



Schoolgids 2023-2024

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Algemene gegevens	4
Missie en Visie Veurs Voorburg	5
Algemene informatie	7
Schooltijden	7
Locker	8
Fietsen- en brommer-/scooterstalling	8
Aansprakelijkheid	8
Ongevallenverzekering	8
Administratie	9
Verloren/gevonden voorwerpen	9
Lichamelijke opvoeding	9
Uitval van lessen	9
De organisatie	10
College van Bestuur	10
Samenstelling Schoolleiding	10
Mentoren	11
Lessentabel	12
Leerwegen en hun profielen	12
Resultaten	13
Schooljaar 2022-2023	13
Schooljaar 2021-2022	13
Toetsing en beoordeling	14
Onvoldoende gegevens en/of geen gegevens	14
Resultaten inzien in Magister	14
Bevorderingsnormen onderbouw	15
Opbouw van het jaarcijfer in de onderbouw	15
Beoordeling werkhouding en inzet	15
Bevorderingsnormen onderbouw	16
Op- en afstromen	17
Bevorderingsnormen en PTA bovenbouw	17
Programma van toetsing en afsluiting (PTA)	17
Bevorderingsnormen bovenbouw	17
Rekenen	19
Stage leerjaar 3 en 4	19
Beoordeling werkhouding en inzet	19
Begeleiding	20
Mentor	20
LOB	20
Remedial teaching	21
Sociale vaardigheidstraining	21

Coördinator Passend Onderwijs	22
Schoolmaatschappelijk Werk (SMW)	22
Opleidingsschool	22
NOD Haaglanden	22
Video-opnamen in het kader van de opleidingsschool	23
Inspraak-Samenspraak	24
De medezeggenschapsraad	24
De ouderraad	24
De leerlingenraad	24
Het leerlingenstatuut	25
Ouderavonden	25
Pilot MOL-gesprekken jaar 1	25
Klachtenregeling	26
Overige klachten	26
Vertrouwenspersonen	26
Meldplicht seksueel geweld	27
Inspectie van het Onderwijs	27
Schoolafspraken	28
Regels in en om de school	30
Printen	31
Computergebruik	31
Sanctiestappenplan	32
Time-out, schorsing en verwijdering	33
Opvanglokaal	34
8-uur meldingen	35
Protocollen	36
Roken op en rond het schoolterrein	36
Gebruik en in bezit zijn van verboden middelen	36
Dealen	37
Wapens en messen	37
Diefstal en vernieling	37
Veiligheid	38
Brandalarm	38
Ontruiming	38
Camerabewaking	38
Controle	39
Samenwerking met politie	39
Veiligheidsoverleg	39
Schoolkosten	40
Indeling schooljaar	43

Voorwoord

Geachte ouder(s) en/of verzorger(s), beste leerling,

We zijn weer begonnen aan een nieuw schooljaar. In dit document, ook wel de schoolgids genoemd, kunt u alle belangrijke informatie vinden voor dit schooljaar.

Zoals u al eerder per mail heeft kunnen lezen, hebben wij de schoolregels herzien. Het is dan ook handig om die nog een keer door te lezen en te bespreken met uw kind.

Zoals u gewend bent gebruiken wij magister voor onze leerlingadministratie. Hierin kunt u als ouder/verzorger ook veel informatie vinden, zoals het rooster, de behaalde resultaten en de aanwezigheid van uw kind.

Het is fijn als u wijzigingen in uw contactgegevens op tijd aan ons doorgeeft, zo kunnen wij u altijd bereiken als het nodig is.

Heeft u vragen na het lezen van de schoolgids? Dan kunt u altijd even contact met ons opnemen.

Met vriendelijke groet,

Mevrouw L.R. Roek

Directeur Veurs Voorburg

Algemene gegevens

Interconfessionele school voor voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (VMBO)

Basis beroepsgerichte leerweg (BBL)

Kader beroepsgerichte leerweg (KBL)

Gemengde leerweg (GL)

Theoretische leerweg (TL)

Delflandlaan 4

2273 CS Voorburg

telefoon: 070 4199200

E-mail: info@veursvoorburg.nl

website: www.veursvoorburg.nl

Instagram: [Veurs.Voorburg](#)

facebook: [Veurs Voorburg](#)

bank: NL86RABO0103550372

t.a.v. scholengroep Spinoza inzake Veurs Voorburg

Missie en Visie Veurs Voorburg

Missie:

Veurs Voorburg is een kleinschalige vmbo-school waar iedereen zich thuis voelt en gezien wordt. Leerlingen en medewerkers worden uitgedaagd het beste uit zichzelf te halen. Onze leerlingen worden begeleid met vertrouwen in ieders mogelijkheden.

Leren doen we zowel binnen als buiten de klas, met positiviteit, met plezier en met humor. Op Veurs Voorburg leren we op verschillende manieren en op verschillende niveaus. Wij werken samen met ouders en verzorgers in de overtuiging dat deze samenwerking van groot belang is voor het succes van de leerling. Naast het behalen van een diploma vinden wij het belangrijk dat leerlingen positief terugkijken op hun tijd bij ons en dat zij zelfstandig hun toekomst in de maatschappij tegemoet gaan.

Visie:

'Wat aandacht krijgt groeit.'

In het schoolplan voor de komende jaren heeft de school een aantal ambities geformuleerd op basis waarvan de missie van de school wordt gerealiseerd.

Mindset: In de benadering van onze leerlingen én onze medewerkers hebben en houden wij oog voor hun kwaliteiten. Ook op de momenten waarop het even tegenzit. Door te blijven focussen op kwaliteiten ontstaan succeservaringen die hen in staat stellen om zich nog verder te ontwikkelen. *'Wat aandacht krijgt groeit.'* Hiervoor is een specifieke mindset nodig bij allen die betrokken zijn bij de school. Bij docenten, onderwijs- ondersteuners, teamleiders, directie, bij de ouders en natuurlijk de leerlingen zelf.

Toekomstbestendig onderwijs: Wij hebben zicht op de veranderende samenleving en de eisen die deze stelt aan onze leerlingen. In ons onderwijs spelen wij hierop in. Dit doen wij door specifieke vaardigheden aan te leren en te oefenen. Hierbij gaat het om de vaardigheden *zelfsturing, communicatie, persoonsvorming, maatschappelijke bewustwording, ict vaardigheden, informatievaardigheden en samenwerking*. Aan de genoemde vaardigheden wordt aandacht besteed in ons onderwijs.

Didactische basis voor het onderwijs op Veurs Voorburg: We bieden een didactische basis die herkenbaar is in alle lessen. Op Veurs Voorburg werken we daarom met een lesmodel. De lesstof is in de onderbouw gericht op de kerndoelen en in de bovenbouw op de eindtermen van het examen. De lessen sluiten aan bij de belevingswereld van de leerlingen en bevatten activerende werkvormen. Op onze school wordt ook vakoverstijgend en praktijkgericht gewerkt.

Effectief toetsen: Op school wordt effectief getoetst. Kwalitatief goede toetsen leiden tot een betere determinatie naar de bovenbouw en zijn een goede voorbereiding op het examen. In het toetsbeleid dat hiervoor nodig is, is aandacht voor verschillende denkvaardigheden die aansluiten op de kerndoelen en eindtermen. Daarnaast besteden docenten in de les aandacht aan formatief handelen. Toetsing wordt gezien als een constant proces waarbij leerlingen feedback krijgen op het eigen leerproces.

Ondersteuning: 'Leren is een activiteit die binnen en buiten de les plaatsvindt'. Ook de ondersteuning van leerlingen is een activiteit waarvoor wij allemaal verantwoordelijk zijn. Rollen en taken hierbij zijn verschillend. Wij kennen onze verantwoordelijkheden en weten waar deze beginnen en eindigen. Wij handelen volgens een ondersteuningsstructuur, waardoor ondersteuning die niet door onszelf kan worden geboden, kan worden overgedragen aan specialistische begeleiding. Veurs Voorburg kent haar eigen grenzen, waardoor alleen leerlingen voor wie wij in de ondersteuningsbehoefte kunnen voorzien, tot de school worden toegelaten. Een verdere uitwerking van de ondersteuning die Veurs Voorburg biedt, staat beschreven in het schoolondersteuningsprofiel (SOP).

Algemene informatie

Schooltijden

1e uur	08.30 - 09.15 uur
2e uur	09.15 - 10.00 uur
pauze	10.00 - 10.15 uur
3e uur	10.15 - 11.00 uur
4e uur	11.00 - 11.45 uur
pauze	11.45 - 12.15 uur
5e uur	12.15 - 13.00 uur
6e uur	13.00 - 13.45 uur
pauze	13.45 - 14.00 uur
7e uur	14.00 - 14.45 uur
8e uur	14.45 - 15.30 uur
9e uur	15.30 - 16.15 uur

Locker

Voor alle leerlingen is een locker ter beschikking. Hiervoor is via de schoolkosten betaald. Iedere leerling is verantwoordelijk voor de inhoud van de aan hem of haar toegewezen locker. De schoolleiding heeft het recht om de locker(s) te controleren in verband met de veiligheid. Een aantal keer per schooljaar houden wij samen met de politie preventieve lockercontroles. U wordt hier achteraf over geïnformeerd via een brief aan de ouder(s) en/of verzorger(s) en leerlingen. Daarnaast zijn voor de veiligheid bewakingscamera's geïnstalleerd waarvan de beelden voor langere tijd opgeslagen worden. Deze beelden kunnen bijvoorbeeld gebruikt worden als een leerling zich schuldig maakt aan een overtreding.

Fietsen- en brommer-/scooterstalling

Fietsen, brommers en scooters moeten aan de achterkant van het gebouw geplaatst worden en op slot worden gezet. Bij schade of diefstal is de school niet aansprakelijk. Op de stalling wordt toezicht gehouden door middel van camerabewaking. De beelden worden voor langere tijd opgeslagen en kunnen gebruikt worden als een leerling zich schuldig maakt aan een overtreding.

Aansprakelijkheid

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal, beschadiging of het zoekraken van in of bij de school aanwezige eigendommen van anderen. Dit geldt ook voor eigendommen in lockers, in de kleedkamers bij de gymlessen (binnen en buiten) en voor fietsen of brommers/scooters in de stalling. Bij vermoeden van diefstal wordt u verzocht zo snel mogelijk de schoolleiding te informeren. Bij diefstal wordt de politie ingelicht. Ouder(s)/ verzorger(s) worden dringend geadviseerd aangifte te doen.

Ongevallenverzekering

De school heeft een collectieve ongevallenverzekering voor alle leerlingen afgesloten. Deze verzekering dekt de financiële gevolgen van lichamelijk letsel als gevolg van ongevallen die gebeuren tijdens de schooluren, op weg naar en van school en tijdens schoolactiviteiten buiten de school. Beschadigingen aan bril, fiets of kleding vallen niet onder de dekking. De uitkeringen zijn aan een maximum gebonden. In voorkomende gevallen dient u de administratie binnen 48 uur na het ongeval bericht te geven.

Administratie

Van de leerlingen, die voor het eerst op Veurs Voorburg komen, wordt gevraagd: een kopie van zijn/haar ID-kaart of paspoort. Deze dient op de administratie te worden ingeleverd. Elke schooldag, uitsluitend in de pauzes, kunnen de leerlingen formulieren bij de administratie laten invullen.

Wijzigingen van adres en telefoonnummer of in de gezinssituatie zo spoedig mogelijk onder vermelding van de klas, aan de administratie en de mentor doorgeven. In het belang van de veiligheid is het van groot belang dat de school altijd de juiste gegevens heeft.

Als er onverwachts iets met uw zoon / dochter gebeurt, willen wij snel met u contact kunnen leggen.

In het administratiesysteem Magister kunt u zien of de gegevens die wij van u hebben juist zijn. Dit geldt ook voor het telefoonnummer. Na ingelogd te hebben met de ouder inlogcode kunt u deze gegevens eventueel zelf wijzigen.

Verloren/gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen kunnen afgegeven worden bij de receptie.

Lichamelijke opvoeding

De lessen worden gegeven in de gymzaal van de school. Veld Gymnastiek wordt gegeven op de sportvelden van [Forum Sport](#) aan de Prins Bernhardlaan.

Uitval van lessen

Als een docent(e) afwezig is, zal er zo veel mogelijk voor vervanging worden gezorgd. Helaas is dit niet altijd mogelijk, waardoor er soms lesuitval mogelijk is.

De organisatie

Veurs Voorburg maakt onderdeel uit van de stichting Scholengroep Spinoza.
(www.scholengroepspinoza.nl)

College van Bestuur

Het bevoegd gezag van de school is het College van Bestuur van de stichting Scholengroep Spinoza, gevestigd in Leidschendam-Voorburg.

Het adres

Van Tuyll van Serooskerkenstraat 77
85 Postbus 35
2270 AA Voorburg

Samenstelling Schoolleiding

Directeur

Laura Roek-Vink

Afdelingsleiders

Onderbouw: Ruth Sluijter

Bovenbouw: Adinda Wessels

Beleid: Elisa Wesdorp

Hoofd OOP: Monique Meijer

Contact met medewerkers van de school

Dit kan via het algemene nummer van de school: 070 4199200. In veel gevallen staan docenten voor de klas of zijn overige medewerkers niet altijd direct bereikbaar vanwege werkzaamheden. Dan wordt u gevraagd een telefoonnummer achter te laten zodat er teruggebeld kan worden. Het is ook mogelijk om via e-mail contact te leggen.

Mentoren

1A	Basis + Kader	Mevr. Steenstraten (STE) & Mevr. van der Mark (MKP)
1B	Basis + Kader	Mevr. Parreira (PRR)
1C	Kader	Mr. van Zaanen (ZAA)
1D	Kader	Mevr. Baan (BAN)
1E	KGT	Mr. Voorvelt (VVL)
1F	GT	Mevr. Riem (BRI)
2A	Basis	Mevr. Thoms (TMS)
2B	Basis + Kader	Mevr. Witlam (WTL)
2C	Kader	Mr. Holstvoogd (HLS)
2D	KGT	Mr. Koevoet (KEV)
2E	GT	Mevr. Casado Spinola (CSD)
3A	Basis (Z&W)	Mevr. Christina (CHR)
3B	Kader (Z&W)	Mr. Valkenburg (VAB)
3C	Kader (Z&W)	Mevr. Grootveld (GRV)
3D	Basis (E&O)	Mr. El Boumyaoui (BMY)
3E	Kader (E&O)	Mr. Akdag (AKD)
3F	GT (D&P)	Mr. Ramdien (RDN)
4A	Basis (Z&W)	Mevr. Monijé (MON)
4B	Kader (Z&W)	Mr. Heemskerk (HEE)
4C	Basis (E&O)	Mr. Abdoelrahman (ADR)
4D	Kader (E&O)	Mevr. Bento da Silva (BDS)
4E	GT (D&P)	Mr. Streeker (STH)

U kunt mentoren via de mail bereiken door de afkorting van de mentor te gebruiken.
Voorbeeld: SHB@veursvoorborg.nl

Lessentabel

Op de website kunt u [hier](#) het overzicht vinden van alle vakken en lesuren per leerjaar, niveau en profiel.

Leerwegen en hun profielen

Onze school verzorgt het onderwijs in de volgende leerwegen met bijbehorende profielen:

Leerwegen

- ★ vmbo basisberoepsgerichte leerweg (BBL)
- ★ vmbo kaderberoepsgerichte leerweg (KBL)
- ★ vmbo gemengde leerweg (GL)
- ★ vmbo theoretische leerweg (TL)

Veurs Voorburg heeft ervoor gekozen de GL en TL samen te voegen tot GTL in de onderbouw en in leerjaar 3. In het eindexamenjaar hebben de leerlingen de mogelijkheid om te kiezen tussen TL en GTL.

Profielen

	BBL	KBL	GTL
Economie en Ondernemen	X	X	
Zorg en Welzijn	X	X	
Dienstverlening en producten			X

Vakkenpakket TL

Voor leerlingen die TL volgen bieden wij de volgende algemeen vormende profiel en keuzevakken aan:

- ★ biologie
- ★ geschiedenis
- ★ maatschappijkunde
- ★ Duits
- ★ economie

Resultaten

De afgelopen jaren is er hard gewerkt door onze leerlingen en collega's aan mooie examenresultaten, dit ondanks alle tegenslagen door lockdowns en het onderwijs dat op afstand is gevolgd.

Schooljaar 2022-2023

Totaal alle klassen	97%
Basisberoepsgerichte leerweg	100%
Kaderberoepsgerichte leerweg	95%
Theoretische en gemengde leerweg	100%

Schooljaar 2021-2022

Totaal alle klassen	94%
Basisberoepsgerichte leerweg	100%
Kaderberoepsgerichte leerweg	97%
Theoretische en gemengde leerweg	81%

Toetsing en beoordeling

Op Veurs Voorburg zijn 4 toetsweken per schooljaar. De toetsweken zijn aan het einde van iedere periode. In de jaaragenda op de website zijn alle toetsweken te vinden. Tijdens toetsmomenten is het niet toegestaan om afspraken met externen (tandarts, ortho, etc.) te maken waardoor de leerling de toets mist. De toetstijden worden ieder jaar bij de start van het schooljaar gedeeld tijdens de informatieavond.

Per dag mogen er niet meer dan twee proefwerken of toetsen en in totaal vier beoordelingsmomenten worden opgegeven. Wanneer de leerling een toets niet heeft gemaakt, beoordeelt de docent of de leerling deze toets mag inhalen. Wanneer een leerling ongeoorloofd afwezig is geweest, kan het recht op inhalen komen te vervallen.

Onvoldoende gegevens en/of geen gegevens

Wanneer leerlingen toetsen en beoordelingen niet of onvoldoende hebben gemaakt en/of hebben ingeleverd, kan er in plaats van een cijfer een "Onvoldoende Gegevens" (OG) op het rapport komen te staan. Het gemiste werk moet alsnog worden ingehaald om een rapportcijfer te krijgen. Om bevorderd te worden, mag er geen OG blijven staan.

Wanneer aan het einde van een periode het werk niet is ingehaald, afgemaakt of is ingeleverd, moet de leerling eerst het werk afmaken. Na beoordeling van het gemaakte werk kunnen de lessen weer gevolgd worden.

Wanneer leerlingen toetsen en beoordelingen niet of onvoldoende gemaakt en/of ingeleverd hebben door langdurige afwezigheid door bijvoorbeeld ziekenhuisopname of ziekte, kan een leerling "Geen Gegevens" (GG) voor een vak op het rapport krijgen. Het gemiste werk (of een gedeelte daarvan) hoeft niet ingehaald te worden. Om bevorderd te worden mag GG blijven staan.

Resultaten inzien in Magister

U kunt de prestaties en de aan/afwezigheid van uw kind volgen en controleren op Magister. Dit is een schoolsysteem waarin wij de behaalde cijfers zetten, de afwezigheid met de reden en ook de gegevens als naam, adres en woonplaats. Ieder schooljaar krijgt u een brief met uitleg en een eigen wachtwoord.

Bevorderingsnormen onderbouw

Opbouw van het jaarcijfer in de onderbouw

Ons schooljaar is verdeeld in 4 periodes. Elke periode eindigt met een toetsweek en met een activiteitendag. Als alle cijfers bekend zijn, krijgen de leerlingen een rapport. Elke leerling in de onderbouw krijgt dus drie rapporten in een schooljaar. De rapportcijfers worden afgerond op één tiende achter de komma.

Op Veurs Voorburg wordt in de onderbouw ter bepaling van het rapportcijfer gewerkt met het 'voortschrijdend gemiddelde'.

Dit houdt in dat elk rapport een overzicht geeft van de stand van zaken van het begin van het schooljaar tot het moment van het rapport. Aangevuld met de behaalde cijfers in de periode.

Het jaarcijfer dat een voortschrijdend gemiddelde is, wordt gebruikt om de bevordering naar het volgend leerjaar te bepalen.

Beoordeling werkhouding en inzet

In de klassen 1 tot en met 4 (en alle leerwegen) wordt gewerkt met vier inzetletters:

O – Onvoldoende

T – Twijfel

V – Voldoende

G – Goed

De inzetletters worden niet gebruikt als overgangscriterium, maar zeggen wel iets over het functioneren van de leerling. Een onvoldoende werkhouding/inzet voor een vak is een belangrijk onderwerp van gesprek tussen leerling, ouder(s)/verzorger(s) en de school. Wanneer er een O of een T gegeven wordt, is het mogelijk dat de inzetletter vergezeld wordt door een opmerking op het rapport.

Bevorderingsnormen onderbouw

Een leerling gaat over naar het volgende leerjaar (van hetzelfde niveau) indien er maximaal 2 tekorten zijn in de eindgemiddeldes:

- ★ 1 tekort in kernvakken en 1 tekort in de overige vakken;
- ★ of
- ★ 0 tekorten in kernvakken en 2 tekorten in de overige vakken.
- ★ er maximaal 1 tekort is bij de vakken Nederlands en Engels, waarbij het tekort gecompenseerd wordt door het andere vak.

Uitgangspunten:

- ★ Tekort = 4,5 - 5,4;
- ★ Kernvakken: NE, EN, WI;
- ★ Overige vakken: ANW, MM, EC, SP, VZ, LO, BV/TN, KB;

Voldoe je niet aan bovenstaande eisen, dan ben je een bespreekgeval. Hierbij wordt niet alleen gekeken naar schoolresultaten, maar ook naar gedrag en werkhouding van de leerling. Mogelijke beslissingen zijn:

- ★ Overgang op hetzelfde niveau;
- ★ Overgang met afstroom naar een lager niveau;
- ★ Blijven zitten in hetzelfde leerjaar (met of zonder afstroom);
- ★ Op zoek moeten naar een andere school.

De mentor en afdelingsleider(s) nemen de uiteindelijke beslissing.

Op- en afstromen

Op- en afstromen kan alleen plaatsvinden na rapport 2 of rapport 4, omdat we één periode tekort vinden voor een definitief oordeel. In leerjaar 3 en 4 is op- en afstromen niet meer mogelijk. Het besluit van de docentenvergadering over op- en afstroom is bindend.

Bevorderingsnormen en PTA bovenbouw

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

De leerlingen volgen een onderwijsprogramma in het kader van het VMBO. Dat betekent dat er in het 3e leerjaar en 4e leerjaar leerstof getoetst en beoordeeld wordt, die de leerling tot aan een diploma brengen. Aan het eind van het derde leerjaar worden er zelfs al vakken afgesloten. Om inzicht te geven in de voortgang van de leerling, wordt er aan het eind van iedere periode een rapportage gegeven. Het centrale eindexamen vindt plaats aan het eind van het vierde leerjaar.

In het PTA staat beschreven voor welke leerstof, op welke wijze van toetsen en in welke periode de leerling beoordeeld wordt.

De leerling krijgt aan het begin van het schooljaar dit programma uitgereikt. Daarin staat ook vermeld welke toetsen herkanst mogen worden. Deze herkansingen zullen plaatsvinden aan het eind van elke periode.

Wanneer aan het einde van een periode het werk niet is ingehaald, afgemaakt of is ingeleverd, moet de leerling eerst het werk afmaken voordat hij de lessen weer in mag. Na beoordeling van het gemaakte werk kunnen de lessen weer gevolgd worden.

Alle regels en afspraken tijdens de (school)examenperiode zijn beschreven in een examenreglement. Aan het begin van het derde leerjaar wordt dit reglement uitgedeeld.

Bevorderingsnormen bovenbouw

De leerlingen volgen een onderwijsprogramma in het kader van het VMBO. Dat betekent dat er in het 3e leerjaar en 4e leerjaar leerstof getoetst en beoordeeld wordt, die de leerling tot aan een diploma brengen. Aan het eind van het derde leerjaar zullen er zelfs vakken worden afgesloten. Om inzicht te geven in de voortgang van de leerling, zal er aan het eind van iedere periode een rapportage gegeven worden. Het centrale eindexamen vindt plaats aan het eind van het vierde leerjaar.

Uitgangspunten:

- ★ Het gemiddelde wordt genomen van alle niet-afgeronde eindcijfers van alle vakken.
- ★ Het vak rekenen valt buiten beschouwing en wordt dus niet meegerekend.
- ★ Er mogen niet meer dan twee getelde, afgeronde 5-en zijn voor de vakken.
- ★ Een 5,0 voor het beroepsgerichte vak telt in de BBL en KBL als twee 5-en.

★ Een 4,0 mag niet voorkomen voor dit beroepsgerichte vak.

★ Elk keuzevak moet met cijfer 4,0 of hoger zijn afgesloten.

★ Een 3,0 mag niet voorkomen op de cijferlijst.

Een leerling gaat over naar het volgende leerjaar van dezelfde leerweg wanneer voldaan wordt aan alle onderstaande punten:

- ★ het gemiddelde is 6,0 of hoger **èn**
- ★ er is geen examenvak lager is dan een 5,0 **èn**
- ★ de vakken LO en CKV zijn afgesloten met minimaal een V (voldoende) **èn**
- ★ het vak maatschappijleer is afgesloten met minimaal een 5,5 **èn**
- ★ de beroepsgerichte stage is afgesloten met minimaal een 5,5.

Een leerling blijft zitten wanneer:

- ★ het gemiddelde van alle (niet afgeronde) eindcijfers lager is dan een 5,5 **of**
- ★ de vakken LO of CKV niet afgesloten zijn met een V (voldoende) **of**
- ★ het vak maatschappijleer is afgesloten met een cijfer lager dan een 5,5 **of**
- ★ de beroepsgerichte stage niet is afgesloten met minstens een 5,5.

Een leerling is een bespreekgeval als het volgende punt van toepassing is:

- ★ Het gemiddelde van alle niet-afgeronde cijfers is tussen 5,5 en 6,0.
- ★ De docentenvergadering beslist of een leerling wel of niet overgaat en/of een bepaald vak wel of niet gekozen mag worden.
- ★ De docentenvergadering geeft een bindend advies de schoolloopbaan te vervolgen in een andere leerweg. Dit geldt voor terugplaatsing van KBL naar BBL.
- ★ Wanneer een leerling niet is bevorderd naar het volgende leerjaar en de leerling en ouder(s)/verzorger(s) zijn hier tijdig voor gewaarschuwd, dan bestaat de mogelijkheid dat de school geen plek voor de leerling heeft omdat klassen in het volgend schooljaar vol zijn. In dat geval adviseren wij een andere school te zoeken.

Rekenen

Sinds 2014 is de rekentoets een zelfstandig onderdeel van het programma. Er zijn drie afnameperioden per schooljaar. Een leerling die het behaalde resultaat herkanst op een hoger niveau kan terugvallen op het eerdere cijfer, op het lagere niveau. In plaats van een cijfer wordt een vaardigheidsscore gegeven, te vermelden op de cijferlijst bij het diploma.

Leerlingen op het vmbo die geen wiskunde volgen, moeten een rekentoets maken. Het behaalde resultaat telt niet mee voor het halen van het diploma. Wel komt het resultaat op de cijferlijst te staan. Bij de leerlingen die wiskunde volgen, zijn de eindtermen van het vak rekenen opgenomen in het vak wiskunde.

Stage leerjaar 3 en 4

De leerlingen lopen in het 3e leerjaar BBL en KBL één keer een stageperiode van 3 weken, het 3e leerjaar GT volgt een stage van 3 weken en in het 4e leerjaar één keer een periode van 2 weken.

In deze perioden ervaren leerlingen wat het is om te werken. Daarnaast geeft het de leerling een beter beeld van de mogelijkheden binnen de gekozen sector. De stage is een verplicht onderdeel van het onderwijsprogramma en de uit te voeren opdrachten tellen mee in het programma van toetsing en afsluiting (PTA).

Beoordeling werkhouding en inzet

In de klassen 1 tot en met 4 (en alle leerwegen) wordt gewerkt met vier inzetletters:

O – Onvoldoende

T – Twijfel

V – Voldoende

G – Goed

De inzetletters worden niet gebruikt als overgangscriterium, maar zeggen wel iets over het functioneren van de leerling. Een onvoldoende werkhouding/inzet voor een vak is een belangrijk onderwerp van gesprek tussen leerling, ouder(s)/verzorger(s) en de school. Wanneer er een O of een T gegeven wordt, is het mogelijk dat de inzetletter vergezeld wordt door een opmerking op het rapport.

Begeleiding

Veurs Voorburg werkt volgens een structuur met twee, in grote mate, zelfstandig opererende afdelingen, waarbinnen de focus op onderwijs is gericht.

De afdelingen bestaan uit docenten (onderwijsprofessionals) en onderwijsassistent(en). Het is mogelijk dat docenten die geen deel uitmaken van de

betreffende afdeling wel lesgeven aan leerling(en)/klas(sen) van die afdeling. Iedere afdeling staat onder leiding van een afdelingsleider.

Iedere docent heeft zitting in een vaksectie, waar de inhoud en resultaten van het onderwijs centraal staan. Voor uitgebreide informatie rondom ondersteuning verwijzen wij naar ons Schoolondersteuningsprofiel (SOP) op de website.

Mentor

De mentor is het gezicht en het aanspreekpunt van de klas. De mentor vertegenwoordigt de klas in de afdeling en geeft naast vaklessen ook een mentoruur. In leerjaar 1 geeft de mentor een tweede mentoruur, waarin studievaardigheden en digitale vaardigheden aangeleerd worden. In het mentoruur ligt de nadruk op het werken aan een veilige sfeer in de klas met een positief werkklimaat. Daarnaast staan verschillende onderwerpen als groepsvorming, sociale vaardigheden, sociale media en LOB (loopbaanoriëntatie en begeleiding) centraal.

De mentor onderhoudt het contact met de ouder(s)/ verzorger(s). Zo hebben we voor ouder(s)/verzorger(s) in leerjaar 1 **M**(entor) - **O**(uder) - **L**(eerling) gesprekken. Voor leerjaar 2 en 3 is er een kennismakingsavond. Voor leerjaar 3 en 4 is er een informatieavond waarbij alle examenzaken worden uitgelegd.

LOB

De loopbaanoriëntatie begeleiding is een uitgebreid programma dat aanvangt in het eerste leerjaar.

In leerjaar 1 gaan de leerlingen inzicht krijgen welke kwaliteiten ze bezitten en waar hun interesses liggen. Dit doen ze onder andere door lob gerelateerde opdrachten.

In leerjaar 2 maken de leerlingen onder andere een keuzetest op de computer en krijgen ze voorlichting over de profielen die Veurs Voorburg aanbiedt. (economie en ondernemen, zorg en welzijn en dienstverlening en producten). Ook worden er opdrachten aangeboden waardoor ze een beter beeld krijgen over de inhoud van de verschillende profielen..

Halverwege het tweede leerjaar kiezen de leerlingen een profiel- en vakkenpakket voor de bovenbouw. Samen met de mentoren en de vakdocenten zorgt de decaan voor de begeleiding van die keuze en voor een goed advies Na het maken van deze keuze volgt een sollicitatieprocedure; de leerlingen schrijven een motivatiebrief, waarin ze tijdens de lessen Nederlands worden begeleid en gaan op sollicitatiegesprek bij een docent uit de bovenbouw. Op basis hiervan geeft de school

een advies over de overstap naar de leerweg, het vakkenpakket en het profiel in de bovenbouw.

In leerjaar 3 ligt het accent op de verschillende mbo scholen in deze regio en hoe het mbo ingericht is. Ook gaan de leerlingen 3 weken op stage en maken ze voor het eerst kennis met een werkveld waar hun interesse ligt. Ter voorbereiding op deze stage komen mensen uit het bedrijfsleven een sollicitatietraining geven. Daarnaast organiseert de school een opleidingsmarkt waar de mbo-scholen voorlichting geven.

In leerjaar 4 worden de leerlingen begeleid naar een vervolgopleiding (op mbo-niveau). Dit doen ze onder andere door het maken van lob gerelateerde opdrachten en de leerlingen gaan naar een opleidingsbeurs. Daarnaast organiseert de school een avond waar mbo-scholen voorlichting geven. Ook gaan de leerlingen drie weken op stage in het beroepenveld waar ze wellicht een mbo-opleiding in gaan volgen.

Remedial teaching

Op school bieden wij extra ondersteuning aan leerlingen. Deze extra ondersteuning zetten wij in, in de vorm van RT. Bijvoorbeeld bij leerlingen met dyslexie, dyscalculie, NT2 of leerlingen die leerachterstanden hebben die niet passend zijn bij het niveau waarop ze onderwijs volgen. Met als doel de schoolprestaties te verbeteren. Het aanbod van de RT is maatwerk. De RT wordt gecoördineerd door mevrouw van der Steenstraten. Daarnaast hebben wij meerdere RT-ers op school die werken met de leerlingen. Zij werken met een handelingsplan die elke periode wordt geëvalueerd. Na deze evaluatie wordt besloten de RT af te sluiten of door te zetten voor een nieuwe periode.

Sociale vaardigheidstraining

Op Veurs Voorburg hebben wij getrainde sociale vaardigheidstrainers. Dit zijn meneer Heemskerk en mevrouw Parreira. Op indicatie van de mentor, de ouder(s)/ verzorger(s) en/of de leerling zelf kan uw kind één van deze trainingen volgen. De trainingen zijn bedoeld voor leerlingen die het moeilijk vinden om contact te leggen, leerlingen die erg verlegen zijn of die moeite hebben zich te uiten en voor leerlingen die het moeilijk vinden zich sociaal te gedragen in een groep.

Als u denkt dat uw kind voor deze training in aanmerking komt of vragen heeft, kunt u contact opnemen met de mentor van uw kind.

Coördinator Passend Onderwijs

De Coördinator Passend Onderwijs, mevrouw Fens, is het aanspreekpunt in de school bij extra ondersteuningsbehoeften van de leerlingen. Dit gaat over ondersteuningsbehoeften die groter zijn dan het aanbod dat een vakdocent kan geven. Mevrouw Fens kijkt samen met de leerling, de ouder(s)/verzorger(s) en de mentor welke mogelijkheden er zijn. Elke vervolgstap naar ondersteuning buiten de school gebeurt in overleg en met toestemming van de ouder(s)/ verzorger(s). Indien nodig wordt er een OPP (ontwikkelperspectiefplan) opgesteld om de ondersteuning duidelijk in kaart te brengen door middel van doelen. Deze doelen zullen bij elk vervolgesprek geëvalueerd worden om te kijken of de extra ondersteuningsbehoeften nog steeds passend zijn.

Schoolmaatschappelijk Werk (SMW)

Wanneer een leerling problemen heeft die niet door docenten kunnen worden opgelost kan de leerling verwezen worden naar de schoolmaatschappelijk werker om zo schooluitval te voorkomen. De SMW'er zal in een aantal gesprekken het probleem helpen op te lossen of wanneer dit nodig is doorverwijzen naar hulpverlening buiten de school. De SMW'er is de contactpersoon tussen de school en het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Ouders melden hun kind aan voor schoolmaatschappelijk werk via de website www.schoolformaat.nl.

Opleidingsschool

Veurs Voorburg participeert in het samenwerkingsverband van scholen in [NOD Haaglanden](#).

NOD Haaglanden

[NOD Haaglanden](#) is een opleidingsschool in de regio Den Haag welke zich ten doel stelt om de kwaliteit van docenten (in opleiding) in de regio Haaglanden te versterken door hen in gezamenlijkheid op te leiden en te professionaliseren en door hen te binden aan de onderwijssector in de regio Haaglanden.

Binnen dit samenwerkingsverband van lerarenopleidingen en scholen worden studenten voor een belangrijk deel van hun opleiding op de werkplek opgeleid. De NOD-scholen vormen samen een diverse en kleurrijke leeromgeving.

Binnen NOD Haaglanden worden studenten voor een belangrijk deel van hun opleiding opgeleid op de werkplek. De onderwijspraktijk op de NOD-scholen wordt benut als een krachtige leeromgeving, waardoor studenten de gelegenheid krijgen om hun competenties te ontwikkelen in een authentieke situatie.

De scholen:

- [Veurs Voorburg](#) (vmbo): kleinschalige, kleurrijke vmbo-school met speciale aandacht voor de ontwikkeling van ieders talenten.
- [Edith Stein College](#) (ISK, mavo, havo, vwo): gespecialiseerd in onderwijs aan leerlingen waarvan de wortels niet Nederlands zijn, veelkleurig in leerlingenpopulatie en onderwijsaanbod.
- [College St. Paul](#) (lwoo): school voor leerlingen met leerwegondersteuning, biedt specialistische hulp om leerlingen te helpen bij het inhalen van leerachterstand en omgaan met problemen.
- [Montaigne Lyceum](#) (vmbo kader, mavo, havo, atheneum, gymnasium): gespecialiseerd in domeinonderwijs en het werken aan (onderzoeks)projecten.
- [Johan de Witt Scholengroep](#) (ISK, praktijkonderwijs, vmbo, mavo, havo, vwo): biedt diplomagericht en uitdagend onderwijs aan een veelkleurige leerlingenpopulatie ('the only way is up').
- [Haags Montessori Lyceum](#) (mavo, havo, atheneum en gymnasium): gespecialiseerd in montessori onderwijs: zelfstandig leren met je hoofd, je hart en je handen betekent dat er naast kennis gewerkt wordt aan sociale en praktische vaardigheden en er veel ruimte is voor samenwerken, creativiteit, eigen initiatieven en ideeën.
- [Wateringse Veld College](#) (mavo, havo, atheneum, gymnasium): gespecialiseerd in domeinonderwijs, biedt een tweetalige atheneum- en gymnasiumopleiding, veelkleurig en veel oog voor differentiatie.

De lerarenopleidingen:

- [Hogeschool Rotterdam](#), Instituut voor Lerarenopleidingen (hbo): focus op vakmanschap en meesterschap; de samenwerking met het werkveld staat voorop.
- [Hogeschool Utrecht](#), Instituut Archimedes (hbo): gespecialiseerd in blended learning; een mix van contactonderwijs, werkplekleren en een digitale leeromgeving. De praktijk staat centraal door middel van intensieve samenwerking met het werkveld.
- [Universiteit Leiden](#), [ICLON](#) (master, educatieve minor): veel aandacht voor verbinding praktijk, wetenschap en professionele ontwikkeling, in nauwe samenwerking met het werkveld.
- [TU Delft](#), gespecialiseerd in het opleiden van docenten voor de bèta-vakken, tweejarige master bestaande uit een vakwetenschappelijk en beroepsgericht deel.

Video-opnamen in het kader van de opleidingsschool

Onze school maakt deel uit van een netwerk van zeven scholen voor voortgezet onderwijs, twee lerarenopleidingen Hoger Beroepsonderwijs en twee universiteiten. Dit netwerk, 'opleidingsschool NOD Haaglanden' stelt zich ten doel om gezamenlijk docenten op te leiden.

In het kader van opleidings- en professionaliseringsdoeleinden van deze docenten in opleiding, kunnen op de school video-opnamen worden gemaakt in klassen.

Omdat hierbij mogelijk leerlingen in beeld komen, wordt voor het maken van deze video-opnamen door de school aan ouders toestemming gevraagd. Die toestemming wordt verleend door het invullen en ondertekenen van een toestemmingsformulier.

Voor leerlingen vanaf 16 jaar geldt dat zij zelf toestemming kunnen geven. Voor leerlingen jonger dan 16 jaar geldt dat toestemming aan de ouders wordt gevraagd. Er worden alleen video-opnamen gemaakt van een leerling indien hier toestemming voor is verleend door ouder of leerling.

[Klik hier om het toestemmingsformulier te downloaden.](#)

Inspraak-Samenspraak

De medezeggenschapsraad

De school heeft een medezeggenschapsraad (mr). Via deze raad hebben ouder(s)/verzorger(s) en personeel invloed op het beleid van de school. Bij belangrijke besluiten is instemming of advies van de medezeggenschapsraad nodig. De schoolleiding heeft als adviseur zitting in de raad. Meer informatie over de MR vindt u [hier](#) op onze website.

De ouderraad

Ouders/verzorgers kiezen samen met hun kinderen bewust voor een school. Ze willen weten hoe het er met hun kinderen aan toe gaat en wat zij van school mogen verwachten. Dat vinden wij terecht!

Daarom hebben ouders ook een stem. Die kunnen zij laten klinken door zitting te nemen in de Ouderraad, of contact op te nemen met de leden hiervan.

Het doel van de Ouderraad is het meedenken met de school en de leerlingen. Meer informatie over de ouderraad vindt u [hier](#) op onze website.

De leerlingenraad

Leerlingen uit verschillende jaren vormen gezamenlijk de Leerlingenraad. Deze vergadert een paar keer per jaar en organiseert de schoolfeesten en andere activiteiten. Ook gaat de Leerlingenraad in gesprek met de schoolleiding over wat er goed en minder goed gaat in de school. Meer informatie over de leerlingenraad vindt u [hier](#) op onze website.

Het leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en de plichten van elke leerling op Veurs Voorburg. De medezeggenschapsraad doet de officiële goedkeuring van het leerlingenstatuut.

Ouderavonden

Door middel van ouderavonden willen we de ouder(s)/verzorger(s) zoveel mogelijk betrekken bij het onderwijs dat wij geven.

Op deze wijze kunnen ouder(s)/verzorger(s) samen met de mentoren en vakdocenten hun kinderen helpen bij schoolzaken.

Er zijn algemene ouderavonden waarop wij de ouder(s)/verzorger(s) per klas of leerjaar informeren over allerlei zaken zoals keuzebegeleiding, examenjaar of internationalisering.

Daarnaast zijn er ouderavonden naar aanleiding van het rapport waarop de ouder(s)/verzorger(s) individueel met de mentor en vakdocenten kunnen spreken.

Pilot MOL-gesprekken jaar 1

In jaar 1 zijn we dit schooljaar gestart met een pilot in de vorm van MOL-gesprekken. MOL staat voor mentor, ouder en leerling. Die gesprekken hebben plaatsgevonden bij de start van het schooljaar om op die manier echt kennis te maken met elkaar. Ook heeft het als doel om sneller te kunnen handelen als de leerling andere ondersteuning nodig heeft. Dit schooljaar evalueren we deze pilot en bepalen we of we hiermee door zullen gaan in jaar 1 en of het geïmplementeerd wordt in meerdere schooljaren.

Klachtenregeling

Ouder(s)/verzorger(s), voogden, verzorgers dan wel leerlingen, en personeelsleden kunnen een klacht indienen. Het is gebruikelijk om eerst op de school zelf te proberen de klacht bespreekbaar te maken. Stichting Scholengroep Spinoza kent twee groepen van klachten:

- ★ klachten betreffende seksuele intimidatie, pesten, geweld
- ★ discriminatie

Overige klachten

Voor de eerste groep van klachten beschikt elke school over één of meerdere vertrouwenspersonen. Deze personen zijn officieel aangesteld om mogelijke klagers bij hun klacht te begeleiden. De vertrouwenspersonen van Stichting Scholengroep Spinoza werken samen in een netwerk aan deskundigheidsbevordering en ondersteuning. Vanuit dit netwerk kunnen zij ook optreden als externe vertrouwenspersoon voor een andere Spinozaschool.

Voor de tweede groep van klachten is geen aparte begeleiding in het leven geroepen. Maar voor beide groepen geldt dat, wanneer de afhandeling door de school niet naar tevredenheid is verlopen, de klager in beroep kan gaan bij het bevoegd gezag van de school: het College van Bestuur van de Scholengroep Spinoza, postbus 35, 2270 AA in Voorburg. Tenslotte is er nog de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij een landelijke klachtencommissie (LKC). Spinoza is aangesloten bij de LKC/VBS, Postbus 95572, 2509 CN in Den Haag. De volledige klachtenregeling is te vinden op www.scholengroepspinoza.nl.

N.B. Van anonieme klachten neemt de schoolleiding wel nota, maar zij kan deze niet verder in behandeling nemen.

Vertrouwenspersonen

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals seksuele intimidatie, racisme, discriminatie, geweld, agressie en pesten, kunnen ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen een beroep doen op de ondersteuning van de interne vertrouwenspersonen:

- Alexander Voorvelt
- Britt van der Steenstraten (vanaf januari 2023)

De vertrouwenspersonen zijn bereikbaar op school of via de mail. Daarnaast heeft de school een pestcoördinator waar leerlingen terecht kunnen met klachten over pesten.

Meldplicht seksueel geweld

Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersoon zullen een klacht van ouder(s)/verzorger(s)/leerlingen zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is de school verplicht - na consult van de vertrouwensinspecteur - tot het doen van aangifte bij de opsporingsambtenaar.

Inspectie van het Onderwijs

Als de school u niet kan helpen en u toch met vragen blijft zitten, kunt u ook terecht bij de inspectie van het onderwijs.

Dit kan op onderstaande manieren:

e-mail: info@owinsp.nl

website: www.onderwijsinspectie.nl

telefoon: 0800 - 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:

- meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 - 111 31 11 (lokaal tarief).

Schoolafspraken

Alle afspraken rondom verzuim zoals te laat komen, spijbelen en ziekmeldingen van leerlingen zijn te vinden in het verzuimprotocol op de website.

Religieuze verplichtingen

Voor bepaalde feesten of verplichtingen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging bestaat de mogelijkheid tot verlof. De regel is dat er één dag per verplichting wordt vrijgegeven. Een mededeling, minimaal twee dagen voorafgaand aan het verlof, volstaat. De regel is dat één dag per verplichting wordt vrijgegeven.

Vakantieverlof vanwege het beroep van de ouder(s)/verzorger(s)

Dit kan alleen als de leerling door de specifieke aard van het beroep van (een van) de ouder(s)/verzorger(s) niet binnen de schoolvakanties met hen op vakantie kan (artikel 11 van de Leerplichtwet).

Dit verlof:

- ★ duurt maximaal tien schooldagen
- ★ mag niet vallen in de eerste twee weken van het schooljaar
- ★ moet minimaal acht weken van tevoren schriftelijk worden aangevraagd bij de locatiedirecteur
- ★ bij de aanvraag zitten bewijsstukken waaruit blijkt dat vakantie buiten de schoolvakanties om onmogelijk is.

Gewichtige omstandigheden

Extra verlof kunt u aanvragen en krijgen als er sprake is van 'gewichtige omstandigheden' (artikel 11 lid g van de Leerplichtwet). Gewichtige omstandigheden zijn omstandigheden buiten de wil van ouder(s)/verzorger(s) en/of leerling, waardoor de leerling de school niet kan bezoeken. Wanneer het om maximaal tien dagen gaat, beslist de locatiedirecteur. Wanneer een verlof voor meer dan tien dagen wordt aangevraagd, beslist de leerplichtambtenaar.

Verlof aanvragen moet u schriftelijk en ten minste acht weken van tevoren bij de locatiedirecteur/ leerplichtambtenaar indienen. Als u deze termijn niet aanhoudt, moet u desgevraagd beargumenteren waarom. U moet bij een aanvraag, voor zover redelijkerwijs mogelijk, bewijsmiddelen meesturen. Indien dit niet mogelijk is, worden deze achteraf verstuurd.

Voorbeelden 'gewichtige omstandigheden':

- ★ verhuizing (maximaal één schooldag)
- ★ huwelijk van bloed- of aanverwant t/m de derde graad (ooms, tantes en overgrootouder(s)/verzorger(s))

- ★ ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de derde graad
- ★ overlijden van bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad (neven, nichten, oudtantes en oudooms)
- ★ 12,5-, 25-, 40-, 50- en 60- jarig (huwelijks) jubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouder(s)/verzorger(s).

Verzuim bij LO

Voor een tijdelijk of blijvend niet volgen van de lessen lichamelijke oefening is een schriftelijke melding en /of overleg met de vakdocent LO door een ouder/verzorger aan de betreffende L.O. docent vereist. Bij twijfels over de gezondheidstoestand van een leerling in verband met het volgen van de lessen kan door de school, na overleg met ouder(s)/verzorger(s) en leerling, de schoolarts worden ingeschakeld.

Magister

De absentieregistratie wordt op Veurs Voorburg in magister uitgevoerd. Magister is een schoolsysteem waarin de behaalde cijfers en de afwezigheid, maar ook de gegevens zoals naam, adres en woonplaats in staan.

Aan het begin van ieder nieuw schooljaar krijgt u een brief met uitleg en een wachtwoord om in te loggen. Op deze manier kunt u kijken hoe het met uw zoon/dochter gaat op school en of het verzuim correct staat opgeschreven. Dit laatste is ook zeer belangrijk want de leerplicht controleert het verzuim van leerplichtige leerlingen steeds strenger. Magister is dus een handig middel voor u om uw kind te volgen.

Regels in en om de school

Leerlingen, personeel, ouder(s)/verzorger(s) en gasten behoren zich veilig te voelen. Dat gaat niet vanzelf. Daarom staat in onze doelstellingen dat we verwachten dat leerlingen een bijdrage leveren aan de veiligheid. Dat start natuurlijk met het naleven van de regels op school. Maar het is ook anderen in hun waarde laten en helpen als ze daarom vragen. Ook van u als ouder(s)/verzorger(s) vragen wij om een bijdrage te leveren aan de veiligheid op Veurs Voorburg. Onder andere door de school te steunen in het naleven van de schoolregels en afspraken. Uw kind aan te spreken op gedrag wat niet goed is. Contact te hebben en te onderhouden met de mentor.]

Respect

Op Veurs Voorburg:

- ★ Gaan wij respectvol met elkaar en (elkaars) spullen om.
- ★ Houden wij het gebouw en de omgeving schoon. We scheiden ons afval in de prullenbakken.
- ★ Dragen wij gepaste kleding (geen capuchons).

Veiligheid

Op Veurs Voorburg:

- ★ Bespreken wij problemen met onze mentor of met de dagwacht.
- ★ Mogen wij muziekoordopjes/koptelefoons dragen tijdens de pauze.
- ★ Gebruiken wij de buitenste trappenhuizen tijdens de pauze alleen om naar een andere verdieping te lopen.
- ★ Maken wij geen foto's en video's van een ander zonder toestemming.

Verantwoordelijkheid

Op Veurs Voorburg:

- ★ Nemen wij al onze schoolspullen (chromebook, boeken, gevulde etui etc.) mee aan het begin van iedere les.
Wanneer je 4 keer je spullen bent vergeten moet je je om 8 uur melden. Bij iedere volgende keer moet je je ook om 8 uur melden.
- ★ Stoppen wij onze jas, bodywarmer en pet in onze locker.
- ★ Mogen leerlingen uit leerjaar 2, 3 en 4 tijdens de grote pauze het schoolterrein verlaten.
- ★ Gaan wij naar de wc tijdens leswisselingen en de pauzes.
- ★ Volgen wij de looproutes op de trappen.
- ★ Zijn wij tijdens de les in het lokaal.
Tenzij er een medische reden is om het toilet te gebruiken.

Gezondheid

Op Veurs Voorburg:

- ★ Bergen wij onze telefoons op in het telefoonhotel tijdens de les.
- ★ Drinken wij op school geen energiedrankjes.

- ★ Eten en drinken wij alleen tijdens de pauzes.
- ★ Is het schoolterrein en de schoolomgeving tijdens schooltijden rookvrij.

Printen

Iedere leerling krijgt per schooljaar een printtegoed. Dit is voldoende om al het werk voor school te kunnen printen. Als het printtegoed op is, kan de leerling bij het Open Leercentrum dit tegoed laten opwaarderen voor € 0,05 cent per print met een minimum van 10 prints per keer. We doen dit om leerlingen meer bewust te maken van hun printgedrag en zuinig om te gaan met papier en inkt.

Computergebruik

Zie de [poster](#) die ook bij de computers op school hangen. De directie heeft het recht om onwettige activiteiten aan de daartoe bevoegde instanties te melden.

Sanctiestappenplan

Het sanctiestappenplan (SSP) is bedoeld als hulpmiddel om ongewenst gedrag van leerlingen te registreren en te corrigeren. Dit betreft een 7-stappenplan van maatregelen, waarbij stap 1 de lichtste en stap 7 de zwaarste strafmaatregel is.

	Omschrijving	Wie
Stap 1	<ul style="list-style-type: none"> Bij ongewenst gedrag in en rondom school of na het verwijderen van een leerling uit de les volgt een gesprek tussen vakdocent en leerling. Een vakdocent neemt altijd contact op met de ouder(s)/verzorger(s) wanneer een leerling uit de les is verwijderd. De leerling blijft na in het opvanglokaal. 	Vakdocent
Stap 2	<ul style="list-style-type: none"> Wanneer een leerling 3 keer uit de les is gestuurd of voor een 3^e keer ongewenst gedrag vertoont in en rondom school, volgt een gesprek tussen de leerling en de mentor. De mentor maakt afspraken met de leerling om het gedrag te verbeteren. Er gaat een mail naar de ouder(s)/verzorger(s) met daarin een toelichting op dit gesprek en de gemaakte afspraken. 	Mentor Dagwacht
Stap 3	<ul style="list-style-type: none"> Wanneer een leerling 5 keer eruit is gestuurd of voor een 5^e keer ongewenst gedrag vertoont in en rondom school, volgt een gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling op school samen met de mentor. Waar nodig sluit de afdelingsleider aan bij dit gesprek. De mentor schrijft een OPP-light. Er gaat tevens een mail naar de ouder(s)/verzorger(s) met daarin de gemaakte afspraken van dit gesprek. 	Mentor
Stap 4	<ul style="list-style-type: none"> Wanneer een leerling 6 keer eruit is gestuurd of voor de 6^e keer ongewenst gedrag vertoont in en rondom school volgt een gesprek met de ouder(s)/verzorger(s), de leerling, de mentor en afdelingsleider op school. Waar nodig sluit de COPA aan bij dit gesprek. Tijdens dit gesprek wordt het OPP-light geëvalueerd. De afdelingsleider en de COPA vragen in dit gesprek om toestemming voor het JES-overleg. Er gaat tevens een mail naar de ouder(s)/verzorger(s) met daarin de gemaakte afspraken. 	Mentor, (COPA) en afdelingsleider
Stap 5	<ul style="list-style-type: none"> Wanneer een leerling 8 keer eruit is gestuurd of voor de 8^e keer ongewenst gedrag vertoont in en/of rondom school volgt een schorsing en een gesprek met de ouder(s)/verzorger(s), de leerling, de mentor, de afdelingsleider en de COPA op school. Voorafgaand aan dit gesprek wordt een OPP opgesteld door de mentor en de COPA. Deze wordt tijdens het gesprek besproken. Er gaat tevens een schorsingsbrief naar de ouder(s)/verzorger(s). 	Mentor, (COPA) en afdelingsleider
Stap 6	<ul style="list-style-type: none"> Wanneer een leerling de gemaakte afspraken overtreedt 	Mentor, (COPA)

	<p>volgt een tweede schorsing en een gesprek met de ouder(s)/verzorger(s), de leerling, de mentor en afdelingsleider.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er gaat tevens een schorsingsbrief naar de ouder(s)/verzorger(s). 	afdelingsleider en directeur
Stap 7	<ul style="list-style-type: none"> • Wanneer een leerling de gemaakte afspraken overtreedt, start de verwijderingsprocedure. • Op school vindt een gesprek plaats met de directeur, de afdelingsleider, evt. COPA, de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) waarbij het voornemen tot verwijderen wordt besproken. • Er gaat tevens een verwijderingsbrief naar de ouder(s)/verzorger(s). 	Afdelingsleider (COPA) en directeur

Afhankelijk van de ernst van het ongewenst gedrag dat de leerling heeft vertoond kunnen stappen in het SSP overgeslagen worden. Voorbeelden van ongewenst gedrag die kunnen leiden tot een andere stap in het sanctiestappenplan zijn:

- Uitschelden van personeel
- Verbaal of fysiek geweld richting personeel en/of leerlingen
- Bedreigen van personeel en/of leerlingen
- In het bezit zijn van messen/wapens
- Schade aanrichten en vernielen van spullen
- Diefstal van spullen

Time-out, schorsing en verwijdering

Het beleid van de school inzake leerlingen is er primair op gericht om leerlingen zo te begeleiden dat time-out, schorsing en verwijdering zo veel mogelijk wordt voorkomen. De leerlingen worden door middel van het leerlingenstatuut, de schoolregels en via de schoolgids geïnformeerd over de omgangsregels. Daarnaast wordt altijd gekeken naar de oorzaak van het gedrag en zijn er verschillende mogelijkheden bij het bieden van ondersteuning aan leerlingen. Leerlingen die zich niet houden aan de geldende schoolregels worden in eerste instantie gecorrigeerd door een vakdocent, mentor of afdelingsleider.

Time-out

Bij ongewenst of grensoverschrijdend gedrag kan de school besluiten de leerling naar huis te sturen voor een time-out. Een time-out is een ordemaatregel die erop gericht is om de leerling de ruimte te geven na te denken over het ongewenste gedrag en geeft de school de ruimte om de zaak zorgvuldig uit te zoeken. Tijdens de time-out is de leerling niet welkom op school. Ouder(s)/verzorger(s) worden altijd telefonisch of schriftelijk geïnformeerd over deze time-out. Na een time-out volgt altijd zo snel als mogelijk een gesprek op school met de leerling, de ouder(s)/verzorger(s), de mentor en de afdelingsleider. Na dit gesprek is de leerling weer welkom op school tenzij het incident aanleiding geeft tot vervolgmaatregelen.

Schorsing

Bij ongewenst of grensoverschrijdend gedrag kan de school besluiten de leerling te schorsen voor één of meerdere dagen. Elke schorsing wordt gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs. Tijdens een schorsing werkt de leerling op een andere plek dan de school aan het schoolwerk dat is opgegeven. Een leerling mag maximaal vijf dagen aaneengesloten geschorst worden. Wanneer een schorsing langer dan vijf dagen duurt, moet een leerling op een andere plek onderwijs worden geboden. In dit geval kan worden samengewerkt met organisaties zoals 'Mooi Jong' en 'Steeds Voldoende'. Indien het nodig is volgt een herstelgesprek voordat de leerling weer deelneemt aan de lessen.

Verwijdering

Wanneer een voornemen tot verwijdering plaatsvindt, wordt dit gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs. Gedurende dit proces kan de leerling worden geschorst en wordt nagegaan op welke manier de leerling onderwijs kan volgen. De definitieve verwijdering vindt pas plaats als de leerling is geplaatst op een andere school. De definitieve verwijdering wordt gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs.¹

Opvanglokaal

Wanneer leerlingen uit de les zijn verwijderd, of bij ongewenst gedrag, melden leerlingen zich in het opvanglokaal om na te blijven. In het opvanglokaal gelden de schoolregels, daarnaast gelden ook een aantal aanvullende regels in het opvanglokaal:

- Telefoon in het telefoonhotel
- Geen oortjes in (ook niet voor schoolwerk)
- Leerlingen zijn volledig stil aan het werk
- Leerlingen werken uit een boek (geen chromebook)
- Leerlingen nemen hun eigen schoolspullen mee
- Wanneer een leerling geen schoolspullen heeft, werkt een leerling aan een opdracht uit de map die past bij het betreffende leerjaar.

Als een leerling zich niet meldt in het opvanglokaal geldt de volgende procedure:

Omschrijving	Wie
<ul style="list-style-type: none">• Als een leerling niet aanwezig is, meldt de surveillant dit via mail aan de receptiemedewerker.• De receptiemedewerker neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s).• De leerling moet zich op het volgende moment melden in het opvanglokaal.• De receptiemedewerker maakt een notitie in Magister zodat de mentor ook op de hoogte is.	Receptiemedewerker
<ul style="list-style-type: none">• Als een leerling voor de tweede keer niet aanwezig is in het opvanglokaal, meldt de surveillant dit aan de mentor.	Mentor

¹ Wet voortgezet onderwijs 2020

<ul style="list-style-type: none"> • De mentor voert een gesprek met de leerling en maakt afspraken over het opvanglokaal. • De mentor neemt contact op ouder(s)/verzorger(s) om deze afspraken te bespreken. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Wanneer de leerling zich voor de derde keer niet meldt in het opvanglokaal, wordt er doorgeschakeld naar de afdelingsleider. • De afdelingsleider voert een gesprek met de leerling. • De leerling moet één uur extra nablijven in het opvanglokaal. 	Afdelingsleider

8-uur meldingen

Wanneer leerlingen vier keer hun schoolspullen niet in orde hebben moeten zij zich om 8 uur melden. Hierna moeten leerlingen iedere keer dat zij hun schoolspullen niet in orde hebben zich om 8 uur melden. Leerlingen die vier keer te laat zijn gekomen moeten zich ook om 8 uur melden volgens het verzuimprotocol (zie verzuimprotocol voor meer informatie over verzuim). Leerlingen die zich om 8 uur moeten melden, melden zich bij de receptie. Wanneer zij zich te laat melden is dit geen geldige 8-uur melding en moeten zij de volgende dag zich opnieuw melden.

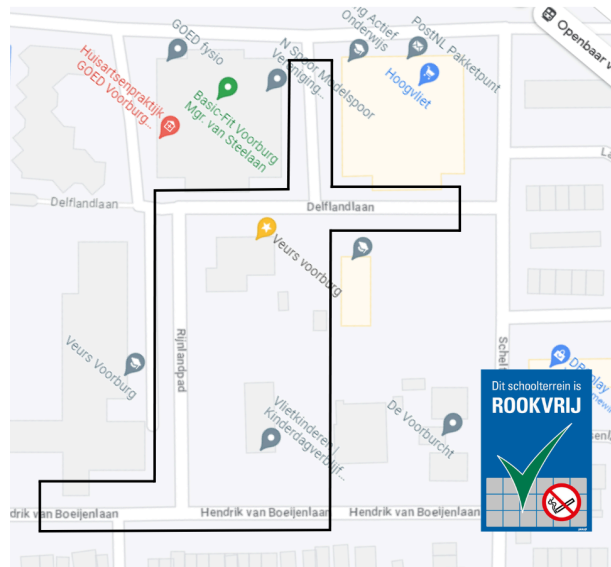
Als een leerling zich niet 8 uur heeft gemeld, geldt de volgende procedure:

Omschrijving	Wie
<ul style="list-style-type: none"> • Als een leerling zich niet meldt om 8 uur neemt de receptiemedewerker contact op met ouder(s)/verzorger(s). • De leerling moet zich op het volgende moment om 8 uur melden. • De receptiemedewerker maakt een notitie in Magister zodat de mentor ook op de hoogte is. 	Receptiemedewerker
<ul style="list-style-type: none"> • Als een leerling zich voor de tweede keer niet om 8 uur meldt, meldt de receptie dit via mail aan de mentor. • De leerling moet zich op het volgende moment om 8 uur melden. • De mentor voert een gesprek met de leerling. • Ook belt de mentor naar ouder(s)/verzorger(s) om deze afspraken te bespreken. 	Mentor
<ul style="list-style-type: none"> • Wanneer de leerling zich voor de derde keer niet om 8 uur meldt, wordt er doorgeschakeld naar de afdelingsleider. • De afdelingsleider voert een gesprek met de leerling. • De leerling moet zich één keer extra om 8 uur melden. 	Afdelingsleider

Protocollen

Roken op en rond het schoolterrein

Veurs Voorburg is een rookvrije school, wat betekent dat zowel in als rondom het schoolgebouw niet gerookt mag worden. Onder dit rookverbod valt ook vaperen. In onderstaand gebied zullen medewerkers van Veurs Voorburg het protocol rondom het rookverbod handhaven. Daarnaast wordt het verbod ook gehandhaafd bij de sportvelden en onderweg naar schoolactiviteiten.



Indien een personeelslid een leerling ziet roken in dit gebied zal het personeelslid de mentor en de afdelingsleider van de leerling inlichten. De mentor en de afdelingsleider sturen een waarschuwingsbrief naar de ouder(s)/verzorger(s) om ze hiermee in te lichten over het overtreden van de schoolregel. De waarschuwingsbrief zal worden toegevoegd aan Magister. Wanneer een tweede keer de regel wordt overtreden volgt een gesprek op school met de leerling, de ouder(s)/verzorger(s), de mentor en de afdelingsleider. In dit gesprek zullen passende maatregelen worden getroffen op het wederom overtreden van de regel.

Gebruik en in bezit zijn van verboden middelen

Het gebruik en het in bezit hebben van genotsmiddelen en verdovende middelen zoals alcohol, drugs, snus, en energiedrankjes is op en rond de school niet toegestaan. Ook op de sportvelden en onderweg naar schoolactiviteiten zijn bezit en gebruik van verboden middelen niet toegestaan. Daarnaast is het verhandelen van alcohol en drugs op school en in de nabijheid van de school niet toegestaan.

Indien een personeelslid merkt dat er sprake is van het bezit dan wel het gebruik of het verhandelen van verboden middelen zal het personeelslid de leerling hierop aanspreken en informeren over het protocol. Het personeelslid zal vervolgens de mentor en de afdelingsleider inlichten.

Wanneer voor de eerste keer sprake is van bezit en/of gebruik van drugs en/of alcohol volgt een gesprek met de afdelingsleider, mentor, leerling en ouder(s)/ verzorger(s). De leerling zal worden geschorst. Het aantal dagen zal tijdens het gesprek worden vastgesteld afhankelijk van de situatie. Hierbij wordt het sanctiestappenplan gehanteerd.

Tegen de schorsing kan binnen vijf schooldagen na dagtekening van de brief aan de ouder(s)/verzorger(s) beroep worden aangetekend bij het College van Bestuur. Daarnaast worden de leerplichtambtenaar en de inspecteur van het onderwijs schriftelijk van de schorsing op de hoogte gesteld.

Indien de leerling in herhaling valt, wordt de procedure schorsen en verwijderen in werking gesteld.

Deal

Bij het vermoeden van dealen in en rond de school deelt een personeelslid dit met de mentor en de afdelingsleider. De schoolleiding brengt de politie op de hoogte hiervan. De leerling en de ouder(s)/verzorger(s) zullen op school uitgenodigd worden voor een gesprek. Wanneer duidelijk is dat daadwerkelijk het gedrag heeft plaatsgevonden, zal overgegaan worden tot een voorgenomen besluit tot verwijdering.

Wapens en messen

Bij het vermoeden van bezit en/of gebruik van wapens in en rond de school brengt het personeelslid de mentor en de afdelingsleider op de hoogte. De schoolleiding zal de politie op de hoogte brengen hiervan. De leerling en de ouder(s)/verzorger(s) zullen op school uitgenodigd worden voor een gesprek. Wanneer duidelijk is dat daadwerkelijk het gedrag heeft plaatsgevonden, zal overgegaan worden tot een voorgenomen besluit tot verwijdering.

Diefstal en vernieling

Indien we een leerling betrapten op het stelen van goederen van de school en/of van medeleerlingen en/of personeelsleden wordt binnen 48 uur aangifte gedaan bij de politie. De afdelingsleider licht de ouder(s)/verzorger(s) binnen 24 uur telefonisch en uiterlijk drie dagen na het voorval schriftelijk in. De afdelingsleider stelt de directeur op de hoogte van het incident. Het contact met ouders en de brief worden geregistreerd in Magister. Bij de eerste keer dat er sprake is van (een poging tot) diefstal wordt de desbetreffende leerling door de directeur geschorst. De directeur zal afhankelijk van de situatie het aantal dagen vaststellen. Hierbij wordt het sanctiestappenplan gehanteerd. Hiertegen kan binnen vijf werkdagen beroep worden aangetekend bij het College van Bestuur. De leerplichtambtenaar en de inspecteur van het onderwijs worden van de schorsing schriftelijk op de hoogte gesteld. Wanneer de leerling in herhaling valt wordt de procedure in werking gesteld om de leerling definitief van school te verwijderen.

Veiligheid

Veurs Voorburg heeft verschillende maatregelen genomen om de veiligheid te waarborgen.

Brandalarm

Overall in school bevinden zich brandmelders. Deze zitten er voor de veiligheid van iedereen. Helaas komt het weleens voor dat er een vals alarm wordt veroorzaakt. Alle kosten worden dan verhaald op de veroorzaker van dit vals alarm!

Brandinstructies

Zie hiervoor de benodigde instructies en plattegronden met vluchtroutes in de diverse ruimten. Bedrijfshulpverleners (BHV) zijn mensen in de school die jaarlijks een training krijgen hoe te handelen bij brand en andere alarmmeldingen. Iedereen moet altijd de instructies van de bedrijfshulpverleners opvolgen.

Ontruiming

Bij ontruiming wegens brand – of overige alarmmeldingen - moet iedereen de aanwijzingen van de bedrijfshulpverleners ogenblikkelijk opvolgen. Minimaal 1 x per schooljaar wordt er geoefend. [Hier](#) vind je de ontruimingsinstructie voor personeelsleden.

Camerabewaking

In en om de school is gedurende 24 uur per dag camerabewaking aanwezig voor de veiligheid en het toezicht. In overeenstemming met de wet op de privacy zijn hiervoor de volgende afspraken gemaakt:

- ★ Zicht op de actuele beelden van de camera's is alleen toegestaan door bevoegd personeel
- ★ Inzage door derden van de opgenomen beelden mag alleen na toestemming van iemand van de schoolleiding
- ★ Opgenomen beelden worden alleen ter beschikking gesteld aan politie en/of justitie na toestemming van iemand van de schoolleiding

Controle

De directie behoudt zich het recht voor lockers te controleren. Een aantal keer per schooljaar houden wij samen met de jeugdagent een controle op de lockers, jassen, tassen en opslagruimte van de scooter. Als dit strafbare feiten oplevert dan zal door de politie nader onderzoek ingesteld worden. Daarnaast behoudt de school zich het recht voor om eigen maatregelen te treffen.

Samenwerking met politie

Veurs Voorburg heeft net als alle andere scholen een vast contactpersoon bij de politie in de vorm van schoolagenten. Samen met hen zorgen we voor een veilige en prettige schoolomgeving. Hun taken zijn het voorkomen, signaleren en afhandelen van criminaliteit, het geven van voorlichting, het bemiddelen in conflicten en preventief aanwezig zijn. Indien zich strafbare zaken voordoen, zullen wij altijd de schoolagenten inlichten en indien nodig aangifte doen.

Veiligheidsoverleg

Samen met andere scholen in de gemeente Leidschendam - Voorburg, de politie en de gemeente hebben we een aantal keer per jaar overleg. Allerlei zaken rondom de veiligheid worden hier besproken. Dit houdt ook in dat er gezamenlijke afspraken gemaakt worden waar alle scholen zich aan houden.

Schoolkosten

Schoolkosten per 2023-2024

De overheid vindt het belangrijk dat kinderen in het voortgezet onderwijs goed opgeleid worden en neemt de meeste kosten hiervoor voor haar rekening. Alle scholen ontvangen de bekostiging in een zogenaamde lumpsum. Dit is één budget voor materiële en personele kosten, waarbij het aan de schoolleiding is om te bepalen hoe zij dat binnen de wettelijke kaders besteedt. Bij materiële kosten kunt u denken aan het onderhoud van de gebouwen, apparatuur en schoonmaak. Ook de bekostiging van het lesmateriaal voor een specifiek leerjaar is onderdeel van de lumpsum.

Er zijn drie soorten schoolkosten.

1. De eerste categorie komt voor rekening van de school en bevat het lesmateriaal. (bijvoorbeeld: leerboeken, werkboeken, projectboeken en tabellenboeken, BINAS, examentrainingen en examenbundels, eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's, gelicentieerd digitaal lesmateriaal)
2. De tweede categorie schoolkosten is voor rekening van ouder(s)/verzorger(s). Dit zijn materialen die persoonsgebonden zijn, zoals gymkleren, of zaken die meerdere leerjaren of door meerdere kinderen binnen één gezin gebruikt kunnen worden (bijvoorbeeld: atlas, woordenboek, agenda, rekenmachine, schrift, multomap, pennen en dergelijke, gereedschap, sportkleding).
3. De derde categorie is vrijwillige ouderbijdrage. De vrijwillige ouderbijdrage is bedoeld voor zaken waarvoor de school geen bekostiging van de overheid ontvangt. Dit kan zijn voor materialen en gereedschappen, zoals hierboven beschreven, maar de vrijwillige ouderbijdrage kan ook gebruikt worden voor de financiering van extra activiteiten, zoals een excursie, sportdag, buitenlandse reis of kerstviering. Dit zijn de overige schoolkosten. Wanneer de extra activiteiten buiten het voor de leerlingen voorgeschreven onderwijsprogramma vallen, kunnen ouders kiezen of hun kind hier wel of niet aan deelneemt. Deze ouderbijdrage is vrijwillig. Ouders zijn dus niet verplicht deze bijdrage te betalen.

Als ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet betalen, zijn scholen toch verplicht de betreffende leerling hetzelfde programma aan te bieden.

Een laptop of tablet valt niet onder de definitie van lesmateriaal, omdat het de drager is van informatie en zelf geen informatie is en niet voorgeschreven wordt voor een specifiek leerjaar. Hierdoor valt een laptop of tablet niet onder het lesmateriaal dat

scholen gratis aan ouders dienen te verstrekken. Het bezit van een laptop of tablet (op Veurs Voorburg betreft dit Chromebooks) kan door scholen niet van ouder(s)/verzorger(s) worden geëist, net zo min als ouder(s)/verzorger(s) dit van de school kunnen eisen.

Vrijwillige bijdrage

Veurs Voorburg kiest ervoor de diverse posten die onder vrijwillige ouderbijdrage vallen apart in rekening te brengen.

Ouders krijgen vooraf een overzicht en geven aan waar hun kind gebruik van gaat maken.

Bij het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage wordt de betreffende leerling nooit de toegang tot de school of het reguliere onderwijs ontzegd.

De school kan ervoor kiezen hem/haar wel voor de hieronder genoemde activiteiten en voorzieningen uit te sluiten en komt dan met een passende oplossing.

Bij de factuur, die via e-mail (Wiscollect) wordt verstrekt, legt Veurs Voorburg aan alle ouder(s)/verzorger(s) een overeenkomst voor.

In deze overeenkomst wordt gevraagd aan te geven akkoord te gaan met het te betalen bedrag.

De opbouw van de bijdrage

Leerjaar 1	€ 135	Leerjaar 2	€ 80	Leerjaar 3	€ 80	leerjaar 4	€ 80
Brugklaskamp	€ 55						
Excursies ^[1]	€ 25	Excursies	€ 25	Excursies	€ 25	Excursies	€ 25
Uitstapje/activiteit ter afsluiting van het schooljaar, inclusief vervoer	€ 45	Uitstapje/activiteit ter afsluiting van het schooljaar, inclusief vervoer	€ 45	Uitstapje/activiteit ter afsluiting van het schooljaar, inclusief vervoer	€ 45	Uitstapje/activiteit ter afsluiting van het schooljaar, inclusief vervoer	€ 45
Fotojaarboek	€ 10	Fotojaarboek	€ 10	Fotojaarboek	€ 10	Fotojaarboek	€ 10

'Facultatief'

Onderstaande korte buitenlandse reis staat los van het lesprogramma. Alleen leerlingen uit het vierde jaar die hiervoor betalen mogen met deze reis mee.

Leerjaar 1	-	Leerjaar 2	-	Leerjaar 3	-	leerjaar 4	€ 180
						Korte buitenlandse reis op vrijwillige basis	mogelijk hogere prijs i.v.m. gestegen kosten.

[1] Voor alle excursies van leerjaar 1 tot en met 4 geldt: Een dagtrip (of deel van een dag), met de klas naar een bijzondere plek; onderwijsgerelateerd. Vaak inclusief rondleiding, eventuele vervoerskosten zitten in dit bedrag.

Het is mogelijk dat gedurende het schooljaar er gekozen kan worden voor (buitenschoolse) sportactiviteiten die extra kosten met zich meebrengen. In die gevallen biedt de school altijd ook een gratis sportactiviteit aan waarvoor gekozen kan worden.

Ooievaarspas - Stichting Leergeld - Let op! Per gemeente anders geregeld!

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) een laag inkomen hebben, kunnen ze via de gemeente een ooievaarspas voor hun kind aanvragen. Met deze pas kan via de Stichting Leergeld een schoolspullenpas aangevraagd worden waarmee schoolspullen gekocht kunnen worden. Verder kunnen ouder(s)/verzorger(s) met een laag inkomen een vergoeding aanvragen voor school-, cultuur- of sport kosten voor schoolgaande kind(eren). Bijvoorbeeld om schoolreisjes, schriften, boeken of een fiets van te betalen. U kunt dit 1 keer per schooljaar (1 augustus tot en met 31 juli) aanvragen.

Meer informatie hierover vindt u op de website van de gemeente waarin de leerling woont.

Deze regeling schoolkosten is akkoord bevonden door de oudergeleding van de medezeggenschapsraad en daarna vastgesteld door de directie van Veurs Voorburg.

Indeling schooljaar

Schooljaar 2023-2024

Herfstvakantie	16 oktober t/m 20 oktober 2023
Kerstvakantie	25 december 2023 t/m vrijdag 5 januari 2024
Voorjaarsvakantie	19 februari t/m 23 februari 2024
Pasen	1 april
Meivakantie	29 april t/m vrijdag 10 mei 2024
Hemelvaart	9 en 10 mei 2024
Pinksteren	20 mei 2024
Zomervakantie	15 juli t/m 23 augustus 2024

Periode-indeling en toetsweken

Start periode 1	21 augustus 2023
Toetsweek 1	27 oktober 2023
Start periode 2	6 november 2023
Toetsweek 2	19 januari 2024
Start periode 3	29 januari 2024
Toetsweek 3	28 maart 2024
Start periode 4	8 april 2024
Toetsweek 4	21 juni 2024

Jaaragenda

De planning van het schooljaar is te vinden op onze website: [jaaragenda](#).