

Gedragprotocol 2018-2019

Reglement

Voor alle leerlingen is het leerlingenstatuut en het leerlingenreglement van toepassing. Van leerlingen wordt verwacht dat zij met een positieve grondhouding het onderwijs volgen. Dat houdt in dat zij op tijd en voorbereid in de les verschijnen. Voorbereid zijn, betekent dat de leerling boeken en schoolspullen in orde heeft en het opgegeven huis-en leerwerk heeft gemaakt en geleerd. Indien een leerling zich niet aan deze afspraken houdt, worden maatregelen genomen volgens het gedragsprotocol.

Incidenten

Onder incidenten wordt onder andere verstaan: een vechtpartij, vandalisme, ongeoorloofd het schoolplein verlaten, vernielingen en verbaal en/of fysiek geweld.

- Alle incidenten worden geregistreerd in het digitaal dossier van de leerling.
- In situaties waarbij de veiligheid van medewerkers en/of leerlingen in het geding is geweest, wordt er een incidentenregistratieformulier ingevuld (bijv. bij een vechtpartij).
- De teamleider handelt incidenten af waarbij sprake is van verbaal en/of fysiek geweld. Hieronder vallen bijvoorbeeld ook vernielingen en (cyber)pesten.
- In voorkomende gevallen wordt ook de mentor of de leerlingcoördinator ingeschakeld.
- Overtredingen van het leerlingenreglement worden door de leerlingcoördinator afgehandeld. Het doel is het bewerkstelligen van een gedragsverandering bij de leerling. Nadat de leerling en eventuele andere betrokkenen zijn gehoord, wordt er door de leerlingcoördinator een passende maatregel genomen.
- Als een leerling geen boeken/spullen bij zich heeft, mag hij/zij de boeken/spullen niet uit zijn/haar kluisje halen. Hij/zij dient zich positief in de les op te stellen en op een andere wijze invulling te geven aan het vak (het maken van een samenvatting, met een andere leerling 'meedoen',...). In SOM wordt dit door de docent aangegeven door een SV in te voeren (spullen vergeten). Als een leerling drie keer in een periode zijn/haar spullen is vergeten, dient hij/zij één uur terug te komen bij de betreffende vakdocent. De mentor heeft een totaaloverzicht en kan, indien gewenst, (extra) passende maatregelen nemen.

Telaatmeldingen

Uitgangspunt: alle leerlingen hebben bij aanvang van iedere les vijf minuten de tijd om naar het lokaal te lopen.

- Telaatmeldingen zijn altijd ongeoorloofd. De leerling meldt zich bij de leerlingcoördinator. Bij de eerste en tweede telaatmelding volgt een waarschuwing.
- Voor telaatmeldingen bij lessen L.O. geldt dat de betreffende docent een mail stuurt naar de leerlingcoördinator, met daarin de namen van de leerlingen en de tijdstippen waarop zij (te laat) in de les zijn gearriveerd. De leerlingcoördinator laat deze telaatmelding dan registreren in SOM.
- Bij de derde en volgende keren wordt er een afspraak gemaakt voor een datum waarop de leerling zich om 8.00 uur bij de conciërge meldt of twee lesuren terugkomt (in het geval dat de leerling meer dan een halve les gemist heeft). De leerlingcoördinator maakt deze afspraak aan in SOM, zodat de leerling deze afspraak in zijn rooster kan terugvinden.

- Bij de vierde keer neemt de leerlingcoördinator telefonisch contact op met de ouder(s)/verzorger(s) of wordt er een e-mail gestuurd.
- Bij de vijfde keer blijft de leerling een lesuur na. Tijdens dat lesuur stellen de leerlingcoördinator en de leerling een plan op om het telaatkomen voortaan te voorkomen. Ook worden afspraken gemaakt over de consequenties wanneer de leerling toch weer te laat zal komen.
- Bij de zesde keer wordt er een brief gestuurd naar de ouder(s)/verzorger(s), waarvan een kopie naar de leerplichtambtenaar wordt verzonden. De brief aan de ouders en de kopie voor de leerplichtambtenaar worden verstuurd door de administratrice.
- Bij de zevende keer gaat de leerlingplichtambtenaar een preventief gesprek aan met de leerling.
- Bij de negende keer wordt er wederom een brief verstuurd naar ouder(s)/verzorger(s), waarvan een kopie naar de leerplichtambtenaar wordt verzonden. De brief aan de ouders en de kopie voor de leerplichtambtenaar worden verstuurd door de administratrice.
- Vanaf de tiende keer vindt er ook een melding plaats bij het ministerie (DUO) waardoor automatisch de leerplichtambtenaar wordt geïnformeerd. De receptioniste verzorgt de DUO-melding.
- Bij de elfde keer volgt er over het algemeen ook een gesprek met de leerplichtambtenaar en bij verdergaande herhaling kan er een verwijzing naar Bureau HALT plaatsvinden en/of proces-verbaal worden opgemaakt door de leerplichtambtenaar.
- Een leerling die te laat gekomen is en zich, tegen de afspraak in, niet bij de leerlingcoördinator meldt, wordt door de leerlingcoördinator opgezocht. Er worden dan afspraken gemaakt voor twee data, waarop de leerling zich om 8.00 uur meldt. De leerlingcoördinator maakt deze afspraken aan in SOM, zodat de leerling deze afspraak in zijn rooster kan terugvinden. Tevens komt er een notitie voor een niet nagekomen afspraak in het dossier van de leerling.
- De leerlingcoördinator handelt van iedere telatmelding de melding en de eventuele maatregel in SOM af.

Niet melden om 8.00 uur

- Een leerling die zich, tegen de afspraak in, niet om 8 uur meldt, wordt door de leerlingcoördinator opgezocht. Er worden dan afspraken gemaakt voor twee data, waarop de leerling zich om 8.00 uur meldt. Ook wanneer dan de afspraak van 8.00 uur melden niet wordt nagekomen, wordt de sanctie wederom verdubbeld: vier keer om 8.00 uur melden, enz. Tevens nodigt de leerlingcoördinator ouder(s)/verzorger(s) en de leerling uit voor een gesprek op school over het niet nakomen van afspraken.
- De leerlingcoördinator maakt een notitie aan in SOM wanneer een leerling zich niet om 8.00 uur heeft gemeld, als 'afspraak niet nagekomen'.

Verwijderingen

Een leerling kan uit een les verwijderd worden bij o.a. lesverstoring gedrag, verbaal en/of fysiek geweld, vandalisme en/of het meermaals niet opvolgen van een gedragsinstructie.

- De verwijderde leerling gaat direct na de verwijdering naar het talenlab (lokaal 2-19/2-20) om een verwijderingsformulier op te halen en in te vullen. De leerling vult ter plekke het verwijderingsformulier in en blijft tot het einde van het lesuur in het talenlab om aan

schoolwerk te werken. Aan het einde van de les meldt de leerling zich met het ingevulde verwijderingsformulier bij de docent.

- De docent en de leerling bespreken de verwijdering. Een verwijdering kan niet ingetrokken worden, ook niet na een goed gesprek. De docent bepaalt de strafmaat (maximaal twee extra lesuren) en houdt het ingevulde verwijderingsformulier bij zich. De leerling hoeft het thuis dus niet meer te laten ondertekenen door één van de ouders/verzorgers.
- De docent neemt, dezelfde dag nog, telefonisch contact op met één van de ouders of verzorgers van de leerling om de verwijdering en het gesprek daarover te bespreken. Ook informeert de docent de mentor en/of de eventuele begeleider uit het zorgteam.
- De leerlingcoördinator geeft aan de mentor door wanneer een leerling drie keer is verwijderd, waarna de mentor ook een gesprek voert met de leerling en eventueel contact legt met één van de ouder(s)/verzorger(s). Tevens wordt aangegeven wat het vervolgtraject is bij herhaling. Bij de vierde keer wordt er door de leerlingcoördinator gebeld of gemaild en bij de vijfde keer zal er door de teamleider een passende maatregel worden getroffen. Verwijderingen kunnen leiden tot een schorsing.

Ongeoorloofd afwezig/spijbelen

- Als geconstateerd wordt dat een leerling heeft gespijbeld, worden de ouder(s)/verzorger(s) daarvan door de leerlingcoördinator telefonisch op de hoogte gebracht.
- Als blijkt dat een leerling acht of meer lesuren in vier lesweken heeft gespijbeld, wordt voor de leerling een preventief gesprek met de leerplichtambtenaar aangevraagd door de leerlingcoördinator.
- Als blijkt dat een leerling zestien of meer lesuren in vier lesweken heeft gespijbeld, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld door de leerlingcoördinator.
- Leerlingen die ongeoorloofd afwezig waren in een les en/of gespijbeld hebben, komen daar standaard twee lesuren voor terug. De docent registreert de afwezigheid in SOM en de leerlingcoördinator zoekt de betreffende leerling op. Indien er daadwerkelijk sprake is van ongeoorloofde afwezigheid/spijbelen, maakt de leerlingcoördinator afspraken voor twee lesuren die de leerling extra terugkomt. De leerlingcoördinator maakt deze afspraken aan in SOM, zodat de leerling deze afspraken in zijn rooster kan terugvinden.

Telefoongebruik

- De docent ontvangt aan het begin van een lesuur de leerlingen bij de deur en ziet erop toe dat de leerlingen de telefoon zelfstandig in de telefoontas achterlaten. Uiteraard zorgt de leerling ervoor dat de telefoon op 'stil' staat. Alleen wanneer de docent toestemming geeft, mogen leerlingen hun telefoon uit de telefoontas pakken en deze gebruiken.
- Als een leerling toch wordt betrapt op onrechtmatig gebruik van een (andere) telefoon, dient deze vijf dagen te worden ingeleverd, voorafgaand aan de eerste les. Aan het einde van de lesdag kan de leerling zijn telefoon ophalen bij de leerlingcoördinator.
- Wanneer een leerling voor de tweede keer in een schooljaar wordt betrapt op onrechtmatig gebruik van de telefoon, dient deze vijf dagen te worden ingeleverd van 8.00 tot 16.30 uur.
- Wanneer een leerling voor de derde keer in een schooljaar wordt betrapt op onrechtmatig gebruik van de telefoon, dient deze tien dagen te worden ingeleverd van 8.00 tot 16.30 uur.
- De docent die de leerling betrapt op onrechtmatig gebruik van de telefoon, overhandigt de telefoon dezelfde dag nog aan de leerlingcoördinator. Aan het einde van de lesdag kan de leerling zijn telefoon ophalen bij de leerlingcoördinator. Daar worden dan ook afspraken gemaakt over het inleveren van de telefoon voor nog vier dagen. De telefoon wordt op die

dagen voor aanvang van de eerste les en na afloop van de laatste les van de leerling door de leerling resp. ingeleverd/opgehaald bij de leerlingcoördinator. De leerlingcoördinator maakt deze afspraken aan in SOM, zodat de leerling deze afspraken in zijn rooster kan terugvinden. Komt een leerling deze afspraak niet na, maakt de leerlingcoördinator daar een notitie van in SOM en wordt de telefoon nog twee dagen extra ingeleverd.

- De leerlingcoördinator maakt een notitie aan in SOM wanneer een leerling ongeoorloofd zijn telefoon heeft gebruikt. Hij vermeldt daarbij om welk type telefoon het gaat. Hij controleert ook bij inname van het apparaat of het om hetzelfde toestel gaat en of de SIM-kaart erin zit (zodat leerlingen niet alsnog met een ander werkend toestel in de les kunnen zitten).

Afspraken niet nakomen

- 'Afspraak niet nagekomen' is een verzamelnaam voor allerlei constatering van incorrect handelen: niet teruggekomen na de les bij een bepaalde docent, niet om 8 uur gemeld, geweigerd een mobiele telefoon in te leveren, geen verwijderingsformulier opgehaald na een verwijdering, enz. In het geval een docent een niet nagekomen afspraak constateert, laat hij/zij dit weten aan de leerlingcoördinator. Die maakt er een notitie van in SOM.
- Als een leerling in een rapportperiode of binnen vier lesweken drie keer een afspraak niet nakomt, stelt de leerlingcoördinator de ouder(s)/verzorger(s) en de mentor van de leerling hiervan op de hoogte.
- Bij vier niet nagekomen afspraken informeert de leerlingcoördinator nogmaals de ouder(s)/verzorger(s) en de mentor en laat hij een waarschuwing uitgaan voor een vierkant rooster.
- Bij vijf niet nagekomen afspraken volgt een vierkant rooster van twee lesdagen. Dit houdt in dat de leerling van 8.00 uur tot 16.30 uur op school dient te verblijven. De leerling meldt zich om 8.00 uur bij de conciërge en direct na zijn laatste les bij de leerlingcoördinator. Hiervan worden de ouder(s)/verzorger(s) en de mentor weer op de hoogte gebracht.
- Als een leerling afspraken structureel niet na blijft komen, nodigt de leerlingcoördinator de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling uit voor een gesprek met hem en de teamleider. Er wordt dan besproken wat hiervan de sanctie is (bijvoorbeeld een vierkant rooster voor meer dan twee dagen) en hoe dit gedrag in de nabije toekomst voorkomen gaat worden.
- Na elke rapportperiode komt de teller van het aantal niet nagekomen afspraken weer op nul te staan, of een leerling heeft binnen vier lesweken te veel notities gekregen vanwege het niet nagekomen van afspraken (zie hierboven). Dan wordt er toch een vierkant rooster opgelegd, ook al is de rapportperiode net afgesloten.