



SCHOOLREGLEMENT

mycollege Spijkenisse

Juli 2025 – December 2025 *)

*) In Januari 2026 wordt het schoolreglement deels aangepast in verband met de verhuizing naar de nieuwe locatie.

Op mycollege willen wij leerlingen een veilige en gestructureerde leeromgeving bieden. We gaan hierbij uit van wederzijds respect en algemeen aanvaarde normen en waarden. Tijdens de dagstart in de stamgroep, in de coaching en andere (les)contacten met onze leerlingen besteden wij veel aandacht aan afspraken, gedrag en omgangsregels.

In dit schoolreglement staan onze afspraken en regels beschreven.

Overal waar dit reglement niet in voorziet, wordt van zowel leerlingen als personeel verwacht dat zij gedrag vertonen binnen de voor de school aanvaardbare grenzen en zijn vanzelfsprekend wettelijke regels van toepassing.

Artikel 1 – Het begin van de schooldag

1. Wie met de (brom)fiets komt, plaatst deze op slot op het fietsenplein. Fietsen en mountainbikes worden in de daarvoor bestemde klemmen gezet. De bromfietsen worden gestald op de daarvoor bestemde plaats. Voor elk leerjaar is aangegeven waar zij hun fietsen mogen stallen. Voor bromfietsen en scooters is een aparte plek aangegeven. Het is verboden op het terrein van de school of op de stoep te rijden. Leerlingen komen alleen op het fietsenplein om hun (brom)fiets weg te zetten of op te halen. Tijdens pauzes en alle andere tijden buiten aankomst en vertrek om gebruiken we het fietsenplein niet als hangplek. De school kan niet verantwoordelijk noch aansprakelijk worden gesteld voor verdwijning van, of geleden schade aan (brom)fietsen en scooters.
2. De op het schoolterrein aangebrachte parkeervakken achter de school zijn bestemd voor de auto's van personeel en bezoekers van mycollege. Parkeren is niet toegestaan op het fietspad voor de school. Het fietspad voor de school moet altijd vrij zijn voor hulpdiensten.
3. Het schoolgebouw is vanaf 08.00 uur open. Leerlingen verblijven na aankomst in de aula, totdat de deuren naar de lokalen worden opengezet. Voor leerlingen die voor aanvang van de lessen een coachgesprek hebben geldt een uitzondering. Om 08:55 uur worden de deuren van de aula opengezet, zodat leerlingen naar hun kluisjes kunnen gaan.
4. Jassen en overige spullen, die niet nodig zijn tijdens de lessen, worden in de kluisjes geplaatst. Tijdens de schooldag dragen we geen jassen. Petten en hoeden gaan af bij binnenkomst.

5. Leerlingen zijn aan het begin van de dag op tijd in hun stamgroeplokaal. Een leerling betreedt het lokaal pas na toestemming van een personeelslid.
6. De aanvangstijd van de stamgroep is op maandagen om 08:40 uur en overige dagen om 09:00 uur. Leerlingen zitten op het aangegeven tijdstip in het lokaal.
7. Elektrische steps zijn niet toegestaan in het schoolgebouw of op het schoolterrein. Elektrische steps en elektrische fietsen of batterijen mogen niet in het schoolgebouw meegenomen worden om op te laden.
8. De leerling heeft bij aankomst op school te allen tijde een voldoende opgeladen iPad bij zich waarmee de leerling de hele dag kan werken. Een (te) lege iPad wordt in het leerlingvolgsysteem aangemerkt als "boeken vergeten".
9. Als een leerling aan het begin van de schooldag een tweede keer een onvoldoende opgeladen iPad bij zich heeft, meldt de leerling zich de volgende lesdag om 08.15 uur bij de coach. Bij iedere daaropvolgende keer dat de iPad onvoldoende is opgeladen voor de gehele lesdag, meldt de leerling zich twee (of meer) opeenvolgende dagen om 08.15 uur bij de coach. Dit ter beoordeling van de coach.

Artikel 2 – Op mycollege kom je op tijd en blijf je onder schooltijd op school

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
2. Komt een leerling te laat dan meldt hij zich bij de receptie. Een medewerker van de administratie vermeldt de reden van het te laat komen in het leerlingvolgsysteem en geeft een uitdraai mee waarmee de leerling in de les kan worden toegelaten. Alleen op vertoon van dit briefje wordt de leerling door de docent in de les toegelaten.
3. Komt een leerling te laat in de les zonder briefje, dan registreert de docent de betreffende leerling in het leerlingvolgsysteem als "te laat".
4. Op tijd aanwezig zijn betekent dat een leerling aanwezig is in het lokaal of de werkruimte op de tijd zoals aangegeven in de Learning Portal.
5. Bij herhaaldelijk te laat komen worden de ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk op de hoogte gebracht via e-mail, gevolgd door een schriftelijke brief. Komt een leerling meer dan zeven keer te laat dan is de school verplicht om de leerplichtambtenaar op de hoogte te stellen van het verzuim. Dit gebeurt door middel van afschriften van de verzonden brieven aan de ouder(s)/verzorger(s) en een 'Kennisgeving Ongeoorloofd Verzuim'.
6. Tijdens de schooldag, vanaf het moment dat de leerling aankomt op school tot het einde van de schooldag blijven de leerlingen op het schoolterrein.
7. Aan het einde van de lesdag mogen de leerlingen in de aula van de school verblijven, mits zij anderen geen hinderlijke overlast bezorgen en hun telefoon niet gebruiken. Bij overlast zal de leerling worden verzocht het schoolgebouw/schoolterrein te verlaten en naar huis te gaan. De leerling volgt deze instructie op.
8. In de pauzes zijn de leerlingen op het schoolplein of in de aula. Het schoolterrein verlaten zonder toestemming is niet toegestaan. Bij een overtreding van deze regel moet de leerling zich de eerstvolgende schooldag om 08:00 uur melden. Bij herhaaldelijk overtreden kan de leerling een blokkrooster worden gegeven.

Artikel 3 – Op mycollege volg je alle lessen

1. Bij schoolverzuim:
 - a. Wordt de school direct op de hoogte gebracht:
 - i. Bij vooraf bekend verzuim schriftelijk via info@my-college.nl (**niet via de coach!**). Lees hierover meer bij punt 7 en 8 van dit artikel.
 - ii. Bij niet vooraf bekend verzuim (zoals bijvoorbeeld ziekte) telefonisch **vóór 08:30 uur** op 0181-622033 (**niet via de coach!**).
 - iii. Op mycollege gebruiken we een geautomatiseerd telefoonbeantwoordingssysteem. Er zijn 2 opties: De eerste optie is 24/7 beschikbaar en kan worden gebruikt voor ziek-, beter- of absentmeldingen of voor het melden van korte afspraken zoals bijvoorbeeld tandarts of doktersbezoek. De tweede optie is om een medewerker van de receptie te spreken.
 - b. Op de dag van terugkomst meldt de leerling zich voor aanvang van de dagstart bij de receptie om zich (beter) te melden. Het heeft onze voorkeur dat een van de ouderlijk gezaghebbende personen belt naar school om te melden dat een leerling weer naar school komt.
 - c. De leerling zorgt er (samen met de coach) zo snel mogelijk voor om de eventuele achterstand op school in te halen.
2. Wordt een leerling tijdens de schooldag ziek of moet hij om een andere geldige reden de school verlaten:
 - a. Dan meldt hij zich af bij het kantoor van de leerjaarcoördinatoren in de A-vleugel.
 - b. Als de teamleider of leerjaarcoördinator toestemming verleent krijgt de leerling een briefje mee om in te leveren bij de receptie.
 - c. De receptie neemt contact op met een ouder/verzorger om uit te leggen wat er aan de hand is en vraagt of de leerling toestemming heeft om naar huis te gaan.
 - i. Bij geen gehoor blijft de leerling op school.
 - ii. Bij geen toestemming van een ouder/verzorger blijft de leerling op school.
 - d. De ouder en/of verzorger laat het de school vervolgens weten als de leerling veilig thuis is gekomen.
3. Leerlingen die niet kunnen deelnemen aan de les lichamelijke opvoeding, leveren voor die les een briefje in bij de docent lichamelijke opvoeding. De betrokken leerling blijft bij de les aanwezig, dit ter beoordeling van de docent.
 - a. Op het briefje wordt het onderstaande vermeldt:
 - i. Naam en voornaam;
 - ii. Stamgroep;
 - iii. De reden en verwachte periode van verzuim.
 - iv. Een handtekening van één van de ouder(s)/verzorger(s).
4. Sportdagen en andere “anders ingerichte schooldagen” vallen onder verplichte lestijd. Aanwezigheid van de leerling is hierbij verplicht. Bij lichamelijk letsel of andere fysieke beperkingen waardoor deelname niet mogelijk is volgt de leerling een aangepast schoolprogramma op de betreffende dag. Als afwezigheid niet gemeld is door de ouder(s)/verzorger(s), zoals beschreven bij punt 1 van dit artikel, zal afwezigheid genoteerd worden als ongeoorloofd verzuim. De gemiste tijd zal ingehaald moeten worden.

5. Niet gemeld verzuim kan door de school worden aangemerkt als ongeoorloofd verzuim. De schoolleiding is verplicht ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar te melden. De gemiste tijd zal moeten worden ingehaald.
6. Verlaat de leerling zonder toestemming de school, dan wordt dit als ongeoorloofd verzuim genoteerd. Dit wordt aan ouder(s)/verzorger(s) gemeld door de coach. De gemiste tijd zal moeten worden ingehaald. Bij herhaling kan hier een sanctie aan toegevoegd worden.
7. De ouder(s)/verzorger(s) hebben de mogelijkheid via Magister te controleren of de leerling op school aanwezig was. Hiervoor ontvangen zij een persoonlijke inlogcode.
8. Voor elke absentie, anders dan wegens ziekte, doktersbezoek en dergelijke dienen ouder(s)/verzorger(s) tijdig en schriftelijk een verzoek in te dienen bij de directeur van mycollege. Op onze website zijn hiervoor aanvraagformulieren te vinden. Deze formulieren zijn ook verkrijgbaar bij de receptie. Op onze website staan de richtlijnen voor het verlenen van extra (vakantie)verlof beschreven.
9. Als een leerling gebruik wil maken van extra verlof voor het vieren van een religieus feest dan moet een ouder/verzorger dit minimaal 2 dagen van tevoren schriftelijk melden bij de directie van de school.

Artikel 4 – Tijdens de lessen

1. Tijdens de schooldag zijn jassen opgeborgen in het kluisje. Het dragen van een hoofddeksel en/of gezichtsbedekking is in het gebouw niet toegestaan. Uiteraard is er een uitzondering voor de Hijab, Al-Amira, Khimar en andere religieuze hoofddeksels waarbij het gezicht zichtbaar blijft.
2. Wanneer kleding door iemand van school als aanstootgevend of provocerend ervaren wordt, kan de schoolleiding de leerling opdragen zijn/haar kleding aan te passen.
3. Het dragen van stevige gesloten schoenen in de praktische lessen is om veiligheidsredenen aan te raden. Tijdens de praktijklessen in de bovenbouw is het dragen van werkkleding en indien nodig veiligheidsschoenen verplicht.
4. Leerlingen gebruiken geen deodorant, parfums, bodymist en andere aerosolen op de gang, in de trappenhuizen, in lokalen en workshopruimtes. Dit voorkomt allergieën bij omstanders en voorkomt dat het brandalarm per ongeluk af kan gaan. Leerlingen die dit toch doen leveren het gebruikte materiaal in bij de docent/medewerker. Zij kunnen het item om 16:00 uur ophalen bij de betreffende docent/medewerker. Bij herhaling kan besloten worden dat een leerling zich de eerstvolgende lesdag om 08:00 uur moet melden op school.

Artikel 5 – Specifieke ruimtes

1. Voor specifieke ruimtes in en buiten de school kunnen aanvullende regels gesteld worden. In zo'n geval wordt dit door het personeel aan de leerlingen bekend gemaakt.
2. Het trappenhuis achteraan de gang bij de D-vleugel (nabij de technieklokalen) is alleen bedoeld voor noodgevallen en mag verder in geen enkel geval gebruikt worden. Tijdens de pauzes gebruiken de leerlingen alleen de toiletten die direct toegankelijk zijn vanuit

de aula. De toiletten in de gangen mogen alleen tijdens de lessen gebruikt worden na toestemming van het personeel.

3. Er komen geen leerlingen in de personeelskamer, tenzij er uitdrukkelijk toestemming is gegeven door een personeelslid.
4. Leerlingen betreden en verblijven niet zonder toezicht en zonder toestemming in de kantoren van de directeur, de teamleiders, de leerjaarcoördinatoren, het ICT-kantoor, de docentenwerkkamers, de spreekkamers en de kamers van het zorgteam.
5. Workshop/werkruimtes:
 - a. De leerlingen gebruiken de workshop/werkruimtes om te werken aan hun schoolopdrachten.
 - b. Het is niet toegestaan in de workshop/werkruimte te eten of te drinken.
6. Bij het overtreden van een van deze regels kan de leerjaarcoördinator besluiten dat een leerling zich de volgende ochtend om 8.00 uur moet melden op school.

Artikel 6 – Pauzes

1. Aan het begin van de ochtend- en de middagpauze verlaten de leerlingen zo snel mogelijk de lokalen, de sporthal, de kleedkamers, de workshop- en werkruimtes en de trappenhuisen om naar de aula te gaan. De docenten zien hierop toe.
2. Leerlingen gaan niet eerst naar het toilet, maar gaan eerst naar de aula en gebruiken het toilet direct grenzend aan de aula.
3. Gedurende de pauzes verblijven de leerlingen in de daarvoor bestemde ruimten en kunnen zij eten en drinken:
 - a. In de aula of op het schoolplein. Ook het binnenplein is mogelijk mits dat expliciet wordt aangegeven door de surveillerende docenten en de deur vanuit de aula naar het binnenplein open is gezet.
 - b. Leerlingen bevinden zich op geen enkel andere plek in het gebouw gedurende de pauze.
4. Het is niet toegestaan het schoolterrein te verlaten onder schooltijd en dus ook niet tijdens de pauze. Dit is voor de veiligheid van de leerling, omdat wij die niet buiten het schoolterrein kunnen garanderen. Bij overtreding meldt een leerling zich de eerstvolgende lesdag om 08:00 uur. Bij herhaalde overtreding kan overgegaan worden tot een blokrooster of een zwaardere sanctie naar inzicht van de teamleider.
5. Tijdens de pauze zijn er docenten aanwezig om te surveilleren. Leerlingen volgen te allen tijde de instructies van het personeel op.
6. Tijdens de pauze gaat de leerling met respect om met het materiaal van de school.
 - a. Er zijn (bord)spellen beschikbaar en materialen voor actieve spellen binnen en buiten. De leerling kan deze materialen lenen bij de receptie. Om ervoor te zorgen dat het materiaal terugkomt levert de leerling zijn sleutel in.
 - b. De leerling is ervoor verantwoordelijk de spullen in goede staat weer in te leveren. De receptie ziet hierop toe.
 - c. Als spullen niet in goede orde worden ingeleverd dan worden de kosten van het herstel van het materiaal doorberekend aan de (ouder(s)/verzorger(s) van) de leerling. In een dergelijk geval worden de ouder(s)/verzorgers van de leerling hiervan telefonisch op de hoogte gebracht door de receptie.

- d. Leerlingen gebruiken de consumptieautomaten in de aula op de juiste manier. Als er iets niet goed gaat met een automaat kan dit worden doorgegeven aan de conciërge. Samen met de leerling zorgt hij voor een oplossing.
 - e. Leerlingen houden tafels en stoelen heel. Zij zitten op de stoelen en niet op de tafels. Ze deponeren afval in de daarvoor bestemde vuilniscontainers en houden de aula en het schoolplein schoon. De surveillerende docenten zien hierop toe.
 - f. Een leerling die naar inzicht van de surveillerende docenten (of een ander personeelslid) hier niet aan voldoet kan een corveerooster krijgen van 1 dag tot maximaal 5 dagen om de conciërge te helpen met het opruimen van de gemaakte rommel.
- 7. Leerlingen nemen geen eten of drinken vanuit de aula mee naar de gangen of naar de lessen.
 - 8. De enige uitzondering voor eten en drinken in een lokaal is op dinsdagochtend tijdens de dagstart, bij bijzondere gelegenheden zoals een eindejaarsdiner, een speciale activiteit met een coach of een andere gelegenheid die van tevoren vermeld wordt aan de leerlingen en/of de ouder(s)/verzorger(s).

Artikel 7 – Het schoonhouden van mycollege doen we samen

- 1. De leerlingen gooien hun afval in een van de aanwezige afvalbakken.
- 2. In het gebouw wordt geen kauwgum gebruikt.
- 3. Eten en drinken doen we alleen in de aula, niet in de les of op de gang. Bij overtreding bergt de leerling het eten en drinken direct op, als dit niet mogelijk is, wordt het weggegooid. Bij herhaalde overtreding meldt een leerling zich de eerstvolgende dag om 08:00 uur. Bij herhaalde overtreding kan de sanctie naar inzicht van de leerjaarcoördinator of teamleider verzwaard worden.
- 4. Leerlingen en personeel zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het schoonhouden van onze school. De school hanteert het kantine-project voor bovenbouw leerlingen. Bovenbouwleerlingen voeren tijdens de pauzes per toerbeurt toezichthoudende werkzaamheden uit en worden daarbij geassisteerd door medewerkers van de school. Ook assisteren zij de kantinemedewerker met de verkoop van etenswaren. Indien nodig dragen zij andere leerlingen op om rommel e.d. op te ruimen. Ook staan zij bij de deuren van de aula om medeleerlingen erop te wijzen dat zij tijdens de pauze de gangen niet mogen betreden. Leerlingen zijn in beginsel verplicht de aanwijzingen van de dienst hebbende bovenbouwleerlingen op te volgen. Bij het niet opvolgen van deze aanwijzingen legt een van de surveillanten een sanctie op. Bij het niet opvolgen van de deze sanctie wordt de leerjaarcoördinator ingeschakeld. De leerjaarcoördinator c.q. de teamleider bepaalt uiteindelijk de sanctie.
- 5. De leider van het kantine-project geeft tijdig aan op welk moment in het schooljaar welke bovenbouwklassen aan de beurt zijn voor dit project.

Artikel 8 – Tussenuren, uitval of aangepast rooster

- 1. mycollege hanteert in principe geen tussenuren. Tenzij expliciet genoteerd in de Learning Portal als 'tussenuur'.
- 2. Leerlingen worden bij ziekte van een docent opgevangen door een van de andere docenten. Zij krijgen een alternatief programma aangeboden. Informatie over het rooster is te vinden in de Learning Portal.

3. Als er bij hoge uitzondering zo dusdanig veel uitval van docenten is dat het aanbieden van een alternatief programma niet mogelijk is dan kan het dagprogramma van een klas of leerjaar worden verkort.
4. Enkele keren in het schooljaar plant mycollege een verkort rooster in om een vergadering en studiemiddag mogelijk te maken.
5. De reguliere lestijden en de tijden van het verkorte rooster zijn beschikbaar op de website van mycollege.

Artikel 9 – Uit de les verwijderde leerlingen

1. Wordt een leerling uit de les verwijderd, dan geldt het volgende:
De leerling meldt zich bij het kantoor van de leerjaarcoördinatoren. Daar worden afspraken gemaakt over de verdere afhandeling van het incident.
2. Eventuele sancties en de zwaarte daarvan hangen af van de reden van verwijdering en zullen toegepast worden naar inzicht van de betreffende docent in overleg met de leerjaarcoördinator.
3. De betreffende docent die de leerling heeft verwijderd neemt telefonisch contact op met de in het leerlingvolgsysteem eerstgenoemde ouder/verzorger. Als er telefonisch geen contact gelegd kan worden wordt er een e-mail verzonden. Het is aan de geïnformeerde ouder/verzorger om eventuele andere personen met ouderlijk gezag op de hoogte te stellen van de situatie.

Artikel 10 – Telefoongebruik

1. mycollege is een telefoonvrije school. Zo houden we samen sociale media en bijvoorbeeld bijbehorende ruzies en andere problemen buiten de deur.
 - a. De leerling levert aan het begin van de dagstart zijn/haar telefoon in bij de coach. Ze plaatsen deze in een speciale telefoonbak. Deze telefoonbak wordt in een afgesloten kast geplaatst in een afgesloten ruimte.
 - i. Wanneer een leerling aangeeft geen telefoon bij zich te hebben of om een andere reden de telefoon niet in te kunnen of willen leveren dan brengt de coach de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling via een mail op de hoogte.
 - ii. Ouder(s)/verzorger(s) ondersteunen de school in het voeren van het “geen telefoon” beleid.
 - b. De leerling krijgt de telefoon aan het einde van de dagsluit weer terug.
 - i. De leerling pakt alleen zijn/haar eigen telefoon weer uit de bak onder het toezien van de desbetreffende coach.
2. De telefoon van een leerling wordt altijd ingeleverd bij de coach. De telefoon wordt niet opgeborgen in de eigen leerling kluis, de schooltas of een andere plek anders dan de telefoonbak van de klas.
3. Als een leerling toch wordt gezien met zijn/haar telefoon dan levert hij/zij deze direct in bij de docent die de leerling hierop aanspreekt. De docent levert de telefoon in bij de leerjaarcoördinator. De leerling kan zijn/haar telefoon aan het einde van de schooldag ophalen bij de leerjaarcoördinator. Als dit niet mogelijk is dan meldt de leerling zich de eerstvolgende lesdag om 08:00 uur.
4. Als een leerling niet wordt gezien met een telefoon, maar er duiken wel filmpjes of geluidsopnames op waarop duidelijk te zien of te horen is dat die van die leerling

komen en met een mobiele telefoon zijn gemaakt, dan heeft de school het recht om die leerling extra te controleren.

5. Er wordt een uitzondering gemaakt voor leerlingen die vanwege medische redenen hun telefoon bij zich moeten houden. Een voorbeeld hiervan is het gebruiken van een app op de telefoon voor het checken van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten.
 - a. Deze uitzondering is alleen van toepassing nadat bewijs van noodzaak is overlegd door ouder(s)/verzorger(s).
 - b. Deze leerling krijgt van school een kaart krijgen waarop de uitzondering wordt genoteerd. De kaart is op naam van de leerling. De leerling moet de kaart op elk moment kunnen tonen.
 - c. De telefoon blijft te allen tijde buiten zicht tussen 9.00 en 15.30 uur.
6. Ouder(s)/verzorger(s) werken in dit beleid mee en ondersteunen de school in het toepassen van de regels om mycollege een telefoonvrije school te houden.

Artikel 11 – Aansprakelijkheid

1. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het zoek raken, verlies of beschadigen van eigendommen van leerlingen. Schade aan de in de school aanwezige particuliere eigendommen of onvreemding van privé-eigendom van zowel personeel als leerlingen zal niet door de school vergoed worden.
2. Voor door de leerling veroorzaakte schade aan schooleigendommen zoals bijvoorbeeld meubels, het gebouw, de iPad en het hoesje van de iPad worden de ouder(s)/verzorger(s) aansprakelijk gesteld. De ouder(s)/verzorger(s) van de leerling(en) die deze schade veroorzaakt heeft/hebben, krijgen de kosten hiervan in rekening gebracht. Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor hun spullen. De schoolleiding is niet aansprakelijk voor vernielingen, schade, diefstal en verlies van persoonlijke spullen van leerlingen.
 - a. Schade dient door betrokkenen onderling te worden geregeld. School kan hierbij slechts de rol van intermediair vervullen. Het bovenstaande is overeenkomstig Artikel 6:164, Artikel 6:169 lid 1 en 2 en Artikel 6:170 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek Boek 6.
 - b. Er is een bruikleenovereenkomst met betrekking tot de iPad en het hoesje voor de iPad. Hierin staan de regels omtrent het gebruik en specifieke bedragen gemeld met betrekking tot schade. De leerling mag de iPad en het hoesje pas meenemen na ondertekening van de overeenkomst door de ouder(s)/verzorger(s). Geadviseerd wordt om de iPad te verzekeren.
3. De leerlingen wordt dringend aangeraden geen voorwerpen van waarde in de lokalen, garderobe, kleedkamers en andere openbare ruimtes op school achter te laten.
4. Aan het begin van het schooljaar krijgt elke leerling een kluisje toegewezen. Hier kunnen de persoonlijke spullen worden opgeborgen. Vergeet een leerling de sleutel van het kluisje dan kan de conciërge het kluisje openen. Hij doet dat hooguit één keer per dag. De kosten voor een nieuw sleuteltje bij verlies van het oorspronkelijke sleuteltje zijn voor de leerling. De kosten hiervoor zijn €10,-.
5. Elk kluisje staat geregistreerd op naam. Leerlingen mogen kluisjes niet onderling ruilen. Een aantal keer per schooljaar kan er een controle worden uitgevoerd op de inhoud van het kluisje. Worden er illegale materialen aangetroffen dan is de geregistreerde leerling daarvoor aansprakelijk.

6. De leerling gebruikt een degelijke tas voor de schoolspullen om beschadiging aan de iPad, de hoes en andere materialen te voorkomen. De iPad is altijd op de juiste wijze voorzien van de door de school verstrekte beschermhoes met toetsenbord. De hoes biedt voldoende bescherming bij normaal gebruik.
7. De schoolleiding heeft het recht om kluisjes en/of tassen te (laten) openen en te (laten) controleren.
8. De school is alleen verantwoordelijk voor wat er gebeurt op het schoolterrein of in het schoolgebouw. De school is niet aansprakelijk voor zaken die buiten schooltijden gebeuren, buiten het schoolterrein. De school mag informatie met betrekking tot zaken buiten schooltijden en buiten het schoolterrein niet delen met ouder(s)/verzorger(s) als die daarom vragen. Ook kan niet verwacht worden dat de school een bemiddelende rol speelt of informatie doorgeeft in het geval van ruzies, gevechten en andere fysieke situaties buiten schooltijd en buiten het schoolterrein.

Artikel 12 – Op mycollege wordt niet gerookt

mycollege heeft een rookvrij schoolgebouw. In en om het terrein van de school geldt een rookverbod voor iedereen: leerlingen, personeel en bezoekers. Bij de ingangshekken geven wij dit duidelijk aan met borden. Wij zullen hier ook op handhaven en bij overtreding door leerlingen, de ouder(s)/verzorger(s) inlichten. Het rookverbod is ook van toepassing op zogenaamde e-sigaretten, vapourisers en het gebruik van “snus”. Leerlingen mogen deze middelen op geen enkel moment onder schooltijd gebruiken.

Wanneer een leerling in en/of om het terrein van school vapend gezien wordt, zal de vape ingenomen worden. Een ouder/verzorger van deze leerling zal hiervan op de hoogte gebracht worden en mag de vape op school ophalen. Wanneer de vape na het moment van melden niet binnen twee weken opgehaald is, zal de vape weggegooid worden.

Artikel 13 – Gedrag in en om de school & overige bepalingen

1. De leerlingen zijn verplicht aanwijzingen van al het personeel in en om de school op te volgen.
2. De leerlingen zijn verplicht alle aanwijzingen voor veilig en hygiënisch werken op te volgen. Bij het werken met machines is het dragen van veiligheidsbrillen en beschermende kleding verplicht. Deze zijn op school aanwezig. Als een leerling herhaaldelijk de veiligheidsaanwijzingen en hygiëneregels van de docent weigert op te volgen zal toegang tot de les waar deze zaken nodig zijn ontzegd worden.
3. Leerlingen houden zich, voor en na schooltijd, niet onnodig op in de directe omgeving van de school. Ook niet onder schooltijd (zie artikel 2 lid 3 en 5). Zo werken zij mee aan een goede verstandhouding met de bewoners van de aangrenzende woonwijk, bedrijven en andere scholen. Bij overtreding kan een leerling een blokkrooster van 1 tot maximaal 5 dagen krijgen.
4. De leerlingen mogen slechts na toestemming van een personeelslid aan de verwarming, zonwering, ramen en overige apparatuur komen.
5. Aan het einde van de dag worden de ramen gesloten en de zonweringen omhoog gedaan door degene die daar het laatst aanwezig is.

6. Werkruimtes voor personeel en lokalen zijn voor de leerlingen slechts na verkregen toestemming van een personeelslid toegankelijk.
7. Tijdens de les (leeractiviteiten) is het gebruik van geluidsdragers toegestaan als de docent daar toestemming voor heeft gegeven.
8. Binnen de kaders van de AVG wet is filmen en fotograferen van medeleerlingen en personeelsleden verboden. Een leerling die zich niet aan deze regels houdt, levert het apparaat in. Een uitzondering hiervoor is vermeld in lid 12 van dit artikel.
9. Een leerling van wie een mobiel, een geluidsdrager of een ander apparaat is ingenomen, kan deze aan het einde van de schooldag ophalen bij de leerjaarcoördinator.
10. Foto's en filmpjes maken met foto- of filmapparatuur of de iPad mag alleen in opdracht van een personeelslid gekoppeld aan een gekaderde opdracht. Voor iemand gefotografeerd of gefilmd wordt moet hiervoor toestemming gevraagd worden aan de betreffende persoon.
11. Gelaat bedekkende kleding is niet toegestaan.
12. Leerlingen en medewerkers worden geacht zich te houden aan het kledingvoorschrift, zoals is te vinden op de website van mycollege. De schoolleiding mag een leerling bij het overtreden van het voorschrift vragen om zich thuis te voorzien van andere kleding die wel past binnen de omschrijvingen van het kledingvoorschrift.
13. Het expres laten afgaan van het brandalarm is verboden. Bij overtreding zal er een blokrooster volgen voor de leerling.

Artikel 14 – Gedragsregels tijdens afrondingsweken

1. Voor alle regels met betrekking tot de toetsing van schoolexamens in leerjaar 3 en 4 wordt verwezen naar het examenreglement zoals die is te vinden op de website van mycollege. Het examenreglement is een bindend reglement.
2. Uitgangspunt is dat het tijdens afrondingsweken niet is toegestaan om jassen, tassen, smartwatches, telefoons en dergelijke mee te nemen in het lokaal waar digitale of schriftelijke toetsen worden afgenomen. Deze dienen buiten het lokaal te blijven en opgeborgen te worden in het kluisje van de leerling (met uitzondering van de telefoon die in de dagstart is ingeleverd bij de coach). Per vak kunnen afwijkende regels gelden, deze zijn dan van tevoren kenbaar gemaakt door de vakgroep.

Artikel 15 – Informatievoorziening voor ouders/verzorgers en leerlingen

1. Ouder(s)/verzorger(s) zorgen ervoor dat de e-mailadressen, telefoonnummers en adressen van alle personen met ouderlijk gezag in het schooladministratiesysteem actueel zijn.
 - a. Veranderingen horen door de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) via de mail doorgegeven te worden: info@my-college.nl (**niet via de coach!**).
 - b. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het gebrekkig aanleveren van informatie als veranderde gegevens niet tijdig door de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) worden aangeleverd.
 - c. De school neemt altijd in eerste instantie contact op met de eerste contactpersoon die vermeld is in het leerlingvolgsysteem. Het is aan de

- betreffende ouder(s)/verzorger(s) om eventuele belangrijke informatie verder door te geven aan andere gezaghebbende personen.
2. Mededelingen die voor de leerlingen en/of de ouder(s)/verzorger(s) van belang zijn, zoals bijvoorbeeld veranderingen in de jaarplanner, informatieavonden, etc. worden altijd schriftelijk via de mail en de website aan de ouder(s)/verzorger(s) en leerling kenbaar gemaakt.
 3. De school gebruikt LinkedIn, Facebook en Instagram om verslag te doen van activiteiten.

Artikel 16 – Digitale communicatie

1. Professionaliteit staat bij digitale communicatie voorop: privé zaken worden niet via de mail besproken. Medewerkers kunnen de zaken die zij digitaal met leerlingen communiceren eenvoudig aan collega's laten lezen. Als leerlingen docenten toch buiten de officiële kanalen online weten te benaderen, dan houden docenten professionele afstand. Online communicatie met leerlingen moet zoveel mogelijk zijn in te zien.
2. Personeel van de school kan foto's en filmpjes van activiteiten plaatsen en/of publiceren. Maken medewerkers en/of leerlingen bezwaar tegen de plaatsing, dan wordt de plaatsing ongedaan gemaakt.
3. Digitale communicatie wordt bewaard op het medium dat voor de digitale communicatie is gebruikt.
4. Het streven moet zijn dat de medewerkers hun digitale contacten met leerlingen via de schoolmail laten verlopen.
5. Medewerkers laten leerlingen niet toe op hun privé social media. Medewerkers benaderen leerlingen ook niet via virtuele werelden en gaan niet met leerlingen op persoonlijke titel in discussie op internetfora. De zakelijke communicatie verloopt via de schoolmail of via de elektronische leeromgeving van de school.
6. De computers, internet van school en e-mails vanaf en naar het schooladres worden alleen gebruikt voor zaken die met school te maken hebben, tenzij een personeelslid toestemming geeft deze op enig moment voor iets anders te gebruiken
7. Het is niet toegestaan voor leerlingen om met privé accounts in te loggen op de Teams App op de iPad om te chatten met schoolgenoten. Wanneer dit wordt ontdekt bij een leerling is deze verplicht het account direct te laten verwijderen. Bij herhaalde overtreding kan de leerjaarcoördinator beslissen de Teams App van de iPad van een leerling te laten verwijderen. Dit bemoeilijkt het werk van de leerling die hierdoor zijn/haar werk niet meer kan inleveren via Teams.
8. Het is leerlingen alleen toegestaan om het mailadres van school te gebruiken voor schoolse zaken en communicatie met betrekking tot schoolwerk. Leerlingen die het mailadres gebruiken voor andere zaken zoals pesten, chatten met andere leerlingen onder schooltijd en dergelijke situaties zullen naar verhouding van het misbruik gesanctioneerd worden door de desbetreffende docent. Bij herhaalde overtreding zal de leerjaarcoördinator overgaan tot het verzwaren van de sancties en ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte brengen van het misbruik. In geval van pesten zullen ouder(s)/verzorger(s) de gestuurde berichten waar mogelijk toegestuurd krijgen en kan er een blokkrooster van 1 of meerdere dagen of een schorsing van 1 of meerdere dagen volgen, naar inzicht van de leerjaarcoördinator in overleg met de teamleider.

9. Voor overige zaken met betrekking tot Sociale Media wordt verwezen naar het Sociale Media protocol op de website van mycollege.

Veiligheidsbepalingen convenant Veilig op school in Nissewaard

Om ervoor zorg te kunnen dragen dat de scholen in Nissewaard veilige scholen blijven, hebben de scholen met de lokale overheid en de regiopolitie een convenant gesloten. In dit convenant hebben de scholen zich erop vastgelegd de onderstaande artikelen (17 tot en met 22) in hun schoolreglement op te nemen.

Artikel 17 - Gedragsregels en veiligheidsbepalingen

Leerlingen dienen zich te gedragen binnen de daarvoor algemeen geldende maatschappelijke normen.

Artikel 18 - Definities

1. Strafbare feiten zijn alle handelingen en gedragingen die op grond van enige Nederlandse wettelijke bepaling als misdrijf of overtreding strafbaar zijn gesteld. Diefstal, vernieling, bekladding, vervuiling, intimidatie en dergelijke vallen hieronder.
2. Wapens zijn voorwerpen die zijn aangewezen in de wapenwetgeving, de Wet wapens en munitie.
3. Drugs zijn stoffen/middelen die zijn aangewezen in de Nederlandse drugswetgeving, de Opiumwet. Ook kleine hoeveelheden hasj, wiet en XTC vallen hieronder.

Artikel 19 - Verbodsbepalingen

1. Wapens zijn op onze school en het schoolterrein verboden.
2. Drugs zijn op onze school en het schoolterrein verboden.
3. Vuurwerk is op onze school en het schoolterrein verboden.
4. Alcohol is op onze school en het schoolterrein verboden.
5. Het uitschelden en/of pesten, ook digitaal, van mensen is op onze school en het schoolterrein verboden.
6. Discriminatie is op onze school en het schoolterrein verboden.
7. Het gebruik van voertuigen in het schoolgebouw of het schoolterrein, zoals (elektrische) stepjes, fietsen, hoverboards en skateboards, is niet toegestaan en mogen niet op school opgeladen worden. Dit verbod geldt uiteraard niet voor medische hulpmiddelen zoals een scootmobiel, rolstoel of een ander vergelijkbaar noodzakelijk hulpmiddel.

Artikel 20 - Controle

1. Gezien de maatschappelijke context waar de school deel van uitmaakt en het vertrouwen dat ouder(s)/verzorger(s) in de school stellen wanneer het gaat om het waarborgen van veiligheid en goede zorg is de school bevoegd de naleving van de verbodsbepalingen te controleren:
 - a. De door leerlingen meegevoerde voorwerpen op de aanwezigheid van verboden voorwerpen te (laten) controleren.
 - b. De door leerlingen in gebruik zijnde kasten/lockers en tassen op de aanwezigheid van verboden voorwerpen te (laten) controleren.
 - c. Controle door politie gebeurt in het bijzijn van een directielid.

Artikel 21 - Aangetroffen verboden voorwerpen

1. De school draagt aangetroffen illegale wapens, drugs en illegaal vuurwerk over aan de politie.
2. De school kan besluiten om aangetroffen alcohol, legaal vuurwerk of wapens die strafbaar zijn gesteld op grond van artikel 2 lid 1 categorie 4 onder 7 van de Wet wapens en munitie*, aan de ouder(s)/verzorger(s) van de betrokken leerlingen af te geven.

(* Dit zijn voorwerpen die gelet op de omstandigheden waaronder zij worden aangetroffen en omdat ze geschikt zijn voor het bedreigen dan wel het toebrengen van letsel aan personen als wapen kunnen worden aangeduid. Voorbeelden hiervan zijn zakmessen en schroevendraaiers.)

Artikel 22 – Maatregelen

1. De school doet aangifte bij de politie van strafbare feiten.
2. De school neemt het wapen in en doet aangifte bij de politie van illegale wapens.
3. Van het bezit van wapens die strafbaar zijn gesteld op grond van artikel 2 lid 1 categorie 4 onder 7 van de Wet wapens en munitie, kan de school aangifte doen bij de politie, indien met behulp van die aangetroffen wapens andere strafbare feiten zijn gepleegd.
4. Bij het vinden van vuurwerk: Er volgt automatisch een schorsing voor 2 dagen en strafwerk. De naam en adresgegevens van de leerling worden standaard doorgegeven aan de politie.
5. Een leerling in het bezit of onder invloed van alcoholhoudende of geestverruimende middelen wordt de toegang tot de school ontzegd. De ouder(s)/verzorger(s) worden op de hoogte gesteld en kunnen de in beslag genomen middelen op school ophalen. Er volgt automatisch een schorsing voor 2 dagen en strafwerk.

Artikel 23 – Fysiek geweld naar personeel en medeleerlingen

1. Bij fysiek geweld naar personeel en medeleerlingen, discriminerend of (seksueel) intimiderend of ander ernstig wangedrag in of buiten de les, in of buiten het schoolgebouw, binnen de grenzen van het schoolterrein kan de leerling:
 - a. Per direct verder bijwonen van de les(sen) worden ontzegd. Bij deze verwijdering meldt de leerling zich direct bij de leerjaarcoördinator. Is die afwezig dan bij zijn/haar vervanger of de coach.
 - b. Voor een of meerdere dagen worden geschorst, dit kan zowel in- als extern zijn.
2. Er zal in voorkomende gevallen contact worden opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s) waarbij sancties en vervolgafspraken worden besproken.
3. De school is verplicht een schorsing van langer dan één dag te melden bij de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs. De Onderwijsgroep Galilei heeft een protocol 'Schorsing en verwijdering'.
4. mycollege hanteert twee vormen van schorsing:
 - a. Interne schorsing: De leerling is van 08:00 uur tot 16:00 uur op school aanwezig maar heeft aangepaste pauzetijden, heeft geen toegang tot de lessen en de iPad van de leerling wordt voor een groot gedeelte geblokkeerd waardoor alleen de essentiële apps voor schoolwerk gebruikt kunnen worden.

- b. Externe schorsing: De leerling mag het schoolterrein voor 1 of meerdere tot maximaal 5 dagen niet betreden. De leerling werkt thuis aan school en moet de coach middels Teams of de schoolmail op de hoogte houden van zijn/haar vorderingen.

Wettelijk kader artikelen 24, 25 en 26

In het "Inrichtingsbesluit W.V.O., zoals dat geldt op 1 augustus 2016 staat aangegeven op welke wijze scholen voor voortgezet onderwijs dienen om te gaan met schorsingen en verwijdering van leerlingen. Dit besluit is gebaseerd op artikel 27, 1e lid van de W.V.O. waarin tevens staat vermeld, dat niet tot verwijdering van een leerplichtige leerling wordt overgegaan dan nadat voor de leerling een andere school is gevonden, die bereid is de leerling toe te laten. Artikelen 24, 25 en 26 zijn op voornoemd Inrichtingsbesluit W.V.O. gebaseerd.

Artikel 24 - Schorsing

1. Het bevoegd gezag (de school) kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen. Dit kan betekenen dat een leerling op school buiten de lessen werkt of dat een leerling gedurende de schorsing niet op school aanwezig mag zijn.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene bekendgemaakt.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Artikel 25 – Definitieve verwijdering

1. Het bevoegd gezag kan besluiten een leerling definitief te verwijderen, nadat de leerling en, als deze nog geen 18 jaar is, ook diens ouders, voogden of verzorgers de gelegenheid hebben gehad om hierover gehoord te worden. Een leerling wordt niet gedurende het schooljaar verwijderd vanwege onvoldoende prestaties.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Artikel 26 – Beslistermijn bij bezwaar verwijdering

1. De besluiten tot weigering van de toelating van een kandidaat-leerling of tot definitieve verwijdering van een leerling worden schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, bekendgemaakt, waarbij tevens de inhoud van het tweede lid wordt vermeld.
2. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen belanghebbenden bezwaar maken bij het bevoegd gezag.
3. Het bevoegd gezag neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Voordat dit besluit wordt genomen, krijgt de leerling (en als hij of zij jonger is

dan 18 jaar, ook de ouders, voogden of verzorgers) de kans om hun mening te geven. Zij mogen ook de adviezen of rapporten inzien die met het besluit te maken hebben.

4. Het bevoegd gezag kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

Bevoegd gezag

Bezwaren tegen besluiten tot definitieve verwijdering kunnen gericht worden aan:

De directie van mycollege – tot 31 december 2025: Zinkseweg 2, 3201 KZ Spijkenisse

De directie van mycollege – vanaf 1 januari 2026: C. Villeriuslaan 2, 3201 KV Spijkenisse.

Artikel 27 – Slotbepalingen

1. De school informeert de ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen die het schoolreglement hebben overtreden.
2. De school kan bij overtreding van het schoolreglement disciplinaire maatregelen tegen de betrokken leerlingen treffen. Ook de zwaarte van een disciplinaire maatregel beslist de school naar inzicht van het bevoegd gezag. De sancties omschreven in dit schoolreglement vormen hiervoor de basis, de directie mag op elk moment overgaan tot zwaardere sancties als de betreffende leerling een patroon van overtredingen heeft en de gestelde sancties niet het gewenste resultaat, het verbeteren van het gedrag van de leerling, teweegbrengen.
3. De school kan eventuele schade, toegebracht aan de school, verhalen op de betrokken leerling en diens ouder(s)/verzorger(s).
4. De school kan administratie voeren van overtredingen van het schoolreglement.
5. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur of diens plaatsvervanger.
6. Bovenstaand reglement is gebaseerd op de door gemeenten, politie en scholen ondertekende 'Paragraaf Veilig voor in het schoolreglement' d.d. 30 juni 2009, welke op de scholen ter inzage aanwezig is. mycollege onderschrijft het "Convenant Veiligheid in en om de school maart 2025". De volledige inhoud van dit convenant vindt u op de website van de school.
7. Wanneer een ouder(s)/verzorger(s) zijn/haar kind op mycollege plaatst accepteert deze dat de school te allen tijde het recht heeft de regels op school te handhaven en de daarbij behorende disciplinaire maatregelen toe te passen.

Door vaststelling van het schoolreglement 2025-2026 worden de voorgaande versies van het schoolreglement ingetrokken.

Spijkenisse 22 september 2025

Dit reglement is door het bevoegd gezag op 22 september 2025 aan de MR voorgelegd en goedgekeurd.