

## Schoolregels 2019-2020

### Inleiding

De schoolregels op het MML geven duidelijkheid over de manier waarop we op het MML met elkaar omgaan. Op het MML willen we dat iedere leerling en iedere medewerker graag naar school gaat en zich veilig voelt. Dit bereiken we door samen een sfeer te scheppen waarin iedereen elkaar respectvol behandelt ondanks verschillen die er ongetwijfeld over en weer bestaan.

Het is niet mogelijk om met regels alle situaties te omschrijven die zich op een school kunnen voordoen. Dat zullen we dan ook niet proberen. Het MML vindt het belangrijk dat er een veilige sfeer heerst en dat alle leerlingen en medewerkers respectvol met elkaar omgaan. Tijdens mentorlessen en tijdens de individuele begeleiding zijn de gouden gedragsregels en de wijze waarop we met elkaar omgaan onderwerp van gesprek.

### De gouden regels van het MML

Het MML hanteert 5 gouden regels:

- 1. Wij hebben respect voor ieders geloof, ras of geaardheid.*
- 2. Wij vinden dat geen enkele vorm van agressie, geweld of intimidatie een plaats heeft op onze school.*
- 3. Wij behandelen elkaar met respect en bespreken pestgedrag.*
- 4. Wij respecteren de eigendommen van anderen.*
- 5. Wij stimuleren duurzaamheid en een gezonde levensstijl.*

### Begrippen

In dit document wordt bedoeld met:

#### *Schoolregels*

1. De schoolregels bevatten regelingen die specifiek zijn voor het MML. Deze regels zijn niet in tegenspraak met het leerlingenstatuut van de MSA.
2. De schoolregels bevatten in ieder geval een regeling betreffende verzuim, te laat komen, schoolorde en wapenbezit evenals een globale uitwerking van de sancties.
3. De schoolregels worden jaarlijks vastgesteld door de schooldirectie na goedkeuring door de deelmedezeggenschapsraad (DMR).
4. De schoolregels worden voor het begin van het nieuwe schooljaar aan de leerlingen en hun ouders bekend gemaakt via de website.
5. Wijzigingen van het leerlingenstatuut worden met ingang van het schooljaar dat daarop volgt verwerkt in de schoolregels van de school.

6. Eventueel kan met instemming van de DMR bepaald worden dat een wijziging van het statuut (en daarmee van de schoolregels) op een eerder moment van kracht wordt. De school zorgt vervolgens voor bekendmaking aan leerlingen en ouders.

#### *Betekenis en doel*

1. De schoolregels bevatten een overzicht van rechten en plichten van leerlingen (en ouders) zoals bij wet is voorgeschreven. Daar waar de rechten van leerlingen (en hun ouders) leiden tot verplichtingen van anderen (docenten bijvoorbeeld) zijn die gehouden aan nakoming daarvan.
2. De bepalingen van dit reglement zijn bindend met inachtneming van andere reglementen en van de wettelijke bepalingen en rekening houdend met de identiteit van de school zoals vastgelegd in de statuten van de Stichting MSA.
3. Het doel van dit statuut is het vastleggen van rechten en plichten van leerlingen, voor zover die niet in andere regelingen en wettelijke bepalingen is gebeurd. Deze schoolregels beogen ongewenst handelen uit te sluiten en problemen te voorkomen; waar nodig streeft de school naar een bevredigende oplossing van voorkomende verschillen van mening of conflicten.

#### *Vaststelling en geldigheid*

1. Vaststelling en wijziging van het huishoudelijk reglement geschiedt door de directie met inachtneming van wat daarover is vastgelegd in het Reglement Medezeggenschap van de MSA.
2. De schoolregels kunnen gewijzigd worden op voorstel van de (deel-) medezeggenschapsraad, van één van de geledingen, van de directie of van het bestuur.
3. De schoolregels zijn geldig vanaf 1 augustus na de datum van ondertekening. De geldigheidsduur is één schooljaar.
4. Indien niet uiterlijk op 1 mei voorafgaande aan het nieuwe schooljaar dit reglement gewijzigd is wordt de geldigheidsduur automatisch met één schooljaar verlengd.

#### *Publicatie*

1. Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website. In de schoolregels van de school wordt verwezen naar het bestaan van het leerlingenstatuut, naar de mogelijkheid dat in te zien en te verkrijgen.
2. In de schoolregels van de school worden de voor leerlingen meest relevante bepalingen van dit statuut (in verkorte vorm) opgenomen. Ook wordt daarin gewezen op de mogelijkheden die het statuut biedt in gevallen van klachten.
3. In de schoolgids wordt vermeld dat er schoolregels en een leerlingenstatuut zijn.
4. Op de website zijn naast deze schoolregels, het leerlingenstatuut en de schoolgids ook het Verzuimprotocol, het Pestprotocol, Regels aangaande aansprakelijkheid en de Klachtenregeling te vinden.

## Algemene regels en afspraken

Op het MML gelden een aantal heldere regels en afspraken:

1. Leerlingen, medewerkers en gasten betreden het schoolgebouw via de hoofdingang of de fietsenkelder. Nooduitgangen mogen alleen gebruikt worden in geval van nood.
2. De genoemde ingangen zijn open tussen 7.45 – 17.00 uur. Vanaf 16.30 uur vragen we leerlingen de kantine te verlaten. Op de leerpleinen 1<sup>ste</sup> etage kunnen leerlingen tot uiterlijk 17.00 uur verblijven voor schoolwerk. Om 17.00 uur verlaten alle leerlingen het schoolgebouw, zodat de conciërges de school kunnen afsluiten.
3. Leerlingen stallen hun fietsen in de fietsenkelder in de rekken, onder of boven, fietsen met krat in de parkeervakken. Voor de brandveiligheid is het van belang dat de paden vrij blijven.
4. Rondom de school is er een parkeerverbod voor fietsen. Onjuist geparkeerde fietsen worden aan een ketting gelegd. Om 17.00 uur kunnen leerlingen zich bij de conciërge melden voor het losmaken van de ketting. De dienst Handhaving van de gemeente Amsterdam is bevoegd om onjuist geparkeerde fietsen te verwijderen en mee te nemen naar het fietsdepot..
5. De lift mag alleen gebruikt worden door personen met specifieke toestemming van een van de medewerkers. Er zijn beperkt liftpassen beschikbaar voor gebruik om medische redenen, verkrijgbaar bij de receptie.
6. Leerlingen mogen zich niet zonder toezicht of zonder toestemming van een docent in een lesruimte bevinden.
7. Indien een docent niet aanwezig is bij de aanvang van een les, moeten de leerlingen bij het lokaal wachten. De klassenvertegenwoordiger informeert de deelschoolleider die verdere instructies geeft.
8. Het gebruik van voorgeschreven leermiddelen is verplicht. De leerlingen dienen de nodige leermiddelen in de les bij zich te hebben. Het gebruik van tassen die deze leermiddelen voldoende bescherming bieden is verplicht.
9. Voor het vak lichamelijke opvoeding (L.O.) worden de volgende leermiddelen en regels voorgeschreven:
  - Geen sieraden tijdens de gymlessen dragen (dus ook geen sportwatch, touwtjes en rubberen bandjes).
  - Indien er een hoofddoek wordt gedragen dan is dit een sporthoofddoek. Andere hoofddoeken zijn niet toegestaan. De sporthoofddoeken zijn hygiënischer en veiliger dan de gewone hoofddoeken.
  - Jongens en meisjes met lange haren moeten deze in een staart dragen.
  - Geen zwarte zolen onder de sportschoenen. Zwarte zolen kunnen zwarte strepen afgeven op de sportvloer en deze zijn lastig te verwijderen.
  - Voor de 1e tot en met de 4e klassen geldt dat zij moeten sporten in het Metis shirt. Wanneer dit te klein is geworden of kwijt is geraakt, kan er bij de docent LO een nieuwe worden gekocht t.w.v. €17,50 of een tweedehands shirt voor €10.
10. Eten, drinken en snoepen (dus ook kauwgom) zijn niet toegestaan tijdens de lessen.
11. Eten en drinken is slechts toegestaan in de kantine en in de pauzes ook op de leerpleinen.

12. Warm eten (zoals bijvoorbeeld patat) dat buiten school is gekocht dient buiten geconsumeerd te worden en mag niet mee de school in.
13. Verplaatsingen tussen leslokalen dienen onmiddellijk na beëindiging van een lesuur te gebeuren.
14. De leerlingen vermijden het veroorzaken van overlast bij medeleerlingen, personeelsleden en omwonenden. Hun ouders zijn aansprakelijk bij het opzettelijk toebrengen van schade en/of letsel aan anderen. Zij zijn tevens aansprakelijk bij het opzettelijk toebrengen van schade aan materiaal (stoelen, tafels, muren, computers, etc.). Deze regels gelden in elke schoolsituatie, dus ook als de leerlingen op excursie zijn.
15. Het is verboden om geluidsopnamen, foto- of filmbeelden, te maken in de klas, in de school of op het schoolplein zonder uitdrukkelijke toestemming van de docenten. Deze zal alleen gegeven worden als het om lesopdrachten gaat.
16. In het schoolgebouw, op het schoolplein en nabij de school wordt alleen Nederlands gesproken, de taallessen vanzelfsprekend uitgesloten. Wereldburgers zijn ervan doordrongen dat het normaal is te communiceren in een taal die voor alle aanwezigen begrijpelijk is.
17. Het is niet toegestaan om met de jas aan en/of met pet op in de klas te verschijnen.
18. Koptelefoons, "oortjes" en mobiele telefoons en dergelijke zijn niet toegestaan in de klas. Een uitzondering is als de leerkracht een opdracht geeft om met deze materialen te werken. Tijdens de schoolpauzes kunnen deze materialen wel gebruikt worden. De school is niet verantwoordelijk voor eventuele diefstal van deze zaken.
19. Tijdens de pauzes gedragen de leerlingen zich rustig om anderen niet te storen. De school verwacht van de leerlingen dat ze geen rommel achterlaten in en buiten het schoolgebouw.
20. Het zich ophouden in bijvoorbeeld trappenhuisen, portieken, kelders van (naburige) gebouwen is voor en na schooltijd verboden.
21. De kantine is de hele schooldag toegankelijk voor de leerlingen. De kantine dient netjes te blijven, daar is iedereen verantwoordelijk voor.
22. Er is een rooster voor corvee na de pauzes. Deze wordt gepubliceerd op de borden. Leerlingen die corvee hebben dienen op tijd aanwezig te zijn en de aanwijzingen van de conciërges of andere medewerkers op te volgen.
23. In de tussenuren mogen leerlingen die willen studeren gebruik maken van de kantine of het leerplein. Met toestemming van een docent mogen leerlingen een leeg lokaal gebruiken om te studeren of aan een project te werken onder de voorwaarde dat zij daarvoor nadrukkelijk toestemming hebben gekregen van de docent, de mentor of de deelschoolleider.
24. In het gebouw, op het schoolplein en in de directe omgeving van de school mag niet worden gerookt.
25. Het gebruik van stimulerende middelen (drugs, alcohol etc.) is verboden. Ook het drinken van energiedrankjes is niet toegestaan op school.
26. Alle wijzigingen van dit reglement worden ter advisering voorgelegd aan de leerlingenraad.
27. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directeur.

### Verzuim leerlingen

1. Het protocol schoolverzuim wordt gepubliceerd op de website.
2. Het MML maakt gebruik van het computerprogramma Magister. Met dit programma registreren de docenten dagelijks de afwezigheid van leerlingen.
3. De ouders kunnen inloggen via onze website om deze gegevens na te gaan.
4. De school is wettelijk verplicht de namen van de leerlingen die buiten de vakanties zonder verlof afwezig zijn door te geven aan Bureau Leerplicht Amsterdam.
5. De leerplichtambtenaar kan ouders een boete opleggen.
6. Het beleid ten aanzien van extra vrije dagen buiten de schoolvakanties wordt bepaald door de gemeente Amsterdam/Bureau Leerplicht. In de meeste gevallen wordt er geen extra verlof toegestaan. Daarop zijn er twee uitzonderingen: bepaalde religieuze feestdagen en gewichtige, bijzondere omstandigheden. Meer informatie is te vinden op: <https://www.amsterdam.nl/onderwijs-jeugd/leerplicht/extra-verlof/>
8. Voor het aanvragen van extra verlof dienen de ouders/verzorgers een schriftelijk verzoek aan de directeur te doen via een [aanvraagformulier](#), in te dienen bij de leerlingenadministratie.
9. Alle informatie over de leerplicht is te vinden op de website: <https://www.amsterdam.nl/onderwijs-jeugd/leerplicht/>

### Regels bij absentie

1. Het protocol schoolverzuim wordt gepubliceerd op de website.
2. Bij ziekte e.d. melden ouders/verzorgers dit vóór 8.30 uur bij school. Dit kan via verschillende kanalen:
  - telefonisch via het algemene telefoonnummer; zo nodig voicemail inspreken o.v.v. naam en klas.
  - per e-mail via [mml.verzuimmeldingen@msa.nl](mailto:mml.verzuimmeldingen@msa.nl) o.v.v. naam en klas;
  - online via het digitale verzuimformulier op [www.hetmml.nl](http://www.hetmml.nl) (indien beschikbaar).
3. Let op: op iedere nieuwe ziektedag dienen ouders opnieuw een ziekmelding te doen!
4. Leerlingen die op school ziek worden en naar huis willen gaan, melden zich af bij de docent en moeten daarna toestemming vragen bij de leerlingenadministratie of deelschoolleider. Thuis aangekomen bellen zijzelf of de ouders/verzorgers ter bevestiging terug naar school.
5. De ouders van de leerlingen, die zonder bericht afwezig zijn, worden telefonisch op de hoogte gebracht.
6. Bij oplopend verzuim volgt een melding bij de leerplichtambtenaar.

### Regels bij te laat komen

1. Leerlingen die te laat zijn, moeten een te-laatbriefje halen bij de receptie of leerlingenadministratie. Dit kan tot maximaal een half uur na aanvang van de les. Alleen met een briefje krijgen zij nog toegang tot de les.
2. Wie drie keer te laat is gekomen, moet zich de eerstvolgende dag na de derde keer om 08.00 uur melden bij de receptie.

3. Bij drie keer te laat worden de ouders op de hoogte gesteld.

### Regels bij toetsen

1. Toetsen en daarmee gelijk te stellen schriftelijk werk worden minstens één week van tevoren in de klas opgegeven.
2. Er mogen per dag maximaal 2 toetsen worden gegeven.
3. Er mogen op de eerste maandag na een vakantie geen toetsen worden gegeven.
4. Op de toets is de beoordeling per vraag aangegeven.
5. De leerlingen hebben er recht op om gemaakt werk na uiterlijk tien schooldagen gecorrigeerd ter inzage terug te ontvangen. Zij hebben er recht op hun rapportcijfers te vernemen voordat het rapport wordt uitgereikt, maar wel na het teamoverleg.
6. Indien toetsen geoorloofd zijn gemist maakt de leerling een afspraak met de docent voor het inhalen van toetsen en schriftelijke overhoringen
7. Leerlingen die ongeoorloofd afwezig zijn bij een toets, mogen die niet inhalen en krijgen daarvoor het cijfer 1.
8. Indien er sprake is van georganiseerde herkansingen schrijven leerlingen zichzelf in voor een herkansing door een aanvraagformulier in te vullen in Magister.

### Schoolregels bij het gebruik van ICT

1. Bij inschrijving op het MML ondertekenen leerlingen en ouders het ICT-protocol van de MSA.

#### *In- en uitloggen*

Alle leerlingen op het MML hebben een Office 365-account met een e-mailadres.

1. Leerlingen mogen alleen met eigen inlognaam en wachtwoord inloggen op het netwerk. Als het inloggen om welke reden dan ook niet lukt, kunnen leerlingen in de pauze contact opnemen met de systeembeheerder.
2. Het uitwisselen van inlognaam en/of wachtwoord met andere leerlingen is niet toegestaan. De leerling blijft verantwoordelijk voor misbruik door derden.
3. Na afloop dient de leerling eerst uit te loggen en dan pas de computer uit te schakelen.

#### *Laptopgebruik*

1. De laptops zijn tijdens de lessen bedoeld voor schoolopdrachten en zullen zonder toestemming van een docent alleen daarvoor gebruikt worden.
2. Op school gebruiken leerlingen alleen de standaard aangeboden software. Dit is de software die via het startmenu direct op te starten is. Ook als het een eigen laptop is.
3. Leerlingen zorgen voor een voldoende opgeladen accu.
4. Gamers mag tijdens de pauzes in de kantine of op het leerplein, mits andere leerlingen daarmee niet gestoord worden.

### *Printen*

1. Leerlingen kunnen vanaf hun eigen laptop de printers van school gebruiken, mits een printpas met voldoende saldo in hun bezit is. Printen tijdens de les mag alleen met toestemming van de docent.

### *Internetgebruik*

1. Zonder duidelijke toestemming van de docent mag internet alleen voor schoolopdrachten gebruikt worden.

2. Het is verboden pornografische/racistische sites te bezoeken. Ook goksites zijn niet toegestaan.

4. Verder is het niet toegestaan om: a) data te verspreiden die door anderen als beledigend of kwetsend kunnen worden ervaren. b) wijzigingen aan te brengen in de aangeboden software, pc-instellingen en/of netwerkinstellingen. c) programmatuur te downloaden dan wel te installeren.

d) social media te gebruiken tijdens de les.

### *Regels voor e-mail*

Alle leerlingen op het MML hebben een Office 365-account met een e-mailadres. E-mail op school is in principe alleen toegestaan voor educatieve doeleinden.

Ook de verschillende schoolklassen hebben een eigen e-mailadres (distributielijst). De volgende regels gelden voor het mailen naar groepen:

- Leerlingen mogen de e-mailadressen van hele klassen (distributielijsten) niet gebruiken.
- Als een leerling een hele klas of meerdere klassen tegelijk wil mailen, dan doet hij/zij een verzoek bij de deelschoolleider of mentor.
- De deelschoolleider of mentor beoordeelt het verzoek en stuurt de mail.
- Niemand, behalve medewerkers van school reageert met *reply all*.

### *Overige ICT-regels*

1. Leerlingen zijn verplicht de aanwijzingen van de docenten over het gebruik van de laptops en internet te volgen.

2. Alle medewerkers mogen en zullen de beeldschermen bekijken en indien nodig ingrijpen bij ongeoorloofd gebruik. Zij mogen en moeten dus kunnen zien wat de leerling aan het doen is.

3. Indien de leerling zich niet aan de geldende regels houdt, dient hij/zij zich te melden bij de mentor/deelschoolleider die passende maatregelen zal nemen. Bij herhaalde overtreding behoort schorsing tot de mogelijkheden.

4. Indien nodig mogen/kunnen de acties die de leerlingen op school uitvoeren op de laptops worden gevolgd en bekeken worden door de systeembeheerder (ook achteraf).

5. Als een leerling opzettelijk schade berokkent zal hij/zij deze moeten vergoeden. Onder opzettelijke schade wordt hier o.a. verstaan:

- a. het wijzigen van en/of schade toebrengen aan de hardware;
- b. het opzettelijk besmetten van het systeem met virussen;
- c. het wissen of wijzigen van instellingen van de software.

### Disciplinaire maatregelen

1. Het MML gaat ervan uit dat het uit de klas sturen van leerlingen niet of zelden voorkomt. Indien dat wel gebeurt, dient de leerling zich te melden bij de deelschoolleider die afspraken maakt met de leerling om zijn gedrag te verbeteren.
2. Leerlingen die geen gehoor geven aan de opdracht om een leslokaal te verlaten, worden voor de rest van die dag geschorst. Zij verliezen hun recht op protest.
3. Het gebruik van een mobiele telefoon door de leerlingen in het schoolgebouw is alleen tijdens de pauzes toegestaan en met toestemming van de docent in de klas. Bij overtreding wordt als maatregel de telefoon in beslag genomen.
4. Indien een leerling een steekwapen meeneemt naar school volgen altijd disciplinaire maatregelen. Dit is ten strengste verboden en zal altijd bij de politie worden gemeld.
5. Bij seksuele intimidatie of gebruik van geweld volgt altijd schorsing.

### Regels voor gebruik gegevens van ouders en leerlingen

De gegevens die door ouders aan de school verstrekt worden en de resultaten van de tests en toetsen van de leerlingen worden door de school om twee redenen gebruikt:

- Schooladministratieve redenen. De school is namelijk verplicht om een leerlingenadministratie te voeren. De gegevens in deze administratie vallen onder het vrijstellingsbesluit van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
- Leerlingbegeleiding. De door de leerling behaalde resultaten spelen een belangrijke rol bij het begeleiden van de leerlingen. Ook deze administratie is vrij van meldingsplicht door het vrijstellingsbesluit van de algemene verordening persoonsgegevens (AVG). Daarnaast worden deze gegevens verwerkt tot statistische informatie ten behoeve van de evaluatie van het onderwijskundig beleid van de school en van het Amsterdamse onderwijsbeleid.

### Regels bij klachten (de klachtenregeling)

Waar mensen samenwerken, gaan soms dingen mis. Ouders kunnen ontevreden zijn over het rooster, de lesmethoden, de wijze waarop hun kind wordt begeleid, beoordeeld of bestraft. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerling, personeel, en schoolleiding opgelost worden. Klachten die naar de mening van ouders/leerlingen niet naar behoren zijn opgelost, kunnen worden onderworpen aan het objectieve onderzoek van de klachtencommissie, waarbij de school is aangesloten.

De leerling, die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen en/of besluiten van een medeleerling en/of een lid van het personeel (uitgezonderd de schoolleiding) heeft het recht zich hierover bij de schoolleiding te beklagen. Het bestuur van de MSA heeft een procedure vastgesteld voor het indienen en afhandelen van klachten. De opzet van de regeling is dat klachten op de school worden opgelost. De schoolleiding heeft van de bestuurder van de MSA de bevoegdheid gekregen de klachten af te handelen. Tegen de genomen beslissing van de schoolleiding kan bezwaar worden



aangetekend binnen een vastgestelde periode. De volledige klachtenregeling is gepubliceerd op internet en verkrijgbaar bij de administratie.

### Vertrouwenscontactpersonen

Als leerlingen te maken hebben met (seksuele) intimidatie, pesten, agressie en discriminatie kunnen ze daarover met hun eigen mentor spreken. Maar soms is het prettig daarvoor bij iemand anders terecht te kunnen. Daarvoor hebben we op school interne vertrouwenspersonen en een zorgcoördinator. Deze zijn telefonisch te bereiken via het algemene telefoonnummer van de school. De vertrouwenspersoon kan de klager eventueel doorverwijzen naar een externe vertrouwenspersoon. Ook is het mogelijk om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. Deze informatie is terug te vinden in de Klachtenregeling van de MSA, die op school is in te zien. Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen zullen een klacht van ouders/leerlingen zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouders en leerlingen over een schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict zal de school altijd aangifte doen bij de politie.