

In het gebouw aan de Gasthuislaan lopen per dag ongeveer 800 leerlingen en 100 medewerkers rond. Om die reden moeten we met elkaar rekening houden. Om de leefbaarheid binnen het gebouw en een plezierige werksituatie te waarborgen, moeten we met elkaar een aantal regels afspreken en vooral naleven.

Overall in het gebouw hangen de **TIEN GOUDEN GASTHUISREGELS**. Het leerlingenreglement geeft hierop een wat uitgebreidere toelichting.

1. AANWEZIGHEID OP SCHOOL



1.1. Lestijden

Alle leerlingen dienen in principe van maandag 08.15 uur tot en met vrijdag 16.00 uur beschikbaar te zijn voor het volgen van lessen. Hou hiermee rekening als je afspraken wilt maken. In de loop van het cursusjaar zullen de roosters ongetwijfeld een aantal keren wijzigen (o.a. door schoolexamens, bufferweken, personeelsmutaties).

1.2. School open

Om 07.45 gaat het gebouw open, eerder kunnen leerlingen niet naar binnen. Tot de eerste bel moeten leerlingen op de begane grond in de centrale hal blijven. Na de eerste bel (8.10 uur) begeven de leerlingen zich naar het leslokaal en wachten bij het lokaal totdat de docent aanwezig is. Het is niet toegestaan het lokaal binnen te gaan, wanneer de docent niet aanwezig is. Iedereen moet op tijd aanwezig zijn; na de tweede bel starten de lessen.

1.3. Te laat komen

Wie te laat komt, meldt zich altijd (ook wanneer je een geldige reden hebt) bij de conciërge. Wie **vier keer zonder geldige reden** te laat is gekomen, moet zich de volgende lesdag melden om 7.30 uur. Na de vierde keer, vijfde keer enz. moet dat ook gebeuren. Veelplegers krijgen van hun teamleider mogelijk een zwaardere straf.

3-6-9 regeling.

De leerplichtambtenaren van het Westland hanteren sinds 2009 een nieuw systeem. Wie 3 keer te laat komt, ontvangt een brief van de school. Wie zes keer te laat komt, wordt door de school verplicht gemeld bij de Leerplichtambtenaar. Deze neemt een maatregel. Wie negen keer te laat komt, wordt weer gemeld bij Leerplicht. Je kunt dan een Halt-procedure verwachten. Let wel: het gaat om het totaal aantal keren in een schooljaar. De teller komt in januari niet meer op 0 te staan.

1.4. Afwezigheid



Wanneer iemand door **ziekte** of een andere wettige reden verhinderd is de lessen bij te wonen, moet hij dit **telefonisch** laten melden **vóór 09.00 uur**. (telefoonnummer 445588). Ook een bezoek aan de **dokter/tandarts/orthodontist** e.d. moet **vóóraf** telefonisch worden gemeld op bovengenoemd telefoonnummer.

Wie tijdens een lesdag ziek wordt of om een andere wettige reden de school wil verlaten, moet zich altijd **vooraf** bij de teamleider of diens vervanger melden. Bij thuiskomst moeten de ouders even naar school bellen voor een bevestiging van de **afmelding**

Voor het bijwonen van bruiloften, jubilea, begrafenissen e.d. moet een leerling van tevoren vrijaf vragen door middel van een brief van zijn ouders. Dit briefje moet bij de administratie worden ingeleverd. Het formulier kan van de site worden gedownload.

1.5. **Gymlessen**

Wanneer iemand door een blessure of ander lichamelijk ongemak de **gymlessen** niet kan volgen, neemt hij een briefje mee van zijn ouders en dat geeft hij voor aanvang van de les aan de gymdocent. Tevens levert hij bij de administratie een groene absentiekaart in. De aanwezigheid bij die les blijft vereist, tenzij iemand toestemming van de teamleider van zijn afdeling heeft om de tijd anders door te brengen. Dat kan het geval zijn bij een langdurige periode van blessures of bij een totale vrijstelling van de gymlessen (bijv. in de Tweede Fase)

1.6. **Verwijderd worden**



Een leerling die door een docent uit de les verwijderd wordt, neemt zijn spullen mee en moet zich altijd **bij de teamleider van zijn afdeling** of diens vervanger melden.

1.7. **Huiswerk**

Wie om een bepaalde reden zijn huiswerk niet heeft kunnen doen, neemt een ondertekend briefje van zijn ouders mee. Hierop staat de reden vermeld. Aan het begin van de lesdag laat de leerling dit briefje zien aan de teamleider van zijn afdeling. Deze kan wanneer hij de reden accepteert, voor ondertekening zorgen. Aan het begin van de les overhandigt de leerling het ondertekende briefje aan de vakdocent(e).

2. GEDRAG TIJDENS DE LESDAGEN

2.1. **Roken**

Het is leerlingen niet toegestaan ergens in het gebouw te roken. Alleen op de twee aangewezen rookplekken buiten (o.a. de abri achter de school) mogen leerlingen roken. Rokers zijn verantwoordelijk voor het schoonhouden van deze plekken.

2.2. **Gebruik genotmiddelen**

Het is niet toegestaan in de school of in de omgeving van het schoolgebouw verdovende middelen en stimulerende middelen te gebruiken, te verhandelen of in bezit te hebben. Leerlingen lopen bij overtreding kans direct van school verwijderd te worden.

2.3. **Kauwgom**

In het schoolgebouw mag geen kauwgom worden gegeten. Bij de entree van de school staat een kauwgombak. Overtreders krijgen een taakstraf.

2.4. **mp-3/discman/ Ipod/ mobiele telefoons**

Het gebruik van walkman/discman/mp-3speler/Ipod is **tijdens de lessen in een leslokaal** niet toegestaan. In de studieruimten mag een walkman gebruikt worden, tenzij anderen daarvan last ondervinden. In de studieruimten moet namelijk wel gewoon gestudeerd kunnen worden.



Het gebruik van mobiele telefoons in het leslokaal is niet toegestaan.. Zorg ervoor dat je mobiele telefoon tijdens de les ingeschakeld staat.. Overtreders krijgen een taakstraf, nadat hun telefoon is opgehaald bij de teamleider.

2.5 Gebruik mobiele telefoon

Het is niet toegestaan om met de mobiele telefoon opnamen tijdens de les te maken buiten het kader van de lessen om .(bijvoorbeeld CKV-project)

3. AFWEZIGHEID DOCENTEN EN ROOSTERWIJZIGINGEN

3.1. Afwezigheid docent

Wanneer een docent niet aanwezig is om een les te geven, terwijl dit niet op de "lichtkranten" staat aangegeven, meldt één van de leerlingen dit bij de roosterkamer. Hij wacht de instructies van de roostermaker af.

Het is leerlingen niet toegestaan weg te gaan zonder deze handelwijze te hanteren.

3.2 Roosterwijzigingen

De dagelijkse wijzigingen zijn ook te lezen op onze website www.isw.info

Op de "lichtkranten" en internet staan elke morgen roosterwijzigingen. Kijk een aantal keren per dag goed naar deze informatie en handel er vervolgens naar.

3.3. Mededelingenborden

In de hal hangt ook een bord voor mededelingen van docenten en decanen, alsmede een bord van de leerlingenvereniging. Wanneer een leerling een mededeling, affiche, poster etc. op een prikbord wil hangen, vraagt hij tevoren toestemming **aan de directeur**. Die vertelt welk materiaal gebruikt moet worden voor het ophangen van dit soort mededelingen. Alleen door de directeur goedgekeurde en gearafeerde mededelingen zijn toegestaan.

4. FIETSEN EN BROMFIETSEN

4.1. Fietsenstalling

Fietsen en bromfietsen mogen alleen in de daarvoor bestemde stalling geplaatst worden. De leerlingen mogen op het terrein voor de school niet fietsen of "brommen" vanwege het gevaar voor medeleerlingen. Een (brom)fiets die buiten de fietsenstalling geplaatst wordt, kan achter slot en grendel worden gezet tot 17.00 uur van de betrokken lesdag.

Het verblijf tijdens pauzes/tussenuren in de fietsenstalling is niet toegestaan

4.2. Schade aan andermans eigendommen

Leerlingen moeten de eigendommen van anderen respecteren. Blijf er daarom van af. Dat geldt in het bijzonder voor de fietsen van andere leerlingen. Het aanbrengen van schade aan fietsen kan niet alleen financiële gevolgen hebben maar ook lichamelijk letsel veroorzaken. De school stelt zich niet aansprakelijk voor schade die in de fietsenstalling door derden wordt aangericht.

4.3. Schade aan inventaris e.d.

Het is leerlingen niet toegestaan zonder toestemming van de docent aan ramen, zonwering e.d. te komen. Schade die leerlingen aan het meubilair, het schoolgebouw e.d. aanbrengen, wordt op de veroorzaker verhaald.

4.4. Jassen, helmen e.d.

Jassen, regenkleding, helmen e.d. blijven in de garderobekastjes achter. Deze voorwerpen mogen niet naar het leslokaal worden meegenomen. Voor verdere regelingen wordt hier verwezen naar het reglement "garderobekluisjes", dat leerlingen moeten ondertekenen bij de aanvang van hun schoolloopbaan.

5. GEDRAG TIJDENS PAUZES EN TUSSENUREN

5.1. Pauzes

Tijdens de pauzes gaan alle leerlingen naar de parterre of naar buiten. Er mogen dan geen leerlingen meer in de lokalen achterblijven, evenals op de eerste en tweede verdieping.

Er mag absoluut niet gegeten en gedronken worden in de lokalen en de studieruimten.

Er mag alleen gegeten worden in de aula en de hal op de begane grond

5.2. Tussenuren

Wie een tussenuur heeft, kan gebruik maken van de studieruimten; hij zorgt ervoor dat hier rust heerst; er moet namelijk gestudeerd worden. Wie wil praten of eten, begeeft zich naar de aula. In principe hebben klas 1 en 2 geen tussenuren, omdat bij afwezigheid van een docent voor vervanging wordt gezorgd.

5.3. Afval

Leerlingen moeten het afval opruimen. Gooi daarom melkbekertjes, blikjes, broodzakjes, klokhuizen e.d. niet op de grond maar in de daartoe bestemde afvalbakken.

5.4. Taalgebruik

Let in het algemeen goed op je taalgebruik. Veel te gemakkelijk worden scheldwoorden of vloeken gebruikt, waarmee we anderen kunnen beledigen.

6. RUIMTEN WAAR LEERLINGEN IN PRINCIPE NIET MOGEN KOMEN

6.1. Ontoegankelijke ruimten

De drukkerij, de ruimte van de conciërge, de docentenkamer, de docentenwerkplekken, de spreekkamers, de gang naast de administratie en de keuken zijn in principe niet toegankelijk voor leerlingen.

6.2. Lift

De lift is in principe niet toegankelijk voor leerlingen. **Onder bijzondere omstandigheden** (bijvoorbeeld ernstige blessures) geldt dat uiteraard niet. In dat geval haalt een leerling een liftbriefje bij de conciërge. Deze overhandigt een sleutel en legt dan tevens het gebruik van de lift uit.

6.3. Administratie

De administratieruimte is in principe niet toegankelijk voor leerlingen. Wie formulieren voor kinderbijslag, ziekenfondsverzekering, lesgeldkaarten moet inleveren voor ondertekening, deponereert deze papieren in de formulierenbus bij de administratie. Een dag later kunnen ze meestal weer worden opgehaald. Voor andere zaken is de administratie alleen tijdens de pauzes voor de leerlingen bereikbaar.

7. VOORWAARDEN VOOR COMPUTERGEBRUIK

7.1. Ten aanzien van het account:



- Het account is strikt persoonlijk en mag niet aan derden beschikbaar worden gesteld.
- Het account mag niet worden gebruikt voor:
 - Het verspreiden van illegale software, virussen en informatie waarop het auteursrecht van toepassing is,
 - Het verspreiden van teksten die strijdig zijn met de algemene waarden en fatsoensnormen.
 - Het zich onrechtmatig toegang verschaffen tot computersystemen.
 - Het ontplooiën van commerciële activiteiten.

7.2. Ten aanzien van gedrag bij een computer:

- Als je een beschadiging ontdekt: **direct** melden bij je docent of bij de uitleenbalie.
- Achter een computer is het verboden te eten, te drinken te snoepen en onnodig lawaai te maken.
- Computerapparatuur dient voorzichtig en netjes behandeld te worden. Je bent zelf verantwoordelijk voor eventuele schade aan apparatuur.
- Eigen programmatuur mag niet gebruikt worden.
- De apparatuur mag alleen gebruikt worden voor onderwijskundige doeleinden.
- Er mag geen software van het netwerk gekopieerd worden.

7.3. Overtreding van deze regels kan leiden tot disciplinaire maatregelen.

7.4. Eventuele schade zal op de gebruiker verhaald worden.

8. SCHOOLAVONDEN

Tijdens schoolactiviteiten en avonden van de leerlingenvereniging wordt geen alcohol verstrekt. Leerlingen die voorafgaande aan een schoolactiviteit alcohol hebben genuttigd, wordt bij constatering daarvan (evt. door middel van een blaasproef) de toegang tot een schoolactiviteit ontzegd.

Leerlingen die tijdens een discoavond worden betrapt op alcoholgebruik, wordt de toegang tot een aantal **schoolfeesten in de toekomst** ontzegd: zij komen op de “zwarte lijst te staan.” Denk dus goed na voordat je dit risico wilt lopen.

HOU JE AAN DE TIEN GOUDEN GASTHUISREGELS !!