

# Nuborgh College **Veluvine**

Informatiegids voor leerlingen **2023-2024**



# Nuborgh College Veluvine



Adres:

F.A. Molijnstraat 184

8071 AK Nunspeet

(0341) 25 25 69

e-mail: [veluvine@nuborgh.nl](mailto:veluvine@nuborgh.nl)

website:

[www.nuborghcollegeveluvine.nl](http://www.nuborghcollegeveluvine.nl)

**Nuborgh College**

Protestants-Christelijke Scholengemeenschap voor vmbo,  
havo en vwo

## Inhoudsopgave

Welkom .....	5
Bestuursvorm .....	6
Raad van Toezicht .....	6
Directeur-bestuurder .....	6
Centrale administratie .....	6
Onderwijsorganisatie .....	7
Medezeggenschapsraad .....	7
Inspectie voortgezet onderwijs .....	7
Privacy (AVG) .....	7
Personeel Veluvine .....	8
Hulp en begeleiding .....	9
Algemene zaken .....	14
Het schoolreglement .....	18
Leermiddelen .....	20



## Welkom

Een nieuw schooljaar staat voor de deur en ik heet u en jou graag van harte welkom op Nuborgh College Veluvine. Op onze mooie school werken we samen aan gedegen eigentijds onderwijs. Mede dankzij de kleinschaligheid valt Veluvine op door de warme sfeer en de aandacht die onze betrokken docenten voor leerlingen hebben. In ons leven en dagelijks werk weten we ons gedragen door de liefde van onze Hemelse Vader. Die liefde willen we in onze contacten met leerlingen doorgeven en er zo voor zorgen dat elke leerling zich gezien en gekend voelt.

Voor u ligt de locatie-informatiegids, een gids met veel praktische informatie over Nuborgh College Veluvine. Dit is samen met de schoolgids een belangrijk document. In de schoolgids leest u allerlei informatie die voor alle Nuborgh-locaties geldt. Actuele informatie leest u in onze nieuwsbrieven en op onze website. Verder geven onze socials een leuk beeld van de gezellige sfeer bij ons op school. Hebt u vragen of opmerkingen, aarzel niet en stel ze. De contactgegevens staan ook in deze gids. We staan u graag te woord!

Ik wens u en jou Gods zegen toe voor het nieuwe schooljaar.

Hugo Vos  
Locatiedirecteur Nuborgh College Veluvine



## Een veilige school ben je samen

Wij willen een veilige school voor iedereen zijn. Een samenleving in het klein waarin we respectvol met elkaar, met onze materialen en onze omgeving omgaan. We hebben vertrouwen in elkaar en gaan op een goede manier met elkaar om.

We zijn een Christelijke school. We vinden het belangrijk om eerlijk en duidelijk met elkaar om te gaan vanuit een open en betrokken sfeer. Jouw mening telt en vinden we belangrijk. Op school ben je vrij om te zeggen wat je vindt. Altijd met respect voor de ander. Iedereen draagt bij aan een veilig schoolklimaat: personeelsleden en leerlingen. Op onze school tolereren we geen agressie, lichamelijk en verbaal geweld of seksuele intimidatie. Verbale, non-verbale en geschreven uitingen die discriminerend, bedreigend of beledigend zijn, zijn vanzelfsprekend niet toegestaan.



### Belangrijkste gedragsregels

- Binnen en buiten de school doe je normaal. Doe je dat niet of verstoort je de les? Dan handelt de docent volgens de regels op de locatie.
- Het bij je hebben, verkopen, gebruiken en/of onder invloed zijn van alcoholhoudende drank, drugs en vuurwerk is niet toegestaan. Hieronder valt ook het in de buurt van school afsteken van vuurwerk. Ook roken of vaperen op het schoolplein is niet toegestaan.
- Als leerling laat je je respect voor de christelijke grondslag zien in je gedrag, de kleding die je draagt en de taal die je gebruikt. Leerlingen en personeel zorgen samen voor een werkzame situatie, waarin goed onderwijs wordt gevolgd én gegeven in een passende sfeer.
- Als leerling houd je je aan de regels die gelden op je locatie. Je hebt ook het recht om personeelsleden te wijzen op de regels die voor hen geldend zijn.
- Leerlingen en personeelsleden behandelen elkaar met respect. Ook ga je met respect om met eigendommen van jezelf en die van een ander. Dus ook met de eigendommen van de school.

In ons leerlingenstatuut staat uitgebreider beschreven wat ieders rechten en plichten zijn op onze school en welke maatregelen getroffen kunnen worden bij overtreding. Je vindt het statuut op de website.

### Bestuursvorm

De school gaat uit van de Stichting voor Protestants-Christelijk Voortgezet Onderwijs op de Noordwest-Veluwe.

Het bestuur – het bevoegd gezag – berust bij de directeur-bestuurder, dat wil zeggen bij een professioneel (éénhoofdig) College van Bestuur. Deze legt verantwoording af aan en staat onder toezicht van de Raad van Toezicht. De namen van de leden van de Raad van Toezicht kunt u vinden op onze website: [www.nuborghcollege.nl](http://www.nuborghcollege.nl).

De directeur-bestuurder is te bereiken via het directiesecretariaat, tel.nr: 0525-688199.

Het postadres hiervoor is: Postbus 27, 8080 AA Elburg of via e-mail: [nuborgh@nuborgh.nl](mailto:nuborgh@nuborgh.nl).

### Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht is een onafhankelijk orgaan binnen de Stichting en houdt integraal toezicht op het beleid van de directeur-bestuurder, op de algemene gang van zaken binnen de Stichting Nuborgh College en op de verwezenlijking van de grondslag en doelstelling van de Stichting. De voorzitter van de raad is dhr. Sander van Meer. Hij is te bereiken via [nuborgh@nuborgh.nl](mailto:nuborgh@nuborgh.nl).

### Directeur-bestuurder

De directeur-bestuurder is belast met de algemene leiding van het Nuborgh College. Voor de dagelijkse zaken richt u zich tot de locatiedirecties. Voor de algemene schoolzaken kunt u terecht bij Harry Noppers, Kruidenlaan 1, 8082 CA Elburg, tel. 0525 688199.

### Directiesecretariaat:

Marjet Veenstra

Tel. 0525 688199

E-mail: [nuborgh@nuborgh.nl](mailto:nuborgh@nuborgh.nl)

Kruidenlaan 1, 8082 CA Elburg, tel. 0525 688199

Postadres: Postbus 27, 8080 AA Elburg

### Centrale administratie

De personele, financiële en leerlingenadministratie van het Nuborgh College worden centraal gevoerd. Daarnaast heeft elke locatie een locatieadministratie. Voor vragen over inschrijving van leerlingen en financiële zaken kunt u contact zoeken met de centrale administratie.

### Directeur bedrijfsbureau:

Gerhard Deetman

Kruidenlaan 1, 8082 CA Elburg, tel. 0525 688199

Postadres: Postbus 27, 8080 AA Elburg

### Centrale personeelsadministratie:

Monique Nagelhout en Korine van Loon

Kruidenlaan 1, 8082 CA Elburg, tel. 0525 688199

Postadres: Postbus 27, 8080 AA Elburg

### **Centrale financiële administratie:**

Kruidenlaan 1, 8082 CA Elburg, tel. 0525 688193  
Postadres: Postbus 27, 8080 AA Elburg  
E-mail: cfa@nuborgh.nl  
IBAN: NL86 RABO 0314 7410 03 Rabobank Elburg

### **Centrale leerlingenadministratie:**

Kruidenlaan 1, 8082 CA Elburg, tel. 0525 688191  
Postadres: Postbus 27, 8080 AA Elburg  
E-mail: cla@nuborgh.nl

## **Onderwijsorganisatie**

Het Nuborgh College is een brede scholengemeenschap voor vmbo, havo en atheneum met locaties in Elburg en Nunspeet. Op elke locatie zijn er teams, die bestaan uit docenten en mentoren, onder leiding van een teamleider. Een team draagt zorg voor het onderwijs en de begeleiding van leerlingen. Elke leerling heeft zodoende te maken met een beperkt aantal docenten, één mentor en één teamleider. Deze kleinschaligheid is van belang voor de begeleiding van leerlingen.

De teamleiders vormen samen met de locatiedirectie het locatie-managementteam. Elke locatie heeft een locatiedirecteur. Op de locatie Oostenlicht bestaat de locatiedirectie uit twee personen. De locatiedirecteuren vormen samen met de directeur-bestuurder de directie van het Nuborgh College.

### **Locaties**

#### **Nuborgh College Lambert Franckens**

havo/vwo  
Lange Wijden 50  
8081 VV Elburg  
Tel.: 0525 688800  
www.nuborghcollegelambertfranckens.nl  
E-mail: lambertfranckens@nuborgh.nl

#### **Nuborgh College Veluvine**

vmbo – havo/vwo  
F.A. Molijnlaan 184  
8071 AK Nunspeet  
Tel.: 0341 252569  
www.nuborghcollegeveluvine.nl  
E-mail: veluvine@nuborgh.nl

#### **Nuborgh College Oostenlicht**

vmbo-bb/kb/gl/tl en lwoo  
Kruidenlaan 1  
8082 CA Elburg  
Tel.: 0525 688199  
www.nuborghcollegeoostenlicht.nl  
E-mail: oostenlicht@nuborgh.nl

#### **Junior College Nunspeet**

v(s)o, bb/kb/tl/havo-vwo  
Albert Neuhuyslaan 53  
8072 HJ Nunspeet  
www.juniorcollegenunspeet.nl  
E-mail: info@juniorcollegenunspeet.nl

## **Medezeggenschapsraad**

De scholengemeenschap heeft een medezeggenschapsraad. Deze raad is een wettelijk verplicht, onafhankelijk orgaan in de besluitvorming over beleid en functioneren van de school. Het bestuur van de school is verplicht de MR advies te vragen bij bepaalde besluiten, voor een aantal beleidsbesluiten heeft de MR instemmingsrecht. Door het niet verlenen van instemming kan de raad voorgenomen beleidsbesluiten tegenhouden. Het instemmingsrecht heeft vooral betrekking op onderwerpen van onderwijsinhoudelijke aard. De MR beoogt door overleg en adviezen bij te dragen aan het optimaal functioneren van de school. De MR is samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel, de ouders en de leerlingen. De voorzitter van de MR is mevr. Hanneke Kodde, hkodde@nuborgh.nl.

## **Inspectie voortgezet onderwijs**

De school staat onder toezicht van de Inspectie van het voortgezet onderwijs. U kunt contact opnemen via het Loket Onderwijsinspectie: 088-669 6060 of het contactformulier via [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie of extremisme: Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief).

## **Privacy (AVG)**

### **Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)**

Per 25 mei 2018 is de Wet Bescherming Persoonsgegevens vervangen door de AVG, die in heel Europa van toepassing is. Deze wet versterkt en breidt de privacy-rechten uit van onze leerlingen en legt meer verantwoordelijkheid bij onze school.

Op het Nuborgh College wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt.

Wij maken ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerling-informatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

Heeft u vragen of opmerkingen voor onze Functionaris Gegevensbescherming? Deze kunt u sturen naar [privacy@nuborgh.nl](mailto:privacy@nuborgh.nl).

Wilt u meer lezen? Kijk dan op:

[www.nuborgh.nl/Nuborgh\\_College/AVG/nuborgh/](http://www.nuborgh.nl/Nuborgh_College/AVG/nuborgh/)

## Personeel van Nuborgh College Veluvine

### Locatiemanagement

Vsh	Dhr. H.J. Vos	directeur	hvos@nuborgh.nl
Pos	Mevr. W.H.J. Postma	teamleider bb/kb leerjaar 1 en 2, tl 1 en h/v 1, 2 en 3	wpostma@nuborgh.nl
Bow	Dhr. W.J. Bos	teamleider tl leerjaar 2, 3, 4	wbos@nuborgh.nl
Vos	Dhr. J. Vos	coördinator bb/kb 1 en 2	jvos@nuborgh.nl

### Docenten

Akm	Dhr. B. Arkema	barkema@nuborgh.nl	n&t
Bet	Dhr. T.C. van Beek	tbeek@nuborgh.nl	gd, Ne, mk
Beu	Mevr. M. Beumer-Witteveen	mbeumer@nuborgh.nl	b.v., k&c
Brf	Mevr. J.E. Broekhof-Engeltjes	abroekhof@nuborgh.nl	wi
Brs	Mevr. M.S.H. Bruinink	mbruinink@nuborgh.nl	Ne,
Buw	Dhr. J.D. Buwalda	jbuwalda@nuborgh.nl	wi, re
Der	Dhr. A.R. Dekker	adekker@nuborgh.nl	bi, n&g
Dpv	Dhr. N. Diepeveen	ndiepeveen@nuborgh.nl	gs, m&m
Dij	Dhr. A. Dijkman	adijkman@nuborgh.nl	Du
Dnj	Dhr. J. van Dijken	jdijken@nuborgh.nl	d&p
Dih	Mevr. H.R.M. Dijkstra-Aalberts	hdijkstra@nuborgh.nl	wi, re
Doc	Dhr. C. Docter	cdocter@nuborgh.nl	ec, m&m
Drt	Mevr. J.A. Drenth	jdrenth@nuborgh.nl	na, ns, ns2, sk
Dro	Mevr. H. Drost	hadrost@nuborgh.nl	Du
Gri	Mevr. D.F. Grit	dgrit@nuborgh.nl	En
Egm	Mevr. M. van Egmond	megmond@nuborgh.nl	Ne
Hee	Mevr. A.M. Hendrikse-van den Hoogen	ahendrikse@nuborgh.nl	gd
Jbg	Mevr. M.J. Jagtenberg	mjagtenberg@nuborgh.nl	wi, re
Jov	Mevr. T. Jongasma-Vinke	tjongasma@nuborgh.nl	wi, rt, re
Ker	Dhr. B. Keizer	bkeizer@nuborgh.nl	nask1, na, ns, d&p,
Kes	Dhr. I.G. Kers	kers@nuborgh.nl	b&s, lo
Mlr	Dhr. M. Mulder	mmulder@nuborgh.nl	Du, b&s, lo
Nau	Mevr. C.C.T. Nauta	cnauta@nuborgh.nl	b.v, k&c
Pau	Dhr. R.H. Pauwels	rpauwels@nuborgh.nl	En
Pln	Mevr. A. Plender-Kasper	aplender@nuborgh.nl	En
Pdr	Dhr. H.F. Poeder	hpoeder@nuborgh.nl	bi, n&g
Pow	Dhr. W. Pos	wpos@nuborgh.nl	b&s, lo, rt, wi
Prg	Mevr. J. Pranger	jpranger@nuborgh.nl	Ne, wi, re
Slg	Mevr. M.D. Slagter	mslagter@nuborgh.nl	gd
Sma	Mevr. A.G. Sennema-Pastoor	gsennema@nuborgh.nl	Fa
Sir	Dhr. R.S.J. Siebert	ssiebert@nuborgh.nl	n&t, tk,
Ste	Mevr. E.R. Stevens	estevens@nuborgh.nl	mu
Tng	Dhr. J. Tissingh	jtissingh@nuborgh.nl	ak, m&m
Tis	Dhr. M. Tissingh	mtissingh@nuborgh.nl	b&s, lo
Vli	Mevr. R. Vlieger-Westerink	rvlieger@nuborgh.nl	Ne
Vos	Dhr. J. Vos	jvos@nuborgh.nl	b&s, lo
Wea	Mevr. A. van der Weg	anweg@nuborgh.nl	n&g
Wij	Dhr. H.J.M. Wijnne	hwijnne@nuborgh.nl	m&m, ak, mk
Wba	Mevr. I.T. de Wit-Bakker	iwit@nuborgh.nl	m&m, gs



## Onderwijs Ondersteunend Personeel

Mevr. B. Beldman	bbeldman@nuborgh.nl	onderwijsassistent
Mevr. M. Dijkslag	mdijkslag@nuborgh.nl	ondersteuningscoach
Mevr. M. van Egmond	megmond@nuborgh.nl	ondersteuningscoach
Mevr. C. van Essen	cessen@nuborgh.nl	decaan
Dhr. L. Franken	lfranken@nuborgh.nl	conciërge
Mevr. E. Grit-van Bentum	egrit@nuborgh.nl	locatiesecretariaat
Dhr. B. Keppel	bkeppel@nuborgh.nl	conciërge
Mevr. E. Kost-Zoetewij	ekost@nuborgh.nl	rt-taal
Mevr. A. Metzger-Kanis	ametzger@nuborgh.nl	roostermaker
Dhr. S. van Riesen	sriesen@nuborgh.nl	onderwijsassistent
Dhr. J.C. Schoenmakers	sschoenmakers@nuborgh.nl	onderwijsassistent ict
Mevr. H. Spijkerboer-van Norel	hspijkerboer@nuborgh.nl	onderwijsassistent
Mevr. K.J. van Weeghel-Siefers	kweeghel@nuborgh.nl	locatiesecretariaat

## Hulp en begeleiding

Iedere school kent leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Het kan zijn dat er thuis iets speelt, op school of in de vriendenkring en dan is het goed als er iemand is waar je mee kunt praten, die naar je wil luisteren en je probeert te helpen. Daarom zijn er op school allerlei mensen die er speciaal in dat soort situaties voor de leerlingen zijn. Op de website van Nuborgh College Veluvine kunt u onder 'onderwijs/persoonlijke begeleiding' alles lezen wat met ondersteuning op onze school te maken heeft. Hierna staat in het kort enige informatie over de verschillende ondersteuners en specialisten.

### De mentor

Het is belangrijk dat de leerlingen een docent hebben, die voor hen een vertrouwensrol vervult. De school heeft gekozen voor het systeem van de klassenmentor, dat wil zeggen dat één van de docenten voor alle of een deel van de leerlingen van een bepaalde klas/groep de mentor is. De klassenmentor zal alles in het werk stellen om zijn/haar leerlingen zo snel mogelijk te leren kennen en proberen te bereiken dat er een goede onderlinge verstandhouding ontstaat. De klassenmentoren nemen in het begeleidingssysteem van het Nuborgh College een centrale plaats in. Zij zijn degenen met wie leerlingen en hun ouders\* als eerste contact opnemen in allerlei situaties, die van invloed (kunnen) zijn op de schoolprestaties. De klassenmentor heeft een signalerende functie en verwijst zo nodig door. De klassenmentor houdt de prestaties van leerlingen bij via een leerlingvolgsysteem en voert gesprekken met leerlingen en ouders.

*\*waar gesproken wordt over 'ouders' wordt ook bedoeld 'verzorgers'*



### **In het cursusjaar 2023-2024 zijn de klassenmentoren als volgt:**

klas VB11(bb/kb)	mevr. J. Pranger
klas VT12 (tl+)	dhr. J. Tissingh / mevr. E. Stevens
klas VT13 (tl+)	mevr. M.J. Jagtenberg / mevr. D.F. Grit
klas VT14 (tl+)	dhr. I. Kers / mevr. T. Jongasma
klas VHV15 (h/v)	mevr. H.R.M. Dijkstra
klas VHV16 (h/v)	mevr. A.G. Sennema
klas VB21 (bb/kb)	mevr. C. Nauta
klas VT22 (tl+)	dhr. R.H. Pauwels
klas VT23 (tl+)	mevr. M.S.H. Bruinink
klas VH24 (havo)	mevr. H. Drost
klas VHA25 (havo/atheneum)	mevr. A. M. Hendrikse
klas VT31 (tl+)	dhr. W. Pos
klas VT32 (tl+)	dhr. H.J.M. Wijnne
klas VT33 (tl+)	dhr. M. Tissingh
klas VH34 (havo)	dhr. T.C. van Beek
klas VHA35 (havo/atheneum)	dhr. N. Diepeveen
klas VT41 (tl+)	mevr. A. Plender
klas VT42 (tl+)	dhr. B.J.T. Keizer
klas VT43 (tl+)	mevr. J.A. Drenth

#### **De teamleiders**

Alle mentoren zitten in een team, een groep van mentoren en docenten die verbonden is aan een bepaalde afdeling in school. De klassen bb/kb 1 en 2, tl 1 en h/v 1, 2 en 3 vallen onder mevr. W.H.J. Postma. De klassen tl 2, 3 en 4 vallen onder dhr. W.J. Bos.

#### **Ondersteuningscoördinator**

De ondersteuningscoördinator (dhr. J. Vos) bewaakt de zorgstructuur en is verantwoordelijk voor de ondersteuning op Nuborgh College Veluvine. De coördinator ondersteunt de ondersteuningscoaches, de mentoren en docenten bij het begeleiden van leerlingen die extra ondersteuning behoeven en stemt de verschillende vormen van leerlingondersteuning, zoals die binnen en buiten de school plaatsvinden, op elkaar af. De ondersteuningscoördinator onderhoudt de contacten met de externe zorgpartners.

De ondersteuningscoördinator is ook de anti-pestcoördinator. Wanneer u zorgen hebt over pestgedrag en de manier waarop school dit oppakt, kunt u contact opnemen met dhr. Vos (jvos@nuborgh.nl).

#### **Gezonde School**

Onze school is een omgeving waar gezond eten gemakkelijk moet zijn, omdat dit bijdraagt aan een positieve ontwikkeling en leefstijl van onze leerlingen. We kiezen voor een positieve aanpak, waarbij we de keuzevrijheid van onze leerlingen respecteren. Gezond eten gaat over goed voor jezelf zorgen en daar dragen we als school graag aan bij. Daarom vinden we het belangrijk dat het aanbod op school, onder andere door de automaten, vooral gezonde keuzes biedt. Op school leren onze leerlingen over gezond gedrag in voeding en leefstijl. Bij de vakken Dienstverlening & Producten, Bewegen en Sport, Natuur en Gezondheid en Biologie wordt er ruime aandacht besteed aan goed, gezond en sportief in 'je vel' zitten.

We werken op onze school volgens de **Richtlijnen Gezondere Kantines** die zijn opgesteld door het Voedingscentrum, waardoor er aandacht is voor gezond en duurzaam eten bij ons op school. De theorie – vanuit de vakken – en de praktijk op het gebied van het ontwikkelen van een stuk bewustzijn, ontmoeten elkaar op Nuborgh College Veluvine.

De Gezonde School-aanpak is een methode waarmee onze school bezig is om structureel te werken aan gezondheid. De gezonde school is gebaseerd op vier pijlers: Gezondheidseducatie, Fysieke en sociale omgeving, Signaleren en Beleid.

#### **Verino**

##### **Snellere en betere hulp aan jongeren**

De gemeenten in de regio Noord Veluwe werken met verschillende organisaties samen aan een veilige en motiverende omgeving voor jongeren. Hierbij wordt gebruik gemaakt van Verino: Verwijsindex Regio Noord Veluwe.

Verino is een elektronisch document, bedoeld om jongeren, die risico lopen om zich minder goed te ontwikkelen, vroegtijdig te signaleren en te ondersteunen. Het systeem helpt daarmee voorkomen dat de problemen van deze jongeren verergeren.

##### **Hoe werkt Verino?**

Verino is een eenvoudig systeem om jongeren met problemen sneller en efficiënter te helpen. Professionals koppelen hun eigen naam aan die van de jongere(n), waar zij zich zorgen over maken, in Verino. Wanneer twee of meer professionals dezelfde jongere hebben geregistreerd, is er een 'match' en bespreken zij onderling op welke wijze de jongere het best geholpen kan worden. Een kind of jongere wordt, als regel, pas geregistreerd wanneer dit besproken is met de ouders (voor kinderen t/m 15 jaar) of met de jongere zelf (vanaf 16 jaar).

### Privacy

Bij registratie in Verino worden alleen de naam, geboortedatum en het BSN ingevoerd. Buiten de professionals die de jongere in Verino geregistreerd hebben, kan niemand deze informatie bekijken. Na één jaar worden de gegevens automatisch uit het systeem verwijderd, tenzij er reden is voor verlenging. Hierdoor is de privacy beschermd.

### Vragen over Verino?

Voor algemene vragen kunt u een mail sturen naar [coordinator@cjgnunspeet.nl](mailto:coordinator@cjgnunspeet.nl).

### De vertrouwenspersoon

De leerlingen treffen in de interne vertrouwenspersoon iemand aan die voor hen klaar staat en waar ze terecht kunnen voor gesprekken van vertrouwelijke aard. Hij/zij kan de leerling helpen als hij/zij zich oneerlijk behandeld voelt of problemen heeft rondom geweld, discriminatie of (seksuele) intimidatie. Hiervoor zijn aangewezen:

#### Mevr. M. Beumer

Oudestraat 229  
8261 CN Kampen  
[mbeumer@nuborgh.nl](mailto:mbeumer@nuborgh.nl)

#### Dhr. J. Vos

Grotiuslaan 29  
8024 XM Zwolle  
[jvos@nuborgh.nl](mailto:jvos@nuborgh.nl)

De school heeft een speciale 'klachtenregeling ongewenste intimiteiten'. De interne vertrouwenspersoon kan de leerlingen eventueel doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersonen van het Nuborgh College en/of de vertrouwensinspecteur van het onderwijs.

De klachtencommissie, die door het bevoegd gezag is ingesteld, is belast met het onderzoek van klachten inzake bovenvermelde ongewenste intimiteiten. Degene (van buiten school) die als vertrouwenspersoon fungeert, is:

- Dhr. Martin Goudriaan, Vletstraat 94, 8081 NS Elburg  
Tel. 06 41964720, mail: [goudriaanelburg@kpnmail.nl](mailto:goudriaanelburg@kpnmail.nl)
- Mevr. Dieke Oosterwijk - Schouten, Plaggeweg 12,  
8076 PM Vierhouten  
Tel. 06-53511433, e-mail: [d.oosterwijk01@gmail.com](mailto:d.oosterwijk01@gmail.com)

Voor klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, psychisch of lichamelijk geweld kan men terecht bij het Meldpunt Vertrouwensinspecteurs:  
tel. 0900 -111 3 111 (lokaal tarief).

### De decaan

De decaan draagt verantwoordelijkheid voor het proces van keuzebegeleiding op school. Onder keuzebegeleiding wordt verstaan het begeleiden van leerlingen in hun loopbaan, hier op school maar ook bij het kiezen van vervolgoopleidingen, cursussen of beroepen. Naast het verzorgen van voorlichtingsavonden en het geven van adviezen over beroepsopleidingen zal de decaan in overleg met de klassenmentoren zoeken naar opleidingen respectievelijk beroepen die aansluiten bij de capaciteiten en interesses van leerlingen. Uiteraard worden ook ouder(s) hierbij betrokken. Voorlichtingsavonden, beroepskeuzetesten en adviesgesprekken helpen u verder om samen met uw kind tot een verantwoorde loopbaankeuze te komen. Onze decaan is mevr. C. van Essen ([cessen@nuborgh.nl](mailto:cessen@nuborgh.nl)).

### Wat is remedial teaching (rt)?

Remedial teaching (rt) is een vorm van specifieke hulpverlening aan leerlingen met leerproblemen, een leerachterstand of met een leerstoornis, zoals dyslexie en dyscalculie. Aanmelding voor rt kan uitsluitend via de mentor.

### Wie geeft rt?

De begeleiding wordt gegeven door remedial teachers. Er zijn op Nuborgh College Veluvine drie rt'ers, nl. mevr. E. Kost-Zoetewij (taal), mevr. T. Jongsma en dhr. W. Pos (rekenen/ wiskunde).



### Wie krijgt rt?

Een leerling komt in aanmerking voor rt als hij/zij een dyslexieverklaring of dyscalculieverklaring heeft of als blijkt dat er in het leerproces een stagnatie optreedt, waardoor de leerling niet goed kan presteren. Deze hulp is vaak tijdelijk, maar kan indien nodig ook langduriger zijn.

### Hoe krijg je rt?

Er kan door de leerling zelf en/of door de ouders contact worden opgenomen met de mentor. Deze gaat vervolgens overleggen met de teamleider of er rt nodig is. Hierna wordt een remedial teacher ingeschakeld en kan de begeleiding starten.

### Wat doet een rt'er?

De rt'er voert eerst een diagnostisch gesprek met de leerling. Hierna worden gegevens over de leerling verzameld en stelt de rt'er, indien nodig, een handlingsplan op. Regelmatig wordt er geëvalueerd met de leerling en de mentor. De leerling krijgt individueel of in kleine groepjes rt. De begeleiding bestaat o.a. uit: extra oefeningen. Gebruik maken van hulpmiddelen (woordenboek, computer, ondersteuningskaartjes) en voorbereiding op toetsen. Er wordt gewerkt met de methoden van school en extra materialen zoals bijvoorbeeld internetprogramma's en oefenbladen. Ook wordt er gekeken naar hoe de leerling zijn/haar kwaliteiten kan inzetten om het leerproces te bevorderen.

### **Mindsettraining**

*Vanuit je talenten en kwaliteiten stralend durven falen en doelgericht leren kiezen.*

We bieden leerlingen de kans om deel te nemen aan de mindsettraining. In deze training gaan we op creatieve en sportieve wijze aan de slag met talenten en kwaliteiten. In de vijf trainingen leren we hoe de leerling zijn/haar kwaliteiten kan inzetten om zichzelf en de ander verder te helpen. Basis van deze training is de volgende denkrichting: talenten en vaardigheden zijn in grote mate te ontwikkelen. Vanuit positiviteit en helpende gedachten hebben we het met elkaar over thema's als: het durven maken van fouten, doorzetten, doelen stellen en om hulp durven vragen. Deze training wordt gegeven door mevr. M. Dijkslag en dhr. W. Pos.

### **Faalangstreductietraining**

Leerlingen kunnen, wanneer er een prestatie van hen verwacht wordt in de vorm van een spreekbeurt, een repetitie, een tentamen of examen, last hebben van paniek, black-out, lichamelijke klachten, slapeloosheid etc.

Hierdoor gaan ze vaak onder hun kunnen presteren. Soms geven leerlingen dit zelf aan in een gesprek met bijvoorbeeld hun mentor. In andere gevallen worden door de lesgevende docenten en/of ouder(s) duidelijke signalen opgevangen.

We proberen in de begeleidingssfeer een aantal dingen te doen, waardoor faalangst en examenvrees minder kans krijgen het functioneren van de betreffende leerlingen negatief te beïnvloeden.

Faalangstreductietraining wordt aan leerjaar 1, 2 en 3 aangeboden. Deze leerlingen worden begeleid door mevr. A. Hendrikse. Wanneer de training gericht is op de examens, worden de leerlingen begeleid door mevr. M. Bruinink.

### **Structuur**

Leerlingen die een hulpvraag hebben op het gebied van bijvoorbeeld plannen en organiseren of het aanleren en/of inzetten van leerstrategieën, kunnen in Structuur worden ondersteund. Na aanmelding en intake via de mentor en ondersteuningscoördinator kan een leerling voor een bepaalde periode op één of meerdere momenten per week, worden geplaatst in Structuur. Structuur vindt iedere dag na schooltijd plaats van 15.30 – 16.45 uur.

### **Straathoekwerk gemeente Nunspeet**

Jongeren, vanaf 12 jaar, worden door straathoekwerkers op die plaatsen opgezocht waar zij hun vrije tijd doorbrengen. Er wordt gekeken of er mogelijkheden zijn om de jongeren te 'activeren' en aan de andere kant te zien of er problemen zijn onder de jongeren die door middel van bijvoorbeeld gesprekken weggewerkt kunnen worden. Het straathoekwerk in de gemeente Nunspeet wordt vertegenwoordigd door dhr. F. Dijkgraaf. Het e-mailadres is f.dijkgraaf@nunspeet.nl.

### **Schoolmaatschappelijk werk**

Voor leerlingen uit de gemeenten Nunspeet en Elburg staat het schoolmaatschappelijk werk klaar. De hulp geldt voor jongeren van 12 tot 18 jaar. Via de mentor of teamleider kan een leerling aangemeld worden. Onze schoolmaatschappelijk werker is mevr. M. Jongsma.

Het e-mailadres is m.jongsma@cjgnunspeet.nl.

### **Zieke leerlingen**

Als blijkt dat uw kind door ziekte langere tijd niet naar school kan komen, is het van belang dat u dit aan de mentor kenbaar maakt. De mentor kan dan samen met u bekijken hoe het onderwijs aan uw kind toch voortgezet kan worden. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de deskundigheid van een consulent onderwijs-ondersteuning zieke leerlingen van de onderwijsbegeleidingsdienst of van het academisch ziekenhuis.

Het is niet alleen onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij of zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs. Wij vinden het minstens zo belangrijk, dat uw kind in die situatie goed contact heeft met de klasgenoten en de mentor.

Vanzelfsprekend is het continueren van het onderwijs belangrijk, omdat een zieke leerling dan actief betrokken blijft met wat bij het dagelijkse leven hoort, namelijk: onderwijs.

Als u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen dan kunt u informatie vragen aan de mentor van uw kind. U kunt ook informatie hierover vinden op de website van Ziezon, het landelijk netwerk Ziek-zijn & onderwijs: [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl).

### **Schoolarts**

Onze schoolarts is mevr. V. Wijngaards. Haar praktijkadres is: GGD regio Noord-Veluwe, Oosteinde 17, 3842 DR Harderwijk, tel.: 088-4433000. Het e-mailadres is [v.wijngaards@ggdnog.nl](mailto:v.wijngaards@ggdnog.nl). De leerlingen worden tenminste één keer tijdens hun schoolloopbaan uitgenodigd voor een volledig gezondheidsonderzoek.

### **Vragen over onderwijs**

Ouders met vragen over onderwijs (zoals examens, overgaan en zittenblijven, pesten, ouderbijdrage, leerplicht, toelating en verwijdering, medezeggenschap en alle andere mogelijke onderwijsvragen) kunnen terecht bij de landelijke informatie- en adviesdienst ouders & onderwijs, tel.: 0800-5010. Ouders kunnen hun vraag ook per mail stellen ([www.oudersonderwijs.nl](http://www.oudersonderwijs.nl)).

### **Leerplichtambtenaar**

De leerplichtambtenaar is dhr. E. van den Berg, Regio Noord-Veluwe, Postbus 271, 3840 AG Harderwijk, telefoon 0341-474482. Het e-mailadres is [e.vandenbergh@meerinzicht.nl](mailto:e.vandenbergh@meerinzicht.nl).

### **Onderwijskundige zaken**

Wij zijn een onderdeel van het Nuborgh College. Op onze locatie is een breed onderwijsaanbod. Leerlingen kunnen hier de volgende leerroutes volgen:

- klas 1 en 2 van de basisberoepsgerichte leerweg
- klas 1 en 2 van de kaderberoepsgerichte leerweg
- klas 1 tot en met 4 van de theoretische leerweg
- klas 1 tot en met 3 van het havo/vwo

### **Doorstroom**

Bij ons is een tussentijdse overstap van schooltype, in het belang van de leerling, mogelijk. Desgewenst kunt u bij de mentor de eisen opvragen, waaraan een leerling dient te voldoen om hiervoor in aanmerking te komen.

### **Havo/vwo**

We werken met een eenjarige brugperiode. Dat betekent dat de leerling aan het eind van het eerste leerjaar een advies meekrijgt: havo 2 of atheneum 2. In nauw overleg met Nuborgh College Lambert Franckens wordt er op gelijkwaardige wijze gedetermineerd.

Daarnaast hebben de vakdocenten van beide locaties regelmatig overleg over vakinhoud, toetsen, excursies e.d. Veel leerlingen ervaren het volgen van de eerste drie jaren van het havo/vwo-onderwijs dichtbij huis als een mooie opstap naar hun vervolgtraject in Elburg.

### De schakelleerling

In de havo/vwo brugklas zit een aantal 'schakelleerlingen'. Dat zijn leerlingen waarvan de keuze voor havo/vwo of het vmbo nog niet vast staat. Aan het einde van het eerste jaar wordt een definitieve keus gemaakt voor havo 2 of vmbo 2. Uiteraard moet een leerling voldoen aan de overgangsnormen, maar daarnaast speelt ook het advies van het team een belangrijke rol bij de uiteindelijke afdelingskeuze.

### Plusklas

Ook dit schooljaar komt een aantal leerlingen van de CNS-basis-scholen uit Nunspeet één dagdeel per week naar Nuborgh College Veluvine. Het gaat om leerlingen van de zogenoemde plusklas. In die groep zitten meerbegaafde leerlingen die door CNS zijn geselecteerd.

Deze leerlingen krijgen een aangepast curriculum (lesprogramma) aangeboden met voldoende uitdagingen. Bovendien worden ze geschoold in onderzoeksvaardigheden die voor toekomstige vwo-leerlingen van groot belang zijn.

### Praktijkklas

Nuborgh College Veluvine kent een Praktijkklas. De klas is bedoeld voor leerlingen van de basisschool groep 7 en 8 met een basisberoeps of praktijkonderwijs uitstroomprofiel. Bij sommige kinderen is het al heel snel duidelijk dat ze liever met hun handen bezig zijn en op die manier ook beter leren. Het belangrijkste doel is dat kinderen hun talenten ontdekken en ontwikkelen tijdens de lessen in de praktijkklas. De praktijkklas gaat elke week een dagdeel op bezoek bij een bedrijf, waar gewerkt wordt aan een opdracht. Aan deze opdrachten is ook het taal- en rekenonderwijs gekoppeld. Naast taal en rekenen wordt ook heel praktisch aan sociale en algemene vaardigheden gewerkt.

Contactpersoon voor de Praktijkklas is dhr. S. van Riesen (sriesen@nuborgh.nl).

### Maatschappelijke Stage

Alle leerlingen uit klas 3 nemen deel aan de maatschappelijke stage, de 'MaS', een project met veel uitdagingen, voor zowel onze leerlingen (ze doen wellicht hun eerste ervaring op in het vrijwilligerswerk) als ook voor de school, om leerlingen te motiveren en te begeleiden bij hun MaS. De leerlingen uit klas 2 doen mee met de 'NL-doet' dag.

### Wat is maatschappelijke stage?

Bij de maatschappelijke stage doet de leerling vrijwilligerswerk. Dat is goed voor de maatschappij en voor degene die geholpen wordt. Tegelijk is het leuk en leerzaam voor de leerling. Vrijwilligerswerk houdt in dat de leerling een onbetaalde bijdrage levert aan de samenleving. In veel gevallen roept dat dankbare reacties op van de mensen voor wie de leerling zich inzet. Dat kan de leerling een goed gevoel geven en het maakt een maatschappelijke stage ook zinvol. De maatschappelijke stage is onderdeel van burgerschapstraining; de leerling leert omgaan met anderen en legt sociale contacten.

De coördinator maatschappelijke stage van onze locatie is dhr. B. Keizer (bkeizer@nuborgh.nl).

### Ouderraad

De ouderraad (OURA) van onze locatie vergadert vijf maal per jaar. Bij die vergaderingen is de locatiedirecteur aanwezig. De ouders denken mee over het functioneren van de school en bespreken allerlei schoolzaken.

Er wordt gestreefd naar een zo evenwichtig mogelijke verdeling inzake de herkomst (d.w.z. de verschillende dorpen) en de onderwijssectoren (d.w.z. vmbo en havo/vwo). Voor ouders waarvan de kinderen na twee of drie jaar doorstromen naar Nuborgh College Oostenlicht of Nuborgh College Lamberts Frankens bestaat de mogelijkheid om hun lidmaatschap van de OURA op die locatie voort te zetten. Ouders van nieuwe brugklassers worden te zijner tijd benaderd om zitting te nemen in de ouderraad. Het e-mailadres van de ouderraad is ouraveluvine@nuborgh.nl.



## Algemene zaken

### Lestijden

Les 1	08.15 uur - 09.30 uur
Les 2	09.30 uur - 10.45 uur
Pauze	10.45 uur - 11.05 uur
Les 3	11.05 uur - 12.20 uur
Pauze	12.20 uur - 13.00 uur
Les 4	13.00 uur - 14.15 uur
Les 5	14.15 uur - 15.30 uur
Les 6	15.30 uur - 16.45 uur

### Presentie en absentie

De roostertijden zijn van 08.15 uur – 15.30 (bij uitzondering 16.45) uur. Leerlingen dienen voor inhaalwerk en begeleiding dagelijks beschikbaar te zijn tot 16.45 uur.

*De ouder(s) en de leerlingen dienen hiermee rekening te houden bij het maken van afspraken, bijvoorbeeld als de leerling competitiewedstrijden of een bijbaantje heeft.*

Door bijvoorbeeld ziekte kan een plotselinge roosterwijziging optreden. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij, naast Magister, het informatiescherm en het mededelingenbord in de overblijfruimte raadplegen aan het begin en het einde van de dag en tijdens de pauzes.

Leerlingen moeten uiterlijk 5 minuten voor het begin van de lessen aanwezig te zijn (dus om 8.10 uur). Als de tweede bel is gegaan, zijn de leerlingen aanwezig in hun leerwerkruimte.

### Verzuim van de lessen wegens ziekte

Wanneer een leerling wegens ziekte niet naar school kan, verwachten wij van de ouder(s) telefonisch bericht aan de school vòòr 08.00 uur.

Als een leerling onder schooltijd ziek wordt, dient hij/zij zich af te melden bij de administratie of (bij afwezigheid van de administratie) bij de conciërge.

### Verzuim van de lessen om een andere reden

Afspraken met de tandarts of andere specialisten geeft u vooraf telefonisch door aan de administratie. Dit mag ook enkele dagen van tevoren. Wel dienen deze bezoeken zoveel mogelijk buiten schooltijd plaats te vinden.

Als een leerling een andere reden heeft om lessen te verzuimen zal daar vooraf **altijd** toestemming voor gevraagd moeten worden (bij de teamleider).

Wij willen u er dringend op wijzen dat u bij het vaststellen van reisplannen of andere uitjes rekening moet houden met de reguliere vakanties. Slechts in hoge uitzondering kan hiervan worden afgeweken. De teamleider treedt hierbij altijd in overleg met de leerplichtambtenaar. Sowieso dient een verlof **ten minste drie weken van tevoren** aangevraagd te worden via een officieel formulier (bij de administratie op te vragen). *Leerlingen die onwettig afwezig zijn, worden gemeld bij de leerplichtambtenaar.*

Verlof buiten de schoolvakanties om is uitsluitend bestemd voor kinderen van ouders met een beroep dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde schoolvakanties met vakantie te gaan.

Artikel 11 f en 13a van de wet op de leerplicht (1969) geeft de mogelijkheid om vrijstelling te vragen wegens de aard van het beroep van één van de ouders. Bij het begrip 'specifieke aard van het beroep' dient met name te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen, waardoor het voor gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie te nemen. Het moet redelijkerwijs voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakantie tot **onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen** zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald, is onvoldoende.

Deze aanscherping in de leerplichtwet is opgenomen om een eind te maken aan het verschijnsel dat (ouders van) leerlingen een extra vakantie aanvragen.

In dit verband willen wij u ook nog wijzen op het volgende:

Leerlingen die een toets o.i.d. hebben gemist, krijgen daarvoor de code 'inh' in Magister. Zodra een leerling zijn/haar werk heeft ingehaald, verdwijnt deze code om plaats te maken voor het werkelijk behaalde cijfer. Let wel: het initiatief hiertoe dient uit te gaan van de leerling en niet van de docent!

### Leerlingen uit Elburg, Elspeet, 't Harde, Harderwijk, Hierden, Uddel of Vierhouten die voor één lesuur naar school komen

Deze leerlingen kunnen, indien de weersomstandigheden of andere zwaarwegende omstandigheden zich aandienen, tijdig verlof aanvragen bij de teamleider. Hij/zij neemt een beslissing over het al dan niet volgen van het ene lesuur voor die dag.

### Vakanties cursusjaar 2023 - 2024

Herfstvakantie	maandag 16 t/m vrijdag 20 oktober 2023
Dankdag	woensdag 1 november 2023
Kerstvakantie	maandag 25 december 2023 t/m vrijdag 5 januari 2024
Voorjaarsvakantie	maandag 19 februari t/m vrijdag 23 februari 2024
Biddag	woensdag 13 maart 2024
Paasvakantie	vrijdag 29 maart t/m dinsdag 2 april 2024
Meivakantie	maandag 29 april t/m vrijdag 10 mei 2024
Hemelvaartsdag	donderdag 9 mei (valt in meivakantie 2024)
Pinkstervakantie	maandag 20 mei 2024
Zomervakantie	maandag 15 juli t/m vrijdag 23 augustus 2024

De schoolleiding verzoekt de ouders dringend bij het vaststellen van hun reisplannen rekening te houden met de hierboven genoemde vakantiedata. Slechts bij uitzondering neemt zij verzoeken in overweging om van deze data of perioden af te wijken (zie ook punt 2).

### Scooter- en brommerrijbewijs

Regelmatig komen er bij ons verzoeken binnen van leerlingen die hun scooter- of brommerrijbewijs willen halen. Formeel mogen leerlingen inderdaad afwezig zijn voor het eigenlijke examen. Het gebeurt echter steeds vaker dat leerlingen de hele dag vrij willen hebben omdat er voorafgaand aan het rijexamen ook nog scooter- of brommerrijlessen gegeven worden. Die verplichting wordt vaak opgelegd door de rij scholen. De leerplichtwet staat dit echter niet toe. Afwezigheid voor rijlessen geldt dan ook als ongeoorloofd schoolverzuim en wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. Leerlingen mogen afwezig zijn voor het eigenlijke examen, maar niet om lessen te volgen.

### Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de teamleider/ leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De school is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

### De HuMa-kaart

HuMa staat voor Huiswerk en Materialen. We vinden dat het onderwijsleerproces kwalitatief op een nog hoger plan kan komen als de leerlingen hun huiswerk en vereiste materialen goed in orde hebben.

Het leren en herhalen van leerstof zorgt dat een en ander beklijft. Daarnaast dient een leerling zich ervan bewust te zijn dat het bij zich hebben van de benodigde materialen ervoor zorgt dat er geen onnodig oponthoud tijdens de lessen plaatsvindt.

De HuMa-kaart registreert het aantal keren dat een leerling zijn/haar huiswerk niet gemaakt heeft en/of zijn/haar materialen niet bij zich heeft.

Deze HuMa-kaart dient bewaard te worden en kan ieder moment ter inzage worden opgevraagd door een docent. Mocht een leerling onverhoopt een volle kaart hebben, dan betekent dat dat de leerling twee dagen op maandag en dinsdag op school terugkomt. Als regel zal dat zijn van 15.30 uur tot 16.30 uur. Kan de leerling geen kaart aan de docent overleggen, dan worden hiervoor 2 kruisjes op de kaart gezet.

We gaan er echter vanuit dat u als ouder hierin ook sturend optreedt. Dan wordt het maken van huiswerk en het meenemen van de vereiste materialen een goede gewoonte. Bij onjuist gebruik van de persoonlijke HuMa-kaart volgt een sanctie van de teamleider. De coördinator van de HuMa-kaart is mevr. B. Beldman (bbeldman@nuborgh.nl).



### Leermiddelenfonds

Het Nuborgh College heeft vanaf cursusjaar 2023-2024 een eigen leermiddelenfonds voor alle locaties. Dit betekent dat school alle leermiddelen koopt en dat alle tekst- en werkboeken het eigendom van school zijn. Deze boeken worden, in de eerste lesweek, door school aan de leerling uitgeleend. De digitale lesmethoden zullen ook in de eerste lesweek beschikbaar zijn. Extra spullen die nodig zijn voor in de les zullen ouders zelf moeten kopen (zie overige leermiddelen).

### Schoolboeken

Bij de meeste vakken is er sprake van digitaal lesmateriaal, soms aangevuld met een werkboek. Deze werkboeken zijn voor éénjarig gebruik en mag de leerling na het cursusjaar houden. Bij een aantal vakken is er (ook) sprake van (tekst)boeken die de leerling van school leent. Deze (tekst)boeken moeten aan het einde van het cursusjaar weer ingeleverd worden.

De voorwaarden voor het gebruik van de boeken zijn op de website van de locatie te vinden onder het kopje 'leermiddelen'.

### Overige leermiddelen

Voor havo en vwo zijn er bij een aantal vakken extra leermiddelen nodig. Deze moeten door de ouders zelf aangeschaft worden en zijn daarna eigendom van de leerling. Een overzicht van deze leermiddelen is te vinden op de website van de locatie onder het kopje leermiddelen.

### Laptops

Omdat we gebruik maken van digitaal lesmateriaal, werken alle leerlingen met een laptop. Deze laptop kan gehuurd of gekocht worden via een externe partij. Ouders krijgen hier verdere informatie over via school.

Een eigen laptop moet aan door school vastgestelde eisen voldoen, omdat we zeker moeten weten dat er met al het digitale lesmateriaal probleemloos gewerkt kan worden.

Als het door omstandigheden niet mogelijk is om een laptop aan te schaffen, kan dit aangegeven worden. De leerling zal dan op school tijdens de lessen een laptop kunnen lenen. Deze laptop moet wel elke dag op school blijven en deze mag dus niet mee naar huis genomen worden.

Meer informatie over de laptop en de vastgestelde eisen is te vinden op het intranet van Nuborgh College Veluvine.

### Voorwaarden voor het in gebruik geven van de boeken

- Uitgereikte boeken en leermiddelen blijven eigendom van de school. Werkboeken, waarvan aangegeven wordt dat deze voor eenjarig gebruik zijn, mogen door de leerlingen na afloop van het schooljaar worden behouden.
- De boeken worden uitgegeven in de laatste week van, of in de eerste week na de zomervakantie en ingenomen in de laatste week voor de volgende zomervakantie.
- De door de school verstrekte boeken zullen bij uitgifte in een goede staat verkeren.

- d. De leerlingen dienen direct na ontvangst te controleren of de boeken daadwerkelijk in goede staat verkeren. Mocht er een (kleine) afwijking zijn, dan moet dit onmiddellijk worden meegedeeld. De docent maakt hiervan op de in het boek aanwezige sticker een aantekening, voorzien van datum en paraaf.
- e. Leerlingen dienen zorgvuldig met de verstrekte boeken en leermiddelen om te gaan en deze goed te onderhouden. Dit betekent onder andere:
  - De boeken moeten met stevig kaftpapier (door de leerlingen zelf aan te schaffen) op de juiste wijze zijn gekaft.
  - De boeken moeten vervoerd worden in een stevige tas, bijvoorbeeld in een stevige rugtas (niet in een plastic tas of iets dergelijks).
  - De leerlingen mogen geen aantekeningen, onderstrepingen en dergelijke in de boeken aanbrengen.
- f. In de meeste werkboeken mag niet worden geschreven.
- g. Aan het eind van het schooljaar worden de boeken gecontroleerd. Indien ze niet in vrijwel dezelfde staat als bij het moment van uitgifte zijn, wordt door de school een schadebedrag vastgesteld. Voor boeken die geheel onbruikbaar of niet meer te traceren zijn, of waarin is geschreven, wordt de prijs van een vervangend boek berekend.
- h. De ouders verplichten zich het door de school vastgestelde schadebedrag voor de zomervakantie te voldoen.
- i. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de locatiedirecteur.

### Persoonlijke Bijbel

Alle leerlingen dienen een persoonlijke Bijbel te bezitten. Het is de bedoeling dat de leerlingen deze Bijbel gedurende hun hele verblijf op Nuborgh College Veluvine gebruiken. Tijdens de godsdienstlessen wordt vanzelfsprekend de Bijbel gebruikt. Leerlingen van de onderbouw (leerjaar 1 en 2 en havo/vwo 3) dienen de Bijbel ook bij zich te hebben bij de dagopeningen. Tijdens de dagopeningen lezen leerlingen het gedeelte vanuit hun persoonlijke Bijbel mee. Leerlingen die nog geen eigen Bijbel hebben, dienen er zelf voor te zorgen dat ze bij het begin van de cursus een Bijbel hebben (Herziene Statenvertaling, NBV-bijbel, Het Boek).

### Verwijdering van school

Aan een leerling zich herhaaldelijk schuldig maakt aan wangedrag, verzet, nalatigheid, te laat komen of een nadelige invloed op zijn medeleerlingen uitoefent, kan de leerling door de locatiedirecteur of diens plaatsvervanger voor **ten hoogste een week de toegang tot de school worden ontzegd**. Hiervan zal een mededeling aan de ouders gedaan worden. Bovendien wordt dit gemeld bij de Inspectie voor het onderwijs. Bij herhaling of bij ernstig wangedrag kan een leerling, op voorstel van de schoolleiding, door het bestuur voor langere tijd de toegang tot de school worden ontzegd.

### Veiligheid op school

Het bezit, het voorhanden hebben en/of gebruik van (nep)wapens, voorwerpen waarmee een ander schade kan worden toegebracht, alcohol, drugs en vuurwerk (ook categorie 1 vuurwerk) is op onze school verboden. Naast een schorsing of verwijdering van school wordt bij signalering ook direct de politie ingeschakeld.

### Buitenlandse reis

Bij voldoende deelname wordt er voor de derdeklassers van het vmbo in het voorjaar een reis naar het buitenland georganiseerd. De kosten worden aan het begin van de cursus meegedeeld en zijn exclusief kosten voor o.a. een paspoort en zakgeld. Gespreide betaling is mogelijk.

### Belangrijke data (onder voorbehoud)

Gedurende het schooljaar zullen er diverse informatieavonden gehouden worden voor de ouders en leerlingen van de verschillende klassen. De data zullen aan de ouders bekend gemaakt worden via een uitnodigingsbrief en via de website.

De data voor de activiteitenweken voor het schooljaar 2023-2024 zijn:

activiteitenweek 1	ma. 30 oktober t/m di. 7 november 2023
activiteitenweek 2	ma. 15 januari t/m di. 23 januari 2024
activiteitenweek 3	ma. 9 april t/m vr. 16 april 2024
activiteitenweek 4	ma. 24 juni t/m vr. 12 juli 2024





## Rapporten

De rapportcijfers worden berekend op basis van het 'doorlopend gemiddelde', dat wil zeggen dat bij de berekening van het rapportcijfer alle cijfers vanaf september meetellen. In het schema hieronder ziet u de data (onder voorbehoud) waarop de rapportcijfers bekend zijn. Rapport 2 en rapport 4 worden aan de leerlingen uitgereikt. De cijfers van rapport 1 en 3 kunt u via Magister bekijken.

### Leerjaar 1 en 2 (vmbo/havo/vwo) en 3 (havo/vwo):

1e rapport	17 november 2023
2e rapport	2 februari 2024
3e rapport	26 april 2024
4e rapport	11 juli 2024

### Leerjaar 3 en 4 (vmbo)

De leerlingen van het derde en vierde leerjaar vmbo ontvangen na elke periode een cijferoverzicht.

## Ouderbezoek

Met de ouder(s) van de nieuwe vmbo-brugklasleerlingen worden in de maand november kennismakingsgesprekken gevoerd op school. Voor de leerlingen van havo/vwo1 gebeurt dit in februari. De ouder(s) van leerlingen uit andere leerjaren die 'nieuw' zijn, worden zo mogelijk voor de herfstvakantie door de klassenmentor bezocht of uitgenodigd in het kader van een nadere kennismaking.

## Gescheiden ouders

Het komt steeds vaker voor dat we als school te maken krijgen met gebroken gezinnen. Contacten met en correspondentie van de school verlopen via de aan ons verstrekte (e-mail)adressen. Als de daar niet-wonende ouder ook op de hoogte wenst te blijven van de gang van zaken op school, vernemen wij dat graag. U kunt dit doorgeven aan onze administratie (veluvine@nuborgh.nl).

## Liftgebruik

Leerlingen mogen in bijzondere gevallen gebruik maken van de lift. Zij moeten dan in het bezit zijn van een liftpas. Ouders kunnen hiertoe een verzoek indienen bij de conciërges (veluvine@nuborgh.nl).

## Schoolpasjes

Aan het begin van het cursusjaar wordt aan alle leerlingen van Nuborgh College Veluvine een pasje verstrekt. Dit pasje heeft een leerling nodig bij het openen van het kluisje en voor het betalen bij de automaten en/of het printen.

Bij verlies of vernieling moet, tegen betaling van € 10,-, een nieuw pasje worden aangeschaft. Bij onjuist gebruik van de schoolpas volgt een sanctie.

## Printbeleid

Op school zijn faciliteiten voor de leerlingen om te printen en te kopiëren. De leerlingen krijgen een tegoed van € 5,- per schooljaar om te printen/kopiëren. Elke zwart/wit print kost € 0,05 en elke kleurenprint € 0,25. Bij een opdracht tot printen worden deze bedragen automatisch van het tegoed afgetrokken. Mocht in de loop van het jaar blijken dat het tegoed onvoldoende is, dan kan er printtegoed bijgekocht worden. Dit kan via het opwaarderen met de schoolpas. Op school krijgen de leerlingen verdere instructies hoe dit in de praktijk werkt.

## Kluisjes

De school stelt de leerlingen een kluisje ter beschikking, zodat zij hun schoolspullen veilig kunnen bewaren. Het is mogelijk dat er een kluisjescontrole wordt gehouden in het belang van de veiligheid van alle leerlingen. Voor meer informatie: zie het leerlingenstatuut, artikel 18.4.

## Maandverband

Als het nodig is, stellen we voor leerlingen gratis maandverband/tampons beschikbaar. Dit kan worden afgehaald bij de dames van de administratie (ochtend), mevr. Postma (hele dag) of bij de conciërges (hele dag).

## Voorwerpen van waarde

Het bestuur draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen van de leerlingen. Geld en voorwerpen van waarde moeten de leerlingen steeds bij zich hebben of in hun kluisje leggen. Voor informatie over verloren/gevonden voorwerpen kan de leerling altijd bij de conciërge terecht.

## Aansprakelijkheid

De school draagt geen verantwoordelijkheid voor bij de school geplaatste fietsen en bromfietsen. Dat geldt o.a. ook voor wegge-raakte kleding.

## Verzekeringen

Het Nuborgh College heeft voor leerlingen en personeel een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering is van kracht tijdens het verblijf op school inclusief de heen- en terugreis. Ook tijdens en een uur voor en na buitenlesactiviteiten zoals excursies, werkweken en feestelijkheden, is deze verzekering van kracht. Deze verzekering dekt de schade wanneer de leerling ten gevolge van een ongeval zelf lichamelijk letsel oploopt. Deze verzekering geldt niet voor materiële schade, zoals een kapotte fiets of beschadigde kleding. Het is nadrukkelijk een aanvullende verzekering. In voorkomende gevallen moet eerst een beroep gedaan worden op de eigen verzekering van de ouders/leerlingen.

## Adreswijziging

Wilt u wijzigingen in (mail)adres, telefoon en dergelijke, zo spoedig mogelijk doorgeven aan de administratie van Nuborgh College Veluvine (veluvine@nuborgh.nl)?

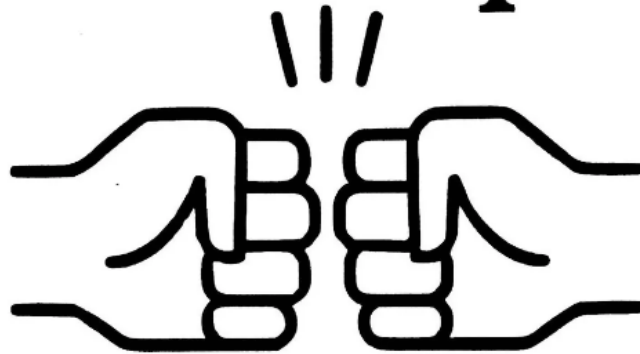
## Het schoolreglement

Een christelijke school herken je niet alleen aan het woord op de gevel. Ook niet alleen aan dagopeningen en –sluitingen. Het betekent dat ook je woordgebruik correct is. Vloeken en ruw taalgebruik accepteren we niet. Ook je kleding moet er correct uitzien. Een voorbeeld zal dit misschien verduidelijken: een T-shirt met antichristelijke of schokkende teksten en/of afbeeldingen staan wij niet toe. Dat geldt ook voor kleding die veel aandacht vestigt op bepaalde lichaamsdelen.

**Wij vinden dat je:**

**elkaar eerlijk moet behandelen;  
eerst naar jezelf kijkt en dan pas naar de ander;  
recht hebt op openheid t.o.v. elkaar;  
voor elkaar opkomt;  
naar elkaar luistert;  
probeert je te concentreren tijdens de lessen;  
het recht bezit om een eigen mening te hebben.**

# Give Respect



# Get Respect

**Wij vinden het normaal dat je:**

**elkaar niet pest of treitert;  
elkaar niet discrimineert of intimideert;  
elkaar niet uitscheldt;  
geen grove taal gebruikt of vloekt;  
iemand niet uitlacht die iets fout doet;  
niet een ander de schuld geeft, terwijl je het zelf hebt gedaan;  
niet aan andermans spullen zit;  
niemand buitensluit.**

## Verblijfsregels

1. Je komt niet in de Kastanjelaan. Dit om overlast voor de buurt te voorkomen.
2. Je komt alleen in de fietsenstalling om je fiets op te halen of weg te zetten.
3. Als je op school komt, zet je je fiets op de daarvoor bestemde plaats. De leerlingen van klas VHV1 zetten hun fiets op het basketbalplein.
4. Tijdens de kleine pauze ben je op verdieping A, B of C. Hieronder zie je waar je in welke pauze mag zijn. Je komt niet in de parkeergarage.

Wie?	Waar kleine pauze?	Waar grote pauze?
Klas 1	Dakterras, verdieping A + B, tribune sportzaal	Dakterras, verdieping A + B, tribune sportzaal, buiten, de 'Garage'
Klas 2	Dakterras, verdieping A + B	Dakterras, verdieping A + B, buiten, de 'Garage'
Klas 3 en 4	Verdieping B + C, buiten (binnen het schoolterrein)	Verdieping B + C, buiten

## Als je geen les hebt

1. Als je - om welke reden dan ook - niet kunt meedoen aan de gymlessen, melden je ouders dit vooraf bij je gymdocent. Als je langere tijd niet mee kan/mag doen, dan heb je een medische verklaring nodig. Ook al doe je niet mee met de gymles, je bent wél aanwezig. De gymdocent geeft aan welke vervangende activiteit je gaat doen.
2. Na afloop van de lessen ga je meteen naar huis en hang je niet rond in of om de school.

## In en om de school

1. Netheid begint bij jezelf. Je doet afval in de daarvoor bestemde prullenbakken.
2. Je maakt in de school geen lawaai. Ook ga je niet duwen en trekken aan andere leerlingen of aan hun eigendommen. Rennen in het schoolgebouw is niet toegestaan.
3. Alleen tijdens de pauzes mag er gegeten of gedronken worden.
4. In de school wordt GEEN energydrink gedronken. Ook chips/pinda's/pepernoten/borrelnoten willen we in onze school niet zien.
5. In de bibliotheek kom je alleen om boeken te lenen. Je mag daar beslist niet eten of drinken.
6. Ja mag alleen filmpjes of foto's maken met toestemming van de teamleider(s) of directeur.

## Alles op tijd

1. Natuurlijk ben je altijd op tijd in de les. Dat geldt niet alleen aan het begin van een morgen of middag, maar voor elke les.
2. Je mag een lokaal binnengaan, zodra je daarvoor toestemming hebt gekregen.
3. Ben je meer dan een half uur te laat, dan haal je het betreffende lesuur dubbel in.
4. Als je te laat bent tijdens een leswisseling, schrijf je het schoolreglement over.

5. Voor elke les geldt: als je te laat bent, meld je je bij de conciërge. Is er een geldige reden, dan graag vooraf even een telefoontje van je ouder(s).

## Als je te laat gekomen bent, gelden de volgende regels:

1ste keer	een waarschuwing
2de keer	een waarschuwing
3de keer	je meldt je 's morgens om half acht op school.
4de keer	je meldt je twee morgens om half acht op school en de mentor neemt contact op met je ouders.
5de keer	je meldt je drie morgens om half acht op school en er volgt een sanctie van de teamleider (2 klokuren nakomen).
6de keer	je meldt je vier morgens om half acht op school. Er volgt een sanctie van de teamleider (2 klokuren nakomen) en de teamleider neemt contact op met je ouders.
7de keer	je meldt je twee morgens om half acht op school en er vindt een gesprek plaats tussen je ouders en de leerplichtambtenaar.
8ste keer	je meldt je drie morgens om half acht op school en de teamleider neemt contact op met je ouders.
9de keer	je meldt je vier morgens om half acht op school. Er volgt een sanctie van de teamleider (2 klokuren nakomen) en de teamleider neemt contact op met je ouders.
10de keer	je meldt je twee morgens om half acht op school.
11de keer	je meldt je drie morgens om half acht op school.
12de keer	er wordt een melding gedaan bij DUO (via Leerlingzaken).

## In de les

1. Vanzelfsprekend maak jij je niet schuldig aan ongewenste intimiteiten. Dat geldt ook voor wat je zegt en doet. Zeg en doe geen dingen waarmee je een ander pijn of verdriet doet.
2. Je neemt je boeken en/of laptop mee naar school in een stevige tas.
3. Tijdens de les gaat je telefoon in je tas en staat het geluid uit. Als we je telefoon wel zien of horen, lever je je telefoon in voor de rest van de dag. Bovendien schrijf je het schoolreglement over (via de teamleider).
4. In onze school wordt er geen pet, cap of capuchon gedragen.
5. De oortjes/koptelefoon worden/wordt alleen gebruikt voor het betreffende vak/leergebied met toestemming van de docent. Daarnaast mag de koptelefoon, om je concentratie te verbeteren, gebruikt worden als geluidsdemper. Het beluisteren van muziek (algemeen) mag dus niet. Voor klas 4 geldt een uitzondering. Zij mogen tijdens de les, als de docent akkoord is, muziek luisteren met oortjes.
6. Je doet actief mee tijdens de lessen en probeert je zo goed mogelijk te concentreren.

***Wat te doen bij ziekte?***

1. Als je tijdens de lessen ziek wordt, meld je je altijd af bij de administratie ('s morgens) of bij de conciërge ('s middags).
2. Wanneer je ziek bent en niet naar school kunt, verwachten wij van je ouders voor 08.00 uur een telefoontje.
3. Als je weer beter bent en je hebt een toets o.i.d. gemist, ga je zo gauw mogelijk naar je docent. Je spreekt dan met hem of haar af wanneer je de toets of het werk gaat inhalen. Het initiatief gaat dus van jou uit.

***Overige afspraken***

1. Als je uit de les gestuurd wordt, meld je je direct bij je teamleider (mevr. Postma of dhr. Bos). Je komt dan 2 klokuren terug. De teamleider maakt hiervoor een afspraak met jou.
2. Je mag een klassenavond houden als je dit overlegt met je mentor en hij/zij er ook bij aanwezig is.
3. Als je een toets o.i.d. hebt gemist, krijg je daarvoor de code 'inh' in Magister. Zodra je de toets hebt ingehaald, verdwijnt deze code voor het werkelijk behaalde cijfer. Jij bent aan zet!
4. Als je door spijbelen een toets o.i.d. hebt gemist, krijg je voor het gemiste werk definitief het cijfer 1. Voor vmbo-3 en vmbo-4 geldt het examenreglement.
5. Als je je eigen HuMa-kaart verkeerd gebruikt, krijg je een straf van de teamleider.
7. Een opdracht die je via de ELO krijgt, lever je ook weer in via de ELO. Als je deze via de mail inlevert, geldt dit als NIET ingeleverd.







