

# SCHOOLREGLEMENT JvO

Vanaf cursusjaar 2011-2012

## §1 Algemeen

### 1.1 Inleiding:

Het Johan van Oldenbarnevelt Gymnasium wil leerlingen kwalitatief hoog onderwijs bieden. Rekening houdend met de vele mogelijkheden die de leerlingen hebben wil het gymnasium ook een brede opleiding zijn, zodat zoveel mogelijk tegemoet kan worden gekomen aan allerlei talenten die de leerlingen hebben. Voor de leerlingen is het van belang dat ze zich op intellectueel, sociaal en emotioneel gebied kunnen ontwikkelen in een omgeving waarin zij zich veilig en vertrouwd voelen. Voor het creëren van een stimulerende en veilige omgeving is het goed om met elkaar af te spreken wat de rechten en plichten zijn die voor een ieder op school gelden, zodat iedereen in school weet waar hij aan toe is. Het is de bedoeling dat onderstaande rechten en plichten, vastgelegd in het schoolreglement, bijdragen tot een goed leef- en werkklimaat in de school.

### 1.2 Betekenis:

Het Schoolreglement legt de rechten en rechten en verplichtingen vast van alle leerlingen en personeelsleden van de school.

### 1.3 Begrippen:

In dit reglement worden de onderstaande begrippen als volgt gedefinieerd.

Het bevoegd gezag:

De Stichting Onderwijsgroep Amersfoort.

Schoolgids:

Informatieboekje dat aan het begin van het cursusjaar aan alle leerlingen wordt uitgereikt.

Docenten:

Personeelsleden met een onderwijstaak op de school.

Geleding:

Alle leerlingen, alle ouders of alle personeelsleden binnen de school.

Afdelingsleider:

Functionaris die verantwoordelijk is voor de organisatie en leerlingenbegeleiding van twee jaarlagen.

Leerlingen:

Alle leerlingen die op het Johan van Oldenbarnevelt Gymnasium staan ingeschreven.

Leerlingenraad:

Orgaan dat de leerlingen vertegenwoordigt en de belangen van de leerlingen behartigt.

Lesrooster:

Een verzameling jaar- en dagroosters door de schoolleiding opgesteld.

Medezeggenschapsraad:

Het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap op Scholen.

Mentor:

Docent aangewezen om een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden.

Onderwijsondersteunend personeel:

Personeelsleden met een andere taak dan lesgeven.

Ouders:

Ouders, voogden, feitelijke verzorgers van de leerlingen.

Schoolleiding:

De rector, de conrector en de afdelingsleiders.

Schoolvertrouwenspersoon:

Personeelslid dat door een leerling in vertrouwen kan worden genomen en, als de leerling dat wil, deze begeleidt.

Klachtencommissie:

Door het bestuur aangezochte professionele organisatie ter behandeling van ernstige klachten.

### 1.4 Procedure:

Het schoolreglement wordt opgesteld door de schoolleiding. Vervolgens wordt het reglement ter goedkeuring aan een voltallige Medezeggenschapsraad voorgelegd. De definitieve versie wordt ter vaststelling aan het bevoegd gezag voorgelegd. Iedere wijziging van het schoolreglement behoeft de voorafgaande toestemming van de Medezeggenschapsraad.

- 1.5 **Geldigheidsduur:**  
Het schoolreglement wordt voor een periode van twee jaar vastgesteld door het bevoegd gezag. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer al dan niet gewijzigd of aangevuld voor een periode van twee jaar vastgesteld door het bevoegd gezag. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het schoolreglement geacht opnieuw voor twee jaar te zijn vastgesteld. Tussentijdse wijziging van het schoolreglement is mogelijk ingeval met een wijziging niet kan worden gewacht tot het einde van de geldigheidsduur van het schoolreglement. Bij tussentijdse wijzigingen vindt de normale procedure tot wijziging plaats.
- 1.6 **Toepassing:**  
Het schoolreglement is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.
- 1.7 **Publicatie:**  
Het schoolreglement wordt op school bij aanvang of tijdens het schooljaar aan de nieuwe leerlingen en docenten uitgereikt en wijzigingen worden aan alle geledingen bekendgemaakt. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

## **§2 Aanwezigheid**

- 2.1 **Aanwezigheidsplicht:**  
Een leerling is verplicht de lessen en overige schoolactiviteiten bij te wonen, tenzij hij ziek is, wegens wangedrag is verwijderd, of door de schoolleiding van het volgen van de lessen is vrijgesteld. Bij ongeoorloofd verzuim volgen maatregelen en worden de ouders op de hoogte gesteld. Leerlingen van klas 1 moeten bij tussenuren op school blijven. De overige leerlingen zijn niet verplicht bij tussenuren op school te blijven.
- 2.2 **Afwezigheid:**  
Ziekmeldingen en andere absentiemeldingen dienen zo snel mogelijk, telefonisch of schriftelijk, door de ouders bij de school te worden gemeld. Zodra de leerling weer na ziekte op school komt, neemt hij een briefje van de ouders/verzorgers mee, waarin staat in welke periode hun kind ziek is geweest.  
Verzoeken om vrijaf wegens gewichtige omstandigheden worden vooraf schriftelijk ingediend bij de betreffende afdelingsleider. Een formulier hiervoor is te downloaden vanaf de website van de school en bij de receptie te verkrijgen.  
In zeer uitzonderlijke gevallen kan vakantieverlof verleend worden buiten onze schoolvakanties. Wij hanteren hiervoor de leerplichtwet, waarvan de betreffende paragrafen te vinden zijn in de schoolgids bij de vakantiedata.  
Is de leerling meerderjarig en woont de leerling zelfstandig, dan mag deze na het ondertekend hebben van een daartoe strekkende verklaring, de absentiemeldingen zelf doen.
- 2.3 **Regels rond verzuim:**
- 2.3.1 **Te laat komen:**
- Als een leerling te laat komt, controleert de verzuimcoördinator of daarvoor een goede reden is of niet. Een leerling die met een goede reden te laat is, krijgt een blauw briefje mee om de les in te kunnen. Voorbeelden van niet goede redenen zijn: verslapen, discussie met een docent.
  - Een leerling die zonder goede reden minder dan 10 minuten te laat is, krijgt een blauw briefje mee om de les in te kunnen en meldt zich de volgende schooldag om 8.00 uur.
  - Een leerling die zonder goede reden meer dan 10 minuten te laat bij de receptie verschijnt, krijgt geen blauw briefje mee en kan dus niet meer in de les worden toegelaten. De leerling meldt zich de volgende schooldag om 8.00 uur en blijft een uur na op dinsdag- of vrijdagmiddag (het 7<sup>e</sup> en/of 8<sup>e</sup> uur).
  - Een leerling die te laat is gekomen en zich niet de volgende schooldag om 8.00 uur gemeld heeft moet zich de volgende schooldag alsnog om 8.00 uur melden en blijft een uur na op dinsdag- of vrijdagmiddag (het 7<sup>e</sup> en/of 8<sup>e</sup> uur).
  - Als een leerling in een schooljaar drie keer zonder goede reden te laat is gekomen, gaat er een brief uit naar de ouders. Als een leerling in een schooljaar zes keer zonder goede reden te laat is gekomen, gaat er tweede brief uit naar de ouders. Als een leerling in een schooljaar negen keer te laat is gekomen, gaat er een brief uit naar de ouders en volgt een gesprek tussen de ouders en de afdelingsleider. De afdelingsleider kan aan de leerling een sanctie opleggen om daarmee de regel om op tijd op school te komen te bekrachtigen.

- Een leerling die het niet eens is met een beslissing van de verzuimcoördinator heeft het recht om bezwaar te maken bij de afdelingsleider. Deze onderzoekt het bezwaar, hoort zo nodig de betrokkenen en neemt een voor alle betrokkenen bindende beslissing.

#### 2.3.2 Uit de les gestuurd:

- Als een leerling de goede voortgang van de les verstoort en de docent de leerling uit de les verwijdert, dan meldt de leerling zich onmiddellijk bij de receptie. Daar wordt een 'rode kaart' ingevuld. De leerling verblijft de rest van het lesuur onder toezicht in lokaal 24.
- Na afloop van de les gaat de leerling terug naar de betrokken docent voor een bespreking van de situatie. Eventueel neemt de docent maatregelen. Daarna vult de docent de informatie op de rode kaart aan en zet een handtekening.
- De leerling brengt de rode kaart terug naar de receptie. De receptionist geeft de rode kaart aan de afdelingsleider en een kopie aan de mentor.

#### 2.3.3 Spijbelen:

- Spijbelen is het zonder geldige reden afwezig zijn bij een les of toets. Onder spijbelen wordt ook verstaan: afwezig zijn bij een les vanwege een inhaaltoets, ziek naar huis gaan zonder melding bij de verzuimcoördinator, zonder melding afwezig zijn bij de gymnastiekles (ook bij blessures is aanwezigheid bij de gymnastiekles verplicht), zonder melding vooraf afwezig zijn bij de les als gevolg van activiteiten voor TOK, LEA, leerlingenraad, jaarraad etc., studeren buiten de les als er een les is, niet verschijnen op een nablijfsuur.
- Als een leerling spijbelt legt de verzuimcoördinator een sanctie op: voor ieder uur spijbelen staat twee uur nablijven op dinsdag- of vrijdagmiddag (het 7<sup>e</sup> en/of 8<sup>e</sup> uur, lokaal).
- Als een leerling gespijbeld heeft, gaat er een brief naar de ouders. Als een leerling in een schooljaar een tweede keer gespijbeld heeft, gaat er een tweede brief uit naar de ouders. Als een leerling in een schooljaar een derde keer gespijbeld heeft, gaat er een brief uit naar de ouders en volgt een gesprek tussen de ouders en de afdelingsleider. Bij spijbelen wordt in de in de wet voorziene gevallen een melding naar de leerplichtambtenaar gedaan.
- Een leerling die het niet eens is met een beslissing van de verzuimcoördinator heeft het recht om bezwaar te maken bij de afdelingsleider. Deze onderzoekt het bezwaar, hoort zo nodig de betrokkenen en neemt een voor alle betrokkenen bindende beslissing.

#### 2.3.4 Ziek naar huis:

- Als een leerling gedurende de lesdag ziek wordt, meldt de leerling zich af bij de verzuimcoördinator.
- De verzuimcoördinator belt in het bijzijn van de leerling de ouders en vraagt of de leerling naar huis kan komen. Als de ouders niet bereikbaar zijn, laat de verzuimcoördinator een voicemailbericht achter met het verzoek om contact op te nemen met de school.

#### 2.3.5 Een afspraak elders:

- Als een leerling een deel van de dag moet om medische redenen moet verzuimen (bijvoorbeeld bezoek aan huisarts, fysiotherapeut, orthodontist), kan verlof worden verleend als de leerling vooraf bij de verzuimcoördinator een briefje inlevert ondertekend door ouder/verzorger.
- Overig verlof kan worden verleend als de leerling vooraf een verlofformulier inlevert bij de afdelingsleider.

#### 2.3.6 Regeling 18+:

- Een leerling die 18 jaar of ouder is, is volgens de wet niet meer leerplichtig; toch gelden voor deze leerlingen dezelfde schoolregels als voor de andere leerlingen.
- Wanneer een leerling van 18 jaar of ouder teveel verzuimt, krijgt de leerling één waarschuwing van de afdelingsleider. Bij herhaling behoudt de schoolleiding zich het recht voor de leerling de toegang tot enkele of alle lessen te ontzeggen voor een nader te bepalen periode.
- Onder 'teveel verzuim' wordt verstaan: een aantal uren verzuim waarbij in het geval de leerling leerplichtig is, de leerplichtambtenaar zou worden ingeschakeld.

## 2.4 Lesuitval:

Bij lesuitval volgt er een roosterwijziging en wordt de telefooncirkel zo mogelijk in werking gesteld door de ziek geworden docent. De wijziging wordt de dag ervoor om 13.30 uur gepubliceerd op de monitoren en op de website.

- 2.5 Richtlijn bij staking:
- Staken in school is niet toegestaan.
  - Staken is alleen toegestaan indien
    - de staking wordt ondersteund door LAKS en
    - de ouders de school schriftelijk berichten dat zij hun kind toestemming geven om te staken en
    - de ouders de school schriftelijk vrijwaren van verantwoordelijkheid voor hun tijdens schooltijd stakende kind.
  - Als aan één van de genoemde voorwaarden niet wordt voldaan, wordt staken door de school aangemerkt en afgehandeld als spijbelen.

### **§3 Gebruik van het gebouw, het schoolterrein en de omgeving**

- 3.1 Toegankelijkheid en stilte:
- Het schoolgebouw is open van 8.00 tot 17.30 uur.
  - Om de lessen niet te storen is het de leerlingen niet toegestaan om zonder toestemming van het personeel tijdens de uren zich in de gangen of op de trappen op te houden. Pas na de bel kunnen leerlingen naar het lokaal van de volgende les gaan. Leerlingen mogen vóór aanvang van de lessen het schoolgebouw wel binnengaan, mits zij direct en zonder lawaai te maken naar hun bestemming gaan.
  - Iedereen dient tijdens de lessen in de gangen stil te zijn.
  - In de mediatheek dient men rustig en stil te werken. Verder wordt verwezen naar het mediatheekreglement.
  - In en rond het schoolgebouw is het niet toegestaan muziek af te spelen, zodanig dat anderen het kunnen horen, tenzij met toestemming van de schoolleiding.
  - In verband met de brandveiligheid houdt iedereen de trappen zoveel mogelijk vrij.
  - Het gebouw en het schoolterrein zijn alleen toegankelijk voor leerlingen en medewerkers van onze school, en voor hen die door het personeel zijn toegelaten.
- 3.2 Fietsenstalling:
- Het is niet toegestaan om in of bij de fietsenstalling te komen behalve voor het stallen of meenemen van de eigen fiets.
  - De leerlingen plaatsen hun fietsen in de fietsenstalling zodat in noodgevallen auto's die voor hulpverlening gebruikt worden overal zonder oponthoud kunnen komen. Fietsen mogen niet voor vluchtwegen en nooduitgangen staan. Fietsen die niet op de juiste plaatsen staan worden verwijderd en kunnen aan het eind van de dag (om 16.30 uur) bij de conciërge opgehaald worden.
  - Ook al zijn de fietsen op het schoolterrein gestald, de eigen verzekering en verantwoordelijkheid van de leerling blijft van kracht. Fietsen dienen dus op slot gezet te worden. De school is niet aansprakelijk voor schade aan of diefstal van fietsen van leerlingen.
- 3.3 Toezicht:  
Het personeel houdt tijdens de lessen en de pauzes toezicht op de naleving van deze regels.
- 3.4 Corvee:
- De conciërge maakt een rooster voor het opruimen van de school en het schoolterrein. Volgens dat rooster krijgt elke klas van de onderbouw gedurende een week de beurt om aan het einde van de ochtend- en lunchpauze de hal, de kantine en de gangen te vegen.
  - De conciërge is verantwoordelijk voor de samenstelling van de dagelijkse schoonmaakploegen en het zich daadwerkelijk melden van die ploegen bij de conciërge.
  - Ook om de relatie met onze burens goed te houden, gooien we het afval in de afvalbakken en ruimen we het zwerfafval op. Dit geldt natuurlijk ook voor ons eigen gebouw en schoolterrein.

3.5 Diefstal, vernielingen en ongevallen:

- We beschouwen vernielingen aan het gebouw en de directe omgeving, de inventaris of eigendommen van anderen als ernstige overtredingen. Ditzelfde geldt voor het veroorzaken van overlast aan de burens en het plakken van kauwgom op daarvoor niet bedoelde plekken.
- In geval van diefstal en/of vernieling moet de schade hersteld of vergoed worden.
- Diefstal en vernieling worden gemeld bij de administratie, die een registratieformulier laat invullen. In voorkomende gevallen neemt de school contact op met de politie; de gedupeerde(n) moet(en) zelf aangifte doen bij de politie.
- De school is niet aansprakelijk voor diefstal van eigendommen van leerlingen, noch voor schade die is toegebracht door leerlingen.
- Ongevallen die ontstaan op school of onderweg van school van/naar huis, worden geregistreerd door de administratie.

3.6 Leerlingenpasje:

Iedere leerling wordt geacht het schoolpasje dat door de school aan het begin van het schooljaar uitgegeven wordt, bij zich te hebben. Bij bepaalde gelegenheden zoals schoolfeesten en in de mediatheek moeten deze pasjes op verzoek getoond worden.

3.7 Mobiele telefoon:

- Het gebruik van mobiele telefoons is tijdens toetsen nooit toegestaan.
- Het gebruik van mobiele telefoons is in de lessen niet toegestaan, tenzij de docent toestemming heeft verleend.
- Bij betrapten op gebruik zonder dat er toestemming voor is gegeven, wordt de telefoon door de docent ingenomen en bij de administratie afgeleverd. Om 16.30 uur kan de betreffende leerling het toestel bij de administratie afhalen.
- Onder 'mobiele telefoon' wordt in dit artikel ook verstaan: apparatuur waarin informatie kan worden opgeslagen en weergegeven, tenzij de apparatuur voor het betreffende vak is goedgekeurd of tenzij gebruik van de apparatuur door de docent wordt geaccepteerd.