

PLEYSIER
COLLEGE



ZOETERMEER

Informatieboekje 2026-2027

Juli 2026

In dit informatieboekje staat alle praktische informatie over onze school. Lees deze informatie goed door voor de start van het schooljaar.

Inhoudsopgave

Administratie.....	2
Administratieve wijzigingen.....	2
Bij wie kun je terecht als leerling?.....	2
Communicatie per e-mail.....	2
Energiedrank.....	2
Eten en drinken in de klas.....	2
Fietsenstalling en elektrische vervoersmiddelen.....	2
Huiswerk.....	2
Incidenten.....	3
ICT en sociale media.....	3
Jaarplanning, vakanties en studiedagen.....	3
Kantine.....	3
Kluisjes.....	3
Kluiscontrole.....	3
Leerlingadministratiesysteem Somtoday.....	3
Leerlingbegeleiding op Pleysier College Zoetermeer.....	3
Leerlingenvervoer.....	4
Lestijden.....	4
Medicatie.....	4
Mentorgesprek (individueel mentuur).....	4
Mobiele telefoons en elektronische apparatuur.....	4
Medezeggenschapsraad.....	4
Ontwikkelingsperspectief (OPP).....	5
Oudergesprekken.....	5
Pauses.....	5
Roken.....	5
Schade.....	5
Schoolboeken en schoolspullen.....	5
Schoolregels.....	6
Speciale activiteiten.....	6
Time-out.....	6
Toetsen.....	7
Vakkenpakket.....	7
Veiligheid.....	7
Verlof aanvragen.....	7
Verlof religieuze feestdagen.....	7
Verzuim en te laat.....	8
Vrijwillige ouderbijdrage.....	8
Ziekmelden en afwezigheid doorgeven.....	8

Informatie op alfabetische volgorde

Administratie

De administratie is elke dag telefonisch te bereiken van **08.00 uur tot 16.00 uur** via telefoonnummer (079) 343 79 61. Na 16.00 uur kunt u ons mailen via zoetermeer@pleysier.nl.

Administratieve wijzigingen

Allerlei wijzigingen zoals adres, telefoonnummer, naam, mail, etc. graag zo snel mogelijk doorgeven via zoetermeer@pleysier.nl zodat onze informatie up to date blijft.

Bij wie kun je terecht als leerling?

Als leerling ga je altijd naar de mentor als er iets is voor schoolzaken en voor zaken rondom gedrag. De mentor kan, als deze het nodig vindt, hulp inschakelen bij een van de CVB leden zoals de gedragswetenschapper, de schoolmaatschappelijk werker, de intern begeleider en/of de achterwacht.

Communicatie per e-mail

Wij communiceren veel via de e-mail en de mentoren zijn ook bereikbaar per e-mail.

Het e-mailadres van de school is zoetermeer@pleysier.nl.

Personeel kunt u mailen op basis van voorletter.achternaam@pleysier.nl.

Communicatie met de vakdocenten loopt altijd in eerste instantie via de mentor.

Leerlingen hebben een eigen mailadres: sleerlingnummer@student.pleysier.nl

Energiedrank

Uit diverse onderzoeken is gebleken dat het drinken van energiedrankjes niet bevorderlijk is voor de concentratie en zeker niet bij opgroeiende pubers, al dan niet in combinatie met medicijngebruik. Op onze school zijn dit soort drankjes daarom verboden. Aangekomen energiedrank wordt ingenomen en weggegooid.

Eten en drinken in de klas

De leerlingen mogen alleen in de pauze eten en drinken. De leerlingen mogen altijd een flesje water op hun tafel hebben.

Fietsenstalling en elektrische vervoersmiddelen

Er is een fietsenrek voor de school waar de leerlingen hun fietsen kunnen stallen. Er komen steeds meer leerlingen met een elektrisch vervoermiddel naar school. Wij hebben geen speciale parkeerplek voor deze vervoermiddelen. Er zijn ook geen oplaadmogelijkheden in de school.

Huiswerk

Wanneer leerlingen het werk op school niet af hebben, kan het zijn dat het thuis afgemaakt moet worden. Leerwerk zal meestal thuis gedaan worden. Leerlingen kunnen huiswerk meekrijgen.

Incidenten

Als er een incident is met fysiek of verbaal geweld, dan kan de leerling – in verband met veiligheid – naar huis gestuurd worden. Op dat moment worden ouder(s)/verzorger(s) hiervan kort op de hoogte gebracht. Deze maatregel is belangrijk om de veiligheid in de school te kunnen waarborgen. Bij incidenten zullen wij na schooltijd eerst intern de situatie bespreken, om goed te weten wat er precies gebeurd is. Na schooltijd nemen wij contact op met ouder(s)/verzorger(s) om hen op de hoogte te brengen van wat er gebeurd is en om eventuele consequenties te bespreken. Hieruit kan er een time-out thuis besloten worden en of wordt de leerling geschorst. Zowel bij time-out en/of schorsing wordt u uitgenodigd voor een gesprek.

ICT en sociale media

Er is een regeling voor het gebruik van ICT en sociale media. Lees de regeling op onze [website](#).

Jaarplanning, vakanties en studiedagen

In de jaarplanning staan belangrijke data voor het gehele schooljaar. De jaarplanning is te vinden via de [website](#). Wijzigingen worden op website aangepast. Zie ook het overzicht op de laatste bladzijde.

Kantine

Leerlingen moeten altijd eten en drink bij zich hebben. Elke ochtend kunnen de leerlingen broodjes en drinken bestellen. Deze worden in de pauze aan de leerlingen overhandigd. De leerlingen kunnen iets gezonds bestellen. Wij vragen leerlingen zoveel mogelijk met pin te betalen. Gedurende de schooldag kan er niks meer worden bijbesteld. Wij hebben 1x per week een schoolmaaltijd voor de leerlingen.

Kluisjes

De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen. De leerling is zelf verantwoordelijk voor meegebrachte (kostbare) eigendommen. Om problemen te voorkomen, stellen wij kluisjes beschikbaar en verplicht. Een nieuwe sleutel bijmaken kost €5,- per sleutel.

Kluiscontrole

De school houdt zich aan de wet, daarom behoudt de schoolleiding zich altijd het recht voor om kluisjes te openen op het moment dat er een vermoeden is van misbruik en/of een strafbaar feit. In dit laatste geval zou dit ook in aanwezigheid van de politie kunnen gebeuren. Ook kunnen er periodieke controles plaatsvinden.

Leerlingadministratiesysteem Somtoday

Wij werken met het leerlingadministratiesysteem Somtoday. Het systeem maakt het ook mogelijk om met ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen te communiceren en ouders toegang te geven tot gegevens over hun zoon/dochter.

Leerlingbegeleiding op Pleysier College Zoetermeer

De mentor is een eerste aanspreekpunt voor de leerling en ouder(s)/verzorger(s). De mentor heeft regelmatig contact in de vorm van leerling- en groepsbesprekingen met de gedragswetenschapper, de intern begeleider en de schoolmaatschappelijk werker. Hierin wordt de voortgang en het gedrag van de leerling besproken. Indien gewenst zal de gedragswetenschapper, intern begeleider of de schoolmaatschappelijk werker ook aansluiten bij de ouder-kindgesprekken.

Leerlingenvervoer

Ouders regelen het leerlingenvervoer zelf met de eigen gemeente. Schoolbrede roosterwijzigingen wordt door de administratie gecommuniceerd naar de vervoerders middels het toesturen van de jaarplanning. Indien er tussendoor een ingelaste schoolbrede roosterwijziging is, dan zal de administratie dit ook communiceren naar de vervoerders. Wanneer het een individuele wijziging betreft, dan is het de verantwoordelijkheid van de ouder(s)/verzorger(s) om dit met de betreffende vervoerder te regelen.

Wanneer er problemen ontstaan door roosterwijzigingen met het leerlingenvervoer zoeken wij samen met ouder(s)/verzorger(s) een oplossing voor opvang. Naarmate leerlingen ouder worden, bespreken wij met ouder(s)/verzorger(s), in het kader van het bevorderen van hun zelfstandigheid, de mogelijkheid om zelfstandig met het openbaar vervoer te reizen.

Lestijden

Elke dag start de mentor met de bijzonderheden van de dag. Dit kan gaan over roosterwijzigingen, organisatorische bijzonderheden of zaken uit het nieuws of de maatschappij. De rest van de lesdag bestaat uit negen lessen van 35 minuten. Na vier uren is er een pauze van 25 minuten. Op alle schooldagen zijn de schooltijden hetzelfde. Op sommige dagen (zie jaarplanning), met bijvoorbeeld bijzondere activiteiten of voortgangsgesprekken, geldt een verkort lesrooster.

Medicatie

Indien uw kind medicijnen gebruikt, wordt in het kennismakingsgesprek met de mentor besproken wanneer deze medicatie ingenomen moet worden op school. De school verstrekt **geen** medicatie, ook **geen** paracetamol.

Mentorgesprek (individueel mentoruur)

Elke week hebben 3 à 4 leerlingen individueel een gesprek met de mentor. Dit vindt plaats tijdens de individuele mentortijd, die een vaste plaats heeft in het lesrooster. Tijdens deze mentortijd zijn leerlingen die geen gesprek hebben vrij. Tijdens de mentortijd gaan de mentor en de leerling in gesprek over de individuele doelen.

Mobiele telefoons en elektronische apparatuur

In de gehele school is de afspraak dat leerlingen hun mobiele telefoon (en andere elektronische apparatuur) inleveren bij de docent bij binnenkomst van het lokaal. De docent bewaart de mobiele telefoons in een kast, die op slot gaat. Leerlingen krijgen hun telefoon aan het eind van de dag weer terug. Mocht een leerling zich niet aan deze afspraak houden, wordt de mobiele telefoon voor de rest van de dag bij de achterwacht ingeleverd en mag de telefoon om 15.30 uur worden opgehaald.

Medezeggenschapsraad

Het Pleysier College heeft een MR en alle scholen hebben een deelraad. De MR denkt mee over het beleid binnen het Pleysier College. De deelraad denkt mee op schoolniveau. De deelraad is bereikbaar via het algemene e-mailadres van de school: zoetermeer@pleysier.nl.

Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Alle leerlingen krijgen een OPP dat gedurende de hele schoolloopbaan van toepassing blijft. Het OPP wordt aan het eind van elk schooljaar geëvalueerd en tussentijds aangepast indien nodig. Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen ondertekenen het OPP. De school maakt samen met de ouders en de leerling afspraken over de ondersteuning en wie daarvoor verantwoordelijk is. Het is belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) de mentor op de hoogte houden bij (veranderingen in) hulpverlening, medicijngebruik of andere belangrijke zaken.

Oudergesprekken

Er is een aantal vaste momenten in het schooljaar.

- Start schooljaar: kennismakingsgesprek, een individueel gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en leerling over de verwachtingen en er wordt ook kennisgemaakt met de mentor.
- Half oktober: start OPP-gesprek, een individueel gesprek met ouder(s)/verzorger(s) van nieuwe leerlingen hier op school en de leerling zelf voor het vaststellen van het OPP.
- Half december: 1e rapport/OPP-gesprek, een individueel gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en leerling om de voortgang te bespreken. Het OPP wordt geëvalueerd en het eerste rapport wordt besproken.
- Eind maart: 2e rapportgesprek, een individueel gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en leerling om de voortgang te bespreken. Ook krijgt u een pré-advies over de verwachting (leerroute) voor volgend jaar.
- Half juli: eind/3e rapport/OPP-gesprek, een individueel gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en leerling over de evaluatie van het OPP en een vooruitblik op volgend jaar. In dit gesprek wordt definitief duidelijk of een leerling overgaat en wordt het niveau vastgesteld.

Pauzes

Er is 1 pauze van 25 minuten voor de leerlingen. Tijdens de pauze zijn de leerlingen in de kantine of op het schoolplein. De leerlingen mogen niet in de gangen pauzeren of het schoolterrein verlaten. Op diverse plekken in de school wordt toezicht gehouden door de docenten.

Roken

Wij zijn een rookvrije school. Dit betekent dat er **niet** gerookt wordt op ons schoolterrein. De e-sigaret/vape (met en zonder nicotine) valt, net als de gewone sigaret, onder het rookverbod. Als de e-sigaret/vape wordt gezien, wordt deze ingenomen en mogen ouder(s)/verzorger(s) deze ophalen in dezelfde week. Als de e-sigaret/vape niet wordt opgehaald, zal deze worden weggegooid.

Schade

Het kan voorkomen dat een leerling schade veroorzaakt aan eigendommen van derden of van school. In beide gevallen wordt u dan aangesproken op uw wettelijke aansprakelijkheid.

Schoolboeken en schoolspullen

De boeken worden door de school besteld en zullen klaarliggen in de lokalen zodra de school weer start.

De leerling moet zelf aanschaffen:

- Tas
- Agenda
- Etui
- Ruitjesschrift(en) A4-formaat met ruitjes van 10 mm
- Lijntjesschrift(en) A4-formaat
- Pennen
- Grijs potloden en kleurpotloden
- Puntenslijper
- Markeerstift
- Gum (**geen** kneedgum)
- Een rekenmachine (Casio fx-82 NL)
- Een geodriehoek
- Een passer
- Koptelefoon of oortjes (bij voorkeur bluetooth)
- Voor de sportlessen moeten de leerlingen sportkleding (t-shirt, sportbroek, sportschoenen zonder zwarte zool) dragen. De sportschoenen mogen niet buiten gebruikt zijn. Je moet de sportkleding in een tas meenemen.

Belangrijk: neem de sportkleding na de les mee naar huis om te wassen!

Schoolregels

- De school heeft het recht om lockers, kleding, jassen en tassen te controleren.
- Op het schoolterrein wordt geen gebruik gemaakt van alcohol, drugs of wapens.
- Wanneer door signalen of uit een gesprek blijkt dat een leerling onder invloed is, dan zal de school hierop moeten reageren. De leerling die onder invloed van alcohol of drugs de lessen volgt, zal uit de les verwijderd moeten worden.
- Bij het plegen van een strafbaar feit wordt aangifte gedaan bij de politie.
- Op het moment dat er na een incident gehandeld moet worden, kan de school hier andere instanties of organisaties bij betrekken.
- In de pauze blijf je op het schoolplein of in de aula.
- Er wordt geen energiedrank op het schoolterrein gedronken. Energiedranken worden in beslag genomen en vernietigd.
- Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor gestolen dan wel verloren spullen.

Schooltaal

Wij werken voortdurend aan een positief schoolklimaat. Het gebruik van schooltaal speelt hierin een belangrijke rol. Wij spreken op school altijd Nederlands.

Speciale activiteiten

Het schooljaar wordt afgesloten met een themaweek, waarin bijvoorbeeld activiteiten plaatsvinden als een uitje, een sportdag en andere buitenschoolse activiteiten. Deze week zijn leerlingen eerder uit dan normaal.

Time-out

Wanneer een leerling even niet tot werken komt, maakt hij gebruik van een time-in in de klas. Als dit niet voldoende is voor de leerling om aan het werk te gaan, dan gaat de achterwacht in gesprek met de leerling en besluit wat de volgende stap wordt. In het gesprek gaat het erom de leerling te helpen bij het vinden van een oplossing. De bedoeling is dat de leerling weer deel kan nemen aan de les.

Als het de leerling niet lukt om weer deel te nemen aan de les, kunnen de volgende maatregelen genomen worden:

- een interne time-out: er wordt voor de leerling een andere plek gezocht binnen de school, waar verder wordt gewerkt aan het schoolwerk van die dag;
- een externe time-out: een leerling gaat preventief naar huis, om (mogelijke) escalatie te voorkomen. Ouder(s)/verzorger(s) worden door de school op de hoogte gebracht dat de leerling naar huis komt. De achterwacht of mentor neemt aan het eind van de dag contact op met ouder(s)/verzorger(s) om te bespreken wat er gebeurd is. Afhankelijk van de situatie:
 - kan de leerling het de volgende dag opnieuw proberen;
 - moet er gesprek komen met ouders/verzorgers, waarna de leerling weer op school kan starten.

Toetsen

Proefwerken en schriftelijke overhoringen worden altijd op de geplande dag gemaakt door de leerling. Wanneer een leerling een toets mist door ziekte/afwezigheid, wordt deze zo snel mogelijk na terugkomst ingepland door de mentor.

Vakkenpakket

In de onderbouw (klas 1 en 2) bestaat het vakkenpakket uit Nederlands, Engels, rekenen, wiskunde, biologie & verzorging, mens & maatschappij en CKV. Daarnaast krijgen de leerlingen de praktijkvakken sport en koken aangeboden. In klas 2 wordt naast deze vakken ook economie gegeven.

In de bovenbouw (klas 3 en 4) bestaat het vakkenpakket uit Nederlands, Engels, rekenen, wiskunde, economie, maatschappijleer, sport en ckv. De leerweg vmbo-k volgt daarnaast lessen economie & ondernemen. Vmbo-tl volgt maatschappijkunde en biologie.

Voor de (voor)Entree bestaat het aanbod onder andere uit: Nederlands, rekenen, ondernemend gedrag, burgerschap, loopbaanbegeleiding en oriëntatie, stage. De (voor)Entree heeft ook Engels en biologie. (Zie ook schoolgids - schooldeel)

Veiligheid

Wanneer leerlingen te maken krijgen met agressie, pestgedrag, seksuele intimidatie, vandalisme, discriminatie of diefstal moeten zij (of ouder(s)/verzorger(s)) dat direct melden bij de mentor of directie, zodat onmiddellijk kan worden opgetreden. Onze school heeft een anti-pestprotocol. De school heeft ook goede contacten met de politie, als het nodig is vragen wij assistentie van de politie en/of schoolagent. Op het moment dat de school door het gedrag van een leerling (of van de ouder(s)/verzorger(s) van een leerling) niet langer de rust en veiligheid van anderen kan garanderen, kan de school overgaan tot het schorsen van de leerling. Bij herhaling kan dit leiden tot verwijdering van school.

Verlof aanvragen

Het aanvragen van extra verlof kan alleen door van tevoren het speciale aanvraagformulier (te krijgen bij de administratie en op de [website](#) helemaal onderaan) ingevuld in te leveren.

Verlof religieuze feestdagen

Leerlingen hebben recht op verlof voor religieuze feestdagen, behorende bij de uitoefening van hun geloof. Dit verlof hoeft niet te worden aangevraagd, maar moet wel **voor de feestdag gemeld** worden. Hiervoor dient u bijlage B van het aanvraagformulier voor verlof te gebruiken. U mag ook een mail sturen: schrijf dan de gevraagde informatie van het formulier over in uw mail. Wanneer u de afwezigheid niet gemeld heeft, is de afwezigheid ongeoorloofd.

Verzuim en te laat

Wanneer een leerling te laat komt, meldt hij/zij zich bij de administratie. De leerling krijgt dan een telaarbriefje. De leerling kan bij te laat komen alleen de klas in met een telaarbriefje. De tijd die een leerling te laat komt, wordt aan het eind van de schooldag direct ingehaald. De minimale tijd is 15 minuten, wat betekent dat een leerling met 2 minuten te laat ook 15 minuten na moet blijven.

Daarnaast werken wij met de 4-8-12-16-regeling. Dit houdt het volgende in:

- 4 keer te laat: de mentor bespreekt het verzuim met de leerling.
- 8 keer te laat: de mentor en schoolmaatschappelijk werker bespreken het verzuim met de leerling; de mentor neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) om het verzuim te bespreken.
- 12 keer te laat: de schoolmaatschappelijk werker neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s); de leerling krijgt een waarschuwing dat er bij 16x te laat gemeld wordt bij leerplicht.
- 16 keer te laat: er wordt gemeld bij leerplicht; ouder(s)/verzorger(s) krijgen hiervan een bericht van school; leerplicht kan de leerling en ouder(s)/verzorger(s) uitnodigen voor een gesprek.
- Bij het doorgaan van het verzuim, kan leerplicht maatregelen nemen, zoals opnieuw oproepen, een HALT-straf of een boete geven.

De gehele verzuimregeling vindt u op de [website](#).

Vrijwillige ouderbijdrage

Wij vragen geen vaste vrijwillige ouderbijdrage bij ons op school. Wel kan het zijn dat een (kleine) bijdrage gevraagd wordt bij het organiseren van bepaalde activiteiten.

Ziekmelden en afwezigheid doorgeven

Ziekmelden kan alleen door ouder(s)/verzorger(s). Wij verzoeken u iedere dag dat uw kind ziek is, te bellen.

Wij verzoeken u dringend om afwezigheid te melden bij de [administratie](#). Dit kan vanaf 08.00 uur (soms eerder bereikbaar), maar **vóór 08.30** uur via telefoonnummer (079) 343 79 61.

Ook externe afspraken (tandarts, dokter) dienen altijd telefonisch of per e-mail doorgegeven te worden via zoetermeer@pleysier.nl. Wij verzoeken deze afspraken zoveel mogelijk buiten lestijd te plannen. Niet op tijd afmelden betekent officieel dat de afwezigheid ongeoorloofd is.

Afwezig zonder bericht

Wij willen zeker weten dat er onderweg niets gebeurd is. Daarom doen wij 's ochtends een absentencontrole. Wanneer een leerling afwezig is, en wij hebben geen bericht ontvangen, dan zullen wij contact met u opnemen.