



Lyceum
Ypenburg

mavo, havo, atheneum, gymnasium

Leerlingenstatuut

2024-2026



laatste aanpassing: 2 december 2024



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



Inhoudsopgave

1. Inleiding	...3
2. Begrippen	...3
3. Algemene bepalingen	...4
4. Normen en waarden	...5
5. Rechten en plichten	...6
6. Regels van orde	...8
7. Aanwezigheid/afwezigheid	...11
8. Onderwijs	...12
9. Toetsing	...13
10. Cijferbeleid	...16
11. Maatregelen	...17

Dit leerlingenstatuut is opgesteld in samenwerking met de Leerlingenraad van Lyceum Ypenburg. De leerlingeleding van de medezeggenschapsraad heeft op grond van artikel 3, lid b van de WMS op 12 december 2024 ingestemd met de tekst van dit statuut.

Het leerlingenstatuut wordt tweejaarlijks geëvalueerd in samenwerking met de Leerlingenraad van Lyceum Ypenburg.



1. Inleiding

Lyceum Ypenburg is een openbare school waar leerlingen en medewerkers respectvol omgaan met elkaar. Iedereen vindt het belangrijk om zich prettig te voelen op school. Met behulp van een aantal basisregels en afspraken zorgen we samen voor een fijn leer-, werk- en leefklimaat. Dit document is een verdere uitwerking van deze huisregels.

1. We hebben respect voor elkaar.
2. We hebben oog voor elkaar en onze omgeving.
3. We werken samen aan goed onderwijs.
4. We maken problemen bespreekbaar.
5. We komen onze afspraken na.

Samen school zijn, op grond van bovengenoemde huisregels, is de basis van ons handelen binnen de school. Alle nadere leefregels van de school zijn hierop gebaseerd en vormen het leerlingenstatuut. Dit leerlingenstatuut kan niet los gezien worden van de overige regelgeving die we op school kennen, zoals deze bijvoorbeeld is opgenomen in de schoolgids of het examenreglement. Al deze documenten zijn te vinden op de website van Lyceum Ypenburg.

2. Begrippen

Daar waar in dit statuut gesproken wordt in de vorm "hij", kan ook 'zij' of 'hen' worden gelezen. In dit statuut wordt bedoeld met:

Afdeling	verzamelnaam voor een groep leerlingen o.l.v. een afdelingsleider en de mentoren
Bevoegd gezag	het schoolbestuur waar Lyceum Ypenburg onder valt, Stichting VO Haaglanden
Commissie	groep personen in de school die zich bezighoudt met een specifieke taak, deze groep kan bestaan uit leerlingen, personeel of een combinatie van beide
Docenten	het onderwijzend personeel (OP)
Leerlingen	alle leerlingen die op onze school staan ingeschreven
Leerlingenraad (LLR)	een uit de leerlingen gekozen groep, die de belangen van de leerlingen in de ruimste zin van het woord behartigt
Medezeggenschapsraad (MR)	officieel overlegorgaan voor alle in de school fungerende geledingen: bestaande uit een personeelsgeleding, een leerlingeleding en een oudergeleding
Onderwijs ondersteunend personeel	administratie, roostermakers, technische medewerkers, mediatheekpersoneel, leerlingloket, toa's, conciërges en facilitaire dienst, ict-medewerkers, ook wel: OOP



Ouders	ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen die op onze school staan ingeschreven
School	Lyceum Ypenburg
Schoolleiding	rector, conrectoren, afdelingsleiders

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 én op alle in schoolverband gebruikte terreinen/gebouwen en buitenschoolse activiteiten. Dit geldt zowel voor de fysieke ruimte als voor de digitale ruimte.

3.3 Vaststelling

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

3.4 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website van de school.

3.5 Besluitvorming

Aan de hand van de in het statuut opgenomen regelgeving en overige regelgeving binnen Lyceum Ypenburg (zoals beschreven in o.a. de schoolgids en het examenreglement), 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 kunnen gericht worden aan de afdelingsleiding, de leerlingenraad of de leerlingengeleding van de MR. De contactgegevens zijn te vinden in de schoolgids op de website van de school.

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

Elk individu is gelijkwaardig. Het maken van onderscheid op onterechte gronden, bijvoorbeeld op grond van ras, afkomst, huidskleur, geloof en seksuele gerichtheid, 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, voor de school 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 pesten en/of bedreigen via social media (cyberpesten) is ten strengste verboden. Het is verboden om teksten, foto's en filmfragmenten van medeleerlingen en medewerkers van Lyceum Ypenburg op welke wijze dan ook openbaar te maken.

In de mentorlessen in de onderbouw wordt aandacht besteed aan het thema "pesten". In alle gevallen van pesten wordt na hoor en wederhoor gekeken naar een passende oplossing/maatregel. Er zijn twee docenten aangewezen als anti-pestcoördinator.

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 er een schriftelijke klacht worden ingediend bij de afdelingsleider van de betreffende 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 indiener van de klacht - een bindende uitspraak. De klachtenprocedure is ook beschreven in de schoolgids.

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 onder hoofdstuk 8 "Onderwijs"). De leerlingen en de medewerkers 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 en medewerkers zijn verplicht zich te houden aan de in de school geldende normen en waarden.

5.3 Vrijheid van meningsuiting

De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van meningsuiting is een recht van iedereen en dient dus ook op school te worden gerespecteerd. Iedere leerling heeft de vrijheid om een mening te geven. Het recht op vrijheid van meningsuiting mag echter nooit leiden tot discriminatie en/of racisme. Dit is in Nederland en dus ook op school verboden. Iemand mag dus nooit worden buitengesloten of ongelijk worden behandeld op basis van bijvoorbeeld ras, afkomst, huidskleur, geloof of seksuele gerichtheid.

5.4 Schoolkrant

De schoolkrant is op de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen. 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.

5.5 Leerlingenraad

Leerlingen hebben recht op het samenstellen van een leerlingenraad, die de belangen van alle leerlingen in de ruimste zin behartigt. Leerlingen uit alle leerjaren van elk niveau mogen zitting nemen in de leerlingenraad. Het bestuur van de leerlingenraad wordt gevormd door een uit hun midden gekozen voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Activiteiten van de leerlingenraad mogen tijdens lesuren plaatsvinden. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij krijgen met toestemming van de schoolleiding.

5.6 Leerlingengeleding MR

Vier leerlingen maken deel uit van de medezeggenschapsraad 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 de schoolfeesten voor zowel de onder- als bovenbouw. De feestcommissie wordt begeleid door één of meer personeelsleden.

5.8 Communicatie

In de schoolgids is een overzicht te vinden van de wijze waarop de school algemene informatie verstrekt aan leerlingen en ouders. Brieven worden digitaal verstuurd aan leerlingen en ouders op het door hen opgegeven emailadres in het leerlingvolgsysteem. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de juiste email- en telefoongegevens.

5.9 Leerlingadministratiesysteem: Somtoday

Vanaf schooljaar 2024-2025 werkt Lyceum Ypenburg met Somtoday. Via Somtoday worden de resultaten bijgehouden. Ook de aanwezigheid van de leerling wordt via Somtoday geregistreerd. Resultaten en aanwezigheid zijn voor ouders en leerlingen in te zien. Hiervoor krijgen zij elk een inlogcode. Bij meerderjarigheid van de leerling geldt de wettelijke regeling. Via Somtoday krijgt de leerling tevens toegang tot de digitale leermiddelen.

5.10 Roosterprogramma: Zermelo

De school maakt voor het rooster gebruik van Zermelo. Via de website kunnen leerlingen met de verstrekte inloggegevens altijd hun actuele rooster bekijken. Ook ouders krijgen inloggegevens voor Zermelo toegestuurd. Zodoende beschikken ook zij



over het actuele rooster van hun kind(eren) en is het mogelijk om in te schrijven voor de docentenspreekuuravond. Het rooster in Zermelo is altijd leidend.

5.11 Bijeenkomsten

Leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school, zolang dit praktisch mogelijk is. Deze bijeenkomst moet van tevoren zijn aangevraagd bij de schoolleiding. De leerlingen zijn verplicht de ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade. De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen op school met opgave van redenen te verbieden.

5.12 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.

5.13 Lockers

Leerlingen krijgen ieder schooljaar een locker toegewezen. Deze locker dient in ieder geval te worden gebruikt voor het opbergen van een jas van de leerling. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het geoorloofde gebruik van de locker. Aan het eind van het schooljaar dient de locker leeg en schoon opgeleverd te worden.

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. In het kader van bewustwording en veiligheid zal de school minimaal 1 keer per jaar een (on)verwachte kluisjescontrole organiseren. Op een controledag is het zowel mogelijk dat alle kluisjes worden of een selectie van de kluisjes wordt geopend door personeelsleden van de school, in aanwezigheid van de wijkagent en/of de veiligheidsregisseur van stadsdeel Leidschenveen-Ypenburg.

6. Regels van orde

Voor het in stand houden van een goede leer-, werk- en leefomgeving 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 sanctie op te leggen.

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 gedeponereerd 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, met uitzondering van water. Tijdens toetsweken mag er wel worden gegeten en gedronken in de lokalen.

6.3 Kleding

Leerlingen en medewerkers hebben het recht op vrijheid van uiterlijk. Kleding mag daarentegen niet aanstootgevend, provocerend/opruiend, gezicht-bedekkend zijn of getuigen van 'geen respect'. Een persoon die dergelijke kleding draagt, wordt naar huis gestuurd om zich om te kleden. Vanwege de veiligheid is het dragen van gezicht-bedekkende kleding niet toegestaan. Dit is geregeld in de wet Gedeeltelijk verbod gezicht-bedekkende kleding. Voorbeelden van gezicht-bedekkende kleding zijn een bivakmuts, een boerka, een nikab, een integraalhelm of een masker. In voorkomende gevallen beslist de rector of er sprake is van gepaste schoolkleding.

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. Tijdens de les is het gebruik van een mobiele telefoon verboden, tenzij de docent anders beslist. Mobiele telefoons worden aan het begin van de les opgeborgen in het telefoontas/hotel. In ieder lokaal is een telefoontas/hotel te vinden. Deze regels gelden ook voor de mediatheek.

Het is niet toegestaan om zonder vooraf specifiek uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene(n) geluids- of beeldopnames te maken van medewerkers of medeleerlingen.

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 de 'Samenwerkingsovereenkomst schoolveiligheid Den Haag 2023-2027'. Diefstal kan leiden tot verwijdering van school.



6.6 Vandalisme

Moedwillige beschadiging of vernieling van eigendommen van medeleerlingen, medewerkers of van de inventaris van school leidt tot een gesprek met de afdelingsleider 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

Leerlingen mogen niet in het bezit zijn van of onder invloed zijn van alcohol. Het gebruiken, kopen of verkopen van alcoholische drank onder schooltijd is ten strengste 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 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.

6.8 Roken en vaperen

Roken en vaperen is verboden, zowel binnen als buiten schooltijd in het schoolgebouw, op het schoolterrein, én op alle in schoolverband gebruikte terreinen/gebouwen en buitenschoolse activiteiten. De verkoop van tabaksartikelen (of alternatieven hiervan) op school is verboden. Uiteraard gelden altijd de wettelijke bepalingen rondom tabaksartikelen.

6.9 Drugs en/of verdoovende 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 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 (nep)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 (nep)wapens leidt onherroepelijk tot verwijdering van school en het inschakelen van de politie.

7. Aanwezigheid/afwezigheid

7.1 Beschikbaarheid

Leerlingen dienen zich op lesdagen beschikbaar te houden van 08.00 uur tot 17.00 uur. Het is mogelijk dat er buiten deze uren verplichte activiteiten plaatsvinden. Verplichte activiteiten na 17.00 uur worden ruim van tevoren aangekondigd.

7.2 Lesrooster

Voor elke leerling wordt een persoonlijk lesrooster gemaakt. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen.

7.3 Absentie docent bij aanvang les

Indien de docent aan het begin van het lesuur niet aanwezig is, neemt een leerling contact op met een van de afdelingsleiders. Mocht de docent door omstandigheden meer dan vijf minuten vertraagd zijn, wachten de leerlingen in de aula op de docent. Waar mogelijk wordt er voor lesopvang gezorgd.

7.4 Absentie leerling

Een leerling die te laat is, dient zich direct bij aankomst te melden bij de conciërgeloge 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 het verzuimloket. Indien



een leerling bij herhaling te laat is worden maatregelen opgelegd, volgens de verzuimwijzer.

Indien een leerling ziek is, dient dit voor aanvang van het eerste lesuur van de leerling telefonisch bij de school of via de Somtoday-app te worden gemeld. De ziekmelding moet 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 wordt een passende maatregel genomen, volgens de verzuimwijzer. Leidraad hierbij is dat gemiste uren worden ingehaald. Opvallend ongeoorloofd verzuim moet door de school worden gemeld bij Leerplicht.

Voor het verkrijgen van verlof voor bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts of de huisarts dient minstens twee werkdagen van tevoren een ingevuld en ondertekend 'afspraken- en verzuimformulier' te worden ingeleverd bij de conciërges. Dit formulier is te vinden op de website van de school. Afspraken dienen zoveel mogelijk buiten schooltijd worden gepland.

Voor bijzonder verlof is het aanvraagformulier 'Vrijstelling schoolbezoek' te vinden op de website. Bijzonder verlof dient minimaal vier weken van tevoren worden aangevraagd. De rector is de enige die bijzonder verlof kan toestaan.

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



8.2 Klachten

Als een medewerker naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak 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 zich onvoldoende inspant om een goed onderwijsproces mede mogelijk te maken, kan worden bestraft. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort, kan worden verplicht de les te verlaten. De verwijderde leerling meldt zich bij het leerlingenloket om direct melding te maken van het voorval. De docent meldt het incident zo snel mogelijk na de betreffende les.

Een leerling die uit de les verwijderd is, kan een sanctie worden opgelegd. De zwaarte van de opgelegde sanctie dient in een juiste verhouding te staan tot de zwaarte en de frequentie van het incident.

8.4 Huiswerk

De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk, hierbij inbegrepen eventuele werkstukken, toetsen en andere grote 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 in Somtoday. 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 17.00 uur.

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

9. Toetsing

De hieronder vermelde afspraken gelden voor alle vakken en leerjaren binnen het voortgangsdossier. Daarnaast kennen wij het examendossier, ook wel: pta (programma van toetsing en afsluiting). Het pta bestaat uit schoolexamens, waarop het examenreglement van toepassing is. Tijdens toetsweken geldt het vooraf toegestuurde protocol.

9.1 Afnamemogelijkheden

Toetsing van kennis en vaardigheden kan op onderstaande wijzen plaatsvinden:

- proefwerken/toetsen die minimaal één week van te voren zijn opgegeven;



- schriftelijke overhoringen/toetsen die al dan niet van tevoren zijn aangekondigd;
- mondelinge overhoringen/toetsen die al dan niet van tevoren zijn aangekondigd;
- een praktische opdracht of een werkstuk, zoals bijvoorbeeld het schrijven van een opstel, het maken van een verslag, een tekening of een samenvatting.

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. Aan het begin van de toets wordt de aanwezigheid gecontroleerd. Tijdens toetsweken mogen leerlingen tot 10 minuten na aanvang van de toets te laat beginnen komen, in het geval van pta-toetsen (examendossier) geldt dat een leerling tot maximaal 30 minuten na aanvang van het schoolexamen binnen mag komen. Leerlingen die te laat zijn krijgen geen extra tijd.

Een leerling die tijdens toetsen buiten de toetsweek eerder dan de gestelde tijd de toets heeft afgerond mag de les niet tussentijds verlaten. Uitzondering hierop zijn toetsen die langer dan één lesuur duren. Hier mogen leerlingen bij de leswissel het lokaal verlaten als zij de toets hebben afgerond.

Leerlingen die een officiële deskundigenverklaring hebben, hebben recht op maatwerk volgens de handreiking Passend Examineren. Leidend hierin zijn de bepalingen uit artikel 3.54 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Dit moet officieel en schriftelijk zijn aangevraagd en toegekend via de faciliteitencoördinator van de school.

9.3 Opbouw toetsen

Toetsen moeten een logische opbouw hebben. Een logisch opgebouwde toets bevat een goede weerspiegeling van de opgegeven en behandelde leerstof en heeft een voorspellende waarde voor een volgend schooljaar. Daarnaast dient de toets overzichtelijk te zijn qua lay-out.

9.4 Frequentie

Een leerling mag buiten de toetsweken om één proefwerk/toets die minimaal één week van tevoren is opgegeven per dag krijgen. Hierop gelden de volgende uitzonderingen:

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

In bovenstaande situaties is het toegestaan om meer dan één proefwerk/toets per dag te krijgen, mits minimaal één week van tevoren opgegeven. Het aantal toetsen dat in een leerjaar wordt gegeven door de verschillende docenten binnen één vak is in



beginsel gelijk. Door omstandigheden tijdens het schooljaar kan dit in de praktijk uiteindelijk verschillen.

9.5 Toetsweken/schoolexamenweken

In het jaarrooster zijn vier toetsweken opgenomen. De toetsweken zijn schoolbreed. Tijdens toetsweken worden zowel toetsen in het voortgangsdossier als in het examendossier (schoolexamens) afgenomen. Na iedere toetsweek/schoolexamenweek worden centrale afspraken gemaakt voor het inhalen van gemist werk.

9.6 Herkansen en inhalen

Toetsen binnen het voortgangsdossier kunnen niet herkanst worden. Voor het examendossier geldt een herkansingsregeling die is vastgelegd in het examenreglement.

Een gemiste toets dient, buiten de toetsweken om, binnen twee weken te worden ingehaald. De leerling is zelf verantwoordelijk om hierop zo snel mogelijk actie te ondernemen. De docent bepaalt (in overleg) het inhaalmoment. In het geval dat de leerling geen actie onderneemt plant de docent zonder overleg met de leerling een afspraak in.

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 nog niet is ingehaald, vermeldt de docent dit in Somtoday met ‘*’ (een asterisk). De docent heeft de mogelijkheid om het cijfer 1.0 toe te kennen als afspraken rond inhalen niet worden nagekomen. Een incomplete cijferlijst aan het eind van het schooljaar betekent dat de leerling automatisch in de bespreekmarge zit tijdens de bevorderingsvergadering.

Bij ongeoorloofde afwezigheid bij een toets kan het cijfer 1.0 worden toegekend. Voor te laat ingeleverde opdrachten kan de docent puntenaftrek in rekening brengen of het cijfer 1.0 toekennen. Ongeoorloofd gemiste toetsen kunnen niet worden ingehaald. Voor onderdelen in het examendossier geldt hierin het examenreglement.

9.7 Teruggave en bespreking

De docent moet afgenomen toetsen binnen 10 werkdagen nakijken en becijferen. Binnen 15 werkdagen na afname van de toets wordt de toets besproken met de leerlingen. Voor werkstukken en praktische opdrachten geldt een nakijktermijn van vijftien werkdagen. Aansluitend aan de gestelde termijnen dienen de behaalde resultaten in Somtoday te worden verwerkt. Voor onderdelen in het examendossier geldt hierin het examenreglement.



De docent is verplicht gemaakte toetsen tijdens de les te bespreken, waarbij de leerling inzage heeft in het gemaakte werk. De docent vermeldt de toegepaste norm en de totstandkoming van het cijfer.

9.8 Bezwaar

Indien de docent gemaakte toetsen niet binnen de vastgestelde termijn nakijkt en teruggeeft, kunnen de leerlingen dit bij de afdelingsleider melden. De afdelingsleider gaat vervolgens in gesprek 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, kunnen de leerlingen dit bij de afdelingsleider melden. De afdelingsleider gaat vervolgens in gesprek met de docent.

10. Cijferbeleid

10.1 Cijferbeleid

Van alle toetsingsmogelijkheden moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer meetelt binnen het voortschrijdend gemiddelde. Bij alle vormen van toetsing geeft de docent aan welke weegfactor van kracht is en vermeldt deze in Somtoday. (NB: diagnostische toetsen hebben een weegfactor van 0.)

10.2 Cijferbeleid examentraject

Voor toetsen die onderdeel vormen van het examenprogramma, geldt het programma van toetsing en afsluiting (pta) en het examenreglement.

10.3 Rapport

Het schooljaar bestaat uit één doorlopende cijferperiode en uit twee roosterperiodes. Aan het eind van het schooljaar krijgen alle leerlingen een overgangsrapport.

Op het rapport staat voor de meeste vakken een cijfer. Dat is het eindcijfer afgerond op een geheel getal (bijvoorbeeld 7,45 wordt 7). In Somtoday wordt gedurende het jaar het voortschrijdend gemiddelde afgekapt op één decimaal weergegeven (bijvoorbeeld 7,4). Bij de overgangsvergadering wordt er gekeken naar het eindcijfer dat is afgerond op een geheel getal. Een aantal vakken wordt niet beoordeeld aan de hand van cijfers maar letters O/V/G (onvoldoende/voldoende/goed).

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



10.4 Onregelmatigheden en fraude

Als een leerling zich ten aanzien van een toets schuldig maakt of heeft gemaakt aan enige onregelmatigheid, dan wel zonder geldige reden afwezig is, wordt er een maatregel opgelegd in de vorm van het toekennen van het cijfer 1. In het examenreglement (artikel 5.7) staat een nadere omschrijving van het begrip en de inhoud van onregelmatigheden en fraude. Deze definitie is op alle toetsen en alle leerjaren van toepassing.

11. Maatregelen

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

De school bepaalt het tijdstip waarop de maatregel wordt uitgevoerd en of de maatregel al dan niet op school moet worden uitgevoerd. De uitvoering van de maatregel dient plaats te vinden binnen de geldende beschikbaarheid van leerlingen van 08.00 uur tot 17.00 uur.

11.1 Sanctiemogelijkheden

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

- een waarschuwing;
- een officiële berisping, welke wordt opgenomen 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;
- een interne schorsing van één of meerdere dagen;
- een externe schorsing van één of meerdere dagen;
- een definitieve verwijdering.

11.2 Regelgeving

Het moet voor de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding de maatregel gegeven wordt. Een leerling kan niet meer dan éénmaal bestraft worden voor de gemaakte overtreding.

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 sancties interne schorsing, externe schorsing én definitieve verwijdering, kan de betreffende leerling en/of de wettelijke vertegenwoordiger bezwaar aantekenen bij de rector.