

Voorwoord

Beste lezers,

Bij deze bieden wij u aan:
Het leerlingenstatuut van De Vrije School Den Haag.

Wat is De Vrije School?

Meer dan hier zo even uit te leggen. Maar vanuit de leerlingenraad gezegd, kort: creatief leren is een centrale richtlijn op De Vrije School Den Haag. De vrijeschool biedt de leerlingen een ruim pakket van lessen aan. Naast de reguliere vakken worden er ook creatieve vakken aangeboden om een bredere ontwikkeling op meer gebieden te garanderen. De leraren geven hun eigen invulling aan de lessen, zodat hun enthousiasme optimaal overgedragen wordt. In de schoolgids op de website vind je de officiële visie en missie van onze school.

In dit statuut staan regels, afspraken, richtlijnen en normen. Deze zijn opgesteld in overleg tussen Leerlingenraad (LLR, met vertegenwoordigers van alle klassen), de SchoolLeiding (SL met de Rector en Conrectoren), de leraren en hun Teamleiders(TL).

Deze regels betreffen leerlingen, leraren en ondersteunend personeel.

Met dit leerlingenstatuut hopen wij te bereiken dat er meer duidelijkheid, structuur en harmonie komt in deze school tussen haar leerlingen, leraren en het personeel.

Als je denkt dat er een regel overtreden wordt, dan wijs je diegene op het desbetreffende artikel in dit statuut, of je meldt dit aan de TL of SL.

Dit statuut kan elk jaar herzien worden en zonodig veranderd.

Iedereen is zich dan bewust van dezelfde regels.

Uitvoerend namens de leerlingenraad en schoolleiding,

Rosalie de Kloe, Rick Ehlert en Roelof Jan Veltkamp

Inhoud

Artikel 1.	Algemeen
Artikel 2.	Gedragsregels
Artikel 3.	Huiswerk
Artikel 4.	Proefwerken en werkstukken
Artikel 5.	Lesverzuim, lesuitval, inhalen, nablijven en corvee
Artikel 6.	Elektronica, filmen en fotograferen
Artikel 7.	Consumpties in de les
Artikel 8.	Plichten van leraren.
Artikel 9.	Mediatheek, ICT-lokaal en Nieuwe media
Artikel 10.	Practicum

Begrippenlijst

Een **tussenuur** is een uur dat de leerling geen les heeft, tussen 2 lesuren in.

Een **studie-uur** is een uur dat de leerling geen les heeft, maar zelf moet gaan werken in de kantine of de mediatheek. Dit is **geen** tussenuur!!

Pesten valt onder verbaal geweld! (zie 2.3)

Onder **vandalisme** verstaan wij elke handeling waarbij schade aan andermans eigendommen worden toegebracht.

Tot de **schoolleiding** behoren de rector en de 'conrectoren'. Daarnaast zijn er nog teamleiders.

Tot **onderwijsondersteunend personeel** behoren de conciërges, personeel van de administratie, personeel van de mediatheek en de TOA.

Schooltijd: de uren dat de school 'in bedrijf' is (op een gewone schooldag is dit van 08.00uur tot 17.00uur).

Op school: in en rond de directe omgeving van school.

Belangrijke functionarissen voor jou
(invullen, evt. met hulp van de klassenleraar):

Rector.....

Schoolleiding.....

Teamleider.....

Klassenleraar (middenbouw)/Klassenmentor (bovenbouw)....

Coördinator leerling-zaken.....

Proefwerk-coördinator.....

Examen-coördinator.....

Decaan.....

Conciërge.....

Vertrouwenspersoon.....

Klassenvertegenwoordiger(s):.....

Voorzitter leerlingenraad

Vice-voorzitter leerlingenraad

Voorzitter VMR (vestigingsraad voor MR).....

Dyslexie-coach.....

Zorg-coördinator.....

Persoonlijke mentor.....

Artikel 1: Algemeen

Artikel 1.1 Elke leerling is verplicht om zich in te spannen om het onderwijs goed te laten verlopen.

Artikel 1.2 Elke leerling heeft het recht op begeleiding bij besluiten die de schoolloopbaan aangaan. De leerling kan te allen tijde een afspraak maken met zijn/haar decaan.

Artikel 1.3 De leerlingen en ouders/verzorgers dienen de identiteit van De Vrije School Den Haag te respecteren.

Artikel 1.4 Elke leerling ontvangt een eigen exemplaar van het leerlingen statuut.

Artikel 1.5 Tijdens de lessen is het niet toegestaan om ook maar een vorm van een hoofddeksel te dragen. Dit geldt uiteraard ook voor bijeenkomsten in de grote zaal ed.

Artikel 1.6 Draag op school passende kleding en bewaar kleding die teveel bloot laat zien voor andere plekken dan school.

Artikel 1.7 Fietsen van leerlingen moeten in de rekken en op de aan de klas aangewezen plaats staan, en nooit naast de hoofdingang. Anders kan de conciërge ze aan de ketting leggen of verplaatsen. Behandel de andere fietsen met zorg, zodat ze niet beschadigen.

Artikel 2: Gedragsregels

Artikel 2.1

Op De Vrije School Den Haag geldt dat een ieder zijn eigen mening mag verkondigen mits dit niet racistisch of op een andere wijze aanstootgevend kan zijn voor zijn/ haar medemens.

Artikel 2.2

Handelingen die een grove inbreuk maken op de algemene norm worden beschouwd als 'ernstig wangedrag'. Ernstig wangedrag kan leiden tot tijdelijke uitsluiting van de lessen, schorsing of verwijdering van school door het bestuur in overleg met de onderwijsinspectie.

Artikel 2.3

Als 'ernstig wangedrag' moet worden beschouwd:

- verbale en fysieke agressie/geweld.
- Seksuele intimidatie
- Racistische uitingen
- Vandalisme
- Diefstal. De politie wordt direct ingeschakeld.
- Spijbelen
- Het herhaald verstoren van lessen of het niet navolgen van ordemaatregelen
- Wapenbezit. De politie wordt direct ingeschakeld.
- Gebruik van alcohol en/of drugs op school onder schooltijd.

Het gebruiken van drugs en het drinken van alcohol onder schooltijd in de directe omgeving van de school is niet toegestaan. Ook het onder invloed zijn van alcohol of drugs is niet toegestaan. Schooltijd is de tijd waarin de school "in bedrijf" is. In de praktijk is dit van 8.00uur tot 17.00uur.

Leerlingen die betrapt worden op het gebruiken van drugs of het drinken van alcohol worden onmiddellijk naar huis gestuurd. De leerling krijgt een officiële waarschuwing of kan zelfs geschorst worden. De ouders worden op de hoogte gesteld.

Deze regel geldt uiteraard ook voor de activiteiten die buiten school plaatsvinden zoals werkweken en kampen!

Indien er sprake is van “dealen” wordt de leerling onmiddellijk geschorst, een eventuele verwijderingprocedure wordt gestart, de politie en de ouders worden gewaarschuwd.

Artikel 2.4

Een schorsing wordt schriftelijk opgelegd door de schoolleiding en heeft een bepaalde tijdsduur, mede afhankelijk van de aard van het ernstige wangedrag. Tijdens de schorsing is de leerling de toegang tot de lessen ontzegd en moet opgedragen werk gaan doen. De ouders worden onmiddellijk op de hoogte gesteld.

Artikel 2.5

Het schoolgebouw en schoolplein zijn geheel rookvrij.
Roken mag uitsluitend op de twee aangewezen plaatsen voor de school.

Bij overtreding van deze ‘rookregels’ kunnen maatregelen genomen worden.

Artikel 2.6

Als een leerling uit de klas wordt gestuurd, dient deze het lokaal te verlaten!
Leerlingen die uit een les verwijderd worden vervoegen zich direct bij de receptie. Daar halen ze een ‘verwijderd briefje’ en melden zich daarmee bij de coördinator leerling-zaken of de teamleider. Zij krijgen schrijfwerk wat de eerst volgende schooldag, ondertekend door een ouder/verzorger, ingeleverd wordt bij de betreffende leraar.
De leerling laat aan het einde van het lesuur het ondertekende verwijderingsbriefje aan de betreffende leraar zien.

Artikel 2.7

Indien een leerling het oneens is met een ordemaatregel heeft hij/zij het recht op een gesprek met de betreffende leerkracht en zijn/haar mentor, de coördinator leerling-zaken, de teamleider of de schoolleiding.

Artikel 3: Huiswerk en schoolboeken

Artikel 3.1

Elke leerling heeft de plicht het opgegeven huiswerk te maken.

Artikel 3.2

Elke leerling heeft de plicht de voorgeschreven schoolboeken, aantekenschriften en schrijf-/tekenmateriaal bij zich te hebben.

Artikel 3.3

Leerlingen hebben te allen tijden het recht dat het gemaakte huiswerk wordt besproken. Als de leraar hier door tijdgebrek niet aan toekomt, dient hij/zij een uitwerkingsblad te geven.

Artikel 3.4

Na een vakantie van langer dan drie schooldagen, (weekeinde telt niet mee), mag voor de eerst volgende schooldag geen huiswerk worden opgegeven. Na overeenstemming met de leerlingen kan hiervan worden afgeweken!

Artikel 3.5

Discipline-uur

Indien een leerling zijn/haar huiswerk niet heeft gemaakt, of het heeft de benodigde leermiddelen niet bij zich, kan de docent de leerling dezelfde dag laten terugkomen op het discipline-uur, (iedere dag van 16.15uur tot 17.00uur).

Hiervoor gelden 2 voorwaarden:

1. Het huiswerk is duidelijk opgegeven.
2. De docent meldt de leerling zeer duidelijk dat hij/zij naar het discipline-uur toe moet en noteert dit op het absentieformulier. Uiteraard volgt er ook een pedagogisch gesprek tussen leraar en docent.

Artikel 4: Proefwerken en Werkstukken.

Artikel 4.1 **Proefwerkspreiding**

4.1.1. Soorten toetsen

- Proefwerk: leer- of oefenstof voor een heel lesuur.
- SO: schriftelijke overhoring, leer- of oefenstof voor een deel van een lesuur, zoals overhoring van idioom. N.B. Niet te verwarren met SchoolExamen! Zo'n SE zou hier onder de proefwerken vallen.

4.1.2. Proefwerken worden – bij voorkeur na overleg met de betrokken leerlingen – ten minste **twee weken** van tevoren opgegeven.

Deze regel geldt niet voor:

- SO's;
- periodeproefwerken: deze worden aan het begin van een periode opgegeven;
- herkansingen;
- verschoven proefwerken i.v.m. onverwachte lesuitval (punt 3);
- verdrongen proefwerken i.v.m. overschrijding van de maxima (punt 5).

4.1.3. Wanneer proefwerken of SO's door onverwachte lesuitval niet door kunnen gaan, worden zij zonder nieuwe afspraak naar de eerstvolgende les verschoven. Wanneer de opgaven tijdig aanwezig zijn en de les wordt vervangen (schaduwrooster), worden proefwerken en SO's op het geplande tijdstip afgenomen.

4.1.4. Voor het aantal proefwerken per week / per dag gelden de volgende maxima:

- maximaal één per dag;
- maximaal vier per week.

Bij lastige situaties in verband met het vóórkomen van verschillende profielen en leerroutes in een klas, wendt een aangewezen vertegenwoordiger zich tot de proefwerkcoördinator. Diens beslissing is voor alle partijen bindend.

4.1.5. Wanneer overschrijding van de maxima dreigt, geldt de volgende voorrangsregel:

- 1. periodeproefwerk;
- 2. schoolexamen;
- 3. profieluur- en vaklesproefwerk;
- bij 'gelijkwaardige' proefwerken heeft het eerst opgegeven proefwerk voorrang.

4.1.6. SO's / herkansingen kunnen wel met een proefwerk op één dag worden gecombineerd. Een proefwerk mag niet in een SO worden omgezet om het toch met een ander proefwerk op één dag te plaatsen.

4.1.7. In een inhaaluur kan maximaal één proefwerk worden gepland. Bij overschrijding van dit maximum heeft het eerst opgegeven en op de inhaallijst genoteerde proefwerk voorrang.

4.1.8. Schoolexamens over leerstof (oftewel: geen praktische opdrachten e.d.) mogen niet in de week voorafgaand aan de opvoering van een toneelstuk (klas 11) en niet in de laatste twee weken van de periode huizenbouw (klas 12) worden afgenomen. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij bij het plannen van SE's met de betrokken leraar overleggen. Bij problemen kunnen zij zich tot uiterlijk twee weken voor het geplande SE wenden tot de proefwerkcoördinator.

4.1.9. Werk op langere termijn, zoals boekverslagen, stageverslagen, werkstukken en spreekbeurten, wordt niet beschouwd als proefwerk en kan daarom vrij worden gepland.

4.1.10. Bij overmacht kan van bovenstaande regels worden afgeweken

Artikel 4.2

Een onverwacht proefwerk mag altijd gegeven worden, dit kan echter niet meetellen voor een eindcijfer en/of adviesronde. Deze onverwachte proefwerken zijn alleen voor de leraar, om een indicatie te krijgen van wat de leerlingen kunnen.

Artikel 4.3

Een schriftelijke overhoring (SO) mag altijd gegeven worden.

Artikel 4.4

Per week mag er maar één werkstuk/boekverslag op worden gegeven. Dit mag echter niet op de laatste dag van een periode.

Artikel 4.5

Spreekbeurten zijn voor de eigen verantwoordelijkheid, dit dient iedere leerling met zijn/haar leerkracht minimaal 3 weken van te voren af te spreken. Alleen als het gaat om een spreekbeurt in de periode moet de leerkracht dit twee weken van te voren aangeven.

Artikel 4.6

Het teruggeven van periodeproefwerken en periodeschriften moet uiterlijk de maandag na het tweede weekend gebeuren. Van een vakantie telt één weekeinde mee.

Voor overige proefwerken geldt dat deze uiterlijk de eerste les na het tweede weekend wordt teruggegeven.

Voor boekverslagen geldt dat ze uiterlijk de eerste les na drie weken nagekeken moeten zijn.

Voor werkstukken is geen uiterlijke nakijktijd gegeven, de leraar moet wel tijdens het innemen van de werkstukken aangeven wanneer hij ze terug gaat geven. De leraar dient zich hier dan ook aan te houden.

Als een klas of lesgroep serieuze klachten heeft over het bovenstaande, kan het leerlingenraadslid/de lesgroepvertegenwoordiger dit melden bij de teamleider waar de klas/lesgroep onder valt.

Artikel 4.7

Elke leerling heeft recht op bespreking en inzage van het beoordeelde proefwerk en/of werkstuk/schrift, uiterlijk één week nadat het proefwerk is teruggegeven.

Artikel 4.8

Voor periodeschriften geldt dat ze uiterlijk na 3 weken nagekeken moeten zijn. Dit geldt niet voor de vakken Nederlands en Geschiedenis. Bij deze periodes moet de leraar van te voren aangeven wanneer hij/zij de schriften teruggeeft.

Artikel 4.9

Een ieder dient zijn periode schriften, boekverslagen en werkstukken op tijd in te leveren. Wordt dit niet gedaan dient de leraar met een sanctie te komen die hij/ zij van te voren heeft aangekondigd.

Artikel 5: Lesverzuim, lesuitval, inhalen, nablijven en corvee

Artikel 5.1 Spijbelen

Leerlingen die zonder geldige reden een les (of meer dan een ½ uur van deze les) missen worden aangemerkt als spijbelaar. Leerlingen die spijbelen krijgen een brief thuis en worden op de donderdag van de volgende week van 7.30 uur tot 8.30 uur (het nulde uur) op school verwacht.

Meldt een leerling die een spijbelbrief heeft gekregen zich niet op het nulde uur, zal hij/zij echter pas tot de lessen worden toegelaten nadat er een gesprek is geweest tussen de ouders en de coördinator leerling-zaken.

Leerlingen die vaker spijbelen worden aangemeld bij de leerplichtambtenaar.

Artikel 5.2 Te laat komen

Het "te laat" in de les verschijnen wordt opgevat als "ongeoorloofd verzuim". De school heeft een meldingsplicht naar de leerplichtambtenaar als dit verzuim regelmatig voorkomt. De leerplichtambtenaar adviseert de school om de zogenaamde "3-6-9-12 sleutel" te gebruiken. Vanaf het schooljaar 2011-2012 gaat de school deze sleutel strikt hanteren.

Een leerling die 3 keer ongeoorloofd te laat komt krijgt een waarschuwingsbrief van school.

Een leerling die voor de 6^e keer te laat komt krijgt een 2^e waarschuwingsbrief van school en een 8.00 uur meldplicht.

Een leerling die voor de 9^e keer te laat komt wordt aangemeld bij de leerplichtambtenaar.

Een leerling die voor de 12^e keer te laat komt wordt opnieuw bij de leerplichtambtenaar aangemeld.

Vaak volgt er dan een proces-verbaal!

Artikel 5.3 “(On)geoorloofd te laat”

“**Geoorloofd te laat**” is een leerling die in verband met bijvoorbeeld een dokter/tandartsbezoek later op school verschijnt. Deze leerling heeft een briefje van de ouders/verzorgers bij zich. Pech met de fiets, rode stoplichten, volle trams etc. vallen hier niet onder!! Leerlingen die van buiten Den Haag komen en afhankelijk zijn van het openbaar vervoer moeten drukte en treinvuival incalculeren en hun vertrektijd hierop aanpassen. Indien zij kunnen aantonen dat het “te-laet-komen” geheel buiten hun schuld ligt kan, na overleg met de coördinator leerling-zaken, het “ongeoorloofde te laat” omgezet worden in “geoorloofd te laat”.

In geval van onverwachte extreme weersomstandigheden kan er een generaal pardon gegeven worden!

Artikel 5.4 Corveeregelingen

Een leerling die voor de 1^e, tot de 6^e keer te laat in de les verschijnt meldt zich de eerst volgende schooldag om 8.15 uur op school(receptie). Verzaakt deze dit, dan heeft de leerling op de eerst volgende maandagmiddag strafcorvee (“**maandagcorvee**”). Zijn/haar naam zal maandagmorgen vanaf de kleine pauze op de corveelijst in de hal terug te vinden zijn.

De leerling meldt zich dan na zijn/haar laatste lesuur bij de conciërge (dhr. Joris), en zal een klus van +/- een ½ uur moeten doen.

Indien een leerling dit corvee verzaakt krijgen ouders/verzorgers hierover een brief en zal de leerling “**vrijdagcorvee**” moeten doen. Deze leerling meldt zich vrijdagmiddag om 15.30 uur bij de conciërge (dhr. Joris) in lokaal 1.1 en zal dan **tot 17.00 uur** aan het werk gezet worden.

Leerlingen die een 8.00 uur meldplicht hebben en dit verzaken vinden hun naam ook terug op de corveelijst. Zij komen echter niet meer in aanmerking voor het gemakkelijke maandagcorvee maar worden op het vrijdagcorvee verwacht.

Leerlingen die het vrijdagcorvee verzaken komen de eerstvolgende donderdag op het nulde uur en halen de eerstvolgende vrijdag het corvee in.

Artikel 5.5

Als een leraar, (zonder dit van te voren te hebben aangegeven), meer dan 10 minuten te laat is, vervalt deze les, mits dit door de klassenvertegenwoordiger gemeld wordt bij de SL of coördinator leerling-zaken. Er kan nl. overmacht in het spel zijn waardoor de les toch doorgaat.

Deze regel geldt niet voor de gymlessen. Dit in verband met de reistijden die de gymleerkrachten hebben tussen de verschillende gymlocaties.

Artikel 5.6

Indien een leerling of groep leerlingen meer aaneengesloten tussenuren heeft dan er nog les is, beslist de conector of het rooster wordt aangepast. Het is dus niet zo dat de leerling vrij is!

Artikel 5.7 Inhaaluur

Voor gemiste proefwerken en niet gemaakt huiswerk kan een leerling verplicht worden om op het inhaaluur te verschijnen. Als je door een leerkracht op het inhaaluur gezet wordt ben je verplicht om te gaan. Niet gaan betekent spijbelen.

De leerling is zelf verantwoordelijk om de “inhaallijsten” in de gang te controleren.

Artikel 6: Elektronica in de les

Artikel 6.1 Elektronica (apparaatjes zoals smartphones, ipods, mobieltjes, laserlampjes, etc.) mag in principe niet gebruikt worden tijdens de les. Het kan natuurlijk zo zijn dat een leraar toestemming geeft tijdens de les om bepaalde elektronica te gebruiken. Is er toch sprake van oneigenlijk gebruik/ zichtbaarheid van deze apparaten, mag de leraar deze innemen. De leerling kan aan het eind van de schooldag zijn spullen ophalen bij de coördinator leerling-zaken. De leerling dient dan wel corvee te doen!

Artikel 6.2 Fotograferen of filmen in en om het gebouw is verboden. Daarop zijn slechts twee uitzonderingen mogelijk:

- a. een lid van de fotoredactie werkt aan een opdracht en heeft bovendien toestemming van een leraar die belast is met het toezicht in die ruimte.
- b. het is een opdracht van een leraar in het kader van een les.

Ook in deze uitzonderingsgevallen is toestemming van de gefotografeerde/gefilmde persoon/personen nodig voordat het product verder (digitaal) verspreid mag worden.

Artikel 6.3 Filmen in de klas is zonder toestemming van leerlingen en leerkracht verboden. Geen enkele foto of film mag zonder toestemming van betrokkenen op multimedia verschijnen.

Artikel 6.3 Het gebruik maken van de elektronische agenda op telefoon mag alleen na toestemming van de leerkracht.

Artikel 6.4 Leerlingen mogen na toestemming gebruik maken van laptop in de klas / les.

Artikel 7: Consumpties in de les

Artikel 7.1

Het drinken van water in de les mag altijd zolang het niet storend is. Andere dranken zijn niet toegestaan. Voor leraren is het wel toegestaan koffie en/of thee te drinken.

Artikel 7.2

Het is in de les verboden te eten, behalve na uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht (als in de pauze gereisd moest worden bijv.). Dingen als kauwgom en andere consumpties zijn niet toegestaan, voor leraar en leerling.

Artikel 8: Plichten van leraren

Artikel 8.1

Ook leraren en leden van het onderwijzend personeel kunnen zich schuldig maken aan ernstig wangedrag (zie artikel 2.3). Dit kan reden zijn tot een interne disciplinaire maatregel. Leerlingen kunnen hiervan berichten bij de vertrouwenspersoon, de teamleider of schoolleiding.

Artikel 8.2

Elke leraar dient zijn les goed voor te bereiden en de afspraken met de leerlingen na te komen. Als dit niet gebeurt kan via de klassenleraar/mentor of de leerlingenraad actie worden ondernomen.

Artikel 9: Mediatheek, ICT-lokaal en Nieuwe media

Artikel 9.1 Mediatheek

De mediatheek is elke schooldag geopend van 9.00 uur tot 15.00 uur!

- Voor het werken in de mediatheek meld je je bij de balie en geef je **altijd** je schoolpas af.
- De mediatheek is bedoeld voor individueel gebruik of groepjes uit een klas tijdens de les.
- Er staan 16 vaste computers in de mediatheek, waarvan vijf computers bedoeld zijn voor de kunstvakken.
- In de mediatheek is wifi, dus je kan ook met je eigen apparatuur terecht. Het is natuurlijk wel de bedoeling dat je met schoolwerk bezig bent.
- Voor het printen en kopiëren is een kaart nodig, die je bij de balie kan kopen. Deze kaart kost € 1,- (voor 100x een zwart/wit print of kopie). Een kleurenprint of kleurenkopie kost €0,10. Dat kan ook los betaald worden of via de kaart verrekend worden.
- Gamen, appen en profielsites bezoeken is alleen toegestaan wanneer dit in opdracht van de leraar is.
- De mobiele telefoons worden uitsluitend voor de les gebruikt. Bellen doe je voor de deur.

- In de mediatheek mag niet gegeten en gedronken worden, wel voor de deur. De trap is echter geen alternatieve kantine.
- De mediatheek is een ruimte waar rustig gewerkt wordt en waar je rekening houdt met elkaar.

Artikel 9.2. ICT-lokaal

Artikel 9.2 ICT-lokaal

- Het ICT-lokaal is bedoeld voor klassikaal gebruik, waarbij de leraar altijd aanwezig is. Hij/zij is verantwoordelijk. Het ICT-lokaal is gesloten als er geen gebruik van wordt gemaakt.
- Leraren kunnen het ICT-lokaal bij de mediathecaris reserveren. Daar zijn de reserveringen voor leraren altijd te raadplegen.
- De regels voor het ICT-lokaal worden door de leraar gesteld en gehandhaafd, waarbij respect en zorg voor de computers en het meubilair voorop staat. Het lokaal blijft schoon en wordt netjes achtergelaten (computers afsluiten!).
- Voor het printen is een printkaart nodig. De printkaart kost € 1,- (voor 100 zwart/wit prints) en kan bij de balie van de mediatheek gekocht worden. Een kleurenprint kost €0,15. Dat kan los betaald worden of via de printkaart verrekend worden.

Artikel 9.3 Nieuwe media

Met de computers en andere apparatuur in de mediatheek en het ICT-lokaal wordt door iedereen zorgvuldig omgegaan.

Er is een aantal algemeen geldende regels waar we ons allemaal aan horen te houden. **Niet toegestaan is:**

- Het op internet bezoeken van sites die aanstootgevend, beledigend, discriminerend of pornografisch materiaal bevatten.
- E-mail anoniem of onder een fictieve naam versturen.
- Pesten en beledigende, seksueel getinte, racistische, discriminerende berichten verzenden of doorsturen. Krijg je zelf dit soort mail, meld dat dan binnen school bij je klassenleraar of bij maatschappelijk werk binnen school.
- Vertrouwelijke gegevens zonder toestemming van de persoon in kwestie op internet zetten.
- Gebruik maken van de mobiele telefoon voor privé doeleinden in de ruimte van de mediatheek.
- Het downloaden van programma's. Is het nodig een programma te downloaden, dan gaat dit altijd in overleg met de systeembeheerder.
- Gamen, ook op de eigen laptop.
- Via de usb-stick programma's op de computer te zetten.
- Chatten.
- Het bezoeken van sites als hyves, facebook, twitter en andere sociale media, tenzij het voor de les noodzakelijk is en de leraar daarin toestemt.

Bij gebruik van de eigen laptop zijn internetkabels beschikbaar, de kabels van een computer worden daar niet voor gebruikt.

Heb je een koptelefoon nodig tijdens de lessen dan kan dat wanneer de leraar daarin toestemt.

Artikel 10: Veiligheid tijdens een practicum

- Ga nooit zonder toestemming het lokaal binnen.
- Neem zo min mogelijk spullen mee naar het practicumlokaal.
- Draag, indien nodig, een laboratoriumjas.
- Draag, indien nodig, een veiligheidsbril.
- Bind lange haren bij elkaar.
- Laat de brander niet onnodig aan.
- Bij alle stoffen, waar je mee zult werken, moet je er van uitgaan dat ze altijd giftig zijn.
- Voorkom morsen van chemicaliën, ruim gemorste stoffen onmiddellijk op.
- Zet branders, glaswerk e.d. nooit te dicht bij de rand van de tafel.

- Werk rustig, netjes en geconcentreerd.
- Stoeien in het practicumlokaal wordt niet getolereerd.
- Oneigenlijk gebruik van veiligheidsmiddelen (brillen, brandblusmiddelen, douche) is verboden.
- Houd je stipt aan de practicumvoorschriften.
- Proef niet van stoffen, tenzij het nadrukkelijk is toegestaan.
- Eten, drinken en kauwgom gebruiken is ten strengste verboden.
- Voer geen proeven uit zonder toestemming.
- Het kabinet is verboden terrein voor leerlingen.
- Twijfel je ergens aan, vraag dan de leerkracht of TOA om advies.
- Richt een reageerbuis nooit op jezelf of een ander.
- Raak stoffen niet met je handen aan.
- Ruim op tijd alles op.
- Volg de richtlijnen voor het opruimen van chemisch afval.
- Was na afloop van het practicum goed je handen.

Nawoord

Wij hopen U hierbij genoeg geïnformeerd te hebben en dat U zich aan de regels houdt.

Heeft u vragen over dit statuut dan kunt u die stellen aan de SL, coördinator leerling-zaken of de leerlingenraad.

Wij geloven, dat als deze regels consequent nagestreefd worden, dat er dan minder misverstanden tussen leraren, personeel en leerlingen hoeven zijn. Mogen er toch nog misverstanden over ontstaan, dan verzoeken wij dit te melden bij de LLR of SL. Deze zullen in de volgende versie van dit statuut worden verwerkt.

Bij voorbaat dank, de leerlingenraad en de schoolleiding.

Rosalie de Kloe, voorzitter LLR

Wouter Flederus, lid leerlingenraad

Dhr. E. Pijnaken, rector

Mw. S. Asselbergs, conrector