

Einsteiners,

Voor jullie ligt het officiële leerlingenstatuut van het Einstein Lyceum.

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en de plichten van leerlingen.

Voor onze school is met name vanuit de leerlingenraad veel tijd en energie gestoken in het maken van het leerlingenstatuut. Het is echt een hele klus geweest om dit voor elkaar te krijgen. Als voorbeeld heeft het model leerlingenstatuut van het LAKS gediend. LAKS is een afkorting van: Landelijk Actie Comité Scholieren.

Het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam en de Medezeggenschapsraad van het Einstein Lyceum hebben hun goedkeuring gegeven aan dit leerlingenstatuut. Het is nu aan de gebruikers van het leerlingenstatuut, het personeel en de leerlingen van het Einstein Lyceum, om de in dit statuut genoemde regels en rechten, te vertalen naar de praktijk. Als je vragen hebt of uitleg wenst over bepaalde onderdelen kun je terecht bij je mentor/klassendocent, bij de leerlingenraad of bij de schoolleiding.

De heer drs. L.L. Jongejans
Rector

Inhoudsopgave

Leerlingenstatuut Einstein Lyceum

	Bladzijde
Einsteiners	1
<i>A. Algemeen</i>	
1. Betekenis	3
2. Begrippen	3
3. Procedure	3
4. Geldigheidsduur	4
5. Toepassing	4
6. Publicatie	4
<i>B. Regels over het onderwijs</i>	
7. Kwaliteit van het onderwijs	5
8. Het geven van onderwijs door leraren	5
9. Het volgen van onderwijs door leerlingen	5
10. Onderwijstoetsing	5
11. Rapporten	6
12. Overgaan en zitten blijven	6
13. Huiswerk	6
14. Examens	6
<i>C. Regels over de school als organisatie en gebouw</i>	
15. Toelating	7
16. Vrijheid van meningsuiting	7
17. Schoolkrant	7
18. Aanplakborden	7
19. Medezeggenschap	7
20. Leerlingenraad	8
21. Leerlingenregistratie en privacy-bescherming	8
22. Huisregels	8
23. Ongewenste intimiteiten	9
24. Aanwezigheid	9
25. Absentie	9
26. Disciplinaire maatregelen	9
27. Milieu	10
28. Beroepsprocedure	10
29. Bijlagen	10

A. Algemeen

1. Betekenis

Het leerlingenstatuut verduidelijkt en verbetert de rechts- en plichtspositie van leerlingen die staan ingeschreven op het Einstein Lyceum.

Toelichting: wanneer iedereen op school weet waar men aan toe is, wie wat mag of moet, dan levert dat een bijdrage aan de sfeer op school en aan het onderwijs.

2. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- | | |
|-------------------------------------|---|
| • School | Einstein Lyceum |
| • Leerlingen | Alle leerlingen die op de school staan ingeschreven. |
| • Ouders | Ouders, voogden, feitelijke verzorgers. |
| • Leraren | Personeelsleden met een onderwijstaak (en stagiaires van lerarenopleidingen) |
| • Onderwijs Ondersteunend Personeel | Personeelsleden met een andere taak dan lesgeven. |
| • Schoolleiding | De rector samen met de conrectoren. |
| • Managementteam | Teamleider Hoogvliet, locatiedirecteur Albrandswaard, schoolleiding, hoofd beheerzaken en hoofd leerlingzaken vormen samen het managementteam. |
| • Leerjaarcoördinator | De leerjaarcoördinator is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken voor bepaalde leerjaren. |
| • Schoolbestuur | Bestuur ex artikel 82 van de gemeentewet voor openbaar, basis-, speciaal en voortgezet onderwijs. |
| • Leerlingenraad | Een uit en door de leerlingen gekozen groep die de belangen van leerlingen behartigt. |
| • Medezeggenschapsraad | Het vertegenwoordigend orgaan van de hele school (Artikel 3 van de Wet medezeggenschap onderwijs). |
| • Geleding | Een onderdeel van de schoolgemeenschap (alle leerlingen samen, alle leraren samen etc.). |
| • Inspectie | De rijksinspecteur die belast is met het Toezicht op het voortgezet onderwijs. |
| • Commissie van beroep | Orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet. |

3. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de leerlingenraad aanvaard, de medezeggenschapsraad adviseert en stemt ermee in en daarna wordt het door het bevoegd gezag vastgesteld.

Toelichting: de weg van het leerlingenstatuut is als volgt: een leerlingenraad neemt het initiatief en maakt een voorstel: de medezeggenschapsraad stelt het leerlingenstatuut vast. Als er geen leerlingenraad is dan kan de medezeggenschapsraad het initiatief nemen.

4. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee jaar vastgesteld. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer – al dan niet gewijzigd – voor een periode van twee jaar vastgesteld.

Toelichting: een leerlingenstatuut wordt niet voor altijd vastgesteld; het kan zijn dat er aanvullingen of wijzigingen nodig zijn. Dit kan voortkomen uit de praktijkervaring met zo'n leerlingenstatuut.

5. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen
- Het personeel
- Het schoolbestuur
- De ouders

6. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op school gepubliceerd en ter inzage gelegd voor leerlingen, personeel, schoolbestuur en ouders.

Niets betreffende het Einstein Lyceum, medewerkers en leerlingen, mag publiekelijk gemaakt worden (op welke wijze dan ook), zonder uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding.

B. Regels over het Onderwijs

7. Kwaliteit van het onderwijs

De school heeft een schoolwerkplan, waarin de organisatie van de school, doelstellingen en organisatie van het onderwijs beschreven staan. Jaarlijks wordt door de school een jaarplan en een jaarverslag opgesteld.

8. Het geven van onderwijs door leraren

8.1

De leerlingen hebben er recht op dat de leraren zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- Op tijd aanwezig zijn;
- Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- Goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- Kiezen van geschikte schoolboeken;
- Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.

8.2

Als een leraar naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij het management team.

8.3

Het management team geeft binnen redelijke tijd (veertien dagen) de leerling(en) een reactie op de klacht.

8.4

Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende dan kan de klacht, bij de geschillencommissie, worden ingediend.

9. Het volgen van onderwijs door leerlingen

9.1

De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen.

9.2

Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.

10. Onderwijstoetsing

10.1

Toetsing van onderwijs kan op de volgende wijzen gescheiden:

- a. Repetities, schriftelijke werken over grotere hoeveelheden lesstof, werkstukken en spreekbeurten die van te voren zijn aangekondigd en waarvan het cijfer meetelt voor het rapport.
- b. "Onverwachte huiswerkoverhoringen", zowel mondeling als schriftelijk.
- c. Andere toetsen, die zowel aangekondigd als onaangekondigd kunnen worden gegeven.

10.2

Van een repetitie moet van te voren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.

10.3

Repetities moeten tenminste een week van te voren worden opgegeven.

10.4

Er worden maximaal twee dubbel tellende proefwerken per dag en vijf per week gegeven (Geldt niet in vastgestelde repetitieweken).

10.5

Een repetitie mag in principe alleen de behandelde lesstof bevatten die twee lessen van te voren is afgerond; er dient een goede verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk.

10.6

De vorm van een proefwerk moet tevoren duidelijk zijn (open vragen, multiple-choice vragen, sommen etc.).

10.7

De leraar moet een proefwerk onder normale omstandigheden binnen twee weken nakijken.

10.8

Een proefwerk wordt altijd nabesproken in de les.

10.9

Een leerling heeft altijd inzage in zijn/haar proefwerk.

10.10

De norm van de beoordeling worden door de leraar meegedeeld en zonodig toegelicht.

10.11

Wie het niet eens is met de beoordeling van een proefwerk tekent allereerst bezwaar aan bij de leraar.

11. Rapporten

11.1

Het Einstein Lyceum hanteert het voortschrijdend gemiddelde.

11.2

Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn/haar prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling en ouders.

12. Overgaan en zitten blijven

Voor 1 december van ieder cursusjaar dient duidelijk te zijn aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

13. Huiswerk

Het vastgestelde huiswerkbeleid van de school wordt gehanteerd.

14. Examens

Leerlingen ontvangen voor 1 oktober van het laatste schooljaar een voor de school geldend exemplaar van de examenregeling.

Leerlingen uit drie en vier MAVO-TL, vier en vijf HAVO en vier, vijf en zes VWO ontvangen voor 1 oktober van het desbetreffende schooljaar een exemplaar van het voor de school geldende PTA.

C. Regels over de school als organisatie en gebouw

15. Toelating

15.1

Het management team draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn/haar ouders.

15.2

Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, dan geeft het management team de gronden aan waarop deze beslissing is gebaseerd.

16. Vrijheid van meningsuiting

16.1

De in de Grondwet in internationale verdragen gewaarborgde rechten worden door iedereen gerespecteerd.

16.2

Wie zich door een ander in woord en geschrift beledigd voelt, kan een klacht indienen bij de (klassen)leraar. Bij zware klachten kunnen verdere stappen ondernomen worden. Daar waar de klacht is ingediend wordt vastgesteld of er sprake is van belediging. Vandaar uit worden er eventueel verdere stappen ondernomen.

16.3

Een leerling heeft recht op vrijheid van uiterlijk, als dit binnen redelijke grenzen blijft.

17. Schoolkrant

17.1

De schoolkrant is op de eerste plaats bestemd voor de leerlingen, maar is ook beschikbaar voor alle geledingen.

17.2

De leerlingen hebben het recht onder eigen verantwoordelijkheid een schoolkrant uit te brengen, maar deze dient dan wel eerst te worden gecontroleerd door één van de leden van de schoolleiding.

18. Aanplakborden

18.1

Er moet in de school een aanplakbord zijn waarop leerlingen, leerlingenraad en andere leerlingenorganisaties zonder toestemming vooraf mededelingen van niet-commerciële aard kunnen ophangen, als de mededelingen binnen bepaalde grenzen blijven. Hiermee wordt o.a. bedoeld dat mededelingen voor geen enkele bevolkingsgroep, kwetsend mogen zijn.

18.2

Kleding mag in geen geval kwetsend zijn voor anderen en moet voldoen aan de gemiddelde fatsoensnormen.

19. Medezeggenschap

19.1

De leerlingenraad is bevoegd, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, de schoolleiding en het bevoegd gezag.

19.2

Het medezeggenschapsreglement ligt ter inzage op de administratie.

20. Leerlingenraad

20.1

Aan de leerlingenraad wordt een vaste ruimte, met een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

20.2

Voor activiteiten is een budget ter beschikking gesteld.

21. Leerlingenregistratie en privacy-bescherming

21.1

Er is op school een leerlingenregister met daarin gegevens m.b.t. persoon, vooropleiding, studieverloop, datum van in- en uitschrijving en uitslag examen en gegevens over de lichamelijke constitutie (met instemming van de betreffende leerling en/of diens ouder(s)/voogd) en (mogelijke) leerstoornissen van de leerling en overige gegevens die voor het functioneren van de school en verkrijgen van faciliteiten onmisbaar zijn.

21.2

Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

21.3

De schoolleiding wijst een administratief medewerker aan die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.

21.4

Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem/haar genoteerd zijn.

21.5

Dit geldt ook voor de ouders/verzorgers van de leerling.

21.6

Het leerlingenregister is toegankelijk voor:

- De leraren van de desbetreffende afdeling;
- De decaan van de desbetreffende afdeling;
- De schoolleiding;
- Het bevoegd gezag;
- De administratie (voor de verwerking van gegevens).

Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens met uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding.

22. Huisregels

22.1

De medezeggenschapsraad stelt op voorstel van de staf/management team een ordereglement op, een en onder in overleg met de leerlingenraad.

22.2

Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid (voor alle geledingen) en rechtszekerheid.

22.3

Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.

22.4

De leerling mag zijn of haar jas niet in het lokaal meenemen. De schoolleiding kan bepaalde kledingstukken verbieden wanneer deze niet aan bepaalde veiligheidseisen voldoen.

23. Ongewenste intimiteiten

23.1

Indien een leerling zich onveilig of gekwetst voelt door een benadering of intimiteit (van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel of anderen van de school), die de leerling niet wenst, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de contactpersoon op school of de vertrouwenspersoon voor het openbaar onderwijs.

23.2

De schoolleiding informeert de leerlingen over de klachtenregeling van het Rotterdams Openbaar Onderwijs.

24. Aanwezigheid

24.1

Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.

24.2

Tijdens pauzes en roostervrije uren zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven. In geval van uitgevallen lessen voor het eerste en tweede leerjaar, dient zo mogelijk een stand-by gezocht te worden.

25. Absentie

25.1

Bij het begin van absentie dient de school telefonisch op de hoogte gesteld te worden.

25.2

Bij terugkomst op school dient de leerling zich met de daarvoor bestemde kaart bij de absentieregistratie te melden.

26. Disciplinaire maatregelen

26.1

De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door een docent, door het managementteam of door het schoolbestuur.

Disciplinaire maatregelen kunnen o.a. zijn:

- Maken van strafwerk;
- Uit de les verwijderd worden;
- Nablijven;
- Ongeoorloofd gemiste lessen inhalen;
- Opruimen van gemaakte rommel;
- Corvee werkzaamheden uitvoeren;
- De toegang tot de school ontzegd worden;
- Geschorst worden;
- Definitief van de school verwijderd worden.

Lijf- en tuchtstraffen zijn verboden.

26.2

Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en de zwaarte van de maatregel. Als leidraad wordt het interne sanctieschema gehanteerd.

26.3

De rector kan de leerling de toegang tot bepaalde of tot alle lessen ontzeggen voor ten hoogste een week, waarbij de leerling een taak wordt meegegeven. (Interne schorsing).

26.4

Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door de rector –ten hoogste voor een week- worden geschorst. (Externe schorsing). De rector is bevoegd hiervoor een taak op te leggen. De onderwijsinspectie wordt bij externe schorsing geïnformeerd.

26.5

Bij meer dan één dag schorsing deelt de rector zijn besluit schriftelijk aan (de leerling en) de ouders en leraren. Betrokken kunnen binnen een week herzien van dit besluit vragen. De onderwijsinspectie wordt hierover geïnformeerd.

26.7

Het besluit tot definitieve verwijdering wordt bij (de leerlingen) de ouders schriftelijk, per aangetekende brief, gemeld. Betrokkenen kunnen binnen een week (na dagtekening van deze brief) tegen dit besluit in beroep gaan bij de commissie van beroep.

Indien overwogen wordt tot definitieve verwijdering over te gaan, worden alle in staat gesteld hun zienswijze op het voornemen kenbaar te maken. Indien hierna, een verwijderingsbesluit wordt genomen, heeft de betreffende leerling of diens wettige vertegenwoordigers (<16 jaar) het recht binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen bij dOO (commissie schorsing, toelating en verwijdering). De Algemeen directeur wordt hiervan in kennis gesteld.

26.8

Verwijdering uit de les: als een leerling door een docent uit de les verwijderd is, dient deze zich direct bij de receptie te melden. Hij/zij vult het uitstuurformulier in en meldt zich bij het management. Deze bepaalt na hoor en wederhoor de strafmaat.

27. Milieu

27.1

Afval moet door de leerlingen zelf in een prullenbak worden gedeponereerd.

27.2

Het laten rondslingeren van afval kan worden bestraft met corvee.

27.3

In de school en voor de ingang van de school mag niet worden gerookt. Zie voor verdere invulling van deze regels de bijlagen; gedragsregels (schoolgids blz. 25 rechts onderaan t/m blz. 78, blz. 42, en de achterkaft.)

28. Beroepsprocedure

Voor dit leerlingenstatuut gelden de bestaande beroepsprocedures zoals vermeld in de schoolgids.

29. Bijlagen

1. Huisregels voor de leerlingen
2. Regels in de mediatheek
3. Samenvatting gedragsregels

Aldus vastgesteld door de directeur van de dienst Openbaar Onderwijs,

De heer W.H. Blok

Rotterdam, augustus 2006

Huisregels voor de leerlingen

In elke organisatie, dus ook in onze school, gaan mensen met elkaar om volgens bepaalde regels. Sommige daarvan zijn algemene regels, andere hebben speciaal betrekking op de schoolorganisatie. Om alles binnen de school zo goed mogelijk te laten verlopen zijn er afspraken gemaakt.

Van de leerling verwachten we:

Als je niet naar school kunt komen, moeten je ouders/verzorgers dit tijdig, in ieder geval vóór schooltijd, melden aan school, liefst per telefoon. Als je weer naar school komt, heb je de door je ouders/verzorgers getekende absentiekaart bij je, waarop staat geschreven: de duur en de reden van de afwezigheid.

Inhalen van gemiste repetities:

Je kunt een repetitie alleen inhalen als je verantwoord afwezig geweest bent en dat gemeld is. Als je weer op school bent, maak je bij de eerste les in dat vak een afspraak met de betreffende docent om de repetitie in te halen.

Je hebt altijd je schoolpas bij je in verband met de controle van je aanwezigheid en om te betalen op school;

Mocht je te laat komen, dan ga je met je schoolpas en de te-laat-kaart naar mevrouw Y. Eshuis van de absenten-administratie (receptie) of in Albrandswaard bij de heer Jansen. (Zie tekst op absentie- te-laat-kaart);

Als je uit de les wordt verwijderd meld je je direct bij mevrouw Y. Eshuis of de heer Jansen. Als die niet aanwezig is ga je naar de leerjaarcoördinator. Na afloop van het lesuur ga je met het door de leerjaarcoördinator ondertekende formulier naar de betreffende docent om de zaak af te handelen. In ernstige gevallen neemt de leerjaarcoördinator in overleg met de docent maatregelen;

Je werkt het plezierigst in een lokaal dat er netjes en verzorgd uitziet, dus gooi geen rommel op de grond, en schrijf niet op muren, tafels of stoelen. Vraag de docent of hij regelingen wil treffen voor b.v. de verwarming, de zonwering, de ramen open/dicht enz. en regel dat niet op je eigen houtje. Help de docent met het weer in orde brengen van het lokaal na het laatste lesuur: tafels recht, stoelen op de tafels, rommel oprapen, ramen dicht en lichten uit;

Tijdens de pauze ga je zo snel mogelijk naar buiten of naar de aula, je mag niet in de lokalen of gangen verblijven;

Eten en drinken levert altijd afval op (plastic zakjes, lege bekertjes, schillen enz.) Om de school netjes te houden mag je alleen in de aula eten en drinken. Gooi afval in de grote afvalbakken. Kauwgom is in het schoolgebouw verboden met uitzondering van de aula;

Roken mag alleen buiten (achter het schoolgebouw in Hoogvliet). Gooi je peuken niet op de grond, maar in de speciale afvalbakken;

Het bezitten of bij zich dragen van wapens in de ruimste zin des woords in en om de school is verboden. Hieronder vallen ook (zak)messen;

Het bezitten of bij zich hebben of gebruik van: alcohol of drugs e.d. in en om de school is verboden. Het schoolbestuur behoudt zich het recht voor om controles op de aanwezigheid van de onder punt 8 en 9 genoemde voorwerpen of stoffen uit te voeren of te doen uitvoeren. Zie ook het stukje "Politie op school" onder het kopje begeleiding;

Zet je fiets in het rek en je brommer op de daarvoor bestemde plaats. Zorg ervoor dat je bij aankomst en vertrek met je brommer lessen en repetities zo min mogelijk stoort;

Alle bromfietsen/scooters dienen aan de wettelijke eisen te voldoen en te zijn geregistreerd bij de conciërge;

Bestuur noch school kunnen aansprakelijk worden gesteld voor diefstal binnen de schoolgebouwen. Adviezen:

- a. Neem geen dure jassen mee naar school;

- b. Schaf eventueel een ketting met slot aan om je jas aan de kapstok te verankeren;
- c. Berg alles op in je kluisje.

Aan het begin van het schooljaar geeft de docent je een studiewijzer waarin staat:

- a. De leerstof (in grote lijnen) die hij dat jaar zal behandelen;
- b. Hoe zwaar centrale proefwerken (c.p.'s), repetities, werkstukken enz. meetellen voor je rapportcijfer;
- c. Op welke wijze het cijfer voor het eindrapport wordt berekend.

De mentor bespreekt met elke klas of groep in het begin van het jaar de normen voor de bevordering;

De docent geeft minstens een week van te voren op wat je moet doen voor je repetitie. Je kunt de docent vragen geen repetitie te geven op de dag dat je al een andere repetitie hebt. Soms zul je toch rekening moeten houden met twee repetities op een dag. De resultaten van je repetities, c.p.'s enz. houd je bij op je cijferkaart in je agenda. Voor het vaststellen van je rapportcijfer gebruikt de docent minstens drie cijfers;

Vrije uren kun je doorbrengen in de aula of buiten. Als je wilt studeren mag dat in de studiehal of in de bibliotheek. Stoor daarbij anderen niet. Kaartspel met geld als inzet of welk ander kansspel dan ook, is geen spel meer en kan tot zeer vervelende situaties leiden. Het is niet te controleren of er wordt gekaart met geld als inzet. Daarom is elk kaartspel binnen het schoolgebouw en op het schoolplein verboden;

Als bij de aanvang van een les de docent nog niet aanwezig is, blijf dan bij het leslokaal. De klassenvertegenwoordiger gaat naar de leerjaarcoördinator of roostermaker voor informatie. Pas na toestemming van de leerjaarcoördinator kan het lokaal verlaten worden. Het is een misverstand te denken dat, wanneer de docent na tien minuten nog niet aanwezig is, de les vervalst !

Leerlingen kunnen aangesproken worden op eventuele aanstootgevende kleding. Het dragen van hoofddekzels is tijdens de lessen verboden i.v.m. de noodzakelijke non-verbale communicatie (gezichtsexpressie);

Kluisjes zijn voor alle leerlingen verplicht en kunnen zonder aankondiging gecontroleerd worden;

In het schoolgebouw is het gebruik van mobiele telefoons, met uitzondering van de aula en de gangen (openbare ruimten), nergens toegestaan. Tijdens de lessen zijn mobiele telefoons in de tas of in de kluis.

Ten Slotte...

Natuurlijk kunnen we niet alles in regels vatten. Veel hangt af van je eigen mentaliteit. Laten we proberen om van het Einstein Lyceum een werk- en leefgemeenschap te maken waar iedereen zich thuis voelt.

Regels in de mediatheek

- De mediatheek/het ELC is dagelijks geopend van 08.15 tot 16.00 uur;
- Leerling geeft pas bij beheerder mediatheek. Beheerder wijst computer toe.
- In de mediatheek/het ELC heb je geen jas aan en geen pet op (kluisje, kapstok);
- Eten en drinken is natuurlijk in de mediatheek/het ELC niet toegestaan;
- In de mediatheek/het ELC is het gebruik van mobiele telefoons en/of audioapparatuur niet toegestaan (opbergen in kluisje).
- In het boekengedeelte van de mediatheek is het niet toegestaan je tas of rugzak mee te nemen;
- Voor het gebruik van computers in de mediatheek geldt de volgende procedure: melden bij de balie van de mediatheek → pasje tonen → eventuele software laten scannen → er wordt een computer toegewezen → schoolpasje wordt duidelijk zichtbaar op tafel gelegd. Er kunnen computers gereserveerd worden. In het ELC maak je met je docent afspraken over het computergebruik.
- De mediatheek/het ELC is een ruimte waar in alle rust gewerkt wordt. Overleggen, elkaar overhoren, en dergelijke doe je in de studiehal;
- De begeleidende docent en de mediatheekmedewerkers zien er op toe dat de leerlingen zich aan de regels houden;
- De mediatheekmedewerkers kunnen leerlingen terugsturen naar de docent en de toegang tot de mediatheek ontzeggen (bij moedwillige tegenwerking) als leerlingen zich niet aan de regels houden;
- Een leerling wordt aansprakelijk gesteld voor het beschadigen van goederen. Hieronder wordt ook verstaan het weer op orde brengen van computers, inclusief de tijdsduur van deze werkzaamheden.
- De leerlingen dienen zich te houden aan het ICT- reglement.

Samenvatting gedragsregels



Uitgangspunten

- * Iedereen heeft het recht zich veilig te voelen;
- * Iedereen verdient respect;
- * Alle leerlingen hebben het recht te leren en alle docenten hebben het recht te doceren;
- * Iedereen is er verantwoordelijk voor, dat we allemaal van de bovenstaande rechten kunnen genieten.

Gedragsregels in het schoolgebouw

- * Je ruimt je eigen rommel op;
- * Je neemt geen eten of drinken mee in de gangen of naar buiten;
- * Je wijst anderen op het veroorzaken van rommel;
- * Je gedraagt je zo, dat je anderen niet stoort.

Gedragsregels pauzes en tussenuren

- * In de pauze is er na 5 minuten geen toegang tot de gangen;
- * Dit betekent dat je na 5 minuten ook geen toegang meer hebt tot je kluisje en de mediatheek;
- * Blikjes en andere zaken die je in de kantine hebt gekocht, neem je niet mee naar buiten;
- * Je hebt alleen toegang tot de studiehal als je een toegangsbriefje hebt opgehaald bij de receptie.

Gedragsregelen in lokalen

- * In de lokalen dragen we geen petten en jassen (of andere zaken die visueel contact belemmeren);
- * Er wordt tijdens de les niet gegeten of gedronken (tenzij de docent anders bepaalt);
- * Er worden geen oordopjes of hoofdtelefoons gebruikt tijdens de lessen tenzij de docent dit aangeeft;
- * Mobiele telefoons mogen alleen aanstaan in de aula;
- * Leerlingen hebben de plicht de juiste boeken, schriften en andere hulpmiddelen bij zich te hebben.