

Lijst met afspraken voor een prettig verblijf op de school

1. De jassen worden uitgetrokken en in de garderobe of in het eigen kluisje opgeborgen.
2. Als je jas niet in je kluisje past en je durft hem niet gewoon aan de kapstok te hangen, kun je bij de conciërge een slot kopen waarmee je je jas veilig aan de kapstok kunt bevestigen.
3. Bij de bel is de leerling met de benodigde spullen in het betreffende lokaal aanwezig.
4. Leerlingen dragen geen petten tijdens de lessen.
5. Eten en drinken doen we niet tijdens de lessen. Slechts bij uitzondering, maar dan buiten het lokaal.
6. Gebruik van elektronische apparatuur (o.a. mobieltje) is in de lessen verboden. Tenzij je een muziekpas hebt gekregen van de orthopedagoge. Mobiele telefoons, MP3's en iPod's worden 's ochtends in de kluisjes opgeborgen en bij het verlaten van de school weer meegenomen. Het is dus strikt verboden om het in een lokaal bij je te hebben. Bij overtreding moet je je mobiel inleveren en ben je hem tot het eind van de week kwijt. Een MT lid kan anders besluiten.
7. Als een leerling te laat op school arriveert met een geldig excuus, dan haalt hij/zij een briefje bij mevrouw Van Loenen in de hal. Bij afwezigheid van mevrouw Van Loenen gaat de leerling naar een conciërge. Betreft het het eerste lesuur dan mag de leerling pas om 8.45 uur naar de les.
8. Komt een leerling te laat in de les zonder geldig excuus, dan meldt de leerling zich in de hal bij mevrouw Van Loenen. Daar wordt hij/zij geregistreerd en wacht de leerling vervolgens totdat hij/zij het sein krijgt van mevrouw Van Loenen dat hij/zij naar het lokaal kan gaan. Betreft het het eerste lesuur dan mag de leerling pas om 8.45 uur naar de les. Leerlingen die meer dan een kwartier te laat komen, wachten het hele lesuur in de hal totdat zij naar de volgende les gaan. Minder dan 15 minuten te laat zonder reden kost de leerling een uur nakomen. Meer dan 15 minuten te laat zonder reden kost de leerling 2 uur. Het nakomen dient te geschieden op dezelfde dag of de dag erna.
9. Uit de les verwijderen is een uiterste maatregel! De leerling meldt zich bij de receptie. Daar wordt bijgehouden aan wie een uitzendformulier wordt meegegeven en bij welke docent een leerling is verwijderd. De leerling meldt zich hierna bij de dagdienstleider. Vervolgens vult de leerling het formulier in en brengt dit aan het eind van het uur en bij een blokkuur aan het einde hiervan, bij de uitsturende docent. Daar wordt een herstelgesprek afgesproken en de docent vult het formulier verder in. Ook de sanctie wordt op het uitzendformulier vermeld. Als er niets vermeld wordt, gaat de brief niet naar de

ouders van de leerling. De brief/kopie gaat wel altijd in het leerlingdossier. Voor een uitgestuurde leerling betekent dit dat hij/zij het uitgestuurde uur inhaalt en een uur extra voor het uitsturen. Het is de bedoeling dat de leerling die tijd bij jou, in jouw rooster, inhaalt. Het moet jou géén extra tijd kosten, maar de leerling wel. Mocht het voor jou heel lastig zijn om de leerling terug te laten komen binnen jouw rooster, vraag dan in het uiterste geval de hulp van een collega. Laat het in ieder geval niet op z'n beloop omdat het niet uitkomt. De docent die de leerling verwijderd heeft, zorgt ervoor dat het formulier bij de administratie komt.

Als een leerling niet bij jou, als uitsturende docent, is teruggekomen na de les, betekent dit dat de leerling de volgende les niet toelaatbaar is. Eerst moet een uitzendbrief volledig ingevuld zijn en moet er over gesproken zijn. Dit 'herstelgesprek' moet dus plaatsgevonden hebben voordat de leerling weer de les in mag. Mocht de leerling hier niet gevoelig voor zijn en vindt er dus geen gesprek plaats, dienen de mentor en afdelingsleider ingeseind te worden en zal de mentor de ouders/verzorgers uitnodigen om het ontstane probleem te bespreken.

Het uitzendformulier wordt in magister verwerkt door de mentor. Na drie uitzendformulieren worden ouders/verzorgers uitgenodigd om het te bespreken en om tot afspraken te komen. Als je als docent een conflict met een leerling hebt en je komt er niet uit in het herstelgesprek bespreek je de situatie met de mentor. Breng dan ook altijd ouders/verzorgers op de hoogte zodat zij er in een vroeg stadium bij betrokken worden. Sein ook je afdelingsleider in, zodat hij/zij op de hoogte is. Vergeet niet de informatie in magister te registreren.

10. Roken: nergens in het gebouw wordt gerookt en ook niet bij de leerlingeningang, op het bordes en bij de hoofdingang! Derde- en vierdeklassers mogen buiten in de pauzes roken, maar alleen op het voor rokers gereserveerde gedeelte van het schoolplein. Dit gedeelte is herkenbaar aan de asbakken die er geplaatst zijn. Tijdens een leswisseling wordt er niet gerookt.
11. Pauzes:
 - a) leerlingen verlaten de gangen bij de lokalen.
 - b) de leerlingen van klas 1 en 2 blijven in de pauzes op het plein; balspellen zijn niet toegestaan.
 - c) leerlingen die in de hal verblijven, zitten aan de grote tafels.
12. Fietsenstalling:
 - a) niet fietsen of brommen op het plein.
 - b) fietsen op de daartoe bestemde plaatsen neerzetten.
 - c) fietsen en brommers op slot zetten.
 - d) niet in fietsenstalling blijven hangen bij vertrek van school.
 - e) toegangspaden niet blokkeren.
13. Gebruik van de trap tussen lokaal 5 en lokaal 11: op last van de brandweer mogen leerlingen alleen van boven naar beneden gaan.
14. Leerlingen mogen tijdens een tussenuur werken in de hal. Er heerst bibliotheekstilte!

15. Garderobe:
 - a) de jassen worden op de haken gehangen.
 - b) de indeling per klas staat op de palen op de grond.
 - c) leerlingen mogen zich niet ophouden in de nissen tussen de kapstokken.
16. Wie rommel van zich afgooit, helpt mee bij het opruimen van de school.
17. Elke dag corveeploegen o.l.v. conciërge. Hierdoor mogen zij iets later in de les komen.
18. Grote zakken chips en popcorn mogen niet meegenomen worden de school in.
19. Een half uur na beëindiging van de laatste les moeten de leerlingen het schoolterrein hebben verlaten.

Gedragsregels voor leerlingen van De Savornin Lohman

De school verwacht van alle leerlingen dat:

1. zij bijdragen aan een goede sfeer op school
2. zij inzet en motivatie tonen bij het volgen van de lessen
3. zij zelf verantwoordelijkheid nemen voor het behalen van goede resultaten
4. zij zelf initiatieven nemen voor het behalen van goede resultaten.

Hoe kun je dat bereiken:

- a. wees betrokken bij je klasgenoten
- b. communiceer open en direct, spreek met elkaar en niet over elkaar
- c. accepteer de ander en discrimineer niet
- d. doe niet mee aan schelden, roddelen of buitensluiten van elkaar
- e. stop het pestgedrag van anderen
- f. respecteer de spullen van de ander en van de school
- g. als iemand je hindert, vraag hem of haar daarmee te stoppen
- h. speel niet voor eigen rechter, maar schakel een docent of teamleider in
- i. houd je aan de regels voor het gebruik van computer, internet, e-mail en printer
- j. gebruik geen alcohol of drugs onder schooltijd, neem dit ook niet mee naar school
- k. kleeft je correct en zie er verzorgd uit
- l. gebruik nooit geweld en neem geen wapens/messen mee naar school
- m. help anderen zich ook aan deze afspraken te houden

Computer- en papiergebruik

- a. **Algemeen**
 - Leerlingen behandelen computers en de randapparatuur net zo als ieder ander stuk inventaris, dus met respect en volgens de algemeen geldende normen.

- De computers staan in het open-leer-centrum. Wie achter een computer zit, heeft geen eten of drinken bij zich. Bovendien geldt: géén andere elektronische apparatuur, tenzij je een muziekpas hebt gekregen van de orthopedagoge.
- Leerlingen die niet met een opdracht aan de computer werken, dienen altijd hun plaats af te staan aan leerlingen die wel aan een opdracht moeten werken.
- Gebruik van internet alleen voor schoolgebruik/opdrachten, dus géén muziekbestanden downloaden, géén porno- of geweldsites bezoeken en géén agressieve spelletjes; ook géén bestellingen doen.
- Het is verboden in het open-leer-centrum te verblijven als daar geen toezichthouder is tenzij je een pasje van een docent hebt gekregen. Je werkt dan in het OLC onder de verantwoordelijkheid van de docent van wie je een pasje hebt gekregen. Je kunt alleen een pasje krijgen van de docent van wie je op dat moment les hebt. Uitzonderingen op deze regel alleen in overleg met je afdelingsleider.

b. Papiergebruik/printen

Het kopieerapparaat in de hal is er voor leerlingen. Het gebruik ervan is niet gratis. Ook niet voor het vermenigvuldigen van werkstukken die door de school zijn opgegeven.

Leerlingen krijgen op het netwerk een eigen inlogcode en accountnaam, waarmee ze een eigen geheugen hebben op de server. Dit is een persoonlijke code en alleen daarmee kunnen ze de computers in.

c. In tussenuren

Voor het gebruik van een computer in het OLC moet toestemming gevraagd worden.

Iedere leerkracht beschikt over een drietal pasjes die gebruikt kunnen worden om leerlingen zelfstandig aan een opdracht te laten werken in het OLC. De leerlingen verblijven daar dan onder zijn/haar verantwoordelijkheid.

Gedragsregels voor onderwijzend personeel

- a. Als een docent ziek is, belt hij/zij om uiterlijk 8 uur naar school om zich ziek te melden. Dit wordt doorgegeven aan de roostermaker. Vervolgens belt de docent met de eerste twee leerlingen die vermeld worden op de telefoonboom van de klas die hij/zij het eerste uur les zou geven. Zolang je je niet beter meldt binnen een week, wordt er vanuit gegaan dat je nog ziek bent. Als je langer dan een week ziek bent, moet je je op maandag weer ziek melden. Je leidinggevende zal proberen rond 11.00 uur contact met je te zoeken.
- b. Beter melden doe je rond 12.00 uur. Dit, omdat het dan nog in het dagrooster voor de volgende dag opgenomen kan worden. Ga je ziek naar huis en voel je je aan het eind van de dag al weer beter, bel je even met je leidinggevende.
- c. Bij absentie/ziekte dient dit gemeld te worden aan secretariaat en roostermaker.

- d. Docenten eten en drinken ook niet in het lokaal. Een uitzondering vormt het kopje koffie dat na de pauze meegenomen kan worden.
- e. Docenten zorgen dat zij vóór de bel in hun lokaal zijn. Bij vertrek zorgen zij ervoor dat het lokaal ordentelijk achtergelaten wordt en dat ramen gesloten zijn, zonwering opgetrokken is en het licht uit is.
- f. Docenten zorgen ervoor dat de leerlingen niet het lokaal verlaten voordat de bel gaat.
- g. Docenten laten bij hoge uitzondering leerlingen naar het toilet gaan.
- h. Wanneer leerlingen in de les niet beschikken over het juiste lesmateriaal, moeten ze een briefje halen bij de administratie en een afspraak maken om een uur na te blijven.
- i. Uitsturen wordt niet als absent gemeld, maar als uitgestuurd. Ook als een leerling een volgende les niet aanwezig is omdat het incident nog niet afgehandeld is, wordt de leerling niet absent gemeld, maar als zijnde uitgestuurd.
- j. Docenten zorgen ervoor dat zij, bij voorkeur tijdens de les, goed administreren in magister. (huiswerk, telaar, uitstuur, absent en gesprekverslagen)
- k. Houd in de gaten dat leerlingen niet meer dan 2 repetities hebben op één dag en niet meer dan 5 per week. Beperk ook het aantal so's tot maximaal 1 per dag.
- l. Reageer alert als je een briefje op je postvak aantreft en handel dienovereenkomstig.

Volgorde maatregelen bij telaar kom frequentie:

- Na een keer te laat alleen registratie in magister
- Na twee keer te laat 1 uur terugkomen en registratie in magister
- Na drie maal te laat ouders informeren, 1 uur terugkomen en registreren door mentor
- Na vier keer te laat 1 uur terug en registreren in magister door mentor
- Na vijf keer te laat 1 uur terug komen en registratie in magister door mentor
- Na zes keer te laat ouders op school laten komen, gesprek ouders, mentor, leerling en afdelingsleider, 1 uur terug, registreren in magister door mentor en melding bij de leerplicht ambtenaar(LPA)
- Na zeven keer te laat, 1 uur terug, registratie en melding LPA
- Na acht keer te laat, 1 uur terug en registratie in magister
- Na negen keer te laat, melding LPA, registratie in magister, ouders op school, gesprek mentor, afdelingsleider met leerling en interne schorsing

Volgorde maatregelen bij uitstuur frequentie:

- Na eerste verwijdering: 2 uur nakomen en registratie in magister door mentor
- Na tweede verwijdering: 2 uur nakomen en registratie in magister door mentor

- Na derde verwijdering: 2 uur nakomen, ouders op school uitnodigen, gesprek ouders, mentor, leerling en afdelingsleider en registratie in magister door mentor
- Na vierde verwijdering: 2 uur nakomen en registratie in magister door mentor
- Na vijfde verwijdering: 2 uur nakomen en registratie in magister door mentor
- Na zesde verwijdering: schorsing intern, ouders op school uitnodigen, gesprek ouders, leerling en afdelingsleider en directeur, registratie in magister door mentor en melding LPA
- Na zevende verwijdering : 2 uur nakomen, registratie in magister door mentor en melding ouders
- Na achtste verwijdering: schorsing extern, melding LPA en ouders
- Na negende verwijdering: gesprek ouders, leerling, mentor, directeur en LPA over schoolwissel