

# Huishoudelijk Reglement ISW Sweelincklaan 2024-2025

Versie februari 2025

## Inhoud

Voorwoord.....	3
1. Algemene zaken.....	4
2. Algemene afspraken over gedrag.....	6
3. Disciplinaire maatregelen.....	8
4. Toetsen en rapporten.....	9
5. Bevordering.....	10
6. Commissie van beroep.....	11

## Voorwoord

Dit is het Huishoudelijke Reglement van ISW Sweelincklaan. In dit document staan een aantal afspraken, rechten en plichten beschreven die specifiek voor Sweelincklaan van toepassing zijn. In dit Huishoudelijk Reglement wordt regelmatig verwezen naar het Leerlingenstatuut, PTA en examenreglement. Deze documenten staan op de website van ISW en ISW Sweelincklaan gepubliceerd.

Belangrijker dan al die regels en afspraken is dat samen zorg wordt gedragen voor een goede sfeer op school. Als er problemen of klachten zijn, is het beter hier eerst over te praten met degene om wie het gaat. Als dat niet lukt is er altijd iemand om daarbij hulp te bieden.

Het Leerlingenstatuut is een document met onder andere wettelijke afspraken. Bij onrechtvaardige behandeling, of gevoel daarvan, en nadat een gesprek onvoldoende heeft opgeleverd kan dit gebruikt worden. In het statuut staan rechten en plichten beschreven en welke andere mogelijkheden er zijn om het probleem of klacht op te lossen. Als iedereen zich goed bewust is van wat er mag en moet, zal het maar zelden nodig zijn om de regels en afspraken uit het Leerlingenstatuut toe te passen.

Het Huishoudelijk Reglement bevat de regels en afspraken die gemaakt zijn om te zorgen voor een goede gang van zaken op onze locatie Sweelincklaan. Het gaat bijvoorbeeld over de schooltijden, wat je moet doen als je ziek bent en niet naar school kan gaan en wat te doen als je te laat bent.

Dit Huishoudelijk Reglement en het Leerlingenstatuut zijn gepubliceerd op de website van ISW en Sweelincklaan.

Bij een mogelijke tegenstrijdigheid of onduidelijkheid over een specifieke situatie, is het Leerlingenstatuut en de wet- en regelgeving van toepassing.

## 1. Algemene zaken

In dit hoofdstuk staan algemene zaken over bijvoorbeeld schooltijden en aanwezigheid beschreven.

### 1.1 Lestijden

Een schooldag heeft maximaal 8 lessen tussen 8:15 uur en 16:00 uur. Een leerling is iedere dag tot 16.30 uur beschikbaar. Wie op school blijft houdt zich bezig met schooltaken en schoolzaken. Het lesrooster wordt soms ingekort; dat heet een minirooster. Dit wordt gedaan om tijd vrij te maken voor bijvoorbeeld CAO-gebonden studiemiddagen van de medewerkers.

Het schoolgebouw is een half uur voor aanvang van de eerste les open. Om 8.10 uur gaat de eerste bel. Dan ga je naar je lokaal. Om 8.15 uur gaat de tweede bel ten teken dat de les begint. Na iedere pauze gaan ook 2 bellen, tussen aaneengesloten lessen in gaat 1 bel. Je gaat dan zo snel als mogelijk van het ene naar het andere lokaal. De lestijden zijn te vinden op de website van ISW Sweelincklaan en in de agenda op de website is aangegeven of er eventueel een minirooster is.

### 1.2 Op tijd komen

Leerling moeten op tijd in de les zijn zodat de lestijd optimaal benut kan worden. Wanneer een leerling te laat komt, ongeacht welk lesuur, moet bij de conciërge een briefje worden gehaald. Dit wordt geregistreerd in Magister en de leerling krijgt een briefje mee. De leerling gaat direct naar het lokaal en het briefje wordt aan de docent gegeven. In geval van zonder geldige reden te laat, meldt de leerling zich de volgende dag een half uur vóór aanvang van de eerste les. Bij meer dan 3 keer te laat, volgen andere of aanvullende maatregelen.

### 1.3 Aanwezigheid

Het is van belang om aanwezig te zijn op school zodat het onderwijsleerproces met zo min mogelijk onderbrekingen voortgang heeft. Wanneer een leerling verhinderd is, moeten ouders<sup>1</sup> dit melden. Hieronder staan enkele redenen van afwezigheid en hoe af te melden.

- *Ziekte*

Ingeval van ziekte melden ouders hun kind digitaal af via Magister of telefonisch aan de administratie van de school. De afmelding moet dagelijks doorgegeven worden en binnen zijn vóór het eerste lesuur.

- *Ziek gedurende de schooldag*

Wanneer de leerling in de loop van de dag ziek wordt en naar huis moet, dan meldt de leerling zich altijd bij de administratie. Daar wordt bekeken of en hoe je naar huis gaat. De school brengt ouders hiervan op de hoogte. Mocht de leerling de volgende nog ziek zijn dan melden ouders hun kind af via bovengenoemde procedure.

- *Verzuim*

Wanneer van te voren bekend is dat de leerling een bepaalde dag of een bepaald uur niet op school kan zijn, moet dat zo spoedig als mogelijk bij de administratie gemeld zijn. Dit kunnen ouders melden via Magister of telefonisch als de situatie daarom vraagt.

- *Afmelden voor PTA toetsen en eindexamens*

Voor PTA toetsen, zowel schoolexamens als praktijkopdrachten, en eindexamens gelden wettelijke regels en afspraken voor te laat komen en afwezigheid. Deze zijn opgenomen in artikel 7 van het examenreglement en het PTA.

<sup>1</sup> Wanneer ouder(s) worden benoemd, wordt hiermee de wettelijke vertegenwoordiging van de leerling bedoeld.  
Huishoudelijk reglement ISW Sweelincklaan

## **1.4 Sportlessen**

In Magister is dagelijks te zien of er buiten- of binnensport is. Wanneer door bijvoorbeeld een blessure niet deel genomen kan worden aan de sportles, meldt de leerling zich vóór aanvang van de les bij de docent met een briefje geschreven door ouders. De leerling is altijd bij de les aanwezig, tenzij de docent anders beslist.

## **1.5 Kledingvoorschriften**

Leerlingen kleden zich passend bij de school- en lesomgeving. Dat betekent dat kleding niet uitdagend, storend of kwetsend is. Tijdens bepaalde vaklessen geldt een kledingcode; denk hierbij aan veiligheidsvoorschriften tijdens praktijklessen bij de bètavakken en sportkleding tijdens de lessen lichamelijke opvoeding.

## **1.6 Beeld- en geluidsopnamen**

Het maken van beeld- en/of geluidsopnamen in school is niet toegestaan. In de lessituatie kan de docent bij uitzondering hiervoor toestemming geven.

## 2. Algemene afspraken over gedrag

Op Sweelincklaan gedraagt iedereen zich met respect tegenover zichzelf, medeleerlingen en personeel als ook het gebouw, eigen en andermans spullen.

### 2.1 Pauzes

Eten en drinken is uitsluitend toegestaan tijdens de pauzes in de aula, op de leerpleinen, in de hal, of buiten op het plein. Tijdens tussenuren mag uitsluitend in de aula gegeten en gedronken worden.

Tijdens de pauzes zijn leerlingen in de aangewezen pauzeruimten: de aula, op de leerpleinen, in de hal, of buiten op het plein. Tijdens de pauze blijven alle leerlingen in school of op het schoolterrein.

### 2.2 Tussenuren en lesuitval

In een tussenuur is er in principe opvang. Wanneer de uitzondering zich voordoet dat er geen opvang is, gaan de leerlingen naar de aula. Bovenbouwleerlingen mogen tijdens een tussenuur van het terrein af waarbij er uiteraard geen overlast veroorzaakt wordt voor de omgeving.

Eerste en laatste uren komen bij afwezigheid van de docent mogelijk te vervallen. Dit wordt uiterlijk om 7.30 uur via Magister en op de monitors in school bekend gemaakt.

Wanneer de situatie zich voor doet dat de docent afwezig is in het lokaal, melden leerlingen zich na 5 minuten bij een docent of bij de roostermaker.

### 2.3 Kauwgom

Kauwgom is in school niet toegestaan.

### 2.4 Afval

Afval hoort in de daarvoor bestemde afvalbakken. Met elkaar willen we de school graag netjes houden. Leerlingen worden ingezet om te helpen bij het opruimen en schoonhouden van de school en schoolomgeving.

### 2.5 Toiletbezoek

Tijdens de pauze kan het toilet bezocht worden. Tijdens de les kan de docent bij uitzondering toestemming geven.

### 2.6 Computergebruik

In het Leerlingenstatuut staat beschreven wat is toegestaan met je schoolaccount, wat ongewenst computergedrag is en wat de gevolgen zijn van computercriminaliteit. Op locatie Sweelincklaan gelden verder de volgende regels:

- De computer wordt uitsluitend voor schooldoeleinden gebruikt.
- De computer mag alleen tijdens de les en in lessituaties worden gebruikt.

## 2.7 Toegankelijkheid ruimten

In de school zijn ruimten die uitsluitend toegankelijk zijn voor medewerkers, zoals werkplaatsen en de kabinetten van de bètavakken. Dit geldt ook voor de personeelskamer en de docentenwerkplek.

De bibliotheek is toegankelijk voor alle leerlingen. Het uitleensysteem kan zelfstandig of met behulp van een medewerker worden gebruikt. Voor uitleenen van boeken geldt:

- Boeken kunnen voor 3 weken worden geleend.
- Elke leerling mag maximaal 3 boeken in zijn bezit hebben.
- Boeken kun je alleen lenen met je schoolpas.

## 2.8 Huiswerk

Iedere docent geeft aan, per vak, wat de regels zijn voor het op orde hebben van het huiswerk. Per opleiding en leerjaar zijn afspraken of het huiswerk in de agenda of in Magister wordt genoteerd.

## 2.9 Telefoons

ISW Sweelincklaan is een mobielvrije school. Dit in navolging van het advies van OC&W over telefoons op school. Met mobielvrij worden ook geluids- en beeld dragers bedoeld en de afspraken gelden voor het binnen- en buitenterrein van de school.

Het document met het telefoonbeleid van onze school is te vinden op de website van ISW Sweelincklaan.

De leerlingen worden up to date gehouden gedurende de schooldag middels monitors waarop roosterwijzigingen en mededelingen worden gepubliceerd.

## 2.10 Middelengebruik

ISW Sweelincklaan is een rookvrije school en er geldt een algeheel rook- en vapeverbod.

Het is verboden in en rond de school alcoholhoudende dranken en verdovende of stimulerende middelen, waaronder energydrinks, te gebruiken, te verhandelen of in bezit te hebben.

Het is verboden onder invloed van deze middelen op school of bij een schoolactiviteit aanwezig te zijn.

Het is verboden in bezit te zijn van messen en/of (imitatie) wapens.

Het is verboden om enige vorm van vuurwerk in bezit te hebben of deze af te steken of te verhandelen.

### **3. Disciplinaire maatregelen**

Wanneer de les dermate verstoord wordt dat het onderwijsleerproces of de veiligheid, zowel sociaal als fysiek, in het gedrang komt, kan de leerling verwijderd worden uit de les. Bij verwijdering meldt de leerling zich bij de leerlingcoördinator of teamleider en vult een gele kaart in. Aan het einde van de les meldt de leerling zich bij de docent en krijgt een sanctie opgelegd. De opgelegde sanctie is in overeenstemming met het verstorend gedrag van de leerling. Daarnaast vindt aan het eind van de les/dag een herstelgesprek plaats tussen docent en leerling.

Ouders worden op de hoogte gesteld van de verwijdering.

Bij ernstig storend gedrag zoals fysiek of extreem verbaal geweld kan een schorsing plaatsvinden. Zie hiervoor het Leerlingenstatuut.



## **4. Toetsen en rapporten**

In het leerlingvolgsysteem Magister wordt de ontwikkeling en voortgang van leerlingen bijgehouden. Dit kan door middel van cijfers als wel geschreven tekst over ontwikkeling en gedrag.

### **4.1 Toetsen**

Repetities worden tenminste één week van te voren opgegeven en zijn binnen 10 werkdagen nagekeken. SO's kunnen korter van te voren opgegeven worden.

Voor een schooldag mogen maximaal 2 repetities worden opgegeven. Het aantal schriftelijke overhoringen is onbeperkt.

### **4.2 Rapporten**

In het leerlingvolgsysteem is de actuele stand van cijfers te volgen. De cijfers op zowel de tussenrapporten als het eindrapport worden berekend via een voortschrijdend gemiddelde en afgerond op één decimaal.

### **4.3 Examen en examen gebonden toetsen**

Zie voor klas 3 mavo en 4 mavo het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en het examenreglement voor de mavo.

## 5. Bevordering

De regels en afspraken over bevordering en bevorderingsnormen staan op de website van ISW Sweelincklaan.

Indien tijdens de bevorderingsvergadering een taak wordt opgedragen, heeft deze ten doel om belemmerende factoren voor succes in het volgend schooljaar op te heffen. Een leerling kan niet voorwaardelijk bevorderd worden.

Een leerling mag niet vaker dan twee keer gedurende zijn schoolloopbaan doubleren ongeacht of er sprake is geweest van een overstap naar een andere afdeling. Het examenjaar telt hierbij als gewoon schooljaar mee.

De bevorderingsvergadering kan formeel besluiten om van deze regels af te wijken. Dit wordt schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het leerlingvolgsysteem.

Bij bezwaar over een beslissing van de bevorderingsvergadering kan revisie aangevraagd worden. Het aanvragen van revisie kan volgens het reglement bevorderingsvergadering welke op de website van ISW Sweelincklaan staat.

## **6. Commissie van beroep**

Bij een klacht gaan ouders en school eerst samen in gesprek. Voor het indienen van een officiële klacht wordt de procedure als beschreven in het Leerlingenstatuut gevolgd.

Wanneer na revisie er alsnog bezwaar is tegen de beslissing van de overgangsvergadering wordt een commissie van beroep samengesteld. Deze bestaat uit de directeur, de teamleider die niet de bevorderings- en revisievergadering heeft voorgezeten en de voorzitter van de locatieraad. Overige informatie over bezwaar tegen de beslissing van de overgangsvergadering is terug te vinden in het bevorderingsreglement op onze website.