



BLARIACUMCOLLEGE

Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken

ZO DOEN WIJ HET!

Campusleerlingenreglement

Inleiding

Doel

Het campusleerlingenreglement (clr), waarin de regels zijn opgenomen die uitsluitend gelden voor de leerlingen van het Blariacumcollege (BLC), is gekoppeld aan het [leerlingenstatuut](#) van de Onderwijsgemeenschap Venlo en omstreken (OGVO), dat geldt voor de drie campussen.

Wat is dat eigenlijk, zo'n clr? Het clr is voor elke campus een verplicht document dat i.s.m. het leerlingenstatuut de rechten en plichten van de leerlingen regelt. In het clr staat beschreven waarop alle partijen op de campus, leerlingen, ouders, personeel en schoolleiding met elkaar om moeten gaan. Wat kun je bijvoorbeeld doen als je vindt dat jouw docent veel te lang doet over het nakijken? Of als je vindt dat je onterecht uit de les bent verwijderd? De regels hierover vind je zowel in het leerlingenstatuut als in het crl. Maar let op, er zijn nog meer plaatsen waar je schoolregels vindt, zoals op de website: [schoolregels](#).

Uitgangspunten

Respect voor elkaar, respect voor de omgeving en respect voor jezelf bepalen onze normen en waarden bij het samenleven, dus ook op de campus.

We vertrouwen erop dat het clr zal bijdragen aan de goede sfeer in de klas en op de campus. Het is daarbij goed te beseffen dat de werkverhoudingen niet afhankelijk mogen zijn van een reglement of statuut. Vooral de manier waarop mensen in een campus naar elkaar kijken en met elkaar omgaan, bepaalt of er sprake is van een plezierige sfeer en een goed en veilig leer- en werkklimaat. Om dat laatste te bereiken, wordt van iedereen een actieve en positieve bijdrage verwacht. Wil je de spelregels binnen een schoolgemeenschap laten leven, dan moet iedereen daaraan meewerken: personeel, leerlingen en ouders. Niet het hoofd omdraaien als er wat gebeurt of moet gebeuren. Vanuit onze normen en waarden staan wij voor waardering en respect, een positieve houding, maar zeker ook elkaar aanspreken op verkeerd gedrag. Samen zorgen we ervoor dat het fijn is om op BLC te zijn en te leren van en met elkaar.

Vragen en opmerkingen

Opmerkingen en vragen over de inhoud van het clr kun je kwijt bij de schoolleiding of de leerlingenraad, of via het algemene e-mailadres info-blc@ogvo.nl.

We willen je tot slot een heel fijne en succesvolle tijd bij ons toewensen. Leren doe je voor jezelf, dus maak er in je eigen belang het beste van. We helpen je daar graag bij.

Schoolleiding
Blariacumcollege
September 2024

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Doel	2
Uitgangspunten	2
Vragen en opmerkingen	2
De vanzelfsprekendheden van campus Blariacumcollege	4
Hoofdstuk 1 Dagelijkse gang van zaken	4
Artikel 1 Aanwezigheid lessen	4
Artikel 2 Lesuitval	4
Artikel 3 Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten	4
Artikel 4 Klankbordgroepen	4
Hoofdstuk 2 Algemene schoolregels Blariacumcollege	5
Artikel 5 Hoe te handelen	5
Hoofdstuk 3 Het onderwijs	8
Artikel 6 Toelating	8
Artikel 7 Overgangsnormen	8
Artikel 8 Onderwijsaanbod	8
Artikel 9 Huiswerk	8
Artikel 10 Toetsing en beoordeling	9
Hoofdstuk 4 Strafmaatregelen	10
Artikel 11 Straffen	10
Artikel 12 Schorsing	10
Artikel 13 Overplaatsing en verwijdering	10
Bijlage Protocol lesuitval	12

De vanzelfsprekendheden van campus Blariacumcollege

Op het Blariacumcollege is het normaal dat:

*we respect hebben voor elkaar en elkaars eigendom;
iedereen een bijdrage levert aan een veilige school;
iedereen een bijdrage levert aan een schone school;
iedereen een bijdrage levert aan de goede voortgang van de
lessen;
iedereen zich houdt aan de afspraken.*

Zo werken we samen aan een prettige leeromgeving.

Hoofdstuk 1 Dagelijkse gang van zaken

Artikel 1 Aanwezigheid lessen

- 1.1 Waar in dit artikel "ouders" staat, moet wanneer de leerling achttien jaar of ouder is, "leerling" gelezen worden.
- 1.2 Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
- 1.3 Regelingen in verband met ziekte, verlof en te laat komen worden beschreven in schoolwiki.

Artikel 2 Lesuitval

De leerlingen hebben recht op een onderwijsaanbod dat in duur voldoet aan de daarvoor geldende wettelijke bepalingen. Lesuitval is voor het realiseren van onderwijstijd een risico. Op onze school werken we met een protocol lesuitval (zie bijlage Protocol lesuitval).

Artikel 3 Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten

Zie [website Blariacumcollege](#) en [schoolwiki Blariacumcollege](#).

Artikel 4 Klankbordgroepen

Zie [website Blariacumcollege](#) en [schoolwiki Blariacumcollege](#).

Hoofdstuk 2 Algemene schoolregels

Blariacumcollege

Artikel 5 Hoe te handelen

5.1 **Leerlingpasje**

Leerlingen hebben altijd hun schoolpasje bij zich en tonen dit op verzoek.

5.2 **Ziekmelding en verzuim**

Ziek melden gaat via de OGVO-app. Ga daarvoor in de app naar 'Formulieren', klik op 'Ziek melden' en geef de afwezigheid op. Ziek melden graag voor 8:30 uur, zodat we voor het eerste lesuur weten waar de leerling is. Als een leerling op school ziek wordt, meldt hij/ zij zich bij de onderwijsassistent of verzuimcoördinator af.

Om verlof te melden (huisarts, ziekenhuis, tandarts etc.) kies je voor het formulier 'Verlof melden'. Lukt dit niet, laat dit dan weten door te bellen naar de receptie van school.

Tip: in Magister in het menu kunt u via 'Afwezigheid' klikken op de lijst per maand met geregistreerde afwezigheid. U kunt dan direct zien om welke registratie het gaat en of het om geoorloofd of ongeoorloofd verzuim gaat.

GA staat voor Geoorloofd Afwezig en OA staat voor Ongeoorloofd Afwezig.

5.3 **Beter melden en verlof**

Verlof aanvragen en beter melden gaat ook via de OGVO-app. Ouders en/ of verzorgers dienen digitaal dit formulier in te vullen. Zodra u dit formulier heeft verzonden, komt dit in de mailbox van de verzuimcoördinator terecht. Hij zal deze meldingen handmatig in Magister verwerken. Dit gebeurt dus niet automatisch.

Speciaal verlof (bijvoorbeeld voor een huwelijk van een ouder) moet eerst worden goedgekeurd door de betreffende teamleider.

Verlofaanvragen tijdens de toetsweek zo veel mogelijk voorkomen en afspraken voor of na de toetsen plannen.

Het Blariacumcollege werkt met een verzuim- en ziekmeldingsprotocol. Bij langdurig verzuim (vanaf drie dagen) wordt met de ouders contact opgenomen.

5.4 **Te laat komen**

De leerling die te laat komt, meldt zich in het lokaal waar hij/zij op dat moment moet zijn. De docent geeft de leerling een te-laet-melding in Magister (OT). Wanneer een leerling te laat is (tot 19 minuten) moet de leerling zich de volgende ochtend om 08:00 melden in lokaal S309. De leerling krijgt hiervan een bericht. Wanneer een leerling meer dan 19 minuten te laat is dan moet de leerling deze gemiste tijd dubbel inhalen. Het betreft hier ongeoorloofde afwezigheid (OA). Hiervoor maakt de leerling een afspraak met de onderwijsassistent van zijn afdeling. Vergeet de leerling zich te melden, dan volgt er een gesprek en een extra maatregel.

5.5 **Kleding**

De leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk met dien verstande dat:

- a) de schoolleiding op grond van hygiëne - of veiligheidseisen bepaalde kleding kan voorschrijven, zoals voor lichamelijke oefening of voor bepaalde praktijkvakken;

- b) versieringen of kleding met bepaalde afbeeldingen, die als discriminerend ervaren kunnen worden niet zijn toegestaan;
- c) de schoolleiding uiterlijk en kleding van de leerling niet als aanstootgevend beoordeelt (zoals badslippers en erg korte of diep uitgesneden (sport)kleding);
- d) kleding en accessoires die de onderlinge communicatie op de campus beperkt is niet toegestaan;
- e) mutsen, jassen, petten en dergelijke blijven buiten de lokalen.

5.6 **Fietsenstalling**

Fietsen, brommers, scooters dienen te worden gestald op de daartoe aangewezen plaatsen. De leerlingen zijn verplicht om daarbij de aanwijzingen van het personeel op te volgen.

5.7 **Verblijfplaatsen en -tijden**

Voorafgaand aan de lessen en tijdens de pauzes bevinden de leerlingen zich in het restaurant, het atrium of buiten het gebouw op het schoolterrein. Dit zijn ook de enige drie plaatsen waar je mag eten en drinken. Leerlingen van het juniorcollege zijn tijdens schooltijden op het schoolterrein of in de schoolgebouwen.

Leerlingen verlaten uiterlijk een half uur na hun laatste schoolactiviteit het schoolterrein.

5.8 **Multimedia**

- Op school geldt: mobieltje thuis of in de kluis. Dat betekent dat leerlingen hun telefoon thuis laten of bij binnenkomst op school in hun kluisje leggen. Pas na het laatste lesuur, als de leerling naar huis gaat, mag de telefoon weer uit het kluisje. Ook op andere plekken in de school of op het schoolterrein mogen geen telefoons gebruikt worden. Dus ook niet in gangen, kantine, gymzaal of sporthal.
Er zijn uitzonderingen voor onder andere medische redenen. Deze moeten dan bij ons bekend zijn en in het leerlingendossier staan. Ook maken we een uitzondering bij bepaalde externe activiteiten en calamiteiten. Lees in het [Protocol telefoonbeleid.pdf](#) meer over ons telefoonbeleid.
- Fotograferen, geluid opnemen, filmen, telefoneren is zonder toestemming verboden binnen de gebouwen én op het schoolterrein

5.9 **Gedragscode Sociale Media en ICT**

Het Blariacumcollege beschikt over een gedragscode sociale media voor leerlingen. Onder sociale media verstaan we alle internettoepassingen waarmee het mogelijk is om informatie met elkaar te delen. Wanneer leerlingen via sociale media willen berichten over aspecten die met school te maken hebben, willen we ze op het volgende wijzen:

- Alleen de directie brengt officiële mededelingen over de school naar buiten via het account van het Blariacumcollege. Leerlingen plaatsen en verspreiden geen berichten over anderen, zeker niet als het gaat om privé-informatie of vertrouwelijke informatie. Leerlingen gedragen zich online zoals ze zich ook binnen de school behoren te gedragen.
- De schoolregels en omgangsvormen binnen school zijn ook van toepassing op sociale media. Pesten op school wordt niet getolereerd, dus ook niet op sociale media.
- Leerlingen plaatsen geen berichten die bedreigend, discriminerend, beschadigend of haatdragend zijn voor een andere persoon (leerlingen en/of medewerkers) en/ of het Blariacumcollege.

- Het is belangrijk dat leerlingen zich aan de gedragscode sociale media houden. Ze zijn persoonlijk verantwoordelijk voor hun publicaties en verspreiding van publicaties via sociale media, zowel in als buiten de school. Als leerlingen afwijken van deze gedragscode zal de school de ouders/ verzorgers informeren en maatregelen nemen. In ernstige situaties kan dit zelfs verwijdering van school inhouden.

De gedragscodes voor sociale media en ICT zijn [hier](#) te raadplegen

5.10 **Energiedrank**

Energiedranken zoals Red-Bull, Monster, Bullit etc. hebben een sterk stimulerende werking. Ze leiden in veel gevallen tot druk gedrag en ze kunnen klachten als rusteloosheid, concentratieproblemen en slaapproblemen veroorzaken. Daarom is het gebruik van energiedrank op school niet toegestaan.

5.11 **Roken, drugs, gokken en alcohol en wapens**

Het Blariacumcollege is een rookvrije school. Dat betekent dat binnen het schoolgebouw en op het buitenterrein van de school niet mag worden gerookt.

Niet toegestaan zijn:

- rookwaren, waaronder inbegrepen alle soorten van elektronische sigaretten zoals vapes, snus en andere nicotinehoudende middelen;
- drugsgebruik en het verhandelen van drugs;
- gokken en/of spelen met inzet;
- alcoholgebruik.
- wapens (zoals messen, andere steek- en vuurwapens)

Bij het aantreffen van drugs of wapens schakelen wij de politie in en lichten wij de ouders in. Het convenant “veilige school”¹ is hier van toepassing.

5.12 **Diefstal, vandalisme en verbaal/ fysiek geweld**

Bij diefstal, vernielingen, verbaal en fysiek geweld wordt de politie gewaarschuwd en kan aangifte worden gedaan. Eventuele schade wordt verhaald op de ouders/verzorgers. Het convenant “veilige school” is hier van toepassing.

5.13 **Beschikbaarheid voor school**

Van maandag tot en met vrijdag zijn leerlingen van 8.15 uur tot 17.00 uur beschikbaar voor school. Dit kan zijn voor bijvoorbeeld een les, een herkansing van een toets, extra ondersteuning of nakomen. Verenigingen, muzieklessen, werk, bezoek tandarts etc. regelen de leerlingen buiten deze uren. Incidenteel kunnen door school georganiseerde activiteiten/ excursies ook later dan 17.00 uur afgelopen zijn.

5.14 **Eigen regelruimte voor teams**

Grote lijn van denken: teamspecifieke aanpak waar mogelijk, om recht te doen aan eigenheid en verscheidenheid van leerlingen. Teamspecifieke regels en afspraken mogen niet strijdig zijn met de vanzelfsprekendheden en algemene schoolregels. Binnen dit kader hebben teams eigen regelruimte. Om afstemming te bereiken wordt op locatieniveau overlegd nadat de teams hebben geconcretiseerd op teamniveau. Binnen onze visie op kansengelijkheid bieden we maatwerk ook in regelruimte. Oftewel een gedifferentieerde aanpak die leidt tot gelijke uitkomst in gedrag en attitude.

¹ De school heeft een Convenant Veilige School gesloten met de gemeente en de politie. Dit houdt onder andere in dat alle wetsovertredingen en misdrijven door de school worden gemeld bij de politie. Slachtoffers wordt altijd geadviseerd aangifte te doen. De school heeft te allen tijde het recht om zonder voorafgaande aankondiging kluisjes te controleren.

Hoofdstuk 3 Het onderwijs

Artikel 6 Toelating

- 6.1 Het College van Bestuur stelt op voorstel van de schoolleiding en met inachtneming van hetgeen daarover is vastgesteld in het medezeggenschapsreglement de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling tot de school kan worden toegelaten. De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie hierover aan de aspirant-leerling en zijn ouders.
- 6.2 Indien een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, deelt het College van Bestuur dit besluit onder opgave van redenen schriftelijk aan de betreffende aspirant-leerling en aan diens ouders mee. Daarbij dient het College van Bestuur te wijzen op de inhoud van art. 6.4 en 6.5.
- 6.3 Indien een aspirant-leerling niet of voorwaardelijk wordt toegelaten op grond van de wettelijke criteria, deelt het College van Bestuur dit besluit onder opgave van redenen schriftelijk aan de betreffende aspirant-leerling en aan diens ouders mee.
- 6.4 Binnen dertig dagen na dagtekening van de in art. 6.2 bedoelde mededeling kan door de aspirant-leerling en zijn ouders aan het College van Bestuur schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.
- 6.5 Het College van Bestuur neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek om herziening een beslissing, al dan niet na het horen van deskundigen. Het college van Bestuur kan zich over het herzieningsverzoek eerst uitspreken nadat de aspirant-leerlingen - indien deze minderjarig is ook zijn ouders - zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle ter zake uitgebrachte adviezen en rapporten.
- 6.6 De school heeft het recht een leerling die een diploma heeft behaald en de opleiding aan de school wenst voort te zetten, niet of voorwaardelijk toe te laten.

Artikel 7 Overgangsnormen

Zie: [overgangsnormen Blariacumcollege](#)

Artikel 8 Onderwijsaanbod

Zie: [onderwijsaanbod Blariacumcollege](#)

Artikel 9 Huiswerk

- 9.1 Leerlingen mogen slechts in redelijke mate worden belast met huiswerk. De redelijkheid moet zowel door leerlingen als medewerkers worden bewaakt.
- 9.2 De leerling die om enige reden het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit - met een schriftelijke verklaring van de ouders - bij de docent.
- 9.3 Een docent kan een leerling die zonder geldige reden het huiswerk niet heeft gemaakt, een redelijke straf opleggen.
- 9.4 De leerling kan bezwaar tegen de opgelegde straf uiten bij de docent en wanneer dit niet leidt tot een bevredigend resultaat bij de teamleider.
- 9.5 Leerlingen hebben recht op een aantal malen huiswerkvrij per schooljaar. De data worden in samenspraak met de leerlingenraad vastgesteld.

Artikel 10 Toetsing en beoordeling

10.1 Algemeen

Op alle leerlingen die onder de examen discipline vallen is het examenreglement van het betreffende schooltype van toepassing.

10.2 Toetsvormen en frequentie

De specifieke regeling van toetsing is voor de tweede fase en de bovenbouw van het VMBO uitgewerkt in het PTA (zie www.blariacum.nl/onderwijsaanbod).

Voor de onderbouw geldt dat er maximaal 2 proefwerken per dag en maximaal 5 proefwerken per week gepland mogen worden. De proefwerkweken zijn hierbij buiten beschouwing gelaten.

10.3 Fraude

10.3.1 De sancties op fraude moeten tevoren duidelijk zijn.

10.3.2 Bij de bestraffing van fraude dient redelijkheid te worden betracht.

10.3.3 Wanneer de leerling(e) zich niet met de straf op fraude kan verenigen tekent hij/zij bezwaar aan bij de betrokken docent. In geval geen oplossing volgt, vervoegt de leerling zich bij de schoolleiding en kan zo nodig nog in beroep bij de klachtencommissie ([Klachtenregeling OGVO](#)).

10.4 Beoordeling van de toetsing

10.4.1 Proefwerk dient 1 week van tevoren te worden opgegeven.

10.4.2 Proefwerken dienen binnen 10 lesdagen gecorrigeerd te zijn.

10.4.3 Het laagste cijfer dat behaald kan worden is een 1, het hoogste cijfer een 10.

10.4.4 Beoordelingen als onvoldoende, voldoende en goed mogen alleen in een rapportcijfer worden betrokken indien dit in het PTA of PTO geregeld is.

10.4.5 Een leerling heeft recht op alle relevante informatie die geleid heeft tot de beoordeling.

10.4.6 Wanneer een leerling aanwijsbare onjuistheden of onregelmatigheden constateert in een beoordeling dient eerst de betrokken docent te worden aangesproken en dient samen te worden gestreefd naar een oplossing.

10.4.7 In geval geen oplossing volgt, wenden zij zich tot de teamleider.

10.4.8 Alleen wanneer geen oplossing mogelijk blijkt, dient of de leerling(e) of de docent of beiden de klachtencommissie schriftelijk op de hoogte te stellen over het conflict aangaande een beoordeling. Dit dient schriftelijk te gebeuren en wel binnen 5 werkdagen na constatering van de (vermeende) fout. De klachtencommissie doet een bindende uitspraak. In de [Klachtenregeling OGVO](#) staat beschreven op welke wijze dit gedaan kan worden.

10.4.9 De planning en beoordeling van de toetsen in de Tweede Fase en de bovenbouw van het VMBO worden geregeld in het Programma van Toetsing en Afsluiting en het bijbehorende protocol (zie: www.blariacum.nl).

Hoofdstuk 4 Strafmaatregelen

Artikel 11 Straffen

- 11.1 Leerlingen volgen de aanwijzingen van de medewerkers. Indien zij dit niet doen, kan de betrokken medewerker een redelijke straf opleggen.
- 11.2 Meent de leerling ten onrechte of onredelijk zwaar te zijn gestraft, dan kan hij zich wenden tot de teamleider, die in overleg met de strafoplegger uiteindelijk beslist.
- 11.3 Ingeval van strafrechtelijke feiten voorziet het convenant Veilige school.

Artikel 12 Schorsing

- 12.1 De schoolleiding kan namens het bevoegd gezag een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste een week extern te schorsen. Hiervan maakt de school melding bij de inspectie en leerplichtambtenaar.
- 12.2 Het besluit tot schorsing wordt aan de leerling medegedeeld. De ouders worden schriftelijk van de schorsing op de hoogte gesteld.
- 12.3 Indien ouders en leerling het niet eens zijn met de opgelegde schorsing kunnen zij daartegen in beroep gaan bij de klachtencommissie ([Klachtenregeling OGVO](#)).

Artikel 13 Overplaatsing en verwijdering

- 13.1 De schoolleiding kan namens het bevoegd gezag besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders, in de gelegenheid is/zijn gesteld hierover te worden gehoord. Een onvoorwaardelijk toegelaten leerling wordt niet op grond van onvoldoende vorderingen in de loop van een schooljaar verwijderd.
- 13.2 De definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt volgens de wettelijke procedure. Hangende het onderzoek kan de betreffende leerling worden geschorst.
- 13.3 De schoolleiding stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
- 13.4 Indien een leerling (partieel) leerplichtig is, wordt ook de consulent leerplichtzaken van de gemeente van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis gesteld.
- 13.5 Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders van de betrokkene medegedeeld.
- 13.6 Binnen dertig dagen kan door de leerling en, indien deze minderjarig is, ook door de ouders, aan het bestuur schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.
- 13.7 De schoolleiding kan de betreffende leerling gedurende de handeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.
- 13.8 Indien het een leerplichtige leerling betreft, kan definitieve verwijdering niet geschieden dan nadat de leerling elders is toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld. Als school gaan we actief op zoek naar een passende vervolgschool

of andere (maatwerk)oplossing. Hiervoor voeren we multidisciplinair overleg, waarbij ouders altijd partij zijn.

Bijlage Protocol lesuitval

Visie

Het Blariacumcollege (BLC) wil een kwaliteitsschool zijn. Voortgang van het onderwijsproces is daarbij prioriteit. Lesuitval wordt gezien als een verstoring van deze prioriteit. Bij lesuitval worden direct maatregelen genomen om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen.

De school heeft de volgende uitgangspunten

De school heeft te maken met verwachte lesuitval, onverwachte lesuitval en lesuitval doordat we vacatures niet ingevuld krijgen. Bij alle soorten lesuitval moet elke sectie beschikken over een studieplanning en -wijzer (vaak beschikbaar in Google classroom) waardoor het voor leerlingen duidelijk is wat er van hen verwacht wordt en hoe er gewerkt wordt aan de leerstof.

Verwachte lesuitval

Omschrijving: lesuitval door excursies (waardoor de docent een dag of meerdere dagen niet op school is) of aan een docent wordt, door zijn leidinggevende, verlof verleend voor scholing-cao²

De docent is verantwoordelijk voor de voortgang van het lesprogramma. Bij verwachte lesuitval volgt de docent het volgende stappenplan:

1. de docent informeert in de sectie en/of in het team wie lessen kan overnemen,
2. de docent geeft de leerlingen aan (mondeling en via Magister) wat hij/ zij verwacht van de leerlingen m.b.t. de leerstof tijdens zijn afwezigheid,
3. de docent informeert zijn leidinggevende m.b.t. de oplossing van de uitgevallen lessen.

Onverwachte lesuitval

Omschrijving: lesuitval die ontstaat doordat een docent ziek wordt, een ongeluk heeft of mantelzorg moet opnemen i.v.m. ziekte/ ongeval gezinslid.

Bij onverwachte lesuitval worden de volgende stappen genomen:

1. De docent is verantwoordelijk voor de voortgang van het lesprogramma in zijn/haar klas. Bij vertraging van het proces zorgt de docent bij terugkeer voor een plan van aanpak en communiceert daarover met leerlingen en sectie.
2. De sectieleider communiceert met de schoolleiding het plan van aanpak indien er sprake is van een achterstand van meer dan twee weken.
3. De teamleider zorgt voor adequate communicatie naar ouders/verzorgers, sectie en coach:
 - a. Informatie (schriftelijk) dat er sprake is van lesuitval;
 - b. Informatie over welke maatregelen zijn of worden genomen.
4. De schoolleiding bewaakt maandelijks de onderwijstijd per klas/docent en jaarlaag. De gerealiseerde onderwijstijd wordt door de roostermakers bijgehouden.

² V.b.: verhuizen, trouwen enz.

Onvervulde vacatures

Omschrijving: door het landelijk lerarentekort krijgen wij als school steeds meer te maken met onvervulde vacatures en kunnen niet alle lessen gegeven worden. Het streven van het Blariacumcollege is om alle leerjaren les aan te bieden van een bepaald vak. Dat kan betekenen dat een leerjaar voor een vak minder les krijgt, zodat in een ander leerjaar in ieder geval wel les gegeven kan worden. Hiervoor is het nodig dat de sectieleider samen met de teamleider bespreken hoe de eventueel opgelopen achterstanden ingehaald moeten worden.

Bij onvervulde vacatures worden de volgende stappen genomen:

1. De teamleider van de afdeling waarin de vacante lessen zijn zorgt ervoor dat de lesgroep(en) beschikken over een Google classroom en dat daarin de studiewijzer beschikbaar is.
2. De sectieleider zorgt voor de relevante studiewijzer.
3. De teamleider zorgt voor adequate communicatie naar ouders/verzorgers, sectie en coach.

Afspraken en maatregelen³

1. Waarneemuren: elke docent heeft binnen de AST (1 FTE: 15 klokuren) een aantal uren voor waarneming. Dit klokuur wordt naar prioriteit eerst ingezet in leerjaar 1, dan leerjaar 2, 3 en bovenbouw. In deze klassen wordt via studieplanners en -wijzers gewerkt aan de voortgang van het vak.
2. Lessen die worden waargenomen blijven in het oorspronkelijke rooster van de leerling vermeld. Alleen de werkelijke lesuitval wordt vermeld.
3. Langdurige lesuitval in een examenjaar heeft de hoogste prioriteit.

³ algemene opmerking

Binnen BLC worden randuren nooit waargenomen / die vallen namelijk standaard uit en zijn dus lesvrij. Lesuur 2 t/m 6 of 7 worden waargenomen mits er waarnemers zijn maar die zijn erg dun gezaaid.

Ik heb bijvoorbeeld 6 waarnemingsuren per week beschikbaar voor zo'n 150 lessen die worden gegeven.