

Handboekje Revius

2019-2020



Om Revius tot een fijne werk- en leefomgeving te maken voor iedereen zijn afspraken nodig. Die zijn uitgebreid beschreven in het leerlingenstatuut. Hieronder vind je de belangrijkste afspraken.

1. *We zijn een christelijke school op reformatorische grondslag*

- We hebben elke dag onze Bijbel bij ons. Samen leveren we een positieve bijdrage aan de dagopeningen en vieringen.
- We gebruiken de Statenvertaling¹.
- Ons gedrag, onze kleding enz. is in overeenstemming met het christelijke karakter van de school. De afspraken over kleding vind je in onze folder 'Dress to impress' (op ouder- en leerlingenweb)
- We kaarten niet.

2. *We letten op ons taalgebruik, hebben respect voor elkaar en kijken naar elkaar om.*

- We gaan respectvol met elkaar om.
- We accepteren het gezag van de medewerkers van Revius.
- Als we het niet eens zijn met een beslissing van een medewerker, gaan we daar correct het gesprek over aan.
- We pesten, schelden, roddelen en discrimineren niet.
- We gebruiken geen kwetsende, seksistische of grove taal of gebaren
- We vloeken niet.
- Als iemand wordt gepest, buiten gesloten, of op een andere manier verkeerd wordt behandeld, melden we dat aan de mentor.
- We leven met elkaar mee.
- Als een klasgenoot langdurig ziek is, wordt in overleg met de mentor regelmatig contact met hem of haar gehouden.

¹ Leerlingen die van huis-uit gewend zijn om de Herziene Statenvertaling te gebruiken, mogen deze ook op school gebruiken

3. *We komen onze afspraken na*

- Ons huiswerk is elke dag in orde.
- We zijn op tijd in de les.
- Je mobiele telefoon mag alleen gezien en gebruikt worden in de centrale hal en buiten het schoolgebouw.
- Het is niet toegestaan in het schoolgebouw oordopjes in je oren te hebben en/of muziek te luisteren.
- Iedereen houdt zich aan het Leerlingenstatuut.
- We houden ons aan de regels van het ICT-reglement.

4. *We veroorzaken geen overlast voor anderen*

- We veroorzaken in en om de school geen overlast, ook niet op de reis van en naar school.
- We zorgen voor een goede werksfeer tijdens de lessen
- Wie geen les heeft, is buiten, in de centrale hal, of studeert stil in een studiehoek.
- Personeelsruimten zijn alleen toegankelijk voor personeel.
- Balspelen zijn alleen toegestaan op het voetbalplein.
- In de pauzes kun je een 'rondje om de school' maken. Het is niet toegestaan de straten rond de school over te steken.
- Na je laatste schoolverplichting verlaat je binnen een kwartier het schoolterrein.

5. *We zorgen ervoor dat Revius een veilige school is en blijft*

- Het bezit hebben of onder invloed zijn van alle soorten (soft)drugs en alcoholhoudende producten is niet toegestaan en leidt tot schorsing of verwijdering.
- Elke vorm van (steek)wapenbezit is ten strengste verboden. Bij overtreding wordt het (steek)wapen in beslag genomen en worden de ouders daarvan in kennis gesteld. Bij strafbare feiten wordt de politie ingeschakeld.
- Vuurwerk is verboden. Overtreding van deze regel kan leiden tot het inschakelen van de politie.
- De nooddeuren mogen uitsluitend gebruikt worden na een alarmmelding.
- Energiedrankjes zijn niet toegestaan.

6. *We gaan zorgvuldig met eigen en andermans spullen om*

- Onze boeken zijn gekaft. Schade aan boeken wordt bij de ouders in rekening gebracht.
- Gebruik van pc's is alleen toegestaan voor onderwijskundige doeleinden. Bij gebruik van e-mail moet de afzender duidelijk zijn.
- We komen niet aan de spullen van een ander.
- Als er schooleigendommen beklad en/of vernield worden, worden de kosten hiervan in rekening gebracht bij de dader.

7. *We zorgen voor een ordelijke en nette school*

- Kleding en andere spullen die niet in de les gebruikt worden, bewaren we in het kluisje. We laten geen spullen rondslingeren.
- In en om de school houden we het schoon. Afval gooien we in de prullenbak. Als we iets morsen ruimen we dat op. De conciërge helpt je graag aan de noodzakelijke spullen.
- Fietsen en brommers mogen uitsluitend in de stalling geplaatst worden. Leerlingen mogen zich daar verder niet ophouden.
- Roken is niet toegestaan.

Wegwijzer

Administratie

- Voor het invullen/ondertekenen van formulieren kun je bij de administratie terecht.

Huiswerk

- Je hebt een verantwoorde papieren agenda in je bezit. De leerlingen in klas 1 en 2 gebruiken de Plenda die door school verstrekt wordt.
- Je huiswerk noteer je tijdens de les altijd in je papieren agenda.
- Je bent zelf verantwoordelijk voor het noteren van het huiswerk in de agenda. Het huiswerk is ook te vinden in Present.
- De dag na een vakantie en na een christelijke feestdag heb je huiswerkvrij. Uitzonderingen: deze regel geldt niet tijdens een repetitieweek en niet voor vakken die je alleen op maandag hebt.
- Na bid- en dankdag heb je gewoon huiswerk. Je kunt dat op dinsdagavond leren.
- Als je huiswerk niet in orde is, meld je dat vóór het begin van de les aan de docent. Ook neem je een briefje mee dat door één van je ouders ondertekend en gedateerd is, en waarop de reden vermeld staat. Omstandigheden die waren te voorzien (zoals bijvoorbeeld een verjaardag), leiden niet tot vrijstelling van opgegeven huiswerk.

Kluisleutel

- Als je je kluisleutel vergeten bent, kun je tegen betaling van € 0,50 je kluis open laten maken. Je ouders krijgen je reservesleutel in bewaring. Als je beide sleutels kwijt bent, wordt tegen betaling van € 15,00 het slot van je kluis vervangen.

Kopiëren

- Op het kopieerapparaat in de gang bij de mediatheek kun je tegen betaling kopiëren. Dit kan via een tag die je zelf via iDeal kunt opwaarderen.
- Als er bijzondere omstandigheden zijn, kan de teamcoördinator of docent door middel van een ondertekend briefje toestemming geven om gratis te kopiëren.

Leerlingenstatuut

- Je kunt het leerlingenstatuut op het leerlingenweb vinden. Hierin kun je de afspraken vinden die op alle locaties van het Wartburg College gelden voor leerlingen en docenten.

Mediatheek

- De mediatheek is gewoonlijk geopend tussen 09.00 en 15.30 uur. Je kunt hier boeken huren, allerlei bronnen raadplegen, een werkstuk in laten binden enzovoorts. Tijdens de openingstijden kun je er terecht om stil te werken of gebruik te maken van een computer. Het lenen van laptop behoort ook tot de mogelijkheden. Het is gebruikelijk dat je bij binnenkomst tegen de mediathecaris zegt wat je komt doen.
- De stilteruimte is het 1^e en 7^e lesuur gereserveerd voor Westlandleerlingen.

Toetsen onderbouw

- Op maandag worden geen repetities gegeven. Deze regel geldt niet voor repetitieweeken en niet voor vakken die je alleen op maandag hebt.
- Een repetitie wordt minimaal 1 week van tevoren opgegeven.
- Werkstukken, opstellen en spreekbeurten worden minimaal 2 weken van tevoren opgegeven.

- Maximaal heb je per dag:
 - a. in klas 1: één repetitie
 - b. in klas 2 en 3: twee repetities
- Een schriftelijke overhoring (SO) en/of een mondelinge overhoring (MO) kan altijd gegeven worden.

Roosterwijzigingen

- Vanaf 07.00 uur zijn de roosterwijzigingen te vinden op leerlingenweb. Ook op de schermen in de hal en bij de trappenhuizen kun je dagelijks de eventuele roosterwijzigingen en andere belangrijke mededelingen lezen.
- Roosterwijzigingen (en ook je huiswerk etc.) kun je ook bekijken via rugzak.wartburg.nl. De opmaak van die site is speciaal voor mobiel gebruik.

Te laat, verlof, verzuim, ziekmelding

- Alle informatie over te laat komen, (bijzonder) verlof en ziekmelden vind je in het verzuimprotocol op de volgende pagina's.

Uit de les gestuurd

- Als je uit de les gestuurd wordt, meld jij je altijd onmiddellijk bij de teamcoördinator.

Westlandbus

- De leerlingen uit het Westland kunnen gebruik maken van de Westlandbus. De vertrektijden worden bekend gemaakt door de busstichting.

Verzuimprotocol

Onderstaand vindt u de afspraken en regels die we hanteren als het gaat om het (al dan niet noodzakelijk) verzuimen van lessen.

Vooraf een verklaring van enkele begrippen uit het protocol.

Verzuimcoördinator	de persoon die verantwoordelijk is voor het registreren en controleren van het verzuim. Op Revius is dat mw. C.C. Voordendag
Lessen	alle uren die een leerling volgens het rooster aanwezig moet zijn; ook lessen LO, waarneemuren, huiswerkuren, huiswerkbegeleidingsuren en Z-uren.
Teamcoördinator	de persoon die verantwoordelijk is voor zaken die leerlingen betreffen voor zover ze buiten de verantwoordelijkheid van de mentor vallen. Op Revius gaat het om: Dhr. A.P. Verblauw: onderbouw (klas 1, klas 2, klas 3-havo/vwo) Dhr. G.H.G. Wassink: bovenbouw (klas 3- en 4-mavo, klas 4- en 5-havo, klas 4-, 5- en 6-vwo)

Wat doen we bij te laat komen?

- Bij aankomst op school gaat de leerling zo spoedig mogelijk naar de les.
- De docent registreert slechts het te laat komen in het systeem. De verzuimcoördinator vraagt de leerling later die dag naar de reden voor het te laat komen
- De verzuimcoördinator bepaalt of het verzuim wettig of onwettig was en zal het als zodanig registreren.
- **Verslapen?** Dat is natuurlijk geen geoorloofde reden om te laat te zijn. Het is wel fijn als de ouder(s) even bellen om dat te melden, zodat bekend is dat een leerling later komt.
- **Vertraging?** Als voordat een leerling vertrekt, of tijdens de reis naar school, duidelijk wordt dat hij te laat komt, is het de bedoeling dat de ouders/verzorgers naar school bellen om te melden dat hij onderweg is. Als er een goede reden is voor het te laat komen, kan dit als `wettig te laat` worden genoteerd.

Wat doen we bij onwettig te laat komen?

Belangrijk uitgangspunt: er worden geen soorten `te laat komen` onderscheiden. Als een leerling bijvoorbeeld het 5^e lesuur te laat in de les is, betekent dat ook een `te laat-registratie`.

- De 1^e keer te laat komen betekent de eerstvolgende lesdag om 8.00 uur melden (ongeacht het tijdstip waarop de eerste les begint)
- De 2^e keer te laat komen betekent de eerstvolgende twee lesdagen om 8.00 uur melden (ongeacht het tijdstip waarop de eerste les begint).
- Bij de 3^e keer te laat komen betekent de eerstvolgende drie lesdagen om 8.00 uur melden (ongeacht het tijdstip waarop de eerste les begint). Daarnaast stuurt de verzuimcoördinator een mailtje naar de ouders.
- Bij de 4^e keer te laat komen wordt de leerling naar de teamcoördinator gestuurd, die de ouders informeert en een blokdag (op woensdag) afsprekt met de leerling
- Bij de 5^e keer te laat komen wordt de leerling naar de teamcoördinator gestuurd en worden twee blokdagen afgesproken.
- Bij de 6^e keer te laat komen wordt de leerling naar de teamcoördinator gestuurd en worden drie blokdagen afgesproken.

- Bij de 7^e keer te laat komen wordt de leerling naar de teamcoördinator gestuurd en worden vier blokdagen afgesproken.
- Bij de 8^e keer te laat komen wordt de leerling naar de teamcoördinator gestuurd en wordt een blokweek afgesproken
- Bij de 9^e keer en vaker te laat komen wordt de leerling naar de teamcoördinator gestuurd die de leerplichtambtenaar in kennis stelt en een passende maatregel neemt. Ook de ouders worden geïnformeerd. De leerplichtambtenaar zal contact opnemen met ouders en zal maatregelen (mogelijk een proces-verbaal) nemen.

Als je eigen teamcoördinator niet aanwezig is, ga je naar de andere teamcoördinator.

Wat doen we bij onwettig verzuim?

- de 1^e keer spijbelen betekent een blokdag op woensdag (of een andere, kortste lesdag). Een blokdag duurt van 8.00 – 16.30 uur.
- de 2^e keer spijbelen betekent drie blokdagen aaneengesloten
- de 3^e keer spijbelen betekent een blokweek
- bij de 4^e keer spijbelen wordt een leerling twee dagen geschorst en vindt er een melding plaats bij de leerplichtambtenaar.

Onder bovengenoemd `spijbelen` wordt verstaan: 1 (of ten hoogste 2) uur een les verzuimen. Als een leerling een hele dag verzuimt, wordt een daarbij passende maatregel genomen.

Wat te doen bij onverwachte absentie?

- **Ziek thuis of plotseling absent?** De ouder/verzorger belt **010 – 286 60 00** voor 8.30 uur en meldt de reden van de absentie of stuurt een mailtje naar: afwezigrevius@wartburg.nl
- **Na ziekte weer naar school?** De ouder/verzorger belt **010 – 286 60 00** voor 8.30 uur om aan te geven dat de leerling weer op school is of stuurt een mailtje met die melding naar: afwezigrevius@wartburg.nl
- **Op school niet lekker?** Een leerling mag niet van school weggaan zonder zich te melden bij de verzuimcoördinator of - als ie er niet (meer) is - bij de teamcoördinator. Samen met de leerling wordt naar de mogelijkheden gekeken. Een leerling mag pas naar huis als er contact is geweest met een ouder/verzorger.

Wat te doen bij absentie om vooraf bekende redenen van `gewone aard`?

- **Afspraak huisarts, tandarts, orthodontist e.d.?** De ouder/verzorger belt **010 – 286 60 00** voor 8.30 uur en meldt de reden van de absentie of stuurt een mailtje naar: afwezigrevius@wartburg.nl

Wat te doen bij verzoeken om bijzonder verlof (dit betreft bijv. een bruiloft, begrafenis, verhuizing, huwelijksjubileum)?

- Op de website of bij de verzuimcoördinator is een formulier beschikbaar dat door de ouders/verzorgers dient te worden ingevuld.
- Het ingevulde en ondertekende formulier minimaal één week van tevoren inleveren bij de verzuimcoördinator (in geval van een begrafenis zo vroeg als mogelijk). Een kopie van een uitnodiging voor een bruiloft, een rouwkaart, een bewijs van verhuizing e.d. moet hierbij worden gevoegd.
- Het is van belang dat dat de `Aanvraag bijzonder verlof` ook weer opgehaald wordt! Daarop staat aangegeven of het verlof al dan niet is toegekend. Een kopie wordt op school bewaard om, indien nodig, te kunnen overlegd aan de leerplichtambtenaar.

Wat te doen bij verzoeken om bijzonder verlof i.v.m. oriëntatie studiekeuze of meeloopdag / open dag voor het vervolgonderwijs?

- Een verzoek om verlof om deze reden moet te allen tijde worden gedaan aan de decaan. Hij meldt zijn goedkeuring bij de verzuimcoördinator. (De decanen zijn: dhr. A.N. Vedder (mavo) en dhr. J. Pas (havo/vwo).
- Het is alleen op deze manier mogelijk vrij te regelen voor zo'n dag (deel). Via de mail, via de mentor, telefonisch of achteraf melden wordt niet geaccepteerd; de gemiste uren tellen dan als ongeoorloofd absent.

Wat te doen bij roosterwijzigingen?

- Een leerling is er zelf verantwoordelijk voor het op de hoogte zijn van de roosterwijzigingen. 's Avonds wordt het voorlopige rooster op leerlingenweb gepubliceerd. Het definitieve rooster staat vanaf 7.00 uur die dag op het web. (Als er 's avonds staat dat het 1^e uur vervalt, betekent dat niet dat het ook zo is. Als het er 's ochtends vanaf 07.00 uur staat, wel.)

Wat zijn de regels bij lesuitval?

- bij 1 uur les geldt de regel dat een leerling niet naar school hoeft te komen
- bij 2 uur les geldt de regel dat een leerling naar school komt, ongeacht de reisafstand. Leerlingen die met de Westlandbus reizen mogen thuisblijven. Bij 2 uur les op woensdag moeten ook de Westlandleerlingen naar school komen.
- Voor de duidelijkheid: een les die wordt waargenomen is dus een gewone les (zie verklaring van het begrip 'les')
- Voor de (voor)examenleerlingen gelden deze regels niet: die komen altijd naar school, ongeacht het aantal lessen of tussenuren. Zij kunnen altijd werken aan opdrachten of bezig zijn met schoolwerk.