

# **Huishoudelijk reglement ISW Sweelincklaan**

**2023-2027**

## Inhoud

1	Algemene zaken.....	5
1.1	Aanwezigheid op school.....	5
1.1.1	Lestijden .....	5
1.1.2	School open.....	5
1.1.3	Te laat komen .....	5
1.1.4	Afwezigheid .....	5
1.1.5	Sportlessen.....	5
1.1.6	Kledingvoorschriften .....	6
1.1.7	Het maken van beeld- en/of geluidsopnamen.....	6
1.2	Algemene gedragsregels en gedrag tijdens de pauzes en tussenuren .....	6
1.2.1	Algemene gedragsregels.....	6
1.2.2	Pauzes .....	6
1.2.3	Tussenuren.....	6
1.2.4	Afval.....	6
1.2.5	Toiletbezoek .....	6
1.2.6	Computergebruik .....	6
1.3	Ruimten .....	7
1.3.1	Niet toegankelijke ruimten .....	7
1.3.2	Huiswerk .....	7
1.3.3	Mediatheek .....	7
2	Gedrag tijdens de schooldagen .....	7
2.1	Gebruik genotsmiddelen.....	7
2.1.1	Roken .....	7
2.1.2	Alcohol, drugs en vuurwerk .....	7
2.1.3	Kauwgom.....	7
2.1.4	Digitale geluidsdragers en mobiele telefoons.....	8
2.1.5	Eten.....	8
2.2	Roosters en afwezigheid docenten .....	8
2.2.1	Roosterwijzigingen.....	8
2.2.2	Mededelingenborden.....	8
2.3	Extra kleding, vervoer en kluisjes .....	8
2.3.1	Fiets- en scooterstalling.....	8
2.3.2	Regenkleding en bromfietshelmen .....	9
2.3.3	Pesten.....	9

2.3.4	Corvee .....	9
2.3.5	Lokalen .....	9
2.3.6	Internet.....	9
3	Strafmaatregelen .....	9
3.1	Straf .....	9
4	Toetsing, beoordeling en rapportage .....	9
4.1.1	Opgave van de toetsen .....	9
4.1.2	Aantal toetsen per periode .....	9
4.1.3	Cijfers op de eindrapporten .....	10
4.1.4	Aantal rapporten per jaar .....	10
5	Overgang, keuze in onderwijs .....	10
5.1	Bevordering .....	10
6	Commissie van beroep voor de overgang .....	10
6.1	Samenstelling commissie .....	10

## Leeswijzer

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van alle leerlingen van ISW. Aanvullend daarop bestaat er op elke locatie van het ISW een huishoudelijk reglement. Dit is het huishoudelijk reglement van 'onze school', de locatie Sweelincklaan.

Het leerlingenstatuut en het Huishoudelijk reglement van ISW zijn te vinden op [sweelincklaan.isw.info](http://sweelincklaan.isw.info). Klik op 'Voor ouders' en vervolgens op 'Leerlingenstatuut.'

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

Het leerlingenstatuut is een soort "wetboek"; je grijpt er pas naar als je je onrechtvaardig behandeld voelt en een gesprek onvoldoende heeft opgeleverd. Je kunt dan in het statuut precies lezen wat je rechten en plichten zijn en welke andere mogelijkheden er zijn om het probleem of de 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. Het gaat over de schooltijden, wat je moet doen als je ziek bent en niet naar school kan gaan, wat te doen als je te laat bent etc. In het huishoudelijk reglement is de volgorde en nummering van artikelen uit het leerlingenstatuut aangehouden.\*

\* Algemene artikelen uit het leerlingenreglement die ISW-breed van toepassing zijn, zonder locatie-afhankelijke toevoegingen, worden in het huishoudelijk reglement niet apart genoemd. Indien een artikel in het huishoudelijk reglement géén tegenhanger heeft in het leerlingenstatuut dan wordt in de nummering een \* gevolgd door een volgnummer gebruikt, waarbij het volgnummer bepaald is door het eerst volgende vrije artikel / lid / sublid nummer in het leerlingenstatuut.

## 1 Algemene zaken

### 1.1 Aanwezigheid op school

#### 1.1.1 Lestijden

Van 8:15 tot 16:30.

Leerlingen zijn voor schoolactiviteiten tot 16.30 uur beschikbaar. Wie op school blijft houdt zich bezig met schooltaken.

#### 1.1.2 School open

Het schoolgebouw is een half uur voor aanvang van de lessen open. Om 8:10 uur gaat de eerste bel. Dan ga je naar je lokaal. Om 8:15 uur gaat de tweede bel als teken dat de les begint. Na iedere pauze ga je bij de eerste bel naar je lokaal. Bij de tweede bel begint de les.

#### 1.1.3 Te laat komen

Als je te laat op school komt, ongeacht welk uur, ga je naar de conciërge om je te melden. Je krijgt dan een briefje mee. Nadat je een briefje hebt gehaald, ga je naar het lokaal en geef je het briefje aan je docent. Als je zonder geldige reden te laat komt, moet je je de volgende dag een half uur vóór je eerste les melden. Als je meer dan drie keer te laat komt, volgen andere of aanvullende maatregelen.

#### 1.1.4 Afwezigheid

- **Ziekte:**  
Wie door ziekte niet naar school kan, laat zich door ouders digitaal afmelden via de Magister App of telefonisch aan de administratie van de school. De afmelding moet dagelijks doorgegeven worden en binnen zijn vóór het eerste lesuur.
- **Ziek tijdens schooltijd:**  
Als je in de loop van de dag ziek wordt en je naar huis wilt, dan moet je je altijd eerst melden bij de administratie. Daar wordt bekeken of en hoe je naar huis gaat. De school brengt je ouders hiervan op de hoogte. Mocht je de volgende nog ziek zijn melden je ouders je af via bovengenoemde procedure.
- **Verzuim:**  
Wanneer je van te voren weet dat je een bepaalde dag of een bepaald uur niet op school kan zijn, moet dat van te voren bij de administratie melden. Dit kunnen ouders invullen in Magister of telefonisch als de situatie daarom vraagt.
- **Afmelding voor toetsen in de bovenbouw (PTA):**  
Voor absentie tijdens PTA onderdelen gelden wettelijke regels en afspraken; zie artikel 7 in het PTA van het 3e en 4e leerjaar en het examenreglement. Het PTA is beschikbaar op [sweelincklaan.isw.info](http://sweelincklaan.isw.info).

#### 1.1.5 Sportlessen

In Magister is dagelijks te zien of er buiten- of binnensport is. Als je door een blessure of ander ongemak niet deel kunt nemen aan de sportles, moet je je vóór de les melden bij de docent met een briefje van je ouders. Je bent in dat geval altijd bij de les aanwezig, tenzij de docent anders beslist.

### *1.1.6 Kledingvoorschriften*

Je kleedt je passend bij de schoolomgeving, dus geen uitdagende, storende of kwetsende kleding.

### *1.1.7 Het maken van beeld- en/of geluidsopnamen*

Het maken van beeld- en/of geluidsopnamen is verboden, tenzij de docent in de les hiervoor toestemming geeft.

## **1.2 Algemene gedragsregels en gedrag tijdens de pauzes en tussenuren**

### *1.2.1 Algemene gedragsregels*

Je gedraagt je met respect tegenover, jezelf, je medeleerlingen en het personeel. Je gaat fatsoenlijk met je eigen en andermans spullen om.

### *1.2.2 Pauzes*

Voor pauze en lestijden zie lestijden onder het kopje 'rooster en planning' op onze website.

De pauze breng je door in de aula, op de leerpleinen, in de hal, of buiten op het plein. De de gang bij lokaal 007 t/m 009 en de trappenhuisen zijn geen pauzeplek. Je zit nergens op de grond. Het is niet toegestaan tijdens schooltijd het schoolplein te verlaten.

### *1.2.3 Tussenuren*

In een tussenuur is er in principe opvang. Als er bij wijze van hoge uitzondering geen opvang is, gaan de leerlingen naar de aula.

### *1.2.4 Afval*

Afval hoort in de daarvoor bestemde afvalbakken. Met elkaar willen we de school graag netjes houden! Daarom kan ook aan jou worden gevraagd of je even wilt helpen bij het opruimen van wat afval.

### *1.2.5 Toiletbezoek*

Tijdens de les ga je in principe niet naar het toilet, tenzij de docent hier bij uitzondering toestemming voor geeft.

### *1.2.6 Computergebruik*

In het leerlingenstatuut is heel precies beschreven wat er wel en niet mag met je schoolaccount, wat ongewenst gedrag bij de computer is en wat de gevolgen zijn van computercriminaliteit. Op de locatie Sweelincklaan zijn verder de regels:

- Computergebruik is alleen voor schooldoeleinden.
- Er worden geen spelletjes gespeeld.
- Computergebruik buiten de lessen mag alleen met toestemming van de mediatheekmedewerkers of teamleiders en op vertoon van je leerlingenpas.

## 1.3 Ruimten

### 1.3.1 Niet toegankelijke ruimten

In de school zijn ruimten die niet openbaar zijn, zoals werkplaatsen en de kabinetten van de technische vakken. Dit geldt ook voor de personeelskamer en de docentenwerkplek. Deze ruimten zijn alleen toegankelijk met toestemming van een docent.

### 1.3.2 Huiswerk

Iedere docent geeft aan, per vak, wat de regels zijn voor het op orde hebben van het huiswerk, en wat de gevolgen zijn als het huiswerk niet op orde is. Het huiswerk wordt zoveel mogelijk via Magister genoteerd. De vermeldingen in Magister vervangen niet de huiswerknotities e.a. die leerlingen in hun (digitale) agenda moeten maken.

### 1.3.3 Media- en bibliotheek

Algemeen

- Tassen in de rekken op de gang.
- Niet eten of drinken als je met een computer werkt.

Uitleen

- Boeken kunnen voor 4 weken worden geleend.
- De boete bij te laat inleveren bedraagt € 0,10 per dag.
- Elke leerling mag maximaal 3 boeken in zijn bezit hebben.
- Boeken kun je alleen lenen met je schoolpas.  
De actuele Openingstijden staan op de deur.

## 2 Gedrag tijdens de schooldagen

De genoemde gedragingen in dit hoofdstuk zijn van toepassing in en om de school.

### 2.1 Gebruik genotsmiddelen

#### 2.1.1 Roken

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

#### 2.1.2 Alcohol, drugs en vuurwerk

Het is streng verboden om in en rond de school alcoholhoudende dranken en verdovende/stimulerende middelen te gebruiken, te verhandelen of in bezit te hebben, of onder invloed van deze middelen op school of bij een schoolactiviteit aanwezig te zijn. Ook is het absoluut verboden messen of andere wapens en imitatie wapens bij je te hebben. Dit geldt ook voor het bij je hebben, afsteken of verhandelen van enige vorm van vuurwerk.

#### 2.1.3 Kauwgom

Kauwgom is in school niet toegestaan.

#### 2.1.4 Digitale geluidsdragers en mobiele telefoons

Het gebruik van je telefoon\* in het lokaal is verboden, tenzij de docent daarvoor toestemming geeft. Dat betekent dat je telefoon niet hoorbaar of zichtbaar is in de les.

Je mag je telefoon wel tijdens de pauze gebruiken in de hal, in de aula, op het binnenplein en op het schoolplein. Er zijn een paar duidelijke voorwaarden:

- Je telefoon mag geen geluid maken; dus ook geen muziek.
- Bellen mag alleen op het schoolplein.
- Het maken van beeld- en/of geluidsopnamen is verboden.
- Het gebruik van je telefoon (ook als rekenmachine, agenda, etc.) in het lokaal is niet toegestaan, tenzij de docent hiervoor toestemming geeft.

In elk lokaal hangt een telefoontas. Bij binnenkomst hebben de leerlingen de keuze; óf de telefoon blijft in de eigen tas, óf de telefoon gaat in de telefoontas.

De schoolleiding is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van de in de telefoontas opgeborgen zaken.

Houd je je niet aan de regels, dan wordt je telefoon worden ingenomen. Aan het eind van de dag meld je je dan bij de teamleider die de ingenomen telefoons in bewaring heeft. Van hem/haar hoor je dan de maatregel die genomen wordt.

*\*Met "telefoon" wordt elk multimedia-apparaat bedoeld.*

Met ingang van 1 januari 2024 wordt bovenstaande aangepast in navolging van het advies telefoons op school van OC&W. Aangepast beleid wordt dan opgenomen in het huishoudelijk reglement.

#### 2.1.5 Eten

Eten is- uitsluitend toegestaan tijdens de pauzes op de plek van de pauzes, en dus niet op andere plekken. Afval in de prullenbakken.

## 2.2 Roosters en afwezigheid docenten

Afwezigheid docent in het leslokaal bij aanvang van de les

Leerlingen mogen niet na een bepaalde tijd weg. Na 5 minuten melden ze de afwezigheid bij een docent of bij de roostermaker.

#### 2.2.1 Roosterwijzigingen

Roosterwijzigingen worden dagelijks om 07.30 uur bekend gemaakt via het beeldscherm in de hal, en via Magister.

#### 2.2.2 Mededelingenborden

Algemene informatie wordt bekend gemaakt via het beeldscherm in de centrale hal of het mededelingenbord in de hal voor de aula.

## 2.3 Extra kleding, vervoer en kluisjes

#### 2.3.1 Fiets- en scooterstalling

Je plaatst je fiets in de stalling. De plaatsen zijn vrij. Het hek van de stalling blijft overdag open. Zet je fiets dus op slot. Je komt alleen in de stalling om je fiets neer te zetten of weer op te halen. Scooters hebben een eigen aangewezen plek. Fietsen mogen niet tegen deze buitenmuur worden geplaatst. Slordig gestalde fietsen, of fietsen die buiten de stalling staan kunnen aan de ketting worden gelegd. Nadat je je bij je teamleider hebt gemeld zal de conciërge deze ketting weer verwijderen op het afgesproken tijdstip.

### *2.3.2 Regenkleding en bromfietshelmen*

Leerlingen die een apart kluisje voor een brommerhelm willen, kunnen dit regelen met de conciërge. Er mogen geen spullen in bewaard worden die kunnen bederven. De directie heeft het recht de kluisjes te openen.

### *2.3.3 Pesten*

We zijn een 'pestvrije' school. Dit betekent dat pestgedrag niet wordt geaccepteerd.

### *2.3.4 Corvee*

Er verschijnt elke dag een corveerooster op het beeldscherm. Je helpt de conciërges dan na de pauze de boel op te ruimen. De lokalen moeten aan het eind van de dag schoon en opgeruimd worden achtergelaten. Je kunt door de docent worden aangewezen hierbij te helpen.

### *2.3.5 Lokalen*

Je gaat pas het lokaal in als de docent daar toestemming voor heeft gegeven. In de lokalen wordt niet gegeten en/of gedronken. Je zit niet aan de ramen, verwarming of de zonwering zonder toestemming van de docent. Als de les afgelopen is, schuif je je stoel aan.

### *2.3.6 Internet*

We gaan op een respectvolle manier met elkaar om. Dat geldt ook bij het gebruik van het internet. Het is niet toegestaan kwetsende/storende dingen over medeleerlingen, personeel of de school online te zetten.

## **3 Strafmaatregelen**

### **3.1 Straf**

Een docent kan je voor even (maximaal 10 minuten) op de gang zetten. Je krijgt van de docent werk mee. Wanneer je uit de les wordt verwijderd meld je je bij de leerlingcoördinator of teamleider. Je vult dan een "gele kaart" in. Aan het einde van de les meld je je bij je docent en hoor je welke sanctie je krijgt opgelegd. Daarnaast vindt aan het eind van de les/dag een herstelgesprek plaats met de docent die je uit de les heeft gestuurd.

## **4 Toetsing, beoordeling en rapportage**

Onderstaande punten gelden voor klas 1, 2 van de mavo en montessori.

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

### **4.1 Opgave van de toetsen**

Repetities worden tenminste één week van te voren opgegeven en moeten binnen tien werkdagen na de toets nagekeken zijn. Dan zullen ook de resultaten in magister zijn ingevoerd. S.O.'s kunnen korter van te voren opgegeven worden.

### **4.2 Aantal toetsen per periode**

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

### **4.3 Cijfers op de eindrapporten**

De cijfers worden berekend via een voortschrijdend gemiddelde, en afgerond op één decimaal.

### **4.4 Aantal rapporten per jaar**

Er zijn drie rapporten per schooljaar.

## **5 Overgang, keuze in onderwijs**

### **5.1 Bevordering**

De regels voor bevordering zijn te vinden op onze website [sweelincklaan.isw.info](http://sweelincklaan.isw.info) onder 'Voor ouders'.

- a. De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar, staan vóór 1 oktober op de site van ISW Sweelincklaan.
- b. Indien een taak wordt opgedragen, heeft deze ten doel om belemmerende factoren voor succes in het volgend schooljaar op te heffen. Het is niet mogelijk een leerling voorwaardelijk te bevorderen.
- c. Een leerling in klas 1 wordt in principe gericht bevorderd naar klas 2.
- d. Wanneer de bevorderingsvergadering besluit dat een leerling klas 1 mag overdoen of ouders besluiten een gerichte bevordering naar klas 2 naast zich neer te leggen, kan hiervan afgeweken worden. In dat geval mag de leerling doubleren in dezelfde niveaugroep als waarin hij zat.
- e. 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.
- f. een leerling mag nooit in twee opeenvolgende leerjaren doubleren ongeacht of er sprake is van een overstap naar een andere afdeling.
- g. de bevorderingsvergadering of eindexamenvergadering kan formeel besluiten om van deze regels af te wijken. Dit wordt schriftelijk vastgelegd.

## **6 Commissie van beroep voor de overgang**

### **6.1 Samenstelling commissie**

De commissie van beroep bestaat uit de directeur, de teamleider die niet de bevorderings- en revisievergadering heeft voorgezeten en de voorzitter van de locatieraad. Overige informatie is terug te vinden in het overgangsreglement op onze website. Zoek op [sweelincklaan.isw.info](http://sweelincklaan.isw.info). Klik op 'Afspraken' en vervolgens op 'Bevorderingsnormen'.