vraagt een vrijwillige ouderbijdrage om activiteiten en voorzieningen mogelijk te maken die niet door de Rijksoverheid worden bekostigd.

De ouderbijdrage en de bijdragen voor specifieke activiteiten zijn vrijwillig. U bent niet verplicht de bijdrage te betalen. De school kan wel besluiten om de activiteit te schrappen bij onvoldoende betalende deelnemers.

De facturatie van de vrijwillige ouderbijdrage gebeurt vanuit de administratie (administratie@dehogeberg.nl). Die maakt hiervoor gebruik van het ouderbijdragepakket WIS Collect. Als er een nieuwe factuur voor u is aangemaakt, ontvangt u een mail van no-reply@wiscollect.nl. Via de link in deze mail kunt u de factuur met Ideal betalen.

Mocht u een betalingsregeling willen treffen neem contact op de administratie van de school. Heeft u hulp nodig bij de financiering van de schoolkosten, dan verwijzen wij u naar de website van de Gemeente Texel: <https://www.texel.nl/direct-regelen/sociaalteam/werk-inkomen-en-schulden/kindpakket/>

Vrijwillige ouderbijdrage schooljaar 2026-2027	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	4 vmbo/mavo	4 havo	4 vwo	5 havo	5 vwo	6 vwo
Activiteiten (cultuur, sport, sociaal)	25,00	25,00	35,00	50,00	25,00	25,00	50,00	25,00	50,00
Bijdrage ouderraad	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
Reis- en toegangskosten bovenbouw			30,00	30,00	60,00	60,00	30,00	60,00	30,00
Intro-/teambuildingdag(en)	75,00	35,00	25,00						
Totaal	102,50	62,50	92,50	82,50	87,50	87,50	82,50	87,50	82,50
Reisweek Berlijn 5 vwo								430,00	
Reisweek Berlijn 4 havo					430,00				
Reisweek Keulen 4 vmbo-mavo				395,00					

5.10 Studiefinanciering

De vroegere tegemoetkoming ouders is overgedragen naar het kindgebonden budget van de Belastingdienst. Het kindgebonden budget hoeven ouders in de meeste gevallen niet aan te vragen, zij krijgen dit automatisch van de Belastingdienst. Voor vragen over het kindgebonden budget staan antwoorden op www.toeslagen.nl.

Voor meer informatie over het aanvragen van een studiefinanciering (basisbeurs) en tegemoetkoming scholieren kunnen via www.duo.nl brochures en aanvraagformulieren gedownload worden.

5.11 Toptalent-overeenkomst

OSG de Hogeberg heeft hoog in het vaandel staan dat leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Daar hoort ook bij dat de school zich inzet om leerlingen met een speciaal talent in staat te stellen hun talent te kunnen ontplooien. Dit geldt binnen de kaders van een reguliere school voor voortgezet onderwijs, die inhouden dat OSG de Hogeberg is gebonden aan de eis om voldoende begeleide onderwijstijd te geven. Binnen deze kaders probeert de school maatwerk te leveren.

Hierbij moet gedacht worden aan aanpassingen in het rooster van de leerling, zodat de leerling kan trainen en oefenen. Ouders/verzorgers met kinderen die op hoog niveau sporten of kunst beoefenen kunnen een toptalent-overeenkomst sluiten met de school.



5.12 Vakanties en vrije dagen 2026-2027

Studiedagen voor de medewerkers zijn op maandag 17 augustus 2026, dinsdag 6 oktober 2026 en dinsdag 30 maart 2027.

Herfstvakantie	12-10-2026	16-10-2026
Kerstvakantie	21-12-2026	01-01-2027
Dag voor de voorjaarsvakantie	19-02-2027	19-02-2027
Voorjaarsvakantie	22-02-2027	26-02-2027
Tweede Paasdag	29-03-2027	29-03-2027
Meivakantie	26-04-2027	07-05-2027
Tweede Pinksterdag	17-05-2027	17-05-2027

Zomervakantie 2027	12-07-2027	20-08-2027
--------------------	------------	------------

5.13 Vakantie- en ander verlof

Leerplicht en verlof

Volgens de Leerplichtwet moet uw kind de school bezoeken op lesdagen. Leerlingen mogen niet zomaar wegblijven. In sommige gevallen is een uitzondering mogelijk. In de schoolgids is een verkorte weergave opgenomen over wanneer verlof kan worden aangevraagd. De volledige regelgeving voor het aanvragen van vakantie- en ander verlof kunt u terugvinden op onze website <https://www.dehogeberg.nl/praktische-informatie/ziekmelden-verlof>.

Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

Uw kind kan vrij krijgen voor religieuze verplichtingen. Meestal geldt hiervoor één dag per verplichting. U moet dit minimaal twee weken van tevoren melden bij de school.

Vakantie onder schooltijd

Vakantie onder schooltijd is alleen toegestaan als het door de aard van het werk van één van de ouders onmogelijk is om tijdens de reguliere schoolvakanties weg te gaan. In dat geval kan de directeur verlof geven voor een gezinsvakantie. Dit kan slechts één keer per schooljaar.

Voor deze aanvraag is een werkgeversverklaring met een accountantsverklaring nodig waarin de aard van het beroep en de verlofperiode staan vermeld. Als u een eigen bedrijf heeft, moet u alleen een accountantsverklaring overleggen. Uit de accountantsverklaring moet blijken dat op vakantie gaan in elk van de 12 vastgestelde weken schoolvakantie leidt tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen. Kunt u dus niet een week weg in de zomer, maar wel in de herfstvakantie, kerstvakantie, voorjaarsvakantie of meivakantie, dan dient u daarvoor te kiezen.

Let op:

- Het verlof mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.
- Het verlof mag niet samenvallen met belangrijke toetsmomenten.
- De bewijslast (het aanleveren van werkgevers- en accountantsverklaring) ligt altijd bij u als ouder/verzorger.
- Een verklaring van de werkgever en accountant betekent niet automatisch dat vakantieverlof wordt toegekend.

Als uw kind tijdens de vakantie ziek wordt en daardoor later terugkomt, moet u een doktersverklaring uit het vakantieland meenemen. Hierin moet de aard en duur van de ziekte staan.

Verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden'

Soms kan er verlof worden gegeven vanwege bijzondere persoonlijke situaties, zoals:

- Verhuizing van het gezin
- Huwelijk of overlijden van een familielid
- Ernstige ziekte van een familielid
- Een bijzonder jubileum (bijv. 25-, 40- of 50-jarig huwelijksfeest van een familielid)

Situaties waarvoor géén verlof wordt gegeven:

- Familiebezoek in het buitenland
- Goedkopere vakanties of speciale aanbiedingen
- Vakantie buiten de reguliere vakanties vanwege drukte of personeelsgebrek
- Verlengen van een vakantie met extra dagen

Een aanvraag voor 'andere gewichtige omstandigheden' dient u zo snel mogelijk bij de directeur in te dienen, bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren.

Hoe vraagt u verlof aan?

U kunt een verlofaanvraag indienen door een formulier in te vullen. Deze formulieren en meer informatie over de aanvragen is te vinden op de website (VO) of verkrijgbaar bij de directeur (PO). Voeg alle benodigde documenten toe, zoals een werkgeversverklaring, accountantsverklaring of uitnodiging voor een jubileum.

- aanvragen voor 1 dag dient u in bij de leerlingcoördinator (OSG de Hogeberg)
- aanvragen voor meerdere dagen dient u in bij de teamleider (OSG de Hogeberg)
- De directeur beslist over verlof tot 10 schooldagen.
- Voor verlof langer dan 10 dagen wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar, die na overleg met de directeur een besluit neemt.

Niet eens met de beslissing?

Als uw verlofaanvraag wordt afgewezen, kunt u binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken. Dit bezwaarschrift moet bevatten:

- Uw naam en adres
- Datum van de brief
- De beslissing waartegen u bezwaar maakt
- Uw argumenten
- Indien het bezwaar door iemand anders wordt ingediend, een ondertekende volmacht

U krijgt de kans om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Binnen zes weken ontvangt u een

schriftelijke reactie. Als uw bezwaar wordt afgewezen, kunt u beroep aantekenen bij de rechtbank in Alkmaar. Houd er rekening mee dat hier kosten aan verbonden zijn.

Ongeoorloofd verzuim

Als verlof wordt opgenomen zonder toestemming, is dit ongeoorloofd verzuim. De school is verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar. U wordt hierover geïnformeerd door school en mogelijk uitgenodigd voor een gesprek door de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar kan besluiten tot verdere stappen, zoals een proces-verbaal.

Vragen?

Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met de directeur van de school of de leerplichtambtenaar van uw gemeente. De afdeling leerplicht van de gemeente Texel is te bereiken via het telefoonnummer: 14 0222 of via de mail: leerplicht@texel.nl.

5.14 Ziek- en afwezigheidsmelding

Als een leerling ziek of afwezig is, moet voor aanvang van de schooldag/lessen bekend zijn op school. Afwezig en ziekmelden kan via de Magisterapp via het ouderaccount.

Wanneer het ziek- of afwezig melden via de Magister app niet lukt, kan een ouder/verzorger contact opnemen met de school via telefoonnummer: 0222-363 073.

Wanneer een leerling beter is, kan deze weer beter gemeld worden in de Magisterapp.

Let op: na het weekend moet er altijd opnieuw ziekgemeld worden.

Een leerling die tijdens schooltijd ziek wordt en naar huis wil, moet zich eerst melden bij leerlingenbalie. Een medewerker van de leerlingenbalie belt zo mogelijk de ouders/verzorgers. Als er niemand bij de leerlingenbalie aanwezig is, meldt de leerling zich bij de leerlingcoördinator. Als de leerling ziek naar huis gaat, vragen we de ouder/verzorger naar school te bellen als de leerling veilig thuis is gekomen.

Om vroegtijdig problemen te signaleren, monitoren we het aantal ziekmeldingen per leerling. Als het aantal ziekmeldingen reden tot zorg is, neemt de mentor contact op met de ouders. De school schakelt in dit geval de jeugdarts van de GGD en de leerplichtambtenaar in.

Kortdurend verlof

Speciale verlofdagen zoals bruiloft, begrafenis, godsdienstige feestdagen en examens worden aangevraagd via de leerlingcoördinatoren. Bij afrijden en CBR theorie-examen moet toestemming gevraagd worden met een kopie van de oproep.

Vrij vragen voor een bezoek aan open dagen, stages en meeloopdagen gaan via de decaan.

Blessure/afwezigheid lessen LO

Sportieve activiteiten zijn net zo belangrijk als de andere lessen en activiteiten op school. Er wordt daarom in het geval van blessures of andere medische redenen voor afwezigheid altijd gekeken naar de mogelijkheden of alternatieven die er zijn. De ouder van de leerling dient dan contact op te nemen met de vakdocent. De leerling wordt tijdens de lessen verwacht in de sportzaal. De docent beoordeelt op welke wijze de leerling aan de les kan meedoen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het vervullen van de rol scheidsrechter tijdens een spel.

6 Communicatie, overleg en inspraak

6.1 Informatieverstrekking

Algemene informatie over ontwikkelingen op onze school kunt u lezen op onze website of in de digitale nieuwsbrieven die we wekelijks versturen. Wanneer het informatie betreft die voor een beperkte groep ouders bestemd is, of als er bijzondere informatie is, gebruiken we de e-mail.

Via Magister kunt u de vorderingen van uw kind volgen. U krijgt een unieke inlogcode. Leerlingen van 16 jaar en ouder moeten hun ouders/verzorgers toestemming verlenen om in Magister te mogen kijken.

6.2 Kwaliteitszorg

Onze school heeft kwaliteitszorg hoog in het vaandel. Dit houdt in dat we voortdurend aandacht hebben voor wat we doen en hoe we dat doen, zodat we verbeteringen kunnen aanbrengen. De mening van ouders en leerlingen is daarbij belangrijk. Elk jaar vragen we de ouders en leerlingen om een digitale vragenlijst in te vullen over school. Daarnaast is de school in contact via medezeggenschapsraad, ouderraad en leerlingenraad om zo de vinger aan de pols te houden.

6.3 De medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) van OSG de Hogeberg heeft een wettelijke status en bestaat uit een ouder-, leerling en een personeelsgeleding. De MR is de schakel tussen ouders, schoolleiding en bestuur. De MR heeft bevoegdheden om mee te denken en mee te praten over alle zaken die de school aangaan.

Voorbeelden waarover de medezeggenschapsraad overlegt met de directie zijn:

- Vaststelling of wijziging van de schoolgids en het schoolplan
- Veranderingen in het onderwijs
- Personele zaken
- Financiën

- Zaken vanuit de leerlingen, ouders of vanuit het team.

Soms moet de school en/of bestuur de MR om advies vragen, maar er zijn ook kwesties waarin de MR instemmingsrecht heeft. De MR is kortom bevoegd om voorstellen te doen, standpunten te bepalen, adviezen te geven, instemming te verlenen of zich daarvan te onthouden. Deze taken en bevoegdheden zijn omschreven in het reglement, dat is gebaseerd op de Wet Medezeggenschap op Scholen. Contact met de MR kan opgenomen worden via MR@dehogeberg.nl.

De MR bestaat in het schooljaar 2026-2027 uit:

Oudergeleding: Mevr. S. van Leeuwen (voorzitter), mevr. B. Hijlkema

Leerlinggeleding: Caroline Engelman en Ty Spruijt

Personeelsgeleding: Mevr. N. de Visser (secretaris), dhr. J. Huizinga, mevr. M. Goënga, dhr. W. Crins

6.4 Leerlingenraad

Als school willen we het klimaat scheppen waarin leerlingen meetellen en betrokken zijn bij wat er in de school gebeurt. Dit willen we bereiken door een open benadering van leerlingen in de lessen, door leerlingen inspraak te geven d.m.v. enquêtes of door deelname aan de leerlingenraad of MR. Ook wordt aan leerlingen gevraagd deel te nemen aan activiteiten en worden leerlingen gestimuleerd om zelf activiteiten op te zetten, bijvoorbeeld tijdens de maatschappelijke stages. De leerlingenraad behartigt de belangen van leerlingen en bestaat uit 15 enthousiaste leden die uit zoveel mogelijk verschillende niveaus en leerjaren komen. De belangrijkste functie is het adviseren van de schoolleiding over zaken die voor leerlingen van belang zijn. De raad overlegt op gezette tijden met de directeur. De raad organiseert daarnaast activiteiten zoals Paarse Vrijdag (i.s.m. de GSA-werkgroep) en de roosactie op Valentijnsdag. De leerlingenraad werkt ook aan zaken die voor alle leerlingen van belang zijn, zoals het opstellen van het leerlingenstatuut. De OSG is aangesloten bij het LAKS, de organisatie die alle scholieren van Nederland vertegenwoordigt. De leerlingen zijn ook vertegenwoordigd in de medezeggenschapraad (MR).

Het leerlingenstatuut staat op onze website en vindt u hier.

De leerlingenraad is altijd op zoek naar nieuwe leden, zeker uit de brugklassen. Contact opnemen kan via leerlingenraad@dehogeberg.nl. Voor meer informatie zie ook:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/voortgezet-onderwijs/vraag-en-antwoord/wat-doet-de-leerlingenraad-in-het-onderwijs>.

6.5 Ouderraad

De ouderraad adviseert de schoolleiding gevraagd en ongevraagd over het beleid. Regelmatig



vraagt de schoolleiding de ouderraad om advies. Daarom wil de ouderraad goed op de hoogte zijn van de opmerkingen, klachten en ideeën van ouders en/of verzorgers. Dit bespreken we (indien noodzakelijk anoniem) met de schoolleiding. Eens per jaar organiseert de ouderraad een jaarvergadering voor alle ouders en/of verzorgers. Aansluitend op de vergadering wordt een interessant thema besproken. Op deze manier willen wij bijdragen aan een positieve ontwikkeling en het welzijn van de school. Ook helpt de ouderraad bij informatieavonden en diploma-uitreikingen.

De Ouderraad

- vergadert gemiddeld zes keer per jaar met de schoolleiding, de data vindt u in de openbare agenda van de school.
- onderhoudt een goed overleg tussen ouders en school.
- Organiseert eenmaal per jaar een jaarvergadering voor alle ouders en/of verzorgers.
- ondersteunt diverse leerling- en ouderactiviteiten, bijvoorbeeld: informatieavonden en diploma-uitreikingen.

Wie contact wil opnemen, kan dat doen via ouderraad@dehogeberg.nl.

6.6 GSA

Op school hebben wij een Gender and Sexuality alliance, de GSA. De groep bestaat uit scholieren en medewerkers die zich hard maken voor LHBTI+-acceptatie, waardoor iedereen op school de vrijheid heeft te kunnen zijn wie ze zijn, ongeacht seksuele oriëntatie, gender, geloof of afkomst. De GSA organiseert activiteiten als Coming-Out Day en Paarse Vrijdag. Voor vragen of opmerkingen kun je terecht bij gsa@dehogeberg.nl.

6.7 Feestcommissie

De school heeft een actieve feestcommissie, bestaande uit zowel leerlingen als docenten. Samen organiseren zij verschillende evenementen, zoals het kerstgala.

Binnen de feestcommissie krijgen leerlingen de kans om op een ondernemende en creatieve manier activiteiten te plannen en uit te voeren. Ze werken met plannings, draaiboeken en budgetten, verdelen taken binnen de feestcommissie en ontwikkelen belangrijke organisatorische vaardigheden.

De feestcommissie biedt daarmee een waardevolle leerervaring: leerlingen dragen verantwoordelijkheid, werken samen aan een groot project en ontdekken hun eigen talenten.

Voor vragen of aanmeldingen kan contact worden opgenomen via feestcommissie@dehogeberg.nl.



7 Bestuur en medewerkers

7.1 Bevoegd gezag en Raad van Toezicht

Het bevoegd gezag wordt gevormd door de bestuurder die samen met de directeuren Onderwijs en Ontwikkeling de schoolleiding vormt.

De Raad van Toezicht houdt toezicht op de bestuurder vanuit de doelstelling om een volwaardig en breed aanbod voor voortgezet onderwijs op Texel in stand te houden. De ijkpunten van het toezichtkader zijn:

- Kwaliteit van het onderwijs
- Goed werkgeverschap
- Financiën
- Verbinden met stakeholders
- Strategisch positioneren

Samenstelling RvT

Dhr. T. Pennink, voorzitter (aftredend per 1 okt. 2026)

Dhr. G. Kuipers, vice-voorzitter

Mevr. M. Lubach

Dhr. R. Stolk

Mevr. I. Bisselink (m.i.v. 1 oktober 2026)

Vacant

7.2 Schoolleiding

Rector-bestuurder

Mevr. R. Rövekamp

Directeur onderwijs & ontwikkeling

Mevr. C. Hegeman

Teamleider onderbouw (klassen 1&2)

Dhr. R. de Jong-Kooger

Teamleider bovenbouw vmbo mavo

Dhr. R. Verstraaten

Teamleider bovenbouw havo-vwo

Mevr. L. Beijer

7.3 Leerlingcoördinatoren

De teams hebben een leerlingcoördinator, die belast zijn met leerlingzaken. Dit zijn:

Onderbouw: Mevr. M. Fonds (osg_fon@dehogeberg.nl)

Vmbo bovenbouw: Mevr. B. Verhagen (osg_vhg@dehogeberg.nl)

Mevr. A. van der Velde (osg_vea@dehogeberg.nl)

Havo/vwo bovenbouw: Dhr. J. Huizinga (osg_huj@dehogeberg.nl)

7.4 Functionarissen en contactgegevens

Tenzij anders vermeld, zijn alle functionarissen bereikbaar via het algemene telefoonnummer van school: 0222-312121.

Bevoegd gezag	Mevr. R. Rövekamp	Rector-bestuurder
Directeur	Mevr. C. Hegeman	Directeur Onderwijs & Ontwikkeling
Teamleiders	Dhr. R. de Jong-Kooger	Teamleider onderbouw (klassen 1&2)
	Dhr. R. Verstraaten	Teamleider bovenbouw vmbo/mavo
	Mevr. L. Beijer	Teamleider bovenbouw havo/vwo
Directieassistentes	Mevr. I.M. Boekel Mevr. M. Graaf-Hin	0222-36 30 76 secretariaat@dehogeberg.nl
HR adviseur P&O	Mevr. M. Graaf-Hin	0222-36 30 76 HR@dehogeberg.nl
Decanen	Mevr. A. Stolk Dhr. V. Stork	Decaan voor vmbo/mavo Decaan voor havo/vwo
Anti-pestcoördinator	Leerlingcoördinatoren	Mevr. M. Fonds Mevr. B. Verhagen Dhr. J. Huizinga
Ondersteuningscoördinatoren	Mevr. J. Kleinveld Mevr. M.J. Koevoets	Vmbo-mavo Havo-vwo
Meldpunt vertrouwenszaken leerlingen	Mevr. B. de Boer Dhr. C. Holtrop	osg_bob@dehogeberg.nl osg_hoc@dehogeberg.nl
Meldpunt vertrouwenszaken medewerkers (intern)	Mevr. A. Drijver Dhr. P. van Nijen	0222-314952 of 06-30308301 0222-314045 of 06-11247140 meldpuntvertrouwenszaken@dehogeberg.nl
Leerlingenadministratie Financiële administratie Controller	Dhr. R. Gruys Mevr. K. van den Boomgaard Dhr. T. van der Loo	leerlingenadministratie@dehogeberg.nl administratie@dehogeberg.nl

Ziekmeldingen	0222- 36 30 73, alleen tussen 8.15 en 9.00 uur.	
Medezeggenschapsraad	Mevr. S. van Leeuwen Mevr. N. de Visser	Voorzitter Secretaris mr@dehogeberg.nl
Inspectie van het voortgezet onderwijs	info@owinsp.nl www.onderwijsinspectie.nl	
Vragen over onderwijs	0800-8051	
Klachtmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:	Meldpunt vertrouwensinspecteur: 0900-1113111	

7.5 Docenten

7.6 DOCENTEN

	<i>voorletters</i>	<i>tussen</i>	<i>achternaam</i>	<i>code</i>	<i>vak</i>
Mevr.	R		Bijkerk	BIJ	AK
Dhr.	H.M.		Boekhoudt	BOE	EC
Mevr.	M	de	Boer	BOM	GS,BSV
Mevr.	W.		Boon	BOO	CKV,KUBV
Mevr.	P.		Borst	BOP	LO
Mevr.	M.		Bos-van der Klauw	BOS	WI
Mevr.	S.C.	den	Braven	DBS	WI
Mevr.	A.		Breedveld	BRA	SK
Mevr.	M.E.		Butter	BUM	NE
Dhr.	H.		Buurman	BUH	NE/GS
Dhr.	W.H.J.		Crins	CRW	BI
Mevr.	M.		Daals	DLS	NE
Mevr.	N.		Flach	FLN	AK
Mevr.	M.J.		Fonds	FON	GS,MA
Mevr.	L.		Geerdes	GEL	WI

Dhr.	W.F.J.		Govers	GOW	DVPR
Dhr.	D.	de	Groot	GRD	LO
Dhr.	A.	de	Haan	HNA	ICT
Mevr.	B.		Hanssen	HAB	BI
Mevr.	M.		Heijne	HEI	NASK
Dhr.	E.		Hogervorst	HOE	DVPR
Dhr.	J.		Huizinga	HUJ	LO
Dhr.	E.		Hutink	HUE	WI
Mevr.	R.	van	IJsseldijk	IJS	NE
Mevr.	H.L.	de	Jong- Smit	JOE	NE
Dhr.	M.	de	Jong	JMA	WI
Mevr.	A.A.		Kikkert	KIK	EN
Dhr.	R.		Knol	KNR	CKV,KUBV
Dhr.	N.P.		Kremer	KRE	DU
Mevr.	K.		Mol	MOL	CKV,KUBV
Mevr.	N.		Noorlander	NON	WI
Mevr.	M.		Oosterhaven	OOM	NE
Dhr.	P.J.		Pedersen	PED	WI
Mevr.	J.D.		Pool	POO	MA/GS
Mevr.	A.M.		Saal	SAA	EN
Mevr.	M.C.I.		Santé	SAM	EN
Mevr.	D.		Scheers	SCD	EC
Mevr.	M.		Smit	SMM	NA/NASK
Mevr.	M.		Stassen	STM	EN
Dhr.	E.		Stevens	STS	DU
Dhr.	V.E.		Stork	STO	AK

Dhr.	M.		Verbeek	VBK	LO
Mevr.	B.		Verhagen	VHG	DVPR
Mevr.	N.	de	Visser	VIN	GS
Mevr.	R.E.		Visser	VIR	NE
Mevr.	M		Vos	VOM	AK/BIO/REK
Dhr.	C.L.	de	Vries	VRI	DVPR
Mevr.	E.M.		Wal	WAM	NA/SK
Dhr.	F.		Weiland	WEI	FR
Mevr.	S.F.		Witte	WIS	EN
Mevr.	B.	van	Zeventer	ZEB	DRA
Mevr.	M.H.		Zijlstra	ZIM	DU
Mevr.	M.		Zijm	ZIJ	GS/BSV

7.7 Medewerkers onderwijs- en procesondersteuning

	<i>voorletters</i>	<i>tussen</i>	<i>achternaam</i>	<i>code</i>	<i>functie</i>
Mevr.	L.	van	Ammers	AML	Onderwijsassistent
Mevr.	I.M.		Boekel	BIR	Directie assistent
Mevr.	B.C.	de	Boer	BOB	Medewerker leerlingenbalie
Mevr.	K.	van den	Boomgaard	BOK	Financiële administratie
Dhr.	S.	van	Dijk	DIS	Conciërge
Mevr.	M.		Goënga	GOM	Medewerker leerlingenbalie
Mevr.	M.J.		Graaf - Hin	GMA	Adviseur Personeel & Organisatie
Dhr.	R.		Gruys	GRR	Leerlingenadministratie
Mevr.	G.M.	van	Heerwaarden	HRD	TOA Onderwijsassistent
Dhr.	B.J.C.		Heinis	HNS	Coördinator JIJ-toetsen
Dhr.	M.W.H.	de	Jong	JMA	Roostermaker, formatieplanner
Dhr.	A.		Jongejan	JOA	Conciërge

Mevr.	J.		Kleinveld - Bouwman	KLV	Ondersteuningscoördinator
Mevr.	M.J.J.		Koevoets	KOM	Ondersteuningscoördinator en OSP begeleider
Mevr.	H.	Van	Laarhoven	LAH	Onderwijsassistent / Conciërge
Mevr.	A		Stolk	STA	Adviseur onderwijs en arbeidsmarkt Decaan vmbo-mavo
Dhr.	V.		Stork	STO	Decaan havo-vwo
Mevr.	M.A.		Sundin	SUN	Mediathecaris
Mevr.	T.G.		Klok	KLT	TOA Onderwijsassistent
Mevr.	A.	van der	Velde	VEA	Leerlingencoördinator/ Onderwijsassistent
Mevr.	E.		Verburg	VEV	OSP begeleider
Mevr.	W.M.	van de	Vijver	VIJ	OSP begeleider
Dhr.	H.		Vlaming	VLH	Systeembeheerder
Mevr.	H.H.C.		Witte	WII	Kantinemedewerker



