

Protocol Time-Out

2020-2022

De Nieuwe Veste, locatie Van Heeckerenlaan, kent een centrale opvang leerlingen: Time-Out. Dit centrale punt in de school is er voor leerlingen die uit de les zijn gestuurd, absentenregistratie, registratie van leerlingen die te laat komen, leerlingen die zich afmelden i.v.m. ziekte en dergelijke. Daarnaast heeft Time-Out een luisterend oor voor leerlingen die ergens mee zitten. In dit protocol wordt uitgelegd hoe Time-Out werkt en wordt de gehanteerde regelgeving verduidelijkt. Het is van belang dat zowel ouders¹ als leerlingen en docenten hiervan op de hoogte zijn. Het protocol is gepubliceerd op de website.

1. Absentenregistratie

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

- Leerlingen moeten telefonisch ziek worden gemeld. Er volgt dan een keuzemenu. Indien Time-Out niet bereikbaar is, wordt u automatisch doorgeschakeld naar de receptie.
- Leerlingen die eerder naar huis willen/moeten, dienen zich bij Time-Out af te melden en worden vervolgens geregistreerd.
- Leerlingen die uit de les gestuurd worden, moeten zich altijd bij Time-Out melden en worden daar opgevangen en geregistreerd.

2. Absenteïsme

- Ouders kunnen hun kind tot 9.00 uur telefonisch afmelden.
- Dagelijks verstrekt Time-Out de conciërges en de teamcoördinatoren leerlingzaken een lijst met de namen van de leerlingen die afwezig waren zonder opgaaf van reden. Leerlingen of ouders dienen zelf binnen drie dagen na terugkeer op school aan te tonen dat de ongeoorloofde afwezigheid geoorloofd is. Voor leerlingen die hun afwezigheid niet afdoende kunnen verklaren, worden passende maatregelen genomen.
- Leerlingen die afwezig zijn geweest door ziekte of wegens tandarts- of doktersbezoek, dienen zich aan te melden bij Time-Out met een briefje van ouders. Dit 'absent geweest briefje' is verkrijgbaar bij Time-Out. Leerlingen die al vroegtijdig weten dat zij naar de tandarts of de dokter moeten, zijn verplicht uiterlijk 5 schooldagen voor dat bezoek een verlofbriefje in te leveren. Dit verlofbriefje is verkrijgbaar bij Time-Out. Afwezigheid dient dus van tevoren gemeld te worden. Als de leerling dit niet doet, wordt de afwezigheid als ongeoorloofd verzuim aangemerkt. Bij nalatigheid krijgt de leerling een waarschuwing. Bij herhaalde nalatigheid moet de leerling de verzuimde uren inhalen!
- Als een leerling meer dan 10 aaneengesloten dagen ziek is of 3 keer ziek is in een tijdbestek van 3 maanden, meldt de teamcoördinator leerlingzaken dit bij de leerplichtambtenaar.

¹ Met ouders wordt tevens ouder, verzorger of verzorgers bedoeld.

De leerling wordt eventueel opgeroepen voor een gesprek met de schoolarts of met de leerplichtambtenaar.

3. Ongeoorloofd verzuim

Te laat komen, verslapen, afwezigheid waarvoor niet op tijd verlof is aangevraagd en spijbelen vallen onder ongeoorloofd verzuim.

Te laat komen

- Leerlingen die te laat komen, gaan direct door naar de klas. De docent voert de leerling in als te laat.
- Leerlingen die meer dan een half uur te laat in de les komen worden als absent ingevoerd.
- Leerlingen die na een leswisseling meer dan drie minuten te laat in de les komen, worden ook door de desbetreffende docent ingevoerd als te laat.
- Wanneer een leerling voor de 4^e keer te laat komt, krijgen de ouders een brief. De leerling moet zich 5 schooldagen een half uur voor aanvang van zijn/haar eerste lesuur melden bij Time-Out. Het motto is dus: 4x te laat is 5 schooldagen vroeger op school.
- Bij 6x te laat krijgen de ouders opnieuw ter kennisgeving een brief.
- Bij 7x te laat volgt de leerling een week lang een vierkant rooster. Dit houdt in dat hij in principe een week lang van 07.45 uur tot 16.30 uur op school is. Om 07.45 uur meldt de leerling zich bij Time-Out en voor de overige (tussen)uren gaat de leerling in overleg met de teamcoördinator leerlingzaken op een aangegeven plaats aan het werk.
- Bij 9x te laat wordt de leerling voorgedragen aan de leerplichtambtenaar en vindt er een gesprek plaats. De leerplichtambtenaar stelt de ouders via een brief of een e-mail op de hoogte van het onderhoud.
- Vanaf 10x te laat kan de leerplichtambtenaar besluiten een proces-verbaal op te maken.

Verslapen

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

Spijbelen

Een leerling die daadwerkelijk heeft gespijbeld, moet de gemiste lestijd dubbel inhalen. Wanneer een leerling 3 dagen achtereen zonder opgave van reden niet op school is verschenen, schakelt de teamcoördinator leerlingzaken de leerplichtambtenaar in.

4. Afmelden/vroeger naar huis

Het komt regelmatig voor dat leerlingen ziek worden en naar huis willen. Daarvoor hebben zij toestemming nodig. Die toestemming krijgen zij van een medewerker van Time-Out of in bijzondere gevallen van de teamcoördinator leerlingzaken. Time-Out registreert de leerling en spreekt af hoe er verder gehandeld moet worden. Leerlingen krijgen onder meer een “absent-geweest-briefje” mee naar huis. Leerlingen kunnen dus niet zomaar naar huis gaan. Ook moeten ouders of eventueel de leerling zelf na thuiskomst van de leerling onmiddellijk de school bellen om aan te geven dat de leerling veilig is thuisgekomen. Bij terugkomst dient de leerling altijd het ingevulde “absent-geweest-briefje” in te leveren bij Time-Out.

5. Overlast

Leerlingen kunnen in de gangen of buiten zorgen voor overlast. Een medewerker van de school kan hen daarover aanspreken en zo nodig naar Time-Out sturen. Zij worden dan geregistreerd. Als een

leerling voor de tweede keer zorgt voor overlast, krijgt hij een “gele kaart”. Dus 2x overlast is 1 “gele kaart”. Bij extreme vormen van overlast, zoals een grote mond of een vechtpartij, kan in overleg met de teamcoördinator leerlingzaken direct een gele kaart gegeven worden of een straf worden opgelegd.

6. Verwijderen van leerlingen - de “gele kaart”

Het kan gebeuren dat een leerling de gang van zaken in een les dusdanig verstoort, dat hij uit de les gestuurd wordt. Zo’n leerling moet zich te allen tijde melden bij Time-Out. Het hebben van 12 “gele kaarten” kan tot gevolg hebben, dat de leerling geschorst wordt of zelfs kan worden voorgedragen voor definitieve verwijdering van de school.

6a. De werkwijze

Een leerling krijgt van de docent te horen dat hij de les uit moet.

- De leerling meldt zich bij Time-Out en wordt geregistreerd in de computer. Daarna vult hij een zgn. “gele kaart” in. Daarop noteert de leerling zijn naam, de naam van de docent en de naam van de mentor, de klas, het tijdstip van verwijdering en de reden van verwijdering.
- Na een kort gesprek met de medewerker Time-out gaat de leerling bezig met zijn/haar huiswerk.
- Aan het eind van het lesuur gaat de leerling weer terug naar de betrokken docent. Daar laat hij de ingevulde “gele kaart” zien aan de desbetreffende docent.
- De docent bespreekt met de leerling de reden van verwijdering en de consequenties ervan.
- De betrokken docent zorgt ervoor dat de “gele kaart” na afloop van het gesprek (en binnen een week) weer bij Time-Out wordt ingeleverd.

Indien een eruit gestuurde leerling zich aan het eind van het lesuur niet meldt bij de docent, worden er passende maatregelen genomen.

6b. Gevolgen “gele kaart”

- Leerlingen die **1 tot 3** “gele kaarten” hebben, zitten nog niet in de gevarenzone, maar moeten erop verdacht zijn dat de teamcoördinator leerlingzaken en de mentor regelmatig een overzicht krijgen van de leerlingen die uit de klas zijn gestuurd en hen daarover kunnen aanspreken of met de ouders in contact kunnen treden.
- Leerlingen die voor de **4^e keer** een “gele kaart” krijgen, komen in een volgend traject. De ouders of de leerling als deze 18 jaar of ouder is, worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. De mentor en de teamcoördinator leerlingzaken krijgen elk een afschrift van die brief. De mentor zal met de leerling praten en hem op de eventuele gevolgen wijzen. Daarnaast gaat een kopie van de brief in het Time-Out dossier van de desbetreffende leerling.
- Wanneer een leerling blijft volharden in zijn gedrag en voor de **8^e keer** een “gele kaart” krijgt, nodigt de teamcoördinator leerlingzaken de ouders uit op school om over de ontstane situatie te praten. Vanaf dat moment geeft Time-Out elke nieuwe “gele kaart” onmiddellijk door aan de teamcoördinator leerlingzaken, zodat de leerling er nogmaals op gewezen kan worden, dat hij zijn gedrag echt moet veranderen om niet in grote problemen te komen.
- Bij de **12^e** “gele kaart” zal de teamcoördinator leerlingzaken in samenspraak met de sectordirecteur de ouders uitnodigen voor een gesprek.

De leerling kan geschorst worden. Er kan besloten worden, dat de leerling beter op zijn plaats is op een andere school.

7. Afkoelingsperiode

De sectordirecteur/teamcoördinator leerlingzaken behoudt zich het recht voor om een leerling voor een dagdeel of een dag naar huis te sturen, wanneer zaken escaleren. Ouders worden hiervan -

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

8. Spreekuur leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar heeft 1x in de 2 weken overleg met de teamcoördinator leerlingzaken. Daarin wordt alle verzuim besproken, te weten te laat komen, spijbelen en ziekteverzuim. Vanuit dit overleg kan een verwijzing plaatsvinden naar o.a. de schoolarts of schoolmaatschappelijk werk. De leerplichtambtenaar kan in gesprek gaan met de leerling zonder dat ouders deelnemen aan het gesprek. De leerplichtambtenaar handelt preventief en uit zorg. Ouders kunnen met hun vragen over leerplicht terecht bij de afdeling leerplicht van de gemeente Coevorden.

9. Kluisje

Iedere leerling van de eerste klas kan een kluisje huren. Het huurbedrag wordt verrekend middels de ouderbijdrage. Mocht de leerling de kluisleutel kwijtraken, dan wordt 5 euro in rekening gebracht voor een nieuwe kluisleutel. De medewerkers Time-Out hebben te allen tijde recht om het kluisje ter controle te openen. Het is namelijk ten strengste verboden wapens, drugs, alcoholhoudende dranken en andere gevaarlijke middelen in het kluisje te bewaren. Natuurlijk kunnen de leerlingen van de hogere klassen ook een kluisje huren. Het huurbedrag wordt verrekend met de ouderbijdrage. Verder gelden ook voor hen de bovenstaande regels. Leerlingen dienen zelf zorg te dragen voor het netjes houden van het kluisje.

10. De liftsleutel

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

11. Leenfietsen

Leerlingen moeten soms lessen in gebouwen buiten de hoofdlocatie aan de Van Heeckerenlaan volgen. Voor leerlingen die niet over een fiets beschikken, stelt De Nieuwe Veste in de periode van de herfstvakantie tot de voorjaarsvakantie een leenfiets beschikbaar.

Voor het lenen van een fiets moet eerst een overeenkomst door de ouder/verzorger getekend worden (zie website) Daarna kan pas een fiets worden geleend.

Leerlingen moeten de ingevulde overeenkomst inleveren bij de medewerker van Time-Out. Deze medewerker verzorgt ook de uitleen van de fietsen.

Time-Out

Praktijkonderwijs

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