

## SCHOOLREGELS

### VOORWOORD

Dit zijn de schoolregels van het 4e Gymnasium. De schoolregels zijn een aanvulling op het [leerlingenstatuut](#) van Esprit Scholen. In het leerlingenstatuut van Esprit Scholen zijn de basisregels beschreven. In deze schoolregels zijn de rechten en plichten van leerlingen op het 4e Gymnasium specifiek beschreven.

Voor de leerlingen is het prettig dat zij weten wat er in school van hen wordt verwacht en dat zij weten wat ze van de schoolleiding, de medewerkers en hun medeleerlingen kunnen verwachten. Voor de schoolleiding en de medewerkers is het goed dat zij weten waar ze de leerlingen aan kunnen houden. En ook dat ze weten waar ze door de leerlingen op aangesproken kunnen worden. Voor iedereen in de school is het noodzakelijk dat deze rechten en plichten van en tegenover leerlingen niet willekeurig zijn, maar dat deze zijn vastgesteld.

Het is de verantwoordelijkheid van iedereen om deze regels te kennen en na te leven.

Wij hopen dat het leerlingenstatuut en de schoolregels samen zorgen voor een goed en veilig leerklimaat op het 4e Gymnasium. Een leerklimaat waarin iedereen op een prettige manier en met respect met elkaar omgaat!

Amsterdam, 1 september 2024

Jeroen Bergamin, rector  
Erik Nass, voorzitter Medezeggenschapsraad  
Lotte Bakker, voorzitter Leerlingenraad

# **Inhoudsopgave**

## **1. ALGEMENE REGELS IN SCHOOL**

- 1.1 Aanwezigheid
- 1.2 Online apparaten
- 1.3 Eten en drinken
- 1.4 Roken en vaperen
- 1.5 Alcohol
- 1.6 Drugs
- 1.7 Verspreiden van mededelingen, aankondigingen en affiches
- 1.8 Gebruik van ruimtes en apparatuur buiten de les

## **2. ALGEMENE REGELS TIJDENS DE LESSEN**

- 2.1 Aanwezigheid
- 2.2 Toiletbezoek
- 2.3 Kleding

## **3. ALGEMENE REGELS TIJDENS PAUZES EN TUSSENUREN**

- 3.1 Tijdens de pauze
- 3.2 Tijdens tussenuren

## **4. INHOUD VAN HET ONDERWIJS**

- 4.1 Rechten van leerlingen met betrekking tot onderwijs

- 4.2 Plichten van leerlingen met betrekking tot onderwijs

## **5. HUISWERK**

## **6. TOETSEN**

- 6.1 Soorten toetsen
- 6.2 Aantal en spreiding van toetsen
- 6.3 Stof en vorm van toetsen
- 6.4 Beoordeling van toetsen
- 6.5 Klachten naar aanleiding van beoordeling

## **7. DISCIPLINAIRE MAATREGELEN**

- 7.1 Soorten maatregelen
- 7.2 Verwijdering uit lokaal of andere schoolruimte
- 7.3 Schorsing
- 7.4 Voorgenomen en definitieve verwijdering

## **8. RECHTSBESCHERMING**

## **TEN SLOTTE**

## 1. ALGEMENE REGELS IN SCHOOL

Iedereen is verplicht gebruikte ruimtes opgeruimd achter te laten. Het is vanzelfsprekend dat alle gebruikers van ons schoolgebouw zorgen dat de school schoon en netjes is: niet op tafels en muren schrijven, afval in de prullenbakken gooien en de omgeving van de school schoon houden. Wie iets vies maakt moet dit schoonmaken; wie iets stuk maakt moet dit repareren of, als dat niet mogelijk is, de schade betalen.

Het bezit van vuurwerk, drugs, alcohol of wapens, het aanbrengen van graffiti, het aanrichten van vernielingen en andere vormen van crimineel gedrag zijn ten strengste verboden. Bij overtreding van deze regels schakelen we altijd de ouders en zo nodig ook bevoegde instanties in.

### 1.1 Aanwezigheid

Leerlingen mogen van 08.00 - 17.00 uur in school aanwezig zijn.

### 1.2 Online apparaten

Wij zijn een offline school. Het gebruik van telefoons, oortjes, smartwatches, iPads en andere online apparaten is op en rond de school niet toegestaan.

Indien een apparaat zichtbaar is, wordt het ingenomen en naar de schoolleiding gebracht. Leerlingen kunnen het apparaat daar om 16.30 uur ophalen.

### 1.3 Eten en drinken

Eten is tijdens pauzes toegestaan in de aula, op de balkons, in de kantine en op de leerpleinen.

Tijdens lesuren mag alleen gegeten worden in de aula, op de balkons en in de kantine. In de lokalen mag nooit gegeten worden.

Water drinken is overal toegestaan, tenzij de docent anders aangeeft (bijvoorbeeld in het scheikundelokaal). Leerlingen moeten dan wel met een gevulde fles het lokaal binnenkomen en deze niet tijdens de les nog te vullen.

### 1.4 Roken en vaperen

In het hele schoolgebouw, in het zicht van school en binnen een straal van 50 meter van de school geldt een rookverbod. Ook is het verboden te vaperen.

### 1.5 Alcohol

Onze school is conform de wet een alcoholvrije school. Het nuttigen van alcohol door leerlingen is dus overal en altijd verboden: op school, op schoolfeesten en tijdens schoolactiviteiten buiten school. Dit geldt ook voor leerlingen van 18 jaar of ouder.

#### Tijdens schoolfeesten

Leerlingen moeten op schoolfeesten nuchter binnen komen. Om dit te controleren worden er steekproeven gehouden met blaastesten. Als tijdens het feest een leerling bijzonder gedrag vertoont, wordt deze test eveneens afgenomen. Als een leerling aangeschoten op het feest verschijnt, alcohol mee smokkelt of verstopt heeft, of tijdens het feest aangeschoten blijkt te zijn, worden de ouders van de leerling op de hoogte gebracht. Wanneer de leerling naar de inschatting van de surveillerende docenten te dronken is om zelfstandig naar huis te gaan, worden de ouders verzocht hun kind te komen ophalen. De leerling wordt in dergelijke gevallen altijd deelname aan een volgend schoolfeest ontzegd.

#### Tijdens reizen & excursies

Tijdens alle reizen en excursies is het gebruik en/of bezit van alcoholische dranken verboden. Dit geldt dus ook wanneer de leerling 18 jaar of ouder is en óók als de schoolactiviteit plaatsvindt in een land waar een andere leeftijdsgrens voor het gebruik van alcohol geldt.

Tijdens reizen is een leerling altijd verantwoordelijk voor zijn eigen gedrag. Er volgen sancties als dit gedrag, bijvoorbeeld onder invloed van alcohol of drugs, grensoverschrijdend of onverantwoord is. Dit kan betekenen dat een leerling naar huis gestuurd wordt en/of wordt uitgesloten van een volgende deelname aan schoolreis of excursie.

### **1.6 Drugs**

Het gebruik van drugs, inclusief bijvoorbeeld snus, is overal en altijd verboden: op school, op schoolfeesten en tijdens schoolactiviteiten buiten school. Bij constatering of ernstig vermoeden van drugsgebruik wordt de betreffende afdelingsleider op de hoogte gesteld. Deze neemt contact op met de ouders en stuurt de leerling naar huis. Achteraf wordt een sanctie opgelegd. Bij verdenking van het gebruik van harddrugs en bij verdenking van het verhandelen van drugs (dealen) wordt altijd óók de politie ingeschakeld.

### **1.7 Verspreiden van mededelingen, aankondigingen en affiches**

In het [leerlingenstatuut](#) van Esprit Scholen staat omschreven dat iedere leerling vrijheid van meningsuiting heeft en dat discriminatie en racisme verboden zijn.

Leerlingen mogen niet-commerciële aankondigingen en affiches ophangen op het mededelingenbord in de ontvangsthal en (na goedkeuring van de conciërge) op prikborden in de school, op ramen, zuilen en houten vlakken in de gangen, de kantine en de aula. Op de wanden mag niet worden geplakt, behalve met toestemming van de conciërge.

Mededelingen en affiches met een (deels) commercieel doel mogen uitsluitend met toestemming van de conciërge worden opgehangen en dan uitsluitend op het mededelingenbord in de ontvangsthal.

De schoolleiding heeft het recht om mededelingen of affiches te verwijderen.

### **1.8 Gebruik van ruimtes en apparatuur buiten de les**

Leerlingenraad en leerlingenclubjes van de 4e Link mogen buiten schooluren gebruikmaken van daarvoor aangewezen lokalen.

De schoolleiding zal de leerlingenraad in staat stellen om voor activiteiten gratis gebruik te maken van printers en - in redelijke mate - van andere apparaten of materiaal.

## **2. ALGEMENE REGELS TIJDENS DE LESSEN**

Om ervoor te zorgen dat iedereen zo goed mogelijk kan functioneren op school, is het belangrijk dat docenten en leerlingen bijdragen aan een rustige werksfeer in het schoolgebouw en aan een ordelijke gang van zaken tijdens de les.

### **2.1 Aanwezigheid**

In het [leerlingenstatuut](#) van Esprit Scholen wordt beschreven dat alle leerlingen de plicht hebben om alle lessen in het rooster te volgen. Het 4e Gymnasium heeft een [verzuimprotocol](#) waarin alle regels en verantwoordelijkheden met betrekking tot te laat komen, verzuim en verlof worden beschreven.

Als de docent tien minuten na aanvang van de les nog niet aanwezig is, blijft de klas zitten terwijl één leerling de conciërge waarschuwt.

### **2.2 Toiletbezoek**

Leerlingen gaan zo veel als mogelijk buiten de lessen om naar de WC. Voor het bezoeken van de WC tijdens de les vragen leerlingen toestemming aan de docent.

### 2.3 Kleding

In het [leerlingenstatuut](#) van Esprit Scholen staat omschreven dat leerlingen het recht op vrijheid van uiterlijk hebben, zolang dit niet in strijd is met de regels van de school. Ook wordt vermeld dat gezichtsbedekkende kleding niet is toegestaan.

Wanneer het dragen van bepaalde kleding problemen oplevert met het onderwijs (bijvoorbeeld tijdens vakken als LO of theater), dan wordt in overleg met de leerling en de schoolleiding een passende oplossing gevonden.

Verder gelden de volgende afspraken:

- Tijdens de lessen LO is het dragen van sportkleding en -schoeisel verplicht. Sieraden en accessoires mogen tijdens de LO lessen niet worden gedragen, omdat zij de veiligheid in gevaar kunnen brengen.
- Tijdens practicumlessen scheikunde of biologie kunnen leerlingen verplicht worden een veiligheidsjas of -bril op te doen.
- Tijdens schriftelijke toetsen is het dragen van ogenbedekkende hoofddeksels (zoals petten met een klep aan de voorzijde) en horloges (smartwatches) verboden.
- Petten, mutsen en andere (niet-religieuze) hoofddeksels zijn tijdens de les niet toegestaan. Hetzelfde geldt voor jassen.

## 3. ALGEMENE REGELS TIJDENS PAUZES EN TUSSENUREN

Ook tijdens de pauzes en tussenuren moet iedereen zich uiteraard aan de algemene regels houden. Leerlingen kunnen tijdens de pauzes en tussenuren op hun gedrag worden aangesproken door een docent of andere medewerker van school.

### 3.1 Tijdens de pauze

Tijdens de pauzes mogen leerlingen zich op de volgende plekken bevinden:

- in de kantine en de aula;
- buiten school op het schoolplein;
- in de mediatheek (dat is een stilteruimte; niet eten en drinken);
- op de leerpleinen en balkons;
- op het dakterras (indien geopend).

Leerlingen uit klas 1 mogen tot de herfstvakantie pauzeren in hun stamlokaal.

Leerlingen mogen niet pauzeren in de lokalen, de gymzalen of in de kleedkamers van de gymzalen. Zie 1.3 voor plekken waar leerlingen mogen eten.

### 3.2 Tijdens tussenuren

Leerlingen mogen tijdens tussenuren werken in de aula, de mediatheek of in de kantine. Als zij werken zonder de lessen en concentratie van medeleerlingen en medewerkers te verstoren, mag dat ook op de leerpleinen. Wanneer leerlingen tijdens tussenuren te luidruchtig zijn, kunnen zij door medewerkers naar de kantine gestuurd worden.

## 4. INHOUD VAN HET ONDERWIJS

De rector legt in het Schoolplan vast hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven.

Via de Schoolgids worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de inhoud van het onderwijs.

Leerlingen, docenten en schoolleiding zijn verplicht zich in te spannen het onderwijsproces goed te laten verlopen. Zo werken we samen aan goed onderwijs in een goede leeromgeving.

### 4.1 Rechten van leerlingen met betrekking tot onderwijs

De leerlingen hebben er recht op dat de schoolleiding zorgt voor de noodzakelijke randvoorwaarden voor goed onderwijs. Het gaat hierbij om zaken als:

- bekwame docenten;
- lesmaterialen die op tijd beschikbaar zijn;
- veilige, schone en goed uitgeruste lesruimtes;
- voldoende studieruimte voor individuele leerlingen;
- tijdige informatie over zaken zoals lesroosters, lesuitval en wisselingen van docenten;
- het stimuleren van een prettig en veilig pedagogisch klimaat op school.

De leerlingen hebben er recht op dat iedere docent tijdens de les zorgt voor de noodzakelijke voorwaarden voor goed onderwijs. Het gaat hierbij om zaken als:

- aanwezig zijn aan het begin en tijdens de les;
- tijdig opgeven van het huiswerk vóór de bel; niet alleen mondeling, maar ook schriftelijk, bijvoorbeeld op het bord of via Magister;
- tijdig verstrekken van benodigde extra lesmaterialen;
- tijdig nakijken, teruggeven en nabespreken van toetsen (zie ook hoofdstuk 6.4);
- bijdragen aan een goede onderlinge werkrelatie tussen docent en leerlingen, gebaseerd op veiligheid en wederzijds respect;
- tijdig bieden van voldoende en adequate informatie over vak- en docentspecifieke zaken als beoordelingen, toetsen, klassenregels en -sancties.

De leerlingen hebben er recht op dat iedere individuele docent zich inspant om behoorlijk onderwijs en passende begeleiding te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- een goede presentatie, duidelijke uitleg van de stof en heldere beantwoording van vragen van leerlingen, waarbij een leerling met een ondersteuningsbehoefte een basisondersteuning van zijn docent kan verwachten;
- een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- een redelijke verdeling van het huiswerk over de periodes van het jaar;
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
- correctie en/of nabespreking van het opgegeven huiswerk;
- het toewerken naar een goed eindniveau;
- het aansluiten bij de vaardigheden en het kennisniveau van de leerling;
- het inspelen op (niveau)verschillen tussen leerlingen binnen de klas;
- het bieden van intellectuele uitdaging;
- het creëren van een werkklimaat waarin leerlingen worden gestimuleerd om kennis op te doen en vaardigheden te verwerven;
- het kiezen van geschikte schoolboeken en/of andere leermiddelen.

Als een medewerker zich, ook nadat deze hierop is aangesproken door een leerling, niet houdt aan het [leerlingenstatuut](#) en de schoolregels kan een leerling contact opnemen met de mentor of de betreffende afdelingsleider over het probleem. Wanneer een medewerker zich herhaaldelijk en frequent niet aan het leerlingenstatuut of de schoolregels houdt, worden de procedures in de

[klachtenregeling](#) van Esprit gevolgd.

#### **4.2 Plichten van leerlingen met betrekking tot onderwijs**

De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen. Van leerlingen wordt dus bijvoorbeeld verwacht dat zij:

- actief deelnemen aan de les;
- opdrachten en aanwijzingen van de docent opvolgen;
- het opgegeven huiswerk maken en dit meenemen naar de les;
- de benodigde schoolboeken en andere leermiddelen meenemen naar de les;
- zorgvuldig omgaan met schoolboeken en andere leermiddelen;
- de les niet verstoren;
- hun medeleerlingen niet storen tijdens de les, dus ook niet vanaf de gang;
- bijdragen aan een prettige en veilige sfeer op school en in de klas;
- bijdragen aan een goede onderlinge werkrelatie tussen docent en leerlingen, gebaseerd op veiligheid en wederzijds respect.

### **5. HUISWERK**

Met betrekking tot huiswerk gelden de volgende regels en afspraken:

- leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken;
- huiswerk wordt in Magister gezet door de docent. Huiswerk dat niet in Magister is gezet, geldt als niet opgegeven tenzij technische problemen hebben verhinderd dat het huiswerk in Magister gezet kon worden of dat het huiswerk niet terug te lezen was.
- leerlingen krijgen de mogelijkheid geboden het huiswerk op school te maken;
- docenten zorgen ervoor dat het huiswerk goed aansluit bij de behandelde lesstof en redelijk verdeeld wordt over de periodes van het jaar.
- de school draagt de verantwoordelijkheid dat het totaal aan opgegeven huiswerk - inclusief het maken van werkstukken - geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.
- leerlingen hebben er recht op dat docenten het gecorrigeerd huiswerk bespreken.

### **6. TOETSEN**

#### **6.1 Soorten toetsen**

Toetsing wordt gebruikt om een breed en alomvattend inzicht te krijgen in de mate waarin de leerling zich binnen de beoogde leerdoelen ontwikkelt. Het biedt waardevolle informatie voor iedereen die betrokken is bij de school.

Er kan op verschillende manieren getoetst worden, zoals:

- mondelinge overhoringen (MO's);
- schriftelijke overhoringen (SO's);
- proefwerken;
- SE's (vanaf klas 4);
- spreekbeurten, presentaties;
- werkstukken, boekverslagen, praktische opdrachten (PO's) etc.

Overhoringen die resulteren in een cijfer worden ten minste een week van tevoren opgegeven. De docent maakt hiervan een notitie in Magister.

Soms kan het gebeuren dat een docent tijdens de les een onaangekondigde schriftelijke overhoring afneemt. Dat kan alleen als de stof ook is opgegeven als huiswerk. Voordat de onaangekondigde overhoring plaatsvindt, hebben de leerlingen het recht om gedurende een korte tijdsperiode vragen te stellen aan de docent over de stof van de overhoring.

Vanaf de vierde klas krijgen leerlingen ook toetsen die meetellen voor het schoolexamen. Deze toetsen staan beschreven en gepland in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) dat de leerlingen voor 1 oktober digitaal krijgen uitgereikt. In het bijbehorende [Examenreglement](#) worden de regelingen ten aanzien van SE's en herkansingen nader toegelicht. Hoofdstuk 6.2 t/m 6.4 van deze schoolregels heeft alleen betrekking op toetsen die niet onder het Examenreglement vallen. Het Examenreglement gaat voor op deze schoolregels.

## **6.2 Aantal en spreiding van toetsen**

Een leerling in klas 1 t/m 4 heeft maximaal twee SO's per schooldag en maximaal vijf SO's per week. Klas 1 heeft tot aan de wintervakantie maximaal een SO per schooldag en maximaal drie per week.

Tijdens een toetsweek is het streven dat leerlingen gemiddeld 1,5 toets per dag hebben. Van deze regel kan worden afgeweken tijdens SE-weeken, (eind)proefwerkweken en bij inhaalwerk en herkansingen.

### Bekendmaking data

De datum van een proefwerk moet ruim van tevoren bekend worden gemaakt:

- In klas 1 t/m 3 zijn er (maximaal) drie proefwerken per jaar per vak. Deze worden bekendgemaakt in een proefwerkrooster aan het begin van het schooljaar.
- In klas 4 zijn er naast proefwerken ook SE's, zie daarvoor het [Examenreglement](#). Er zijn maximaal vier proefwerken/SE's per jaar per vak en die worden altijd afgenomen tijdens centrale toetsweken of -dagen.
- Voor klas 5 en 6: zie het Examenreglement voor [klas 5](#) en [klas 6](#).

Wanneer een toets door onverwachte oorzaak is uitgevallen, wordt door de docent of de schoolleiding aan de desbetreffende klas minstens 7 kalenderdagen van tevoren gemeld wanneer de nieuwe toetsdatum is.

### Periodes zonder toetsen

In de week (7 kalenderdagen) voorafgaand aan de eerste drie toetsweken mogen geen toetsen worden afgenomen. In deze periode, en ook in de toetsweken zelf, mogen geen inleverdata voor verslagen en dergelijke worden gepland. Dit geldt voor alle jaarlagen, ook voor de jaarlagen waarvoor geen SE's zijn gepland.

In de week (7 kalenderdagen) vóór de laatste toets- of SE week is het niet toegestaan om toetsen af te nemen of deadlines voor verslagen en dergelijke vast te stellen voor vakken die tijdens die week worden getoetst. In de laatste twee schooldagen voorafgaand aan die week geldt dit voor alle vakken.

Deadlines voor het inleveren van opdrachten mogen niet in de vakantieweken of in het weekend voor de vakantie vallen. Ook mogen er geen toetsen worden gegeven op de eerste dag na de vakantie.

## **6.3 Stof en vorm van toetsen**

### Leerstof

Wat betreft de leerstof gelden de volgend afspraken:

- De hoeveelheid leerstof die voor een toets bestudeerd moet worden, moet in redelijke verhouding staan tot de weging van de toets.
- De stof van een proefwerk/SE wordt tenminste twee weken vooraf opgegeven met volledige opgave



van te bestuderen stof.

- Een proefwerk/SE mag alleen de behandelde lesstof bevatten die tenminste een keer als onderwerp in de les of thuis is opgegeven. Er moet een redelijke verhouding bestaan tussen die leerstof en het proefwerk.
- Een toets die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan alleen worden afgenomen als de resultaten bekend zijn en het vorige proefwerk of overhoring is besproken.

### Toetsvorm

Met betrekking tot de toetsvorm gelden de volgende afspraken:

- De vorm van het proefwerk/SE moet van tevoren duidelijk zijn.
- Bij werkstukken, boekverslagen, PO's etc. moet vooraf duidelijk zijn aan welke normen deze moeten voldoen en wanneer het werk gereed moet zijn of gepresenteerd moet worden.
- Bij spreekbeurten, presentaties etc. moet vooraf duidelijk zijn aan welke normen deze moeten voldoen, hoe deze worden beoordeeld en wanneer deze gehouden moeten worden.

### Tijdverlenging en time-out

De zorgcoördinator geeft aan welke leerlingen recht hebben op bijvoorbeeld tijdverlenging, time-out of digitale beantwoording.

Leerlingen met dyslexie die recht hebben op tijdverlenging mogen zelf kiezen tussen een normale toetsversie óf een toets met een lettertype voor dyslectici. Deze leerlingen hebben recht op 20% extra tijd.

Leerlingen met recht op time-out, mogen op een moment van hoge stress even de ruimte verlaten om tot rust te komen. De tijd van de time-out mag aan het eind van de toets worden ingehaald, tot een maximum van 20%. Tijdens de time-out mag er niet aan de toets gewerkt worden.

## **6.4 Beoordeling van toetsen**

Ook dit hoofdstuk gaat over de afspraken met betrekking tot toetsen die niet onder het Examenreglement vallen. Voor specifieke afspraken over PTA-onderdelen zie het [Examenreglement](#) van het betreffende leerjaar. Voor specifieke afspraken over profielwerkstukken, inclusief inlever- en nakijkdata, zie het pws-reglement.

Bij de weging van schriftelijke overhoringen gelden de volgende regels:

- De weging van een voorbereide schriftelijke overhoring is nooit zwaarder dan de helft van het proefwerk.
- De weging van een onvoorbereide schriftelijke overhoring is nooit zwaarder dan een kwart van het proefwerk. Zie ook 6.3 over de hoeveelheid te bestuderen leerstof.

Een resultaat mag alleen op basis van een geleverde prestatie vastgesteld worden, tenzij de leerling betrap wordt op fraude.

Voor de nakijktijd van docenten gelden de volgende regels:

- Docenten moeten de resultaten van proefwerken, schriftelijke overhoringen, werkstukken, PO's en SE's binnen tien schooldagen na afname van de toetsen bekendmaken.
- Alle toetsresultaten moeten bekend zijn vóór de inleverdatum van eindcijfers.

In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat de aangegeven nakijktijd wordt overschreden. Als dat gebeurt, zal dit zo snel mogelijk aan de leerlingen worden uitgelegd. Leerlingen hebben het recht om de schoolleiding hierover vragen te stellen.

Wanneer een leerling niet voldoet aan de deadline die een docent voor een opdracht heeft vastgelegd, kan door de docent in samenspraak met de schoolleiding een maatregel genomen worden.

Bij fraude krijgt de leerling het cijfer 1 toegekend en dient de leerling vervolgens een nieuwe, soortgelijke toets te maken die betrekking heeft op dezelfde stof. Deze toets wordt eventueel mondeling afgenomen. Het cijfer dat meetelt voor het rapport bestaat voor 50% uit de 1 en voor 50% uit het cijfer voor de hersteltoets of -presentatie. Onder fraude worden zaken verstaan als:

- aantoonbaar ongeoorloofd verzuim tijdens een schriftelijke toets of spreekbeurt / presentatie;
- 'bij elkaar gespiekt' werk tijdens een schriftelijke toets;
- aantoonbaar plagiaat bij een werkstuk/PO.

Opgelegde sancties kunnen door de schoolleiding verzwagd worden, wanneer er sprake is van recidive (herhaling van soortgelijke overtredingen).

#### Nabespreken en informatieverschaffing

Een proefwerk of SE wordt door de docent altijd besproken in de les. Leerlingen hebben het recht om van een docent uitleg te krijgen over de wijze waarop het individuele cijfer van een toets (ook van werkstukken, presentaties, etc) tot stand is gekomen. Een leerling heeft het recht om een gemaakte toets (de opgave en het gemaakte werk) in te zien.

Als een proefwerk door meer dan een derde van de leerlingen in een cluster / klas of jaarlaag onvoldoende is gescoord, wordt er in overleg tussen docent en leerlingen gezocht naar een mogelijkheid om de stof opnieuw te bestuderen én te toetsen – met het doel om de leerlingen de achterstanden te laten inlopen.

De leerling kan een beeld van zijn prestaties krijgen door inzage in het administratiesysteem Magister. Docenten vullen hun resultaten zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen tien schooldagen na afleggen van het proefwerk, SO of SE, in Magister, zodat het systeem up-to-date is. Zij vermelden hierbij in Magister een inhoudelijke omschrijving, zodat duidelijk is om welke toets het gaat.

De leerling is zelf verantwoordelijk voor het tussentijds informeren van diens ouders over de vorderingen.

#### **6.5 Klachten naar aanleiding van beoordeling**

Als een leerling of ouder meent dat de beoordeling van een toets of een rapportcijfer onjuist is, vindt allereerst overleg plaats met de betreffende docent.

Wanneer de vragen niet naar tevredenheid zijn beantwoord, kan de mentor verzocht worden te bemiddelen. Wanneer ook dit niet tot een oplossing leidt, kan beroep worden aangetekend bij de afdelingsleider van de jaarlaag. Dit beroep dient schriftelijk en binnen twee schoolweken na kennisgeving van het (rapport)cijfer te gebeuren.

Uiteindelijk kan ook bezwaar worden gemaakt tegen de afhandeling door de afdelingsleider. Dit bezwaar dient, met redenen omkleed, gericht te worden aan de rector. Deze laat zich adviseren door een andere afdelingsleider en een docent van het betreffende vak. Diens uitspraak is bindend.

Voor klachten met betrekking tot de beoordeling van examenonderdelen wordt verwezen naar het [Examenreglement](#).

#### **6.6 Absentie bij toetsen**

Een leerling die om een aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een proefwerk, heeft het

recht dit alsnog te maken. Een leerling die vanwege ziekte een proefwerk of andere toets heeft gemist, haalt het proefwerk in op de eerste dag van de volgende toetsweek. Alleen wanneer het aantal in te halen toetsen enorm oploopt, maakt de afdelingsleider in overleg met mentor en leerling een plan om maatwerk te verlenen.

Voor absentie bij toetsen die vallen onder het PTA wordt verwezen naar hoofdstuk 4.5 van het [Verzuimprotocol](#) en naar het Examenreglement.

## 7. DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Tegen leerlingen die handelen in strijd met de voorschriften en regels die in en om de school gelden, kunnen maatregelen worden opgelegd. Er moet een redelijk verband bestaan tussen de aard van de opgelegde maatregel en de overtreding waarvoor de maatregel wordt opgelegd. Ook moet er een redelijke verhouding bestaan tussen de zwaarte van de maatregel en de overtreding. Voor klachten wordt verwezen naar de [klachtenregeling](#) van Esprit.

### 7.1 Soorten maatregelen

<u>soort maatregel:</u>	<u>op te leggen door:</u>
a. een waarschuwing; eventueel in aanwezigheid van de ouders	docent of andere medewerker
b. maken van strafwerk	docent of andere medewerker
c. het ontzeggen van de toegang tot een gedeelte van de les (zie 7.2) of tot bepaalde lessen voor een korte tijd	schoolleiding in overleg met docent
d. verrichten van strafcorvee in en rond school	verzuim- of veiligheidscoördinator
e. voor of na schooltijd melden (waaronder '8 uur melden', nablijven)	docent of veiligheidscoördinator
f. vierkant rooster	afdelingsleider
g. gemiste lessen inhalen	schoolleiding in overleg met docent
h. (interne of externe) schorsing (zie hoofdstuk 7.3)	rector
i. voorgenomen en definitieve verwijdering van school	zie <a href="#">leerlingenstatuut</a> Esprit Scholen

Opgelegde sancties kunnen door de schoolleiding verzwagd worden, wanneer er sprake is van recidive, dat wil zeggen herhaling van soortgelijke overtredingen.

### 7.2 Verwijdering uit lokaal of andere schoolruimte

Als een leerling de les verstoort en/of medeleerlingen hindert bij het volgen van de les, kan een medewerker besluiten de leerling te verwijderen en de les uit te sturen. Ook kan een medewerker een leerling uit een ruimte in school verwijderen als de leerling daar overlast veroorzaakt.

De schoolleiding of de daartoe door de schoolleiding aangewezen personeelsleden kunnen een leerling de toegang tot één of meerdere lessen of ruimten ontzeggen om de goede gang van zaken in die lessen of in de school niet te verstoren.

#### Beperkingen

Een medewerker mag een leerling per incident slechts eenmaal de toegang tot de les of ruimte ontzeggen. Tijdens een blokkade mag een leerling slechts voor één lesuur worden verwijderd.

#### Wat te doen na verwijdering

Als een leerling uit de les gestuurd wordt, verlaat de leerling het lokaal met alle spullen, inclusief boeken. De leerling moet zich direct na het uitsturen melden bij de veiligheidscoördinator, die de leerling een rode kaart laat invullen. Vervolgens beslist de veiligheidscoördinator of de leerling zich bij de Achterwacht (afdelingsleider van dienst) moet melden of in de werkruimte van de veiligheidscoördinator aan het betreffende vak verder werkt. In dat laatste geval gaat de leerling vijf minuten voor het einde van de les terug naar de betreffende docent met ingevulde rode kaart.

Binnen de geschetste gang van zaken heeft de leerling het recht om zijn zienswijze op het incident (al dan niet schriftelijk) kenbaar te maken.

#### Disciplinaire maatregel na verwijdering

Tegen een leerling die uit de klas is verwijderd, kan door of namens de afdelingsleider een (pedagogische of disciplinaire) maatregel genomen worden, zoals het verrichten van strafcorvee of het maken van strafwerk.

Wanneer een leerling regelmatig uit de les of een ruimte verwijderd wordt, worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld.

### **7.3 Schorsing**

In het [leerlingenstatuut](#) van Esprit Scholen is vastgelegd dat de schoolleiding de bevoegdheid heeft om een leerling voor maximaal een week te schorsen. Een schorsing vindt plaats als een leerling zich ernstig misdraagt of, ondanks eerdere mildere maatregelen, ongewenst gedrag vertoont. De schorsing kan intern of extern zijn, afhankelijk van de ernst van de situatie.

Bij een interne schorsing blijft de leerling op school, dat wil zeggen buiten de klas en onder toezicht van de schoolleiding.

Bij een externe schorsing wordt de leerling de toegang tot de school en de directe omgeving van de school ontzegd.

Bij een schorsing moet de schoolleiding ouders informeren en als de schorsing langer dan een dag duurt, ook inspectie en de leerplichtambtenaar.

### **7.4 Voorgenomen en definitieve verwijdering**

In het [leerlingenstatuut](#) van Esprit Scholen wordt beschreven dat het bestuur een leerling definitief van school kan verwijderen en hiervoor een mandaat kan verlenen aan de schoolleiding. Ook staat omschreven welke route hiervoor door school gevolgd dient te worden en wat de bezwaarprocedures zijn.

## **8. RECHTSBESCHERMING**

Veruit de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in en om school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerling, personeel en schoolleiding op een juiste wijze kunnen worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet

mogelijk is of als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep op de [klachtenregeling](#) van Esprit Scholen worden gedaan.

## TEN SLOTTE

Deze schoolregels worden jaarlijks door de rector vastgesteld. Wijzigingen worden ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. Indien er geen wijzigingen zijn, wordt de geldigheidsduur van de schoolregels automatisch met een jaar verlengd.

De rector zorgt dat iedereen binnen school op het bestaan en de inhoud van de schoolregels gewezen wordt en dat de schoolregels samen met andere reglementen en het [Esprit leerlingenstatuut](#) op de website staat.

### Zie ook:

[Leerlingenstatuut Esprit](#)

[Klachtenprocedure Esprit](#)

[Verzuimprotocol 4e Gymnasium](#)

[Anti Pest protocol, incl internetprotocol 4e Gymnasium](#)

[Examen protocol](#)

[PWS reglement](#)

Overgangsreglement (in de maak)