



Leerlingenstatuut vmbo

2010 – 2011 en 2011 - 2012

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	3
HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN	4
HOOFDSTUK 2 BEGRIPPEN	4
HOOFDSTUK 3 REGELS OVER HET ONDERWIJS	5
PARAGRAAF 3.1 HET GEVEN VAN ONDERWIJS DOOR DOCENTEN	5
PARAGRAAF 3.2 HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR LEERLINGEN	5
PARAGRAAF 3.3 ONDERWIJSTOETSING	5
PARAGRAAF 3.4 WERKSTUKKEN EN VERSLAGEN.....	6
PARAGRAAF 3.5 OVERGAAN EN ZITTENBLIJVEN.....	7
PARAGRAAF 3.6 VERWIJDERING OP GROND VAN LEERPRESTATIE.....	7
PARAGRAAF 3.7 HUISWERK	7
HOOFDSTUK 4 REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE	7
PARAGRAAF 4.1 TOELATING	7
PARAGRAAF 4.2 VRIJHEID VAN MENINGSUITING	7
PARAGRAAF 4.3 VRIJHEID VAN UITERLIJK.....	8
PARAGRAAF 4.4 VRIJHEID VAN VERGADERING.....	8
PARAGRAAF 4.5 GEBRUIK VAN COMMUNICATIEMIDDELEN	9
PARAGRAAF 4.6 LEERLINGENREGISTRATIE	9
PARAGRAAF 4.7 LEERLINGENRAAD.....	9
PARAGRAAF 4.8 ROKEN IN DE SCHOOL	10
PARAGRAAF 4.9 ALCOHOLISCHE DRANKEN EN/OF DRUGS, GEWELD EN WAPENS.....	10
PARAGRAAF 4.9 ONGEWENSTE INTIMITEITEN	10
PARAGRAAF 4.10 AANWEZIGHEID.....	11
PARAGRAAF 4.11 TE LAAT KOMEN	11
HOOFDSTUK 5 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	11
HOOFDSTUK 6 GESCHILLEN	12
HOOFDSTUK 7 LOCATIEREGELS	12
HOOFDSTUK 8 SLOTBEPALING	12

INLEIDING

Het woord "statuut" is statig en klinkt verheven.

Letterlijk betekent het "dat wat is vastgesteld".

Voor leerlingen is het prettig dat zij weten wat er van hen in de school wordt verwacht en dat zij weten wat ze van de school, het personeel op school en hun medeleerlingen kunnen verwachten.

Voor de school en de personeelsleden is het goed dat zij weten waar ze de leerlingen aan kunnen houden. En ook dat zij weten waar ze door de leerlingen op aangesproken kunnen worden. Voor iedereen in de school is het noodzakelijk dat deze rechten en plichten van en tegenover leerlingen niet willekeurig zijn, maar dat deze zijn vastgesteld. Zodat duidelijkheid bestaat over wat kan en mag als basis voor een goede verhouding tussen leerlingen en personeelsleden, voor goed onderwijs in de school. Het voorliggende leerlingenstatuut mag een bijdrage zijn om dat goede onderwijs te bevorderen.

Het leerlingenstatuut geldt uitsluitend voor het vmbo (inclusief voor leerlingen die een mbo traject niveau 1 of 2 binnen het vmbo volgen).

In dit leerlingenstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt kunnen ook vrouwelijke worden gelezen. Daar waar over ouders wordt gesproken worden eveneens verzorgers bedoeld.

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

1. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen.
2. Het leerlingenstatuut treedt in werking zodra College van Bestuur er zijn goedkeuring aan heeft gegeven. Het College van Bestuur gaat niet tot vaststelling over voordat de medezeggenschapsraad zich over het leerlingenstatuut heeft kunnen uitspreken en instemming heeft gegeven.
3. Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen in het vmbo en geldt ten opzichte van het College van Bestuur en alle aan de school verbonden organen en personeelsleden. Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, voor zover ze betrekking hebben op de schoolsituatie.
4. Het leerlingenstatuut treedt in werking na vaststelling en heeft een geldigheidsduur van twee jaar. Aan het eind van de twee jaren zal het leerlingenstatuut ter herziening worden voorgelegd aan leerlingen, personeelsleden, medezeggenschapsraad/ondernemingsraad en het College van Bestuur. Indien een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt geen voorstel tot wijziging door het College van Bestuur is ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm wederom twee jaar geldig zijn.
5. Een voorstel tot wijziging van het leerlingenstatuut kan tussentijds gedaan worden door:
 - de medezeggenschapsraad/ondernemingsraad of
 - 10 leerlingen of
 - 10 personeelsleden of
 - 10 ouders of
 - de locatiedirectie.Een voorstel tot wijziging wordt aan het College van Bestuur aangeboden. Het College van Bestuur kan het leerlingenstatuut wijzigen nadat het al dan niet daartoe een voorstel heeft ontvangen. Het College van Bestuur gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over voordat de medezeggenschapsraad/ondernemingsraad zich over de wijziging heeft kunnen uitspreken en instemming heeft betuigd.
6. De locatiedirectie draagt zorg dat de leerlingen bekend zijn met de aanwezigheid van het leerlingenstatuut en draagt zorg dat het statuut ter inzage ligt op de school op een voor iedereen toegankelijke plek. Tevens wordt het leerlingenstatuut geplaatst op het intranet.

HOOFDSTUK 2 BEGRIPPEN

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

- de school: het Groenhorst College, dat vanuit een algemeen Christelijke identiteit leerlingen op hun weg naar volwassenheid begeleidt;
- College van Bestuur: het bevoegd gezag van het Groenhorst College;
- leerlingen: alle aan de school ingeschreven leerlingen;
- ouders: de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen;
- personeelsleden: al het aan de school verbonden personeel;
- locatiedirectie: de locatiedirecteur en de teamleiders;

- medezeggenschapsraad/ondernemingsraad: het orgaan binnen de school ten behoeve van overleg en medezeggenschap;
- klassendocent, mentor: personeelslid dat belast is met de begeleiding (in de ruimste zin van het woord) van de aan zijn/haar zorg toevertrouwde leerlingen;
- communicatiemiddelen: computer, fax en (mobiele) telefoon;
- klachtenregeling: regeling waarin de procedure is vastgelegd voor belanghebbende om een klacht in te dienen tegen een beslissing of een gedraging van personen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap;
- locatieregels: samenstel van regels over de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap;

HOOFDSTUK 3 REGELS OVER HET ONDERWIJS

PARAGRAAF 3.1 HET GEVEN VAN ONDERWIJS DOOR DOCENTEN

1. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
 - redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - kiezen van geschikte leermiddelen;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.
2. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
3. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht. Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan een klacht worden ingediend volgens de interne klachtenprocedure van het Groenhorst College

PARAGRAAF 3.2 HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR LEERLINGEN

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen.
2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.

PARAGRAAF 3.3 ONDERWIJSTOETSING

1. Toetsing van de leerstof kan op de volgende wijzen geschieden:
 - a. oefentoetsen
 - b. overhoringen
 - c. mondelinge toetsen
 - d. schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen
 - e. praktische opdrachten
 - f. handelingsopdrachten
 - g. examenproeven / proeven van bekwaamheid
2. Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook

onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.

3. Van een toets die meetelt in de becijfering moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
4. Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden.
5. Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen hebben de leerlingen het recht de docent kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.
6. Een toets, niet zijnde een oefentoets of overhoring, wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven.
7. Een leerling mag slechts twee "leer" toetsen per schooldag krijgen. Dit betreft toetsen waarvoor een leerling een "redelijke" tijd nodig heeft om deze voor te bereiden in de vorm van leren, niet zijnde oefentoetsen en overhoringen. Bij herkansing mag van deze regel afgeweken worden.
8. Een toets mag alleen behandelde lesstof bevatten. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en de toets.
9. De vorm van de toets moet tevoren duidelijk zijn.
10. De docent moet de uitslag van een toets of overhoring binnen tien schooldagen bekend maken.
11. Een leerling heeft recht van inzage in een gemaakte toets en het recht zijn toets na te bespreken met de docenten.
12. Een toets of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als de cijfers bekend zijn en de leerling de toets heeft kunnen nabespreken.
13. De normen van de beoordeling van een toets worden door de docent van tevoren meegedeeld en zo nodig toegelicht.
14. Wie het niet eens is met de beoordeling van een toets, treedt hierover eerst in overleg bij de docent.
15. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de decentrale examencommissie worden voorgelegd voor onderdelen die zijn opgenomen in het PTA of aan de locatiedirecteur voor alle andere onderdelen.
16. De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets kan deze toets inhalen. Wanneer het om een examenonderdeel gaat, gelden de regels zoals zijn opgenomen in het examenreglement.
17. De sanctie van het op heterdaad betrapt worden op elke vorm van fraude moet tevoren duidelijk zijn en is voor de examenperiode vastgelegd in het examenreglement.

PARAGRAAF 3.4 WERKSTUKKEN EN VERSLAGEN

1. Wanneer het maken van werkstukken en/of verslagen van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer of schoolexamencijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

PARAGRAAF 3.5 OVERGAAN EN ZITTENBLIJVEN

1. In de schoolgids wordt vastgelegd aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

PARAGRAAF 3.6 VERWIJDERING OP GROND VAN LEERPRESTATIE

1. Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school of naar een andere leerweg te sturen, ook niet na één keer zittenblijven van de leerling. De schoolleiding kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere leerweg in te schrijven.
2. Na twee keer doubleren in eenzelfde leerjaar heeft de schoolleiding de bevoegdheid een dwingend advies te geven aan de leerling.

PARAGRAAF 3.7 HUISWERK

1. De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.
2. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, handelt overeenkomstig de specifieke schoolregels. Indien de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar wordt geacht, wordt een maatregel opgelegd zoals geldt binnen de specifieke locatie.
3. De locatie kan besluiten om huiswerk binnen het rooster te plaatsen zodat deze op school wordt gemaakt.

HOOFDSTUK 4 REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE

PARAGRAAF 4.1 TOELATING

1. De locatieleiding stelt tweejaarlijks de criteria vast op grond waarvan een aspirantleerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde leerweg en tot een bepaald leerjaar.
2. Bij de toelating wordt in ieder geval meegenomen het advies van de aanleverende school, testresultaten (bijvoorbeeld de cito toets) en het advies van de ouders.
3. De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirantleerling en zijn ouders.
4. Als een aspirantleerling niet wordt toegelaten, dan geeft de locatieleiding gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.
5. De aspirantleerling en de ouders kunnen op grond van de interne klachtenprocedure, reglement bezwaar toelating en verwijdering een klacht indienen tegen deze beslissing.

PARAGRAAF 4.2 VRIJHEID VAN MENINGSUITING

1. Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten, mits dit niet in strijd is met de goede gang van het onderwijs en de regels van de school en algemeen erkende fatsoensnormen.
2. Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die

discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan.

3. Indien er sprake is van discriminatie of belediging, kan de locatiedirectie passende maatregelen treffen.
4. De locatiedirectie stelt de leerlingen in de gelegenheid een schoolkrant uit te geven en regelt in overleg met de redactie de verantwoordelijkheid, het beschikbare budget en andere relevante zaken.
5. Indien er daartoe aangewezen aanplakborden in de school zijn, kunnen leerlingen daarop zonder voorafgaande toestemming mededelingen die voor leerlingen van belang zijn, ophangen, voor zover deze niet in strijd zijn met de grondslag of doelstelling van de school en voor zover deze niet discriminerend of beledigend van aard zijn.

PARAGRAAF 4.3 VRIJHEID VAN UITERLIJK

1. Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk.
2. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen.
3. Het dragen van hoofdbedekkende kleding (bijvoorbeeld hoofddoeken, tulbanden, keppeltjes) is toegestaan op het Groenhorst College. Ten aanzien van het dragen van hoofdbedekkende kleding die niet gebaseerd is op een godsdienst, bijvoorbeeld een baseballpet, kan de school eigen regels opstellen.
4. Om veiligheidsredenen is het dragen van hoofdbedekkende kleding niet toegestaan bij de gymnastieklessen en die lessen en / of vakken waar gebruik wordt gemaakt van machines en/ of apparaten en die lessen en / of vakken waar gebruik wordt gemaakt van open vuur (bijvoorbeeld de lessen (agrarische) techniek, de lessen verwerking agrarische producten, de lessen handvaardigheid, de lessen rundveehouderij en de practica natuurkunde, scheikunde en biologie). Een uitzondering hierop is hoofdbedekkende kleding die strak om het hoofd zit, geen losse uiteinden heeft en niet kan losschieten.
5. Om veiligheidsredenen moet tijdens de lessen waar gebruik wordt gemaakt van machines / apparaten en / of lessen waar gebruik gemaakt wordt van open vuur ook lang haar worden samengebonden.
6. Of het dragen van hoofdbedekkende kleding is toegestaan tijdens de stage, is afhankelijk van het stagebedrijf. De school is niet verantwoordelijk voor het weigeren van een leerling door een stagebedrijf op basis van de hoofdbedekkende kleding.
7. Het dragen van gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan op het Groenhorst College. Voor een goede communicatie en identificatie van leerlingen is het nodig om het hele gezicht van de leerling te kunnen zien.

PARAGRAAF 4.4 VRIJHEID VAN VERGADERING

1. De vrijheid van vergadering wordt door iedereen gerespecteerd.
2. Leerlingen kunnen de locatiedirectie verzoeken een ruimte ter beschikking te stellen voor activiteiten die te maken hebben met het onderwijs binnen de door de locatie gegeven mogelijkheden.
3. Gebruik van faciliteiten (bijvoorbeeld computers, video, gereedschap e.d.) is slechts mogelijk na toestemming van het personeelslid dat verantwoordelijk is voor de betreffende faciliteiten.
4. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

PARAGRAAF 4.5 GEBRUIK VAN COMMUNICATIEMIDDELEN

1. De communicatiemiddelen van het Groenhorst College worden door leerlingen uitsluitend gebruikt voor onderwijsdoeleinden, tenzij een personeelslid anders toestaat.
2. Het is leerlingen niet toegestaan om internetsites te bezoeken met een gewelddadig, pornografisch of racistisch karakter dan wel internetsites die anderszins in strijd zijn met de goede zeden.
3. Het is leerlingen niet toegestaan om bedreigende, seksueel intimiderende, racistische dan wel anderszins beledigende berichten te versturen.
4. Het is leerlingen tijdens verblijf op school alleen toegestaan de mobiele telefoon en geluidsdragers (bijvoorbeeld een MP3-speler) in te schakelen of te gebruiken met toestemming van een personeelslid.
5. Bij (vermoedens van) oneigenlijk gebruik van een communicatiemiddel door een leerling kan een controle worden uitgevoerd.
6. Downloads van applicaties voor onderwijsdoeleinden zijn uitsluitend mogelijk na toestemming door een personeelslid.
7. Het is verboden externe software mee te nemen naar school of te gebruiken.
8. De locatie kan aanvullende regels opstellen inzake het gebruik van communicatiemiddelen inclusief de sancties bij het niet naleven van deze regels

PARAGRAAF 4.6 LEERLINGENREGISTRATIE

1. Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te 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.
2. De gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van het College van Bestuur toestemming hebben gekregen, zoals de leden van de locatiedirectie, de decanen, de mentoren, de docenten van de betrokken leerling en de leden van de administratie.
3. De gegevens worden alleen aan anderen dan in de artikelen 4.6.1 en 4.6.2 genoemd, 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, van zijn ouders.
4. De personen die aangewezen zijn binnen de interne klachtenprocedure en een bevoegdheid hebben bij de klachtenafhandeling hebben recht van inzage van de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht.
5. Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.

PARAGRAAF 4.7 LEERLINGENRAAD

1. Op de locatie kan een leerlingenraad worden ingesteld.
2. Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
3. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
4. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen tijdens de lesuren plaatsvinden.
5. Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij nemen na toestemming van de schoolleiding.

6. Een leerling kan op grond van zijn / haar activiteiten in de leerlingenraad geen nadelige gevolgen ondervinden bij begeleiding en volgen van onderwijs

PARAGRAAF 4.8 ROKEN IN DE SCHOOL

1. Binnen de schoolgebouwen mag niet gerookt worden.
2. De locatiedirectie kan bepalen dat op (delen van) schoolterreinen door leerlingen en/of personeel mag worden gerookt.

PARAGRAAF 4.9 ALCOHOLISCHE DRANKEN EN/OF DRUGS, GEWELD EN WAPENS

1. Het in bezit hebben, gebruiken, onder invloed zijn, weggeven of verhandelen van alcoholische dranken en/of drugs is niet toegestaan binnen de schoolgebouwen en/of op de schoolterreinen.

Het in bezit hebben, gebruiken, onder invloed zijn, weggeven of verhandelen van alcoholische dranken en/of drugs kan leiden tot directe schorsing en aansluitend definitieve verwijdering van de school. In het geval van (een vermoedelijk) strafbaar feit wordt door de locatiedirectie contact met de politie opgenomen.

Bij speciale gelegenheden kan de schoolleiding aan leerlingen van 16 jaar en ouder toestemming geven voor het nuttigen van zwak-alcoholische dranken.

2. Ernstig wangedrag (intimidatie, discriminatie, bedreiging, afpersing, vandalisme en diefstal) en gewelddadigheden (lichamelijk, geestelijk en/of verbaal) door een leerling of een persoon namens deze, tegen leerlingen en/of personeelsleden worden niet getolereerd.

Het is niet toegestaan binnen de schoolgebouwen en/of de schoolterreinen wapens en/of vuurwerk te bezitten, dat wil zeggen te dragen, te vervoeren, over te dragen, en/of te gebruiken/te ontsteken. Onder wapens wordt verstaan slag-, steek-, stoot- of vuurwapens, maar ook voorwerpen waarvan, gelet op hun aard en/of de omstandigheden waaronder zij worden aangetroffen, redelijkerwijs kan worden aangenomen dat zij gebruikt kunnen worden om een persoon letsel toe te brengen of te bedreigen. Bij de vaststelling of een voorwerp als wapen beschouwd wordt, is de wet wapens en munitie uitgangspunt.

Ernstig wangedrag en/of het in bezit hebben van wapens kan leiden tot directe schorsing en aansluitend definitieve verwijdering van de school.

In het geval van een (vermoedelijk) strafbaar feit wordt door de locatiedirectie contact met de politie opgenomen.

3. Bij verdenkingen van strafbare feiten en andere ernstige feiten heeft de locatiedirectie het recht om lockers en tassen van leerlingen te controleren op aanwezigheid van de in lid 1 en 2 genoemde verboden middelen

PARAGRAAF 4.9 ONGEWENSTE INTIMITEITEN

1. Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. 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, de contactpersoon/interne vertrouwenspersoon of de externe vertrouwenspersoon.

PARAGRAAF 4.10 AANWEZIGHEID

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.

PARAGRAAF 4.11 TE LAAT KOMEN

1. De regels die gelden voor te laat komen worden vastgesteld door de locatiedirecteur en op een duidelijke wijze kenbaar gemaakt aan de leerlingen.

HOOFDSTUK 5 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

1. De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd.
2. Disciplinaire maatregelen die uitsluitend door of namens het College van Bestuur door de Algemeen Directeur van het Groenhorst College, kunnen worden opgelegd zijn:
 - de toegang tot de school ontzegd worden;
 - geschorst worden;
 - definitief van de school verwijderd worden.

Disciplinaire maatregelen die door de locatiedirectie of door het overige personeel kunnen worden opgelegd, zijn:

- maken van strafwerk;
 - uit de les verwijderd worden;
 - nablijven;
 - gemiste lessen inhalen;
 - opruimen van gemaakte rommel;
 - corveewerkzaamheden uitvoeren;
 - andere maatregelen met een pedagogisch doel.
3. Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en de zwaarte van de maatregel.
 4. Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een docent is opgelegd, kan hij dit aan de locatiedirectie ter beoordeling voorleggen.
 5. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort is verplicht de les te verlaten zodra de docent hem dit opdraagt.
 6. Een schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling, of indien hij minderjarig is, aan zijn ouders / verzorgers medegedeeld, met opgave van redenen.
Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst, meldt de locatiedirecteur dit digitaal bij de inspectie en de leerplichtambtenaar.
Een leerling wordt ten hoogste voor één week geschorst.
Tijdens een procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
 7. Indien het de Algemeen Directeur van het Groenhorst College namens het College van Bestuur een leerling definitief van de school wil verwijderen, stelt het eerst de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken.
In geval het een leerplichtige leerling betreft dient de locatiedirecteur eerst overleg te voeren met de inspectie.

8. Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is aan zijn ouders / verzorgers, medegedeeld met opgave van redenen. Indien het een leerplichtige leerling betreft, meldt de locatiedirecteur het besluit tot definitieve verwijdering digitaal bij de inspectie en schriftelijk bij de leerplichtambtenaar.

HOOFDSTUK 6 GESCHILLEN

1. Indien leerlingen, personeelsleden en aan de school verbonden organen menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij in eerste instantie het gerezen geschil op te lossen met de betrokken persoon/orgaan of personen/organen met wie het geschil is gerezen.
2. Indien de in lid 1 aangegeven mogelijkheid niet leidt tot oplossing van het gerezen geschil, heeft de betrokkene de mogelijkheid een klacht in op basis van de klachtenprocedure van het Groenhorst College.
3. Indien een leerling, en indien hij minderjarig is zijn ouders / verzorgers menen dat de leerling ten onrechte een disciplinaire maatregel is opgelegd, heeft de betrokkenen de mogelijkheid een klacht in te dienen op basis van de klachtenprocedure van het Groenhorst College.

HOOFDSTUK 7 LOCATIEREGELS

1. Aanvullende regels op de locatie maken deel uit van dit leerlingenstatuut. Ze worden aan de leerlingen uitgereikt of zijn opgenomen in de schoolgids van de locatie. De aanvullende regels liggen tevens op de locatie ter inzage.
2. De locatiedirecteur heeft de mogelijkheid om de locatieregels tussentijds aan te passen.

HOOFDSTUK 8 SLOTBEPALING

1. In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en zover het rechten en plichten van leerlingen betreft, beslist de locatiedirecteur en/of de Algemeen Directeur Groenhorst College overeenkomstig de bepalingen van de medezeggenschap.

Aldus vastgesteld door de Algemeen Directeur van het Groenhorst College, namens het College van Bestuur

Datum 16 augustus 2010 te Ede

.....

G.J.M Kruijer
Algemeen Directeur van het Groenhorst College