# SCHOOLREGELS EN AFSPRAKEN VOOR MEDEWERKERS EN LEERLINGEN

ingestemd door de Medezeggenschapsraad op: 17 september 2026

# Vooraf

Een school is een belangrijke ontmoetingsplaats waar leerlingen, docenten, overige medewerkers en andere betrokkenen samen komen om onderwijs te organiseren en te volgen. In zo'n sociale en dynamische omgeving wordt een veilige leeromgeving als voorwaardelijk beschouwd. Dit vraagt om een passend aanbod, eenvoudige, duidelijke regels, goede ondersteuning, handhaving en naleving want een veilige omgeving creëer je samen.

In onze school zijn de kernwaarden bevlogen, groei en samen van groot belang. Alle betrokkenen waaronder ook leerlingen, docenten en ander personeel worden dan ook als gelijkwaardig gezien omdat iedereen recht heeft op respect en aandacht.

Iedere klas heeft een coach die in een vertrouwensrelatie met de leerling een belangrijke rol speelt bij het gevoel van veiligheid.

Dit document bestaat uit vier grote delen:

- Grondrechten leerlingen
- Schoolregels
- Toetsbeleid
- Sanctiebeleid

Ter bevordering van de leesbaarheid is in dit document gekozen voor de mannelijke vorm. Waar ‘hij’ staat, kan eveneens ‘zij’ of een genderneutrale vorm worden gelezen.

# Inhoud


Vooraf ..... 2

Inhoud ..... 3

I. Grondrechten ..... 5

II. Schoolregels voor veiligheid en respect ..... 6

Leerlingenstatuut VOZVL ..... 6

De regels ..... 7

1. Huisregels ..... 7
2. Rooster en aanwezigheid ..... 7
3. Lesuitval ..... 7
4. Huiswerk ..... 8
5. Specifieke afspraken bij LO ..... 8
6. Absenties melden in Magister (medisch, ziekte) ..... 8
7. Een afspraak buiten de school of speciaal verlof ..... 9
8. Inhaaltoetsen ..... 9
9. Herkansingen ..... 9
10. Te laat in de les (+ te laat komen en spijbelen/ ongeoorloofd) ..... 10
11. Smartphones ..... 10
12. Schoolplein ..... 10
13. Eigendommen en veiligheid ..... 10
14. Internet en sociale media ..... 11
15. Gezonde school ..... 11

III. Toetsbeleid ..... 11

IV. Sanctiebeleid ..... 11

Inleiding ..... 11

De sancties _ Handhaven van afspraken ..... 12

1. Terugkomafspraken ..... 12
2. Afspraken bij te laat in de les/spijbelen ..... 12
3. Afspraken bij ernstige overtredingen ..... 13

De sancties _ Maatregelen ..... 14

1. Uit de les verwijderen ..... 14
2. Schorsing ..... 15
3. Interne schorsing ..... 15
4. Externe schorsing ..... 15
5. Pestgedrag en schorsen ..... 16

V. Bijlagen: ..... 17

Huisregels ..... 17

1. Gedragsregels ..... 17
2. Melden ..... 17

# I. Grondrechten

Leerlingenadministratie en privacybescherming (aanvulling op art.13 LS VOZVL)

1. Er wordt op school een register bijgehouden van leerlingengegevens.
2. De leerlingenadministratie staat onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur. Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingenadministratie en de daarbij in acht te nemen privacy wordt gehandeld op basis van de gronden voorgegevensverwerking genoemd in de Wet bescherming persoonsgegevens.
3. De leerling is gerechtigd aan een of meer personeelsleden vertrouwelijke gegevens te verstrekken. Het betreffende personeelslid is gerechtigd bedoelde gegevens metterdaad vertrouwelijk te houden, ook tegenover overige leden van het personeel, de algemeen directeur en de ouders.
4. Het personeel is gerechtigd ook contact te onderhouden met de ouder die daartoe door de leerling wordt aangewezen. Een en ander tenzij de betreffende ouder krachtens gerechtelijke beslissing van dat contact is uitgesloten.

In de laatste twee punten is geregeld dat:

- de leerling aan personeelsleden vertrouwelijke informatie mag verstrekken, waaromtrent het betrokken personeelslid een zwijgrecht heeft. Het feit, dat een personeelslid zwijgrecht heeft betekent nog niet dat hij de plicht heeft te allen tijde te zwijgen over de vertrouwelijke informatie. Het personeelslid moet dan tevoren duidelijk maken dat hij niet aan een zwijgplicht t.o.v. de leerling kan voldoen. In het algemeen hebben leden van het ondersteuningsteam zwijgplicht.
- personeelsleden ook contacten mogen onderhouden met de ouder die daartoe door de leerling in het bijzonder is aangewezen.

# II. Schoolregels voor veiligheid en respect

## Leerlingenstatuut VOZVL

Als uitgangspunt voor de schoolregels op het Reynaertcollege geldt het leidende leerlingenstatuut van Stichting VO Zeeuws -Vlaanderen. In dit statuut zijn algemeen omschreven fundamentele rechten en plichten over onderwijs en van leerlingen vastgelegd.

In het statuut zijn ook verwijzingen te vinden naar andere documenten die van toepassing zijn voor het Reynaertcollege. Deze documenten zijn allemaal terug te vinden op de website van de school.

Het statuut - inclusief die in dit document vastgestelde regels en afspraken voor het Reynaertcollege geldt in en buiten de schoolgebouwen en terreinen bij alle activiteiten die van de school uitgaan.

In dit document worden de afgeleide rechten en plichten over de dagelijkse gang van zaken op school en de passende strafmaatregelen specifiek voor het Reynaertcollege beschreven.

Nieuwe versie; vorige versie te verouderd en onduidelijk geformuleerd.

In dit document staan de rechten en plichten beschreven die horen bij de dagelijkse gang van zaken op school, evenals de passende maatregelen die het Reynaertcollege kan nemen wanneer regels worden overtreden.
Alle schoolregels zijn bedoeld om een **veilig en positief leerklimaat** te bevorderen. Daarbij gaan we uit van vier belangrijke uitgangspunten:

1. **We respecteren elkaar, andere personen en elkaars eigendommen.** We streven ernaar dat iedereen zich op school prettig en veilig voelt.
2. **Iedereen neemt verantwoordelijkheid** en houdt zich aan de afgesproken school- en huisregels. Zo zorgen we samen voor een veilig leef- en leerklimaat in en rondom de school.
3. **Iedereen heeft rechten en vrijheden**, binnen de grenzen van algemeen aanvaarde normen van respect en fatsoen. Dat betekent dat we ons houden aan de afspraken op en rond school, én dat iedereen zijn of haar grenzen op een duidelijke en respectvolle manier aangeeft.
4. **Gedrag dat respect en veiligheid ondermijnt, accepteren we niet.** Denk aan schelden, beledigen, discrimineren, vandalisme, pesten, grof taalgebruik of ander ongewenst gedrag. Dergelijk gedrag wordt dan ook bestraft.

## De regels

### 1. Huisregels

In de bijlage staan de huisregels. Dit is een samenvatting van de regels en afspraken in dit document. Wij houden daarnaast ons aan de regels zoals deze beschreven zijn in het leerlingenstatuut van VOZVL en het aanvullende leerlingenstatuut van het Reynaertcollege.
Enkele regels van deze documenten worden ook hieronder nog wat nader belicht.

### 2. Rooster en aanwezigheid

Aan het begin van een nieuw schooljaar wordt het lesrooster aan de leerlingen bekend gemaakt. De dagelijkse roosterwijzingen voor een volgende schooldag worden aan leerlingen bekend gemaakt via de zgn. Magister App en de roosterborden.

De leerling is elke schooldag tot 16.05 uur beschikbaar voor het volgen van lessen en buitenlesactiviteiten. De leerling en/of zijn ouder(s) en verzorger(s) ma(a)k(en)t geen afspraken met derden dan na overleg met de betreffende teamleider. In bijzondere omstandigheden zoals bv. stage, schoolreizen en excursies kan van de eindtijd afgeweken worden. De leerlingen en hun ouders/verzorgers worden hierover tijdig geïnformeerd.

De leerling volgt het volledige onderwijsprogramma zoals dat door de school wordt georganiseerd en aan hem wordt aangeboden. De teamleiding kan, bij uitzondering, hiervoor om medische of pedagogische redenen een specifieke ontheffing verlenen.

### 3. Lesuitval

Het Reynaertcollege streeft ernaar om lesuitval tot een minimum te beperken. Helaas zijn er wel eens omstandigheden die de schoolleiding ertoe dwingen om lessen te laten uitvallen. De roostermakers zetten iedere dag na 14 uur het nieuwe dagrooster op Magister met daarin alle tot dan bekende roosterwijzigingen. Last minute wijzigingen worden iedere ochtend voor half 8 gepubliceerd in Magister en op de roosterborden als deze tijdig bekend zijn bij de roostermakers.

Leerlingen van leerjaar 1 en 2 krijgen bij uitval van de docent zoveel mogelijk lesopvang. Je moet bij opvanglessen ook altijd je spullen van het vak dat op het rooster staat bij je hebben. Wanneer de docent 10 minuten na aanvang van het lesuur nog niet aanwezig is gaat de klassenvertegenwoordiger naar de receptie. Daar wordt naar een oplossing gezocht. Elke leerling is verplicht deel te nemen aan lessen en activiteiten die betrekking hebben op de grondslag van de school.

De leerlingen van de onderbouw worden op school verwacht als er minimaal twee lesuren op een schooldag worden aangeboden. Is er door bijzondere omstandigheden maar één les, dan wordt er naar een passende oplossing gezocht. Voor de leerlingen van de bovenbouw geldt in principe hetzelfde maar er kan geen rekening gehouden worden met persoonlijke lesroosters. Vanwege verschillende vakkenpakketten kunnen er in bijzondere omstandigheden 1 of enkele leerlingen zijn met 1 lesuur

terwijl de rest wel 2 of zelfs meer lesuren heeft. Gaat het over 1 of enkele leerling(en), dan gaat de les door en komt (komen) ook de leerling(en) met maar 1 lesuur naar school. Uitzonderingen hierop worden alleen gemaakt in overleg met de teamleiding.

## 4. Huiswerk

De leerling die om enige reden het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij de aanvang van de les bij de leraar. Indien de leraar de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, kan de leraar een redelijke maatregel opleggen.

Voor de eerste dag na een vakantie hebben de leerlingen leerjaar 1,2 en 3 geen toetsen en huiswerk. Ook na festiviteiten kan door de directie huiswerkvrij worden gegeven.

Alle docenten noteren afgestemd, herkenbaar, voorspelbaar en als beleidslijn huiswerk, deadlines voor werkstukken én toetsen in Magister.

## 5. Specifieke afspraken bij LO

Je komt alleen bij de gymzalen wanneer je daar les hebt.
Bij de lessen lo is gymkleding (sportschoenen, korte broek en zwart shirt) verplicht. Schoolgymkleding (zwart Reynaert-shirt) is zeer gewenst en verkrijgbaar via school. Je gymkleren zijn andere kleren dan waarmee je naar school gaat en in de theorielessen zit.

Tijdens de gymles is het i.v.m. veiligheid alleen toegestaan om te gymmen zonder hoofddoek of met een sporthoofddoek.
Wanneer je wegens een blessure niet aan de gymles kan deelnemen, moet je een briefje van je ouders voorleggen met daarin ook hoelang het gaat duren. Je moet in zo'n geval wel bij de les aanwezig zijn.

## 6. Absenties melden in Magister (medisch, ziekte)

- Kortdurend verlof

Met ingang van het nieuwe schooljaar kunt u zelf via de Magisterapp doorgeven dat uw kind een afspraak heeft bij bijvoorbeeld de huisarts. We vragen u dit uiterlijk op de dag voorafgaand aan de afspraak in te voeren. Hiervoor gebruikt u de absentiecode 'medisch'.

- Ziekte

Daarnaast kunt u uw kind ziekmelden via Magister. We vragen u dit uiterlijk voor 10 uur 's morgens te doen, zodat ook goed in beeld is waarom en hoelang uw kind afwezig is. Hiervoor gebruikt u de absentiecode 'ziek'.
Zijn er toetsen op een ziektedag gepland? Bespreek dan met uw kind dat er een inhaalafspraak moet worden gemaakt met desbetreffende docent.
Hoe u dit doet, vindt u in bijgaand filmpje.

## 7. Een afspraak buiten de school of speciaal verlof

Schoolafspraken en verplichtingen gaan voor; je past daarom je 'privé- sportafspraken' of 'werkafspraken buiten school' zelf aan.

Scholen mogen van het Ministerie geen vrij geven voor vakanties buiten de vastgestelde vakantieweken. Verlof voor uitvaarten, bruiloften en bijzondere feesten kan alleen door of namens de teamleider worden verleend op verzoek van de ouder(s)/verzorger(s).

Leerlingen uit het vierde, vijfde en zesde leerjaar kunnen in verband met hun beroeps- of opleidingskeuze verlof krijgen voor open dagen.

Verlof vraag je aan door het formulier van deze link https://www.reynaert.nl/ouders/verzoek-extra-verlof/ in te sturen aan de leerlingencoördinator/teamleider.

## 8. Inhaaltoetsen

De meeste toetsen gaan door onder schooltijd. Door omstandigheden kunnen deze toetsen soms gemist worden door leerlingen. Omdat we als school er niet voor willen pleiten om toetsen lang te laten liggen, de leerstof zakt dan weg, zijn er afspraken nodig. De stelregel is dat de docent én de leerling samen afspraken maken wanneer de toets moet worden ingehaald binnen een termijn van 10 schooldagen na terugkomst. Van de coach én de ouders mag worden verwacht dat ze de leerling hier ook aan helpen herinneren.

Hier geldt de volgende procedure:

- als een leerling afwezig is bij een toetsmoment, legt de docent een (vervangende) toets klaar in de 'stilteruimte' of in het postvakje inhaaltoetsen. De toets bevat alle bijlagen die noodzakelijk zijn en is voorzien van de naam van de leerling en de lesgevende docent.
- de docent houdt in de gaten of de leerling in kwestie de toetsen tijdig inhaalt. Als dit dreigt mis te lopen, seint hij de ouders/verzorgers en de coach in.
- als de leerling binnen de vooropgestelde periode de toets niet heeft ingehaald, gaat de 0-procedure van start, de lesgevende docent brengt de teamleider en coördinator en indien van toepassing de examensecretaris hiervan op de hoogte.
- Over het wel/ niet inhalen van PTA-toetsen gelden expliciete afspraken die zijn terug te vinden in het examenreglement.

## 9. Herkansingen

Omdat er veel tijd wordt gestoken in het organiseren van een herkansing is de leerling ook verplicht om te komen opdagen als hij zich heeft opgegeven. Zonder opgave van reden afwezig zijn tijdens een herkansing kan ervoor zorgen dat er (binnen de vmbo-bovenbouw afdeling) een consequentie volgt in de vorm van nakomafspraken.

## 10. Te laat in de les (+ te laat komen en spijbelen/ ongeoorloofd)

In Zeeuws-Vlaanderen wordt door scholen in samenspraak met het Regionaal Bureau Leerlingenzaken dezelfde aanpak gehanteerd van de zogenaamde verzuimkaart. Deze kaart is terug te vinden op de website van RBL. https://www.lereninzeeland.nl/
Leerlingen die lessen hebben verzuimd, moeten er zelf voor zorgen dat huiswerk en toetsen worden ingehaald.

## 11. Smartphones

We hanteren het hieronder staande Smartphonebeleid:

- Kom je een leerling (of leerlingen) tegen die de mobiele telefoon op school zichtbaar bij zich heeft (of je hoort de telefoon) dan spreek je deze leerling hierop aan en neem je de telefoon in;
- Je brengt de telefoon vervolgens bij voorkeur zelf naar het locatieophaalpunt (dit kan indien je hier geen gelegenheid toe hebt ook een andere medewerker doen);
- De mobiele telefoon wordt bij het locatiemeldpunt veilig en afgesloten bewaard;
- Het locatiemeldpunt registreert de inname van de telefoon in Magister;
- Is de leerling klaar met de lesdag dan kan hij de telefoon ten vroegste standaard aan het einde van de schooldag ophalen.

Bij inname telefoon handelen we als volgt:

- 1e en 2e keer: een lesuur extra inhalen/ nablijven
- 3e keer: een lesuur extra inhalen/ nablijven én standaardmail door medewerker aan ouders
- 4e keer: twee lesuren extra inhalen/ nablijven. Er worden maatwerkafspraken gemaakt met leerlingen als de overtreding zich verder herhaalt

## 12. Schoolplein

De leerlingen van klas 1, 2 en 3 mogen het schoolterrein niet zonder toestemming van een schoolmedewerker verlaten. Een uitzondering hierop is het pendelen tussen de 2 locaties. De school wijst alle aansprakelijkheid af indien een leerling zonder toestemming het schoolterrein verlaat. We sanctioneren wel bij wangedrag.

## 13. Eigendommen en veiligheid

Vanwege de veiligheid van leerlingen en medewerkers is de school bij wet gerechtigd om kluisjes en/of schooltassen te openen, zelfs als dit onaangekondigd gebeurt. Het betreffende kluisje/schooltas dient in aanwezigheid van de leerling geopend te worden en hierbij zal een personeelslid van de school aanwezig zijn. Op verzoek van de school kan de politie hierbij aanwezig zijn wanneer er bijvoorbeeld een vermoeden bestaat van wapenbezit of handel in drugs.

Fietsen en bromfietsen etc. worden op slot in de stalling geplaatst. De stallingen zijn tijdens de pauzes en tussenuren verboden terrein. Alleen voor het gebruik van (brom-)fiets mag men er zijn.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal en/of beschadigingen. Wel wordt al het mogelijke gedaan om diefstal en/of beschadiging te vermijden.

Onze terreinen zijn binnen en buiten, bij ingangen, buitenterreinen, schoolgangen en Inbraak gevoelige ruimtes, beveiligd met camera's. Voor zover er in het camerasysteem camerabeelden worden opgeslagen, worden deze beelden na uiterlijk vier weken na de opname automatisch gewist, tenzij er een incident is geconstateerd op basis waarvan het noodzakelijk is de met het incident samenhangede camerabeelden te bewaren. Protocol camerabeveiliging is te vinden op de website van VOZVL. https://www.vozeeuwsvlaanderen.nl/organisatie/privacy/

### 14. Internet en sociale media

Het internet- en e-mailgebruik is voor (veel van) de werknemers en leerlingen noodzakelijk om hun werk/studie goed te kunnen doen. Beide locaties beschikken daarvoor over een dekkend wifi- netwerk en overige ICT-faciliteiten. Aan het gebruik van internet zijn risico's verbonden die het nodig maken gedragsregels op te stellen. Met inachtneming van deze regels wordt van de werknemers en leerlingen een verantwoord gebruik van internet en e-mail verwacht. Het protocol voor internet en e-mailgebruik is als bijlage te vinden op de website. https://www.vozeeuwsvlaanderen.nl/organisatie/privacy/

### 15. Gezonde school

Met dit vignet wil de school aan leerlingen en hun ouders laten zien dat zij de gezondheid van leerlingen en werknemers erg belangrijk vindt. De school heeft ook het themacertificaat "roken, alcohol en drugspreventie" behaald, waarmee specifiek op dit terrein resultaten zijn geboekt.

# III. Toetsbeleid

Het toetsbeleid vormt een onderdeel van onze schoolafspraken, maar is, gezien de omvang, te vinden als apart document op onze website.

# IV. Sanctiebeleid

## Inleiding

Sanctioneren is een manier om ongewenst gedrag terug te dringen. Van even groot belang is het om ook gewenst gedrag te waarderen en te bekrachtigen. Dat doen we door onze kernwaarden, samen, groei en bevlogen daadwerkelijk zichtbaar te maken in ons handelen en in onze beschreven beloften van het schoolplan *Vesting*

Op het Reynaertcollege hanteren we een klimaat van gezien worden, samenwerken en waarderen. Toch zijn er momenten waarop we moet grijpen naar drastische maatregelen om de veiligheid van eenieder te blijven garanderen.

Veiligheid en respect is de grondslag en dus is het van groot belang dat de rechten en plichten van leerlingen, ouders en medewerkers meetellen.

Een straf moet in relatie staan tot de aard, de omvang, de duur en de frequentie van de overtreding en moet bovendien een bepaald doel dienen. Dit doel kan met name zijn dat straf wordt opgelegd als compensatie van schade die is aangericht, of ter bescherming van anderen.

De sancties die vanuit de opvoedende taak van school worden vastgesteld gebeuren m.b.v. de volgende richtinggevende kaders en spelregels:

- Samenwerking met politie indien er sprake kan zijn van strafbare feiten
- In samenspraak met betrokkenen
- Samenwerking met 1NUL1
-

Sancties zijn aan een zorgvuldige procedure onderhevig en kunnen niet altijd door iedereen en niet in alle gevallen worden opgelegd.

## De sancties _ Handhaven van afspraken

### 1. Terugkomafspraken

In de praktijk is het zo dat elke docent zijn/ haar eigen 'administratie' bijhoudt. Elke docent kan naar aanleiding hiervan een leerling zelf bestraffen op een passende manier. Het is professioneel van de docent om met collega's, en/of met de leerling en/of de ouders specifieke afspraken te maken.

Dit gebeurt bij verstoren van lessen en lessituaties bijvoorbeeld als de huiswerk/lesspullen niet op orde zijn of bij algemeen storend gedrag op school maar ook tijdens reizen, excursies en andere activiteiten.

### 2. Afspraken bij te laat in de les/spijbelen

Om goed de lessen te kunnen volgen is het belangrijk om tijdig aanwezig te zijn in de klassen. Als Reynaertcollege stimuleren we leerlingen om tijdig naar de klas te vertrekken. We willen ook de docenten vragen om de lestijden te respecteren. Spijbeluren worden apart geregistreerd en bestraft. Wanneer een leerling bijna het volledige uur te laat komt, wordt dit gezien als spijbelen.

*Procedure ongeoorloofd te laat:*

- De leerling die te laat in de klas is, wordt door de docent naar de receptie gestuurd om een briefje. De docent registreert het niet zelf in Magister.
- Bij de receptie wordt geregistreerd dat de leerling te laat was.
- De leerling krijgt van de receptie een briefje, hiermee gaat hij terug in de les.
- De onderwijsassistenten houden het aantal 'te laat ongeoorloofd' bij. Bij herhaaldelijk te laat komen worden er aanvullende maatregelen genomen.
- Bij 1x en 2x laat krijgt de leerling een waarschuwing.

- Bij 3x en elke volgende keer te laat wordt een terugkomafspraak gemaakt. De leerling komt dan een volledig lesuur na en er wordt een brief naar ouders gestuurd. Voor elke volgende keer moet ook één lesuur worden teruggekomen.
- Vanaf 7x te laat komt de leerling twee lesuren terug.
- Een lesuur spijbelen wordt te allen tijde dubbel ingehaald.
- We hanteren naast ons schooleigen sanctiebeleid de verzuimkaart van het RBL.



**Verzuimkaart Zeeland** | voor leerplichtige leerlingen VO

www.lereninzeeland.nl

RBL Oosterschelderegio
0113 - 24 97 80
rbl@goes.nl

RBL Walcheren
0118 - 67 56 53
rbl@middelburg.nl

RBL Zeeuws-Vlaanderen
0115 - 45 50 00
rbl@terneuzen.nl

| GEOORLOOFD VERZUIM | ACTIE SCHOOL | |
|---|---|---|
| Gemeld conform geldende afspraken (schoolgids/website) | Geen | |
| Langdurig en veelvuldig ziekteverzuim (meer dan twee weken) of zorgwekkend ziekteverzuim (bij regelmatige twijfel aan de ziekmelding) | • Contact met ouders/leerling<br>• Mogelijke inzet GGD<br>• Bij geen medewerking of twijfel aan ziekte, melding als zorgwekkend ziekteverzuim bij verzuimloket.<br>• Melden bij zorgadviesteam | |
| **ONGEOORLOOFD VERZUIM** | **ACTIE SCHOOL** | **ACTIE LEERPLICHTAMBTENAAR** |
| Wettelijk verzuim<br>• Verzuim van 16 uur of meer in 4 weken | • Maatregel school en/of gesprek met leerling<br>• Wettelijk verplichte melding verzuimloket (DUO)<br>• Verzuimoverzicht mailen naar leerplichtambtenaar | • Roept ouders/leerling op voor een gesprek<br>• Afhankelijk van reden: zo nodig melding bij Centrum voor Jeugd en Gezin, Bureau Jeugdzorg, HALT-verwijzing of proces-verbaal |
| Luxe verzuim<br>• Zonder toestemming buiten de schoolvakanties op vakantie | • Melding verzuimloket (DUO)<br>• Verzuimoverzicht mailen naar leerplichtambtenaar | • Leerplichtambtenaar roept ouders op voor gesprek<br>• Opmaken van proces-verbaal |
| **PREVENTIEF / BEGINNEND VERZUIM** | | |
| Signaal verzuim<br>Zorgelijk verzuim (bij minder dan 16 uur verzuim in 4 weken) | Melding verzuimloket (DUO) | Neemt contact op met de melder en handelt naar bevind van zaken |
| **TE LAAT KOMEN EN/OF SPIJBELEN** | **ACTIE SCHOOL** | **ACTIE LEERPLICHTAMBTENAAR** |
| 4 keer te laat en/of spijbelen | • Maatregel school<br>• Brief aan ouders dat bij 8x de leerplichtambtenaar op de hoogte wordt gebracht | |
| 8 keer te laat en/of spijbelen | • Maatregel school<br>• Melding verzuimloket (DUO)<br>• verzuimoverzicht mailen naar leerplichtambtenaar | • Melding wordt opgenomen in leerplichtsysteem<br>• De jongere (eventueel met ouder(s)) oproepen voor een waarschuwend gesprek<br>• Mogelijkheid tot HALT-verwijzing of proces-verbaal vanaf 16 keer te laat en/of spijbelen |
| 12 keer te laat en/of spijbelen of meer | • Melding verzuimloket (DUO)<br>• verzuimoverzicht mailen naar leerplichtambtenaar | |

versie september 2020

## 3. Afspraken bij ernstige overtredingen

Naar het oordeel van medewerker van de school kan er soms sprake zijn van een ernstige overtreding zoals agressie, diefstal of anderszins. In dit soort situaties wordt grondig onderzoek (hoor- wederhoor) gedaan vooraleer een sanctie kan worden bepaald.

Hieronder een lijst met ernstige grensoverschrijdende onveilige situaties en daarbij geformuleerde maatregelen, waarbij ook melding bij politie, justitie en inspectie door school kan worden gedaan:

- Bezit/ gebruik van vuurwapens — definitieve verwijdering van school
- Het gebruik van steekwapens — definitieve verwijdering van school
- Gebruik van agressie/ geweld — interne of externe schorsing
- Bezit wapens/gevaarlijke voorwerpen — interne of externe schorsing
- Bezit van verdovende middelen — interne of externe schorsing
- Gebruik van drugs — interne of externe schorsing
- Dealen van drugs — externe schorsing en/ of verwijdering van school
- Misbruik social media — interne of externe schorsing

- Bezit/ gebruik vuurwerk — interne of externe schorsing
- Diefstal — interne of externe schorsing

Ernstig 'veiligheid verstorend' gedrag in school en wordt serieus en grondig afgekeurd dus indien het naar het oordeel van de school een 'ernstige situatie' is kan versneld worden overgegaan tot een schorsing en zelfs schoolverwijdering. In zo'n geval dient altijd:

- Een interne of externe schorsing door leerlingencoördinator/teamleider in samenspraak vooraf toegelicht te worden aan leerling en ouders.
- Een verwijdering van school door het college van bestuur te worden beslist nadat
  - De leerling en ouders van het voornemen op de hoogte zijn gesteld.
  - Hen gelegenheid wordt geboden hierover te worden gehoord.
  - Een volledig leerplichtige leerling kan slechts verwijderd worden na overleg met inspectie Onderwijs.
- De coach op de hoogte te worden gesteld van de sanctie.

Leerling en ouders kunnen gebruik maken van de klachtenregeling indien gewenst.

## De sancties _ Maatregelen

### 1. Uit de les verwijderen

Dit is een van de zwaarste disciplinaire maatregelen' in lessituaties omdat hiermee voelbaar, expliciet en zichtbaar de 'relatie' tijdelijk wordt ontkoppeld. Een medewerker is consequent en voorspelbaar in het handhaven van de regels en zorgt ervoor dat de 'relatie' weer is hersteld voorafgaand aan de volgende les. Soms is het wenselijk dat de medewerker, naar eigen professioneel inzicht, de ouders hierin betrekt.

Uit de les verwijderen gebeurt uitsluitend in de volgende situaties:

- Bij bewust (aanhoudend) gebrek aan respect voor materiaal, schoolregels, les en/of activiteit, de medeleerling, de medemens, de medewerker
- Bij onveilig gedrag (fysiek en mentaal)

In het geval van een activiteit, reis, excursie kan er in plaats van een lesverwijdering een uitsluiting van een volgende activiteit, reis of excursie worden besproken. De teamleider heeft hier een beslissende stem en dit wordt met de leerling en de ouders besproken en vastgelegd. In dit soort gevallen wordt ook te allen tijde een vervangende onderwijsactiviteit afgesproken. Ook het 'dossier' van een leerling kan aanleiding vormen om met elkaar in gesprek te gaan of meegaan met een activiteit verantwoord is.

*Procedure lesverwijdering*

- Bij lesverwijdering meldt een leerling zich in het meldlokaal.
- Niet melden betekent dat de leerling de uren dubbel moet inhalen.
- De docent stuurt een mailtje naar een algemeen mailadres met daarin de reden waarom een leerling eruit is gestuurd.
- De code in Magister mag enkel door onderwijsassistent worden ingevoerd.

- In het meldlokaal vindt er een eerste gesprek plaats waarin de leerling kan ventileren en de eerste boosheid wordt opgevangen.
- Een terugkomafspraak wordt gemaakt en nadien werkt de leerling in alle rust – indien mogelijk - verder aan schooltaken.
- Een vijftal minuten voor het aflopen van de les gaat de leerling terug naar het lokaal en de docent waarbij hij er is uitgestuurd. Er volgt dan een relatie-herstellend-gesprek.
- Na de lesdag brengt de docent in bijzondere gevallen de ouders zelf op de hoogte waarom er aanhoudend en onveranderd lesverwijderingen hebben plaatsgevonden. Op deze manier wordt de opvoedende taak van school- en ouders met elkaar versterkt.
- Het aantal lesverwijderingen wordt bijgehouden door de onderwijsassistent:
    - bij **elke** lesverwijdering worden ouders/verzorgers per mail geïnformeerd (docent, les, reden van verwijdering)
    - bij **3** lesverwijderingen neemt de coach telefonisch contact op met ouders/verzorgers.
    - na **5** lesverwijderingen volgt een interne schorsing (lesontzegging) van 1 dag.
    - na **10** lesverwijderingen volgt een interne schorsing (lesontzegging) van 2 dagen.
    - na **15** lesverwijderingen volgt een externe schorsing.

## 2. Schorsing

Een schorsing kan slechts opgelegd worden door de schoolleiding (de opdracht kan gemandateerd worden aan de leerlingencoördinator).

Alle incidenten die worden bestraft met een 'interne of externe schorsing' worden tijdens de schoolloopbaan geregistreerd.

De school is verplicht de externe schorsingen van langer dan één dag te melden bij de leerplichtambtenaar/inspectie en indien er volgens de school aanleiding toe is, kan ook melding bij politie worden gedaan.

## 3. Interne schorsing

Een interne schorsing (je blijft dan op school) kan plaatsvinden in de vorm van 1 of 2 dagen lesontzegging. Op de 1e dag na afloop van de interne schorsing is er een gesprek met teamleider/ leerlingencoördinator (wanneer gewenst ook in aanwezigheid van ouders).

## 4. Externe schorsing

*Procedure externe schorsing*

- De leerling wordt bij een incident per direct naar huis gestuurd nadat de teamleider de ouders/verzorgers heeft ingelicht. Hierbij wordt ook de strafmaatregel van externe schorsing meteen meegedeeld.
- De teamleider stelt een brief op die via de receptie naar de ouders/verzorgers van de betrokken leerling wordt gestuurd. De teamleider wordt op de hoogte gebracht.
- Tijdens de externe schorsing mag een leerling het schoolgebouw en zijn terreinen niet betreden. Ook is het ongewenst en onnodig om je dan in de buurt van de schoolterreinen te begeven.
- Deze schorsingen kennen een cumulerend effect:

De eerste keer is de leerling in kwestie één dag geschorst, de tweede keer drie dagen en, de derde keer is de leerling een hele week niet welkom op de terreinen van school.

- Na elke schorsing vindt er een gesprek plaats tussen de leerling in kwestie, diens ouders/verzorgers, de teamleider en/of de coördinator. Telkens wordt er gekeken naar hoe passend de huidige vorm van onderwijs is.
- Bij een externe schorsing van meer dan 1 dag verwittigt de teamleider altijd de inspectie.
- De leerplichtambtenaar wordt op de hoogte gesteld.
- Na een derde schorsing volgt een voornemen tot verwijdering. Dat voornemen wordt meegedeeld aan ouders/verzorgers en erna schriftelijk toegestuurd. Het voornemen wordt ook vermeld bij de inspectie.
- Vervolgens wordt het voornemen omgezet in een besluit tot verwijdering. Ook dit besluit wordt meegedeeld en schriftelijk toegestuurd, zowel aan ouders/verzorgers en de inspectie.

## 5. Pestgedrag en schorsen

Er kan door de teamleider overgaan worden tot een schorsing indien de aard en de ernst van het pestgedrag daar aanleiding toe geeft.

Wanneer de leerling, ondanks alle inspanningen van de betrokken partijen, na een nader overeengekomen periode blijft volharden in het ongewenste pestgedrag kan de school geen verantwoordelijkheid meer garanderen voor de veiligheid van de overige leerlingen.

Los van wat hiervoor is bepaald kan, afhankelijk van de ernst van het pesten of het pestincident, de schoolleiding op ieder moment straffen opleggen. Verwijdering kan hierbij aan de orde zijn en de directie zal er dan toe overgaan om voor de leerling een andere school te zoeken.

# V. Bijlagen:

## Huisregels

### 1. Gedragsregels

- Loop rustig in het gebouw.
- Jassen worden opgeborgen in de kluisjes of bij regen opgehangen aan de daarvoor bestemde kapstokken.
- Leerlingen zijn elke dag tussen 8.30 uur en 16.05 uur beschikbaar voor afspraken vanuit school.
- Tijdens tussenuren of pauzes kun je op het plein of in de aula verblijven.
- Het schoolterrein is rookvrij.
- In de klas mogen geen petten, mutsen en capuchons worden gedragen. Vrijheid van uiterlijk wordt verder beschreven in het leerlingenstatuut
- Onze school is vrij van smartapparaten. Daarom doe je je smartapparaat in je kluisje als je binnenkomt.
- Het dragen van oordopjes of koptelefoons is verboden tijdens communicatie met personeel in de school. Ze gaan dan uit de oren!
- Niet eten en drinken in het lokaal en tijdens de les.
- Men respecteert de ander en hun bezittingen.
- We houden de school en omgeving schoon en netjes en gooien afval in de afvalbakken.
- Het in bezit hebben en/ of gebruiken van wapens en/of vuurwerk is niet toegestaan.
- Het bezit en gebruik van sigaretten (en dergelijke), alcohol, energydrinks, drugs, vapes is niet toegestaan.
- Het is leerlingen die met de auto naar school komen niet toegestaan deze auto op de parkeerstroken op het schoolterrein te zetten. Zij kunnen parkeren bij voetbalvereniging HVV'24.
- Wanneer leerlingen worden gesignaleerd met verslavende middelen; gebruik/dealen zal dit, buiten de sanctie van schorsing oid, worden opgenomen in een gesprek met een medewerker van 1NUL1.

### 2. Melden

- (Medische) afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd plannen en anders via een berichtje van ouders/ verzorgers afmelden bij de receptie.
- Kom op tijd. Ben je toch te laat? Meld je dan bij de receptie voor een briefje en/of een nakomafspraak, daarna ga je naar de klas. De school registreert het te laat komen.
- Bij lesverwijderingen: Melden op de afgesproken plek (in lokaal 106 op Zoutestraat of B10 op Gildenstraat). De coördinator/onderwijsassistent maakt een nakomafspraak en je gaat daar aan het werk. Einde van de les terug naar de leraar voor een gesprek. Nakomafspraken worden ingepland.

- Niet gemeld en dus “zonder reden afwezig” genoteerd staan in Magister wordt navraag gedaan door de coördinator/ onderwijsassistent. Afwezigheid zonder reden wordt als “spijbelen” beschouwd en wordt in tijd dubbel bestraft**.**
- Ziek naar huis tijdens de schooldag: melden bij de coördinator/onderwijsassistent/ teamleider.
- Inhaaltoetsen (toetsen gemist door afwezigheid) kunnen worden gemaakt op de afgesproken momenten en ze dienen binnen een periode van tien lesdagen na terugkeer op school ingehaald te worden.