

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

GASTHUISLAAN

INHOUDSOPGAVE

Artikelen, leden en subleden

1.	Algemene zaken	2
1.1.	Aanwezigheid op school	2
1.2.	Kledingvoorschriften	3
1.3.	Het maken van beeld en/of geluidopnamen	3
1.4.	Taalgebruik	3
1.5.	Schade	3
1.6.	Algemene gedrageregels en gedrag tijdens pauzes en tussenuren	4
1.7.	Voorwaarden voor computergebruik	4
1.8.	Ruimten	5
1.9.	Huiswerk.....	5
2.	Gedrag tijdens de schooldagen	6
2.1.	Gebruik genotsmiddelen	6
2.2.	Kauwgom	6
2.3.	(Digitale) Geluidsdragers / mobiele telefoons	6
2.4.	Eten	7
2.5.	Vuurwerk	7
2.6.	Roosters en afwezigheid docenten	7
2.7.	Extra kleding en vervoer en kluisjes/garderobekastjes.....	7
3.	Disciplinaire maatregelen.....	8
3.1.	Straf.....	8
3.2.	De zwaarte van de straf	8
3.3.	Ten onrechte straf	8
3.4.	De rol van de locatiedirecteur	8
3.5.	Verstoren van de les	8
3.6.	Wangedrag.....	8
4.	Toetsing, beoordeling en rapportage	9
4.1.	Toetsing	9
4.2.	Weging van de resultaten	9
4.3.	Omstandigheden.....	9
4.4.	Opgave van de toetsen	9
4.5.	Aantal toetsen per periode	9
4.6.	Nakijkperiode toetsen.....	9
4.7.	Nakijkperiode toetsen niet vallend onder 4.6	9
4.8.	Normen van beoordeling toetsen	9
4.9.	Werkstuk, spreekbeurt of practicum	9
4.10.	Cijfers op de eindrapporten	9
4.11.	Aantal rapporten per jaar	10
4.12.	Publicatie studieresultaten	10
4.12.	Maatregelen naar aanleiding van studieresultaten	10
5.	Overgang, keuze in onderwijs.....	11
5.1	Bevordering.....	11
6.	Commissie van beroep voor de overgang.....	11
6.1	Samenstelling commissie.....	11

1. Algemene zaken

1.1. Aanwezigheid op school

1.1.1. Lestijden

De lestijden op de school zijn:

	Normaal rooster		Minirooster
1e uur	8.15 - 9.05	1 ^e uur	8.15 - 8.50
2e uur	9.05 - 9.55	2 ^e uur	8.50 - 9.25
Pauze	9.55 - 10.15	3 ^e uur	9.25 – 10.00
3e uur	10.15 - 11.05	Pauze	10.00 - 10.15
4e uur	11.05 - 11.55	4 ^e uur	10.15 - 10.50
Pauze	11.55 - 12.25	5 ^e uur	10.50 - 11.25
5e uur	12.25 - 13.15	6 ^e uur	11.25 – 12.00
6e uur	13.15 - 14.05	Pauze	12.00 – 12.25
Pauze	14.05 - 14.20	7 ^e uur	12.25 – 13.00
7e uur	14.20 - 15.10	8 ^e uur	13.00 – 13.35
8e uur	15.10 - 16.00	9 ^e uur	13.35 – 14.10

De leerling moet in principe van maandag 08.15 tot aan vrijdag 16.00 uur beschikbaar zijn voor het volgen van lessen. Het rooster kan enkele keren per jaar wijzigen (o.a. door schoolexamens, eindexamens en personeelsmutaties).

1.1.2. School open

De school is dagelijks (van maandag tot vrijdag) open van 07.45 uur tot 16.30 uur.

Tot de eerste bel (08.10 uur) moet de leerling op de begane grond in de centrale hal blijven. Na de tweede bel start het eerste lesuur. Het is niet toegestaan het lokaal binnen te gaan, wanneer de docent daarin niet aanwezig is.

1.1.3. Te laat komen

Het officiële verzuimprotocol ten aanzien van o.a. te laat komen en de Halt-procedure is altijd van kracht.

De school handelt te laat komen op de volgende manier af:

- Bij 3 x te laat komen gaat er een mail naar de ouders.
- Bij 4 x en 5 x te laat komen meldt de leerling zich de volgende dag om 07.30 uur.
- Bij 6 x, 7 x en 8 x te laat komen meldt de leerling zich bij de leerjaarcoördinator voor een aanvullende maatregel.
- Bij 9 x te laat komen meldt de leerling zich bij de leerjaarcoördinator. De ouders ontvangen een brief van school. De leerjaarcoördinator meldt het verzuim aan de leerplichtambtenaar. Leerplicht start de HALT-procedure.
- Bij 10 x (en meer) meldt de leerling zich bij de leerjaarcoördinator voor een aanvullende maatregel. Het verzuim wordt gemeld aan de leerplichtambtenaar. Instanties buiten de school (Leerplichtambtenaar en Halt) gaan zich met de leerling die teveel te laat komt, bezig houden.

1.1.4. Afwezigheid van leerlingen

- Wanneer iemand door ziekte of een andere wettige reden verhinderd is de lessen bij te wonen, moet hij dit telefonisch laten melden vóór 09.00 uur (telefoonnummer Gasthuislaan: 0174-445580).
- Een bezoek aan de dokter/tandarts/orthodontist e.d. moet vóór telefonisch worden gemeld- bij de front office op 0174-445580.
- Wie tijdens een lesdag ziek wordt of om een andere legitieme reden de school wil verlaten, moet zich altijd voor vertrek van school bij de front office melden. Na thuiskomst van de leerling vragen we de ouders naar school bellen voor een bevestiging van de afmelding.

Voor het bijwonen van bruiloften, jubilea, begrafenissen e.d. moet vooraf vrij worden gevraagd. Het formulier *aanvraag vrijstelling schoolbezoek* kan van de site worden gedownload.

Voor afwezigheid van een leerling bij toetsen in de bovenbouw wordt hier verwezen naar de regels van het Programma van Toetsing en Afsluiting dat elk jaar vóór 1 oktober wordt gepubliceerd.

1.1.5. Gymlessen

Wanneer iemand door een blessure of ander lichamelijk ongemak tijdelijk de gymlessen niet kan volgen, neemt hij een brief mee van zijn ouders en geeft deze voor aanvang van de les aan de gymdocent. De gymdocent kan, in samenspraak met de locatiedirectie, aanwezigheid eisen voor het uitvoeren van andere taken tijdens de 'gemiste' lessen.

Voor het aanvragen van *dispensatie* voor LO, door langdurige blessures of anderszins, dienen de ouders een schriftelijk verzoek in bij de betreffende leerjaarcoördinator.

1.1.6. Privacy

In het kader van de privacy kent ISW een privacyreglement voor leerlingen. In dit kader wordt ook aangegeven welke regels gehanteerd worden ten aanzien van het vastleggen van gegevens in het leerlingvolgsysteem van de school voor het gehele privacyreglement.

1.2. Kledingvoorschriften

1.2.1. Elke leerling heeft in principe de vrijheid zich te kleden zoals hij wil.

Gangbare fatsoensnormen geven hierbij de grenzen aan, die ter beoordeling zijn van de locatiedirectie.

1.2.2. Discriminerende of aanstootgevende teksten op kleding zijn niet toegestaan, evenmin is aanstootgevende kleding toegestaan.

1.2.3. Het dragen van hoofdbedekking, met uitzondering van hoofddoek en andere "hoofddekseksels" op grond van religie, is niet toegestaan. In alle gevallen dient het gezicht volledig zichtbaar te zijn.

1.2.4. De school kan bepaalde kleding verplicht stellen om gebruiks- of veiligheidsredenen.

1.2.5. De school kan het dragen van bepaalde kleding, hoofdbedekking of sieraden om veiligheidsredenen verbieden. Dit kan bijvoorbeeld in de lessen lichamelijke opvoeding en bij activiteiten van praktische aard het geval zijn. De betreffende docent geeft aan wat de gangbare regels zijn die zijn afgesproken op de betreffende locatie.

1.3. Het maken van beeld en/of geluidsopnamen

Het maken van beeld en/of geluidsopnamen is niet toegestaan zonder toestemming en opdracht van een docent of van de schoolleiding. Deze opnamen staan veelal in het kader van onderwijskundige activiteiten.

1.4. Taalgebruik

Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening te uiten binnen de grenzen die de identiteit van de school daaraan stelt en tevens binnen de grenzen die zijn vastgelegd in het Nieuw Burgerlijk Wetboek. Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen van discriminerende en/of beledigende aard zijn niet toegestaan.

1.5. Schade

1.5.1. Schade aan andermans eigendommen

Leerlingen moeten de eigendommen van anderen respecteren. Dat geldt in het bijzonder voor de (brom-)fietsen van andere leerlingen. Het aanbrengen van schade aan (brom-)fietsen kan niet alleen financiële gevolgen hebben, maar ook lichamelijk letsel veroorzaken. De school is niet aansprakelijk voor schade die in de fietsenstalling door derden wordt aangericht.

1.5.2. Schade aan gebouw, inventaris en terrein.

Het is leerlingen niet toegestaan zonder toestemming van de docent aan ramen, zonwering, projectieschermen, e.d. te komen. Schade die leerlingen aan het gebouw, inventaris en terrein aanbrengen, wordt op de veroorzaker verhaald.

1.6. Algemene gedragsregels en gedrag tijdens pauzes en tussenuren

1.6.1. Gedragslijn algemeen: In het HR formuleert de school de algemeen geldende gedragsregels.

1.6.2. Pauzes

Tijdens de pauzes gaan alle leerlingen naar de begane grond of naar buiten. Er mag geen leerling meer in de lokalen achterblijven, niet in de studieruimtes op de eerste, tweede en derde verdieping

1.6.3. Tussenuren

Een leerling die een tussenuur heeft, kan gebruik maken van de studieruimten. Hij zorgt ervoor dat hier rust heerst, er moet namelijk gestudeerd worden. Wie wil praten of eten, bevindt zich in de aula. In principe hebben leerjaar 1 en 2 geen tussenuren, omdat bij afwezigheid van een docent voor vervanging wordt gezorgd.

1.6.4. Afval

Gooi melkbekertjes, blikjes, broodzakjes, klokhuizen e.d. in de daartoe bestemde afvalbakken.

1.7. Voorwaarden voor computergebruik

1.7.1. Het schoolaccount

- Het schoolaccount is strikt persoonlijk en mag niet aan derden beschikbaar worden gesteld.
- Het schoolaccount mag niet worden gebruikt voor:
 - Het verspreiden en downloaden van (illegale) software, virussen en informatieve waarop het auteursrecht van toepassing is;
 - Het verspreiden van digitale informatie die strijdig is met de algemene waarden en fatsoensnormen;
 - Het zich onrechtmatig toegang verschaffen tot computersystemen;
 - Het ontplooiën van commerciële activiteiten.

1.7.2. Ten aanzien van gedrag bij een computer

- Als je een beschadiging ontdekt: **direct** melden bij je docent of bij de uitleenbalie.
- Achter een computer is het niet toegestaan onnodig lawaai te maken.
- Computerapparatuur dient voorzichtig en netjes behandeld te worden. Je bent zelf verantwoordelijk voor eventuele schade aan apparatuur. Schade wordt verhaald op de veroorzaker.
- Eigen programmatuur mag niet gebruikt worden.
- De apparatuur mag alleen gebruikt worden voor onderwijskundige doeleinden.
- Er mag geen software van het netwerk gekopieerd worden.
- Er mag niet worden gegeten en/of gedronken bij een computer.

1.7.3. Ten aanzien van computercriminaliteit

Onder computercriminaliteit verstaan we die vormen van criminaliteit die betrekking hebben op computersystemen of met computersystemen (inclusief netwerken) worden gepleegd. Voorbeelden zijn:

- Computervredebreuk: Het ongeoorloofd toegang verschaffen tot een computersysteem;
- Het kopiëren van vertrouwelijke gegevens;
- Ongeoorloofd computerdata verwijderen of aanpassen;
- Gebruik maken van het account van iemand anders;
- Ongeoorloofd computersystemen uitschakelen of onbruikbaar maken;
- Het versturen van virussen;
- Fraude met behulp van computers en valsheid in geschrifte met betrekking tot computerdata, bijvoorbeeld door berichten te onderscheppen en te veranderen zoals met een man-in-the-middle-aanval;
- Het valselijk beschuldigen of bedreigen via een sociaal netwerk of e-mail.

Al naar gelang de ernst van deze gevallen kan de school besluiten aangifte te doen bij de politie en/of een schorsings- en/of verwijderingsprocedure in gang te zetten.

1.8. Ruimten

1.8.1. Niet toegankelijke ruimten

De front office en back office, de ruimte van de conciërges, de personeelskamer, de docentenwerkplekken, de spreekkamers, de gang naast de administratie en de keuken zijn in principe niet toegankelijk voor leerlingen.

1.8.2. De lift

De lift is in principe niet toegankelijk voor leerlingen. Onder bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld bij ernstige blessures of een lichamelijke handicap) geldt dat uiteraard niet. In dat geval kan een leerling dit melden bij de conciërge. Door de conciërge wordt de gedragsregels en het gebruik van de lift uitgelegd.

1.8.3. Buitengym

Het vak Lichamelijke oefening / BSM: binnen- en buitengym

Voor het goed en veilig verlopen van de LO / BSM-lessen zijn er regels opgesteld.

1.9. Huiswerk

De leerling is verplicht het door de docent opgegeven huiswerk te maken. De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en reële belasting voor de leerling sprake is.

De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij aanvang van de les aan de betreffende docent onder vermelding van de reden van verhindering. Indien deze reden naar het oordeel van de docent de leerling niet van zijn plicht tot het maken van het huiswerk ontslaat, kan de docent hem een maatregel opleggen.

2. Gedrag tijdens de schooldagen

2.1. Gebruik genotsmiddelen

2.1.1. Roken

ISW Gasthuislaan is een rookvrije school. In en om de school is roken niet toegestaan.

2.1.2. Gebruik verdovende en stimulerende middelen

Het is bij wet verboden in de school of in de omgeving van het schoolgebouw verdovende en stimulerende middelen te gebruiken, te verhandelen of in bezit te hebben. Leerlingen lopen bij overtreding kans direct van school verwijderd te worden.

2.1.3. Alcohol

Onder invloed zijn van alcohol tijdens een schoolactiviteit is niet toegestaan. Leerlingen worden in dat geval niet toegelaten tot die schoolactiviteit. Hiervoor hanteert het ISW een "zero-tolerance" beleid. Op onze locaties kan een blaaspijp als ondersteunend instrument worden gehanteerd en om te bepalen of een leerling gedronken heeft. De straf bij overtreding van deze regel is uitsluiting van de schoolfeesten. Er wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers.

2.2. Kauwgom

In de gebouwen mag geen kauwgom worden gekauwd.

Bij de entree van de school staat een kauwgomzak. Overtreders van dit gebod krijgen een taakstraf.

2.3. (Digitale) Geluidsdragers / mobiele telefoons

Het gebruik van digitale geluidsdragers is **tijdens de lessen** niet toegestaan, tenzij de docent daarvoor toestemming geeft. In de studieruimten mag een iPad/ iPhone of andere mobiele geluidsdrager gebruikt worden, tenzij anderen daarvan last ondervinden.

2.3.1. Gebruik van mobiele telefoons

Het gebruik van mobiele telefoons is tijdens de lessen niet toegestaan, tenzij de docent daarvoor toestemming geeft. In elk lokaal hangt een telefoontas. Bij binnenkomst hebben de leerlingen de keuze; óf de telefoon blijft in de eigen tas, óf de telefoon gaat in de telefoontas.

De schoolleiding is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van de in de telefoontas opgeborgene zaken.

De mobiele telefoon mag tijdens de les niet ingeschakeld staan. Overtreders krijgen een taakstraf, nadat hun telefoon is opgehaald bij de leerjaarcoördinator

2.3.2. Gebruik van digitale apparatuur bij toetsen

De procedure bij misbruik van elektronische apparatuur bij toetsen is als volgt:

- **Uitgangspunt:** in principe geen gebruik van elektronica, tenzij vooraf aangegeven.
- Docent/surveillant constateert misbruik elektronica.
- Elektronica wordt ingenomen door docent/surveillant en ingeleverd bij de leerjaarcoördinator van betreffende leerling.
- Leerling wordt naar zijn te leerjaarcoördinator gestuurd.
- Leerjaarcoördinator heeft een gesprek met leerling en neemt¹ beslissing²
- Leerjaarcoördinator informeert de vakdocent betreffende toets.
- Vakdocent verwerkt in voorkomende gevallen het resultaat 1.0 voor toets in Magister.
- Leerjaarcoördinator maakt een notitie in Magister

¹ In geval van examentoets wordt beslissing door examencommissie genomen

In principe toets resultaat 1.0., eventueel aanvullende sanctie indien niet eerste keer misbruik [e.e.a. conform GSM-misbruik in reguliere les]

2.4. Eten

Er mag niet gegeten en gedronken worden in de lokalen en de studieruimten. Binnen het gebouw mag er alleen gegeten worden in de aula en de hal op de begane grond.

2.5. Vuurwerk

Het is bij wet verboden in de school of in de omgeving van het schoolgebouw vuurwerk af te steken, te verhandelen of in bezit te hebben.

2.6. Roosters en afwezigheid docenten

2.6.1. Afwezigheid docent

Wanneer een docent niet aanwezig is om een les te geven, terwijl dit niet op de "mededelingenborden" staat aangegeven, meldt één van de leerlingen van de betreffende klas dit bij de roosterkamer. Hij wacht de instructies van de roostermaker af. Het is leerlingen niet toegestaan weg te gaan zonder deze handelwijze te hanteren.

2.6.2. Roosterwijzigingen

De dagelijkse wijzigingen worden gepubliceerd in Magister en op de "mededelingenborden". Kijk een aantal keren per dag goed naar deze informatie en handel er vervolgens naar.

2.6.3. Mededelingenborden

In de hal hangt ook een bord voor mededelingen van docenten en decanen, alsmede een bord van de leerlingenvereniging. Wanneer een leerling een mededeling, affiche, poster etc. op een prikbord wil hangen, vraagt hij tevoren toestemming aan de locatiedirecteur of plaatsvervanger. Die vertelt welk materiaal gebruikt moet worden voor het ophangen van dit soort mededelingen.

2.7. Extra kleding en vervoer en kluisjes/garderobekastjes

2.7.1. Fietsenstalling en brommerstalling

Fietsen en bromfietsen mogen alleen in de daarvoor bestemde stalling geplaatst worden. De leerlingen mogen op het terrein voor de school niet fietsen of "brommen" vanwege het gevaar voor medeleerlingen. Een (brom)fiets die buiten de fietsenstalling geplaatst wordt, kan achter slot en grendel worden gezet tot 17.00 uur van de betrokken lesdag. Het verblijf tijdens pauzes/tussenuren in de fietsenstalling is niet toegestaan.

2.7.2. Regenkleding en bromfietshelmen

Jassen, regenkleding, helmen e.d. blijven in de garderobekastjes achter. Deze voorwerpen mogen niet naar het leslokaal worden meegenomen.

2.7.3. Overige regelingen

Voor verdere regelingen wordt hier verwezen naar het Reglement "garderobekluisjes", dat leerlingen moeten ondertekenen bij de aanvang van hun schoolloopbaan. Indien de locatiedirecteur of een door hem gemachtigde er de noodzaak van inziet, kan hij besluiten de kluisjes te (laten) openen.

3. Disciplinaire maatregelen

3.1. Straf

De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Een dergelijke maatregel kan worden opgelegd door een personeelslid van de school.

Disciplinaire maatregelen kunnen o.a. zijn:

- maken van strafwerk;
- uit de les verwijderd worden;
- nablijven;
- gemiste lessen inhalen;
- opruimen van gemaakte rommel;
- corvee-werkzaamheden uitvoeren;
- uitsluiting van lessen;
- geschorst worden;
- definitief van de school verwijderd worden

3.2. De zwaarte van de straf

Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding tot opleggen ervan en de zwaarte van de maatregel.

3.3. Ten onrechte straf

Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een personeelslid van de school is opgelegd, kan hij dit aan de leerjaarcoördinator ter beoordeling voorleggen. Zo heeft de docent niet het recht de leerling op eigen gezag de toegang te ontzeggen tot de volgende *leseenheid*.

3.4. De rol van de locatiedirecteur

Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een leerjaarcoördinator is opgelegd, kan hij dit aan de locatiedirecteur ter beoordeling voorleggen.

3.5. Verstoren van de les

Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, is verplicht de les te verlaten zodra de docent hem dit opdraagt. Hij dient zich dan onmiddellijk te melden bij zijn leerjaarcoördinator of diens vervanger.

3.6. Wangedrag

Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens de locatiedirecteur worden geschorst, of definitief van de school worden verwijderd door de algemene directie.

Bij schorsing en verwijdering dient gehandeld te worden conform het reglement van ISW.

4. Toetsing, beoordeling en rapportage

Onderstaande punten gelden voor klas 1 t/m 3 van het HAVO/VWO.

Zie voor klas 4,5 HAVO: het Programma van Toetsing en Afsluiting en het examenreglement HAVO.

Zie voor klas 4, 5 en 6 VWO/Gymnasium: het Programma van Toetsing en Afsluiting en het examenreglement VWO.

4.1. Toetsing

Toetsing van de vorderingen van de leerlingen kan geschieden op de volgende wijzen:

- repetities;
- mondelinge (MO) of schriftelijke overhoringen (SO);
- gesprekken of spreekbeurten n.a.v. gelezen boeken;
- werkstukken;
- praktische oefeningen en (spel-)opdrachten;
- verslagen;
- andere vormen van toetsing.

Definitie toets:

Onder toets wordt verstaan: alle toetsingen die afgenomen worden zoals genoemd onder 4.1.

4.2. Weging van de resultaten

Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt van tevoren de wegingsfactor ten opzichte van andere vormen van toetsing kenbaar gemaakt.

4.3. Omstandigheden

Indien de omstandigheden, waaronder een toets wordt afgenomen, de leerling bij het maken van de toets hebben belemmerd, zal daarmee bij de beoordeling van deze toets rekening gehouden worden.

4.4. Opgave van de toetsen

Een repetitie wordt tenminste één week van tevoren opgegeven.

4.5. Aantal toetsen per periode

Een leerling hoeft niet meer dan 2 repetities per dag te maken met een maximum van 5 repetities per week.

4.6. Nakijkperiode MO, SO of repetitie

Een docent beoordeelt een MO, SO of repetitie binnen 10 lesdagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen en dit kenbaar wordt gemaakt.

4.7. Nakijkperiode toetsen niet vallend onder 4.6

Een docent beoordeelt toetsen niet vallend onder 4.6 binnen 20 lesdagen nadat de inleverdatum is verstreken, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen en dit kenbaar wordt gemaakt.

4.8. Normen van beoordeling toetsen

De normen van de beoordeling worden door de docenten aan de leerlingen medegedeeld en zo nodig toegelicht.

4.9. Werkstuk, spreekbeurt of practicum

Indien een werkstuk, spreekbeurt of practicum meetelt voor een rapportcijfer, dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.

4.10. Cijfers op de eindrapporten

De cijfers van de vakken worden berekend aan de hand van het zgn. voortschrijdend gemiddelde. De leerling moet per vak geïnformeerd worden hoe het voortschrijdende gemiddelde tot stand komt

4.11. Aantal rapporten per jaar

De ouders krijgen per schooljaar drie schriftelijke rapportages over de studieresultaten

4.12. Publicatie studieresultaten

De studieresultaten zijn voor leerlingen en ouders via Magister te raadplegen.
Ze hebben hiervoor een inlogcode tot hun beschikking.

4.13. Maatregelen naar aanleiding van studieresultaten

Indien de studieresultaten van leerling aanleiding geven tot het treffen van maatregelen, dienen deze vooraf met de leerling besproken te worden. Indien deze minderjarig is, dient het met zijn ouders besproken te worden.

5 Overgang, keuze in onderwijs

5.1 Bevordering

- a. de normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar, dienen uiterlijk op 1 oktober op de site van ISW Gasthuislaan te staan.
- b. taken worden niet opgelegd om daarna alsnog bevorderd te worden.
- c. een leerling in klas 1 h/v wordt in principe gericht bevorderd naar klas 2.
- d. een leerling mag niet vaker dan twee keer gedurende zijn schoolloopbaan doubleren ongeacht of er sprake is geweest van een overstap naar een andere afdeling. Het examenjaar telt hierbij als gewoon cursusjaar mee.
- e. een leerling mag nooit in twee opeenvolgende leerjaren doubleren ongeacht of er sprake is van een overstap naar een andere afdeling.
- f. de directie kan formeel besluiten om van deze regels af te wijken. Dit wordt schriftelijk vastgelegd.

6 Commissie van beroep voor de overgang

6.1 Samenstelling commissie

De commissie van beroep bestaat uit de locatiedirecteur of adjunctdirecteur en docenten uit verschillende vakrichtingen.