

# Schoolreglement Leerlingenstatuut



**2017-2019**

*Dit Schoolreglement / Leerlingenstatuut is opgesteld met inachtneming van het Veiligheidsconvenant inzake het gebied van de Scholengroep Pontes. Het Schoolreglement / Leerlingenstatuut is bindend voor alle leerlingen, ouders/verzorgers, personeelsleden en het bevoegd gezag. Naar andere voor scholen verplichte regelingen wordt in dit document verwezen zoals bijvoorbeeld de Wet op het Voorgezet Onderwijs, de Leerplichtwet, de Arbowetgeving, de privacybescherming en een klachtenregeling. Deze specifieke documenten kunnen worden ingezien op de administratie van de school.*

Stichting Scholengroep Pontes  
Postbus 370  
4460 AT Goes  
bezoekadres: Bergweg 14  
telefoon: 0113-212930  
e-mail: info@pontes.nl

Versie	Wijzigingen	Status	Datum	Schrijver	Geaccordeerd door
1.0			10 maart 2017	C. Biesterbosch	DOP - GMR



## Inhoud

<b>Hoofdstuk I</b>	<b>Schoolreglement</b> .....	4
Artikel 1	Betekenis Schoolreglement / Leerlingenstatuut en opdracht.....	4
Artikel 2	Begrippen .....	4
Artikel 3	Procedure van vaststelling .....	6
Artikel 4	Verschil van mening .....	9
Artikel 5	Gebruik van computers, internet, mobiele telefoons .....	9
Artikel 6	Omgangsnormen, kledingvoorschriften e.d. ....	10
<b>Hoofdstuk II</b>	<b>Leerlingenstatuut</b> .....	11
Artikel 7	Het geven van onderwijs door docenten .....	11
Artikel 8	Het volgen van onderwijs door de leerlingen .....	12
Artikel 9	Onderwijstoetsing .....	13
Artikel 10	Werkstukken (boekverslagen) .....	14
Artikel 11	Rapporten .....	15
Artikel 12	Verwijdering op grond van leerprestaties.....	17
Artikel 13	Huiswerk .....	17
Artikel 14	Bijeenkomsten.....	18
Artikel 15	Leerlingenraad .....	18
Artikel 16	Medezeggenschapsraad .....	18
Artikel 17	Leerlingenregistratie.....	19
Artikel 18	Maatregelen.....	19
Artikel 19	Interne schorsing.....	20
Artikel 20	Externe schorsing .....	20
Artikel 21	Verwijdering .....	20
Bijlage 1	Persoonsregistratie leerlinggegevens en privacy.....	22

# Hoofdstuk I Schoolreglement

## **Artikel 1** Betekenis Schoolreglement / Leerlingenstatuut en opdracht

### **Artikel 1.1** **Betekenis schoolreglement/leerlingenstatuut**

In dit Schoolreglement / Leerlingenstatuut heeft de voorzitter van het College van Bestuur van de Scholengroep Pontes de regels vastgelegd die gelden voor het verkeer tussen de mensen die deel uitmaken van de scholengroep. Hiermee is een beschrijving tot stand gekomen van de rechten en plichten die gelden voor samenwerking en gedrag binnen de scholengroep. In dit document is het wettelijk voorgescreven Leerlingenstatuut opgenomen, alsmede de schoolinterne regelingen omtrent bezwaren en klachten. In de op de website te publiceren schoolgidsen van de locaties worden lokale uitvoeringsregelingen van dit Schoolreglement / Leerlingenstatuut opgenomen.

### **Artikel 1.2** **Opdracht**

De opdracht aan allen die deel uitmaken van de Scholengroep Pontes is het verzorgen van kwalitatief en thuisnabij onderwijs in een omgeving waar we leerlingen uitdagen, inspireren en nieuwsgierig maken naar meer onderwijs. Ons onderwijs staat voor iedereen open. We hebben respect voor ideeën van de ander. Wanneer het informele overleg niet tot resultaat leidt, wordt met behulp van dit Schoolreglement/ Leerlingenstatuut een oplossing gezocht.

## **Artikel 2** **Begrippen**

<i>Arbo-beleidsplan</i>	plan waarin het beleid op de Arbowet staat weergegeven;
<i>bevoegd gezag</i>	Het CvB van de Scholengroep Pontes;
<i>bovenbouw</i>	leerjaren 3 en 4 van het pro/vmbo en leerjaren 4, 5 en 6 van havo/vwo;
<i>CvB</i>	College van Bestuur
<i>decaan</i>	personeelslid dat leerlingen begeleidt bij pakket-, profiel-, studie-, en beroepskeuze;
<i>determinatie</i>	het keuze- en beslissingsproces omtrent de leerweg/opleiding van leerlingen;
<i>directieoverleg Pontes</i>	(DOP) overleg bestaande uit rectoren, directeur bedrijfsvoering en voorzitter van het CvB. De leden van het DOP verrichten hun werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van het CvB;
<i>directiestatuut.</i>	reglement waarin de bevoegdheden van de eindverantwoordelijke schoolleiders binnen de Scholengroep Pontes staan beschreven;
<i>docenten</i>	medewerkers van de school met een onderwijsgevende taak;
<i>gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)</i>	raad die voor alle locaties van Scholengroep Pontes de belangen behartigt; hij ressorteert onder het CvB. Taken en bevoegdheden zijn gebaseerd op de Wet Medezeggenschap Onderwijs en liggen vast in het door het CvB vastgestelde reglement van de GMR;
<i>inrichtingsbesluit</i>	wettelijke regeling waarbinnen onder meer toelating, schorsing en verwijdering worden voorgeschreven;
<i>inspecteur</i>	de rijksinspecteur voortgezet onderwijs van de inspectie waaronder de Scholengroep Pontes valt;
<i>kandidaat-leerling</i>	leerling die aan de school als leerling wenst te worden ingeschreven;
<i>klachtencommissie</i>	commissie als bedoeld in de artikelen 11b en (extern) 19b van de Wet tot wijziging van een aantal onderwijswetten in verband met onder meer de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht (Stb. 1998, 389). Het adres van de commissie is: Klachtencommissie voor het voortgezet onderwijs, Gebouw Woudstede, Zwarte Woud 2, 3524 SJ Utrecht <a href="https://www.rijksoverheid.nl/contact/contactgids/adressen-landelijke-klachtencommissies-in-het-onderwijs">https://www.rijksoverheid.nl/contact/contactgids/adressen-landelijke-klachtencommissies-in-het-onderwijs</a> ;
<i>klachtenregeling</i>	klachtenregeling opgesteld door de Scholengroep Pontes; de regeling is gepubliceerd op de website van Pontes ( <a href="http://www.pontes.nl">www.pontes.nl</a> );
<i>kwaliteitswet</i>	voor het onderwijs geldende wet die onder meer het bestaan voorschrijft van een klachtenregeling zoals deels in dit Schoolreglement / Leerlingenstatuut vervat (zie hiervoor tevens de klachtenregeling van de Scholengroep Pontes);
<i>leerlingen</i>	leerlingen die bij de school staan ingeschreven;

<i>leerlingenraad</i>	vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen van de locatie, dat de belangen van de leerlingen behartigt en daartoe schoolleiding of andere functionarissen adviseert;
<i>leermiddelenfonds</i>	bezittingen van de school op gebied van boeken en andere leermiddelen die aan de ouders/leerlingen ter beschikking worden gesteld;
<i>locatie</i>	vestiging waar de leerling lessen volgt: Het Goese Lyceum, Bergweg te Goes, resp. Oranjeweg te Goes, Pieter Zeeman te Zierikzee;
<i>medewerkers</i>	degenen die als personeelslid, vrijwilliger, stagiair of gedetacheerde aan de school zijn verbonden;
<i>medezeggenschapsraad (MR)</i>	aan de school verbonden raad van gekozen vertegenwoordigers van ouders/verzorgers, leerlingen, docenten en onderwijsondersteunende medewerkers. De raad voert overleg met de schoolleiding inzake de medezeggenschap van de in de school fungerende geledingen - dit in het belang van het goed functioneren van de school in al haar doelstellingen. Taken en bevoegdheden zijn gebaseerd op de Wet Medezeggenschap Onderwijs en liggen vast in het door het CvB vastgestelde reglement van de MR;
<i>mentoren</i>	docenten die de zorg dragen voor het behoud van een pedagogisch leerklimaat in een bepaalde klas, voor de begeleiding van de leerlingen van die klas en voor een goed contact met de ouders/verzorgers;
<i>onderbouw</i>	de leerjaren 1 en 2 van pro/vmbo en mavo en de leerjaren 1, 2 en 3 van havo en vwo;
<i>ouderraad</i>	het vertegenwoordigend orgaan van ouders/verzorgers van de leerlingen van de locatie;
<i>ouders</i>	ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen;
<i>privacyreglement</i>	reglement waarin de regels rond de privacy zijn vastgelegd;
<i>programma van toetsing en afsluiting (PTA)</i>	een per locatie vastgesteld programma waarin de toetsing en afsluiting van het examenprogramma is vastgelegd;
<i>rapportvergadering</i>	vergadering van de docenten van een klas/leerling. Onder leiding van de afdelings-/teamleider bespreekt de docentenvergadering de resultaten, studiehouding, vorderingen en sfeer binnen, resp. van de klas/groep of individuele leerling, en neemt de beslissingen omtrent bevorderingen en determinatie;
<i>school</i>	Scholengroep Pontes, met de locaties Bergweg, Oranjeweg en Pieter Zeeman;
<i>schoolleiding</i>	rector of diens plaatsvervanger en afdelings-, resp. teamleiders;
<i>sectie</i>	groep docenten die binnen één locatie hetzelfde vak geeft;
<i>afdelings-/teamleider</i>	functionaris die belast is met de leiding over een leerjaar, afdeling of sector;
<i>toelatingscommissie</i>	commissie die beslist over toelating van kandidaat-leerlingen tot de scholengemeenschap;
<i>tussenuren</i>	tijd waarin een leerling geen les heeft; het uur wordt voorafgegaan en gevolgd door een lesuur waarin de leerling les heeft;
<i>wet voortgezet onderwijs (WVO)</i>	wettelijke basis voor het voortgezet onderwijs en de bekostiging in Nederland, opnieuw vastgesteld per 1 maart 2005; titel II, afdeling I regelt onder meer het uit de openbare kas bekostigde bijzonder onderwijs;
<i>zorgteam</i>	groep personen bestaande uit schoolinterne (vertrouwens)personen en eventuele externe specialisten die leerlingen op individuele basis in moeilijke situaties begeleiden en/of de school adviseren;
<i>zorg-adviessteam</i>	groep personen bestaande uit minimaal een zorgcoördinator, een leerplichtambtenaar, een jeugdarts en een sociaal-maatschappelijk werker die een leerling bespreekt indien de interne zorgstructuur ontoereikend is om de problematiek van de leerling op te lossen. Het zorg-advies-team biedt hulp of verwijst door naar externe hulpinstanties.

## **Artikel 3      Procedure van vaststelling**

### **Artikel 3.1      Geldigheid**

Dit Schoolreglement / Leerlingenstatuut is geldig voor alle locaties van de Scholengroep Pontes. Er kunnen per locatie uitvoeringsverschillen bestaan, dit is bij de artikelen vermeld. Het DOP is verantwoordelijk voor de onderlinge afstemming van die uitvoeringsbepalingen. De voorzitter van het CvB stelt het vast, rekening houdend met de rechten van de GMR. Elke twee jaar wordt het Schoolreglement / Leerlingenstatuut opnieuw vastgesteld. Zolang het nieuwe Schoolreglement / Leerlingenstatuut niet is vastgesteld, blijft het oude geldig. De periode loopt van 1 januari 2017 t/m 1 januari 2019.

### **Artikel 3.2      Algemene bepalingen**

#### Artikel 3.2.1

Het Schoolreglement / Leerlingenstatuut ligt op de locaties ter inzage bij de administratie en wordt gepubliceerd op de website ([www.pontes.nl](http://www.pontes.nl)). Het is bindend voor alle betrokken partijen.

#### Artikel 3.2.2

Als er zich zaken voordoen waarin dit Schoolreglement / Leerlingenstatuut niet voorziet, beslist (de voorzitter van) het CvB.

#### Artikel 3.2.3

De bepalingen van dit Schoolreglement / Leerlingenstatuut en alle andere school- en fatsoensregels zijn van toepassing op zowel minder- als meerderjarige leerlingen en medewerkers. Door gecontinueerde deelname aan de lessen wordt de meerderjarig geworden leerling geacht de overeenkomst tussen ouder en school, zoals destijds gesloten via het inschrijvingsformulier van de leerling, te hebben overgenomen. De rechten en plichten van de leerling blijven dezelfde. De medewerkers van de school onderhouden hun functionele contacten met ouders van meerderjarige leerlingen op dezelfde wijze als met ouders van minderjarige leerlingen tenzij de meerderjarige leerling daar schriftelijk bezwaar tegen maakt.

#### Artikel 3.2.4

Het Leerlingenstatuut geldt binnen en buiten de schoolgebouwen en schoolterreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten, en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, een en ander voor zover er relatie is met de schoolsituatie.

#### Artikel 3.2.5

Als een meerderjarig geworden leerling zelfstandig gaat wonen, dient dit terstond aan de desbetreffende afdelings-/teamleider te worden gemeld opdat nadere afspraken kunnen worden gemaakt over rapportage, absentmeldingen, etc. Adreswijzigingen worden apart doorgegeven aan de betreffende administratie.

#### Artikel 3.2.6

De in dit Schoolreglement / Leerlingenstatuut gehanteerde termen worden geacht te zijn gedefinieerd conform de wettelijke voorschriften, met dien verstande dat onder 'ouder' ook wordt verstaan 'verzorger/wettelijk vertegenwoordiger', en dat alle bepalingen gelijkelijk van kracht zijn voor vrouwen en mannen, meisjes en jongens, ook al wordt hier steeds de mannelijke vorm gebruikt.

#### Artikel 3.2.7

Tegen een besluit als bedoeld in de eerste volzin van artikel 3.2.2. kan men bij de Scholengroep Pontes in beroep gaan.

### **Artikel 3.3      Toelating**

#### Artikel 3.3.1

Over toelating van kandidaat-leerlingen tot de school wordt beslist door het CvB, dat de daarbij horende taken onder zijn verantwoordelijkheid laat uitvoeren door een toelatingscommissie. Het toelatingsbeleid is terug te vinden op de website van de betreffende locatie. De beslissing een leerling toe te laten tot een bepaald type brugklas van het eerste leerjaar hangt af van het advies van de afleverende basisschool. De toelatingscommissie kan besluiten de aangemelde leerling niet toe te laten of niet te plaatsen in de brugklas van zijn keuze of in een ander type brugklas als gevolg van handelingsverlegenheid in het kader van Passend Onderwijs.

### Artikel 3.3.2

Behalve de reguliere toelatingscriteria kan de school voor alle categorieën kandidaat-leerlingen de volgende argumenten hanteren om een leerling niet toe te laten.

- De ouders weigeren de grondslag van de openbare school te respecteren.
- De toelating van de leerling dreigt de rust en veiligheid binnen school te verstoren.
- De school kan niet de juiste specialistische aanpak aanbieden in de mate van zorgtoekenning en -ondersteuning.
- De toelating veroorzaakt dat de voortgang van het leerproces van andere leerlingen niet is gewaarborgd.
- De leerling wordt niet geacht in staat te zijn het eindexamen te behalen vanwege moverende redenen.

### Artikel 3.3.3

De beslissing de leerling toe te laten tot andere leerjaren/afdelingen dan de brugklas, hangt af van het door de afleverende school uitgebrachte advies.

### Artikel 3.3.4

Bij een besluit om een aangemelde leerling niet toe te laten, kunnen, onverminderd de rechten die de Scholengroep Pontes ontleent aan de WVO, redenen gelden die voortvloeien uit de beperkte ruimte van fysieke aard (klaslokalen in de school; zitplaatsen in de klas), of van personele aard (beschikbaarheid van personeel). Ook kunnen redenen gelden van onderwijskundige of beheersmatige aard. De toelatingscommissie behoudt zich het recht voor, van deze regels af te wijken in een bijzonder geval.

### Artikel 3.3.5

Wanneer ouders zich niet kunnen verenigen met een besluit tot weigering van toelating van een kandidaat-leerling, kunnen zij zich schriftelijk wenden tot de voorzitter van het CvB. De voorzitter van het CvB zal, op basis van de ter zake geldende documenten en na overleg met de rector, binnen vijf schooldagen over de zaak besluiten. Een besluit tot weigering van de toelating van de kandidaat-leerling wordt schriftelijk en met opgaaf van redenen aan de ouders van de leerling bekendgemaakt.

## **Artikel 3.4 Verplichtingen**

### **Verzekering en aansprakelijkheid**

#### Artikel 3.4.1

Alle schade die door een leerling wordt toegebracht aan het gebouw, de inventaris, de leermiddelen en/of de overige eigendommen van de school zal op hem (resp. zijn ouders) worden verhaald in overeenstemming met de daarop betrekking hebbende artikelen van het Burgerlijk Wetboek. Dit ontslaat de leerling niet van de verplichting om zorgvuldig met materialen om te gaan. De leerling (of diens ouder) is verplicht aan deze verhaalsactie medewerking te verlenen. Voorts is de leerling (resp. diens ouder) ertoe gehouden, medewerking te geven aan de afdoening van elke verhaalsactie van derden (bijv. medeleerling, medewerker) ter zake van persoonlijk letsel en/of zaakschade, indien hem dit op redelijke gronden door de schoolleiding wordt opgedragen. Indien de medewerking aan het verhaal van schade niet of niet adequaat plaatsvindt, kan de leerling de toegang tot de school door de rector worden ontzegd.

#### Artikel 3.4.2

Indien een leerling de school in het algemeen of enig personeelslid in het bijzonder aansprakelijk meent te kunnen stellen voor persoonlijk letsel en/of zaakschade, dan dient deze aansprakelijkheidsstelling schriftelijk te worden ingediend, opdat deze aan de verzekeraar van de Scholengroep Pontes kan worden doorgezonden ter afdoening conform de ter zake geldende polisvoorwaarden. De schade kan worden gemeld aan de rector.

#### Artikel 3.4.3

De school is niet aansprakelijk voor door leerlingen opgelopen schade, waaronder begrepen beschadiging of verlies van door leerlingen meegebrachte zaken (fietsen, kleding, tassen, materialen, mobiele telefoons, etc.). De school of personeelsleden van de school is, resp. zijn ook jegens derden niet aansprakelijk voor schade door leerlingen opgelopen of toegebracht als redelijkerwijs niet kan worden verwacht dat de school continu toezicht houdt.

#### Artikel 3.4.4

De school is niet aansprakelijk voor schade die door derden of door leerlingen wordt opgelopen of toegebracht tijdens, voorafgaand, of na afloop van feesten of andere activiteiten die buiten de school worden georganiseerd in ruimten waarin de organisatie in handen ligt van de beheerders van die ruimten (discotheken o.i.d.).

#### Artikel 3.4.5

De school is niet aansprakelijk voor de schade die door derden of door leerlingen wordt opgelopen of toegebracht tijdens opdrachten die door de leerlingen zelfstandig in de eigen woonomgeving of in musea, theaters, tijdens externe stages e.d. moeten worden uitgevoerd.

#### Artikel 3.4.6.

De school heeft een aansprakelijkheidsverzekering, een ongevallenverzekering en een reisverzekering. Indien een annuleringsverzekering moeten worden afgesloten dan is de leerling/ouder daarvoor zelf verantwoordelijk.

### **De leermiddelen**

#### Artikel 3.4.6

Elke leerling van de Scholengroep Pontes ontvangt de benodigde boeken en/of tablets van school. Dit betreft geleende tekstboeken en gekregen werkboeken. Daarnaast kan een leerling andere voorgescreven leermiddelen of bepaald gereedschap ontvangen. Aan het einde van het schooljaar, overeenkomstig de betreffende regeling, dienen de leermiddelen te worden ingeleverd. De leerling dient hier zorgvuldig mee om te gaan. Bij onzorgvuldig gebruik zal de schade worden verhaald. In de schoolgids staan steeds de geldende bepalingen vermeld.

#### Artikel 3.4.7

Elke leerling (resp. zijn ouder) bestelt volgens de bestelsite van de school zijn leermiddelen. De kosten van deze leermiddelen kunnen door middel van een elektronische overboeking worden betaald. Als er problemen zijn voor wat de betaling van de factuur betreft, kunnen de ouders contact opnemen met de financiële administratie voor een betalingsregeling.

### **Ouderbijdrage**

#### Artikel 3.4.8

De school stelt voor elke leerling, respectievelijk zijn ouders, jaarlijks een vrijwillige 'schoolbijdrage' vast. Dit gebeurt door de voorzitter van het CvB, rekening houdend met alle ter zake geldende wettelijke en medezeggenschapsbepalingen. Deze vrijwillige schoolbijdrage staat op de bestelsite van de school. Ouders geven via deze bestelsite de keuze(s) aan waar zij voor willen bijdragen. De verplichting wordt aangegaan voor de duur van telkens één schooljaar van de leerling. Ouders gaan via de bestelsite een overeenkomst aan tot het leveren van goederen en diensten. Naast de vrijwillige ouderbijdrage kan er sprake zijn van een verplichte ouderbijdrage indien de leerling deelneemt aan bijzonder aanbod zoals bijvoorbeeld TTO, het Technasium of KuCu. Als er problemen zijn voor wat de betaling van de factuur betreft, kunnen de ouders contact opnemen met de financiële administratie voor een betalingsregeling.

#### Artikel 3.4.9

De ouders moeten, binnen de door de school gestelde termijnen, aan al hun financiële verplichtingen voldoen ten aanzien van de jaarlijkse schoolbijdrage en alle andere betalingen als deelnamegelden voor werkweken, speciaal aanbod e.d. Voorts dienen ouders die een korting, een regeling of een tijdelijke opschorting van één of meer financiële verplichtingen verlangen, contact op te nemen met de financiële administratie voor het treffen van een betalingsregeling. De school kent een kwijtscheldingbeleid wat gepubliceerd is op de website.

#### Artikel 3.4.10

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) is overeenkomstig de wet op de medezeggenschap betrokken bij de bepaling van de hoogte van de vrijwillige schoolbijdrage en bij besteding van de gelden. De school legt jaarlijks, bij de bespreking van de jaarrekening met de GMR, verantwoording af van de besteding uit deze middelen.



## **Artikel 4      Verschil van mening**

Wanneer een leerling of ouder een klacht heeft, gaat hij daarmee bij voorkeur eerst naar degene tegen wie zich de klacht richt, en probeert hij tot een oplossing te komen. Lukt dit niet, dan kan hij terecht bij de afdelings- of teamleider van betrokkene. Blijft daarna nog verschil van inzicht bestaan, dan legt de leerling zijn klacht voor aan de rector. Als dat geen bevredigend besluit oplevert, wendt de leerling zich tot de voorzitter van het CvB. Desgewenst kan men een klacht indienen overeenkomstig de klachtenregeling van de Scholengroep Pontes. Deze klachtenregeling is te vinden op de website van de betreffende locatie.

## **Artikel 5      Gebruik van computers, internet, mobiele telefoons**

### **Artikel 5.1**

De in de school aan leerlingen beschikbaar gestelde computers of tablets dienen met zorgvuldigheid te worden behandeld. Naast de zorgvuldigheid waarmee dient te worden omgegaan met de computer of tablet als inventaris van de school (hardware), geldt de bepaling dat er met zorg omgegaan dient te worden met de aan de leerling beschikbaar gestelde software. Acties van leerlingen, bedoeld om door de school aangebrachte beveiligingen aan bestanden te omzeilen of te niet te doen, of om gegevens of programma's te wissen of om standaardinstellingen te wijzigen, zijn strikt verboden. Tegen leerlingen die zich niet aan deze bepaling houden, zullen maatregelen worden getroffen; eventuele consequenties (bijvoorbeeld schorsing of verwijdering) zijn daarbij inbegrepen. De kosten van het herstel van hard- en software zullen op de betreffende leerling resp. zijn ouders worden verhaald.

### **Artikel 5.2**

Het is niet toegestaan de naam van de Scholengroep Pontes, of van Het Goese Lyceum of Pieter Zeeman, of van een afkorting van de Scholengroep Pontes of school, of enige aanduiding van Scholengroep Pontes of locatie te gebruiken als domeinnaam van een niet aan de school gelieerde website. De school zal juridische middelen inzetten om een eind te maken aan misbruik en onterecht gebruik van de schoolna(a)m(en). Daarnaast kunnen schoolinterne maatregelen worden getroffen tegen leerlingen die zich niet aan deze bepaling houden (schorsing of verwijdering daarbij begrepen). Hiertegen kan bezwaar worden gemaakt overeenkomstig artikel 4.

### **Artikel 5.3**

Uit de "Algemene opdracht" die is vervat in artikel 1.2 vloeit voort dat de school maatregelen zal treffen tegen degenen die in woord of beeld digitale devices (telefoon, tablet etc.) gebruiken om medewerkers van de school, leerlingen of derden te beledigen of te schaden in hun eer of goede naam.

### **Artikel 5.4**

Leerlingen kunnen kosteloos gebruik maken van de daartoe aangewezen schoolcomputers om informatie te verzamelen op het internet. Afdrukkosten dienen, overeenkomstig de op de locatie geldende regeling, te worden betaald. Het gebruik van de internetcomputer voor andere doeleinden dan het verzamelen van zinnige informatie ten behoeve van de studie is niet toegestaan. Bij misbruik kunnen maatregelen tegen de leerling worden getroffen, waaronder begrepen kunnen worden de ontzegging van de toegang tot de computerruimte, schorsing of verwijdering.

### **Artikel 5.5**

Het downloaden van programma's en het spelen van spelletjes via internet is niet toegestaan, tenzij onder begeleiding van een docent.

### **Artikel 5.6**

Het is niet toegestaan om via computer of mobiele telefoon te pesten, om dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische, discriminerende berichten te verzenden of door te sturen. Leerlingen die een dergelijk bericht ontvangen, melden dit zo snel mogelijk bij hun mentor of bij de vertrouwenspersoon van de locatie.

### **Artikel 5.7**

Het is leerlingen niet toegestaan, binnen de schoolmuren tijdens lessen of andere onderwijsactiviteiten mobiele telefoons te gebruiken, niet om te bellen en niet voor andere technische mogelijkheden die de mobiele telefoon heeft, tenzij de docent hiervoor toestemming geeft. Er wordt geen beeld- en geluidsopnamen gemaakt of gepubliceerd tenzij dit uitdrukkelijk hoort bij een opdracht, gegeven door een werknemer. Misbruik van deze regel kan leiden tot schorsing.

### **Artikel 5.8**

Digitale devices zijn in de les en bij schoolactiviteiten verboden tenzij de docent daarvoor toestemming geeft deze te gebruiken voor onderwijskundige doeleinden. Bij overtreding kan een sanctie volgen.

### **Artikel 5.9**

Foto's of andere opnames van leerlingen in de school kunnen door Pontes worden gebruikt voor onderwijsdoeleinden of pr, tenzij de ouder op het inschrijfformulier anders heeft aangegeven.

## **Artikel 6 Omgangsnormen, kledingvoorschriften e.d.**

### **Artikel 6.1**

De in de grondwet vastgestelde vrijheid van meningsuiting wordt door iedereen gerespecteerd. Dit betekent echter niet, dat iedereen onder alle omstandigheden zijn mening kan geven. Gangbare omgangsvormen bepalen hierin namelijk de maat, zulks ter beoordeling van de rector.

### **Artikel 6.2**

Wie zich door een ander in woord, gebaar, of geschrift beledigd voelt, kan bezwaar aantekenen (zie artikel 4) en uiteindelijk een klacht indienen volgens de klachtenregeling van de Scholengroep Pontes.

### **Artikel 6.3**

De leerlingen mogen geen alcoholische dranken, drugs of andere geestverruimende middelen bij zich hebben of gebruiken. Het bezit/gebruik van en handel in drugs of alcoholhoudende dranken kan leiden tot verwijdering van de leerling en/of aangifte bij justitie. Met ingang van januari 2017 zijn alle scholen en terreinen van Scholengroep Pontes rookvrij.

### **Artikel 6.4**

Elke leerling heeft de vrijheid zich te kleden zoals hij wil. Gangbare fatsoensnormen geven hierbij de grenzen aan, zulks ter beoordeling in eerste instantie van de ouders van de leerling en in tweede instantie door de rector. Het dragen van gezichtsbedekkende kledingstukken op het terrein van en in de school is niet geoorloofd.

### **Artikel 6.5**

De school kan bepaalde kleding verplicht stellen om gebruiks- of veiligheidsredenen. Het gaat hierbij om veiligheidsmiddelen, voorgeschreven door Arboret of vakspecifieke voorschriften, zoals veiligheidsbril, haarelastiek, laboratoriumkleding, overall, stofjas, veiligheidsschoeisel, e.d. Het is de leerlingen om veiligheidsredenen bovendien niet toegestaan in de lessen lichamelijke opvoeding en bij (technische) vakken bepaalde sieraden te dragen. Bij technische vakken moet lang haar volgens de voorschriften worden gedragen.

### **Artikel 6.6**

Het gebruik van een vreemde taal om anderen uit te sluiten van conversatie is niet toegestaan. De voertaal in de school is Nederlands (m.u.v. de lessen en activiteiten bij het tweetalig onderwijs)

### **Artikel 6.7**

Jassen worden aan de kapstokken gehangen of in de kluis gelegd. Petten of andere hoofddekseisels mogen niet in de les worden gedragen. Eten en drinken vindt plaats in de daarvoor bestemde overblijfruimtes. Fietsen en bromfietsen worden gestald op de daarvoor aangegeven plaatsen.

# Hoofdstuk II Leerlingenstatuut

## Artikel 7 Het geven van onderwijs door docenten

### **Artikel 7.1**

De leerlingen hebben recht op kwalitatief hoogwaardig onderwijs en op een effectieve organisatie van het leerproces door de docenten. Het gaat hierbij om het volgende.

- De docent leidt, begeleidt, stimuleert, bemiddelt en coacht het leerproces.
- De docent brengt structuur aan, zorgt voor een goede tijdsindeling en voor afstemming van werkvormen.
- De docent zorgt voor een veilige leeromgeving, weet hoe sociale verhoudingen liggen in de groep en verplaatst zich in de leerlingen.
- De docent is op de hoogte van de actuele ontwikkelingen en kan deze toepassen bij het onderwijs en de begeleiding.
- De docent werkt samen met vakcollega's en participeert op constructieve wijze binnen het klimaat van de school.
- De docent neemt deel aan verschillende overleggen over afstemming van de onderwerp- en leerprocessen van leerlingen.
- De docent beheert vakinhoudelijke en didactische kennis van zijn vak en draagt bij aan een 'krachtige leeromgeving'.

### **Artikel 7.2**

Als de docent zijn taak naar de mening van een leerling of een groep leerlingen niet naar behoren uitvoert, dan wordt dit door de leerling(en) bij de betrokken docent aan de orde gesteld. Blijkt dit onmogelijk of levert het contact geen bevredigend resultaat, dan kan een klacht worden ingediend bij de mentor. Wanneer er door de mentor geen gehoor wordt gegeven, wordt de afdelings-/teamleider ingeschakeld.

### **Artikel 7.3**

Wanneer een leerling wegens ziekte of om een andere geldige reden afwezig is geweest, heeft hij de plicht schriftelijk werk in te halen. De docent kan bepalen dat ten aanzien van bepaalde (schriftelijke) proeven van bekwaamheid ook een inhaalplicht geldt. Voor alle inhaalwerken geldt, dat het initiatief voor het maken van een afspraak daartoe van de leerling moet uitgaan. De leerling dient dan direct na hervatting van de lessen dit kenbaar te maken bij zijn docent. De docent bepaalt in hoeverre die extra ondersteuning redelijkerwijs voldoende is in vergelijking met de ondersteuning die regulier aan de andere leerlingen werd geboden. Voor examenleerlingen geldt het examenreglement.

## **Artikel 8 Het volgen van onderwijs door de leerlingen**

### **Artikel 8.1**

De leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor het onderwijsleerproces en zijn verplicht zich in te spannen om de lessen goed en ordelijk te laten verlopen en om het leerproces effectief te doen zijn. Het gaat daarbij om zaken als:

- aanwezig zijn op school;
- meenemen van de juiste spullen;
- in orde hebben van het huiswerk;
- op tijd verschijnen in de les, en de werkzaamheden naar behoren uitvoeren;
- meewerken aan een goede werksfeer in de lessen;
- zich correct gedragen tegenover personeelsleden;
- tonen van respect vóór en rekening houden mét de medeleerlingen;
- noteren van het werk en een adequate planning.

Bovendien geldt, dat de leerlingen aansprakelijk zijn voor schade die door hen is aangericht, of die kan worden geweten aan hun nalatigheid.

### **Artikel 8.2**

Tijdens schooldagen dient de leerling volgens de vastgestelde tijden van de betreffende locatie beschikbaar te zijn. Indien er sprake is van een verplichte onderwijsactiviteit buiten de lessen om, bijvoorbeeld een excursie of bezichtiging, moet de leerling ook na schooltijd beschikbaar zijn. De lestijden zijn richtinggevend voor de beschikbaarheid. Een locatie kan werken met periode roosters die qua start- en eindtijd kunnen wisselen.

### **Artikel 8.3**

De leerlingen zijn verplicht, deel te nemen aan alle door de school voorgeschreven activiteiten. Onder 'voorgeschreven activiteiten' vallen, behalve de lessen, alle lesvervangende activiteiten als excursies, werkweken etc. De rector kan, op schriftelijk verzoek van de ouders, ontheffing van deze verplichting verlenen. Hij zal dan voorschriften geven voor vervangende activiteiten. De school zal, indien de leerling niet deelneemt aan een activiteit, een vervangend programma verzorgen, dat zoveel mogelijk aansluiting zal krijgen bij de oorspronkelijke activiteit.

### **Artikel 8.4**

Elke leerling is verplicht alle lessen te volgen van de afdeling en indien van toepassing voor het gekozen speciaal aanbod, tenzij de afdelings- of teamleider hierover anders beslist.

### **Artikel 8.5**

Elke leerling is gezamenlijk met ouders en docent verantwoordelijk voor zijn leerproces.

### **Artikel 8.6**

Een leerling die die door ziekte de les niet kan bezoeken, moet voor het begin van de schooldag door ouders telefonisch bij de hiervoor per school aangewezen functionaris ziek worden gemeld.

### **Artikel 8.7**

Een leerling die tijdens de lessen ziek wordt, meldt zich bij de hiervoor per school aangewezen functionaris. Deze neemt contact op met ouders. Bij langdurige ziekte wordt er een plan op maat gemaakt voor de leerling in overleg met de betreffende functionaris.

### **Artikel 8.8**

Een leerling houdt zich aan de aanwezigheidsregels van het verzuimbeleid van de Scholengroep Pontes. Dit verzuimbeleid is te vinden op de website van de locatie.

### **Artikel 8.9**

Bij herhaalde ongeoorloofde afwezigheid van leerlingen treedt het verzuimprotocol in werking. Dit protocol is in te zien op de administratie en op de website.

### **Artikel 8.10**

Redenen voor verzuim van lessen, en voor het niet kunnen maken van toetsen en werkstukken dienen te allen tijde door de ouders aan de hiervoor per school aangewezen functionaris te worden doorgegeven. Wanneer het verzuim toetsen van het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) betreft, dienen ouders het verzuim tevens door te geven aan de leerjaarcoördinator, afdelings- of teamleider door middel van een e-mail. Voor schoolexamens geldt het examenreglement.

### **Artikel 8.11**

Verlof dient schriftelijk door ouders met de hiervoor per school aangewezen functionaris geregeld te worden door middel van een daartoe bestemd formulier. Dit formulier staat op de website van de betreffende locatie.

### **Artikel 8.12**

Een leerling die de voortgang van een les verstoort, kan door de docent uit de les worden verwijderd. Deze leerling is verplicht zich onmiddellijk te melden bij de functionaris die op de locatie daarvoor is aangewezen.

### **Artikel 8.13**

Een leerling die herhaaldelijk uit de les wordt verwijderd, kan door de rector één of meer dagen worden geschorst.

### **Artikel 8.14**

Leerlingen hebben in gelijkwaardige situaties recht op een gelijkwaardige behandeling.

## **Artikel 9      Onderwijstoetsing**

### **Artikel 9.1**

Het schooljaar is opgedeeld in perioden. Na afloop van iedere periode kan er een toetsweek zijn. Per opleiding kunnen er verschillen bestaan in deelname door vaksecties aan het aantal toetsweken. Wanneer er door vaksecties geen gebruik wordt gemaakt van deelname aan een toetsweek, kunnen de toetsen gedurende de periode worden getoetst.

### **Artikel 9.2**

Docenten van vakken die worden getoetst in een toetsweek, mogen in de week voor de toetsweek geen andere toetsen geven. Niet bedoeld zijn verslagen en/of vormen van afsluiting van projecten die groten-deels in lestijd kunnen worden gemaakt. Inhaaltoetsen kunnen wel in deze voorlaatste week plaatsvinden, echter altijd in overleg met de leerjaarcoördinator of afdelings- of teamleider.

### **Artikel 9.3**

Een toets is een klassikale, schriftelijke of digitale toets waarin de behandelde lesstof van twee of meer lessen wordt gecontroleerd. Deze vorm van toetsen bedraagt minimaal 50 minuten en maximaal 100 minuten, uitzonderingen zijn mogelijk en worden van tevoren gecommuniceerd. Praktijkvakken worden anderszins getoetst. Een aangekondigde of niet aangekondigde overhoring is een klassikale, schriftelijke, digitale of mondelinge toets waarin de behandelde lesstof van maximaal één lesuur wordt getoetst. Deze vorm van toetsing bedraagt maximaal 50 minuten.

### **Artikel 9.4**

Een toets wordt minstens vijf lesdagen van tevoren aan de klas opgegeven en in het 'leerlingvolgsysteem' *Magister* gezet. De datum dient te corresponderen met eventuele toetsroosters. Het toetsrooster is minstens vijf lesdagen van tevoren inzichtelijk. De stof voor de toets wordt duidelijk omschreven en dient uiterlijk twee lesdagen voor de toets te zijn behandeld en besproken. Toetsen in parallelklassen dienen gelijkwaardig te zijn. Voor schoolexamens (alle opgenomen in het PTA) geldt het examenreglement.

### **Artikel 9.5**

De resultaten van een toets worden uiterlijk tien werkdagen na afname van de toets aan de klas bekend gemaakt. Uiterlijk binnen tien werkdagen worden de cijfers door de docenten in *Magister* gezet. De afdelings- of teamleider kan in bijzondere omstandigheden deze termijn verlengen.

### **Artikel 9.6**

Het streven is, maximaal twee toetsen per lesdag in te plannen. Een derde toets is toegestaan, mits die toets geen 'leerwerk' vereist. De voorkeur voor het aantal toetsen op een lesdag is één.

### **Artikel 9.7**

Toetsen worden niet onverwacht verschoven. Als de meerderheid van de klas tegen verschuiven is, kan de datum van een toets niet worden gewijzigd. Een toets die niet is afgenomen, kan de eerstvolgende les worden afgenomen, ook al staat voor die dag al een andere toets genoteerd. Dit is alleen mogelijk wanneer de docent aan het begin van het schooljaar hierover een duidelijke afspraak heeft gemaakt met de klas.

**Artikel 9.8**

Bij duidelijke overlast tijdens het maken van een toets wordt door de docent rekening gehouden met door leerlingen geleden schade. De groep / klas kan hierover overleggen met de docent. Als deze niet afdoende reageert, kan de leerling in overleg treden met de afdelings- of teamleider.

**Artikel 9.9**

Wanneer er sprake is van een 40-minuten- of ander rooster, past de docent de omvang van de toets hieraan aan.

**Artikel 9.10**

Toetsen en overhoringen worden nabesproken in de les. Deze regeling geldt niet voor de laatste toetsen van het schooljaar. Voor deze nabesprekingen wordt in overleg met de docent een aparte gelegenheid geboden. Een leerling heeft altijd recht op inzage in zijn toets. Recht op inzage geschiedt ter plekke. De docent is niet verplicht een kopie van de toets, respectievelijk van het werkstuk, te maken; oftewel: de leerling heeft geen recht op het gemaakte werk buiten school te bespreken.

**Artikel 9.11**

De normen voor de beoordeling van een toets worden door de docent aan de klas bekend gemaakt en zo nodig toegelicht.

**Artikel 9.12**

Bij geoorloofde afwezigheid tijdens een toets of overhoring heeft de leerling het recht op een inhaal-mogelijkheid van het werk in kwestie, zo mogelijk binnen dezelfde periode. De docent geeft dit aan in *Magister* met "inh" (inhaal).

**Artikel 9.13**

Bij fraude tijdens een toets of overhoring kan de docent het cijfer 1 toekennen. De docent meldt dit aan de afdelings- of teamleider.

**Artikel 9.14**

Bij afwezigheid tijdens een toets of overhoring maakt de leerling met desbetreffende docent een afspraak over het inhalen ervan. Het initiatief hiervoor ligt bij de leerling.

**Artikel 9.15**

Bij geoorloofde afwezigheid tijdens een toetsweek mag de leerling maximaal drie toetsen per dag inhalen. Gestreefd wordt naar maximaal twee inhaaltoetsen per dag. De leerling krijgt hiervoor de tijd die ook voor het klassikale toets is toegewezen. Tussen de toetsen door mag de leerling een korte pauze nemen.

**Artikel 9.16**

Voor de leerjaren waarin een deel van het eindexamen wordt afgenomen - hiertoe behoren ook de onderdelen van het schoolexamen - gelden de bijzondere regels van het examenreglement van Scholengroep Pontes én het PTA.

**Artikel 10      Werkstukken (boekverslagen)****Artikel 10.1**

Als het maken van werkstukken onderdeel is van het onderwijsprogramma, en als het werkstuk meetelt voor een rapportcijfer, dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen het werkstuk moet voldoen én wanneer het bij de docent moet worden ingeleverd. De docent moet duidelijk aangeven wat de consequenties zijn indien het werkstuk te laat wordt ingeleverd. De docent vult de inleverdatum in *Magister* in.

**Artikel 10.2**

Werkstukken dienen door de docent uiterlijk twintig werkdagen na de inleverdatum gecorrigeerd aan de leerlingen te worden teruggegeven.

**Artikel 10.3**

Wanneer een leerling van mening is, dat hij door de docent onredelijk is beoordeeld, kan de leerling de procedure starten die bedoeld is in artikel 4.

#### **Artikel 10.4**

Voor de leerjaren waarin een deel van het eindexamen wordt afgenomen - hiertoe behoren ook de onderdelen van het schoolexamen - gelden ten aanzien van werkstukken e.d. de bijzondere regels van het examenreglement en het PTA.

### **Artikel 11      Rapporten**

#### **Artikel 11.1**

Een rapport geeft de leerling en zijn ouders een cijfermatige beoordeling over zijn prestaties in een bepaalde periode voor elk vak dat hij volgt. Rapportages en andere relevante informatie kunnen worden ingezien via *Magister*. Indien de ouders gescheiden zijn, wordt de informatie gestuurd naar de ouder die het ouderlijk gezag heeft. De ouder die niet het ouderlijk gezag heeft wordt desgevraagd voorzien van deze informatie.

#### **Artikel 11.2**

De resultaten van de leerling zijn in te zien door ouders via *Magister*. Ouders ontvangen daartoe een toegangscode.

#### **Artikel 11.3**

De berekeningswijze van de rapportcijfers dient aan het begin van het schooljaar voor elk vak en voor alle rapporten van dat jaar aan de klas te worden meegedeeld. Wijzigingen worden schriftelijk bekend gemaakt.

#### **Artikel 11.4**

##### Artikel 11.4.1

Het rapportcijfer voor elk vak wordt samengesteld uit de cijfers verkregen voor toetsen, schriftelijke en mondelinge overhoringen, werkstukken, practica en spreekbeurten. Bij de bepaling van het eindrapportcijfer kunnen eerdere rapportcijfers meetellen. Dit is afhankelijk van afspraken binnen de vaksectie, die bij de leerling bekend dienen te zijn. Voor de bovenbouw ligt een en ander vast in het PTA.

##### Artikel 11.4.2

Het oordeel over de studieresultaten in elk vak dat een leerling volgt, wordt op diens rapport uitgedrukt in een cijfer op de schaal die loopt van 1 tot en met 10. Als een cijfer ontbreekt, wordt een verklaring gegeven in het vak 'Opmerkingen'. Tevens zijn er beoordelingen als 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed' mogelijk.

#### **Artikel 11.5**

Bij de samenstelling van een rapportcijfer kan een toetscijfer zwaarder meewegen dan een cijfer voor een overhoring.

#### **Artikel 11.6**

Iedere leerling heeft recht op minimaal een aantal schriftelijke toetsmomenten per vak, zoals omschreven in het toetsbeleid van de locatie.

#### **Artikel 11.7**

##### Artikel 11.7.1

De docent bespreekt uit eigen beweging of op verzoek van de schoolleiding of van de ouders, met de leerling diens studieresultaten en de wijze waarop deze kunnen worden verbeterd. Dit geschiedt, overeenkomstig het gebruik op de locatie, tijdens "oudercontactavonden", waarop ouders de gelegenheid krijgen, kort met de docenten te spreken over de vorderingen van de leerling.

##### Artikel 11.7.2

Op basis van de resultaten kan door de rapportvergadering, de mentor of de afdelings- of teamleider worden bepaald, dat de ouders een gerichte uitnodiging ontvangen om de ouderavond verplicht te bezoeken of om op een ander moment over de vorderingen van hun zoon/dochter te komen spreken.

### **Artikel 11.8**

De beslissing over de bevordering van een leerling naar een hoger leerjaar resp. de toelating tot een andere afdeling van de school, berust bij de overgangsvergadering. De rapportvergadering baseert zich daarbij op de aan het begin van het schooljaar schriftelijk bekendgemaakte bevorderingsnormen en bevorderingsrichtlijnen die uiterlijk in de maand januari van het schooljaar kunnen worden gewijzigd. Wijzigingen in deze regels worden schriftelijk aan de leerlingen en de ouders bekendgemaakt. Er kunnen eisen worden gesteld aan plaatsing voor leerlingen die geslaagd zijn en verder binnen Scholengroep Pontes hun opleiding gaan volgen. Hierbij valt te denken aan leerlingen die onderwijs willen volgen in:

- 4-kader met een behaald basisberoepsgericht diploma;
- 4-(gemengd)/theoretisch met een behaald kaderberoepsgericht diploma;
- 4-havo; met een behaald (gemengd)/theoretisch diploma;
- 5-vwo; met een behaald havo-diploma.

Deze eisen worden opgenomen bij de richtlijnen voor bevordering.

### **Artikel 11.9**

Docenten, ouders en/of leerlingen kunnen tot 24 uur na het bekendmaken van de uitslag van de rapportvergadering bij de mentor om een revisievergadering verzoeken wanneer zij van mening zijn dat bepaalde omstandigheden niet of onvoldoende aan de orde zijn geweest bij de totstandkoming van het besluit om een leerling niet te bevorderen.

### **Artikel 11.10**

De mentor bespreekt een verzoek als in artikel 11.9 met de afdelings-/teamleider. Het verzoek wordt op twee punten bekeken.

1. Er dient sprake te zijn van nieuwe gegevens of van omstandigheden die niet of onvoldoende aan de orde zijn geweest bij de totstandkoming van het besluit om een leerling niet te bevorderen.
2. Er kan geen recht op een revisievergadering worden ontleend aan rapportlijstvergelijking.

### **Artikel 11.11**

De afdelings- of teamleider beslist na overleg met de mentor of er een revisievergadering als bedoeld in artikel 11.9 zal plaatsvinden.

### **Artikel 11.12**

Als een revisievergadering aanstaande is, roept de afdelings- of teamleider de revisievergadering bijeen en informeert deze. In bedoelde vergadering zitten alle lesgevende docenten.

### **Artikel 11.13**

De revisievergadering onderzoekt de zaak en hoort desgewenst betrokkenen. De uitspraak van de revisievergadering geldt als een advies aan de rector. De rector beslist na het advies te hebben gehoord/gelezen.

### **Artikel 11.14**

Ingeval ouders en/of leerlingen zich niet kunnen verenigen met de uitspraak van de rector, kunnen zij zich wenden tot de voorzitter van het CvB. De voorzitter ervan beslist over het verzoek van de ouders/leerling om het besluit te herzien.

### **Artikel 11.15**

Indien docenten, ouders en/of leerlingen zich niet kunnen verenigen met de uitspraak van de voorzitter van het CvB, kunnen zij een klacht indienen overeenkomstig artikel 4 bij de Scholengroep Pontes.

### **Artikel 11.16**

De overgangsvergadering kan beslissen tot het uitstellen van de bevordering tot een hernieuwd onderzoek heeft plaatsgevonden in één of meer vakken ('herexamen'). Indien de leerling onvoldoende resultaat boekt bij dit (deze) herexamen(s), wordt hij niet bevorderd. De bevorderingsnormen staan op de website van de betreffende locatie.

### **Artikel 11.17**

De bevorderingsvergadering kan een leerling bevorderen met een taak in één of meer vakken. In dat geval is de leerling bevorderd, doch kan hij niet daadwerkelijk in het volgende leerjaar plaatsnemen en aan de lessen van het schooljaar deelnemen voordat de taak naar behoren is verricht.



### **Artikel 11.18**

De leerling die voorwaardelijk wordt bevorderd, verneemt daarbij de motivering en de gestelde voorwaarde(n). Wanneer niet aan de voorwaarden wordt voldaan, wordt de bevordering, overeenkomstig de gestelde formulering, tenietgedaan.

### **Artikel 11.19**

De rapportvergadering hanteert bij de bevorderingsvergadering de volgende werkwijze.

- a. De resultaten worden per leerling vergeleken met de normen/richtlijnen voor bevordering.
  - Leerlingen die aan de normen/richtlijnen voor bevordering voldoen, worden bevorderd naar het naast hogere leerjaar.
  - Leerlingen die niet aan de normen/richtlijnen voor bevordering voldoen, worden individueel besproken door de rapportvergadering.
- b. Aan de hand van de bespreking per leerling wordt besloten of de leerling die niet aan de normen/richtlijnen voor bevordering voldoet;
  - zonder te voldoen aan de norm alsnog wordt bevorderd naar het naast hogere leerjaar;
  - wordt bevorderd naar een hoger leerjaar van een andere afdeling;
  - in aanmerking komt voor een herkansing in enig vak, als gevolg waarvan de definitieve beslissing over bevordering wordt uitgesteld tot na beoordeling van het herexamen;
  - wordt bevorderd met een taak die naar behoren moet worden verricht voordat de leerling daadwerkelijk aan de lessen van het hogere leerjaar mag deelnemen;
  - niet wordt toegelaten tot het naast hogere leerjaar en moet doubleren in hetzelfde leerjaar;
  - niet wordt toegelaten tot het naast hogere leerjaar en doubleert in hetzelfde leerjaar van een andere afdeling;
  - niet wordt toegelaten tot het naast hogere leerjaar en de school moet verlaten.
- c. Bij het nemen van de beslissing om een leerling die niet aan de normen/richtlijnen voor bevordering voldoet, een taak of herexamen op te leggen, gelden de volgende overwegingen.
  - Zijn er bijzondere omstandigheden die ertoe geleid hebben dat de leerling onvoldoende prestaties heeft geleverd? Hoe reëel zijn de kansen van de leerling om het naast hogere leerjaar succesvol te doorlopen, gelet op de hiaten in de kennis en de tekorten in de vaardigheden, alsmede gelet op de studiehouding van de leerling en de gebleken bereidheid, zich op de juiste wijze voor het schoolwerk in te zetten?
  - Heeft de leerling in voldoende mate blijk ervan gegeven zich te kunnen houden aan de bepalingen van het schoolreglement/leerlingenstatuut en de daaruit voortvloeiende regels ten aanzien van studie en gedrag die per locatie gelden?

### **Artikel 12 Verwijdering op grond van leerprestaties**

Het is niet toegestaan over twee opeenvolgende klassen meer dan drie jaar te doen, bijzondere gevallen uitgezonderd, dit ter beoordeling van de rector. Verwijdering op grond van onvoldoende leerprestaties gedurende het schooljaar is niet toegestaan.

### **Artikel 13 Huiswerk**

#### **Artikel 13.1**

Het huiswerk dient door de docent duidelijk te worden opgegeven. Dit gaat gepaard met een duidelijke instructie. De docent noteert tijdig het huiswerk in *Magister*. Leerlingen kunnen het opgegeven huiswerk zien in hun eigen *Magister*-omgeving en zijn daarnaast verplicht dit zelf te noteren in de (digitale) agenda.

#### **Artikel 13.2**

Een leerling die niet in de gelegenheid is geweest zijn huiswerk te maken, meldt dit, met opgave van redenen, bij aanvang van de les aan de docent. Het huiswerk, dat door verlof of verzuim niet is gemaakt, wordt in principe alsnog gemaakt.

#### **Artikel 13.3**

Als een docent van mening is, dat een leerling zijn huiswerk te vaak niet (voldoende) maakt, treft hij zelf sancties. Als een leerling het niet eens is met de sancties van een docent, kan hij bezwaar indienen bij de betrokken docent. Zie artikel 4.

#### **Artikel 13.4**

Na een vakantie van minimaal één week mag er geen huiswerk voor de eerstvolgende lesdag worden gegeven. Locaties kunnen per schooljaar meer data aangeven als huiswerkvrije dagen.

### **Artikel 13.5**

Leerlingen hebben formeel geen stakingsrecht. De leerplichtwet voorziet daar niet in. Indien leerlingen vinden dat zij een goede reden hebben om actie te voeren, wordt met de rector overlegd of deze daaraan wil meewerken. Via lesuitval zou dat mogelijk gemaakt kunnen worden. Als de rector dit niet toestaat, kunnen de leerlingen zich wenden tot de voorzitter van het CvB. Deze overlegt met de betrokken rector. Als het besluit negatief is, hebben de leerlingen dus niet het recht om tot actie over te gaan tijdens lesuren.

## **Artikel 14      Bijeenkomsten**

### **Artikel 14.1**

De vrijheid van vergadering dient door iedereen te worden gerespecteerd.

### **Artikel 14.2**

De schoolleiding is bevoegd bijeenkomsten te verbieden, wanneer die het schoolbelang schaden. Hier tegen kan bezwaar worden gemaakt overeenkomstig artikel 4.

### **Artikel 14.3**

De aanwezigen zijn verplicht een door de school ter beschikking gestelde ruimte naar behoren achter te laten. Zij zijn aansprakelijk voor door hen aangerichte schade.

### **Artikel 14.4**

Bijeenkomsten van bovengenoemde aard kunnen in principe alleen buiten de lestijden plaatsvinden.

## **Artikel 15      Leerlingenraad**

### **Artikel 15.1**

Voor activiteiten van de leerlingenraad worden gratis reprofaciliteiten ter beschikking gesteld.

### **Artikel 15.2**

De leerlingenraad stelt jaarlijks een begroting op, die de goedkeuring van de schoolleiding behoeft.

### **Artikel 15.3**

Leden van de leerlingenraad kunnen van de schoolleiding toestemming krijgen, één of meer lessen te verzuimen voor activiteiten die het schoolbelang dienen.

### **Artikel 15.4**

De leden van de leerlingenraad kunnen bij de schoolleiding een verzoek indienen tot deelname aan scholingen in vergadertechniek en medezeggenschap.

## **Artikel 16      Medezeggenschapsraad**

### **Artikel 16.1**

De leerlingen van de school zijn gerechtigd, overeenkomstig de bepalingen van het medezeggenschapsreglement leerlingen te kiezen voor de Medezeggenschapsraad.

### **Artikel 16.2**

Iedere leerling is kiesgerechtigd, ongeacht zijn leeftijd.

### **Artikel 16.3**

Verkiezbaar zijn leerlingen van de derde klas en hoger, mits zij gedurende tenminste zes maanden als leerling aan de school staan ingeschreven.

### **Artikel 16.4**

Met inachtneming van de beperking opgelegd door artikel 16.3 gelden voor het overige de bepalingen van het reglement van de Medezeggenschapsraad en de WMS.

## **Artikel 17      Leerlingenregistratie**

### **Artikel 17.1**

Scholengroep Pontes handelt volgens de in de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) beschreven regelgeving. Zie bijlage 1.

### **Artikel 17.2**

Van alle leerlingen wordt bij de betreffende afdelings- of teamleider een (digitaal) dossier bijgehouden. Dit geschiedt overeenkomstig de regels van het privacyreglement. Naast gegevens over de schoolcarrière worden hierin gegevens bewaard die voor mentoren en vakdocenten relevante informatie bevatten. Leerlingen ouder dan 17 jaar of ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar kunnen de afdelings- of teamleider om inzage in hun eigen dossier verzoeken.

### **Artikel 17.3**

Wanneer een leerling de school tussentijds verlaat, worden op verzoek van de nieuwe school schoolcarrièregegevens doorgegeven. Indien deze gegevens niet worden opgevraagd worden deze, met uitzondering van de leerlingstamgegevens, vernietigd, vijf jaar nadat de leerling de school heeft verlaten.

### **Artikel 17.4**

Na vijf jaar na datum van uitschrijving wordt het leerlingdossier vernietigd. De persoons-, loopbaan- en resultaatgegevens blijven bewaard. Op een daartoe strekkend verzoek van betrokkenen worden de persoonsgegevens verwijderd. Voor examenkandidaten geldt een minimale bewaringsduur van zes maanden inzake examenwerken.

## **Artikel 18      Maatregelen**

*De gedragsregels en gedragscorrecties worden op de Scholengroep Pontes gehanteerd in een sfeer van redelijkheid en samenwerking. Opdrachten en correcties dienen in redelijkheid te worden gegeven en sportief door leerlingen te worden uitgevoerd. Huishoudelijke en gedragsregels staan nader omschreven in de schoolgidsen.*

### **Artikel 18.1**

Het gedrag van leerlingen ten opzichte van elkaar, ten opzichte van de personen die werkzaam zijn bij de school en ten opzichte van de overige medeburgers dient correct te zijn. Bij alle activiteiten in schoolverband, de dagelijkse tocht naar en van school daarin begrepen, wordt ook van de leerlingen verwacht dat zij zich ervan bewust zijn, de school te vertegenwoordigen.

### **Artikel 18.2**

Naast het werk aan studie moeten er door de leerlingen taken worden vervuld op huishoudelijk gebied. Dit betreft corvee in klaslokalen, gangen en overblijfruimten, of in de omgeving van de school. Dit werk kan ook als strafmaatregel gelden.

### **Artikel 18.3**

Tegen een leerling die handelt in strijd met algemeen geldende fatsoensregels of met de in de school geldende regels (waaronder uitdrukkelijk ook wordt verstaan het niet of niet correct opvolgen van richtlijnen van het personeel van de school) worden maatregelen genomen die zowel op het gebied van leerstof, als op huishoudelijk en algemeen opvoedkundig gebied kunnen liggen.

### **Artikel 18.4**

Wanneer op grond van herhaaldelijk wangedrag van een leerling de reële verwachting bestaat dat het niet verantwoord is de leerling te laten deelnemen aan (dag)excursies of werkweken, kan de afdelings- of teamleider beslissen dat de leerling niet mag deelnemen aan die schoolactiviteit. In dat geval beslist de schoolleiding over een gepaste wijze waarop de betrokken leerling de betreffende schooldagen zal doorbrengen.

### **Artikel 18.5**

Tot de maatregelen die een docent kan nemen, naast het opgeven van extra werk of maatregelen, kan verwijdering uit de les behoren. Zo snel mogelijk na de verwijdering meldt hij, overeenkomstig de in de locatie geldende regels, deze maatregel onder opgave van redenen aan de schoolleiding. De docent is niet bevoegd tot schorsing.

### **Artikel 18.6**

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

### **Artikel 18.7**

Tegen een maatregel als bedoeld in de artikelen 18.3, 18.4 en 18.5, kan, overeenkomstig de regels van artikel 4, door de leerling of zijn ouders bezwaar worden aangetekend bij de rector.

### **Artikel 18.8**

De school behoudt zich het recht voor om het gehuurde kluisje van een leerling te openen indien het vermoeden bestaat dit in het belang is van de veiligheid en het onderwijsklimaat op school.

## **Artikel 19      Interne schorsing**

### **Artikel 19.1**

De rector kan een leerling de toegang tot sommige of alle lessen ontzeggen voor de duur van ten hoogste vijf schooldagen. De voorzitter van het CvB wordt hiervan op de hoogte gesteld. De rector deelt een daartoe strekkend besluit met redenen omkleed onverwijld schriftelijk mee aan de leerling en zijn ouders, alsmede aan de docenten van de leerling.

### **Artikel 19.2**

De leerling verblijft de tijd, waarin hij de les(sen) als bedoeld in artikel 19.1 niet mag volgen, op een door de schoolleiding te bepalen plaats in de school, en besteedt die tijd overeenkomstig de richtlijnen van de schoolleiding.

## **Artikel 20      Externe schorsing**

### **Artikel 20.1**

De rector kan een leerling voor ten hoogste vijf schooldagen de toegang tot de school ontzeggen (met inbegrip van alle door de school gebruikte locaties en terreinen). Hij deelt zijn besluit, met redenen omkleed, onverwijld schriftelijk aan de ouders mee, evenals aan de docenten. De voorzitter van het CvB ontvangt afschriften van de correspondentie.

### **Artikel 20.2**

Bij schorsing voor een periode van langer dan één dag stelt de schoolleiding tevens de inspecteur met opgave van redenen hiervan in kennis door middel van de voorgeschreven digitale melding. De afdeling leerplicht ontvangt een kopie van de brief.

### **Artikel 20.3**

Indien belanghebbenden zich niet kunnen verenigen met de maatregelen als bedoeld in de artikelen 18 en 20, kunnen zij schriftelijk beargumenteerd de voorzitter van het CvB verzoeken, de schorsing te beëindigen.

## **Artikel 21      Verwijdering**

### **Artikel 21.1**

De voorzitter van het CvB kan besluiten tot definitieve verwijdering, in geval van overtreding van de geldende regels, van een leerling nadat deze (en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders) in de gelegenheid is gesteld hierover te worden gehoord.

### **Artikel 21.2**

Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.

### **Artikel 21.3**

De voorzitter van het CvB stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

### **Artikel 21.4**

De besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling worden schriftelijk en met opgave van redenen bekend gemaakt aan de leerling en diens ouders, indien deze nog niet de leeftijd van 21 heeft bereikt.

**Artikel 21.5**

Binnen zes weken na bekendmaking kunnen belanghebbenden bezwaar maken bij de Scholengroep Pontes.

**Artikel 21.6**

De voorzitter van het CvB beslist in overeenstemming met artikel 27 van de wet op het voortgezet onderwijs binnen vier weken na de ontvangst van het bezwaarschrift. De leerling (en indien hij nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, zijn ouders) wordt (worden) in de gelegenheid gesteld, kennis te nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.

**Artikel 21.7**

De voorzitter van het CvB kan de leerling gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

**Artikel 21.8**

Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling zal pas plaatsvinden wanneer er een andere school is gevonden. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van het College van Bestuur. Daarbij wordt overlegd met de leerplichtambtenaar en andere functionarissen van de betrokken gemeentebesturen en met de inspecteur.

**Artikel 21.9**

Eindexamenkandidaten behouden bij verwijdering het recht het examen volledig te mogen afleggen.

## Bijlage 1 Persoonsregistratie leerlinggegevens en privacy

Op elk van de scholen van de Scholengroep Pontes verzamelen wij informatie van alle leerlingen die op de school zijn ingeschreven in de leerlingenadministratie. Dit doen wij allereerst om leerlingen passend onderwijs te geven, opdat ze een diploma kunnen halen. We hebben de informatie ook nodig om ervoor te zorgen dat we de leerlingen zo goed mogelijk kunnen begeleiden bij het doorlopen van de school en dat we, indien nodig, extra zorg kunnen bieden. De algemene informatie over leerlingen staat in het leerlingdossier (naam, adres, cijfers, absentie en verzuim, etc.). De informatie die nodig is voor begeleiding staat in het zorgdossier (bijvoorbeeld testresultaten, observaties, afspraken uit leerlingbesprekingen en zorgoverleg, resultaten van specifieke begeleiding).

Omdat wij deze gegevens over leerlingen verzamelen vallen scholen onder de Wet bescherming persoonsgegevens. Deze wet is bedoeld om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden gebruikt en om misbruik ervan tegen te gaan. Het zorgdossier is daarom alleen toegankelijk voor de begeleiders van een leerling in de school. We zorgen dus ervoor, dat gegevens over leerlingen uit het leerling- en het zorgdossier alleen binnen de school worden gebruikt.

In de school wordt er regelmatig over leerlingen gesproken, bijvoorbeeld in de rapportvergadering, de leerlingbespreking en het interne zorgoverleg. Dit overleg is nodig om de vorderingen van de leerlingen te volgen, problemen te signaleren en met de docenten afspraken te maken over leerlingbegeleiding. Voor leerlingen die extra begeleiding of zorg nodig hebben, wordt samengewerkt met externe deskundigen in het ZAT (Zorg-AdviesTeam). Als we een leerling willen bespreken met deze externen wordt er daarvoor eerst aan ouders toestemming gevraagd. Als de leerling ouder is dan 16 jaar, dan vragen we de leerling zelf om toestemming.

Volgens de Wet bescherming persoonsgegevens heeft de ouder, en hebben leerlingen ouder dan 16 jaar, recht op inzage, recht op correctie en recht op verzet. Meer informatie over deze wet is te vinden op [www.cbpweb.nl](http://www.cbpweb.nl).

Vragen over het leerling- en/of zorgdossier, of over de overleggen in de school, zijn te stellen aan de functionaris zorg / de zorgcoördinator van de betreffende locatie.