

Reglement OPDC De Delta schooljaar 23-24



ALGEMEEN

De Delta is een Orthopedagogisch-Didactisch Centrum (OPDC). Het is een tijdelijke lesplaats waar leerlingen extra ondersteuning krijgen. Het gaat hierbij om ondersteuning die de school van niet kan organiseren. OPDC De Delta is een bovenschoolse voorziening van het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs regio Leiden.

De meeste leerlingen binnen het voortgezet onderwijs doorlopen hun schoolloopbaan probleemloos en stromen door naar het vervolgonderwijs. Sommige leerlingen hebben in hun leven op een bepaald moment te maken met één of meer belemmerende factoren waardoor het volgen van onderwijs in de reguliere setting (tijdelijk) niet meer passend is. Naast het doorlopen van het normale onderwijsprogramma is De Delta gespecialiseerd in de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling. Onze benaderingswijze is De Delta-aanpak. Deze aanpak bestaat uit persoonlijke begeleiding, leren op maat (didactisch én pedagogisch) en het werken aan de weerbaarheid en de sociale vaardigheden. De Delta-aanpak wordt gekenmerkt door onze grondhouding: “Wij kennen onszelf (Rots) en blijven in verbinding met de ander (Water)”.

Kleine klassen en extra ondersteuning

Het onderwijs op De Delta wordt kleinschalig vormgegeven. In een klas zitten maximaal 15 leerlingen. De docenten en mentoren hebben hierdoor de gelegenheid om naast de klassikale momenten het onderwijs op maat te verzorgen. Het schoolwerk wordt bijgehouden, eventuele leerachterstanden worden ingelopen en er is met name veel aandacht voor de persoonlijke ontwikkeldoelen van de leerling. Deze doelen zijn geformuleerd in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). In afstemming met ouders en leerling wordt het handelingsdeel uit het OPP ingevuld en uitgevoerd.

Nadat ouders ingestemd hebben met het OPP wordt er samen met de ouders, leerling en stamschool gewerkt aan de terugkeer naar de stamschool. Wanneer terugkeer naar de stamschool niet haalbaar blijkt wordt er gezamenlijk gekeken of er een andere passende plek is voor de leerling om naar door te stromen. Het welzijn van de leerling staat ten alle tijden voorop.

De stamschool blijft verantwoordelijk voor de leerling

Wanneer De Delta de meest passende plek voor een leerling lijkt, wordt er door Het Loket Passend Onderwijs (vanaf nu: Het Loket) een arrangement afgegeven voor de duur van maximaal één jaar. Schooljaar 23-24 zijn er voor de leerling twee schakelmomenten: na de kerstvakantie en aan het einde van het schooljaar. Per schakelmoment wordt er gekeken of de leerling zijn ontwikkeldoelen heeft behaald en klaar is om terug te keren naar de stamschool. Wanneer de leerling na één jaar nog niet kan schakelen maar het behalen van de gedragsdoelen zit er wel in, dan kan het arrangement met nog één jaar worden verlengd. De maximale verblijfsduur op De Delta is, conform wetgeving, twee jaar. Wanneer blijkt dat terugkeer naar de stamschool niet passend is voor de leerling wordt ouders en stamschool geadviseerd een consultaanvraag te doen bij het Loket voor het vinden van een passende plek die wel kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De stamschool blijft verantwoordelijk voor de leerling.

INHOUDSOPGAVE

Algemeen	2
Inleiding	4
1. Betekenis	4
2. Begripsbepaling	4
3. Tot standkoming en geldigheidsduur	5
4. Toepassing	5
Huisregels van OPDC De Delta	6
5. Aanwezigheid	6
6. Afspraken over afwezigheid, ziekte, te laat en spijbelen	6
7. Algemene afspraken over het gedrag	8
8. Informatieverstrekking	9
9. Privacy	10
10. Afspraken over het gebruik van het terrein van het OPDC	11
11. Afspraken Voor een goed verloop van de les	12
12. Afspraken over de pauzes	14
13. Maatregelen bij overtreding van het reglement van het OPDC	15

INLEIDING

1. BETEKENIS

Het reglement van het OPDC De Delta geeft de leerlingen, ouders/verzorgers en de medewerkers helderheid over de afspraken op het OPDC. Het doel is om het reilen en zeilen van het OPDC zo goed mogelijk te laten verlopen en om onze ambities waar te kunnen maken. Het geeft een duidelijk overzicht van wat wel en niet is toegestaan binnen ons OPDC en hoe de algemene zaken zijn geregeld.

Het reglement van het OPDC is bindend voor de leerlingen, het personeel en de ouders/verzorgers. De medewerkers van het OPDC zijn bevoegd om toe te zien op het naleven van de regels. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij de aanwijzingen opvolgen.

2. BEGRIPSBEPALING

In dit reglement wordt bedoeld met

- A. bevoegd gezag: de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband;
- B. de directie: de locatie-directeur
- C. medezeggenschapsraad (MR): het vertegenwoordigend orgaan van het Samenwerkingsverband VO regio Leiden, waarin het personeel vertegenwoordigd is;
- D. geleding: een onderdeel van het OPDC, te weten: alle leerlingen, alle leerkrachten, alle leden van het onderwijsondersteunend personeel, alle ouders;
- E. klachtencommissie: de commissie, zoals die omschreven is in artikel 2 van de Klachtenregeling van het Samenwerkingsverband VO regio Leiden;
- F. managementteam: de directie en de teamleider(s);
- G. onderwijspersoneel (OP): personeelsleden met een onderwijstaak en stagiaires van de lerarenopleidingen;
- H. leerlingen: de leerlingen die onder verantwoordelijkheid van de school van inschrijving op het OPDC De Delta onderwijs en pedagogische ondersteuning krijgen.
- I. Magister: het leerlingvolgsysteem met de gegevens over de leerlingen met betrekking tot hun persoon en schoolloopbaan;
- J. onderwijsondersteunend personeel (OOP): personeelsleden met een andere taak dan onderwijs geven, waaronder ook de onderwijsassistenten, onderwijsondersteuners en stagiaires;
- K. ouder(s): ouder(s), verzorger(s), voogd(en);
- L. Schoolleiding: de directeur en de teamleider van het OPDC;

M. leerrecht: ambtenaar in dienst van de gemeente, die toeziet op de uitvoering van de leerplichtwet.

3. TOT STANDKOMING EN GELDIGHEIDSDUUR

De wijzigingen in het schoolreglement vindt plaats na raadpleging van het personeel en afvaardiging van de leerlingen vertegenwoordigd in een leerlingenpanel. Jaarlijks kunnen wijzigingen in het reglement worden aangebracht en ter instemming aan de MR worden voorgelegd. Het reglement van het OPDC is na vaststelling door de directeur-bestuurder geldig. Over de wijzigingen worden alle betrokkenen geïnformeerd.

4. TOEPASSING

Het reglement van het OPDC is bindend voor:

- de leerlingen;
- de ouders/verzorgers;
- het onderwijspersoneel;
- het onderwijsondersteunend personeel en
- de leiding van het OPDC.

HUISREGELS VAN OPDC DE DELTA

5. AANWEZIGHEID

5.1 De lestijden zijn van 8.30 uur tot uiterlijk 15.30 uur. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij op tijd in de les verschijnen en tot 16.15 uur beschikbaar zijn voor begeleidingsactiviteiten- en overige activiteiten.

6. AFSPRAKEN OVER AFWEZIGHEID, ZIEKTE, TE LAAT EN SPIJBELEN

6.1 Wanneer de leerling geen les(sen) kan volgen t.g.v. ziekte, tandarts- of doktersbezoek, dan meldt de ouder¹ dit telefonisch vóór 8.30 uur bij de administratie van het OPDC. Voor speciale gelegenheden kan de ouder schriftelijk een verlofaanvraag indienen bij de teamleider. Is de leerling afwezig en niet absent gemeld, dan belt de administratie naar de ouder. Is de ouder niet te bereiken dan stuurt de administratie een sms-bericht. Bij geen terugkoppeling vanuit ouder wordt de afwezigheid genoteerd als ongeoorloofd verzuim (zie 6.7).

6.2 Zodra de leerling weer naar het OPDC kan gaan, geeft de ouder dit door aan de administratie met de mededeling dat de leerling weer beter is.

6.3 Wanneer de leerling door afwezigheid een proefwerk of een schriftelijke overhoring heeft gemist, noteert de docent in Magister: inhalen. De leerling maakt bij de eerst volgende gelegenheid een inhaalafpraak met de docent. Is het werk binnen drie weken niet ingehaald, dan wordt 'inhalen' veranderd in het cijfer 1.

6.4 Wanneer een leerling onder lestijd ziek wordt, meldt de leerling zich bij de mentor of teamleider. De administratie neemt contact op met de ouder/verzorger. Na overleg kan de leerling naar huis of worden opgehaald. Als de leerling zelfstandig thuis is aangekomen, belt de ouder naar de administratie.

6.5 Bij te laat komen bij de eerste les meldt de leerling zich eerst bij de administratie. Deze registreert het in Magister en geeft de leerling een briefje voor de docent mee voor toegang tot de les. Komt een leerling 3 keer te laat zonder een geldige reden, dan meldt de leerling zich de eerstvolgende lesdag een kwartier voor de eerste les op het OPDC bij de administratie. De administratie licht ouder/verzorger in via sms.

6.6 Bij te laat in de les komen na een pauze of tussen de lessen in moet er ook een te laat briefje gehaald te worden bij de administratie. De leerling zal dezelfde middag 30 minuten nablijven.

6.7 Bij ongeoorloofd verzuim worden de mentor, de teamleider en de ouder in kennis gesteld. De verzuimde tijd moet worden ingehaald na lestijd.

6.8 Elke maand wordt de school van inschrijving via een verzuimoverzicht uit Magister op de hoogte gesteld. Er zijn regionale afspraken gemaakt omtrent te laat komen, ongeoorloofd verzuim e.d.

¹ Waar ouder/verzorger staat mag ook gelezen worden ouders/verzorgers.

Eventuele meldingen richting Leerrecht verlopen via de school van inschrijving. Voor deze afspraken verwijzen wij u naar de [bijlage Afsprakenkaart](#).

7. ALGEMENE AFSPRAKEN OVER HET GEDRAG

7.1 Leerlingen, docenten, onderwijsondersteunend personeel en de ouder/verzorger voelen zich veilig en welkom op De Delta. Hiervoor is ieders inzet vereist.

7.2 We gaan respectvol met elkaar om, houden rekening met elkaar en benaderen anderen, zoals we zelf benaderd willen worden. Belangrijke waarden hierbij zijn: veiligheid, eerlijkheid en respect. We blijven van elkaar af, er wordt niet gerend en gestoeid.

7.3 We voelen ons vrij om onze mening te geven, maar doen dat met respect voor de ander. We gebruiken fatsoenlijke taal en onthouden ons van discriminerende of racistische uitingen.

7.4 We gaan voorzichtig en respectvol om met eigendommen van onszelf en die van anderen.

7.5 We zorgen ervoor dat het terrein van het OPDC en de lokalen schoon blijven en er altijd verzorgd uitzien.

7.6 De leerlingen volgen de instructies van het personeel onvoorwaardelijk op.

7.7 We zijn met zijn allen verantwoordelijk voor de sfeer op het OPDC en voor de naleving van het reglement van het OPDC. Wanneer we merken dat de goede sfeer of naleving van het reglement bedreigd wordt, ondernemen we actie om erger te voorkomen.

7.8 We houden ons aan de protocollen van het OPDC waaronder het pestprotocol en het sociaal veiligheidsbeleid.

7.9 Wij respecteren elkaars privacy. Wij houden ons daarom aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Het is niet toegestaan om beeldmateriaal te maken en/of te publiceren op welke wijze dan ook. Zie ook artikel 9.1.

7.10 Het is niet toegestaan in bezit te zijn van alcohol, drugs, vuurwerk, wapens en (zak)messen op het OPDC. Goederen die op het OPDC worden aangetroffen en bij wet verboden zijn of waarvan gevonden wordt dat deze door de politie aan een onderzoek moeten worden onderworpen, worden aan de politie overgedragen. Wanneer alleen een vermoeden bestaat van het in bezit hebben van verboden zaken, wordt de wijkagent ingeschakeld. Deze kan de betreffende tas, kleding en kluis aan een onderzoek onderwerpen en overgaan tot inbeslagname. Hiervan wordt bij de ouder/verzorger melding gemaakt.

7.11 Om ervoor te zorgen dat de leerlingen geen ongewenste spullen mee naar het OPDC nemen, kunnen de tassen en kluisjes steekproefsgewijs worden gecontroleerd. Dat zal worden gedaan door een medewerker van het OPDC en de wijkagent. Deze controles zijn periodiek en onaangekondigd om de veiligheid, het veiligheidsgevoel te bevorderen.

7.12 De Delta is een 'Gezond OPDC'. Roken en het drinken van energie- en alcoholische (mix)drankjes is niet toegestaan. Het gebruik van zgn. supersmokers, vapers of waterpijp is verboden. Ook voor en na lestijd mag en tijdens de pauzes mag er op (het terrein) niet worden gerookt.

8. INFORMATIEVERSTREKKING

8.1 Op de volgende wijzen informeert het OPDC de leerlingen, ouders en/of verzorgers:

- Belangrijke dagelijkse mededelingen worden via een sms bericht verstuurd.
- Specifieke informatie wordt via e-mail en of sms naar de leerlingen en ouders gestuurd.
- Voor de vakinhoudelijke informatie wordt de ELO van Magister gebruikt, waarin zich de studiewijzer en de agenda bevinden. PTA's worden per e-mail naar de ouders/leerlingen gestuurd en staan vermeld op de website van de school van inschrijving.
- Het huiswerk wordt door de leerling zelf in zijn/haar agenda en in plenda genoteerd
- Formele berichtgeving stuurt het OPDC naast de e-mail ook schriftelijk via de post.
- Jaarlijks, aan het begin van het van het schooljaar, wordt er een informatieavond voor de ouders/verzorgers georganiseerd.

8.3 Bij het aanvragen van extra ondersteuningsmiddelen zoals toelaatbaarheids-verklaringen en individuele arrangementen, worden persoonsgegevens door de school van inschrijving in samenspraak met het OPDC De Delta doorgegeven aan Het Loket Passend Onderwijs. Leerling en wettelijke vertegenwoordigers moeten geïnformeerd worden dat de gegevens doorgegeven worden en zij hebben recht op inzage in en correctie van deze gegevens. Het samenwerkingsverband verwerkt de gegevens volgens het privacyreglement van hun ACT-commissie, te vinden op de website van het [Samenwerkingsverband](#) VO regio Leiden.

8.4 Het reglement van het OPDC wordt elk jaar door een afvaardiging van de leerlingen, door het docententeam en de medezeggenschapsraad geëvalueerd. Voor de vaststelling of wijziging van het reglement van het OPDC is instemming van de Medezeggenschapsraad (MR) nodig. Over de wijzigingen van het reglement van het OPDC worden de leerlingen en ouders/verzorgers schriftelijk in kennis gesteld. Bij plaatsing van de leerling op het OPDC gaan de ouders akkoord met het reglement van het OPDC.

9. PRIVACY

9.1 Het kan voorkomen dat (in opdracht van) het OPDC beeldmateriaal maakt, bijvoorbeeld ten behoeve van het leerlingvolgsysteem Magister, het intern informatieblad voor het personeel, het opleiden of coachen van het personeel of voor de PR van het OPCD De Delta. Voor het gebruik van beeldmateriaal van leerlingen, heeft het OPDC toestemming nodig. Als de leerling jonger is dan 16 jaar, zijn het de ouders die toestemming voor het gebruik van het beeldmateriaal moeten geven. Als de leerling 16 jaar of ouder is, moet hij/zij zelf toestemming geven. Zonder deze toestemming mogen foto's en video's van leerlingen niet gebruikt worden. Tijdens het intakegesprek wordt u schriftelijk gevraagd of u en/of uw kind akkoord gaat met het gebruik van het beeldmateriaal voor genoemde doeleinden. Betreffende mag deze toestemming altijd weer intrekken. U doet dit door een email te sturen naar info@opdcdelta.nl) Het gebruik van een foto voor het leerlingvolgsysteem is verplicht.

9.2 Behoudens artikel 9.1 geldt voor zowel de leerlingen als het personeel dat er in en om het OPDC en tijdens schoolactiviteiten buiten de school geen foto- of video-opnamen gemaakt mogen worden en dus ook niet mogen worden gepubliceerd op TikTok, Instagram, Facebook etc.

9.3 Uit veiligheidsoverwegingen en voor het bewaken van de eigendommen van het OPDC maakt het OPDC gebruik van camera's. Het beeldmateriaal wordt beperkte tijd bewaard en daarna vernietigd. Meer informatie vindt u in het protocol 'Cameratoezicht'.

9.4 Gegevens in het leerlingvolgsysteem Magister worden conform wet- en regelgeving beperkt bewaard.

10. AFSPRAKEN OVER HET GEBRUIK VAN HET TERREIN VAN HET OPDC

10.1 Het terrein van het OPDC is, behoudens toestemming van de directie, uitsluitend toegankelijk voor leerlingen en personeel van De Delta en voor ouders/verzorgers van leerlingen die een bezoeksafpraak gemaakt hebben.

10.2 Iedereen die gebruik maakt van het terrein van het OPDC is verantwoordelijk voor het schoonhouden ervan. Afval doen we in de daarvoor bestemde bakken. Wanneer er afval op het terrein van het OPDC ligt, kunnen toezichthouders leerlingen aanwijzen om dit op te ruimen.

10.3 Het OPDC zorgt voor voldoende plekken om fietsen, scooters en brommers te stallen, zodat de kans op beschadiging of diefstal zo klein mogelijk is.

10.4 Iedereen loopt op het plein met de fiets, brommer of scooter aan de hand.

10.5 Fietsen, brommers, scooters e.d. worden netjes op de daarvoor bedoelde plekken geplaatst en worden op slot gedaan.

10.6 De directie van het OPDC is niet verantwoordelijk voor op het terrein gestolen of beschadigde fietsen, brommers, scooters e.d.

10.7 De leerling blijven tijdens de pauzes op het terrein van het OPDC.

10.8 De leerling veroorzaken bij het komen naar en gaan van het OPDC geen overlast voor de buurt.

10.9. Na de laatste les en/of begeleidingsactiviteit verlaat de leerling direct het terrein van het OPDC en houdt zich niet in de omgeving van het bebouw op.

11. AFSPRAKEN VOOR EEN GOED VERLOOP VAN DE LES

11.0 Iedereen is op tijd in de les.

11.1 De jassen worden opgehangen aan de kapstok of opgeborgen in het kluisje.

11.2 Na binnenkomst zet je de telefoon op vliegtuigstand en berg je de telefoon op in het telefoonhotel, ga je rustig zitten en pak je je spullen en volg je de instructie op het bord. Na afloop van de lesdag krijg je de telefoon weer terug.

11.3 Instructies van de docent worden onvoorwaardelijk opgevolgd.

11.4 Het dragen van een pet, hoofddeksel of andersoortige hoofdbedekking, en het gebruik van geluidsdrager/oortjes in de klas is niet toegestaan, tenzij dit in het handelingsplan van de leerling wordt aanbevolen. Het hebben van hoofdbedekking vanuit religieus oogpunt is wel toegestaan mits het aangezicht van de leerling zichtbaar blijft.

11.5 De leerling komt in gepaste kleding naar het OPDC zodat de kleding geen aanstoot geeft en/of anderen afleidt. Bij bepaalde vakken, waaronder gymnastiek, koken en handvaardigheid, is omwille van de veiligheid het dragen van beschermende kleding en/of schoeisel verplicht.

11.6 De leerling zorgt ervoor dat hij alles wat hij nodig heeft voor de lesdag aan het begin van de les bij zich heeft. Het is niet de bedoeling dat tijdens de les of leswisseling spullen uit het kluisje worden gehaald. Dat kan tijdens de pauzes worden gedaan.

11.7 De boeken zijn gekaft en voorzien van naam en klas. De boeken worden met zorg gebruikt en vervoerd in een stevige, waterdichte tas.

11.8 Tijdens de les mag er niet worden gesnoept en gegeten behoudens het door de school verstrekte schoolontbijt. Waterdrinken mag. De bidon kan tijdens de pauzes gevuld worden bij de watertap in de aula.

11.10 Er mag alleen aan de apparatuur, zonwering, lichtsakelaars, radiatorcranen, ramen enz. van het OPDC gekomen worden, nadat de docent daar toestemming voor heeft gegeven. De materialen worden met de nodige voorzichtigheid gebruikt.

11.11 Elke leerling en elke docent zorgt ervoor dat het lokaal na de les schoon en netjes wordt achtergelaten. Na de laatste les van de dag worden de stoelen op de tafels gezet, de ramen gesloten en de zonwering omhoog gehaald.

11.12 De leerling werkt mee aan een goed verloop van de les. Degene die de les ernstig verstoort of verhindert, kan door de docent in het uiterste geval uit de les worden verwijderd. Hij meldt zich dan bij de leerlingcoördinator of een van de aanwezige functionarissen in het time-outlokaal. De leerling krijgt een plek toegewezen middels een coachingsgesprek wordt achterhaald wat er in de les misgaat en wat er nodig is om opnieuw te kunnen deelnemen aan de les, dat kan zijn het doen van een herstelgesprek. Bij veelvuldige verwijdering neemt de mentor of leerlingcoördinator contact op met

de ouders/verzorgers. Eventueel vult de mentor op advies van de gedragswetenschapper het handelingsplan aan.

11.13 Bij veelvuldige verwijdering uit de les kan de leerlingcoördinator een extra maatregel opleggen en wanneer de veiligheid in het geding is of het gedrag van de leerling de lessen structureel ondermijnt kan de teamleider een time-out opleggen. De leerling wordt dan voor een korte periode niet toegelaten tot het OPDC. Hierdoor wordt tijd gegenereerd om intern te kunnen bespreken welke (extra) begeleiding de leerling nodig heeft om tot gewenst gedrag en tot leren te komen. De teamleider neemt daarvoor contact op met de gedragswetenschapper en de ouders/verzorgers. De gedragswetenschapper kan als het HP niet binnen redelijke termijn tot verbetering heeft geleid en/of op verzoek van de teamleider het ontwikkelperspectiefplan (OPP) bijstellen. Deze wordt met de leerling de ouders besproken.

11.15 Wanneer na het uitvoeren van het handelingsdeel uit OPP de leerdoelen niet worden behaald, zal het ondersteuningsteam een adviesrapport opstellen voor een andere vorm van onderwijs. De school van inschrijving kan op basis hiervan een toelatingsverklaring bij Het Loket aanvragen. De orthopedagoog en/of mentor zal het adviesrapport en de te volgen procedure met de ouders bespreken.

12. AFSPRAKEN OVER DE PAUZES

12.1 De leerlingen uit de onderbouw verblijven tijdens de pauzes in de aula of op het terrein van het OPDC.

12.2 Bij de start van de pauzes verlaten de leerlingen het leslokaal.

12.3 De looproutes in de het gebouw mogen niet belemmerd worden. Het zitten op de trappen is daarom niet toegestaan. De leerling zorgt ervoor dat zijn tas niet in de weg staat.

12.4 In de fietsenstalling komt de leerling alleen voor het ophalen of het wegzetten van zijn fiets/brommer/scooter.

12.5 Tijdens de pauzes wordt er gesurveilleerd door de medewerkers van het OPDC.

13. MAATREGELEN BIJ OVERTREDING VAN HET REGLEMENT VAN HET OPDC

14.1 Naast de hierboven reeds genoemde sancties kan het OPDC bij overtreding van het reglement een aantal maatregelen nemen. Bevoegdheden van OP en OOP zijn:

- het geven van een waarschuwing in geval van een lichte overtreding;
- het op de gang plaatsen van een leerling voor een korte periode, max. 10 minuten;
- plaatsing in de time-out voor een afgesproken tijdsduur bijvoorbeeld 1 lesuur;
- het opgeven van een schrijfofdracht of een begeleidingsgesprek na de lessen;
- het treffen van een corveemaatregel of andere hand-en-spandiensten t.b.v. het OPDC en
- het laten terugkomen na lestijd gedurende voor maximaal een uur;
- inname van de telefoon of andere niet toegestane goederen welke einde dag na 16.00 uur aan de ouders/verzorgers worden overgedragen;
- inname verboden goederen welke aan de politie worden afgegeven.

De leiding van het OPDC kan bij ernstig of herhaald negatief gedrag, naast voornoemde maatregelen, een zwaardere sanctie treffen. De leiding van het OPDC kan:

- de leerling een of meerdere uren terug laten komen;
- een leercontract opstellen met de leerling;
- de leerling een time-out geven van maximaal vijf dagen, of
- de procedure opstarten voor het terugverwijzen van de leerling naar de stamschool.

De procedure voor de maatregel time-out of terugverwijzen treft u op onze website onder het kopje Documenten & Links