Schoolreglement

Bernard Lievegoed College

Woord vooraf

Het schoolreglement helpt ons in het vastleggen van heldere regels en afspraken, aanvullend op de gebruikelijke omgangsvormen die wij als school vanzelfsprekend vinden. Deze regels en afspraken kunnen verschillen van de normen en waarden die thuis worden gehanteerd. Toch gelden de schoolregels voor iedereen die bij ons ingeschreven staat als leerling of werkt als medewerker.

Het schoolreglement wordt jaarlijks opgesteld samen met de leerlingenraad, de leerlingcoördinatoren en de rector. In het leerlingenstatuut is in paragraaf 3, artikel 12.2 vastgelegd dat we een schoolreglement vaststellen en publiceren op de website, zodat iedereen op de hoogte is van de afspraken en regels die op onze school gelden. Het schoolreglement 2025-2026 is in september 2025 vastgesteld door deze geledingen.

Het schoolreglement begint met: 'Respect voor ik, de ander en de wereld.'
We leren en leven samen om ervoor te zorgen dat onze leerlingen als zelfstandig individu de wereld open, weerbaar en bewust tegemoet kunnen treden.

Dit vraagt actief pedagogisch handelen van iedereen die zich aan deze missie en dus onze school verbonden heeft. Vanuit het gedachtegoed van vrijeschoolonderwijs wordt bij de jongste leerlingen op de basisschool de aanpak gehanteerd die liefdevol begrenzen heet. In lijn hiervan wordt deze lijn naar jongvolwassenen doorgetrokken naar het begripvol begrenzen en te handelen conform de regels wanneer begripvol begrenzen niet meer volstaat.

Uitgangspunt is dat de leerlingen te allen tijde het gedrag laten zien dat aansluit bij de waarden van de school: Respect voor jezelf, respect voor de ander, respect voor de omgeving. Hierbij hebben medewerkers de volgende opdrachten, waarbij er wordt gewerkt vanuit de verbinding mét leerlingen en waar nodig helder begrenzen. Hoe doen we dat samen?

1. *We signaleren*
   Het is van belang het gedrag van de leerling te zien, niet weg te kijken en aan te gaan.
2. *We spreken aan bij ongewenst gedrag*
   Hierbij ontstaat de ontmoeting vanuit de dialoog met de leerling waarbij wij aangeven wat het gewenste gedrag is, en doorvragen waar het ongewenste gedrag vandaan komt.
3. *De maatregelen die we hanteren bij ongewenst gedrag liggen zoveel mogelijk in het verlengde van dat gedrag.*
   - Te laat komen: sanctioneren in tijd.
   - Iets kapot maken: sanctioneren in repareren of vervangen. Afhankelijk van de aard en intentie van iets kapot maken, volgt er een officiële waarschuwing en bij herhaling een schorsing.
   - Verbaal geweld: gesprek/training en apart zetten van de groep. Afhankelijk van het verbaal geweld, volgt er een officiële waarschuwing en bij herhaling een schorsing.

   De school bepaalt te allen tijde de maatregel.

Schoolreglement

In dit schoolreglement staan afspraken over hoe we met elkaar en allerlei zaken omgaan. Dit reglement helpt ons om elkaar in openheid te ontmoeten. De meeste zaken liggen voor de hand en komen voort uit algemeen aanvaarde waarden. Andere zaken zijn meer praktisch van aard en zijn handig om te weten.

Belangrijkste omgangsregels voor zowel leerlingen als medewerkers:

- Ga respectvol om met alle medeleerlingen, medewerkers, het gebouw, het meubilair en de omgeving.
- Ben op tijd in de lessen.
- Heb je schoolspullen bij je.
- Hang jassen aan de kapstok, stop ze in de kluis of weg en niet zichtbaar in je tas en tassen staan naast je stoel op de grond.
- De telefoon is thuis of in de kluis, en alleen zichtbaar in school of op het schoolplein gedurende de dag als een medewerker aangeeft dat dit akkoord is. Voor het volledige beleid, zie bijlage 1.
- De telefoon van de medewerker is thuis of in de tas, tenzij de medewerker moet inloggen op de computer met de authenticator.
- Gebruik in alle ruimtes het meubilair waarvoor het bedoeld is en laat de ruimte steeds netjes achter;
- Verzorg je schooltaken en ga netjes met de materialen om die horen bij de schooltaken.

Regels en afspraken

Het is noodzakelijk dat iedereen op school de regels en afspraken kent en naleeft. Om het overzichtelijk te houden, staan de onderwerpen in het reglement op alfabetische volgorde vermeld.

Het schoolreglement draagt bij aan een goed leef- en werkklimaat op onze school.

Inhoudsopgave

A 6
Aanplakken 6
Aansprakelijkheid voor vermiste spullen 6
Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan andermans spullen, gebouw of inventaris 6
Afwezigheid 6
Afwezigheid van de docent bij het begin van de les 6
Alcohol & (soft)drugs 6
B 7
Bel 7
C 8
Corvee 8
D 8
Dagcoördinatoren 8
Drinken van water 8
Elektronica 8
Eten en drinken 8
F 9
Fietsen en scooters 9
G 9
Gasten moeten zich melden bij de receptie en worden geregistreerd. 9
Gebouw 9
Lesruimtes 9
Verblijfsruimtes voor leerlingen 9
Kapstokruimte/receptie 9
De Stek 9
Lift 9
Gym 10
H 10
Handel 10
Herkansingen 10
Hoofdbedekking 10
Huiswerk 10
I 11
Inhaaldagen 11
Inhaalproefwerken 11
Inleveren schoolwerk 11
K 12
Kauwgom 12
L 12

M 12
Medicijnen 13
Muziekdragers 13
P 13
Pauze 13
Periodeschriften 13
Persoonlijke beschermingsmiddelen/practicumreglement 13
Pesten 14
Proefwerken/schriftelijke overhoringen 14
R 14
Roken 14
S 14
Sancties 14
Schoolactiviteiten buiten schooltijd 15
Schoolpas 15
Schoolplein 15
Sociale Media 16
Somtoday 16
T 16
Te laat 16
Tussenuren & wob-uren 16
U 17
Uit de les gestuurd 17
Uitgevallen lessen 17
V 17
Verloren en gevonden voorwerpen 17
Vuurwerk 17
W 18
Wapens 18
Z 18
Ziek tijdens de schooldag 18
Bijlages 19
Bijlage 1: Beleidsnotitie telefoongebruik leerlingen & ouder(s)/verzorger(s) 19
Bijlage 2: Stek (Studeren, Talent En Kennis) 23
Bijlage 3: Afspraken practica scheikunde 24
Bijlage 4: Afspraken lessen lichamelijke opvoeding 25
Bijlage 5: Afspraken ambachtsvakken 26
Bijlage 6: Sociale media 27

A

Aanplakken
Als je in het gebouw iets wilt ophangen of aanplakken, overleg je vooraf altijd even met de receptie. Zij bepalen of hetgeen geschikt is om op te hangen en zo ja, waar en hoe.

Aansprakelijkheid voor vermiste spullen
Neem je verantwoordelijkheid voor je eigen spullen. School is niet aansprakelijk voor vermiste spullen of spullen die gestolen zijn. Zet je fiets op slot en/of met een ketting vast aan het fietsenrek. Zet je naam en klas duidelijk op je boeken/schriften en neem geen kostbare spullen mee naar school.

Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan andermans spullen, gebouw of inventaris
Voor schade die je toebrengt aan andermans spullen, gebouw of inventaris, zijn je ouder(s)/verzorger(s) aansprakelijk. Vanaf 18 jaar of ouder ben je zelf wettelijk aansprakelijk. We adviseren je om dan een WA-verzekering af te sluiten.

Afwezigheid
Je afwezigheid wordt door ouder(s)/verzorger(s) voor aanvang van het eerste lesuur, dus vóór 08:40 uur gemeld. Ben je tijdens de periodeles afwezig en is er is geen bericht, dan bellen wij naar huis. Bij geen gehoor sturen we een mail. Je aan- en afwezigheid is in eerste instantie je eigen verantwoordelijkheid. Onverklaarde absenties moeten zo snel mogelijk worden verklaard bij de receptie door je ouder(s)/verzorger(s). Mochten er nog vragen zijn, dan pakt de dagcoördinator dit op. Voor afwezigheid bij schoolexamens en het centraal examen verwijzen we jullie naar onze website, naar het kopje examenreglement.

Afwezigheid van de docent bij het begin van de les
Indien een docent vijf minuten na aanvang van een les nog niet aanwezig is, informeer je bij de dagcoördinator wat er aan de hand is. Je krijgt dan te horen wat er m.b.t. de les wordt besloten.

Alcohol & (soft)drugs
Bezit, onder invloed zijn van, of gebruik van alcohol en drugs, tijdens schoolactiviteiten en/of binnen schooltijd is niet toegestaan en heeft directe uitsluiting van die activiteit tot gevolg en tenminste een schorsing.

Het handelen in alcohol, drugs en andere verboden middelen door een leerling van de school leidt tot onmiddellijke interne schorsing en kan leiden tot onmiddellijke verwijdering. Ditzelfde geldt ook voor het in bezit zijn van harddrugs.

Ben je in het bezit van softdrugs dan zal de school, per geval, met een passende reactie komen. Van strafbare feiten waaronder het in bezit hebben van, of het handelen in, drugs

wordt aangifte bij de politie gedaan. Vapen valt niet onder drugs, maar is eveneens verboden op onze school. We hanteren hierbij dezelfde regels als softdrugs.

B

Bel

Om het begin van de lessen (ook na de pauzes) aan te kondigen, zijn er belsignalen. De bel gaat telkens één keer, 3 minuten voor aanvang van de les. Er gaat een extra lange zoemer om 08:37 uur (voor aanvang van de eerste les). Om 08:40 uur gaat er ook een zoemer, zodat het helder is wanneer de les start.

Op het moment van de zoemer gaat de deur van het klaslokaal dicht en ben je, als je nog niet binnen bent, te laat. De bel gaat op de onderstaande tijden:

Tijden regulier lesrooster (50-min) MB & BB			**ZOEMER (aanvangstijd)**
	Tijden	**Lesduur**	
Periode (MB + BB)	08:40-10:10	90 min	08:37
Zoemer aanvang schooldag			08:40
Pauze (7/8)	10:10-10:30	20 min	10:07
3 (9 + BB)	10:10-11:00	50 min	
3 (7/8)	10:30-11:20	50 min	10:27
Pauze (9 + BB)	11:00-11:20	20 min	10:57
4 (MB + BB)	11:20-12:10	50 min	11:17
Pauze (7/8)	12:10-12:40	30 min	12:07
5 (9 + BB)	12:10-13:00	50 min	
5 (7/8)	12:40-13:30	50 min	12:37
Pauze (9 + BB)	13:00-13:30	30 min	12:57
6 (MB + BB)	13:30-14:20	50 min	13:27
Pauze (MB + BB)	14:20-14:30	10 min	14:17
7 (MB + BB)	14:30-15:20	50 min	14:27
8 (MB + BB)	15:20-16:10	50 min	15:17
9 (MB + BB)	16:10-17:00	50 min	16:07

Eindzoemer			16:57

C

Corvee

Iedere klas moet minimaal één keer per schooljaar een week corveeën. Taken worden verdeeld en zichtbaar getoond op de schermen.

D

Dagcoördinatoren

De dagcoördinator is het aanspreekpunt voor praktische vragen, zoals ziek naar huis willen gaan, onduidelijkheid rooster, verlofaanvragen en verwijst door naar de mentor indien nodig. De dagcoördinator voert gesprekken met leerlingen die ongewenst gedrag vertonen (uit de klas worden gestuurd, te laat komen, ruzie, vernielingen e.d). Kom je de afspraken met de dagcoördinator niet na? Dan volgt er een gesprek met de leerlingcoördinator.
Wanneer de dagcoördinator niet beschikbaar of bereikbaar is, ga je naar de receptie. Bij urgente zaken word je doorverwezen naar de leerlingcoördinator.

Drinken van water

Tijdens de les mag je water drinken uit een flesje dat je vooraf hebt gevuld. In de textiel-, computer- en practicumlokalen is dit niet toegestaan.

E

Elektronica

Voor het beleid omtrent het gebruik van elektronische middelen zoals smartwatches, laptops etc. verwijzen we jullie naar het telefoonbeleid in de bijlage van dit schoolreglement.

Eten en drinken

Eten en drinken is alleen toegestaan in de drie verblijfsruimten in school:

- Atrium
- Buitenruimte
- Kantine

In alle ruimtes laat je je afval achter in de afvalbakken. Het is voor leerlingen niet toegestaan om eten van buitenaf te bestellen en te laten bezorgen op school. Wordt er toch eten van buitenaf besteld, dan moet de leerling zich melden bij de dagcoördinator.
Deze pakt dit vervolgens samen met de leerlingcoördinator op. Het gebruik van energydrank is niet toegestaan.

F

Fietsen en scooters

Fietsen en scooters zet je op de daarvoor bestemde plaatsen. Voor de fietsen is dat in het fietsenrek. Dit geldt ook voor e-bikes en elektrische steps (die als legaal gekenmerkt zijn). Voor scooters is er een aparte plaats. Deze is met lijnen op de tegels aangegeven. Zie voor meer informatie het protocol “fiets parkeren” op de protocollenpagina van onze website: www.bernardlievegoedcollege.nl/ouders/protocollen/

G

Gasten

Gasten moeten zich melden bij de receptie en worden geregistreerd.

Gebouw

In het gebouw kennen we meerdere ruimtes:

Lesruimtes

Dit zijn de lokalen en andere ruimtes die gebruikt worden voor de lessen. Hierbij horen het plein op de eerste verdieping, de gangen, en trappenhuizen. Deze ruimtes zijn alleen toegankelijk tijdens lestijden en ook alleen als je zelf les hebt.

Je respecteert op deze plekken de rustige werksfeer die er moet heersen. Vóór schooltijd en tijdens de pauzes is het niet toegestaan om daar te zijn. Als de bel gaat, ga je naar je leslokaal toe.

Verblijfsruimtes voor leerlingen

Dit zijn de kantine, Atrium en buitenruimte. Hier kun je verblijven vóór schooltijd, tijdens pauzes, tijdens tussenuren en na schooltijd. Hier mag je eten en drinken. Als je tijdens lestijd in de kantine of het Atrium verblijft, ben je rustig, zodat je geen overlast voor de lessen veroorzaakt.

Kapstokruimte/receptie

Deze ruimte is bedoeld om je jas op te hangen, je spullen in of uit het kluisje te halen. Ook is dit de ruimte waar de receptie zich bevindt en de ruimte waar je wacht voor de gymles. Deze ruimte is geen verblijfsruimte.

De Stek

De Stek is een plek waar leerlingen en medewerkers ongestoord moeten kunnen werken. Om dit te bereiken moet iedereen zich aan een aantal afspraken houden, zie het reglement van de Stek in bijlage 2 van dit schoolreglement.

Lift

Het gebruik van de lift is alleen toegestaan, indien er een afspraak over is gemaakt met de mentor en/of leerlingcoördinator (lopen op krukken, rolstoel e.d.) Er wordt dan door de

dagcoördinator een toegangsbriefje gemaakt voor het gebruik. Dit moet op vraag getoond worden aan de medewerker die hierom vraagt.

Gym

Voor de gymlessen is er een aparte bijlage van toepassing, zie bijlage 4.

H

Handel

Leerlingen mogen geen goederen of diensten verkopen of verhandelen op school zonder toestemming van de directie. Dit geldt voor geldtransacties, maar ook voor ruilhandel.

Herkansingen

Herkansingen van examentoetsen worden afgenomen op de afgesproken herkansingsmomenten. Voor verdere informatie betreffende de examens en het herkansingsreglement, zie het examenreglement op de website. Voor niet examen-gerelateerde toetsen geeft de docent aan of de leerling de toets kan herkansen.

Hoofdbedekking

Petjes worden achterstevoren gedragen. Het gezicht moet goed zichtbaar zijn. Ook hoodies worden met de capuchon omlaag gedragen. Op deze manier is de leerling goed herkenbaar.

Huiswerk

Het is de verantwoordelijkheid van de leerling om op de hoogte te zijn van het huiswerk, ook wanneer een les wordt gemist. We verwachten van de leerling dat dat er via Somtoday, bij klasgenoten of de docent geïnformeerd wordt. Les uitgevallen? De studiewijzer blijft gehandhaafd. Het huiswerk schuift op naar de eerstvolgende les indien er geen studiewijzer is.

I

Inhaaldagen

Het schooljaar wordt afgesloten met inhaaldagen. Er zijn dan geen lessen. Als de leerling een werkachterstand heeft, voor welk vak dan ook, moet de leerling op school komen om het achterstallige werk te maken. Het is dus slim om ervoor te zorgen dat je als leerling je zaken voor elkaar hebt (verslagen, periodes, werkstukken, etc.).

Als de leerling na de inhaaldagen nog steeds een werkachterstand heeft, krijgt de leerling een vakantietaak. Is die begin schooljaar niet naar behoren voldaan? Dan worden er maatregelen genomen. Dit kan zijn dat de leerling de les niet in mag en langer op school moet blijven om de vakantietaak af te maken.

Inhaalproefwerken

Voor alle leerlingen is er gelegenheid om gemiste proefwerken in te halen. Kleine overhoringen vallen hier niet onder. Je maakt altijd een afspraak voor het inhalen met de docent. Een reden om een toets in te halen: Je was buiten je schuld afwezig (bijv. ziek, persoonlijke omstandigheden of externe activiteiten). Je maakt met de docent een afspraak om het proefwerk in te halen; indien je dat niet doet staat er een 1 genoteerd.

1. Mis je het afgesproken inhaalmoment door afwezigheid met geldige reden, dan schuift de afspraak automatisch door naar de eerstvolgende les.
2. Kom je bij een afspraak niet opdagen, dan kun je de toets niet meer inhalen en dan heb je een 1,0 als cijfer.
3. Deze regeling geldt niet voor examentoetsen; daar is een aparte herkansingsregeling voor.

In de Stek zijn er uren gereserveerd waar er onder toezicht reguliere toetsen kunnen worden ingehaald, zie reglement Stek in bijlage 2.

Inleveren schoolwerk

We gaan ervan uit dat je het schoolwerk volgens afspraak op tijd inlevert bij je docent. Wanneer je ziek bent op het inlevermoment, dan kan je in overleg met je docent het schoolwerk op de eerste dag dat je weer beter bent inleveren bij de dagcoördinator. Wanneer je het niet inlevert op het afgesproken moment, kunnen de volgende maatregelen worden opgelegd:

- Nablijven om het werk te maken.
- Extra opdracht.
- De toegang tot de klas kan je worden ontzegd tot het werk ingeleverd is. Je ouder(s)/verzorger(s) worden altijd op de hoogte gesteld van de genomen maatregelen.
- Van de docent wordt ook verwacht dat het werk tijdig wordt teruggegeven aan de leerling. Indien een docent zich daar niet aan houdt, en geen uitleg daarvoor heeft, mag dit gemeld worden bij de mentor. Indien het teruggeven van werk uitblijft of het herhaalt zich, moet het gemeld worden aan de leerlingenraad en/of teamleider.

Voor PTA-onderdelen gelden andere afspraken, zie het examenreglement op onze website.

K

Kauwgom
In de lokalen kauw je geen kauwgom. Op het plein en de andere verblijfsruimten gebruik je de afvalbakken om je kauwgom in weg te gooien.

L

Lessen/lokalen
Je hangt je jas op in de garderobe (of in je tas opgeborgen) en je laat er geen waardevolle spullen in achter. Je tas staat in de klas op de grond. Tijdens de lessen mag je niet eten en enkel water drinken.

In principe ga je in de pauzes naar het toilet. Bij calamiteiten of om gezondheidsredenen kan daar door de docent een uitzondering op worden gemaakt.

De docent bepaalt de opstelling van het meubilair en zo nodig jouw plaats in het lokaal. De docent bepaalt of de ramen open of dicht zijn.

Lokalenbeurt
Bij toerbeurt hebben wekelijks twee leerlingen lokalenbeurt (middenbouw). In de bovenbouw vraagt de docent een leerling of meerdere leerlingen. Lokalenbeurt houdt in:
- Na iedere les het bord schoonmaken.
- Vóór elke pauze het lokaal vegen en afval opvegen.
- Na de laatste les in het lokaal: ramen sluiten, zonwering omhoog, lichten uit.

M

Medewerkers
Het is duidelijk dat wij van leerlingen het gepaste gedrag, zoals beschreven in het “woord vooraf”, verwachten. Het werkt vormend voor leerlingen als medewerkers ook vanuit deze uitgangspunten te handelen. Net als de leerlingen de regels naleven, handelen medewerkers hier ook naar en tonen gepast gedrag.

<u>De medewerker:</u>
- Gaat respectvol met alle leerlingen om.
- Begint en eindigt de les op tijd of is op tijd aanwezig voor de activiteit/afspraak.
- Geeft tijdig het huiswerk op, goed leesbaar geschreven op het bord en in Somtoday.
- Geeft proefwerken minimaal twee weken van tevoren op en zet ze in Somtoday.
- Geeft de cijfers van overhoringen en proefwerken na 10 werkdagen terug.

- Geeft periodeschriften en periodeproefwerken bij aanvang nieuwe periode terug, voorzien van een beoordeling die tevens is verwerkt in Somtoday.
- Houd zich aan eventuele afspraken die met leerlingen zijn gemaakt, bijv. dyslexie.
- Heeft aandacht voor de ruimte/leslokaal.
- Communicatie tussen medewerker en leerling vindt enkel plaats via Somtoday of de schoolmail (Outlook).

Medicijnen

Medewerkers mogen geen medicijnen, en dus ook geen paracetamol, geven aan leerlingen.

Muziekdragers

Voor afspraken omtrent muziekdragers verwijzen we jullie naar het telefoonbeleid in de bijlage van dit schoolreglement.

P

Pauze

- In de pauzes gaan de lokalen op slot.
- Je kunt verblijven in de drie verblijfsruimtes (kantine, Atrium of buitenruimte). Alleen daar kun je eten en drinken.
- Je laat de ruimtes netjes achter. In de verblijfsruimtes maak je gebruik van de stoelen of banken.
- Voor je afval gebruik je de afvalbakken.
- Iedere leerling, die aangetroffen wordt in de buurt van afval, zal daarop worden aangesproken.
- Leerlingen van de klassen 7, 8, 9 blijven in de pauzes en tussenuren op school.

Periodeschriften

Op de laatste periodeochtend lever je het periodeschrift in bij de periodedocent. Indien je het niet bij je hebt of als het niet af is, moet je het diezelfde dag nog afmaken op school. In uitzonderlijke gevallen kan er worden afgesproken dat je het de eerstvolgende schoolochtend inlevert. Ben je ziek op de laatste periodeochtend? Dan lever je het schrift op de eerste dag dat je weer op school bent persoonlijk in bij de dagcoördinator.

Persoonlijke beschermingsmiddelen/practicumreglement

We vinden veiligheid heel belangrijk. Daartoe zijn er voor bepaalde lessen persoonlijke beschermingsmiddelen zoals een veiligheidsbril, gehoorbeschermers e.d. van toepassing. Ook is er een practicumreglement, zie bijlage 3. Je bent verplicht deze beschermingsmiddelen te gebruiken.

Pesten
Pesten wordt bij ons op school niet geaccepteerd. We nemen dan ook onmiddellijk maatregelen om het pesten te stoppen. Dit geldt ook voor schoolgerelateerd digitaal pesten. Zowel de gepeste als de pester kunnen rekenen op extra hulp van de mentor en het zorgteam om zo weer tot sociaal gezond gedrag te komen. De school kent een antipestprotocol en een antipestcoördinator.

Proefwerken/schriftelijke overhoringen

In klas 7, 8 en 9 mag er niet meer dan één proefwerk (PW) op één dag worden gegeven en maximaal vier proefwerken per week. In de bovenbouw (vanaf klas 10) mogen er twee proefwerken op een dag worden gegeven en maximaal vier proefwerken per week. Uitzondering hierop zijn de proefwerkweken en de SE-weken (voor examenklassen).

Een schriftelijke overhoring (SO) omvat een kleine hoeveelheid lesstof en duurt ongeveer een halve les. Het wordt gezien als een half proefwerk. Ook een mondeling (MO), presentatie of werkstuk kan worden gezien als een half proefwerk. De afronding van periode (schrift inleveren en/of proefwerk) mag wel tegelijk op één dag worden gepland en telt als één proefwerk in die week.

Een proefwerk moet minimaal één week van tevoren worden opgegeven en bij het opgeven moet erop gelet worden dat bovenstaande maximaal aantal proefwerken per week niet overschreden wordt.

R

Roken
We zijn een rookvrije school. We vragen al onze leerlingen om niet te roken.
Het is verboden om rondom school te roken, dit geldt ook voor vapen, dit in verband met de voorbeeldfunctie en om te voorkomen dat we overlast aan anderen bezorgen. Uitzondering hierop is de aangewezen rokersplek. De rokers zijn ook verantwoordelijk om de rokersplek schoon te houden. Hiervoor maakt de conciërge afspraken met de rokers.

S

Sancties
Op school worden een aantal maatregelen toegepast om ongewenst gedrag te sanctioneren.

<u>Deze maatregelen zijn:</u>

- Nablijven/taak: na afloop van je schooldag blijf je extra op school om te werken aan een taak. Dit is het werken aan een opdracht, huiswerk maken of klusjes doen voor de conciërge.

- Officiële waarschuwing: je bent te ver gegaan, je krijgt een laatste waarschuwing voordat we tot een interne schorsing overgaan. Je ouder(s)/verzorger(s) ontvangen hier een bericht over.
- Interne schorsing: je bent over de grens gegaan. Je volgt geen lessen, maar werkt tot 16:00 uur aan een door school opgegeven taak. Heb je die dag een belangrijke toets of zelfs een examentoets? Dan maak je deze toets buiten de klas.
  Een schorsing kan opgelegd worden voor 1 - 5 dagen. Een schorsing voor meerdere dagen wordt altijd aan de Inspectie van het Onderwijs gemeld. Voorafgaand aan een schorsing word je altijd met je ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd voor een gesprek bij de teamleider. Een uitzondering daarop is als je op staande voet wordt geschorst bij een incident. Dan worden je ouder(s)/verzorger(s) gebeld en kun je naar huis worden gestuurd.
- Verwijdering: we hebben alles gedaan om je te helpen, maar de school wil niet meer met je verder en wil de verantwoordelijkheid voor je ontwikkeling niet meer dragen. Je wordt in de docentenvergadering voorgedragen voor verwijdering van school. De rector van de school neemt uiteindelijk de beslissing. De school helpt je met het zoeken naar ander onderwijs en voorziet je tot die tijd van schoolwerk. Voor meer informatie zie het hoofdstuk schorsing en verwijdering in de schoolgids op onze website.

Schoolactiviteiten buiten schooltijd

Je bent verplicht deel te nemen aan alle schoolactiviteiten, ook als die activiteiten buiten de normale schooltijden vallen. Voorbeelden zijn: het bijwonen van voorstellingen, eindwerkstukken, musea bezoeken, stages en stagepresentaties.

Schoolpas

Ieder schooljaar ontvangen alle leerlingen rond september/oktober hun schoolpas. Tot die tijd hebben de leerlingen van klas 8 tot en met 12 nog hun schoolplas van vorig schooljaar bij. Het is verplicht om je schoolpas iedere dag bij te hebben. Het kan zijn dat een medewerker je niet bij naam kent en naar je schoolpas vraagt. Het is de bedoeling dat je dan de schoolpas laat zien.

Schoolplein

- Ook op het schoolplein gelden regels. Fietsers, brommers of scooters stappen af en worden geplaatst in de daarvoor bestemde (fiets)vakken.
- Je mag tijdens de pauze op het grasveld aan de zijkant van het gebouw en achter de koorruimte verblijven.
- Tijdens tussenuren wordt rekening gehouden met de leslokalen rondom het schoolplein op de begane grond.
- Voor het protocol “schoolplein verlaten”, zie de protocollenpagina op onze website: https://www.bernardlievegoedcollege.nl/ouders/protocollen/

Sociale Media
Het is niet toegestaan om foto's te maken van docenten, medewerkers of medeleerlingen zonder toestemming van de betreffende persoon. Ook het plaatsen van foto's mag niet zonder toestemming. Het is verder niet toegestaan om sociale media te gebruiken als communicatiemiddel met docenten of als middel om over medeleerlingen te praten. Voor het hele protocol social media, zie bijlage 6.

Somtoday
Een docent, mentor, dagcoördinator of leerlingcoördinator kan een aantekening van je gedrag maken in Somtoday. Dit is ons digitaal leerlingvolgsysteem. Hierin staan je cijfers, je afwezigheid, te laat kom registratie, aantekening als je uit de les wordt gestuurd e.d.
De mentor gaat met je in gesprek als er opvallende zaken instaan en zal dit dan ook terugkoppelen aan je ouder(s)/verzorger(s).

T

Te laat
Kom je te laat in een les, dan haal je bij de dagcoördinator een briefje waarmee je de les in mag. Wanneer ben je te laat?

- De leerling die om 08:39 uur of later op school aankomt is te laat, de les begint echt om 8:40;
- Leerlingen die na een pauze, op het moment van de tweede bel, niet voor het lokaal staan, zijn te laat;
- Bij leswisselingen bepaalt de docent of je te lang bent weggebleven. Ook dan haal je een briefje. Leerlingen die een briefje hebben gehaald, melden zich de volgende dag om 8:10 uur bij de dagcoördinator en werken in stilte tot en met 8:30 uur in de Stek aan schoolwerk.

Voor het gehele protocol "te laat" zie de protocollenpagina op onze website:
https://www.bernardlievegoedcollege.nl/ouders/protocollen/

Tussenuren & wob-uren
Soms zijn tussenuren in je rooster niet te voorkomen. Beschouw ze als studie-uren en ga huiswerk maken. Er zijn ook werken onder begeleidingsuren (wob-uren) in je rooster opgenomen. Werk aan een boekverslag, werkstuk e.d. De Stek kan gebruikt worden als studielokaal. Hier kun je in stilte werken aan schoolopdrachten. Wob is geen tussenuur.

U

Uit de les gestuurd

Als een docent je eruit stuurt, ben je verplicht het lokaal te verlaten. Ook al ben je het er niet mee eens, het gesprek ga je later aan met de docent. Je meldt je vervolgens direct bij de dagcoördinator. Voor het gehele protocol lesverwijdering zie de protocollenpagina op onze website: https://www.bernardlievegoedcollege.nl/ouders/protocollen/

Uitgevallen lessen

Door allerlei omstandigheden is er soms lesuitval. Als er meerdere lessen op één dag niet doorgaan, kunnen we besluiten ook de latere lessen te laten vervallen. Dit geldt overigens niet voor de klassen 10, 11 en 12.

We hanteren hierbij de volgende regels:

- Bij twee uitgevallen lesuren achter elkaar, volg je gewoon de latere lessen.
- Bij drie uitgevallen lesuren achter elkaar ga je naar de dagcoördinator om te vragen wat je moet doen. Deze neemt contact op met de roostermaker en/of leerlingcoördinator. Je krijgt dan te horen of je naar huis mag of dat er een andere oplossing is.
- Structurele tussenuren of pauzes worden niet bij uitgevallen lesuren opgeteld.
- Uitgevallen periodelessen tellen niet mee als uitgevallen lesuren.
- Voor de middenbouw geldt: Indien er maar één lesuur op een dag is, vervalt dat uur of schuift het door naar een andere dag. Het kan daardoor gebeuren dat je op school moet komen voor een klein aantal lesuren. Vanaf twee aaneengesloten lesuren, en dus ook alleen periode, kom je altijd naar school. Beschouw dit als een gewone schooldag, met andere reistijden en meer vrije tijd.
- Voor de bovenbouw wordt per geval gekeken of er wel of niet een aanpassing in het rooster kan plaatsvinden indien er maar 1 lesuur voor een leerling is (verschillende vakkenpakketten geeft per leerling een ander rooster). Het kan dus zijn dat je ook voor 1 lesuur naar school moet komen.

V

Verloren en gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen kun je afgeven bij de receptie. Ze worden een week bewaard. Spullen die na een schooldag in het gebouw blijven liggen, worden door ons weggehaald en bij de gevonden voorwerpen gelegd.

Vuurwerk

Het is niet toegestaan om vuurwerk mee naar school te nemen, erin te handelen of af te steken. Wanneer er op school vuurwerk wordt verhandeld of ingenomen, bepaalt de directie een passende maatregel. Dit kan een officiële waarschuwing of een schorsing zijn. Daarnaast wordt er contact opgenomen met Bureau Halt.

W

Wapens

Voorwerpen die vallen onder de wapen/vuurwapen wet mogen niet op school worden meegenomen of worden verhandeld. Wanneer er op school wapens worden verhandeld of ingenomen, bepaalt de directie een passende maatregel. Dit kan een officiële waarschuwing of een schorsing zijn. Daarnaast wordt er contact opgenomen met Bureau Halt.

Z

Ziek tijdens de schooldag

Als je in de loop van de dag ziek wordt, ga je naar de dagcoördinator. Deze belt vervolgens met je ouder/verzorger om te overleggen, of je naar huis kan en hoe. Wanneer je ziek wordt tijdens een proefwerk, dan geldt het proefwerk als gemaakt.

Bijlages

Bijlage 1: Beleidsnotitie telefoongebruik leerlingen & ouder(s)/verzorger(s)

Schooljaar 2025-2026

Beleid schooljaar 2025-2026

“Thuis of in-de-kluis” betekent in het kort dat leerlingen gedurende de lesdag (van het eerste tot het laatste geplande lesuur, inclusief pauzes en tussenuren) hun mobiele telefoon niet bij zich dragen. Bij binnenkomst legt iedere leerling de mobiele telefoon in het kluisje. Na het laatste lesuur wordt de mobiele telefoon uit het kluisje gehaald en meegenomen naar huis. Ook tijdens tussenuren, pauzes en andere niet-lesmomenten, geldt deze regel. Deze momenten vallen allemaal onder het begrip “lesdag”. Na de zomervakantie krijgt iedere leerling een persoonlijk (telefoon)kluisje toegewezen.

Uitzonderingen worden besproken in onderstaande bijlage “reglement thuis of in de kluis”. In het reglement staan ook afspraken die betrekking hebben op het niet nakomen van de regel “thuis of in de kluis”. Daarnaast zijn er bijlages met vraag en antwoord voor leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) opgesteld.

Rol medewerkers
Van alle medewerkers wordt aandacht voor hun voorbeeldrol verwacht binnen dit nieuwe beleid. Voor medewerkers geldt het beleid “thuis of in de tas”. Thuis is voor medewerkers geen optie, vanwege het moeten inloggen in de schoolsystemen. Dit betekent dat de telefoon, op stil, in de tas wordt geplaatst. De telefoon wordt enkel gebruikt voor het inloggen in systemen en ter ondersteuning voor de les. De telefoon mag wel op de werkplek gebruikt worden achter de klapdeuren. Medewerkers die vanuit hun functie in het gehele gebouw bereikbaar moeten zijn (bijvoorbeeld conciërges) gebruiken hun mobiele telefoon alleen waar nodig.

Praktische zaken

Zoals jullie zien in de bijlages zijn alle praktische zaken uitgewerkt middels een vraag en antwoord voor leerlingen en ouder(s)/verzorger(s). Onderstaand alvast enkele belangrijke onderdelen:

- Om ervoor te zorgen dat leerlingen het lesrooster kunnen volgen wordt leerlingen gevraagd een papieren agenda of de Plangoed aan te schaffen waarin het rooster genoteerd wordt.
- Afwijkingen van het rooster (o.a. door ziekte van docenten e.d.) worden via zes schermen in de school aangegeven.
- De receptie is vanaf volgend school beter bereikbaar (zonder antwoordapparaat) tussen 8.15 uur – 16.30 uur via het algemene nummer: 043 350 9710.
- Leerlingen die in de kantine een broodje kopen, gebruiken hun betaalpas of cashgeld.
- Leerlingen ondertekenen een formulier “afspraken telefoonkluisjes schooljaar 2025-2026”, zie onze website.

Bijlage: Thuis of in de kluis

Middels onderstaande afspraken en regels creëren we duidelijkheid en structuur voor elkaar.

1. Algemene afspraak

De mobiele telefoons blijven thuis of worden bij het betreden van het schoolgebouw direct in de persoonlijke kluis van de leerling geplaatst. Het is niet toegestaan om mobiele telefoons bij te dragen of te gebruiken tijdens schooluren, inclusief tussenuren en pauzes. Overig gebruik van mobiele telefoons of andere devices in de les is alleen toegestaan wanneer de docent expliciet toestemming geeft voor educatieve doeleinden. Leerlingen kunnen nog altijd in de Stek aan een computer of laptop werken tijdens tussenuren om zaken uit te werken.

2. Uitzondering op de regel

In noodgevallen of bij medische noodzaak wordt toestemming verleend door het ondersteuningsteam van de school om alsnog de telefoon of de laptop bij te hebben. Deze uitzondering wordt vooraf aangevraagd en goedgekeurd. Denk hierbij aan leerlingen met diabetes (telefoongebruik noodzakelijk) of dyslexie (gebruik laptop). Ouder(s)/verzorger(s) kunnen een aanvraag indienen door een mail te sturen naar ondersteuningsteam@bernardlievegoedcollege.nl o.v.v. uitzondering telefoonbeleid.

3. Afspraken bij het niet nakomen van de regels

Op het moment dat de leerling ervoor kiest om toch de telefoon bij zich te dragen, geluid te laten maken of zichtbaar te laten zijn voor anderen, dan loopt de leerling ook het risico dat deze wordt ingenomen. Daar bestaat geen discussie over. Ook als er een vermoeden is dat een leerling een telefoon in de tas bij zich draagt, en deze niet uit de tas wil halen, wordt door de docent een melding bij de dagcoördinator gemaakt.

Heeft de leerling de telefoon bij zich? De docent neemt hem in en de leerling kan hem op 16:15 uur bij de receptie ophalen. Leerlingen die tijdens het zevende of achtste uur de telefoon zichtbaar of hoorbaar bij zich dragen in het gebouw, krijgen de telefoon na het negende uur terug.

Ben je als leerling dus bewust van het feit dat als je die dag eerder uit bent, en een belangrijke afspraak hebt, dat we hier niet van afwijken. Het is immers de keuze van de leerling geweest om de telefoon niet in de kluis te leggen of thuis te laten.

Gebeurt dit een tweede keer (in één trimester)? Dan geldt bovenstaande en wordt er contact opgenomen met ouder(s)/verzorger(s).

We verwachten ook van ouder(s)/verzorger(s) dat zij dit beleid meedragen en het gesprek thuis aangaan over afspraken en regels waar je je aan hebt te houden, ook als je daar anders instaat of het niet mee eens bent.

Bij een derde keer (in één trimester) wordt er telefonisch contact opgenomen door de leerlingcoördinator met ouder(s)/verzorger(s) en wordt de afspraak gemaakt om twee uur na te blijven.

Bij een vierde keer of meer (in één trimester) wordt er een gesprek op school ingepland met de leerlingcoördinator, ouder(s)/verzorger(s) en leerling en volgt een gepaste maatregel.

4. Verantwoordelijkheid en veiligheid

De school is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of schade aan mobiele telefoons die worden ingenomen. De telefoon kan thuis blijven. Kiest de leerling er toch voor om de telefoon mee te nemen, dan kan deze in het kluisje worden gelegd. Het is de verantwoordelijkheid van de leerling om de telefoon thuis te laten of bij binnenkomst in het schoolgebouw direct in het kluisje te leggen.

Bijlage 2: Stek (Studeren, Talent En Kennis)

Openingstijden
Stek ma t/m vrij: 8:30u - 16:30u

Werkwijze
De Stek is een werkruimte met een pedagogisch klimaat waarin leerlingen en/of klassen zelfstandig werken. De ruimte is zo ingedeeld dat de leerlingen zelf kiezen wat ze op dat moment nodig hebben. Ze kunnen er terecht om schoolwerk te maken in een tussenuur of na school. Dit kan individueel, in (kleine) groepjes of aan een computer. De ruimte is ingedeeld in afzonderlijke werkplekken.

Er is een leeshoek met zitzakken om rustig een boek te lezen en tafels om individueel, in stilte te werken. Er zijn werkplekken beschikbaar voor groepen van diverse grootte.

Bij binnenkomst meldt de leerling zich bij de balie en de geschikte werkplek wordt gekozen. Voor vragen of hulp zijn de Stek medewerkers beschikbaar.

Klassen in de Stek
De Stek beschikt over een groot aantal computers. Digitale opdrachten worden in de Stek, onder leiding van een docent, uitgevoerd.

Afspraken in de Stek

- Kom stil binnen en meld je bij de balie
- Er wordt niet gegeten. Water drinken mag wel.
- De leerlingen weten wat ze komen doen of nemen hun Plangoed mee. Ze kunnen altijd een pc gebruiken, nadat ze zich hebben ingeschreven bij de balie van de Stek.
- Pas het stemgebruik aan, aan de werkplek waarvoor wordt gekozen.
- Laat de werkplek netjes achter; propjes opruimen, stoelen aanschuiven.
- Wie zich niet aan de afspraken houdt, wordt gevraagd om de ruimte te verlaten.
- Wie zich meerdere malen niet aan de afspraken houdt gedurende een les, meld zich bij de dagcoördinator.

Dit kan ook in de Stek

- Uitleen van de kleine laptops en hoofdtelefoons (deze zijn alleen voor leerlingen die dyslectisch zijn of een andere afspraak met de stek hebben).
- Uitleen biebboeken
- Toeten inhalen kan op maandag en dinsdag het 7e en 8e uur.
- De maatwerkplaats ligt naast de Stek

Bijlage 3: Afspraken practica scheikunde

Als je een scheikundepracticum volgt, werk je met stoffen. Daarbij moet je een aantal veiligheidsmaatregelen in acht nemen:

- Draag altijd een laboratoriumjas en doe dit dicht.
- Bind lange haren met een elastiekje of haarband naar achteren.
- Draag altijd een veiligheidsbril.
- Stel je op de hoogte van het gevaar van de stoffen waarmee je werkt. Lees de pictogrammen die op de etiketten staan of raadpleeg chemiekaarten. Je moet weten wat die pictogrammen betekenen.
- Voorkom besmetting met chemicaliën:
    - Werk altijd netjes en geconcentreerd.
    - Ruim gemorst materiaal meteen op.
    - Eet en drink nooit tijdens het practicum.
    - Houd boeken en tassen uit de buurt van chemicaliën.
    - Maak alle materialen na afloop schoon en ruim alles netjes op.
    - Was na afloop van het practicum altijd je handen.
- Mocht er onverhoopt toch iets gebeuren, volg dan de eerste hulp aanwijzingen:
    - Als er stof in je oog komt, spoel je je oog onmiddellijk. Daarvoor gebruik je een oogwasfles. Een oogwasfles zet je op je oog zoals dat in afbeelding 1 wordt afgebeeld. Door enkele keren flink in de fles te knijpen, wordt je oog schoongespoeld.
    - Bij brand moet je weten hoe en welke middelen je moet inzetten om de brand te bestrijden en hoe je die middelen gebruikt (afbeelding 2)
    - Mocht je kleding in brand raken, blijf dan kalm. Sla een blusdeken om of ga onder de douche staan (afbeelding 3). Ga nooit rennen, dan gaat je kleding juist harder branden.
    - Volg altijd de aanwijzingen van de docent op.

Afbeelding 1

Afbeelding 2

Afbeelding 3

Bijlage 4: Afspraken lessen lichamelijke opvoeding

1. We wachten rustig in de garderobe totdat een docent de deur opent van het kleedlokaal.

2. In het kleedlokaal wordt er van je verwacht dat je je omkleedt en daarna rustig richting de zalen begeeft. Kleding wordt aan de kapstok gehangen of in je tas opgeborgen.

3. Waardevolle spullen bewaar je zoveel mogelijk in je persoonlijke kluisje of laat je thuis.

4. Bij binnenkomst in de gymzaal ga je op de aangewezen plek zitten. Materialen laat je met rust.

5. We sporten in het BLC-shirt, sportbroek en sportschoenen. Voor de zwemlessen geldt een badpak of een nauw aansluitende zwembroek zonder zakken.

6. Bij het vergeten van je gymspullen, meld je dit voor aanvang van de les bij je docent. Er is leenkleding beschikbaar.

7. Tijdens de lessen LO worden geen sieraden gedragen.

8. Bij blessure verwachten we een ondergetekende brief(je) van je ouder(s)/verzorger(s) met telefoonnummer en de reden waarom je niet actief kunt deelnemen aan de gymlessen. Je wordt dan wel verwacht aanwezig te zijn.

9. Flesjes water mogen meegenomen worden naar de zaal.

10. We blijven de gehele les in de zaal. Alleen met toestemming van één van de docenten mag je naar het kleedlokaal/toilet.

11. We respecteren elkaar en elkaars spullen. We laten iedereen in zijn/haar waarde.

Bijlage 5: Afspraken ambachtsvakken

Om de veiligheid en het welzijn van alle leerlingen tijdens de ambachts- kunstvakken te waarborgen, gelden de volgende afspraken.

1. Veiligheid voorop

De veiligheidsvoorschriften verschillen per vak. Bij elk vak geldt dat altijd de instructies van de docent moeten worden gevolgd.

- Het dragen van beschermende kleding, handschoenen, veiligheidsbrillen en gehoorbescherming is verplicht bij werkzaamheden waarbij dit nodig is.

- Geen sieraden: Het dragen van sieraden (ringen, armbanden, kettingen, horloges, etc.) is niet toegestaan tijdens de lessen. Deze kunnen gevaar opleveren bij het werken met machines en gereedschappen.

- Bij het werken met open vuur, zoals bij smeden, dient lang haar altijd vastgebonden te zijn. Verder is een blusmiddel altijd binnen handbereik en worden brandbare materialen uit de buurt gehouden.

2. Kledingvoorschriften

- Leerlingen dienen oude kleding te dragen die vuil mag worden. Kleding moet goed passen en mag niet los hangen om te voorkomen dat deze vast komt te zitten in machines.
- Bij smeden dragen leerlingen stevige, gesloten schoenen. Sandalen, slippers en andere open schoenen zijn niet toegestaan.

3. Samen verantwoordelijk

Leerlingen mogen geen machines of gereedschappen gebruiken zonder voorafgaande instructie en toestemming van de docent. Na afloop zorgen we er samen voor dat het lokaal schoon achterblijft. Gereedschappen en materiaal worden na gebruik teruggeplaatst en opgeruimd.

Werk samen en respecteer elkaar. Help elkaar waar nodig en meld gevaarlijke situaties aan de docent. Je gaat zorgvuldig om met alle materialen en gereedschappen.

Bijlage 6: Sociale media

Protocol sociale media & internetfaciliteiten

Sociale media zijn niet meer uit ons leven weg te denken. Ze maken communicatie een stuk sneller en makkelijker en we (medewerkers, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s)) maken er vrijwel allemaal gebruik van. Via sociale media kun je bijv. laten zien dat je trots bent op onze school en zodoende een positieve bijdrage leveren aan ons imago. Bij verkeerd gebruik kunnen er echter ook vervelende gevolgen optreden.

Een bericht is snel geplaatst en er kunnen in korte tijd veel mensen mee worden bereikt. “De impact” van een bericht kan dan ook groot zijn en evt. onvoorziene gevolgen teweegbrengen. Het is daarom van belang om te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) ook de goede naam van school en/of betrokkenen kunt schaden. Dit geldt voor iedereen die aan onze school verbonden is zoals leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers. Om bewustzijn te creëren heeft Stichting LVO een protocol opgesteld om eenieder die bij onze school betrokken is, of zich daarbij betrokken voelt, richtlijnen te geven omtrent het gebruik van sociale media en internetfaciliteiten.

Voor het gehele protocol sociale media en internetfaciliteiten verwijzen we jullie naar onze website → bernardlievegoedcollege.nl/wp-content/uploads/2022/04/2022-03-24-Protocol-sociale-media-en-internetfaciliteiten-definitieve-versie.pdf

Via de volgende link is een samenvatting in de vorm van een infographic opgenomen → bernardlievegoedcollege.nl/wp-content/uploads/2022/11/220415_Bijlage-infographic-protocol.pdf