



Ordereglement 2016

Dr. Nassau College Norg

augustus 2016

Besproken in team: 29 augustus 2016

CMT:

PMR:

Inhoud

1. Inleiding.....	3
2. Normen en waarden	3
3. Veiligheid	4
4. Gedrag in en rondom het gebouw	4
5. De lessen	4
6. Aanwezigheid	5
6.1 Te laat komen	5
6.2 Verwijderd worden	5
6.3 Time out	6
7. Roosters en lesuitval	6
8. Leerlingenkastjes	6
9. Diefstal	6
10. Schade.....	6
11. Gevaarlijke en storende voorwerpen.....	6
12. Incidentenregistratie	7
13. Calamiteiten	7
14. Pesten.....	7
15. Mobiele telefonie en sociale media	7
16. Roken, alcohol en drugs	7
17. Strafbare feiten	7
18. Kleding.....	7
19. Sancties	8
20. Onvoorzien.....	8

1. Inleiding

Dit ordereglement is bedoeld voor alle leerlingen en personeelsleden van de locatie Norg, ouders en andere externe betrokkenen.

Dagelijks brengen wij vele uren met elkaar door in onze school. Onder 'wij' verstaan wij alle mensen die op enige wijze van onze locatie gebruik maken. Dat zijn de docenten die hun lessen geven, de leerlingen die hun lessen volgen in de diverse ruimtes in de school, de personeelsleden die op vele terreinen service verlenen en ook de bezoekers die wij ontvangen. We ontmoeten elkaar in het Open Leer Centrum (OLC), in de docentenkamer, in de gangen, de lokalen en de ruimtes rondom de school.

Veel mensen, veel contact en veel verplaatsing, dat vraagt om goede omgangsvormen en duidelijke afspraken over hoe we met elkaar, de ruimtes en de eigendommen omgaan.

Dit ordereglement is afgeleid van de gedragscodes die gelden volgens de algemene normen en waarden. Op het Dr. Nassau College is een leerlingenstatuut van kracht, met daarin de rechten en plichten van de leerling omschreven. Het leerlingenstatuut is te vinden op onze website. Daarnaast bestaan er regels en afspraken die niet in het leerlingenstatuut zijn vastgelegd, maar in dit ordereglement zijn opgenomen. Het geeft iedereen binnen de schoolgemeenschap houvast om helder af te spreken aan welke gezamenlijke afspraken en regels we ons dienen te houden en wat de consequenties zijn als we de regels overtreden.

2. Normen en waarden

Het Dr. Nassau College biedt onderdak aan leerlingen en personeelsleden met verschillende talenten, voorkeuren en leefstijlen. Om het samen leren en leven op school mogelijk te maken zijn goede afspraken nodig.

Basisregels:

- We houden ons en elkaar aan de gemaakte afspraken.
- We behandelen elkaar en elkaars eigendommen met respect.

Leerlingen, docenten en onderwijsondersteunend personeel laten zien dat zij elkaar respecteren. Dit blijkt uit gedrag en taalgebruik, maar ook uit een non-verbale houding. We maken geen onderscheid tussen mensen op basis van uiterlijk, cultuur, godsdienst of geaardheid. Schelden, gebruik van geweld, intimiderend gedrag vertonen en pesten worden door ons niet geaccepteerd.

Omdat we dit met elkaar hebben afgesproken, verwachten wij van iedereen dat zij deze afspraken in de dagelijkse omgang met elkaar naleven. Tevens verwachten wij, indien nodig, dat de ander wordt aangesproken op ongewenst gedrag. Dit is niet altijd voor iedereen even gemakkelijk, maar we hopen dat elke leerling en elk personeelslid dan wel de weg weet te vinden naar een persoon in de organisatie die hierbij kan helpen. Voor de leerling kan dat een mentor zijn, een docent, een coördinator leerlingenzaken of een vertrouwenspersoon. Voor een personeelslid een leidinggevende. We gaan ervan uit dat iedereen aanspreekbaar is en wil zijn op het eigen gedrag. We voelen ons met elkaar verantwoordelijk voor een ontspannen, open en veilige school.

3. Veiligheid

In een schoolgebouw waar dagelijks zoveel mensen aan het werk zijn, moet iedereen zich veilig voelen. Dat betekent dat we niet alleen aan onze eigen veiligheid moeten denken, maar ook aan die van de ander. Bij incidenten of gebeurtenissen die de veiligheid bedreigen, dient er een melding te worden gemaakt bij de daarvoor bevoegde persoon.

4. Gedrag in en rondom het gebouw

We vinden het een normale zaak dat de ruimtes in het gebouw netjes zijn en blijven. Dat houdt in dat er in de lokalen geen rotzooi wordt gemaakt en dat de docent/onderwijsassistent erop toeziet dat bij het verlaten van het lokaal geen afval wordt achtergelaten en dat de stoelen en tafels in de juiste opstelling staan. Voor het schoonhouden van de gangen en het OLC is iedereen verantwoordelijk. Ook rondom het schoolgebouw zorgen we met elkaar dat alles schoon en heel blijft. Het niet opruimen van afval of het maken van rotzooi leidt tot een sanctie.

Het OLC is de enige plek in school waar gegeten en gedronken mag worden.

Tijdens de pauzes of tussenuren is het niet toegestaan om in de lokalen, gangen of op het plein bij de fietsenstalling te verblijven. De leerlingen mogen tijdens deze momenten uiteraard wel hun fiets stallen of pakken. De leerlingen die naar buiten willen, kunnen gebruik maken van het Omniveld. De onderwijsruimtes zijn alleen toegankelijk voor de leerlingen die daar een onderwijsactiviteit hebben.

In pauzes en tussenuren houden personeelsleden toezicht. Leerlingen dienen zich te houden aan de aanwijzingen en opdrachten van de surveillanten.

Leerlingen dienen hun fietsen te stallen in de fietsenstallingen voor leerlingen. Het is niet toegestaan om de fiets buiten de stalling te plaatsen.

5. De lessen

Tijdens de lessen zijn er regels waaraan iedereen zich moet houden. Zowel de docent als de leerling hebben rechten en plichten. Als leerling heb je recht op goed onderwijs en de docent heeft recht op leerlingen die goed onderwijs willen ontvangen. De docent geeft structuur en zorgt voor een rustig klimaat om vakkennis en vaardigheden over te dragen. De leerlingen hebben de plicht om een goede werkhouding te laten zien, inclusief het meenemen van de juiste lesbenodigheden (agenda/weekrapport/studieplanner, boek, schrift, Ipad, pen enzovoort), het naar behoren maken en leren van het opgegeven huiswerk, het actief betrokken zijn bij de les, het noteren van opgegeven huiswerk en het netjes achterlaten van de ruimte.

Ook in de andere werkruimtes rondom de lokalen gedraagt iedereen zich dusdanig dat er goed en ongestoord gewerkt en geleerd kan worden. In het OLC kunnen leerlingen in de pauzes terecht en voor en na schooltijd. Ook tijdens tussenuren kunnen ze hier werken.

6. Aanwezigheid

We verwachten dat leerlingen en docenten op tijd aanwezig zijn voor de aanvang van de les. Het lesrooster, huiswerk en geplande leeractiviteiten worden vooraf aan leerlingen kenbaar gemaakt door middel van de SOMtoday. De leerlingen volgen alle ingeroosterde lessen en activiteiten van de klas. Zij zijn ook verplicht om geplande leeractiviteiten buiten het rooster te volgen. De school kan deze activiteiten plannen tussen 08.00 uur en 16.30 uur. Leeractiviteiten buiten het rooster worden vooraf aan de ouders en de leerlingen kenbaar gemaakt.

Als een leerling door ziekte of andere dringende redenen niet aanwezig kan zijn, wordt dit door een ouder of meerderjarige verzorger vooraf gemeld bij de administratie. Bij ongeoorloofde afwezigheid volgt een sanctie, registratie in SOMtoday en melding bij de leerplichtambtenaar en melding bij de ouders.

6.1 Te laat komen

Indien een leerling ongeoorloofd te laat is, meldt hij/zij zich bij de administratie. Er wordt bij te laat komen een vastgestelde procedure gevolgd. Wanneer een leerling te laat is voor de les, dan haalt hij/zij een 'te laat briefje' bij de administratie. De briefjes worden door de docent weer ingeleverd bij de administratie, zodat men daar weet wie zich de volgende dag om half 8 moet melden. Bij het herhaald te laat komen worden maatregelen overwogen die kunnen leiden tot het maken van een melding bij de leerplichtambtenaar en de ouders.

6.2 Verwijderd worden

1. Als een leerling uit de les wordt verwijderd, moet hij/zij zich direct melden bij de administratie of de daartoe aangewezen persoon. Daar ontvangt deze leerling een verwijderformulier wat hij/zij moet invullen. Vervolgens gaat hij/zij in stilte werken aan schoolwerk voor het vak waarbij hij/zij werd verwijderd. Aan het einde van de les gaat de leerling terug naar de docent bij wie de verwijdering plaats vond. Vervolgens wordt de situatie besproken of wordt daarvoor een afspraak gemaakt. Het verwijderformulier blijft bij de docent, die het verder invult en het vervolgens inlevert bij de administratie of de coördinator leerlingenzaken.
2. De ouders/verzorgers worden van elke verwijdering op de hoogte gesteld. Na twee verwijderingen worden strengere maatregelen overwogen. Maatregelen die tot de mogelijkheid behoren zijn onder andere schorsing en een melding naar de Leerplichtambtenaar.
3. Leerlingen die geen gehoor geven aan de opdracht om een leslokaal te verlaten, kunnen voor de rest van de dag worden geschorst.

De sanctie bij het verwijderd worden uit de klas is als volgt: de leerling die eruit gestuurd is, dient het gemiste uur in te halen op een moment dat hij/zij geen les heeft. De mentor of vakdocent in overleg met de mentor zal contact opnemen met de ouders/verzorgers zodat zij op de hoogte worden gebracht van de verwijdering. *Daarnaast is het Protocol schorsen en verwijderen van toepassing.*

6.3 Time out

Indien een leerling de afspraak niet na komt, kan hij/zij een time out krijgen. Hij/zij mag dan voor een bepaalde tijd de lessen niet in de klas volgen, maar moet op een andere plek binnen school werken aan schooltaken.

7. Roosters en lesuitval

De administratie is dagelijks bezig om de roosters zo optimaal mogelijk te maken voor leerlingen en personeelsleden. Het is onvermijdelijk dat er af en toe wijzigingen noodzakelijk zijn vanwege lesuitval en activiteiten. De school verplicht zich om lesuitval aan het begin van de lesdag tijdig kenbaar te maken aan de leerlingen door middel van Zermelo. Roosterwijzigingen worden kenbaar gemaakt via Zermelo en een roosterscherm in het schoolgebouw. In geval van onduidelijkheid vragen de leerlingen de administratie om opheldering. We zullen lesuitval zoveel mogelijk voorkomen en zoveel mogelijk uitgevallen lessen laten waarnemen. Als een les uitvalt blijven alle geregistreerde les- en leerafspraken staan voor de eerstvolgende les van de betreffende docent, tenzij anders is medegedeeld.

8. Leerlingenkastjes

In de garderobe staan leerlingenkastjes die leerlingen voor een jaar kunnen huren. Hierin kunnen zij spullen bewaren. Als er iets uit de kastjes wordt weggenomen door anderen, is de school niet aansprakelijk voor de schade. Bij beschadiging waarschuwt de leerling de administratie.

9. Diefstal

Leerlingen en personeelsleden dienen er zo veel mogelijk aan te doen om diefstal te voorkomen. Eventueel kan er aangifte bij de politie worden gedaan.

10. Schade

Leerlingen die schade veroorzaakt hebben in of rond het schoolgebouw, melden dit zo spoedig mogelijk bij de docent (als het schade in een lokaal is) of bij de administratie. Als er schade is ontstaan aan de spullen van leerlingen buiten hun schuld om, kunnen leerlingen dit ook melden bij de administratie of mentor.

11. Gevaarlijke en storende voorwerpen

Leerlingen mogen geen gevaarlijke voorwerpen (steek-, slag- en schietwapens) of storende voorwerpen (elektronisch speelgoed, laserpennen) mee naar school nemen. Dit geldt ook voor vuurwerk. Als leerlingen toch verdacht worden van het meebrengen van dergelijke voorwerpen, wordt de politie of bureau Halt ingeschakeld.

Het is niet toegestaan om binnen een straal van 100 meter vanaf de schoolgebouwen met sneeuwballen te gooien.

12. Incidentenregistratie

Alle incidenten worden geregistreerd in het leerlingendossier (SOMtoday). Indien nodig wordt de politie ingeschakeld. Denk hierbij bijvoorbeeld aan diefstal, vernielingen en pesten.

13. Calamiteiten

In alle lokalen hangt een vluchtplan voor het geval de school snel ontruimd moet worden. Leerlingen blijven tijdens een ontruiming bij de docent van wie zij op dat moment les hebben. De docent controleert of de hele klas het gebouw heeft verlaten en blijft bij de leerlingen. Als er zich calamiteiten voordoen, dan weten de docenten wat er moet gebeuren. Om de veiligheid op school te testen, houden we twee keer per jaar een ontruimingsoefening. Voor de kleine ongevallen is er een EHBO'er op school. Bij grotere ongevallen wordt een arts ingeschakeld en wordt er contact met de ouders opgenomen.

14. Pesten

Wij willen een veilige school zijn en staan niet toe dat iemand gepest wordt. Daar hebben we duidelijke regels voor. *Zie hiervoor het Antipestprotocol.*

15. Mobiele telefonie en sociale media

Mobiele telefoons zijn tijdens de lessen niet toegestaan, tenzij de docent hiervoor toestemming geeft. Ook het maken van geluidsopnames, foto's en filmpjes, zonder toestemming is ten strengste verboden. *Zie hiervoor het Protocol Sociale Media.*

16. Roken, alcohol en drugs

Roken en het gebruik van alcohol en drugs, zowel in als buiten de school, is tijdens schooluren niet toegestaan. Dit geldt ook tijdens schoolse activiteiten buiten de schooluren. Bij ernstig vermoeden van het onder invloed zijn, wordt onmiddellijk contact met ouder(s), verzorger(s) opgenomen. Een nader te bepalen sanctie volgt.

17. Strafbare feiten

Bij ernstig vermoeden of bewijs van een strafbaar feit houdt de school zich het recht toe om de betreffende leerling of personeelslid aan de kleding te onderzoeken of zijn/haar tas of kastje in te zien. Bij ernstig vermoeden of bewijs van een strafbaar feit wordt aangifte gedaan en worden ouders ingeschakeld. *De procedure die hierop volgt, is beschreven in het Protocol schorsen en verwijderen.*

18. Kleding

Kleding mag een goede communicatie niet in de weg staan. Dat betekent dat de ogen en de mond van leerlingen en personeelsleden goed zichtbaar moeten zijn. Het dragen van een hoofddeksel is tijdens de les niet toegestaan. Op basis van religie mag dat wel. Voor het vak LO gelden specifieke kledingvoorschriften die aan het begin van de eerste les van het schooljaar kenbaar worden gemaakt.

19. Sancties

Bij overtreding van de orderegels kan de school een sanctie toekennen. De coördinator leerlingenzaken en de vestigingsmanager zijn bevoegd tot het toekennen van sancties. Voor kleinere strafmaatregelen kunnen ook aan overige functionarissen met een toezienende taak bevoegdheden worden verleend. Bij herhaaldelijk overtreden van de orderegels of bij ernstig wangedrag kan de school overgaan tot schorsing of verwijdering. Sancties gaan altijd gepaard met een gesprek waarin de beslissing wordt uitgelegd en waarin wordt geprobeerd herhaling van de overtreding te voorkomen. Een sanctie bestaat uit één of meerdere opdrachten die uitgevoerd moeten worden door een leerling, waarbij de school het tijdstip en plaats van uitvoeren bepaalt.

Alle sancties dienen in redelijke verhouding te staan tot de ernst van de overtreding en sluiten aan bij de aard van de overtreding. Sancties mogen in geen geval gepaard gaan met enige vorm van opsluiting of geweld. Voor het uitvoeren van de straf kan de school beschikken over de schooltijden (8.00 uur– 16.30 uur).

Een verslag van de overtreding, van de strafmaatregel en van het gesprek wordt vermeld in het leerlingendossier. *Zie hiervoor ook het Protocol schorsen en verwijderen op de site.*

20. Onvoorzien

Daar waar dit reglement niet in voorziet, neemt de vestigingsmanager een besluit.