



Dagelijkse gang van zaken op school

- Leerlingenregels -

Uit: Leerlingenstatuut i.w. locatie Waalwijk

Samen voor een veilige, respectvolle en gezonde school voor iedereen.



Dagelijkse gang van zaken op school

Artikel 20 Leerlingenregels

20.1 Uitgangspunt voor de leerlingenregels is een serie basisregels. We benoemen het gewenste gedrag.

Onze school is een veilige, respectvolle en gezonde plek voor iedereen

- ✓ We gaan respectvol met elkaar en elkaars eigendommen om;
- ✓ Tijdens de les ben je in het lokaal, de gangen blijven zoveel mogelijk leeg, ook tijdens tussenuren;
- ✓ Je volgt aanwijzingen van het personeel op;
- ✓ Voor gebruik van audiovisueel materiaal in de les vraag je eerst toestemming aan de docent;
- ✓ Je ruimt je eigen rommel op, iedereen werkt tenslotte graag in een schone omgeving;
- ✓ Jassen blijven beneden, ook wanneer je je schoolpas vergeten bent;
- ✓ Je bent op tijd in de les met de benodigde boeken, schriften en schrijfgerei;
- ✓ Je eet en drinkt alleen in de aula of op het plein;
- ✓ Kauwgom, chips en energydrankjes zijn op school niet toegestaan;
- ✓ De school is voor leerlingen geopend van 08.00 tot 16.30 uur.

Artikel 21 Lestijden, aan- en afwezigheid in de les, en te laat komen

21.1 Op Het Willem hanteren we onderstaande lestijden. Enkel in het roosterprogramma Zermelo kunnen leerlingen hun persoonlijke rooster opzoeken.

A	B
1 ^e uur 08.30 – 09.20	1 ^e uur 08.30 – 09.20
2 ^e uur 09.20 – 10.10	2 ^e uur 09.20 – 10.10
Pauze	3 ^e uur 10.10 – 11.00
3 ^e uur 10.30 – 11.20	Pauze
4 ^e uur 11.20 – 12.10	4 ^e uur 11.20 – 12.10
Pauze	5 ^e uur 12.10 – 13.00
5 ^e uur 12.35 – 13.25	Pauze
6 ^e uur 13.25 – 14.15	6 ^e uur 13.25 – 14.15
7 ^e uur 14.15 – 15.05	7 ^e uur 14.15 – 15.05
Pauze	Pauze
8 ^e uur 15.15 – 16.05	8 ^e uur 15.15 – 16.05

- 21.2 Leerlingen zijn iedere schooldag in principe beschikbaar tussen 08.30 en 16.05 uur. Het lesrooster is in beginsel drie weken van te voren bekend. Na bekendmaking van het rooster kunnen lessen incidenteel verschuiven. Het is daarom raadzaam bijbaantjes ruim buiten de schooltijden te plannen.
- 21.3 Voor het eerste lesuur gaat twee keer een belsignaal. Bij de eerste bel, om 8.25 uur, gaan de leerlingen naar de lokalen. Om 8.30 uur moeten de leerlingen in het lokaal zijn. Tijdens de overige lessen blijven de leerlingen tot het belsignaal in het lokaal, de aula of op het plein. Na het belsignaal gaan de leerlingen via de kortste weg naar het lokaal waar zij les hebben.
- 21.4 Het deelnemen aan door de school georganiseerde activiteiten met een educatief karakter is verplicht.
- 21.5 De docent bepaalt wie waar plaatsneemt in de klas. De docent mag dit naar eigen inzicht doen.
- 21.6 Voor leerlingen die niet in staat zijn voor 08.30 uur op school te zijn vanwege dienstregelingen van het openbaar vervoer, wordt een regeling getroffen, de zogenaamde "buspas". Deze pas is bij de teamleider te verkrijgen. Leerlingen met buspas zorgen ervoor dat ze zo snel mogelijk in de les zijn en de les zo min mogelijk verstoren.

- 21.7 De leerling dient tijdig voor aanvang van de les in of bij het leslokaal aanwezig te zijn. De leerling die na de bel het lokaal binnenkomt, moet zich op aanwijzing van docent melden bij 'de balie'. Hij ontvangt dan een "te laat"-briefje en overhandigt dit aan de docent.
- 21.8 Een leerling die te laat is moet zich de volgende schooldag melden om 08.00 uur aan 'de balie'.
- 21.9 Een leerling die meent een geldige reden te hebben om te laat op school te komen kan zich melden bij de eigen teamleider of in diens afwezigheid bij een van de andere teamleiders.
- 21.10 'De balie' zorgt voor een melding aan de teamleider na 5, 10 en 12 te laat meldingen in één schooljaar. Na 5 en 10 meldingen komen neemt de teamleider passende maatregelen. Na 12 meldingen in één schooljaar volgt een verwijzing naar de leerplichtambtenaar.
- 21.11 Indien een leerling onwettig heeft verzuimd, zal de teamleider hem, bij wijze van sanctie, verplichten deze uren dubbel in te halen. Frequent onwettig verzuim zal door de teamleider worden gemeld aan de leerplichtambtenaar.
- 21.12 Bij afwezigheid van een leerling worden de ouders zo snel mogelijk geïnformeerd.

Artikel 22 Verlof en ziekte

- 22.1 Een leerling kan doormiddel van een blauw briefje met handtekening van de ouders verlof aanvragen bij de teamleider. De teamleider geeft eventueel in overleg met de ouders verlof.
- 22.2 In beginsel worden afspraken door ouders/verzorgers voor de tandarts, een dokter en een specialisten buiten de lessen gepland.
- 22.3 Tijdens tussenweken (zie voor de exacte data de jaaragenda op de portal) is het niet mogelijk om verlof aan te vragen. Zo voorkomen we dat leerlingen achterstand oplopen. Als het niet anders kan neemt de ouder telefonisch contact op met de teamleider.
- 22.4 De schoolleiding is bevoegd verlof te verlenen om "gewichtige omstandigheden" indien dit om niet meer dan 10 dagen per schooljaar gaat. Bij verlof over meer dan 10 dagen moet goedkeuring worden gevraagd aan de leerplichtambtenaar. Het aanvraagformulier is te vinden op de portal.
- 22.5 Een leerling uit de (voor)examenklas wordt in staat gesteld maximaal drie maal een open dag te bezoeken.
- 22.6 Een leerling, die zich op school om gezondheidsredenen niet in staat voelt de lessen nog langer te volgen, meldt zich af bij 'de balie'. De ouder wordt altijd door de school op de hoogte gesteld (telefonisch of via voicemail / email) dat een kind naar huis gaat. Voorts geldt dat de ouder altijd meldt bij de school dat het kind thuis is gekomen.
- 22.7 Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, dienen de ouders dit voor aanvang van het eerste door hem of haar op die dag te volgen lesuur te melden bij de administratie van de school. Dit kan dagelijks telefonisch tussen 08.00 uur en 09.30 uur. Zodra de leerling weer op school komt levert hij een door de ouders ondertekend zogenaamd "geel briefje" in bij 'de balie'. Hierin staat waarom en hoelang de leerling afwezig was.
- 22.8 De school verwijst een leerling die zich frequent ziek meldt in overleg met ouders/verzorgers naar de schoolarts.
- 22.9 Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, moet dit schriftelijk door de ouders aan de schoolleiding worden gemeld. In overleg met de L.O.-sectie wordt bepaald of de leerling de lessen moet bijwonen of dat er een alternatief programma wordt gevolgd.

Artikel 23 Lesverwijdering

- 23.1 Een leerling die de opdracht krijgt de les te verlaten, verlaat het lokaal direct en meldt zich in alle gevallen bij het opvanglokaal.
- 23.2 De vakdocent kondigt de komst van de uitgestuurde leerling aan door naar het opvanglokaal te bellen.
- 23.3 De conciërge kan in het oogpunt van de openbare orde in de school een leerling een straf opleggen die gelijk staat aan een lesverwijdering.

- 23.4 De medewerker van het opvanglokaal start de lesverwijderingsprocedure op. Er gaat een melding uit naar de mentor, teamleider en de betreffende vakdocent via de berichtenservice van SOMToday.
- 23.5 De leerling krijgt de kans om zijn/haar verhaal schriftelijk te doen. Dit verslag wordt toegevoegd aan het digitale verwijderingsformulier.
- 23.6 De vakdocent belt in alle gevallen met de ouders. Een verslag hiervan wordt toegevoegd aan het verwijderingsformulier in SOM.
- 23.7 Leerlingen die bij herhaling worden verwijderd worden door de teamleider uitgenodigd voor een gesprek. Er kunnen dan aanvullende straffen volgen.

Artikel 24 Lesuitval, tussenuren en overblijven.

- 24.1 Lesuitval en tussenuren dienen zoveel mogelijk te worden beperkt.
- 24.2 Bij afwezigheid van een docent 5 minuten na de lesaanvang meldt één van de leerlingen zich bij De Balie voor inlichtingen. Leerlingen worden geacht te wachten bij het lokaal totdat bekend is of de docent wel of niet aanwezig is.
- 24.3 Vindt bij lesuitval als gevolg van de afwezigheid van docenten geen vervanging plaats, dan worden leerlingen hiervan zo snel mogelijk op de hoogte gesteld via Zermelo (de roosterapp)
- 24.4 Leerlingen hebben het recht opgevangen te worden in de school in het geval van afwezigheid van docenten.
- 24.5 In een tussenuur gaan de leerlingen van klas 1 naar een tevoren meegedeelde Reserve Ruimte (RR). Aan het begin van het schooljaar krijgt elke leerling een lokaal toegewezen. Tijdens RR gaat de leerling naar het eerste lokaal en laat, als er geen plaats is, de docent een paraaf zetten op het 'RR-formulier'. Als in het lokaal onvoldoende plaats is, dan meldt de leerling zich bij de conciërge. Deze vertelt waar de leerling moet gaan zitten en ondertekent de kaart. Regelmatig worden de kaarten gecontroleerd door de mentor. Niet RR-en staat gelijk aan spijbelen en betekent dus dat je de tijd dubbel moet inhalen.
- 24.6 Leerlingen die geen les hebben, kiezen bij aanvang van de les voor een **vaste** plek. Voor deze plek komen in aanmerking het OLC, de mediatheek, de aula of het plein. Tijdens deze lesvrije uren lopen leerlingen niet door het gebouw. Het is voor leerlingen van klas 1 en 2 niet toegestaan het schoolterrein te verlaten.
- 24.7 Leerlingen die ervoor kiezen om in het OLC op de tweede verdieping aan hun schoolwerk te werken mogen dat op de voorwaarde dat er niet gegeten en gedronken wordt.
- 24.8 Alle leerlingen kunnen van de mediatheek gebruik maken in les-vrije uren. Met de leerlingendruppel kan gebruik worden gemaakt van een computer en kunnen boeken geleend worden. Het uitlenen en verlengen van uitgeleend materiaal loopt via de app 'Aura'. Meer informatie is bij de mediatheek te verkrijgen.
- 24.9 Op het plein wordt niet gevoetbald (of een ander balspel). In tussenuren en pauzes kan gebruik gemaakt worden van een voetbalveldje achter de sporthal mits daar geen lesactiviteiten plaatsvinden.

Artikel 25 Leefregels, faciliteiten en gebruik van het gebouw

- 25.1 Het is leerlingen niet toegestaan om op het schoolterrein en in de directe omgeving van de school te roken.
- 25.2 Jassen en petjes blijven beneden. Bij slecht weer zetten de conciërges kapstokken in de hal. Het gebruik van deze kapstokken gebeurt op eigen risico van de leerling.
- 25.3 Alle leerlingen ontvangen een leerlingendruppel. Deze druppel is noodzakelijk voor het bedienen van de kluisjes. De druppel wordt ook gebruikt als betaalmiddel, bij de automaten, kopiëren en printen. Bij verlies/ernstige beschadiging van de druppel moet een nieuwe aangevraagd worden bij de conciërge. De kosten voor een nieuwe druppel zijn €7,50. Leerlingen die door omstandigheden zonder druppel komen te zitten, kunnen een leendruppel ontvangen na betaling van €7,50 borg. Elke leerling is verplicht zijn/haar druppel bij zich te hebben. Indien een leerling de druppel met regelmaat vergeet, zal de conciërge een strafmaatregel toepassen. Het is niet toegestaan een druppel van iemand anders in je bezit te hebben. Gevonden druppels moeten direct naar De Balie

- worden gebracht. De druppel kan worden opgewaardeerd door middel van een betaalpas bij het oplaadpunt in de centrale hal.
- 25.4 Het is vanzelfsprekend dat leerlingen zelf hun rommel opruimen. Bij het verlaten van lokalen en overblijfruimtes kan een medewerker van de school leerlingen opdracht geven voor kleine opruim- en/of schoonmaakwerkzaamheden. Dit geldt ook voor rommel die niet door de aangesproken persoon is gemaakt.
- 25.5 Alle leerlingen van de onderbouw worden ingezet om een aantal keren per jaar dit corvee op zich te nemen, tijdens of aan het einde van een lesdag. Ook aan bestrafte leerlingen kan corvee worden opgedragen. Een klassenrooster is te vinden bij de balie.
- 25.6 Aan de start van de pauzes zien docenten erop toe dat leerlingen naar beneden gaan. Daar kunnen leerlingen naar het toilet. Leerlingen lopen tijdens de lessen en pauzes niet over de gangen/langs kluisjes en lokalen. De leerlingen gebruiken alleen het centrale trappenhuis. Conciërges, docenten en teamleiders sturen leerlingen die ongeoorloofd op de gang lopen direct naar het opvanglokaal. Daar krijgen de leerlingen een lesuur straf, direct aansluitend op hun rooster. Tijdens de pauzes blijft het OLC beschikbaar voor leerlingen uit de bovenbouw om te studeren. In de pauzes is een bezoek aan de mediatheek wel toegestaan.
- 25.7 De huur van de kluisjes is geregeld via de ouderbijdrage. Kluisjes worden bediend via de leerlingendruppel. *In de kluisjes mogen geen voorraden drinken of eten worden bewaard. De schoolleiding houdt zich het recht voor de kluisjes periodiek te controleren.* zie verder reglement op de portal.
- 25.8 Leerlingen kunnen in de mediatheek en in de centrale hal gebruik maken van het kopieerapparaat. Zij kunnen daar ook printen. Betaling vindt plaats via de leerlingendruppel.
- 25.9 Leerlingen kunnen een fiets van school lenen. In de regel kan dit enkel om zich tussen de twee leslocaties te verplaatsen. Om gebruik te kunnen maken van een leenfiets krijgen leerlingen van de receptie een 'fietsovereenkomst' mee naar huis om door de ouders te laten ondertekenen. Vervolgens kunnen leerlingen bij de receptie een fiets lenen.
- 25.10 Tijdens de pauzes kunnen leerlingen gebruik maken van de aula, de hal en het plein. Op de trappen mogen leerlingen uit veiligheidsoverwegingen niet zitten. De ruimte rondom de hoofdingang moet vrij blijven tot aan de 'witte streep', zodat de deuren automatisch kunnen sluiten. In pauzes kunnen alle leerlingen gebruik maken van het plein.
- 25.11 De leerlingen kunnen de administratie en postvakken van docenten bereiken via de centrale hal. Verder is dit gebied alleen bestemd voor personeel.
- 25.12 Er zijn drie trappenhuisen. Deze worden alleen gebruikt om naar de verschillende verdiepingen te gaan (geen verblijfsruimte dus!). De trap tussen de eerste verdieping en de begane grond aan de noordzijde is alléén bedoeld voor personeel.
- 25.13 Leerlingen met een (tijdelijke) handicap kunnen gebruikmaken van de lift. Hiervoor kan een sleutel gevraagd worden bij de balie. De lift mag alleen gebruikt worden door de leerling die in het bezit is van een sleutel. De borg voor de sleutel bedraagt €10. De begeleider van deze leerlingen (bv. degene die de tas draagt) maakt in principe gebruik van de trap.
- 25.14 Leerlingen komen het terrein op via de fietsen ingang. Via dezelfde ingang verlaten ze het terrein. Fietsen moeten geplaatst worden in de daarvoor bestemde rekken, dus zonder gebruik van de fietsenstandaard. De keuze van het rek is vrij. Onjuist geplaatste fietsen kunnen worden vastgelegd aan een ketting en worden aan het einde van de dag weer los gemaakt. De bromfietsstalling is afgescheiden van de fietsenstalling. Bromfietsen kunnen alléén hier geplaatst worden. De (brom)fietsstalling is geen verblijfplaats voor leerlingen.

- 25.15 Leerlingen maken gebruik van de **hoofdingang** van het gebouw. De ruimte voor de hoofdingang naast lokaal 002 en het pad langs de administratie en stafruimte is géén gebied voor leerlingen en hun fietsen.
- 25.16 Na afloop van de lessen blijven de leerlingen niet in de buurt van lokalen, de fietsenstalling of in de directe omgeving van het schoolgebouw.
- 25.17 De nooddeuren worden alleen gebruikt bij calamiteiten.
- 25.18 De school staat in de buurt van een woonwijk. Onze leerlingen zorgen ervoor dat de bewoners hier rustig kunnen wonen en veroorzaken geen overlast. Tijdens de pauzes en tussenuren blijven leerlingen op het schoolterrein.

Artikel 26 Sociale en fysieke veiligheid.

- 26.1 De school hanteert een veiligheidsbeleid. Daarin zijn verschillende protocollen opgenomen rondom pesten, excursies, sexting, enz. We verwachten van personeel van de school dat ze deze protocollen kennen en hanteren. De protocollen zijn te vinden op de portal.
- 26.2 De school stelt zich tot doel om diefstal en vernielingen van eigendommen preventief te bestrijden. De medewerking en oplettendheid van leerlingen is daarbij nodig. Wat kan de leerling zelf doen?
- Zijn fiets op slot zetten in de fietsenstalling;
 - Zijn jas en/of andere dure spullen altijd in de kluis bewaren;
 - Geen sieraden, geld, mobiele telefoon of andere waardevolle voorwerpen meenemen naar de gymzaal/het sportveld;
 - Geen waardevolle spullen in een jaszak laten zitten (bijv. geld, buspasje, mobieltje);
 - Niet te veel geld meenemen naar school;
 - Tijdens de pauze op het plein of in de aula verblijven en bijvoorbeeld niet in de fietsenstalling.
- 26.3 Op de begane grond (achter de aula) is een EHBO-post aanwezig.
- 26.4 De school heeft een bedrijfsnoodplan waarin een ontruimingsplan is opgenomen. Er zijn voldoende BHV(-ers) en/of EHBO gediplomeerde medewerkers. In de school hangen plattegronden en instructies aanwezig m.b.t. de ontruiming van het gebouw. Alle personeelsleden en leerlingen worden door de BHV-coördinator geïnstrueerd hoe te handelen bij nood.
- 26.5 Indien een leerling zich gekwetst voelt door machtsmisbruik, een ongewenste intimiteit/seksuele intimidatie van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, kan hij zich wenden tot één van de vertrouwenspersonen van de school. (zie ook artikel 7)
- 26.6 Leerlingen, die tijdens de schooluren onder invloed zijn, worden niet toegelaten in de lessen. De leerling neemt plaats in het opvanglokaal (002). De teamleider wordt ingelicht en neemt contact op met de ouders.
- 26.7 De schoolleiding vindt veiligheid dermate belangrijk dat het daadkrachtig op zal treden tegen het gebruik van wapens, drugs en vuurwerk en alle andere zaken die de veiligheid aantasten.

Artikel 27 Gebruik van ICT en ruimtes met ICT-middelen

- 27.1 Veel leerlingen zijn in het bezit van audiovisuele apparatuur¹. Deze apparatuur mag nooit zonder toestemming van de docent zichtbaar zijn in de les.
- 27.2 Leerlingen zijn verantwoordelijk voor de materialen die ze gebruiken. Ook voor de computer. Als er iets mee is dan ben je verplicht om dit direct te melden bij de (beheerder) of de docent waar je op dat moment les van hebt.
- 27.3 Leerlingen mogen gebruikmaken van ICT-middelen van school voor educatieve doeleinden.
- 27.4 Leerlingen maken gebruik van het netwerk middels het invoeren van hun eigen gebruikersnaam en wachtwoord.

¹ Bijvoorbeeld: Smartwatch, laptop, smartphone, notebook, chromebook, enz.

- 27.5 Het is ten strengste verboden de inloggegevens van een andere leerling te gebruiken.
- 27.6 Het wachtwoord is strikt persoonlijk. Het delen van het wachtwoord is dan ook verboden. Als het wachtwoord bij anderen bekend is wordt snel mogelijk een nieuw wachtwoord aangevraagd bij de ICT afdeling.
- 27.7 Alle handelingen van de leerlingen worden geregistreerd. De medewerkers van de ICT-afdeling kunnen op verzoek van de schoolleiding alle gegevens² van de leerling opvragen.
- 27.8 Leerlingen mogen gebruik maken van het WiFi-netwerk van de school. Deze verbinding mag niet gebruikt worden voor het downloaden van grote bestanden (groter dan 100Mb) of het downloaden van auteursrechtelijk beschermd materiaal.
- 27.9 Het is niet toegestaan software te installeren op 'hardware' van de school. Ook het aanpassen van instellingen op de PC is niet toegestaan.
- 27.10 Het gebruik van de computerlokalen is niet toegestaan zonder begeleiding van een medewerker van de school.

Artikel 28 Schade

- 28.1 Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- 28.2 De ouders van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de school in kennis gesteld.
- 28.3 Bij vernielingen aan eigendommen in en rondom de school en het schoolgebouw worden de ouder(s)/verzorger(s) aansprakelijk gesteld voor de schade. In het geval van diefstal en vernielingen aan schooleigendommen neemt de school altijd contact op met de politie en kan er aangifte volgen.
- 28.4 De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade die leerlingen aan elkaars eigendommen toebrengen. De school is via een beperkte ongevallenverzekering wel verzekerd tegen letselschade. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, aan de eigendommen van de school of de eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden getroffen.

² Onder alle gegevens verstaan we: Alle momenten van inloggen, de mailbox, Onedrive (en alle andere Office 365 services). Ook het internetverkeer kan worden gemonitord.

Naast de leerlingenregels geldt het volgende met betrekking tot de 18+-regeling en schorsingen.

18+ - regeling

Een leerling die voor de uitreiking van het diploma de leeftijd van 18 jaar bereikt krijgt uiterlijk drie maanden voor de verjaardag een brief met het verzoek de ouders te machtigen om de gegevens van de betreffende leerlingen in te (blijven) zien op dezelfde wijze als dat mogelijk is tot de leeftijd van 18 jaar. We vragen ook aan de ouders van de leerling deze overeenkomst te ondertekenen. De voorbeeldbrieven zijn te vinden op de portal.

Schorsing

Een leerling die de leerlingenregels bij herhaling overtreedt kan door de teamleider geschorst worden voor ten hoogste 3 dagen. Voordat een teamleider schorst heeft deze contact met een ander lid van de schoolleiding.

In het geval van een tweede schorsing zal de locatiedirectie de ouders en leerling informeren.

Mocht een leerling voor de derde keer geschorst worden zal er conform artikel 31 gekeken worden naar de mogelijkheden voor een definitieve verwijdering.

Het besluit tot schorsing dient schriftelijk te worden meegedeeld aan de leerling en de ouders nadat deze over het voornemen tot de schorsing zijn gehoord.

Bij schorsing voor een periode langer dan 3 dagen, stelt de locatiedirectie hiervan de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Tegen het besluit tot schorsing kan bezwaar worden gemaakt.

In de regel schorst de school intern. In geval van een interne schorsing wordt de leerling de toegang tot de lessen ontzegd. De leerling is wel op school aanwezig, maar volgt geen lessen. Het is de bedoeling dat de leerling zoveel mogelijk geïsoleerd van de medeleerlingen op school verblijft van 8.15 tot 16.05 uur. De leerling wordt in het opvanglokaal geplaatst en krijgt daar een aantal taken opgelegd.

Tot externe schorsing wordt overgegaan als de schoolleiding van mening is dat de veiligheid of continuïteit van het onderwijsleerproces op school in gevaar komt.