Tabor College
Oscar Romero
Leren met lef!

#Zodoenwedat!

versie ouders en leerlingen

2026-2027

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Afwezigheid docent	5
Contact	5
Communicatie	5
Corvee	5
Domeinen	5
Gezonde School	6
Handig Gedrag	6
iPad-protocol	7
Informatieschermen	7
Jaaragenda	8
Kleding	8
Kluisjes en jassen	8
Leerpleinen	8
Lestijden	8
Liftsleutel leerlingen	9
LO	9
LO: werkwijze vrijstelling lessen	9
Lokaalindeling en plattegrond	9
Mentor / coach	9
Mobiele telefoons	9
Nieuwsbrief	9
Opvanguren	10
Pauze	10
PTD-toetsen inhalen	10
Printen	10
Roosters en roosterwijzigingen	10
RTTI en OMZA	10
Schoolgids	11
Schoolkosten	11
Schoolplein	11
Somtoday	11
Teams	12
Toetsing	12
Veiligheidscoördinator	13
Verlofaanvraag en ziekmelden	13
Vertrouwenspersonen	14
Verwijderen uit de les en schorsingen	14
Verzuimprotocol	14
Bijlage 1: lokaalindeling en plattegrond	15
Bijlage 2: Inhoudsopgave Tabor Vademecum	16

Inleiding

Beste leerlingen, beste ouders/verzorgers,

Op Oscar Romero vinden we het belangrijk om te doen wat we beloven en dat wat we doen, ook goed te doen. De afspraken rondom de belangrijkste of meest voorkomende zaken uit ons dagelijks schoolleven hebben we daarom vastgelegd in ons huisreglement: #Zodoenwedat!

In #Zodoenwedat! staan over verschillende onderwerpen de belangrijkste aandachtspunten beschreven. De #Zodoenwedat! kan aangevuld en geactualiseerd worden. De actuele versie is altijd beschikbaar op onze website. We hebben ervoor gekozen het huisreglement alfabetisch in te delen, zodat de informatie snel vindbaar is. Waar mogelijk staat er een link naar bepaalde delen van de website of naar extra informatie.

Op Oscar Romero zijn we trots op de goede sfeer die er heerst en onze kernwaarden verbondenheid, gelijkwaardigheid en verantwoordelijkheid zorgen daar mede voor. Helpt een huisreglement daarbij? Jazeker, want als praktische zaken goed geregeld zijn en iedereen handelt naar de afspraken, dan ontstaat er ruimte voor wat we echt belangrijk vinden: goed onderwijs in een goed leerklimaat. Daarom ook de volgende oproep: zijn er naar aanleiding van #Zodoenwedat! nog vragen? Of missen er dingen? Laat dat dan vooral weten, dan vullen we het indien mogelijk aan.

Ik wens iedereen een goed schooljaar!

Namens alle medewerkers van Oscar Romero,
Wessel van de Hoef
Rector

Afwezigheid docent

Als de afwezigheid van een docent vooraf bekend is, wordt dit zichtbaar gemaakt in ons roosterprogramma Zermelo en in Somtoday. Afhankelijk van de planning vervalt deze les of wordt deze overgenomen of opgevangen door een andere docent.
Als een docent (onverwacht) afwezig is, probeert hij of zij de klas van het eerste lesuur van die dag nog op tijd te informeren door een bericht te sturen. Op hun dagrooster in Zermelo zien de leerlingen wat er met de andere lessen, vanaf het tweede uur, gebeurt. Het is daarom verstandig om voor vertrek vanaf huis Zermelo te bekijken voor eventuele roosterwijzigingen.

Contact

Het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders/verzorgers is de mentor. Mocht hij/zij niet bereikbaar zijn, dan kunnen leerlingen terecht bij de teamleider.
De teamleiders zitten op het teamdomein. Hieronder staat welke teamleider voor welke klassen verantwoordelijk is:

● 1 en 2 mavo en mavo/havo	Marieke Viëtor	mj.vietor@tabor.nl
● 1, 2 en 3 havo, havo/vwo en vwo	Lianne Reus	cam.reus@tabor.nl
	tijdelijk Gaby Kessen	g.kessen@tabor.nl
● 3 en 4 mavo	Sjoerd Franken	s.franken@tabor.nl
● 4 en 5 havo en 4, 5 en 6 vwo	Hanneke Langenhuijzen	jalm.langenhuijzen@tabor.nl
	Mireille Meyer	mee.meyer@tabor.nl

Communicatie

Op mailtjes wordt binnen twee werkdagen gereageerd, ook als nog geen antwoord bekend is op een gestelde vraag. Ouders/verzorgers worden, als er telefonisch contact is geweest, binnen twee werkdagen teruggebeld.

Corvee

Leerlingen mogen pauze houden in de aula's en op de leerpleinen. Op die manier maken we meer pauzeplekken. Om dit mogelijk te maken zijn er iedere week twee klassen aangewezen als corveeklas. Het is namelijk wel de bedoeling dat onze school netjes blijft en op deze manier wordt iedereen daar verantwoordelijk voor. Dat past ook mooi bij onze kernwaarden.
Met uitzondering van de examenklassen, komt iedere klas aan de beurt. De klassen die aan de beurt zijn, horen van de conciërges wat er gedaan moet worden. Als iedereen na de pauze zijn plekje netjes achterlaat, zorgen we samen voor een opgeruimde school.

Daltonplanner

Op onze school hebben alle leerlingen een daltonplanner nodig. Deze wordt aan het begin van het schooljaar aan iedere leerling uitgereikt en wordt betaald vanuit de ouderbijdrage. De planner is iedere dag nodig en daarom heb je deze iedere dag bij je. Tijdens het 3e uur wordt dit gecontroleerd en geregistreerd in somtoday. In de daltonplanner wordt onder andere bijgehouden hoe er in de daltonuren is gewerkt. Bij verlies van de daltonplanner moet een nieuwe aangeschaft worden in de mediatheek. De kosten van een vervangend exemplaar zijn €12,50 en kunnen ter plekke worden voldaan.

Domeinen

De school is opgedeeld in *domeinen*. Ieder domein is de thuisbasis van een team. Op het domein worden veel vaklessen gegeven. Leerlingen zijn daar dus veelvuldig te vinden. Sommige lessen (sport, bètavakken, kunstvakken) vinden plaats op een aangewezen plek in school. De domeinen staan aangegeven op de plattegrond.

Gezonde School

Oscar Romero is een Gezonde School (zie: www.gezondeschool.nl). *Gezond* betekent voor ons een gezonde omgang met elkaar; ieders welbevinden staat voorop. Zo zijn we een rookvrije school. Het bezit van vapes is dan ook niet toegestaan. Nergens wordt gevaped of gerookt, niet in onze school en ook niet op het schoolterrein. Alcohol en drugs[1] zijn sowieso nooit toegestaan.

Maar *gezond zijn* is meer dan dat. Er is een watertappunt waar leerlingen altijd schoon en fris drinkwater kunnen krijgen. In de schoolkantine zijn veel gezonde producten te koop. Onze schoolkantine voldoet aan de richtlijnen van het Voedingscentrum en we zijn de trotse eigenaar van de “Gouden Schaal”. Energydrinks en grootverpakkingen chips en snoep passen hier niet bij en zijn op onze school dan ook niet toegestaan.

Inmiddels hebben we de certificaten voor alle thema’s behaald: *Bewegen & Sport*, *Voeding*, *Relaties & Seksualiteit*, *Roken-, alcohol- en drugspreventie en Welbevinden*.

Voor vragen of hulp rondom de genoemde thema’s kan contact worden gezocht met de mentor of coach, biologiedocenten, de vertrouwenspersonen of met team Welbevinden via: or-teamwelbevindenl@tabor.nl

Handig Gedrag

Op Oscar Romero werken wij met Handig Gedrag. Overal in school hangt, positief geformuleerd, wat het gedrag is dat we van elkaar willen zien. We werken vanuit de drie V’s:

[1] Onder drugs verstaan wij wettelijk verboden middelen zoals wiet of hasj. Stimulerende middelen die niet bij wet verboden zijn, maar de gezondheid ernstig schaden, zoals Snus, rekenen wij ook onder drugs.



iPad-protocol

Richtlijnen voor het gebruik

Er wordt altijd zorgvuldig met de iPad omgegaan.

1. De iPad wordt vervoerd in een tas, ook bij les- of lokaalwisselingen.
2. De iPad wordt niet onbeheerd achtergelaten op school.
3. Je werkt uitsluitend op je eigen iPad.
4. Het is niet toegestaan om te eten of te drinken bij de iPad.

Gebruik op school

1. De iPad wordt altijd volledig opgeladen mee naar school genomen.
2. In de les wordt de iPad alleen gebruikt voor schoolwerk.
3. Het bezoeken van pornografische, racistische of gewelddadige sites is verboden.
4. Leerlingen maken gebruik van het schoolnetwerk. Via het netwerk wordt van elke leerling in de school het surfgedrag gevolgd. In ‘verdachte’ gevallen kan inzage gegeven worden in het surfgedrag.
5. Elke docent heeft de mogelijkheid om in het kader van het lesprogramma de digitale activiteiten van de leerling te bekijken.

Preventie

1. Om diefstal en ongewenst gebruik van de iPad door derden te voorkomen, is elke iPad verplicht voorzien van een toegangscode;
2. Om bij diefstal de iPad te traceren, staat bij ‘iCloud’ de functie ‘Zoek mijn iPad’ verplicht aan.

Problemen met de iPad

1. Bij problemen met de iPad bepaalt systeembeheer of de schade aan de iPad valt binnen de garantieregeling van Apple of (indien van toepassing) binnen de voorwaarden van de verzekering.

2. Bij een technisch probleem gaan leerlingen naar de iHelp-balie. Daar zal systeembeheer bekijken wat het probleem is en, indien mogelijk, dat direct herstellen. Leerlingen kunnen elke pauze bij de iHelp-balie terecht.
3. Schade meld je op schade.tabor.nl

Informatieschermen

Belangrijke mededelingen voor leerlingen worden gepubliceerd op de informatieschermen die in de school hangen. Van leerlingen verwachten we dat ze de schermen goed in de gaten houden.

Jaaragenda

De actuele versie van de jaaragenda is te vinden op onze website. Tevens staan in de wekelijkse Nieuwsbrief de eerstkomende weken van de jaaragenda vermeld.

Kleding

Als school zien wij erop toe dat leerlingen geen kleding dragen met zichtbaar aanstootgevende, beledigende, racistische en/of seksueel getinte teksten of afbeeldingen. Hetzelfde geldt voor kleding die grote delen van het lichaam onbedekt laat. Leerlingen worden hier in voorkomende gevallen op aangesproken.
We willen graag iedereen kunnen zien op school. Het dragen van hoofdbedekking (capuchons, petjes, mutsen, bandana's, beanies, maskers, etc.) is daarom niet toegestaan. Uitzondering is hoofdbedekking op basis van religie.

Kluisjes en jassen

Voor elke leerling is een kluisje beschikbaar waarin gymspullen, jas, mobiele telefoon en eventuele andere waardevolle spullen worden bewaard. Leerlingen gebruiken hun schoolpas om hun kluisje te openen. Jassen mogen niet mee het lokaal in en gaan bij binnenkomst dus altijd in de kluis. De leerlingen worden geen eigenaar van hun kluisje.
In het belang van de veiligheid van leerlingen en medewerkers heeft de schoolleiding het recht om personeel van de school kluisjes, zonder toestemming van de leerling, te (laten) openen en tassen en kleding van leerlingen te controleren voor een onderzoek naar bijvoorbeeld ongeoorloofde middelen of wapens. Het kan hierbij gaan om een gerichte, individuele controle, maar ook om een preventieve controle of steekproeven. Deze controles kunnen in de school ook uitgevoerd worden door personeel al dan niet in samenwerking met politie, gemeente en/of Bureau Halt.

Leerpleinen

Ieder team heeft de beschikking over een eigen leerplein. Het leerplein is een verlenging van het klaslokaal. De docenten mogen hier groepjes leerlingen aan het werk zetten. Leerlingen die een tussenuur hebben, mogen op hun eigen leerplein zelfstandig en in rust aan het werk gaan. Leerpleinen zijn geen pauzeplek, daarvoor hebben we onze aula's.

Voor de leerlingen uit de bovenbouw havo en vwo is één van de leerpleinen ingericht als studieruimte. Hier kan in volledige stilte gewerkt kan worden.

Lestijden

We werken met lestijden van 45 minuten. De actuele lestijden zijn hier terug te vinden.

Liftsleutel leerlingen

In geval van lichamelijke problemen bij hun kind kunnen ouders een liftsleutel aanvragen via dit formulier. Voor de liftsleutel geldt een borg van € 20,-.
Na invulling van het formulier kan de liftsleutel tegen contante betaling van de borg bij de receptie worden opgehaald. Bij inlevering van de liftsleutel wordt het borgbedrag contant geretourneerd.

Voor het gebruik van de lift gelden een aantal afspraken:
* Vrienden en vriendinnen mogen niet mee in de lift (ook niet om de tas te dragen).
* De sleutel wordt maximaal drie weken uitgeleend. Mocht dit langer nodig zijn, neem dan contact op met de receptie.
* Bij misbruik van de lift of het niet nakomen van de afspraken wordt de liftsleutel ingenomen en vervalt de borg.

LO

Tijdens de lessen LO zijn leerlingen verplicht om sportkleding te dragen.

LO: werkwijze vrijstelling lessen

Bij blessures of langdurige ziekte kan het soms nodig zijn om vrijstelling van de lessen LO aan te vragen. Hoe dat in zijn werk gaat, staat beschreven in ons verzuimprotocol.

Lokaalindeling en plattegrond

Zie bijlage 1.

Mentor / coach

De mentor of coach is voor ouders/verzorgers en leerlingen het eerste aanspreekpunt. Als de mentor of coach onverhoopt niet bereikbaar is, kan contact worden gezocht met de teamleider (zie: Contact).

Mobiele telefoons

Met ingang van dit schooljaar geldt voor de mobiele telefoons: thuis of in de kluis.
In het document Telefoonbeleid op Oscar Romero vindt u hierover meer informatie.

Nieuwsbrief

Wekelijks ontvangen ouders/verzorgers en leerlingen de nieuwsbrief via e-mail. De nieuwsbrief wordt normaal gesproken op vrijdag verzonden. Naast actuele informatie wordt hierin ook verwezen naar de brieven die in die week zijn gepubliceerd op Kennisbank (tabblad op onze website).

Opvanguren

Leerlingen in de 1e, 2e en 3e klassen kunnen bij lesuitval een opvanguur krijgen. De opvanguren worden verzorgd door stagiaires en docenten. Als een les uitvalt en er is geen opvanguur, dan werken leerlingen van klas 1, 2 en 3 zelfstandig in de onderbouwaula. Leerlingen van klas 4 en hoger kunnen tijdens een tussenuur terecht op hun eigen leerplein of in de bovenbouwaula.
Tijdens de opvanguren kunnen leerlingen werken aan hun huiswerk of lezen in het leesboek. Dat is hun eigen boek of ze kunnen een boek pakken op het leerplein.

Pauze

Leerlingen verblijven gedurende de pauzes op de benedenverdieping: in de aula's, de entreehal, de gang of ons buitenterrein. Vanzelfsprekend houden we zowel binnen als buiten de school alles netjes.

PTD-toetsen inhalen

Als een leerling ziek is tijdens een PTD-toets die niet in de toetsweek wordt afgenomen, dan maakt de docent een afspraak met de leerling voor het inhalen van de toets. Het inhaalmoment wordt genoteerd in de daltonplanner van de leerling. De docent zet '*' in Somtoday op de plek van het cijfer. De toets moet voor het einde van de periode zijn ingehaald.

Toets gemaakt? De docent vervangt de '*' in Somtoday door het behaalde cijfer.
Toets niet gemaakt? De docent biedt de leerling een laatste inhaalkans.
Mist de leerling deze kans? Dan noteert de docent het cijfer 1 bij de toets in Somtoday.

Printen

Leerlingen kunnen gebruikmaken van alle printers in school. De printers op de begane grond staan in de onderbouwaula bij 0.67 en bij 0.77. Op de 1e verdieping staan de printers bij de leerpleinen bij 1.01 en 1.34. Op de 2e verdieping staat een printer bij 2.07.

Roosters en roosterwijzigingen

Roosters en roosterwijzigingen worden gepubliceerd via de Zermelo Portal en in de Zermelo-webapp. Deze webapp moeten leerlingen op hun iPad installeren. De roosters zijn, door een koppeling, ook te zien in de agenda van Somtoday.

RTTI en OMZA

Werken met RTTI en OMZA betekent: bezig zijn met ontwikkeling en 'het verhaal achter de cijfers'. We werken met RTTI en OMZA in klas 1, 2 en 3. Op onze website staat meer informatie.

Schoolgids

De schoolgids is een wettelijk verplicht document waarin wij praktische en belangrijke informatie delen over de werkwijze, regels en plannen voor het komende schooljaar. De schoolgids is te vinden op onze website.

Schoolkosten

De schoolkosten die ouders/verzorgers betalen zijn opgebouwd uit een algemene (vrijwillige) ouderbijdrage en betalingen voor (meerdaagse) buitenschoolse activiteiten. Meer informatie hierover vindt u op onze website bij Kennisbank. De ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgesteld en ter instemming voorgelegd aan de Deelraad.

Schoolpas

Elke leerling heeft een schoolpas. Wij verwachten dat onze leerlingen altijd hun schoolpas bij zich hebben. Deze doet dienst als kluispas, maar wordt bijvoorbeeld ook gebruikt bij het melden van verzuim of het lenen van een boek in de mediatheek.
De schoolpas blijft de hele schoolperiode op Oscar Romero geldig en wordt dus niet jaarlijks vervangen. Bij verlies of schade kan de leerling tegen betaling van € 5,- een nieuwe pas aanvragen bij de receptie.

Schoolplein

Leerlingen van klas 1, 2 en 3 mogen gedurende de lesdag het schoolterrein niet verlaten. Leerlingen van 4 en hoger mogen in tussenuren van het terrein af. Deze leerlingen mogen, als het tussenuur grenst aan een pauze, in de pauze ook al het schoolterrein verlaten. Zij moeten

dan wel hun rooster laten controleren bij de poort.

Somtoday

Alle docenten en leerlingen maken gebruik van Somtoday voor bijvoorbeeld cijfers en digitale leermiddelen. Leerlingen zijn er zelf verantwoordelijk voor dat ze op de hoogte zijn van het opgegeven huiswerk (dat ze noteren in de daltonplanner) en de opgegeven toetsen (die staan in de studiewijzer)..

Voor vragen over Somtoday kunnen ouders/verzorgers en leerlingen terecht bij de mentor.

* *1-toetsen hoeven niet vooraf opgegeven te worden. Daarnaast mogen docenten stof die als huiswerk is opgegeven, onaangekondigd toetsen.*

Teams

Op Oscar Romero werken we in teams. De verschillende teams zijn:

- MH12: klassen 1 en 2 mavo en mavo/havo
- HV123: klassen 1, 2 en 3 havo, havo/vwo en vwo
- M34: klassen 3 en 4 mavo
- HVbb: klassen 4 en 5 havo en 4 t/m 6 vwo

De teams bevinden zich op verschillende plekken in de school. Zie hiervoor de plattegrond.
De teamleider van ieder team is hier terug te vinden.

Toetsing

Dit is een samenvatting van de belangrijkste regels omtrent toetsing. Het herziene toetsbeleid voor schooljaar 2026-2027 publiceren we hier zo snel mogelijk.

Onderbouw

1. Huiswerk en toetsen staan in de studiewijzer en in de daltonplanner
2. Toetsen (2-toetsen en 4-toetsen), PO's, werkstukken en verslagen worden minimaal een week van tevoren opgegeven. Een 1-toets hoeft niet vooraf opgegeven te worden. Daarnaast mogen docenten stof die als huiswerk is opgegeven, onaangekondigd toetsen.
3. In klas 1 en 2 hebben leerlingen voor elk vak minimaal drie RTTI-toetsen per jaar.
4. Docenten houden rekening met het maximum aantal toetsen per dag en per week:
    a. maximaal twee toetsen per dag, met een maximum van 6 toetspunten per dag;
    b. per week maximaal 20 toetspunten;
    c. per week maximaal 4 x een 4-toets.
5. In de week voor de toetsweek worden er geen toetsen (waaronder leertoetsen, niet-leertoetsen, PO's, presentaties, werkstukken en verslagen) afgenomen;
6. Toetsen over hetzelfde onderwerp kunnen niet worden gegeven als de vorige toets over dat onderwerp niet is besproken.
7. Gemaakt werk is tijdig nagekeken en besproken:
    a. 2-toetsen en 4-toetsen zijn binnen 10 werkdagen besproken en de cijfers staan binnen 15 werkdagen in Somtoday;
    b. PO's, werkstukken en verslagen zijn binnen 15 werkdagen besproken en de cijfers staan binnen 20 werkdagen in Somtoday.

Bovenbouw

Naast de regels van het examenreglement gelden de volgende regels omtrent tussentoetsen, praktische opdrachten, werkstukken e.d.

1. In de week voor de toetsweek zijn er geen toetsen, presentaties of inlevermomenten PO's, handelingsdelen, werkstukken e.d. Hieronder vallen ook toetsen waarvoor niet geleerd hoeft te worden.
2. De studiewijzers staan bij aanvang van de periode klaar in de Drive
3. PTA-onderdelen staan bij aanvang van de periode in de studiewijzer.
4. PTA-onderdelen zijn tijdig (minimaal een week van tevoren) opgegeven.
5. Gemaakt werk is tijdig nagekeken en besproken:

a. toetsen zijn binnen 10 werkdagen besproken en de cijfers staan binnen 15 werkdagen in Somtoday;
b. PO's, werkstukken en verslagen zijn binnen 15 werkdagen besproken en de cijfers staan binnen 20 werkdagen in Somtoday.

Wanneer er wordt afgeweken van bovenstaande regels, meldt de leerling (zowel in de onder- als bovenbouw) dit bij de docent; indien nodig ook bij de teamleider.

Veiligheidscoördinator

Vanaf schooljaar 2026-2027 hebben we een Veiligheidscoördinator (VC). Deze rol wordt vervuld door Gijs Baten. De VC is eerste aanspreekpunt bij kleine incidenten en is gemachtigd om bijvoorbeeld camerabeelden terug te kijken.

Verlofaanvraag en ziekmelden

Verlof

Voor het verzuimen van één of meerdere **lessen** is altijd vooraf toestemming nodig van de teamleider. Een aanvraag voor één of meerdere **verlofdagen** moet via een verlofaanvraagformulier worden ingediend.

Afwezigheid door ziekte

Als een leerling door ziekte of een andere onverwachte oorzaak niet op school aanwezig kan zijn, geven ouders/verzorgers daarvan bericht aan school. Dat kan op twee verschillende manieren:

- een melding in de app van Somtoday
- telefonisch: 0229-285685 (diezelfde dag om 8.00 uur)

De ziekmelding loopt die dag automatisch af. Mocht de leerling de dag erna ook nog ziek zijn, dan kunnen ouders de dag erna een nieuwe ziekmelding plaatsen via de app van Somtoday. Als een leerling langer ziek is vanwege bijvoorbeeld een operatie, dan kunnen ouder(s)/verzorger(s) dit doorgeven via or-verzuim@tabor.nl. Uiteraard hoeft er dan niet iedere dag een melding gedaan te worden.

Is er sprake van een blessure? Kijk dan in ons verzuimprotocol voor de procedure met betrekking tot de lessen LO.

Ziek worden op school

Als een leerling in de loop van de dag door ziekte de lessen niet kan volgen, meldt hij of zij zich af bij de receptie. Een medewerker neemt hierover contact op met de ouder/verzorger.

Vertrouwenspersonen

Op Oscar Romero hebben we twee vertrouwenspersonen: Karin van der Gracht en Chris de Kroon. Zij zijn voor zowel leerlingen als personeel beschikbaar.

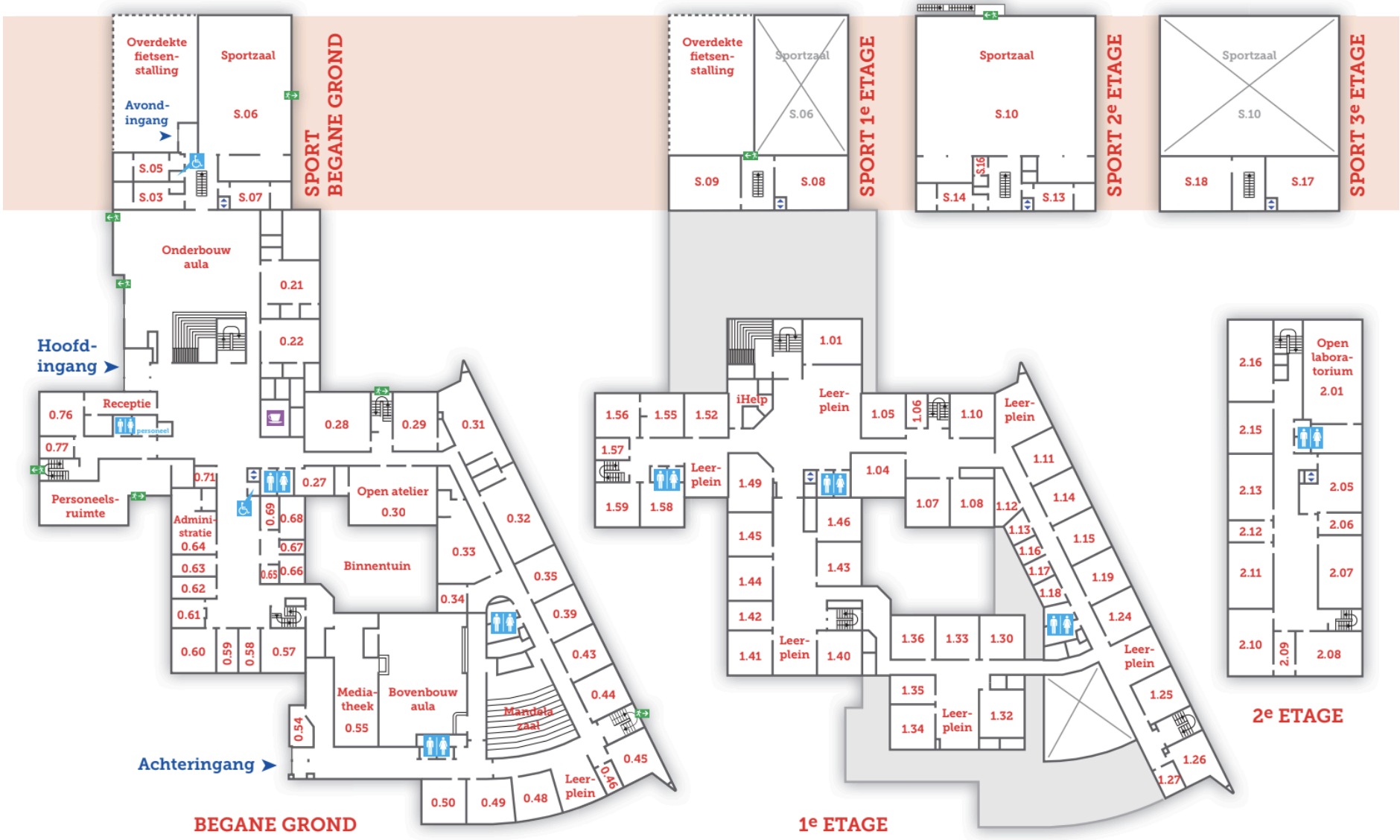
Verwijderen uit de les en schorsingen

Helaas komt het voor dat leerlingen moeten worden verwijderd uit de les. Hoe dat in zijn werk gaat is terug te vinden in ons verzuimprotocol.
In het uiterste geval worden leerlingen geschorst. Uiteraard volgen we daarvoor zo zorgvuldig mogelijk de procedures die beschreven staan in het sanctieprotocol. Schorsingen worden altijd gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs en vastgelegd in het leerlingdossier. Zie ook de informatie op onze website onder Kennisbank over verwijderen en schorsen.

Verzuimprotocol

Op onze website staat in Kennisbank onder het kopje Verzuimbeleid de meest recente versie van het verzuimprotocol.

Bijlage 1: lokaalindeling en plattegrond



Bijlage 2: Inhoudsopgave Tabor Vademecum

- Regelingen
- Antipestbeleid en pestprotocol
- Examenreglement
- Gedragscode schoolkosten
- Integriteitscode
- Klachtenregeling onderwijs
- Leerlingenstatuut
- Meldcode huiselijk geweld
- Protocol gescheiden ouders
- Protocol sociale media
- Regeling Wet Huis voor Klokkenluiders
- Sponsorbeleid
- Veiligheidsbeleid
- Vertrouwenscontactpersonen
- Verzuimbeleid
- Vrijwillige ouderbijdrage en specifieke ouderbijdrage

Zie: https://www.tabor.nl/regelingen