



leerlingenstatuut

2020-2021

INHOUDSOPGAVE

pagina

inleiding 4

begrippen 4

algemene bepalingen 5

functieomschrijving
geldigheid
vaststelling
publicatie
besluitvorming
correspondentie
wijziging

normen en waarden 6

gelijkwaardigheid
respect
pesten
geweld
klachtenregeling
opleggen sanctie

rechten en plichten 7

onderwijs
normen en waarden
vrijheid van meningsuiting
leerlinggeleding MR
klankbordgroepen
leerlingenraad
buitenschoolse activiteiten
website Lyceum Schravenlant
SOMtoday
elektronische leeromgeving (elo)
bijeenkomsten
leerlingvolgsysteem
kluisjes
schoolpas

regels van orde 10

schoonhouden leefomgeving
consumptie
kleding
fastfood
apparatuur voor beeld, geluid en communicatie
internetprotocol
diefstal
vandalisme
alcohol
roken
cannabis en overige genotmiddelen
gokken

wapenbezit
fietsen en brommers
auto's
pauze
toiletgebruik tijdens de les
aanwezigheid na schooltijd.
fastfood
gebruik van de lift

aanwezigheid/afwezigheid **15**

beschikbaarheid
lesrooster
tussenuren
absentie docent onderbouw
absentie docent bovenbouw
leesuur bovenbouw
absentie leerling

het onderwijs **18**

kwaliteit
klachten
lesverstoring
huiswerk

toetsing van kennis en vaardigheden **19**

afnamemogelijkheden
toetsafname
opbouw toetsen
frequentie
herkansen en inhalen
toetsweek
teruggave, inzage en bespreking
bezwaar
schoolexamens
toetsen van het voorgaande jaar
toets kwijtgeraakt

cijferbeleid **23**

cijferbeleid onderbouw
cijferbeleid bovenbouw
rapport
fraude
herziening cijfer

sancties **25**

sanctiemogelijkheden
regelgeving
bezwaar

bezwaarprocedure bij toetsen/schoolexamens **26**

inleiding

Lyceum Schravenlant is een openbare school. Leerlingen en medewerkers benaderen elkaar met respect.

Dit betekent dat wij:

- zorg en verantwoordelijkheid dragen voor elkaar;
- handelen naar de in de school heersende normen en waarden;
- aandacht hebben voor elkaars veiligheid en voor een veilige leefomgeving;
- oog hebben voor elkaars belangen en identiteit;
- elkaar gelijkwaardig benaderen en respecteren.

Samen school zijn, op grond van bovengenoemde punten, is de basis van ons handelen binnen onze school. De leefregels van de school zijn hierop gebaseerd en vormen het voor de school geldende leerlingenstatuut.

begrippen

Daar waar in het statuut “hij” staat, leze men “hij of zij”.

Hieronder een omschrijving van de in dit statuut gebruikte termen.

- **leerlingen:** alle leerlingen die bij onze school staan ingeschreven.
- **ouders:** ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen die op onze school staan ingeschreven.
- **docenten:** het onderwijzend personeel.
- **schoolleiding / managementteam (MT):** de rector en de afdelingsleiders.
- **administratieve (en technische) medewerkers:** onderwijs ondersteunend personeel.
- **bevoegd gezag:** de rector
- **medezeggenschapsraad (MR):** overlegorgaan voor alle in de school fungerende geledingen.
- **de school:** hier de verzamelnaam van personen, die werken op Lyceum Schravenlant.
- **afdeling:** verzamelnaam voor de afdeling die valt onder een specifieke afdelingsleider.

algemene bepalingen

functieomschrijving

Het leerlingenstatuut legt de rechten en de plichten vast van alle bij het Lyceum Schravenlant ingeschreven leerlingen.

geldigheid

Het leerlingenstatuut is zowel binnen als buiten schooltijd van toepassing in het schoolgebouw, op het schoolterrein, de directe woonomgeving van de school én op alle in schoolverband gebruikte terreinen/gebouwen tijdens buitenschoolse activiteiten. Het leerlingenstatuut wordt periodiek beoordeeld en waar nodig aangepast.

vaststelling

Het leerlingenstatuut is vastgesteld door het MT, na instemming van de MR.

publicatie

Het leerlingenstatuut wordt door het MT gepubliceerd en bij aanvang van elk schooljaar met alle nieuwe leerlingen doorgenomen. Het leerlingenstatuut is te vinden op Google drive. Het leerlingenstatuut staat ook op de site van Lyceum Schravenlant.

besluitvorming

Aan de hand van de in het statuut opgenomen regelgeving, is het MT gerechtigd besluiten te nemen. In gevallen waarin dit leerlingenstatuut niet voorziet, beslist de rector.

correspondentie

Opmerkingen en vragen over de inhoud van het leerlingenstatuut kun je richten aan de afdelingsleider of de leerlingengeleding van de MR.

wijziging

Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van:

- de leerlingengeleding van de MR;
- de schoolleiding.

Een voorstel tot wijziging wordt aan de rector aangeboden.

Wijzigingen vinden uitsluitend plaats na de gebruikelijke instemmingsprocedure.

normen en waarden

gelijkwaardigheid

Elk individu is gelijkwaardig. Het maken van onderscheid op onterechte gronden, zoals bijvoorbeeld ras, afkomst, huidskleur, geloof of geaardheid, is verboden.

respect

- Elk individu heeft recht op een respectvolle behandeling door zowel medeleerlingen als medewerkers.
- Leerlingen hebben respect voor elkaar, waardoor elk individu zich zo goed mogelijk kan ontwikkelen.
- Leerlingen dragen zorg en verantwoordelijkheid voor elkaar en voor de leefomgeving van de school.
- Leerlingen respecteren het openbare karakter van de school.
- Leerlingen dienen zich te houden aan de in de school heersende normen en waarden en de daarbij opgestelde regelgeving.

pesten

Op Lyceum Schravenlant wordt pestgedrag niet getolereerd. De school voert een actief beleid tegen pesten. Ook het pesten en/of bedreigen via de elektronische media is ten strengste verboden. Het is verboden om teksten, foto's en filmfragmenten van medewerkers en medeleerlingen van Lyceum Schravenlant op internet en/of de elektronische leeromgeving te zetten. Verderop in dit statuut onder "internetprotocol" wordt dit nader omschreven.

Als school streven we een prettige, persoonlijke leeromgeving na voor onze leerlingen, waarin iedereen zichzelf moet kunnen zijn. We voeren dan ook een actief beleid tegen pesten. De sociale media (o.a. Twitter, Instagram, Facebook) zijn in het leven van veel mensen en zeker van jongeren, niet meer weg te denken. Zoals elke medaille twee kanten kent, zo geldt dat ook in dit geval. Naast de vele positieve aspecten kleven aan de sociale media ook een aantal onprettige zaken.

geweld

Elk gebruik van geweld, in de ruimste zin van het woord, is verboden.

klachtenregeling

Indien een leerling zich niet gelijkwaardig behandeld voelt door een medeleerling of een medewerker van Lyceum Schravenlant, kan hij een klacht indienen bij de afdelingsleider. De afdelingsleider onderzoekt de klacht naar beste kunnen. Daarna overlegt deze met de rector. De rector doet na geïnformeerd te zijn een bindende uitspraak. Indien het een klacht over een afdelingsleider betreft kan de leerling zich wenden tot de rector.

opleggen sanctie

In alle gevallen van ongewenst gedrag kan de school een sanctie opleggen. De zwaarte van de opgelegde sanctie dient in een juiste verhouding te staan tot de zwaarte van het incident. De school is gerechtigd een leerling te schorsen of van school te verwijderen. Indien nodig kan de school aangifte doen bij de politie.

De overige bepalingen rondom het opleggen van een sanctie staan vermeld onder "sancties".

rechten en plichten

Leerlingen hebben het recht en zijn verplicht mee te doen aan de activiteiten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die met de school is aangegaan. Leerlingen en personeel zijn verplicht zich te houden aan alle voor de school vastgestelde regels.

onderwijs

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs (zie 'Het Onderwijs' en 'kwaliteit').
Leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie waarin goed onderwijs kan worden gevolgd, respectievelijk gegeven.

normen en waarden

Leerlingen en personeelsleden zijn verplicht zich te houden aan de in de school geldende normen en waarden.

vrijheid van meningsuiting

Vrijheid van meningsuiting omvat de vrijheid een mening te geven en de vrijheid om inlichtingen of denkbeelden aan anderen te verstrekken. Een ieder heeft het recht op vrijheid van meningsuiting, maar wordt beperkt door de bij wet vastgelegde bepalingen en de op school geldende normen en waarden.

leerlingengeleding MR

Twee leerlingen maken deel uit van de MR van de school. Iedere leerling van Lyceum Schravenlant kan zich kandidaat stellen. Via verkiezingen worden uit de kandidaten twee leerlingen gekozen. Alle leerlingen van de school hebben daarvoor stemrecht.

klankbordgroepen

Per afdeling worden leerlingen jaarlijks uitgenodigd plaats te nemen in een klankbordgroep. In deze klankbordgroep bespreken de leerlingen namens hun achterban de gang van zaken in school met de afdelingsleider van de afdeling.
Ook ouders worden jaarlijks uitgenodigd om zitting te nemen in een klankbordgroep voor ouders.

leerlingenraad

De leerlingenraad verzorgt onder andere schoolfeesten voor zowel onder- als bovenbouw. De leerlingenraad wordt begeleid door docenten.

buitenschoolse activiteiten

Een leerling kan deelname aan buitenschoolse activiteiten ontzegd worden door de afdelingsleider. De afdelingsleider zal in zijn beslissing onder andere de prestaties, inzet en gedrag van de leerling mee laten wegen.

website Lyceum Schravenlant

Via de informatiemappen in Som en de website (www.lyceumschravenlant.nl) verstrekt de school informatie aan ouders en leerlingen. Leerlingen worden geacht regelmatig Som en de site van Lyceum Schravenlant te bekijken om te zien of er nieuws is dat op hen betrekking heeft.

De school heeft toestemming van de leerling en/of diens ouders nodig om foto's te plaatsen. Ouders of verzorgers van leerlingen hebben de mogelijkheid om hun toestemming op een ander moment weer in te trekken.

SOMtoday

Studieresultaten zijn voor ouders en leerlingen via de SOM_app van het programma SOMtoday in te zien. Ouders en leerlingen krijgen hiervoor een inlogcode. Tevens zijn het huiswerk en/of toetsen en de dagelijkse roosterwijzigingen te raadplegen.

elektronische leeromgeving (elo) / Google drive

Alle bestanden waar leerlingen toegang toe hebben worden via de informatiemap in de som app en de mappen in Google drive gedeeld. De leerlingen zijn verplicht de voor hun van toepassing zijn de mappen regelmatig te raadplegen.

mail

Elke leerling van de school krijgt een mailadres eindigend op @schravenlant.nl en een bijbehorende ruimte in Google drive. De school gaat er van uit dat de leerling elke dag kennis neemt van de berichten die op de schoolmail binnen komen.

bijeenkomsten

De schoolleiding kan een ruimte aan leerlingen ter beschikking te stellen voor het houden van een vergadering, zolang dit praktisch mogelijk is.

De leerlingen zijn verplicht de ter beschikking gestelde ruimte in goede, oorspronkelijke staat achter te laten. Eventuele schade valt onder verantwoordelijkheid van de gebruikers. De schoolleiding is bevoegd, met opgave van redenen, een bijeenkomst van leerlingen op school te verbieden.

leerlingvolgsysteem

De school heeft het recht om persoonlijke en schoolgebonden gegevens van elke leerling vast te leggen in een zogeheten leerlingvolgsysteem (SOMtoday).

Hiervoor gelden de volgende regels:

- de aan de leerling verbonden mentor en afdelingsleider alsmede zijn docenten en het administratieve personeel zijn bevoegd gegevens aan het leerlingvolgsysteem toe te voegen;
- Het leerlingvolgsysteem is toegankelijk voor door de schoolleiding aangewezen bevoegde personen.

kluisjes

Elke leerling kan op school een kluisje huren. Zie het kluisjesreglement.

De leerling is zelf verantwoordelijk voor geoorloofd gebruik van het kluisje. De schoolleiding heeft het recht een kluisje te openen voor eventuele controle. Ook kan de schoolleiding de politie vragen kluisjes te controleren.

jassen

Leerlingen mogen in de klas geen jassen dragen. Hun jas moet opgeborgen worden in het kluisje of opgehangen worden aan de kapstok in het lokaal.

schoolpas

Elke leerling krijgt een schoolpas. Een leerling heeft zijn schoolpas onder schooltijd altijd bij zich. De schoolpas dient voor te laatmeldingen en ook om het schoolkluisje te kunnen openen.

Leerlingen van de leerjaren 2 t/m 6 gebruiken de schoolpas van het voorgaande schooljaar tot zij een nieuw pasje hebben ontvangen.

Elke leerling krijgt 1x in de onderbouw en 1x in de bovenbouw een nieuwe schoolpas.

Indien een leerling zijn schoolpas kwijt is zal hij/zij bij de conciërge een nieuwe schoolpas moeten aanschaffen ter waarde van 7,50 euro.

Indien de leerling zijn pas is vergeten kost het openen van een kluis 0,50 euro.

regels van orde

Voor het in stand houden van een goede leef- en leeromgeving zijn regels van orde opgesteld. Wanneer iemand deze regels overtreedt, wordt hij hierop aangesproken. Afhankelijk van de ernst van de overtreding of de mate van herhaling, is de school gemachtigd een straf op te leggen, bijv. deelname ontzeggen aan schoolse- en buitenschoolse activiteiten.

schoonhouden leefomgeving

Leerlingen dienen het schoolgebouw, het schoolterrein, de directe omgeving van de school en alle in schoolverband gebruikte terreinen/gebouwen schoon te houden. Afval moet worden gedeponeerd in de daarvoor bestemde bakken. Er is een automaat voor het innemen van drinkpakjes en blik aanwezig.

Bij buitenschoolse activiteiten gedragen de leerlingen zich ook op andere terreinen conform deze afspraak.

Er is op school geen corvee. Leerlingen houden hun eigen school zelf schoon door hun afval in de daarvoor bestemde bakken te deponeren. Strafcorvee in het schoolgebouw als buiten op het terrein kan opgelegd worden.

consumptie

Eten en drinken tijdens reguliere lessen is verboden. Eten en drinken is toegestaan in de centrale hal (Atrium) en buiten.

fastfood + energy drank

Omdat Lyceum Schravenlant het belangrijk vindt dat leerlingen zich gezond voeden, zijn fastfood (voedsel van fastfoodwinkels en/of de snackbar) + energydrank niet toegestaan in het schoolgebouw of op het schoolterrein. Het nuttigen hiervan dient buiten de school en zijn terreinen te gebeuren.

kleding

Leerlingen hebben tot op zekere hoogte het recht op vrijheid van uiterlijk. Kleding mag niet aanstootgevend, opruiend of gevaarlijk zijn of getuigen van 'gebrek aan respect'. Iemand die dergelijke kleding draagt, wordt naar huis gestuurd om zich om te kleden.

In school mogen geen petten, hoeden, nikab of capuchon gedragen worden.

In de klaslokalen mogen ook geen jassen gedragen worden. Het dragen van een capuchon wordt gezien als een pet. Als teken van geloofsovertuiging is uitsluitend het dragen van hoofdbedekking (bijv. hoofddoekje) toegestaan.

De schoolleiding kan bepaalde kleding verplicht stellen indien deze kleding moet voldoen aan bepaalde gebruikers- of veiligheidseisen (bijvoorbeeld gymkleding). Leerlingen die een hoofddoek dragen gebruiken een aparte (sport)hoofddoek voor de gymlessen. Kledingstukken mogen tijdens deze lessen niet voorzien zijn van spelden.

Zoals al eerder in dit statuut staat aangegeven, is het dragen van een (over)jas in de leslokalen en de studieruimte/mediatheek niet toegestaan. Deze moet opgehangen worden aan de kapstok in de ruimtes.

Tijdens de coronacrisis is het dragen van een mondkapje in het leslokaal, in en rondom het schoolgebouw niet verplicht, maar wel toegestaan.

apparatuur voor beeld, geluid en communicatie

Het gebruiken van een mobiele telefoon is niet toegestaan in de klaslokalen tijdens de lessen. Een mobiele telefoon mag wel gebruikt worden na toestemming van de lesgevende docent. Alle apparaten voor beeld en geluid, die geen eigendom zijn van de school, mogen door leerlingen niet zonder toestemming van een docent in de leslokalen en studieruimtes worden gebruikt. Indien dit wel gebeurt zonder toestemming van de docent kan de apparatuur om 16.00 uur opgehaald worden bij de betreffende afdelingsleider van de dag.

Privéapparatuur moet uit staan en uit het zicht zijn.

Het is niet toegestaan om gesprekken met medewerkers en medeleerlingen van Lyceum Schravenlant of lessituaties in beeld en/of geluid op te nemen, zonder de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene(n).

Een mobiel telefoon die door de docent is ingenomen moet door de leerling, na zijn of haar laatste les, in lokaal 1.07 opgehaald worden. Daar moet de leerling een half uur nablijven voordat hij of zij het lokaal met de mobiele telefoon mag verlaten.

internetprotocol

We gebruiken de schoolcomputers en software op school alleen voor educatieve doeleinden. Bij het gebruik van internet en computers geldt de wet op de privacy. Dit houdt in dat opnames van personen (waaronder alle medewerkers van Lyceum Schravenlant, alsmede leerlingen en bezoekers) niet zonder toestemming mogen worden gepubliceerd. De wet omschrijft dat een boete van € 4.500 kan worden opgelegd.

Hieronder wordt het protocol kort omschreven.

Niet toegestaan is:

1. internetsites te bezoeken die obscene, discriminerende, of andere vormen van aanstootgevende informatie bevatten;
2. buitensporig grote e-mailberichten of bijlagen te verzenden of ontvangen; elektronische kettingbrieven te verzenden of door te sturen;
3. het verstrekte school- e-mailaccount (Gmail) anders dan voor educatieve doeleinden te gebruiken. Privémail dient dan ook via een eigen e-mailadres verzonden te worden. Het is niet toegestaan om alle leerlingen te mailen via de schoolmail;
4. tijdens lestijd zonder toestemming van de docent websites te bezoeken en/of e-mails versturen die niets te maken hebben met het onderwijs of de instelling;
5. internet of e-mail te gebruiken voor pesten, gokken of andere onwettige activiteiten;
6. maken van ontoelaatbare opmerkingen, voorstellen of materialen en deze op het internet te plaatsen;
7. uploaden, downloaden of anderszins overbrengen van commerciële software of materiaal waarop copyright rust;
8. het schoolnetwerk opzettelijk verstoren. Hieronder vallen ook het verspreiden van computervirussen en het overbelasten van het netwerk;
9. keyloggers en andere software installeren om de computers te hacken c.q. onbruikbaar te maken;
10. vertrouwelijke informatie, bijvoorbeeld toegangscode voor computernetwerken en persoonlijke gegevens van leerlingen publiceren of doorgeven aan derden zodat zij gebruik kunnen maken van de toegangscode;
11. zonder uitdrukkelijke toestemming bestanden, uitvoer of gebruikersnamen van andere personen openen, wijzigen of gebruiken;

12. gebruik van ICT-faciliteiten op een manier die door de schoolleiding of de ICT-afdeling als ongepast wordt aangemerkt;

diefstal

De leerling is zelf verantwoordelijk voor zijn spullen. Alles kan immers in een kluisje. Indien een leerling onder schooltijd of in schoolverband te maken krijgt met diefstal of met goederen die van diefstal afkomstig lijken te zijn, dient hij bij de school hiervan melding te maken. Leerlingen die betrapt worden op diefstal, krijgen na een gesprek een passende straf. Van diefstal van eigendommen van de school kan aangifte gedaan worden bij de politie. Diefstal kan leiden tot verwijdering van Lyceum Schravenlant. Ouders kunnen aangifte doen van de diefstal van eigendommen van hun kind(eren).

vandalisme

Moedwillige beschadiging of vernieling van eigendommen van medeleerlingen, personeelsleden of van de inventaris van school leidt tot een gesprek met de afdelingsleider en wordt gevolgd door een passende sanctie. Dit kan leiden tot verwijdering van Lyceum Schravenlant. De school kan na constatering van vandalisme aangifte doen bij de politie.

Ten aanzien van de aansprakelijkheid van schade door of aan leerlingen, gelden de hierop betrekking hebbende wettelijke bepalingen. De schade zal worden verhaald op de leerling of zijn wettelijke vertegenwoordigers.

alcohol

Op school mogen leerlingen niet in het bezit of onder invloed zijn van alcohol. Het gebruiken, kopen of verkopen van alcoholische drank onder schooltijd is verboden.

Deze regels gelden eveneens tijdens alle onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerde activiteiten. Bij (sterke vermoedens van) alcoholgebruik tijdens of voor een schoolfeest, volgt in principe uitsluiting van de schoolfeesten voor een heel kalenderjaar.

De school kan een leerling een blaastest afnemen. Bij geconstateerd alcoholgebruik wordt direct contact opgenomen met de ouders van deze leerling.

Bij bijzondere gelegenheden kan de school toestemming verlenen tot het in beperkte mate schenken van alcoholische dranken. Uiteraard gelden altijd de wettelijke bepalingen rondom alcoholgebruik.

roken

Lyceum Schravenlant is een rookvrije school. Dit houdt in dat in de school of op de schoolterreinen niet wordt gerookt. Verkoop van tabaksartikelen op school is verboden. Voor leerlingen die toch willen roken is het tijdens pauzes en mogelijke tussenuren toegestaan te roken op de daartoe buiten het hek aangewezen plek(ken). (Denk hierbij aan de rooktegels die op twee plekken buiten het hek in de bestrating zijn aangebracht) De leerling draagt zelf zorg voor het opruimen van eventuele restanten.

Tijdens alle, onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerde, activiteiten is roken niet toegestaan, tenzij de school hiervoor toestemming verleent. Uiteraard gelden altijd de wettelijke bepalingen rondom tabaksartikelen.

cannabis en overige genotmiddelen

Met cannabis wordt bedoeld: marihuana, weed, hasj en alle andere producten waarin cannabis verwerkt is.

Het is volgens de wet verboden cannabis in bezit te hebben, te verhandelen of te gebruiken. Op school, in de directe nabijheid van de school en tijdens alle door school georganiseerde activiteiten, is het bezitten, gebruiken of verhandelen van cannabisproducten dan ook verboden.

Bij gebruik of het onder invloed zijn van cannabis worden de ouders ingelicht.

Na een gesprek tussen school, ouders en de betreffende leerling volgt een passende sanctie. Cannabisgebruik kan leiden tot verwijdering. De school schakelt zo nodig de politie in. Het handelen in cannabis leidt onherroepelijk tot verwijdering van school en het inschakelen van de politie. Bovenstaande regelgeving geldt ook voor alle overige niet genoemde wettelijk geregistreerde genotmiddelen.

gokken

Het gokken om geld of goederen in welke vorm dan ook (zoals kaartspelen of dobbelen) is verboden in de school, op het schoolterrein en tijdens alle onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerde activiteiten.

De schoolleiding kan een uitzondering maken voor het organiseren van kansspelen waarvan de opbrengst ten goede komt aan een goed doel.

wapenbezit

Het dragen van wapens, zoals in de wet beschreven, is ten strengste verboden in de school, op het schoolterrein of in de directe omgeving van de school. Dit geldt ook tijdens alle onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerde activiteiten.

Het in bezit hebben van wapens leidt tot een gesprek en de mogelijkheid tot verwijdering van school. Bij constatering van wapenbezit wordt aangifte gedaan bij politie.

fietsen en brommers

Leerlingen stallen hun fiets of brommer in de daartoe bestemde stalling. De brommers staan bij elkaar op de daarvoor aangewezen plek.

auto's

Leerlingen die met de auto naar school komen mogen deze niet op het schoolterrein parkeren.

pauze

In de pauzes zijn lokalen gesloten. Op de gangen van de tweede en derde verdieping en voorbij de (klap)deuren op de eerste verdieping mag niet gepauzeerd worden (ook niet in toetsweken). Ook de trappen mogen niet gebruikt worden als pauzegebied. De brandweer staat niet toe dat de vluchtwegen geblokkeerd worden door zittende leerlingen en/of zitelementen en andere losse spullen. Leerlingen kunnen overblijven in de daartoe aangewezen ruimtes of buiten. Wij verwachten van onze leerlingen dat zij alle rommel (pakjes, blikjes e.d.) in de betreffende prullenbakken doen, die overal in het gebouw staan. Doen zij dit niet, dan spreken medewerkers hen hierop aan en laten hen de achtergelaten rommel alsnog opruimen.

toiletgebruik tijdens de les

Een leerling mag in principe alleen tijdens een leswisseling gebruik maken van het toilet. De leerling vraagt dit eerst en bij aanvang van de les aan de docent. Hierbij wordt uitgegaan van een kort bezoek waarbij slechts sprake is van het enkele minuten later binnenkomen in de les.

Aanwezigheid na schooltijd

Het is leerlingen van onze school toegestaan om na hun laatste les tot 16.00 uur in het atrium te verblijven. Het gedrag in het atrium mag daarbij niet storend zijn. Om 16.00 uur moeten alle leerlingen het schoolgebouw en het schoolterrein verlaten. Leerlingen die vanwege schoolwerkzaamheden langer willen of moeten blijven, mogen tot 17.00 uur in het schoolgebouw aanwezig zijn. Om 17.00 uur worden ook zij geacht het gebouw en het terrein te verlaten.

(Tijdens Corona tijden dienen leerlingen meteen na hun laatste les het schoolgebouw te verlaten)

Projecten en evenementen zoals het Open Podium vallen buiten deze regeling.

Gebruik van de lift

Het is leerlingen alleen toegestaan gebruik te maken van de lift als er sprake is van een geldige reden om deze te gebruiken. Bijvoorbeeld lopen met krukken. De ouders van de betreffende leerling kunnen tegen betaling van een borg een liftpas aanvragen bij de afdelingsleider. De afdelingsleider geeft de naam van de leerling door aan de conciërge. Deze moet weer worden ingeleverd als de reden van gebruik is komen te vervallen.

Een begeleider mag alleen mee indien de leerling zelf zijn/haar tas niet kan dragen (bijv. leerling maakt gebruik van krukken).

aanwezigheid/afwezigheid

beschikbaarheid

Leerlingen dienen zich op lesdagen beschikbaar te houden van 07.45 tot 17.00 uur.

schoolbel

De school is vanaf 7.30 uur geopend. De leerlingen mogen vanaf dat moment in de centrale hal op de begane grond en bij de kluisjes aanwezig zijn. Om 8.15 uur gaat de bel ten teken dat de leerlingen naar de lokalen kunnen gaan. Om 8.20 uur gaat wederom een bel waarna de les start. Een leerling is te laat als hij om 8.20 uur niet in het lokaal aanwezig is. Tussen de lessen in gaat ook een bel. De leerling heeft dan enkele minuten om van lokaal te wisselen. Vijf minuten voor het einde van een pauze gaat een bel als waarschuwing. De les begint stipt bij de volgende bel. Ook nu is een leerling die dan niet in het lokaal aanwezig is te laat.

lesrooster

Voor elke leerling wordt een persoonlijk lesrooster gemaakt.

Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.

tussenuren

Tijdens een tussenuur worden de leerlingen in de onderbouw in principe opgevangen door een waarnemer in het lokaal. Indien dit niet mogelijk is, dienen de brugklasleerlingen op het schoolterrein te blijven.

De bovenbouwleerlingen mogen zich tijdens een tussenuur op de studieplekken bevinden op de eerste etage of op/buiten het schoolterrein. Het is niet toegestaan zich in of bij de lokalen te bevinden.

absentie docent onderbouw

Bij absentie van een docent wordt de les indien mogelijk opgevangen door een andere docent.

Indien de docent aan het begin van het lesuur niet aanwezig is, neemt een leerling contact op met de roostermaker of de afdelingsleider van de dag.

Deze zorgt indien mogelijk voor lesopvang door een andere docent. Leerlingen blijven bij het lokaal tot nader bericht volgt.

absentie docent bovenbouw

Bij absentie van een docent dienen de bovenbouwleerlingen schoolwerk te verrichten tijdens het uitgevallen uur. Dit kan in de studieruimte, in het atrium of op een andere daarvoor geschikte plek in school.

Indien de docent aan het begin van het lesuur niet aanwezig is, neemt een leerling contact op met de roostermaker of de afdelingsleider van de dag.

leesuren bovenbouw

Leerlingen uit de bovenbouw zijn elke week verplicht leesuren te maken. In deze uren wordt gecontroleerd op aanwezigheid.

absentie leerling

De leerling die te laat aanwezig is, dient zich direct bij aankomst te melden bij de receptie om zich als 'te laat' te laten registreren. Hij ontvangt dan een toegangsbewijs voor de les. Bij afwezigheid van een medewerker bij de receptie meldt de leerling zich bij de afdelingsleider. Indien er een legitieme reden is voor het te laat komen zorgen de ouders/verzorgers ervoor dat zo snel mogelijk, doch uiterlijk de volgende dag, een verantwoording op het daartoe bestemde formuliertje ('Verklaring absentie') ingeleverd is bij de receptie. Na deze termijn is de registratie – ook bij een geldige reden – niet meer ongedaan te maken.

Indien een leerling bij herhaling te laat is, kan de afdelingsleider de leerling een passende maatregel opleggen.

Als een leerling zonder bericht vooraf afwezig is, wordt dat als ongeoorloofd afwezig genoteerd in SOMtoday. De gemiste uren worden dubbel ingehaald na lestijd. De afdelingsleider beslist op welke dag/dagen dat is.

Voor het verkrijgen van geoorloofde afwezigheid van een of meerdere uren dient een verzoek te worden ingediend. Dit gebeurt door **vooraf** inleveren van het daartoe bestemde formuliertje ('Verzoek geoorloofde absentie') of telefonisch bij de receptie. Briefje moet ingevuld en ondertekend zijn door een ouder. Dit geldt ook voor leerlingen die 18 jaar zijn. Een leerling krijgt alleen toestemming om de les(sen) te verzuimen, indien de receptie/afdelingsleider dit vooraf heeft toegestaan.

Voor het verkrijgen van verlof voor een of meerdere dagen dient het *Formulier bijzonder verlof* te worden ingediend. Dit gebeurt door het minstens één week vooraf inleveren van dit formulier bij de afdelingsleider, ondertekend door een ouder. Een leerling krijgt alleen verlof als de aanvraag valt onder de bepalingen van de leerplicht in Schiedam. Deze bepalingen staan in hoofdlijnen op de achterzijde van de verlofaanvraag beschreven. Voor gedetailleerde informatie kan contact worden opgenomen met de ambtenaar leerplicht. Het is de school in ieder geval niet toegestaan verlof te geven voor een vakantieverlenging of verplaatsing in de eerste twee weken van het schooljaar. Op de website is de regeling bijzonder verlof te vinden.

Indien een leerling ziek is, dient dit tussen voor 08.10 uur telefonisch (of via voicemail) bij de school te worden gemeld. Bij terugkeer wordt binnen drie werkdagen een verantwoording op het daartoe bestemde formuliertje ('Herstelmelding'), ingevuld en ondertekend door de ouders, ingeleverd bij de receptie.

Als een leerling tijdens de lessen ziek wordt, meldt hij zich af bij de receptie. Ouders/verzorgers worden door school op de hoogte gesteld. Pas na toestemming van de ouders/verzorgers mag de leerling naar huis.

Als de leerling thuis is gekomen, belt hij school om dit te bevestigen.

Bij ongeoorloofd verzuim neemt de afdelingsleider een passende maatregel. De gemiste uren worden in ieder geval dubbel ingehaald. Ongeoorloofd verzuim wordt gemeld aan de leerplichtambtenaar (zie leerplichtwet artikel 12).

Een bovenbouwleerling wiens absenties niet zijn verklaard verliest eveneens zijn/haar recht op een herkansing in een bepaalde periode.

Een leerling kan een bewijs van ontvangst vragen bij het inleveren van een verklaring van absentie. Zo kan de leerling desgewenst altijd aantonen een en ander tijdig te hebben ingeleverd. Vraagt de leerling niet om een dergelijk bewijs van ontvangst, dan is de registratie in het systeem (SOMtoday) leidend.

Absentmeldingen vervallen niet aan het einde van een schooljaar. In gevallen waarin sprake is van een hoge absentie, zulks te beoordelen door de school, wordt ook over een vakantie heen doorgeteld.

De gevolgen van geregistreerde absenties:

- Een leerling die te laat komt moet dezelfde dag nablijven in de studieruimte (1.07) na zijn/haar laatste lesuur. Dit nablijven duurt 30 minuten.
- Heeft de leerling les t/m het 9^e lesuur, verschuift dit naar de dag erna na zijn/haar laatste lesuur.
- Als deze maatregel niet nagekomen wordt zal eerst een verdubbeling van de inhaaltijd opgelegd worden, daarna een vierkant rooster en daarna kan zelfs interne schorsing plaatsvinden.
- Een leerling in de bovenbouw verliest bovendien het recht op een herkansing als er nog onverantwoorde te-laet-meldingen open staan of als de opgelegde maatregelen niet opgevolgd zijn vóór de toetsweek van de periode waar de herkansing op van toepassing is.

- 3: Bij driemaal te laat spreekt de verzuimcoördinator en/of mentor de leerling hierop aan.
- 6: Bij zesmaal te laat spreekt de verzuimcoördinator en/of mentor de leerling hierop aan en neemt contact op met thuis. Er wordt een eerste melding gedaan bij leerplicht en de leerling wordt uitgenodigd voor een gesprek met de ambtenaar leerplicht.
- 9: Bij negenmaal te laat spreekt de verzuimcoördinator of mentor de leerling hierop aan, neemt contact op met thuis en maakt desgewenst een persoonlijke afspraak met de ouder(s) / verzorger(s).
- 12: Bij twaalfmaal te laat gaat er een brief naar de ouders met de mededeling dat nu de tweede melding gedaan wordt bij de leerplichtambtenaar. Vanuit leerplicht zal een waarschuwingsbrief naar de ouder(s) / verzorger(s) verzonden worden waarin ouders gevraagd worden het te laat komen te stoppen. Indien er geen verbetering optreedt, volgen verdere sancties vanuit leerplicht.
- 15: Bij vijftienmaal te laat roept de leerplichtambtenaar de leerling en zijn ouder(s) / verzorger(s) op voor een gesprek. Deze melding zal veelal resulteren in een HALT-traject voor de leerling. Indien de leerling hier niet aan meewerkt, wordt een proces-verbaal opgemaakt waarna de rechter zich gaat bezighouden met passende maatregelen.

Leerlingen van 18 jaar en ouder vallen niet meer onder leerplicht. Deze leerlingen hebben echter een overeenkomst met de school gesloten door zich in te schrijven voor het leerjaar waar ze in zitten. Voor hen is van toepassing dat er een DUO-melding wordt gedaan. In principe kan hen vanaf 6 keer ongeoorloofd absent de toegang tot de school en het daar gegeven onderwijs onttrokken worden. Deze leerlingen kunnen hun leerweg daarna niet op onze school vervolgen.

het onderwijs

kwaliteit

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Docenten moeten goed onderwijs geven. Het gaat hierbij om:

- een goede voorbereiding van de les;
- een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- redelijke verdeling van het huiswerk, dat aansluit bij de behandelde stof;
- het kiezen van geschikt lesmateriaal;
- het waarborgen van een goede en veilige werksfeer.

De kwaliteit van het onderwijs wordt regelmatig getoetst, onder meer door het afnemen van een leerlingenenquête.

De leerlingen moeten zich inspannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Dit geldt voor alle onderwijsactiviteiten.

klachten

Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak als docent niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) in eerste instantie aan de orde worden gesteld bij de mentor of de afdelingsleider.

lesverstoring

Een leerling die handelt in strijd met de voorschriften of opdrachten die betrekking hebben op het te volgen vak niet uitvoert, kan worden bestraft.

Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort, kan worden verplicht de les te verlaten. Zowel de verwijderde leerling als de balie (via mail) doen direct melding van het voorval bij de afdelingsleider. Als de leerling eruit gestuurd wordt zal hij zich eerst bij de balie moeten melden om een briefje op te halen, daarna bij de afdelingsleider. De leerling neemt vervolgens plaats bij de afdelingsleider en aan het einde van het betreffende lesuur zoekt hij de vakdocent op voor een gesprek.

Is de afdelingsleider niet aanwezig of bereikbaar zal de leerling dit kenbaar moeten maken aan de docent. De leerling neemt vervolgens plaats voor het lokaal. De docent zet een U bij de leerling in Som. De leerling zoekt de afdelingsleider zo spoedig mogelijk op een ander moment op.

De docent kan de klas of enkele leerlingen een passende strafmaatregel opleggen.

huiswerk

De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken en andere opdrachten. Het huiswerk wordt ruim voor het einde van de les door de docent opgegeven. Het huiswerk moet ook genoteerd worden in SOM, al dan niet in de vorm van een verwijzing naar een studieplanner.

De leerling die niet in de gelegenheid is geweest om huiswerk te maken, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent. De docent neemt bij herhaling contact op met de mentor. Zowel de docent bij wie het huiswerk niet is gemaakt als de mentor kunnen de leerling verplichten het huiswerk na lestijd op school te maken, doch uiterlijk tot 17.00 uur.

toetsing van kennis en vaardigheden

De onder toetsing van kennis en vaardigheden vermelde afspraken gelden voor alle vakken en leerjaren. Voor de bovenbouw geldt het *programma van toetsing en afsluiting* (PTA).

afnamemogelijkheden

Toetsing van kennis en vaardigheden kan op onderstaande wijzen plaatsvinden:

- toetsen (die minimaal één week van te voren zijn opgegeven);
- schriftelijke overhoringen (die al dan niet van tevoren zijn aangekondigd);
- mondelinge overhoringen (die al dan niet van tevoren zijn aangekondigd);
- opdrachten zoals het schrijven van een opstel, het maken van een verslag, een tekening of een samenvatting;
- een praktische opdracht (PO) of een werkstuk;
- vaardigheidstoetsen zoals luister- en leesvaardigheidstoetsen, rekenvaardigheidstoetsen.

Bij schriftelijke en mondelinge overhoringen die al dan niet van tevoren zijn aangekondigd, wordt recent behandelde leerstof getoetst, tenzij het PTA anders aangeeft.

toetsafname

De docent die een toets afneemt, draagt zorg voor een rustige werksfeer en het op tijd beginnen en eindigen van de toets.

De leerling die de toets eerder dan de gestelde eindtijd heeft afgerond, mag de les niet tussentijds verlaten. Uitzondering hierop is het binnen één lesuur afronden van de toets die gedurende twee aaneensluitende lessuren wordt afgenomen. Bij deze zogeheten “twee-uurs toets” mogen de leerlingen die de toets binnen het eerste uur hebben afgerond de les uitsluitend tijdens de “leswissel” verlaten. Op een herkansingsdag gelden aangepaste afspraken.

Leerlingen met (onder andere) dyslexie hebben recht op verlenging van de tijd of Indien de tijdverlenging of niet gegeven kan worden, moet de docent de normering van de toets aanpassen voor de individuele leerling.

opbouw toetsen

Toetsen moeten goed zijn opgebouwd. Een goed opgebouwde toets bevat een goede weerspiegeling van de opgegeven en behandelde lesstof en heeft een voorspellende waarde voor een volgend schooljaar. Hierbij wordt gewerkt met een percentuele verdeling over de onderdelen RTTI volgens het door de sectie opgestelde PTD (programma van toetsing en doorstroming).

Alle toetsen zijn getypt. De grootte van het lettertype is minimaal 12.

Indien een leerling in het bezit is van een dyslexieverklaring, kan een leerling verlenging van tijd krijgen.

frequentie

Een leerling mag slechts twee toetsen per dag krijgen, die minimaal een week van te voren zijn opgegeven.

Meer dan twee toetsen per dag zijn mogelijk in onderstaande gevallen:

- bij het herkansen of het inhalen van een toets;
- tijdens een toetsweek;
- bij leerlingen die een extra extra vak hebben;
- bij kleine schriftelijke of mondelinge overhoringen.

Het aantal toetsen dat in een leerjaar wordt gegeven door de verschillende docenten binnen één vak is gelijk. Het minimum aantal toetsen per periode is twee.

herkansen en inhalen

In de onderbouw kunnen toetsen in principe niet herkanst worden, tenzij de docent daar op bijzondere gronden toestemming voor verleent. In de bovenbouw kunnen toetsen alleen herkanst worden als dit uitdrukkelijk in het PTA is aangegeven bij de betreffende toets.

Een gemiste toets dient in de onderbouw binnen twee weken te worden ingehaald. De leerling onderneemt hiervoor zo snel mogelijk actie. De docent bepaalt (in overleg met de leerling) het inhaalmoment. Toetsen uit de toetsweek worden ingehaald op een vooraf vastgestelde dagen na de toetsweek.

In de bovenbouw worden gemiste toetsen op de herkansingsdag ingehaald. Het maximum aantal te maken toetsen op de herkansingsdag is drie.

Leerlingen die langdurig ziek zijn geweest, maken na terugkeer met de mentor of de afdelingsleider afspraken over het inhalen van eventuele achterstanden.

toetsweek

Het schooljaar is verdeeld in vier perioden. Elke periode wordt afgesloten met een toetsweek. Gedurende een toetsweek vervallen de reguliere lessen. De school heeft de mogelijkheid activiteiten die geen voorbereiding vergen in de toetsweek te laten plaatsvinden. De activiteiten mogen geen belemmering vormen voor de benodigde voorbereidingstijd van de toetsen in de toetsweek.

In de twee lesdagen voorafgaand aan het begin van een toetsweek en de twee lesdagen na afloop van een toetsweek mogen geen leertoetsen worden gegeven. Vaardigheidstoetsen zoals een luistertoets waarvoor geen voorbereiding vereist is en kleine (schriftelijke) overhoringen van max. 20 minuten, mogen wel worden afgenomen.

Het inlevermoment van een PO en/of werkstuk mag niet in de twee lesdagen voorafgaand aan de toetsweek/ na de toetsweek én/of in een toetsweek gepland zijn.

De zogenoemde zorgleerlingen maken hun toetsen in een apart lokaal en krijgen 10 minuten verlenging per lesuur voor het maken van de toets. Deze leerlingen hebben een ander tijdschema dan de reguliere leerlingen.

Teruggave, inzage en bespreking

De docent moet iedere afgenomen toets binnen elf werkdagen (ma. t/m vr. ongeacht de aanstellingsomvang van de docent) nakijken, becijferen en laten inzien door de leerling. Voor werkstukken en praktische opdrachten geldt een termijn van vijftien werkdagen. Deze termijnen worden eventueel korter als het moment dat de rapportcijfers ingeleverd moeten worden volgens de jaarplanner binnen de termijn valt.

Aansluitend aan de gestelde termijnen dienen de behaalde resultaten in SOM en waar nodig in RTTI-online te worden verwerkt.

De docent is verplicht gemaakte toetsen klassikaal te bespreken, waarbij de leerling inzage heeft in het gemaakte werk. De docent vermeldt de toegepaste norm en de totstandkoming van het cijfer. Het werk moet in de bovenbouw in ieder geval zijn besproken voor het moment dat de herkansing gekozen moet worden.

Toetsen worden niet meegegeven aan de leerling.

Een volgende toets of schriftelijke overhoring van een vak kan niet gegeven worden voordat de vorige, dezelfde vaardigheid bevattende, toets of schriftelijke overhoring van dat vak is besproken en is ingezien door de leerling.

bezwaar

Indien de docent de gemaakte toetsen niet binnen de vastgestelde termijn nakijkt en laat inzien, kunnen de leerlingen dit bij de afdelingsleider melden die hierover in gesprek gaat met de docent.

Leerlingen die het niet eens zijn met de beoordeling van een proefwerk, tekenen allereerst bezwaar aan bij de docent. Indien de reactie van de docent niet bevredigend is, kan de beoordeling aan de afdelingsleider worden voorgelegd.

schoolexamens

In de voorexamenklassen 4-havo, 4 en 5-vwo worden ook schoolexamentoetsen gegeven. Daarvoor is een *programma van toetsing en afsluiting* opgesteld. Dit PTA wordt ieder jaar door de secties samengesteld. Het PTA is daarna door leerlingen en personeel digitaal te raadplegen.

De cijfers voor de schoolexamentoetsen zijn d.m.v. een vastgestelde weging onderdeel van het uiteindelijke schoolexamencijfer, dat in 5-havo en 6-vwo wordt vastgesteld op één decimaal. In alle gevallen tellen de schoolexamencijfers mee voor het rapport.

Schoolexamencijfers worden altijd in één decimaal gegeven.

Bovenstaande mogelijkheden worden per vak geregeld. Zie het PTA.

De schoolexamencijfers kunnen bestaan uit de volgende elementen:

- examentoetsen;
- praktische opdrachten; (niet op tijd ingeleverd? kost herkansing);
- handelingsdelen. (niet gedaan? / leerling kan niet bevorderd of aangemeld worden voor het Centraal Examen).

Handelingsdelen zijn opdrachten die de leerling volbracht moet hebben en die niet worden becijferd. Zij worden beoordeeld met een o (onvoldoende), z (zwak), v (voldoende) of g (goed). In het eerste geval moet de leerling de opdracht overdoen net zo lang totdat – binnen een bepaalde tijdsperiode – aan de eisen is voldaan.

Bij ckv kunnen er punten verdiend worden door opdrachten te doen. De punten worden uiteindelijk omgezet in een cijfer. Bij lichamelijke opvoeding kan de leerling op medische gronden een vrijstelling krijgen (voor het geheel of voor een onderdeel). Het uiteindelijke resultaat van het profielwerkstuk wordt weergegeven met een cijfer (op één decimaal nauwkeurig).

Toets kwijt geraakt

Het komt soms voor dat er een toets van een leerling zoek raakt voordat deze door de docent is nagekeken. In dat geval maakt de leerling de toets over. De docent maakt een afspraak met de leerling over het moment waarop dit moet gebeuren zodat de leerling die niet onverwachts hoeft te maken.

Herziening cijfer

Na invoering van het cijfer in SOM kan het cijfer tot het eerstvolgende lesmoment nog worden bijgesteld. Tijdens of na deze les of indien een docent zijn cijfer bekend heeft gemaakt aan de leerling en heeft ingevoerd in SOM mag de docent zijn cijfer niet zonder toestemming van de afdelingsleider naar beneden bijstellen als blijkt dat er een fout is gemaakt waardoor het cijfer moet worden bijgesteld.

cijferbeleid

Van elke toetsing moet van tevoren duidelijk zijn hoe zwaar het cijfer meetelt bij het vaststellen van het rapportcijfer. Aan toetsen wordt een weegfactor toegekend, waarmee de zwaarte van het cijfer in het periodegemiddelde is bepaald.

Te laat ingeleverde opdrachten (PO) waaraan een cijfer is verbonden kosten een herkansing.

afwezigheid bij toetsen in de bovenbouw

Indien de leerling afwezig is bij een toets wordt er een sterretje ingevoerd door de docent.

De leerling haalt deze gemiste toets in bij inlevering van een herkansing op de herkansingsdag. Ook bijv. bij ziekte moet er een herkansing ingeleverd worden.

Is de leerling vanwege een ziekenhuisopname of andere noodsituatie afwezig op de herkansingsdag moet de leerling de toets inhalen tijdens een moment dat is afgesproken met de docent. De docent legt de toets klaar. De toets wordt onder begeleiding afgenomen in de studieruimte.

Als op dit laatste inhaalmoment de leerling weer afwezig is blijft het vakje in Som definitief leeg. *Dit betekent dat de leerling niet bevorderd kan worden of aangemeld kan worden voor het Centraal Examen, want het schoolexamendossier is niet compleet.*

cijferbeleid onder- en bovenbouw

Aan schriftelijke overhoringen wordt een weegfactor 5 of 10 toegekend. Aan toetsen wordt een weegfactor 20 of 30 (bij uitzondering 40) toegekend. Bij alle andere vormen van toetsing geeft de docent vooraf aan welke weegfactor van kracht is. De weegfactoren worden jaarlijks vastgelegd in het schoolwerkplan onderbouw en het PTA.

PTA bovenbouw

In de bovenbouw geldt het *programma van toetsing en afsluiting* (PTA). Dit programma is digitaal in te zien door elke leerling. De weging van de toetsen is hierin opgenomen. Bij alle vormen van toetsing geeft de docent vooraf aan welke weegfactor van kracht is. Het PTA wordt in oktober vastgesteld.

rapport

Het schooljaar is verdeeld in vier perioden. Aan het eind van elke periode krijgt de leerling een rapport.

Rapportcijfers komen op een eenduidige manier tot stand aan de hand van het periodegemiddelde. Het periodegemiddelde voor alle rapporten wordt vanaf .5 (punt 5) naar boven afgerond. Bij het berekenen van het aantal punten voor het halen van de overgangsnorm wordt echter gewerkt met het onafgeronde cijfer.

Op het vierde rapport worden de per leerjaar geldende overgangsnormen toegepast. De overgangsnormen en de procedures omtrent deze normen, worden aan het begin van elk schooljaar gepubliceerd.

fraude

Wie betrapt wordt op spieken, wordt bestraft met het cijfer 1,0. Deze regel geldt ook voor het inleveren van niet (geheel) zelfgemaakt werk waarvoor een cijfer wordt gegeven.

Als de surveillant tijdens het maken van de toets vaststelt dat een leerling spiekt of heeft gespiekt (dus op heterdaad betrapt), is de procedure als volgt:

- de surveillant neemt het werk direct in. De leerling blijft in de klas;
- het werk krijgt het cijfer 1,0;
- de surveillant neemt, indien mogelijk, dezelfde dag contact op met de afdelingsleider;
- de leerling maakt op de inhaaldag of herkansingsdag (bovenbouw: tegen inlevering van een herkansing en nieuwe cijfer telt) na de toetsweek de toets alsnog;
- onderbouw: het alsnog behaalde cijfer wordt gemiddeld met de eerder behaalde spiek-1.0. Dit gemiddelde is het eindcijfer van de toets (maximaal dus een 5,5).

Opmerkingen:

- de spiekgeregeling geldt voor leerlingen die niet onder het examenreglement vallen (in dat reglement zijn immers al bepalingen opgenomen);
 - er volgt altijd een melding aan ouders door de surveillant, mentor of afdelingsleider;
 - een surveillant kan redenen hebben om een andere oplossing te hanteren.
- Deze oplossing wordt altijd besproken met de afdelingsleider

Om fraude middels **elektronische hulpmiddelen** te voorkomen is het bij een toets niet toegestaan:

- een mobiele telefoon in het (toets)lokaal te hebben.
- een horloge te dragen. Dit laatste omdat het tegenwoordig niet zo maar te zien is of we te maken hebben met een intelligent horloge wat deels de functie van de mobiele telefoon overneemt.
- Een grafische rekenmachine mag alleen gebruikt worden als dit uitdrukkelijk is toegestaan door de docent.

Verder dient de Binas/woordenboeken etc. van een leerling altijd schoon (zonder aantekeningen/briefjes e.d.) te zijn. Dit is de verantwoordelijkheid van de desbetreffende leerling.

sancties

Indien een leerling de schoolregels heeft overtreden, kan de school een leerling een sanctie opleggen. De zwaarte van de sanctie dient in verhouding te staan tot de aard en omvang van de overtreding. Mocht een leerling zich bij herhaling schuldig maken aan dezelfde overtreding, kan de afdelingsleider de sanctie verzwaren.

De school bepaalt het tijdstip waarop de sanctie wordt uitgevoerd en of de sanctie al dan niet op school moet worden uitgevoerd.

De uitvoering van de sanctie *op school* dient plaats te vinden binnen de geldende beschikbaarheid van leerlingen van 07.45 tot 17.00 uur.

sanctiemogelijkheden

De volgende sancties, opklimmend in zwaarte, kunnen aan leerlingen worden opgelegd:

- een waarschuwing;
- een berisping (is officieel en komt in het leerlingvolgsysteem);
- het verrichten van strafwerk;
- het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen of bepaalde activiteiten voor een bepaalde periode;
- verplichte aanwezigheid buiten lestijd;
- uitsluiting van de lessen voor een bepaalde periode (interne schorsing);
- externe schorsing;
- definitieve verwijdering.

Zie *protocol schorsing en verwijdering*.

regelgeving

Het moet voor de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding de sanctie gegeven wordt.

Een leerling kan niet meer dan één keer gestraft worden voor een op een bepaald moment gemaakte overtreding. Strafwerk mag niet beoordeeld worden met een cijfer.

bezwaar

Uitsluitend bij de sanctie 'definitieve verwijdering' kan de betreffende leerling bezwaar aantekenen bij de rector.

Bezwaarprocedure bij toetsen/schoolexamens

- 1 Leerling/ouder/verzorger neemt per email contact op met docent en uit het bezwaar bij docent en eventueel mentor binnen één dag na toetsbespreking of ontvangst toetscijfer.
- 2 Bespreking tussen docent en betrokkene(n) na uiting bezwaar vindt binnen 3 werkdagen plaats.
- 3 Geen oplossing voor handen? Leerling neemt contact op met afdelingsleider. Afdelingsleider neemt in overleg met de examencommissie een beslissing binnen een week na alle partijen gehoord te hebben.

