



## AFSPRAKEN EN REGELS

### *De leiding van de school*

De algehele leiding van de school berust bij de rector of diens plaatsvervanger. Iedere leerling van onze school valt verder onder de directe verantwoordelijkheid van een coördinator. Deze heeft de zorg voor een goede begeleiding. De leerling moet zich tegenover hem/haar verantwoorden over zijn/haar gedrag.

### *Mentor*

De mentor is de eerst verantwoordelijke voor zijn/haar klas of groep tegenover de leerlingen, de directie, de docenten en de ouders. De leerling kan bij moeilijkheden een beroep op hem/haar doen.

### *Zorg voor een leefbare school*

Een leefbare school is voor iedereen van belang en dus moet ook iedereen eraan meewerken de school leefbaar te houden. Zo is het bijvoorbeeld voor de sfeer belangrijk dat gebouw en omgeving er netjes uitzien. Ieder zal het tot zijn taak moeten rekenen om daaraan mee te werken in plaats van het op anderen af te schuiven. Dat is ook de reden dat fietsen en brommers in de voor hen bestemde stallingen geplaatst worden.

### *Gezamenlijke verantwoordelijkheid.*

Net zoals het afgelopen jaar zullen in schooljaar 2022– 2023 leerling-stewards uit klas H5 en V6 starten met surveilleren tijdens de pauzes. Leerlingen uit V5, Z4, T4, H4, komen daarna aan de beurt. Zij volgen hiervoor eerst een cursus van één klokuur. De leerlingen komen tweemaal per schooljaar aan de beurt om te worden ingezet als leerling-steward.

We verwachten dat iedere leerling zich houdt aan de algemeen gebruikelijke normen van fatsoen, zowel binnen als buiten het schoolgebouw: verzorgd uiterlijk, beschaafd taalgebruik en fatsoenlijke omgangsvormen. Daarom ook is het niet toegestaan om in de lokalen te eten of te snoepen (bijv. kauwgom).

### *Roken is uit*

Er mag in en rondom de school niet worden gerookt. Een schoolterrein is geheel rookvrij voor alle leerlingen, personeel, ouders en bezoekers, zonder uitzonderingen.

### *Alcoholische drank verboden*

Het spreekt vanzelf dat er tijdens en na de lessen en in de pauzes geen alcoholische dranken of andere geestverruimende middelen worden gebruikt en dat er niet om geld e.d. gespeeld wordt.

### *Anti-pestprotocol*

Het Maurick College beschikt in het kader van zorg voor elkaar over een anti-pestprotocol.

### *Overblijfruimten*

Er mag gepauzeerd worden in de glazen gang, de grote patio, het Forum, de pleinen (met uitzondering van de pleinen 1, 6 en 8) en buiten op het schoolplein. Dus **niet** op de paden rondom het schoolgebouw en naar het schoolgebouw toe. Vanzelfsprekend is het ook niet toegestaan om tijdens de pauzes in de fietsenstalling te verblijven.

### *Kluisjes*

Om vernielingen en diefstal zoveel mogelijk tegen te gaan, heeft iedere leerling de beschikking over een kluisje. Het is niet de bedoeling dat jassen, petten e.d. mee naar de lokalen worden genomen.

### *Gangen*

Om de rust in het gebouw zoveel mogelijk te waarborgen is het de leerlingen niet toegestaan in de gangen (behalve de glazen gang bij het forum) te verblijven.

### *Lift*

Wanneer leerlingen menen dat zij van de lift gebruik moeten maken, kunnen zij zich wenden tot hun coördinator.

### *Gebruik mobieltjes*

De leerlingen tot en met leerjaar 5 mogen voor onderwijskundige doeleinden in de klas alleen gebruik maken van de iPad. Het gebruik van mobieltjes in de klas is zonder meer verboden.

Bij gebruik van mobieltjes zonder toestemming in de klas en op de pleinen in lessituaties, kan de docent of andere medewerker van de school het mobieltje innemen. De leerling kan na de lessen het mobieltje ophalen bij de persoon die het ingenomen heeft, hoe laat precies bepaalt de medewerker. Herhaaldelijk misbruik van het mobieltje kan leiden tot zwaardere consequenties.

### *Internet en e-mailgedrag*

De school heeft als uitgangspunt dat de leerlingen op een verantwoorde en beheerste manier met deze communicatiemiddelen omgaan. Iedere leerling heeft een eigen e-mailadres met een opslagruimte van maximaal 100 mb. Het downloaden vanaf internet is in principe niet toegestaan. De school heeft een eigen protocol, waarin de gedragsregels staan verwoord. Dit protocol is terug te vinden in de digitale schoolgids op de website van de school.

### *Daltonplanner*

De daltonplanner is een zeer belangrijk document voor alle betrokkenen als communicatiemiddel tussen mentor/coördinator/sectordirecteur en ouders. In de daltonplanner kunnen onder meer de verzoeken om verlof worden aangevraagd.

De leerling gaat om bovenstaande redenen verantwoord om met zijn daltonplanner. Hij moet te allen tijde de stempels van de daltonuren in zijn planner kunnen overleggen om aan te tonen dat hij in de betreffende week op de betreffende dagen aanwezig is geweest tijdens de daltonuren. De verantwoordelijkheid voor het verlies van de daltonplanner en de consequentie voor de controlebaarheid van aanwezigheid ligt bij de leerling.

### *Magister*

Met het programma Magister is het via internet mogelijk met behulp van een wachtwoord de stand van zaken wat betreft de resultaten van de leerling in te zien.

### *Aanwezigheid*

De leerling dient op schooldagen van 8.00 tot 17.00 uur – de schooltijd – beschikbaar te zijn voor de onderwijsactiviteiten, waaronder lessen, instructies, toetsen, schoolexamens, zelfwerkzaamheid, lesoverstijgende activiteiten en voor het uitvoeren van strafopdrachten.

### *Afwezigheid*

Kan een leerling door ziekte niet naar school kunnen komen, dan verwachten we zo spoedig mogelijk een melding van de ouder(s)/verzorger(s). Dit kan telefonisch of via de ouderlogin in de Magister-app. Een leerling die tijdens schooltijd ziek is geworden, meldt zich bij de coördinator alvorens naar huis te gaan.

In alle andere gevallen van afwezigheid moet van tevoren via de daltonplanner toestemming worden gevraagd.

Voor het overige zijn de leerlingen verplicht al hun lessen en daltonuren te volgen. Op spijbelen staan sancties: veelvuldig spijbelen kan tot verwijdering van school leiden.

Ook voor leerlingen van 18 jaar (en ouder) geldt dat alleen hun ouder(s) hen ziek kunnen melden of om verlof vragen.

### *Op tijd komen*

De les begint na een pauze bij de tweede zoemer. Te laat komen betekent een onderbreking van de les en daarom worden daartegen maatregelen genomen. Een leerling die te laat komt, wordt door de docent genoteerd. De leerling moet zich dan de volgende ochtend voor school melden. Bij herhaald te laat komen worden er andere maatregelen getroffen, zoals het inschakelen van de leerplichtambtenaar. In ernstige gevallen kan er sprake zijn van schorsing of zelfs van verwijdering van school.

### *Roosterwijzigingen*

Wijzigingen in het lesrooster worden bekendgemaakt via internet en roosterborden op school.

Als bij het begin van een les de docent, onaangekondigd, niet verschijnt, geeft de klassenvertegenwoordiger dat door aan de coördinator of aan de roostermaker. Alleen op gezag van een van hen mag de klas aannemen dat de les eventueel niet doorgaat. Voorzienbare dagroosterwijzigingen kunnen via de internetsite van het Maurick College op schooldagen geraadpleegd worden. N.B. Het geschreven dagrooster op het roosterbord bij de ingang van de school gaat in verband met de mogelijk allerlaatste wijzigingen bóven het dagrooster van de internetsite.

#### *'School'werk*

Indien een leerling door overmacht – aangegeven door een daartoe bevoegde ouder of verzorger - zijn opgegeven werk niet heeft kunnen maken, kan hij via de coördinator een opmerking krijgen in zijn daltonplanner waarmee hij de betreffende docent kan informeren.

#### *Vrijstelling lessen lichamelijke opvoeding*

Vrijstelling van gymnastieklessen kan door de coördinator alleen gegeven worden als een verklaring van de arts of een verzoek van de ouders getoond kan worden. Er kan een vervangende opdracht worden gegeven.

#### *Proefwerken en schriftelijke overhoringen*

Om een opeenhoping van proefwerken in een korte tijd te voorkomen wordt een proefwerkrooster opgesteld. Schriftelijke overhoringen vallen hier buiten.

#### *Profielwerkstukken, praktische opdrachten en handelingsdelen*

In de verschillende programma's voor toetsing en afsluiting (PTA) en/of in de studiewijzers staan data aangegeven wanneer toetsen worden afgenomen, c.q. aan bepaalde opdrachten moet zijn voldaan. Het overschrijden van de aangegeven termijnen kan invloed hebben op de waardering en een doorslaggevende rol spelen bij de bevorderingbeslissing.

#### *Bezittingen van de leerlingen en van de school*

Omdat de school uiteraard geen verantwoordelijkheid kan aanvaarden voor beschadiging, diefstal of verlies van de bezittingen van leerlingen wordt aanbevolen deze bezittingen te voorzien van de naam van de leerling. Om de veiligheid te vergroten en het risico dat jassen en andere spullen kwijtraken te verkleinen, zijn de leerlingen verplicht gebruik te maken van een kluisje.

De school stelt via Iddink schoolboeken ter beschikking. Dat betekent voor de leerlingen dat zij ook verantwoordelijk worden gesteld voor de toestand waarin de boeken verkeren. Om die reden moeten schoolboeken worden gekaft en mogen er geen aantekeningen in de boeken worden gemaakt. De leerlingen kunnen aansprakelijk gesteld worden voor de aan boeken toegebrachte schade.

Schade die een leerling in en aan de school toebrengt, moet altijd aan de conciërge worden gemeld. Het met opzet aanbrengen van schade wordt als een zeer ernstige zaak opgevat. Ook als de schade door achteloosheid is ontstaan, zijn de ouders aansprakelijk voor de kosten.

#### *Schoolterrein*

Tijdens schooltijd mogen leerlingen van **klas 1 en 2** het schoolterrein niet verlaten. Het terrein is alleen toegankelijk voor leerlingen van het Maurick College.

#### *Strafmaatregelen/sancties*

Op onze school gaan we ervan uit dat alle leerlingen meewerken aan een goed verloop van het onderwijs en een prettige onderlinge sfeer. Als een leerling zich misdraagt, kan een docent een straf opleggen.

Bij uitzondering kan een leerling uit de les worden verwijderd. De leerling moet zich dan melden bij de coördinator. Een leerling die ondanks waarschuwing en bestraffing klas of school toch nadelig blijft beïnvloeden, kan door de rector in overleg met de afdelingsleider en sectordirecteur worden geschorst of, na overleg met het Bestuur en de Inspectie, worden verwijderd.

#### *Leerlingenstatuut*

Iedere leerling kan het leerlingenstatuut inzien in de digitale schoolgids op de website van de school. In het leerlingenstatuut zijn de rechten en plichten van de leerlingen van het Maurick College beschreven.

#### *Tenslotte*

De school gaat er uiteraard van uit dat de ouders en de leerlingen deze afspraken en regels kennen en navolgen.