



Lyceum
Ypenburg

mavo, havo, atheneum, gymnasium

Leerlingenstatuut

vastgesteld 2016



versie 2020



iedere dag
een beetje beter

Laan van Kans 3
2496 VB Den Haag

info@lyceumypenburg.nl
www.lyceumypenburg.nl

T (070) 413 20 50
  @lyceumypenburg



Leerlingenstatuut

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Begrippen	4
3. Algemene bepalingen	5
3.1 Functieomschrijving	
3.2 Geldigheid	
3.3 Vaststelling	
3.4 Publicatie	
3.5 Besluitvorming	
3.6 Correspondentie	
3.7 Wijziging	
4. Normen en waarden	6
4.1 Gelijkwaardigheid	
4.2 Respect	
4.3 Pesten	
4.4 Geweld	
4.5 Klachten	
4.6 Opleggen sanctie	
5. Rechten en plichten	7
5.1 Onderwijs	
5.2 Normen en waarden	
5.3 Vrijheid van meningsuiting	
5.4 Schoolkrant	
5.5 Leerlingenraad	
5.6 Leerling-geleding MR	
5.7 Feestcommissie	
5.8 Site Lyceum Ypenburg	
5.9 Magister: inzage cijfers en aanwezigheid	
5.10 Bijeenkomsten	
5.11 Leerlingendossier	
5.12 Lockers	



6. Regels van orde	9
6.1 Schoonhouden leefomgeving	
6.2 Consumptie	
6.3 Kleding	
6.4 Apparatuur voor beeld, geluid en communicatie	
6.5 Diefstal	
6.6 Vandalisme	
6.7 Alcohol	
6.8 Roken	
6.9 Drugs en/of verdovende middelen	
6.10 Gokken	
6.11 Wapenbezit	
7. Aanwezigheid/afwezigheid	12
7.1 Beschikbaarheid	
7.2 Lesrooster	
7.3 Absentie docent bij aanvang les	
7.4 Studie-uren bovenbouw	
7.5 Absentie leerling	
8. Onderwijs	13
8.1 Kwaliteit	
8.2 Klachten	
8.3 Lesverstoring	
8.4 Huiswerk	
9. Toetsing van kennis en vaardigheden	14
9.1 Afnamemogelijkheden	
9.2 Toetsafname	
9.3 Opbouw toetsen	
9.4 Frequentie	
9.5 Herkansen en inhalen	
9.6 Teruggave en bespreking	
9.7 Bezwaar	
10. Cijferbeleid	17
10.1 Cijferbeleid	
10.2 Cijferbeleid examentraject	
10.3 Rapport	
10.4 Fraude	



11. Sancties

18

11.1 Sanctiemogelijkheden

11.2 Regelgeving

11.3 Aangifte

11.4 Bezwaar

1. Inleiding

Lyceum Ypenburg is een openbare school waar leerlingen en medewerkers respectvol omgaan met elkaar.

Dit betekent dat wij:

- zorg en verantwoordelijkheid dragen voor elkaar;
- handelen naar de in de school geldende 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. Dit leerlingenstatuut kan niet los gezien worden van de regelgeving in de schoolgids, die op de website van Lyceum Ypenburg te vinden is. Daarin staan alle “spelregels” die op school gelden en ook afspraken over bijvoorbeeld de lessen i.o. en veiligheid. De schoolgids wordt jaarlijks geactualiseerd.

2. Begrippen

Daar waar in het statuut gesproken wordt in de vorm “hij”, dient te worden verstaan “hij of zij”.

In dit statuut wordt bedoeld met:

- Leerlingen: alle leerlingen die op onze school staan ingeschreven.
- Ouders: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen die op onze school staan ingeschreven.
- Docenten: het onderwijzend personeel.
- Schoolleiding: rector, conrector, afdelingsleiders.
- Onderwijs ondersteunend personeel: administratie, roostermakers, technische medewerkers, mediatheekpersoneel, toa's, conciërges en facilitaire dienst, ict-medewerkers.
- Bevoegd gezag: het Bestuur van Lyceum Ypenburg, de Stichting VO Haaglanden.



- Leerlingenraad (LR): een uit en door de leerlingen gekozen groep, die de belangen van de leerlingen in de ruimste zin van het woord behartigt.
- Het bestuur van de leerlingenraad heeft regelmatig overleg met de schoolleiding.
- Medezeggenschapsraad (MR): overlegorgaan voor alle in de school fungerende geledingen.
- De school: hier de verzamelnaam van personen, die werkzaam zijn bij Lyceum Ypenburg.
- Afdeling: verzamelnaam voor een groep leerlingen o.l.v. de afdelingsleider en de mentoren.

3. Algemene bepalingen

3.1 Functieomschrijving

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

3.2 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 en buitenschoolse activiteiten. Het leerlingenstatuut wordt periodiek beoordeeld en waar nodig aangepast.

3.3 Vaststelling

Het leerlingenstatuut is vastgesteld door de directie, na instemming van de leerling- en de oudergeleding van de MR.

3.4 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt digitaal gepubliceerd. Het leerlingenstatuut staat ook op de site.

3.5 Besluitvorming

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

3.6 Correspondentie

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



3.7 Wijziging

Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van:

- de leerlingenraad;
- de leerlingengeleding van de MR;
- de schoolleiding.

Een voorstel tot wijziging wordt aan de rector aangeboden.

Wijzigingen vinden uitsluitend plaats na de gebruikelijke instemmingprocedure.

4. Normen en waarden

4.1 Gelijkwaardigheid

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

4.2 Respect

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

4.3 Pesten

Op Lyceum Ypenburg wordt pestgedrag niet getolereerd. De school voert een actief beleid tegen pesten. Ook het pesten en/of bedreigen via de social media is ten strengste verboden. Het is verboden om teksten, foto's en filmfragmenten van medewerkers en medeleerlingen van Lyceum Ypenburg op welke wijze dan ook openbaar te maken. In de schoolgids staat de regelgeving omtrent foto- en filmbeleid vermeld.

In de mentorlessen wordt aandacht besteed aan het thema "pesten". In alle gevallen van pesten wordt contact opgenomen met de ouders van de pester.

4.4 Geweld

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



4.5 Klachten

Indien een leerling zich niet gelijkwaardig behandeld voelt door een medeleerling of een medewerker van Lyceum Ypenburg, kan hij een schriftelijke klacht indienen bij de afdelingsleider van zijn afdeling. Als de klacht niet afdoende wordt opgelost kan een leerling zich wenden tot de rector. Deze doet - na geïnformeerd te zijn door de afdelingsleider en de klager - een bindende uitspraak.

4.6 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".

5. Rechten en plichten

De leerlingen hebben het recht en zijn verplicht zich te houden 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.

5.1 Onderwijs

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs (zie verder 8.1 Onderwijs, kwaliteit).

De leerlingen en de personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven.

5.2 Normen en waarden

De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de in de school geldende normen en waarden.

5.3 Vrijheid van meningsuiting

Een ieder heeft recht op vrijheid van meningsuiting. Dit recht 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 de wet vastgelegde bepalingen en de op school geldende normen en waarden.

5.4 Schoolkrant

Leerlingen hebben recht op een schoolkrant, die door een redactie van leerlingen wordt samengesteld. Leerlingen zijn gerechtigd stukken voor de schoolkrant aan te leveren. Stukken in de schoolkrant mogen niet in strijd zijn met de in de school heersende normen en waarden. De schoolleiding kan, eventueel in overleg met de redactie van de



schoolkrant, een ingebracht stuk weigeren. De eindbeslissing ligt bij de rector. De schoolkrant verschijnt in principe drie keer per schooljaar.

5.5 Leerlingenraad

Leerlingen hebben recht op het samenstellen van een leerlingenraad, die de belangen van alle leerlingen in de ruimste zin behartigt. De leerlingenraad wordt ieder schooljaar opnieuw samengesteld uit leerlingen uit alle leerjaren.

De leerlingenraad is gerechtigd mededelingen via een eigen mededelingenbord te verstrekken, zolang de mededelingen niet in strijd zijn met de geldende normen en waarden.

5.6 Leerlingengeleding MR

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

5.7 Feestcommissie

Leerlingen hebben recht op het samenstellen van een feestcommissie.

De feestcommissie verzorgt alle schoolfeesten voor zowel de onder- als bovenbouw. De feestcommissie wordt begeleid door een of meer docenten.

5.8 Site Lyceum Ypenburg

Via de site van onze school (www.lyceumypenburg.nl) en via de e-mail verstrekt de school informatie aan ouders en leerlingen. Leerlingen worden geacht elke ochtend, voordat zij naar school gaan, de site van Lyceum Ypenburg te bekijken om te zien of er (rooster)nieuws is, dat op hen betrekking heeft.

5.9 Magister: inzage cijfers en aanwezigheid

Via Magister worden de resultaten bijgehouden. Ook de aanwezigheid van de leerling wordt via Magister geregistreerd.

Resultaten en aanwezigheid zijn voor ouders en leerlingen via het programma in te zien. Ouders en leerlingen krijgen hiervoor elk een inlogcode. Bij meerderjarigheid van de leerling geldt de wettelijke regeling.

Via Magister krijgt de leerling toegang tot de elektronische leeromgeving.

5.10 Bijeenkomsten

Een ieder heeft recht op vrijheid van vergaderen en het organiseren van een bijeenkomst. De schoolleiding is verplicht om een ruimte voor leerlingen ter beschikking te stellen voor het houden van een vergadering, zolang dit praktisch mogelijk is. Deze bijeenkomst moet dan wel school gerelateerd zijn en van te voren aangevraagd.



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 een bijeenkomst van leerlingen op school met opgave van redenen te verbieden.

5.11 Leerlingendossier

De school heeft het recht om persoonlijke en schoolgebonden gegevens van elke leerling vast te leggen in een zogeheten leerlingendossier. Hierbij wordt door de school strikt gehandeld conform de wettelijke regels met betrekking tot de privacy.

5.12 Lockers

Elke leerling huurt van de school een locker. Deze locker dient in ieder geval te worden gebruikt voor het opbergen van een eventuele jas van de leerling. De leerling is zelf verantwoordelijk voor geoorloofd gebruik van de locker. De schoolleiding heeft het recht een locker te openen voor eventuele controle. Ook kan op verzoek van de politie een locker geopend worden of kan de schoolleiding de politie vragen lockers te controleren. Aan het eind van het schooljaar dient de locker leeg en schoon opgeleverd te worden.

6. Regels van orde

Voor het in stand houden van een goede leef- en leeromgeving zijn regels van orde opgesteld. Wanneer iemand de gestelde regels van orde overtreedt, wordt de betreffende persoon hierop aangesproken. Afhankelijk van de ernst van de overtreding of de mate van herhaling, is de school gemachtigd een straf op te leggen. Zie hiervoor ook de schoolgids.

6.1 Schoonhouden leefomgeving

Leerlingen dienen het schoolgebouw, het schoolterrein, de directe omgeving van de school en alle in schoolverband gebruikte verblijfsruimten schoon te houden. Afval moet worden gedeponeerd in de daarvoor bestemde bakken.

Leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan opgedragen corveetaken waarbij de gemeenschappelijke ruimten en zo nodig de directe omgeving van de school van vuilnis worden ontdaan.

6.2 Consumptie

Eten en drinken in de les is niet toegestaan.

6.3 Kleding

Leerlingen en personeelsleden hebben het recht op vrijheid van uiterlijk.

Kleding mag daarentegen niet aanstootgevend, opruiend, gezicht bedekkend of gevaarlijk zijn of getuigen van 'geen respect'. Een persoon die dergelijke kleding draagt, wordt naar



huis gestuurd om zich om te kleden. In lesruimtes mogen geen jassen gedragen worden. In de school is het dragen van een pet of muts verboden. De schoolleiding kan bepaalde kleding verplicht stellen indien deze kleding moet voldoen aan bepaalde gebruikers- of veiligheidseisen. Dit geldt ook voor, bijvoorbeeld, het dragen van een mondkapje als de algehele veiligheid en/of de (volks)gezondheid daarom vraagt.

6.4 Apparatuur voor beeld, geluid en communicatie

Binnen de school staat een mobiele telefoon altijd op stil.

In de les is het gebruik van een mobiele telefoon alleen toegestaan met toestemming van de docent. Tijdens de les houdt de leerling zijn mobiele telefoon in de tas.

Tijdens de les mag geen enkel apparaat gebruikt worden als communicatiemiddel met anderen.

Deze regels gelden ook voor de mediatheek.

De docent die de leerling betrapt op oneigenlijk gebruik neemt de apparatuur af en geeft deze aan de afdelingsleider. Deze geeft de leerling aan het eind van de lesdag een uur extra werk (tot uiterlijk 16.30 uur) waarna de leerling zijn apparatuur terugkrijgt.

Het is niet toegestaan om gesprekken met medewerkers en medeleerlingen van Lyceum Ypenburg of lessituaties in beeld of geluid op te nemen, zonder vooraf en specifiek de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

6.5 Diefstal

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 wordt altijd aangifte gedaan bij de politie, zoals vastgesteld in het veiligheidsconvenant. Diefstal kan leiden tot verwijdering van school.

6.6 Vandalisme

Moedwillige beschadiging of vernieling van eigendommen van medeleerlingen, personeelsleden of van de inventaris van school leidt tot een gesprek met de afdelingsleider en gevolgd door een passende sanctie. Dit kan leiden tot verwijdering van Lyceum Ypenburg. 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.



6.7 Alcohol

Op school mogen leerlingen niet in het bezit zijn van alcohol 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, zoals klassenavonden, schoolfeesten en werkweken. Bij (sterke vermoedens van) alcoholgebruik tijdens of voor een schoolfeest of andere schoolactiviteiten, volgt in principe uitsluiting van de schoolfeesten voor een heel kalenderjaar. Daarnaast kunnen aanvullende strafmaatregelen genomen worden.

De school heeft de mogelijkheid om een blaastest af te nemen. Bij geconstateerd alcoholgebruik wordt direct contact opgenomen met de ouders van de betreffende 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 alcohol en gebruik.

6.8 Roken

In de school wordt niet gerookt. Verkoop van tabaksartikelen op school is verboden. Voor leerlingen van zestien jaar en ouder is het tijdens pauzes en mogelijke tussenuren toegestaan te roken op de daartoe op het schoolplein aangewezen plek.

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.

6.9 Drugs en/of verdovende middelen

In deze regel wordt gesproken over drugs als verzamelnaam voor alle wettelijk geregistreerde genotmiddelen.

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

Bij gebruik, het vermoeden of het onder invloed zijn van drugs worden de ouders ingelicht. Na een gesprek tussen school, ouders en de betreffende leerling volgt een passende sanctie. Drugsgebruik kan leiden tot verwijdering. De school schakelt zo nodig de politie in.

Het handelen in drugs leidt onherroepelijk tot verwijdering van school en het inschakelen van de politie.



6.10 Gokken

Het gokken om geld of goederen in welke vorm dan ook (zoals bijvoorbeeld 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.

6.11 Wapenbezit

Het dragen van wapens zoals in de wet beschreven, is in de school, op het schoolterrein of de directe omgeving van de school ten strengste verboden. 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. Bij constatering van wapenbezit wordt aangifte gedaan bij politie.

7. Aanwezigheid/afwezigheid

7.1 Beschikbaarheid

Leerlingen dienen zich op lesdagen beschikbaar te houden van 07.45 uur tot 16.30 uur.

7.2 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.

7.3 Absentie docent bij aanvang les

Indien de docent aan het begin van het lesuur niet aanwezig is, neemt de klassenvertegenwoordiger of een andere leerling contact op met een van de afdelingsleiders. Mocht de docent door omstandigheden meer dan vijf minuten vertraagd zijn dan gaan de leerlingen naar de aula waar zij wachten op de docent.

De roostercommissie kan indien nodig voor lesopvang zorgen.

7.4 Studie-uren bovenbouw

Leerlingen uit de bovenbouw met onvoldoende resultaat kunnen worden verplicht om elke week twee studie-uren te maken. Deze uren worden geregistreerd en gevolgd in de mediatheek.

7.5 Absentie leerling

De leerling die te laat aanwezig is, dient zich direct bij aankomst te melden bij een conciërge om zich als 'te laat' te laten registreren. Hij ontvangt dan een toegangsbewijs voor de les. Bij afwezigheid van een conciërge meldt de leerling zich bij de afdelingsleider.



Indien een leerling bij herhaling te laat is worden stappen ondernomen zoals vermeld in onze te-laat-komregeling. Zie hiervoor het op de schoolsite vermelde protocol.

Voor het verkrijgen van verlof dient een verzoek tot verlof te worden ingediend. Dit gebeurt door het inleveren van een verlofbriefje bij de afdelingsleider, ondertekend door een ouder of door de leerling zelf, indien de leerling meerderjarig is en toestemming heeft van de ouders om zelf te tekenen. Een leerling krijgt alleen verlof om de les(sen) te verzuimen, indien de afdelingsleider dit vooraf heeft toegestaan.

Afspraken dienen zoveel mogelijk buiten schooltijd worden gepland.

Indien een leerling ziek is, dient dit tussen 07.30 uur en 08.00 uur telefonisch bij de school te worden gemeld. De ziekmelding wordt moet in principe dagelijks worden gedaan. Wanneer er sprake is van langdurige ziekte, dan worden ouders verzocht contact op te nemen met de mentor of de afdelingsleider.

Bij ongeoorloofd verzuim neemt de afdelingsleider een passende maatregel. De gemiste uren worden in principe dubbel ingehaald. Ongeoorloofd verzuim moet worden gemeld bij Leerplicht.

8. Onderwijs

8.1 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.
- toetsing van de behandelde stof.
- het beschikbaar stellen van een studiewijzer in de bovenbouw.

De kwaliteit van het onderwijs wordt regelmatig getoetst, onder meer door het afnemen van een leerling-enquête.

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



8.2 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.

8.3 Lesverstoring

Een leerling die handelt in strijd met de voorschriften of die opdrachten die betrekking hebben op het te onderwijzen 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 betreffende docent doen direct melding van het voorval bij de afdelingsleider.

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

8.4 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.

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 registreert dit verzuim in Magister. Zowel de docent bij wie het huiswerk niet is gemaakt als de mentor of de afdelingsleider kunnen de leerling verplichten het huiswerk na lestijd op school te maken, doch uiterlijk tot 16.30 uur.

Na een vakantie van minimaal vijf lesdagen is de eerstvolgende lesdag huiswerkvrij.

9. Toetsing van kennis en vaardigheden

De onder toetsing van kennis en vaardigheden vermelde afspraken gelden voor alle vakken en leerjaren, met uitzondering van de bovenbouw. Voor de bovenbouw geldt het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

9.1 Afnamemogelijkheden

Toetsing van kennis en vaardigheden kan op onderstaande wijzen plaatsvinden:

- proefwerken/toetsen die minimaal één week van tevoren zijn opgegeven;
- schriftelijke overhoringen/toetsen die al dan niet van tevoren zijn aangekondigd;
- mondelinge overhoringen/toetsen 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 of een werkstuk;



- vaardigheidstoetsen zoals: luister- en leesvaardigheidstoetsen;
- rekenvaardigheidstoetsen.

9.2 Toetsafname

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

Een leerling die eerder dan de gestelde tijd de toets heeft afgerond mag de les niet tussentijds verlaten. Uitzondering hierop is het binnen één lesuur afronden van de toets die gedurende twee aaneensluitende uren wordt afgenomen. Bij deze zogeheten “twee-uurstoets” mogen de leerlingen die de toets binnen het eerste uur hebben afgerond de les uitsluitend tijdens de “leswissel” verlaten.

Leerlingen die een officiële deskundigenverklaring hebben – zoals bijvoorbeeld bij dyslexie - hebben recht op bepaald maatwerk bij toetsen. Het maatwerk moet officieel en schriftelijk zijn aangevraagd en toegekend. Docenten zijn gehouden aan de gemaakte afspraken. Betrokken personeelsleden zijn op de hoogte.

9.3 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.

Alle toetsen zijn getypt met het lettertype Arial 12 met regelafstand exact 15. Het lettertype is conform het advies voor dyslexie.

9.4 Frequentie

Een leerling mag twee proefwerken/toetsen die minimaal een week van tevoren zijn opgegeven per dag krijgen.

Hierop gelden de volgende uitzonderingen:

- bij het herkansen of het inhalen van een proefwerk;
- bij toetsen tijdens een toetsweek;
- bij leerlingen die een extra vak hebben;
- bij lees- of luistervaardigheidstoetsen.

In bovenstaande situaties is het toegestaan om meer dan twee proefwerken/toetsen per dag te krijgen, mits minimaal een week van tevoren opgegeven.

Het aantal toetsen dat in een leerjaar wordt gegeven door de verschillende docenten binnen één vak is in principe gelijk.

9.5 Herkansen en inhalen

Toetsen kunnen in principe niet herkanst worden, tenzij de docent daar op bijzondere gronden toestemming voor verleent. Een gemiste toets dient binnen twee weken te worden



ingehaald. De leerling onderneemt hiervoor zo snel mogelijk actie. De docent bepaalt (in overleg) het inhaalmoment.

Binnen de bovenbouw geldt voor de aanvraag en de termijn een andere regeling die vermeld staat in het examenreglement.

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

Zolang een opdracht waaraan een cijfer wordt toegekend niet is ingehaald, vermeldt de docent dit in Magister met de afkorting 'inh'. Indien de opdracht niet binnen de gestelde termijn wordt ingehaald, heeft de docent de mogelijkheid om het cijfer 1.0 toe te kennen.

Bij onrechtmatige afwezigheid bij een toets kan het cijfer 1.0 worden toegekend. Onrechtmatig gemiste toetsen kunnen niet worden ingehaald.

9.6 Teruggave en bespreking

De docent moet iedere afgenomen toets in principe binnen 10 werkdagen nakijken, becijferen en teruggeven. Voor werkstukken en praktische opdrachten geldt een termijn van vijftien werkdagen. Aansluitend aan de gestelde termijnen dienen de behaalde resultaten in Magister 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.

Een volgend proefwerk of schriftelijke overhoring van een vak kan niet gegeven worden voordat het vorige, dezelfde vaardigheid bevattende, proefwerk of schriftelijke overhoring van dat vak is besproken en teruggegeven.

9.7 Bezwaar

Indien de docent gemaakte toetsen niet binnen de vastgestelde termijn nakijkt en teruggeeft, 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.



10. Cijferbeleid

Van alle toetsingsmogelijkheden moet tevoren duidelijk zijn, hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer. Aan toetsen wordt een factor toegekend, waarmee de zwaarte van weging van het toetscijfer in het periodegemiddelde wordt bepaald.

Voor niet tijdig ingehaalde toetsen of voor te laat ingeleverde opdrachten waaraan een cijfer is verbonden, kan de docent puntenaftrek in rekening brengen of het cijfer 1 toekennen.

10.1 Cijferbeleid

Aan schriftelijke overhoringen wordt de factor 1 toegekend. Aan proefwerken wordt de factor 2 of 3 toegekend.

Bij alle vormen van toetsing geeft de docent aan welke weefactor van kracht is en vermeldt deze in Magister.

10.2 Cijferbeleid examentraject

Voor de bovenbouw geldt het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

10.3 Rapport

Het schooljaar is in principe verdeeld in vier perioden. Aan het eind van elke periode krijgt de leerling een rapport. In het jaarprogramma staat opgenomen wanneer elke periode loopt.

Rapportcijfers komen op een eenduidige manier tot stand aan de hand van het periodegemiddelde. Het periodegemiddelde voor de eerste drie rapporten wordt tot één decimaal achter de komma afgekapt. Dat betekent: een 5,475 wordt een 5,4. Het cijfer op het eindrapport wordt niet afgekapt maar afgerond op een heel getal.

Op het eindrapport worden de per leerjaar geldende overgangsnormen toegepast.

De overgangsnormen en de procedures omtrent deze normen, moeten in oktober van het lopende schooljaar worden gepubliceerd.

10.4 Fraude

Wie betrapt wordt op spieken, wordt bestraft met het cijfer 1.0, tenzij de desbetreffende docent een andere maatregel neemt. Deze regel geldt ook voor het inleveren van niet zelfgemaakte werk(stukken), waarvoor een cijfer wordt gegeven.



11. 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 de 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 dient plaats te vinden binnen de geldende beschikbaarheid van leerlingen van 07.45 uur tot 16.30 uur.

11.1 Sanctiemogelijkheden

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

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

11.2 Regelgeving

Het moet voor de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding de sanctie gegeven wordt. Een leerling kan niet meer dan één maal bestraft worden voor de gemaakte overtreding. Strafwerk mag niet beoordeeld worden met een cijfer.

11.3 Aangifte

Bij het plegen van een strafbaar feit wordt aangifte gedaan. De school bevordert dat slachtoffers van strafbare feiten aangifte doen. De school doet altijd aangifte als de school zelf de benadeelde partij is. In geval van het vermoeden van crimineel gedrag zal de school contact opnemen met de politie.

De school zal, daar waar mogelijk en in overleg, medewerking verlenen aan het ten uitvoer brengen van een eventueel aan een leerling op te leggen (pre)justitiële sanctie.

Bij het nemen van maatregelen om crimineel gedrag van leerlingen te voorkomen, kan de school een beroep doen op de politie en zo nodig overleg voeren inzake de te nemen maatregelen.



11.4 Bezwaar

Uitsluitend bij de sanctie “definitieve verwijdering”, kan de betreffende leerling bezwaar aantekenen bij de rector.