



Thomas a Kempis  
college

# Leefregels Thomas a Kempis

# Inhoudsopgave

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Schoolregels en leefregels .....	3
Sportief gedrag .....	3
Schooltijd .....	4
Buspas.....	4
Te laat.....	4
Tijdens de les.....	4
Boeken en spullen heb je altijd bij je, je huiswerk is in orde.....	4
Verwijdering uit de les .....	4
Ongewenst gedrag .....	4
Geluids- en beeldopnames.....	5
Roken, alcohol en andere drugs.....	5
Bureau leerlingzaken (BLZ) / Leerplein .....	6
Afspraken ongeoorloofde absentie.....	6
Ziekmelden / verlof aanvragen .....	9
Bijlage 1 Aanvraagformulier vakantie en verlof.....	10
Bijlage 2 Pestprotocol Thomas a Kempis College.....	13
Bijlage 3 Toetsing.....	14
Bijlage 4 Regels / afspraken rondom sportlessen.....	15

## Schoolregels en leefregels

Een duidelijke structuur geeft houvast en richting. Wanneer iedereen weet waar die aan toe is, geeft dat minder ruis en kan de aandacht gericht worden op het samen leren. Daarom hebben wij schoolregels opgesteld en is er een leerlingenstatuut. Daarnaast hebben we één leefregel die hieronder toegelicht wordt.

### Gedraag je sportief

Het Thomas a Kempis College staat bekend als sportieve school, maar sportief zijn betekent niet per se dat je van sport moet houden. Wij vinden het vooral 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 voor elkaar opkomen. Samen zorgen we zo voor een positieve sfeer op onze school.

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!

### Sportief gedrag

Hieronder staat omschreven wat we van eenieder 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.

#### Gericht op ontwikkelen

- 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.
- Tijdens de les zit je mobiel in je tas. Pas als de docent toestemming geeft, mag je jouw mobiel gebruiken.
- Eten en drinken doen we in de aula of kantine. Een flesje water in de les is wel toegestaan.
- Bij een tussenuur zorg je ervoor dat het rustig is in het gebouw. Je gaat naar de aula of het terrein rondom de school en houdt de lokaalgangen en trappenhuizen vrij. Er zijn stilte plekken in de school waar je rustig kan werken. Eten doe je in de aula of kantine.
- Toiletbezoek 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.
- Jij neemt verantwoordelijkheid voor jouw leerproces. Je komt op school om je te ontwikkelen, 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 vanaf 7.45 uur open voor leerlingen en sluit om 17.00 voor leerlingen. De lessen starten om 8.15 uur. Het rooster en eventuele roosterveranderingen vind je in Magister.
- Tijdens schooltijd is het voor 1<sup>e</sup> jaars niet toegestaan tussentijds het schoolterrein te verlaten naar bijvoorbeeld de supermarkt.

## 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 om met het openbaar vervoer naar huis te gaan, mag je tijdens het 8<sup>e</sup> of 9<sup>e</sup> lesuur (Schuurmanstraat) maximaal 10 minuten eerder de les verlaten.
2. Wanneer je de mogelijkheid om vaker dan één keer per uur met het openbaar vervoer te gaan, dan mag je alleen tijdens het 9<sup>e</sup> lesuur (Schuurmanstraat)

Later de les binnenkomen

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<sup>e</sup> lesuur (8:15 – 9:00) maximaal 10 minuten later de les binnenkomen.

## Te Laat

- Te laat komen stoort de les. Je bergt je jas op in je kluisje en klopt rustig op de deur, je wacht tot de docent je toelaat tot het lokaal. Je gaat rustig zitten, zodat de les doorkan gaan.
- Wanneer een leerling zich verslaapt zal dit worden genoteerd als LO (te Laat Ongeoorloofd) en moet het uur dubbel ingehaald worden. Wanneer een leerling zich verslaapt en daardoor een les afwezig is, zal het worden genoteerd als SP en moet het uur dubbel worden ingehaald.

## 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. Als je je huiswerk niet hebt gemaakt, dan meld je dit voor aanvang bij de docent.
- 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 5.
- Je hebt een actieve werkhouding, je doet mee en draagt bij aan een positieve werkomgeving.
- Toiletbezoek doe je in de pauzes, tijdens de les in principe niet.
- Als je door de docent wordt verwijderd uit de les, doe je dit onmiddellijk en zonder discussie.

## Verwijdering uit de les

- Na verwijdering uit de les meld je je direct bij Bureau Leerlingzaken (BLZ). Je vult daar de uitstuurbrief in, de rest van het lesuur ga je rustig in het OLC zitten. Aan het eind van de les ga je terug naar de docent met je uitstuurbrief. Jullie bespreken de situatie en 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 met ziektes, bijvoorbeeld het woord kanker, wordt niet getolereerd. Het toch gebruiken van deze woorden betekent op de dag zelf tot 16.00 nakomen en het maken van een passende 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 dit wel doet en je minderjarig bent nemen we altijd contact op met je ouders.
- Op en rond de school is het gebruik, 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.
- Energy drankjes zijn op school niet toegestaan, net zoals het nuttigen van junkfood en fast food.

### **Geluids- en beeldopnames**

- Het is niet toegestaan geluids- en beeldopnamen te maken tijdens de les en ook niet ongevraagd buiten de les.
- Mobiele telefoons zijn tijdens de les niet toegestaan, je mobiel is opgeborgen in je tas. Wanneer je telefoon wordt ingenomen zal deze bij BLZ worden ingeleverd. Je kan deze aan het einde van de dag om 16.00 ophalen.



## 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 en is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders.

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

Het BLZ is geopend van 8.00 – 16.00 en er zijn/is altijd een onderwijsassistent en/of een leerlingencoördinator aanwezig.

## Leerplein

Beneden in de school is het Leerplein. Dit is een rustige plek in de school waar je kunt werken aan je huiswerk. Daarnaast is dit ook een plek waar je even tot rust kan komen. In het Leerplein zijn altijd onderwijsassistenten aanwezig die je kunnen helpen of begeleiden, zij houden ook in de gaten of de huisregels van het Leerplein worden nageleefd.

## 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 (LO)

Aantal Te Laat (LO)	Actie Onderwijsassistent	Actie Mentor
3x LO	Melden 7.45 volgende ochtend	Monitoren
6x LO	Melden 7.45 volgende ochtend + brief versturen naar ouders betreffende de komende procedure Vanaf dit moment moet je bij elke TL melding de volgende dag melden om 7.45.	Oplossingsgericht gesprek met de leerling + telefoontje naar ouders
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 / leerlingcoördinator Leerlingcoördinator > Sanctiemogelijkheid: vierkantrooster (8.15 – 16.00)

## 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 + ondersteuningscoördinator	Afspraken controleren gemaakt door leerplicht en ouders samen met verzuimcoördinator
--------	---	--

		Sanctie: vierkantrooster (8.15 – 16.00 week)
15x LO	Melden 7.45 volgende ochtend (hele week) Melding bij verzuimcoördinator voor melding bij leerplicht + ondersteuningscoördinator	

### 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.
- Niet inschrijven van (verplichte) KWT-uren wordt gezien als een ongeoorloofde absentie en zal als SP worden genoteerd.

Spijbelen (SP)	Actie Onderwijsassistent	Actie mentor
1x SP	Informeren mentor > tijd dubbel inhalen	Telefoontje naar ouders om te informeren
2x SP	Informeren mentor + leerlingcoördinator Sanctie > tijd dubbel inhalen	Telefoontje naar ouders om te informeren en overleggen aanpak
3x SP	Informeren mentor + leerlingcoördinator Sanctie > tijd dubbel inhalen	Ouders uitnodigen voor gesprek leerling / ouders / mentor / leerlingcoördinator (eventueel betrekken ondersteuningscoördinator)

### Uit de les verwijderd worden

- Wanneer een leerling uit de les gestuurd wordt noteert de docent dit in Magister. De leerling haalt een gele brief op bij BLZ en 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 de leerling 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.

Verwijdering (vw)	Actie mentor	Actie leerlingcoördinator
3x vw	Gesprek leerling / oplossingsgerichte afspraken maken / ouders bellen	BLZ verzendt brief naar ouders betreffende de komende procedure. Gesprek leerling
5x vw	Ouders uitnodigen voor gesprek leerling / ouders / mentor / leerlingcoördinator	Overleg met ondersteuningscoördinator over eventuele aanmelding ZAT Sanctie > eventueel één dag schorsing intern (in samenspraak met teamleider)
7x vw		Overleg met ondersteuningscoördinator + teamleider. Ouders uitnodigen voor gezamenlijk gesprek Sanctie > eventueel interne/externe schorsing

- Als een leerling weigert de les te verlaten en opgehaald moet worden door de leerlingcoördinator dan worden ouders uitgenodigd om het gedrag te bespreken en consequenties van dit gedrag toe te lichten. Bij dit gesprek is de lesgevende docent ook aanwezig.

- De mentor begeleidt en ondersteunt de leerling. Bij opvallend gedrag neemt de mentor snel contact op met ouders en eventueel de leerlingcoördinator. De mentor noteert in Magister het contact en eventuele afspraken.

### **Niet opvolgen van nakomafpraak**

- Wanneer je een afspraak hebt om na te komen verwachten wij dat je op tijd bij het nakomlokaal bent.
- Wanneer je niet op komt dagen bij je nakomafpraak zal BLZ contact opnemen met je ouders en moet je de tijd dubbel inhalen. Kom je dan ook niet opdagen dan zal de leerlingcoördinator contact opnemen met je ouders en hun uitnodigen voor een gesprek op school, waarbij jij ook aanwezig zal zijn.

### **Misbruik mobiele telefoon**

Wanneer een docent een telefoon afpakt, dan wordt deze bij BLZ ingeleverd.

<b>Afgepakt</b>	<b>Actie onderwijsassistent BLZ</b>	<b>Actie mentor</b>
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	Telefoontje naar ouders om te informeren overleggen aanpak (een week voor 1 <sup>e</sup> lesuur inleveren BLZ en na laatste lesuur ophalen.)



## 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

### 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 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 lessen in het Leerplein te werken. De afmelding kan worden gemaild naar **absentieschuurmanstraat@thomasakempis.nl**

### 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

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



*Wij vragen u voor het invullen de toelichting te lezen.*

- 0 Aan de leerlingencoördinator van .....(verlof tot 3 schooldagen)  
0 Aan de teamleider van ..... (verlof vanaf 4 schooldagen).  
0 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.datum .....klas/leerjaar/groep.....  
.....geb.datum .....klas/leerjaar/groep.....  
.....geb.datum .....klas/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 lesuren 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)

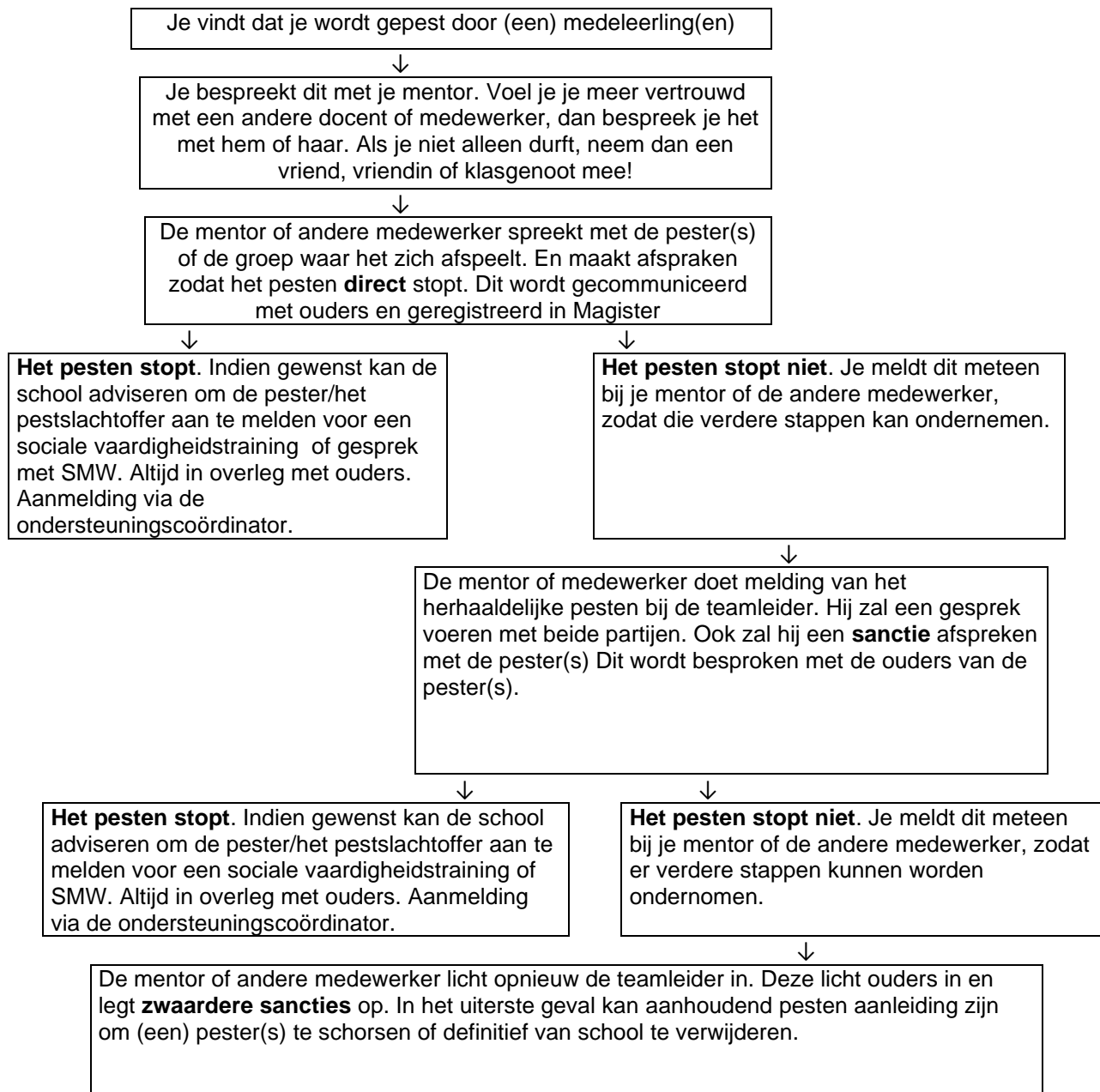
Een verzoek om extra verlof vanwege gewichtige omstandigheden voor meer dan tien schooldagen per schooljaar moet minimaal vier weken tevoren bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente worden ingediend.

**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 Thomas a Kempis College



## Bijlage 3

### Toetsen en inhalen / herkansen

- Wij verdelen ons onderwijs in 4 periodes.
- Alle summatieve toetsen (toetsen met een cijfer) die meetellen als rapportcijfer hebben de weging 3.
- De praktische opdrachten hebben de weging 1, 2 of 3.
- Voor alle leerjaren wordt een periode afgesloten met een toetsweek.
  - Voor voor-examen klassen waarin PTA toetsen worden afgenomen geldt: aan het einde van het schooljaar mag er **één PTA toets** herkanst worden. Het hoogste cijfer voor de toets telt.
  - Voor examenklassen geldt: elke periode mag er een toets herkanst worden
  - Voor leerlingen die een vak versnellen of op een hoger niveau volgen en examen doen in dat vak in het lopende schooljaar, geldt: na toetsweek 3 mag je één T-toets of één herkansbare P-toets (zie PTA) van een examenvak herkansen. Het hoogste cijfer voor de toets telt.
  - Voor niet examenklassen geldt: er zijn **geen** herkansingen. Aan het einde van het schooljaar wordt voor **elk vak** het laagste cijfer voor een toets of PO met de weging 3, teruggezet naar een weging 1.
- Tussen twee toetsweken kan er een praktische opdracht of vaardigheidstoets worden uitgevoerd. Overige voortgang wordt formatief gemeten. Er zijn dan ook geen summatieve (toetsen voor een cijfer) schriftelijke toetsen tussen de toetsweken door.

Voor verder informatie over toetsing verwijzen we naar het toetsbeleid.



## Bijlage 4

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

Bij 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 advies is om je waardevolle spullen in de kluis op school te laten.

Hieronder een aantal praktische zaken en regels:

- 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, oorbellen en horloges worden voor aanvang van de les afgedaan.
- 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.
- Wanneer je lang haar hebt, heb je voor de veiligheid altijd een elastiekje bij je om het haar vast te kunnen binden bij bepaalde sportonderdelen.
- 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.

Afkorting magister, welke zaal en waar

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 linkerkant gebouw) gymzaal van buitenkant betreden.

WRZV1/2 etc. WRZV-hallen, Grote Voort 4, 8041 AM Zwolle

