

Schoolregels



SCHOOLJAAR 2018-2019

Het algemene telefoonnummer van de school is: 0343-571539

De website van de school is: www.reviuswijk.nl

Gedragcode leerlingen

Op Revius Wijk:

- *ben je respectvol*
- *ben je gezamenlijk verantwoordelijk voor elkaar en de ruimtes*
- *spreek je zaken uit*
- *ben je op tijd en voorbereid*

EN ...

afpraak = afspraak

de schoolregels zijn hierin leidend

Beste leerlingen,

Onze school werkt vanuit de kernwaarden gemeenschappelijk, respectvol, uitdagend en kansrijk. Samen maken we de school tot een veilige plek. Om ervoor te zorgen dat we met elkaar een prettige werksfeer creëren hebben we een aantal afspraken gemaakt. Deze afspraken staan in dit boekje.

Sleutelwoord bij al deze afspraken is het woord respect. Er wordt van alle medewerkers én leerlingen verwacht dat zij correct met elkaar omgaan. Respect hebben voor elkaar betekent ook dat je respect hebt voor elkaars eigendommen en voor het gebouw waarin wij samen werken en leren.

Samen zorgen we voor een veilig, prettig schoolklimaat! Belangrijk is daarbij ook dat we elkaar aan durven spreken op het nakomen en naleven van deze afspraken.

1. DE LESSEN

LESTIJDEN

1^e uur: 08.15 – 09.05
2^e uur: 09.05 – 09.55
----- pauze
3^e uur: 10.10 – 11.00
4^e uur: 11.00 – 11.50
----- pauze
5^e uur: 12.20 – 13.10
6^e uur: 13.10 – 14.00
----- pauze
7^e uur: 14.10 – 15.00
8^e uur: 15.00 – 15.50

VERKORT LESROOSTER

(aantal maal in het jaar op dinsdag)
1^e uur: 08.15 – 08.55 uur
2^e uur: 08.55 – 09.35 uur
3^e uur: 09.35 – 10.15 uur
pauze
4^e uur: 10.30 – 11.10 uur
5^e uur: 11.10 – 11.50 uur
pauze
6^e uur: 12.20 – 13.00 uur
7^e uur: 13.00 – 13.40 uur

BESCHIKBAARHEID

Het kan voorkomen dat je na schooltijd een proefwerk moet inhalen of als strafmaatregel vroeger op school moet komen of moet nablijven. Je dient daarom beschikbaar te zijn voor school van 07.45-16.30 uur. **Dit houdt ook in dat bijbaantjes, bijlessen of trainingen buiten deze uren moeten worden gepland.**

TE LAAT

Als je te laat op school komt of te laat in de les verschijnt, noteert de docent dit in ons leerling administratiesysteem. Je bent te laat als je:

- bij het begin van het eerste lesuur niet vóór de tweede bel aanwezig bent in het leerhuis/vaklokaal- na de middagpauze niet vóór de tweede bel aanwezig bent in het leerhuis/vaklokaal
- bij de leswisseling niet op tijd in het leerhuis/vaklokaal bent waar je je volgende les hebt.

De leerhuisassistenten houden in de gaten wie te vaak te laat is gekomen en dus de dag erna om 07.45 uur moet komen. Je meldt je op de ochtend dat je om 07.45 uur aanwezig moet zijn bij de conciërges.

Wanneer je meer dan 25 minuten te laat bent, gelden de regels voor spijbelen. Je werkt de rest van het lesuur in je eigen leerhuis.

De procedure bij te laat komen **op jaarbasis** is:

1^e keer te laat: geen sanctie.

2^e keer te laat: volgende dag om 7.45 uur bij conciërges melden. (*of half uur nablijven voor leerlingen buiten Wijk bij Duurstede).

3^e keer te laat: volgende dag om 7.45 u bij conciërges melden. (*of half uur nablijven voor leerlingen buiten Wijk bij Duurstede). Ouders krijgen van de leerhuis assistent van het leerhuis een mail.

4^e, 5^e, 6^e en 7^e keer te laat: volgende dag om 07.45 u bij conciërges melden (*of half uur nablijven voor leerlingen buiten Wijk bij Duurstede). Uur nablijven bij de leerhuis assistent, waar strafwerk moet worden gemaakt. Ouders krijgen van de leerhuis assistent van het leerhuis een mail.

Vanaf 9^e keer te laat: idem als boven (mail naar ouders met leesbevestiging). Melding aan leerplichtambtenaar (LPA). Deze neemt actie in volgorde van wettelijke bepalingen.

Vanaf 16^e keer te laat: idem als 9^e keer. Uitnodiging voor een gesprek met de leerplichtambtenaar.

8^e keer te laat: idem als boven. Mail afdelingsleider met waarschuwing dat volgende keer leerplichtambtenaar (LPA) wordt geïnformeerd.

Vanaf 20^e keer te laat: idem als 16^e keer. Haltstraf!

LEERHUIZEN / VAKLOKALEN / AULA

Leerlingen wachten buiten het leerhuis/vaklokaal tot de docent aanwezig is.

We verwachten dat je respectvol met de spullen van school en elkaar om gaat. We zijn samen verantwoordelijk voor het mooi en schoon houden van onze school. We zetten alle schooleigendommen terug op de plaats waar ze vandaan komen, we laten spullen van elkaar met rust en brengen gevonden spullen naar de gevonden voorwerpen bij de conciërges en/of bij de leerhuis assistent van je eigen leerhuis. We gooien afval in de prullenbakken en houden de toiletten netjes.

Om vlekken in de vloerbedekking te voorkomen mag er geen vloeibare typex worden gebruikt.

In de aula houd je je voeten op de grond.

DE LERAAR TE LAAT

Als de docent 5 minuten na de bel nog niet in het leerhuis/vaklokaal aanwezig is, gaat 1 leerling bij de roostermaker informeren wat er moet gebeuren.

MOBIELE TELEFOON

Je mobiele telefoon mag in de aula aanstaan en gebruikt worden. Tijdens de lessen mag deze alleen voor onderwijskundige doeleinden en met toestemming van de docent gebruikt worden. Als je je niet aan deze regel houdt, dan wordt je mobiele telefoon afgenomen en kun je hem 's middags na het 8^e lesuur ophalen bij de leassistent. Als je deze regel bij herhaling overtreedt, dan worden verdergaande maatregelen getroffen.

Je mag je telefoon niet als rekenmachine gebruiken.

In dringende gevallen kunnen je ouders je telefonisch bereiken via de conciërges.

Het team waarin je zit bepaalt de regels in het leerhuis/vaklokaal m.b.t. de mobiele telefoon als muziekdrager. In ieder geval geldt voor de hele school dat je alleen muziek mag luisteren na toestemming van de docent en zonder oortjes te delen.

VERWIJDERING UIT DE LES

Een docent heeft het recht je uit de les te verwijderen. Dit kan een verwijdering voor korte duur zijn (5 minuten buiten de groep), maar ook een verwijdering voor het gehele lesuur (= rode kaart). Bij een rode kaart neem je altijd je spullen mee. De docent geeft duidelijk aan om wat voor soort verwijdering het gaat. Bij een rode kaart moet je je melden bij een leerhuis assistent van je eigen leerhuis en word je in je eigen leerhuis opgevangen.

Aan het einde van de les ga je terug naar je docent en bespreek je het conflict. Hij/zij bepaalt de straf. De docent zorgt ervoor dat de rode kaart wordt ingeleverd.

1^e rode kaart: melden bij de leerhuis assistent, conflict oplossen, één uur nablijven en strafwerk maken.

In de brugklas en in periode 1 en 2 in de tweede klas kan een complimentenkaart worden gegeven, waardoor de leerling kan laten zien dat hij/zij werkt aan verbetering van het gedrag.

2^e rode kaart: melden bij de leerhuis assistent, conflict oplossen, 1 uur nablijven en strafwerk maken. Ouders krijgen van de leerhuis assistent van het leerhuis een mail.

3^e rode kaart: melden bij de leerhuis assistent, conflict oplossen, 1 uur nablijven en strafwerk maken. Gesprek met afdelingsleider. Ouders krijgen van de leerhuis assistent van het leerhuis een mail.

4^e rode kaart: melden bij de leerhuis assistent, conflict oplossen, 1 uur nablijven en strafwerk maken. Volgende dag 1 dag intern geschorst. Ouders krijgen van de leerhuis assistent van het leerhuis een mail, met een verzoek tot leesbevestiging.

5^e rode kaart: melden bij de leerhuis assistent, conflict oplossen, 1 uur nablijven en strafwerk maken. 2 dagen intern geschorst. Ouders krijgen van de leerhuis assistent van het leerhuis een mail, met een verzoek tot leesbevestiging.

Als je in een periode 4 of meer rode kaarten heeft moeten halen, dan begin je in de volgende periode met één rode kaart.

EXTERNE SCHORSINGEN

In ernstige gevallen kan de schoolleiding besluiten tot een externe schorsing. Externe schorsingen worden altijd gemeld bij de onderwijsinspectie en bij de leerplichtambtenaar.

ROOSTERWIJZIGINGEN

Roosterwijzigingen worden aangegeven via onze website: www.reviuswijk.nl en via de app 'Untis Mobile'

Om de app te installeren doe je als volgt:

Je kunt de roosterapp Untis Mobile downloaden via Appstore of Playstore.

1. Open de roosterapp
2. Ga naar Profiel.
3. Typ in de balk School zoeken cvog en klik op zoeken
4. Je krijgt 2 mogelijkheden. Kies C.V.O.G. Zeist,
5. Kies om klasroosters te zien: Ik heb geen gebruikersnaam.
6. Klik op het kruisje rechts bovenaan
7. Ga met pijltje links bovenaan terug naar het vorige scherm
8. Tik ergens op het scherm
9. Klik links op 'klassen'
10. Kies je klas

In het volgend venster is je klasrooster zichtbaar.

Ben je **bovenbouwleerling** en wil je je eigen rooster zien?

Kies: Ik heb een gebruikersnaam.

Vul bij gebruikersnaam je leerlingnummer in en daarna je WebUntis wachtwoord.

Je vindt in het volgend venster je persoonlijk rooster en de klasroosters.

We verwachten dat je je dagelijks op de hoogte stelt van wijzigingen, en niet afgaat op geruchten van anderen. Bij twijfel kun je bij de roostermaker navragen of de roosterwijzigingen juist zijn.

LET OP:

- het kan voorkomen dat een les verplaatst wordt naar een uur waarop een klas normaal vrij is of naar een andere dag.
- als de docent afwezig is, wordt de les vervangen. Je werkt verder aan het vak dat uitvalt.

SCHOOLWERK

Als je je schoolwerk voor thuis niet hebt kunnen maken dan meld je dit middels een briefje van je ouder(s)/verzorger(s) bij aanvang van de les aan de docent.

REPETITIES

Repetities staan vermeld in Calenders of SOMToday. Wijzigingen hierop geven de docenten uiterlijk 1 week van te voren door. Leerlingen mogen weigeren een toets te maken als deze niet in Calenders of SOMToday staat, technische storingen daargelaten. In geval van een technische storing stelt de docent de klas hiervan via mail op de hoogte.

Docenten zorgen ervoor dat ze het cijfer uiterlijk 10 schooldagen nadat de repetitie is gemaakt, bekend maken. Er wordt maximaal 1 repetitie per schooldag opgegeven, m.u.v. de toetsweek. Dit geldt niet voor de bovenbouw vmbo-t en havo. Het kan voorkomen dat je een repetitie moet herkansen op een dag dat

er al een andere repetitie gepland staat. Een schriftelijke/mondelinge overhoring mag altijd. Er is altijd gelegenheid voor nabespreking van de toets met de opgaven erbij. Een docent kan bepalen dat toetsopgaven en gemaakte repetities niet door de leerling mee naar huis mogen worden genomen. Je hebt echter wel recht op inzage in de toetsen en in het eigen gemaakte werk. Hiervoor maak je een afspraak met de docent. Repetities en examenwerk mogen nooit mee naar huis worden genomen. Voor een s.o. geldt dat het gemaakte werk altijd voor leerlingen meegenomen mag worden

EXCURSIES en NIET-LESgebonden ACTIVITEITEN

Vanuit school worden er ook voorlichtingen, culturele manifestaties en excursies buiten de "normale" roosteruren georganiseerd. Aangezien zij onderdeel uitmaken van het lesprogramma zijn ze verplicht. Als je om geldige redenen niet meegaat – dit is ter beoordeling aan de afdelingsleider – dan ben je verplicht op school deel te nemen aan een les vervangende activiteit.

2. VERZUIM

BIJZONDER VERLOF

Als je om bijzondere redenen voor één of meer lessen/-dagen bijzonder verlof wilt hebben, moet dit, zo mogelijk **8 weken van tevoren** door je ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk middels het formulier "Aanvraag vrijstelling van geregeld schoolbezoek" aangevraagd worden. Je ouders krijgen schriftelijk bericht of al dan niet toestemming wordt verleend. Het formulier is te vinden op de website van school onder Ouders/Aanvraag verlof of bij de administratie en kan na invulling ingeleverd worden op de administratie.

ZIEKTE

Bij ziekte melden je ouder(s)/verzorger(s) dit direct telefonisch aan de conciërges (0343-571539). Als je weer beter bent, dan moeten je ouders je weer beter melden. Als je langer dan enkele dagen ziek blijkt te zijn, is het verstandig dat je ouder(s)/verzorger(s) ook contact opnemen met de mentor. De mentor kan dan behulpzaam zijn bij de manier waarop het huiswerk doorgegeven wordt. Je bent zelf verantwoordelijk voor het inhalen van je werk. Als je tijdens de schooldag ziek wordt en niet meer in staat bent de lessen te volgen dan meld je je af bij de conciërges. Na thuiskomst dienen je ouder(s)/verzorger(s) (of als er niemand thuis is: jij zelf) even naar school te bellen dat je veilig bent aangekomen!

(TAND)ARTSBEZOEK / ORTHODONTIST E.D.

Afspraken met (tand)artsen e.d. moet je, als het even kan, buiten schooltijd maken. Als het echt niet anders kan, dan moet je van tevoren een briefje van je ouder(s)/verzorger(s) meenemen en afgeven bij de conciërges en/of de lesassistent van je leerhuis.

AFMELDING GYMLES

Als je om welke reden dan ook niet kunt meedoen met de gymles, meld je dit aan de docent met een briefje van je ouders en woon je de les vanaf de zijkant bij.

INHALEN VAN SCHOOLWERK EN PROEFWERKEN

Wanneer je één of meer lessen hebt gemist, moet je zelf aan klasgenoten of de docent vragen wat het werk is dat je thuis zou moeten maken. Gemiste proefwerken moeten zoveel mogelijk worden ingehaald binnen dezelfde periode. Wanneer je een proefwerk of een schriftelijke overhoring hebt gemist of te laat bent met het inleveren van een dossierstuk, neem je de daaropvolgende les direct contact op met de docent en maak je een afspraak voor het inhalen van het gemiste werk. Als je herhaaldelijk verzuimt dit proefwerk in te halen, stuurt je afdelingsleider hierover een brief aan je ouders, met de opmerking dat er voor het proefwerk een ng (= niet gemaakt) staat. In de brief staat wanneer je het werk moet inhalen/inleveren. Doe je dit niet, dan komt er een 1.0 staan te staan in de cijferregistratie en dit cijfer telt dan mee voor je rapport.

ONGEORLOOFD SCHOOLVERZUIM

Een ongeoorloofd afwezig uur moet dubbel worden ingehaald. Of er sprake is van spijbelen, wordt bepaald door de afdelingsleiders of, namens hen, door de leerhuis assistent. Van spijbelen wordt altijd melding gedaan aan je ouder(s)/verzorger(s) door middel van een brief.

1 uur of meer spijbelen:

- mail naar ouders
- gemiste uren dubbel inhalen

8 uur of meer spijbelen in een schooljaar:

- mail naar ouders met leesbevestiging
- gemiste uren dubbel inhalen
- melding van spijbelen aan leerplichtambtenaar van de gemeente

16 uur of meer spijbelen in een schooljaar:

- mail naar ouders met leesbevestiging
- gemiste uren dubbel inhalen
- 2^e melding van spijbelen aan leerplichtambtenaar van de gemeente

3. REGELS IN EN OM DE SCHOOL

AANSPREKEN

Omdat we op een prettige manier met elkaar om willen gaan is het belangrijk dat we elkaar feedback geven. Dus wanneer het gedrag van anderen je stoort in je leren (of juist goed bevalt) is het goed dat je dit met deze persoon (leerling of personeelslid) bespreekt. Als je zelf wordt aangesproken op je gedrag (door een leerling of personeelslid) ga dan niet direct in de verdediging. Pas je aan en ga eventueel op een later moment hierover in gesprek.

IN- EN UITGANG

De school heeft één in- en uitgang: de dubbele schuifdeur bij de conciërge. Het is niet toegestaan door andere deuren de school in te gaan of te verlaten.

FIETSEN/BROMMERS/SCOOTERS

Voor het stallen van fietsen is een fietsenstalling beschikbaar. Er is voldoende ruimte voor iedereen. Is een vak vol, zoek dan een vak waar wel ruimte is. Achter de gymzalen is altijd ruimte.

Voor brommers/scooters is er een apart gedeelte van de fietsenstalling beschikbaar.

Fietsen, bromfietsen en scooters moeten in de vakken geplaatst worden. Buiten de vakken worden de fietsen door de conciërge verwijderd en d.m.v. een ketting op slot gezet. Om 16.30 uur worden de sloten verwijderd.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade of diefstal.

Voor het plaatsen van invalidefietsen e.d. buiten de stalling moet toestemming van de conciërge worden gevraagd. De conciërge wijst een plaats aan.

TRAPPEN EN NOODTRAPPEN

Leerlingen gebruiken uitsluitend de houten trappen in de aula en de twee trappenhuizen tussen de vaklokalen in. Gebruik van het trappenhuis bij de automatenhoek is alleen in noodgevallen toegestaan.

CAMERATOEZICHT

In een groot gedeelte binnen en buiten de school is cameratoezicht.

ETEN EN DRINKEN

Er kan alleen gegeten en gedronken worden tijdens pauzes in de aula, dit geldt ook voor kauwgom.

SNOEPROUTE

Er is een zogenaamde 'snoeproute' ingesteld voor het lopen naar de supermarkt in een pauze. Leerlingen worden geacht deze te volgen. In het tussenportaal bij de ingang hangt een bord waarop de route te zien is.

INTERNET, E-MAIL en FOTO/VIDEOCAMERA'S

We willen een veilig schoolklimaat voor alle leerlingen én de medewerkers van de school creëren. Pesten, kwetsen of belasteren, ook via internet, e-mail of sociale media hoort hier dus niet thuis.

Het bekend maken van namen, adressen, foto's en/of andere gegevens van anderen is niet toegestaan. Indien blijkt dat je je toch schuldig hebt gemaakt aan één van bovenstaande zaken, dan zal de directeur je een straf opleggen die in verhouding staat tot de ernst van de overtreding.

KLEDING

Je bent natuurlijk vrij in de keuze van je kleding, maar je mag geen aanstootgevende kleding dragen. Je mag in de les geen pet dragen. Een gezicht bedekkende sluier of sjaal is op school verboden. Hoofddoekjes die uit geloofsovertuiging gedragen worden zijn wel toegestaan.

ROKEN

Revis Wijk is een rookvrije school. In het gehele gebouw en ook op het schoolterrein geldt een rookverbod.

ALCOHOL

Daarnaast zijn we een alcoholvrije school. Op onze school en tijdens feesten, excursies, werkweken, diploma-uitreikingen en andere aan school verbonden activiteiten is het in bezit hebben, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van alcohol verboden. Wie zich aan één van deze zaken schuldig maakt, zal geschorst worden. Je ouders worden op de hoogte gesteld en er wordt ze verzocht je op te komen halen. De lengte van de schorsing is afhankelijk van de ernst van de overtreding. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, volgt uitsluiting van de activiteit of van een eerstvolgende activiteit.

DRUGS

Bij ons op school is het in bezit hebben, gebruiken, onder invloed zijn van en/of (een poging tot) handel in drugs verboden. Dit geldt ook in pauzes binnen en buiten school en tijdens alle activiteiten die door school georganiseerd worden, zoals feesten, excursies, werkweken, etc. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, volgt uitsluiting van de activiteit of van een eerstvolgende activiteit. Maak je je aan bovenstaande schuldig dan worden je ouders hiervan direct op de hoogte gesteld en worden ze verzocht je op te halen.

Bij het in bezit hebben van drugs of constatering van drugsgebruik wordt de leerling geschorst. Van handel in softdrugs zal aangifte worden gedaan bij de politie en hierna zal de leerling door de directeur extern worden geschorst. Er kan definitieve verwijdering van de school volgen.

Handel in harddrugs zal voor de leerling definitieve verwijdering van school tot gevolg hebben. Er wordt aangifte gedaan bij de politie.

GOKKEN

Elke vorm van gokken om geld, goederen of diensten is verboden in de school en op het schoolterrein. Gokken op bijeenkomsten die onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd, is verboden. Wanneer iemand deze regel overtreedt, volgt een gesprek. Afhankelijk van de ernst van de situatie én/of bij herhaling volgt schorsing. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, volgt mogelijk uitsluiting van de activiteit of van een eerstvolgende activiteit.

VUURWERK

Het meenemen, afsteken en/of (een poging tot) verhandelen van vuurwerk, in welke categorie dan ook, is verboden. Als een leerling deze regel overtreedt zal aangifte worden gedaan bij de politie en zal de leerling extern worden geschorst. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, volgt uitsluiting van de activiteit of van een eerstvolgende activiteit.

WAPENS

Het meenemen naar school en/of (een poging tot) verhandelen van (nep)wapens en voorwerpen die onder de wapenwet vallen is verboden. Overtreding leidt tot aangifte bij de politie en zal verwijdering van school tot gevolg hebben.

4. ALGEMEEN

CORVEE

Bij ons op school is het vanzelfsprekend dat iedereen zijn steentje bijdraagt om het gebouw mooi en leefbaar te houden. Daarom hebben leerlingen uit klas 2 en 3 gedurende twee weken in het jaar corveedienst in de aula en het buitenterrein. Je krijgt een rooster waarop staat aangegeven in welke week je aan de beurt bent. Je meldt je bij de conciërges om na afloop van de pauzes en/of laatste lessen corvee te verrichten. De corveetijd wordt beperkt tot de eerste 10 minuten van een les. Heb je een toets, dan word je vrijgesteld van corvee op dat moment.

Daarnaast is er een corveedienst in het eigen leerhuis. Het rooster hiervan krijg je van de leerhuis assistent.

Uiteraard gooi je afval in de daarvoor bestemde bak in de aula of in één van de vele prullenbakken op het plein. Het opruimen van je rommel voorkomt ergernis bij anderen.

INLEVEREN FORMULIEREN e.d.

Formulieren die door de schoolleiding ondertekend moeten worden kun je bij de administratie inleveren.

PERSONEELSRUIMTE

De personeelsruimte is niet bedoeld voor leerlingen.

INFORMATIEBORDEN

Leerlingen mogen alleen met toestemming van de locatiebeheerder iets ophangen op een daarvoor bestemd prikbord in de aula.

VERTROUWENSPERSONEN

Als je tegen problemen aanloopt, is het goed om te weten dat op school vertrouwenspersonen zijn aangesteld. Bij hen kun je terecht als je problemen hebt op het gebied van discriminatie, (seksuele) intimidatie, geweld e.d. De vertrouwenspersonen zijn dhr. J. van Wijgerden en mw. M. de Vries.

ANTI-PESTCOÖRDINATOR

Het Revius gaat zich nog meer bezighouden met het terugdringen van pesten. Zo doen wij in september mee met de landelijke week tegen pesten, thema **Laat je zien!**

Wij hebben een anti-pestcoördinator op school, Mw. D. Nadia. De anti-pestcoördinator houdt zich bezig met het voorkomen en aanpakken van pesten in school. Dit doet zij natuurlijk niet alleen; iedereen houdt ogen en oren open om situaties van pesten op te merken en op te lossen.

Mocht jij gepest worden, of weten dat een leerling van school gepest wordt, of u, ouders, indien u zich zorgen maakt over een situatie van pesten, dan kunt u dit melden via de mail aan meldpuntpesten@reviuswijk.nl.

SNEEUW

Wanneer het heeft gesneeuwd ligt sneeuwpret voor de hand, maar het leidt ook snel tot gevaarlijke situaties. Met het oog daarop is het verboden:

- sneeuwballen in de richting van het gebouw te gooien
- iemand lastig te vallen met sneeuw of sneeuwballen.

GARDEROBE EN LOCKERS

Voor elke leerling is een locker beschikbaar. De huurprijs hiervoor bedraagt € 15,00 per jaar (incl. BTW). De school behoudt zich het recht voor om, onder bepaalde omstandigheden, eventueel in samenwerking met een wijkagent, de locker van een leerling preventief te controleren. Aanvullende voorwaarden m.b.t. de huur van de locker staan in bijlage 1 van dit document.

We raden het af om waardevolle spullen mee naar school te nemen. Ondanks de uitgifte van lockers kan de school niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies of diefstal van jassen, tassen, mobiele telefoons en andere kostbaarheden, ook niet wanneer ze in de locker zijn opgeborgen.

Het komt helaas toch soms voor dat op school gestolen wordt. Als het gaat om diefstal van schooleigendommen doet de school in alle gevallen aangifte bij de politie. Gaat het om eigendommen van leerlingen, dan adviseren wij betrokken ouders altijd aangifte te doen bij de politie.

Wanneer geconstateerd wordt dat je spullen van een ander vernielt of een ander onheus bejegent, wordt contact gezocht met je ouders en volgt er eventueel een sanctie. Uiteraard kun je hiervoor aansprakelijk worden gesteld.

Er hangen op een aantal plaatsen in en buiten de school videocamera's waardoor beter toezicht gehouden kan worden.

SCHOOLPASJE

Elke leerling heeft een schoolpasje. Het schoolpasje wordt 1x per schooljaar uitgegeven. Ben je je pasje kwijt? Dan kun je bij de administratie een schoolverklaring opvragen.

5. ALGEMENE GEDRAGSCODE ICT-VOORZIENINGEN (internet/e-mail/smartphone, etc.)

1. Het is niet toegestaan ict-apparatuur op school te misbruiken voor het maken, opvragen en verzenden van berichten of bestanden met een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende of aanstootgevende inhoud; waaronder begrepen: teksten, afbeeldingen, geluid- of video-opnames met een discriminerende of pornografische inhoud, dan wel met een zodanige inhoud dat de gebruiker **redelijkerwijze kan begrijpen** dat de school zich hiermee niet kan verenigen en of betrokkenheid van de school bij dit materiaal de eer en goede naam van de school schaadt.
2. Het is niet toegestaan ict-voorzieningen te misbruiken voor het maken, opvragen en verzenden van berichten of bestanden met een (seksueel) intimiderende inhoud of die (kunnen) aanzetten tot haat en/of geweld.
3. De school draagt zorg voor een omgeving waarin leerlingen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste en/of onbedoelde site komen.
4. Bij alle gebruik van e-mail of internet of andere ict-faciliteiten geldt in zijn algemeenheid dat alle medewerkers worden geacht de professionele afstand tot de leerling te handhaven.
5. In het kader van de Privacy wetgeving, dienen ouder(s)/verzorger(s) voor het gebruik van alle foto's en filmbeelden die op school of tijdens schoolactiviteiten zijn gemaakt, toestemming te verlenen. Dit kan digitaal via WIS Collect, het systeem dat de ouderbijdrage afhandelt.
6. Het is de leerling niet toegestaan via geluids- en/of beeld dragers opnames gemaakt tijdens de les, buiten de les te verspreiden.
7. Het is de leerling niet toegestaan film- of foto-opnames te maken van toetsmateriaal, zonder de nadrukkelijke toestemming van de docent.
8. Het is niet toegestaan illegaal software, gegevens en artikelen te downloaden of te kopiëren waarvoor auteursrechten of licenties gelden.
9. Voor een aantal websites en digitale diensten kan de schoolleiding besluiten om de algemene toegang via het schoolnetwerk te beperken of af te sluiten. Dit om het schoolnetwerk niet onnodig te belasten én om het gebruik van ict-voorzieningen tot educatieve doeleinden te beperken.

Controle

Steekproefsgewijs zal een medewerker van school kijken of de inhoud van de iPad voldoet aan bovenstaande regels. Daarnaast vindt er controle plaats op het gebruik van de internet en e-mail faciliteiten het kader van de hierboven genoemde uitgangspunten. Om deze controle te kunnen verwezenlijken wordt op Revius Wijk door de ICT dienst gebruik gemaakt van content-filtering, toegangsbeperking en gebruikers-analyses. Dit geldt in het bijzonder voor het gebruik van het draadloos netwerk. Deze controle vindt normaal gesproken plaats op het niveau van gegevens die niet

herleidbaar zijn tot individuele personen. Indien een persoon of een groep van personen van onrechtmatig gebruik/misbruik van de internet/ e-mail/smartphone faciliteiten wordt verdacht, kan in uitzonderlijke gevallen gedurende een vastgestelde (korte) periode gerichte controle daarop plaatsvinden. De directie neemt hiertoe het besluit al dan niet in overleg met de plaatselijke politie.

Indien de directie kennis neemt van onwettig gebruik van de internet en e-mail faciliteiten kan de school of haar rechtsvertegenwoordiger aangifte doen bij politie of justitie. Wanneer de politie of justitie in het kader van de opsporing van strafbare feiten hier formeel om verzoekt, zullen in geval van onwettig gebruik van de internet en email faciliteiten, ten einde de identiteit van de gebruiker te achterhalen, de naam-, adres- en woonplaatsgegevens van de gebruiker ter beschikking worden gesteld.

6. ALGEMENE REGELS VOOR WERKWEKEN

Voor een goed verloop van de werkweken is het van belang dat iedereen zich aan de volgende afspraken houdt:

- Draag altijd je identiteitskaart/paspoort bij je;
- Draag ook altijd het adres waar je verblijft bij je;
- Je volgt de instructies die de begeleiders aan je geven goed op;
- Je onderneemt activiteiten alleen met toestemming van de begeleiding en altijd samen met anderen, nooit alleen;
- Je houdt je aan de regels die gelden in respectievelijk:
 - bus
 - gastgezin
 - hostel/hotel of andere slaapgelegenheden
 - musea
 - winkels
 - of andere locaties
- Als je schade maakt door opzettelijk of baldadig gedrag worden je ouders hiervoor aansprakelijk gesteld;
- Bezit en/of gebruik van alcohol en/of drugs zijn verboden;
- Onder de 18 jaar is het kopen van tabakswaar (sigaretten) niet toegestaan;
- Wees matig met het gebruik van energie drankjes

Als je je niet aan de regels houdt of je anderszins misdraagt, zal de begeleiding in overleg gaan met de schoolleiding. In het geval dat de schoolleiding de situatie als ernstig beschouwt, zal aan je ouders worden gevraagd om je per direct op te halen of anderszins voor jouw terugreis zorg te dragen. De kosten hiervoor komen voor rekening van jou of je ouders. Indien je ouders niet bereid zijn om je op te halen, zal de school je terugreis organiseren en begeleiden. In dit geval zullen de kosten, inclusief kosten voor de begeleider, op je ouders worden verhaald.

NB 1:

De regels en wetten van de Nederlandse samenleving zijn op onze school van toepassing. Bij overtreding hiervan zal aangifte gedaan worden bij de politie en volgt vanuit school een passende straf.

NB 2:

In elk geval waarin deze regels niet voorzien, gelden de algemeen wettelijke bepalingen, danwel beslist de schoolleiding.

NB 3: bovenstaande schoolregels zijn een afgeleide van het Leerlingstatuut. Deze kun je nalezen op de website.

Bijlage 1

Op de huur van een locker zijn de volgende voorwaarden van toepassing, uitgaande van de volgende bepalingen:

- a. de locker is eigendom van de school;
- b. voor de locker betaalt de leerling een huur;
- c. voor de locker wordt geen borg betaald;
- d. leerlingen mogen onderling geen lockers ruilen;

Artikel 1

De leerling gaat zorgvuldig met de locker om en houdt deze schoon.

Artikel 2

Een aan de leerling toegekende locker blijft door de leerling te gebruiken gedurende de gehele schoolloopbaan van de leerling, mits de leerling of zijn/haar ouders/verzorgers de daarvoor verschuldigde huur betaalt.

Artikel 3

De leerling is verantwoordelijk voor de inhoud van de locker. Hetgeen in de locker aanwezig is, wordt gezien als eigendom van de leerling.

Artikel 4

Het is niet toegestaan om alcoholische dranken, drugs, vuurwerk en / of wapens in de locker te bewaren.

Artikel 5

Het is de school toegestaan om een algehele, niet vooraf gemelde, controle van de lockers te laten uitvoeren door de politie en/of medewerkers van de school, bijvoorbeeld in het kader van het tegengaan van het bewaren van vuurwerk of drugs in de school.

Artikel 6

De leerling is verplicht de locker te openen op verzoek van de schoolleiding. Dit verzoek wordt gedaan via de conciërge. Een lid van de schoolleiding kan hierbij aanwezig zijn.

Artikel 7

Indien de leerling wordt uitgeschreven levert de leerling de sleutel of het pasje om de locker te openen in bij de conciërge van de school.

Artikel 8

De leerling maakt de locker uiterlijk de laatste dag voor de zomervakantie leeg.