



# HMI



## SCHOOLREGELS

*Binnen en buiten de les  
2024-2025 - concept*



## GOUDEN REGELS

- ▶ Wij zorgen er samen voor dat iedereen zich veilig voelt.
- ▶ Wij respecteren elkaars persoonlijke ruimte en eigendommen.
- ▶ Wij gaan goed met het gebouw en de materialen om.
- ▶ Wij zorgen er samen voor dat iedereen goed kan werken zonder overlast.
- ▶ Wij helpen elkaar om onze doelen te behalen.
- ▶ Wij stimuleren een gezonde levensstijl.
- ▶ Wij vieren de verschillende culturen en geaardheden.

## **SCHOOLREGELS BINNEN EN BUITEN DE LES**

### **Algemeen**

Het HML wil leerlingen leren om leiding te geven aan zichzelf in verbinding met anderen. Daarbij hoort dat medewerkers en oudere leerlingen het goede voorbeeld geven, vragen stellen, naar elkaar luisteren en ruimte geven aan mensen, zodat iedereen zichzelf kan zijn.

Leerling en medewerker hebben een eigen rol, maar zijn als mens gelijkwaardig. We werken vanuit contact en vertrouwen.

Dezelfde protocollen en reglementen, die beschikbaar zijn via de website, gelden voor iedereen

m.b.t.:

- ▶ Schoolloopbaan
- ▶ Instructie- en begeleidingsuren
- ▶ Examens, proeven, bewijzen, opdrachten, activiteiten en herkansingen
- ▶ Dyslexie en dyscalculie
- ▶ Medicijngebruik
- ▶ Onderwijstijd, absenties en te laat, lesuitval
- ▶ Sociale veiligheid & IT, sociale media
- ▶ Roken, alcohol en drugs
- ▶ Diefstal, vernieling en vandalisme

### **Mobiele telefoons en devices**

Het werken met een laptop voor schoolzaken is toegestaan. Het is belangrijk dat deze voor schoolwerk worden gebruikt en niet voor andere zaken. Dat gaat ten koste van de individuele concentratie en heeft ook een negatieve invloed op de werksfeer. Een ander aspect is dat veelvuldig achter een scherm zitten, kan leiden tot RSI-klachten (klachten in de arm-, nek- en/of schouderregio).

Medewerkers zijn zich bewust van de risico's op RSI-klachten en nemen een actieve rol op zich om leerlingen te corrigeren en te helpen bij het voorkomen van klachten. Hier hoort ook bij dat het docententeam zorgt voor afwisseling in het materiaal dat gebruikt wordt, zodat leerlingen naast werken met het scherm ook werken met schriften en boeken, practicum doen etc..

De telefoon(s), smartwatch(es) van een leerling bevindt/bevinden zich tijdens lestijd in het persoonlijke kluisje of thuis.

In de les

Mocht de medewerker jouw telefoon op een andere plaats dan in de kluis zien of horen, dan zal je uit de les verwijderd worden. Jij neemt dan al je spullen mee, haalt een gele brief bij de teamleider en je meldt je bij de hem of haar. Daarna ga je op een aangewezen plek in de school aan het werk. Aan het einde van de les zoek je de medewerker op. Die maakt met jou een afspraak om na te komen. De medewerker zal ook in Magister noteren dat je de telefoon(s)/smartwatch(es) in de les had. Als je de regel vaker overtreedt (meer dan twee keer), zal ook de teamleider een straf opleggen en contact met thuis opnemen. Een creatieve opdracht maakt deel uit van de sanctie. Bij het nogmaals overtreden van de regel zal de leerling de telefoon thuis moeten laten.

Buiten de les

Wij zien alle publieke ruimtes als onderwijsruimtes (de gang, de picknickbanken, de CH, het studiecentrum, de studievloeren van de NHK) behalve de Kleine Hal op de NBS en een hoek in de aula op de NHK.

Ook in tussenuren is de mobiele telefoon of smartwatch verboden in de publieke ruimtes. De teamleiders en conciërges die hun dagelijkse rondje lopen, handhaven op hun ronde door de school. De coaches die in de CH zitten handhaven in deze ruimte. De onderwijsassistenten en docenten op de studievloeren van de NHK handhaven daar en de medewerkers van het studiecentrum doen dat in het studiecentrum. Mocht de medewerker jouw telefoon in de publieke ruimte zien of horen, dan wordt er rechtstreeks gesanctioneerd door de teamleiders. Je komt dus bij hen na. In de Kleine Hal mag de mobiele telefoon gebruikt worden. In het lopen van de kluisjes naar de Kleine Hal mag de telefoon niet gebruikt worden.

**De pauzes**

Tijdens de pauzes vinden we het belangrijk dat iedereen de ruimte heeft om deze tijd door te brengen zoals diegene dat wil. Uitgangspunt hierbij is dat we elkaar altijd respectvol behandelen. Hiervoor hebben we dan ook een aantal richtlijnen met elkaar afgesproken:

- ▶ De pauzes kun je doorbrengen in de algemene ruimtes van de school (NBS: Centrale Hal of Kleine Hal; NHK: Begane grond) of buiten het schoolgebouw.
- ▶ Je ruimt je eigen rommel op.
- ▶ In de buurt rond de school gedraag je je netjes.
- ▶ Alleen tijdens de pauzes mag je eten en drinken in de daarvoor bestemde ruimtes. Dus niet in de les.
- ▶ Er mag in de pauzes en na 15.30 uur gevoetbald worden op het sportveld, als er geen andere activiteiten plaatsvinden.
- ▶ Corvee: klas 1 en 2 hebben bij toerbeurt een week per jaar corvee. Voor instructies meld je je aan het eind van de pauze bij de conciërge.

## **Na lestijd**

- ▶ Na de middaglessen ga je naar huis. Als je op school wil werken, doe je dat op de NBS in de Centrale Hal of in het studiecentrum en op de NHK bij de studiecoaches op de afdeling. Buiten de pauzes is de Centrale Hal een werkruimte. In werkruimtes is telefoon- en device gebruik niet toegestaan voor niet schoolse zaken.
- ▶ Je mag niet in of bij de school blijven rondhangen.

## **Spullen niet bij je/vergeten**

Als je je spullen niet bij je hebt, meld je dit voorafgaand aan de les bij je docent. Die noteert dit in magister, zodat ook je coach op de hoogte is. Je docent spreekt vervolgens een maatregel met je af.

## **Jassen**

Tijdens de lessen zijn de jassen uit. Deze hangen bij voorkeur aan de kapstok of liggen in het kluisje.

## **Eruit gestuurd**

Als je op de NBS uit de les gestuurd wordt, meld je je direct bij de balie. Je krijgt een formulier waarop je schrijft wat er volgens jou is gebeurd en gaat vervolgens zelfstandig in de CH aan het werk. Als je op de NHK uit de les gestuurd wordt, meld je je direct bij de teamleider. Je krijgt een formulier waarop je schrijft wat er volgens jou is gebeurd en bespreekt daarna met de teamleider waar je gaat zitten

om te werken. Het kan ook zijn dat leerlingen op de NHK een korte time-out krijgen, dan worden ze kort buiten het lokaal geplaatst bij de onderwijsassistent die op dat moment op de afdeling is.

Voor alle leerlingen geldt: Aan het eind van de les ga je met het formulier terug naar je docent. Deze bespreekt het voorval met je en je probeert samen met de docent afspraken te maken om te voorkomen dat je er nog eens uitgestuurd wordt. Het formulier geeft de mogelijkheid om samen met de docent een moment te bepalen waarop het uur ingehaald wordt. Wanneer het incident volledig afgehandeld is, geeft je docent het formulier aan de teamleider.

## **Surveillance en lesuitval**

NBS: Als een docent niet op tijd bij het lokaal is, meld je dit bij de balie. Je neemt nooit zomaar een les vrij. Als er een vakdocent afwezig is, krijg je een andere medewerker als surveillant. Mocht er op magister staan dat je moet werken in de CH of in het studiecentrum, dan meld je je bij de conciërge en ga je aan het werk. Als je je niet meldt, sta je ongeoorloofd absent.

NHK: Als een docent niet op tijd in de les is, meld je dit bij de onderwijsassistent. Deze zal de les opstarten en eventueel overnemen wanneer dit nodig blijkt.

## Proeven- en bewijzenregeling

- ▶ Je kunt in het proeven- en bewijzenschema zien wanneer de proeven worden afgenomen en de bewijzen worden ingeleverd. De leraar geeft de proef en het bewijs ook nog in de klas op.
- ▶ De docent vermeldt de datum en inhoud van de proeven en bewijzen in Peppels. Proeven en bewijzen staan klaar in Peppels bij de start van de nieuwe periode.
- ▶ Je bent verplicht de proef te maken op de klassikaal afgesproken datum.
- ▶ Bij een herkansing telt de hoogst behaalde beoordeling.
- ▶ Proeven en bewijzen worden binnen tien werkdagen nagekeken.
- ▶ Je hebt recht om het proefwerk in te zien. De docent moet jou de mogelijkheid bieden om de proef na te bespreken. Docenten zetten de cijfers direct na de correctie van de proef in magister.
- ▶ Docenten monitoren actief de voortgang van het leerproces van de leerling m.b.t. de proeven, bewijzen en opdrachten. Leerlingen waarbij de wekelijkse voortgang onvoldoende is of die deadlines niet dreigen te halen, worden door de docent aangespoord extra tijd te besteden om het werk op tijd af te hebben. Eventueel kunnen zij de leerlingen verplichten om extra b-uren te volgen en/of in de middag op school te blijven werken om het werk af te maken.
- ▶ Als je zonder geldige reden de proef niet gemaakt hebt of het bewijs niet op tijd hebt ingeleverd, noteert de docent “inhalen” in magister. Dit kost de leerling vervolgens een herkansing om het werk in te halen. Is er wel een geldige reden, bv een ziekmelding dan haal je, als je les volgt op de NBS, de proef op dinsdagmiddag of donderdagmiddag in. Volg je lessen op de NHK, dan haal je de proef in bij studiecoaching op een afgesproken moment. In overleg met de docent wordt een nieuwe deadline voor het bewijs bepaald.
- ▶ Aan het eind van elke periode is een herkansingsmoment voor de klassen 3 t/m de voor-examenklassen. Klas 1 en 2 gebruiken de reparatiedagen om in te halen en te repareren. Leerlingen kunnen dan maximaal twee herkansingen in magister opgeven (Hierbij geldt dat er alleen proeven kunnen worden herkanst).
- ▶ Heb je op het moment van inschrijven voor de herkansingen een “inhalen” (INH) staan in Magister, dan kost dit een herkansingsmogelijkheid. Heb je twee of meer INH staan in Magister, dan vervallen alle mogelijkheden tot herkansen voor die periode.

## **Kluisjes**

Kluisjes mogen altijd opengemaakt worden voor controle mits er twee medewerkers van de school aanwezig zijn waaronder minimaal een lid van het MT.

## **Klachten**

In het algemeen kan je, wanneer je een klacht hebt, naar je vakdocent of coach gaan om het probleem te bespreken. Als dat niet het gewenste resultaat heeft, ga je naar de teamleider.