
GEBRUIK SMARTPHONES EN ANDERE PERSOONLIJKE APPARATEN

Protocol
2COLLEGE RUIVENMAVO
2024

Vastgesteld	Datum
(Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad	01-2024
Datum inwerkingtreding	08-01-2024
Geldigheidsduur	Tot nieuw beleid wordt vastgesteld
Publicatie	Extern/Intern

Inhoud

Inname begin van de dag	3
Gedurende de dag.....	3
Einde lesdag	3
Handhaving	4

Inname begin van de dag

- De conciërges zorgen ervoor dat de telefoonkuis per stamklas in de stamlokalen staan.
- Leerlingen plaatsen aan het begin van de dagstart hun volledig uitgeschakelde telefoon in de telefoonkuis.
- Leerlingen hebben voor hun telefoon een vaste plek in de kluis. De lijst met namen en volgnummers hangt aan de telefoonkuis en in het stamklaslokaal.
- Na afloop van de dagstart brengen docenten/coaches de kluis naar de personeelskamer en plaatsen die op de daarvoor gemarkeerde plek.
- Laatkomers (na de dagstart) melden zich bij Raiza voor een te laat briefje en leveren daar hun telefoon in (voorwaarde: geen leerlingen toelaten die te laat zijn!). Telefoon wordt voorzien van naam en volgnummer en geplaatst in een extra kluis. De conciërges halen die één of twee keer per ochtend leeg en brengen de telefoons naar de juiste kluis/volgnummer in de personeelskamer.

Gedurende de dag

- Leerlingen die afhankelijk zijn van hun telefoon, bijvoorbeeld om medische redenen mogen hun telefoon houden. Ouders/verzorgers kunnen daarvoor per mail een verzoek doen bij de schoolleiding. Deze leerlingen worden duidelijk aangemerkt op de lijsten.
- Leerlingen die ziek naar huis gaan, melden zich bij één van de conciërges. Leerling krijgen een wit briefje mee, waarop stamklasgroep en volgnummer staat. Leerling kan in de personeelskamer zijn/haar telefoon ophalen. De conciërge helpt hen daarbij indien niemand aanwezig is.
- Indien voor de leeractiviteit een mobiele telefoon noodzakelijk is, haalt de betreffende vakdocent de kluis van de stamklas op uit de personeelskamer. Voor leeractiviteiten die clustergroepen betreffen, moet maatwerk worden geleverd.

Einde lesdag

- Aan het einde van de lesdag worden telefoons teruggegeven aan leerlingen. Dat gaat als volgt:
 - Voor de laatste leeractiviteit van de stam-/of clustergroep neemt de lesgevende docent de betreffende kluis mee vanuit de personeelskamer/kluisruimte naar het lokaal.
 - Als er geen workshop meer volgt (LA4) wordt de telefoon aan het einde van de les weer meegegeven.

- Als er nog wel een workshop volgt, melden leerlingen zich na de workshop weer in het lokaal van de laatste leeractiviteit om daar de telefoon op te halen.
- Is de laatste les een gymles in LA4, dan worden de telefoons na afloop door de conciërges uitgedeeld in de aula.
- De roostermaker zal in de eerste schoolweek dagelijks bij de roosterwijzigingen melden welke docenten wanneer welke kluisjes mee moeten nemen. Daarna vragen we de docenten om de vaste uitgiftemomenten in hun LP te agenderen.
- Als er roosterwijzigingen zijn, die van invloed zijn op de uitgiftemomenten, wordt dat aangegeven bij de roosterwijzigingen.

Handhaving

- Van leerlingen die hun telefoons zichtbaar bij zich dragen wordt de telefoon ingenomen. Alle collega's zijn gemachtigd dat te doen. De telefoon kan aan het einde van de lesdag worden opgehaald bij het leerlingcontactpunt. Zij maken melding in Magister.
- Smartwatches en andere persoonlijke apparaten zijn niet toegestaan op school.
- Bij overtredingen geldt het volgende:
 - Eerste overtreding: telefoon kan aan het einde van de lesdag worden opgehaald.
 - Tweede overtreding: telefoon kan om 16.30 uur worden opgehaald. Leerling blijft na lestijd op school in time-in.
 - Derde overtreding: Zie tweede overtreding en volgende dag 8 uur melden bij Raiza.
 - Volgende overtreding: Verzuimcoördinator neemt over.