



Schoolgids 2025-2026

# Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Algemene gegevens	4
Algemene informatie	5
Schooltijden	5
De organisatie	9
College van Bestuur	9
Samenstelling Schoolleiding	9
Contact met medewerkers van de school	9
Mentor	10
Lessentabel	11
Leerwegen en profielen	14
Regels in en om de school	15
Telefoonbeleid	16
Sanctiestappenplan	18
Time-out, schorsing en verwijdering	19
Opvanglokaal	20
8-uurmeldingen	21
Toetsing en beoordeling	23
Bevorderingsnormen	24
Bevorderingsnormen onderbouw	25
Bevorderingsnormen en PTA bovenbouw	27
Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)	29
Leerlingondersteuning	30
Ondersteuningsstructuur	30
Ondersteuningsmogelijkheden	31
Protocollen en afspraken	32
Contactmomenten	34
Opleidingsschool	36
NOD Haaglanden	36
Inspraak-Samenspraak	38
De medezeggenschapsraad	38
De ouderraad	38
De leerlingenraad	38
Het leerlingenstatuut	38
Verzuim	39
Protocollen	41
Roken op en rond het schoolterrein	41
Gebruik en in bezit zijn van verboden middelen	41
Dealen	42
Wapens en messen	42
Diefstal en vernieling	42
Veiligheid	44

Schoolkosten	46
Indeling schooljaar	49
Klachtenregeling	50
Woordenlijst afkortingen	52

# Voorwoord

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

Ook dit jaar kunt u in onze schoolgids alle belangrijke informatie vinden voor dit schooljaar.

Het is altijd handig om, met uw kind, belangrijke zaken zoals de schoolregels en wat te doen bij verwachte en onverwachte afwezigheid nog een keer te bespreken. Uiteraard zullen wij dit ook doen tijdens de eerste bijeenkomsten op school.

Zoals u gewend bent gebruiken wij ook dit jaar magister voor onze leerlingenadministratie. 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.

Wij wensen alle leerlingen een succesvol schooljaar toe.

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](mailto:info@veursvoorburg.nl)  
website: [www.veursvoorburg.nl](http://www.veursvoorburg.nl)

Instagram: [Veurs.Voorburg](#)  
facebook: [Veurs Voorburg](#)

bank: NL86RABO0103550372  
t.a.v. scholengroep Spinoza inzake Veurs Voorburg

# 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

## Schooltijden verkort rooster

1e uur	08.30 - 09.00 uur
2e uur	09.00 - 09.30 uur
3e uur	09.30 - 10.00 uur
pauze	10.00 - 10.15 uur
4e uur	10.15 - 10.45 uur
5e uur	10.45 - 11.15 uur
6e uur	11.15 - 11.45 uur
pauze	11.45 - 12.00 uur
7e uur	12.00 - 12.30 uur
8e uur	12.30 - 13.00 uur

## **Locker**

Voor alle leerlingen is er 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 indien dit van toepassing is geweest op uw kind. Daarnaast zijn voor de veiligheid bewakingscamera's geïnstalleerd. 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 en ouder(s)/ verzorger(s) wordt 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. U dient de administratie binnen 48 uur na een ongeval bericht te geven, indien u een beroep wilt doen op deze ongevallenverzekering.

## **Administratie**

Wijzigingen van adres en telefoonnummer of in de gezinssituatie van leerlingen dienen zo spoedig mogelijk aan de administratie en de mentor doorgegeven te worden, onder vermelding van de klas. Voor de veiligheid van de leerling is het van groot belang dat de school altijd de juiste gegevens heeft. Als er bijvoorbeeld onverwachts iets met uw kind 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.

### **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 sprake zal zijn van lesuitval.

### **Printen**

Iedere leerling krijgt op zijn/haar schoolaccount per schooljaar €7,50 printtegoed. Dit is voldoende voor een schooljaar. Als het printtegoed toch op is, kan de leerling bij ICT dit tegoed laten opwaarderen.

### **Computergebruik**

Wanneer leerlingen computers gebruiken op school verwachten wij:

- ★ dat de computers netjes worden achtergelaten
- ★ er geen programma's of bestanden worden gedownload en/of geïnstalleerd
- ★ dat er geen ongepaste websites worden bezocht

De directie heeft het recht om onwettige activiteiten aan de daartoe bevoegde instanties te melden.

## De organisatie

Veurs Voorburg maakt onderdeel uit van de stichting Scholengroep Spinoza.  
([www.scholengroepspinoza.nl](http://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

Scholengroep Spinoza  
Stationsplein 4  
2275 AZ Voorburg

## Samenstelling Schoolleiding

### Directeur

Laura Roek-Vink

### Afdelingsleiders

Afdelingsleider onderbouw: Koen Hoekstra  
Afdelingsleider bovenbouw: Adinda Wessels  
Afdelingsleider organisatie: Jerney van der Helm-Heemskerk

## Contact met medewerkers van de school

Contact opnemen met een van de medewerkers kan via het algemene nummer van de school: 070 4199200. In veel gevallen staan docenten voor de klas en 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. Het mailadres is: [afkorting]@veursvoorburg.nl

Veurs Voorburg werkt volgens een structuur met drie afdelingen, onderbouw, bovenbouw en organisatie. De afdelingen bestaan uit docenten en onderwijsassistenten. 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 en de onderbouw en bovenbouw hebben ook beide een leerlingcoördinator.

Voor uitgebreide informatie rondom leerlingondersteuning 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 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 in leerjaar 1 tot en met 4 **M**(entor) - **O**(uder) - **L**(eerling) gesprekken.

# Lessentabel

## Onderbouw

Leerjaar 1	BBL				KBL				GTL			
Vakken	p1	p2	p3	p4	p1	p2	p3	p4	p1	p2	p3	p4
Nederlands	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
taaluur - Ne	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Engels	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Rekenen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Wiskunde	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Mens & natuur	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Mens & maatschappij	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Beeldende vorming & techniek	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3
Lichamelijke opvoeding	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3
Spaans	x	x	x	x	3	3	3	3	3	3	3	3
Rots & Water	2	x	x	x	2	x	x	x	2	x	x	x
Mentorles	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Koken & bakken	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Economie	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Huiswerkbegeleiding	2	2	2	2	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Totaal</b>	<b>35</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

Leerjaar 2	BBL				KBL				GTL			
Vakken	p1	p2	p3	p4	p1	p2	p3	p4	p1	p2	p3	p4
Nederlands	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
taaluur - Ne	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Engels	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Rekenen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Wiskunde	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Mens & natuur	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Mens & maatschappij	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Beeldende vorming & techniek	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Lichamelijke opvoeding	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Spaans	x	x	x	x	3	3	3	3	3	3	3	3
PPO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Mentorles	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Economie	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Huiswerkbegeleiding	2	2	2	2	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Totaal</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

## Bovenbouw

Leerjaar 3								
	BBL Z&W	BBL Z&W	KBL Z&W	KBL Z&W	BBL E&O	KBL E&O	KBL E&O	GTL
Nederlands	4	4	4	4	4	4	4	4
Engels	3	3	3	3	3	3	3	3
Wiskunde	4	x	4	x	4	4	x	4
Maatschappijleer	3	3	3	3	3	3	3	3
Rekenen	x	1	x	1	x	x	1	x
Biologie	3	3	3	3	x	x	x	3
Maatschappijkunde	x	3	x	3	x	x	x	3
Economie	x	x	x	x	3	3	3	3
Spaans	x	x	x	x	x	x	3	3
Geschiedenis	x	x	x	x	x	x	x	drie
Mentorles	1	1	1	1	1	1	1	1
Z&W/E&O praktijk	6	6	6	6	6	6	6	x
Z&W/E&O keuzevakken	6	6	6	6	6	6	6	x
D&P incl. keuzevakken	x	x	x	x	x	x	x	5
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2	2	2	2	2
Kunstvakken	2	2	2	2	2	2	2	2
<b>Totaal</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>36</b>

Leerjaar 4								
	BBL Z&W	BBL Z&W	KBL Z&W	KBL Z&W	BBL E&O	KBL E&O	KBL E&O	GTL
Nederlands	4	4	4	4	4	4	4	4
Engels	4	4	4	4	4	4	4	4
Wiskunde	4	x	4	x	4	4	x	4
Biologie	4	4	4	4	x	x	x	4
Maatschappijkunde	x	4	x	4	x	x	x	4
Economie	x	x	x	x	4	4	4	4
Spaans	x	x	x	x	x	x	4	vier
Geschiedenis	x	x	x	x	x	x	x	vier
Mentorles	1	1	1	1	1	1	1	1
Z&W/E&O praktijk	6	6	6	6	6	6	6	x
Z&W/E&O Keuzevakken	6	6	6	6	6	6	6	x
D&P incl. keuzevakken	x	x	x	x	x	x	x	6
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2	2	2	2	2
Rekenen, bezemgroep	x	1	x	1	x	x	1	1
<b>Totaal</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>34</b>

### Bijzonderheden

In leerjaar 1 wordt in periode 2 en 3 Rots & Water gegeven. In leerjaar 2 wordt bij PPO (Praktische ProfielOriëntatie) afwisselend de profielen aangeboden die leerlingen in de bovenbouw kunnen kiezen. In periode 3 is PPO gericht op het kiezen van de keuzevakken die passend zijn bij het gekozen profiel.

Leerlingen die geen wiskunde hebben in leerjaar 3 volgen 1 uur per week het vak rekenen. Leerlingen die in leerjaar 3 de rekentoets nog niet voldoende hebben afgesloten en geen wiskunde hebben, volgen in leerjaar 4 nog 1 uur per week het vak rekenen.

### Keuzevakken

In leerjaar 3 en 4 worden afhankelijk van het profiel en de gekozen keuzevakken niet meer alle vakken gevolgd. Hieronder worden de keuzemogelijkheden beschreven.

- Leerlingen die kiezen voor Zorg & Welzijn op kaderniveau maken een keuze tussen het vak maatschappijkunde of wiskunde.
- Leerlingen die kiezen voor Economie & Ondernemen op kaderniveau maken een keuze tussen het vak wiskunde of Spaans.
- Leerlingen die naar 3 GTL gaan kiezen twee van de volgende drie vakken: geschiedenis, Spaans en maatschappijkunde.
- Leerlingen in 4 GTL doen examen in 5 avo-vakken (GL) of in 6 avo-vakken (TL). In 4 GTL zijn de volgende vakken keuzevakken: wiskunde, economie, biologie, Spaans, maatschappijkunde en geschiedenis. Afhankelijk van de richting kunnen niet alle combinaties gekozen worden. De leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) worden hierover in leerjaar 2 en 3 geïnformeerd tijdens LOB-lessen en tijdens informatieavonden.

## Leerwegen en 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
<b>Economie en Ondernemen</b>	X	X	
<b>Zorg en Welzijn</b>	X	X	
<b>Dienstverlening en producten</b>			X

### Vakkenpakket TL

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

- ★ biologie
- ★ geschiedenis
- ★ maatschappijkunde
- ★ Spaans
- ★ wiskunde
- ★ economie

## Regels in en om de school

Leerlingen, personeel, ouder(s)/verzorger(s) en gasten moeten zich veilig kunnen voelen bij ons op school. 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 anderen 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 dat niet goed is en contact te hebben en te onderhouden met de mentor.

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 op).
- ★ Dragen wij geen oordopjes of koptelefoons in de school, tenzij dit nodig is in een les.
- ★ Bespreken wij problemen met onze mentor of met de dagwacht.
- ★ Gebruiken wij de buitenste trappenhuisen tijdens de pauze alleen om naar een andere verdieping te lopen.
- ★ Ligt onze telefoon thuis of in onze kluis.
- ★ Maken wij geen foto's en video's van een ander zonder toestemming.
- ★ Nemen wij al onze schoolspullen (chromebook, boeken, gevulde etui etc.) mee aan het begin van iedere les.
- ★ 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.
- ★ Houden wij pauze in de aula of voor de klapdeuren van de eerste verdieping.
- ★ Gaan wij naar de wc tijdens leswisselingen en pauzes.
- ★ Zijn wij tijdens de les in het lokaal.
- ★ Drinken wij op school geen energiedrankjes.
- ★ Eten en drinken wij alleen tijdens de pauzes.
- ★ Zijn wij, als we geen les hebben, beneden in de aula of op de grote trap.
- ★ Gebruiken wij een studieruimte alleen om huiswerk te maken of om te leren.
- ★ Is het schoolterrein en de schoolomgeving tijdens schooltijden rookvrij.

## Telefoonbeleid

Op Veurs Voorburg willen wij onze leerlingen voorbereiden op een toekomst in de samenleving waarin zij zelfredzaam zijn, actief participeren en zorg dragen voor hun omgeving. Veiligheid (en sociale veiligheid) is een belangrijke waarde van onze school, omdat het een voorwaarde is om tot leren en ontwikkeling te kunnen komen. Een onderdeel van deze veiligheid is het waarborgen van de privacy van onze leerlingen en ons personeel. Naast veiligheid is rust en concentratie essentieel om tot leren te kunnen komen. Tevens vinden wij het van groot belang dat wij leerlingen leren hoe zij zorgen voor hun fysieke en mentale gezondheid en welzijn. Een belangrijk onderdeel van mentale gezondheid en welzijn is de aandacht voor de ontwikkeling van sociale vaardigheden en het contact hebben met andere leerlingen op school. Daarom is het telefoonbeleid op Veurs Voorburg 'thuis of in de kluis'.

- ★ Dit houdt in dat wij verwachten van leerlingen dat zij geen telefoon en/of smartwatch meenemen naar school. Als leerlingen ervoor kiezen dit wel te doen, is de telefoon en/of smartwatch de gehele schooldag in het kluisje van de leerling.
- ★ Ook op het schoolplein zijn telefoons en/of smartwatches niet toegestaan.
- ★ Tijdens buitenschoolse activiteiten en tijdens LO op externe locaties zijn telefoons en/of smartwatches eveneens niet toegestaan.

De schoolleiding kan wanneer dit nodig is tassen, jassen of zakken controleren.

### Uitzonderingen

In sommige gevallen kan een uitzondering op het telefoonbeleid worden aangevraagd. In dit geval nemen ouder(s)/verzorger(s) contact op met de afdelingsleider. De afdelingsleider beslist of de leerling als uitzondering wel een telefoon bij zich mag houden.

### Overtreden van het telefoonbeleid

#### *Eerste en tweede overtreding*

- ★ De telefoon wordt ingenomen en wordt bewaard bij de dagwacht in een kluisje.
- ★ De leerling mag de telefoon aan het einde van de dag om 15:30 uur ophalen bij de dagwacht en meenemen naar huis<sup>1</sup>.

#### *Derde overtreding*

- ★ De telefoon wordt ingenomen en wordt bewaard bij de dagwacht in een kluisje.

---

<sup>1</sup> Op dinsdag is dit vanwege de vergadermiddag 14:00.

- ★ Ouder(s)/verzorger(s) kunnen de telefoon aan het einde van de dag om 15:30 uur ophalen op school.
- ★ Op school wordt een gesprek gevoerd met de ouder(s)/verzorger(s), de leerling, de leco en eventueel de mentor.

#### *Vanaf de vierde overtreding*

- ★ De telefoon wordt ingenomen en wordt bewaard bij de dagwacht in een kluisje.
- ★ De ouder(s)/verzorger(s) kunnen de telefoon aan het einde van de dag om 15:30 uur ophalen bij een lid van de schoolleiding en meenemen naar huis.

### **Praktische zaken**

Leerlingen ontvangen bij de start van het schooljaar een schoolpas. Met deze schoolpas, of met een andere pas, kunnen zij hun kluisje openen. In de kantine dienen leerlingen te betalen met een pinpas. Tot slot zullen de roosterwijzigingen worden gepresenteerd op een digitaal scherm in de aula.

### **Bereikbaarheid**

Als ouder(s)/verzorger(s) hun kind willen bereiken of een bericht door willen geven, kunnen zij contact opnemen met de receptie of administratie. Wanneer leerlingen een bericht willen doorgeven aan (een) ouder(s)/verzorger(s) kunnen zij dit doen bij de receptie. Gevoelige informatie zal niet klassikaal worden gedeeld met een leerling.

### **Chromebook en devices**

Van alle leerlingen op Veurs Voorburg wordt verwacht dat zij een chromebook of laptop aanschaffen. Een tablet is niet toegestaan als laptop of chromebook. De leerlingen nemen deze chromebook mee naar iedere les. Wanneer je je chromebook bent vergeten kun je twee keer per schooljaar een chromebook lenen bij de dagwacht. Dit is voor 1 schooldag. Wanneer je een chromebook wilt lenen omdat je chromebook gerepareerd wordt, leen je een chromebook bij ICT. Leerlingen die een chromebook niet of beschadigd terugbrengen, kunnen voor dat schooljaar geen chromebook meer lenen bij de dagwacht.

## 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
<b>Stap 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bij ongewenst gedrag in en rondom school of na het verwijderen van een leerling uit de les volgt een gesprek tussen vakdocent en leerling.</li> <li>Een vakdocent neemt altijd contact op met de ouder(s)/verzorger(s) wanneer een leerling uit de les is verwijderd.</li> <li>De leerling blijft na in het opvanglokaal.</li> </ul>	Vakdocent
<b>Stap 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wanneer een leerling 3 keer uit de les is gestuurd of voor een 3<sup>e</sup> 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.</li> <li>Er gaat een mail naar de ouder(s)/verzorger(s) met daarin een toelichting op dit gesprek en de gemaakte afspraken.</li> </ul>	Mentor Dagwacht
<b>Stap 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wanneer een leerling 5 keer eruit is gestuurd of voor een 5<sup>e</sup> 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 en de leco.</li> <li>De mentor schrijft in overleg met de COPA en de leco een OPP.</li> <li>Tijdens het gesprek wordt het OPP besproken met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s).</li> </ul>	Mentor Leco (COPA)
<b>Stap 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wanneer een leerling 7 keer eruit is gestuurd of voor de 7<sup>e</sup> keer ongewenst gedrag vertoont in en rondom school volgt een gesprek met de ouder(s)/verzorger(s), de leerling, de mentor, de COPA en de leco op school.</li> <li>Tijdens dit gesprek wordt het OPP geëvalueerd.</li> <li>De leco en de COPA vragen in dit gesprek om toestemming voor het JES-overleg.</li> <li>Er gaat tevens een mail naar de ouder(s)/verzorger(s) met daarin de gemaakte afspraken.</li> </ul>	Mentor Leco COPA
<b>Stap 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wanneer een leerling de gemaakte afspraken van het OPP overtreedt of ongewenst gedrag vertoont</li> </ul>	Mentor COPA

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijdens dit gesprek wordt het OPP geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.</li> <li>• Er gaat tevens een schorsingsbrief naar de ouder(s)/verzorger(s).</li> </ul>	Afdelingsleider
<b>Stap 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wanneer een leerling de gemaakte afspraken van het OPP overtreedt volgt een tweede schorsing en een gesprek met de ouder(s)/verzorger(s), de leerling, de mentor, de COPA en de afdelingsleider.</li> <li>• Tijdens dit gesprek wordt het OPP geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.</li> <li>• Er gaat tevens een schorsingsbrief naar de ouder(s)/verzorger(s).</li> </ul>	Mentor COPA Afdelingsleider Directeur
<b>Stap 7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wanneer een leerling de gemaakte afspraken van het OPP overtreedt, start de verwijderingsprocedure.</li> <li>• 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.</li> <li>• Er gaat tevens een verwijderingsbrief naar de ouder(s)/verzorger(s).</li> </ul>	Afdelingsleider COPA 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 de leco of 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.<sup>2</sup>

## **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:

- Geen telefoons (thuis of in de kluis)
- Geen oortjes in (ook niet voor schoolwerk)

---

<sup>2</sup> Wet voortgezet onderwijs 2020

- 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"> <li>• Als een leerling niet aanwezig is in het opvanglokaal voert de dagwacht een gesprek met de leerling.</li> <li>• De leerling moet zich op het volgende moment melden in het opvanglokaal.</li> </ul>	Dagwacht
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Als een leerling voor de tweede keer niet aanwezig is in het opvanglokaal, meldt de dagwacht dit aan de mentor.</li> <li>• De mentor voert een gesprek met de leerling en maakt afspraken over het opvanglokaal.</li> <li>• De mentor neemt contact op ouder(s)/verzorger(s) om deze afspraken te bespreken.</li> </ul>	Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wanneer de leerling zich voor de derde keer niet meldt in het opvanglokaal meldt de dagwacht dit aan de leco.</li> <li>• De leco voert een gesprek met de leerling.</li> <li>• De leerling moet één uur extra nablijven in het opvanglokaal.</li> <li>• De leco neemt contact op ouder(s)/verzorger(s) om deze afspraken te bespreken.</li> </ul>	Leco

## 8-uurmeldingen

Wanneer leerlingen drie keer hun schoolspullen niet in orde hebben, moeten zij zich om 8 uur melden. Daarna melden leerlingen zich elke derde keer die volgt wanneer zij hun schoolspullen niet in orde hebben (6e keer, 9e keer, 12e keer etc.) 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-uurmelding en moeten zij zich de volgende dag opnieuw melden.

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

Omschrijving	Wie
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Als een leerling zich niet meldt om 8 uur neemt de receptiemedewerker contact op met ouder(s)/verzorger(s).</li> </ul>	Receptiemedewerker

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

## Toetsing en beoordeling

Op Veurs Voorburg zijn er 4 toetsweken per schooljaar. De toetsweken zijn aan het einde van iedere periode. In de jaargenda 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.

Wanneer de leerling een toets niet heeft gemaakt, beoordeelt de docent en/of afdelingsleider of en wanneer 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 een cijfer op het rapport ontbreken. Het gemiste werk moet alsnog worden ingehaald om een rapportcijfer te krijgen. Om bevorderd te worden is het van belang dat een leerling alle toetsen heeft gemaakt van het schooljaar.

Wanneer aan het einde van een periode het werk niet is ingehaald, afgemaakt of is ingeleverd, kan de leerling buiten de reguliere lestijden verplicht worden om het werk op school af te maken.

### **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. In het eerste jaar bij ons op school krijgt u een brief met uitleg en een eigen wachtwoord.

### **Cijfers publiceren**

Wij vinden het van belang dat onze leerlingen zich tijdens de lessen en tijdens de toetsweek kunnen focussen op het leerproces. Om deze reden worden nieuwe cijfers op schooldagen gepubliceerd in Magister tussen 17:00 en 18:00. Gedurende de toetsweek zijn de cijfers niet zichtbaar voor leerlingen en ouder(s)/verzorger(s).

# Bevorderingsnormen

## 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.

## Cijfers en het rapport

Ons schooljaar is verdeeld in 4 periodes. Elke periode eindigt met een toetsweek. Als alle cijfers bekend zijn, krijgen de leerlingen een rapport. Elke leerling in leerjaar 1 tot en met 3 krijgt dus vier rapporten in een schooljaar. In leerjaar 4 krijgt een leerling 3 rapporten/cijferlijsten. De rapportcijfers worden afgerond op één tiende achter de komma.

Op Veurs Voorburg wordt 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 voortschrijdend gemiddelde wordt gebruikt om de bevordering naar het volgend leerjaar te bepalen.

Het rapport van periode 2 zal in ieder leerjaar ook via de mail met ouder(s)/verzorger(s) worden gedeeld. Op dit rapport zal de mentor een rapportopmerking toevoegen met daarin belangrijke informatie over de vorderingen van de leerling. Dit kan bijvoorbeeld gaan over opstromen of afstromen in de onderbouw. Of over de mogelijke gevolgen van behaalde resultaten voor het bevorderen naar een volgend leerjaar.

## Bevorderingsnormen onderbouw

### Uitgangspunten

- ★ Een cijfer van 5,5 en hoger is voldoende.
- ★ Een cijfer tussen de 4,5 en 5,5 telt als 1 tekort.
- ★ Een cijfer lager dan 4,5 telt als 2 tekorten.
- ★ Een compensatiepunt is een cijfer hoger dan een 6,5.
- ★ Elk compensatiepunt mag slechts één keer en voor één vak gebruikt worden.

Groep A	Groep B	Groep C
Nederlands	Wiskunde	Lichamelijke Opvoeding
Engels	Mens en Maatschappij	Beeldende Vorming
	Mens en Natuur	Koken & Bakken (leerjaar 1)
	Economie	
	Spaans (K+GT)	

### Bevordering

Een leerling wordt bevorderd van **leerjaar 1 naar leerjaar 2** & van **leerjaar 2 naar leerjaar 3** op hetzelfde niveau als er voldaan wordt aan alle volgende voorwaarden:

- ★ maximaal 1 tekort in Groep A, waarbij het tekort gecompenseerd wordt door het andere vak uit Groep A;
- ★ maximaal 2 tekorten in Groep A en Groep B samen, waarbij minimaal één tekort gecompenseerd wordt door een ander vak uit Groep A of Groep B;
- ★ het gemiddelde van de vakken uit Groep A, Groep B is minimaal een 6,0 of hoger is;
- ★ de vakken uit Groep C afgesloten zijn met minimaal een voldoende.

### Mogelijke uitkomsten

Als een leerling niet voldoet aan de bevorderingsnormen is een leerling een bespreekgeval.

In de meeste gevallen betekent dit dat een leerling overgaat naar het volgende leerjaar, maar afstroomt naar een ander niveau (van kader naar basis of van gtl naar kader), eventueel voorzien van een bindend advies betreffende profielkeuze en/of keuzevak.

Andere mogelijke uitkomsten zijn:

- ★ overgang op hetzelfde niveau, eventueel voorzien van een bindend advies betreffende profielkeuze en/of keuzevak);
- ★ blijven zitten in hetzelfde leerjaar (met of zonder afstroom);
- ★ op zoek moeten naar een andere school.

Ouders worden gedurende het schooljaar meegenomen in de voortgang van hun kind.

### **Doorstroombeslissing**

Na de laatste toetsweek maakt de mentor samen met de afdelingsleider een voorstel voor de overgangsvergadering. Vervolgens wordt het voorstel overgenomen of herzien in een overgangsvergadering met de mentor, afdelingsleider en betreffende vakdocenten. De afdelingsleider neemt in overleg met de overige schoolleiding de definitieve doorstroombeslissing. Hierna belt de mentor alle leerlingen/ouders met de uitkomsten van de overgangsvergadering.

### **Het meten van de voortgang van de leerling**

Gedurende het schooljaar wordt gekeken of een leerling op het juiste niveau zit. Hierbij wordt gekeken naar de volgende onderdelen:

- ★ toetsresultaten (PTO);
- ★ resultaten CITO-toets;
- ★ resultaten Muiswerk-toetsen taal en rekenen;
- ★ inzet en werkhouding van de leerling.

Bij de cijferbespreking na periode 2 zullen de vakdocenten, de mentor en de leerlingcoördinator een bindend advies uitspreken over opstroom of afstroom. Dit zal de mentor tijdens een gesprek toelichten met de desbetreffende leerling en ouder(s)/verzorger(s). Dit bindend advies zal ook te vinden zijn op het rapport dat na periode 2 wordt uitgedeeld.

### **Opstroomrichtlijnen**

Indien een leerling excelleert, kan de leerling opstromen naar een hoger niveau.

### **Uitgangspunten opstroom:**

Een leerling kan op drie momenten in de onderbouw opstromen:

- ★ in leerjaar 1 na periode 2;
- ★ in leerjaar 1 na periode 4;
- ★ in leerjaar 2 na periode 2.

Een leerling kan opstromen van bbl-niveau naar kbl-niveau en van kbl-niveau naar gtl-niveau. Een leerling kan slechts eenmaal per leerjaar opstromen.

Aan alle onderstaande voorwaarden dient te worden voldaan:

- ★ bij opstroom van basis naar kader: zowel het gemiddelde van het vak Nederlands als het gemiddelde van het vak Engels is een 8,0 of hoger;
- ★ bij opstroom van kader naar gt: zowel het gemiddelde van het vak Nederlands als het gemiddelde van het vak Engels is een 7,5 of hoger;
- ★ voor alle opstroom geldt: het gemiddelde van de vakken Groep B is een 7,5 of hoger;

- ★ de resultaten van de CITO-toets en de resultaten van de Muiswerk-toetsen taal en rekenen laten zien de leerling het hogere niveau aankan;
- ★ de inzet en werkhouding van de leerling is passend bij het opstroomniveau;
- ★ een meerderheid van de vakdocenten geeft een positief opstroomadvies.

De afdelingsleider neemt de opstroombeslissing. Ouders worden gedurende het schooljaar meegenomen in de voortgang van hun kind.

## 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 al vakken afgesloten. Om inzicht te geven in de voortgang van de leerling, wordt aan het eind van iedere periode een rapport 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. Het PTA is te vinden op de website van Veurs Voorburg.

Wanneer aan het einde van een periode het werk niet is ingehaald, afgemaakt of is ingeleverd, kan de leerling verplicht worden om op school het werk in te halen.

Bij het PTA hebben de examencommissie en de examensecretaris ook een rol. Zij doen jaarlijks een voorstel voor het PTA, PTA-reglement en examenreglement aan de schoolleiding en de MR. Gedurende het jaar bewaken zij de voortgang van de toetsing en herkansingen. Daarnaast zijn zij ook mede verantwoordelijk voor de uitslagdagen aan het eind van het vierde jaar. Ook zijn zij betrokken bij de afwikkeling van onregelmatigheden bij toetsen van het PTA en het bedenken van mogelijke oplossingen voor uitzonderingen in de wijze van toetsen en examens. Voor vragen zijn zij dan ook een eerste aanspreekpunt via de mail: [examencommissie@veursvoorburg.nl](mailto:examencommissie@veursvoorburg.nl)

Alle regels en afspraken tijdens de (school)examenperiode zijn beschreven in een examenreglement. Het examenreglement is te vinden op de website van Veurs Voorburg.

### Uitgangspunten:

- ★ Het gemiddelde wordt genomen van alle niet-afgeronde eindcijfers van alle vakken.

- ★ Het vak rekenen valt buiten beschouwing en wordt dus niet meegerekend.

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

- ★ het gemiddelde is 5,5 of hoger én;
- ★ er is geen examenvak lager dan een 4 én;
- ★ de leerling heeft niet meer dan één 4 of twee keer een 5 en die worden gecompenseerd met een 7 én;
- ★ het vak CKV is afgesloten met minimaal een V (voldoende) én;
- ★ het vak LO is afgerond met minimaal een V (voldoende) én;
- ★ het vak maatschappijleer is afgesloten met minimaal een 5,5 én;
- ★ de beroepsgerichte stage is afgerond met minimaal een 5,5.

Een leerling is een bespreekgeval wanneer hij/zij niet voldoet aan de bovenstaande bevorderingsnormen.

De docentenvergadering adviseert of een leerling wel of niet overgaat en/of een bepaald vak wel of niet gekozen mag worden. Het formele besluit ligt bij de afdelingsleider.

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.

### **Stage in leerjaar 3 en 4**

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).

### **Rekenen**

Sinds 2014 is de rekentoets een zelfstandig onderdeel van het examenprogramma. Iedere leerling zonder wiskunde is verplicht schoolexamen te doen in het vak rekenen, conform het PTA rekenen. Het behaalde resultaat telt niet mee voor het halen van het diploma. Wel komt het resultaat op de cijferlijst te staan.

Leerlingen die schoolexamen rekenen doen, kunnen in rekenlessen of zelfstandig thuis oefenen met behulp van de online rekenmethode.

## Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

LOB staat voor LoopbaanOriëntatie en Begeleiding. Het is een onderdeel van het onderwijs om leerlingen te helpen bij het ontdekken van hun talenten en interesses en bij het maken van keuzes voor hun toekomstige opleiding en loopbaan.

De loopbaanoriëntatie en -begeleiding is een uitgebreid programma dat start in het eerste leerjaar.

### leerjaar 1

De leerlingen krijgen inzicht in welke kwaliteiten ze bezitten en waar hun interesses liggen. Tijdens de mentorlessen werken ze uit een LOB-methode van Tumult.

### leerjaar 2

De leerlingen gaan door met lessen uit de methode Tumult waar ze in leerjaar 1 mee gestart zijn. Daarnaast krijgen ze het vak ppo (praktische profiel oriëntatie). Tijdens deze lessen maken ze kennis, onder andere door praktische opdrachten, met onze profielen in de bovenbouw. Halverwege het tweede leerjaar kiezen de leerlingen een profiel- en vakkenpakket voor de bovenbouw. Als de leerlingen gekozen hebben, maken zij kennis met de keuzevakken binnen dat profiel.

In december is er een LOB avond voor ouders + leerlingen. Tijdens deze avond gaan de ouders actief aan de slag met opdrachten uit de profielen en krijgen zij voorlichting waardoor ze hun kind kunnen helpen met de keuze. In januari gaan de leerlingen ook op 'Bliksemstage'. Ze gaan dan op bezoek bij een bedrijf/organisatie.

### leerjaar 3

Hier ligt het accent op het kennismaken met de verschillende mbo-scholen in deze regio en hoe het mbo ingericht is. Daarnaast gaan de leerlingen drie weken op stage en maken voor het eerst kennis met een werkveld waar hun interesse ligt. Ter voorbereiding op deze stage komen mensen uit het bedrijfsleven een sollicitatietraining geven. Ook organiseert de school een opleidingsmarkt waar de mbo-scholen zich presenteren. Tijdens de mentorlessen wordt er gebruikgemaakt van de methode Tumult. We bezoeken ook de beurs in Den Haag 'Bekijk je toekomst'.

### leerjaar 4

In dit schooljaar wordt de leerling begeleid naar een vervolgopleiding (op mbo-niveau). Daarnaast organiseert de school een opleidingsmarkt waar de mbo-scholen voorlichting geven. Tijdens de mentorlessen wordt er gebruikgemaakt van de methode Tumult. We bezoeken ook de beurs in Den Haag 'Bekijk je toekomst'.

# Leerlingondersteuning

## Ondersteuningsstructuur

De ondersteuningsstructuur wordt vormgegeven door de coördinator Passend Onderwijs (COPA) in samenwerking met de specialist passend onderwijs en de schoolleiding. De COPA is het aanspreekpunt in de school bij vragen over de extra ondersteuning van de leerlingen. De COPA kijkt samen met de leerling, de ouder(s) / verzorger(s), de mentor en het ondersteuningsteam wat de ondersteuningsmogelijkheden zijn. Voor alle vervolgstappen van deze ingezette ondersteuning zal een monitoring plaatsvinden door middel van het ontwikkelperspectiefplan (OPP). In dit document worden tevens de doelen en de voortgang bewaakt. In (tussen)evaluaties zal deze voortgang besproken worden en kunnen nieuwe doelen opgesteld worden.

Komend schooljaar zal er een pilot plaatsvinden van de traject-op-maat voorziening (TOM). In deze voorziening zal voldoende aandacht zijn voor leerlingen die om welke reden dan ook even niet in de huidige klas (of lesmoment) kunnen zijn. Zij krijgen in deze voorziening een aangepast programma gericht op het versterken van sociaal-emotionele vaardigheden, het (her)vinden van motivatie en het verbeteren van studievaardigheden. Samen met de ouder(s), verzorger(s), de COPA, de mentoren, de vakdocenten en een specialist passend onderwijs wordt er gewerkt aan een OPP. Dit zodat de leerling, zodra het kan, weer met vertrouwen terugwerkt naar de reguliere schoolsetting. Omdat dit traject nog volledig vormgegeven zal moeten worden, geeft dit ruimte om dit op maat in te richten. Het streven is om de TOM-voorziening vanaf 1 oktober 2025 te kunnen faciliteren en dit gedurende het schooljaar uit te breiden.

In de paragraaf 'ondersteuningsmogelijkheden' is te zien welke vormen van ondersteuning bij ons op school mogelijk zijn.

### **Jeugdhulp en school (JES)**

De coördinator passend onderwijs begeleidt in samenwerking met de afdelingsleiders, leerlingcoördinatoren en het ondersteuningsteam de leerlingen met een ondersteuningsvraag in alle leerjaren. Samen met interne en externe deskundigen vormt de COPA het JES-team. Naast de COPA zitten in het JES-team nog de specialist passend onderwijs, de consulent van het samenwerkingsverband, de schoolmaatschappelijk werker, de jeugdarts en/of de jeugdverpleegkundige, de koppelgenoot jeugdhulp en de leerplichtambtenaar. Dit team komt driewekelijks bijeen om in breed verband de juiste ondersteuning af te stemmen. Zonder toestemming van de ouders en de leerling mag een leerling jonger dan zestien jaar niet worden besproken in het JES-team. De verslagen van de besprekingen en afspraken worden vastgelegd in het dossier van de leerling. De informatie blijft vertrouwelijk, alles gebeurt met respect voor de privacy en is controleerbaar.

## Ondersteuningsmogelijkheden

Ondersteuning op Veurs Voorburg: Onderwijs dat past bij de leerling

Op Veurs Voorburg geloven we dat ieder kind recht heeft op passend onderwijs. We werken volgens de principes van de Wet Passend Onderwijs en bieden ondersteuning op drie niveaus: basisondersteuning, extra ondersteuning en – indien nodig – verdieping of een alternatief traject.

### **Basisondersteuning**

Elke leerling krijgt bij ons goede mentorbegeleiding, een veilig pedagogisch klimaat en aandacht voor sociale en emotionele ontwikkeling. We signaleren problemen vroegtijdig en werken met een leerlingvolgsysteem dat inzicht geeft in de ontwikkeling van leerlingen. Ook besteden we aandacht aan studievaardigheden, planning en leerstrategieën. Ouders worden actief betrokken, middels de MOL-gesprekken (mentor-ouder-leerling), bij het leerproces en we zorgen voor een zorgvuldige overdracht bij instroom of overstap.

Voor leerlingen in leerjaar 1 van de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg (bbl en kbl) die extra ondersteuning nodig hebben op cognitief en sociaal-emotioneel vlak, bieden we een speciale structuurklas. In deze klas is er extra aandacht voor voorspelbaarheid, duidelijkheid en begeleiding, zodat deze leerlingen in een rustige, overzichtelijke omgeving kunnen werken aan hun leerdoelen en persoonlijke ontwikkeling.

### **Extra ondersteuning**

Sommige leerlingen hebben tijdelijk meer begeleiding nodig. Denk aan ondersteuning in kleine groepjes, begeleiding vanuit het ondersteuningsteam, huiswerkbegeleiding of deelname aan de TOM-voorziening. Ook bieden we ondersteuning bij bijvoorbeeld dyslexie en rekenproblemen. Daarnaast bieden wij sociaal-emotionele vaardigheidstrainingen en Rots & Water trainingen aan. Hierbij werken we met interne specialisten zoals sova-trainers, Rots & Water trainers, remedial teacher (RT), dyslexiespecialist en schoolmaatschappelijk werk (SMW). Bij inzet van deze ondersteuning wordt gebruik gemaakt van een individueel ontwikkelperspectief plan (OPP).

### **Diepteondersteuning en maatwerk**

Voor leerlingen met een bredere ondersteuningsbehoefte is er extra begeleiding mogelijk, bijvoorbeeld via externe deskundigen. Deze ondersteuning zal in een JES-overleg in samenspraak besproken worden. Hierbij kan gedacht worden aan ondersteuning en expertisemogelijkheid vanuit het OPDC.

### **Grenzen aan ondersteuning**

Leerlingen die zeer specialistische zorg nodig hebben, bijvoorbeeld bij ernstige gedragsproblemen, psychiatrische problematiek of een combinatie van leer- en

gedragsproblemen, kunnen wij op onze school niet de juiste ondersteuning bieden. In zulke gevallen zoeken we in overleg met ouders en het samenwerkingsverband naar een beter passende plek, zoals een VSO-school of een tijdelijke andere (onderwijs)voorziening.

Alle scholen voor regulier en speciaal onderwijs maken deel uit van een samenwerkingsverband. Veurs Voorburg is aangesloten bij het samenwerkingsverband SWV Zuid-Holland West.

Het adres van het samenwerkingsverband is:

SWV Zuid-Holland-West

Johanna Westerdijkplein 1

2521 EN Den Haag

070-3156355

Meer informatie kunt u vinden op: [www.swvzhw.nl](http://www.swvzhw.nl)

In opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, heeft iedere regio in Nederland vanaf dit schooljaar een Ouder- en Jeugdsteunpunt. De steunpunten zijn ondergebracht bij de samenwerkingsverbanden. Zo ook in de regio Haaglanden (gemeente Den Haag, Rijswijk en Leidschendam-Voorburg). Hieronder vindt u de link: [Ouder-en jeugdsteunpunt](#)

## Protocollen en afspraken

Op Veurs Voorburg hechten we veel waarde aan duidelijkheid en zorgvuldigheid in de begeleiding van onze leerlingen. Daarom werken we met diverse protocollen, waarin staat beschreven hoe we handelen in specifieke situaties. Deze protocollen zorgen voor een veilige en gestructureerde omgeving voor leerlingen, ouders en medewerkers.

Onze school past de volgende protocollen toe:

- **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling:** wij volgen de wettelijke stappen bij signalen van onveiligheid thuis. Daarnaast hebben wij intern een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling.
- **Protocol anti-pestten:** we grijpen in bij pestgedrag en werken aan een veilig schoolklimaat. Daarnaast hebben wij intern een anti-pestcoördinator.
- **Protocol dyscalculie en dyslexie:** hierin staat hoe we leerlingen met reken- of lees-/spellingproblemen ondersteunen.
- **Protocol rouw en overlijden:** bij verlies zorgen we voor passende begeleiding en ruimte voor verwerking.

- **Protocol schorsen en verwijderen:** wanneer gedragsgrenzen overschreden worden, hanteren we duidelijke procedures.
- **Protocol schoolverzuim en thuiszitters:** we zetten ons actief in om schooluitval te voorkomen en begeleiden bij langdurig verzuim.
- **Protocol medisch handelen:** hierin staat hoe we omgaan met medische handelingen op school.
- **Protocol ondersteuning zieke leerlingen:** bij langdurige ziekte zorgen we voor passend onderwijs en begeleiding.

Deze protocollen zijn op aanvraag beschikbaar via de COPA of de schoolleiding.

### **Samenwerking en ambitie**

Wij werken nauw samen met het samenwerkingsverband, leerplicht, jeugdhulpverlening en andere partners om thuiszitten te voorkomen. Jaarlijks evalueren we onze ondersteuning en blijven we deze verbeteren. Zo bouwen we aan een stevige, sluitende ondersteuningsstructuur waarin ruimte is voor maatwerk, preventie én ontwikkeling.

## Contactmomenten

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

### MOL-gesprekken

In leerjaar 1 t/m 4 worden MOL-gesprekken gevoerd. Zoals eerder beschreven staan MOL-gesprekken voor mentor, ouder en leerling. Per schooljaar staan twee MOL-gesprekken gepland. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen hiervoor een uitnodiging. De leerling bereidt het MOL-gesprek voor. Tijdens het MOL-gesprek staan de ontwikkeldoelen van de leerling centraal en wordt de voortgang besproken. Ook komen andere thema's aan bod zoals het kiezen van een profiel en het kiezen van een vervolgopleiding.

### Ouderavond

Gedurende het schooljaar zijn er verschillende ouderavonden. Tijdens deze ouderavonden wordt onder andere belangrijke informatie gedeeld, kunt u kennismaken met de mentor en/of andere ouder(s)/verzorger(s) of staat een belangrijk thema centraal, bijvoorbeeld social media.

### Tafeltjesavond

Eens per schooljaar wordt een tafeltjesavond georganiseerd. Op deze avond kunnen ouder(s)/verzorger(s) een 10-minutengesprek aanvragen met de *vakdocent* van hun kind.

## Resultaten

De afgelopen jaren is er hard gewerkt door onze leerlingen en collega's aan mooie examenresultaten. In de tabel hieronder staan de examenresultaten van de afgelopen drie schooljaren.

	2024-2025	2023-2024	2022-2023
<b>Totaal alle klassen</b>	98%	97%	97%
<b>BBL</b>	100%	100%	100%
<b>KBL</b>	96%	97%	95%
<b>GTL</b>	100%	95%	100%

# Opleidingsschool

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

## NOD Haaglanden

NOD Haaglanden is een opleidingsschool in de regio Den Haag die 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, met lwoo): 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').
- ★ **PrO Grotsius** (praktijkonderwijs): is een openbare school voor praktijkonderwijs in Delft. Naast praktijkonderwijs beschikken zij over een schakelklas PrO-vmbo en bieden zij een Entree-opleiding aan.
- ★ **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.
- ★ **HALO**, Haagse Academie voor Lichamelijke Opvoeding, Haagse Hogeschool: de HALO is een gespecialiseerde lerarenopleiding met de focus op sport, waarin theorie en praktijk nauw verbonden zijn.
- ★ **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, drie 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 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 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 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. Het leerlingenstatuut is terug te vinden op onze website.

# Verzuim

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.

## 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 opvoeding 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**

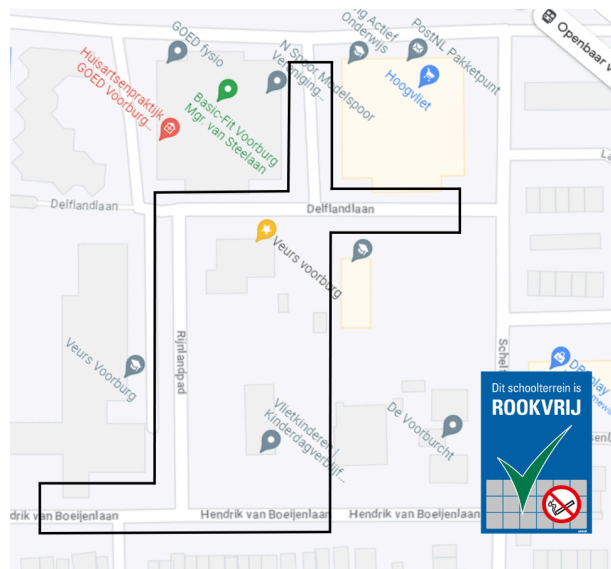
De absentieregistratie wordt op Veurs Voorburg in Magister uitgevoerd. Magister is een schoolsysteem waarin de behaalde cijfers en de afwezigheid, maar ook de gegevens zoals naam, adres en woonplaats staan.

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 genoteerd. Dit laatste is ook zeer belangrijk want leerplicht controleert het verzuim van leerplichtige leerlingen steeds strenger. Magister is dus een handig middel voor u om uw kind te volgen.

# 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 leco 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 leco. 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 leco, 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.

## Dealen

Bij het vermoeden van dealen in en rond de school deelt een personeelslid dit met de mentor, de leco 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, de leco 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 betrappen 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 of de leco 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 en het bedrijfsnoodplan.

## 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 heeft het recht lockers te controleren zonder vooraankondiging. Een aantal keer per schooljaar controleren wij de lockers, jassen en tassen. Als dit strafbare feiten oplevert dan zal de politie hierover geïnformeerd worden en nader onderzoek doen. Daarnaast heeft de school het recht eigen maatregelen te treffen.

## Samenwerking met politie

Veurs Voorburg heeft net als alle andere scholen een vast contactpersoon bij de politie. 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 onze kernteampartners (gemeenten Leidschendam - Voorburg, politie, handhaving, jongerenwerk, leerplicht en zorgpartners) hebben wij een aantal keren per jaar overleg. Allerlei zaken rondom veiligheid worden hier besproken.

Daarnaast heeft Veurs Voorburg samen met andere scholen in de gemeenten Leidschendam - Voorburg, politie en gemeenten afspraken gemaakt omtrent veiligheid en hoe te handelen.

# Schoolkosten

## Schoolkosten per 2025-2026

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 schoolbijdrage

In de loop van het schooljaar wordt er een factuur via de e-mail, van Wiscollect, naar de ouder(s) gestuurd. U krijgt vooraf een brief met uitleg en informatie over deze vrijwillige schoolbijdrage.

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.

### De opbouw van de bijdrage

Leerjaar 1	€ 80	Leerjaar 2	€ 80	Leerjaar 3	€ 80	Leerjaar 4	€ 80
Excursies <sup>[1]</sup>	€ 30	Excursies	€ 30	Excursies	€ 30	Excursies	€ 30
Uitstapje/activiteit ter afsluiting van het schooljaar	€ 45	Uitstapje/activiteit ter afsluiting van het schooljaar	€ 45	Uitstapje/activiteit ter afsluiting van het schooljaar, inclusief vervoer	€ 45	Uitstapje/activiteit ter afsluiting van het schooljaar, inclusief vervoer	€ 45
Photobooth	€ 5	Photobooth	€ 5	Photobooth	€ 5	Photobooth	€ 5

<sup>[1]</sup> 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.

### 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 sportkosten 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 2025-2026

Herfstvakantie	18 oktober t/m 26 oktober 2025
Kerstvakantie	20 december 2024 t/m 4 januari 2026
Voorjaarsvakantie	14 februari t/m 22 februari 2026
Pasen	5 en 6 april 2026
Meivakantie	18 april t/m 3 mei 2026
Hemelvaart	14 en 15 mei 2026
Pinksteren	24 en 25 mei 2026
Zomervakantie	18 juli t/m 30 augustus 2026

## Periode-indeling en toetsweken

Start periode 1	1 september 2025
Toetsweek 1	6 november t/m 12 november 2025
Start periode 2	17 november 2025
Toetsweek 2	22 januari t/m 28 januari 2026
Start periode 3	2 februari 2026
Toetsweek 3 BB	25 maart t/m 31 maart 2026
Toetsweek 3 OB	9 april t/m 14 april 2026
Start periode 4	4 mei 2026
Toetsweek 4	29 juni t/m 3 juli 2026

## Jaaragenda

De planning van het schooljaar is te vinden op onze website.

# 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](http://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 vertrouwenspersoon: Alexander Voorvelt.

De vertrouwenspersonen zijn bereikbaar op school of via de mail. Daarnaast heeft de school een anti-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](mailto:info@owinsp.nl)

website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://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).

## Woordenlijst afkortingen

Afkorting	Betekenis
Leco	Leerlingcoördinator
SSP	Sanctiestappenplan
MOL-gesprek	Mentor-ouder-leerlinggesprek
MR	Medezeggenschapsraad
SOP	Schoolondersteuningsprofiel
LO	Lichamelijke opvoeding
CKV	Culturele en kunstzinnige vorming
COPA	Coördinator passend onderwijs
OPP	Ontwikkelingsperspectief
JES	Jeugdhulp en School
PTO	Programma van toetsing onderbouw
PTA	Programma van toetsing en afsluiting
LOB	Loopbaanoriëntatie en -begeleiding
SMW	Schoolmaatschappelijk werk(er)
RT	Remedial teaching