

Leerlingenstatuut

Christelijk College de Noordgouw

Ingangsdatum: 1 augustus 2020

aanpassing april 2020

J.M. de Vries

rector-bestuurder



Inhoud

Algemene bepalingen.....	4
Inleiding.....	4
Artikel 1 Begripsbepaling.....	4
Artikel 2 Bekrachtiging.....	5
Artikel 3 Procedure en geldigheidsduur	5
Artikel 4 Wederzijdse rechten en plichten	5
Grondrechten	5
Artikel 5 Recht op informatie	5
Artikel 6 Recht op privacy.....	6
Artikel 7 Vrijheid van meningsuiting	6
Artikel 8 Leerlingencommissies	6
Artikel 8.1 De schoolkrant	7
Artikel 8.2 Atanatos	7
Artikel 8.3 De examenfeestcommissie	7
Artikel 8.4 De leerlingenraad.....	7
Artikel 8.5 Overige uitingsmogelijkheden	7
Artikel 9 Vrijheid van vergadering	7
Artikel 10 Demonstreren	8
Dagelijkse gang van zaken op school	8
Artikel 11 Orde- en gedragsregels	8
Artikel 11.1 Orde op het terrein	8
Artikel 11.2 Orde in de gebouwen.....	8
Artikel 11.3 Eten en drinken	9
Artikel 11.4 Gedragsregels bij ziekte, te laat komen, eruit gestuurd worden.....	9
Artikel 11.5 Mobiele telefonie en andere apparatuur	10
Artikel 11.6 Genotsmiddelenprotocol	10
Artikel 12 Anti-pestbeleid	11
Artikel 13 Huiselijk geweld en kindermishandeling.....	11
Artikel 14 Aanwezigheid in lessen	12
Artikel 15 Lesuitval	12
Artikel 16 Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten	12
Artikel 17 Schade	12
Het onderwijs: toelating, bevordering, inhoud, afsluiting	13

Artikel 18 Toelating en bevordering	13
Artikel 19 Inhoud van het onderwijs	13
Artikel 20 Huiswerk.....	13
Artikel 21 Toetsing en beoordeling	14
Artikel 21.1 Definities	14
Artikel 21.2 Het opgeven en de weging.....	14
Artikel 21.3 Het afnemen van de toets.....	15
Artikel 21.4 Het teruggeven.....	15
Artikel 21.5 De betekenis van cijfers	15
Artikel 21.6 Rapporten	16
Disciplinaire maatregelen.....	16
Artikel 22 Straffen.....	16
Artikel 23 Fraude	16
Artikel 24 Schorsing	16
Artikel 25 Verwijdering.....	17
Geschillen/klachten	17

	datum	voorlopige status	datum	definitieve status
Directie	17 april 2020	voorgenomen besluit	3 juni 2020	vastgesteld
MR	2 juni 2020	ter instemming	2 juni 2020	instemming
RvB		nvt		nvt
Geldig tot	1 aug 2022			

Algemene bepalingen

Inleiding

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

Artikel 1 | Begripsbepaling

Daar waar gesproken wordt over hij/man/leraar/leerling enz. kan ook gelezen worden: zij/vrouw/lerares/leerlinge enz..

- De school: Christelijk College de Noordgouw;
- Bevoegd gezag: de Raad van Beheer van de Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs, bestaande uit de rector/bestuurder als uitvoerend bestuurder en de overige leden als toezichthouders;
- De leerlingen: alle leerlingen die bij het CC de Noordgouw zijn ingeschreven;
- Ouders: de ouders/voogden/verzorgers van de leerlingen;
- Personeelsleden: de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten en onderwijsondersteunende personeelsleden;
- Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak;
- OOP: personeelsleden met een onderwijsondersteunende taak;
- Stagiaire: student die elders is ingeschreven, en op school (onderwijs)stage loopt;
- Directie: de rector/bestuurder en de conrector;
- Afdelingsleider: deze persoon heeft de eerste verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken van zijn/haar afdeling;
- Schoolleiding: de directie en de afdelingsleiders;
- Geledingen: elke groepering met recht op inspraak binnen de school,
- Sectie: groep docenten in hetzelfde vak;
- Leerlingenraad (LLR): een uit en door leerlingen gekozen groep, die de belangen van de leerlingen behartigt;
- Atanatos: een uit en door leerlingen gekozen groep, die festiviteiten organiseert;
- Hamaat: de schoolkrant;
- Rode kaart: sanctiemiddel waarbij de leraar de leerling uit de klas verwijderd als ordemaatregel. Een leerling moet zich altijd direct melden bij een afdelingsleider.
- Stipuur: een uur dat bij lesuitval wordt ingevuld door een andere docent;
- Medezeggenschapsraad (MR): adviserend orgaan binnen een school met wettelijke bevoegdheden, zoals instemmingsrecht of adviesrecht. Gevormd door personeelsleden, leerlingen en ouders;
- Vertrouwenspersoon: De 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.
- Inspectie: de rayoninspecteur voor voortgezet onderwijs;
- LIO: leraar in opleiding;
- PTA: programma van toetsing en afsluiting
- Schoolgids: het jaarlijkse boekje met informatie over de school;
- Website: www.noordgouw.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 site van de Noordgouw.

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 vijf kernwaarden van de school: veilig, eerlijk, respect, aandacht, ambitie.
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.

Grondrechten

Artikel 5 | Recht op informatie

1. De schoolleiding verstrekt jaarlijks een Schoolgids aan de (toekomstige) leerling en de ouders. Hierin vindt men 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 en de klachtenregeling.

2. Iedere leerling die voor het eerst de school bezoekt, wordt duidelijk gemaakt waar het volledige statuut op de website staat. Tevens ontvangt elke leerling de hoofdlijnen van het statuut op papier.
3. 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. Zorgcoördinatoren en VIP-roommedewerkers;
 - 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. Een lid van de schoolleiding kan toestemming geven voor het – al dan niet tijdelijk- in beslag nemen van persoonlijke eigendommen. Het gaat hierbij om ordeverstorende voorwerpen.
5. 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. Een ieder 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.
3. Iedereen heeft het recht op eigen kleding- en haardrachtkeuze, mits die niet orde verstorend, 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.

Artikel 8 | Leerlingencommissies

1. De school heeft een aantal commissies, te weten de schoolkrant, Atanatos, de examenfeestcommissie en de leerlingenraad, waar leerlingen hun inbreng kunnen laten gelden.
2. Deelname aan deze commissies en/of vrijwillige buitenschoolse activiteiten is alleen mogelijk als de betrokken leerling blijvend voldoet aan de overgangsnormen.
3. De voorzitter en de toezichthoudende docent zijn verantwoordelijk voor de samenstelling en benoeming van de betreffende commissie. De toezichthoudende docent toetst in samenspraak met de betreffende afdelingsleider of aan deze norm uit lid 2 wordt voldaan voordat een leerling tot de commissie wordt toegelaten. Na elke periode wordt getoetst of de leerling nog steeds aan de overgangsnorm voldoet. Zo niet, dan moet de leerling de commissie verlaten.

4. De afdelingsleider kan in uitzonderingsgevallen en met redenen omkleed, afwijken van het gestelde in artikel 8 lid 2. De voorzitter en toezichhoudende docent dienen daarvoor een verzoek met redenen omkleed in bij de afdelingsleider.

Artikel 8.1 | De schoolkrant

1. De schoolkrant (Hamaat) is in de eerste plaats een publicatiemiddel van en voor de leerlingen. Andere geledingen kunnen hiervan kennis nemen.
2. De schoolkrantcommissie wordt begeleid door een docent van de school. De begeleidend docent en de schoolkrantcommissie zijn er verantwoordelijk voor dat de gestelde normen in artikel 7 lid 2 worden nageleefd.

Artikel 8.2 | Atanatos

1. Atanatos is verantwoordelijk voor het organiseren van diverse feesten van de Noordgouw: onder andere het openingsfeest, het gala en het sluitingsfeest.
2. Atanatos wordt begeleid door minimaal twee personeelsleden van de school. De begeleidende docenten en Atanatos zijn verantwoordelijk voor het naleven van de schoolregels tijdens de georganiseerde feesten.

Artikel 8.3 | De examenfeestcommissie

1. De examenfeestcommissie is verantwoordelijk voor het organiseren van het examenfeest op de Noordgouw.
2. De inhoud en het moment van het examenfeest wordt altijd vastgesteld in overleg met de schoolleiding.
3. De examenfeestcommissie wordt begeleid door minimaal twee afdelingsleiders van de school.

Artikel 8.4 | 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 leerlingengeleding van de MR bestaat uit leerlingen van de leerlingenraad.
4. De leerlingenraad wordt begeleid door een docent van de school. De begeleidend docent is verantwoordelijk voor de continuïteit van de leerlingenraad.

Artikel 8.5 | Overige uitingsmogelijkheden

1. De leerlingen mogen na toestemming van de schoolleiding mededelingen plaatsen op de in school aanwezige publicatieborden.
2. De leerlingen mogen na toestemming van de schoolleiding mededelingen verspreiden via het sociale netwerk van de Noordgouw te weten Twitter, Facebook en de website.
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)/ouder/verzorger hersteld.

Artikel 10 | Demonstreren

1. De leerling meldt deelname minimaal vijf werkdagen van tevoren bij de afdelingsleider. 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 afdelingsleider.
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(Lpw) 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).
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 afdelingsleider overlegt met de directie over de verlofaanvraag.
9. De afdelingsleider geeft binnen 2 werkdagen aan of er toestemming wordt verleend en welke eventuele consequenties daaraan worden verbonden.

Dagelijkse gang van zaken op school

Artikel 11 | 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 onder Downloads 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 11.1 | 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. Het is op het gehele terrein niet toegestaan te roken.

Artikel 11.2 | 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 zo maar van zich af etc.

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 te vermijden.
6. Binnen de school dienen leerlingen eens in de tijd te helpen met het opruimen van de aula/gangen en lespleinen. Zij doen dit volgens het vooraf opgestelde schoonmaakrooster en dienen deze plicht netjes uit te voeren.
7. 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.
8. Er geldt een algeheel verbod op wapens in school, op het schoolterrein en bij alle activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen.

Artikel 11.3 | Eten en drinken

1. Het is toegestaan om in de aula of op het schoolterrein gedurende de gehele dag te eten en te drinken, elders niet. Uiteraard wordt de plek netjes en opgeruimd achtergelaten. Afval in de afvalbak!
2. Het is **alleen in pauzes** toegestaan om te eten en te drinken in de daarvoor aangewezen gebieden:
 - de gehele benedenverdieping van de klapdeuren bij het muzieklokaal tot de klapdeuren sportgang;
 - de eerste verdieping vanaf klapdeuren Nederlands/ Engels tot klapdeuren OLC;
 - het buitenterrein.
3. In de pauzes is de tweede verdieping gesloten, evenals de lespleinen Nederlands/Engels en expressie (achter de klapdeuren muzieklokaal).
4. Lespleinen zijn in tussenuren toegankelijk om daar, naast de ruimte in de OLC, een rustige werkplek te bieden (leren/lezen). Het is niet toegestaan daar te eten of te drinken of mobiele apparatuur met hoorbaar geluid te gebruiken.
5. 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 11.4 | Gedragsregels bij ziekte, te laat komen, eruit gestuurd worden

1. Leerlingen zijn tijdig bij het begin van de les in het desbetreffende klaslokaal aanwezig. Leerlingen die te laat zijn, halen een briefje bij de conciërge. 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.
2. Als leerlingen absent/ziek zijn, geven de ouders/verzorgers dat voor de aanvang van de schooldag door aan de conciërge(s). Zijn de leerlingen weer terug op school, dan dienen ze dat schriftelijk aan de conciërge(s) door te geven.
3. Leerlingen die op school ziek worden, melden zich af bij de conciërge(s). In de brugklas wordt er altijd contact met thuis gelegd. Leerlingen dienen zich achteraf te verantwoorden door thuis een brief te laten ondertekenen. Leerlingen, die niet bij ouders/verzorgers 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.
4. De ouders/verzorgers stellen de conciërge(s) uiterlijk een dag van te voren schriftelijk in kennis als de absentie (bv bezoek aan de arts, etc.) te voorzien is.
5. Als een docent niet tijdig in de les aanwezig is, dienen de betreffende leerlingen contact te zoeken met andere personeelsleden. Na tien minuten, zoeken de leerlingen contact met de afdelingsleider. In principe wordt de les als uitgevallen beschouwd en zijn de leerlingen vrij, tenzij de afdelingsleider om duidelijke redenen anders beslist.
6. Bij herhaaldelijk absentie treden officiële regelingen die het vroegtijdig schoolverlaten tegengaan in werking.

Artikel 11.5 | Mobiele telefonie en andere apparatuur

1. Het is leerlingen niet toegestaan mobiele telecommunicatieapparatuur of andere afspelerapparatuur in de klas of tijdens een toets aan te hebben staan, tenzij de docent daar nadrukkelijk toestemming voor heeft gegeven. Tevens is mobiele telecommunicatieapparatuur of andere afspelerapparatuur niet zichtbaar, hoorbaar of tastbaar aanwezig in de klas. Bellen mag alleen in de aula of in de garderobe.
2. Tijdens de lessen wordt de telefoon in de telefoontas die in elk lokaal hangt gedaan. Op aangeven van de docent kunnen telefoons in de les voor schooldoeleinden gebruikt worden. Als de telefoon/smartwatch in de klas toch aanwezig is, heeft de docent het recht de telefoon/smartwatch tijdelijk in te nemen. De docent bepaalt de strafmaat.
3. Als een telefoon in de school overlast veroorzaakt, kan elk personeelslid de telefoon in beslag nemen en afgeven aan de afdelingsleider. De leerling krijgt de telefoon aan het einde van de schooldag terug, nadat een uur extra werk is verricht door de leerling.
4. De school is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal van waardevolle persoonlijke eigendommen, zoals een telefoon. Het leerlingenkluisje is een veilige plek om waardevolle persoonlijke voorwerpen te bewaren.
5. In geval van uitwisseling van informatie via mobiele telecommunicatieapparatuur, in welke vorm dan ook tijdens een toetstraject, volgt een passende sanctie die in overleg met de afdelingsleider en betrokken docent(en) wordt vastgesteld.
6. 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 11.6 | Genotsmiddelenprotocol

1. **Roken:** Het gehele schoolgebouw en -terrein is een rookvrij gebied, dus ook buiten mag niet gerookt worden.
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.. Op klassenavonden wordt geen alcohol geschonken. Volgens de wet mag er geen alcohol verkocht worden aan personen jonger dan 18 jaar. Tijdens bijzondere gelegenheden kan alcohol worden geschonken aan personen boven de 18. De organisatoren zorgen er in dat geval voor dat er voldoende keuze is aan frisdranken en zij letten er op dat degenen die wel alcohol drinken dit met mate doen. Onder bijzondere gelegenheden verstaan we: examenfeesten, jubilea enz. In deze gevallen beslist de schoolleiding of er alcohol wordt geschonken of niet.
3. **Drugsgebruik:** 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. 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 zorgcoördinator. 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 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/verzorgers of – bij meerderjarigheid van de deelnemer – op eigen kosten.

Maatregelen bij overtreding

1. Overtredingen van dit reglement worden altijd gemeld aan de schoolleiding en ouders.
2. Sancties (b.v. time-out, schorsing of definitieve verwijdering) zijn afhankelijk van de ernst van de overtreding. Zie ook artikel 24 Schorsing en artikel 25 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 directie, de betreffende afdelingsleider en eventueel de zorgcoördinator. 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.
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.
4. Herhaling van bij punt 3 genoemde situatie kan leiden tot een definitieve verwijdering van de school.
5. 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.

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 12 | 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/zorgcoördinator. 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. Het CC de Noordgouw heeft een Protocol Anti-pestten opgesteld waar de procedures uitvoerig zijn beschreven. Het Protocol Anti-pestten is beschikbaar via de website.

Artikel 13 | Huiselijk geweld en kindermishandeling

Wanneer er sprake is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling spant het CC de Noordgouw 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.

Artikel 14 | Aanwezigheid in lessen

1. Een leerling dient zich beschikbaar te houden voor schoolactiviteiten van 7.45 – 16.30 uur tijdens lesdagen.
2. 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.
3. De leerlingen dienen tijdig in of bij het leslokaal aanwezig te zijn. Leerlingen die te laat zijn, moeten zich melden bij de conciërge.
4. Een leerling is verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.
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 DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs). Deze handelt vanuit de kaders die gesteld zijn in de wet op de leerplicht.

Artikel 15 | 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. Is er sprake van drie opeenvolgende tussenuren, of twee tussenuren inclusief twee pauzes, is er de mogelijkheid het laatste uur vrijaf te geven. Dit gaat altijd in overleg met de betreffende docent en afdelingsleider. Als het laatste uur een toets wordt gegeven, vervalt de mogelijkheid hiervoor vrijaf te geven. Als de leerling onvoldoende staat voor het vak, kan geen vrijaf worden gevraagd.

Artikel 16 | 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 lessen 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.

Artikel 17 | 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/verzorgers 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.

Het onderwijs: toelating, bevordering, inhoud, afsluiting

Artikel 18 | Toelating en bevordering

1. Het bevoegd gezag stelt de criteria vast op grond waarvan een (aspirant) 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 19 | Inhoud van het onderwijs

1. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven.
2. 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 die docent besproken. Blijkt dat niet mogelijk of levert het geen bevredigend resultaat op, dan wordt de mentor of de afdelingsleider geraadpleegd. Deze bemiddelt waar mogelijk. Is deze bemiddeling naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoend, dan wendt men zich tot de conrector. De conrector geeft binnen twee weken 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 de rector-bestuurder. De uitgebreide procedure staat beschreven in de Klachtenregeling.

Artikel 20 | 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 zien er op 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. . Tevens is het de plicht van de docent de leerlingen 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 is toetsvrij.*
7. Individuele afspraken met leerlingen, in bijzondere situaties, kunnen bovenstaande regels doen vervallen.

8. Het is enkel en alleen toegestaan af te wijken van artikel 19.1 van dit statuut met een huiswerkvrijbriefje van de conciërge die de leerling kan krijgen op vertoon van een briefje van thuis.

Artikel 21 | Toetsing en beoordeling

Artikel 21.1 | Definities

1. Een proefwerk, toets of repetitie is een overhoring over een afgeronde, reeds behandelde hoeveelheid leerstof, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport.
2. Een schriftelijke overhoring is een overhoring over een beperkte hoeveelheid leerstof 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 leerstof 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, absolverende toetsen, SE-toetsen, handelingsdelen, praktische opdrachten, enz.
5. Het Schoolexamen(SE) wordt omschreven in het zogeheten Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting, dat jaarlijks uiterlijk 1 oktober verschijnt.

Artikel 21.2 | Het opgeven en de weging

1. Repetities worden tenminste een week van te voren opgegeven. Tot een week van te voren 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 hoeft niet meer dan één repetitie op een dag te maken. Dit geldt niet voor SO's en inhaalrepetities. Tijdens een toetsweek vervalt deze regel ook.
5. Als een repetitie niet doorgaat vanwege lesuitval, wordt er een nieuwe afspraak gemaakt. Ander huiswerk – dus ook een schriftelijke overhoring- schuift in dat geval automatisch door naar de volgende les.
6. 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 op het eerstvolgende centraal geregelde inhaalmoment.
7. De vorm van de repetitie moet van te voren duidelijk zijn.
8. Repetities, gegeven aan parallelklassen, dienen van gelijkwaardig niveau te zijn en onder gelijkwaardige omstandigheden te worden afgenomen. Ook de beoordeling dient gelijkwaardig te zijn.
9. Indien een onder "overige toetsvormen" genoemde toets meetelt voor een rapportcijfer dan wordt van te voren 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.
10. Voor specifieke toetsregels in de bovenbouw: zie het PTA.
11. Cijfers mogen alleen gebaseerd zijn op geleverde prestaties.
12. Als een leerling zonder vooraf bekende en geldige reden niet verschijnt voor de inhaaltoets, gelden de volgende sancties:
 - 1x missen = 1 cijferpunt eraf
 - 2x missen = 2 cijferpunten eraf
 - 3x missen = toekennen cijfer 1

Als de docent de toets vergeten is klaar te leggen, worden er geen punten afgetrokken.

Artikel 21.3 | 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 en de leerlingen afhangt. Indien er omstandigheden zijn die het maken van een toets onevenredig hebben belemmerd, dan wordt daar bij de beoordeling van die toets door de aanwezige docent rekening mee gehouden.
2. Wanneer een docent 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 zich na afloop van het uur bij de afdelingsleider om het voorval te bespreken.

Artikel 21.4 | 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 verslagen, luistertoetsen, schoolexamens, proefwerken en schriftelijke overhoringen is maximaal 10 werkdagen, tenzij er dwingende redenen (*bv thuissituatie, toetsweek etc.*) zijn die dit onmogelijk maken.
3. 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.
4. 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 daarop volgende les van het vak – kenbaar aan de lesgevende docent.
5. De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten.
6. 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.

Artikel 21.5 | 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.

Artikel 21.6 | Rapporten

1. Er worden geen tussentijdse rapporten verstrekt. Het doorlopende gemiddelde van elk vak is continu zichtbaar in Magister.
2. Het overgangsrapport wordt schriftelijk 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.

Disciplinaire maatregelen

Artikel 22 | Straffen

1. Jegens de leerlingen die de geldende regels in de school niet nakomen, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.
2. 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.
3. Indien een leerling meent dat hem ten onrechte door een docent een straf is opgelegd, kan hij dit aan de afdelingsleider ter beoordeling voorleggen.
4. 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 ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd en de alternatieve invulling van deze tijd (we noemen dit een time-out);
 - e. schorsing;
 - f. definitieve verwijdering.

Artikel 23 | 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 aanvullende regels, vastgelegd in het PTA en het examenreglement.

Artikel 24 | Schorsing

1. Een lid van de directie kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste een week schorsen.

2. Alvorens over te gaan tot een schorsingsbesluit wordt de leerling gehoord door de betreffende afdelingsleider en het directielid eventueel aangevuld met een zorgcoördinator(hoor en wederhoor). Als een leerling nog geen 21 jaar is, wordt de leerling gehoord in het bijzijn van de ouder(s)/verzorger(s).
3. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk, voorzien van een onderbouwing, bekend gemaakt aan de leerling en, indien de leerling nog geen 21 jaar is, ook aan de ouders. Dit besluit wordt niet algemeen bekend gemaakt.
4. Er kan geen bezwaar worden gemaakt tegen het schorsingsbesluit.
5. Schorsingen langer dan een dag worden, met opgave van redenen gemeld aan de Inspectie.

Artikel 25 | 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 afdelingsleider en een zorgcoördinator.
 - b. Het voorgenomen verwijderingsbesluit wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling (en indien de leerling nog geen 21 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 zorgcoördinator 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.
10. Ouders kunnen uiterlijk zes weken na de bekendmaking van het verwijderingsbesluit schriftelijk bezwaar maken bij het bevoegd gezag (directie).
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.

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.