

AANDACHT, VERBINDING, BETROKKENHEID, NIEUWSGIERIG, VERANTWOORDELIJK



# SCHOOLGIDS

2022-2023

Beste leerlingen, ouders en verzorgers,

Met deze schoolgids willen wij een beeld scheppen van ons aanbod in onderwijs, onze visie en onze organisatie. Hopelijk krijgt het een centrale plek bij jullie thuis zodat informatie snel opgezocht kan worden wanneer daar behoefte aan is. Naast de schoolgids zijn er een aantal documenten die we graag onder de aandacht brengen. Deze documenten zijn o.a. het leerlingenstatuut, het toetsbeleid, het PTA, examenreglementen en het bevorderingsboekje. Ze zijn te vinden op onze website: [www.einsteinlyceum.nl](http://www.einsteinlyceum.nl) bij het onderdeel documenten.

Roelof Louwsma,

Directeur a.i.

## INHOUD

Voorwoord .....	2
HFD. 1, Het Einstein Lyceum .....	7
HFD. 2, Waar staat het Einstein Lyceum voor? .....	7
HFD. 3, organisatie .....	8
Organisatie SNZ (Scholengroep Nieuw Zuid) .....	8
Stichting BOOR (Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam) .....	8
Hfd. 3.1 Organisatie Einstein Lyceum .....	8
SchoolOndersteuningsteam (SOT) .....	9
Medezeggenschapsraad (MR).....	9
Het Dagelijks bestuur van de MR (dbmr).....	9
Overige leden .....	9
De leerlingenraad.....	9
De Klassenvertegenwoordigers .....	10
De feestcommissie .....	10
De Ouderraad.....	10
Leerplicht en leerplichtambtenaar .....	10
Voorzieningen .....	10
Extra bewegen tijdens de pauzes .....	10
Mediatheek .....	10
De gezonde school .....	11
De Schoolpas .....	11
Wi-Fi .....	11
Hfd 3.2, Ons onderwijs.....	12
Onderwijstijd.....	12
Beleid op lesuitval .....	12
Young Impact .....	12
Burgerschap .....	12
Profielkeuze.....	13
VWO (ATHENEUM & GYMNASIUM) .....	13
Het gymnasium .....	13
Profielen vwo .....	13
HAVO .....	14
Profielen havo .....	14
MAVO .....	14
Pijlers en extra activiteiten .....	14

Lessentabel 2022-2023 .....	16
HFD. 4, Zorg voor leerlingen .....	17
Algemene verordening gegevensbescherming.....	17
Wet bescherming persoonsgegevens.....	17
Informatieplicht .....	17
Het schoolondersteuningsteam (SOT) .....	17
Contactinformatie schoolondersteuningsteam .....	18
Schoolmaatschappelijk werk (SMW) .....	18
Vertrouwenspersoon .....	18
De Jeugdverpleegkundige .....	19
Stadsregionaal Instrument Sluitende Aanpak (SISA) .....	19
Privacy in SISA .....	19
Wie doen er mee?.....	19
Passend Onderwijs en indicatiestelling .....	19
Extra tijd bij toetsen .....	19
HFD. 5, Ons team .....	20
Directeur a.i.....	20
Teamleiders.....	20
afdelingscoördinatoren.....	20
De mentor .....	20
Het decanaat .....	21
Roostermaker.....	21
facilitair manager .....	21
Receptie en verzuimadministratie .....	21
Administratie.....	22
Financiële administratie.....	22
Algemene Contactgegevens Einstein Lyceum .....	22
HFD. 6, Voor ouders .....	23
Belangrijke schooldocumenten en formulieren .....	23
Magister .....	23
Ouderavonden .....	23
Ouderraad en MR.....	23
Boekenfonds .....	23
Schoolkosten .....	24
Vrijwillige ouderbijdrage.....	25
Extra kosten voor Beeldklas, Sportklas, World Class, Cambridge-examen .....	25

Procedure afmelden Pijler .....	26
Kansen voor alle kinderen.....	26
Jeugdfonds Sport & Cultuur Rotterdam .....	26
HFD. 7, Ontwikkeling en (toets)instrumenten van onze school .....	27
Het schooljaarplan .....	27
Studiedagen personeel .....	27
Begeleiding startende docenten.....	27
Nascholing personeel.....	27
toetsbeleid .....	27
DIA-toetsen .....	28
Tevredenheidspelingen.....	28
HFD. 8, Resultaten van ons onderwijs en beoordeling.....	29
Rapporten en semesterindeling.....	29
Resultaten van leerlingen: Rapport 1 en 2 .....	29
Resultaten bespreken: Rapportvergaderingen.....	29
Bevordering en revisie .....	29
Resultaten van ons onderwijs.....	29
Resultaten inzien.....	29
HFD. 9, Roosters, vakantie en verlof.....	30
Coronatijden .....	30
Lestijden (50- en 40-minutenrooster).....	30
Schoolvakanties 2022-2023 .....	30
Verlofaanvragen.....	31
vrijstelling van lichamelijke opvoeding .....	31
Doktersbezoek, tandartsbezoek, controles in het ziekenhuis, etc. ....	31
Verlof voor vervolgorientatie studie.....	31
Extra verlof aanvragen buiten de schoolvakanties .....	31
Verlof voor Religieuze feestdagen .....	31
HFD. 10, Veiligheid op school .....	32
Schoolveiligheidsplan.....	32
Bedrijfhulpverleners.....	32
Het ontruimingsplan .....	32
Cameratoezicht .....	32
Pestprotocol .....	32
Diversiteit (Paarse vrijdag).....	32
Diefstal .....	32

Incidenten .....	32
Kluisjes en controle .....	33
Kledingvoorschriften en omgangsnorm.....	33
Protocollenmap.....	33
regels en schooldocumenten.....	33
Op tijd en aanwezig zijn .....	33
Regels binnen en om het gebouw .....	34
Foto- en videobeelden .....	34
Regels in de klas .....	34
Regels in de mediatheek.....	35
Verzuimbeleid .....	36
Ziek en Afwezigheid melden en afhandelen .....	36
Bij ziekte .....	36
Bij plotselinge redenen van afwezigheid (anders dan ziekte) .....	36
Ongeoorloofd verzuim .....	36
Ongeoorloofd te laat/ongeoorloofd absent en melden .....	36
Ziek naar huis? .....	36
Klachtenregeling Einstein Lyceum .....	37
Klachtenregeling BOOR.....	37
Bevoegd gezag .....	37
Externe vertrouwenspersonen .....	37
Centraal meldpunt Vertrouwensinspecteurs .....	38
Landelijke Klachtencommissie .....	38

## HFD. 1, HET EINSTEIN LYCEUM

Het Einstein Lyceum begon in 1968 onder de naam “osg Albert Einstein”. Vernoemd naar de beroemde theoretische natuurkundige Albert Einstein. Albert Einstein werd vooral bekend vanwege de twee relativiteitstheorieën: de speciale relativiteitstheorie van 1905 en de algemene relativiteitstheorie van 1915 en volgende jaren. In zijn latere jaren schreef Einstein uitvoerig over filosofische en politieke onderwerpen. Hij wordt vaak samen met Max Planck beschouwd als de vader van de moderne natuurkunde.

In de jaren negentig is de schoolnaam veranderd in het Einstein Lyceum. Vele generaties in Hoogvliet hebben op onze school hun diploma behaald op mavo-, havo- of vwo-niveau. Mooie momenten en minder mooie momenten hebben we met elkaar gedeeld. De grote brand begin jaren tachtig aan de Endenhout staat bij velen nog in hun herinnering. De wederopbouw zorgde voor een mooi modern gebouw aan de Middenbaan-Zuid te Hoogvliet.

Na enkele roerige jaren werd de school in 2013-2014 gereorganiseerd en verhuisden we naar het Campusplein 18 te Hoogvliet (naast het metrostation Zalmpmaat). Door hard werken en haarscherpe analyses hebben we ervoor gezorgd dat we van een zwakke school naar een goede school zijn gegroeid. En nog steeds blijven we erop gebrand dit goede resultaat te behouden.

Momenteel telt de school zo'n 930 leerlingen verdeeld over mavo, havo en vwo (atheneum en gymnasium). Er werken ongeveer 85 docenten en 10 onderwijsondersteunend personeel onder leiding van de directeur, de teamleider mavo, de teamleider havo, de teamleider vwo en de leerling-coördinatoren.

## HFD. 2, WAAR STAAT HET EINSTEIN LYCEUM VOOR?

Het Einstein Lyceum is een openbare scholengemeenschap en staat voor gelijke kansen voor iedereen ongeacht godsdienst, levensovertuiging, seksuele voorkeur, etniciteit, politieke overtuiging of welk ander onderscheid dan ook. Onze doelen zijn en blijven, kwalitatief goede lessen en onderwijs, een professioneel team en een gezonde leeromgeving voor alle betrokken partijen binnen de school.

Op het Einstein Lyceum doen we zo veel mogelijk activiteiten samen. Mavo-, havo- en vwo-leerling gaan samen op reis, vieren samen feest en gaan samen uitdagingen aan.

Er is veel aandacht voor onderling contact, tussen personeel, leerling en docent, en tussen ouders en school. We hebben een actieve feestcommissie, een leerlingen- en ouderraad. De sfeer op school is goed. We vinden de persoonlijke ontwikkeling van onze leerlingen belangrijk. Elke leerling bereiden wij zo goed mogelijk voor op het behalen van een diploma, het kiezen van een vervolgstudie en op de maatschappij.

Einstein, de school voor elkaar en met elkaar.

## HFD. 3, ORGANISATIE

### ORGANISATIE SNZ (SCHOLENGROEP NIEUW ZUID)

Het Einstein Lyceum valt onder Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (stichting BOOR) en maakt deel uit van SNZ (de scholengroep Nieuw-Zuid). Voor meer informatie over SNZ, ga naar [www.snz.nl](http://www.snz.nl).

Rector van SNZ is de heer Marvin Smale.

### STICHTING BOOR (BESTUUR OPENBAAR ONDERWIJS ROTTERDAM)

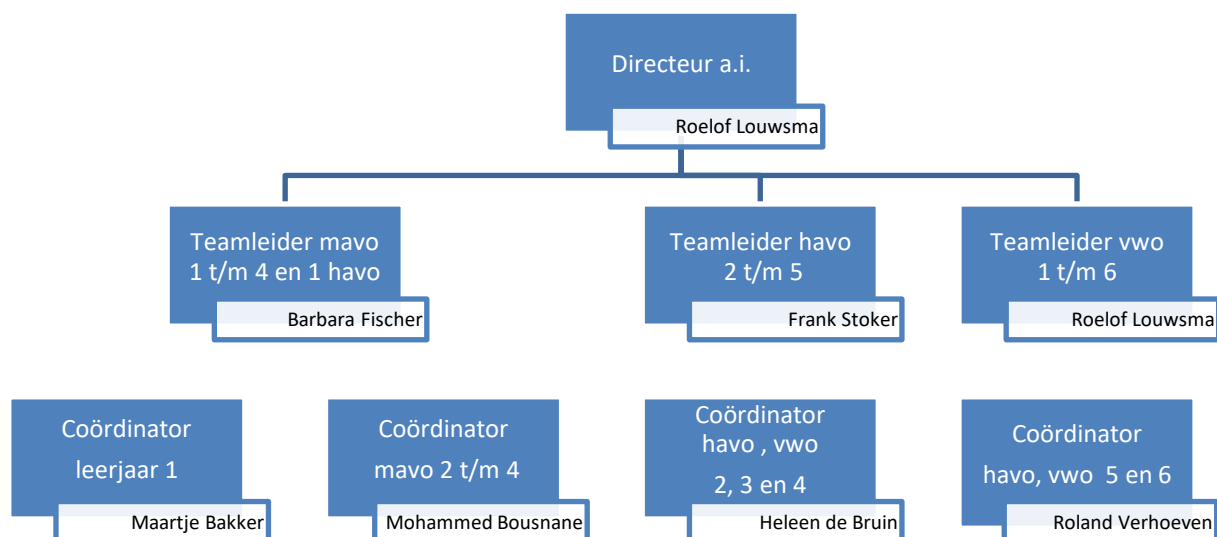
Stichting BOOR verzorgt het openbaar (speciaal) basisonderwijs, voortgezet onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in Rotterdam. In totaal zo'n 75 scholen, waar dagelijks aan ongeveer 30.000 leerlingen wordt lesgegeven. Het bestuur van de stichting bestaat uit negen leden en vormt het bevoegd gezag van de openbare scholen in Rotterdam.

Het bestuur is verdeeld in een college van bestuur (drie personen) en een algemeen bestuur (zes personen). Het college van bestuur is belast met de dagelijkse bedrijfsvoering en operationele gang van zaken. Het algemeen bestuur heeft een toezichhoudende rol. De precieze taakverdeling is geregeld in de statuten van de stichting die door de gemeenteraad zijn vastgesteld.

De leden van het algemeen bestuur en het college van bestuur komen ongeveer zes keer per jaar bijeen. De bestuursvergaderingen zijn openbaar. De agenda, vastgestelde verslagen en de kernpunten van de bestuursvergaderingen zijn te vinden op [www.boorbestuur.nl/bestuursvergaderingen](http://www.boorbestuur.nl/bestuursvergaderingen).

### HFD. 3.1 ORGANISATIE EINSTEIN LYCEUM

Het onderwijsgevend personeel (OP) en het onderwijsondersteunend personeel (OOP) van het Einstein Lyceum worden aangestuurd door de schoolleiding bestaande uit de directeur en de teamleiders. De afdelingscoördinatoren sturen de mentoren aan.





## SCHOOLONDERSTEUNINGSTEAM (SOT)

Zowel de onderbouw als de bovenbouw heeft een schoolondersteuningscoördinator. In samenwerking met de schoolmaatschappelijk werker en het centrum voor Jeugd en Gezin zorgen zij voor extra ondersteuning bij die leerlingen die hiervoor in aanmerking komen. Zie voor samenstelling en uitgebreide informatie hoofdstuk 4.

## MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

In de medezeggenschapsraad (MR) kunnen ouders, personeelsleden en leerlingen meedenken, meepraten en meebeslissen over de gang van zaken op school.

Over sommige onderwerpen adviseert de medezeggenschapsraad het bestuur of geeft instemming via het instemmingsrecht. In de Wet medezeggenschap op scholen (WMS) wordt een aantal algemene taken van de medezeggenschapsraad genoemd: de MR bevordert de openheid en onderling overleg in de school, waakt in school tegen discriminatie en bevordert gelijke behandeling. Jaarlijks informeert de MR alle betrokkenen bij school schriftelijk over zijn werkzaamheden in een jaarverslag.

Het dagelijks bestuur van de MR heeft regelmatig overleg met de directeur. De MR heeft zeven keer per jaar overleg met de directeur. Dit overleg gaat over zaken als de besteding van geld, de kwaliteit van het onderwijs, het formatieplan, het vaststellen van vakanties en vrije dagen, fusie met een andere school of de wijze waarop ouders meehelpen op school.

De MR kan worden benaderd via ✉ [mr@einsteinlyceum.nl](mailto:mr@einsteinlyceum.nl)

---

## HET DAGELIJKS BESTUUR VAN DE MR (DBMR)

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter en de secretaris.

Voorzitter: Dhr. J. Middelburg

✉ [j.middelburg@einsteinlyceum.nl](mailto:j.middelburg@einsteinlyceum.nl)

Secretaris: Mw. M. Velthuisen

✉ [m.velthuisen@einsteinlyceum.nl](mailto:m.velthuisen@einsteinlyceum.nl)

---

## OVERIGE LEDEN

### Personeel:

Mw. Y. Koppelaar, [y.koppelaar@einsteinlyceum.nl](mailto:y.koppelaar@einsteinlyceum.nl)

Mw. J. Koster, [j.koster@einsteinlyceum.nl](mailto:j.koster@einsteinlyceum.nl)

### Ouders:

Mw. I. Hoogenboom

Mw. E. Heynen

### Leerlingen:

Etienne Dijo, vwo 6

---

## DE LEERLINGENRAAD

Leerlingen kunnen zitting nemen in de leerlingenraad. De leerlingenraad houdt zich bezig met vraagstukken van leerlingen. Afgevaardigde leerlingen hebben zitting in de Medezeggenschapsraad (MR). Jaarlijks wordt aan nieuwe leerlingen gevraagd zich op te geven voor de leerlingenraad. De leerlingenraad vergadert regelmatig met de directeur en geeft gevraagd en ongevraagd advies. De leerlingenraad is te bereiken via ✉ [leerlingenraad@einsteinlyceum.nl](mailto:leerlingenraad@einsteinlyceum.nl)

## DE KLASSENVERTEGENWOORDIGERS

Uit elke klas wordt een klassenvertegenwoordiger gekozen om zitting te nemen in de Algemene Vergadering van Klassenvertegenwoordigers (AVK). De AVK is een vrijwillige naschoolse commissie waar leerlingen uit verschillende klassen kunnen discussiëren over de gang van zaken onder leiding van de Leerlingenraad. Daarnaast kunnen de klassenvertegenwoordigers de belangen van zijn of haar klas behartigen en eventuele problematiek ter discussie stellen.

## DE FEESTCOMMISSIE

Leerlingen kunnen zitting nemen in de feestcommissie. De feestcommissie organiseert in overleg met de directeur en aangewezen docenten de feesten op school. Jaarlijks wordt aan nieuwe leerlingen gevraagd zich op te geven voor de feestcommissie.

## DE OUDERRAAD

Iedere ouder of verzorger, die belangstelling heeft, of zich meer wil verdiepen in wat er allemaal op school speelt, kan lid worden van de ouderraad. De ouderraad overlegt regelmatig met de directeur. Een overzicht van wat er binnenkomt aan geld (via de vrijwillige ouderbijdrage) en waaraan het wordt uitgegeven, wordt bekend gemaakt in de openbare jaarvergadering.

U kunt vragen stellen aan de ouderraad via [✉ ouderraad@einsteinlyceum.nl](mailto:ouderraad@einsteinlyceum.nl)

## LEERPlicht EN LEERPlichtAMBTENAAR

Leerplicht doet zoveel mogelijk om spijbelen en voortijdig schoolverlaten bij leerlingen te voorkomen. Als het op school niet goed gaat, dan kan de leerplichtambtenaar gebeld worden voor informatie of advies.

De leerplichtambtenaar is onafhankelijk en zorgt dat alle leerlingen gebruik kunnen maken van hun recht op onderwijs. De leerplichtambtenaar streeft ernaar dat alle leerlingen zo lang mogelijk op school blijven en hun startkwalificatie halen. Als het nodig is, bemiddelt de ambtenaar met school. Wanneer blijkt dat een leerling geen onderwijs meer krijgt, kan de leerplichtambtenaar hulp aanbieden.

Spijbelt een leerling dan doet de school een melding bij de leerplichtambtenaar. Als een leerling verzuimt zonder geldige reden, kan de leerplichtambtenaar een straf opleggen (Halt, proces-verbaal, last onder dwangsom of de kinderbijslag laten intrekken). Bij een proces-verbaal moeten leerlingen en/of ouders bij de rechter verschijnen. Hier krijgen ze mogelijk een boete, een taak- of gevangenisstraf.

## VOORZIENINGEN

---

### EXTRA BEWEGEN TIJDENS DE PAUZES

Onder begeleiding van de heer Lemuel Dasburg en stagiaires van het MBO Sport & Bewegen Zadkine kunnen leerlingen in de pauzes extra sporten op de Campus.

---

### MEDIATHEEK

Op de begane grond is de mediatheek. De mediatheek is een plek waar leerlingen boeken kunnen lenen, tijdschriften lezen, documenten laten inbinden en huiswerk kunnen maken.

Openingstijden mediatheek:

Dinsdag t/m donderdag 08.30 – 16.00 uur

Maandag en vrijdag **gesloten**

**Mediatheek@einsteinlyceum.nl**

---

## DE GEZONDE SCHOOL

---

### DE GEZONDE KANTINE

Het is belangrijk dat leerlingen leren dat gezond eten de normaalste zaak van de wereld is. Daarom creëren wij een omgeving waar gezond eten gemakkelijker wordt. Dit draagt bij aan de gezonde ontwikkeling en leefstijl van onze leerlingen en onze collega's. We werken volgens de Richtlijnen Gezondere Kantines die zijn opgesteld door het Voedingscentrum en maken hiermee de gezonde keuze de makkelijke keuze. Onderstaande uitgangspunten zijn hierin leidend;

- De kantine biedt in elke productgroep minstens één betere keuze aan.
- Op de opvallende plaatsen liggen betere keuzes.
- De kantine stimuleert water drinken (gratis tapwater en water cooler).
- Het uitgestalde aanbod en het aanbod in de automaten bestaat voor minimaal 60% uit betere keuzes.
- We bieden groente of fruit aan.
- De aankleding van de kantine verleidt tot een betere keuze.

---

### RELATIES EN SEKSUALITEIT

Een veilige en prettige leer- en leefomgeving is een belangrijke voorwaarde om te kunnen presteren. Daarom besteden wij veel aandacht aan welbevinden op school en hier hoort ook een gezonde seksuele ontwikkeling bij. Leerlingen in het voorgezet onderwijs ontdekken van alles rond relaties en seksualiteit.

Hoe ze omgaan met seksualiteit, grenzen, seksuele diversiteit en genderdiversiteit is bepalend voor hun eigen vorming én voor die van hun schoolgenoten en daarmee voor het schoolklimaat. Voor een veilig schoolklimaat en een gezonde ontwikkeling van alle leerlingen is het dus belangrijk om aandacht te besteden aan relaties en seksualiteit. Op dit thema werkt het Einstein Lyceum aan een Gezonde School!

Lees meer over de Gezonde School op [www.gezondeschool.nl](http://www.gezondeschool.nl)

Onze school wordt hierbij ondersteund door de GGD Rotterdam Rijnmond.

---

### DE SCHOOLPAS

Elke leerling ontvangt per schooljaar een schoolpas. Bij verlies of diefstal van een schoolpas kun je voor 10 euro een nieuwe pas aanvragen. Met deze schoolpas:

- Heb je toegang tot de mediatheek (en kun je boeken lenen);
- Heb je toegang tot schoolfeesten.
- Heb je toegang tot de overdekte fietsenstalling.

---

### WI-FI

Op school hebben we een gratis wifi verbinding.

### ONDERWIJSTIJD

Per 1 augustus 2015 is de nieuwe wet voor onderwijstijd ingegaan. Voor scholen geldt een urennorm voor de gehele schoolloopbaan, in plaats van per leerjaar. Het vastgestelde totaal aantal uur per opleiding is: mavo – 3700 uur, havo – 4700 uur en vwo – 5700 uur. Daarnaast moeten leerlingen minimaal 189 dagen per jaar onderwijs krijgen. De onderwijstijd omvat een diversiteit aan activiteiten voor leerlingen onder begeleiding van bekwaam onderwijspersoneel. Behalve lessen gaat het onder meer om activiteiten als stages, excursies, werkweken, sportdagen en projecten.

### BELEID OP LESUITVAL

Lesuitval wordt zover mogelijk beperkt. Bij plotselinge afwezigheid van een docent kunnen we soms de lessen opvangen. Lukt dit niet, dan is er soms de mogelijkheid om lessen aan te laten sluiten om het aantal tussenuren te beperken streven we er zoveel mogelijk naar om de leerlingenroosters aaneengesloten te houden. Bij een tussenuur voor leerlingen verwachten wij een zelfstandige invulling van zo'n uur. Bij langdurige afwezigheid van een docent wordt gezocht naar tijdelijke vervanging voor de verwachte afwezigheidsperiode.

### YOUNG IMPACT

De leerlingen van nu zijn de burgers van de toekomst. Het is ook om die reden dat het Einstein Lyceum investeert in deze jeugd. Door middel van het vak Young Impact gaan de leerlingen van het Einstein Lyceum de eerste twee jaar aan de slag met vaardighedenonderwijs over functioneren in de samenleving. In de lessen young impact gaan de leerlingen aan de hand van actieve werkvormen maatschappelijke problemen onderzoeken die op dit moment spelen. De opbrengsten van het vak worden grotendeels in de les behaald, waardoor leerlingen met elkaar tot leren komen. Als de leerlingen de leerlijn afronden hebben zij een rugzakje bij zich om de maatschappij in te gaan!

### BURGERSCHAP

Wij vinden het belangrijk om onze leerlingen goed voor te bereiden op hun leven buiten school en in de diverse samenleving. In de Nederlandse wet is vastgelegd wat leerlingen moeten kennen en kunnen als het gaat over de ontwikkeling van leerlingen tot democratische burgers. In het burgerschapsonderwijs staan de drie basiswaarden centraal die van belang zijn in de democratische, pluriforme samenleving, te weten vrijheid, gelijkheid en solidariteit. Onze leerlingen leren hierbij ook over de context waar deze drie basiswaarden, de democratie en de democratische rechtstaat uit zijn voortgekomen.

In ons onderwijs neemt burgerschap een centrale plek in. Wij zien onze school als een oefenplaats voor democratie en het omgaan met diversiteit. In de verschillende vak- en leergebieden, vakoverstijgende projecten en –activiteiten, het klas- en schoolklimaat en/of het vak 'burgerschap' geven wij hier actief uitvoering aan. Het bevorderen van verbinding met en participatie in de samenleving vinden wij van groot maatschappelijk belang. Bij het vormgeven van goed burgerschapsonderwijs is er daarom aandacht voor de verbinding met de omgeving en vindt het leren ook buiten de school zelf plaats.

Naast een oefenplaats, is onze school ook een ontmoetingsplaats. Alle verschillende achtergronden en levensovertuigingen komen hier samen. Wij dagen onze leerlingen uit om open te staan voor dat wat voor ons onbekend is. Wij stimuleren de leerlingen om nieuwsgierig te zijn naar de ander, in gesprek te gaan met elkaar, elkaars standpunten te bevragen en zich te verplaatsen in elkaars perspectieven. Zo ontwikkelen onze leerlingen hun eigen opvattingen en vormen zij een democratische houding.

Leerlingen leren in onze school hoe zij actief hun rol kunnen pakken in de samenleving en krijgen hiervoor kennis en vaardigheden aangeboden. Onder andere door te leren over besluitvormingsprocessen en de invloed die zij hierop kunnen

uitoefenen, passend bij de eigen situatie en mogelijkheden. Daarnaast vragen wij leerlingen verbanden te leggen tussen de eigen leefwerelden en maatschappelijke vraagstukken. Hierdoor leren wij onze leerlingen kritisch na te denken, te reflecteren en creatief na te denken over mogelijkheden om zelf iets te doen aan deze complexere vraagstukken. Met ons onderwijs bereiden wij onze leerlingen voor op een leven in een veranderende samenleving, waarin zij autonoom en verantwoordelijk handelen. Zo leveren wij met ons onderwijs een bijdrage aan het Rotterdam van nu en morgen.

## PROFIELKEUZE

Mavoleerlingen maken in de tweede klas een eerste keuze in hun vakkenpakket die voorbereidt op de profielkeuze in de derde klas voor leerjaar 4. Havo- en vwo-leerlingen maken hun profielkeuze voor het vierde leerjaar in leerjaar 3. Ouders en leerlingen krijgen hierover informatie op een voorlichtingsavond. Indien een leerling aan het begin van de vierde klas alsnog van profiel of een vak wil **wisselen**, dan moet de leerling **uiterlijk binnen twee weken na de start van het schooljaar** een motivatiebrief sturen aan de decaan en de leerlingencoördinator. Zij nemen het verzoek in behandeling en laten de uitspraak weten aan de leerling.

## VWO (ATHENEUM & GYMNASIUM)

Duur: zes jaar

Het vwo is een zesjarige theoretische opleiding die twee richtingen kent (het atheneum en het gymnasium) en bereidt leerlingen voor op een universitaire studie. In de brugklas wordt klassieke talen en culturen gegeven. Na het eerste jaar maakt de leerling een keuze tussen het atheneum of het gymnasium. Tot en met leerjaar drie is er gezamenlijk les. In het derde leerjaar bereiden leerlingen samen met de decaan de keuze voor op het profiel voor het vierde leerjaar.

---

## HET GYMNASIUM

Het Einstein Lyceum biedt de vwo-leerlingen een volwaardige gymnasiumopleiding aan. In het eerste leerjaar staan de klassieke talen twee uur per week op het rooster. Alle aspecten van de gymnasiumopleiding komen in dit jaar aan bod: geschiedenis, mythologie, het Griekse alfabet en de beginselen van de Latijnse taal. Na dit oriëntatiejaar kunnen de leerlingen een bewuste keuze maken: doe ik atheneum of gymnasium?

Het gymnasium kent, naast de vakken Latijn en Grieks, nog enkele specifieke programmaonderdelen die op het atheneum niet worden aangeboden:

- Excursies naar o.a. Limes in Nederland, Leiden en/of Amsterdam.
- Grieks toneel in leerjaar 2. Tijdens deze uren worden verschillende zaken behandeld. Aan het begin van het jaar leren de leerlingen over de Griekse theatercultuur. Na deze algemene inleiding wordt er toegespitst op het verhaal van de opvoering: een klassieke tragedie. We diepen het verhaal uit door het te lezen en de thema's te onderzoeken. Nadat de leerlingen bekend zijn geraakt met het verhaal, wordt er een eigen, speelbare versie van geschreven door de leerlingen, die uiteindelijk op de planken gebracht zal worden. De rest van het jaar wordt toegewerkt naar deze uitvoering, waarbij iedere leerling een rol in het geheel krijgt (als acteur, decorbouwer, tekstschrijver, regisseur etc.)
- Klassieke Culturele Vorming in leerjaar 4. Het vak KCV is een algemeen vormend vak, met het accent op cultuur-historische aspecten van de Oudheid. KCV wordt gegeven aan de hand van verschillende thema's die gedurende het jaar centraal staan (denk hierbij aan thema's als 'de stad Rome', 'romanisering', 'het Griekse theater en 'filosofie'). Het eerste thema van het jaar staat in dienst van de Romereis.

---

## PROFIELEN VWO

*Leerlingen kunnen kiezen uit vier profielen*

- Cultuur en Maatschappij (CM)
- Economie en Maatschappij (EM)
- Natuur en Gezondheid (NG)
- Natuur en Techniek (NT)

## HAVO

Duur: vijf jaar

De havo is een vijfjarige theoretische opleiding die leerlingen voorbereidt op een HBO-studie (Hoger Beroeps Onderwijs). Na de havo kunnen ze doorstromen naar het Atheneum. Tot en met leerjaar drie is er gezamenlijk les. In het derde leerjaar bereidt de leerling samen met de decaan de profielkeuze voor het vierde leerjaar voor.

---

### PROFIELEN HAVO

*Leerlingen kunnen kiezen uit vier profielen*

- Cultuur en Maatschappij (CM)
- Economie en Maatschappij (EM)
- Natuur en Gezondheid (NG)
- Natuur en Techniek (NT)

## MAVO

Duur: vier jaar

De mavo is een vierjarige theoretische opleiding met als doel leerlingen voor te bereiden op een studie in het MBO (Middelbaar Beroeps Onderwijs). In het derde en vierde leerjaar kiezen ze een aantal vakken dat bij één van de drie profielen hoort. Na de mavo kunnen leerlingen doorstromen naar de havo of een mbo-opleiding. Om een goede aansluiting met het MBO te waarborgen, is het Einstein Lyceum vertegenwoordigd in het vombo. Het vombo is een overlegorgaan tussen het voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs.

---

### PROFIELEN MAVO

*Je kunt kiezen uit vier profielen:*

- Economie
- Techniek
- Groen (Landbouw)
- Zorg en Welzijn

## PIJLERS EN EXTRA ACTIVITEITEN

Naast het reguliere lesprogramma van de mavo, havo en het vwo, kunnen leerlingen voor een Pijler of extra activiteit kiezen.

### **Pijlers**

World Class;  
Sportklas;  
Beeldklas.

### **Extra activiteiten**

Muziek;  
Dans.

---

### WORLD CLASS (LEERJAAR 1 T/M 3)

De hoofdtal bij World Class is Engels. Een uitgebreide kennis van de Engelse taal biedt leerlingen veel voordelen als student tijdens een vervolgstudie. Op een vaste middag in de week wordt aan grote projecten gewerkt. Aan het einde van elk jaar krijgen de deelnemers een taalexamen van Anglia en maken ze elk jaar een excursie naar het buitenland. In de bovenbouw kunnen de leerlingen na het behalen van hun Anglia examens verdergaan voor het examen Engels van Cambridge. De examens Engels van Cambridge English toetsen alle taalvaardigheden: lezen, schrijven, spreken en luisteren en bieden ook de mogelijkheid om een hoger niveau van het Engels te bereiken dan op school wordt aangeboden.

De extra aanvullende gevraagde vergoeding voor de World Class is € 350,- per jaar. Meer weten over de World Class? Neem contact op met de mevrouw Laura Coussement ✉ [l.coussement@einsteinlyceum.nl](mailto:l.coussement@einsteinlyceum.nl).

---

### SPORTKLAS (LEERJAAR 1 EN 2)

Bij de Sportklas staat beweging centraal. Zo veel mogelijk sporten worden onder de aandacht gebracht die bij de regulier gymlessen niet worden aangeboden. Denk aan golfen, boksen, honkballen en tennissen. De extra aanvullende gevraagde vergoeding voor de Sportklas is € 250,- per jaar. Dit bedrag wordt onder andere besteed aan reiskosten, sportklas shirt, huur van accommodaties, bezoek aan evenementen en het inhuren van gekwalificeerde trainers. Meer weten over de Sportklas? Neem contact op met meneer Matthijs Dul.

✉ [m.dul@einsteinlyceum.nl](mailto:m.dul@einsteinlyceum.nl)

---

### BEELDKLAS (LEERJAAR 1 T/M 3)

Tijdens het volgen van de Beeldklas maken leerlingen op een intensieve manier kennis met kunst en cultuur. Enkele malen per jaar gaan ze op excursie om ter plekke een workshop te volgen over de veelzijdige benadering van kunst en cultuur in onze wereld. Schilderkunst, beelden, architectuur, film, theater, dans en multimedia, alles komt aan de orde. De extra aanvullende gevraagde vergoeding voor de Beeldklas is €50,- per jaar. Meer weten over de Beeldklas? Neem contact op met meneer Barry van Druuten. ✉ [b.vandruten@einsteinlyceum.nl](mailto:b.vandruten@einsteinlyceum.nl)

---

### MUZIEK EN DANS (VOOR ALLE LEERJAREN).

Leerlingen die gitaar of keyboard willen leren spelen, die samen willen zingen, samen dansen, in een band willen spelen of samen een theaterstuk willen uitvoeren, kunnen zich aanmelden. Na schooltijd mogen leerlingen meedoen aan diverse activiteiten, zoals optredens bij de culturele avonden, de kerstshow of de cultuuravond E=mc<sup>2</sup> (Einstein= muziek en cultuur van onder- en bovenbouw).

De deelname aan de activiteiten is vrijwillig maar niet vrijblijvend. Als een leerling heeft gekozen één van de activiteiten is het de bedoeling dat de leerling ook aanwezig is. De activiteiten zijn na schooltijd. Deelname aan deze activiteiten is gratis.

Meer informatie over Muziek? Neem contact op via ✉ [muziek@einsteinlyceum.nl](mailto:muziek@einsteinlyceum.nl)

Meer informatie over Dans? Neem contact op met mevrouw Daisy Lambillion ✉ [d.lambillion@einsteinlyceum.nl](mailto:d.lambillion@einsteinlyceum.nl)

LESSENTABEL 2022-2023

De lessentabel laat zien hoeveel uur per week een opleiding les krijgt van bepaalde vakken.

	M1	M2	M3	M4	H1	H2	H3	H4	H5	V1	A2	G2	A3	G3	V4	V5	V6
Kt										2		1 (toneel)					
La												2		3	4	3	3
Gr												2		3	3	3	
Kcv															2		
Ne	5	5	4	4	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4
En	4	3	3	3	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	4
Fa					2	3	3	3	2	2	2	2	3	2	3	3	3
Yi	1	1			1	1				1	1						
Du	2	2	3	3	2	3	3	3	3		3	2	3	2	3	3	3
gs	2	2	2	3	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3
ak	2	2	3	3	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	4	4	3
wi/re	4	3	4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			
wa								3	4						3	4	3
wb								4	4						4	4	4
wc								3	4						3	4	3
wd								4	4						4	4	4
nsk		2				2					3	3					
na			2	3			2	4	4				2	2	3	4	4
sk			2	3			2	4	4				2	2	3	3	4
bi	2	2	2	4	2	2 2 <sup>e</sup> sem.	2	3	4	2	2 1 <sup>e</sup> sem.	2 1 <sup>e</sup> sem.	2	2	3	3	3
ec			3	3			3	3	4				2	2	3	3	3
m&o/bec								4	4						4	4	3
te	2	2	2	4	2	2	2	3	4	2	2	2	2	2	4	4	4
lo	4	2	2	2	4	2	2	2	2 1 <sup>e</sup> sem.	4	2	2	2	2	2	2	2 1 <sup>e</sup> sem.
lo2			2	3													
bsm								3	3								
sl	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1
ma				2				2								2	
ckv			1					2							2		
lo+ (keuze)	2	2			2	2				2	2						
wcs (keuze)	2	2	2		2	2	2			2	2	2	2	2			
cam (keuze)								1	1						1	1	
beeldklas (keuze)	2	2	2		2	2	2			2	2	2	2				
dans/muziek (keuze)	2	2	2		2	2	2			2	2	2	2				



### ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING

Wij gaan zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt. De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlingengegevens. Ons schoolbestuur heeft met leveranciers van onze school strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerlingeninformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

Bij de verwerking van persoonsgegevens houden wij ons aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Op de verwerkingen van persoonsgegevens is de privacyverklaring van ons schoolbestuur, stichting BOOR (Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam) van toepassing. Deze is te raadplegen via de website: [www.stichtingboor.nl](http://www.stichtingboor.nl) en op de website van onze school. In de privacyverklaring is beschreven hoe de school omgaat met haar leerlingengegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen.

### WET BESCHERMING PERSOONSgegevens

Wij verzamelen informatie van alle leerlingen die bij de school zijn ingeschreven in de leerlingenadministratie. De algemene informatie over leerlingen staat in het leerlingendossier (naam, adres, cijfers, absentie, etc.).

De informatie die nodig is voor begeleiding staat ook in het leerlingendossier (bijvoorbeeld: testresultaten, observaties, afspraken uit leerlingenbesprekingen en onderwijsondersteuningsoverleg, resultaten van specifieke begeleiding). Het verzamelen van gegevens van leerlingen valt onder de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Deze wet is bedoeld om ervoor te zorgen dat gegevens over personen zorgvuldig worden gebruikt en om misbruik ervan tegen te gaan. Het leerlingendossier is daarom alleen toegankelijk voor de begeleiders van een leerling in de school. Gegevens over leerlingen uit het leerlingendossier worden alleen binnen de school gebruikt.

Volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens heeft de ouder of verzorger, en de leerling ouder dan 16 jaar, recht op inzage (op school in het bijzijn van de directeur of diens afgevaardigde), recht op correctie en recht op verzet. Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders en leerlingen een toestemmingsformulier met betrekking tot het maken en delen van foto's.

### INFORMATIEPLICHT

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden kan het voor de school moeilijk zijn om te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie moeten innemen. De wet biedt ons een duidelijke richtlijn. We zijn als school namelijk verplicht beide ouders te informeren. Alleen in geval van zeer zwaarwegende argumenten kan van die richtlijn worden afgeweken. Als dit niet is toegestaan (bijv. via een gerechtelijke uitspraak), moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directeur worden overlegd.

### HET SCHOOLONDERSTEUNINGSTEAM (SOT)

Het schoolondersteuningsteam is de spin in het web van de interne zorg en de schakel tussen de school en de externe zorginstanties. In samenwerking met de leerling-coördinator en mentor zorgt dit team ervoor dat de leerling de juiste interne dan wel externe hulp krijgt aangeboden.

## CONTACTINFORMATIE SCHOOLONDERSTEUNINGSTEAM

Coördinatoren schoolondersteuning	Ilse Roebroek <a href="mailto:i.roebroek@einsteinlyceum.nl">i.roebroek@einsteinlyceum.nl</a> Quirine Ritmeester <a href="mailto:q.ritmeester@einsteinlyceum.nl">q.ritmeester@einsteinlyceum.nl</a> Jos Boef <a href="mailto:j.boef@einsteinlyceum.nl">j.boef@einsteinlyceum.nl</a>
Schoolmaatschappelijk werker	Julie Beijers <a href="mailto:j.vanderkuil@einsteinlyceum.nl">j.vanderkuil@einsteinlyceum.nl</a>
Jeugdverpleegkundige	Fatna Salhi <a href="mailto:F.Salhi@cjgrijnmond.nl">F.Salhi@cjgrijnmond.nl</a>
Leerplichtambtenaar Rotterdam	Corinne Ottink <a href="mailto:c.ottink@rotterdam.nl">c.ottink@rotterdam.nl</a>
Leerplichtambtenaar Albrandswaard	S. Vanterloo 010-5061111
Wijkagent	Sander

---

### SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK (SMW)

De smw-er begeleidt leerlingen die tijdelijk vastlopen op school. De smw-er gaat met de leerling en/of ouders in gesprek om helder te krijgen wat er aan de hand is en wat nodig is. Soms zijn dit een aantal gesprekken met de smw-er en soms blijkt dat er meer nodig is dan dat. De smw-er kijkt dan samen met de leerling en ouders naar een passend (extern) hulpaanbod, te denken valt aan een training, gespecialiseerde hulp of onderzoek.

De smw-er is gedetacheerd vanuit Enver ([www.enver.nl](http://www.enver.nl)). De smw-er kan Magister inzien. Daarnaast heeft de smw-er een voor school afgeschermd registratiesysteem. De smw-er is net als school aangesloten bij de verwijzindex SISA.

Wanneer leerlingen worden aangemeld bij smw, vult de mentor of coördinator een digitaal aanmeldformulier in met een duidelijk geformuleerde hulpvraag. Toestemming van de ouders voor aanmelding en begeleiding van de leerling is daarvoor vereist.

---

### VERTROUWENSPERSOON

Mevrouw Ilse Roebroek is de vertrouwenspersoon van het Einstein Lyceum. Personeel, ouder(s) en/of verzorger(s) en leerlingen kunnen met haar een gesprek aanvragen.

Mevrouw Ilse Roebroek is te bereiken via ✉ [i.roebroek@einsteinlyceum.nl](mailto:i.roebroek@einsteinlyceum.nl)

---

## DE JEUGDVERPLEEGKUNDIGE

Aan school is een jeugdverpleegkundige van het Centrum voor Jeugd en Gezin Hoogvliet (CJG) verbonden.

De jeugdverpleegkundige organiseert inloopsprekken voor de leerlingen op school. Tijdens het inloopsprek kunnen vragen gesteld worden. Bijvoorbeeld over gezondheid, omgaan met ouders, school of seksualiteit.

In een bepaald leerjaar heeft de jeugdverpleegkundige een gesprek met leerlingen op school. Voordat het gesprek plaatsvindt ontvang de leerling twee vragenlijsten om in te vullen. De antwoorden worden samen met de leerling besproken tijdens het gesprek. Daarnaast zal de jeugdverpleegkundige de leerling ook wegen en meten. Vooraf zal de jeugdverpleegkundige aan de mentor vragen hoe het met de leerling gaat. De gesprekken en vragenlijsten worden altijd vertrouwelijk behandeld en zonder toestemming worden gegevens niet met ouders en school gedeeld.

In een bepaald leerjaar vullen leerlingen de digitale gezondheidsvragenlijst *Jij en je gezondheid* in. De vragenlijst bestaat uit vragen over de gezondheid en leefstijl van de leerling. Na het invullen krijgen de leerlingen een persoonlijk gezondheidsprofiel te zien met de resultaten van de vragenlijst en handige tips. Aan de hand van de resultaten of als de leerling het zelf wil, nodigt de jeugdverpleegkundige de leerling uit voor een gesprek. De gesprekken en digitale gezondheidsvragenlijst worden altijd vertrouwelijk behandeld en zonder toestemming worden gegevens niet met je ouders en school gedeeld.

## STADSREGIONAAL INSTRUMENT SLUITENDE AANPAK (SISA)

Onze school is verplicht aangesloten bij het SISA systeem en kan een melding doen bij SISA. Het SISA-signaleringsstelsel zorgt ervoor dat leerlingen in de Stadsregio Rotterdam, die hulp nodig hebben, worden gemeld in een computersysteem. Soms ondervindt een leerling problemen tijdens het opgroeien. Om de leerling en zijn of haar ouders daarbij te helpen kan het gebeuren dat er meerdere instanties tegelijkertijd hulp bieden. Dan is het belangrijk dat de hulpverleners dat van elkaar weten. Zo kunnen organisaties samen ervoor zorgen dat de ouders of verzorgers de juiste begeleiding en hulp krijgen.

---

## PRIVACY IN SISA

Het signaleringsstelsel is goed beveiligd. Dit moet volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens. SISA heeft ook een privacyreglement dus met de gegevens van de jongeren wordt zeer zorgvuldig omgegaan.

---

## WIE DOEN ER MEE?

SISA is de schakel tussen een groot aantal partners op het gebied van Werk en Inkomen, Welzijn, Zorg, Politie/Justitie en Onderwijs. Wilt u weten welke diensten en organisaties op dit moment signalen leveren aan SISA, kijk dan op [www.sisa.rotterdam.nl](http://www.sisa.rotterdam.nl). Daarnaast kunt u voor meer informatie terecht bij SISA via [infosisa@rotterdam.nl](mailto:infosisa@rotterdam.nl) of 010-4982472.

## PASSEND ONDERWIJS EN INDICATIESTELLING

Per 1 augustus 2014 is het nieuwe stelsel voor Passend Onderwijs van start gegaan. Leerlingen die onder dit stelsel vallen (cluster 3 of 4), krijgen specifieke ondersteuning van een ambulant begeleider in de school bij de deelname aan het onderwijs. Het budget gaat rechtstreeks naar het samenwerkingsverband van de samenwerkende schoolbesturen. In de regio Rijnmond is dit Koers VO. In het samenwerkingsverband wordt bepaald hoe het geld zo doeltreffend mogelijk kan worden ingezet.

## EXTRA TIJD BIJ TOETSEN

Leerlingen met een dyslexie- of medische verklaring waaruit blijkt dat extra tijd gewenst is, krijgen deze extra tijd toegewezen bij toetsen en (school)examens.

Om te bepalen op hoeveel extra tijd de leerling recht heeft worden de richtlijnen van het Centraal Examen gevolgd. Bij het Centraal Examen heeft de leerling bij de afname van een volledig examen (180 min.) recht op 30 min. extra tijd. Dit is omgerekend 17% van de totale tijd. Deze regel wordt afgerond toegepast bij reguliere toetsen en schoolexamens.

Toets 60 min: 10 min. extra.

Toets 90-100 min: 15 min. extra.

Toets 120 min: 20 min. extra.

Toets 180 min: 30 min. extra.

## HFD. 5, ONS TEAM

### DIRECTEUR A.I.

De heer Roelof Louwsma [r.louwsma@einsteinlyceum.nl](mailto:r.louwsma@einsteinlyceum.nl)

### TEAMLEIDERS

Vwo: De heer Roelof Louwsma ✉ [r.louwsma@einsteinlyceum.nl](mailto:r.louwsma@einsteinlyceum.nl)

Havo leerjaar 2 t/m 5: De heer Frank Stoker ✉ [f.stoker@einsteinlyceum.nl](mailto:f.stoker@einsteinlyceum.nl)

Mavo leerjaar 1 t/m 4 en leerjaar 1 van de havo: Mevrouw Barbara Fischer ✉ [b.fischer@einsteinlyceum.nl](mailto:b.fischer@einsteinlyceum.nl)

Met ingang van 1 januari 2023 wordt dit:

Vwo, lj. 1 t/m 6, mevrouw Barbara Fischer

Havo lj. 1 t/m 5, de heer Frank Stoker

Mavo lj. 1 t/m 4, de heer Mohammed Bousnane

### AFDELINGSCOÖRDINATOREN

De afdelingscoördinator heeft regelmatig contact met de teamleider en mentoren en bespreekt met zijn of haar team de dagelijkse gang van zaken. Als leerlingen met vragen niet terecht kunnen bij de docent of mentor, kunnen zij naar de afdelingscoördinator toe gaan. Er zijn vier afdelingscoördinatoren op school:

- Coördinator mavo, havo, vwo leerjaar 1: mevrouw Maartje Bakker: [m.bakker@einsteinlyceum.nl](mailto:m.bakker@einsteinlyceum.nl)
- Coördinator mavo leerjaar 2 t/m 4: de heer Mohammed Bousnane: [m.bousnane@einsteinlyceum.nl](mailto:m.bousnane@einsteinlyceum.nl)
- Coördinator havo en vwo leerjaar 2, 3 en 4: mevrouw Heleen de Bruin: [h.debruin@einsteinlyceum.nl](mailto:h.debruin@einsteinlyceum.nl)
- Coördinator havo en vwo leerjaar 5 en 6: de heer Roland Verhoeven: [r.verhoeven@einsteinlyceum.nl](mailto:r.verhoeven@einsteinlyceum.nl)

### DE MENTOR

Elke leerling heeft een mentor. Eén of twee keer per week hebben leerlingen in de onderbouw contact met hun mentor in de studieles. In de bovenbouw worden studielessen ingevuld met voornamelijk individuele gesprekken. De mentor begeleidt de leerlingen zo goed mogelijk op cijfermatig en sociaal vlak. Ook helpt de mentor bij het maken van keuzes, het ontdekken van kwaliteiten en interesses en bij eventuele problemen.

Mentoren hebben regelmatig contact met de docenten van de klas. Daarnaast zit de mentor samen met de leerlingencoördinator de leerlingenbesprekingen en eindrapportvergadering voor.

- De leerlingenbesprekingen vinden verdeeld over het schooljaar plaats. De afspraken en bevindingen die hierbij naar voren komen, worden door de mentor met de leerling en de ouders besproken. Bij de leerlingenbesprekingen wordt de voortgang van de leerling besproken.
- Tijdens de eindrapportvergadering (ook wel bevorderingsvergadering genoemd) neemt het docententeam een plaatsingsbesluit voor het volgende schooljaar. Het bevorderingsnormenboekje is hierbij leidend.

## HET DECANAAT

Het decanaat organiseert de Loopbaanoriëntatie (LOB). LOB speelt een belangrijke rol binnen de school. Het helpt leerlingen om te ontdekken wie ze zijn en wat ze willen. Dit hebben leerlingen nodig om een paar belangrijke keuzes te maken tijdens hun schoolperiode. In de hogere leerjaren wordt het decanaat steeds belangrijker. Het decanaat helpt de leerlingen een keuze te maken voor een vervolgopleiding en geeft advies bij de keuze van het profiel. In het derde jaar kiezen de leerlingen een profiel en in het examenjaar kiezen ze een vervolgstudie.

Decaan mavo: mevrouw Yasmin Akin.

[y.akin@einsteinlyceum.nl](mailto:y.akin@einsteinlyceum.nl)

Decaan havo: mevrouw Eldina Salovic.

[e.salovic@einsteinlyceum.nl](mailto:e.salovic@einsteinlyceum.nl)

Decaan vwo: mevrouw Eva Rieborn.

[e.rieborn@einsteinlyceum.nl](mailto:e.rieborn@einsteinlyceum.nl)

## ROOSTERMAKER

Voor vragen over het basisrooster of onduidelijkheden in het rooster kunnen leerlingen terecht bij de roostermaker. Contact opnemen met de roostermaker is mogelijk via [rooster@einsteinlyceum.nl](mailto:rooster@einsteinlyceum.nl).

## FACILITAIR MANAGER

Het kantoor van de facilitair manager, de heer Rob van der Zwan, is gevestigd op de begane grond, achter de receptie. De facilitair manager wordt ondersteund door de conciërges.

Waarvoor kunnen leerlingen terecht bij het hoofd facilitaire dienst?

- Problemen met de schoolpas of het openen van de kluis;
- Melden van schade aan het gebouw of aan de fietsenstalling.
- Melden van vermissing van spullen.

De heer Rob van der Zwan kan worden benaderd via 010-2957212 of via [✉ beheer@einsteinlyceum.nl](mailto:beheer@einsteinlyceum.nl).

## RECEPTIE EN VERZUIMADMINISTRATIE

De receptie en verzuimadministratie zijn gevestigd op de begane grond. Openingstijd van de receptie is van 7.30 uur tot 16.00 uur. Waarvoor kunnen leerlingen terecht bij de receptie?

- Het doorgeven en afhandelen van afwezigheid;
- Afmelden als de leerling ziek naar huis wil;

- Pleister;
- Aanvragen van een liftsleutel (voor bijzondere gevallen);
- Gevonden voorwerpen.

Mevrouw Ans van der Zwan is onze receptioniste/telefoniste en is van de verzuimadministratie  
Contact opnemen is mogelijk via 010-2957212, of als het over verzuim gaat, via [verzuim@einsteinlyceum.nl](mailto:verzuim@einsteinlyceum.nl) .

## ADMINISTRATIE

De administratie is gevestigd op de 2<sup>e</sup> etage. Voor wat kunt u o.a. terecht bij de administratie?

- Een adreswijziging van het hele gezin;
- Een adreswijziging van een van de ouders;
- Een wijziging van de gezinssituatie;
- Een aanvraag voor een inschrijfverklaring;.
- Informatie over aanmelden en uitschrijving.

Contact opnemen is mogelijk via

✉ [administratie@einsteinlyceum.nl](mailto:administratie@einsteinlyceum.nl)

## FINANCIËLE ADMINISTRATIE

Facturen worden vanuit SNZ verstuurd met behulp van WisCollect. Vragen over de (betaling van) facturen die u via de mail ontvangt, moet u stellen via [wiscollect@einsteinlyceum.nl](mailto:wiscollect@einsteinlyceum.nl) .

## ALGEMENE CONTACTGEGEVENS EINSTEIN LYCEUM

Einstein Lyceum  
Campusplein 18  
3192 CD Hoogvliet  
Telefoon: 010 – 2957212

Brinnummer: 17CR00  
Bankrekeningnummer: NL98RABO 0147977320

[www.einsteinlyceum.nl](http://www.einsteinlyceum.nl)

✉ [administratie@einsteinlyceum.nl](mailto:administratie@einsteinlyceum.nl)

## HFD. 6, VOOR OUDERS

### BELANGRIJKE SCHOOLDOCUMENTEN EN FORMULIEREN

Via onze website kunnen ouders en leerlingen documenten en formulieren downloaden. Denk daarbij aan formulieren voor 'afhandeling verzuim', 'aanvraag extra vakantie' en 'gemist schoolexamen', de bevorderingsnormen, het leerlingenstatuut de Rotterdamse plaatsingswijzer en de digitale schoolgids.

### MAGISTER

Ouder(s) en verzorger(s) krijgen via de school een eigen inlogcode voor Magister.

Magister biedt inzicht in:

- Huiswerk;
- Behaalde resultaten;
- Aanwezigheid;
- Dagrooster;
- Jaarkalender.

Ouders en verzorgers informeren wij m.b.v. van Magister via hun eigen e-mail. Denk daarbij aan algemene berichten. Meer weten over wat de mogelijkheden van Magister? Ga naar: [www.magister.nl](http://www.magister.nl).

### OUDERAVONDEN

Een aantal keer per jaar worden ouders en verzorgers uitgenodigd:

- Voorlichtingsavond aan het begin van een schooljaar voor alle leerjaren.
- Speciale voorlichtingsavonden voor specifieke klassen.
- Het mentormoment.
- Het vakdocentenmoment.

### OUDERRAAD EN MR

Ouders en verzorgers kunnen zich aanmelden voor zitting in de ouderraad en/of medezeggenschapsraad. Zie ook hoofdstuk 3.

### BOEKENFONDS

Ouders bestellen zelf de boeken bij Van Dijk. De schoolboeken zijn gratis en worden thuis geleverd. De bestelling van de boeken plaatst men via de website van Van Dijk Educatie ([www.vandijk.nl](http://www.vandijk.nl)). De boeken ontvangen de leerlingen in bruikleen. Bij verlies of beschadiging van de boeken ontvangt de leerling aan het eind van het schooljaar een rekening.

De schoolcontactpersoon voor het boekenfonds is mevrouw A. Djodikromo en kan worden bereikt via: [a.djodikromo@einsteinlyceum.nl](mailto:a.djodikromo@einsteinlyceum.nl).

## SCHOOLKOSTEN

De school vraagt een extra (vrijwillige) bijdrage aan ouders om bepaalde activiteiten te financieren. De bedragen worden door de MR voor een heel jaar vastgesteld. De factuur ontvangt één van de ouders (de debiteur) bij aanvang van het schooljaar via e-mail via WisCollect.

Onze boekhouding stuurt via WisCollect een uitnodiging om in de WisCollect omgeving de factuur aan te maken voor de schoolkosten. Na het aanmaken kan worden aangegeven of de factuur in zijn geheel of in delen wordt betaald.

Voor deelname aan World Class, Sportklas, Beeldklas, Cambridge en de reizenweek ontvangen ouders een aparte e-mail om de factuur aan te maken en te betalen.

<b>Opleidingen EM1, EH1 en EV1</b>	2022-2023
Algemene schoolkosten	€ 50,00
Huur kluisje	€ 10,00
Mediatheek	€ 10,00
Schoolactiviteiten	€ 40,00
Vieringen	€ 30,00
Vrijwillige ouderbijdrage	€ 24,00
Aanschaf gymkleding eerstejaars	€ 40,00
Introductiedagen eerste klassen	€ 60,00
Excursie eerstejaars leerlingen	
<b>Totaal bedrag</b>	<b>€ 264,00</b>

<b>Opleidingen EM2, EH2, EA2 en EG2</b>	2022-2023
Algemene schoolkosten	€ 50,00
Huur kluisje	€ 10,00
Mediatheek	€ 10,00
Schoolactiviteiten	€ 40,00
Vieringen	€ 30,00
Vrijwillige ouderbijdrage	€ 24,00
Excursie tweedejaars leerlingen	
<b>Totaal bedrag</b>	<b>€ 164,00</b>

<b>Opleidingen EM3, EH3, EA3 en EG3</b>	2022-2023
Algemene schoolkosten	€ 50,00
Huur kluisje	€ 10,00
Mediatheek	€ 10,00
Schoolactiviteiten	€ 40,00
Vieringen	€ 30,00
Vrijwillige ouderbijdrage	€ 24,00
Excursie derdejaars leerlingen	
<b>Totaal bedrag</b>	<b>€ 164,00</b>



<b>Opleidingen EH4, EA4, EG4, EA5 en EG5</b>	2022-2023
Algemene schoolkosten	€ 50,00
Huur kluisje	€ 10,00
Mediatheek	€ 10,00
Schoolactiviteiten	€ 40,00
Vieringen	€ 30,00
Vrijwillige ouderbijdrage	€ 24,00
<b>Totaal bedrag</b>	<b>€ 164,00</b>

<b>Opleidingen EM4, EH5, EA6 en EG6</b>	2022-2023
Algemene schoolkosten	50,00
Huur kluisje	10,00
Mediatheek	10,00
Schoolactiviteiten	40,00
Vieringen	30,00
Vrijwillige ouderbijdrage	24,00
Diploma uitreiking examenkandidaten	40,00
<b>Totaal bedrag</b>	<b>204,00</b>

#### VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

De ouderraad vraagt een vrijwillige bijdrage. Inbegrepen bij de ouderbijdrage zijn de bijdragen voor: duurzame leermiddelen (o.a. smartboard, PC's voor Photoshop), presentjes voor de open dagen en eindexamencadeau's.

#### EXTRA KOSTEN VOOR BEELDKLAS, SPORTKLAS, WORLD CLASS, CAMBRIDGE-EXAMEN

Naam pijler	Bedrag bijdrage	Omschrijving
<b>Beeldklas</b>	<b>€ 50,00</b>	Leerlingen uit leerjaar 1 t/m 3 kunnen na inschrijving deelnemen aan de Beeldklas. Aan deze activiteit zijn kosten verbonden (materiaal 3D printer, tablets, teken- en schildermateriaal etc).
<b>Sportklas</b>	<b>€ 250,00</b>	Leerlingen uit leerjaar 1 en 2 kunnen na toelating en na afname van de sporttest de Sportklas volgen. Er wordt een speciale aanvullende vergoeding gevraagd van 250 Euro per jaar. Dit bedrag wordt onder andere besteed aan reiskosten, sportklas shirt, huur van accommodaties, bezoek aan evenementen en het inhuren van gekwalificeerde trainers.
<b>World Class</b>	<b>€ 350,00</b>	Leerlingen uit leerjaar 1 t/m 3 kunnen na inschrijving deelnemen aan de World Class. Er wordt een speciale aanvullende vergoeding gevraagd van 350 Euro per jaar. Dit bedrag wordt onder andere besteed aan excursies en lesmateriaal.
<b>Cambridge</b>	<b>€ 25,00</b>	De examens Engels van Cambridge English zijn speciaal ontworpen om aan te sluiten op de interesses van uw kind. De examens toetsen alle taalvaardigheden: lezen, schrijven, spreken en luisteren en bieden ook de mogelijkheid om een hoger Engels niveau te bereiken dan in het school curriculum wordt aangeboden.

Leerlingen die kiezen voor de World Class, Sportklas, Beeldklas of Cambridge Engels nemen deel voor de volle duur van het programma (b.v. leerjaar 1, leerjaar 2 en leerjaar 3 voor Beeldklas). Deelname aan het vak wordt automatisch verlengd aan het eind van het schooljaar, tenzij er een schriftelijke afmelding is ontvangen bij de coördinator van de pijler en de

administratie. Bij de schriftelijke afmelding kunnen kosten in rekening worden gebracht. Leerlingen kunnen alleen aan het einde van een schoolperiode stoppen met het volgen van deze lessen, tenzij met de desbetreffende coördinator van de Pijler anders is afgesproken.

---

## PROCEDURE AFMELDEN PIJLER

De ouder of verzorger mailt de afmelding naar de coördinator van de pijler en naar de administratie. In de afmelding vermeldt de ouder of verzorger de volledige naam (voor- en achternaam) van de leerling die wordt afgemeld. Na ontvangst van de afmelding wordt deelname stopgezet en wordt indien van toepassing de factuur geannuleerd of aangepast.

Mail-adressen:

[administratie@einsteinlyceum.nl](mailto:administratie@einsteinlyceum.nl)

[m.dul@einsteinlyceum.nl](mailto:m.dul@einsteinlyceum.nl), coördinator Sportklas

[b.vandruten@einsteinlyceum.nl](mailto:b.vandruten@einsteinlyceum.nl), coördinator Beeldklas

[l.coussement@einsteinlyceum.nl](mailto:l.coussement@einsteinlyceum.nl), coördinator World Class

[i.roebroek@einsteinlyceum.nl](mailto:i.roebroek@einsteinlyceum.nl), coördinator Cambridge

### Kosten bij afmelding

Bij afmelding **binnen 4 weken** na de start van het schooljaar betaalt u geen kosten. Met uitzondering bij World Class waar eventueel al kosten zijn gemaakt voor het boeken van een reis.

Bij afmelding **voor 1 februari** zijn de kosten 50% van het jaarbedrag.

Bij afmelding **na 1 februari** moet u het gehele jaarbedrag betalen (100%).

## KANSEN VOOR ALLE KINDEREN

Schoolreisjes, sporten, muzikles of een verjaardag vieren? Het lijkt normaal dat alle kinderen in Nederland dit kunnen doen, maar niet elke ouder kan het betalen. Bent u een ouder met weinig geld of kent u een kind dat opgroeit in deze situatie, kijk dan op <http://www.kansenvoorallekinderen.nl>.

## JEUGDFONDS SPORT & CULTUUR ROTTERDAM

Het Jeugdfonds Sport & Cultuur Rotterdam betaalt de contributie of het lesgeld voor jongeren uit gezinnen waar te weinig geld is voor een sportclub, muziek – of dansles, schilderen, theaterschool of een andere creatieve cursus. Ouders kunnen zelf geen aanvraag doen. Aanvragen voor een bijdrage worden gedaan door een intermediair, bijvoorbeeld een mentor, buurtsportcoach, sociaal wijkteam of schuldhulpverlener. Meer informatie vindt u op:

<http://www.jeugdfondssportencultuur.nl/>

### HET SCHOOLJAARPLAN

Het schoolplan bevat de schoolmissie, onze uitgangspunten en prioriteiten. Op basis hiervan zetten we beleid uit en streven we ernaar onze doelen te behalen door transparant en duidelijk handelen van alle betrokkenen. Met behulp van het schoolplan wordt elk jaar het schooljaarplan gemaakt en daarna aan de MR voorgelegd ter goedkeuring.

### STUDIEDAGEN PERSONEEL

Tijdens studiedagen bekijken we met het complete team (OP en OOP) de ontwikkelingen op onze school. Leerlingen hebben op zo'n dag lesvrij. Sommige studiedagen hebben een specifiek onderwerp waarmee we aan de slag gaan. De schoolleiding vraagt mee te denken en daar waar nodig advies of commentaar te geven. We zijn kritisch. Evalueren van procedures hoort daarbij. Zijn we nog op de juiste weg? Moeten we aanpassingen doen? Zijn de toetsen die worden afgenomen nog steeds van een goed niveau? Zijn er nieuwe ontwikkelingen in het onderwijs waar we iets mee willen? Zomaar een aantal vragen die tijdens studiedagen aan bod komen.

### BEGELEIDING STARTENDE DOCENTEN

In het schooljaar 2016-2017 is er een traject geschreven om beginnende docenten drie jaar lang te begeleiden zodat ze op de juiste manier hun weg kunnen vinden in het onderwijs en binnen de school. Dit inductietraject is geschreven binnen een professionele leergemeenschap met andere middelbare scholen uit de regio en in samenwerking met het ICLON in Leiden, Hogeschool Rotterdam en de TU Delft. Inhoudelijk voldoet het traject aan de eisen gesteld door OC&W. In het plan staat beschreven dat alle nieuwe docenten begeleid worden door een coach uit hun vaksectie. Zij krijgen regelmatig lesbezoeken en bespreken hun lessen met de coaches. Er wordt een mogelijkheid tot intervisie geboden of beeldcoaching en workshops over relevante onderwerpen.

### NASCHOLING PERSONEEL

Bij een professioneel team hoort ook het bijhouden van kennis en vaardigheden. Personeel moet daarom soms weer naar 'school'. Door nascholing worden zij op de hoogte gebracht van nieuwe leer- en werkvormen of volgen ze cursussen of opleidingen om zich te specialiseren in hun werkgebied. Personeel kan individueel nascholing volgen.

### TOETSBELEID

De leerstof die de docent met de leerlingen heeft behandeld wordt getoetst. Zie voor het algemene toetsbeleid het document "Toetsbeleid" op onze website bij documenten.

Kort samengevat omvat het toetsprogramma:

- Diagnostische toetsen (opbouwend van aard) die met een weging 0 in Magister genoteerd kunnen worden;
- Mondelinge en schriftelijke overhoringen van een beperkte hoeveelheid stof;
- Proefwerken of repetities over grotere delen van de stof.

Daarnaast kunnen vaardigheden en kennis getoetst worden door middel van opdrachten die leerlingen min of meer zelfstandig moeten uitvoeren, bijvoorbeeld:

- Het maken van een werkstuk over een bepaald onderwerp;
- Het schrijven van een verslag over een uitgevoerde opdracht;

- Een practicum.

Toetsen en opdrachten worden beoordeeld met een cijfer *of* met onvoldoende, voldoende of goed.

Aan een cijfer wordt een bepaald gewicht toegekend; dit gewicht geeft aan hoe vaak het cijfer meetelt voor het rapportcijfer.

## DIA-TOETSEN

Deze toetsen worden afgenomen in leerjaar 1, 2 en 3 en zijn een onderdeel van ons leerlingvolgsysteem.

De uitkomst van deze toetsen worden door ons, naast het rapport, gebruikt om de leervorderingen in kaart te brengen. De toetsen betreffen o.a. de onderdelen Nederlands, Wiskunde, Rekenen en Engels. Alle opgaven van deze toetsen worden afgenomen via de computer. In leerjaar 1 maken de leerlingen twee keer een DIAtoets; in de maand september, de zogenaamde 0-toets en in de maand mei de 1-toets. In leerjaar twee wordt in mei de 2-toets gemaakt. In leerjaar drie wordt, ook weer in mei, de 3-toets afgenomen.

## TEVREDENHEID SPEILINGEN

Eens in de twee jaar worden ouders, leerlingen en personeel gevraagd mee te werken aan een tevredenheidspelling. De uitslagen van deze peilingen gebruiken wij om te analyseren waar verbeteracties nodig zijn. De uitslag van de tevredenheidspelingen zijn ook te vinden op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)

### RAPPORTEN EN SEMESTERINDELING

De resultaten worden behaald door de leerlingen binnen twee semesters. N.a.v. deze gegevens maken we analyses en bespreken wij de uitkomsten met ons team.

### RESULTATEN VAN LEERLINGEN: RAPPORT 1 EN 2

Leerlingen van niet-examenklassen ontvangen twee keer per schooljaar een rapport: na semester 1 het prognoserapport en na semester 2 het eindrapport. Op het eindrapport wordt het plaatsingsbesluit voor het volgende schooljaar vermeld.

### RESULTATEN BESPREKEN: RAPPORTVERGADERINGEN

Aan de (eind)rapportvergadering nemen deel: de mentor, de docenten die lesgeven aan de te bespreken klas en de leerlingencoördinator. De rapportvergadering hanteert de vastgestelde normen en determinatiecriteria zoals deze beschreven staan in het boekje “bevorderingsnormen”.

### BEVORDERING EN REVISIE

De regels voor bevordering en revisie zijn beschreven in het boekje “bevorderingsnormen”. Dit boekje wordt jaarlijks door de MR vastgesteld en kan na 1 oktober worden gedownload via onze website bij het onderdeel documenten.

### RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

De Inspectie van het Onderwijs houdt bij hoe scholen presteren. De bevindingen staan op de website van de Inspectie in de vorm van een opbrengstenkaart. De opbrengstenkaart is een overzicht van de resultaten die een vo-school heeft behaald in het voorgaande schooljaar en kunt u vinden op de website van de inspectie ([www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl))

### RESULTATEN INZIEN



<http://scholenopdekaart.nl> (Wilt u direct bij het Einstein Lyceum terecht komen? Scan de code).

De volgende resultaten kunt u online inzien:

- Schooladvies en plaatsing;
- Doorstroom binnen de school;
- Examencijfers;
- Slagingspercentage;
- Doorstroom naar vervolgonderwijs.

### CORONATIJDEN

I.v.m. Corona kan het zijn dat we onze lestijden tijdelijk aanpassen.

### LESTIJDEN (50- EN 40-MINUTENROOSTER)

Het 50-minutenrooster is het standaardrooster. Er zijn dagen waarop een verkort rooster wordt gedraaid: het 40-minutenrooster. In Magister is terug te vinden op welke dagen het 40-minutenrooster geldt. Via onze website kunt u de tijdschema's van beide roosters downloaden bij documenten.

### SCHOOLVAKANTIES 2022-2023

Herfstvakantie	22 oktober t/m 30 oktober 2022
Kerstvakantie	24 december 2022 t/m 8 januari 2023
Voorjaarsvakantie	25 februari t/m 5 maart 2023
Meivakantie	22 april t/m 7 mei 2023
Zomervakantie	8 juli t/m 20 augustus 2023
Tweede Paasdag	10 april 2023
Koningsdag	27 april (valt in de meivakantie) 2023
Bevrijdingsdag	5 mei (valt in de meivakantie) 2023
Hemelvaartsdag	18 mei 2023
Dag na hemelvaart	19 mei 2023
Tweede Pinksterdag	29 mei 2023

De laatste schoolweek hebben leerlingen geen les, maar worden zij wel op school verwacht voor het ophalen van het eindrapport, informatie voor volgend schooljaar en voor het inleveren van de boeken.

## VERLOFAANVRAGEN

---

### VRIJSTELLING VAN LICHAMELIJKE OPVOEDING

Kan een leerling om medische redenen langdurig niet meedoen aan de lessen lichamelijke opvoeding? Dan moeten de ouders of verzorgers schriftelijk een verzoek indienen bij de leerlingencoördinator voor vrijstelling van de gymles.

### DOKTERSBEZOEK, TANDARTSBEZOEK, CONTROLES IN HET ZIEKENHUIS, ETC.

Bezoeken aan een dokter, tandarts of een ziekenhuis moet zo veel mogelijk buiten de lestijden. Is dit niet mogelijk dan moet de afwezigheid **minstens twee dagen** vooraf via het formulier 'afhandeling verzuim' met inzage van de afspraak worden gemeld bij de receptie. Het formulier kan worden gedownload via onze website.

### VERLOF VOOR VERVOLGORIËNTATIE STUDIE

Leerlingen kunnen verlof krijgen om zich te oriënteren of te verdiepen in een vervolgopleiding. De leerling kan bijvoorbeeld een open dag bezoeken of een dag(deel) gaan proefstuderen. De leerling dient dan uiterlijk een week van tevoren contact op te nemen met de decaan om het verzoek in te dienen en te motiveren. Dit kan gedaan worden in een persoonlijk gesprek of door middel van een e-mail. De decaan beoordeelt het verzoek en zal aan de leerling laten weten of het verzoek ingewilligd wordt. Een havo- of vwo-leerling meldt zich daarna zelf aan. Voor een mavoleerling doet de decaan dit. **Indien zo'n dag samenvalt met een schoolexamen, dan gaat het schoolexamen voor en kan er geen verlof worden gegeven.** Dit geldt ook voor de studiekeuzecheck. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van gemiste stof. Na afloop verwerkt de leerling de ervaring in zijn portfolio.

### EXTRA VERLOF AANVRAGEN BUITEN DE SCHOOLVAKANTIES

Extra verlof **moet ten minste tien schooldagen van tevoren**, schriftelijk, worden aangevraagd bij de directeur (via het formulier aanvraag extra verlof). De school werkt met het Rotterdamse verzuimprotocol. Extra verlof buiten de schoolvakanties kan alleen in bijzondere gevallen. Wat precies onder bijzondere gevallen valt, staat vermeld in de leerplichtwet onder 'gewichtige omstandigheden'. Bij een verlofaanvraag die langer dan twee dagen duurt, neemt de directeur contact op met de leerplichtambtenaar. Wordt er voor meer dan 10 dagen extra verlof aangevraagd, dan moet de directeur de beslissing overlaten aan de leerplichtambtenaar.

Aanvragen van extra verlof wordt aangevraagd via het formulier '**aanvraag extra verlof**'. Dit formulier is verkrijgbaar via de website bij documenten. De aanvraag moet worden voorgelegd aan de leerlingencoördinator. Alle aanvragen worden in het leerlingendossier bewaard en indien nodig overlegd aan inspectie en leerplicht.

### VERLOF VOOR RELIGIEUZE FEESTDAGEN

Verlof voor religieuze feestdagen moet **minimaal twee dagen van tevoren** bij de school worden gemeld via het formulier "Afhandeling verzuim". De school volgt de regels rondom verzuim, zoals in het verzuimprotocol van de leerplicht beschreven staat. De aard van sommige religieuze feestdagen sluit schoolbezoek uit, omdat de viering ervan wordt beschouwd als vervulling van de plichten die bij de godsdienst horen. Vertegenwoordigers van de verschillende godsdiensten stellen samen met de gemeente Rotterdam ieder jaar vast om welke dagen het gaat. Hiervan wordt de 'Religieuze feestdagenkalender' gemaakt. Voor de in de kalender opgenomen dagen geldt dat leerlingen thuis mogen blijven.

### SCHOOLVEILIGHEIDSPAN

Leerlingen en personeel moeten zich veilig kunnen voelen. Buiten de school wordt aan de veiligheid gewerkt met politie en buurtbewoners. Ouders, leerlingen en personeel worden regelmatig gevraagd mee te werken aan tevredenheidsspeilingen. De directeur, het hoofd facilitaire dienst en leerlingencoördinatoren stellen jaarlijks een actieplan op naar aanleiding van het meerjarenplan.

### BEDRIJFHULPVERLENERS

De bedrijf hulpverleners (BHV-ers) zijn personeelsleden die kennis hebben van ontruiming en het blussen van beginnende brandhaarden. Elk schooljaar krijgen zij een opfriscurso. Deze groep begeleidt de leerlingen en personeel bij calamiteiten op school. Ook voor kleine verwondingen kunnen leerlingen bij een van de bedrijf hulpverleners terecht. Bij de receptie hangt een overzicht van de bedrijf hulpverleners.

### HET ONTRUIMINGSPLAN

We beschikken over een ontruimingsplan. Elk jaar wordt geoefend met dit plan. In alle lokalen hangt een instructiebord voor een ontruiming. Op diverse plaatsen binnen de school hangen vluchtroutes.

### CAMERATOEZICHT

Op diverse plekken bevinden zich camera's om de veiligheid op de school, de fietsenstalling en op het Campusterrein te bewaken.

### PESTPROTOCOL

Het pestprotocol bevat richtlijnen waarin staat hoe er omgegaan wordt met geconstateerd pestgedrag en welke mogelijkheden en activiteiten het pesten kunnen voorkomen. Aandacht tijdens de mentorlessen voor dit lastige onderwerp en het introductieprogramma in de brugklassen zijn hier voorbeelden van. Het pestprotocol is terug te vinden bij documenten op onze website.

### DIVERSITEIT (PAARSE VRIJDAG)

Het is belangrijk dat iedereen zichzelf kan zijn, ongeacht seksuele geaardheid. Om te laten zien dat we trots zijn op alle leerlingen en personeel, doen we ieder jaar mee met de nationale Paarse Vrijdag. Iedereen wordt gevraagd op deze dag in het paars naar school te komen om te laten zien dat het prima is om te zijn zoals je bent.

### DIEFSTAL

Diefstal willen wij voorkomen door middel van camera's en toezicht (o.a. tijdens lunchpauzes). Indien echter toch diefstal plaatsvindt, kunnen de school en personeelsleden van de school op geen enkele manier aansprakelijk worden gesteld voor het verlies of diefstal van, of schade aan goederen van een leerling. Dit geldt ook voor fietsen en bromfietsen, die op het schoolterrein en in de garage staan en voor spullen die door de leerling zijn opgeborgen in het kluisje. Het hebben van een kluisje verkleint de kans op diefstal van spullen. Bij vermoeden van diefstal informeert de leerling zo snel mogelijk de mentor en de heer Van der Zwan en doet de leerling (samen met de ouders) aangifte bij de politie.

### INCIDENTEN

Incidenten die worden geconstateerd op school, worden vastgelegd in het incidentenregister, zoals wettelijk is voorgeschreven. Bij deze registratie wordt melding gemaakt van de betrokkenen en de situatie. Bij externe schorsingen n.a.v. een incident wordt ook de onderwijsinspectie geïnformeerd.



## KLUISJES EN CONTROLE

De kluis is bedoeld voor het opbergen van de mobiele telefoon, jas, hoofddekseel en eventueel schoolboeken. De directeur behoudt zich het recht voor om controles op de aanwezigheid van verboden zaken, zonder aankondiging, uit te voeren of te doen uitvoeren.

## KLEDINGVOORSCHRIFTEN EN ONGANGSNORM

Ons bestuur (BOOR) onderschrijft, naast de geldende wet- en regelgeving, de richtlijnen die de Commissie Gelijke Behandeling in 2003 heeft opgesteld, waar het gaat om een kader te geven aan kledingvoorschriften.

Dit houdt in dat kleding niet discriminerend mag zijn, de vrijheid van godsdienst en de meningsuiting niet mag aantasten. Daarnaast is bij gym- en zwemactiviteiten het bevoegd gezag en dus de school gebonden aan veiligheidsaspecten die de Arbowet stelt. Het dragen van hoofddoeken en dergelijke mag dus tijdens deze lessen geen gevaar opleveren voor de leerling.

Daarnaast erkent het bestuur dat samenwerken en samen optrekken van leerlingen tijdens schooluren en schoolactiviteiten evenals het handen schudden als vorm van begroeting tussen medewerkers van de school onderling, medewerkers en ouders, medewerkers en leerlingen de norm is binnen het Rotterdamse openbare onderwijs. Er mag daarbij geen onderscheid gemaakt worden tussen leerlingen en medewerkers van een verschillend geslacht.

## PROTOCOLLENMAP

Bij de directeur is een protocollenmap aanwezig. Deze protocollen worden per situatie zorgvuldig opgevolgd.

## REGELS EN SCHOOLDOCUMENTEN

Naast regels zijn er documenten waarin afspraken zijn opgenomen die voor leerlingen en ouders belangrijk zijn. De volgende documenten zijn online op te halen bij [www.einsteinlyceum.nl](http://www.einsteinlyceum.nl) (onderdeel documenten):

- Afmeldingsprocedure World Class, Beeldklas en Sportklas
- Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Het leerlingenstatuut
- Pestprotocol
- Verzuimbeleid
- De bevorderingsnormen
- Toetsbeleid
- Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)
- Het examenreglement
- Voedingsbeleid

## OP TIJD EN AANWEZIG ZIJN

- Het 1<sup>e</sup> lesuur start om 08.30 uur. Leerlingen zijn elke dag welkom vanaf 07.30 uur.
- Om 08.20 gaat de 1<sup>e</sup> bel: Daarna gaan de leerlingen naar het lokaal.
- Om 08.30 gaat de 2<sup>e</sup> bel. De les start, de leerlingen zitten klaar met de boeken en schriften in het lokaal.
- Elke les controleert de docent of de leerlingen aanwezig zijn en registreert dit in Magister. Zo ontstaat per lesuur een overzicht van de aanwezigheid en kan direct actie ondernomen worden indien nodig.

- De leerling kijkt iedere ochtend om 8.00 uur op Magister of er roosterwijzigingen zijn. Staan leerlingen bij het lokaal en de docent is er niet, dan wachten de leerlingen rustig. Pas na 10 minuten mogen de leerlingen met elkaar naar de aula.

## REGELS BINNEN EN OM HET GEBOUW

- Trap op en af? Altijd rechts aanhouden.
- Jas en hoofddeksel hangen aan de kapstok of zijn opgeborgen in de kluis.
- In de pauzes zijn leerlingen in de aula en zijn de gangen leeg.
- Leerlingen uit de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> klassen hebben in de pauzes hun eigen buitenruimte en mogen dan zonder begeleiding niet het schoolterrein af.
- Tijdens de pauzes mogen leerlingen in de aula hun mobiel gebruiken.
- Roken in school en op het schoolplein is niet toegestaan.
- Eten en drinken mag alleen in de aula. Niet in de gangen!
- Energydrank en voedsel dat niet op school is gekocht, mogen niet in de school of op het schoolplein worden genuttigd.
- In de aula houdt iedereen rekening met elkaar en ruimt zijn of haar eigen rommel op. Afval moet in de grote prullenbak of in het blauwe bakje op tafel.
- Fietsen zetten leerlingen van leerjaar 1 en 2 in de parkeergarage, leerlingen van hogere leerjaren zetten hun fietsen in de fietsenrekken op de patio en rondom de school. De fiets moet goed op slot staan.
- Scooters en brommers mogen op de aangegeven plekken naast de ingang van de kappersacademie worden gezet.

## FOTO- EN VIDEOBEELDEN

- Het is, zonder toestemming van de schoolleiding, niet toegestaan beeld- of geluidsopnamen van leerlingen en personeel te maken.
- Wanneer leerlingen of personeelsleden expliciet gevraagd wordt mee te werken aan het maken van publiciteitsfoto's of video-opnamen, laat de school de ouders (of de leerling als de leerling 16 jaar is) of het personeelslid een verklaring ondertekenen waarmee toestemming voor publicatie gegeven wordt.
- De school zorgt ervoor dat de publicatie van foto's, waarop personen herkenbaar zijn afgebeeld, op geen enkele manier schadelijk kan zijn voor deze personen.
- Voor de publicatie van foto's van reguliere school- en klassensituaties, activiteiten, uitstapjes etc. wordt niet van tevoren toestemming gevraagd van degene(n) die op de foto staat/staan. Wanneer een leerling of personeelslid bezwaar heeft tegen het gebruik van de foto, wordt deze verwijderd.
- Portretfoto's die in opdracht van de school zijn gemaakt (bv. pasfoto's en klassenfoto's), publiceert de school alleen na toestemming van de geportretteerde(n). Pasfoto's kunnen wel, zonder dat toestemming vooraf gevraagd wordt, in het administratiesysteem van de school worden opgenomen. Dit systeem is alleen toegankelijk voor gemachtigden en heeft geen openbare functie.

## REGELS IN DE KLAS

- Iedere leerling gedraagt zich respectvol naar (mede)leerlingen, docenten en medewerkers en reageert normaal op een aanwijzing of correctie.
- Wordt er geconstateerd dat er in de les ongeoorloofd gebruik gemaakt wordt van de mobiele telefoon dan kan de leerling uit de les worden verwijderd.
- Iedere leerling gebruikt een papieren agenda.
- Iedere leerling heeft zijn spullen voor die les bij zich.

- Iedere leerling heeft zich op de les voorbereid en het huiswerk gemaakt.
- Iedere leerling doet actief mee in de les.
- Er wordt in het lokaal niet gegeten. Een flesje water is toegestaan.
- Iedere leerling houdt het lokaal netjes. De docent let erop dat het lokaal na de les netjes wordt achtergelaten.
- De docent kan een leerling die de les ernstig verstoort of zich anderszins respectloos gedraagt, verwijderen uit de les. De leerling meldt zich bij de leerlingencoördinator voor een uitstuurformulier. De leerling vult dit formulier in en gaat **na de betreffende les** met dit formulier terug naar de docent. De docent neemt de maatregel die op dat moment nodig is: bv. gesprek, straf, verwijzing naar de leerlingencoördinator. Indien nodig vindt het herstelgesprek tussen docent en leerling nog dezelfde dag plaats.

## REGELS IN DE MEDIATHEEK

- Er wordt niet gegeten en gedronken in de mediatheek.
- Leerlingen mogen werken aan opdrachten in stilte. Dat betekent: rustig werken aan de computer.
- Leerlingen die zich niet aan de regels houden, worden verwijderd en hebben voor enkele dagen geen toegang tot de mediatheek.
- Boekenuitleen:
  - Met de schoolpas kunnen boeken geleend worden.
  - Boeken worden maximaal drie weken uitgeleend.
  - Het uitlenen kan maximaal twee keer verlengd worden. In totaal dus negen weken.
  - Boete bij te laat inleveren of bij het niet laten verlengen is € 0,10 per dag.
  - Maximaal mogen er vier boeken worden geleend.

## VERZUIMBELEID

### ZIEK EN AFWEZIGHEID MELDEN EN AFHANDELEN

#### BIJ ZIEKTE

De ouder of verzorger meldt de leerling tussen 07.30 en 08.30 uur via Magister ziek.

#### BIJ PLOTSELINGE REDENEN VAN AFWEZIGHEID (ANDERS DAN ZIEKTE)

De ouder of verzorger belt naar school of stuurt een mail naar [verzuim@einsteinlyceum.nl](mailto:verzuim@einsteinlyceum.nl).

### ONGEORLOOFD VERZUIM

Onbekende, achteraf gemelde of niet correct afgehandelde afwezigheid is ongeoorloofd verzuim en wordt als ongeoorloofd verzuim geregistreerd. Wij hanteren hierbij de voorschriften van de leerplichtambtenaar.

### ONGEORLOOFD TE LAAT/ONGEORLOOFD ABSENT EN MELDEN

**Let op:** bij de bel van het lesuur horen leerlingen in de klas te zijn. “Ik was maar een minuutje te laat”, is toch echt te laat!

De docent laat leerlingen die te laat zijn alleen toe in de les als ze bij de receptie een te-laet-briefje hebben gehaald. Wanneer de leerling ongeoorloofd te laat was, moet deze zich de volgende dag eerder melden.

- Begint de leerling het 1e lesuur: melden om 7.45 uur.
- Begint de leerling het 2<sup>e</sup> lesuur: melden om 8.40 uur.

Na drie keer ongeoorloofd te laat of afwezig, worden ouder(s) en/of verzorger(s) geïnformeerd.

Bij ongeoorloofd verzuim worden de gemiste uren dubbel ingehaald.

### ZIEK NAAR HUIS?

Een leerling die ziek naar huis wil, meldt zich af bij de receptie. Voordat de leerling naar huis mag, wordt er contact opgenomen met de ouder of verzorger. Pas als er toestemming is, mag de leerling naar huis. Is de leerling de dag daarop nog steeds ziek thuis dan meldt de ouder of verzorger dit via Magister.

## KLACHTENREGELING EINSTEIN LYCEUM

Wij doen ons best om alles zo goed mogelijk te laten verlopen. Echter zijn wij, net als u mensen en kan het gebeuren dat er iets voorvalt waar u niet tevreden over bent. Wij vragen u eerst contact te maken met de desbetreffende persoon waar u de klacht over heeft. Mocht dat niet het gewenste resultaat opleveren dan gaat u een niveau hoger uw klacht indienen.

Docent -> mentor -> leerlingencoördinator -> teamleider -> directeur

Onderwijsondersteunend personeel -> directeur

## KLACHTENREGELING BOOR

Is de klacht op schoolniveau niet afdoende opgelost, dan kan men zich richten tot het college van bestuur van BOOR. In gevallen waarbij de (uitdrukkelijke wens tot) vertrouwelijkheid (op voorhand) een belangrijke factor is, kan de schoolcontactpersoon of externe vertrouwenspersoon worden ingeschakeld. Deze functionarissen kunnen ook behulpzaam zijn bij de afweging wel of geen klacht in te dienen. Zie verder de artikelen vier tot en met acht van de klachtenregeling van BOOR.

## BEVOEGD GEZAG

De verantwoordelijkheid voor de klachtenafhandeling vanuit het bevoegd gezag ligt bij het college van bestuur van BOOR.

Een schriftelijke klacht (zie artikel 11 en 12 van de klachtenregeling) dient te worden gericht aan:

Stichting BOOR  
t.a.v. het college van bestuur  
Postbus 23058  
3001 KB ROTTERDAM

Het aanspreekpunt namens het bevoegd gezag is onze klachtenfunctionaris. Zij is bereikbaar via e-mail op [klacht@stichtingboor.nl](mailto:klacht@stichtingboor.nl).

## EXTERNE VERTROUWENSPERSONEN

Mevrouw Seema Ouweneel

e-mail: [seenema@xs4all.nl](mailto:seenema@xs4all.nl)

Telefoon: 06 46136150

De heer Arnoud Kok

[arnoud@purpl3.nl](mailto:arnoud@purpl3.nl)

Telefoon: 06-14399025

Mevrouw Jakkie Ames

e-mail: [jakkie\\_ames@hotmail.com](mailto:jakkie_ames@hotmail.com)

Telefoon: 06 13570625

#### CENTRAAL MELDPUNT VERTROUWENSINSPECTEURS

Voor klachten op het gebied van (seksueel) geweld, intimidatie, discriminatie, onverdraagzaamheid, radicalisering en dergelijke kunt u ook contact opnemen met het landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs, 0900-1113111.

#### LANDELIJKE KLACHTENCOMMISSIE

BOOR is voor alle scholen aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs:

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

T 030-2809590

F 030-2809591

E [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)