

Protocol mobiele telefoons op Hageveld

“Thuis of in de kluis”

Versie 3.0 – 22 januari 2024

1. Definitie van Mobiele Telefoon:

Een mobiele telefoon is een draagbaar apparaat met de mogelijkheid om te bellen, tekstberichten te verzenden en te ontvangen, en toegang te krijgen tot internet. Binnen deze definitie vallen ook alle vormen van smart devices met vergelijkbare functies, zoals smartwatches en tablets waarop vergelijkbare functies zijn geïnstalleerd.

2. In de kluis bij aankomst:

Bij het betreden van het schoolterrein mag de telefoon niet meer zichtbaar zijn. Bij binnenkomst dienen alle leerlingen hun mobiele telefoon in het eigen kluisje op te bergen.

3. Ophalen na schooltijd:

De mobiele telefoon mag uit de kluis worden gehaald:

- Na het laatste lesuur van de dag als de leerlingen naar huis gaan.
- Als de leerlingen vertrekken voor een buitenschoolse activiteit die binnen het lesrooster valt.
- De telefoon is bij het verlaten van de school en het schoolterrein niet zichtbaar.

4. Uitzonderingen:

Uitzonderingen voor het gebruik van een mobiele telefoon, vanwege medische redenen, moeten vooraf worden goedgekeurd door de schoolleiding of de leerlingenzorg. Registratie van uitzonderingen gaat via Magister, de betreffende leerlingen ontvangen een pasje / papier dat ze kunnen laten zien.

5. Geen mobiele telefoons in de klas:

Mobiele telefoons zijn te allen tijde verboden in leslokalen. Medewerkers gebruiken de telefoon alleen bij het opstarten van de les als er tweestapsverificatie nodig is of om de aanwezigheid van leerlingen in Magister te verwerken.

6. Schoolgebouw en schoolterrein

Mobiele telefoons zijn niet toegestaan in alle andere delen van het schoolgebouw of het schoolterrein, inclusief gangen, kantine, toiletten en sportfaciliteiten.

7. Overtredingen:

Bij overtreding van deze regels wordt de mobiele telefoon in beslag genomen:

- De docent (in de les) spreekt de betreffende leerlingen aan en deze dient zelf zijn/haar telefoon in te leveren bij de administratie.
- Er wordt door de administratiemedewerker een notitie gemaakt in Magister (telefoon ingenomen), de leerling ontvangt een briefje dat bij terugkomst in de les aan de docent getoond wordt.
- Indien de telefoon buiten een lessituatie wordt ingenomen, begeleidt de medewerker de leerling naar de administratie en geldt verder bovenstaande werkwijze.
- Wanneer een leerling weigert de telefoon af te geven of brutaal reageert, wordt de leerlingcoördinator ingeschakeld.
- Om 16.45 uur kan de ingenomen telefoon bij de administratie worden opgehaald.
- Indien de telefoon bij herhaling (3x) moet worden ingenomen, volgt een gesprek met de leerlingcoördinator. Na 5x inleveren van de telefoon mag de telefoon alleen door de ouder of verzorger worden opgehaald.

8. Aansprakelijkheid:

De school is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van mobiele telefoons die in het kluisje zijn opgeslagen of die zijn ingenomen.

9. Toezicht en Handhaving:

Medewerkers zijn verantwoordelijk voor het toezicht op en de handhaving van deze regels. Dit protocol wordt periodiek geëvalueerd en indien nodig herzien. Wij vragen nadrukkelijk om ieders medewerking en begrip.