

Naam notitie/afspraken/procedure	Regels en afspraken Griftdijk
Portefeuillehouder	N.Schoot/J. van den Broek
Versie nummer	2
Datum Versienummer	6-6-2016
Status document: Concept Goedkeuring MR Vastgesteld schoolleiding	Voorstel na bespreking in LO SLO 27-6-2016
Laatste statuswisseling	
Opmerking	

REGELS EN AFSPRAKEN OP HET CITADEL COLLEGE Griftdijk

Leefregels

Als je bijna elke dag met elkaar omgaat is een aantal leefregels erg belangrijk. Als iedereen zich daaraan houdt, dan maakt dat de omgang met elkaar een stuk gemakkelijker en prettiger.

- We hebben respect voor elkaar.** Probeer je te verplaatsen in een ander en sluit iemand niet buiten omdat hij of zij anders is. Praat een ruzie uit of zoek hulp om een ruzie op te lossen. Zoek hulp als je gepest wordt en help iemand die gepest wordt.
- We hebben respect voor de omgeving.** Zorg er voor dat je anderen (in en om het schoolgebouw) niet tot last bent. Ruim je eigen rommel op en help elkaar om het schoon en netjes te houden. Let goed op je eigen spullen en ga voorzichtig om met de eigendommen van iemand anders.
- We respecteren de werksfeer en de werkrust.**
Praat en overleg zachtjes tijdens het werken, zo stoort je anderen niet en kan iedereen rustig werken.
- We zorgen ervoor dat we op tijd in de les zijn.**
- We houden onszelf aan gemaakte afspraken.** Zorg bijvoorbeeld dat je op het afgesproken moment je werk af hebt en dat je op tijd in de lessen bent.
- We helpen elkaar bij het naleven van de leefregels en huisregels.** Als je ziet dat deze leefregels niet nageleefd worden, probeer er zelf iets aan te doen. Dat kan door in gesprek te gaan met degene die zich niet houdt aan deze regels van respect of door een van de personeelsleden in te schakelen.

Huisregels

- We gaan respectvol met elkaar om in ons taalgebruik.
Bij bedreiging wordt **altijd** aangifte gedaan bij de politie. De ouders worden op de hoogte gesteld.
- Het is alleen toegestaan om in de aula, foyer en op het schoolplein te eten en drinken.
- Tijdens de pauzes zijn we in de aula of op het plein van de school. Alleen leerlingen van leerjaar 3 en hoger mogen tijdens pauzes of tussenuren het terrein van de school verlaten.
De leerlingen van klas 3 en hoger mogen ook op de B1 en B2 werkplekken pauzeren en in tussenuren werken. Tijdens de pauzes mogen ze daar eten en drinken. Na afloop van de pauzes worden deze ruimtes in corveerondes meegenomen.
- Na de pauzes en bij leswisselingen gebruiken we alleen de trappen die uitkomen in de aula. Dit zijn de trappen met grijze traptreden. Daarmee voorkomen we overlast in de lesruimtes van de verschillende afdelingen.
- We plaatsen onze fiets altijd in de daarvoor bestemde stalling. Om diefstal te voorkomen zetten we onze fiets op slot.

We blijven buiten het gebied waar auto's en fietsen geparkeerd zijn en de openbare weg. Daarmee voorkomen we schade aan eigendommen van anderen en zoeken we een veilige plek.

- Jassen, petten en dergelijke bergen we op in een kluisje. Andere waardevolle spullen kunnen daar ook het beste opgeborgen worden.
- Op school wordt met verschillende leermiddelen gewerkt. Onder leermiddelen verstaan we een (leer- en werk)boek, telefoon en of laptop/tablet. Een docent bepaalt met welke leermiddelen je in de werkruimtes werkt. Het gebruik van de leermiddelen is functioneel en opgenomen in het lesprogramma. We zorgen er voor dat onze telefoon tijdens de lessen alleen zichtbaar is als een docent toestemming heeft gegeven voor gebruik. Bij gebruik zonder toestemming kan de telefoon ingenomen worden. Als je ouders je om dringende reden moeten spreken tijdens schooltijd, kunnen ze je bereiken via het telefoonnummer van de school.

- Bij het gebruik van computers, laptops en telefoons, en smartwatches houden we ons aan de gedragsafspraken uit de "Regeling elektronische informatie- en communicatiemiddelen leerlingen". Deze regeling is te vinden op de website van de school.
- Fotograferen en filmen van medeleerlingen en personeelsleden is niet toegestaan zonder hun toestemming.
- We zorgen ervoor dat we tijdens de lessen onze boeken en ander noodzakelijk lesmateriaal bij ons hebben.
- We gaan het lokaal of de O&O-ruimte pas in als de docent aanwezig is.
- We nemen geen laserpennen, zakmessen, vuurwerk en andere zaken die gevaar op kunnen leveren voor anderen mee naar school. Leerlingen die dergelijke zaken in hun bezit hebben of betrokken zijn bij activiteiten die gevaar op kunnen leveren voor leerlingen en/of personeel kunnen geschorst worden. Het verboden materiaal wordt door de school ingenomen. Als er reden toe is (denk aan de veiligheid van leerlingen en medewerkers van de school), dan mag de schoolleiding de kluisjes van leerlingen controleren.
- We gaan zorgvuldig om met onze eigen spullen, de spullen van een ander en het materiaal van de school. Bij vernieling of diefstal kan aangifte gedaan worden bij de politie. De ouders worden op de hoogte gesteld.
- We zijn een rookvrije school. Personeelsleden en leerlingen roken niet in de school en buiten de school. of op het terrein van de school. Roken mag alleen op de daarvoor aangewezen plek buiten het schoolterrein.
- We zijn een gezonde school. Het gebruik of in bezit hebben van alcohol en drugs zijn op het terrein van de school dus niet toegestaan.
- We drinken geen energydranken op school. Dat kan namelijk nadelige gevolgen hebben voor de aandacht die gevraagd wordt tijdens de lessen.
- We nemen geen grootverpakkingen chips of andere versnaperingen mee naar school. In voorkomende gevallen worden deze grootverpakkingen ingenomen en vernietigd.

Laptop gebruik

We gebruiken de laptop op school voor schoolwerkzaamheden. We bezoeken dan ook geen sites die in strijd zijn met de uitgangspunten van de school.

Absentie en verlof

Docenten houden de aan- en afwezigheid van de leerlingen bij. In geval van ongeoorloofd verzuim wordt met de leerling een maatregel afgesproken. In de meeste gevallen betekent dit dat de leerling de verzuimde tijd dubbel inhaalt. Ouders worden van het ongeoorloofde verzuim op de hoogte gesteld.

Bijzonder verlof kan aangevraagd worden bij de afdelingsleiders.

Er wordt geen vakantieverlof gegeven buiten de geplande schoolvakanties om.

Ziekmelding

Bij afwezigheid vanwege ziekte ontvangt de conciërge of administratie tussen 8.00 en 8.30 uur bericht van de ouders/verzorgers. Bij terugkomst op school levert de leerling bij de conciërge een schriftelijk bericht in waarin de ouders aangeven hoe lang hun zoon of dochter niet op school aanwezig was en wat de precieze reden van het verzuim was. Vanaf 18 jaar mogen leerlingen zichzelf ziek melden. Er kan een check plaatsvinden bij de ouders/verzorgers.

Wanneer een leerling tijdens schooltijd ziek wordt en naar huis wil, moet hij zich afmelden bij de receptie. Bij thuiskomst belt een van de ouders naar school om aan te geven dat zoon of dochter thuis aangekomen is. Vanaf 18 jaar mogen leerlingen dit ook zelf. Er kan een check plaatsvinden bij ouders.

Corvee

Iedere week wordt een aantal leerlingen (bij toerbeurt) aangewezen voor corveedienst in de aula, in de gangen en buiten. Daarnaast wordt wekelijks (bij toerbeurt) het atelier door een aantal leerlingen opgeruimd.

Proefwerkafspraken (zie ook regels toetsing)

- In principe wordt er geen proefwerk afgenomen op de dag na normale schoolvakanties en op 6 december, tenzij in overleg en met instemming van de betrokken leerlingen.
- Er worden ten hoogste 2 proefwerken per dag afgenomen. Een overhoring geldt niet als een proefwerk.
- Per week mogen maximaal 5 proefwerken afgenomen worden. Deze afspraak geldt niet voor de toetsweken.
- In de week voorafgaand aan de toetsweek vinden geen toetsen plaats.
- Docenten maken uiterlijk 10 werkdagen na een toets het resultaat bekend aan de leerlingen. Dit resultaat is dan ook verwerkt in Magister.
- Het gebruik van digitale hulpmiddelen waarmee data op te roepen zijn via internet of WIFI (zoals laptop, i-pad, smartphones en smartwatches) zijn niet toegestaan. Deze hulpmiddelen zitten afgeschermd in de tas of een kluisje tijdens de toets

Te laat komen

Te laat komen verstoort de werksfeer in de les. Het is dan ook vanzelfsprekend dat leerlingen op tijd in de les komen. Mocht een leerling toch te laat komen dan moet hij/zij bij de balie een briefje halen. Met dit briefje heeft de leerling alsnog toegang tot de les.

Verwijdering uit de les

Een leerling die uit de les verwijderd is, meldt zich altijd onmiddellijk bij een van de afdelingsleiders.

Aansprakelijkheid.

De school is niet aansprakelijk voor beschadiging en/of het verdwijnen van eigendommen van de leerling.

Gebruik van de verschillende ruimtes in de school

Ruimte	Gebruik	Eten en drinken	Bijzonderheden
Lokalen	werkruimte	Niet toegestaan	Docent bepaalt waarmee je werkt.
Ateliers bij de lokalen	werkruimte	Niet toegestaan	<u>Tijdens de les:</u> de docent bepaalt waarmee je werkt. <u>Tijdens een tussenuur:</u> je vraagt toestemming aan een docent of de afdelingsleider om hier te werken.
Atelier op B1 en B2	werkruimte	Alleen toegestaan in pauzes	<u>Tijdens de les:</u> de docent bepaalt waarmee je werkt. <u>Tijdens een tussenuur:</u> je vraagt toestemming aan een docent of de afdelingsleider om hier te werken. Het is een stiltewerkplek.
Aula, foyer, schoolplein	Pauzeruimte en werkruimte	Toegestaan	
Gangen, trappenhuizen	Geen werkruimte of pauzeruimte	Niet toegestaan	

	Wat?		
Werkruimte	lokalen/atelier/B1 en B2	Docent bepaalt waarmee je werkt.	Niet eten en niet drinken
	B1 en B2: Werkruimte tussenuren (Stille werkplek)		Niet eten en drinken,
Gangen/trappenhuizen			Niet eten en drinken
Pauzeruimte	(aula/foyer/schoolplein) Werkruimte tussenuren		eten en drinken

Afspraken ateliers:

- Je weet wat je moet doen (als je het niet weet ga je terug naar je lokaal).
- Je bent rustig met je eigen schoolwerk bezig.
- Je biedt hulp als je dat wordt gevraagd.
- Je mag je laptop gebruiken voor je schoolwerk als je daar toestemming voor hebt.
- Je ruimt je werkplek op en bergt eventuele gebruikte materialen weer op.
- Je volgt de aanwijzingen op van alle docenten, collega's van het onderwijs en ondersteunend personeel die je aanspreken.

Afspraken O&O ruimte:

- Je weet wat je moet doen (als je het niet weet ga je terug naar je lokaal).
- Je vraagt de materialen die je nodig hebt.
- Je mag alleen onder toezicht gebruik maken van specifieke materialen en gereedschappen.
- Je volgt de aanwijzingen op van alle docenten en collega's van het onderwijs ondersteunend personeel die je aanspreken.
- Je bent rustig met je eigen schoolwerk bezig.
- Je mag je laptop gebruiken voor je schoolwerk als je daar toestemming voor hebt.
- Je ruimt je werkplek op en brengt materialen (indien mogelijk schoon) weer terug.
- Je zorgt dat je veilig en zorgvuldig te werk gaat.

Afspraken laptopgebruik:

- Zorg ervoor dat je laptop (ook van buiten) herkenbaar is: zet je naam erop
- Maak dagelijks back-ups van je belangrijke documenten (bijvoorbeeld op USB – stick, dropbox of skydrive).
- Gebruik de laptopvoes, de laptop blijft dan langer heel.
- Installeer zelf de gratis anti-diefstal software (zoals <http://preyproject.com>), zodat je bij verlies of diefstal een grotere kans hebt om de laptop terug te vinden. Je laptop is niet verzekerd tegen vermissing!
- In de klas is de laptop een leermiddel zoals een werkboek. De docent bepaalt wanneer en hoe je de laptop gebruikt tijdens de les.
- Het gebruik van sociale media (bijv. Facebook, Twitter, Hyves, Instagram) is alleen in de aula toegestaan.
- Gedraag je met respect naar anderen op het schoolnetwerk: bij een vermoeden van misbruik kan je internetverkeer gemonitord (of afgesloten) worden. Wanneer je ziet dat er niet met respect wordt omgegaan met het gebruik van internet zeg je daar wat over en geef het ook door aan je mentor.
- We adviseren je dringend om niet te eten of te drinken in de buurt van de laptop.
- En nogmaals: maak back-ups!

Wanneer je laptop kapot is, kun je tijdens de pauzes naar de receptie Griftdijk (tussen 8.30 – 12.00 uur) om hem af te leveren bij een medewerker van Rentcompany. Zij kunnen een leenlaptop uitgeven als de reparatie langer dan 24 uur duurt. In vakanties kun je terecht bij www.rentcompany.nl