

## **Leerlingenstatuut CS Vincent van Gogh**

Rechten en plichten van de leerlingen

### **Inleiding**

Het leerlingenstatuut bevat de rechten en plichten van leerlingen op Christelijke Scholengemeenschap Vincent van Gogh. Het schept duidelijkheid over de rechtspositie van de leerlingen en over de verhouding tussen het personeel van de school en de leerlingen.

In het algemene deel van het statuut zijn de rechten en plichten beschreven die gelden voor alle leerlingen van Christelijke Scholengemeenschap Vincent van Gogh. In de locatiegebonden bijlagen staan de aanvullende regels die gelden op de betreffende locatie.

### **Leerlingenstatuut**

#### **Artikel 1a**

Het leerlingenstatuut voorziet in de rechten en plichten van de leerlingen van Christelijke Scholengemeenschap Vincent van Gogh. Het algemene deel van het statuut geldt voor de hele Christelijke Scholengemeenschap Vincent van Gogh. De uitwerking van locatiegebonden bepalingen staan in de bijlage Lariks, de bijlage Salland en de bijlage Beilen. Indien er locatiegebonden bepalingen van toepassing zijn, wordt daar in het betreffende artikel in het algemene deel van het statuut naar verwezen.

#### **Artikel 1b**

Vaststelling en/of wijziging van het statuut geschiedt nadat de leden van de medezeggenschapsraad en dan met name de leerling-geleding zich hierover heeft kunnen uitspreken. De locatiegebonden bepalingen worden besproken in de deelraden.

#### **Artikel 1c**

Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, de ouders, de docenten, de schoolleiding, het College van bestuur en het onderwijsondersteunend personeel van CS Vincent van Gogh.

#### **Artikel 1d**

Het leerlingenstatuut heeft een geldigheidsduur van twee jaar. Het leerlingenstatuut wordt automatisch verlengd voor de periode van twee jaar in het geval er geen wijzigingen dienen te worden aangebracht.

#### **Artikel 1e**

Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op verzoek van:

- de leerling-geleding van de medezeggenschapsraad;
- het College van Bestuur en/of de locatiedirecteur.

#### **Artikel 1f**

Tussentijdse wijzigingen van het statuut worden op de website van school bekend gemaakt.

### **Artikel 1g**

Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website van de school. Exemplaren worden op verzoek kosteloos verstrekt.

## **Rechten van leerlingen**

### **Onderwijs**

#### **Artikel 2**

De leerling heeft recht op een goed onderwijs- en vormingsprogramma, dat zo nauw mogelijk aansluit bij wat is omschreven in het schoolwerkplan, de grondslag en de doelstellingen.

#### **Artikel 3**

De school biedt de leerling alle beschikbare informatie en/of voor hem/haar belangrijke informatie over het schoolprogramma. Dit geldt vooral voor waar gekozen moet worden. De leerling heeft recht op ondersteuning bij de vakkenkeuze en bij de oriëntatie op de keuze van studie en beroep.

#### **Artikel 4**

Leerlingen hebben het recht om het schoolplan en/of het schoolwerkplan in te zien.

#### **Artikel 5**

Het is een streven dat er in de bovenbouw zoveel mogelijk continuïteit is over het verdelen van klassen en/of leerlingen aan docenten.

## **Repetities en toetsen**

#### **Artikel 6a**

Leerlingen hebben recht op een dergelijk aantal repetities en/of toetsen en overhoringen, dat op grond van behaalde resultaten een reëel rapportcijfer kan worden vastgesteld. **De richtlijnen behorend bij artikel 6a en 6b worden in de locatie gebonden bijlagen toegelicht.**

#### **Artikel 6b**

De datum en de stof van de repetitie moet tenminste een week van tevoren bij de leerlingen bekend zijn.

#### **Artikel 7a**

Er wordt aan klassen of groepen niet meer dan één repetitie per normale lesdag gegeven. Aan een leerling, die repetities moet inhalen, kan niet meer dan één extra repetitie per dag worden opgedragen. In bijzondere gevallen kan een regeling getroffen worden met de teamleider.

#### **Artikel 7b**

De in artikel 7a genoemde bepaling geldt niet voor toetsweken.

#### **Artikel 8a**

Gemaakte repetities, toetsen en overhoringen worden nabesproken met het doel fouten in de beoordeling te corrigeren en om fouten gemaakt door de leerling te evalueren, zodat de leerling daarvan kan leren. **De locatiegebonden regels behorend bij de artikelen 8a en 8b zijn in de bijlagen vastgelegd.**

### **Artikel 8b**

Leerlingen en hun ouders/verzorgers hebben inzagerecht in het gemaakte schoolexamenwerk, in aanwezigheid van de betrokken docent of teamleider. Het gemaakte werk wordt bewaard tot een half jaar na het eindexamen van de betrokken kandidaat.

### **Artikel 9**

Parallelklassen krijgen, indien mogelijk, gemeenschappelijke repetities/ overhoringen/toetsen of in zwaarte vergelijkbare. De beoordeling moet gelijkwaardig te zijn. Als het kan worden repetities/overhoringen/toetsen in parallelklassen gelijktijdig gegeven.

### **Artikel 10**

Toetsen moeten leesbaar en verstaanbaar zijn.

### **Artikel 11**

Als er fouten zitten in (een) opgave(n) van een repetitie/overhoring/toets of delen daarvan, dan wordt de beoordeling van de desbetreffende opgave(n) door de docent aangepast.

### **Artikel 12**

Als een leerling een lange tijd afwezig is geweest, dan kan hij/zij bij terugkomst op school hulp vragen aan zijn mentor bij het opstellen van een plan voor het inhalen van de opgelopen achterstand.

### **Artikel 13**

Voor inhaal- en herkansingswerk moet een geschikte ruimte beschikbaar gesteld worden.

### **Artikel 14**

De weging van alle te maken werken moet van tevoren worden vastgesteld en bekend worden gemaakt.

### **Artikel 15**

Leerlingen dienen aan het begin en gedurende het schooljaar te worden geïnformeerd over de vaststelling van hun rapportcijfers.

### **Artikel 16**

De rapportvergadering beslist over de bevordering van een leerling naar een hoger leerjaar. In geval van een revisievergadering beslist de teamleider, gehoord hebbende de beschikbare docenten en/of functionarissen.

## **Integriteit, privacy en begeleiding**

### **Artikel 17**

Over de leerstof en over de door de docent tijdens de les besproken onderwerpen, mogen leerlingen in de les uitkomen voor hun mening. Wanneer een docent vraagt op een ander tijdstip verder te discussiëren, dan hoort de leerling zich hier aan te houden. De docent dient zich dan op een nader overeen te komen tijdstip beschikbaar te houden voor de discussie.

### **Artikel 18**

Wanneer een leerling zich door een handeling, benadering of intimiteit van een personeelslid of medeleerling gekwetst of benadeeld voelt, kan de leerling zich wenden tot zijn/haar mentor, de coördinator leerlingzaken, de teamleiders of de vertrouwenspersoon. **In de bijlagen wordt hierover locatiegebonden informatie gegeven.**

### **Artikel 19**

In een overleg tussen een leerling en een personeelslid waarin gesproken wordt over studie en/of persoonlijke problemen van de leerling wordt afgesproken welke gegevens vertrouwelijk zijn en zo behandeld zullen worden. Alles wat besproken wordt, is vertrouwelijk, tenzij de leerling en docent in overleg anders besluiten.

### **Artikel 20**

Leerlingen hebben recht op privacy. Dit houdt in dat alleen de leerling (en zijn/haar ouders of verzorgers) en de daartoe uitdrukkelijk gemachtigde functionarissen inzage hebben in zijn/haar leerlingen-dossier of het mentordossier.

### **Artikel 21a**

Wanneer er zwaarwegende overwegingen zijn (bijvoorbeeld: verdenking van fraude, drankmisbruik, diefstal of bedreiging, ernstige overtreding van de schoolregels of op verzoek van de politie, etc.) heeft de schoolleiding het recht het kluisje of de tas van de leerling te openen en eigendommen van de leerling in te zien, in aanwezigheid van de betreffende leerling. Achteraf zullen de ouders hiervan op de hoogte worden gesteld.

### **Artikel 21b**

Bij een preventieve politiecontrole op basis van het gemeentelijk veiligheidsbeleid, heeft de schoolleiding het recht het kluisje of de tas van de leerling te openen en eigendommen van de leerling in te zien, in aanwezigheid van de betreffende leerling. Achteraf zullen de ouders hiervan op de hoogte worden gesteld.

### **Artikel 22**

Wanneer een leerling niet voldoet of kan voldoen aan wat van hem/haar wordt verwacht met betrekking tot het werk en gedrag binnen de school, heeft hij/zij het recht zich in overleg met een coördinator leerlingzaken en/of teamleider te wenden tot iemand van zijn/haar keuze.

### **Artikel 23**

Leerlingen hebben recht op voorlichting en begeleiding bij het overstappen naar een andere afdeling in de school.

## **Kledingvoorschriften**

### **Artikel 24a**

Leerlingen hebben recht op vrijheid van uiterlijk. De school beperkt deze vrijheid met een kledingvoorschrift dat aangeeft dat:

- kleding niet mag aanzetten tot discriminatie, seksisme of racisme.
- kleding moet voldoen aan de algemene fatsoensnormen.
- de communicatiemogelijkheid via het gezicht voldoende mogelijk moet blijven.
- de veiligheid van de leerling niet door de kleding in gevaar mag komen.

### **Artikel 24b**

Kledingvoorschriften mogen zelf niet discriminerend zijn; daarom mogen uitingen van persoonlijke geloofsbeleving, zoals hoofddoekjes, kruisjes, etc. gedragen worden, behalve wanneer zij niet voldoen aan de in het kledingvoorschrift vastgestelde beperkingen.

## **Medezeggenschap voor leerlingen**

### **Artikel 25**

Leerlingen hebben het recht om (indien van toepassing: per stamklas) hun klassenvertegenwoordiger te kiezen. Klassenvertegenwoordigers alsmede de leerlingen die een plek hebben in de DR/MR/leerlingenraad mogen met betrekking tot hun functie niet benadeeld worden als leerlingen van de school.

### **Artikel 26**

Leerlingen hebben het recht om uit hun midden vertegenwoordigers te kiezen, die zitting nemen in de Medezeggenschapsraad (MR) de deelraad (DR) en/of de leerlingenraad. Hiervoor wordt verwezen naar het reglement van de MR.

### **Artikel 27**

Leerlingen hebben recht op de beschikbaarstelling van een vergaderruimte voor het bespreken van aan medezeggenschap gerelateerde onderwerpen (bijvoorbeeld voor een Leerlingenraad) in overleg met de teamleider/het servicepunt. **In de locatiegebonden bijlagen worden de namen van de teamleiders genoemd.**

## **Leerlingenactiviteiten**

### **Artikel 28**

School biedt de leerling de mogelijkheid tot het binnen school ontwikkelen van vrijetijdsactiviteiten op het gebied van onderlinge ontmoeting, sport en spel, recreatie en cultuur, voor zover dat mogelijk is en in overleg met het bevoegd gezag.

### **Artikel 29**

Leerlingen hebben recht op een aanplakruimte voor affiches, mededelingen etc. op één of meer van de daartoe aangewezen plaatsen. De locatiedirecteur beoordeelt het aangeboden. **In de locatiegebonden bijlagen worden de namen van de locatiedirecteuren genoemd.**

### **Artikel 30**

Leerlingen hebben recht om een schoolkrant uit te geven. De schoolleiding behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor plaatsing en publicatie van artikelen die voor bepaalde mensen of groepen onnodig kwetsend, grievend en/of aanstootgevend zijn, te verbieden.

## **Plichten van leerlingen**

### **Artikel 31**

Van leerlingen wordt verwacht dat zij in hun gedrag en uitlatingen respect betonen ten aanzien van het levensbeschouwelijke uitgangspunt van de school, ook als zij dit uitgangspunt (nog) niet kunnen onderschrijven.

### **Artikel 32**

De leerling hoort mee te werken aan een goede leer- en werksfeer in de school. Hij/zij moet zich houden aan afspraken, die betrekking hebben op het samen functioneren in de school; één en ander is vastgesteld in de schoolregels, zoals die aan de leerlingen zijn bekendgemaakt. De school wil een goede relatie met de buurt onderhouden; leerlingen mogen daarom geen overlast in de buurt veroorzaken noch deze vervuilen.

### **Artikel 33**

Wanneer een leerling de verantwoordelijkheid voor het samen werken/leven in de school (nog) niet blijkt te kunnen dragen, kunnen er maatregelen getroffen worden die erop gericht zijn hem/haar die verantwoordelijkheid te leren kennen.

Dat kan geschieden:

- In de lessituatie: de docent of diens vervanger treedt corrigerend op. In daarvoor in aanmerking komende gevallen wordt de leerling uit de les verwijderd. Hij/zij dient zich dan bij de locatieassistent of de coördinator leerlingzaken te melden.
- Buiten de lessituatie door iedere werknemer: bijv. bij lesverzuim, te laat komen, het handelen in strijd met de schoolregels etc. In deze gevallen neemt de locatieassistent of de coördinator leerlingzaken passende maatregelen.

**In de bijlagen wordt hierover locatiegebonden informatie gegeven.**

### **Artikel 34**

Als consequentie van de door de leerling gedane of aanvaarde keuze van het onderwijsprogramma neemt hij/zij deel aan alle daarvan voor hem/haar bestemde onderdelen.

### **Artikel 35**

Wanneer blijkt dat een leerling niet of onvoldoende rekening houdt met de uitgangspunten en regels van de school, wordt hij/zij hierover door de teamleider benaderd. Indien nodig, worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld. Bij blijvend onvoldoende resultaat zal de teamleider in overleg treden met de ouders over het plaatsen van de leerling op een andere school.

### **Artikel 36**

De school is streng in haar beleid ten aanzien van maatschappelijk onaanvaardbaar gedrag in en rondom de school. Maatschappelijk onaanvaardbaar gedrag als criminaliteit, seksisme, racisme of fysiek en/of verbaal geweld in of rondom de school kan ertoe leiden dat de leerling de schoolgebouwen niet meer mag betreden behoudens voor het maken van examentoetsen. Het kan in gevallen waarin van herhaling sprake is, leiden tot verwijdering van school, nadat de school aan haar inspanningsverplichting van het zoeken van een plaatsvervangende school in voldoende mate heeft voldaan.

## **Lessen**

### **Artikel 37**

Leerlingen zijn verplicht lessen te volgen volgens het geldende rooster.

### **Artikel 38a**

Leerlingen dienen op tijd in of bij het leslokaal aanwezig te zijn. Leerlingen die te laat in de les komen, dienen zich te melden bij de daarvoor aangewezen personen. **De procedure bij te laat komen is beschreven in de locatiegebonden bijlagen.**

### **Artikel 38b**

Tijdens de les wordt geen eten of drinken genuttigd tenzij een personeelslid daarvoor uitdrukkelijk toestemming geeft.

### **Artikel 38c**

Jassen mogen tijdens de les niet meegenomen worden in het lokaal. Deze dienen te worden opgehangen op de daarvoor bestemde kapstokken of in een kluisje.

### **Artikel 39**

Indien een leerling verhinderd is naar school te komen, wordt de school daarvan tijdig in kennis gesteld. **De procedure voor afmeldingen is beschreven in de locatiegebonden bijlagen.**

### **Artikel 40**

Wanneer een (minderjarige) leerling zonder bericht afwezig is, wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de ouders.

### **Artikel 41**

De leerling heeft recht op bescherming van zijn/haar gezondheid en veiligheid en is daarom verplicht daar zelf ook rekening mee te houden, ondermeer door zich aan de veiligheidsvoorschriften te houden.

## **Verantwoordelijkheid voor eigendommen en aansprakelijkheid**

### **Artikel 42a**

Leerlingen zijn in principe zelf verantwoordelijk voor hun eigendommen. School is niet aansprakelijk voor het verlies van eigendommen, ook niet wanneer een leerling zijn/haar eigendom in bewaring heeft gegeven bij een medewerker van de school.

### **Artikel 42b**

Wanneer een personeelslid een eigendom van een leerling in beslag heeft genomen, draagt het personeelslid de verantwoordelijkheid voor het veilig bewaren en teruggeven van het eigendom en is daarvoor persoonlijk aansprakelijk. **De locatiegebonden regels met betrekking tot ingenomen goederen worden beschreven in de bijlagen.**

### **Artikel 43**

Voor aansprakelijkheid in het geval van door leerlingen toegebrachte schade aan personen, goederen en gebouwen, gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

## **Verboden bezit**

### **Artikel 44**

Het is leerlingen verboden op en rondom de school bezittingen bij zich te hebben waarmee zij schade en/of letsel kunnen toebrengen aan personen, goederen en gebouwen. Onder verboden bezit wordt in ieder geval verstaan:

- alle wapens en vuurwerk die vallen onder de Wet Wapens en Munitie (in de volksmond: de Wapenwet)
- alle andere voorwerpen waarmee opzettelijk schade en/of letsel kan worden toegebracht.

### **Artikel 45**

Het is leerlingen in en rondom de school verboden verdovende middelen en/of alcohol bij zich te hebben, te gebruiken of te verhandelen.

### **Artikel 46**

Het is personeel toegestaan verboden bezittingen in beslag te nemen. De teamleider kan bij het aantreffen van verboden bezit de politie inschakelen als de teamleider daar aanleiding toe ziet.

#### **Artikel 47**

De school en het personeelslid aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor beschadiging, verlies en/of diefstal van ingenomen goederen die vallen onder verboden bezit, behoudens de verantwoordelijkheid die valt onder de normale zorgplicht. **De locatiegebonden regels met betrekking tot ingenomen goederen worden beschreven in de bijlagen.**

#### **Slotbepalingen**

#### **Artikel 48**

Voor regelgeving omtrent het gebruik van mobiele en sociale media is het protocol 'Gebruik computernetwerk, internet, e-mail, sociale media, mobiele telefoons en mobiele media binnen CS Vincent van Gogh' van kracht. Dit protocol is beschikbaar via de website van school.

#### **Artikel 49**

In gevallen waarin het leerlingenstatuut niet (of onvoldoende) voorziet in de rechten van leerlingen beslist de betreffende teamleider.

In voorkomende gevallen kan de leerling tegen een beslissing van de teamleider bezwaar maken bij de locatiedirecteur. Beroep op bezwaar is daarna mogelijk bij de voorzitter van het College van Bestuur of indien nodig bij de Landelijke Klachtencommissie.

**In de locatiegebonden bijlagen worden de namen van de teamleiders en de betreffende locatiedirecteur genoemd.**

#### **Artikel 50a**

Dit statuut kan worden aangehaald als Leerlingenstatuut CS Vincent van Gogh.

#### **Artikel 50b**

Dit statuut treedt in werking op 11 juni 2018.



## **Bijlage bij leerlingenstatuut CS Vincent van Gogh, locatie CSG Beilen**

### **Rechten**

In de artikelen 6a en 6b van het leerlingenstatuut wordt verwezen naar de bijlage voor de locatiegebonden regels voor repetities en toetsen. De regels voor repetities en toetsen die aanvullend op het leerlingenstatuut gelden op CSG Beilen, zijn de navolgende.

#### **Aanvulling op artikel 6a**

Schriftelijke overhoringen (SO) mogen niet gegeven worden in plaats van repetities/proefwerken. Ook gelden de volgende omschrijvingen:

- repetitie: het schriftelijk toetsen van een afgerond stofgedeelte.
- overhoring: het toetsen van opgegeven huiswerk.
- toets: het toetsen van lesstof met betrekking tot geleerde vaardigheden (luister-/schrijfvaardigheden, praktijkopdrachten en dergelijke).

Qua weging geldt dat repetities driemaal zo zwaar wegen als overhoringen. De weging van toetsen onderling is per vak verschillend en wordt aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen bekend gemaakt. Dit staat ook allemaal in Magister.

- Voor een dyslectische leerling moet de afname van de toets worden uitgevoerd conform de vastgelegde afspraken in het dyslexiepaspoort.

Bij onterecht verzuim geldt de volgende regeling:

- periode voor het eerste, tweede en derde rapport: als de leerling na maning door de teamleider het te beoordelen werk niet maakt/inlevert krijgt hij/zij als beoordeling een 1.

Als een leerling om een geldige reden te beoordelen werk mist, geldt de volgende regeling:

- Bij korte afwezigheid is de leerling verplicht het werk in te halen. Hij/zij dient daarvoor direct contact op te nemen met de betreffende leraar.
- Als de leerling langdurig afwezig is, wordt een regeling getroffen met de teamleider.
- Als een schriftelijk werk niet meetelt, dan wordt dit bij teruggave meegegeed onder opgave van een aantal redenen.

#### **Aanvulling op artikel 6b**

De datum en de stof van de repetitie moet tenminste een week van te voren bekend zijn.

De behandeling van de stof moet uiterlijk in de voorlaatste les afgerond worden.

Bij één- of twee-uurs vakken kan hiervan in overleg met de teamleider worden afgeweken, afronding van de stof kan dan in voorkomende gevallen plaatsvinden in de laatste les.

Als een toets uitvalt, bijvoorbeeld door ziekte van een docent, wordt er in de volgende les (of via de Elo/e-mail) een nieuwe afspraak gemaakt voor het afnemen van de betreffende toets.

#### **Aanvulling op de artikelen 8a en 8b**

De docent doet dit, wanneer daarom gevraagd wordt, op een manier die kan leiden tot begeleiding van de leerling door ouder(s)/verzorger(s)/verzorgers en/of een huiswerkinstituut. De opgaven van repetities, toetsen of overhoringen hoeven niet worden meegegeven naar huis, maar kunnen op verzoek van ouder(s)/verzorger(s) of leerlingen op school worden bekeken.

Als twee opeenvolgende repetities en/of schriftelijke overhoringen verband met elkaar hebben, dan moet de voorgaande repetitie en/of schriftelijke overhoring zijn besproken voordat de volgende wordt gemaakt. Dit mag niet op dezelfde dag plaatsvinden.

De tijd van het corrigeren van het gemaakte werk hoort in principe 1 schoolweek te zijn. In het geval van overmacht meldt de docent dit zo snel mogelijk aan de klas.

### **Aanvulling op de artikelen 18, 22, 27, 29, 31**

De vertrouwenspersonen op CSG Beilen:

- |                                 |             |
|---------------------------------|-------------|
| - de heer A.D. Tuhumury-Kuperus | th@csvvg.eu |
| - mevrouw M. Boven              | bv@csvvg.eu |
| - de heer R.A. Borneman         | bn@csvvg.eu |

Het is niet verplicht contact op te nemen met de vertrouwenspersoon van je eigen locatie. Je kunt elke vertrouwenspersoon benaderen. Je kunt ook contact opnemen met de schoolarts (mevrouw Bouwma) of de vertrouwensinspecteurs van het Ministerie van OC&W. De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900-111 3 111 (meldpunt vertrouwensinspecteurs).

De locatiedirecteur op CSG Beilen:

- |                      |               |
|----------------------|---------------|
| - de heer R. Albring | alro@csvvg.eu |
|----------------------|---------------|

De teamleider locatie CSG Beilen :

- |                       |             |
|-----------------------|-------------|
| - de heer J.K. Beuker | bk@csvvg.eu |
|-----------------------|-------------|

De roostermaker op CSG Beilen:

- |                    |             |
|--------------------|-------------|
| -mevrouw L. Nijdam | nd@csvvg.eu |
|--------------------|-------------|

### **Aanvulling op artikel 8**

De navolgende regels gelden voor leerlingen die te laat komen:

- De leerling die te laat komt, meldt zich bij het leerlingenloket.
- Met het 'te laat-briefje' dat de leerling van het leerlingenloket krijgt, wordt hij/zij alsnog toegelaten tot de les.
- Komt de leerling 3x te laat dan komt hij/zij de volgende dag (of in overleg op een andere dag) een lesuur na schooltijd terug. Hij/zij meldt zich bij de administratie. De telefoon wordt ingeleverd. De administratie zoekt een plek waar de leerling rustig huiswerk kan maken en houdt de mentor op de hoogte.  
Bij het te laat komen voor de 4e, 5e en 6e keer en vaker is het de volgende dag een lesuur na schooltijd terugkomen. Zie hierboven.  
De mentor bespreekt het te laat komen met de leerling en heeft indien nodig contact met de ouder(s)/verzorger(s). De mentor benoemt naar de leerling toe dat bij 6x te laat komen er een preventief gesprek plaatsvindt op school met de leerplichtambtenaar.  
Wanneer de leerling 6x te laat is, vindt een preventief gesprek plaats met de leerplichtambtenaar.  
De leerlingbegeleider meldt dit bij de leerplichtambtenaar. De ouder(s)/verzorger(s) ontvangen een brief van de school.

Leerlingen die naar een gymles op een andere locatie moeten, mogen 5 minuten voor het einde van de les naar deze locatie vertrekken. Als de docent goede redenen heeft om hiervan af te wijken, meldt hij/zij dit aan de leerlingen.

Gang van zaken bij lesverwijdering

- Een leerling wordt alleen uit de les verwijderd bij grensoverschrijdend gedrag (verbaal en/of fysiek). De docent probeert lesverstoringen eerst op te lossen door de leerling een time-out (2 à 3 minuten op de gang) te geven.
- De docent stuurt een leerling naar het leerlingenloket ('s ochtends) of de administratie ('s middags) en de docent zorgt ervoor dat de leerling weet wat hij/zij kan gaan doen (maakwerk).
- De leerling haalt een uitstuurbriefje en levert de telefoon in.
- De leerling neemt plaats aan de tafel in de aangewezen ruimte.

- De leerling vult het briefje in en gaat aan het eind van de les terug naar de docent met het ingevulde formulier.
- De docent bespreekt het gebeurde met de leerling, benoemt het storende gedrag en het gedrag dat gewenst is.
- De docent handelt zelf het voorval af.
- De docent geeft het briefje na afloop aan de mentor van de leerling.
- De docent kan de leerlingbegeleider inschakelen.
- Wanneer een leerling 3 maal uit de les is gestuurd dan voert de mentor een gesprek met de leerling. Hiervan komt een aantekening in het dossier. De ouder(s)/verzorger(s) worden hiervan telefonisch op de hoogte gebracht.
- De leerlingbegeleider stelt de mentor hiervan op de hoogte.
- Wanneer een leerling er 6 keer is uitgestuurd, dan stuurt de teamleider in overleg met de leerlingbegeleider een brief naar de ouder(s)/verzorger(s). De ouder(s)/verzorger(s) en de leerling worden uitgenodigd voor een gesprek.

Het leerlingenloket/de administratie:

- Geeft de leerling het uitstuurbriefje en verwijst de leerling naar zijn werkplek.
- Houdt het overzicht bij welke leerlingen eruit gestuurd zijn.
- Stuurt wekelijks een overzicht naar de leerlingbegeleiders.

Teamleider:

- Wanneer een leerling er 6 keer uitgestuurd is, stuurt de teamleider in overleg met de leerlingbegeleider een brief naar de ouder(s)/verzorger(s). Er volgt een gesprek met leerling, ouder(s)/verzorger(s), mentor en teamleider/leerlingbegeleider.

#### **Aanvulling op artikel 9**

De navolgende procedure geldt bij de af-/ziekmelding van leerlingen:

- Ouder(s)/verzorger(s) van een zieke leerling melden hun zoon of dochter 's ochtends voor 09.00 uur ziek op het algemene telefoonnummer van CSG Beilen (0593-522819). Elk verzuim (tandartsbezoek e.d.) moet door de ouder(s)/verzorger(s) worden gemeld. Wanneer telefonisch contact niet mogelijk is, kan de verzuimmelding naar het mailadres (csgbeilen@csvg.eu) van CSG Beilen worden verstuurd.
- Als de leerling na ziekte weer naar school gaat, dient de leerling door zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) beter gemeld te worden. Dit kan via het algemene telefoonnummer van CSG Beilen of via een door de ouder(s)/verzorger(s) ondertekend briefje. Dit briefje wordt ingeleverd bij het leerlingenloket.
- Een leerling die tijdens de les ziek wordt, meldt zich bij het leerlingenloket/de administratie. Zodra de zieke leerling thuis is, dienen de ouder(s)/verzorger(s) telefonisch contact op te nemen met het leerlingenloket/de administratie om de ziekmelding te bevestigen.
- De ziek- en betermelding wordt verwerkt in Magister, zodat docenten en ouder(s)/verzorger(s) kunnen zien waarom een leerling afwezig is.

#### **Aanvulling op de artikelen 12b en 17**

Indien een personeelslid goederen van een leerling in beslag neemt, gelden de volgende regels.

- Het personeelslid dient het in beslag genomen eigendom, zodra dit mogelijk is, naar de teamleider/administratie te brengen waar het in een afgesloten kast bewaard zal worden.
- Wapens (en andere scherpe voorwerpen, de school bepaalt dat dit niet meegenomen mag worden naar school) en drugs zijn altijd verboden bezit – na inbeslagname wordt het wapen niet teruggegeven, maar aan de politie overhandigd onder vermelding van de naam van de eigenaar.