Thomas a Kempis

Leefregels

Onderwijsgroep Landstede

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
Telefoonbeleid 5
Geluids- en beeldopnames 5
Toetsen 5
Lesuitval 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
Telefoonbeleid 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
Noodtelefoon ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
Bijlage 1 – aanvraagformulier vakantie en verlof 11
Bijlage 2 - pestprotocol 16
Bijlage 3 - sportlessen 17

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.

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 en zonder telefoon. 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. Ook tijdens de pauzes heb je je telefoon niet bij je.
- Eten en drinken doen we in de aula of stadskamer (voorheen de 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 stadskamer, aula of het terrein rondom de school en houdt de lokaalgangen en trappenhuizen vrij. Er zijn stilteplekken in de school waar je rustig kunt werken. Eten doe je in de aula of stadskamer.
- Leerlingen uit leerjaar 1 en 2 mogen tijdens pauzes en tussenuren het schoolterrein niet verlaten. Alleen als je voor een les naar een andere locatie moet, mag je van het terrein af. Houd je je niet aan deze afspraak, bespreken we dit met je en maken we passende afspraken.
- Toiletbezoek en het halen van water bewaar je voor de pauze of tussen leswisselingen.
- Je hebt de basis op orde: dat betekent dat je je boeken en laptop mee hebt, en dat je huiswerk is gemaakt.
- De gangen houd je netjes en rustig. Afval doe je in de juiste afvalbakken, je jas stop je in je kluisje en tijdens de pauzes ben je niet in 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 leerhuisuren 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 8e of 9e 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 9e 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 1e 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 en de telefoon 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.
- Ben je langer dan een halfuur te laat dan word je afwezig gemeld en wordt je geacht aanwezig te zijn tijdens de volgende les.
- Bij incidenten anders dan beschreven in de schoolregels beslissen de leerlingcoördinatoren wat een passende sanctie is.

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 schoenen hebt en dat je sieraden af zijn. Verdere afspraken en regels rondom de sportlessen lees je in 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, niet tijdens de les.
- Als je door de docent wordt verwijderd uit de les, doe je dit onmiddellijk en zonder discussie, en ga je direct naar BLZ om je te melden.

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 voor BLZ aan het werk. 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.
  De docent levert de gele brief weer in bij BLZ.

Ongewenst gedrag

- Je gaat correct en respectvol om met iedereen. 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 uur 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 aangiftebij 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. Word je in of rond de school met een vape of sigaret gezien, dan nemen wij deze voor drie dagen in en nemen we contact op met thuis. Wanneer je minderjarig bent en betrapt wordt op roken/vapen nemen we altijd contact op met je ouder(s)/verzorger(s).
- 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.

Telefoonbeleid

- De telefoon is thuis of in de kluis. Dat betekent dat je de telefoon wel mee mag nemen naar school, maar dat je de telefoon op het schoolterrein niet gebruikt en dat deze ook niet zichtbaar is. Na afloop van je schooldag mag je je telefoon weer gebruiken. Ook tijdens pauzes en tussenuren is het gebruik van je telefoon niet toegestaan.
- Het telefoonbeleid omvat ook bluetooth oortjes en smartwatches waar telefoonfuncties op gebruikt kunnen worden.
- Op de website lees je meer over dit telefoonbeleid.

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.

Toetsen

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

Lesuitval

- Bij lesuitval wordt er door de roostermakers altijd gekeken of een les klassikaal verplaatst kan worden of vervangen kan worden door een andere docent. Wanneer deze les niet verplaatst of vervangen kan worden, kan er zelfstandig gewerkt worden op de aangewezen plekken in de school zoals het leerhuis en de stadskamer.

Fietsplan / het stallen van je fiets

- Je zet je fiets altijd neer op het schoolterrein en op de daarvoor bestemde plek. Zet je fiets recht neer en vlak naast een andere fiets, om ervoor te zorgen dat er voor iedere fiets een plek is. Let hierbij op dat je geen schade aanbrengt aan andere fietsen. Het is niet toegestaan om je fiets buiten de rekken en/of voor het schoolgebouw neer te zetten. De ruimte onder de stadskamer (voorheen 'kantine') is niet meer toegankelijk voor leerlingen.

Bureau Leerlingzaken (BLZ)

Bureau Leerlingzaken is het centrale punt in de school voor jou als leerling. Je kan bij ons terecht met al je vragen, dit kan zowel praktisch zijn (over je rooster of te laat komen) of als het even niet lekker gaat, je ergens mee zit en dit even wil bespreken. Bureau Leerlingzaken 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 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.

BLZ is geopend van 07.45 tot 16.00 uur 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. De consequenties hiervan 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 uur beschikbaar voor school. Wanneer een leerling consequent weigert na te komen volgt een gesprek met de leerlingcoördinator en ouder(s)/verzorger(s). Naar aanleiding van dit gesprek wordt een voorwaardenbrief opgesteld. Bij het overtreden van de afspraken in de voorwaardenbrief kan worden besloten tot interne schorsing (vanwege het niet nakomen schoolregels).

Te Laat en/of spijbelen (LO)

Aantal Te Laat en/of Spijbelen (LO)	**Leerling**	**Actie vanuit de school**
3x LO	De leerling moet zich 1x om 07.45 op school. School bepaalt het moment.	BLZ zoekt de leerling op en bespreekt mogelijke toekomstige sancties. De mentor wordt geïnformeerd en spreekt de leerling aan op zijn/ haar verzuim.
6x LO	De leerling meldt zich 2x om 07.45. School bepaalt het moment.	Er gaat een brief naar de ouders van de leerling vanuit de onderwijsassistenten. Mentor neemt contact op met ouders over het verzuim en noteert dit in Magister.
9x LO	De leerling meldt zich 5x om 07.45. School bepaalt het moment.	De leerling wordt aangemeld voor een gesprek met de leerplichtambtenaar. BLZ zoekt de leerling op en bespreek de sancties. De mentor wordt geïnformeerd en spreekt de leerling aan op zijn/ haar verzuim.
12x LO of meer	De leerling meldt zich 5x om 7:45 en is op dinsdagmiddag tot 16:00 op school. In de tussentijd werk je op school aan je huiswerk/opdrachten. School bepaalt het moment.	De leerling wordt aangemeld voor een gesprek met de leerplichtambtenaar. BLZ zoekt de leerling op en bespreek de sancties. De mentor wordt geïnformeerd en spreekt de leerling aan op zijn/ haar verzuim.. .

Spijbelen

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

Spijbelen (SP)	Actie Onderwijsassistent	Actie mentor	Actie LECO
1e spijbelen	Uur dubbel inhalen. Dit ook delen met mentor.	Mentor wordt geïnformeerd.	
2e spijbelen	Informeren mentor + leerlingcoördinator Sanctie: uur dubbel inhalen.	Telefoontje naar ouders om te informeren. Ook komt er een verslag in Magister.	
3e spijbelen	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. Ook wordt de leerplicht geïnformeerd.	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 en alleen aan het werk in het leerhuis of de stadskamer.
- In de laatste minuten van de les gaat de leerling terug naar de docent. De docent vult de achterkant van de brief in en brengt deze daarna naar BLZ. De docent voert een herstelgesprek met de leerling en bespreekt eventuele consequenties/sancties. Nakomen doet de leerling bij de docent of op een aangewezen plek door BLZ.
- BLZ houdt de mentoren en de leerlingcoördinatoren wekelijks op de hoogte van verwijderingen.
- De formulieren worden bij BLZ bewaard.

Eruit sturen (E)	Actie vakdocent	Actie BLZ	Actie mentor	Actie leerling-coördinator
1x E	Bespreekt gele brief met de leerling met als doel om volgende les weer deel te nemen. De docent legt ook een sanctie op en zet een 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. De docent legt ook een sanctie op en zet een kort verslag in magister.	Checkt of eruit sturen is verwerkt. Informeert mentor en leco.	Voert kort gesprek met leerling en verwerkt dit in magister.	
3x E	Bespreekt gele brief met de leerling met als doel om volgende les weer deel te	Checkt of eruit sturen is verwerkt.	Gesprek leerling/ oplossingsgerichte afspraken maken en	Stemt verdere acties af met mentor.

	nemen. De docent legt ook een sanctie op en zet een kort verslag in magister.	Informeert mentor en leco, en verzendt brief naar ouders betreffende de komende procedure.	invullen van reflectieformulier. Daarnaast telefonisch contact met ouder(s)/ verzorger(s).	
4x E	Bespreekt gele brief met de leerling met als doel om volgende les weer deel te nemen. De docent legt ook een sanctie op en zet een kort verslag in magister.	Checkt of eruit sturen is verwerkt. Informeert mentor en leco.	Gesprek met leerlingen, en leco om reflectie-formulier te bespreken. Daarnaast telefonisch contact met ouder(s)/ verzorger(s).	Legt sanctie boven op de sanctie docent.
5x E	Bespreekt gele brief met de leerling met als doel om volgende les weer deel te nemen. De docent legt ook een sanctie op en zet een kort verslag in magister.	Checkt of eruit sturen is verwerkt. Informeert mentor en leco.	Ouder(s)/ verzorger(s) 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. De docent legt ook een sanctie op en zet een 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 tussen leco en teamleider over passende sanctie.
7x E en meer	Bespreekt gele brief met de leerling met als doel om volgende les weer deel te nemen. De docent legt ook een sanctie op en zet een 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/verzorgers gebeld om het gedrag te bespreken en consequenties van dit gedrag toe te lichten.
- De vakdocent neemt contact op met ouders/verzorgers als een leerling er voor de tweede keer uit is gestuurd.

Telefoonbeleid

Wanneer een docent een telefoon afpakt omdat deze gebruikt wordt in de school dan wordt de telefoon 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 / notitie in Magister	
2x	Zelfde dag 16.00 terug / notitie in Magister	
3x en vaker	Mobiel hele week inleveren BLZ + informeren mentor + seintje naar leerlingcoördinator Telefoon een week inleveren betekent een week lang voor het 1e lesuur inleveren bij BLZ en na het laatste lesuur ophalen.	Telefoontje naar ouders/verzorgers om te informeren over de aanpak.

Ziekmelden / verlof aanvragen

Ziekmelden

- Ouders melden hun kind ziek voor de gehele dag, dat geldt ook voor ziekmeldingen tijdens de toetsweek.
- Het ziekmelden van een leerling kan alleen door de ouder/verzorger en gaat:
    - via de Magisterapp
    - telefonisch tussen 08.00 en 10.00 uur via 088-8508505
    - via de mail: dit geldt ook voor andere geoorloofde absenties zoals een bezoek aan de orthodontist: **absentieschuurmanstraat@thomasakempis.nl**

Andere vormen van geoorloofde absenties zoals een bezoek aan de orthodontist kunnen gemeld worden telefonisch tussen 08.00 en 10.00 uur of per mail via 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.

Het bovenstaande emailadres is gekoppeld aan de onderwijsassistenten / BLZ. Op deze manier kunt u als ouder(s)/verzorger(s) op ieder moment dat het nodig is een mailtje sturen om contact op te nemen. We verzoeken u het volgende in de mail te vermelden:

- Voor- en achternaam kind
- De klas waarin uw kind zit
- Datum en tijd van absentie
- Reden van absentie

Beter melden

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

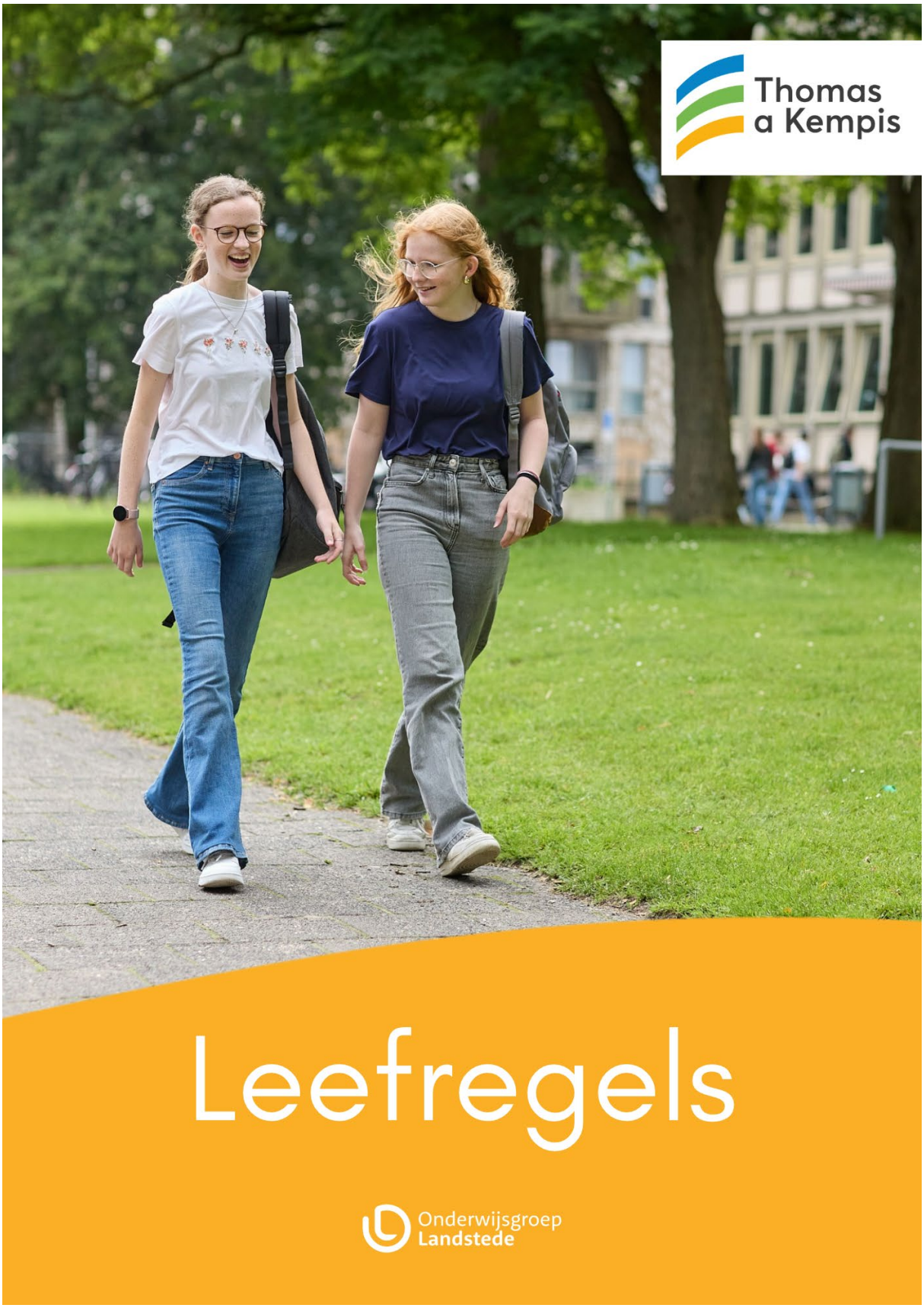
Afmelden sportlessen (LO(2) / BSM / Classes) i.v.m. blessures

Wanneer een leerling niet kan deelnemen aan een sportles door een blessure ontvangt de betrokken leerlingencoördinator graag een officiële afmelding van de ouders/verzorgers. 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 leerhuis of de stadskamer te werken.

Absentie of verlofaanvragen

Ouders/verzorgers 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 leerlingcoördinator. Verlofverzoeken zonder formulier worden niet in behandeling genomen. Uw aanvraag met formulier mailt u ingevuld naar: **absentieschuurmanstraat@thomasakempis.nl.**

Bijlage 1 – aanvraagformulier vakantie en verlof



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.

□ Aan de leerlingencoördinator van ……(verlof tot 3 schooldagen)
□ Aan de teamleider van …… (verlof vanaf 4 schooldagen).
□ 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: __/__/____
Naam teamleider:
Handtekening teamleider:

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.

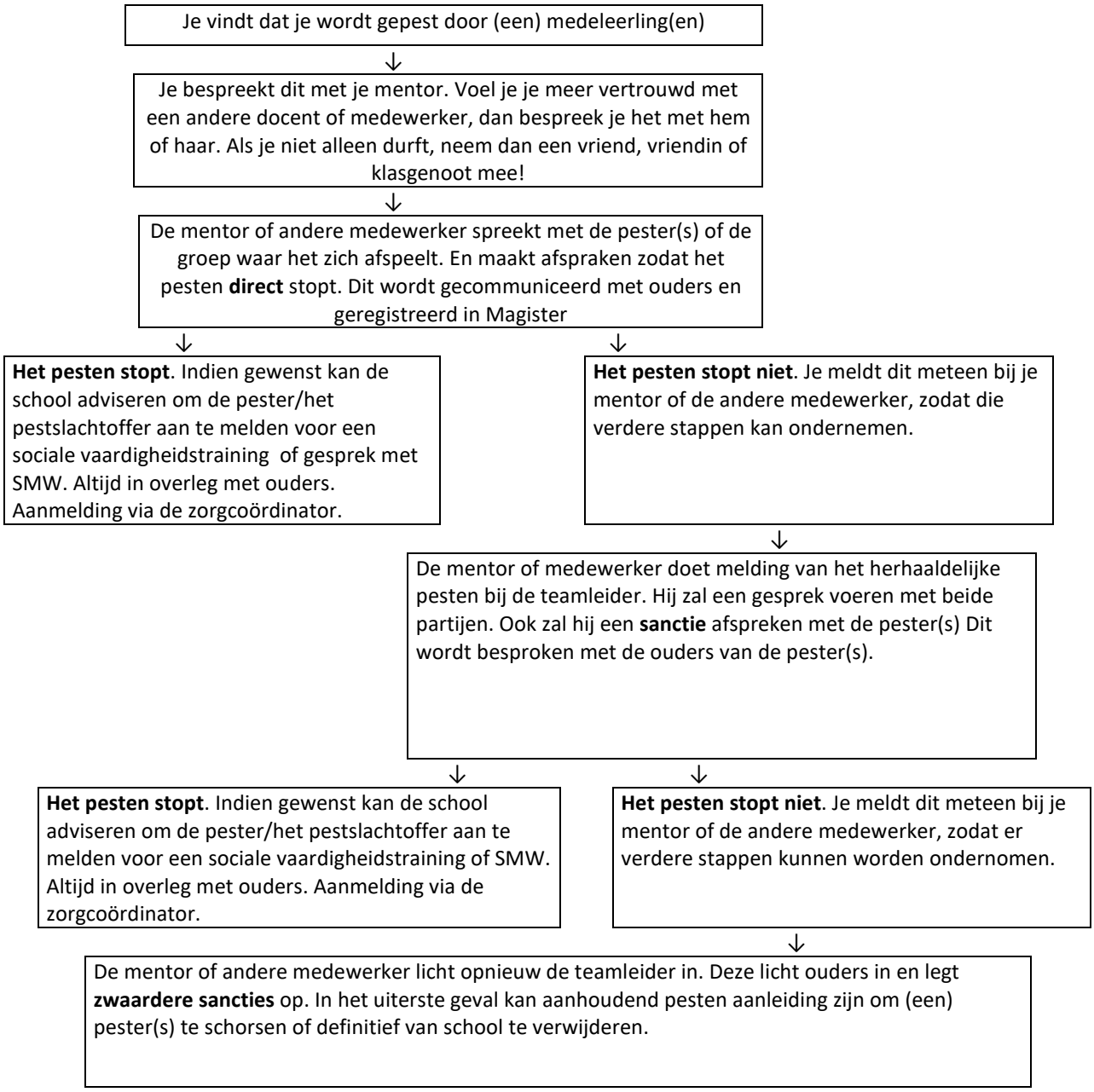
De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':
- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- Een uitnodiging van familie of vrienden om 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

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. 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 sportkleding bij zich hebben. In veel gevallen kunnen leerlingen delen van de les toch actief deelnemen.

Bij een langdurige blessure (6 weken of langer) kan er in overleg met de betrokken leerlingcoördinator en lesgevende docent besloten worden om tijdens deze lesuren in het leerhuis of de stadskamer 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 linkerkant)
- WRZV 1/2 etc. WRZV-hallen, Grote Voort 4, 8041 AM Zwolle.