



Inhoud School- en huisregels en procedures

Gebruik mobiele telefoon.....	2
Eten, drinken, snoepen etc.....	2
Schoolpas.....	2
Pauseregeling.....	3
Huiswerk vergeten (niet in orde), boeken/lesmateriaal vergeten (niet in orde) (Magistercodes HV/BV) ..	3
Cijfergeving 1,0 / Inh – 1,1 – 1,2	4
1,0 / Inh	4
1,1	4
1,2	4
Opvanguren (T-uren).....	4
Verzuimprocedures	5
Weekuitdraai Magister	5
Spijbelen (Magistercode SP)	5
(Veel) te laat (Magistercodes TL/VL)	5
Procedure verwijdering uit de les	6
Herkansingen.....	6
Toetsen + cijferregistratie	7
Aantal toetsen.....	7
Bijlagen	8

SCHOOL- EN HUISREGELS EN PROCEDURES

(schooljaar 2018/2019)

- *Onderstaande school- en huisregels zijn afgeleid van het leerlingstatuut, dat leidend / bindend is.*
- *Ieder personeelslid dient op de hoogte te zijn van de inhoud van het leerlingstatuut (zie Belangrijke documenten op: <https://www.wolfert.nl/college/schoolinfo/brieven-documenten>)*

Gebruik mobiele telefoon

- Cameragebruik is alleen toegestaan met toestemming
- Telefoneren is alleen toegestaan in de aula en op de binnenplaats.
- Voor overige zaken mag de mobiel ook worden gebruikt in de gangen, trappenhuizen en in WOLC, mits deze op “stil” is gezet.
- Tijdens de lessen is de mobiel opgeborgen in de tas en uitgeschakeld of op “stil” gezet.
- Bij een overtreding neemt de collega de mobiel in beslag en geeft deze z.s.m. af aan de managementassistente.
- Let op: de collega blijft – zo lang de mobiel nog niet is afgegeven aan de managementassistente – verantwoordelijk voor de in beslag genomen mobiel (als bijvoorbeeld de mobiel van het bureau van de collega “verdwijnt”, dan is de collega financieel aansprakelijk en niet de school).
- De leerling kan aan het einde van de lesdag tussen 16.30 en 16.45 uur de mobiel ophalen bij de managementassistente (d.w.z. niet vroeger dan 16.30 uur en niet later dan 16.45 uur).

Eten, drinken, snoepen etc.

- Eten, drinken, snoepen mag alleen in de aula, dus in gangen, trappenhuizen, leslokalen en WOLC is eten, drinken en snoepen verboden.
- Uitzondering: in de leslokalen en WOLC is het drinken van water altijd toegestaan mits het water is verpakt in een (klein) afsluitbaar flesje.
- Het gebruik van kauwgom is in de gehele school ten strengste verboden.

Schoolpas

- De leerling dient altijd zijn/haar schoolpas bij zich te hebben.
- Als een leerling gebruik wil maken van WOLC dan meldt hij/zij zich aan de WOLC-balie bij de teamassistent. Pas na overhandiging van de schoolpas krijgt de leerling toegang tot WOLC.
- Na afloop meldt de leerling zich af en krijgt hij/zij de schoolpas retour.



Pauzeregeling

- De leerlingen van de leerjaren 1 en 2 gaan tijdens pauzes en tussenuren naar de aula of WOLC. Ze mogen tijdens pauzes of tussenuren het schoolgebouw niet verlaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming is verleend door de teamleider.
- Leerlingen van mavo-3, havo-3, vwo-3 en mavo-4 mogen tijdens pauzes en tussenuren het schoolgebouw verlaten, tenzij ouders/verzorgers schriftelijk aan de teamleider hebben doorgegeven hiervoor geen toestemming te verlenen.
- Het veroorzaken van overlast buiten het schoolgebouw is voor alle leerlingen verboden teneinde een goed contact met omwonenden en winkeliers te behouden.
- Er is een pauze-surveillanceroster personeel (eerste en tweede pauze).

Huiswerk vergeten (niet in orde), boeken/lesmateriaal vergeten (niet in orde) **(Magistercodes HV/BV)**

Iedere docent controleert of het huiswerk en lesmateriaal in orde is en noteert overtredingen in Magister met de codes HV en/of BV.

- Bij een HV/BV-totaal van 3 (bij hetzelfde vak/dezelfde docent) geeft de docent de leerling de opdracht om één keer het standaardstrafwerk* te maken. De leerling levert het strafwerk de eerstvolgende les bij de docent in.
- Bij een HV/BV-totaal van 6 (bij hetzelfde vak/dezelfde docent) geeft de docent de leerling de opdracht om één keer het standaardstrafwerk* te maken, neemt contact op met de ouders/verzorgers en informeert de mentor. De leerling levert het strafwerk de eerstvolgende les bij de docent in.
- Bij een HV/BV-totaal van 9 (bij hetzelfde vak/dezelfde docent) informeert de docent de mentor en teamleider en volgt er op school een gesprek met de ouders/verzorgers, teamleider en vakdocent.
- Let op: een HV/BV-totaal van 6 of meer heeft bovendien verstrekkende gevolgen wat betreft het aantal toets-herkansingen (zie Herkansingen).

N.B.:

elke rapportperiode (= elk nieuw trimester) wordt in Magister de BV/HV-teller op "0" gezet.

*** standaardstrafwerk:**

zie bijlage (standaard = 7 keer overschrijven)

Cijfergeving 1,0 / Inh – 1,1 – 1,2

- *onderstaande geldt voor alle klassen behalve mavo-3 en mavo-4.*
- *voor mavo-3 en mavo-4 geldt de cijfers-regelgeving uit het PTA-boekje.*

1,0 / Inh

Dit is een absentie- en inhaalcijfer.

Een leerling die met een voor de docent of teamleider aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets heeft de plicht om deze binnen vier schoolweken in te halen. Niet-gemaakte toetsen en opdrachten die leiden tot een cijfer of beoordeling moeten altijd worden ingehaald, tenzij de teamleider anders beslist.

Niet-gemaakte toetsen worden in eerste instantie in Magister geregistreerd met de code Inh (= Inhaal). Als na vier schoolweken (na de gemiste toets) de toets nog niet is ingehaald, dan dient deze code te worden gewijzigd in het cijfer 1,0.

Mocht de leerling zich niet houden aan de gemaakte inhaalafspraken met de docent (minimaal twee afspraken), dan treedt de docent in contact met de teamleider. De teamleider zal vervolgens nog eenmaal een inhaalafpraak met de leerling maken en hierover de mentor en de ouders/verzorgers inlichten. Als de leerling zich opnieuw niet aan deze afspraak houdt, dan wordt de leerling door de teamleider uit de les gehaald om direct de inhaaltoets te maken voor het betreffende vak. Het gemaakte werk wordt beoordeeld en het cijfer komt in Magister te staan ter vervanging van de code Inh of het cijfer 1,0. De teamleider informeert de mentor en de ouders/verzorgers.

1,1

Dit is een fraudecijfer.

De toets is gemaakt, maar er heeft fraude plaatsgevonden. Alleen na overleg met de teamleider mag het fraudecijfer 1,1 in Magister worden genoteerd. De teamleider informeert ouders/verzorgers en mentor.

1,2

Het laagst te behalen cijfer voor een gemaakte toets is 1,2.

Aanvullende regeling omtrent de cijfergeving in

- leerjaar 1 (alle vakken)
- leerjaar 2 (alleen nieuwe vakken zoals bijvoorbeeld Duits)

In het eerste trimester zijn resultaten lager dan 4,0 niet toegestaan en in het tweede trimester zijn resultaten lager dan 3,0 niet toegestaan.

Opvanguren (T-uren)

Opvanguren, meestal in geval van ziekte van een collega, worden alleen ingeroosterd voor de leerjaren 1 en 2. Deze uren zijn zogenaamde **leesuren**. M.a.w. leerlingen gaan onder toezicht van de T-uur-docent een lesuur lang lezen.

EEN T-UUR IS EEN LEESUUR

- Een T-uur is in Magister zichtbaar als BL-les
- Leerlingen van leerjaar 1 en 2 dienen **altijd** een leesboek bij zich te hebben.



Verzuimprocedures

Weekuitdraai Magister

- De teamassistent maakt elke week per klas een absentieoverzicht uit Magister (van de afgelopen week). Het betreft een uitdraai van alle mogelijke Magistercodes.
- De teamassistent en teamleider bespreken de leerlingen en in ieder geval de codes AW en ZM. De teamassistent gaat de klassen in en daar waar nodig krijgen leerlingen een standaard invulformulier om AW's etc. te verwerken i.s.m. de ouders. Dit formulier dient de volgende dag te worden ingeleverd.
- De leerling krijgt bij het uitblijven van een ingevuld formulier maximaal twee waarschuwingen. Bij de derde keer uitblijven wordt de code AW door de teamassistent vervangen door code SP (= spijbelen).

Spijbelen (Magistercode SP)

Wanneer spijbelen is geconstateerd (code SP) dan wordt elke SP-melding dubbel ingehaald. De teamassistent maakt met de leerling afspraken wanneer het inhalen plaatsvindt. Daarnaast wordt de leerplichtwet toegepast. De schoolleiding meldt dit na uiterlijk drie achtereenvolgende verzuimdagen, maar meestal eerder. Ook meldt de school het wanneer de leerling gedurende vier opeenvolgende lesweken meer dan een achtste deel van de lestijd verzuimt.

(Veel) te laat (Magistercodes TL/VL)

- Wanneer een leerling minder dan 15 minuten te laat is wordt door de docent in Magister de code TL (= te laat) genoteerd.
- Bij de code TL dient de leerling de eerstvolgende lesdag zich bij de conciërge te melden uiterlijk 20 minuten voordat zijn/haar eerste lesuur van die dag start.
- Wanneer een leerling meer dan 15 minuten te laat is wordt door de docent in Magister de code VL (= veel te laat) genoteerd.

Bij de code VL dient de leerling de les in te halen. De teamassistent maakt met de leerling afspraken wanneer het inhalen plaatsvindt.

Extern:

- Brief naar ouders bij een TL/VL-totaal van 6, 9 en 12 + logboekregistratie in Magister.
- Brief naar ouders + melding (via de counselor) aan dienst Leerplicht bij een TL/VL-totaal van 15 of hoger + logboekregistratie in Magister

N.B.:

elke rapportperiode (= elk nieuw trimester) wordt in Magister de TL/VL-teller op "0" gezet behalve bij hardnekkige gevallen (leerlingen die al eerder bij de dienst Leerplicht zijn gemeld).

Procedure verwijdering uit de les

N.B.: verwijdering uit de les is een **uiterste maatregel**

Leerling wordt uit de les gestuurd

1. Docent registreert het verwijderen uit de les in Magister en geeft de leerling een uitstuurformulier (plus tijdstip van uitsturen)
2. Leerling meldt zich bij de conciërge
3. Conciërge geeft leerling standaardstrafwerk*. De leerling moet twee lesuren terugkomen. De conciërge maakt met de leerling afspraken wanneer het terugkomen plaatsvindt
4. Leerling vult uitstuurformulier in, maakt het standaardstrafwerk* en gaat aan het eind van het lesuur met het ingevulde uitstuurformulier en (een deel van) het gemaakte standaardstrafwerk* terug naar de docent en levert beide bij hem/haar in
5. Aan het eind van het lesuur hebben leerling en docent een (kort) gesprek. Het uitstuurformulier gaat via de teamassistent in de map leerlingdossier
6. Docent neemt zo spoedig mogelijk (nog dezelfde dag) telefonisch contact op met de ouders/verzorgers van de leerling en noteert dit als lesnotitie in Magister

De mentor bewaakt (via Magister) het veelvuldig uitsturen van de mentorleerlingen en treedt bij extreme gevallen in overleg met de teamleider. Dit kan leiden tot een gesprek mentor-ouders op school of (in uitzonderlijke gevallen) tot een gesprek teamleider-ouders op school.

*** standaardstrafwerk:**

zie bijlage (standaard = 7 keer overschrijven)

Herkansingen

- **onderstaande geldt voor alle klassen behalve mavo-3 en mavo-4.**
- **voor mavo-3 en mavo-4 geldt de herkansingsregeling uit het PTA-boekje.**

Onderbouw (= leerjaren 1 en 2, havo-3, vwo-3 en ISK)

De spelregels:

1. aantal keren BV/HV in Magister (gemeten per rapportperiode/trimester):
 - a. 0 t/m 5: 2 herkansingen
 - b. 6 t/m 10: 1 herkansing
 - c. meer dan 10: geen herkansing
2. de toets moet herkansbaar zijn (zie PIT, bekend bij de docent)
3. bij twee herkansingen mogen niet beide herkansingstoetsen bij hetzelfde vak
4. het hoogste cijfer telt, het laagste cijfer vervalt
5. wanneer een leerling niet aanwezig is op de herkansingsdag (bijv. door ziekte) dan vervalt de mogelijkheid voor herkansen
6. er kunnen alleen (herkansbare) toetsen worden herkanst van de huidige rapportperiode

N.B.:

- *het aantal BV/HV-registraties geldt voor alle vakken samen, dus niet alleen voor de vakken die de leerling zou willen herkansen*
- *elke rapportperiode (= elk nieuw trimester) wordt in Magister de BV/HV-teller op "0" gezet.*



Toetsen + cijferregistratie

- Repetities en/of voortgangstoetsen moeten ten minste vijf schooldagen van tevoren worden opgegeven en in Magister worden gezet.
- Een leerling heeft recht op inzage in de wijze waarop een beoordeling van een toetsing heeft plaatsgevonden en heeft recht op de bespreking van een toets of een andere opdracht waarvoor de leerling een cijfer ontvangt.
- Een toets die voortbouwt op een vorige toets kan slechts worden afgenomen als de vorige toets is behandeld en het cijfer of beoordeling bekend is en waarbij de leerling inzage heeft gekregen in de beoordeling van de toets.
- De docent moet de uitslag van een schriftelijke overhoring binnen **vijf schooldagen** bekend maken. Voor de beoordeling van een repetitie, of (deel-)tentamen geldt een termijn van **tien schooldagen** en voor de beoordeling van werkstukken, verslagen, boekbesprekingen, schrijfopdrachten etc. geldt een termijn van **vijftien schooldagen**.
- Slechts in overleg met de locatiedirecteur of de teamleider kan een docent van de genoemde termijnen afwijken.
- De docenten dienen de cijfers binnen 5 schooldagen na het bekend maken van de uitslag ingevoerd hebben in het schooladministratiesysteem (Magister).
- Voor alle toetsen dient van tevoren duidelijk te zijn:
 - over welke stof de toets wordt afgenomen. De te bestuderen stof wordt expliciet benoemd; er is geen vanzelfsprekendheid over de stof die bestudeerd moet worden
 - welke wegingsfactor aan het cijfer wordt toegekend
 - in geval van een werkstuk: aan welke normen het werkstuk moet voldoen
 - in geval van een werkstuk: wanneer, waar en hoe het werkstuk ingeleverd moet worden

Docenten bewaren alle gemaakte / gecorrigeerde toetsen tot de zomervakantie.

Aantal toetsen

Een leerling mag

- maximaal twee repetities of (deel-)tentamens of,
- één repetitie en één opgegeven overhoring of,
- drie opgegeven overhoringen of,
- drie onverwachte overhoringen per schooldag krijgen.

En:

- maximaal acht toetsen (zie leerlingenstatuut) per week waarvoor een cijfer gegeven wordt en waar voorbereiding buiten de lestijd voor nodig is. Bij toetsen die meerdere weken duren, geldt de week van de inleverdatum

Deze regel is niet van toepassing op PTA-periodes. Van deze regel mag worden afgeweken indien er sprake is van een herkansing, van inhaalwerk, of van een toetsweek. In toetsweken is het mogelijk dat er op een dag drie toetsen plaatsvinden.

Bijlagen



standaardstrafwerk
2018-2019 (1).docx