

# Schoolreglement

## Algemeen

“Wat gij niet wilt dat U geschiedt, doet dat ook een ander niet”.

Wanneer iedereen zich aan dit gezegde zou houden, zou het leven veelal soepel en positief verlopen. Als iedereen op het Jacob-Roelandslyceum zo met elkaar om zou gaan, dan heerst er een prettige sfeer en eigenlijk heb je in zo'n klimaat maar weinig regels nodig, want bijna alles loopt als vanzelfsprekend. Maar toch: waar een grotere groep mensen samenleeft, dienen er regels te zijn die de dagelijkse gang van zaken in goede banen leiden. Verwacht wordt dat alle betrokkenen (leerlingen, personeel en ouders) afspraken erkennen en respecteren. In dit licht zijn de volgende uitgangspunten van belang:

- we gaan respectvol met elkaar en met onze omgeving om;
- we voelen ons verantwoordelijk voor een veilig leefklimaat;
- indien nodig corrigeren we elkaar;
- we gebruiken vooral – naast ons hart – ook ons gezond verstand;
- we regelen vooraf alles wat vooraf te regelen valt.

## Roosterzaken / aanwezig / afwezig / ziek / verlof / te laat / spijbelen

### Te laat

Wie te laat komt, meldt zich bij het leerlingenloket. Met het 'te laatbriefje' / de 'te laatbon' krijgt de leerling toegang tot de les. Bij de tweede keer te laat komen, moet de leerling zich de volgende dag 's morgens eerder op school melden bij het leerlingenloket. Voor leerlingen die veelvuldig te laat komen of die genoemde verplichtingen niet nakomen, zijn door de school aanvullende sancties vastgesteld. Wie meent een goede reden te hebben voor het te laat komen, kan diezelfde dag bij de afdelingsleider of coördinator uitleg geven of een brief van de ouders overleggen. De afdelingsleider of coördinator beslist over eventuele strafmaatregelen. Niet melden bij te laat komen, wordt beschouwd als spijbelen. Als de leerling regelmatig te laat komt, meldt de school dit ongeoorloofd schoolverzuim bij de leerplichtambtenaar in het kader van de Leerplichtwet. Dit gebeurt als een leerling voor de zevende keer in een schooljaar te laat komt. Het te laat komen wordt voor alle leerlingen bijgehouden in Magister.

### Verlof

Verlof dient vooraf door ouders/verzorgers schriftelijk te worden aangevraagd bij de afdelingsleider/coördinator. Leerlingen en hun ouders dienen het lesverzuim tot een minimum te beperken door afspraken met de huisarts, orthodontist of tandarts zo veel mogelijk buiten de lestijd te maken. Het verzuim vlak vóór of vlak ná een vakantie of vrije dagen kan niet worden toegestaan. Dat heeft te maken met wettelijke regelingen en aandrang van de inspectie. Dit ongeoorloofd luxeverzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar in het kader van de Leerplichtwet. Verlofaanvragen en afwezigheid worden voor alle leerlingen bijgehouden in Magister.

### **Vrijstelling voor lessen**

In principe volgt iedere leerling alle lessen. Vrijstelling voor de lessen kan alleen aangevraagd worden bij de afdelingsleider of de schoolleiding. Wanneer een leerling niet met de lessen lichamelijke opvoeding mee kan doen vanwege een medische indicatie of op andere gronden, dan kan deze een vervangende werkopdracht verwachten.

### **Ziekte**

Ziekte of onvoorziën verzuim geven ouders 's morgens voor 09.00 uur telefonisch door aan de school bij het leerlingenloket. Het telefoonnummer hiervan is **0411- 688284**. Ouders vermelden zo mogelijk ook de duur van de afwezigheid. Als de leerling na ziekte weer terugkeert op school, dient hij een briefje van thuis af te geven bij het leerlingenloket met de duur en reden van zijn afwezigheid. Afwezigheid door ziekte wordt voor alle leerlingen bijgehouden in de Magister.

### **Ziek naar huis**

Een leerling die tijdens schooluren ziek wordt, meldt zich bij de afdelingsleider/coördinator of zijn vervanger. De school neemt contact op met de ouders (het is dan ook van belang dat ouders meerdere telefoonnummers op school achterlaten). In overleg met de ouders wordt afgesproken of de zieke leerling wordt opgehaald of zelf naar huis fietst. Van thuis uit wordt er naar school gebeld om te melden dat de leerling is aangekomen.

### **Spijbelen**

Spijbelen is niet toegestaan en de afdelingsleiders of coördinatoren nemen contact op met de ouders als een leerling zonder verlof of ziekmelding afwezig is.

Als een leerling gespijbeld heeft, worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld. Op spijbelen staat een sanctie die door de afdelingsleider, eventueel in overleg met de schoolleiding, wordt bepaald. Wanneer een leerling vaker spijbelt, leidt dit tot schorsing. In het kader van de Leerplichtwet wordt ongeoorloofd schoolverzuim gemeld aan de leerplichtambtenaar. Zie voor nadere informatie over de Leerplichtwet [www.minocw.nl /leerplicht/leerplicht.html](http://www.minocw.nl/leerplicht/leerplicht.html). Spijbelen wordt voor alle leerlingen bijgehouden in Magister.

### **Lesuitval**

Uitval van een vakles kan plaatsvinden als gevolg van onderwijskundige activiteiten, buitenlesactiviteiten, ziekte van leraren en dergelijke. Leerlingen van klas 1 t/m 6 kunnen bij lesuitval onder toezicht studeren in de aula in stilte (onderbouw) of in de mediatheek (bovenbouw) of in groepjes werken in de Brabantzaal. Als de keuze gemaakt is, geldt deze voor het hele uur. Leerlingen van de onderbouw melden zich altijd bij de balie in de aula.

## Huiswerk en werkstukken

### Huiswerk / schoolspullen

Het is vanzelfsprekend dat leerlingen hun schoolspullen bij zich hebben en dat het huiswerk gemaakt wordt. In de onderbouw wordt daar sterk op gecontroleerd. In de bovenbouw zal dat niet elke les gebeuren, omdat leerlingen geacht worden zelfstandiger de zaken aan te kunnen pakken. Vanuit de onderbouw wordt geleidelijk toegewerkt naar een zelfstandiger planning van de te maken en te leren zaken.

Leerlingen van de onderbouw (leerjaar 1, 2 en 3) zorgen ervoor dat hun huiswerk altijd in orde is. In geval van overmacht kunnen ouders contact opnemen met de afdelingsleider met betrekking tot een huiswerkvrij-briefje.

Als leerlingen van klas 1, 2 of 3 hun huiswerk niet hebben gemaakt of hun spullen niet bij zich hebben, dan wordt door de leerkracht hierover in de Magister een notitie gemaakt. Wanneer een leerling in een rapportperiode zes keer zijn huiswerk niet in orde heeft, dan gaat er een brief naar huis en wordt er een maatregel getroffen.

Leerlingen van de bovenbouw moeten leren zelfstandiger te plannen en daarom wordt niet elke les gecontroleerd op huiswerk. Wel zal een docent van tijd tot tijd verlangen dat de leerlingen hun zaken op orde hebben, zodat klassikale behandeling van de leerstof niet belemmerd wordt.

### Gemiste toets

Leerlingen zijn altijd verplicht om zo spoedig mogelijk (via de ELO of uiterlijk de eerstvolgende les) contact op te nemen met de docent in verband met het inhalen van een gemiste toets. Indien een leerling dit niet doet, wordt gehandeld conform het toetsprotocol.

### Huiswerkvrij-briefje

Wanneer een leerling om geldige redenen geen huiswerk en/of proefwerk heeft kunnen maken, moet hij een schriftelijke kennisgeving hiervan van een van de ouders afgeven aan de afdelingsleider (bij diens afwezigheid bij de coördinator). Alleen bij akkoordbevinding zal de afdelingsleider de leerling een briefje meegeven, zodat de vakdocenten weten dat er een geldige reden is geweest om het huiswerk niet geleerd of gemaakt te hebben. Een leerling toont dit briefje aan de vakdocent bij het begin van de les.

### Werkstukken

Het letterlijk overnemen van een stuk tekst van internet, van een andere leerling of uit een boek is niet toegestaan en wordt gezien als fraude. Als er sprake is van fraude, treedt het toetsprotocol in werking.

### Werkstukken inleveren

Leerlingen leveren hun werkstuk in bij de vakdocent. In uitzonderlijke gevallen, als dit niet mogelijk is, kan de leerling zijn werkstuk deponeren bij de receptie/leerlingenadministratie in de daarvoor bestemde box in een enveloppe voorzien van de naam van de leerling, de naam van de docent en klas. Enveloppen daarvoor zijn eventueel te koop bij de receptie. Wanneer een leerling zich zonder geldige reden niet houdt aan de inleverdata van werkstukken of praktische opdrachten, kan dit tot puntenaftrek leiden.

## **Gedrag binnen en buiten het schoolcomplex**

### **Programma Schoolsteward**

Alle leerlingen op het Jacob-Roelandslyceum zijn bekend met het programma Schoolsteward. Zij hebben een theorieles gevolgd waarin de principes van dit programma zijn uitgelegd en waarin we gestart zijn met de bewustmaking van hoe om te gaan met rommel, afval, regels enz. Leerlingen in leerjaar 4 worden niet alleen getraind in de theorie maar ook in de praktijk, zodat ze vervolgens daadwerkelijk als schoolsteward hun taak kunnen oppakken. Zie hiervoor ook de tekst onder het kopje Schone school en schoolomgeving.

### **Buiten het schoolterrein**

Leerlingen van het Jacob-Roelandslyceum dienen zich buiten het schoolterrein correct te gedragen, zodat burens, voorbijgangers en mensen in winkels geen last ondervinden. Negatief gedrag in de omgeving van de school zal leiden tot sancties.

### **Pauses**

Leerlingen van klas 1, 2 en 3 kunnen gebruik maken van de aula, de binnenplaats en het grasveld achter de school. Zij mogen het schoolcomplex niet verlaten. Leerlingen van klas 3, 4, 5 en 6 kunnen gebruik maken van de Brabantzaal of van de binnenplaats en het grasveld. Leerlingen van de bovenbouw mogen het schoolterrein verlaten, maar zich dan niet ophouden bij winkels, bij de burens of op de (stoep van de) openbare weg. Veroorzaken zij toch overlast, dan worden sancties opgelegd door de afdelingsleiders of de schoolleiding.

### **Tussenuren**

Voor de leerlingen van klas 1, 2 en 3 wordt steeds geprobeerd tussenuren te voorkomen. Zijn er wel tussenuren, dan is er lesopvang! Voor leerlingen van klas 4, 5 en 6 zijn tussenuren - gezien de complexiteit van het rooster - niet te vermijden. Onderbouwleerlingen kunnen tijdens deze uren verblijven in de aula of Brabantzaal, maar melden zich altijd eerst aan de balie. Bovenbouwleerlingen kunnen tijdens deze uren verblijven in de mediatheek of de Brabantzaal. Tijdens tussenuren moeten leerlingen ervoor zorgen dat lessen niet gestoord worden.

### **Schoolterrein verlaten**

Leerlingen van klas 1, 2 of 3 mogen tijdens de lestijd en de pauses het schoolterrein niet verlaten.

### **Catering**

In de pauses kunnen alle leerlingen gebruik maken van de catering in de Brabantzaal.

## **Gedrag in de klas**

### **Docent afwezig / te laat**

Wanneer een docent afwezig of te laat is, wacht een klas buiten het lokaal; de klassenvertegenwoordiger gaat informeren bij het leerlingenloket in afwachting van nadere aanwijzingen. Leerlingen gaan nooit een lokaal binnen wanneer de leraar niet aanwezig is en vertrekken niet zonder toestemming van een afdelingsleider of degene die hem vervangt.

### **Klassenplattegrond**

De mentor maakt, met name in de onderbouw, van zijn eigen klas een klassenplattegrond. Leerlingen weten dus waar ze zitten. Een vakleerkracht kan deze plattegrond aanpassen aan zijn eigen wensen.

### **Eten en drinken**

Voor eten, drinken en snoepen is er voldoende gelegenheid vóór en na schooltijd en in de pauzes. Het is vanzelfsprekend dat dit niet is toegestaan in de leslokalen en in de studieruimtes tijdens de lessen of in tussenuren.

### **Gebruik computer, geluidsdrager en mobiele telefoon**

(Zie voor volledige regelgeving het mediaprotocol op de website).

Het is op internet niet toegestaan

- om sites te bezoeken die pornografisch, discriminerend, beledigend, of aanstootgevend materiaal bevatten;
- om vertrouwelijke gegevens te verzenden;
- om te chatten;
- om programma's te downloaden;
- om e-mail anoniem of met een fictieve naam te versturen;
- om berichten te versturen om te pesten, te bedreigen, te beledigen, te discrimineren;

Het is ook niet toegestaan om je mobieltje /geluidsdrager te gebruiken tijdens lessen en in de studieruimtes, tenzij de docent hiertoe opdracht of toestemming geeft.

Sancties bij verkeerd gebruik van computers, mobieltjes en geluidsdragers:

- 1 bij het handelen in strijd met deze afspraken, zal de school afhankelijk van de ernst van de overtreding, onmiddellijk maatregelen treffen. Het kan hierbij gaan om een waarschuwing, berisping, schorsing, computerverbod of zelfs verwijdering van school, alles voor bepaalde of onbepaalde tijd;
- 2 de school kan je mobieltje voor bepaalde tijd in beheer nemen bij gebruik tijdens lessen en in studieruimtes.

### **Kleding**

In het schoolgebouw is een zodanig klimaat dat alleen binnenkleding volstaat. Jassen, petten e.d. worden in het kluisje opgeborgen en mogen in het schoolgebouw niet worden gedragen.

Leerlingen dienen op school gepaste kleding te dragen: fatsoenlijk en niet storend of uitdagend voor anderen. Daarnaast moet de leerling veilig aan de les kunnen deelnemen en mag de kleding (en attributen) geen gevaar opleveren voor anderen. Bovendien moet normale communicatie niet

belemmerd worden.

Een leerling die om religieuze redenen een hoofddoek wil dragen, zal in beginsel, na een schriftelijk verzoek van de ouders daartoe, toestemming verkrijgen. Ondanks verkregen toestemming om een hoofddoek te dragen kan een leerling toch gedwongen worden om uit veiligheidsoverwegingen de hoofddoek af te doen. Te denken valt daarbij aan de lessen lichamelijke opvoeding en lessen met bepaalde praktische opdrachten. Gezichtsbedekkende kleding (burka, niqaab) is verboden om redenen van herkenbaarheid en communicatiemogelijkheden.

## **Fiets / brommer / garderobe / kluisje / tassen / jassen**

### **Fiets**

Het schoolterrein is er op de eerste plaats voor de voetganger die in alles voorrang krijgt. Leerlingen begeven zich met de fiets dan ook stapvoets direct naar of van de fietsenstalling. Een fiets staat altijd op slot in een fietsenrek.

### **Brommer**

Op de brommer begeven leerlingen zich stapvoets direct naar of van de brommerstalling. Brommers worden uitsluitend gestald in de brommerstalling; ook de brommer wordt op slot gezet.

### **Spullen mee naar huis**

Aan het eind van elke lesdag nemen alle leerlingen hun persoonlijke zaken (die niet in de kluisjes zitten) weer mee naar huis.

### **Kluisjes**

Voor alle leerlingen is er een kluisje beschikbaar in 2012-2013. Kluisjes kunnen door de politie of in opdracht van de schoolleiding gecontroleerd worden op verboden zaken in het bijzijn van een toezichthouder namens de schoolleiding. Examenleerlingen zijn verplicht de sleutel van de kluisjes weer in te leveren. Indien de sleutel niet wordt ingeleverd, zal hiervoor een rekening worden gestuurd.

## **Gezamenlijke ruimtes**

### **Gangen en trappenhuizen**

Gangen en trappenhuizen zijn voor leerlingen geen verblijfsruimtes, maar zijn bedoeld om te verplaatsen. De wenteltrap in de voorgevel is alleen bestemd voor het personeel.

### **Ingangen / gasten**

Leerlingen maken alleen gebruik van de leerlingeningang. Gasten gebruiken de hoofdingang en melden zich bij de receptie. Leerlingen dienen op school geen afspraken te maken met "vreemden".

### **Eénrichtingsverkeer**

Soms is het noodzakelijk voor een goede doorstroming om éénrichtingsverkeer in te voeren. Leerlingen volgen altijd de route die is aangegeven door bordjes en pijlen.

### **Pauseruimtes**

De leerlingen van klas 1 en 2 pauzeren in de aula. Leerlingen van klas 4, 5 en 6 pauzeren in de Brabantzaal of buiten. Leerlingen van klas 3 mogen kiezen voor Brabantzaal of aula. Alle leerlingen die van de catering gebruik willen maken, kunnen hiervoor terecht in de Brabantzaal.

### **Aula als studieruimte**

De aula wordt tijdens de lessen als studieruimte gebruikt. Onderbouwleerlingen melden zich altijd bij de toezichthouders aan de balie als ze in de aula gaan studeren. Ook onderbouwleerlingen die kiezen voor de Brabantzaal, melden zich aan de balie in de aula.

### **Mediatheek / computerlokalen**

Een leerling kan gebruik maken van deze ruimtes wanneer deze in het bezit is van zijn leerlingpasje. De leerling meldt zich altijd met zijn leerlingpasje bij de balie in de aula (ob) of in de mediatheek (bb). Per computer kan maximaal met twee leerlingen worden gewerkt. Indien een leerling verwijderd is uit de les of te laat op school is, mag hij geen gebruik van de computer maken. De computers op school worden alleen gebruikt voor schoolzaken; leerlingen hebben geen toegang tot de harddisk. In de computerruimte is het niet toegestaan te eten of te drinken of om jas, tas, telefoon of geluidsdrager mee naar binnen te nemen. Bij onjuist gedrag in deze studieruimtes moet een leerling zich melden bij de afdelingsleider of coördinator.

### **Lift**

Een leerling kan alleen in noodzakelijke gevallen gebruik maken van de lift. Hiervoor meldt de leerling zich bij zijn afdelingsleider.

### **Personeelskamer**

De personeelskamer is alleen voor het personeel. Leerlingen hebben geen toegang tot de personeelskamer.

## **Verwijderen en schorsen**

### **Verwijderd uit de les**

Een leerling die uit de les verwijderd is, meldt zich bij de leerlingenbalie in de aula. Daar vult hij een formulier in. Tijdens de rest van het uur maakt de leerling strafwerk dat hem aan de balie wordt opgelegd. Aan het eind van dat uur levert hij het formulier en het strafwerk in bij de vakdocent. Daarna neemt de leerling zo spoedig als mogelijk is contact op met de eigen afdelingsleider of coördinator. Deze bepaalt de uiteindelijke strafmaat. Ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld. Verwijdering kan altijd tot schorsing leiden.

### **Schorsing**

Wanneer een leerling wangedrag vertoont of herhaaldelijk inbreuk pleegt op de regels van de school, dan wordt deze geschorst. Indien een leerling meerdere malen geschorst is, kan dit tot verwijdering van school leiden. Daarbij worden de wettelijke bepalingen in acht genomen worden.

## Leerlingenloket en Leerlingenpas

### Leerlingenloket

Het leerlingenloket is te vinden op niveau 1, de leerlingenbalie is te vinden op niveau 2. Leerlingen melden zich volgens afspraak òf bij de leerlingenbalie in de aula òf het leerlingenloket als ze te laat komen, verwijderd zijn, ziek worden, iets willen vragen over hun rooster, iets gevonden hebben, iets kwijt zijn enz.

### Leerlingenpas

Iedere leerling ontvangt een schoolpas met foto en de nodige gegevens erop. De pas is persoonlijk en de leerling dient deze altijd bij zich te hebben. Uitlenen van de leerlingenpas is niet toegestaan. Deze pas is nodig voor het lenen van boeken, bij het studeren in de verschillende studieruimtes, ten behoeve van een toezichthouder of surveillant, maar ook bij filmavonden, feestavonden, excursies, schoolreisje e.d. Verlies van de schoolpas dient onmiddellijk gemeld te worden bij de afdelingsleider. De leerlingenpas wordt gemaakt in de brugklas en is drie jaren geldig. In het vierde jaar wordt er een nieuwe leerlingenpas gemaakt voor de laatste jaren.

## Een veilige en gezonde school

### Alcohol en drugs

In en rond het schoolgebouw en tijdens excursies is het verboden om alcohol of drugs te gebruiken of in bezit te hebben. Indien dit wel het geval is, wordt een leerling geschorst en kan voor verwijdering in aanmerking komen. Soms (b.v. bij diploma-uitreiking en het galafeest) kan de schoolleiding beperkt gebruik van alcohol toestaan.

### Roken

Leerlingen mogen nergens in het schoolgebouw roken. Leerlingen wordt het roken ernstig ontraden. Roken is uitsluitend buiten en alleen op de daartoe aangewezen plaats toegestaan.

### Kaarten (om geld)

Dit is op school niet toegestaan.

### Bijeen blijven na schooltijd

Leerlingen dienen zich na schooltijd niet groepsgewijs op te houden bij de diverse ingangen van de school.

### Niet te tolereren gedrag

Zaken als pesten, diefstal, vernieling, vandalisme, mishandeling of bedreiging worden niet getolereerd en indien nodig zal hierbij de politie ingeschakeld worden. Dit geldt ook voor bedreigingen of privacyschending via e-mail, internet enz.

Met het oog op een gedeelde verantwoordelijkheid kunnen leerlingen afwijkend en onverantwoord gedrag gerust melden bij hun mentor, de conciërge, een docent, hun afdelingsleider of de schoolleiding. Dit is voor iedereen van belang en wordt daarom niet beschouwd als klikken.



## Een schone school en schoolomgeving

### Schone school / afval

Afval e.d. hoort in de daarvoor bestemde bakken. Ook buiten of in de buurt van de school dienen leerlingen mede zorg te dragen voor een schone school en daarom rommel op te ruimen, ook als die niet door henzelf veroorzaakt is.

Op het JRL wordt gewerkt met het programma Schoolsteward. In dit concept zet de school leerlingen in als stewards om een schone, rustige en veilige omgeving te waarborgen. Een schoolsteward is speciaal getraind om ongewenst gedrag, zoals rommel maken, schelden en respectloze handelingen te signaleren en daartegen op te treden. Schoolstewards spreken leerlingen aan op niet gewenst gedrag. Het aanspreken van doelgroep tot doelgroep heet de peer to peer-methode. Het voordeel van deze methode is dat leerlingen dezelfde taal spreken.

### Corvee

Een leerling is lid van de schoolgemeenschap. Het is dan ook logisch dat van leerlingen werkzaamheden worden gevraagd zoals het opruimen in een klas en het uitvoeren van lichte corveedienst in de overblijfruimtes binnen en buiten. Iedere leerling kan een paar keer per jaar voor corvee worden ingedeeld. Indien het programma Schoolsteward goed functioneert, kan corvee in de toekomst wellicht worden verminderd.

### Zitten op tafels, radiatoren e.d.

Dit is niet toegestaan.

### Aansprakelijkheid

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor materiële schade aan persoonlijke eigendommen of voor diefstal of vermissing. Leerlingen huren kluisjes om waardevolle spullen veilig in op te kunnen bergen. Zie hiervoor ook blz.

### Juiste gegevens

Adreswijzigingen, veranderde telefoonnummers e.d. worden zo spoedig mogelijk door ouders aan de administratie doorgegeven.

Ouders van een leerling die aan het einde van het schooljaar de school verlaat, geven hiervan zo snel mogelijk bericht aan de schoolleiding.

Leerlingen die volgens de geldende normen van de school in het nieuwe schooljaar de lessen niet meer mogen volgen, worden automatisch uitgeschreven.

### Bijzondere bepalingen

De rector is bevoegd om in dringende gevallen tijdelijke maatregelen te treffen of instructies uit te vaardigen in afwachting van een wijziging of aanvulling van dit reglement.