

**2020-2021**

# LAMBERT FRANCKENS

**Adres:**

Lange Wijden 50

8081 VV Elburg

☎ (0525) 68 88 00

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

website:

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



## Nuborgh College

**Protestants-Christelijke**

**Scholengemeenschap**

**voor vmbo, havo en vwo**

## Inhoud

Nuborgh College.....	4
Welkom .....	4
Bestuursvorm .....	5
Raad van Toezicht .....	5
Directeur-bestuurder .....	5
Centrale administratie .....	5
Onderwijsorganisatie.....	6
Locaties.....	6
Medezeggenschapsraad.....	7
Inspectie voortgezet onderwijs .....	7
Privacy (AVG) .....	8
Nuborgh College Lambert Franckens (havo/vwo).....	9
Voorwoord.....	9
TotaalOnderwijs .....	10
Internationalisering op het Lambert Franckens .....	11
Maatschappelijke Stage .....	11
Voedingsbeleid.....	12
Duurzaam Lambert Franckens.....	13
Leerlingbegeleiding.....	14
Hulp en begeleiding .....	14
De mentor/coach.....	14
De teamleider .....	14
De decaan.....	15
De schoolpastor / ondersteuningscoördinator .....	15
De ondersteuningscoach .....	15
De vertrouwenspersoon .....	15
Belangrijke data .....	16
Spelregels.....	17
Lesrooster .....	17
Roostertijden .....	18
Gedrag .....	18
Verwijdering uit de les .....	18
Absentie .....	18
Kleding .....	19

Vakantieverlof .....	19
Fietsen en bromfietsen.....	20
Schade .....	20
Lessen lichamelijke opvoeding.....	20
Roken.....	20
Procedure voor verwijdering en schorsing .....	20
ICT-lessen.....	20
Bevorderingsnormen en slaag- en zakregeling.....	21
Overige wetenswaardigheden .....	24
Documenten ter inzage .....	24
Kantine .....	24
Formulieren .....	24
Kluisjes.....	24
Printbeleid .....	24
Adressen directie / docenten 2020-2021 .....	25
Adressen onderwijs ondersteunend personeel.....	27

# Nuborgh College

## Welkom

Welkom op het Nuborgh College, een school voor havo/vwo en vmbo (inclusief lwoo).

In dit locatiegidsje staat vooral praktische informatie. Samen met de schoolgids is het een belangrijk document. In deze gids staat hoe het onderwijs op onze school in grote lijnen is ingericht en georganiseerd. Daarnaast is er informatie te vinden over regelingen die voor leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) van belang zijn. Goede communicatie tussen school en ouders maakt een belangrijk onderdeel uit van onze cultuur. Veel actuele informatie is ook te vinden op de websites van de locaties. Kijk daar gerust eens op.

Wij zijn een protestants-christelijke school. Onze identiteit komt niet alleen tot uiting in dagopeningen, godsdienstlessen of de vieringen van christelijke feestdagen, maar zeker ook in de sfeer binnen de school. In de houding van het personeel, in onze benadering van onze leerlingen en in de inhoud van de lessen willen we onze identiteit zichtbaar laten zijn. Ook hier geldt ons motto 'Oog voor elkaar, oog voor de toekomst'.

Mocht u nog vragen hebben, dan kunt u natuurlijk altijd contact opnemen met een van de medewerkers van de locatie.

Ik wens alle leerlingen onder Gods zegen een hele prettige tijd toe in dit schooljaar.

drs. J. Klein  
directeur-bestuurder

## **Bestuursvorm**

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

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

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

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

## **Raad van Toezicht**

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

## **Directeur-bestuurder**

De directeur-bestuurder is belast met de algemene leiding van het Nuborgh College. Voor de dagelijkse zaken richt u zich tot de locatiedirecties. Voor de algemene schoolzaken kunt u terecht bij:

drs. J. Klein

Kruidenlaan 1, 8082 CA Elburg, tel. 0525 688199

Privé: Houtrustweg 50, 8084 CE 't Harde, 0525 682988

### Directiesecretariaat:

Mw. M.P. Veenstra

Tel. 0525 688199

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

Kruidenlaan 1, 8082 CA Elburg, tel. 0525 688199

Postadres: Postbus 27, 8080 AA Elburg

## **Centrale administratie**

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

### Directeur bedrijfsbureau:

Dhr. G. Deetman

Kruidenlaan 1, 8082 CA Elburg, tel. 0525 688199

Postadres: Postbus 27, 8080 AA Elburg

Centrale personeelsadministratie:

Mw. M. Nagelhout-Zoet  
Kruidenlaan 1, 8082 CA Elburg, tel. 0525 688199  
Postadres: Postbus 27, 8080 AA Elburg

Centrale financiële administratie:

Kruidenlaan 1, 8082 CA Elburg, tel. 0525 688193  
Postadres: Postbus 27, 8080 AA Elburg  
IBAN: NL86 RABO 0314 7410 03 Rabobank Elburg

Centrale leerlingenadministratie:

Kruidenlaan 1, 8082 CA Elburg, tel. 0525 688191  
Postadres: Postbus 27, 8080 AA Elburg

**Onderwijsorganisatie**

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

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

**Locaties**

Nuborgh College Lambert Franckens  
havo/vwo  
Lange Wijden 50  
8081 VV Elburg  
Tel.: 0525 688800  
[www.nuborghcollegelambertfranckens.nl](http://www.nuborghcollegelambertfranckens.nl)  
E-mail: [lambertfranckens@nuborgh.nl](mailto:lambertfranckens@nuborgh.nl)

Nuborgh College Veluvine  
vmbo – havo/vwo  
F.A. Molijnlaan 184  
8071 AK Nunspeet  
Tel.: 0341 252569  
[www.nuborghcollegeveluvine.nl](http://www.nuborghcollegeveluvine.nl)  
E-mail: [veluvine@nuborgh.nl](mailto:veluvine@nuborgh.nl)

Nuborgh College Oostenlicht  
vmbo-bb/kb/gl/tl en lwoo  
Kruidenlaan 1  
8082 CA Elburg  
Tel.: 0525 688199  
[www.nuborghcollegeoostenlicht.nl](http://www.nuborghcollegeoostenlicht.nl)  
E-mail: [oostenlicht@nuborgh.nl](mailto:oostenlicht@nuborgh.nl)

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

### **Medezeggenschapsraad**

De scholengemeenschap heeft een medezeggenschapsraad. Deze raad is een wettelijk verplicht, onafhankelijk orgaan in de besluitvorming over beleid en functioneren van de school.

Het bestuur van de school is verplicht de MR advies te vragen bij bepaalde besluiten, voor een aantal beleidsbesluiten heeft de MR instemmingsrecht. Door het niet verlenen van instemming kan de raad voorgenomen beleidsbesluiten tegenhouden. Het instemmingsrecht heeft vooral betrekking op onderwerpen van onderwijsinhoudelijke aard. De MR beoogt door overleg en adviezen bij te dragen aan het optimaal functioneren van de school.

De MR is samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel, de ouders en de leerlingen.

De voorzitter van de MR is mw. Hanneke Kodde, [hkodde@nuborgh.nl](mailto:hkodde@nuborgh.nl).

### **Inspectie voortgezet onderwijs**

De school staat onder toezicht van de Inspectie van het voortgezet onderwijs. U kunt contact opnemen via het Loket Onderwijsinspectie: 088-669 6060 of het contactformulier via

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

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

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief).

## **Privacy (AVG)**

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

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

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

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

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



# Nuborgh College Lambert Franckens (havo/vwo)

## Voorwoord

Met veel plezier presenteren wij de informatiegids voor het nieuwe cursusjaar, waarin u, naast de schoolgids van het Nuborgh College, specifieke informatie aantreft over het onderwijs op de locatie Lambert Franckens.

*Op onze website staat: “Op het Nuborgh College Lambert Franckens werken we met elkaar aan jouw toekomst. In een aantrekkelijke leeromgeving word je uitgedaagd en leer je om samen met je coach bewuste keuzes te maken. Je hebt een eigen plek in de school, samen met de leerlingen uit jouw leerjaar: jouw thuisbasis. De thuisbasis is een studieruimte waar je onder begeleiding zelfstandig of samen aan opdrachten werkt. Ook zijn er op je thuisbasis leslokalen waar je uitleg krijgt van je vakdocenten. Zo word je beter in wat je al goed kan en ga je aan de slag met wat je minder makkelijk afgaat. We leren mét elkaar. Samen verleggen we grenzen. En altijd met oog voor de ander en jezelf. Klaar voor jouw toekomst!”*

In deze gids staan een aantal zaken om hier invulling aan te geven en is slechts een eerste aanzet tot de communicatie die wij voor ogen hebben; nog veel belangrijker zijn straks de persoonlijke contacten met onze docenten over de studieresultaten, waardoor de school en ouders gezamenlijk kunnen optrekken in de begeleiding van uw kind.

Tijdens de kennismakingsavonden in september en oktober vertellen de teamleiders en de mentoren u nog veel meer over het nieuwe jaar van uw kind. Naast deze kennismakingsavonden stellen wij uw aanwezigheid bij diverse gelegenheden zeer op prijs. Op bijzondere momenten, bijvoorbeeld wanneer leerlingen een presentatie geven, werkt uw aanwezigheid zeer motiverend.

Na ieder rapport bestaat er de mogelijkheid om op de contactavond voor ouders de resultaten, juist(!) ook de goede, te bespreken.

Voor ouders van leerlingen die een keuze maken voor een profiel, organiseren wij keuzevoorlichtingsavonden.

Ook het contact met de ouderraad of de terugkoppeling die we via enquêtes krijgen over de kwaliteit van ons onderwijs en onze organisatie, is waardevol voor de verdere ontwikkeling van de school. Het helpt ons een herkenbaar en betrouwbaar baken te blijven in een snel veranderende wereld.

Naast deze informatiegids, is onze website een bron van informatie. Met name voor actuele zaken, wijzigingen in de jaarplanning en vooral veel foto's van bijzondere activiteiten.

Wij hopen dat alle informatie leidt tot grote betrokkenheid van u als ouders/verzorgers en daarmee tot een goede samenwerking.

Wij wensen u en uw kind een heel plezierig en succesvol schooljaar toe!

dhr. D.J. Dijkslag,  
locatiedirecteur Nuborgh College Lambert Franckens

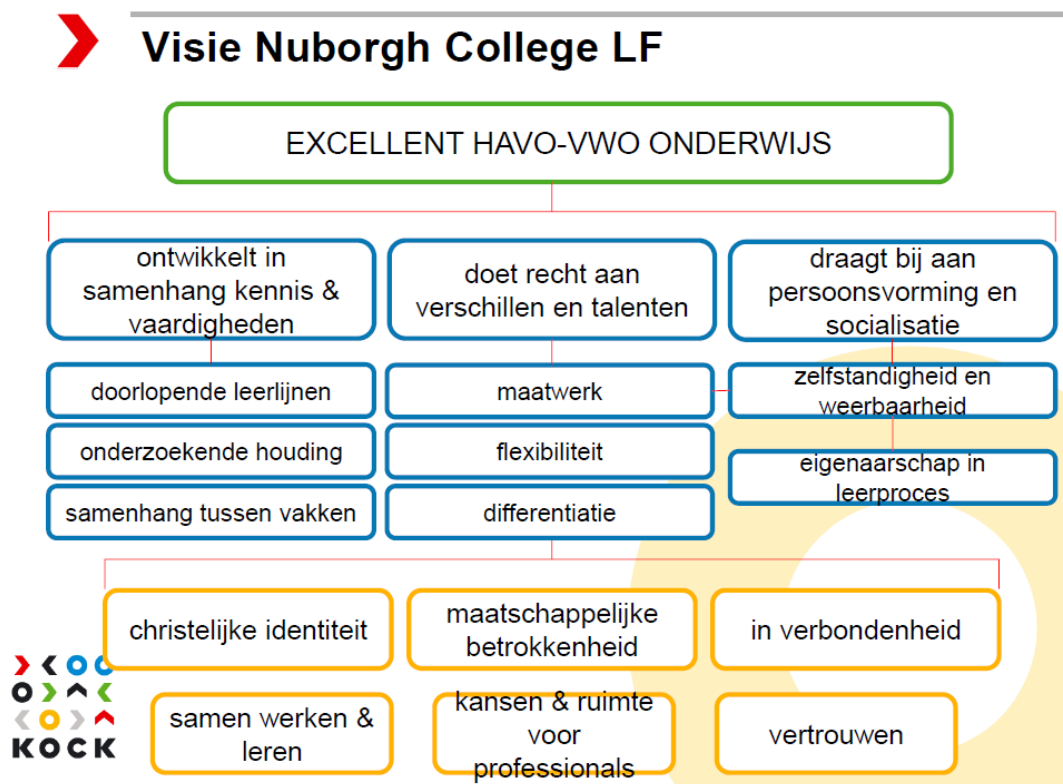
## TotaalOnderwijs

Onze locatie heeft een onderwijsverandering ingezet. We hebben de ambitie om ook in de toekomst het beste onderwijs aan onze leerlingen te geven en hebben het TotaalOnderwijs ingevoerd in alle leerjaren.

TotaalOnderwijs, wat houdt dat in:

- Ieder vak werkt vanuit leerdoelen: doelen waarin concreet verwoord wordt wat een leerling in een bepaalde periode geleerd moet hebben.
- Lessen en zelfstandig werken vinden zoveel mogelijk plaats op een thuisbasis (lesplein) per leerjaar in de onderbouw of gericht op een profiel (CM/EM en NG/NT) in de bovenbouw.
- Het rooster bevat naast de vaste lessen een aantal KWT-uren (Keuze Werk Tijd): uren waarbij de leerling zelf kiest welk van de aangeboden vakken wordt gevolgd of eventueel zelfstandig wordt doorgewerkt.
- Alle leerlingen zijn in het bezit van een eigen laptop. We werken gedeeltelijk met digitale methodes, zowel naast boeken als in plaats van een boek. Daarnaast wordt de laptop gebruikt voor het zelfstandig werken op school.
- (Twee) wekelijks vindt er een mentorgesprek plaats o.a. over de voortgang van het leerproces.

De visie van ons onderwijs is vertaald in onderstaande doelboom.



### Excellent havo-vwo onderwijs

Wij verzorgen excellent havo-vwo onderwijs en bieden daarmee aan al onze leerlingen perspectief voor de toekomst.

## **Internationalisering op het Lambert Franckens**

Toenemende globalisering én Nederland als handelsland zorgen ervoor dat de moderne vreemde talen belangrijk zijn in ons onderwijs.

Internationalisering speelt in deze ontwikkeling een belangrijke rol. Om te kunnen communiceren met buitenlanders moet je niet alleen de taal spreken, maar ook kennis hebben van andere culturen en in staat zijn je erin te kunnen bewegen. Hierdoor spelen, naast de directe vaardigheden die horen bij een vreemde taal, ook het kunnen samenwerken, nieuwsgierig zijn naar andere gewoonten en daarop kunnen reflecteren een belangrijke rol.

Het is niet voor niets dat internationalisering een belangrijk onderdeel is om de vaak genoemde 21<sup>e</sup>-eeuwse vaardigheden aan te leren. Het wordt steeds meer gewoon om een deel van de vervolopleiding in het buitenland te volgen.

Het Lambert Franckens speelt op deze ontwikkelingen actief in, zoals:

- Er wordt een gedegen basisprogramma voor drie belangrijke Europese talen aangeboden aan alle leerlingen: Engels, Duits en Frans.
- Er is de mogelijkheid om een extra programma te volgen: Cambridge Engels, Goethe Duits en Delf Frans. Een vorm van versterkt taalonderwijs dat afgesloten wordt met internationaal erkende certificaten.
- Er zijn uitwisselingsprogramma's met verschillende scholen in het buitenland.

Op deze manier worden onze leerlingen voorbereid op hun toekomstige rol als Europees en wereldburger.

## **Maatschappelijke Stage**

Alle derdejaars leerlingen van het Nuborgh College lopen dit jaar een maatschappelijke stage, de 'MaS'. Een goede manier om kennis te maken met vrijwilligerswerk. Uitdagingen voor zowel onze leerlingen - ze doen misschien hun eerste ervaring op in het vrijwilligerswerk - als voor de school, om zoveel leerlingen te motiveren en te begeleiden bij hun MaS.

Wat is maatschappelijke stage?

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

Hoe werkt de MaS op het Nuborgh College Lambert Franckens?

Leerlingen op het havo/vwo doen 30 uur maatschappelijke stage in leerjaar 3.

De leerlingen hebben een grote keuzevrijheid om een leuke stage te vinden.

Leerlingen hebben toegang tot een speciale website: [www.mas4you.nl](http://www.mas4you.nl).

Op deze website worden allerlei leuke en zinvolle stages aangeboden. Ook kan een leerling ervoor kiezen om zelf een stageplaats te zoeken en deze te melden via de website.

De school zal dan beoordelen of deze stage geschikt is als maatschappelijke stage. De maatschappelijke stage is een verplicht onderdeel van het centraal examen. De mentor beoordeelt de aanvraag; bij goedkeuring mag de leerling beginnen met de stage.

De stage moet aan enkele voorwaarden voldoen:

- De stage wordt verricht in een niet-commerciële organisatie.
- De stage mag niet beloond worden.
- De stage moet passen binnen de visie van onze school.
- Het moet een nuttige stage zijn.
- De stage mag ook binnen de school.
- In principe moet de stage buiten de lestijd.
- De stage moet plaatsvinden bij een door de school erkende organisatie.
- Ook kerkelijke activiteiten zijn toegestaan als stage.
- De stage mag ook in je eigen buurt of kennissenkring.

De betrokkenheid van u als ouders/verzorgers is erg belangrijk. U kunt een actieve bijdrage leveren door kinderen te stimuleren om een nuttige en zinvolle MaS te doen. Zo draagt u bij aan de burgerschapstraining van uw kind.

Mocht u vragen hebben over de MaS, dan kunt u terecht bij de onderwijsassistent van leerjaar 3.

### **Voedingsbeleid**

Onze school is een omgeving waar gezond eten gemakkelijk moet zijn, omdat dit bijdraagt aan de gezonde ontwikkeling en leefstijl van de leerlingen. We kiezen voor een positieve aanpak, waardoor niemand zich buitengesloten of veroordeeld hoeft te voelen. Gezond eten gaat over goed voor jezelf zorgen en niet over schoonheidsidealen.

We vinden het belangrijk dat het aanbod in de kantine en automaten gezond is. Op school leren de leerlingen over gezond gedrag en in de kantine kunnen zij dit in de praktijk brengen. Zo ontmoeten theorie en praktijk elkaar.

Afgelopen schooljaar hebben we de zilveren Schoolkantine Schaal 2019 – 2020 van het Voedingscentrum verdiend. De Schaal is de bekroning op het harde werk voor de gezondere inrichting van de schoolkantine. Voor meer informatie over dit project: [www.voedingscentrum.nl/gezondeschoolkantine](http://www.voedingscentrum.nl/gezondeschoolkantine).

Educatie:

Wij besteden elk schooljaar in de onderbouw aandacht aan gezonde voeding in de lessen. In de eerste klas is dat in het lespakket Irun2Bfit, een combinatie van voeding en beweging. In de tweede klas is voeding en beweging uitgangspunt voor alle lessen.

Omgeving:

Onze gezonde schoolkantine voldoet aan de richtlijnen van het Voedingscentrum. Wij hebben geen frituur. Wij verkopen geen energiedrankjes in de kantine of automaten.

Met de cateraar/kantinebeheerder hebben wij afgesproken dat zij ieder jaar het aanbod checken via de Kantinescan van het Voedingscentrum en de uitkomst rapporteren. Als er nieuwe producten worden toegevoegd, dan wordt eerst gekeken of deze producten voldoen aan betere-keuzecriteria.

Onze leerlingen en het personeel kunnen eenvoudig zelf watertappen bij een watertap in de kantine.

Signalering:

Onze school heeft inzicht in de voedingsgewoonten en het gewicht van de leerlingen en maakt hiervoor gebruik van de Jeugdgezondheidszorg/EMOVO/Jeugdmonitor. Wij hebben als school een signalerings-, zorg- en verwijzingsstructuur rond vragen en problemen over voeding en gewicht. Hiervoor hebben wij een ZAT-team / docenten / ondersteuningscoördinator / mentoren / schoolmaatschappelijk werker / vertrouwenspersonen aangewezen.

### **Duurzaam Lambert Franckens**

'Een beter milieu begint bij jezelf'. Om deze bekende slagzin concreet te maken, heeft een groep leerlingen en docenten de werkgroep Duurzaamheid in het leven geroepen.

Vervolgens is het Lambert Franckens lid geworden van Eco-schools. Dat is een wereldwijd netwerk van duurzame scholen. Eco-schools is een door de Verenigde Naties erkend keurmerk.

De werkgroep hoopt het lidmaatschap van Eco-schools om te zetten in een officiële erkenning, daarom werkt de school aan doelen die betrekking hebben op thema's als energie, afval en bewustwording.

Om bijvoorbeeld het plastic afval te verminderen, verkoopt de werkgroep op school hervulbare flessen (Doppers). En inmiddels vormen zich rijen voor de waterkoeler, want een duurzame school is ook een gezonde school.

# Leerlingbegeleiding

## Hulp en begeleiding

Iedere school kent leerlingen die met een probleem zitten. Dat kan een probleem zijn dat thuis speelt, op school, of in de vriendenkring, en dan is het goed als er iemand is waar je mee kunt praten, die naar je wil luisteren en je probeert te helpen. Daarom zijn er op school en daarbuiten allerlei mensen die er speciaal in dat soort situaties voor de leerlingen zijn.

Hieronder staat in het kort wat informatie over enkele leerlingbegeleiders binnen school.

## De mentor/coach

Voor zowel de leerlingen als de ouders is de mentor/coach degene met wie in de meeste gevallen contact moet worden gezocht als er hulp of advies gevraagd wordt aan school. Als u als ouders een afspraak met de mentor of een docent wilt maken, dan kunt u dit doen via het e-mailadres van de docent of het telefoonnummer van school.

In de onderbouw is het mentoraat per klas geregeld. De mentoren per klas zijn:

B11 mw. G. Berghorst / mw. M. Flier

B12 W. Sollie / mw. J. van Ark

B13 T. van 't Hul / mw. A. van Ommen

B14 mw. C. van Gelder / G. Schreurs

B15 mw. J. Schoonhoven / mw. C. Flier / mw. J. Kooistra

A21 mw. E. Terlouw/ A. Drost

A22 mw. M. Deuring / mw. A. Leusink

H21 mw. N. Flier

H22 mw. M. de Goede

H23 mw. A. Keijl

A31 P. Huijssoon

A32 mw. B. Altelaar / mw. K. Huls

H31 mw. M. Dijken / R. Velman

H32 mw. I. Oosten

H33 mw. M. Huijssoon / mw. J. Kooistra

H34 Y. Luinenburg / P. Siebering

In de bovenbouw krijgen de leerlingen een persoonlijke mentor/coach, die in principe de hele bovenbouw met de leerling meegaat.

## De teamleider

Alle mentoren zitten in een team; een groep van mentoren en docenten die verbonden zijn aan een bepaalde afdeling in school. De teamleiders zijn de mensen die, ook wat de zorg betreft, een heel belangrijke rol vervullen. De teamleider is op school (telefonisch) bereikbaar. Ook kunt u hen mailen naar hun e-mailadres.

Leerjaar 1	mw. C. van den Berg (ma/di/wo) B.J. Spijkerboer (do/vr)	<a href="mailto:cberg@nuborgh.nl">cberg@nuborgh.nl</a> <a href="mailto:bspijkerboer@nuborgh.nl">bspijkerboer@nuborgh.nl</a>
Leerjaar 2,3	mw. C. ter Wee	<a href="mailto:cwee@nuborgh.nl">cwee@nuborgh.nl</a>
Leerjaar havo 4,5	S. van der Lee	<a href="mailto:slee@nuborgh.nl">slee@nuborgh.nl</a>
Leerjaar vwo 4,5,6	K. Posthumus	<a href="mailto:kposthumus@nuborgh.nl">kposthumus@nuborgh.nl</a>

### **De decaan**

De decaan is een functionaris die speciaal is opgeleid om leerlingen te helpen bij het kiezen van school, studie en beroep en bij allerlei andere dingen die daarbij aan de orde kunnen komen. We denken aan:

- het kiezen van een profiel;
- het samenstellen van het vakkenpakket en (zo nodig) het veranderen daarvan;
- het kiezen van een vervolgopleiding, al of niet na het behalen van een diploma;
- het overstappen naar een ander schooltype als een leerling op het LF niet goed blijkt te zitten.

De decanen zijn: mevr. F. den Boer ([fboer@nuborgh.nl](mailto:fboer@nuborgh.nl)), S. van der Meulen ([smeulen@nuborgh.nl](mailto:smeulen@nuborgh.nl)) en A. Zijlstra ([azijlstra@nuborgh.nl](mailto:azijlstra@nuborgh.nl)).

### **De schoolpastor / ondersteuningscoördinator**

De schoolpastor op het Nuborgh College Lambert Franckens is dhr. J. Zijlstra. Steeds meer leerlingen, ook bij ons op school, blijken ervaringen op te doen, waarmee ze niet of nauwelijks raad weten. Verschillende van die leerlingen hebben de laatste jaren duidelijk gemaakt dat ze in die omstandigheden best eens willen praten met iemand waarvan ze weten dat hij/zij niet meteen naar hun ouders of naar de teamleider gaat. Voor hen is de schoolpastor bedoeld. Ook voor u als ouders, wanneer er problemen met uw kinderen zijn, of als er vragen over het christelijk karakter (de identiteit) van het Nuborgh College Lambert Franckens zouden bestaan. De schoolpastor is via het algemene telefoonnummer van de school of via zijn mailadres ([jzijlstra@nuborgh.nl](mailto:jzijlstra@nuborgh.nl)) bereikbaar.

Dhr. Zijlstra is ook ondersteuningscoördinator, hij coördineert de extra ondersteuning die sommige leerlingen nodig hebben.

### **De ondersteuningscoach**

Naast de schoolpastor zijn er twee docenten, die in bijzondere gevallen extra ondersteuning kunnen geven. Deze twee "ondersteuningscoaches" zijn: mevr. Van Andel en mevr. De Beer.

### **De vertrouwenspersoon**

Ook in school kunnen er situaties ontstaan die niet prettig zijn en waar je niet over wilt, kunt of durft praten met een docent of een medeleerling. Dat kan te maken hebben met ongewenste intimiteiten, maar ook met een oneerlijke beoordeling door een docent. Daarom zijn er ook op het LF vertrouwenspersonen. Bij hem of haar kunnen leerlingen terecht om hun verhaal te doen. Hij of zij zal, als dat nodig is, samen kijken wat er aan de situatie is te doen. Dit gebeurt allemaal op basis van vertrouwelijkheid. De vertrouwenspersonen op het LF zijn mevr. Te Flierhaar en dhr. Zijlstra. De externe vertrouwenspersoon is mw. drs. E. Braakhekke; tel. 06-14499634. E-mailadres [erie.braakhekke@gmail.com](mailto:erie.braakhekke@gmail.com).

## Belangrijke data

Een belangrijke manier om op de hoogte te komen van allerlei schoolzaken, is het bijwonen van de ouderavond. Er worden ouderavonden per leerjaar gehouden, die een algemeen karakter hebben én spreekuuravonden, waarop u als ouders gedurende tien minuten een aantal docenten kunt spreken. Opgeven voor de ouder- en spreekuuravonden gaat digitaal via de website, nadat u een uitnodiging hiervoor via de mail hebt ontvangen.

### Voorlichtingsavonden (ouderavonden) - algemeen

Ath. 2 en Havo 2	15 september 2020
Havo 4	23 september 2020
Brugklas	29 september 2020
H5 en A6	30 september 2020
Atheneum 4	05 oktober 2020
Atheneum 5	09 november 2020
Havo 3	19 november 2020
Atheneum 3	26 november 2020

### Informatie-/evaluatie-avond Totaalonderwijs

Brugklas	08 maart 2021
Leerjaar 2/3	15 maart 2021
Leerjaar vwo-4/5	31 maart 2021
Leerjaar havo-4	07 april 2021

De diplomering Atheneum is op 6 juli 2021

De diplomering Havo is op 8 juli 2021

### Spreekuuravonden

na het 1e rapport: 8 en 10 december 2020

na het 2e rapport: 1 en 3 maart 2021

### Vakanties

Herfstvakantie: ma. 19 oktober t/m vr. 23 oktober 2020

Kerstvakantie: ma. 21 december 2020 t/m vr. 1 januari 2021

Voorjaarsvakantie: ma. 22 februari t/m vr. 26 februari 2021

Meivakantie: ma. 26 april t/m vr. 7 mei 2021

Zomervakantie: ma. 19 juli t/m vr. 27 augustus 2021

Aan u als ouders wordt dringend verzocht bij het vaststellen van reisplannen rekening te houden met de vastgestelde vakantiedata. Verzoeken om van deze data of periode af te wijken, zullen in het algemeen niet ingewilligd kunnen worden.

### Bijzondere dagen

Dankdag: 04 nov. 2020, studiedag voor docenten, geen les.

Biddag: 10 maart 2021, studiedag voor docenten, geen les.

### Actieweken

In deze weken zijn er soms lessen, maar meestal allerlei bijzondere activiteiten (werkweken, excursies, toetsen, practica, rapportenvergaderingen etc.).



Actieweek 1	vr. 30 okt. t/m ma. 9 nov. 2020
Actieweek 2	do. 14 jan. t/m vr. 22 jan. 2021
Actieweek 3	ma. 22 mrt t/m di. 30 mrt 2021
Actieweek 4	vr. 24 juni t/m ma. 5 juli 2021

In de actieweken vinden veel toetsen plaats. Bij verlofaanvragen moet hier nadrukkelijk rekening mee worden gehouden. Er wordt geen verlof verleend voor tijdstippen waarop (examen-)toetsen worden afgenomen.

Toetsen die door ongeoorloofd verzuim worden gemist, worden beoordeeld met het cijfer 1, zonder de mogelijkheid deze toets in te halen of te herkansen (examenreglement, bijlage 1 art. 7.6).

### Einde cursusjaar

In verband met de vergaderingen aan het eind van het cursusjaar is het rooster voor de laatste schoolweken als volgt:

Inhaaldag toetsen:	6 en 7 juli 2021
cijferbespreking:	9 juli 2021
sportdag:	12 juli 2021
rapportuitreiking:	15 juli 2021
boeken inleveren:	15 juli 2021

Alle leerlingen zijn in ieder geval verplicht tot en met de cijferbespreking en sportdag op school te verschijnen. Na de uitreiking van de rapporten wordt het schooljaar samen met de mentor officieel afgesloten. Ook worden dan mededelingen gedaan over belangrijke data na de vakantie. Alleen in bijzondere gevallen kan ontheffing gevraagd worden voor de rapportuitreiking (op tijd en schriftelijk, bij de teamleider). Ook voor deze bijeenkomst geldt: "Samen uit, samen thuis".

Pas tijdens de rapportvergaderingen wordt een definitieve beslissing genomen over het al dan niet overgaan van elke leerling.

Informatie over de overgangsnormen is te vinden op de website van het Nuborgh College Lambert Franckens en elders in deze informatiegids.

## Spelregels

### Lesrooster

De leerlingen hebben in principe een aanwezigheidsplicht in het schoolgebouw van 08.15 - 17.00 uur (maandag tot en met donderdag) en van 08.15 - 16.00 uur (op vrijdag). Binnen deze tijden kunnen lessen en andere verplichte schoolactiviteiten ingeroosterd worden. Voor excursies (zie jaarplanning) geldt een aanwezigheidsplicht van begin tot einde excursie. Bij het maken van afspraken moeten de leerlingen rekening houden met deze aanwezigheidsplicht.

Het komt regelmatig voor dat het rooster (in te zien op de website) moet worden aangepast aan de behoefte en mogelijkheden van de dag, bijvoorbeeld bij ziekte van een of meer docenten. De wijzigingen kunnen zowel incidenteel als definitief zijn. Zo'n roosterwijziging kan een vrije middag omzetten in een lesmiddag tot 16.45 uur. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij de mededelingen op de publicatieschermen raadplegen aan het begin en het einde van de dag en tijdens de pauzes.

## **Roostertijden**

Naar de leslokalen:	08.10 uur
Begin van de lessen:	08.15 uur
2e lesuur:	09.00 – 9.50 uur (dagopening)
3e lesuur:	09.50 – 10.35 uur
4e lesuur:	10.50 – 11.35 uur
5e lesuur:	11.35 – 12.20 uur
6e lesuur:	12.50 – 13.35 uur
7e lesuur:	13.35 – 14.20 uur
8e lesuur:	14.30 – 15.15 uur
9e lesuur:	15.15 – 16.00 uur

## **Gedrag**

De leerlingen gedragen zich in en buiten de school naar behoren. Zij hebben geen alcoholhoudende dranken of verdovende middelen bij zich. Het gebruik van mobiele geluidsdragers of een mobiele telefoon is in de les niet toegestaan, tenzij de docent daar in de les toestemming voor geeft. Buiten de les mag het apparaat geen geluid maken (dus trilstand en oordopjes). Zie ook het leerlingenstatuut en de schoolregels op de website.

## **Verwijdering uit de les**

Een leerling die uit de les is verwijderd, haalt een rode kaart bij de onderwijsassistent van zijn/haar leerjaar of bij de conciërges/receptioniste. De rest van het lesuur maakt de leerling huiswerk op de thuisbasis, onder toezicht van de onderwijsassistent. Na de les gaat de leerling met de kaart terug naar de docent. De docent (of teamleider) bespreekt het incident met de leerling. Het kan zijn dat de docent en/of de onderwijsassistent/teamleider consequenties verbindt aan het gebeuren. Bij herhaling worden de ouders ingelicht en worden er passende maatregelen genomen.

## **Absentie**

Er bestaan in principe twee soorten verzuim:

- ziekte en onvoorziene omstandigheden;
- van tevoren aangevraagd verlof.

### Ziekte en verzuim

Wanneer uw kind ziek is, meldt u hem/haar af via het absentiemeldingsformulier op de website van school. Is uw kind weer beter en gaat weer naar school, dan meldt u hem/haar weer beter via het betermeldingsformulier. Voor leerlingen uit klas 1 geldt: minder dan 2 uur verlof het verzoek vooraf indienen bij de onderwijsassistent; meer dan 2 uur verlof verzoek indienen bij de teamleider of via de website. Voor verlof van meer dan 1 dag en verlof met een ongebruikelijke reden wordt de leerling doorverwezen naar de teamleider.

Voor leerlingen uit klas 2 en hoger geldt: verlof kan worden geregeld bij de onderwijsassistent.

Wij zijn verplicht elke vorm van ongeoorloofd verzuim te melden aan het Regionaal Bureau Leerlingzaken. Deze stuurt de melding door aan de leerplichtambtenaar van uw gemeente. Die zal in principe contact met u opnemen. Ongeoorloofd schoolverzuim wordt bestraft met een geldboete of een HALT-straf.

### Toets gemist

Klas 1, 2, 3:

Wanneer uw zoon of dochter door ziekte of omstandigheden een toets heeft gemist, meldt hij/zij zich zo spoedig mogelijk bij zijn/haar onderwijsassistent. Die plant met uw kind een inhaalmoment. De toets moet wel binnen 10 schooldagen zijn ingehaald, anders kan de docent besluiten het cijfer 1 te geven.

Klas 4, 5, 6:

Voor alle toetsen geldt een inhaalverplichting. Toetsen die in toetsweken worden afgenomen, vallen onder het Examenreglement, dat u op "mijn Lambert Franckens" kunt vinden. Wanneer er sprake is van langdurige ziekte, kunt u zich richten tot de Examencommissie (dhr. Dekker, examensecretariaatLF@nuborgh.nl). De examensecretaris kan, in overleg met de examencommissie, besluiten extra inhaal-/herkansingstoetsen toe te kennen.

Wanneer uw zoon of dochter door ziekte of omstandigheden een toets in de toetsweek heeft gemist, geeft hij/zij zich via de elektronische leeromgeving It's Learning (bij het 'vak' Inhalen/herkansen) op voor de inhaaltoets. Dat opgeven moet voor een bepaalde deadline gebeuren; deze deadlines staan in de jaarplanner in het Programma van Toetsing en Afsluiting. Wel is het nodig dat uw zoon/dochter in de actieweek bij afwezigheid **elke dag** wordt afgemeld.

Inhalen gebeurt tijdens de inhaalronde, in de periode voorafgaand aan de volgende toetsweek. Voor niet ingehaalde toetsen wordt een 1 toegekend. Omdat in de bovenbouw minder toetsen worden gegeven dan in klas 1 t/m 3 (soms maar 6 per jaar), kan dat vergaande gevolgen hebben voor het gemiddelde cijfer van dat vak. Het inhalen/herkansen wordt per middag per leerjaar afgenomen.

### **Kleding**

Het is moeilijk om als school zomaar met een kledingvoorschrift te komen. Het is ook zeker niet de bedoeling allerlei starre maatregelen te nemen. Onze docenten en OOP-ers moeten zich echter veilig kunnen voelen in de omgang met leerlingen. Indien nodig zal een leerling aangesproken worden wanneer hij of zij te schaars gekleed is. De tekstopdruk en/of afbeeldingen op kleding roept soms moeite op. Daarover heeft het Nuborgh College al gezegd dat teksten en afbeeldingen die niet stroken met de Christelijke identiteit van de school niet toegestaan zijn. Ouders en verzorgers willen we vragen samen met ons hier aandacht aan te (blijven) geven.

### **Vakantieverlof**

Buiten de schoolvakanties mag in principe geen verlof worden gegeven voor vakantie. Een uitzondering wordt gemaakt voor leerlingen waarvan de ouders vanwege hun beroep tijdens de vakantie geen vrij kunnen nemen. Een verzoek om vakantieverlof moet tijdig aangevraagd bij de teamleider; via de onderwijsassistent kan dat met een speciaal aanvraagformulier worden geregeld.

### **Fietsen en bromfietsen**

Leerlingen plaatsen fietsen in de rekken en brommers op het daarvoor bestemde gedeelte van het parkeerterrein. Ze moeten op slot staan.

Bestuur of schoolleiding aanvaarden in geen geval aansprakelijkheid bij het zoek raken of beschadiging.

### **Schade**

De school laat schade die leerlingen aan gebouw of inventaris toebrengen, zeker als dat opzettelijk gebeurt, herstellen op hun kosten.

### **Lessen lichamelijke opvoeding**

Een leerling die niet aan de lessen Lichamelijk Opvoeding kan deelnemen, meldt zich voor de les bij de lesgevende docent. In het algemeen woont de leerling de les bij.

Als een leerling op medische gronde meer dan één van deze lessen niet kan volgen, zijn de ouders verplicht dit schriftelijk aan de teamleider te melden.

### **Roken**

Door leerlingen mag onder schooltijden niet worden gerookt op en rond het terrein van de school.

### **Procedure voor verwijdering en schorsing**

Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wandgedrag, kan door of namens de directie worden geschorst of definitief van school worden verwijderd. Dit is geen prettig onderwerp, maar het is wel noodzakelijk dat u op de hoogte bent van de procedures voor verwijdering en schorsing. U kunt ze terug vinden in het leerlingenstatuut. Het gaat om de artikelen 9.6 tot en met 9.13. Ook kunt u alle schoolinformatie vinden op "mijn Lambert Franckens".

### **ICT-lessen**

Bij bijna alle vakken wordt gebruik gemaakt van de computer. De leerling moet elke dag een set oordopjes of een koptelefoon bij zich hebben om te kunnen gebruiken tijdens een ICT-les.

## Bevorderingsnormen en slaag- en zakregeling

Toelichting bij elke tabel:

B=bevorderd op basis van de cijfers,

A=afgewezen op basis van de cijfers,

Tekorten: een 5 is één tekort, een 4 is 2 tekorten enz.

### Bevorderingsnormen van klas 1 naar klas 2

Onvoldoendes	naar klas 2	
	B	A
Geen, óf 5 óf 4 óf 3 óf 5,5 óf 5,4 óf 5,5,5	X	
Leerling moet gemiddeld minimaal 6,0 staan (dit is het gemiddelde van de onafgeronde eindcijfers van En, Ne, Fa, Du, gs, ak, wi, n&g, bvh/bvt en het combinatiecijfer van gd, mu en lo) Let op: 5,99 is dus niet genoeg.		
Voor bevordering naar klas 2 vwo geldt: minimaal 7,5 gemiddeld en maximaal één tekortpunt.		

Voor Ne, En en wi geldt: maximaal 2 tekorten (1 x 4 of 2 x 5).

Voor het combinatiecijfer geldt een ondergrens van het cijfer 4 voor elk van de vakken.

In alle andere gevallen zal een leerling niet bevorderd worden naar klas 2.

Voor een bevordering naar een hoger leerjaar **vanaf** klas 2 geldt: voor Ne, En, wi, maximaal 2 tekorten (2 x 5 dus geen 4).

### Bevorderingsnormen van klas 2 naar klas 3

Onvoldoendes	naar klas 3	
	B	A
Geen, óf 5 óf 4 óf 3 óf 5,5 óf 5,4 óf 5,5,5	X	
Leerling moet gemiddeld een 6,0 staan (is gemiddelde van de onafgeronde eindcijfers van En, Ne, Fa, Du, gs, ak, wi, n&g, bvh/bvt en nask en het combinatiecijfer van gd, mu en lo)		
In alle andere gevallen zal een leerling niet bevorderd worden naar klas 3		

Voor bevordering van klas 2 havo naar klas 3 vwo geldt: minimaal 7,5 gemiddeld en één tekortpunt. Dit geldt ook bij een eventuele overstap halverwege klas 2.

Voor een bevordering naar een hoger leerjaar **vanaf** klas 2 geldt: voor Ne, en, wi, maximaal 2 tekorten (2 x 5 dus geen 4).

## Bevorderingsnormen van klas 3 naar 4

		B	A
Cat. 1	Geen onvoldoendes óf 5 óf 4 óf 5-5	X	
Cat. 2	Onvoldoendes binnen de gekozen vakken* (dus binnen de vakken die je in klas 4 gaat volgen):	dan mag je nog buiten je gekozen vakken de volgende onvoldoendes halen:	X
	Geen	5-5-5 óf 5-5-4 óf 5-4 óf 5-3 óf 4-4 óf 3	X
	5	5-5 óf 5-4 óf 4 óf 3	X
	4	5 óf 5-5 óf 4	X
	5-5	5 óf 4	X
Cat. 3	In alle andere gevallen		X

\* Met vakken die in klas 4 gevolgd worden bedoelen we: Ne, En en alle vakken t.g.v. het gekozen profiel. Alle andere vakken vallen in de andere groep, dus ook gd, lo, mu.

Voor bevordering van klas 3 naar klas 4 geldt:

- minimaal een 6,0 gemiddeld voor alle vakken;
- de MaS (maatschappelijke stage) is volledig en met een voldoende beoordeling afgerond.

Voor een bevordering naar een hoger leerjaar vanaf klas 2 geldt: voor Ne, En, wi, maximaal 2 tekorten (2 x 5 dus geen 4).

## Bevorderingsnormen van klas 4 naar klas 5 en klas 5 naar klas 6 (ath)

1. Er wordt in klas 4 onderscheid gemaakt tussen 'grote' examenvakken en overige vakken (gd, l.o., ckv + óf maatschappijleer (havo) (in A5 gd, l.o., ckv + maatschappijleer).
2. Voor de 'overige vakken' wordt een combinatiecijfer gemaakt, dat alleen van belang is bij het bepalen van het gemiddelde (zie tabel): de cijfers van deze vakken worden dan als één gemiddeld cijfer meegenomen in de berekening van het gemiddelde.
3. Er is een ondergrens van cijfer 4 voor elk van de vakken, een 3 voor één van deze vakken betekent dat de leerling niet kan worden bevorderd.

B	A	Totaal
X		<b>geen onvoldoende of 1 tekort</b>
X		<b>2 of 3 tekorten *)</b> *) Bij de berekening van het aantal tekorten telt elk vak apart mee, ook de zogenaamde 'overige vakken'. (5 is één tekort; 4 is twee tekorten)
		<b>Gemiddelde minimaal 6 **)</b> **) 5,99 is dus niet genoeg. Bedoeld wordt het gemiddelde van de eindcijfers voor alle examenvakken telkens afgerond op 1 decimaal. Ook het combinatiecijfer wordt zo berekend en vervolgens als één van de cijfers meegerekend (zie punt 2).
	X	<b>Alle andere gevallen</b>

## Slaag- en zakregeling havo 5 en atheneum 6

De slaag-/zakregeling geldt voor havo en voor vwo:

- het gemiddelde van de CSE-cijfers (afgerond op één decimaal) moet minimaal een 5,5 zijn;
- er mag maximaal één tekort (= één 5) voorkomen in de vakken wi, en, ne. (gem. van SE en CE)
- geslaagd bij alles 6 of hoger;
- geslaagd bij één 5 en de rest 6 of hoger;
- geslaagd bij één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld tenminste 6,0;
- geslaagd bij twee keer 5 of één 5 en één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld tenminste 6,0.

Het combinatiecijfer is:

- havo: maatschappijleer, profielwerkstuk en ckv.
- vwo: maatschappijleer, profielwerkstuk en ckv.

De ondergrens voor de afzonderlijke vakken is 4. De eindcijfers, dus de afgeronde cijfers, worden gemiddeld. Het combinatiecijfer zelf wordt ook afgerond. Het telt mee als één cijfer in de slaag/zakbepaling en kan dus ook eventuele onvoldoendes compenseren. Ook moet het vak lo voldoende zijn afgerond.

# Overige wetenswaardigheden

## Documenten ter inzage

De verschillende documenten, zoals leerlingenstatuut, klachtenregeling, informatieboekje, kunnen via de website geraadpleegd worden.

## Kantine

In de kantine kunnen de leerlingen koffie, limonade, fruit, broodje gezond en koeken kopen. Er wordt betaald met bonnen van € 0,40. De bonnen-vellen (met 10 bonnen) zijn in de middagpauze te koop in de conciërge-ruimte voor € 4,--.

## Formulieren

Formulieren voor kinderbijslag, onderwijskaart e.d. die door de directeur getekend moeten worden, kunnen bij de secretaresse worden ingeleverd.

## Kluisjes

Iedere leerling krijgt de beschikking over een kluisje. In deze kluis kan ook de jas en de gymspullen worden opgeborgen. De kluis wordt via de leerlingpas aan de leerling gekoppeld. Het is niet toegestaan stickers of andere "versieringen" op de kluisjes aan te brengen ook niet aan de binnenkant.

## Printbeleid

Op school zijn veel faciliteiten voor de leerlingen om te printen. Om één en ander in goede banen te leiden, krijgen de leerlingen een tegoed van € 5,- per schooljaar om te printen. Elke zwart/wit print kost € 0,05 en elke kleurenprint € 0,25. Bij een opdracht tot printen worden deze bedragen automatisch van het tegoed afgetrokken. Mocht in de loop van het jaar blijken dat het tegoed onvoldoende is, dan kan er printtegoed bijgekocht worden bij de mediatheek.



## Adressen directie / docenten 2020-2021

U kunt tijdens schooltijd contact opnemen met de receptie van de school (0525-688800). Bij calamiteiten buiten schooltijd kunt u altijd mailen naar [lambertfranckens@nuborgh.nl](mailto:lambertfranckens@nuborgh.nl).

Heeft u specifieke vragen over een bepaald vak, neemt u dan via e-mail contact op met de betrokken docent.

### directie

#### code naam

dye dhr. D.J. Dijkslag

#### e-mailadres

[edijkslag@nuborgh.nl](mailto:edijkslag@nuborgh.nl)

### docenten

#### code naam

asn mw. M. van Aartsen

moa mw. J.A. Achter de Molen

alt mw. B. Altelaar

and mw. J.E.T. van Andel

ark mw. J. van Ark

bee mw. F. de Beer

beb mw. ir. B. Berends

beo mw. C. van den Berg

bel mw. G.W. Berghorst

bog mw. G. Bossink

bgt mw. M.A. v.d. Boogaart

bro dhr. drs. J.J. Brouwer

cai mw. R. Cai

dkr dhr. R.D. Dekker

deu mw. A.M. Deuring

dyk mw. drs. J.Y.N. van Dijk

dkn mw. M. v. Dijken

dst dhr. A. Drost

fll mw. C. Flier

fli mw. drs. M.F.A. Flier

flb mw. N. Flier

flh mw. B. te Flierhaar

gaa dhr. M. van der Gaag

gen mw. A.C. van Gelder

gom mw. H.M. de Goede

hal mw. L. v. Halsema MA

hoe dhr. J. Hoeve

hoa dhr. E.E. van 't Hof

hum mw. M. Huijssoon

hui dhr. P. Huijssoon

hul dhr. D.T. van 't Hul

hls mw. K.G. Huls

kah mw. H.E. Kamphof

kaz dhr. A.W.J. Kazemier

kei mw. A.J. Keijl

klo mw. D. Kloekke

kod mw. J.W. Kodde

koo mw. J.E. Kooistra

#### e-mailadres

[maartsen@nuborgh.nl](mailto:maartsen@nuborgh.nl)

[jachterdemolen@nuborgh.nl](mailto:jachterdemolen@nuborgh.nl)

[baltelaar@nuborgh.nl](mailto:baltelaar@nuborgh.nl)

[eandel@nuborgh.nl](mailto:eandel@nuborgh.nl)

[jark@nuborgh.nl](mailto:jark@nuborgh.nl)

[fbeer@nuborgh.nl](mailto:fbeer@nuborgh.nl)

[bberends@nuborgh.nl](mailto:bberends@nuborgh.nl)

[cberg@nuborgh.nl](mailto:cberg@nuborgh.nl)

[gberghorst@nuborgh.nl](mailto:gberghorst@nuborgh.nl)

[gbossink@nuborgh.nl](mailto:gbossink@nuborgh.nl)

[arolleman@nuborgh.nl](mailto:arolleman@nuborgh.nl)

[jbrouwer@nuborgh.nl](mailto:jbrouwer@nuborgh.nl)

[rcai@nuborgh.nl](mailto:rcai@nuborgh.nl)

[rdekker@nuborgh.nl](mailto:rdekker@nuborgh.nl)

[mdeuring@nuborgh.nl](mailto:mdeuring@nuborgh.nl)

[ydijk@nuborgh.nl](mailto:ydijk@nuborgh.nl)

[mdijken@nuborgh.nl](mailto:mdijken@nuborgh.nl)

[adrost@nuborgh.nl](mailto:adrost@nuborgh.nl)

[cflier@nuborgh.nl](mailto:cflier@nuborgh.nl)

[mfliet@nuborgh.nl](mailto:mfliet@nuborgh.nl)

[nfliet@nuborgh.nl](mailto:nfliet@nuborgh.nl)

[bfliethaar@nuborgh.nl](mailto:bfliethaar@nuborgh.nl)

[rgaag@nuborgh.nl](mailto:rgaag@nuborgh.nl)

[cghelder@nuborgh.nl](mailto:cghelder@nuborgh.nl)

[mgoede@nuborgh.nl](mailto:mgoede@nuborgh.nl)

[lhalsema@nuborgh.nl](mailto:lhalsema@nuborgh.nl)

[jhoeve@nuborgh.nl](mailto:jhoeve@nuborgh.nl)

[ehof@nuborgh.nl](mailto:ehof@nuborgh.nl)

[mhuijssoon@nuborgh.nl](mailto:mhuijssoon@nuborgh.nl)

[phuijssoon@nuborgh.nl](mailto:phuijssoon@nuborgh.nl)

[thul@nuborgh.nl](mailto:thul@nuborgh.nl)

[khuls@nuborgh.nl](mailto:khuls@nuborgh.nl)

[hkamphof@nuborgh.nl](mailto:hkamphof@nuborgh.nl)

[akazemier@nuborgh.nl](mailto:akazemier@nuborgh.nl)

[akeijl@nuborgh.nl](mailto:akeijl@nuborgh.nl)

[dkloekke@nuborgh.nl](mailto:dkloekke@nuborgh.nl)

[hkodde@nuborgh.nl](mailto:hkodde@nuborgh.nl)

[jkooistra@nuborgh.nl](mailto:jkooistra@nuborgh.nl)

#### vak

ak

bv/ckv

na

bv/ckv

mu

bv

na

fa

wi

du

ec

fa/la

sk

na/sk/nt

en

bi

lo

gd

fa

en

wi

en

fa

gs

fa

ne

ckv/mu

ak

anw/na

ne

wi

gs

du

lo

ne

wi

ak/rt

koi	mw. J. Kooistra	<a href="mailto:jekooistra@nuborgh.nl">jekooistra@nuborgh.nl</a>	ckv
krs	mw. M. Kroes	<a href="mailto:mkroes@nuborgh.nl">mkroes@nuborgh.nl</a>	ne
lag	mw. E. Lagerwaard	<a href="mailto:elagerwaard@nuborgh.nl">elagerwaard@nuborgh.nl</a>	en
sle	dhr. S. van der Lee	<a href="mailto:slee@nuborgh.nl">slee@nuborgh.nl</a>	ak
lea	mw. A. Leusink	<a href="mailto:aheusink@nuborgh.nl">aheusink@nuborgh.nl</a>	du
log	mw.drs.J.J.G. Logtenberg	<a href="mailto:clogtenberg@nuborgh.nl">clogtenberg@nuborgh.nl</a>	gs
lun	dhr. Y. Luinenburg	<a href="mailto:yluinenburg@nuborgh.nl">yluinenburg@nuborgh.nl</a>	du
mal	mw. M.C. van Malm	<a href="mailto:mmalm@nuborgh.nl">mmalm@nuborgh.nl</a>	ak/bi
mec	mw. C.P. Merema MA	<a href="mailto:cmerema@nuborgh.nl">cmerema@nuborgh.nl</a>	ne
nap	dhr. drs. J.P. ten Napel	<a href="mailto:inapel@nuborgh.nl">inapel@nuborgh.nl</a>	ne
nor	dhr. W. van Norel	<a href="mailto:wnorel@nuborgh.nl">wnorel@nuborgh.nl</a>	gs
oon	mw. I.T. Oosten	<a href="mailto:ioosten@nuborgh.nl">ioosten@nuborgh.nl</a>	na/sk
pet	dhr. drs. R.P.A. Petersen	<a href="mailto:rpetersen@nuborgh.nl">rpetersen@nuborgh.nl</a>	en
pob	dhr. B. Pol	<a href="mailto:bpol@nuborgh.nl">bpol@nuborgh.nl</a>	ma
pom	mw. M. van de Pol	<a href="mailto:mpol@nuborgh.nl">mpol@nuborgh.nl</a>	bv/ckv
poi	mw. A. Polinder	<a href="mailto:apolinder@nuborgh.nl">apolinder@nuborgh.nl</a>	bi
pop	dhr. D.J. van de Poppe	<a href="mailto:dpoppe@nuborgh.nl">dpoppe@nuborgh.nl</a>	na
pok	dhr. drs. K. Posthumus	<a href="mailto:kposthumus@nuborgh.nl">kposthumus@nuborgh.nl</a>	ec/mo
res	mw. E. Reinders	<a href="mailto:ereinders@nuborgh.nl">ereinders@nuborgh.nl</a>	wi
scn	mw. J. Schoonhoven	<a href="mailto:jschoonhoven@nuborgh.nl">jschoonhoven@nuborgh.nl</a>	bv
srs	dhr. G. Schreurs	<a href="mailto:gschreurs@nuborgh.nl">gschreurs@nuborgh.nl</a>	lo
sie	dhr. P. Siebering	<a href="mailto:psiebering@nuborgh.nl">psiebering@nuborgh.nl</a>	ec
slu	mw. T.C. Sluiter MA	<a href="mailto:csluiter@nuborgh.nl">csluiter@nuborgh.nl</a>	ma
sol	dhr. W.J. Sollie	<a href="mailto:wsollie@nuborgh.nl">wsollie@nuborgh.nl</a>	bi
spb	dhr. B.J. Spijkerboer	<a href="mailto:bspijkerboer@nuborgh.nl">bspijkerboer@nuborgh.nl</a>	gd
spi	dhr. C. Spijkerboer	<a href="mailto:cspijkerboer@nuborgh.nl">cspijkerboer@nuborgh.nl</a>	bi
stj	dhr. J. Stellingwerf	<a href="mailto:jstellingwerf@nuborgh.nl">jstellingwerf@nuborgh.nl</a>	gs
sto	dhr. H.G. Stokvis	<a href="mailto:rstokvis@nuborgh.nl">rstokvis@nuborgh.nl</a>	ec/mo
tan	dhr. D. Tang	<a href="mailto:dtang@nuborgh.nl">dtang@nuborgh.nl</a>	wi
tee	mw. E.P.C.P. Terlouw	<a href="mailto:eterlouw@nuborgh.nl">eterlouw@nuborgh.nl</a>	bv/ckv
uit	mw. drs. G.C.van Uitert	<a href="mailto:iuitert@nuborgh.nl">iuitert@nuborgh.nl</a>	ne
uta	mw. J.M. van Utrecht	<a href="mailto:autrecht@nuborgh.nl">autrecht@nuborgh.nl</a>	ec
vmn	dhr. R. Veldman	<a href="mailto:rveldman@nuborgh.nl">rveldman@nuborgh.nl</a>	wi
vlt	dhr. A. van Vliet	<a href="mailto:avliet@nuborgh.nl">avliet@nuborgh.nl</a>	drama
waa	dhr. W. de Waard	<a href="mailto:wwaard@nuborgh.nl">wwaard@nuborgh.nl</a>	lo
wec	mw. C.C. ter Wee MEL	<a href="mailto:cwee@nuborgh.nl">cwee@nuborgh.nl</a>	en
wsk	mw. D. Westerink	<a href="mailto:dwesterink@nuborgh.nl">dwesterink@nuborgh.nl</a>	en
win	mw. J.S.E. Winters	<a href="mailto:jwinters@nuborgh.nl">jwinters@nuborgh.nl</a>	ec
zis	dhr. drs. J.J. Zijlstra	<a href="mailto:jzijlstra@nuborgh.nl">jjzijlstra@nuborgh.nl</a>	gd
zow	dhr. T. Zoutewelle	<a href="mailto:tzoutewelle@nuborgh.nl">tzoutewelle@nuborgh.nl</a>	bi

## Adressen onderwijs ondersteunend personeel

mw. F. den Boer	<a href="mailto:fboer@nuborgh.nl">fboer@nuborgh.nl</a>
mw. E. Bontekoe	<a href="mailto:ebontekoe@nuborgh.nl">ebontekoe@nuborgh.nl</a>
mw. A. van Dorp	<a href="mailto:adorp@nuborgh.nl">adorp@nuborgh.nl</a>
mw. M. van Dorp	<a href="mailto:mdorp@nuborgh.nl">mdorp@nuborgh.nl</a>
dhr. J. Duijst	<a href="mailto:jduijst@nuborgh.nl">jduijst@nuborgh.nl</a>
dhr. W.A. Goudkuil	<a href="mailto:wgoudkuil@nuborgh.nl">wgoudkuil@nuborgh.nl</a>
dhr. L. Groothuis	<a href="mailto:lgroothuis@nuborgh.nl">lgroothuis@nuborgh.nl</a>
mw. M. Hessels	<a href="mailto:mhessels@nuborgh.nl">mhessels@nuborgh.nl</a>
dhr. H. IJspeerd	<a href="mailto:hijspeerd@nuborgh.nl">hijspeerd@nuborgh.nl</a>
mw. E. Kamphuis	<a href="mailto:ekamphuis@nuborgh.nl">ekamphuis@nuborgh.nl</a>
mw. M. Kolkman	<a href="mailto:mkolkman@nuborgh.nl">mkolkman@nuborgh.nl</a>
mw. E. Kost	<a href="mailto:ekost@nuborgh.nl">ekost@nuborgh.nl</a>
mw. M. Kroon	<a href="mailto:mkroon@nuborgh.nl">mkroon@nuborgh.nl</a>
mw. A. Krooneman	<a href="mailto:akrooneman@nuborgh.nl">akrooneman@nuborgh.nl</a>
mw. S. van der Meulen	<a href="mailto:smeulen@nuborgh.nl">smeulen@nuborgh.nl</a>
dhr. H. van Oene	<a href="mailto:hoene@nuborgh.nl">hoene@nuborgh.nl</a>
mw. A. van Ommen	<a href="mailto:aommen@nuborgh.nl">aommen@nuborgh.nl</a>
mw. H.M. van Raalte	<a href="mailto:mraalte@nuborgh.nl">mraalte@nuborgh.nl</a>
mw. J. van Rees	<a href="mailto:jrees@nuborgh.nl">jrees@nuborgh.nl</a>
mw. J.M. Schuijn	<a href="mailto:anschuijn@nuborgh.nl">anschuijn@nuborgh.nl</a>
dhr. J.J.H. Stremmelaar	<a href="mailto:jestremmelaar@nuborgh.nl">jestremmelaar@nuborgh.nl</a>
dhr. P.W. Velthuis	<a href="mailto:pvelthuis@nuborgh.nl">pvelthuis@nuborgh.nl</a>
mw. D. Veldhoen	<a href="mailto:dveldhoen@nuborgh.nl">dveldhoen@nuborgh.nl</a>
dhr. E. Wigboldus	<a href="mailto:ewigboldus@nuborgh.nl">ewigboldus@nuborgh.nl</a>
mw. A.J. van de Wetering	<a href="mailto:awetering@nuborgh.nl">awetering@nuborgh.nl</a>
mw. R. van de Wetering	<a href="mailto:rwetering@nuborgh.nl">rwetering@nuborgh.nl</a>
dhr. J. van Zaane	<a href="mailto:jzaane@nuborgh.nl">jzaane@nuborgh.nl</a>
mw. A. Zijlstra	<a href="mailto:azijlstra@nuborgh.nl">azijlstra@nuborgh.nl</a>