

## **Locatie reglement Het Heerenlanden Schooljaar 2021-2022**

### **Inleiding**

Waar mensen samenwerken, worden afspraken gemaakt. Afspraken over de dingen die we doen en afspraken over wat we van elkaar verwachten. De school heeft een leerlingenstatuut waarin de rechten en plichten van de leerlingen geregeld zijn. Het leerlingenstatuut kun je vinden op de website van de school, onder het kopje: Leerlingen. Aan het begin van het jaar besteedt de mentor aandacht aan het leerlingenstatuut. Dit locatiereglement beschrijft de dagelijkse gang van zaken op Het Heerenlanden en is in feite een uitwerking van hoofdstuk 4 van het leerlingenstatuut.

### **Coronamaatregelen**

Bij de start van het schooljaar hebben we nog te maken met bepaalde Coronamaatregelen waar we ons allemaal aan moeten houden. Je moet dan bijvoorbeeld denken aan de 1,5 meter afstand tussen de docenten onderling en tussen docenten en leerlingen, het mondkapje op als je door de school loopt, goed ventileren. Maar ook: vaak je handen wassen, niezen in je elleboog en bij klachten zoals neusverkoudheid, koorts e.d. (RIVM richtlijnen) niet naar school komen en je laten testen. Door ons hieraan te houden kunnen we het virus met elkaar onder controle houden, dat houden we dus vol!

### **1 Schoolregels**

De schoolregels vloeien voort uit de volgende twee zaken die we verwachten van ieder die bij de school betrokken is:

- 1 We verwachten dat ieder zich gedraagt naar de algemene regels van fatsoen en respect heeft voor de ander en zijn of haar bezittingen***
- 2 We verwachten dat ieder er aan bijdraagt alles in de school zo goed mogelijk te laten verlopen.***

De bovenstaande verwachting is terug te vinden in de onderstaande basisregels van de school:

- **Gedraag je naar de algemene regels van fatsoen;**
- **Respecteer de ander. Pesten, discrimineren en grof taalgebruik worden niet geaccepteerd;**
- **Ga netjes met andermans spullen om;**
- **Houd de school en je omgeving schoon;**
- **Veroorzaak geen overlast;**
- **Geen alcohol of drugs in (de omgeving van) de school;**
- **Geen voorwerpen die gevaar kunnen opleveren voor anderen;**
- **Neem altijd je schoolpasje mee;**
- **Alleen eten en drinken op de daarvoor bestemde plekken.**

**Hieronder worden een aantal van de basisregels verder uitgewerkt en nader toegelicht.**

## **1.1 Voertaal**

Op school wordt door leerlingen Nederlands gesproken, zodat een open communicatie mogelijk is.

## **1.2 Schone school**

Natuurlijk gooi je afval in de bakken. Dit geldt uiteraard ook voor je afval op het plein. Aanwijzingen voor het opruimen van rommel door het personeel volg je vanzelfsprekend op.

## **1.3 Roken**

Het Heerenlanden is een rookvrije school. Er mag niet gerookt worden op de pleinen en in de directe omgeving van de school (dus ook niet voor het hek).

## **1.4 Gokken**

Gokken om geld, in welke vorm dan ook, is verboden in de school en op het schoolterrein.

## **1.5 Handel**

Het is verboden op school op welke wijze dan ook zaken te verhandelen.

## **1.6 Alcohol en drugs**

Het bezit of gebruik van alcohol en/of drugs op school, of tijdens activiteiten georganiseerd door de school, is verboden.

## **1.7 Mobiele telefoons**

Tenzij de docent nadrukkelijk toestemming geeft is het gebruik van mobiele telefoons tijdens lessituaties verboden. Tijdens de les kan de docent de leerlingen verplichten de telefoon in een speciale telefoentas of –doos te doen. Bij overtreding van de regels kan de school de telefoon tot het einde van de schooldag in bewaring nemen.

## **1.8 Kleding**

De kleding dient van dien aard te zijn dat het geen belemmering vormt voor het uitvoeren van handelingen en opdrachten die noodzakelijk zijn ter verkrijging van het eindexamen. Het dragen van voorgeschreven kleding als sportkleding, veiligheidsbril, werkkleding zoals stofjas kan in bepaalde situaties door de docent verplicht gesteld worden. Kleding mag niet aanstootgevend zijn, de onderlinge communicatie niet belemmeren en het vaststellen van de identiteit van personen in de school onmogelijk maken. In de school worden geen petten gedragen.

## **1.9 Verwijdering uit de les**

Leerlingen die uit de les zijn gestuurd melden zich onmiddellijk in A09 om een gele kaart te halen. Indien hier niemand aanwezig is ga je naar de receptie/conciërge. Aan het einde van de les ga je met de ingevulde gele kaart terug naar de docent. Een leerling mag maar één keer per overtreding gestraft worden (dus niet zowel door de teamleider als door de docent).

De docent registreert in het LVS dat je er bent uitgestuurd en kan sancties opleggen. Als je regelmatig uit de les wordt gestuurd wordt er contact opgenomen met je ouders als je nog geen 18 bent.

## **1.10 Chips en energydrinks**

Zakken chips en energydrinks zijn niet toegestaan in de school en op het plein.

## **2. Lestijden**

We werken met een 45-minuten rooster en een gescheiden pauzesysteem om drukte in de hal en aula te voorkomen. Het eerste uur is gereserveerd voor coaching. Het coachingsuur staat voor klas 1 in het rooster voor de hogere klassen is dat niet het geval. Maar als je mentorcoach je uitnodigt voor een gesprek op het 1<sup>e</sup> uur, ben je wel verplicht om te komen. Soms word je met de hele klas uitgenodigd, maar vaker gaat het om een individueel gesprek of een gesprek samen met andere leerlingen. Het is de bedoeling dat je minimaal 4 x per periode contact met je coach hebt tijdens het 1<sup>e</sup> uur.

	Lesrooster a Leerjaren 3;4;5;6		Lesrooster b Leerjaren 1;2 en 4M
1 <sup>e</sup> les	08.30 – 09.15 coaching	1 <sup>e</sup> les	08.30 – 09.15 coaching
2 <sup>e</sup> les	09.15 – 10.00	2 <sup>e</sup> les	09.15 – 10.00
pauze	10.00 – 10.15	3 <sup>e</sup> les	10.00 – 10.45
3 <sup>e</sup> les	10.15 – 11.00	pauze	10.45 – 11.00
4 <sup>e</sup> les	11.00 – 11.45	4 <sup>e</sup> les	11.00 – 11.45
5 <sup>e</sup> les	11.45 – 12.30	5 <sup>e</sup> les	11.45 – 12.30
pauze	12.30 – 13.00	6 <sup>e</sup> les	12.30 – 13.15
6 <sup>e</sup> les	13.00 – 13.45	pauze	13.15 – 13.45
7 <sup>e</sup> les	13.45 – 14.30	7 <sup>e</sup> les	13.45 – 14.30
8 <sup>e</sup> les	14.30 – 15.15	8 <sup>e</sup> les	14.30 – 15.15
9 <sup>e</sup> les	15.15 – 16.00	9 <sup>e</sup> les	15.15 - 16.00
pauze	16.00 – 16.10	pauze	16.00 – 16.10
10 <sup>e</sup> uur	16.10 – 16.55	10 <sup>e</sup> uur	16.10 – 16.55

### 3 Rooster en roosterwijzigingen

Via de website van de school kun je doorklikken op roosters. Hier zie je het basisrooster en eventuele wijzigingen. Inhoudelijke info over de aard van de wijziging of eventuele opdrachten van de docent kun je zien door op het inforondje te klikken bij de wijziging. Deze info is belangrijk, dus klik altijd even door. Natuurlijk kun je ook de Zermelo app downloaden.

SomToday is geen roosterprogramma dus gebruik altijd Zermelo voor de meest recente informatie over het rooster. Als het eerste uur uitvalt krijg je hierover een bericht via SomToday. Controleer dus altijd goed je berichten in SomToday.

#### 3.1 Als een les niet op de gebruikelijke wijze kan doorgaan

Als een les niet kan doorgaan, kan het voorkomen dat je onder leiding van een docent(e) of onderwijsassistent aan het werk gaat. Het kan ook voorkomen dat er 'les vervalt' op het rooster staat. In veel gevallen zullen docenten de leerlingen dan voorzien van een opdracht. Ook kan je zelfstandig werken m.b.v. de studiewijzers.

Als je rustig wilt werken, dan kun je gebruik maken van de mediatheek, aula of studieplekken. In deze ruimten behoort men stil te werken. Het is niet toegestaan onnodig door de school te lopen.

#### 3.2 Leswisselingen

De les eindigt bij het belsemaal. Je mag dus niet eerder weg.

Tijdens de leswisselingen krijgen de leerlingen 3 minuten de tijd om naar de lokalen te gaan.

Leerlingen die na deze tijd een lokaal betreden, kunnen als te laat aangemerkt worden.

N.B.: voor gym op het veld wordt geen uitzondering gemaakt op de bovenstaande regels. De gymdocenten zorgen dat de leerlingen op tijd in de volgende les aanwezig kunnen zijn.

#### 3.3 Pauzes

In verband met het gescheiden pauzesysteem is er genoeg ruimte voor de leerlingen in de aula, de centrale hal en op het plein. Dit zijn de enige ruimtes waar je tijdens de pauze mag zijn en waar gegeten en gedronken mag worden. Je bent dus tijdens pauzes niet in gangen of lespleinen, dat veroorzaakt teveel geluidsoverlast in de lokalen. Heb je iets nodig uit je kluisje, pak dit dan snel en ga meteen weer terug naar de ruimte waar je wel pauze mag houden of ga naar de volgende les. Vanzelfsprekend gooi je afval in de afvalbakken die overal staan. Met elkaar houden we de school zo netjes en schoon. Als het nodig is, werken we met een corveerooster, waarin wordt aangegeven welke klas in welke periodes corvee heeft. Ga je naar buiten, laat dan geen afval op het plein of in de wijk slingeren. Speeltuintjes en brandgangen in de wijk zijn verboden gebied voor leerlingen.

## 4. Absentie

### 4.1 Verlof

Verlof (bijv. huwelijk; begrafenis of andere bijzondere omstandigheden) wordt tenminste één dag van tevoren aangevraagd in A09. Hiervoor wordt ook het verzuim briefje gebruikt, evt. voorzien van aanvullende informatie. Verlof voor open dagen en meeloopdagen moet aangevraagd worden bij de decaan.

### 4.2 Verzuim

#### Kort verzuim:

Voor (kort) verzuim (bijv. bezoek aan orthodontist, tandarts of dokter) wordt in A09 minstens één dag van tevoren schriftelijk toestemming gevraagd. Download voor verzuim briefje staat op schoolsite.

#### Ziekte:

Bij ziekte informeren ouders/verzorgers de school voor half negen. Bij terugkomst geeft de leerling een getekende bevestiging van zijn/haar afwezigheid af aan de receptie.

#### Ziek naar huis:

Leerlingen die tijdens schooltijd ziek naar huis gaan, moeten zich bij de verzuimcoördinator in A09 afmelden. De leerling krijgt een briefje mee, waarop meegedeeld wordt dat de leerling ziek naar huis gaat evenals het tijdstip en wordt er door de verzuimcoördinator naar huis gebeld met de melding dat de leerling onderweg naar huis is. Bij terugkomst geeft de leerling dit briefje, verder door de ouders/verzorgers ingevuld en ondertekend af bij de receptie.

Bij ongeoorloofd schoolverzuim (= spijbelen) worden de ouders ingelicht. Verzuimde (les)tijd wordt in de vrije tijd dubbel ingehaald. De school is verplicht ongeoorloofd verzuim te melden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente van inwoning.

### 4.3 Te laat

Bij te laat komen meldt een leerling zich bij de receptie (of conciërge). De leerling krijgt een registratiebriefje mee voor de docent, waarvan hij/zij les heeft. Zonder briefje word je niet tot de les toegelaten.

Bij 3x niet geaccepteerd te laat of een veelvoud daarvan maak je dezelfde of uiterlijk de volgende dag in A09 een afspraak om in je vrije tijd terug te komen.

Als je meer dan 3x te laat bent gekomen, ben je een 'vroeg vogel'. Kom je dan weer eens te laat dan moet je je de volgende dag om 08.00 uur bij de receptie melden.

In alle gevallen volg je de instructies van de receptioniste en conciërge op. Ga in geen geval zonder registratiebriefje naar de les.

## 5. Schoolterrein

### 5.1 Ingang

Het schoolterrein is uitsluitend toegankelijk voor leerlingen van Het Heerenlanden. Een leerling moet altijd zijn/haar schoolpas bij zich hebben.

### 5.2 Fietsenstalling

De leerlingen stallen hun fietsen in de rekken op het plein bij het hoofdgebouw. De eerste stalling bij de hoofdingang is gereserveerd voor e-bikes. Deze kunnen daar opgeladen worden.

Fietsen en brommers worden binnen de witte belijning neergezet, zodat er voldoende ruimte is voor nooddiensten zoals ambulances en brandweer. Staat je fiets of brommer buiten de belijning, dan kan deze door de conciërges 'vastgelegd' worden. Vergeet je fiets of brommer niet op slot te zetten en volg altijd de aanwijzingen van de conciërges op.

Het schoolplein (inclusief trottoir) is wandelgebied. Wie een ander schade toebrengt door op één van de pleinen te fietsen, is daarvoor aansprakelijk. Bromfietsen mogen alleen met uitgeschakelde motor over het schoolterrein worden verplaatst. Let op als je het schoolterrein verlaat: het andere verkeer heeft voorrang!

### Aansprakelijkheid fietsen en brommers:

De school is niet verantwoordelijk voor beschadigingen of diefstal van (brom)fietsen en andere eigendommen van leerlingen. Eventuele beschadigingen of diefstal worden bij de conciërge gemeld.

### 5.3 Kluisjes

Iedere leerling krijgt bij aanvang van zijn/haar schoolcarrière een kluisje toegewezen. Dit gebeurt door de conciërge, die ook het beheer van de kluisleutels heeft. De huur van een kluisje zit in de ouderbijdrage.

Bij verlies van de kluisleutel wordt er op kosten van de leerling een nieuw slot gemonteerd.

In de kluisjes kunnen leerboeken, gymkleding en jassen **tijdelijk** opgeborgen worden. Natte kleding, etenswaren en zaken die niet met school te maken hebben, horen niet in de kluisjes thuis. Bij eventueel vermoeden van een overtreding behoudt de school zich het recht voor om de inhoud van de kluisjes te controleren.

### 5.4 Mediatheek (kopiëren)

De openingstijd van de mediatheek is van 08.15 - 16.15 uur.

Voor gebruik van de diverse faciliteiten heb je een schoolpasje nodig. In de mediatheek staat een kopieermachine waarvan tegen geringe betaling gebruik gemaakt kan worden.

### 5.5 Receptie

Voor het stellen van vragen en dergelijke, kunnen de leerlingen terecht bij **de receptie bij de hoofdingang**.

## 6 Toetsing, beoordeling, rapportage

Toetsing van de vorderingen van de leerling kan geschieden op de volgende wijzen:

- repetities
- mondelinge of schriftelijke overhoringen
- gesprekken of spreekbeurten n.a.v. gelezen boeken, werkstukken, e.d.
- practicum, turn- en spe(e)lopdrachten en werkstukken
- andere vormen van toetsing

Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt van tevoren de wegingsfactor ten opzichte van andere vormen van toetsing kenbaar gemaakt. Het cijfer voor een repetitie weegt zwaarder dan dat voor een overhoring.

Een repetitie wordt tenminste 1 week van tevoren opgegeven. Een repetitie kan alleen lesstof omvatten die niet korter dan 2 dagen voordat de repetitie plaatsvindt, is afgerond. De toets- (of inleverdatum) wordt door de docent in SomToday gezet.

De les voor de repetitie dient vrijgehouden te worden zodat leerlingen vragen kunnen stellen en herhalingsopgaven kunnen maken.

Een leerling hoeft niet meer dan 2 repetities of van te voren opgegeven SO's per dag te maken, met een maximum van 6 per week, met uitzondering van de repetitieweek. Onverwachte SO's ( z.g.n. huiswerkoverhoringen) kunnen wel vaker voorkomen.

Indien een toets door onvoorziene omstandigheden niet door kan gaan, wordt de toets in overleg met de klas op een nader te bepalen moment gegeven.

Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen 2 weken nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de teamleider. De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.

Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling kan hij dit binnen 3 werkdagen na inzage kenbaar maken aan de docent die de toets heeft afgenomen.

Een toets wordt na de beoordeling door de docent met de leerlingen besproken.

Toetsen worden afgenomen onder omstandigheden die de leerlingen bij het maken van de toets niet belemmeren.

Indien een leerling een toets heeft gemist, neemt de docent het initiatief en maakt, in overleg met de leerling, een inhaalafpraak. De docent zet deze afspraak in SomToday in de agenda van de leerling. Als de leerling deze afspraak niet nakomt, zonder afmelding of ziekte, dan meldt de docent de leerling absent en stuurt een bericht naar de ouders en mentor dat de leerling er niet was. De docent maakt zo spoedig mogelijk een nieuwe afspraak en zet deze weer in de agenda van de leerling in SomToday. Is de leerling dan weer afwezig, zonder geldige reden, dan krijgt de leerling een 1 voor deze toets.

Als een leerling een toets mist, dan zet de docent een sterretje in SomToday. Dit is zowel voor de leerling, de ouders als de mentor het signaal dat er een toets is gemist en dat er dus iets ingehaald moet worden.

Toetsen, opdrachten, werkstukken e.d. zoals hierboven beschreven moeten vóór de rapportvergadering van de periode waarop deze zijn gepland ook ingehaald worden. Indien dit niet mogelijk is bijv. door langdurige ziekte maakt de docent aan het einde van een periode met de mentor een afspraak over het inhalen van de gemiste toetsen/opdrachten en noteert deze afspraak in Som.

Cijfers worden binnen drie weken na afname digitaal geregistreerd en zijn voor leerlingen en hun ouders/verzorgers in te zien via SomToday. Via SomToday beschikken de leerling en zijn ouders/verzorgers te allen tijde over een actueel overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Gedurende het schooljaar worden twee rapporten opgemaakt, die de stand van zaken op dat moment weergeven. Een rapportcijfer is gebaseerd op een van tevoren bekend gemaakt minimum aantal beoordelingen.

Indien de studieresultaten van een leerling aanleiding geven tot het treffen van maatregelen, dienen deze vooraf met de leerling, en indien deze minderjarig is ook met zijn ouders, besproken te worden.

De bevorderingsnormen worden jaarlijks voor 1 oktober gepubliceerd op de website van de school.

## **6.1 Programma van toetsing en Afsluiting en Examenreglement**

In de bovenbouw wordt gewerkt met het z.g.n. PTA. Daarin staat het volgende vermeld:

- welke vakken toetsen geven die meetellen voor het schoolexamen
- op welke wijze een toets gegeven wordt.
- het gewicht waarmee de toets meetelt voor het schoolexamen
- het gewicht waarmee de toets meetelt voor de overgang
- of de toets herkansbaar is
- een korte beschrijving van de handelingsdelen/praktische opdracht en de inleverdatum

Het examenreglement wordt samen met het PTA voor 1 oktober gepubliceerd op de website. De leerlingen en ouders worden op de hoogte gebracht en gevraagd hiervan kennis te nemen.

## **7 Huiswerk en studiewijzers**

De gezamenlijke docenten van een groep of klas zorgen voor een evenwichtige spreiding van het huiswerk, opdrachten en toetsen. Leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken en/of te leren en studieopdrachten uit te voeren. Waar met studiewijzers wordt gewerkt is de leerling verantwoordelijk voor een goed gebruik ervan (ook wanneer er een les uitvalt).

De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij aanvang van de les aan de betreffende docent onder vermelding van de reden. Een docent kan dan met de leerling afspraken maken over de wijze waarop de achterstand wordt ingehaald. Indien de docent vindt dat een leerling zijn verplichtingen ten onrechte niet is nagekomen kan een sanctie worden opgelegd (een uur nakomen bijvoorbeeld). De docent registreert niet gemaakt huiswerk in SomToday. Een leerling die bij herhaling het huiswerk niet maakt of zich bij herhaling niet aan een studiewijzer houdt, kan verdere sancties opgelegd krijgen (bijvoorbeeld een aantal keren na schooltijd op school het huiswerk maken).

## **De schoolleiding**