



Thomas a Kempis
college



Leefregels Thomas a Kempis College

Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| Schoolregels en leefregels | 3 |
| Sportief gedrag | 3 |
| Een veilige basis | 3 |
| Samen ontwikkelen | 3 |
| Schooltijd | 3 |
| Buspassen | 4 |
| Te laat | 4 |
| Tijdens de les | 4 |
| Verwijdering uit de les | 4 |
| Ongewenst gedrag | 4 |
| Roken, alcohol en andere drugs | 5 |
| Geluids- en beeldopnames | 5 |
| Toetsen | 5 |
| Fietsplan / het stallen van je fiets | 5 |
| Bureau Leerlingzaken (BLZ)..... | 6 |
| Overzicht van afspraken met betrekking ongeoorloofde absentie | 6 |
| Te Laat en/of spijbelen (LO)..... | 6 |
| Spijbelen | 7 |
| Uit de les verwijderd worden | 7 |
| Misbruik mobiele telefoon..... | 9 |
| Ziekmelden / verlof aanvragen | 10 |
| Ziekmelden | 10 |
| Ziekmelden tijdens de schooldag | 10 |
| Beter melden | 10 |
| Afmelden sportlessen (LO(2) / BSM / Classes) i.v.m. blessures | 10 |
| Absentie of verlofaanvragen..... | 10 |
| Bijlage 1 – aanvraagformulier vakantie en verlof | 11 |
| Bijlage 2 - pestprotocol | 14 |
| Bijlage 3 - sportlessen | 15 |

Schoolregels en leefregels

Wij hechten er waarde aan dat er binnen de school een duidelijke structuur is en dat iedereen weet waar hij of zij aan toe is. Daarom hebben wij schoolregels opgesteld en is er een leerlingenstatuut. Daarnaast hebben we één basisleefregel die hieronder toegelicht wordt.

Sportief gedrag

Het Thomas a Kempis College staat bekend als sportieve school, maar sportief zijn betekent natuurlijk niet per se dat je van sport moet houden. Wij vinden het namelijk belangrijk dat iedereen op school sportief met elkaar omgaat! Daarmee bedoelen we dat je leert om rekening te houden met elkaar, samenwerkt aan een gezamenlijk doel, leert omgaan met winnen en verliezen en samen kunt genieten van een mooi resultaat. Dat we elkaar complimenten geven, elkaar helpen en vooral elkaar opkomen. We geloven dat je schoolprestaties beter zijn wanneer je dingen doet die je echt leuk vindt. Daarom krijg je bij ons de ruimte om te ontdekken wat je leuk vindt en waar je goed in bent. En wij dagen je uit daarin nog beter te worden!

Hieronder staat omschreven wat we van iedereen verwachten.

Een veilige basis

- Jij mag jezelf zijn.
- Je gaat netjes om met elkaars spullen en met elkaar
- Je hebt een open houding naar iedereen. Je houding, gedrag en taalgebruik naar docenten, het onderwijsondersteunendpersoneel, leerlingen en anderen is aardig, beleefd en positief.
- De klas is een gezamenlijke ruimte waar we elkaar ontmoeten en samen leren met een open en onderzoekende houding
- Voordat je de les in gaat ligt je jas zit in je kluis. Je komt de les binnen zonder jas. Je draagt geen petten, muts ed. Je bent zelf verantwoordelijk dat je in je kluisje kan.
- Van maandag tot en met vrijdag ben je van 7.45-16.00 beschikbaar voor schoolwerk, extra lessen of inhaalwerkzaamheden. Buitenschoolse afspraken plan je buiten deze uren.
- Je mobiel is thuis of in de kluis, waarbij je alleen tijdens de pauze (op pauzeplekken) je telefoon mag gebruiken. Pauzeplekken zijn de kantine en de aula, op de 1^e verdieping voor de klapdeuren en natuurlijk buiten op het terrein van de school. De rest van de schooldag is je telefoon thuis of in de kluis.
- Eten en drinken doen we in de aula of kantine. Een flesje water in de les is wel toegestaan.
- Bij een tussenuur en pauze zorg je ervoor dat het rustig is in het gebouw. Je gaat naar de kantine, aula of het terrein rondom de school en houdt de lokaalgangen en trappenhuisen vrij. Er zijn stilteplekken in de school waar je rustig kunt werken. Eten doe je in de aula of kantine.
- Toiletbezoek en het halen van water bewaar je voor de pauze of tussen leswisselingen.
- Je hebt de basis op orde, dat betekent boeken/ laptop mee en huiswerk gemaakt.
- De gangen houd je netjes en rustig. Afval in de afvalbakken, jassen in de kluisjes of aan de kapstok en rustig pauze houden uit de buurt van lokalen waar op dat moment les is.

Samen ontwikkelen

- Jij neemt verantwoordelijkheid voor jouw leerproces. Je komt op school om je te ontwikkelen en je gedrag in de klas sluit daarbij aan. Je let op, stelt vragen en maakt je huiswerk.
- Gericht en tijdig inschrijven voor keuzewerktijd (KWT) is een logische stap om je optimaal te kunnen ontwikkelen.

Schooltijd

- De school is voor leerlingen open van 7.45 uur tot 17.00 uur. De lessen starten om 8.15 uur. Het rooster en eventuele roosterveranderingen vind je in Magister.

Buspassen

Op het Thomas a Kempis College bestaat de mogelijkheid om, wanneer je met het openbaar vervoer naar school komt, een buspas te vragen. De buspassen worden uitgegeven bij BLZ. De buspas mag je onder bepaalde voorwaarden gebruiken. Deze voorwaarden zijn:

Eerder de les verlaten:

1. Wanneer je één keer per uur de mogelijkheid hebt om met het openbaar vervoer naar huis te gaan, mag je tijdens het 8^e of 9^e lesuur maximaal 10 minuten eerder de les verlaten.
2. Wanneer je de mogelijkheid hebt om vaker dan één keer per uur met het openbaar vervoer te gaan, dan mag je alleen tijdens het 9^e lesuur eerder de les verlaten.
3. Wanneer je 's ochtends één keer per uur de mogelijkheid hebt om met het openbaar vervoer naar school te komen, mag je het 1^e lesuur (8:10 – 9:00) maximaal 10 minuten later de les binnenkomen.

Te laat

- Te laat komen stoort de les. Ook als je te laat komt zorg je ervoor dat je jas in je kluisje zit. Als je te laat komt, klop je op de deur en wacht je tot de docent je toelaat in de les. Je gaat rustig zitten, zodat de les door kan gaan.

Tijdens de les

- Je komt voorbereid in de les. Dat betekent dat je je huiswerk af hebt, je boeken mee hebt en dat je laptop werkt en is opgeladen.
- Voor de sportlessen geldt dat je geschikte kleding en schoeisel hebt en dat je sieraden af zijn. Voor verdere afspraken en regels rondom de sportlessen zie bijlage 3.
- Je hebt een actieve werkhouding, je doet mee en draagt bij aan een positieve werkomgeving.
- Toiletbezoek en water halen doe je in de pauzes, tijdens de les niet.
- Als je door de docent wordt verwijderd uit de les, doe je dit onmiddellijk en zonder discussie en ga je direct naar BLZ.

Verwijdering uit de les

- Na verwijdering uit de les meld je je direct bij Bureau Leerlingzaken (BLZ). Je vult daar de uitstuurbrief (gele brief) in. De rest van het lesuur ga je rustig in het leerplein zitten. Aan het eind van de les ga je terug naar de docent met je uitstuurbrief. Jullie bespreken de situatie met als doel dat je de volgende les weer deel kunt nemen. De docent bepaalt of verdere sancties nodig zijn. De docent noteert de reden van verwijdering in je logboek in Magister. Verderop in dit document staat aangegeven welke sancties eventueel kunnen volgen.

Ongewenst gedrag

- Je gaat met iedereen correct en respectvol om. Ongewenst gedrag, zoals pesten zal leiden tot passende sancties. In bijlage 2 vind je ons pestprotocol met daarin de stappen die wij als school samen voor en met jou zullen nemen in het geval van pesten.
- Het gebruik van scheldwoorden wordt niet getolereerd. Het toch gebruiken van deze woorden betekent op de dag zelf tot 16.00 nakomen en het maken van een alternatieve opdracht.
- Intimideren, discrimineren en het plegen van ongewenste handtastelijkheden is verboden en zal leiden tot passende sancties.
- Diefstal leidt tot schorsing en verwijdering en kan (in sommige gevallen) leiden tot aangifte bij de politie.
- Je mag geen vuurwerk in je bezit hebben en/of afsteken in en rond de school. Je kunt hiervoor geschorst worden.
- In geval van een vermoeden van een strafbaar feit wordt met de wijkagent overlegd hoe de situatie op een goede manier aan te pakken. Als de politie besluit in eerste instantie op school informatie in te winnen, wordt de desbetreffende leerling erop gewezen dat hij niet tot antwoorden aan de politie verplicht is.
- Bij schorsing zullen de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar worden ingelicht.

Roken, alcohol en andere drugs

- Het hele schoolterrein is rookvrij, want we zijn op weg naar een Rookvrije Generatie. Vapen en roken op school is daarom niet toegestaan. Wanneer je minderjarig bent en betrapt wordt op roken/vapen nemen we altijd contact op met je ouders.
- Op en rond de school is het gebruik en het in bezit hebben of het verhandelen van drugs en alcohol verboden. Doe je dit wel dan kan dit leiden tot schorsing en/of verwijdering van school. We doen aangifte bij de politie en melding bij de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.

Geluids- en beeldopnames

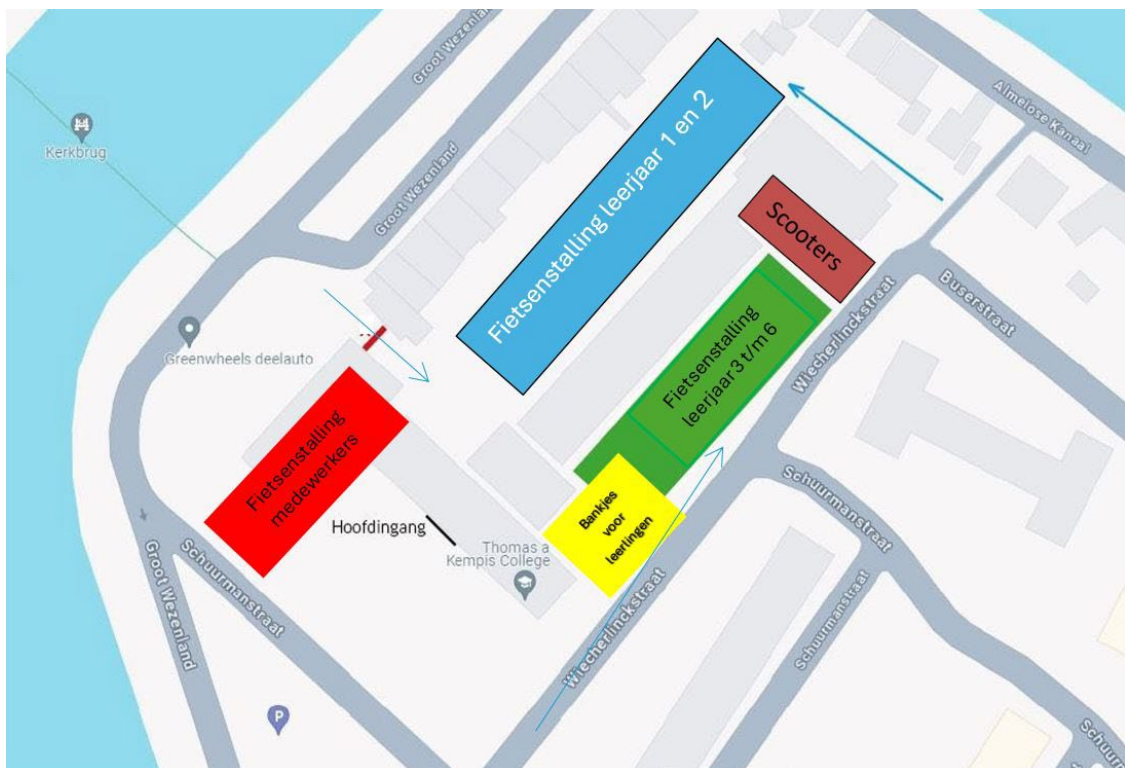
- Het is niet toegestaan om foto's en video's van elkaar te maken. Daarbij is het verboden deze te delen op sociale media. Op de schoolwebsite is het social media beleid te vinden.
- Je mobiel is thuis of in de kluis, waarbij je alleen tijdens de pauze (op pauzeplekken) je telefoon mag gebruiken. Pauzeplekken zijn de kantine, de aula en buiten op het schoolterrein. De rest van de schooldag zit je telefoon in de kluis. Gebruik je je mobiel op plekken in de school waarbij dat niet is toegestaan dan kan je telefoon worden ingenomen.

Toetsen

- Het toetsbeleid is te vinden op de website van de school.

Fietsplan / het stallen van je fiets

- Op de plattegrond hieronder kun je zien wie waar zijn fiets of scooter neer kan zetten op school. Dit om ervoor te zorgen dat er voor iedere fiets een plek is. Ook kun je zien dat er plek is gecreëerd waar je lekker buiten kan zijn met elkaar. Dit is buiten naast de aula en niet (meer) onder de kantine. De ruimte onder de kantine is niet meer toegankelijk voor leerlingen.



Bureau Leerlingzaken (BLZ)

Wij zijn het eerste aanspreekpunt voor jou als leerling. Je kan bij ons terecht met al je vragen, dit kan zowel praktisch zijn (rooster of te laat komen) of als het even niet lekker gaat, je zit ergens mee en wil dit even bespreken. Het Bureau Leerlingzaken (BLZ) is een spin in het web van de school en zal je verwijzen naar de juiste personen of plaats binnen de school, denk hierbij aan het roosterteam, de ondersteuning of een docent. Daarnaast staat BLZ in nauw contact met de mentor, het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders.

Bij het BLZ wordt ook de absentie bijgehouden en hier moet je je ook melden als je te vaak te laat bent geweest, gespijbeld hebt of eruit gestuurd bent. Je hoort hier ook welke sanctie toegepast zal worden. Hieronder staan de sancties omschreven.

Het BLZ is geopend van 7.45 – 16.00 en er zijn/is altijd een onderwijsassistent en/of een leerlingencoördinator aanwezig.

Overzicht van afspraken met betrekking ongeoorloofde absentie

De leerplichtambtenaar maakt geen onderscheid tussen ongeoorloofd te laat komen en spijbelen. Beide worden gezien als ongeoorloofd verzuim. Echter, binnen de school wordt er onderscheid gemaakt tussen deze twee vormen van ongeoorloofd verzuim door middel van het sanctiebeleid.

De docent noteert voor iedere les in Magister wie er te laat was of wie er eventueel uit de les is verwijderd. Consequenties zijn voor de leerling. Er is geen mogelijkheid tot onderhandelen over een geschikt nakom-moment, je komt op de eerstvolgende schooldag na. Je bent iedere dag van 7.45 – 16.00 beschikbaar voor school. Wanneer een leerling consequent weigert na te komen volgt een gesprek met de leerlingcoördinator en ouders. Naar aanleiding van dit gesprek wordt een voorwaardenbrief opgesteld. Bij het overtreden van de voorwaardenbrief kan worden besloten tot interne schorsing (niet nakomen schoolregels).

Bij lesuitval wordt er altijd gekeken door de roostermakers of een les klassikaal verplaatst kan worden. Wanneer deze les niets verplaatst kan worden, kan er zelfstandig gewerkt worden op de aangewezen plekken in de school.

Te Laat en/of spijbelen (LO)

| Aantal Te Laat en/of Spijbelen (LO) | Actie Onderwijsassistent | Actie Mentor | Actie LECO |
|-------------------------------------|---|--|--|
| 3x LO | Melden 7.45 volgende ochtend | Voert gesprek met leerling en verwerkt dit in magister. | |
| 6x LO | Melden 7.45 volgende ochtend + brief versturen naar ouders betreffende de komende procedure. | Oplossingsgericht gesprek met de leerling + telefoontje naar ouders. Dit gespreksverslag verwerken in magister logboek. | LECO wordt op de hoogte gebracht. |
| 9x LO | Melden 7.45 volgende ochtend + Melden bij verzuimcoördinator voor melding bij leerplicht Vanaf dit moment moet je bij elke TL melding de volgende dag melden om 7.45. | Ouders uitnodigen voor een gesprek met leerling / ouders / mentor met als doel het verzuim te voorkomen. Hierin afspraken maken. | LECO wordt op hoogte gebracht. Verzuimcoördinator doet een melding bij leerplicht. |

Vanaf nu worden er de stappen gevolgd zoals die zijn gecommuniceerd door leerplicht

| | | | |
|--------|---|--|---|
| 12x LO | Melden 7.45 volgende ochtend (hele week) Melding bij verzuimcoördinator voor melding bij leerplicht. | Gemaakte afspraken bespreken en eventueel aanpassen. | Samen met mentor plan van aanpak maken. Dit in samenwerking met leerplicht. |
|--------|---|--|---|

| | | | |
|--------|---|--|---|
| 15x LO | Melden 7.45 volgende ochtend (hele week) Melding bij verzuimcoördinator voor melding bij leerplicht. | Gemaakte afspraken bespreken en eventueel aanpassen. | Samen met mentor plan van aanpak maken. Dit in samenwerking met leerplicht. |
|--------|---|--|---|

Spijbelen

- Een leerling spijbelt als hij/zij zonder (geldige) reden afwezig is. Een blokkur of meerdere lessen achter elkaar op dezelfde dag spijbelen wordt gezien als 1x spijbelmoment. Is een leerling een hele dag ongeoorloofd afwezig dan volgt er altijd een gesprek met mentor/ leerlingcoördinator/ leerling en eventueel ouders.

| Spijbelen (SP) | Actie Onderwijsassistent | Actie mentor | Actie LECO |
|-------------------------------|--|---|--|
| 1 ^e spijbel moment | Uur dubbel inhalen. Dit ook delen met mentor. | Telefoontje naar ouders om te informeren. | |
| 2 ^e spijbel moment | Informeren mentor + leerlingcoördinator Sanctie > uur dubbel inhalen. | Telefoontje naar ouders om te informeren. | |
| 3 ^e spijbel moment | Informeren mentor + leerlingcoördinator Sanctie > uur dubbel inhalen. | Ouders uitnodigen voor gesprek leerling/ ouders/ mentor / leerlingcoördinator. Plan van aanpak maken en verwerken in magister. | Betrokken bij plan van aanpak. |
| Bij oplopend spijbelen. | Informeren mentor + leerlingcoördinator Sanctie > uur dubbel inhalen. | Ouders uitnodigen voor gesprek leerling/ ouders/ mentor / leerlingcoördinator. Plan van aanpak waar nodig aanpassen en verwerken in magister. | Betrokken bij plan van aanpak. Sanctiemogelijkheden bespreken. |

Uit de les verwijderd worden

- Wanneer een leerling uit de les gestuurd wordt, haalt hij/zij een brief op bij BLZ. De leerling vult deze brief in bij BLZ en gaat vervolgens rustig, alleen aan het werk in het leerplein.
- In de laatste minuten van de les gaat de leerling terug naar de docent. De docent vult de brief in op de achterkant en brengt deze daarna naar BLZ. De docent heeft een herstellend gesprek met de leerling en bespreekt eventuele consequenties/sancties. Nakomen doet de leerling bij de docent of in het nakomlokaal.
- BLZ houdt de mentoren en de leerlingcoördinatoren wekelijks op de hoogte van verwijderingen.
- De formulieren worden in BLZ bewaard.

| Eruit sturen (E) | Actie vakdocent | Actie BLZ | Actie mentor | Actie LECO |
|------------------|---|--|--|------------|
| 1x E | Bespreekt gele brief met de leerling met als doel om volgende les weer deel te nemen. Docent geeft ook een sanctie. Vakdocent zet kort verslag in magister. | Checkt of eruit sturen is verwerkt. | | |
| 2x E | Bespreekt gele brief met de leerling met als doel om volgende les weer deel te nemen. Docent geeft ook een | Checkt of eruit sturen is verwerkt. Informeert | Voert kort gesprek met leerling en verwerkt dit in magister. | |

| | | | | |
|--------------|---|---|---|---|
| | sanctie. Vakdocent zet kort verslag in magister. | mentor en LECO. | | |
| 3x E | Bespreekt gele brief met de leerling met als doel om volgende les weer deel te nemen. Docent geeft ook een sanctie. Vakdocent zet kort verslag in magister. | Checkt of eruit sturen is verwerkt. Informeert mentor en LECO. Verzendt brief naar ouders betreffende de komende procedure. | Gesprek leerling/ oplossingsgerichte afspraken maken en invullen reflectieformulier. Daarnaast ook ouders bellen. | Stemt verdere acties af met mentor. |
| 4x E | Bespreekt gele brief met de leerling met als doel om volgende les weer deel te nemen. Docent geeft ook een sanctie. Vakdocent zet kort verslag in magister. | Checkt of eruit sturen is verwerkt. Informeert mentor en LECO. | Gesprek met leerlingen, en leco om reflectieformulier te bespreken. Ouders hierover bellen. | Legt sanctie boven op de sanctie docent. 2 dagen vierkant rooster. |
| 5x E | Bespreekt gele brief met de leerling met als doel om volgende les weer deel te nemen. Docent geeft ook een sanctie. Vakdocent zet kort verslag in magister. | Checkt of eruit sturen is verwerkt. Informeert mentor en LECO. | Ouders uitnodigen voor gesprek leerling / ouders / mentor / leco. | |
| 6x E | Bespreekt gele brief met de leerling met als doel om volgende les weer deel te nemen. Docent geeft ook een sanctie. Vakdocent zet kort verslag in magister. | Checkt of eruit sturen is verwerkt. Informeert mentor en LECO. | Blijft op de hoogte van gemaakte afspraken. | Leerling krijgt een interne schorsing. Overleg met ondersteuning en teamleider. Ouders uitnodigen voor gezamenlijk gesprek. |
| 7x E en meer | Bespreekt gele brief met de leerling met als doel om volgende les weer deel te nemen. Docent geeft ook een sanctie. Vakdocent zet kort verslag in magister. | Checkt of eruit sturen is verwerkt. Informeert mentor en LECO. | Blijft op de hoogte van gemaakte afspraken. | Leco en ondersteuning maken een plan. |

- Als een leerling weigert de les te verlaten en opgehaald moet worden door de leerlingcoördinator dan worden ouders gebeld om het gedrag te bespreken en consequenties van dit gedrag toe te lichten.
- Vakdocent neemt contact op met ouders als je een leerling er voor de tweede keer is uitgestuurd.

Misbruik mobiele telefoon

Wanneer een docent een telefoon afpakt omdat deze gebruik wordt op plekken in de school waar dat niet is toegestaan, dan wordt deze bij BLZ ingeleverd. De leerling dient de telefoon om 16.00 uur zelf weer bij BLZ op te halen.

| Afgepakt | Actie onderwijsassistent BLZ | Actie mentor |
|-----------------|--|--|
| 1x | Zelfde dag 16.00 terug / noteren in Magister | |
| 2x | Zelfde dag 16.00 terug / noteren in Magister | |
| 3x | Mobiel hele week inleveren BLZ + informeren mentor + cc leerlingcoördinator Week inleveren betekent een week voor 1 ^e lesuur inleveren bij BLZ en na laatste lesuur ophalen. | Telefoontje naar ouders om te informeren overleggen aanpak |

Ziekmelden / verlof aanvragen

Ziekmelden

- Ouders melden hun kind ziek voor de gehele dag, dat geldt ook voor ziekmeldingen tijdens de toetsweek.
- De Magisterapp is alleen voor ziekmelden, andere redenen van absentie gaan via de telefoon of mail.
- Ouders kunnen hun kind telefonisch bij de receptie ziekmelden (088-8508505)
- Ouders kunnen hun kind ziekmelden via de mail, dit geldt ook voor andere geoorloofde absenties zoals een bezoek aan de orthodontist.
- **absentieschuurmanstraat@thomasakempis.nl**

Ziekmelden tijdens de schooldag

- Wanneer een leerling ziek wordt tijdens de schooldag moet hij/zij zich afmelden bij BLZ. BLZ neemt dan contact op met thuis.

De mail is gekoppeld aan de onderwijsassistenten in BLZ. Op deze manier kunt u als ouder(s) op ieder moment dat het nodig is een mailtje sturen met het juiste bericht. We verzoeken u het volgende in de mail te vermelden:

- Voor- en achternaam kind en klas
- Datum en tijd van absentie
- Reden van absentie

Beter melden

Om uw kind beter te melden, verzoeken we u om een e-mail naar bovenstaande e-mailadres te sturen met de voor- en achternaam van uw kind en de laatste datum van ziek zijn.

Afmelden sportlessen (LO(2) / BSM / Classes) i.v.m. blessures

Wanneer een leerling niet kan deelnemen aan een sportles door een blessure ontvangt de betrokken leerlingencoördinator graag een officiële afmelding van ouders. De leerling moet nog steeds, in sportkleding, aanwezig zijn bij de lessen en ontvangt daar een alternatieve opdracht. Bij een langdurige blessure (6 weken of langer) kan er in overleg met de betrokken leerlingencoördinator en lesgevende docent besloten worden om tijdens deze lesuren in het Leerplein te werken.

Absentie of verlofaanvragen

Ouders vragen via het vakantie- en verlofaanvraagformulier (zie bijlage 1) verlof aan in verband met vakantie of andere gebeurtenissen. Verlofverzoeken worden in behandeling genomen door de teamleider of leerlingencoördinator. Verlofverzoeken zonder formulier worden niet in behandeling genomen. Uw aanvraag met formulier mailt u ingevuld naar onderstaande emailadres:

absentieschuurmanstraat@thomasakempis.nl

Bijlage 1 – aanvraagformulier vakantie en verlof



Thomas a Kempis
college

AANVRAAGFORMULIER VAKANTIE EN VERLOF

Aanvraag als bedoeld in artikel 11f, 13a en 11g/14 van de
Leerplichtwet

Wij vragen u voor het invullen de toelichting te lezen.

Y Aan de leerlingencoördinator van(verlof tot 3 schooldagen)
Y Aan de teamleider van (verlof vanaf 4 schooldagen).
Y Aan de leerplichtambtenaar van de gemeente:(verlof vanaf 11 schooldagen).

A. In te vullen door aanvrager

Naam aanvrager:
Adres:
Postcode en woonplaats:.....
Telefoon:

1. Naam/namen leerling(en) waarvoor verlof wordt aangevraagd:

.....geb.datumklas/leerjaar/groep.....
.....geb.datumklas/leerjaar/groep.....
.....geb.datumklas/leerjaar/groep.....

Periode verlof :
Reden voor het verlof :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Naam/namen leerling(en) waarvoor ook verlof wordt aangevraagd en die een andere school bezoeken:

.....geb.datum.....school.....
.....geb.datum.....school.....
.....geb.datum.....school.....

(datum) (handtekening aanvrager)

B. In te vullen door de teamleider van de school

Het verlof wordt wel/niet* verleend.
Reden niet verlenen verlof/wel verlenen verlof* :

.....
.....
.....
.....* Doorhalen wat niet van toepassing is
.....
.....

(datum)
Teamleider,
(handtekening)

Wet bescherming Persoonsgegevens

Volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens worden de door u verstrekte gegevens uitsluitend verzameld en vastgelegd voor de beoordeling van uw aanvraag voor vrijstelling van geregeld schoolbezoek.

Bij te voegen stukken

Wij vragen u een werkgeversverklaring te overleggen wanneer u verzoek indient voor verlof vanwege seizoensgebonden werk ouders/verzorgers (artikel 11 onder g Leerplichtwet 1969).

Bezwaar

Tegen dit besluit kunt u bezwaar maken. Dit doet u door een bezwaarschrift in te dienen binnen zes weken na de dag van verzending van dit besluit. Uw bezwaarschrift kunt u indienen bij de school of de woongemeente van uw kind(eren), de instantie die heeft besloten op uw aanvraag.

In het bezwaarschrift moet in ieder geval staan:

1. uw naam en adres;

2. de datum;

3. een omschrijving van het besluit waartegen u bezwaar maakt en de redenen van uw bezwaar.

Het besluit blijft gelden in de tijd dat uw bezwaarschrift in behandeling is. Als u dit niet wilt, vanwege spoedeisend belang

of omdat het besluit onherstelbare gevolgen heeft voor u, dan kunt u een verzoek om voorlopige voorziening indienen bij

de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel, locatie Zwolle (Postbus 10067,8000 GB Zwolle).

RICHTLIJNEN VERLOF BUITEN DE SCHOOLVAKANTIES

Vakantieverlof (art. 11f/13a)

Een verzoek om vakantieverlof moet minimaal zes weken tevoren te worden gedaan. De aanvraag legt u voor aan de schooldirecteur (tot 11 schooldagen) of aan de leerplichtambtenaar van uw woongemeente (indien verlof meer dan 10 schooldagen).

Vakantieverlof wordt alleen dan verleend wanneer:

Als één van de ouders seizoensgebonden werk heeft. Hierdoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in de geldende schoolvakanties vakantie op te nemen. Daarbij moet het redelijkerwijs te voorzien zijn en worden aangetoond dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische risico's leidt. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakantie een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende. U als ouder moet bij een aanvraagformulier een vakantieverklaring werkgever/zelfstandige overleggen. Belangrijk is dat in deze verklaring goed onderbouwd wordt waarom een vakantie met het gezin in geen enkele schoolvakantie mogelijk is.

Dit verlof:

- mag hooguit éénmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Verlof vanwege gewichtige omstandigheden tot 11 schooldagen (art. 11g/14)

Een verzoek om extra verlof vanwege gewichtige omstandigheden (tot elf schooldagen) dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd. **Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan omstandigheden die veelal buiten de wil van de leerling of ouders/verzorgers zijn gelegen.**

Enkele voorbeelden van gewichtige omstandigheden en de richtlijnen zijn:

- **Verhuizing:** maximaal één schooldag.
- **Het voldoen aan wettelijke verplichtingen voor zover dit niet buiten de lessen kan gebeuren.**
- **Voor het bijwonen van het huwelijk** van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad.
 - a. In Nederland: één schooldag. Twee schooldagen als er binnen Nederland ver gereisd moet worden.
 - b. In het buitenland: maximaal vijf schooldagen.
- **Bij ernstige levensbedreigende ziekte** van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad: maximaal tien schooldagen (maatwerk mogelijk).
- **Bij overlijden van bloed- of aanverwant:**
 - a. In de eerste graad: vijf schooldagen.
 - b. In de tweede graad: twee schooldagen.
 - c. In de derde en vierde graad: één schooldagen.

d. Als de overleden bloed- of aanverwant in het buitenland woonde mag altijd maximaal vijf schooldagen verlof worden verleend.

- **Bij een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en een 12 ½ -, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders/verzorgers of grootouders:** maximaal één schooldag.

De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Verlof vanwege gewichtige omstandigheden vanaf tien schooldagen (art. 11g/14)

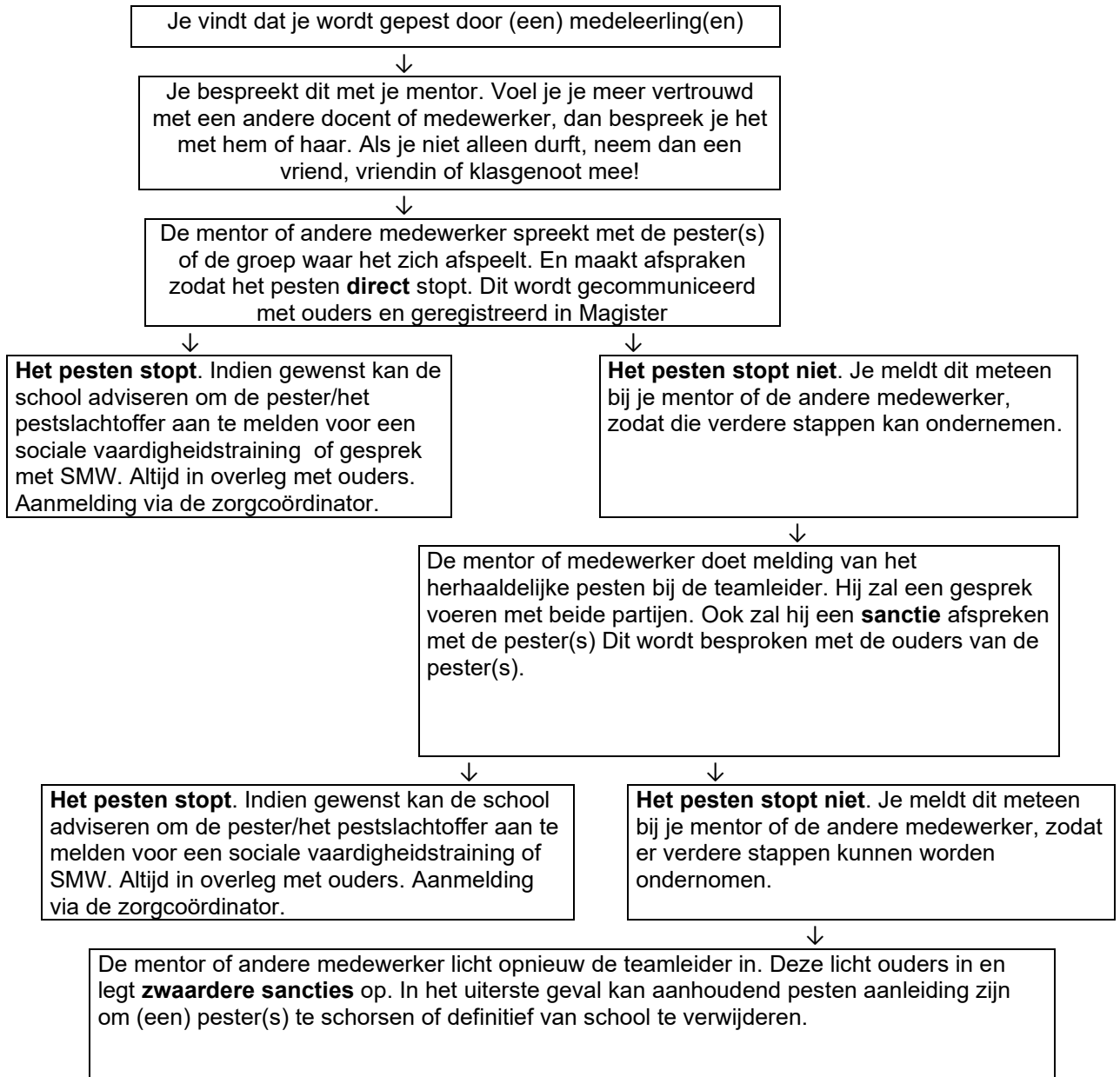
Een verzoek om extra verlof vanwege gewichtige omstandigheden voor meer dan tien schooldagen per schooljaar moet minimaal vier weken tevoren bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente worden ingediend.

Verplichtingen school

Wanneer een leerling zonder toestemming of geldige reden afwezig is, is de school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling. Deze neemt, al naar gelang de situatie, passende maatregelen. Bij een redelijk vermoeden van luxe verzuim kan melding van de overtreding aan het Openbaar Ministerie worden gedaan. De Officier van Justitie kan dan een boete opleggen.

Bijlage 2 - pestprotocol

Pestprotocol Thomas a Kempis College



Bijlage 3 - sportlessen

Regels en afspraken rondom sportlessen (LO / LO2 / Classes / BSM)

Voorafgaand aan de sportlessen heb je de mogelijkheid om je waardevolle spullen op te slaan in je kluisje op school. Wanneer dit door start of einde van de schooldag niet praktisch is, heeft de sportdocent een aparte bak waar je de telefoon in kan doen. Andere waardevolle spullen zoals laptops kunnen in je eigen tas op een door de docent aangewezen plek worden neergelegd. De kleedkamers kunnen niet afgesloten worden. Daarom vragen we je om geen waardevolle spullen achter te laten in de kleedkamers. Als school kunnen we namelijk niet de verantwoordelijkheid dragen voor alle waardevolle spullen. Ons **nadrukkelijke** advies is om geen waardevolle spullen mee te nemen naar de gymles.

Hieronder een aantal praktische zaken en regels:

- Leerlingen hebben 15 minuten de tijd om te verplaatsen en zich om te kleden.
- Zorg voor goed passende sportkleding. Deze sportkleding hoort geschikt te zijn voor allerlei sporten (van judo tot salto en hockey tot dansen). Voor de sportlessen neem je aparte sportkleding mee, zodat je niet de rest van de dag daarmee in de klas zit.
- Sieraden zoals armbanden, kettingen, horloges en oorbellen (ringen/ hangers) worden **voor** aanvang van de les afgedaan. Ringetjes waar geen pink doorheen kan mogen wel.
- Je hebt zaalschoenen bij je die schoon zijn. Zaalschoenen zijn sportschoenen die je alleen in de sportzalen gebruikt. Heb je geen zaalschoenen mee dan doe je mee op blote voeten. (in de buitenperiode kan het zijn dat de les op het laatste moment verplaatst wordt door de weersomstandigheden, ook dan geldt bovenstaande).
- Lange haren dienen vast te zitten d.m.v. een elastiekje.
- Tijdens de lessen mag je niet naar de kleedkamer om wat te drinken. Het is wel toegestaan om een drinkfles langs de kant van de zaal te zetten om hier tussendoor even wat uit te drinken.

Afmelden sportlessen (LO(2) / BSM / Classes) i.v.m. blessures

Wanneer een leerling niet kan deelnemen aan een sportles door een blessure ontvangt de betrokken docent graag een officiële afmelding van ouders. De leerling moet nog steeds, in sportkleding, aanwezig zijn bij de sportlessen en wordt daar op een andere manier betrokken bij de sportles.

Bij een langdurige blessure (6 weken of langer) kan er in overleg met de betrokken leerlingencoördinator en lesgevende docent besloten worden om tijdens deze lessen in het Leerplein te werken.

Afkortingen Magister, zalen en locaties:

- VICT 1/2/3/4 Victorium, Boerendanserdijk 47, tegenover het PEC-stadion.
- S0.23 Gymzaal van Thomas a Kempis College locatie Schuurmanstraat.
- SASS1 Gymzaal aan de Assendorperdijk 105, achter Landstede onderwijs en opvoeding.
- SF1/2 Gymzaal Landstede Fuchsiastraat 1 (fiets parkeren aan linke
- WRZV 1/2 etc. WRZV-hallen, Grote Voort 4, 8041 AM Zwolle.



Thomas a Kempis
college

