



# Afspraken en regels leerlingen

Het Lyceum Rotterdam



## INHOUDSOPGAVE

1.	<b>Algemene gedragsregels</b> .....	3
1	Basis(huis)regels .....	3
2.	<b>Veiligheid</b> .....	6
2.1	Identificatie .....	6
2.2	Eigendommen .....	6
2.3	Evacuatie .....	6
2.4	Bereikbaarheid bij problemen .....	6
2.5	Incidenten .....	7
3.	<b>Gedrag/werkhouding</b> .....	8
3.1	Huiswerk en boeken vergeten .....	8
3.2	Te laat.....	8
3.3	Verwijdering uit de les .....	8
3.4	Verzuim.....	8
3.5	Fraude en plagiaat .....	9
4.	<b>Klachten</b> .....	10

## 1. Algemene gedragsregels voor leerlingen

Onderstaande regels gelden voor alle leerlingen van Het Lyceum Rotterdam en tijdens alle schoolactiviteiten binnen en buiten de les.

### Schoolregels en afspraken

De belangrijkste basisregel voor leerlingen en medewerkers aan onze school is dat eenieder respect heeft voor zichzelf, voor anderen (ongeacht sekse, seksuele geaardheid, religieuze, sociaal-economische en/of culturele achtergrond), voor de werkomgeving en voor de doelstellingen van de school.

Dat betekent dat iedere leerling:

1. Actief bijdraagt aan zijn eigen (onderwijs) leerproces en aan dat van anderen o.a. door afspraken na te komen, op tijd te komen, verantwoordelijkheid te nemen en anderen te ondersteunen;
2. Volgens de voorschriften en aanwijzingen gebruik maakt van de aanwezige voorzieningen (dienstverlening, computers, meubilair, lokaal en gebouw);
3. Zorgvuldig omgaat met andere mensen, hun eigendommen en de eigendommen van school;
4. De regels van de school naleeft;
5. Geen uitlatingen via de sociale media\* doet die personeel, leerlingen en/of de school kunnen schaden.

\*zie ook pestprotocol

### Schoolregels

1. Je bent beschikbaar voor onderwijs en andere schoolse zaken tussen 8.30 uur en 17.00 uur ongeacht het lesrooster. Daarnaast zijn er gedurende het schooljaar enkele verplichte avond- en/of weekendactiviteiten die tijdig aangekondigd zullen worden.
2. Indien je op de fiets komt, plaats je je fiets in de rekken achter op het schoolplein (klas 1 en 2) en in de rekken naast en voor de school (vanaf klas 3). Het is niet toegestaan om de fiets op de stoep voor de school of aan het G.W. Burgerplein te plaatsen.
3. Je legt je jas bij binnenkomst in je kluisje. Jassen zijn in de lokalen niet toegestaan.
4. Petjes, mutsen en andere hoofdbedekking zijn in lessituaties niet toegestaan. Hoofdbedekking vanwege religieuze overtuiging (op grond van de algemeen bekende godsdiensten) is te allen tijde toegestaan. De hoofdbedekking mag geen gevaar opleveren voor de drager of anderen.
5. Je bent op tijd aanwezig. Je hoort bij de tweede bel in het leslokaal op je plaats te zitten. Als je te laat bent, meld je je bij de verzuimcoördinator (receptie).
6. Je mag het lokaal pas verlaten als de bel is gegaan.

7. Elke leerling heeft een bepaalde periode corvee te doen. Wanneer je corvee hebt, kom je aan het einde van de eerste pauze en aan het einde van de tweede pauze naar de pauzeruimte om de pauzeruimte netjes te maken. Daarna ga je zo snel mogelijk naar je les.
8. Je hebt je mobiele telefoon (en andere apparatuur) uit staan in de lessituatie en deze is ingeleverd in de bak, tenzij deze voor onderwijskundige doelen met toestemming van de docent gebruikt mag worden. Indien je je mobiele telefoon (en andere apparatuur) in de lessituatie zonder toestemming toch gebruikt en/of deze niet opgeborgen hebt in de bak, wordt deze door de docent ingenomen en afgeleverd bij de leerlingcoördinator. De telefoon kan aan het eind van die dag weer worden opgehaald bij de leerlingcoördinator. Deze legt een sanctie op.
9. Je mag in het schoolgebouw niet ongevraagd fotograferen of filmen. Doe je dat toch, dan wordt de telefoon of betreffend ander device in beslag genomen en bij de verzuimcoördinator gebracht. Daar kun je je telefoon of device aan het eind van de dag na corvee ophalen. Bij ernstig oneigenlijk gebruik – zulks ter beoordeling aan de directie - kunnen er - afhankelijk van de situatie – gepaste maatregelen genomen worden.
10. De studiehoeken en de kapel zijn bestemd voor studeren. Je dient hier rustig te werken en de studieplekken netjes te houden.
11. Tijdens een tussenuur verblijf je in een studiehoek, de aula, kapel of buiten. Het is niet toegestaan je tijdens de lessen op de gangen op te houden of op een of andere manier overlast te veroorzaken. Als je voor de kapel of een studiehoek kiest dien je daar stil te zijn.
12. Je mag tijdens de les niet eten of drinken in de lokalen. Kauwgom en energydrankjes zijn in de school verboden.
13. Tijdens de pauzes verblijf je in de aula, de kapel, de gangen van het A en B-gebouw of buiten. Er mag niet gepauzeerd worden in het C-gebouw en in de trappenhuizen.
14. Tijdens de pauzes mag je binnen het schoolgebouw eten en drinken in de kapel, de aula of de gangen. Daarbij dienen deze ruimten schoon gehouden te worden. In alle overige ruimten, inclusief het bordes voor de school, is eten of drinken niet toegestaan.
15. Je mag geen fastfood nuttigen in de school en geen eten en drinken laten bezorgen op school door commerciële maaltijdbezorgers.
16. Je deponeert je afval in een prullenbak.
17. Je mag in en 50 meter rondom de school niet roken. Dus ook niet op het bordes, voor de school, in de buurt van de naastgelegen basisschool of op het schoolplein. Dit geldt voor alle varianten van rookwaren, zoals sigaretten, shag, shishapen, waterpijp, etc.. Het rookverbod geldt ook voor schoolactiviteiten buiten de les. Bij activiteiten die buiten het schoolgebouw plaatsvinden, mag alleen gerookt worden met toestemming van de leiding. Er mag nooit gerookt worden tijdens een programmaonderdeel van een excursie.
18. Je mag je niet onder invloed van alcohol, cannabis, lachgas en/of andere drugs in of nabij de school bevinden. Ook het bezit en/of gebruik van één van deze middelen is niet toegestaan in en om de school. Bij constatering van gebruik kan schorsing volgen. Als er sprake is van handel of doorgeven in en om de school kan de leerling van school verwijderd worden. Zie ook het reglement genotmiddelen (website).

Het Lyceum Rotterdam

19. De school heeft het recht preventief of bij een gerichte aanleiding je kluisje te openen en te controleren.
20. Je wordt geacht op de hoogte te zijn van de basishuisregels, het leerlingenreglement, het toetsprotocol, examenreglement, het pestprotocol en het reglement genotmiddelen en je hieraan te houden.
21. In het gebouw is camerabewaking aanwezig. Camerabeelden kunnen worden afgegeven aan de politie.

## **2. Veiligheid**

### **2.1. Identificatie**

2.1.1. Leerlingen zijn in het bezit van een geldige schoolpas en horen deze bij zich te hebben, ook bij buitenschoolse en naschoolse activiteiten.

2.1.2. Bezoekers melden zich bij de receptie bij de vooringang.

### **2.2. Eigendommen**

Het Lyceum Rotterdam is niet verantwoordelijk en kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of schade van welke aard dan ook. Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor hun (waardevolle) spullen. Leerlingen van Het Lyceum Rotterdam maken verstandig gebruik van hun kluisje en nemen uiteraard niet onnodig waardevolle eigendommen mee naar school.

### **2.3. Evacuatie**

Regelmatig voert de school een evacuatieoefening uit. De school doet dit om te controleren of leerlingen en personeel snel genoeg geëvacueerd kunnen worden als er gevaar dreigt. De leerlingen nemen deze oefeningen dus serieus. Zij volgen de aanwijzingen van hun docenten en het begeleidend personeel (te herkennen aan de gele hesjes) goed op.

### **2.4. Bereikbaarheid bij problemen**

Wanneer het nodig is dat ouders of andere familieleden een leerling bereiken op school, bijvoorbeeld wanneer er in de familie iets gebeurd is, kunnen zij bellen met de receptionist van de school (010-4770033). Deze zorgt ervoor dat de leerling zo snel mogelijk op de hoogte gesteld wordt. De leerling krijgt uiteraard de mogelijkheid om contact met thuis op te nemen. Ouders wordt gevraagd niet te bellen gedurende schooltijd naar het mobiele nummer van hun kind, omdat diens mobiel tijdens de lessen niet aan mag staan.

### **2.5. Incidenten**

Leerlingen en docenten benaderen elkaar op een respectvolle en vriendelijke manier. We gaan ervan uit dat iedereen van goede wil is en eventuele conflicten lossen we op door te praten. We houden onze handen thuis.

Wanneer een leerling betrokken raakt bij een incident (agressie, pesten, diefstal of ander vervelend gedrag) dan heeft dat gevolgen voor alle partijen. De betrokkenheid van de betreffende leerling en die van de anderen wordt gemeld in een incidentenregistratiesysteem en de teamleider of leerlingcoördinator zal de betrokkenen ter verantwoording roepen, indien nodig ouders informeren en passende maatregelen nemen.

Incidenten kunnen voorkomen worden doordat leerlingen op tijd hun onvrede bespreken met elkaar, een mentor, een bemiddelaar of een ander persoon in wie zij vertrouwen hebben.

In geval van ruzie heeft iedereen de burgerlijke plicht oplossend te handelen door bijvoorbeeld de ruziemakers te verzoeken op te houden en/of hulp te halen. Meestal is hulp zoeken de verstandigste weg, om negatieve betrokkenheid te voorkomen. Hulp kunnen de leerlingen zoeken bij conciërges, docenten, teamleiders en andere personeelsleden. Hulp halen is ook helpen.

Het Lyceum Rotterdam

Bij incidenten volgen leerlingen de aanwijzingen van medewerkers van onze school op en gaan hierover niet in discussie. Als zij problemen hebben met het uitvoeren van een opdracht, dan vragen ze na afloop een gesprek aan met hun mentor, leerlingcoördinator of, in het uiterste geval, de teamleider.

### 3. Gedrag/werkhouding voor leerlingen

#### 3.1. Huiswerk en boeken vergeten

Bij het vergeten van huiswerk en boeken maakt de docent een aantekening in Magister. De docent kan strafwerk geven. Wanneer een leerling regelmatig zijn huiswerk niet in orde heeft, meldt de docent dit bij de mentor. De mentor bespreekt het met de leerling en neemt contact op met de ouders. Wanneer het huiswerk daarna weer regelmatig niet in orde is, kan een leerling verplicht worden extra uren op school te werken. De leerlingcoördinator is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken m.b.t. de leerlingen. Hij is verantwoordelijk voor de controle op het maken van huiswerk en het in orde hebben van spullen. Hij informeert de mentor wanneer een leerling 5x het huiswerk niet in orde heeft of 5x zijn spullen niet bij zich heeft. De mentor gaat in gesprek met de leerling en informeert de ouders. Wanneer een leerling 10x het huiswerk niet gemaakt heeft of 10x zijn spullen niet bij zich heeft legt de LC een sanctie op.

#### 3.2. Te laat

Als een leerling niet op tijd is voor de les, meldt hij/zij zich altijd bij de verzuimcoördinator (receptie). Bij geen geldige reden voor het te laat komen moet de leerling zich de volgende dag om 8.30 uur op school melden. Veelvuldig te laat komen (vanaf 12x te laat) kan leiden tot een melding bij leerplicht.

#### 3.3. Verwijdering uit de les

Bij verwijdering uit de les verlaat de leerling zo snel en zo geruisloos mogelijk het lokaal.

1. Je haalt een verwijdersverslag bij de leerlingcoördinator (bij de achteringang van de school) en vult dit in in de kapel.
2. Je gaat zitten in de kapel en gaat verder aan je schoolwerk nadat je het verwijdersverslag hebt ingevuld.
3. Aan het einde van de les (bij een blokkur aan het einde van het tweede uur) ga je met het verwijdersverslag terug naar je docent.
4. Deze bespreekt de reden van verwijdering met je, maakt afspraken over het gewenste gedrag en legt een sanctie op. Hij schrijft deze op in het verwijderingsverslag en maakt een notitie in Magister.
5. Je neemt het originele verwijdersverslag mee naar huis, laat het thuis ondertekenen en levert het de volgende dag in bij de leerlingcoördinator.
6. De leerlingcoördinator plaatst het verwijderingsverslag in Magister.
7. Bij niet inleveren van het verslag kan de leerlingcoördinator een extra sanctie opleggen.
8. Wanneer je drie keer uit de les bent verwijderd word je door de leerlingcoördinator intern geschorst. Bij vier verwijderingen word je door je mentor aangemeld bij de ondersteuningscoördinator. Bij zes verwijderingen volgt een externe schorsing.

#### 3.4. Verzuim (geoorloofd en ongeoorloofd)

##### Absentie

Als een leerling door ziekte, familieomstandigheden of andere bijzondere omstandigheden een (deel van de) dag niet naar school kan komen, dan dienen de ouder(s)/verzorger(s) voor 8.30 uur de school telefonisch (010 477 00 33) of per mail (HLRverzuimleerlingen@lmc-vo.nl) te informeren.



### Bezoek aan (tand)arts en orthodontist

Bezoek aan (tand)arts, orthodontist en andere medische specialisten dient zoveel mogelijk buiten schooltijd en buiten de toetsweken plaats te vinden. Indien een dergelijk bezoek niet buiten schooltijd kan plaatsvinden dienen ouder(s)/verzorger(s) de school hierover vooraf aan het verzuim telefonisch (010 477 00 33) of per mail ([HLRverzuimleerlingen@lmc-vo.nl](mailto:HLRverzuimleerlingen@lmc-vo.nl)) te informeren bij de verzuimcoördinator.

### Ziekte tijdens de lesdag

Als een leerling tijdens de lesdag ziek wordt, of om andere redenen de lessen niet meer kan volgen, meldt hij zich bij de receptie. Nadat contact is opgenomen met een van de ouder(s)/verzorger(s) kan de leerling de school verlaten. Is de leerling de volgende dag nog ziek, dan dienen de ouder(s)/verzorger(s) voor 8.30 uur de school telefonisch (010 477 00 33) of per mail ([HLRverzuimleerlingen@lmc-vo.nl](mailto:HLRverzuimleerlingen@lmc-vo.nl)) te informeren.

### Verzuimcontrole

Docenten nemen elk lesuur de absentie op. Tijdens het eerste lesuur en aan het einde van de lesdag worden de absentes gecontroleerd aan de hand van de meldingen. Als een leerling absent is zonder melding, dan neemt de school contact op met de ouder(s)/verzorger(s). Bij ongeoorloofd verzuim volgt een sanctie in de vorm van nablijven, waarbij de gemiste uren dubbel worden ingehaald. Bij langdurig verzuim en bij herhaald ongeoorloofd verzuim doet de school een melding bij leerplicht.

### Huiswerkvrij

Een leerling kan het huiswerk en activiteiten na schooltijd op elkaar afstemmen door vooruit te werken met behulp van de werkwijzers/studieplanners. Maar er kunnen zich altijd onverwachte omstandigheden voordoen waardoor leerlingen hun huiswerk niet kunnen doen. In een dergelijk geval wordt ouder(s)/verzorger(s) verzocht een briefje mee te geven met een verzoek om 'huiswerkvrij' of per mail contact op te nemen met de betreffende docent. In het geval van bijzondere omstandigheden kunnen ouder(s)/verzorger(s) altijd contact opnemen met de mentor of leerlingcoördinator van hun kind.

### Verlof

In de Leerplichtwet is geregeld dat een leerplichtige jongere de school moet bezoeken op de momenten dat er onderwijs wordt gegeven. In sommige zwaarwegende omstandigheden kunnen ouder(s)/verzorger(s) een dag of enkele dagen 'extra verlof' aanvragen buiten de schoolvakanties om. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen het verlofformulier digitaal invullen op de website en mailen naar [HLRverzuimleerlingen@lmc-vo.nl](mailto:HLRverzuimleerlingen@lmc-vo.nl).

Verlofaanvragen tot 10 dagen worden behandeld door de teamleider. Voor verlof langer dan 10 dagen is toestemming nodig van de leerplichtambtenaar. De leerling maakt met de mentor en de docenten afspraken om de gemiste lesstof in te halen. Ongeoorloofde afwezigheid melden wij aan de leerplichtambtenaar, waarop een officiële waarschuwing of een proces-verbaal kan volgen.

### **3.5. Fraude en plagiaat**

In geval van geconstateerde fraude of plagiaat doet de docent een melding bij de directie en/of examencommissie. Deze zal passende maatregelen nemen, indien toepasselijk volgens het examenreglement. Een maatregel kan zijn het noteren van het cijfer 1,0 in Magister, uitsluiting van een herkansing en/of (school)examen.

Zie voor uitgebreide toelichting op het onderdeel fraude en plagiaat het toetsprotocol en het examenreglement van Het Lyceum Rotterdam.

## 4. Klachten

### **Docent/Mentor**

De docent/mentor is de eerstaangewezen persoon bij wie leerlingen terecht kunnen voor hun klachten, onvrede of andere op- en aanmerkingen.

### **Leerlingcoördinator en teamleider en rector**

Komt u er met de mentor niet uit, dan is de volgorde:

- 1) Docent of mentor
- 2) Leerlingcoördinator
- 3) Teamleider
- 4) Rector
- 5) Landelijke klachtencommissie (zie schoolgids)

### **Vertrouwenscontactpersoon.**

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, pesten, agressie en geweld, kunnen ouders en leerlingen zich wenden tot een van de vertrouwenscontactpersonen van Het Lyceum Rotterdam:

De heer M. Visscher, [mvischer@lmc-vo.nl](mailto:mvischer@lmc-vo.nl)

Mevrouw S. Fernandes-Goncalves, [sfernandes@lmc-vo.nl](mailto:sfernandes@lmc-vo.nl)

### **Klachtenregeling**

Voor klachten waarvoor ouders, na overleg op school, geen oplossing gevonden hebben, kan contact opgenomen worden met de klachtencommissie van LMC. De volledige tekst van de klachtenregeling staat vermeld in de schoolgids.

### **Pestprotocol**

Pestgedrag wordt op school niet geaccepteerd. De school heeft een pestprotocol dat beschikbaar is op de site of via de mentor en ondersteuningscoördinator.

### **Persoonlijke nood**

In geval van persoonlijke nood kan een leerling ook contact op nemen met de mentor, leerlingcoördinator, teamleider of ondersteuningscoördinator.

### **Leerlingenstatuut LMC**

De rechten en plichten zijn vastgelegd in het leerlingenstatuut LMC. Dit statuut ligt ter inzage bij de receptie en is op de site van LMC VO Rotterdam te raadplegen.