

Nuborgh College Veluvine

Informatiegids voor leerlingen en ouders/verzorgers
2024-2025



Nuborgh College **Veluvine**



Adres:
F.A. Molijnstraat 184
8071 AK Nunspeet
(0341) 25 25 69
e-mail: veluvine@nuborgh.nl

website:
www.nuborghcollegeveluvine.nl

Inhoudsopgave

Welkom	5
Bestuursvorm	6
Raad van Toezicht	6
Directeur-bestuurder	7
Centrale administratie	7
Onderwijsorganisatie	8
Medezeggenschapsraad	9
Inspectie voortgezet onderwijs	9
Privacy (AVG)	9
Personeel	10
Hulp en begeleiding	12
Algemene zaken	20
Leermiddelen	23
Het schoolreglement	30



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 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 gedraag je je volgens de algemeen geldende fatsoensregels. 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.

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. Jan Jaap Kanis. Hij is te bereiken via nuborgh@nuborgh.nl. De namen van de leden van de Raad van Toezicht kunt u vinden op onze website: www.nuborghcollege.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

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, een mentor en één teamleider. Deze kleinschaligheid is van belang voor de begeleiding van leerlingen.

De teamleiders vormen samen met de locatiedirectie het locatiemanagementteam. Elke locatie heeft een locatiedirecteur. Op 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 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

Nuborgh College Lambert Franckens

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

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

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 leer materiaal. De leveranciers van die leer materialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Informatie over een leerling 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.

Wilt u meer lezen? Kijk dan op: www.nuborgh.nl/Nuborgh_College/AVG/nuborgh/

Personeel

Directeur

Vsh	Dhr. H.J. Vos	hvos@nuborgh.nl	
-----	---------------	-----------------	--

Teamleiders

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

Afdelingscoördinator

Vos	Dhr. J. Vos	jvos@nuborgh.nl	coördinator bb/kb 1 en 2
-----	-------------	-----------------	--------------------------

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, re
Brs	Mevr. M.S.H. Bruinink	mbruinink@nuborgh.nl	Ne
Buw	Dhr. J.D. Buwalda	jbuwalda@nuborgh.nl	wi, re, rt
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
Dhn	Mevr. A. Dijkshoorn	adijkshoorn@nuborgh.nl	gd
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, nask1, nask2, sk
Dro	Mevr. H. Drost	hadrost@nuborgh.nl	Du
Gri	Mevr. D.F. Grit	dgrit@nuborgh.nl	En
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. Jongsma-Vinke	tjongsma@nuborgh.nl	wi, re
Ker	Dhr. B. Keizer	bkeizer@nuborgh.nl	nask1, na, d&p,

Kes	Dhr. I.G. Kers	kers@nuborgh.nl	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, wi, re
Prg	Mevr. J. Pranger	jpranger@nuborgh.nl	Ne, wi, re
Slo	Dhr. M. van 't Slot	mslot@nuborgh.nl	Ne
Sma	Mevr. A.G. Sennema-Pastoor	gsennema@nuborgh.nl	Fa
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, n&g
Vhz	Mevr. M. Veldhuizen	mveldhuizen@nuborgh.nl	wi, re
Vli	Mevr. R. Vlieger-Westerink	rvlieger@nuborgh.nl	Ne
Vos	Dhr. J. Vos	jvos@nuborgh.nl	b&s
Wea	Mevr. A. van der Weg	anweg@nuborgh.nl	n&g
Wsl	Mevr. S. Wessels	swessels@nuborgh.nl	Du
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. 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. M. van Egmond	megmond@nuborgh.nl	ondersteuningscoach
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. M.J. Vis-Kluinhaar	mvis@nuborgh.nl	roostermaker
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 of twee 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 2024-2025 zijn de klassenmentoren als volgt:

klas VB11(bb/kb)	mevr. C. Nauta
klas VT12 (tl+)	mevr. D.F. Grit en dhr. J. Tissingh
klas VT13 (tl+)	mevr. M.J. Jagtenberg en mevr. E. Stevens
klas VHV14 (h/v)	mevr. H.R.M. Dijkstra
klas VHV15 (h/v)	mevr. A.G. Sennema en dhr. Kers
klas VB21 (bb/kb)	mevr. J. Pranger
klas VT22 (tl+)	mevr. A. M. van de Weg en mevr. M. Bruinink
klas VT23 (tl+)	mevr. A. Broekhof en dhr. M. van 't Slot
klas VT24 (tl+)	dhr. R. Pauwels
klas VH25 (havo)	mevr. H. Drost
klas VHA26 (havo/atheneum)	mevr. A. M. Hendrikse
klas VT31 (tl+)	dhr. A. Dijkman en dhr. T. van Beek
klas VT32 (tl+)	dhr. B. Keizer

klas VT33 (tl+)	mevr. J.A. Drenth
klas VH34 (havo)	mevr. I.T. de Wit
klas VHA35 (havo/atheneum)	dhr. N. Diepeveen
klas VT41 (tl+)	dhr. W. Pos
klas VT42 (tl+)	dhr. H.J.M. Wijnne
klas VT43 (tl+)	dhr. M. Tissingh

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) is verantwoordelijk voor de zorgstructuur en ondersteuning op Nuborgh College Veluvine. De coördinator begeleidt de ondersteuningscoaches, de mentoren en docenten. Daarnaast stemt hij/zij de verschillende vormen van leerlingondersteuning binnen en buiten de school op elkaar af en heeft contact 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 bieden wij op school, o.a. in de automaten, vooral gezonde keuzes.

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

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. Professionals koppelen hun eigen naam aan die van de jongere(n), waar zij zich zorgen over maken. 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).

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. Voor algemene vragen kunt u een mail sturen naar coordinator@cjgnunspeet.nl.



De vertrouwenspersoon

De interne vertrouwenspersoon staat voor de leerlingen klaar. Leerlingen kunnen bij hem/haar terecht voor vertrouwelijke gesprekken op gebied van oneerlijke behandeling of problemen rondom geweld, discriminatie of (seksuele) intimidatie.

Vertrouwenspersonen op onze school zijn:

Mevr. M. Beumer

mbeumer@nuborgh.nl

038-3311404

Dhr. J. Vos

jvos@nuborgh.nl

06-48250712

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 onderzoekt klachten op gebied van ongewenste intimiteiten.

De externe vertrouwenspersonen zijn:

- Dhr. Martin Goudriaan, Vletstraat 94, 8081 NS Elburg
Tel. 06 41964720, mail: goudriaanelburg@kpnmail.nl
- Mevr. Dieke Oosterwijk - Schouten, Plaggeweg 12, 8076 PM Vierhouten
Tel. 06-53511433, e-mail: 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 is verantwoordelijk voor het proces van keuzebegeleiding op school. De decaan begeleidt het keuzeproces van leerlingen in hun loopbaan, hier op school, maar ook bij het kiezen van vervolgopleidingen, cursussen of beroepen. De decaan geeft voorlichting en advies aan ouders en leerlingen en zoekt in overleg met de klassenmentor naar opleidingen/beroepen die aansluiten bij de capaciteiten en interesses van de leerling.

Uiteraard worden ook ouder(s) hierbij betrokken. Voorlichtingsavonden, beroepskeuzetesten en adviesgesprekken kunnen u verder helpen om samen met uw kind tot een verantwoorde loopbaankeuze te komen.

Onze decaan is mevr. C. van Essen (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.

De rt'ers, zijn mevr. E. Kost-Zoetewij (taal) en dhr. J.D. Buwalda (rekenen/ wiskunde).

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

Een leerling kan zelf contact op nemen met de mentor of zijn/haar ouders kunnen dit doen. Deze gaat vervolgens overleggen met de teamleider of er rt nodig is. Hierna wordt een remedial teacher ingeschakeld en kan de begeleiding starten.

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, waarbij gebruik gemaakt wordt van hulpmiddelen zoals woordenboek, computer en ondersteuningskaartjes.

De rt'er werkt 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.

Leerlingen kunnen deelnemen aan de mindsettraining. In deze training gaan we op creatieve en sportieve wijze aan de slag met talenten en kwaliteiten. In 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 denkrichting dat talenten en vaardigheden in grote mate te ontwikkelen zijn. Vanuit positiviteit en helpende gedachten werken we o.a. aan het durven maken van fouten, doorzetten, doelen stellen en om hulp durven vragen. Deze training wordt gegeven door mevr. M. van Egmond, dhr. M. Tissingh 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; soms vangen lesgevende docenten en/of ouder(s) signalen op. We proberen leerlingen te begeleiden, zodat faalangst en examenvrees minder kans krijgen om het functioneren van de betreffende leerling 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

Sommige leerlingen hebben behoefte aan ondersteuning op gebied van plannen, organiseren of aanleren en/of toepassen van leerstrategieën.

Tijdens het 'Structuur-uur' wordt een leerling gekoppeld aan een coach. We leveren maatwerk, omdat niet elke leerling hetzelfde nodig heeft.

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 plaats op maandag en dinsdag na schooltijd 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. Zij proberen door middel van gesprekken ingang bij de jongeren te krijgen. 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 ondersteuningscoördinator 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 belangrijk dat u dit zo snel mogelijk aan de mentor doorgeeft. De mentor kijkt samen met u hoe het onderwijs aan uw kind toch door kan gaan. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning 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 belangrijk dat het onderwijs zo veel als mogelijk doorgaat, omdat een zieke leerling dan actief betrokken blijft bij 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.

Jeugdarts

Onze jeugdarts 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. De leerlingen worden tenminste één keer tijdens hun schoolloopbaan uitgenodigd voor een volledig gezondheidsonderzoek.

Vragen over onderwijs

Vragen over onderwijs (zoals examens, overgaan en zittenblijven, pesten, ouderbijdrage, leerplicht, toelating en verwijdering, medezeggenschap en alle andere mogelijke onderwijsvragen) kunt u stellen aan de landelijke informatie- en adviesdienst ouders & onderwijs, tel: 088-6050101 (<https://oudersenonderwijs.nl/>). U kunt uw vraag ook per mail stellen (vraag@oudersenonderwijs.nl).

Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar is mevrouw K.A. de Jonge, Regio Noord-Veluwe, Postbus 271, 3840 AG Harderwijk, telefoon 0341-474482. Het e-mailadres is k.dejonge@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. U kunt bij de mentor van uw kind informeren naar de voorwaarden.

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. De vakdocenten van Nuborgh College Lambert Franckens en Nuborgh College Veluvine hebben regelmatig overleg over vakinhoud, toetsen, excursies e.d. Veel leerlingen vinden het volgen van de eerste drie jaren van het havo/vwo-onderwijs dichtbij huis 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 is het advies van het team ook zeer belangrijk bij uiteindelijke afdelingskeuze.

Plusklas

Ook dit schooljaar komt een aantal leerlingen van de CNS-basisscholen 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 lesprogramma aangeboden met voldoende uitdagingen. Daarnaast krijgen ze les in onderzoeksvaardigheden die voor toekomstige vwo-leerlingen van groot belang zijn. Contactpersoon voor de plusklas is mevr. Vlieger (rvlieger@nuborgh.nl).

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'. De leerlingen uit klas 2 doen mee met de 'NL-doet' dag.

Wat is maatschappelijke stage?

Bij de maatschappelijke stage doet de leerling vrijwilligerswerk. Vrijwilligerswerk houdt in dat de leerling een onbetaalde bijdrage levert aan de samenleving. Dat is goed voor de maatschappij en voor degene die geholpen wordt. Tegelijk is het leuk en leerzaam voor de leerling. In veel gevallen roept het 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 keer per jaar. Bij die vergaderingen is de locatiedirecteur aanwezig. De ouders denken mee over het functioneren van de school en bespreken allerlei schoolzaken.

Het is de bedoeling om een zo evenwichtig mogelijke verdeling qua samenstelling van ouders te hebben uit de verschillende dorpen en de verschillende 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 is het mogelijk om aansluitend lid van de ouderraad op die locatie te worden. 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 schooldag loopt van 08.15 uur tot 15.30 uur (bij uitzondering tot 16.45 uur). Leerlingen moeten voor inhaalwerk en begeleiding dagelijks beschikbaar te zijn tot 16.45 uur. *Ouder(s) en de leerlingen moeten hiermee rekening houden bij het maken van afspraken, bijvoorbeeld als de leerling een wedstrijd of een bijbaantje heeft.*

Door bijvoorbeeld ziekte kan een plotselinge roosterwijziging optreden. Van de leerlingen verwachten wij dat zij regelmatig het rooster in Magister bekijken.

Leerlingen moeten uiterlijk 5 minuten voor het begin van de lessen aanwezig zijn op school (dus om 8.10 uur). Als de bel gaat (om 08.15 uur) zijn de leerlingen aanwezig in hun leerwerkruimte.

Verzuim van de lessen wegens ziekte

Wanneer een leerling ziek is en niet naar school kan, verwachten wij van ouder(s) een telefoontje voor 08.00 uur. Als een leerling onder schooltijd ziek wordt, moet hij/zij zich afmelden 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. Wilt u deze bezoeken zoveel mogelijk buiten schooltijd laten plaatsvinden?

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

Belangrijk: uw vakanties en/of andere uitjes moeten tijdens de reguliere vakanties gepland worden. Hiervan kan slechts bij hoge uitzondering afgeweken worden. De teamleider overlegt hierover altijd met de leerplichtambtenaar. Sowieso moet dit verlof ten minste drie weken van tevoren worden aangevraagd via een officieel formulier (verkrijgbaar bij de administratie). Leerlingen die onwettig afwezig zijn, worden gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Verlof buiten de schoolvakanties is alleen bedoeld voor kinderen van ouders met een beroep dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde schoolvakanties met vakantie te gaan. Artikel 11f 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’ moet worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen, waardoor het voor het 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, wordt deze code vervangen door 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, in het geval van extreem slecht weer of andere zwaarwegende omstandigheden, tijdig vrij vragen bij de teamleider. Hij/zij neemt de beslissing of de leerling vrij krijgt voor dat ene lesuur van die dag.

Bewegen en Sport

Voor de lessen van Bewegen en Sport zijn zaalschoenen en gymkleden verplicht. Leerlingen mogen niet met sneakers gymmen. Voor het vergeten van de gymkleding/schoenen wordt een HuMa-kruisje gegeven (zie hieronder).

Als uw kind niet mee kan doen met de gymles in verband met blessures, dan verzoeken wij u de gymdocent een e-mail te sturen met onderstaande informatie:

- Wat is de reden dat uw kind niet kan meedoen aan de gymles?
- Is er een behandelplan?
- Wat is de verwachte duur van de blessure?

Bij blessures die langer dan twee lessen duren, wordt er een vervangende (beweeg)opdracht gegeven. Bij langdurige blessures vragen wij een onderbouwing/verklaring van de betrokken specialist.

Wanneer uw kind les heeft op het veld, dan moet hij/zij op onderstaande tijden aanwezig zijn op het veld. Is uw kind later aanwezig, dan wordt dit als een reguliere te laat melding genoteerd.

1e lesuur - 08:20 uur

2e lesuur - 09:55 uur

3e lesuur - 11:10 uur

4e lesuur - 13:05 uur

5e lesuur - 14:40 uur

Vakanties cursusjaar 2024 - 2025

Herfstvakantie	maandag 28 oktober 2024 t/m vrijdag 1 november 2024
Dankdag	woensdag 6 november 2024
Kerstvakantie	maandag 23 december 2024 t/m vrijdag 3 januari 2025
Voorjaarsvakantie	maandag 24 februari 2025 t/m vrijdag 28 februari 2025
Biddag	woensdag 12 maart 2025
Paasvakantie	vrijdag 29 maart t/m dinsdag 2 april 2025
Meivakantie	vrijdag 18 april 2025 t/m maandag 5 mei 2025
Hemelvaartsdag	donderdag 29 mei 2025 en vrijdag 30 mei 2025
Pinkstervakantie	maandag 9 juni 2025
Zomervakantie	maandag 21 juli 2025 t/m vrijdag 29 augustus 2025

Vakanties en/of andere uitjes moeten tijdens de reguliere vakanties gepland worden. Hiervan kan slechts bij hoge uitzondering afgeweken worden (zie ook punt 2).

Scooter- en brommerrijbewijs

Leerlingen kunnen vrij vragen voor het examen van hun scooter-/brommerrijbewijs. Leerlingen krijgen alleen vrij voor het eigenlijke examen en niet om lessen te volgen. Dit is in de leerplichtwet niet toegestaan, ook niet als deze les op dezelfde dag, voorafgaand aan het examen is. Afwezigheid voor rijlessen geldt als ongeoorloofd afwezig en wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de teamleider/leerplicht-ambtenaar 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.

Wij vinden dat het onderwijsleerproces aanzienlijk kan verbeteren als leerlingen hun huiswerk en vereiste materialen op orde hebben.

De leerling onthoudt de leerstof beter door het te leren en te herhalen. Bovendien zorgt het bij je hebben van de benodigde materialen ervoor dat er geen oponthoud in de lessen is.

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.

De leerling bewaart de HuMakaart en laat deze zien als een docent daar naar vraagt.

Als een leerling de kaart vol heeft, dan betekent dit dat hij/zij twee dagen op maandag en dinsdag op school terugkomt van 15.30 uur tot 16.30 uur. Kan de leerling de kaart niet aan de docent laten zien, dan krijgt hij/zij hiervoor 2 kruisjes.

We gaan er ook vanuit dat u als ouder hierover in gesprek gaat met uw zoon/dochter. 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 straf van de teamleider. De coördinator van de HuMa-kaart is mevr. B. Beldman (bbeldman@nuborgh.nl).

Leermiddelenfonds

Het Nuborgh College heeft voor alle locaties een eigen leermiddelenfonds. Dit betekent dat school alle leermiddelen koopt en dat alle tekst- en werkboeken het eigendom van school zijn. Deze boeken worden door school aan de leerling uitgeleend tijdens de eerste lesweek. 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 (onder het kopje 'overige leermiddelen' is hierover meer te lezen).

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 boeken die de leerling van school leent. Deze 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

Er zijn lesmaterialen die door ouders zelf gekocht moeten worden. Het gaat dan om een Bijbel, sportkleding en dergelijke. Ouders krijgen hierover informatie via school. De leerlingen van havo/vwo hebben daarnaast voor een aantal vakken nog extra leermaterialen nodig. Deze leermiddelen zijn dan gewoon het eigendom van de leerling. Een overzicht van deze leermiddelen is op de website te vinden 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 zelf een laptop te huren of te kopen, kan er contact opgenomen worden met de teamleider, zodat we in onderling overleg een oplossing kunnen zoeken.

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

Voorwaarden voor het in gebruik geven van de boeken

1. Alle boeken worden door school besteld en daarna uitgeleend aan de leerling. De boeken zijn dan ook het eigendom van school. Werkboeken waarvan aangegeven wordt dat deze voor éénjarig gebruik zijn, mogen door de leerling na afloop van het cursusjaar gehouden worden. Tekstboeken zullen aan het eind van het cursusjaar weer ingeleverd moeten worden.
2. De boeken worden in de eerste lesweek op school uitgedeeld aan de leerlingen. In de laatste week voor de zomervakantie zullen deze weer ingenomen worden.
3. School zorgt ervoor dat alle uitgedeelde boeken in een goede staat verkeren.
4. De leerling moet bij het uitdelen direct controleren of de boeken er goed uitzien. Als dit niet het geval is, moet dit direct gemeld worden bij de docent. Bij werkboeken zal er dan een ander exemplaar uitgedeeld worden. Bij tekstboeken zal de docent een aantekening maken op een sticker voorin het boek, zodat hier bij het inleveren rekening mee gehouden wordt.
5. Leerlingen moeten zorgvuldig met de uitgedeelde boeken omgaan. Dit betekent:
 - Tekstboeken moeten met stevig kaftpapier (door de leerling zelf aan te schaffen) gekaft worden.
 - De boeken moeten in een stevige tas vervoerd worden, dus niet in een plastic tas of iets dergelijks.
 - Er mag niet in de boeken geschreven of onderstreept worden, behalve in de werkboeken waarvan aangegeven is dat ze voor éénjarig gebruik zijn.
6. Aan het eind van het cursusjaar moeten de tekstboeken weer ingeleverd worden. Als er boeken bij zijn die niet in vrijwel dezelfde conditie zijn als bij de uitgifte, zal er een schadebedrag in rekening worden gebracht. Voor boeken die geheel onbruikbaar of kwijt zijn of waarin geschreven is, zal de prijs van een vervangend (tweedehands) boek in rekening worden gebracht.
7. De ouders/verzorgers zijn verplicht om het vastgestelde bedrag (van punt 6) voor de zomervakantie te voldoen.
8. Een vervangend (werk)boek bij het kwijt raken van het uitgedeelde (werk)boek of het niet meer bruikbaar zijn door bijvoorbeeld waterschade wordt door school verstrekt. De kosten van dit vervangende (werk)boek zullen wel gefactureerd worden aan de ouders.
9. In alle gevallen waarin bovenstaande regels niet voorzien, beslist de locatiedirectie.

Persoonlijke Bijbel

Alle leerlingen moeten een persoonlijke Bijbel hebben. 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, moeten er zelf voor zorgen dat ze voor het begin van het schooljaar een Bijbel hebben (Herziene Statenvertaling of NBV-bijbel).



Verwijdering van school

Een leerling die zich bij herhaling schuldig maakt aan wangedrag, verzet, nalatigheid, te laat komen of die een negatieve invloed heeft op zijn medeleerlingen, kan door de locatiedirecteur (of zijn vervanger) 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 is verboden om onderstaande op school bij je te hebben:

- (nep)wapens of andere voorwerpen waarmee je een ander kunt verwonden
- alcohol
- drugs
- vuurwerk (ook categorie 1 vuurwerk).

Je wordt hiervoor geschorst of verwijderd van school. Ook schakelen wij direct de politie in.

Buitenlandse reis

In klas VT3 hebben de leerlingen, bij voldoende deelname, in het voorjaar een reisweek. De kosten zijn aan het begin van het schooljaar bekend en zijn exclusief de kosten voor o.a. een paspoort en zakgeld. Gespreide betaling is mogelijk.

Informatieavonden

Tijdens het schooljaar worden er informatieavonden gehouden voor ouders en leerlingen van de verschillende klassen. De data komen op de website te staan en ouders ontvangen een uitnodiging via hun mail.

Activiteitenweken

Er zijn vier activiteitenweken tijdens het schooljaar. Tijdens deze weken hebben de leerlingen bijvoorbeeld toetsen, gastlessen, excursies e.d. Voor 2024-2025 zijn dit de onderstaande weken:

activiteitenweek 1	ma. 21 oktober 2024 t/m vr. 25 oktober 2024
activiteitenweek 2	ma. 13 januari 2025 t/m vr. 17 januari 2025
activiteitenweek 3	ma. 31 maart 2025 t/m vr. 4 april 2025
activiteitenweek 4	ma. 30 juni 2025 t/m do. 17 juli 2025

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 uitgedeeld. 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	15 november 2024
2e rapport	31 januari 2025
3e rapport	11 april 2025
4e rapport	17 juli 2025

Leerjaar 3 en 4 (vmbo)

De leerlingen van het derde en vierde leerjaar vmbo ontvangen na periode 2 en periode 4 een cijferoverzicht. De cijfers van de andere periodes zijn in te zien via Magister.

Ouderbezoek

In de maand november zijn er kennismakingsgesprekken met de ouders van de leerlingen van vmbo1. In februari zijn de gesprekken met de ouders van havo/vwo1.

De ouders van de nieuwe leerlingen uit andere leerjaren worden door de mentor, zo mogelijk, voor de herfstvakantie uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek.

Communicatie richting ouders

School informeert ouders via het e-mailadres dat aan ons is doorgegeven. Als beide ouders informatie over schoolzaken willen ontvangen, dan kunt u een extra e-mailadres doorgeven aan de 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 deze pas voor hun kind aanvragen bij de conciërges.

Schoolpasjes

Aan het begin van het schooljaar krijgen alle leerlingen een pasje. Met dit pasje kan de leerling zijn/haar kluisje openen. Daarnaast kan hij/zij hiermee betalen bij de automaten of de printer. Een vervangende pas kost € 10,-- (verlies of schade).

Printbeleid

Leerlingen krijgen een tegoed van € 5,-- voor printen/kopiëren. Een zwart/wit print kost € 0,05 en een kleurenprint € 0,25. Dit wordt automatisch van het tegoed afgetrokken. Er kan altijd printtegoed bijgekocht worden via het opwaarderen van de schoolpas.

Kluisjes

Leerlingen krijgen een kluisje toegewezen voor hun schoolspullen. 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, kunnen leerlingen gratis maandverband/tampons krijgen. Dit kan worden afgehaald bij de dames van de administratie (ochtend), mevr. Postma (hele dag) of bij de conciërge (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 weggeraakte 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

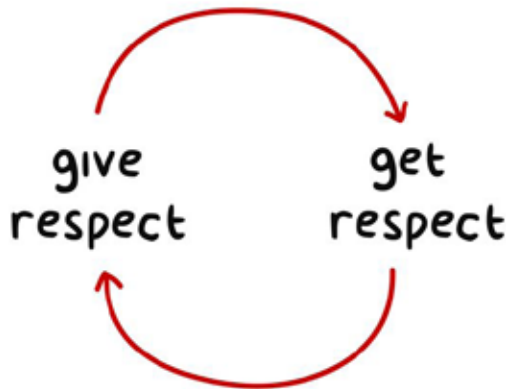
Wilt u wijzigingen in (mail)adres, telefoon en dergelijke, zo spoedig mogelijk doorgeven aan de administratie van Nuborgh College Veluvine (veluvine@nuborgh.nl)?

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.**



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	Dakterras, verdieping A + B, 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 onderbouwing/verklaring nodig van de betrokken specialist. 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 energydrank gedronken. Ook chips/pinda's/ pepernootjes/borrelnootjes 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. Je 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 verwachten wij vooraf 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 je wordt uitgenodigd voor een gesprek op school met 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) en jij en je ouders worden uitgenodigd voor een gesprek bij de leerplichtambtenaar.

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 de kluis. Als we je telefoon wel zien of horen, lever je je telefoon in voor de rest van de dag. De sancties zijn:

1e keer – een waarschuwing

2de keer – 1 uur nakomen.

3de keer – 2 uur nakomen en er gaat een brief uit richting ouder(s)/verzorger(s).

4de keer – 3 uur nakomen.

5de keer – 3 uur nakomen en er gaat een brief uit richting ouder(s)/verzorger(s).

6e keer – 3 uur nakomen en ouder(s)/verzorger(s) worden op school uitgenodigd door de teamleider.

Mocht een leerling niet in zijn/haar kluis kunnen, dan kan de telefoon – bij uitzondering – in bewaring gegeven worden bij de conciërge.

4. In onze school wordt 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 men. 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 ính' 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.

