

Time-Out is een centraal servicepunt in de school voor leerlingen, ouders en personeel. In dit protocol wordt uitgelegd wat de werkzaamheden binnen Time-Out zijn en welke regels wij hanteren op school op het gebied van verzuim. Daarnaast kunnen leerlingen ook altijd bij Time-Out terecht als ze behoefte hebben aan een luisterend oor.

1. Verzuim

De absentenregistratie gebeurt voor het overgrote deel bij Time-Out.

- Leerlingen moeten telefonisch ziek worden gemeld. Ouders kunnen hun kind tot 9.00 uur telefonisch afmelden. Hiervoor kunt u het telefoonnummer: 0524-593839 gebruiken.
- Als een leerling tijdens de lesdag ziek wordt, dan moet die zich afmelden bij Time-Out. De leerling mag pas naar huis als er contact met de ouders is geweest. Als de leerling weer beter is, dan moeten de ouders hun kind een ondertekend 'absent geweest' briefje laten inleveren.
- Verlof moet minimaal vijf dagen van tevoren schriftelijk door ouders worden aangevraagd bij de leerlingcoördinator. Bij Time-Out kan hiervoor een verlofbrief worden opgehaald.

Maatregel verzuim

Als een leerling meer dan 10 aaneengesloten dagen ziek is of 3 keer ziek is in een periode van 3 maanden, dan meldt de zorgcoördinator dit bij de leerplichtambtenaar. De leerling wordt eventueel opgeroepen voor een gesprek met de schoolarts of met de leerplichtambtenaar.

2. Ongeoorloofd verzuim

Te laat komen, verslapen, afwezigheid waarvoor niet op tijd verlof is aangevraagd en spijbelen vallen onder ongeoorloofd verzuim. Wekelijks verstrekt Time-Out de leerlingcoördinator een lijst met de namen van de leerlingen die afwezig waren zonder opgaaf van reden. Leerlingen of ouders dienen zelf binnen vijf dagen na terugkeer op school aan te tonen dat de ongeoorloofde afwezigheid geoorloofd was. Voor leerlingen die hun afwezigheid niet kunnen verklaren, worden passende maatregelen genomen. De verzuimde uren moeten dubbel worden ingehaald.

Te laat komen

- Als je bij aanvang van het eerste lesuur van de dag te laat bent, haal je een 'te laatbriefje' bij Time-out. Daarna ga je zo snel mogelijk naar het lokaal waar je les hebt. Ben je gedurende de dag te laat bij je les, dan registreert de docent

waar je op dat moment les van hebt je digitaal als 'te laat' in het leerlingvolgsysteem.

- Leerlingen die meer dan een half uur te laat in de les komen, worden als absent ingevoerd.

Maatregel te laat komen

- Wanneer een leerling voor de 4de keer te laat komt, dan krijgen de ouders een brief. Daarnaast moet de leerling zich 5 schooldagen een half uur voor aanvang van zijn/haar eerste lesuur melden bij Time-Out.
- Wanneer een leerling 6x te laat komt, krijgen de ouders opnieuw ter kennisgeving een brief.
- Als een leerling 7x te laat komt, dan heeft de leerling een week lang een vierkant rooster. Dit houdt in dat hij/zij een week lang van 07.45 uur tot 16.30 uur op school is. Om 07.45 uur meldt de leerling zich bij Time-Out en voor de overige (tussen)uren gaat de leerling op een aangegeven plaats aan het werk in overleg met de teamcoördinator leerlingzaken.
- Als een leerling 9x te laat komt, dan wordt de leerling voorgedragen aan de leerplichtambtenaar en vindt er een gesprek plaats. De leerplichtambtenaar stelt de ouders via een brief of een e-mail op de hoogte van het gesprek.
- Wanneer een leerling 10x te laat op school komt, dan kan de leerplichtambtenaar besluiten een proces-verbaal op te maken.

Verslapen

Verslapen valt onder ongeoorloofd verzuim. Een leerling die zich voor de eerste keer een lesuur verslaapt, krijgt een waarschuwing. Bij eerstvolgende keer moet het lesuur dubbel worden ingehaald.

Spijbelen

Een leerling die heeft gespijbeld, moet de gemiste uren dubbel inhalen. Bij veelvuldig spijbelen meldt de zorgcoördinator de leerling aan bij de leerplichtambtenaar voor een gesprek. Bij het aanhouden van ongeoorloofd verzuim kan de leerplichtambtenaar een traject bij HALT opleggen of overgaan tot het opmaken van een proces-verbaal.

Spreekuur leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar heeft 1x in de 2 weken overleg met de zorgcoördinator. Samen bespreken zij het verzuim van leerlingen. Vanuit dit overleg kan een verwijzing plaatsvinden naar o.a. de schoolarts of schoolmaatschappelijk werk. De leerplichtambtenaar kan in gesprek gaan met de leerling zonder dat ouders deelnemen aan het gesprek. De leerplichtambtenaar handelt preventief, maar probeert er ook voor te zorgen dat de leerling weer naar school gaat. Ouders

kunnen met hun vragen over leerplicht terecht bij de afdeling leerplicht van de gemeente Coevorden.

3. Verwijderen van leerlingen uit de les - de 'gele kaart'

Het kan gebeuren dat een leerling een les dusdanig verstoort, dat hij/zij uit de les gestuurd wordt. In dat geval moet de leerling zich melden bij Time-Out en krijgt de leerling een gele kaart. Bij Time-Out gaat de leerling verder met zijn/haar schoolwerk na het invullen van de gele kaart.

Aan het eind van het lesuur gaat de leerling weer terug naar de klas met de gele kaart en levert hij/zij die in bij de docent. De docent bespreekt met de leerling of de leerling begrepen heeft waarom hij/zij uit de les verwijderd is en welke consequenties er volgen voor de leerling. Na afloop van het gesprek levert de docent de gele kaart weer in bij Time-Out en wordt de kaart geregistreerd in het leerlingvolgsysteem. De mentor en de leerlingcoördinator krijgen een afschrift van de gele kaart. Daarnaast gaat er ook een bericht naar ouders via het leerlingvolgsysteem.

Maatregel gele kaarten

Wanneer een leerling 2 gele kaarten heeft, volgt er altijd een gesprek op school met ouders, leerling, mentor en leerlingcoördinator. Bij de vierde kaart, lees als bij 6, 8 en 10 kaarten, volgt er weer een gesprek. Wanneer een leerling 12 gele kaarten heeft, kan de school de verwijderingsprocedure inzetten. Van de leerling verwachten we dat hij/zij zich na het gesprek en na het opvolgen van de sanctie houdt aan de gemaakte afspraken. Het is aan het docententeam, mentor en de leerlingbegeleiding om te bepalen wat de leerling nodig heeft om aan zijn/haar gedrag te werken. Dat kan verscherpt toezicht zijn van de mentor, studiebegeleiding, inzet schoolmaatschappelijk werk of leerlingbegeleiding.

Maatregel afkoelingsperiode

In bepaalde gevallen kan het voorkomen dat een leerling voor een dagdeel of een dag naar huis gestuurd wordt om even af te koelen. Op deze manier proberen we te voorkomen dat dingen escaleren.

Ouders worden hiervan - voordat de leerling naar huis vertrekt - telefonisch op de hoogte gebracht. De leerling gaat pas naar huis, als er contact is geweest met de ouders. Er is in dit geval geen sprake van een schorsing, maar van een afkoelingsperiode. Beide partijen (sectordirecteur/teamcoördinator leerlingzaken en ouders/leerling) kunnen zich in alle rust bezinnen. De teamcoördinator leerlingzaken en/of de sectordirecteur plannen een afspraak met de ouders.

4. Kluisje

Iedere leerling krijgt een kluisje op school om persoonlijke spullen, zoals de telefoon, goed op te kunnen bergen. Het huurbedrag wordt verrekend met de ouderbijdrage. Mocht de leerling de kluissleutel kwijtraken, dan wordt 5 euro in rekening gebracht voor een nieuwe kluissleutel. De medewerkers Time-Out hebben het recht om het kluisje ter controle te openen. Het is verboden wapens, drugs, alcoholhoudende dranken en andere gevaarlijke middelen in het kluisje te bewaren. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het netjes houden van zijn/haar kluisje.

5. De liftsleutel

Er is een lift in school. Leerlingen kunnen de lift gebruiken als ze niet in staat zijn om de trap te gebruiken. Time-Out beheert de liftsleutels. Een leerling die gebruik wil maken van de lift, is verplicht een briefje van zijn ouders mee te nemen, waarin duidelijk wordt weergegeven waarom het gebruik van de lift noodzakelijk is en waarin wordt vermeld hoe lang volgens ouders gebruik gemaakt moet worden van de lift. Daarnaast moet de leerling een borg van 5 euro betalen voor de liftsleutel. Alleen een leerling die in het bezit van de liftsleutel is, mag gebruikmaken van de lift (tenzij de leerling op krukken loopt, dan mag er een 'tasdrager' mee). Als de leerling weer in staat is de trap te nemen, moet de liftsleutel direct ingeleverd worden bij Time-Out en wordt de borg van 5 euro terugbetaald.

6. Leenfietsen

Leerlingen moeten soms lessen in gebouwen buiten de hoofdlocatie aan de Van Heeckerenlaan volgen. Voor leerlingen die niet over een fiets beschikken, heeft De Nieuwe Veste een leenfiets. Voor het lenen van een fiets moet eerst een overeenkomst door de ouder/verzorger getekend worden. Daarna kan pas een fiets worden geleend. Leerlingen moeten de ingevulde overeenkomst inleveren bij de medewerker van Time-Out. Deze medewerker verzorgt ook de uitleen van de fietsen.

7. Medicijnen leerlingen

Sommige leerlingen gebruiken dagelijks medicijnen. Mocht een leerling ook onder schooltijd medicijnen moeten innemen, dan kunnen ouders regelen dat de medicijnen op het afgesproken tijdstip bij Time-Out worden gegeven. Ouders moeten hiervoor een verklaring ondertekenen en zijn zelf verantwoordelijk voor voldoende voorraad van de medicijnen bij Time-out.

Time-Out

Praktijkonderwijs

1. Wanneer een leerling uit de les wordt verwijderd door een medewerker meldt hij zich bij de conciërge (Time-Out). Hier ontvangt de leerling een gele kaart. De leerling vult de gele kaart netjes en volledig in. De desbetreffende medewerker zorgt ervoor dat de leerling werk (uit theoriebak of schoolregels) meekrijgt om de overige tijd van de les in te vullen. Dit werk wordt gemaakt op de gang naast Time-Out.
2. Aan het einde van de les gaat de leerling naar de desbetreffende medewerker om een afspraak te maken voor een gesprek. Waar mogelijk vindt het gesprek direct na de les plaats, zo kort mogelijk na het 'incident'. De afspraak vindt in ieder geval plaats voor de eerst volgende les van de desbetreffende medewerker. Het doel van dit gesprek is het gedrag van de leerling bespreken en afspraken te maken voor de komende lessen. De medewerker legt geen verdere sanctie op.
3. Voor elk gehaalde gele kaart haalt de leerling de uren in die hij hierdoor gemist heeft. In overleg met de conciërge wordt hier een afspraak over gemaakt. Waar nodig wordt de thuissituatie ook op de hoogte gebracht van de gemaakte afspraken. Tijdens het moment van nakomen, meldt de leerling zich bij de conciërge (Time-Out). Hier worden ook afspraken gemaakt over telefoongebruik. Het strafwerk kan bestaan uit het overschrijven van regels en afspraken en /of werken uit de theoriebak. De conciërge zorgt er ook voor dat de mentor op de hoogte is van de gele kaarten en gemaakte afspraken.
4. Wanneer een leerling zonder geldige reden de afspraak niet nakomt worden de uren verdubbeld. De volgende dag zal de leerling opgewacht **worden** door de conciërge voor het maken van een nieuwe afspraak. Bij deze gebeurtenis zal de ondersteuningscoördinator ook een gesprek voeren met de leerling.

5. De conciërge controleert of de uren daadwerkelijk op de juiste wijze zijn ingehaald. Al het bovenstaande wordt genoteerd in Som.