



Schoolregels Laurens Lyceum

versie augustus 2022

(De meest recente versie van dit document is te vinden op de site van school onder schooldocumenten en de digitale versie is leidend)

Voor verwijzingen naar andere documenten en protocollen kan gekeken worden op www.laurenslyceum.nl.



Inhoudsopgave

Basisregels over gedrag	3
De basisregels	3
Algemene schoolregels	3
Algemene afspraken	4
18+	5
Rooster en roosterwijzigingen	5
Schoolspullen	5
Huiswerkvrij	5
Personeelskamer	5
Materialen vergeten of huiswerk niet gemaakt	5
Feesten	6
Veiligheid	6
Identificatie	7
Eigendommen	7
Evacuatie	7
Eerste hulp (EHBO) en Bedrijfshulpverlening (BHV)	7
Bereikbaarheid bij problemen	7
Omgangsvormen en welbevinden	7
Incidenten	8
Aanwijzingen	8
Taalgebruik	8
Als je het niet eens bent met een beslissing, wat dan?	8
Gebruik van de ruimte	8
In en om het gebouw	9
De studieruimte	9
Leslokalen	9
Eten en drinken	9
Telefoon en geluidsdragers	9



Kleding	10
Algemeen	10
Sport	10
Verwijdering uit de les	10
Lesvervangende activiteiten, excursies, reizen e.d.	11
Consequenties	12
Corvee en straf	12
Vierkant rooster	12
Schorsingen	12
Verwijdering	13

Basisregels over gedrag

De basisregels

Om de school leefbaar, schoon en veilig te houden zijn er regels nodig. Deze regels gelden binnen school en in de directe omgeving van de school. De schoolregels gelden wanneer de school open is (van 08.00 tot 17.00 uur), maar ook tijdens langere schooldagen, naschoolse activiteiten, op excursies en bij deelname aan buitenlandse reizen.

Docenten kunnen een beroep op je doen vanaf 08.00 uur tot 17.00 uur. De eindtijd van een lesdag is dus niet per definitie de tijd waarop je laatste lesuur is afgelopen. O.a. sporten en werken zijn privé-activiteiten en vinden na 17:00 uur plaats.



Algemene schoolregels

1. Op het Laurens Lyceum wordt er geen onderscheid gemaakt in geslacht, geaardheid, huidskleur of geloof.
2. Op het Laurens Lyceum blijven we van elkaars eigendommen af, zijn we zuinig op de school eigendommen en ruimen we onze rommel op.
3. Op het Laurens Lyceum is iedereen op tijd en voorbereid in de les. Dat betekent dus dat je je spullen bij je hebt en ook dat je het huiswerk gemaakt hebt.
4. Op het Laurens Lyceum gebruiken we geen telefoons tijdens de lessen, tenzij de docent dat wil.
5. Telefoons zijn onzichtbaar en niet hoorbaar en bij voorkeur in de telefoentas.
6. Op het Laurens is geen hoofdbedekking toegestaan, maar uitingen van religieuze identiteit (waaronder hoofddoeken of keppels) wèl, waarbij het gezicht altijd goed zichtbaar moet zijn en het onderwijsproces niet gehinderd mag worden. Honkbalpetjes, hoodies, helmen en vergelijkbare hoofdbedekkingen vallen op het Laurens niet onder uitingen van identiteit*.
* In geval van twijfel over de aard van de hoofdbedekking of in geval van medische noodzaak beslist de schoolleiding i.s.m. de identiteitscommissie.
7. De jas moet in de kluis, want in lokalen dragen we geen jassen.
8. Zijn wij van mening dat jouw kleding te uitdagend, te ongepast, te aanstootgevend of bijvoorbeeld beledigend is, dan verzoeken we jou hier iets aan te doen.
9. Op het Laurens Lyceum maken wij geen ongevraagd film- en/of fotomateriaal.
10. Op het Laurens Lyceum zijn alcohol, tabak en drugs niet toegestaan. Dit geldt voor het gebouw en de buitenruimte, maar ook voor een straal van 100 meter om het terrein.
11. Op het Laurens Lyceum eten en drinken wij tijdens de pauzes en in de daarvoor bestemde ruimtes. Tijdens de lessen is een flesje water wel toegestaan.
12. Op het Laurens Lyceum blijven de leerlingen uit de *onderbouw (klas 1 en 2)* op het schoolterrein totdat de laatste les voor jou is afgelopen.

Iedere leerling is zelf verantwoordelijk voor de keuzes die hij of zij maakt met betrekking tot de schoolregels en zal dus ook de gevolgen van deze keuzes ervaren.

De schoolleiding behoudt zich het recht voor om (tijdelijk) af te wijken van bovenstaande regels als onvoorziene omstandigheden zich voordoen.



Algemene afspraken

18+

Op het moment dat een leerling de leeftijd van 18 jaar bereikt, blokkeert Magister automatisch de toegang van de ouders/verzorgers. Een leerling dient zelf toestemming te verlenen aan zijn/haar ouders/verzorgers om weer gebruik te kunnen maken van Magister. Ook voor het verzuim is de leerling zelf verantwoordelijk, zie verzuimprotocol.

Rooster en roosterwijzigingen

Rooster(wijzigingen) worden bekend gemaakt via Magister. Het is je eigen plicht en verantwoordelijkheid om op de hoogte te zijn van het rooster en de eventuele (dag)roosterwijzigingen. Als een docent 10 minuten na het aanvangstijdstip van de les nog niet aanwezig is bij een lokaal, dan gaat de klassenvertegenwoordiger naar de roosterkamer (bij afwezigheid van de roostermaker naar de receptie) om te vragen waar de docent is. De klas blijft bij het lokaal wachten totdat de klassenvertegenwoordigers bericht geven.

Schoolspullen

Je hebt altijd je laptop, (werk-)boeken, schriften en andere benodigdheden bij je in de les en voor zelfstudie. Ook als een les uitvalt en vervangen wordt, ben je goed voorbereid en heb je werkmateriaal bij je. Huiswerk is gemaakt.

Huiswerkvrij

- Volledig huiswerk-/rep-/so-vrij. De eerste dag na een vakantie van één of meer weken hoeft er geen huiswerk gemaakt te worden en mogen er geen repetitie's/so's gegeven worden. Is er direct na de vakantie een studiedag voor docenten dan geldt huiswerkvrij niet.
- Repetitie/so-vrij op een aantal dagen. In aanloop naar een toetsweek, worden er geen repetities/so's gegeven, maar is er wel het gewone huiswerk.

Personeelskamer

- Alleen personeel heeft toegang tot de personeelskamer. Leerlingen en ouders/verzorgers mogen hier niet naar binnen.
- Moet een leerling werk inleveren bij een docent, dan kan hij vragen aan een docent bij de deur het werk aan de collega te geven of het te stoppen in het postvak van de betreffende docent.



Materialen vergeten of huiswerk niet gemaakt

- Docenten plaatsen in Magister de code MV (materialen vergeten) of HV (huiswerk vergeten). Ouders/verzorgers die Magister bezoeken zien dan ook dat hun kind het één en ander vergeten was te doen.
- Docenten handelen het onvoorbereid naar de les komen door leerlingen zelf met de betreffende leerlingen af. Dit kan variëren van contact opnemen met thuis, regels laten schrijven, corvee of welke passende maatregel dan ook.
- Als deze aanpak niet werkt, dan worden de mentor en later ook de teamleider ingeschakeld.
- Om de intrinsieke motivatie te vergroten zullen mentoren met hun leerlingen praten over de reden waarom docenten graag willen dat iedereen zijn spullen op orde heeft. Een leerling die begrijpt waarom hij iets moet doen en de voordelen voor zichzelf ervaart en inziet, zal er ook eerder voor kiezen alles op orde te hebben. Uiteindelijk is het van belang dat de leerling zelf verantwoordelijkheid neemt voor het eigen studieproces en inziet wat nodig is voor het doorlopen van een geslaagde schoolcarrière. Docenten kunnen hierin begeleiden en sturen.

Feesten

- Voor alle klassen worden de feesten georganiseerd in een horecagelegenheid in Rotterdam of op school.
 - Van de docenten vragen we dat ze een oogje in het zeil komen houden.
 - De schoolfeesten zijn alcoholvrij en rookvrij, ook voor 18+. Dit geldt zowel voor leerlingen als medewerkers.



Veiligheid

Identificatie

Leerlingen moeten een identificatiebewijs bezitten in verband met eventuele reizen.

Bezoekers (dus ook oud-leerlingen) melden zich bij de receptie bij binnenkomst.

Eigendommen

Je bent zelf verantwoordelijk voor je (waardevolle) spullen. Maak verstandig gebruik van je locker en neem niet onnodig waardevolle eigendommen mee naar school. Camerabeelden mogen alleen afgegeven worden aan gerechtsdienaren. In geval van, vermoeden van, diefstal kan door middel van aangifte daartoe bevel worden gegeven.

Evacuatie

Met regelmaat organiseert het Laurens Lyceum een ontruimingsoefening.

De school doet dit om te controleren of leerlingen en personeel snel genoeg het pand kunnen verlaten als er gevaar dreigt. Neem deze oefeningen dus serieus. Volg de aanwijzingen van je docent en het begeleidend personeel goed op.

Eerste hulp (EHBO) en Bedrijfs hulpverlening (BHV)

- Eerste hulp bij ongelukken wordt verleend door de conciërges, de examensecretarissen, de meeste docenten van de praktijkvakken, zoals lichamelijke opvoeding en handvaardigheid. Ook enkele leden van de schoolleiding beschikken over een BHV diploma.
- Bij de receptie is een basis bedrijfsverbandtrommel aanwezig en enkele verbanddozen.
- Bij de administratie is ook een AED en op iedere verdieping bevinden zich escape-chairs. In verband met wettelijke eisen rondom medicijnverstrekking worden er geen medicijnen verstrekt. Paracetamol valt ook onder medicijnen!

Bereikbaarheid bij problemen

Als een urgente privé situatie zich voordoet, neemt u contact op met de receptie. Zij zullen uw kind benaderen.



Omgangsvormen en welbevinden

Incidenten

Wat doe je als er toch iets vervelends gebeurt? Hoe handel je bij een incident?

Wanneer je betrokken raakt bij een incident (agressie, pesten, diefstal of ander vervelend gedrag) dan heeft dat consequenties voor alle partijen, zulks ter beoordeling van de mentor of teamleider. Jouw betrokkenheid en die van de anderen wordt bijvoorbeeld gemeld in een incidentenregistratiesysteem en je mentor of teamleider kan je ter verantwoording roepen. Incidenten kunnen voorkomen worden door op tijd je onvrede te bespreken met elkaar, een mentor of een ander persoon in wie je vertrouwen hebt.

Meestal is hulp zoeken de verstandigste weg, om negatieve betrokkenheid te voorkomen. Hulp kun je zoeken bij conciërges, docenten, mentoren, teamleiders en andere personeelsleden. Hulp halen is ook helpen.

Aanwijzingen

Je volgt altijd de aanwijzingen van elke medewerker van onze school op en gaat niet in discussie. Als je problemen hebt met het uitvoeren van een opdracht, dan vraag je na afloop een gesprek aan met je mentor en indien nodig je teamleider.

Taalgebruik

In en om school wordt correct Nederlands gesproken en geschreven, zowel met docenten, met leerlingen als met bezoekers, tenzij voor de studie anders gevraagd wordt. Vanzelfsprekend wordt de taal positief gebruikt en wordt er niet gescholden of beledigd. Je behandelt iedereen respectvol.

Als je het niet eens bent met een beslissing, wat dan?

- De mentor is de eerst aangewezen persoon bij wie je terecht kunt voor je klachten, onvrede of andere op- en aanmerkingen.
- Betreft het een groot probleem dan kunnen je ouders/verzorgers een afspraak maken met de teamleider en in het uiterste geval met de rector.
- In geval van persoonlijke nood kun je ook contact opnemen met het ondersteuningsteam/maatschappelijk werk/vertrouwenspersoon.
- Elke klas heeft twee klassenvertegenwoordigers die elke periode overleggen met de teamleider. De leerlingen worden ook vertegenwoordigd door de leerlingenraad en enkele leerlingen hebben zitting in de MR.



Gebruik van de ruimte

In en om het gebouw

- Je gedraagt je binnen en buiten het gebouw correct.
- Lopend: je gebruikt de leerlingeningang van de school.
- Fietsend: je gebruikt de fietseningang aan Voorhout 100 of Duivenpad.
- Je mag de lift alleen gebruiken als je toestemming hebt van de conciërges.
- Als je schooldag beëindigd is, verlaat je het pand en ben je de schoolomgeving niet tot last.

De studieruimte

- De studieruimte (swt-lokaal) en studietafels zijn bedoeld om rustig te studeren. Aan de studietafels mag zacht overlegd worden, zonder de lessen te verstoren. In de studieruimte (swt-lokaal) is het stil. Pas dus het geluidsniveau aan aan de situatie en houd de studieruimtes schoon.
- Ook in tussenuren en na school zijn de studietafels bedoeld voor studeren.

Leslokalen

- Als je buiten de les om in een lokaal wilt werken, dan heb je hier toestemming voor nodig. De docent opent het lokaal en je maakt met de docent afspraken over het afsluiten van het lokaal wanneer je klaar bent.

Eten en drinken

- Vanzelfsprekend ruimt iedereen bij het verlaten van de aula het eigen afval en eventueel dat van anderen op, zodat de aula netjes blijft. (Kantine) Personeel en ecoteams kunnen aan jou vragen iets op te ruimen. Doe dat dan zonder protest, ook als het toevallig rommel is die niet van jou is: we zijn immers samen verantwoordelijk voor de kantine.
- Als je op een andere plek eet, dan zorg je er altijd voor dat je de plek waar je gegeten hebt netjes achterlaat. In de lokalen mag er niet gegeten en gedronken worden, een flesje water drinken is wel toegestaan.
- Aan studietafels mag je wel eten en drinken, mits dit netjes gebeurt en je al je afval opruimt.



Telefoon en geluidsdragers

- Telefoneren is toegestaan bij de kluisjes, in de hal en gangen en de aula en het buitenterrein van de school.
- Zorg er wel voor dat je geen overlast veroorzaakt. Als iemand vraagt ergens anders te gaan bellen, dan voldoe je aan dit verzoek zonder discussie.
- De receptie benadert je in de klas als je direct contact op moet nemen met thuis.
- Wordt je smartphone/geluidsdrager ingenomen dan kun je die pas om 16.30 uur weer ophalen bij de receptie, waar de docent het heeft afgegeven. Over het inleveren van de smartphone/geluidsdrager ga je niet in discussie.
- Leerlingen mogen in de aula en bij de werkplekken gebruik maken van geluidsdragers (alleen met oortjes, niet met boxen of luidsprekers), met als voorwaarde dat anderen er geen last van hebben.
- De hoofdregel is dat de docent uiteindelijk leidend is en aangeeft hoe hij of zij het wil hebben in het lokaal. Dat geldt ook voor het gebruik van de smartphone. De docent kan ook aangeven dat alle smartphones in de telefoontas gaan.
- In leslokalen en overal waar gewerkt en gestudeerd wordt, wordt de smartphone in principe niet gebruikt. De enige uitzondering die hierop gemaakt wordt, is als de vakdocent aangeeft dat de smartphone gebruikt mag worden voor schooldoeleinden.
- Het is absoluut verboden films en foto's te maken in de les, tenzij de docent aangeeft dat het toegestaan is.

Kleding

Algemeen

- Houd bij het uitkiezen van je kleding algemene fatsoensnormen in het oog. Jassen, petten, shawls, handschoenen en andere buitenkleding mogen niet in het gebouw gedragen worden en berg je op in de daarvoor bestemde plaatsen.
- Indien er discussie ontstaat over het dragen van de al of niet juiste kleding is het oordeel van de schoolleiding bindend.

Sport

- Bij de lessen Lichamelijke Opvoeding heb je in ieder geval de gevraagde sportkleding (klas 1, 2 en 3: zwart broekje en Laurens Lyceum shirt) en de juiste schoenen bij je voor binnen of buiten sporten.



Verwijdering uit de les

- Als een leerling de les moet verlaten, gaat de leerling voor een uitstuurformulier naar lokaal 004 en levert daar zijn telefoon in.
- De lesgevende docent plaatst een U in Magister, dit wordt door de presentiemedewerker gecontroleerd.
- De leerling vult in stilte het uitstuurformulier zo volledig mogelijk in en gaat daarna met schoolwerk aan de slag.
- De lesgevend docent brengt mentor op de hoogte. De mentor neemt indien nodig contact op met thuis.
- Vijf minuten voor het eind van de les, gaat de leerling terug naar lesgevende docent en geeft het uitstuurformulier terug. De docent vult de eigen opmerkingen op dit formulier in en bespreekt zo spoedig mogelijk de kwestie met de desbetreffende leerling.
- De docent geeft op het formulier aan of er naast de corvee taak nog andere straf nodig is en voert deze dan ook zelf uit. Mocht de docent in het gesprek met de leerling aangeven dat wat hem/haar betreft geen verdere straf nodig is dan moet dit ook op het formulier ingevuld worden.
- De leerling gaat met het volledig door de docent ingevulde formulier terug naar 004, waar dit gecontroleerd wordt. De presentiemedewerker plant een half uur corvee in.
- De leerling krijgt daarna (eventueel) zijn telefoon terug.
- Wie zich niet meldt, verliest zijn rechten.
- Leerlingen die er 3 keer zijn uitgestuurd worden geschorst, intern of extern, afhankelijk van de ernst van het vergrijp. Met de ouders/verzorgers wordt op school een afspraak gemaakt om te praten met de mentor en in aanwezigheid van de teamleider (indien nodig).
- De U van uitgestuurd blijft altijd staan in Magister.



Lesvervangende activiteiten, excursies, reizen e.d.

De directie kan leerlingen op voorhand uitsluiten van deelname aan activiteiten, excursies (buitenlandse) reizen e.d. die onder de verantwoordelijkheid van het Laurens Lyceum vallen.

Consequenties

Corvee en straf

Als je je niet houdt aan de regels en afspraken bij ons op school kan er een passende sanctie opgelegd worden. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat je corvee krijgt. Ook docenten kunnen corvee geven.

Vierkant rooster

Een consequentie van te laat komen, spijbelen of nalatig zijn, als ook van verkeerd gedrag, kan een vierkant rooster zijn. Een vierkant rooster kan opgelegd worden door de receptie, presentiemedewerker of teamleider, die ook de dag en tijdstip bepaalt.

Bij een vierkant rooster geldt het volgende:

1. De leerling meldt zich om 8:00 uur bij de receptie en gaat daarna meteen door naar lokaal 004 en levert zijn telefoon in (die je dagelijks gebruikt en werkend is);
2. De leerling neemt plaats in lokaal 004 en zorgt dat hij in stilte aan de slag gaat met voldoende meegenomen schoolwerk;
3. Als de leerling les heeft, volgt de leerling de les. Heeft de de leerling een tussenuur, dan zit de leerling in lokaal 004. De leerling mag die dag geen SWT volgen;
4. De leerling meldt zich af om 16:30 uur bij de presentiemedewerker en krijgt zijn telefoon weer terug.



Schorsingen

Op het Laurens Lyceum bestaan twee soorten schorsingen. Interne schorsingen en externe schorsingen. Bij een interne schorsing mag de leerling zich nog wel in het gebouw begeven, bij een externe schorsing is dat niet het geval.

Bij schorsingen (intern, danwel extern) wordt bij de duur van langer dan een schooldag, melding gemaakt bij de onderwijsinspectie en bureau leerplicht.

Een schorsing wordt uitgesproken door een teamleider, na ruggespraak met een collega teamleider.

Bij een interne schorsing geldt:

- een interne schorsing wordt opgelegd door de teamleider als een leerling na waarschuwingen van docenten en mentor, alsnog negatief gedrag vertoont;
- Ouders/verzorgers worden ingelicht over een interne schorsing per telefoon door de mentor en per brief door de teamleider minimaal een werkdag van tevoren;
- De leerling meldt zich om 08.00 uur bij de receptie en levert gedurende de dag zijn telefoon en/of smartwatch in. Om 08.30 uur haalt de teamleider deze leerling in 004 op, waarna de teamleider de leerling een ruimte toewijst om te gaan werken. De leerling krijgt alternatieve pauzemomenten, 10 minuten na afloop van de reguliere pauze, en krijgt werk op van zijn docenten via Magister.
- Repetities en so's gaan gewoon door. De leerling maakt deze toetsen op de hem toegewezen plek. De leerling zoekt geen contact met andere leerlingen. Om 16.30 uur eindigt de schooldag voor deze leerling;
- Na de interne schorsing volgt een herstel gesprek op school met de teamleider en/of mentor en/of vakdocent/medewerker van het Laurens Lyceum, leerling en ouders/verzorgers.

Bij een externe schorsing geldt:

- In extreme gevallen (bijvoorbeeld met een verhoogd veiligheidsrisico) heeft de teamleider de mogelijkheid een leerling extern te schorsen. De duur en de afspraken rondom zo'n externe schorsing variëren van geval tot geval en ouders/verzorgers worden altijd geïnformeerd over de externe schorsing per telefoon en brief (voor docenten zie calamiteitenprotocol).
- Een externe schorsing kan ook opgelegd worden wanneer er eerder een interne schorsing heeft plaatsgevonden.
- Na de externe schorsing volgt een herstel gesprek op school met de teamleider en/of mentor en/of vakdocent, leerling en ouders/verzorgers.

Verwijdering

Een verwijdering is een besluit van het bevoegd gezag om de leerling wegens een bepaalde gedraging, niet meer toe te laten tot de lessen en tot de school.

Voorafgaand aan een verwijdering volgt een voornemen tot verwijdering met telkens een 2 weken termijn om bezwaar te maken

Verwijdering op basis van gedragingen

- Herhaaldelijke overtredingen van schoolregels of ernstig wangedrag waaronder strafbare feiten. Voorbeelden zijn: fysiek geweld, bedreigingen, intimidatie, pesten, wapenbezit, alcohol/drugs bezit, verbaal geweld, discriminatie / racisme, seksueel misbruik / ongewenst seksueel getint gedrag, diefstal / heling, vernieling, bezit van vuurwerk, verzuim, fraude, binnen de lessen door storend gedrag het leerproces belemmeren. Voor een verdere specificatie wordt gebruik gemaakt van de lijst van redenen die staat vermeld op het meldingsformulier voor de Inspectie van het Onderwijs.
- Bij ernstig wangedrag van een leerling kan ook direct een besluit tot verwijdering genomen worden zonder dat er voorafgaande schorsingen zijn genomen.
- In uitzonderlijke gevallen kan een besluit tot verwijdering ook genomen worden bij ernstig wangedrag van de ouders. Indien nodig zal de school altijd overleggen met de Onderwijsinspectie.

Verwijdering op basis van onderwijskundige gronden.

De reden is dan dat de school niet kan voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling. De procedure hiertoe valt binnen de kaders van de wet Passend Onderwijs. In dat kader heeft het Laurens Lyceum een Schoolondersteuningsprofiel vastgesteld. Op grond van dit document kan de school beargumenteren dat zij niet kan voldoen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling. Ook in dat geval zal verwijdering pas dan mogelijk zijn als de leerling elders kan worden geplaatst. Koers VO, het samenwerkingsverband, speelt hierin een grote rol. Als een leerling verwijderd wordt, beoordeelt deze commissie tijdens een Groot Overleg of er elders een passende plaats is voor de leerling. Wanneer een leerling onvoldoende leervorderingen laat zien, is dat geen reden tot verwijdering. Het bevoegd gezag zal een andere school/instelling moeten vinden die bereid is de leerling toe te laten. Tot die tijd is de school verantwoordelijk voor het bieden van onderwijs.



Werkwijze:

1. Van alle stappen vindt verslaglegging plaats die wordt opgenomen in het leerlingendossier.
2. De betreffende leerling, als deze nog geen 18 jaar is, en diens ouders worden gehoord over het voornemen tot definitieve verwijdering.
3. Afweging van het belang van leerling en ouders (geen verwijdering/voortzetting van het onderwijs op het Laurens Lyceum) en het belang van de school (verwijdering/behoud van de rust, een veilige leer-/werkomgeving).
4. Overleg met de onderwijsinspectie.
5. Beslissing over het besluit tot definitieve verwijdering.
6. Overleg met andere scholen om leerling elders in te schrijven.
7. Schriftelijke bevestiging van het besluit aangetekend verzenden en opnemen in het leerlingendossier.
8. Digitale melding doen aan de Inspectie van het Onderwijs (Internetschooldossier) met opgave van reden.
9. Afschrift van het besluit naar de leerplichtconsulent van de betreffende regio.