

Wijzigingen in het schoolreglement

Ingaande per 28-1-2019

(de wijzigingen zijn hier onder cursief weergegeven en vervangen de betreffende teksten in onze schoolgids op bladzijde 33 t/m 36).

Te laat

- Een leerling die te laat is, meldt zich bij de receptie.
- *Indien een leerling te laat is zonder geldige reden, meldt hij/zij zich de daaropvolgende dag om 07:45 uur. (Indien de leerling de eerst volgende dag het eerste uur vrij is, wordt dit tijdstip aangepast naar 8:45 uur).*
- *Een leerling die zich niet om 07:45 u. meldt, moet zich de eerste twee daaropvolgende ochtenden om 7:45 uur melden. Ook de mentor ontvangt een melding over het niet nakomen van de afspraak van de betreffende leerling. Indien de leerling zich de volgende dag wederom niet om 7:45 uur meldt, heeft hij/zij vrijdagmiddag van 15:00 tot 16:00 uur corvee. Hij /zij meldt zich hiervoor bij de conciërge. De mentor maakt hiervan ook melding bij de ouder(s)/ verzorger(s).*
- Een leerling die zich niet meldt op vrijdagmiddag krijgt een interne schorsing. Deze schorsing wordt afgehandeld door de betreffende afdelingscoördinator. De ouders worden hierover geïnformeerd door de afdelingscoördinator. De afdelingscoördinator noteert de schorsing in Magister en plaatst eveneens een notitie van het gesprek in Magister.
- Indien deze maatregel niet afdoende is, wordt de zaak overgedragen aan de teamleider. De teamleider kan besluiten om over te gaan tot een externe schorsing. De teamleider noteert de schorsing in Magister en plaatst eveneens een notitie van het gesprek in Magister.
- Een leerling die meer dan 30 minuten zonder reden te laat komt krijgt geen toegang meer tot de les en wordt als ongeoorloofd absent (OA) in Magister geregistreerd.
- Een leerling die meer dan 30 minuten te laat komt met een geldige reden ontvangt een te laat-briefje 'met reden' en krijgt alsnog toegang tot de les.

Ongeoorloofd absent

- Ongeoorloofde absenties worden door de afdelingscoördinator elke week geïnventariseerd.
- *Leerlingen die ongeoorloofd een lesuur absent zijn geweest, moeten dinsdagmiddag een lesuur terugkomen. De betreffende afdelingscoördinator organiseert en controleert de terugkomsessie voor deze leerlingen.*
- Leerlingen die vanwege ongeoorloofde absentie op dinsdagmiddag moeten terugkomen werken aan het vak/ de vakken die zij hebben gemist. (Indien zij dit laatste niet doen, krijgen zij een opdracht van de surveillant).
- Een leerling die zich op aanwijzing niet meldt op dinsdagmiddag krijgt een interne schorsing. Deze schorsing wordt afgehandeld door de betreffende afdelingscoördinator. (Ouders worden geïnformeerd door de afdelingscoördinator). De afdelingscoördinator noteert de schorsing in Magister en plaatst eveneens een notitie van het gesprek in Magister.
- Indien deze maatregel niet afdoende is, wordt de zaak overgedragen aan de teamleider. De afdelingscoördinator stelt de ouders van deze overdracht op de hoogte. De teamleider kan besluiten om over te gaan tot een externe schorsing. De teamleider noteert de schorsing in Magister en plaatst eveneens een notitie van het gesprek in Magister.
- *Voor leerlingen die herhaaldelijk ongeoorloofd afwezig zijn, kan de schoolleiding kiezen voor een andere aanpak.*

Time-out e/o verwijdering uit de les

- Een time-out kan slechts voor een beperkt aantal minuten plaatsvinden (maximaal 5 minuten). De leerling wordt zo snel mogelijk weer tot de les toegelaten om daaraan verder deel te nemen en om hinder op de lesgangen te voorkomen.
- Leerlingen worden uit de les verwijderd wanneer zij een voorspoedig verloop van de les ernstig verstoren door hun gedrag t.a.v. medeleerlingen en/of docent.
- Een docent die een leerling uit de les verwijderd, zorgt ervoor dat de leerling verder kan werken aan het betreffende vak.
- De docent voert voor de verwijderde leerling in Magister de code VW in.
- De verwijderde leerling meldt zich bij de leerlingenadministratie en ontvangt een verwijderingsformulier.
- *Daarna meldt de leerling zich bij zijn of haar afdelingscoördinator of bij de directie. Het verwijderingsformulier wordt ingevuld en vervolgens er gewerkt aan de opgedragen taak van het betreffende vak.*
- *Aan het eind van de les meldt de leerling zich met het ingevulde formulier bij de vakdocent en bespreekt samen de verwijdering. De docent kan n.a.v. deze nabespreking besluiten om de verwijdering ongedaan te maken. Hij verwijderd vervolgens de VW-code uit Magister. De leerling haalt op eigen gelegenheid de gemiste lesstof in. Indien de verwijdering gestand blijft, bepaalt de vakdocent, afhankelijk van het voorval, een passende maatregel. Deze dient zo mogelijk nog diezelfde dag uitgevoerd te worden. Het is ook aan de docent om te bepalen of opschaling richting de schoolleiding nodig is.*
- Het verwijderingsformulier wordt door de docent overhandigd aan de mentor van de leerling.
- In alle gevallen voert ook de mentor een gesprek met de verwijderde leerling.
- Eventueel neemt de mentor van de verwijderde leerling contact op met de ouders.
- Wanneer het aantal verwijderingen oploopt en er geen gedragsverandering lijkt op te treden zullen er vervolgesprekken gevoerd worden. Hierbij kunnen, in volgorde, ook de afdelingscoördinator, teamleider en/of de directeur aanwezig zijn.