

Leerlingenstatuut

Christelijk College Groevenbeek

Ingangsdatum: 1 augustus 2024

R. Brouwer

Voorzitter College van Bestuur



Groevenbeek
Christelijk College

Algemeen

Inleiding

In dit leerlingenstatuut zijn de rechten en plichten van de leerlingen van het Christelijk College Groevenbeek vastgelegd. Deze afspraken gelden niet enkel voor de leerlingen en personeel van onze school, maar ook voor de bezoekers in onze school. Dit statuut is bedoeld om de rechtspositie van de leerlingen te verduidelijken en een goede omgang met alle partijen te garanderen.

Inhoud

Algemeen	1
Artikel 1 Begripsbepaling	4
Artikel 2 Bekrachtiging	5
Artikel 3 Procedure en geldigheidsduur	5
Artikel 4 Wederzijdse rechten en plichten	5
Grondrechten.....	6
Artikel 5 Recht op informatie.....	6
Artikel 6 Recht op privacy	6
Artikel 7 Vrijheid van meningsuiting.....	7
Artikel 8 Leerlingencommissies	7
Artikel 8.1 De leerlingenraad	7
Artikel 8.2 Overige uitingsmogelijkheden.....	7
Artikel 9 Vrijheid van vergadering	8
Artikel 10 Demonstreren	8
Regels binnen de school.....	9
Artikel 11 Toelating en bevordering	9
Artikel 12 Regels over het onderwijs	9
Artikel 13 Het volgen van onderwijs door de leerlingen	9
Artikel 14 Huiswerk.....	10
Artikel 15 Toetsing en beoordeling.....	10
Artikel 15.1 Definities	10
Artikel 15.2 Het opgeven en de weging	11
Artikel 15.3 Het afnemen van de toets.....	11
Artikel 15.4 Het teruggeven	11
Artikel 15.5 De betekenis van cijfers	12
Artikel 15.6 Rapporten	12
Dagelijkse gang van zaken op school.....	13
Artikel 16 Orde- en gedragsregels	13
Artikel 16.1 Orde op het terrein	13
Artikel 16.2 Orde in de gebouwen.....	13
Artikel 16.3 Eten en drinken.....	14
Artikel 17 Aanwezigheid en absentie	14
Artikel 17.1 Aanwezigheid in lessen	14

Artikel 17.2 Absentie en ziekte	14
Artikel 17.3 Lesuitval.....	15
Artikel 17.4 Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten	15
Protocollen	15
Artikel 18 Mobielvrije school	15
Artikel 19 Genotsmiddelenprotocol	17
19. 1 Maatregelen bij overtreding.....	18
Artikel 20 Anti-pestbeleid	18
Artikel 21 Huiselijk geweld en kindermishandeling.....	18
Artikel 22 Ongewenste intimiteiten.....	19
Disciplinaire maatregelen	19
Artikel 23 Straffen.....	19
Artikel 24 Fraude	20
Artikel 25 Schorsing	20
Artikel 26 Verwijdering	20
Schadeafhandeling	21
Artikel 27 Schade	21
Borging organisatiekwaliteit	21
Artikel 28 Toelatingscriteria.....	21
Artikel 29 Aanstelling van docenten en benoeming van schoolleiding	22
Artikel 30 Ordereglement	22
Borging onderwijskwaliteit	22
Artikel 31 Schoolplan en evaluatie	22
Artikel 32 Het jaarverslag.....	23
Uitsluiting	23
Artikel 33 Uitsluitingsclausule.....	23
Geschillen/klachten	23
Artikel 34 Geschillen/klachten	23

Artikel 1 | Begripsbepaling

Daar waar gesproken wordt over hij/man/docent/leerling kan ook gelezen worden: zij/vrouw/docente/leerlinge.

- Afdelingsdirecteur: deze persoon heeft de eerste verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken van op de eigen afdeling;
- Bevoegd gezag: het college van bestuur van de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs Ermelo en Putten;
- Directie: het college van bestuur en de afdelingsdirecteuren;
- Docenten: personeelsleden met een onderwijsgevende taak;
- Geledingen: elke groepering met recht op inspraak binnen de school,
- Groene kaart: geeft leerling recht op mobielgebruik in school;
- Inspectie: de contactinspecteur voor voortgezet onderwijs;
- Klachtencommissie: neutrale groep die de klachten over vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet.
- Leerlingen: alle leerlingen die bij Groevenbeek zijn ingeschreven;
- Leerlingenraad (LLR): een uit en door leerlingen gekozen groep, die de belangen van de leerlingen behartigt;
- LIO: leraar in opleiding;
- Medezeggenschapsraad (MR): adviserend orgaan binnen een school met wettelijke bevoegdheden, zoals instemmingsrecht of adviesrecht. De MR bestaat voor 50% uit personeel, 25% ouders en 25% uit leerlingen (zoals bedoeld in artikel 4 van de wet medezeggenschap voortgezet onderwijs);
- Mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar extra te begeleiden;
- OOP: personeelsleden met een onderwijsondersteunende taak;
- Ouders: de ouder(s)/voogd(en)/verzorger(s) van de leerlingen;
- Personeelsleden: de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten en onderwijsondersteunende personeelsleden;
- PTA: programma van toetsing en afsluiting
- School: Christelijk College Groevenbeek(hierna Groevenbeek);
- Schoolgids: het digitale boekje met informatie over de school, beschikbaar op de schoolwebsite;
- Schoolleiding: het college van bestuur, afdelingsdirecteuren en teamleiders;
- Sectie: groep docenten in hetzelfde vak;
- Stagiaire: student die elders is ingeschreven, en op school (onderwijs)stage loopt;
- Teamleider: deze persoon heeft de eerste verantwoordelijkheid over de dagelijkse gang van zaken van zijn/haar team;
- Vertrouwenspersoon: De interne vertrouwenspersoon is aanspreekpunt binnen de school wanneer er klachten zijn en/of sprake is van een(dreigend) conflict. Daarbij gaat het met name om machtsmisbruik, mishandeling of (seksuele) intimidatie.
- VU - uur: een uur dat bij lesuitval wordt ingevuld door een andere docent;
- Website: www.groevenbeek.nl

Artikel 2 | Bekrachtiging

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en plichten van de leerlingen vast die op de school staan ingeschreven en bevat tevens de daaruit voortvloeiende verplichtingen voor de andere geledingen en het bevoegd gezag.
2. Het statuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.
3. Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en terreinen, bij alle schoolse- en buitenschoolse activiteiten, voor zover die onder verantwoordelijkheid van de school vallen.
4. Het statuut wordt vastgesteld door de directie nadat de LLR en de MR zich over het statuut uit hebben gesproken. Wijzigingen kunnen door alle geledingen ingediend worden.

Artikel 3 | Procedure en geldigheidsduur

1. Het leerlingenstatuut treedt in werking na vaststelling door de directie en is onbeperkt geldig tot een van de geledingen een wijziging voorstelt.
2. Voorstellen tot wijziging kunnen worden ingediend worden door:
 - a. *De leerlingenraad;*
 - b. *De medezeggenschapsraad;*
 - c. *De schoolleiding.*
3. Alle betrokkenen worden tijdig op de hoogte gesteld van wijzigingen in het statuut.
4. Elke twee jaar wordt het leerlingenstatuut besproken in de MR.
5. Aan het begin van elk schooljaar worden alle betrokkenen op de hoogte gesteld van de hoofdpunten van het statuut.
6. Het leerlingenstatuut wordt door de schoolleiding gepubliceerd op de website van Groevenbeek

Artikel 4 | Wederzijdse rechten en plichten

1. De leerlingen, personeelsleden en stagiaires hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een bij de doelstellingen van de school passende sfeer.
2. De leerlingen, personeelsleden en stagiaires houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de visie en doelstelling van de school.
3. De leerlingen, personeelsleden en stagiaires houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de kernwaarden van de school: veelzijdig, vriendelijk en vertrouwen.
4. De leerlingen, personeelsleden en stagiaires houden zich aan de regels die gelden in de school. Ook hebben zij het recht de overige geledingen te wijzen op de heersende regels in de school.
5. Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.
6. Leerlingen, personeelsleden en stagiaires handelen ieder van uit hun eigen verantwoordelijkheid.
7. Leerlingen (al dan niet in de leerlingenraad en/of leerlinggeleding van de MR) hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan.
8. De schoolleiding stelt binnen een redelijke termijn de leerlingen(raad) schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte van haar besluit op een voorstel.
9. Alvorens dit besluit te nemen, stelt de schoolleiding de leerlingen in de gelegenheid het gedane voorstel in een gesprek toe te lichten.
10. Als er formeel iets verandert moet worden, dienen de leerlingen hun voorstel

eerst in bij de leerlingengeleding van de MR. De MR gebruikt eventueel het initiatiefrecht om het college van bestuur hiervan te overtuigen.

Grondrechten

Artikel 5 | Recht op informatie

1. De schoolleiding verstrekt jaarlijks een digitale schoolgids aan de (toekomstige) leerling en de ouders. Hierin vindt men in ieder geval een overzicht van belangrijke zaken als de missie, visie en schooleigen keuzes in het beleid van school, lessentabellen, organisatiestructuur, globaal overzicht van activiteiten, leerlingenorganisaties, examenresultaten, hoe contact met ouders plaatsvindt, overzicht van de kosten, veiligheidsbeleid en de klachtenregeling. We volgen de wettelijke bepalingen. Iedere leerling die voor het eerst de school bezoekt, wordt duidelijk gemaakt waar het volledige statuut op de website staat.
2. Een leerling heeft het recht een gesprek aan te vragen met zijn mentor of een geleding over alles wat met het functioneren binnen de school te maken heeft.

Artikel 6 | Recht op privacy

1. Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd in een leerlingenadministratie, die uit onderwijskundig en/of organisatorisch oogpunt nodig zijn. De betrokken leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren. De wetgeving inzake registratie persoonsgegevens wordt gevolgd.
2. De leerlingengegevens zijn tevens toegankelijk voor:
 - a. De administratie;
 - b. De schoolleiding;
 - c. De schooldecaan;
 - d. Ondersteuningscoördinatoren, RT-ers en intern begeleiders;
 - e. De mentor;
 - f. De docenten van de betrokken leerling.
3. De gegevens worden alleen aan anderen dan in de punten punt 1 en 2 van artikel 6 verstrekt indien dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is, indien er een wettelijke plicht voor bestaat, of met toestemming van de betrokken leerling, of indien deze minderjarig is met toestemming van zijn ouders.
4. Het is niet toegestaan op school of in de schoolsfeer internetsites te bezoeken of op welke manier dan ook berichten te versturen die in strijd zijn met de identiteit van de school. Dat betekent dat het bekijken of versturen van pornografisch, racistisch, discriminerend, gewelddadig of godslasterlijk materiaal niet is toegestaan.
5. De gegevens met betrekking tot het gebruik van internet en mail worden automatisch geregistreerd. Van deze gegevens kan de schoolleiding gebruik maken als er een ernstig vermoeden bestaat dat er sprake is van gedrag dat strijdig is met de gedragsregels.
6. Een leerling is verantwoordelijk voor de inhoud van zijn/haar persoonlijke bezittingen, zoals tas, kleding en het kluisje. De school heeft de bevoegdheid om een kluis te openen en in jassen of tassen te kijken.
7. Een kluisjescontrole vindt 1 of 2 keer per jaar plaats onaangekondigd plaats in samenwerking met de politie (of boa), dat is gerechtvaardigd in het belang van de veiligheid op school.
8. Een lid van de schoolleiding kan toestemming geven voor het – al dan niet

tijdelijk- in beslag nemen van persoonlijke eigendommen. Het gaat hierbij om orde versturende voorwerpen.

9. Alle slag-, stoot-, steek- en vuurwapens of attributen voor drugsgebruik e.d. zijn niet toegestaan en worden in beslag genomen. Dergelijke voorwerpen worden overgedragen aan de politie en kunnen niet door de eigenaar worden teruggevraagd.

Artikel 7 | Vrijheid van meningsuiting

1. Iedereen heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten.
2. Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die kwetsend of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Indien er sprake is van kwetsing of belediging kan de schoolleiding passende maatregelen treffen. Mocht dit tot een klacht leiden, dan wordt voor de verdere procedure verwezen naar de Klachtenregeling van Groevenbeek. Deze klachtenregeling is te vinden op de website.
3. Iedereen heeft het recht op eigen kleding- en haardrachtkeuze, mits die niet orde versturend, gevaarlijk voor de lesomgeving of aanstootgevend is. De school kan bepaalde eisen aan kleding en haardracht stellen wanneer de veiligheidseisen of andere functionele eisen dit noodzakelijk maken.
4. Van elke leerling wordt verwacht, dat hij gepaste kleding draagt. De kleding mag in ieder geval niet voorzien zijn van kwetsende, discriminerende, onzedelijke, beledigende en/of aanstootgevende symbolen of teksten, in welke taal dan ook. Het dragen van onzedelijke of gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan. Ook kleding of sieraden die gevaar kunnen opleveren of als "wapen" kunnen worden aangemerkt, zijn niet toegestaan.
5. Een docent mag een leerling de toegang tot de les weigeren, als hij vindt dat het onderwijsproces verstoord wordt door de gedragen kleding.
6. Bij het betreden van het schoolgebouw gaan petjes, capuchons e.d. af en worden jassen aan de kapstok gehangen of in het kluisje opgeborgen.
7. De schoolleiding kan de leerling de toegang tot de school ontzeggen wanneer kleding of een sieraad als beledigend, onzedelijk, aanstootgevend of gevaarlijk wordt ervaren.

Artikel 8 | Leerlingencommissies

1. De school kan naast de leerlingenraad commissies instellen, waar leerlingen hun inbreng kunnen laten gelden.
2. De voorzitter en de toezichthoudende docent zijn verantwoordelijk voor de samenstelling en benoeming van de betreffende commissie.

Artikel 8.1 | De leerlingenraad

1. De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen in de leerlingenraad. Deze raad kan de schoolleiding adviseren en geraadpleegd worden door de schoolleiding over zaken die voor de leerlingen van belang zijn.
2. De leerlingenraad vergadert in de regel één keer in de zes weken.
3. De leerlingenraad wordt begeleid door een docent van de school. De begeleidende docent is verantwoordelijk voor de continuïteit van de leerlingenraad.

Artikel 8.2 | Overige uitingsmogelijkheden

1. De leerlingen mogen na toestemming van de schoolleiding mededelingen plaatsen op de in school aanwezige (digitale) publicatieborden en de HUB.
2. De leerlingen mogen na toestemming van de schoolleiding school-gerelateerde

mededelingen verspreiden via sociale netwerken van Groevenbeek. Dit gebeurt altijd onder begeleiding en toezicht van medewerkers die betrokken zijn bij deze sociale netwerken.

3. Het is te alle tijde mogelijk voor de leerlingen om te vergaderen over diverse zaken zoals vastgesteld in artikel 9 van dit statuut.

Artikel 9 | Vrijheid van vergadering

1. De leerlingen hebben het recht op school te vergaderen over schoolzaken en mogen daarbij, na toestemming van de schoolleiding, gebruik maken van de faciliteiten van de school.
2. De schoolleiding is verplicht voor bijeenkomsten van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
3. De leerlingen laten de ter beschikking gestelde ruimte op behoorlijke manier achter. Eventueel aangerichte schade wordt op kosten van de leerling(en)/ouders hersteld.

Artikel 10 | Demonstreren

1. De leerling meldt deelname minimaal vijf werkdagen van tevoren bij de teamleider. Als de school de betoging aanmerkt als onderwijskundige activiteit buiten de schoolmuren is een verlofaanvraag door ouders niet nodig.
2. Als de school een demonstratie niet als onderwijsactiviteit beschouwt, moet de leerling vrij vragen bij de teamleider.
3. De leerling vraagt verlof aan voor de uren dat de demonstratie plaatsvindt en de tijd dat de leerling onderweg is daarnaartoe.
4. De leerling bespreekt met de ouders wat de gevolgen zijn als de leerling gaat demonstreren. De leerling is zelf verantwoordelijk om achterstanden die worden opgelopen te repareren. De leerling wordt daar niet voor gecompenseerd door school. De leerling bespreekt met de ouders ook het vervoer naar de demonstratie, wie de demonstratie organiseert en of het veilig is.
5. Zonder toestemming van de ouders kunnen leerlingen geen verlof krijgen, omdat de leerplichtwet eist dat een verlofaanvraag door ouders (of de feitelijke verzorgers) wordt gedaan (art. 14 WVO lid 1 Lpw jo. art. 2 lid 1 Lpw).
6. Wegblijven in verband met een betoging zonder vooraf kenbaar te hebben gemaakt dat de leerling wil deelnemen, wordt aangemerkt als ongeoorloofd verzuim (spijbelen). Ongeoorloofd verzuim kan direct gemeld worden bij de leerplichtambtenaar.
7. De leerling mag zonder toestemming wegblijven van school om te gaan demonstreren als de leerling al achttien jaar is of een startkwalificatie heeft. De leerling volgt de geldende regels voor het afmelden.
8. De teamleider overlegt met de directie over de verlofaanvraag.
9. De teamleider geeft binnen 2 werkdagen aan of er toestemming wordt verleend en welke eventuele consequenties daaraan worden verbonden.
10. Staken of demonstreren is niet toegestaan tijdens de examenperiode.
11. Stakende/demonstrerende leerlingen hebben de plicht hun acties zo te organiseren dat andere leerlingen normaal kunnen deelnemen aan het onderwijsproces.

Regels binnen de school

Artikel 11 | Toelating en bevordering

1. Het bevoegd gezag stelt de criteria vast op grond waarvan een leerling kan worden toegelaten tot de brugklas of andere leerjaren.
2. Een besluit tot weigering van toelating wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders meegedeeld, waarbij tevens de mogelijkheid van beroep wordt vermeld.
3. Binnen 30 dagen kan een herziening van een besluit tot weigering van toelating worden aangevraagd door de leerling of door de ouders bij het bevoegd gezag. Op dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 30 dagen beslist, na overleg met de inspectie. Er wordt pas beslist nadat de leerling en/of de ouders gehoord zijn en inzage hebben gehad in de desbetreffende adviezen en rapporten.

Artikel 12 | Regels over het onderwijs

1. De leerlingen hebben recht op docenten die zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Daaronder wordt verstaan:
 - a. Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - b. Goede en enthousiasmerende presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - c. Keuze van geschikt schoolmateriaal (o.a. boeken, artikelen, en/of ook digitaal materiaal);
 - d. Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
 - e. Heldere uitleg en aankondiging van toetsing.
2. De docent houdt orde en zorgt voor een goed en evenwichtig pedagogisch klimaat in de klas/groep;
3. De docent is in staat te werken met relevante ICT;
4. Als de docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet naar behoren vervult, dan wordt dat door de leerling(en) in eerste instantie met de betreffende docent besproken. Blijkt dat niet mogelijk of levert het onvoldoende resultaat op, dan kan de leerling zich melden bij zijn mentor of teamleider. Deze bemiddelt waar mogelijk. Is deze bemiddeling naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoend, dan kan hij zich wenden tot de afdelingsdirecteur van de betreffende afdeling van de leerling. De afdelingsdirecteur geeft binnen 10 schooldagen een reactie op de klacht aan de betreffende leerling(en). Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) nog niet afdoende, dan kan men in beroep gaan bij het college van bestuur. De uitgebreide procedure staat beschreven in de Klachtenregeling. Deze staat vermeld op de website van school.
5. Als redelijke en billijke klachten worden geuit over het functioneren van de docent is de schoolleiding verplicht actie te ondernemen om voor verandering te zorgen.
6. De school biedt binnen haar mogelijkheden faciliteiten voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte, welke zijn beschreven in het ondersteuningsprofiel van de school. Het belang van de leerling en de mogelijkheden van de school worden gemotiveerd afgewogen en gedeeld met de ouders en betrokken leerling.

Artikel 13 | Het volgen van onderwijs door de leerlingen

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijs goed en ordelijk te laten verlopen. Dit betekent, dat de school van alle leerlingen

verwacht, dat ze samenwerken en zelf in toenemende mate verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen leerproces.

2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten of krijgt een andere strafmaatregel in gelijke verhouding met zijn overtreden. Voor zware strafmaatregelen verwijst de docent de leerling door naar de schoolleiding volgens de richtlijnen van het leerlingenstatuut.
3. De leerlingen hebben recht op voldoende adequate leermiddelen, zoals werk- en leerboeken en een device.
4. Leerlingen zijn verantwoordelijk voor het zorgvuldig gebruik van de leermiddelen.
5. Leerlingen zijn verantwoordelijk dat ze hun boeken, schriften en schoolspullen meenemen en dat hun device is opgeladen.

Artikel 14 | Huiswerk

1. De leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken.
2. Leerlingen zijn verplicht opdrachten, werkstukken in te leveren op de afgesproken tijd. Blijven de leerlingen in dit opzicht in gebreke, volgen er passende maatregelen.
3. Docenten en teamleiders zien erop toe, dat het totaal van aan leerlingen opgegeven huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.
4. Docenten dienen het huiswerk duidelijk kenbaar te maken, door hen op de hoogte te brengen van het feit dat er huiswerk opgegeven is/zal worden voor het eind van de les.
5. Leerlingen hebben er recht op dat door docenten gecorrigeerd huiswerk besproken wordt.
6. Verder gelden de volgende specifieke huiswerkregels:
 - a. *Er wordt geen huiswerk opgegeven voor de eerste schooldag volgend op een vakantie van een week of langer. Alleen na overleg met de schoolleiding en betreffende leerlingen kan een docent hiervan afwijken.*
 - b. *De eerste schooldag, direct volgend op 5 december, Biddag en Dankdag is toetsvrij.*
7. Individuele afspraken met leerlingen, in bijzondere situaties, kunnen bovenstaande regels doen vervallen.

Artikel 15 | Toetsing en beoordeling

Artikel 15.1 | Definities

1. Een proefwerk, toets of repetitie is een overhoring over een afgeronde, reeds behandelde hoeveelheid leer- en oefenstof, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport.
2. Een schriftelijke overhoring is een overhoring over een beperkte hoeveelheid leer- en oefenstof ter grootte van een normale hoeveelheid leerwerk voor 1 les, aangekondigd of onaangekondigd.
3. Een mondelinge beurt is een mondelinge overhoring van een beperkte hoeveelheid leer- en oefenstof ter grootte van een normale hoeveelheid leerwerk voor 1 les, aangekondigd of onaangekondigd.
4. Overige toetsvormen: geleverde prestatie in de breedste zin van het woord, verslag, proef, tekening, werkstuk, presentatie, spreek- en luistertoetsen, schoolexamen-toetsen, handelingsdelen, praktische opdrachten, enz.
5. Het Schoolexamen(SE) wordt omschreven in het zogeheten Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), dat

jaarlijks uiterlijk 1 oktober verschijnt op de website van de school.

Artikel 15.2 | Het opgeven en de weging

1. Repetities worden tenminste vijf schooldagen van tevoren opgegeven. Tot een week van tevoren mag er nieuwe lesstof worden besproken.
2. Voor het afnemen van een onverwachte overhoring hebben de leerlingen het recht kort vragen te stellen over de te toetsen stof.
3. Bij het opgeven van een repetitie wordt aan de leerling duidelijk gemaakt welke leerstof wordt getoetst en wat de weging is.
4. Een leerling in de onderbouw hoeft niet meer dan één repetitie op een dag te maken. Voor de bovenbouw geldt een maximum van 2 repetities per dag. Dit geldt niet voor SO's, inhaalrepetities en tijdens een toetsweek, Groevenweek en herkansingsdagen.
5. Na een uitwisseling heeft de betreffende leerling die op uitwisseling is geweest de schooldag die erop volgt huiswerkvrij.
6. Als een repetitie niet doorgaat vanwege lesuitval, wordt er een nieuwe afspraak gemaakt. Het initiatief tot het komen van een nieuwe afspraak, wordt altijd genomen door de vakdocent. Ander huiswerk – dus ook een schriftelijke overhoring- schuift in dat geval automatisch door naar de volgende les.
7. Als een leerling de repetitie niet heeft kunnen maken en/of leren, meldt hij zich bij de docent. Deze bepaalt of de reden daarvan acceptabel is. Er wordt dan een afspraak gemaakt om de desbetreffende repetitie in te halen.
8. De vorm van de repetitie moet van tevoren duidelijk zijn.
9. Repetities, gegeven aan parallelklassen, dienen van gelijkwaardig niveau te zijn en onder gelijkwaardige omstandigheden te worden afgenomen. Ook de beoordeling dient gelijkwaardig te zijn.
10. Indien een onder "overige toetsvormen" genoemde toets meetelt voor een rapportcijfer dan wordt van tevoren aan de leerling meegedeeld aan welke normen de toets moet voldoen:
 - a. wanneer het gereed moet zijn;
 - b. welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.
11. Voor specifieke toetsregels in de bovenbouw: zie het PTA.
12. Cijfers mogen alleen gebaseerd zijn op geleverde prestaties

Artikel 15.3 | Het afnemen van de toets

1. Tijdens het afnemen van de toets is het in de betreffende ruimte rustig - voor zover het van de docent/surveillant en de leerlingen afhangt.
2. Indien er omstandigheden zijn die het maken van een toets onevenredig hebben belemmerd, dan wordt daar bij de beoordeling van die toets door de betreffende vakdocent rekening mee gehouden.
3. Wanneer een docent/surveillant een vermoeden heeft van onregelmatigheden mag de leerling de toets wel afmaken. Er kan een sanctie opgelegd worden na de toets. In elk geval melden leerling en docent/surveillant zich na afloop van het uur bij de teamleider om het voorval te bespreken.

Artikel 15.4 | Het teruggeven

1. De leerling heeft recht op inzage van het gecorrigeerde werk en een toelichting op de correctie daarvan.
2. De periode voor het nakijken van enig schriftelijk werk, zoals luistertoetsen, schoolexamens, proefwerken en schriftelijke overhoringen is maximaal 10 werkdagen, tenzij er dwingende redenen (*bv thuisituatie, toetsweek etc.*) zijn die dit onmogelijk maken.
3. De periode voor het nakijken van een schriftelijk verslag geldt een maximum termijn van 15 werkdagen.

4. De beoordeling van mondelinge overhoringen en presentaties wordt bij voorkeur direct meegedeeld. Een docent mag er ook voor kiezen om eerst de gehele klas te laten presenteren/mondeling te overhoren alvorens hij/zij de beoordeling aan elk individu meedeelt.
5. Een leerling heeft het recht te weten hoe het cijfer tot stand is gekomen. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling maakt dit – uiterlijk in de daaropvolgende les van het vak – kenbaar aan de lesgevende docent. Indien een leerling vindt dat zijn argumentatie niet wordt geaccepteerd door de vakdocent, kan de leerling zich wenden tot de mentor.
6. De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten.
7. Indien de inlichtingen door de leerling en/of de ouders onvoldoende worden geacht, of indien inlichtingen worden geweigerd kan de leerling (of de ouder) de schoolleiding verzoeken een onderzoek in te stellen. Aan dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk gevolg gegeven en van de resultaten worden de leerling en de ouders onverwijld in kennis gesteld.
8. Voor de bovenbouw gelden de regels zoals genoemd in het examenreglement.

Artikel 15.5 | De betekenis van cijfers

1. De vraag in hoeverre een leerling een doel heeft bereikt wordt met cijfers uitgedrukt. Kennis, vaardigheden en (deels) inzicht worden d.m.v. cijfers getaxeerd.
2. Voor cijfers wordt de 10-puntsschaal gebruikt om prestaties uit te drukken, waarbij de cijfers de volgende betekenis hebben:
 - 10 = *uitmuntend*
 - 9 = *zeer goed*
 - 8 = *goed*
 - 7 = *ruim voldoende*
 - 6 = *voldoende*
 - 5 = *bijna voldoende*
 - 4 = *onvoldoende*
 - 3 = *ruim onvoldoende*
 - 2 = *slecht*
 - 1 = *zeer slecht*
3. Deze 10-puntsschaal wordt zowel voor het waarderen van de toetsen gebruikt als voor het geven van het doorlopende gemiddelde en het overgangsrapportcijfer. Het doorlopende gemiddelde wordt uitgedrukt in tienden. Het rapport is rekenkundig afgerond op hele cijfers. Voor brugklassen gaat deze 10-puntsschaal in de eerste periode niet lager dan een 4.
4. Een andere wijze van waarderen voor een geleverde prestatie is toegestaan, mits vooraf duidelijk is gemaakt aan de leerlingen hoe de beoordeling tot stand komt en wat de betekenis daarvan is.

Artikel 15.6 | Rapporten

1. Er worden geen tussentijdse rapporten verstrekt. Het doorlopende gemiddelde van elk vak is continu zichtbaar in Magister.
2. Het overgangsrapport wordt digitaal verstrekt aan alle leerlingen.
3. Een overgangsrapportcijfer is het doorlopend gemiddelde van alle tot dan toe behaalde cijfers voor een bepaald vak. Het overgangsrapportcijfer is op minimaal twee cijfers gebaseerd.
4. De overgang naar een volgend leerjaar wordt bepaald door de cijfers van de toetsen en schriftelijke overhoringen, volgens een van tevoren vastgestelde weging.
5. Alle vakken die de leerling in het desbetreffende leerjaar heeft gevolgd, tellen bij de overgang mee.

6. Het totaal aantal tekorten wordt verkregen door alle tekorten bij elkaar op te tellen.
7. Het cijfer vijf telt als één tekort, het cijfer vier als twee tekorten, het cijfer drie als drie tekorten.
8. De overgangsnormen worden jaarlijks vastgesteld door de schoolleiding en gepubliceerd op de website. Van eventuele wijzigingen worden alle geledingen tijdig op de hoogte gesteld.

Dagelijkse gang van zaken op school

Artikel 16 | Orde- en gedragsregels

1. De leerlingen en de personeelsleden houden zich aan de geldende regels, protocollen en afspraken. De geldende regels worden op hoofdlijnen aan het begin van het schooljaar aan iedereen verstrekt en zijn beschikbaar op de website van de school.
2. Iedereen draagt een eigen verantwoordelijkheid voor de naleving van de regels. Aanwijzingen betreffende de regels door het personeel worden zonder meer gevolgd.
3. In alle gevallen waarin de gedragsregels niet voorzien, kan de schoolleiding op dat moment maatregelen treffen.

Artikel 16.1 | Orde op het terrein

1. Fietsen, brommers, scooters e.d. worden ordelijk in de fietsrekken of de daarvoor bestemde stalling geplaatst.
2. Bestuurders van brommers, scooters e.d. laten hun motor op het schoolterrein niet lopen.
3. Al het afval, etensresten e.d. wordt in de afvalbakken gedaan, zowel in de school als buiten de school. Waar mogelijk wordt het afval gescheiden.
4. Buiten de lessen bevinden leerlingen zich in de daartoe aangewezen overblijfruimten of buiten.
5. Er is cameratoezicht in en om de schoolgebouwen. Deze camerabeelden zijn/blijven eigendom van de school. Camerabeelden kunnen voor maximaal vier weken worden bewaard.
6. Het is op het gehele schoolterrein niet toegestaan te roken/vapen. Sigaretten en vapes kunnen worden ingenomen bij overtreding.
7. Voor Groevenbeek Ermelo geldt: De leerlingen van de klassen 1, 2 en 3 mogen het schoolterrein tijdens hun ingeroosterde lestijd en pauzes niet verlaten, tenzij dat is voor buitenschoolse activiteiten en onderwijs op een externe locatie. Voor Groevenbeek Putten geldt: In de pauzes mogen leerlingen niet van het terrein. Tijdens tussenuur alleen lj. 3 en 4 mogen weg.

Artikel 16.2 | Orde in de gebouwen

1. We streven naar een goede leefomgeving binnen onze gebouwen. De leerlingen gedragen zich daar dan ook naar, gebruiken de tafels niet als voetenbankjes, gooien afval niet zomaar van zich af.
2. Het is verboden muren, borden, tafels, stoelen en dergelijke te bekladden, of schade aan te brengen aan het schoolgebouw en de inventaris. Leerlingen dienen ook te zorgen dat de klaslokalen er netjes uit blijven zien.
3. Alleen na toestemming van de docent mogen leerlingen randapparatuur en andere faciliteiten bedienen.

4. Leerlingen betreden en verlaten enkel na toestemming van de docent het lokaal.
5. Leerlingen die tijdens de lessen op de gangen of in de hal moeten zijn, dienen lawaai maken te vermijden.
6. Leerlingen maken zo veel mogelijk gebruik van hun kluisje, voor het opbergen van jassen, boeken, gymtassen etc. We streven naar een zo leeg mogelijke kapstok.
7. Er geldt een algeheel verbod op wapens in school, op het schoolterrein en bij alle activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen.
8. Er geldt een algeheel verbod op zowel het in bezit hebben als het afsteken van vuurwerk op school.
9. Bij geconstateerde strafbare feiten wordt direct contact opgenomen met de politie en indien van toepassing aangifte gedaan.

Artikel 16.3 | Eten en drinken

1. Het is toegestaan om op de pauzeplekken of op het schoolterrein gedurende de gehele dag te eten en te drinken, elders niet. Uiteraard wordt de plek netjes en opgeruimd achtergelaten.
2. Het is **alleen in pauzes** toegestaan om te eten en te drinken in de daarvoor extra aangewezen gebieden en in het leslokaal als de docent daar toestemming voor geeft.
3. De schoolleiding kan besluiten om tijdelijk meer ruimtes voor pauzeren open te stellen, als de situatie daarom vraagt. Dit ter beoordeling aan de schoolleiding.

Artikel 17 | Aanwezigheid en absentie

Artikel 17.1 | Aanwezigheid in lessen

1. Een leerling dient zich beschikbaar te houden voor schoolactiviteiten van 8.00– 16.30 uur tijdens lesdagen.
2. Leerlingen zijn tijdig bij het begin van de les in het desbetreffende klaslokaal aanwezig.
3. De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding of het bevoegd gezag.
4. Leerlingen die te laat zijn, moeten zich melden bij het leerlingenloket.
5. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, wordt de school daarvan tijdig in kennis gesteld, door de ouders, of, wanneer de leerling 18 jaar of ouder is en een 18+contract heeft afgesloten, door de leerling zelf.
6. Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, moet schriftelijk met opgave van redenen door de ouders, of, wanneer de leerling 18 jaar of ouder is, door de leerling zelf, aan de betreffende gymdocent toestemming worden gevraagd. Bij langdurig hinder wordt er voor een vervangende activiteit gezorgd.
7. Bij herhaaldelijke afwezigheid van leerlingen, welke niet door de ouders is gemeld, worden deze hierover zo snel mogelijk geïnformeerd.
8. Bij veelvuldige afwezigheid en te laat komen wordt contact gelegd met de jeugdarts, leerplichtambtenaar en/of Dienst Uitvoering Onderwijs. Deze handelt vanuit de kaders die gesteld zijn in de wet op de leerplicht.

Artikel 17.2 | Absentie en ziekte

1. Als leerlingen absent/ziek zijn, geven de ouders dat voor aanvang van de

schooldag door aan het leerlingenloket. De melding moet elke ziekte-en of absentiedag opnieuw worden gedaan.

2. Leerlingen die op school ziek worden, melden zich af bij het leerlingenloket. Er wordt altijd contact met thuis gelegd. Leerlingen, die niet bij ouders thuis, maar op kamers wonen, zijn zelf verantwoordelijk voor de verplichte meldingen. Dit geldt ook voor leerlingen die 18 jaar of ouder zijn en een 18+ contract hebben afgesloten.
3. De ouders stellen het leerlingenloket uiterlijk een dag van tevoren in kennis als de absentie (bv bezoek aan de arts, etc.) te voorzien is.
4. Leerlingen die te laat zijn, halen een briefje bij het leerlingenloket. Met dit briefje mogen zij tot maximaal twintig minuten na aanvang van de les worden toegelaten. Daarna geldt de les als verzuimd en zal deze moeten worden ingehaald.
5. Als een docent niet tijdig in de les aanwezig is, dienen de betreffende leerlingen contact te zoeken met andere personeelsleden. Na tien minuten, zoekt de klassenvertegenwoordiger contact met de teamleider. In principe wordt de les als uitgevallen beschouwd en zijn de leerlingen vrij, tenzij de teamleider om duidelijke redenen anders beslist.
6. Bij herhaaldelijk absentie treden officiële regelingen die het vroegtijdig schoolverlaten tegengaan in werking.

Artikel 17.3 | Lesuitval

1. Lesuitval en tussenuren worden binnen de wettelijke regelgeving zoveel mogelijk beperkt.
2. Bij het uitvallen van lessen als gevolg van de afwezigheid van docenten wordt zo snel mogelijk aan de leerlingen bericht gegeven via de daartoe geëigende communicatiemiddelen.
3. Indien er sprake is van drie opeenvolgende tussenuren of twee tussenuren inclusief twee pauzes is er, uitsluitend in overleg met de teamleider en de betreffende docent, de mogelijkheid om het laatste uur vrijaf te geven. Als het laatste uur een toets wordt gegeven vervalt deze mogelijkheid.

Artikel 17.4 | Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten

1. Lesvervangende activiteiten zijn: begeleide activiteiten met verplichte deelname die in plaats te komen van de normale lessen.
2. Niet-lesgebonden activiteiten zijn: activiteiten met vrijwillige deelname die buiten de uren plaatsvinden.
3. Leerlingen hebben recht op voldoende begeleiding van docenten bij niet-lesgebonden activiteiten.
4. De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van niet-lesgebonden activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school opgeruimd achter te laten.
5. Activiteiten waarbij de docent op afstand beschikbaar voor en in contact is met zijn/haar leerlingen worden tot de onderwijstijd gerekend.
6. Activiteiten waarbij bij het volgen van de instructie/uitleg op afstand de docent kan zien of en hoe lang/hoe vaak de instructie is bekeken worden tot de onderwijstijd gerekend.

Protocollen

Artikel 18 | Mobielvrije school

1. De school werkt volgens het principe: 'Thuis of in de kluis'. Groevenbeek is

daarmee een mobielvrije school. Dat houdt in dat de leerlingen geen mobiele telefoons gebruiken of bij zich dragen op het schoolterrein en in de schoolgebouwen. De leerlingen bewaren hun mobiele telefoons gedurende de lesdag thuis of in de kluis.

2. Een mobiele telefoon is een draagbaar apparaat met de mogelijkheid om te bellen, tekstberichten te verzenden en te ontvangen, en toegang te krijgen tot internet. Dit omvat smartphones en elk ander apparaat met vergelijkbare functionaliteiten. Ook oortjes en smartwatches vallen onder deze definitie maar voor deze apparaten gelden afwijkende regels, zie punt 5. De iPads en laptops vallen hier op dit moment niet onder.
3. Direct na aankomst op het schoolterrein dienen alle leerlingen hun mobiele telefoon uitgeschakeld of in de stille modus in het eigen kluisje te plaatsen en daar te bewaren.
4. Als een leerling geen kluisleutel bij zich heeft, plaatst de leerling zijn mobiele telefoon in de telefoonkast zoals beschreven onder 5 en zorgt ervoor dat hij of zij de volgende dag weer over de eigen kluisleutel beschikt.
5. De mobiele telefoon mag na het laatste lesuur van de lesdag van de leerling weer uit het kluisje worden gehaald als de leerling naar huis of buiten de school naar een activiteit gaat, zie onder 4.
6. Uitzonderingen voor het gebruik van een mobiele telefoon om medische redenen moeten vooraf worden goedgekeurd door de schoolleiding of de leerlingenondersteuning. Leerlingen krijgen dan een groene kaart die ze kunnen tonen. Op de groene kaart is vermeld waar de leerling de mobiele telefoon voor mag gebruiken.
7. Oortjes, AirPods, koptelefoons e.d. mogen alleen gekoppeld zijn aan de laptop of iPad en niet aan de telefoon, die immers in de kluis ligt. In een lessituatie is altijd toestemming van de medewerker nodig als een leerling dit wil gebruiken.
8. Smartwatches mogen niet gekoppeld zijn aan de telefoon.
9. Het meenemen van de mobiele telefoon is tijdens buitenschoolse activiteiten toegestaan. Over het gebruik van de mobiele telefoon worden per buitenschoolse activiteit afspraken gemaakt.
10. Voor LO of (sport)lessen elders dan op school, geldt dat de telefoon door de betreffende leerlingen mag worden meegenomen. Deze dient bij terugkomst weer in de kluis geplaatst te worden.
11. Op feestavonden van de school gelden dezelfde regels voor mobielgebruik als tijdens een lesdag.
12. Bij overtreding levert de leerling de telefoon in:
 - a. Als de leerling de telefoon in de les bij zich heeft dan loopt de leerling naar de conciërge en levert diens telefoon in. Indien een leerling buiten de lessituatie een telefoon gebruikt dan loopt de medewerker mee met de leerling naar de conciërge en wordt de telefoon door de leerling ingeleverd.
 - b. De naam, het leerlingnummer, de klas en de datum worden door de leerling op een envelop genoteerd. De leerling stopt de telefoon uitgeschakeld in deze envelop en legt deze op de daarvoor bestemde plaats (telefoonkast).
 - c. In Magister verwerkt de conciërge dat de leerling de mobiele telefoon heeft ingeleverd. Indien de mobiele telefoon wordt ingeleverd in de pauze dan vult de conciërge dit in bij het negende of tiende lesuur. Bij een derde overtreding wordt er door de conciërge een logboekitem aangemaakt, omdat er dan een consequentie volgt.
 - d. Een halfuur na het einde van de laatste les van de betreffende leerling haalt deze leerling de mobiele telefoon op bij de conciërges.

- e. De leerling identificeert zich altijd met diens leerlingpas en tekent voor ontvangst van de mobiele telefoon voordat de telefoon door de leerling meegenomen kan worden naar huis.
 - f. Bij de derde of volgende overtreding volgt er een sanctie. Deze sanctie houdt in dat de leerling een vierkant rooster krijgt. De eerste sanctie houdt in dat de leerling één dag een vierkant rooster krijgt, bij de tweede keer twee dagen. Wanneer de regel vaker overtreden wordt, krijgt de leerling een vierkant rooster van maximaal drie dagen. De geregistreerde sancties blijven maximaal een schooljaar bewaard.
13. De school is alle gevallen niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van mobiele telefoons.
14. Het is niet toegestaan om foto-, video- of audio opnamen van medeleerlingen en/of het personeel te maken en te publiceren, zonder nadrukkelijke toestemming van de schoolleiding en betrokken personen. Misbruik hiervan, door bijvoorbeeld beelden op internet te plaatsen, leidt tot schorsing.

Artikel 19 | Genotsmiddelenprotocol

1. **Roken/vapen:** Het gehele schoolgebouw en -terrein is een rookvrij gebied, dus ook buiten mag niet gerookt/gevapet worden. Ook het bezit van een vape is niet toegestaan.
2. **Alcoholgebruik:** Het in bezit hebben van alcoholische dranken en het onder invloed van alcohol betreden van het schoolterrein en schoolgebouw is leerlingen niet toegestaan. Ook op klassenavonden op een externe locatie wordt geen alcohol geschonken.
3. **Druggebruik:** In en om de school is het verboden drugs in bezit te hebben, te gebruiken of te verhandelen. Onder invloed van dergelijke middelen mag het gebouw en het terrein niet betreden worden. Onder toezicht van de schoolleiding kan controle van persoonlijke bezittingen plaatsvinden in het bijzijn van de betreffende leerling. Een leerling is verantwoordelijk voor de inhoud van zijn/haar persoonlijke bezittingen, zoals tas, kleding en het kluisje. De school heeft de bevoegdheid om een kluis te openen en in jassen of tassen te kijken. Een kluisjescontrole vindt 1 of 2 keer per jaar plaats onaangekondigd plaats in samenwerking met de politie (of boa), dat is gerechtvaardigd in het belang van de veiligheid op school. Ook het in bezit hebben van attributen die nadrukkelijk voor druggebruik zijn bedoeld is niet toegestaan. Dergelijke attributen worden in beslag genomen en overgedragen aan de politie.
4. **Gokken:** gokken om geld of goederen, in welke vorm dan ook (kaartspelen, dobbelen enz.) is verboden in en om de school. Een uitzondering wordt gemaakt voor bijeenkomsten waar geld bijeen wordt gebracht voor een goed doel. Een dergelijke bijeenkomst dient door de schoolleiding goedgekeurd te worden.
5. **Medicijngebruik:** ouders hebben de zorgplicht t.a.v. het gebruik van medicijnen van hun kind; zij dienen medicijngebruik te melden bij de ondersteuningscoördinator. Deze registreert dit in het leerlingvolgsysteem (LVS Magister). De school verstrekt zelf geen medicijnen en verricht geen medische handelingen.
6. **Bezit en gebruik van genotmiddelen tijdens reizen en excursies:** de reglementen voor roken, alcohol, drugs, gokken en medicijngebruik zijn van toepassing op alle (buitenlandse) activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school vallen, dus ook tijdens excursies en reizen. De reisleiding kan bij bezit en/of gebruik van deze middelen besluiten tot het uitvoeren van

sancties. Als een leerling wordt uitgesloten van verdere deelname zal vervoer naar huis plaatsvinden op kosten van de ouders of –bij meerderjarigheid van de deelnemer– op eigen kosten.

19.1 | Maatregelen bij overtreding

1. Overtredingen van dit reglement worden altijd gemeld aan de schoolleiding en ouders.
2. Sancties (b.v. interne maatregel, schorsing of definitieve verwijdering) zijn afhankelijk van de ernst van de overtreding. Zie ook de artikelen over Schorsing en Verwijdering.
3. Personen die drugs of alcohol gebruiken of in hun bezit hebben op of rondom school worden na telefonisch overleg door ouders opgehaald van school. Met de betrokken leerling en ouders wordt een gesprek gevoerd door de afdelingsdirecteur, de betreffende teamleider en eventueel de ondersteuningscoördinator. In aanwezigheid van ouders wordt de leerling geconfronteerd met het geconstateerde feit/gedrag. Er wordt melding van het voorval gedaan bij de politie en er wordt een zorgmelding gedaan.
4. Eén of meerdere dagen later vindt een tweede gesprek plaats met leerling en ouders waarin de straf wordt meegedeeld. In dat gesprek wordt ook het functioneren van de leerling aan de orde gesteld en wordt gezocht naar mogelijke oorzaken. Daarnaast wordt gezocht naar een passende begeleiding. Deze begeleiding wordt verplicht gesteld. Hiervoor heeft de school contacten met politie, gemeente, jeugdzorg, Tactus, CAD etc.
5. Herhaling van bij punt 3 genoemde situatie kan leiden tot een definitieve verwijdering van de school.
6. Bij handel in drugs, alcohol, medicijnen, attributen voor druggebruik of wapens wordt altijd aangifte bij de politie gedaan en zal definitieve verwijdering van school plaatsvinden.
7. De directie houdt zich het recht voor een afwijkende beslissing te nemen op basis van nieuwe feiten. Betrokkenen worden hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 20 | Anti-pestbeleid

1. We spreken van pestgedrag als dezelfde leerling regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en bedreigend.
2. De aanwezigheid van een Aanspreekpunt Pesten(AP-er/anti-pestcoördinator) is verplicht op elke school. De AP-er is degene die van elk pestincident op de hoogte wordt gebracht en degene die de vinger aan de pols houdt.
3. Pestgedrag wordt niet getolereerd en dient altijd en tijdig gemeld te worden bij de mentor/het Aanspreekpunt Pesten/ondersteuningscoördinator. Is er sprake van pestgedrag, dan stellen de daartoe aangewezen personen alles wat redelijkerwijs binnen het vermogen van de school ligt in het werk om de problemen op te lossen. In ernstige gevallen is het mogelijk dat er door de school sancties worden opgelegd aan betrokken personen.
4. De school heeft een Protocol Anti-pesten opgesteld waar de procedures uitvoerig zijn beschreven. Het Protocol Anti-pesten is beschikbaar via de website.

Artikel 21 | Huiselijk geweld en kindermishandeling

1. Wanneer er sprake is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling spant de school zich in alle gevallen in hier een oplossing voor te zoeken. Hiertoe is een speciale meldcode – de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling – opgesteld die beschikbaar is onder Downloads op de website. Als school

hebben wij ons aan deze codes te houden.

Artikel 22 | Ongewenste intimiteiten

1. Een leerling heeft er recht op met respect te worden behandeld. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, die de leerling niet gewenst heeft, dan kan hij zich wenden tot de mentor, teamleider, afdelingsdirecteur, vertrouwenspersoon, vertrouwensinspecteur of tot een persoon die hiervoor door het college van bestuur is aangewezen.
2. Het college van bestuur stelt op voorstel van de medezeggenschapsraad tweejaarlijks een regeling op waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap te voorkomen. Tevens formuleert het een protocol waarin duidelijk staat omschreven wat er gedaan wordt als ongewenste intimiteiten hebben plaatsgevonden.
3. De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
4. De regeling maakt na vaststelling door het college van bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

Disciplinaire maatregelen

Artikel 23 | Straffen

1. Ten aanzien van leerlingen die de geldende regels in de school niet nakomen, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
3. Er moet een zeker verband bestaan tussen de aard van de opgelegde straf en de overtreding waarvoor deze straf wordt opgelegd. Ook moet er een redelijke verhouding bestaan tussen de zwaarte van de straf en de overtreding.
4. Indien een leerling meent dat hem ten onrechte door een docent een straf is opgelegd, kan hij dit aan de teamleider ter beoordeling voorleggen.
5. Bij overtreding van de schoolregels kan een maatregel worden getroffen. De maatregelen dienen in de regel escalierend worden toegepast, tenzij er sprake is van een extreme overtreding.
6. De volgende straffen, opklimmend in zwaarte, kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
 - a. een waarschuwing;
 - b. het verrichten van strafwerk;
 - c. het verrichten van corvee of andere werkzaamheden;
 - d. het verplicht eerder op school komen, dan wel langer blijven;
 - e. een gesprek met leerling en/of ouders op school in combinatie met de voorgaande maatregelen;
 - f. het opleggen van een vierkant rooster voor één of tot maximaal vijf schooldagen;
 - g. het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen of activiteiten voor een tot maximaal 10 schooldagen en de alternatieve invulling van deze tijd op school (we noemen dit een interne maatregel);
 - h. melding bij de leerplichtambtenaar, in combinatie met voorgaande maatregelen;
 - i. schorsing (we noemen dit een externe maatregel), de leerling wordt de toegang tot de school en het schoolterrein ontzegd;
 - j. definitieve verwijdering.
7. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de schoolleiding over een passende maatregel.

8. Een docent of een onderwijsondersteunend personeelslid is niet bevoegd een straf op te leggen zwaarder dan e, genoemd het voorgaande artikel, maar wel bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding van het leerlingenstatuut en/of ordereglement bij de schoolleiding aan de orde te stellen.
9. De bevoegdheid een overige straf (f t/m j) aan een leerling op te leggen komt alleen toe aan de schoolleiding. Deze bevoegdheid is niet overdraagbaar.

Artikel 24 | Fraude

1. Als een leerling zich tijdens het maken van een toets schuldig maakt aan fraude kan de lesgevende of surveillerende docent een van de volgende maatregelen treffen:
 - a. De leerling waarschuwen;
 - b. Het deel van de toets waarin fraude werd gepleegd (bijvoorbeeld een specifieke opgave) fout rekenen;
 - c. De toets innemen;
 - d. Het cijfer 1 toekennen.
2. Bij SE en CE toetsen gelden de regels, vastgelegd in het PTA en het examenreglement.

Artikel 25 | Schorsing

1. Een lid van de directie kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste zeven kalenderdagen schorsen.
2. Alvorens over te gaan tot een schorsingsbesluit wordt de leerling gehoord door de betreffende teamleider, eventueel aangevuld met een directielid en/of ondersteuningscoördinator, en wordt er hoor en wederhoor toegepast.
3. De teamleider overlegt met een directielid over de mogelijke schorsing. Het directielid beslist uiteindelijk.
4. Voordat een leerling geschorst wordt, wordt contact opgenomen met ouders, verzorgers.
5. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk, voorzien van een onderbouwing, bekend gemaakt aan de leerling en, indien de leerling nog geen 18 jaar is, ook aan de ouders. In deze brief worden ouders/verzorgers met hun kind mogelijk uitgenodigd voor een gesprek met de teamleider. Dit besluit wordt niet algemeen bekend gemaakt.
6. Er kan geen bezwaar worden gemaakt tegen het schorsingsbesluit.
7. Schorsingen langer dan een schooldag worden, met opgave van redenen gemeld aan de Inspectie.

Artikel 26 | Verwijdering

1. Een lid van de directie kan overgaan tot verwijdering als is vastgesteld dat de school handelingsverlegen is geworden op didactische (het onderwijs past niet bij de leerling of is te moeilijk) of pedagogische gronden (het gedrag van de leerling veroorzaakt problemen en/of brengt de veiligheid van medeleerlingen of personeelsleden in gevaar).
2. Bij een verwijderingsprocedure kan een schorsing gedurende de gehele proceduretijd worden opgelegd. De schorsingstermijn van een week geldt dan niet.
3. De verwijderingsprocedure:
 - a. De leerling wordt gehoord, als mede de ouders als de leerling nog

- geen 18 jaar oud is, door het betreffende directielid, de betreffende teamleider en een ondersteuningscoördinator.
- b. Het voorgenomen verwijderingsbesluit wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling (en indien de leerling nog geen 18 jaar is ook aan de ouders) meegedeeld.
 - c. Er wordt gewezen op de bezwaarmogelijkheid binnen 6 weken na bekendmaking van het verwijderingsbesluit.
4. Het betreffende directielid toetst of alle middelen zijn ingezet.
 5. In geval van een didactische verwijderingsgronden vindt via de ondersteuningscoördinator overleg met het samenwerkingsverband plaats. In zo'n geval wordt een ontwikkelingsperspectief(OPP) opgesteld.
 6. Wordt de leerling verwezen naar het voorgezet speciaal onderwijs (VSO) dan wordt er eerst een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) bij het samenwerkingsverband aangevraagd.
 7. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling is pas na overleg met de Inspectie mogelijk. Het doel van het overleg is om na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.
 8. De Inspectie wordt schriftelijk en met opgave van redenen in kennis gesteld van de verwijdering.
 9. De definitieve verwijdering kan pas plaatsvinden indien een andere school bereid is gevonden de leerling toe te laten. Tot die tijd blijft de leerling ingeschreven en geldt de zorgplicht voor deze leerling.
 10. Ouders kunnen uiterlijk zes weken na de bekendmaking van het verwijderingsbesluit schriftelijk bezwaar maken bij het bevoegd gezag (Voorzitter van het College van Bestuur).
 11. Naast een bezwaarschrift kunnen ouders ook een verzoekschrift indienen bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs in Utrecht of via info@onderwijsgeschillen.nl.
 12. De leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders worden opnieuw gehoord.
 13. De directie neemt binnen vier weken na ontvangst opnieuw een besluit.

Schadeafhandeling

Artikel 27 | Schade

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij, door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. De ouders van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de school in kennis gesteld.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van school of eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden getroffen.
4. Ook bij niet-opzettelijk aangebrachte schade door leerling, blijft de leerling aansprakelijk voor de schade.
5. De school aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor vermissing van privé- eigendommen van leerlingen.

Borging organisatiekwaliteit

Artikel 28 | Toelatingscriteria

1. Het college van bestuur stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks de criteria vast op grond waarvan een leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar. De medezeggenschapsraad mag adviseren hoe het toelatingsbeleid van de school

- eruit zou moeten zien.
2. De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
 3. Het college van bestuur stelt een toelatingscommissie samen die het college van bestuur adviseert over de toelating van leerlingen. Deze commissie kan ook een beslissingsbevoegdheid worden toegekend.
 4. De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de leerling en zijn/haar ouders.
 5. Als een leerling niet wordt toegelaten, dan geeft het college van bestuur de gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.
 6. De leerling en de ouders kunnen bij het college van bestuur vragen om een herziening van deze beslissing.
 7. Het college van bestuur kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling, en indien deze minderjarig is ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende adviezen en rapporten.
 8. De regeling maakt na vaststelling door het college van bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

Artikel 29 | Aanstelling van docenten en benoeming van schoolleiding

1. Het college van bestuur stelt een procedure vast om docenten aan te stellen en de schoolleiding te benoemen.
2. De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
3. De regeling maakt na vaststelling door het college van bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

Artikel 30 | Ordereglement

1. Het college van bestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding een ordereglement vast.
2. De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
3. Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
4. Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.
5. Overtreding van het ordereglement kan door een ieder aan de schoolleiding worden gemeld.
6. Dit reglement maakt na vaststelling door het college van bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

Borging onderwijskwaliteit

Artikel 31 | Schoolplan en evaluatie

1. Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven. Het schoolplan is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar.
2. De invulling van het schoolplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door het bevoegd gezag, besproken met de leerlingen.
3. Het schoolwerkplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, tenzij in het medezeggenschapsreglement een andere procedure is vastgelegd.
4. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat het schoolplan eenmaal per drie jaar door de leerlingen in de leerlingengeleding van de MR geëvalueerd wordt. Deze evaluatie zal gebruikt worden bij het formuleren van wijzigingen

in het schoolplan. Het schoolplan is beschikbaar op de website.

[Artikel 32 | Het jaarverslag](#)

1. Het jaarverslag is openbaar en is voor iedereen die dat wenst digitaal beschikbaar via de website van de school.
2. Het jaarverslag wordt toegezonden aan de leden van de Vereniging van Christelijk Onderwijs in Ermelo en Putten.

Uitsluiting

[Artikel 33 | Uitsluitingsclausule](#)

In alle gevallen waarin dit leerlingenstatuut niet voorziet, beslist de voorzitter van het college van bestuur, na consultatie van de betrokkenen.

Geschillen/klachten

[Artikel 34 | Geschillen/klachten](#)

Indien leerlingen, personeelsleden en aan de school verbonden organen menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het gerezen geschil op te lossen met betrokken perso(o)n(en)/orga(a)n(en) met wie het geschil is gerezen. Zie Klachtenregeling voor de verdere procedure.