



Alfrink
college

Leerlingenstatuut



Leerlingenstatuut

1. Inleiding	3
2. Begrippen	3
3. Algemene bepalingen	3
4. Normen en waarden	4
5. Rechten en plichten	5
6. Regels van orde	7
7. Aanwezigheid/afwezigheid	9
8. Het onderwijs	9
9. Toetsing van kennis en vaardigheden	10
10. Cijferbeleid	11
11. Sancties	12

1. Inleiding

Het Alfrink College is een katholieke school. Vanuit onze katholieke identiteit benaderen wij, leerlingen en medewerkers, elkaar met respect. Ons schoolmotto: 'School zijn we samen, iedereen doet ertoe', dragen wij uit door aandacht te hebben voor elkaar. 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. Dit leerlingenstatuut kan niet los gezien worden van de regelgeving in de schoolgids.

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/management team (MT): de rector, conrectoren, zorgcoördinator en afdelingsleiders;
- administratieve en technische medewerkers: onderwijs ondersteunend personeel;
- bevoegd gezag: het College van Bestuur van het Alfrink College;
- 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 het Alfrink College;
- afdeling: verzamelnaam voor de afdelingsleider, jaarcoördinator en de afdelingsassistent.

3. Algemene bepalingen

Functieomschrijving

Het leerlingenstatuut legt de rechten en de plichten vast van alle bij het Alfrink College 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 en buitenschoolse activiteiten. Het leerlingenstatuut wordt periodiek beoordeeld en waar nodig aangepast.

Vaststelling

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

Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt digitaal gepubliceerd. Het leerlingenstatuut staat op de Alfrinksite (www.alfrink.nl).

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 conrector onderwijs, de leerlingenraad of de leerlinggeleding van de MR.

Wijziging

Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van:

- de leerlingenraad;
- de leerlinggeleding 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

Gelijkwaardigheid

Elk individu is gelijkwaardig. Het maken van onderscheid op onterechte gronden, zoals bijvoorbeeld ras, afkomst, huidskleur, geloof en 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 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. De leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en het motto van de school: 'School zijn we samen, iedereen doet ertoe'.

Pesten

Op het Alfrink College wordt pestgedrag niet getolereerd. De school voert een actief beleid tegen pesten. Ook het pesten en/of bedreigen via de sociale media is ten strengste verboden. Het is verboden om teksten, foto's en filmfragmenten van medewerkers en medeleerlingen van het Alfrink College op internet en/of de elektronische leeromgeving te zetten. In de schoolgids staat de regelgeving omtrent foto- en filmbeleid (zie documenten 'protocol sociale media' en protocol 'cameratoezicht') vermeld. In een themaviering wordt stil gestaan bij het thema "pesten". Leerlingen in klas 1 ondertekenen een anti-pestprotocol, waarin in samenspraak met de klas afspraken worden gemaakt om ongewenst gedrag te voorkomen. In alle gevallen van pesten wordt contact opgenomen met de ouders van de pester. Het Alfrink College heeft ook een pestprotocol.

Geweld

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

Onze grondhouding en afspraken binnen school

Sinds twee jaar hangt in school een poster met hoe we samen zorgen voor een fijne school en volgens welke afspraken we werken. Hieronder de poster. Deze poster wordt uiteraard ook om een aantal jaar tegen het licht gehouden om te kijken of deze afspraken nog passen bij de school.

School zijn we samen, iedereen doet ertoe.

Zo zorgen we samen voor een fijne school:



Dit spreken we met elkaar af:



Klachtenregeling

Indien een leerling zich niet gelijkwaardig behandeld voelt door een medeleerling of een medewerker van het Alfrink College, kan hij een klacht indienen bij de conrector onderwijs. De rector doet, na geïnformeerd te zijn door de conrector onderwijs, een bindende uitspraak.

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.

Onderwijs

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs (zie 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.

Normen en waarden

De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de in de school geldende normen en waarden (zie 4 Normen en waarden).

Vrijheid van meningsuiting

Eenieder 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. Eenieder 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.

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 drie keer per schooljaar.

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 van niet commerciële aard via een eigen mededelingenbord te verstrekken, zolang de mededelingen niet in strijd zijn met de geldende normen en waarden.

Leerlinggeleding MR

Drie leerlingen maken deel uit van de MR van de school. Iedere leerling van het Alfrink College kan zich kandidaat stellen. Via verkiezingen worden uit de kandidaten de leerlingen gekozen. Alle leerlingen van de school hebben daarvoor stemrecht. De leerlinggeleding van de MR maakt ook deel uit van de leerlingenraad.

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 twee docenten.

Alfrinksite & Instagram

Via de Alfrinksite (www.alfrink.nl) en via de e-mail verstrekt de school informatie aan ouders en leerlingen. Via Instagram laten we zien wat er allemaal op school gebeurt: bijvoorbeeld een bericht over de themaviering of een bepaalde excursie, een filmpje van het schoolfeest of studiereis. De school mag foto's van leerlingen op de site of Instagram plaatsen. Ouders of verzorgers van leerlingen hebben de mogelijkheid om hiertegen schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij de conrector onderwijs.

Magister: inzage cijfers

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

Magister: aanwezigheid

Via Magister kan de leerling zijn cijfers inzien. De aanwezigheid van de leerling wordt via Magister geregistreerd. Via Magister krijgt de leerling toegang tot de elektronische leeromgeving.

Teams

Via Teams krijgt de leerling toegang tot de elektronische leeromgeving. We gebruiken Teams ook om te communiceren met leerlingen: één op één of kleinere groepen (klaseenheid). Voor communiceren met grotere groepen (leerjaren, afdelingen, alle leerlingen) gebruiken we Outlook (llnr@alfrinkcollege.nl).

Bijeenkomst en vergadering

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.

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.

Leerlingendossier

De school heeft de plicht om persoonlijke en schoolgebonden gegevens van elke leerling vast te leggen in een zogeheten leerlingendossier. Hiervoor gelden de hieronder genoemde voorwaarden. De aan de leerling verbonden mentor, afdelingsassistent, jaarcoördinator en afdelingsleider, evenals de zorgcoördinator en verzuimcoördinator zijn bevoegd gegevens aan het leerlingendossier toe te voegen. Het leerlingendossier is toegankelijk voor door de schoolleiding bevoegde personen.

Ouders van leerlingen (jonger dan 16/18 jaar) of leerlingen (16 jaar of ouder) hebben het recht tot inzage van het persoonlijke leerlingendossier en het recht om bij de afdelingsleider een verzoek tot wijziging in te dienen voor geconstateerde onjuistheden. De eindverantwoordelijkheid van elk leerlingendossier ligt bij de schoolleiding.

Kluisjes

Elke leerling huurt van de school een kluisje. Dit kluisje 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 het kluisje. De schoolleiding heeft het recht een kluisje te openen voor eventuele controle. Ook kan de schoolleiding de politie vragen kluisjes te controleren. Zie verder reglement gebruik kluisjes. Aan het eind van het schooljaar dient het kluisje leeg 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.

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. Leerlingen uit leerjaar 1 tot en met 3 zijn verplicht deel te nemen aan het corveerooster, waarbij na afloop van de pauzes de gemeenschappelijke ruimten en zo nodig de directe omgeving van de school van vuilnis wordt ontdaan.

Consumptie

Eten en drinken (met uitzondering van water) in de les is verboden, tenzij de docent toestemming hiertoe verleent.

Kleding

Leerlingen en personeelsleden hebben het recht op vrijheid van uiterlijk. Kleding mag daarentegen niet aanstootgevend, opruiend, 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, petten, mutsen en hoodies gedragen worden. De schoolleiding kan bepaalde kleding verplicht stellen, indien deze kleding moet voldoen aan bepaalde gebruikers- of veiligheidseisen.

Apparatuur voor beeld, geluid en communicatie

Binnen de school staat de mobiele telefoon altijd op stil. In de les is gebruik alleen toegestaan met toestemming van de docent. Tijdens de les houdt de leerling zijn mobiele telefoon in de tas. Met toestemming van de docent kan de mobiele telefoon gebruikt worden. Tijdens de les mag de mobiele telefoon niet gebruikt worden als communicatiemiddel met anderen. Deze regels gelden ook voor de studiepleinen. De docent die de leerling betrapt op oneigenlijk gebruik, neemt de mobiele telefoon af en geeft die aan de jaarcoördinator. Deze geeft de leerling een uur strafwerk. Aan het eind van de dag (16.30 uur) krijgt de leerling zijn of haar mobiele telefoon terug. Het is niet toegestaan om gesprekken met medewerkers en medeleerlingen van het Alfrink College of lessituaties in beeld of geluid op te nemen, zonder de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

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 (zie Convenant Schoolveiligheid). Diefstal kan leiden tot verwijdering van school.

Vandalisme

Moedwillige beschadiging of vernieling van eigendommen van medeleerlingen, personeelsleden of van de inventaris van school leidt tot een gesprek met de afdelingsleider gevolgd door een passende sanctie. Dit kan leiden tot verwijdering van het Alfrink College. 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/haar wettelijke vertegenwoordigers.

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, excursies en werkweken. Bij vermoeden 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.

Roken

In de school en op het schoolterrein wordt niet gerookt. Verkoop van tabaksartikelen op school is verboden. 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. Het gebruik en de verkoop van e-sigaretten (vape) en snus is ook verboden.

Verdovende middelen

Op school en in de directe nabijheid van de school en tijdens alle door school georganiseerde activiteiten is het bezitten, gebruiken of verhandelen van cannabisproducten of andere verdovende middelen dan ook verboden. Bij gebruik of het onder invloed zijn van cannabis of andere verdovende middelen worden de ouders ingelicht. Na een gesprek tussen school, ouders en de betreffende leerling volgt een passende sanctie. Gebruik van cannabis of andere verdovende middelen kan leiden tot verwijdering. De school schakelt zo nodig de politie in. Het handelen in cannabis of andere verdovende middelen leidt onherroepelijk tot verwijdering 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 bijvoorbeeld kaartspelen of dobbelen, maar ook het spelen van onlinegokspellen) 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 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

Beschikbaarheid

Leerlingen dienen zich op lesdagen beschikbaar te houden van 07.30 uur tot 16.30 uur.

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.

Absentie docent onderbouw (leerjaar 1 tot en met 3)

Bij absentie van een docent wordt de les opgevangen door een lesassistent. Indien de docent aan het begin van het lesuur niet aanwezig is, neemt de klassenvertegenwoordiger contact op met de roostercommissie. De roostercommissie zorgt, indien nodig, voor lesopvang door een lesassistent.

Absentie docent bovenbouw

Bij absentie van een docent dienen de bovenbouwleerlingen, onder toezicht van een afdelingsassistent of medewerker van de mediatheek, schoolwerk te verrichten tijdens het studie-opvanguur. Indien de docent aan het begin van het lesuur niet aanwezig is, neemt een leerling contact op met de roostercommissie. De roostercommissie wijst de leerlingen zo nodig door naar het studie-opvanguur.

Studie-uren bovenbouw

Leerlingen uit de bovenbouw zijn elke week verplicht minimaal twee studie-uren te maken. Deze uren worden geregistreerd. Studie-opvanguren zijn geen studie-uren.

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 jaarcoördinator of de afdelingsleider. Indien een leerling bij herhaling te laat is, kan de jaarcoördinator of afdelingsleider de leerling een passende maatregel opleggen. Zie hiervoor het in de schoolgids vermelde protocol 'te laat, afwezig, sanctie'. Bij ongeoorloofd verzuim neemt de afdelingsleider een passende maatregel. De gemiste uren worden in ieder geval dubbel ingehaald. Ongeoorloofd verzuim wordt gemeld bij Leerplicht.

Verlof en ziekmelding

Voor het verkrijgen van verlof dient een verzoek tot verlof te worden ingediend. Dit gebeurt via de button 'verlofaanvraag' op de Alfrinksite door een ouder of door de leerling zelf, indien de leerling meerderjarig is. Een leerling krijgt alleen verlof om de les(sen) te verzuimen, indien de afdeling dit vooraf heeft toegestaan. Het verlof moet twee dagen van tevoren aangevraagd worden. Via deze button kan ook het formulier 'langdurig verlof' worden gedownload. Deze moet ingevuld ter beoordeling worden ingeleverd bij de afdelingsleider.

Indien een leerling ziek is, dient een ouder/verzorger de leerling ziek te melden voor 08.15 uur via Magister. Lukt het niet via Magister, dan kan de ouder/verzorger de ziekmelding tussen 07.30-08.15 uur telefonisch aan school doorgeven.

8. Het onderwijs

Kwaliteit komt van twee kanten

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 en toetsing van de behandelde stof. 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.

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, jaarcoördinator, de afdelingsleider of de leerlingenraad.

Lesverstoring

Een leerling die handelt in strijd met de voorschriften of die opdrachten die betrekking hebben op het te onderwezen 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 jaarcoördinator of afdelingsleider. De betreffende leerling en docent moeten altijd weer met elkaar in gesprek om de verstoring van de les te bespreken en afspraken te maken. 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. 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, afdelingsleider of jaarcoördinator 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 examenjaren. Voor de examenjaren 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 tevoren zijn opgegeven;
- toetsen die al dan niet van tevoren zijn aangekondigd;
- 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 of een werkstuk;
- vaardigheidstoetsen zoals: luister-, spreek- en leesvaardigheidstoetsen;
- rekenvaardigheidstoetsen.

De toetsstof moet minstens één week van tevoren zijn afgerond.

Diagnostische toetsen

Om de toetsen goed te kunnen voorbereiden, hebben de leerlingen recht op diagnostische opgaven ter voorbereiding op de toetsen of diagnostische toetsen.

Toetsafname

De docent of de lesassistent 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 lesuren 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. Leerlingen met een beperking kunnen verlenging of stofverkortings krijgen na goedkeuring van de schoolleiding of zorgcoördinator.

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. Het lettertype is Arial en de grootte punt 12. Ten minste 75% van de toetsen moet volgens RTTI-systematiek zijn opgebouwd. Een leerling mag slechts 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;

- tijdens een toetsweek;
- bij leerlingen die een extra vak hebben.

In klas 1 is er een toetsrooster en in klas 2 en hoger een toetsmomentenrooster. Er worden maximaal zeven leertoetsen en twee vaardigheidstoetsen per jaar afgenomen. Bij de talen mogen dat vier vaardigheidstoetsen zijn.

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. Soms worden toetsen centraal georganiseerd ingehaald. Leerlingen die langdurig ziek zijn geweest, maken na terugkeer met de mentor of jaarcoördinator afspraken over het inhalen van eventuele achterstanden. Zolang een opdracht waaraan een cijfer wordt toegekend niet is ingehaald, vermeldt de docent het cijfer 1.1 in Magister. Indien de opdracht niet binnen de gestelde termijn wordt ingehaald, heeft de docent de mogelijkheid om het cijfer 1.1 definitief om te zetten in het cijfer 1.0. Bij onrechtmatige afwezigheid bij een toets kan het cijfer 1.0 worden toegekend. Onrechtmatig gemiste toetsen kunnen niet worden ingehaald.

Toetsweek

Viermaal per jaar is er 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 vijf lesdagen voorafgaand aan het begin van een toetsweek mogen geen leertoetsen worden gegeven. Vaardigheidstoetsen waarvoor geen voorbereiding vereist is, mogen wel worden afgenomen. Het inlevermoment van een PO en/of werkstuk mag niet in de vijf lesdagen voorafgaand aan de toetsweek én/of in een toetsweek gepland zijn.

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, waarna de leerling het gemaakte werk meekrijgt. De docent vermeldt de toegepaste norm en de totstandkoming van het cijfer. Een volgende toets van een vak kan niet gegeven worden voordat de vorige, dezelfde vaardigheid bevattende, toets van dat vak is besproken en teruggegeven.

Bezwaar

Indien de docent gemaakte toetsen niet binnen het 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 opbouw of beoordeling van een toets, 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.

Cijferbeleid

Alle toetsen in de onder- en bovenbouw hebben een waarde 1 of 2. De onder cijferbeleid bovenbouw vermelde afspraken gelden voor alle vakken en leerjaren in de bovenbouw, met uitzondering van de examenjaren. Voor de examenjaren geldt het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Rapport

Het schooljaar is verdeeld in drie perioden. Aan het eind van elke periode krijgt de leerling een rapport. Bij de rapporten zit ook een RTTI-/OMZA-rapportage.

Rapportcijfers komen op een eenduidige manier tot stand aan de hand van het periodegemiddelde. Het periodegemiddelde voor alle rapporten wordt vanaf .5 naar boven afgerond. Een docent kan na overleg met de afdelingsleider een periodegemiddelde lager dan .5 ook naar boven afronden, als daarvoor gegronde redenen zijn. Op het derde rapport worden de per leerjaar geldende overgangsnormen toegepast. De overgangsnormen en de procedures omtrent deze normen, moeten aan het begin van het schooljaar worden gepubliceerd. Een overzicht hiervan is te vinden in de schoolgids (overgangsnormen en zak- en slaagregeling).

Fraude

Wie betrapt wordt op fraude tijdens een toetsafname (bijvoorbeeld spieken, overleg) 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, dan 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 07.30 uur tot 16.30 uur.

Sanctiemogelijkheden

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

- een waarschuwing;
- een berisping (is officieel en komt schriftelijk in het leerlingdossier);
- 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;
- schorsing;
- definitieve verwijdering.

Zie protocol 'schorsing en verwijdering' bij de conrector onderwijs.

Regelgeving

Het moet voor de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding de sanctie gegeven wordt. Een leerling kan niet meer dan eenmaal bestraft worden voor de 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.