

RML ABC



MONTESSORI 

 **LYCEUM** 

 **ROTTERDAM**



voor leerlingen

Beste leerling,

In dit ABC vind je de belangrijkste afspraken en begrippen voor het schooljaar. Je hoeft niet alles uit je hoofd te leren, maar je moet wel weten waar je informatie kunt terugvinden en welke afspraken voor jou gelden.

Zit je al langer op het RML en vind je het ABC te lang om helemaal door te lezen? Lees dan in ieder geval de kopjes hieronder. Daar staan de belangrijkste wijzigingen ten opzichte van vorig schooljaar: onderwerpen die nieuw zijn toegevoegd of afspraken die zijn aangepast. Kies je ervoor om de rest niet opnieuw te lezen, dan gaan we er wel van uit dat je de bestaande afspraken nog kent 😊

We gaan er een mooi jaar van maken met z'n allen!



Wat is Montessori op het RML?

Vorbereide omgeving

Het is belangrijk dat je veel uit je lessen haalt. Je bereidt de lessen voor door al je spullen mee te nemen en op tijd te komen. Je docenten zorgen dat er een werkoverzicht is, zodat je weet wat je moet doen. Jij schrijft je wekelijks in voor de KWT en kiest daarbij voor de KWT's die voor jou nuttig zijn en komt met een plan de KWT in.

Hoofd, hart en handen

We proberen in de lessen over de stof na te denken (hoofd), te voelen wat het betekent (hart) en er praktisch mee aan de slag te zijn (handen)

Respect voor elkaar

We werken vanuit wederzijds respect voor elkaar en luisteren naar elkaar. Iedereen is anders en dat is gezellig. Respect hebben betekent ook dat je zorgvuldig omgaat met spullen van een ander.

Niet storen

Mensen die willen werken, kunnen rustig werken. Ook hier komt het woord respect bij kijken: respecteer de concentratie van de ander!

Sociaal leren

We leren met en van elkaar. Wij zijn er ook om je te helpen, dus maak er gebruik van!

Binnen en buiten school

We proberen zo veel mogelijk te leren met en van "echte" situaties.

Reflecteren

We kijken terug op ons (leer)gedrag en leren daarvan.

Zelfdiscipline en planning

We proberen zelfstandig ons werk te structureren.

Betrokken zijn

Betrokken zijn betekent dat je interesse toont in een ander, maar ook dat je actief meedoet in de les en een positieve bijdrage levert aan een goede sfeer. Daarnaast betrek je je ouders bij je leerproces door je cijfers met hen te delen en hen te betrekken bij je driehoeksgesprekken.

ABC van belangrijke begrippen

Inhoudsopgave

Achtuurtje 4	Op tijd 7	Schoolpas 10
Burgerschap 4	Ondersteuningsteam 7	Teams 10
Catwise 4	Overgangsnormen 8	Terugkomuur 10
Driehoeksgesprek 4	Periodeafsluiting 8	Toetsweken 10
KWT 5	PTA 8	Verwijdering uit de les 10
Lezen in de les 5	PTO 8	Verzuimcoördinator 11
LOB 6	PWS 8	Werkweek 11
M-dagen 6	Slagingsnormen 8	Werkoverzichten en planners 11
Magister 6	Studieruimtes 9	Woordenschatschrift 12
Mediatheek 6	Studieverlofuren 9	Zermelo 12
Montessori Academie 7	Schoolleiding 9	Ziek melden 12
Mobiele telefoon 7	Schoolmail 10	

Achtuurtje

Als je te laat in de les komt, heeft dit gevolgen (zie voor meer informatie het kopje 'op tijd'): je krijgt een achtuurtje opgelegd. Dit betekent dat je je iets voor 8:00 uur meldt in de mediatheek. Daar ga je zitten werken tot de eerste bel gaat (8:25 uur) Neem dus schoolwerk of een leesboek mee om de tijd nuttig te besteden. Een achtuurtje zie je in Magister in je rooster staan. Als je denkt dat je ten onrechte een achtuurtje hebt gekregen, bijvoorbeeld omdat de metro een halfuur stil stond, ga je langs bij de verzuimcoördinator of stuur je een mail naar verzuim@rml.nl om te kijken of er een oplossing mogelijk is. Niet komen is geen oplossing, dan worden het er alleen maar meer!

Burgerschap

Burgerschap in het onderwijs betekent dat je leert hoe je een goed en betrokken lid van de samenleving kunt zijn. Je krijgt inzicht in je rechten, plichten, de democratie en hoe je respectvol omgaat met anderen. Het draagt bij aan je vermogen om kritisch te denken en actief bij te dragen aan de gemeenschap. Burgerschap komt bij alle vakken aan bod. In leerjaar 4 maken leerlingen twee actualiteitentoetsen (hierover volgt nog meer informatie) en in de onderbouw zal het regelmatig terugkomen in de mentorles ('actualiteiten in de klas').

Catwise

Twee keer per schooljaar geven alle docenten al hun leerlingen feedback op hun voortgang en studiehouding voor het vak. Dat doen ze in Catwise. Leerlingen beoordelen zichzelf ook (in het mentoruur) en krijgen vervolgens te zien wat de docenten schrijven. Deze informatie nemen de leerlingen naast de resultaten mee ter voorbereiding op het driehoeksgesprek en ze maken onder begeleiding van de mentor een actieplan voor de volgende periode. Catwise is ook de plek waar je bijhoudt in een portfolio wat je in de Montessori Academie doet, voor LOB, voor burgerschap en andere activiteiten.

Driehoeksgesprek

Twee keer per jaar hebben alle leerlingen een driehoeksgesprek met mentor en ouder(s)/verzorger(s). Dit gesprek bereidt de leerling voor (aan de hand van de resultaten en input uit Catwise) en wordt ook geleid door de leerling.

KWT

KWT staat voor Keuze Werk Tijd. Deze vindt plaats tijdens het derde lesuur. Er zijn KWT's voor de onderbouw en KWT's voor de bovenbouw. Inschrijven voor een KWT doe je via Zermelo. Als je jezelf niet voor de deadline van donderdag 12:00 uur inschrijft, word je door het systeem automatisch ingeschreven. Als een KWT begonnen is, kun je niet meer van lokaal veranderen. Je kunt nog wel 45 minuten voor de start van de KWT je inschrijving in Zermelo aanpassen naar een andere KWT waar nog plek is.

Zit je in de bovenbouw? Dan kun je een tussenuur als KWT inzetten. Als je zelfstandig wilt werken zonder begeleiding van een vakdocent kun je je aanmelden voor een KWT in de studieruimte op een ander lesuur dan het 3^e uur, waar je werkt onder begeleiding van een van de onderwijsassistenten.

In de bovenbouw heb je minimaal 3 KWT's per week (een keer per week heb je op het 3^e uur LOB), in de onderbouw heb je er 4. De KWT telt als lestijd en de aanwezigheid wordt dan ook in alle KWT's gecontroleerd! De brugklas heeft dit schooljaar een eigen systeem, met werktijd (WT) tijdens het 7^e of 8^e uur.

Lezen in de les

We vinden het erg belangrijk dat leerlingen (veel) lezen. Daarom wordt er niet alleen gelezen tijdens de les Nederlands, maar hebben we ook wekelijks een leesuur. Dit leesuur is elke week op een ander moment. Tijdens dat uur wordt er door iedereen, dus ook het personeel, gelezen in een Nederlandstalig boek. We verwachten van leerlingen dat ze een leesboek bij zich hebben in dit leesuur, maar ook bij terugkomuren, opvanguren en in de KWT.

LOB

LOB is de afkorting voor Loopbaanoriëntatie en Begeleiding en wordt gegeven door de bovenbouwmentoren. Loopbaanoriëntatie geeft je inzichten in welke vervolgopleiding bij je past. Hoe eerder je weet wat je na het HAVO of het VWO wil gaan doen, hoe groter je motivatie is om het HAVO of het VWO succesvol te doorlopen. Ofwel, LOB is belangrijk.

Mevrouw Logtmeijer en mevrouw van Egmond zijn onze decanen (lgt@rml.nl en egm@rml.nl). Zij weten veel over vervolgopleidingen op HBO's en universiteiten.

M-dagen

Tijdens de M-dagen vinden er voor alle jaarlagen activiteiten plaats. Dit kunnen excursies zijn, themalessen, profielwerkstukdagen of groepsactiviteiten. Soms zijn er veel M-dagen achter elkaar (een hele week), soms een paar. Door de activiteiten zoveel mogelijk te bundelen op M-dagen ontstaat er in de gewone lesweken meer rust en kan iedereen zich volledig focussen op de lessen. Uiteraard staat de M voor 'Montessori' ;-)

Magister

In Magister vind je in de ELO je digitale studiewijzers voor elk vak. Daarnaast kun je in Magister zien (in je rooster) of je een toets hebt (die als het goed is ook door jou zelf in je papieren agenda is genoteerd). Verder worden in Magister absenties e.d. bijgehouden en cijfers genoteerd die je voor opdrachten en toetsen haalt. Op schooldagen worden nieuwe cijfers zichtbaar na het 9e lesuur. In de toetsweek zijn je cijfers niet zichtbaar, zodat je je kunt focussen op de toetsen.

Mediatheek

In de mediatheek in de kelder kun je voor veel dingen terecht. Je kunt er boeken lenen, met een computer werken, printen en kopiëren, maar ook huiswerk maken of leren, een boek lezen of een presentatie voorbereiden. Leerlingen uit de bovenbouw kunnen er ook zelfstandig werken aan hun 'blauwe kaart'. Op een aparte pagina in dit boekje vind je de afspraken voor het studieklimaat in de mediatheek.

Montessori Academie

We vinden het belangrijk dat je niet alleen leert in de lessen en voor schoolvakken, maar ook daarbuiten. Op die manier ontdek je waar je goed in bent en wat je nog meer leuk vindt naast wat je al doet. In de Montessori Academie bieden we activiteiten aan voor alle leerlingen op veel verschillende gebieden. We verwachten dat alle leerlingen meedoen aan een of meerdere activiteiten in de Montessori Academie. De activiteiten vinden plaats op dinsdagmiddag tijdens het 8^e en 9^e lesuur. In periode 1 schrijf je je in voor een activiteit en in periode 2 en 3 vinden de activiteiten plaats.

In je portfolio in Catwise houd je bij welke activiteiten je hebt gedaan. Dit portfolio kun je bijvoorbeeld gebruiken bij de selectie voor een opleiding of bij een sollicitatie. Het Montessori Academie team gaat je hier gedurende het schooljaar nog veel meer informatie over geven. Als je vragen hebt of wensen m.b.t. het aanbod, mail:

montessori_academie@rml.nl

Mobiele telefoon

In het begin van het schooljaar volgen we nog het beleid van vorig jaar. In periode 1 gaan we met elkaar onderzoeken wat de nieuwe afspraken worden m.b.t. telefoons. Wat we al wel zeker weten is dat we uiterlijk vanaf 1 januari 2027 geen telefoons meer willen zien in de school.

De afspraken die gelden tot we het telefoonbeleid aanpassen:

1. Op school wordt de telefoon alleen gebruikt voor schoolzaken. We adviseren je om, wanneer je een laptop hebt, je telefoon in de kluis te doen of thuis te laten.
2. De telefoon kan een nuttig hulpmiddel zijn (om te leren). Je kunt daarom je telefoon (naast je laptop) op die manier inzetten (denk aan het maken van opnames voor opdrachten, gebruiken van apps als Maps, Duolingo, Magister, Zermelo en het lezen van nieuws).
3. Sociale media en games leiden af van leren en werken en hebben een verslavende werking. Daarom gebruiken we op school geen sociale media en wordt er niet gegamed op school.
4. In het klaslokaal draag je jouw telefoon niet bij je. Dat betekent wanneer je telefoon niet thuis of in de kluis is, deze in de telefoontas zit.
5. Wanneer je telefoon (in de klas) wordt ingenomen, dan kun je deze na 16:15 uur ophalen in de mediatheek.

Voor de brugklas geldt: iedereen in de klas doet zijn telefoon in de telefoonkoffer bij de start van de dag. Aan het eind van de lesdag pakt iedereen zijn telefoon weer uit de koffer.

Op tijd

De eerste les begint om 8.30 uur. Dat betekent dat je ervoor zorgt dat je om 8.25 in het gebouw bent en met de juiste spullen op weg gaat naar het leslokaal. Als je te laat bent, ga je naar de receptie. Daar haal je een telaarbriefje, dat je vervolgens aan de docent geeft. Hetzelfde geldt voor de lessen na de kleine en de grote pauze (het 4e en het 7e uur). Voor de andere lessen geldt, dat de bel het eindsignaal is van de vorige les en je zo snel mogelijk naar de volgende les gaat. Dit duurt maximaal 5 minuten. Is de hele klas er al en kom jij later binnen, dan geldt dat je op verzoek van de docent een telaarbriefje haalt bij de receptie.

Als je te laat bent gekomen, krijg je een achttuurtje voor de volgende dag. Kom je meerdere keren te laat, dan gaan we met elkaar in gesprek om te kijken wat hieraan te doen is. Helpt dat nog steeds onvoldoende, dan komen je ouders/verzorgers en Leerplicht in beeld.

Ondersteuningsteam

Op het RML kunnen we allerlei ondersteuning bieden. Meneer Van Beek is de ondersteuningscoördinator (oco@rml.nl). Hij gaat bijvoorbeeld over faciliteiten bij dyslexie of ADHD, maar heeft ook de contacten met andere leden van het ondersteuningsteam (zoals bijvoorbeeld schoolmaatschappelijk werk, begeleider passend onderwijs) en met de afdelingsleiders en mentoren. Voor vragen over ondersteuning kun je bij je mentor terecht, maar dus ook bij de ondersteuningscoördinator. Het ondersteuningsteam heeft een spreekkamer in 108.

Overgangsnormen

Op www.rml.nl kun je de overgangsnormen vinden (bij documenten), onder de naam 'bevorderingsrichtlijnen'. In dit document is per jaarlaag en per niveau beschreven aan welke normen een leerling moet voldoen om door te kunnen naar het volgende leerjaar. Je kunt dus precies zien welke cijfers je minimaal moet halen om over te gaan, zodat je aan het eind van het jaar niet voor verrassingen komt te staan.

Periodeafsluiting

Het schooljaar op het RML heeft 4 periodes, die ieder worden afgesloten met een toetsweek. Na een periode (en de inhaaldag van gemiste toetsen uit de toetsweek die dan net geweest is) is een periode afgerond en start er een nieuwe periode. Als een nieuwe periode start, dienen alle toetsen, praktische opdrachten en dergelijke van de vorige periode ingeleverd en beoordeeld te zijn.

PTA

PTA staat voor Programma van Toetsing en Afsluiting. Het is een overzicht voor leerlingen uit de bovenbouw waarin staat welke toetsen en opdrachten je moet maken, welke onderdelen meetellen voor je examen, wanneer deze plaatsvinden en hoe zwaar ze meewegen voor het eindcijfer. Het helpt je voor te bereiden op de toetsweken en geeft je overzicht over de (soorten) toetsen die je in het schooljaar krijgt. De PTA's vind je op www.rml.nl via het tabblad Documenten. De cijferkolommen die je in Magister ziet, corresponderen met de toetsen die voor ieder vak in het PTA zijn ingevuld.

PTO

In de onderbouw werken we met een PTO. Daarin kun je per vak zien welke toetsen en opdrachten je in het hele schooljaar krijgt, in welke week en hoe zwaar ze meetellen. Zo weet je wat je te wachten staat. Je kunt het PTO voor je jaarlaag vinden op www.rml.nl, bij downloads. De cijferkolommen die je in Magister ziet, corresponderen met de toetsen die voor ieder vak in het PTO zijn ingevuld.

PWS

Een PWS is een profielwerkstuk, een uitgebreide opdracht die leerlingen in de bovenbouw van de middelbare school maken. Het werkstuk gaat over een onderwerp dat aansluit bij jouw profiel en wordt samen met een medeleerling gemaakt, onder begeleiding van een vakdocent. Het PWS is een belangrijk onderdeel van het examen en laat zien dat je onderzoek kunt doen en zelfstandig kunt werken en reflecteren. Je sluit het PWS met een werkstuk en een presentatie. Het resultaat telt mee voor het eindexamen en wordt beoordeeld door docenten.

Slagingsnormen

Gedurende het jaar zullen examenleerlingen voorgelicht worden over de slagingsnormen. Mocht je deze al eerder in willen zien, dan kun je [hier](#) die van de HAVO vinden en [hier](#) die van het VWO.

Studieruimtes

De studieruimtes kun je vinden in de kelder. De stilteruimte naast de mediatheek is speciaal voor bovenbouwleerlingen. In de mediatheek kunnen alle leerlingen in principe terecht (als er plek is / tenzij de mediatheek gereserveerd is). In de ruimte op de eerste verdieping (bij de groene bankjes) kun je ook rustig zitten werken of lezen, want deze ruimte geldt ook als studieruimte, behalve tijdens de kleine en de grote pauze (dan is het een pauzeruimte).

Studieverlofuren

In de bovenbouw (H4, H5, V5 en V6) willen we je ontwikkeling bevorderen en versterken door je nog meer kennis te laten maken met zelfstudie. In tussenuren ga je in de mediatheek of de studieruimte op de 2^e etage aan de slag met je schoolwerk. De extra uren die je opbouwt kun je inzetten voor studieverlof. Dit alles gaat in goed overleg met je mentor. V4 maakt hier kennis mee vanaf de meivakantie.

Schoolleiding

De schoolleiding bestaat uit de rector-bestuurder, Swen Zuiderwijk, de conrector, Ties Kragten en 5 afdelingsleiders. De afdelingsleiders sturen o.a. een of meerdere jaarlagen aan. Je kunt ze vinden op de eerste verdieping, naast roosterzaken en verzuim. De afdelingsleiders zijn:

Leerjaar 1: Maaïke van den Berg (brg@rml.nl)

Leerjaar 2: Zoë van Sitteren (stt@rml.nl)* **

Leerjaar 3: Freark van der Kooi (fko@rml.nl)

Bovenbouw HAVO: Noël van Bergen-Donoso Rojas (nbr@rml.nl)

Bovenbouw VWO: Wessel Pil (pil@rml.nl)

***: Zoë van Sitteren wordt vanwege zwangerschapsverlof, tot begin januari vervangen door Freark van der Kooi (Lyceum-2) en Swen Zuiderwijk (VWO-2; zdw@rml.nl).

Schoolmail

Alle leerlingen en medewerkers van het RML hebben een schoolmailadres. Dat van leerlingen bestaat uit hun leerlingnummer, gevolgd door @rml.nl. Het mailadres van medewerkers bestaat uit hun afkorting (de drie letters uit het rooster), gevolgd door @rml.nl. Net als van medewerkers, verwachten we van leerlingen dat ze hun mail regelmatig lezen en, indien nodig, binnen een aantal werkdagen reageren.

Schoolpas

Alle leerlingen op het RML krijgen een schoolpas. Hiermee kun je je locker openen, boeken lenen in de mediatheek, printen en kopiëren en laten zien dat je leerling bent van het RML op een schoolfeest. Als je je pas kwijt bent kun je tegen betaling een nieuwe aanvragen bij de conciërges.

Teams

Mentoren (en docenten) communiceren met hun leerlingen via Teams. We verwachten van leerlingen dat ze Teams op hun telefoon installeren en de berichten die ze in Teams ontvangen daadwerkelijk lezen. Leerlingen kunnen ook via Teams met docenten communiceren, al kan dat natuurlijk ook heel goed mondeling of via de schoolmail.

Terugkomuur

Als je ongeoorloofd een les hebt gemist krijg je een terugkomuur. Als je een terugkomuur hebt, meld je je aan het eind van de lesdag in lokaal 216 (15:30 uur, of 16:05, als je tot het 9^e uur les hebt). Daar ga je zitten lezen of leren voor een toets. Een terugkomuur zie je in Magister staan in je rooster. Als je denkt dat je ten onrechte een terugkomuur hebt gekregen, bijvoorbeeld omdat je het lesuur niet gemist hebt of was afgemeld door je ouders/verzorgers, ga je langs bij verzuim of stuur je een mail naar verzuim@rml.nl om te bespreken of er een oplossing mogelijk is. Niet komen lost niks op, dan worden het er alleen maar meer of kunnen er andere maatregelen volgen!

Toetsweken

Op het RML hebben we voor alle jaarlagen vier toetsweken per schooljaar. De toetsweek wordt altijd voorafgegaan door een toetsvrije week, zodat leerlingen zich volledig kunnen focussen op de voorbereiding van de toetsweek. De leerstof voor de toetsweek vind je voor elk vak in het werkoverzicht van de betreffende periode. Na elke toetsweek is er een inhaaldag voor gemiste toetsen.

Verwijdering uit de les

Het kan voorkomen dat je docent je verwijdert uit de les. Hieronder lees je wat we op dat moment van jou verwachten.

- Je pakt in stilte je spullen en meld je bij je eigen afdelingsleider. Wanneer deze afwezig is, meld je je bij één van de andere afdelingsleiders.
- Je ontvangt een gele kaart, vult deze in en voert eventueel een gesprek met de afdelingsleider.
- Daarna ga je in stilte aan het werk aan één van de tafels die tegen de wand staan op de eerste verdieping.
- Vlak voor het eind van het lesuur ga je terug naar je lokaal en geef je het gele formulier aan je docent. In overleg bepaal je wanneer je in gesprek gaat met je docent. Dat is in principe op dezelfde dag, maar in ieder geval voor je volgende les van die docent.

Er is voldoende ruimte om na afloop in gesprek te gaan met je afdelingsleider of je docent. Op het moment dat je verwijderd wordt ga je dus **nóóit** in discussie met de docent.

Verzuimcoördinator

De verzuimcoördinator houdt het verzuim van leerlingen in de gaten. Zij kijkt of leerlingen die onterecht absent waren en het gemiste lesuur moeten inhalen d.m.v. een terugkomuur dit ook gedaan hebben en hetzelfde geldt voor de achttuurtjes van te late leerlingen. De

verzuimcoördinator kijkt ook of leerlingen vaak lessen missen (ongeoorloofd of geoorloofd) of te laat komen. Als dat zo is, wordt er in overleg met de afdelingsleider en/of de mentor (en soms de ondersteuningscoördinator) actie ondernomen (contact met leerling en ouders/verzorgers, melding bij Leerplicht of de schoolverpleegkundige, etc.).

Werkweek

Leerlingen in leerjaar 1 en in 4-HAVO gaan op werkweek. Zij ontvangen hierover t.z.t. meer informatie. De werkweek hoort bij het onderwijsprogramma en is daarmee verplicht voor alle leerlingen. Mochten er vragen zijn over de werkweek of mochten de kosten een probleem zijn dan gaan we hierover graag in gesprek om mee te zoeken naar een oplossing.

Werkoverzichten en planners

Op het RML werken we met papieren werkoverzichten per periode en een papieren 'agenda' (planner). Bij de start van het jaar krijg je een papieren planner en werkoverzichten voor al je vakken voor de eerste periode. Hierop zie je voor ieder vak wat er tot de toetsweek van je verwacht wordt en welke toetsen en opdrachten je voor dat vak hebt. De werkoverzichten en planner bewaar je in je studiewijzermapje. Het studiewijzermapje heb je elke dag en elke les bij je. Na een toetsweek ontvang je een nieuwe set werkoverzichten en een planner voor de volgende periode. Naast deze werkoverzichten kun je in de ELO in Magister per vak in een digitale studiewijzer vinden wat je eventueel kunt doen om extra te oefenen. In die digitale studiewijzer vind je ook het papieren werkoverzicht van de periode, voor het geval je je mapje/studiewijzer kwijtraakt.

Leerlingen die nieuw zijn op het RML krijgen het studiewijzermapje gratis. Raak je het mapje tussentijds kwijt, dan kun je tegen betaling een nieuw mapje halen in de mediatheek.

Het idee van de werkoverzichten en planner is dat je zelf kunt inplannen wanneer je wat doet, als je het maar af hebt op de aangegeven deadline. Omdat het soms nog lastig is om zelf te plannen hebben we in het werkoverzicht een 'normtempo' aangegeven. Als je het aangegeven normtempo volgt, heb je op de deadline alles af. Onderbouwleerlingen vinden daarnaast in hun planner per week een overzicht van het normtempo van de verschillende vakken.

Woordenschrift

Alle leerlingen hebben aan het begin van het schooljaar bij hun studiewijzermapje ook een woordenschrift ontvangen. Hier schrijf je woorden in die je tijdens de les of in het lesmateriaal tegenkomt en waarvan je de betekenis niet weet. Vervolgens leer je de betekenis van de door jou opgeschreven woorden, zodat je ze wel kent als je ze op een toets tegenkomt. Je docenten zullen je hier meer over vertellen.

Zermelo

In Zermelo vind je alles wat met je rooster te maken heeft. Je gaat naar de website rml.zportal.nl en logt vervolgens in met je leerlingnummer en wachtwoord. Het inschrijven voor de KWT doe je in je rooster in Zermelo, door op het betreffende lesuur te klikken.

Ziek melden

Als je ziek bent, melden je ouder(s)/verzorger(s) je af via hun Magisteraccount. Eventueel kunnen ze mailen naar verzuim@rml.nl We vragen alle leerlingen om reguliere (tand-) artsbezoeken zoveel mogelijk buiten lestijden te plannen. Word je gedurende de lesdag ziek, dan meld je je bij de verzuimcoördinator. Is die afwezig dan bij een van de afdelingsleiders. Het is dus NIET de bedoeling dat je je ouders vraagt om je gedurende de dag via Magister ziek te melden .

Hoe werkt het in de mediatheek?

De mediatheek is geopend van **8:00 uur - 16:30 uur**. Het is een bibliotheek en zelfstudieruimte met veel faciliteiten waar alle jaarlagen welkom zijn en een studieklimaat heerst. Het is een werkruimte waar leerlingen leren of (samen)werken op gedempte toon. Naast ruim 100 studieplekken is er een grote leeshoek met comfortabele banken en fauteuils. In de leeshoek mogen leerlingen relaxt of lekker onderuit lezen in hun leesboek.

Om een fijn studieklimaat te creëren en te waarborgen, gelden de volgende afspraken:

- ☺ Je betreedt de mediatheek in stilte
- ☺ Je hebt een studiehouding
- ☺ De mediatheek is een werk-, leer-, en leesplek
- ☺ In de mediatheek praat je op gedempte toon
- ☺ Je mag iets drinken tijdens je bezoeken
- ☺ Het geluid van je laptop of device staat uit
- ☺ Of je gebruikt een koptelefoon
- ☺ Je tas staat op de grond
- ☺ Je jas hangt over de stoel

Tijdens de KWT kun je alleen terecht in de mediatheek als je daar ook hebt ingeschreven voor die KWT.

Als er een schoolbreed leesuur is, geldt dat ook voor de mediatheek en kun je in de mediatheek uitsluitend komen lezen.

De regels voor mobiele telefoons die in de school gelden, gelden ook in de mediatheek.

Laptops in de mediatheek

Werken op een schoollaptop is, i.v.m. de capaciteit, alleen mogelijk voor de leerlingen uit jaarlagen die nog niet meedoen met Bring Your Own Device (=voorexamen- en examenklassen). Zit je bijvoorbeeld in de tweede klas en ben je je laptop vergeten of werkt hij niet, dan kun je dus helaas geen laptop lenen in de mediatheek.

In de mediatheek zijn 18 werkplekken met oplaadmogelijkheid, te herkennen aan de stroomvoorzieningspaal in het midden. Je kunt daar een device opladen, mits je een laadkabel met stekker bij je hebt en zelf toezicht houdt op je device. Op andere plekken in de mediatheek kun je i.v.m. de veiligheid niet werken aan een device dat tegelijk oplaadt.

Bibliotheek

In de mediatheek kun je boeken lenen. Dit kan van 8:00-16:30, alleen niet tijdens de KWT. Een boek moet eerst aan je worden uitgeleend, voordat het de mediatheek mag verlaten. Je laat het boek daarom bij de balie op je naam zetten. Je mag een boek altijd 3 weken kosteloos lenen. Noteer de inleverdatum in je agenda/Magister en maak een leesplanning. Je krijgt net voor de inleverdatum een inleververzoek van de mediatheek, zodat je het boek nog kunt uitlezen. Heb je je boek dan nog niet uit dan mag je de uitleentermijn 1x verlengen met 3 weken, mits het boek niet door een andere leerling gereserveerd is. Dit kun je zelf doen via AuraLibrary of bij de balie regelen. Vergeet je het boek op tijd in te leveren, dan krijg je één keer een herinnering, daarna treedt het boeteprotocol in werking:

Wanneer geleende boeken niet op tijd teruggebracht worden treedt het boeteprotocol in werking. Je krijgt eerst een herinnering en als je daar geen actie op onderneemt een leenverbod, 8-uurtje, boete van €5 en uiteindelijk gaat er een factuur naar je ouders/verzorgers, zodat het boek vervangen kan worden en weer beschikbaar is voor andere leerlingen.

