

LEERLINGENSTATUUT VOSSIUSGYMNASIUM AUG 2017

A. ALGEMEEN

1 BETEKENIS

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling op onze school, met het doel de rechtspositie van een leerling te verduidelijken en te verbeteren. Wanneer iedereen weet waar hij/zij aan toe is, kan dat een positieve bijdrage leveren aan sfeer en organisatie op onze school. De leerlingenraad heeft inspraak in de rechten en plichten van de leerling en kan via de leerlingendelegatie in de MR de schoolleiding wijzigingen in het statuut voorstellen (na elke twee jaar). Dit geldt ook voor de overige geledingen van de MR. Overigens heeft de MR terzake instemmingsrecht.

N.B.: Daar waar in dit statuut de mannelijke vorm gebruikt wordt, zoals “docent” en “leerling”, wordt zowel de mannelijke als de vrouwelijke docent/leerling bedoeld.

2 GELDIGHEIDSDUUR

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van 2 schooljaren op voorstel van de schoolleiding vastgesteld door de MR. Elke 2 jaar wordt het opnieuw besproken, en al dan niet gewijzigd en/of aangevuld, tenzij er tussentijds- bijvoorbeeld van overheidswege - grote veranderingen optreden. Indien er geen bespreking plaatsvindt, moet het wel opnieuw worden geaccordeerd door de MR.

3 GELDIGHEID

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de docenten
- het OOP
- de schoolleiding
- het bestuur
- de ouders

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

4 PUBLICATIE

Het leerlingenstatuut dient op school voor iedereen in te zien te zijn en wordt daarom op de website van het Vossius gepubliceerd. Het komt aan de orde tijdens de mentorlessen van klas 1.

5 GESCHILLEN

Zie klachtenroute:

Klachtenroute:

Hiernaast bestaat ook de klachtenregeling van de OSZG

Klachten over ongewenst gedrag op school: Pesten, agressie, racisme, (seksuele) intimidatie	Klachten over onheuse bejegening Bijvoorbeeld toetsing, beoordeling, bestrafing	Klachten over school- organisatorische maatregelen of nalatigheid
	Docent	
Mentor	Mentor	
Coördinator	Coördinator	
Schoolleiding	Schoolleiding	Schoolleiding
Bestuur	Bestuur	Bestuur
Klachtencommissie Bij strafbare feiten: Politie/justitie	Klachtencommissie	Klachtencommissie

Als je persoonlijke problemen hebt of problemen in je thuissituatie, wend je je tot je mentor. Het kan dan zijn dat je besproken wordt (na toestemming van ouders) in de ZAT (Zorgadviesteam) en daarna een aantal gesprekken voert met onze schoolbegeleider. Als je zeer vertrouwelijke persoonlijke problemen hebt, richt je dan tot één van de twee vertrouwenspersonen, mevrouw de Wit of de heer Fischer.

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS

1 HET GEVEN VAN ONDERWIJS DOOR DOCENTEN

De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken zoals:

- het redelijk verdelen van de lesstof over de lessen
- een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- de aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof.

2 HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR LEERLINGEN

2.1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Hier valt in ieder geval onder:

- op tijd aanwezig zijn bij de lessen
- opletten en actieve werkhouding tijdens de lessen
- voor de les noodzakelijke materialen bij zich hebben
- opgegeven huiswerk maken

2.2 Leerlingen onderling moeten respect hebben voor elkaars leerproces. Storend of belemmerend gedrag tijdens het onderwijsproces is niet geoorloofd. Een docent kan, wanneer hij dat nodig acht, een leerling verplichten de les te verlaten.

3 ONDERWIJSTOETSING

3.1 Het dient duidelijk te zijn voor de leerlingen, bijvoorbeeld bij aanvang van een nieuw blok, hoe een toetsing van kennis en vaardigheden zal plaatsvinden en hoe het resultaat meegeteld wordt bij de vaststelling van het rapportcijfer. De resultaten dienen zodanig mee te tellen bij de vaststelling van het rapportcijfer dat aan de zwaarste toetsing(en) wordt recht gedaan. Het gewicht van proefwerken dient zwaarder te tellen dan het gewicht van schriftelijke overhoringen. Daarbij is het uitgangspunt dat de mate waarin cijfers meetellen onderling maximaal een factor 5 kan verschillen.

3.2 Er kan op verschillende manieren getoetst worden: o.a.

- proefwerken
- schriftelijke overhoringen
- mondelinge overhoringen
- multiple choice toetsing
- opstellen
- werkstukken
- verslagen
- spreekbeurten
- presentaties
- praktisch werk en vaardigheden/handelingsdeel voor Tweede Fase
- PTA-toetsen

3.3 Bij elk van de onder 3.2 genoemde toetsingen worden de vaardigheden uit eerder behandelde hoofdstukken als bekend verondersteld.

3.4 Een overhoring over leerwerk kan in de onderbouw onverwachts (onaangekondigd) gegeven worden, mits daarvoor huiswerk is opgegeven. In de bovenbouw mag dat niet. Het aantal overhoringen dient in een goede verhouding te staan tot een proefwerk.

3.5 Voordat een onaangekondigde overhoring wordt afgenomen hebben de leerlingen het recht de docent kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.

3.6 Een docent kan aan het einde van een les een overhoring geven over de stof van die les mits daarvoor geen stof uit het hoofd geleerd hoeft te worden.

3.7 Per blok wordt per vak een aantal proefwerken gegeven, volgens het reguliere proefwerkrooster. De mentoren van de klassen 1 t/m 4 moeten het reguliere proefwerkrooster, dat voor een blok geldig is, aan het begin van het blok aan de leerlingen bekend maken. Ook op de Vossius website wordt het nieuwe proefwerkrooster tijdig gemeld. Docenten dienen zich te houden aan de verdeling van proefwerken volgens het rooster. Leerlingen en docenten dragen de zorg dat een proefwerk op tijd wordt gegeven.

3.8 Het maximale aantal proefwerken is als volgt vastgesteld:

Klas 1 en 2: maximaal 1 per dag en 3 per week

Klas 3: maximaal 1 per dag en 4 per week

Klas 4,5 en 6: maximaal 2 proefwerken per dag en 5 per week.

Bij herkansing kan van deze regel worden afgeweken.

3.9 Een proefwerk dient minstens één week, of te wel vijf lesdagen, van tevoren opgegeven te zijn. Ook de stof die getoetst wordt, dient minstens één week van tevoren opgegeven te zijn. Wil een docent hiervan afwijken (bijvoorbeeld omdat door ziekte de stof niet af is), dan moet in overleg met de klas een nieuwe datum gevonden worden. Er mogen geen extra proefwerken buiten het proefwerkrooster om gegeven worden.

3.10 Een toets omvat alleen de opgegeven en behandelde stof, met uitzondering van bonusvragen. Er dient een redelijke verhouding te zijn tussen de leerstof, de lengte van de toets en de beschikbare tijd.

3.11 De leerlingen hebben het recht in de lessen voorafgaande aan een toets vragen te stellen over de stof en vorm van deze toets.

3.12 Een docent streeft ernaar een proefwerk en een schriftelijke overhoring binnen een week na te kijken. Binnen twee weken moet het nagekeken zijn en dienen de cijfers in Magister te staan. Een werkstuk moet binnen een termijn van 4 weken nagekeken zijn. Voor het profielwerkstuk gelden andere termijnen, die aan het begin van het jaar waarin begonnen wordt aan het profielwerkstuk, aan de desbetreffende leerlingen bekend worden gemaakt. Leerlingen hebben via Magister inzagerecht in al hun cijfers.

3.13 Een leerling heeft het recht vragen te stellen over een toets (voorafgaand en na afloop)

3.14 Een toets die voortbouwt op eerder gemaakte toetsen kan slechts afgenomen worden als de vorige toetsen zijn besproken en de cijfers ervan bekend zijn. NB zie het examenreglement v.w.b. het inzagerecht in werk en cijfers van gemaakte PTA-toetsen.

3.15 De wijze van beoordeling wordt aan de leerling door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.

3.16 De leerling heeft recht op inzage van zijn toets. Hij mag zowel de opgaven als zijn antwoorden, tegelijkertijd, bekijken.

3.17 Indien een proefwerk slecht gemaakt is, wordt eerst in de les geanalyseerd hoe dat gekomen is. Daarna kan de klas de docent het verzoek om een herkansing voorleggen.

3.18 De leerling die met een door de ouders ondertekende brief kan aantonen dat hij verhinderd was een toets te maken, heeft recht alsnog die toets te maken, als het om een geldige reden gaat. Geldige redenen zijn ziekte, bijzondere gebeurtenissen in de familie (begrafenissen, bruiloften). Niet geldige redenen zijn tandartsbezoek of fysiotherapie: het proefwerkrooster is namelijk al lang tevoren bekend. Echter voor PTA-toetsen geldt een andere regeling: zie PTA-reglement

3.19 De leerling, die met een geldige reden niet aan een toets (geldt niet voor PTA-toets) heeft kunnen deelnemen, dient zich zo snel mogelijk in verbinding te stellen met de

desbetreffende docent. Vier keer per jaar is er een inhaalmoment om gemiste proefwerken in te halen.

3.20 Het laagste cijfer dat voor een toets gegeven kan worden is een één (1).

3.21 In het Examenreglement staan zowel het recht op herkansing omschreven als de wijze waarop herkansingsrechten verloren kunnen gaan.

3.22 Een toetsweek komt slechts één keer per jaar voor, voor de 5^e en 6^e klassen twee keer.

3.23 In de week voor een toetsweek worden er geen overhoringen gegeven, waarvoor leerwerk nodig is, tenzij anders afgesproken is met de klas. Inhaalwerk of herkansingen kunnen wel in deze week plaatsvinden.

3.24 Het rooster van de toetsweek wordt ter advisering aan de leerlingenraad voorgelegd en tijdig aan de leerlingen bekend gemaakt

3.25 In een toetsweek mogen maximaal twee toetsen per dag gegeven worden. Incidenteel kan hiervan voor de bovenbouw afgeweken worden tot een maximum van drie per dag. Dan vervalt derhalve ook punt B 3.7.

3.26 Binnen een werkweek na een toetsweek dienen alle toetsen besproken en becijferd te zijn; zo kunnen leerlingen in de bovenbouw een gewogen oordeel vellen over hun eventuele herkansingen.

3.27 Een leerling die een proefwerk gemist heeft, krijgt per blok 1x de gelegenheid de toets in te halen. Dat gebeurt alleen als er een geldige reden is, schriftelijk gemeld door ouders. Het inhaalmoment vindt plaats rond de laatste week van elk blok. Het kan dus zo zijn dat een leerling dan meerdere proefwerken voor meerdere vakken moet inhalen. Onrechtmatig verzuim op de dag van een inhaalproefwerk kan leiden tot het niet geldig verklaren van het inhaalproefwerk.

4 WERKSTUKKEN

Wanneer het maken van werkstukken van welke soort dan ook onderdeel van het onderwijsprogramma is en meetelt in een rapportcijfer, dan dient van tevoren, bij voorkeur aan het begin van een blok, duidelijk gemaakt te worden aan de leerlingen aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en hoe het meetelt op het rapport. Voor werkstukken in de bovenbouw: zie het examenreglement.

5 RAPPORTEN

5.1 Een rapport geeft de leerling inzicht in zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling en aan de ouders.

5.2 Aan het begin van het schooljaar dienen de leerlingen te weten hoe de rapportcijfers worden berekend.

5.3 Het mag niet voorkomen dat een rapportcijfer op grond van slechts één toetsing wordt vastgesteld.

5.4 De cijfers worden op het eindrapport afgerond volgens de geldende afrondingsregels.

5.5 Docenten maken de rapportcijfers bekend aan de leerlingen.

5.6 Gedrag dat in de klas de kennisoverdracht van anderen verstoort kan nooit aanleiding zijn tot het beïnvloeden van het rapportcijfer. Te grote afwezigheid leidt tot de vermelding: 'geen gegevens'.

6 BEVORDERING

6.1 Aan het einde van het schooljaar kunnen de volgende beslissingen genomen worden:
- bevordering zonder meer;

- bevordering met één (1) of twee (2) taken;
- bevordering indien herexamen voldoende is;
- geen bevordering

In de Schoolgids worden de mogelijkheden m.b.t. het geven van taken of een herexamen nader omschreven.

6.2 Voorwaardelijke toelating tot een hoger leerjaar is niet mogelijk.

6.3 Duidelijk dient voor aanvang van een nieuw schooljaar aangegeven te worden aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

Dit dient in de jaarlijkse schoolgids van het Vossius te staan en voor de bovenbouw staat dit ook in het examenreglement. Beiden zijn in te zien op de website.

6.4 De Schoolgids beschrijft de (on)mogelijkheden tot doubleren.

7 HUISWERK

7.1 De docenten en de mentor van een bepaalde klas zorgen ervoor, dat de totale belasting aan huiswerk per week redelijk is. Hierbij dient zeker rekening gehouden te worden met de in B 3.2 genoemde toetsingen. In de bovenbouw bekijkt de examencoördinator de studielast en verdeelt die zo eerlijk mogelijk over de periodes. Indien de leerlingen de belasting aan huiswerk toch te zwaar vinden, kunnen zij een klacht indienen (zie punt 5).

7.2 Een leerling, die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken of te leren, meldt dit, eventueel met een brief van de ouders, bij aanvang van de les aan de docent. De docent kan dan verlangen van de leerling het huiswerk alsnog te maken of te leren.

7.3 Voor leerlingen van klas 1, 2 en 3 geldt huiswerk- en toetsvrij op de eerste schooldag na een vakantie. Het betreft hier de zomervakantie, herfstvakantie, kerstvakantie, crocusvakantie en meivakantie.

C. REGELS OVER DE SCHOOL

1 VRIJHEID VAN MENINGSUITING

1.1 Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, maar leerlingen, docenten, OOP en schoolleiding dienen zich te onthouden van racistische, discriminerende, seksistische of anderszins beledigende taal.

1.2 Wie zich door een ander in woord en/of geschrift beledigd voelt, kan een klacht indienen volgens de onder punt A 5 genoemde procedure.

Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen bij de leerlingenraad en de schoolleiding aangaande alle zaken betreffende de leerlingen op school. Indien meerdere leerlingen schriftelijk een voorstel of suggestie indienen, voorzien zij dit naast met hun naam ook met hun handtekening.

2 INFORMATIEVERSTREKKING

2.1 De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie aan de leerling en ouders over de gang van zaken op school.

2.2 Affiches en mededelingen kunnen door leerlingen op een mededelingenbord worden gehangen, tenzij in strijd met het tweede deel van artikel 1.1. Affiches of mededelingen van commerciële aard worden niet toegelaten.

3 DE VULPES; ALOOPEX

3.1 Het schoolblad "De Vulpes" is bestemd voor iedereen binnen de school.

3.2 De redactie bestaat uit leerlingen.

3.3 De redactie is als geheel verantwoordelijk voor de inhoud van "De Vulpes".

3.4 Lezers hebben altijd het recht op weerwoord.

3.5 De schoolleiding is niet bevoegd een nummer of een stuk uit “De Vulpes” te wijzigen of te verbieden, behalve als dat in strijd is met het tweede deel van artikel 1.1 wordt gehandeld.

3.6 De schoolleiding stelt jaarlijks, in overleg met de redactie, een bedrag vast t.b.v. drukfaciliteiten.

3.7 De schoolleiding geeft de redactie van de “De Aloopex” gelegenheid haar vlugschrift binnen het schoolgebouw te verspreiden, zolang deze niet handelt tegen het tweede deel van artikel 1.1

4 BIJEENKOMSTEN

4.1 De leerlingen hebben het recht om na schooltijd een vergadering te beleggen, mits deze de dagelijkse gang van zaken op school niet verstoort.

4.2 De schoolleiding is verplicht een ruimte ter beschikking te stellen, eventueel onder nader te stellen voorwaarden.

4.3 De leerlingen zijn verplicht een hen ter beschikking gestelde ruimte op behoorlijke wijze te gebruiken en in goede staat achter te laten.

4.4 Degenen die een ruimte gebruiken zijn verantwoordelijk voor eventueel aangerichte schade.

5 LEERLINGENRAAD

5.1 Voor de activiteiten van de leerlingenraad worden financiële middelen als mede drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate ter beschikking gesteld.

5.2 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, met toestemming van de schoolleiding, indien nodig tijdens de lessen plaatsvinden. Dit dient vooraf gemeld te zijn bij alle betrokken coördinatoren.

6 LEERLINGENREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING

6.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingvolgsysteem. Het beheer van het leerlingvolgsysteem valt onder de verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

Leerling en ouders hebben het recht op inzage van gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd staan; tevens kunnen zij voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen. De schoolleiding geeft hier binnen vijf schooldagen reactie op.

6.2 Het leerlingvolgsysteem is verder toegankelijk voor:

- de mentor en coördinator van de leerling
- de schoolleiding.

6.3 Andere dan door de wet voorgeschreven gegevens over leerlingen worden alleen doorgegeven aan andere instanties (bijvoorbeeld andere scholen) indien hiervoor toestemming wordt gegeven door ouders of de meerderjarige leerling.

7 ORDEREGELS

7.1 De leerlingen mogen in het schoolgebouw en op school gebonden terrein niet roken. Kauwgom kauwen tijdens de lessen is niet toegestaan.

7.2 Het Vossius Gymnasium is voor leerlingen een plek om te leren en te ontmoeten. De moderne elektronische apparatuur is in dat kader vaak een zegen maar kan ook een enorme last zijn. Bij het smartphonegebruik slaat de balans al snel naar het laatste door. Voor de lessen geldt dat leerlingen de smartphone die zij bij zich hebben, meteen bij binnenkomst van het lokaal uit eigen beweging geluid- en trillingvrij deponeren in de speciale smartphone-tas,

die zich bevindt op een voor eenieder goed zichtbare plek in het klaslokaal; onderbouwklassen en stamklassen in de bovenbouw werken daarbij met vaste nummers per leerling. De smartphone blijft in die tas tot het einde van de les, tenzij de docent lopende het lesuur in incidentele gevallen anders bepaalt, omdat de smartphone kan worden gebruikt voor het verwerken of verrijken van de lesstof. Het is de taak van de leerling de smartphone na het einde van de les weer uit de smartphone-tas te halen en deze mee te nemen; de school draagt dan ook geen verantwoordelijkheid voor het zoekraken van smartphones. Wel zorgt de leraar ervoor dat de leerlingen na afloop van de les het lokaal ordelijk kunnen verlaten. Leerlingen die zich niet houden aan de regels rond het deponeren in de smartphone-tas, worden door de docent onverkort naar de meldkamer gestuurd, onder achterlating van de smartphone in de smartphonetas van het leslokaal. Aan het eind van de les –wanneer de leerling de leraar het ‘rode briefje’ komt overhandigen- kan de leerling het apparaat weer uit de smartphonetas van het lokaal halen. Er volgt dan altijd (voor diezelfde dag) een strafmiddag.

Tijdens schoolexamens en het centraal examen wordt alle apparatuur uitgeschakeld en samen met persoonlijke spullen bij de surveillant gelegd.

7.3 Fietsen dienen gestald te worden in de fietsenstalling dan wel in rekken rondom de school; brommers en scooters staan op de voor hen vastgestelde plaats. Vervoermiddelen die niet op de daartoe bestemde plekken staan kunnen worden verzet dan wel tijdelijk aan de ketting gelegd.

7.4 Alle leerlingen zijn verplicht het schoolgebouw, het schoolplein en het terrein rond de school netjes te houden en afval in de afvalbakken te deponeren. De zitjes op de zoldergang zijn studieruimtes alleen voor de bovenbouw. Hier mag niets geconsumeerd worden.

7.5 Ruimten die niet zonder toestemming betreden mogen worden door leerlingen zijn:

- de docentenkamer
 - de docententoiletten
 - de toiletten en kleedkamers van de andere sekse
 - de dienstruimtes.
 - de kopieerruimtes in de kelder en bij de docentenkamer
- Tijdens de lessen lopen de leerlingen niet door de gangen.

7.6 Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding zijn de kleedkamers uitsluitend toegankelijk voor de leerlingen die deze les volgen.

7.7 Het is verboden zonder toestemming van de schoolleiding geld in te zamelen of zaken te koop aan te bieden.

7.8 Op en rond school mogen de leerlingen niet in het bezit zijn van alcohol, drugs, vuurwerk, spuitbussen en voorwerpen waarmee enig lichamelijk letsel kan worden toegebracht. Schade toegebracht door graffiti of schade in het algemeen wordt in rekening gebracht bij (de ouders van) de leerling.

7.9 Rond school houden leerlingen rekening met de buurtbewoners: niet voetballen op de rijweg, geen skateboards of skates.

7.10 Docenten kunnen zelf nadere orderegels vaststellen voor het lokaal waarin de docent lesgeeft.

7.11 In geval van overtredingen van de wet of strafbare feiten wordt contact opgenomen met de politie.

7.12 In de mediatheek ligt een protocol voor ICT gebruik. Leerlingen worden geacht zich daaraan te houden.

8 AANWEZIGHEID

8.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen en daarvoor op tijd aanwezig te zijn. Voor de bovenbouw: zie examenreglement

8.2 De leerlingen kunnen een voorstel indienen bij de schoolleiding en de roostermaker om het rooster te wijzigen. De leerlingen ontvangen binnen een week reactie t.a.v. dat verzoek.

8.3 Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven of de school te verlaten. In de bovenbouw kunnen tussenuren gebruikt worden als zelfwerkzaamheidsuren; zie hierover verder het examenreglement.

8.4 In de eerste en tweede klas worden bij lesuitval doorgaans vervangende lessen ingeroosterd. De schoolleiding en de roostermaker dragen er zorg voor dat er in de eerste, tweede en derde klas zo min mogelijk tussenuren ontstaan.

8.5 Als een docent zonder bekendmaking vooraf langer dan vijf minuten na aanvang van een les wegblijft, dient een vertegenwoordiging van de klas dit te melden aan de claviger dan wel de roostermaker. De instructies van de schoolleiding dienen vervolgens door de klas te worden afgewacht.

9 TE LAAT KOMEN EN VERZUIM

9.1 Een leerling die te laat komt zonder reden dient zich direct te melden bij de claviger. Leerlingen van klas 4* en hoger mogen de les niet meer in bij onrechtmatig te laat komen. Voor alle andere leerlingen geldt dat, als je meer dan een kwartier te laat bent, je niet meer toegelaten wordt tot de les.

9.2 Een leerling die met een voor hem geldig excuus (vooraangekondigde medische reden, telefonisch of schriftelijk aangekondigd door ouders) te laat komt, meldt zich eerst bij de claviger en gaat vervolgens met een speciaal briefje naar de les. Deze leerling brengt de volgende dag een briefje van een van de ouders mee, dat gedeponereerd wordt in de absentiebus.

9.3 Leerlingen van klas 1 t/m 3 melden zich de volgende ochtend om acht uur, als zij de vorige dag zonder geldige reden te laat zijn gekomen. Als de leerlingen zich niet melden, krijgen zij dezelfde dag nog een strafmiddag. Voor de leerlingen van klas 4, 5 en 6 kan veelvuldig te laat komen of absentie gevolgen hebben voor het recht op herkansing. Dit wordt verder geregeld via het Examenreglement.

9.4 Indien een leerling wegens ziekte verhinderd is naar school te gaan, moet daarvan tussen 8.00 en 8.30 uur telefonisch of per mail bericht gegeven worden aan de school. Op de eerste dag na de afwezigheid dient de leerling in het bezit te zijn van een, door een van de ouders ondertekende brief; hierin staan vermeld: naam, klas, duur en reden van afwezigheid. De brief dient te worden gedeponereerd in de daarvoor bestemde absentiebus.

9.5 Indien een leerling door bijzondere omstandigheden niet in staat is de school te bezoeken, dienen de ouders (of de leerling met een door de ouders ondertekende brief) verlof aan te vragen. Betreft het verlof voor meerdere dagen dan richten de ouders het verzoek tot de schoolleiding. Betreft het verlof voor één dag, dan richten de ouders het verzoek tot de coördinator. Hier gaat het ook om verlof i.v.m. open dagen/meeloopdagen op vervolopleidingen.

9.6 Een leerling die in de loop van de schooldag ziek wordt, moet zich altijd melden bij de claviger. Bij afwezigheid van de claviger moet een leerling een aantekening maken in het daarvoor aanwezige schrift. Zie voor het vervolg 9.4.

10 UIT DE LES STUREN

10.1 Wanneer een leerling de les ernstig verstoort, kan een docent de leerling uit de les sturen. De leerling meldt zich in de meldkamer, vult een rode kaart in en gaat tegen het eind

van de les met de rode kaart naar de docent om het vervolg te bespreken. De docent beslist of er een strafmiddag gegeven moet worden of niet. De gegevens van de rode kaart worden geadministreerd. Na de zevende rode kaart wordt de leerling intern voor ene dag geschorst.

D. STRAFFEN

1 STRAFBEVOEGDHEID

1.1 Bij ernstige overtredingen heeft de schoolleiding de bevoegdheid tot schorsing van een leerling. Een voornemen tot schorsing hoeft niet te worden voorgelegd aan het bestuur.

1.2 Een coördinator is bevoegd een straf op te leggen, eventueel op verzoek van een docent. De coördinator dient van geval tot geval te bezien of de schoolleiding moet worden ingeschakeld.

2 STRAFFEN

2.1 Bij het opleggen van een straf moet er een redelijke verhouding zijn tussen de ernst van de overtreding en de straf. Ook dient er een redelijke verhouding te zijn tussen de aard van de overtreding en de soort straf. Dubbele straf is niet toegestaan.

2.2 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.

2.3 Bij de praktische uitvoering van een straf moet, voor zover mogelijk, rekening gehouden worden met de persoonlijke omstandigheden van de leerling.

2.4 Tegen een opgelegde straf kan een leerling in beroep gaan volgens de klachtenroutes.

SLOTBEPALING

In de gevallen waarin in dit statuut niet is voorzien beslist de schoolleiding en/of het bestuur, eventueel in overleg met de LLR.

Dit statuut kan worden aangehaald als: "Leerlingenstatuut 2014 Vossius Gymnasium" .