HLW vwo havo mavo

Leerlingen-statuut

HLW
2025



Inhoud

Algemeen 4

Voorwoord ..... 5 - 6

Begrippen ..... 7 - 8
Artikel 1

Leerlingenstatuut ..... 9 - 10
Artikel 2 Leerlingenstatuut

Rechten ..... 11 - 13
Artikel 3 Recht op informatie
Artikel 4 Recht op privacy (bescherming van persoonlijke gegevens)
Artikel 5 Recht op vrijheid van meningsuiting
Artikel 6 Recht op vrijheid van uiterlijk
Artikel 7 Recht op vrijheid van overleg
Artikel 8 Recht op medezeggenschap

Goed onderwijs ..... 14 - 17
Artikel 9 Inhoud van het onderwijs
Artikel 10 Maak- en/of huiswerk
Artikel 11 Toetsing
Artikel 12 Beoordeling en rapportages
Artikel 13 Fraude en plagiaat
Artikel 14 Toelating
Artikel 15 Overgangsregeling
Artikel 16 Schoolexamen en Centraal Schriftelijk Examen

Dagelijkse gang van zaken ..... 18 - 19
Artikel 17 Aanwezigheid
Artikel 18 Lesuitval
Artikel 19 Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten

De omgangsvormen ..... 20 - 23
Artikel 20 Omgangsvormen
Artikel 21 Orde- en gedragsregels
Artikel 22 Veiligheid
Artikel 23 Schade
Artikel 24 Diefstal
Artikel 25 Maatregelen en schorsing
Artikel 26 Voorgenomen en definitieve verwijdering
Artikel 27 Bezwaar en beslissingstermijn

Klachten ..... 24 - 25
Artikel 28 Klachtenregeling & interne contact- en vertrouwenspersonen

Overige gevallen ..... 26 - 27
Artikel 29 Overige gevallen

Algemeen

Dit onderdeel beschrijft wat het leerlingenstatuut precies is, waarom we het hebben en voor wie het geldt. Ook wordt hier beschreven hoe lang het geldig is en wat de verschillende gebruikte begrippen precies betekenen.

Voorwoord

Dit leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van alle leerlingen op jouw school die onder de Ceder Groepvalt.

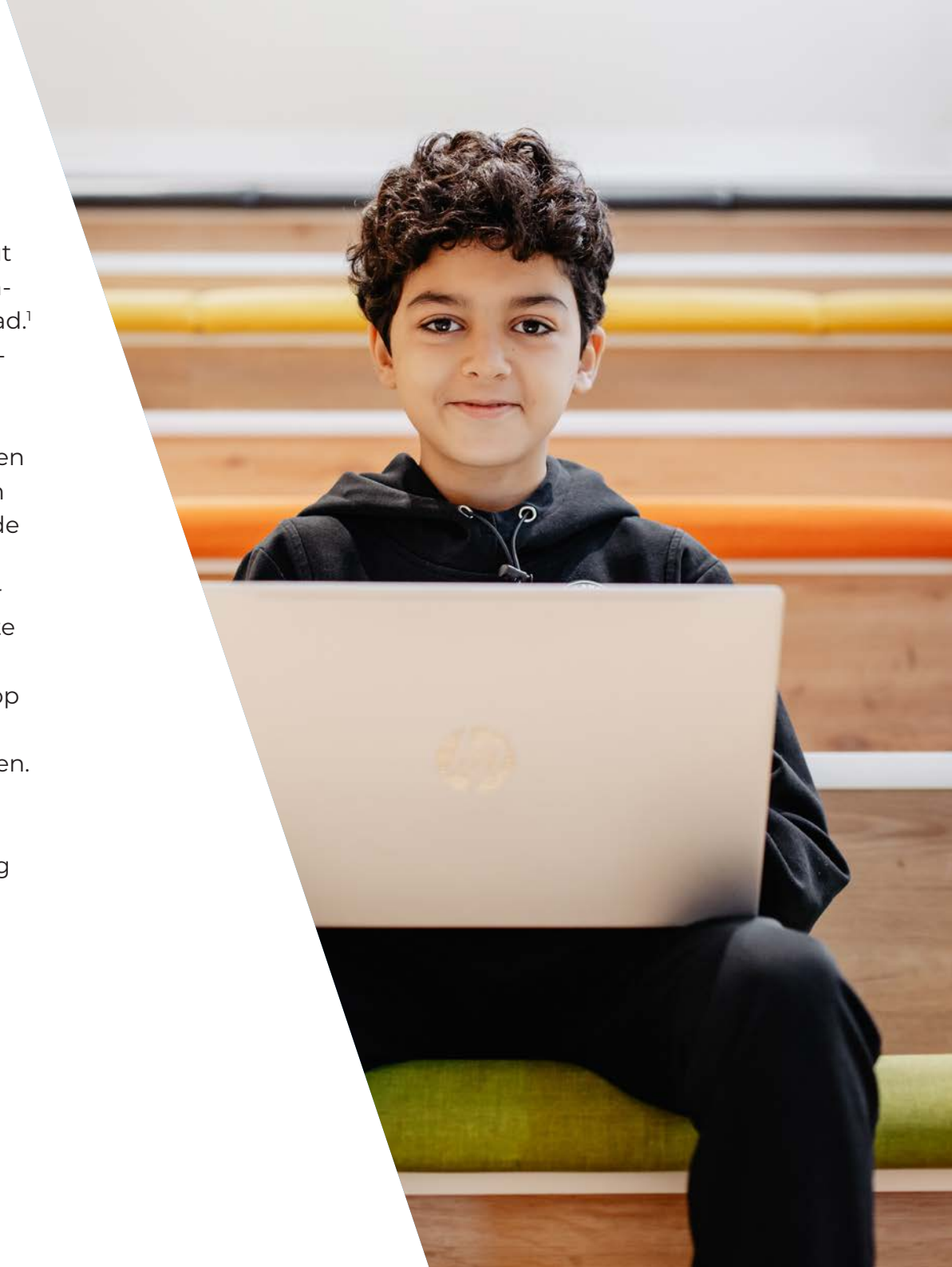
Doordat dit leerlingenstatuut de rechten en plichten van alle leerlingen regelt, worden hierdoor ook de rechten en plichten van docenten, schoolleiding en onderwijsondersteunend personeel ten opzichte van de leerlingen geregeld.

Voor sommige onderwerpen is er ruimte voor een eigen invulling op de scholen. Dit zijn de artikelen waar ‘een pennetje’ bij staat. Voor deze onderwerpen vinden we het met elkaar belangrijk dat de scholen daar nog iets over (kunnen) regelen. Het is echter aan de scholen zelf hoe dat precies gebeurt. Daarnaast kunnen de scholen dit leerlingenstatuut uiteraard altijd aanvullen. De overige onderdelen vormen de gemeenschappelijke Ceder basis.

Het wijzigen en vaststellen van het Cederbrede leerlingenstatuut wordt gedaan door het College van Bestuur. Hiervoor is toestemming nodig van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.[1] Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee jaar vastgesteld.

Dit leerlingenstatuut zal, ook met de aanvullingen voor de artikelen die op school (kunnen) worden uitgewerkt, nooit alle problemen kunnen ondervangen. Een recht voor de één, is een plicht voor de ander. Hoe leerlingen, docenten en andere medewerkers die op een school werken met elkaar omgaan, wordt niet bepaald door het leerlingenstatuut, maar het kan wel helpen om problemen te voorkomen en eventueel op te lossen door vooraf helderheid te verschaffen over hoe we met elkaar omgaan en om elkaar daarop aan te kunnen spreken. Als dit leerlingenstatuut geen duidelijkheid hierover geeft, kun je in artikel nr. 28 vinden wat je kunt doen.

We gaan ervan uit dat dit statuut voor iedereen die er mee te maken heeft duidelijkheid biedt wat men van elkaar kan en mag verwachten zodat eenieder kan bijdragen aan een werkbare en prettige sfeer op school.



Begrippen

Artikel 1 Begrippen
Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

1. Bestuur: het bestuur van de stichting Ceder Groep, het Samenwerkingsverband van Scholen voor Christelijk Voortgezet Onderwijs Amsterdam e.o. Hierna te noemen stichting Ceder.
2. De school: de school, dan wel de specifieke schoollocatie, die bij stichting Ceder hoort.
3. Leerlingen: alle leerlingen die op een van de scholen van stichting Ceder staan ingeschreven.
4. Ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen.
5. Docenten (OP): personeelsleden met een onderwijstaak, ook wel onderwijzend personeel genoemd (OP).
6. Onderwijsondersteunend personeel (OOP): personeelsleden met een andere taak dan lesgeven.

[1] Voor het schoolspecifieke gedeelte is toestemming van de MR van de school zelf nodig.

7. Geleding: leerlingen, ouders, personeel of bestuur.
8. Bevoegd gezag: het bestuur van de stichting Ceder of de door het bestuur gemandateerde schoolleiding.
9. Schoolleider: de rector of de directeur van de school.
10. Schoolleiding: de schoolleider (rector of directeur) én de conrectoren en/of teamleiders en/of de afdelingsleiders en/of de leerjaarcoördinator van de school, waarbij het desbetreffende personeelslid leiding geeft aan een afdeling of klassenlaag.
11. Docententeam: de gezamenlijke docenten van een klas
12. Mentor/coach: docent met een specifieke taak in het kader van de leerlingbegeleiding.
13. Klassenvertegenwoordiger: de leerling die zijn klas of groep vertegenwoordigt.
14. Decaan/LOB-coördinator: personeelslid met een specifieke taak in het kader van de profiel-/leerwegkeuze en studie-oriënterende begeleiding.
15. Pedagogisch coördinator/verzuimcoördinator: persoon binnen de school die bijdraagt aan een veilig schoolklimaat door onder meer contact te onderhouden met de leerlingen, afmeldingen/ziekmeldingen administratief en waar uitgestuurde leerlingen zich melden.
16. Interne contactpersoon: een persoon binnen de school bij wie je met vertrouwelijke zaken en problemen als pesten, seksuele intimidatie, geweld & agressie en discriminatie terecht kunt.
17. Vertrouwenspersoon: een persoon buiten school bij wie je terecht kan voor advies of bij een conflictsituatie als je er op school zelf niet uitkomt.
18. Inspectie van het Onderwijs: de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 3 van de Wet op het onderwijstoezicht (WOT).
19. Schoolplan en schoolgids: de schooldocumenten zoals bedoeld in artikel 24, 24a van de WVO.
20. PTO/het curriculum: het Programma voor Toetsing voor de Onderbouw. Dit is een document waarin regels en het programma voor de toetsing in de onderbouw zijn opgenomen.
21. PTA: het Programma voor Toetsing en Afsluiting. Dit is een document waarin regels en het programma voor het eindexamen zijn vastgelegd.
22. Profiel/sector: richtingkeuze voor vmbo-basis, vmbo-kader, vmbo-tl (ook wel mavo), havo, atheneum en gymnasium.
23. Onderbouw: klassen 1 t/m 2/3.
24. Bovenbouw: klassen 3/4 en hoger.
25. WVO: Wet op het voortgezet onderwijs.
26. WMS: Wet medezeggenschap op scholen, regelt de medezeggenschap op scholen in het Voortgezet Onderwijs (VO).
27. Eindexamenbesluit VO: Het bij wet gestelde besluit over de inrichting van de eindexamens. Dit kan worden teruggevonden op www.examenblad.nl. Hierop baseert de school ook mede het Examenreglement.

28. Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR): de raad bedoeld in artikel 4 van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS)
29. Medezeggenschapsraad (MR): de raad als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS)
30. Medezeggenschapsstatuut en medezeggenschapsreglement: de reglementen op een school als bedoeld in artikel 22 van de WMS en in artikel 23 van de WMS. Hierin staat onder meer over welke zaken de (G)MR mee mag denken (adviesrecht) en mee mag beslissen (instemmingsrecht).
31. Leerlingenraad (LLR): een geledingraad, samengesteld uit en door leerlingen, die de belangen van alle leerlingen op een school behartigt.
32. Klachtencommissie: de klachtencommissie als bedoeld in artikel 24b van WVO, al dan niet via de landelijke klachtencommissie voor het Christelijk voortgezet onderwijs waar stichting Ceder zich bij heeft aangesloten.

In dit leerlingenstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt, kunnen ook vrouwelijke of gender neutrale voornaamwoorden worden gelezen.



Leerlingen-statuut

Artikel 2 Leerlingenstatuut

1. Het doel van dit leerlingenstatuut is om de rechten en de plichten van de leerlingen te verduidelijken. In de WVO wet, artikel 24g, staat dat dit voor leerlingen beschreven dient te zijn.
2. In dit leerlingenstatuut worden in elk geval regels opgenomen over hoe we met elkaar zorgen voor een goede gang van zaken op school en de bescherming van gegevens uit de persoonlijke levenssfeer. De werking van dit leerlingenstatuut betreft het gebied van de school, danwel activiteiten van de school indien die elders plaatsvinden.
3. Voor sommige belangrijke onderwerpen staan in dit Cederbrede leerlingenstatuut geen regels beschreven. Dit betekent dat niet alle regels in dit leerlingenstatuut zijn opgenomen. Veelal staan de regels beschreven in schooldocumenten, zoals de schoolgids, het PTA, de jaarplanning, protocollen en reglementen die op de website van de school zelf te vinden zijn. Andere regels kunnen ook in het schoolspecifieke gedeelte van het leerlingenstatuut opgenomen zijn.
4. Het bestuur stelt het leerlingenstatuut vast. De GMR heeft instemmingsrechten mag voorstellen doen over de verbetering van het statuut.
5. Dit leerlingenstatuut geldt twee schooljaren.

6. Na twee jaar moet het leerlingenstatuut opnieuw vastgesteld worden, ook als er geen wijzigingen zijn.
7. Het leerlingenstatuutheeft betrekking op:
   - de leerlingen;*
   - de docenten;
   - het onderwijsondersteunend personeel;
   - de schoolleiding;
   - het bestuur;
   - de ouders, verzorgers en/of wettelijke vertegenwoordigers.
8. Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de site van de school en op de site van de Ceder Groep zodat iedereen er kennis van kan nemen.
9. Als bepalingen uit regelgeving op school in strijd zijn met dit statuut, dan hebben de bepalingen uit dit statuut voorrang.

*Daarmee geldt dit leerlingenstatuut óók voor de leerlingen die niet langer leerplichtig zijn, maar wel bij een Cederschool ingeschreven staan.



Rechten

Wat behoort mijn school te regelen als het gaat om de rechten die ik als leerling heb?
In dit hoofdstuk staan de belangrijkste rechten van leerlingen bijvoorbeeld als het gaat om het delen van allerlei gegevens en het vormen en uitdragen van je mening over het onderwijs. Dit zijn rechten die ook in de Nederlandse grondwet staan.

Artikel 3 Recht op informatie

1. Als leerlingen zijn ingeschreven op een school, hebben de leerlingen en/of de ouders van leerlingen, recht op informatie. Dit is informatie die bijvoorbeeld gaat over de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de schooltijden en overige zaken die belangrijk kunnen zijn voor leerlingen.
2. Informatie is te vinden in belangrijke schoolspecifieke documenten zoals het schoolplan, de schoolgids, de klachtenregeling, het lesrooster en het (gemeenschappelijk) medezeggenschapsreglement. Deze documenten kan je vinden op de site van de school.
3. Als de school meent de ouders van een leerling te moeten informeren dan moeten, indien zij beiden het ouderlijk gezag hebben de ouders, beiden geïnformeerd worden.

Artikel 4 Recht op privacy (bescherming van persoonlijke gegevens)

1. Van alle leerlingen op school zijn er gegevens opgeslagen in een leerlingvolgsysteem. Hierin staan bijvoorbeeld je NAW-gegevens, gegevens over de organisatie van je onderwijs en extra begeleiding (denk hierbij aan je klas, je rooster, maar ook wie je mentor is en waarom je eventueel recht hebt op extra faciliteiten). Ook zijn er gegevens opgenomen over je gedrag (bijvoorbeeld over je aanwezigheid), je resultaten, enkele financiële gegevens (bijvoorbeeld een rekeningnummer voor de betaling van je schoolreis) en bijvoorbeeld je foto (om vast te stellen dat jij het bent bij het maken van je eindexamen bijvoorbeeld).
2. Ouders hebben voor zover het om de gegevens van de leerling gaat recht op inzage zolang hun kind jonger dan 16 jaar is. Leerlingen vanaf 16 jaar hebben zelf het recht op inzage. Een verzoek tot inzage kan bij een lid van de schoolleiding worden ingediend.
3. Leerlingen, en ouders in geval van een leerling jonger dan 16 jaar, hebben het recht te vragen om de persoonsgegevens van de leerling te wijzigingen als die niet kloppen of incompleet zijn. Een verzoek kan bij een lid van de schoolleiding worden ingediend en deze zal conform de AVG- wetgeving in behandeling worden genomen en afgehandeld.
4. Het leerlingdossier is voor zover daar toestemming voor is verleend door het bevoegd gezag van de school toegankelijk voor: de docenten van de desbetreffende leerling, de zorgcoördinator, de schooldecaan/LOB-coördinator, medewerkers van de schooladministratie, de schoolleiding en bij de wet verplichte instanties.
5. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders wordt doorgegeven, wordt de leerling hierover in elk geval vanaf 18 jaar vooraf op de hoogte gebracht.
6. De school heeft voor de verspreiding van persoonsgegevens aan andere personen of instanties toestemming nodig tenzij het onderwijskundig belang van de leerling daarbij gebaat is. Bij leerlingen onder de 16 jaar is er toestemming van de ouders nodig. Bij leerlingen vanaf 16 jaar is er toestemming van de leerling zelf nodig. Dit is vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

7. Binnen en buiten het schoolgebouw worden camera-opnamen gemaakt ten behoeve van de veiligheid.
   De camerabeelden worden niet langer dan 28 dagen bewaard (recht op vergetelheid) tenzij er sprake is van een conflict. Zodra het conflict is opgelost, worden de camerabeelden verwijderd.
8. Voor het cameratoezicht wordt op de Cederscholen een wettelijk verplichte risico-analyse (DPIA) uitgevoerd.
9. Voor het cameratoezicht wordt op de Cederscholen verder het recht op inzage, het recht op beperking van de verwerking en het recht op bezwaar tegen gebruik van de persoonsgegevens in acht genomen zoals dit is vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Artikel 5 Recht op vrijheid van meningsuiting

1. Leerlingen hebben het recht op vrijheid van meningsuiting. Daarmee staat het iedere leerling vrij om zijn mening te geven. Van een leerling wordt verwacht dat hij zijn mening altijd op een respectvolle manier uit.
2. Discriminatie en racisme is in Nederland bij wet verboden. Wat niet mag is dat je iemand anders buitensluit of ongelijk behandelt om wat ze geloven, hun mening, huidskleur, geslacht, ras of seksuele geaardheid.
3. Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend, opzettelijk beledigend of kwetsend zijn, worden niet toegestaan. Indien hier sprake van is kan de schoolleiding passende maatregelen treffen.
4. Onder pesten wordt verstaan: het ervaren van frequent intimiderend gedrag en/of het ervaren van kleinerend gedrag en/of het toebrengen van geestelijke, lichamelijke, of materiële schade aan een leerling, door één of meerdere medeleerlingen of aan een personeelslid. Indien er sprake is van pestgedrag zal de school passende maatregelen treffen.
5. Een door de school uitgegeven schoolkrant is beschikbaar voor alle geledingen van de school.
6. Het staat de schoolleiding vrij om beslissingen te nemen over het wel, in aangepaste vorm of niet plaatsten van ingezonden artikelen.
7. Voor projecten, acties en enquêtes over politieke, religieuze of maatschappelijke kwesties die buiten het normale lesprogramma vallen, is vooraf toestemming van de schoolleiding nodig. Dit geldt ook voor het ophangen van aanplakbiljetten en sponsoring van activiteiten.
8. Op door de schoolleiding aan te wijzen plaatsen zoals een mededelingenbord, kunnen de leerlingen mededelingen plaatsen. De schoolleiding kan nadere regels stellen en behoudt zich het recht voor anonieme mededelingen te verwijderen. Informatie die betrekking heeft op rechten en plichten van leerlingen kunnen daar gepubliceerd worden.
9. Het staat de schoolleiding vrij om beslissingen te nemen over het wel of niet plaatsen van mededelingen, dan wel deze in overleg met de betrokken aan te passen.

Artikel 6 Recht op vrijheid van uiterlijk

1. Leerlingen hebben het recht op vrijheid van uiterlijk. Dit betekent dat je mag dragen wat je fijn vindt, zolang dit niet in strijd is met regels van de school.
2. Een school mag regels opstellen over kleding en accessoires op school met als doel de veiligheid te bevorderen (denk aan veiligheidsjassen bij een practicum en het dragen van sportkleren bij lichamelijke opvoeding). De overheid kan aanvullende regels stellen, bijvoorbeeld regels die gaan over (medische) veiligheid.
3. Vanwege de veiligheid is het dragen van gezichtsbedekkende kleding niet toegestaan. Dit is geregeld in de wet Gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding. Voorbeelden van gelaatsbedekkende kleding zijn een bivakmuts, een boerka, een nikab, een integraalhelm of een masker. Een hoofddoek is geen gezichtsbedekkende kleding. Die mag je dus gewoon dragen.

Artikel 7 Recht op vrijheid van overleg

1. Leerlingen hebben vrijheid van overleg over zaken die met school te maken hebben. Dit betekent dat leerlingen buiten het lesrooster om samen mogen komen en zaken mogen bespreken.
2. De schoolleiding is bevoegd een overleg van leerlingen te verbieden, indien deze het volgen van lessen door de leerlingen verhindert.
3. De leerlingen mogen gebruik maken van de faciliteiten van de school op het moment dat het gebouw in gebruik is, voor zover dit binnen de feitelijke mogelijkheden van de school ligt, en na toestemming van de schoolleiding.
4. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte schoon en opgeruimd achter te laten. De gebruikers van deze ruimte zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

Artikel 8 Recht op medezeggenschap

1. Iedere school heeft een MR bestaande uit leerlingen, ouders en personeelsleden. Het is een taak van de school om dit te organiseren. Stichting Ceder Groep kent via de GMR op bestuursniveau ook medezeggenschap. Ook in de GMR zijn leerlingen, ouders en personeelsleden vertegenwoordigd.
2. De MR en de GMR hebben veel bevoegdheden. Zo moet het bestuur en de schoolleiding over bepaalde zaken aan de (G)MR instemming of advies vragen. In het GMR-reglement en het MR- reglement kun je alle informatie vinden over wat een GMR of MR is, hoe ze werken en wat ze mogen. Het GMR-reglement is te vinden op de website van de Ceder Groep. Het MR-reglement kun je vinden op de website van school.
3. De schoolleiding bevordert de totstandkoming en het functioneren van een leerlingenraad op school en kan leerlingen vragen zitting te nemen in commissies.


HALLO
WERELD
ONTDEKKEN | DURVEN | DOEN

Goed onderwijs

Wat behoort mijn school te regelen als het gaat om het onderwijs?
In dit hoofdstuk staat wat we verstaan onder een van de belangrijkste zaken op school: goed onderwijs. Het gaat hierbij om de kwaliteit van de lessen, hoe je je als leerling geacht wordt te gedragen als het om je schoolwerk gaat en welke rechten en plichten er zijn rondom de toetsing.

Artikel 9 Inhoud van het onderwijs

1. Iedere leerling heeft recht op goed onderwijs.
   Dit houdt onder meer in:
   - dat de docent zorgt voor een veilige leeromgeving
   - dat de docent de lestijd ten behoeve van het leerrendement van de leerlingen zo effectief mogelijk inricht (bijvoorbeeld door een evenwichtige verdeling tussen instructietijd van de docent en zelfstudietijd van de leerling)
   - dat de docent oog heeft voor de behoeften van zijn leerlingen, bijvoorbeeld op sociaal en cognitief vlak
   - dat het belang / het nut / het doel van de lesstof aan de leerlingen wordt overgebracht
   - dat er een duidelijke uitleg van de lesstof plaatsvindt
   - dat er een redelijke verdeling is van de lesstof over de lessen
   - dat de keuze voor het lesmateriaal, zoals (digitale) schoolboeken en artikelen geschikt is (in de zin dat deze aansluiten bij de leerdoelen van de lessenserie)
2. Elke leerling dient te beschikken over de benodigde voorgeschreven leerboeken en -middelen.
3. De leerling is verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen. Hiervoor is het bijvoorbeeld van belang dat je spullen op orde zijn, maar ook dat je de gebruikelijke communicatiekanalen – zoals de mail en het leerlingvolgsysteem (Magister of SOMtoday) van je school – minimaal 1x per dag leest/controleert.
4. Indien er bij de leerling/een groep leerlingen onvrede ontstaat over het functioneren van een docent, wordt dit in eerste instantie met de betrokken docent besproken. Indien dit overleg niet tot een bevredigende oplossing leidt, kan de leerling (eventueel na advies van de leerlingenraad) het probleem voorleggen aan de mentor en daarna zonodig aan een lid van de schoolleiding die verantwoordelijk is voor de desbetreffende afdeling. Binnen twee weken ontvangt de leerling een reactie. Als een oplossing voor de klager niet bevredigend is, kan gebruik gemaakt worden van de klachtregeling.
5. Na inlevering van de voorlopige profiel- en pakketkeuze door de leerling, geven de docenten en de decaan een keuzeadvies t.a.v. het te kiezen profiel of de te kiezen sector en leerweg, waarbij niet alleen de eigen voorkeur van de leerling wordt meegenomen, maar ook wordt gekeken naar de door de leerling behaalde prestaties en de eisen van de vervolgopleiding.
6. Leerlingen die onderwijs in de bovenbouw volgen dienen het gekozen profiel te volbrengen. Slechts in bijzondere omstandigheden, te beoordelen door een betrokken lid van de schoolleiding, mentor en vakdocent, is hiervan af te wijken.
7. Als je van mening bent dat het onderwijs niet goed genoeg is, kun je dit vertellen aan je mentor. Je mentor zal kijken of je klacht redelijk is en indien nodig, deze met de schoolleiding bespreken.

Artikel 10 Maak- en/of huiswerk

1. Leerlingen zijn verplicht om het opgegeven huiswerk te maken. Huiswerk wordt opgegeven volgens de afspraken die daarover op school zijn gemaakt.
2. Docenten dienen zich ervoor in te zetten om het huiswerk tijdig en adequaat aan de klas te communiceren. Docenten hebben de inspanningsplicht om tijdens de les, maar in ieder geval vóór 17.00 uur het huiswerk voor de volgende schooldag (het weekend en evt. vakanties niet meegerekend) in het leerlingvolgsysteem, zoals Magister, te zetten.
3. Als je je huiswerk niet hebt gedaan, moet je dit aan het begin van de les aan de docent vertellen. De docent noteert dit in het leerlingvolgsysteem. Als de docent de reden niet geldig vindt, kan er een maatregel worden genomen.
4. Leerlingen hebben een inspanningsverplichting om, ongeacht de reden, het gemiste schoolwerk in te halen.
5. Indien een leerling/een groep leerlingen van mening is dat de huiswerkbelasting niet reëel is, kan dit met de mentor worden besproken. Je mentor zal je klacht, indien nodig, met de betrokken schoolleiding bespreken zodat het docententeam hierover passende afspraken kan maken.

Artikel 11 Toetsing

1. Toetsing van de vordering van het onderwijs (het leerrendement van een lesperiode) kan onder meer door:
   het afnemen van oefentoetsen, het afnemen van repetities/proefwerken en schoolexamens; het afnemen van mondelinge of schriftelijke overhoringen; het beoordelen van practica, werkstukken en verslagen; het houden van gesprekken of spreekbeurten; het beoordelen van vaardigheden (hier vallen ook handelingsdelen onder).
2. Een oefentoets (een diagnostische toets of formatieve toets) is uitsluitend bedoeld om de leerling en docent inzicht te geven in hoeverre de leerdoelen zijn behaald. Een oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen telt het cijfer niet mee voor het rapport.
3. Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden, tenzij dit op de school anders is geregeld. Dit kan een mondelinge overhoring of een schriftelijke overhoring zijn.
4. Een repetitie (ook wel proefwerk genoemd) is een schriftelijke toets die wordt afgenomen na de beëindiging van de behandeling van een afgeronde hoeveelheid leerstof. Een repetitie wordt ten minste één week vooraf opgegeven met daarbij de te leren stof.
5. Op school worden afspraken gemaakt over het maximaal aantal af te nemen toetsen per dag én per lesperiode.
6. Een leerling is verplicht om een gemiste toets in te halen binnen de tijd en de manier die de school in de inhaalregeling heeft bepaald.
7. Op de school wordt een afspraak gemaakt of er in de eerste week na een vakantie een toetsweek kan plaatsvinden.
8. Bij de afname van een toets is het niet toegestaan om werk van anderen over te nemen of te overleggen met een andere leerling, tenzij de instructie door de docent voorafgaand aan de afname, anders is.
9. Als bij een toets de regels en instructies door de docent niet worden opgevolgd, kan een lid van de schoolleiding een maatregel (sanctie/straf) opleggen. Het krijgen van een 1.0 behoort onder meer tot de mogelijkheden.

10. In geval van overbelasting van leerlingen wat betreft de hoeveelheid toetsen in een bepaalde periode, bijvoorbeeld een week, moet overleg tussen docenten plaatsvinden waarna een lid van de schoolleiding een besluit kan nemen.

Artikel 12 Beoordeling en rapportages

1. Een docent beoordeelt een afgenomen toets uiterlijk binnen 2 werkweken na afname; practica, werkstukken en verslagen worden binnen 4 werkweken beoordeeld. Deze regels gelden niet als zich bijzondere omstandigheden voordoen. Of dit het geval is, is ter beoordeling van de betrokken schoolleiding.
2. Het heeft de voorkeur dat alle leerlingen vóór 1 oktober van het schooljaar een PTA/PTO- boekje/een overzicht van het curriculum krijgen uitgereikt. Daarin zijn opgenomen, de periode, de weging, de type en de inhoud van de toets. Indien de school geen PTO-boekje heeft/het curriculum schriftelijk heeft vastgelegd, wordt aan de leerlingen in ieder geval de onderlinge weging van de cijfers vooraf bekendgemaakt.
3. Indien een werkstuk meetelt voor een (rapport)cijfer, dan dient van te voren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.
4. Een leerling heeft recht op inzage in een gemaakte toets. De docent bespreekt de toets na om zo gericht feedback aan de leerling(en) te kunnen geven. De normen van de beoordeling worden in gezamenlijk overleg in de vaksectie vastgesteld en door de docent meegedeeld en waar nodig toegelicht.
5. Een docent heeft het recht om een cijfer, bijvoorbeeld na de bespreking van het werk, aan te passen.



6. De toets- en PTA-roosters bovenbouw worden jaarlijks vroegtijdig aan de belanghebbende leerlingen bekendgemaakt.
7. Indien de omstandigheden waaronder een toets wordt afgenomen en welke de leerling niet zijn aan te rekenen, hem bij het maken van de toets onevenredig hebben belemmerd, dan zal daar bij de beoordeling van deze toets rekening mee gehouden worden. De toets kan hierbij ook als ongeldig worden verklaard.
8. Leerlingen (en ouders tot 18 jaar) kunnen de voortgang van de prestaties in het leerlingvolgsysteem van de school volgen.
9. De school organiseert ieder schooljaar vaste overlegmomenten tussen ouders, leerling en/of vakdocenten en/of de mentor. Tijdens deze overlegmomenten worden de schoolprestaties besproken.
10. Bevordering van de leerling vindt plaats volgens de vastgestelde overgangsrichtijnen.

Artikel 13 Fraude en plagiaat

1. Het is verboden bestaand werk rechtstreeks over te nemen (van internet, een boek of van andere middelen) en hiermee te doen vóórkomen of het eigen werk betreft.
2. Gepleegde fraude bestaat onder meer* uit:
   - Overschrijven van delen van anderen of uit naslagwerken, al dan niet elektronisch zonder dat bronnen vermeld worden en de suggestie gewekt wordt, dat het om eigen werk gaat.
   - Inleveren van het werk van anderen.
   - Inleveren van werk dat is gegenereerd door Chat GPT of andere AI.
   - Het laten voorkomen dat wel aan de opdracht voldaan is, terwijl dat niet het geval is (bijv. bewust het vermelden van een foutief aantal gebruikte woorden bij een schrijfopdracht).
   - Het opzettelijk foutief inleveren van een verslag.

   * Deze lijst is niet limitatief.
3. Maatregelen die genomen kunnen worden, zijn o.m.:
   - Toekennen van een 1.
   - Puntenaftrek, wanneer voor de opdracht een cijfer toegekend wordt.
   - Het laten overmaken van de opdracht, al of niet met toekenning van puntenaftrek.
   - Het ongeldig verklaren van het werkstuk.
4. Dit laatste heeft verstrekkende gevolgen. Het zal uiteindelijk leiden tot het niet toekennen van een rapportcijfer, wat bevordering zal blokkeren. de betrokken schoolleiding dient hiervan tijdig op de hoogte gebracht te worden en bepaalt samen met de betreffende docent de op te leggen maatregel.
5. Artikel 13 lid 1 tm lid 4 is van toepassing voor zover het examenreglement niet van toepassing.
6. In de leerjaren waar schoolexamenonderdelen volgens het PTA worden afgenomen, is het examenreglement (als bedoeld in de WVO, artikel 2.60) leidend.
7. Bij een onregelmatigheid kan de rector/directeur een maatregel nemen op grond van Artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en Artikel 2.61 Wet voortgezet onderwijs 2020.

Artikel 14 Toelating

1. De school is toegankelijk voor leerlingen met het juiste schooladvies die zelf en van wie de ouders de grondslag of het karakter van de school onderschrijven c.q. respecteren.
2. Het bevoegd gezag beslist over toelating van een leerling zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen zes weken na de dag van ontvangst van de aanmelding.

3. Een besluit tot weigering van toelating wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en aan de ouders/verzorgers meegedeeld.
4. De toelating tot het eerste leerjaar vindt plaats via de aangewezen kernprocedure.

Artikel 15 Overgangsregeling

1. De schoolleider bepaalt de criteria voor overgang naar het volgend leerjaar. Eventuele wijzigingen in deze criteria worden vóór 1 oktober naar leerlingen en ouders gecommuniceerd.
2. Bevordering van de leerling vindt plaats volgens de vastgestelde overgangsrichtijnen. De overgangsrichtlijnen zijn te vinden in belangrijke schoolspecifieke documenten, bijvoorbeeld in de schoolgids of op de website van de school. De overgangsrichtlijnen zijn voor leerlingen en ouders bij de school opvraagbaar.
3. De docentenvergadering beslist over de toelating van de leerling tot het volgende leerjaar en adviseert daarbij over de te vervolgen leerroute van de leerling (zie overgangsrichtlijnen). De beslissing zal – waar mogelijk/noodzakelijk – mede bepaald worden door informatie die door de ouders wordt verstrekt. De leerling en zijn/haar ouders worden in kennis gesteld van de genomen beslissing en het uitgebrachte advies.
4. Een brugklasleerling mag niet doubleren, tenzij bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken.
5. Voor de regelingen met betrekking tot het niet bevorderen: zie de overgangsrichtlijnen van de school.
6. Als een leerling in beroep wilt gaan tegen de beslissing zoals die op het eindrapport vermeld staat, dient de leerling en/of zijn ouder(s) (tot 18 jaar), zich direct na bekendmaking van de uitslag tot de schoolleiding of en orgaan dat daar door de school op is ingericht, te wenden.



Artikel 16 Schoolexamen en Centraal Schriftelijk Examen

1. Stichting Ceder stelt een Examenreglement vast als bedoeld in artikel 2.60 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers en beoordelingen worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken. Een concrete(re) uitwerking van het Examenreglement op schoolniveau kan plaatsvinden in het huisreglement van de school en/of het PTA van de school.
2. Aan het begin van het eindexamenjaar, uiterlijk vóór 1 oktober, wordt aan de leerlingen van de examenklassen het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) bekend gemaakt. Dit programma bevat onder meer regels over de te toetsen kennis en vaardigheden, de wijze van toetsen en de wijze waarop het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.
3. Het uitgangspunt is dat bij schoolexamens maximaal twee PTA-onderdelen per dag mogen worden afgenomen met uitzondering van practica, mondelinge examens en onderdelen zonder leerwerk zoals luistertoetsen. Mocht er noodzaak zijn tot een uitzondering op deze regel dan zal dit beargumenteerd worden.
4. In het geval van onregelmatigheden bij schoolexamens waarbij gedacht kan worden aan fraude, plagiaat of afwezigheid, onderzoekt de examencommissie het voorval. De rector is op basis van het examenreglement/het Eindexamenbesluit VO bevoegd om maatregelen te treffen.
5. In gevallen waarin het examenreglement en/of het Eindexamenbesluit VO niet voorziet, beslist de rector.


new balance
Est. 1906

Dagelijkse gang van zaken

Wat moet je weten over de dagelijkse gang van zaken op school?
In dit hoofdstuk staan regels die gaan over hoe we in de school met elkaar kunnen werken en leren. Ook staat in dit hoofdstuk beschreven hoe we met elkaar omgaan op die momenten dat dat even niet lukt omdat je bijvoorbeeld ziek bent, of omdat er een bijzonder klassenuitje op het programma staat.

Artikel 17 Aanwezigheid

1. De leerling is verplicht de lessen volgens het geldende rooster te volgen.
2. De leerling zorgt ervoor steeds op tijd in de les aanwezig te zijn. Dit geldt ook voor de docent.
3. Als een leerling ziek is, meldt de ouder de leerling volgens de regels die daarover op de school gelden, af.
4. Als een leerling te laat komt, volgt hij de regels op die daarover op de school gelden.
5. Een leerling die onder schooltijd ziek wordt, meldt zich af volgens de regels die daarover op school gelden.
6. Vrijstelling van het volgen van lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften alleen worden gegeven door een lid van de schoolleiding.

Artikel 18 Lesuitval

1. Lesuitval en tussenuren dienen zoveel mogelijk beperkt te worden.
2. Over het uitvallen van lessen wordt zo snel mogelijk aan de leerlingen bericht gegeven.

Artikel 19 Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten

1. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten met verplichte deelname, die naar aard en omvang redelijkerwijze geacht kunnen worden in de plaats te komen van de normale lessen en waarbij zowel de leerlingen als de docenten betrokken zijn (bijvoorbeeld het bezoeken van voorstellingen, vakexcursies, werkweken, vieringen e.d.).
2. Onder niet-lesgebonden activiteiten wordt verstaan: activiteiten met vrijwillige deelname die buiten de lesuren en binnen of buiten het schoolgebouw plaatsvinden (bijvoorbeeld filmmiddag en schoolfeesten).
3. De activiteiten kunnen worden georganiseerd, na goedkeuring en onder uiteindelijke verantwoordelijkheid van de schoolleiding, door de docenten, de leerlingen en de ouders. Deze activiteiten, al dan niet met verplichte deelname en eventuele kosten, worden tijdig aangekondigd.
4. De schoolleiding stelt desgewenst ruimte beschikbaar voor deze door leerlingen georganiseerde niet-lesgebonden activiteiten en zorgt voor voldoende begeleiding binnen de mogelijkheden van de school.
5. Leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school opgeruimd achter te laten.

De omgangs-vormen

Hoe gaan we op een Cederschool met elkaar en de spullen om?
Om te zorgen dat de school voor iedereen een veilige en plezierige plaats is, zijn er op school afspraken en regels. Deze afspraken en regels gaan over hoe je je hoort te gedragen. We zijn trots op onze schoolgebouw(en) en daar moeten we samen voor zorgen. Ook hebben we een verant-woordelijkheid naar elkaar en naar de buurt. In dit hoofdstuk staat ook beschreven wat er kan gebeuren als je je niet aan de afspraken en regels op de school houdt.

Artikel 20 Omgangsvormen

1. Leerlingen, medewerkers en alle personen in de school behandelen elkaar met respect en spreken elkaar op een positieve en beleefde toon aan. Niet alleen in het schoolgebouw, maar ook daarbuiten.
2. Iedereen is verplicht om bij te dragen aan een veilig schoolklimaat.
3. De leerlingen en de medewerkers moeten zich in en buiten de school gedragen zoals gebruikelijk is in Nederland. Discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesten, agressie en het gebruik van geweld worden nooit geaccepteerd.
4. De leerlingen en de medewerkers hebben het recht elkaar aan te spreken en te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden in en om de school (inclusief de eventuele schoolspecifieke regels).
5. Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.

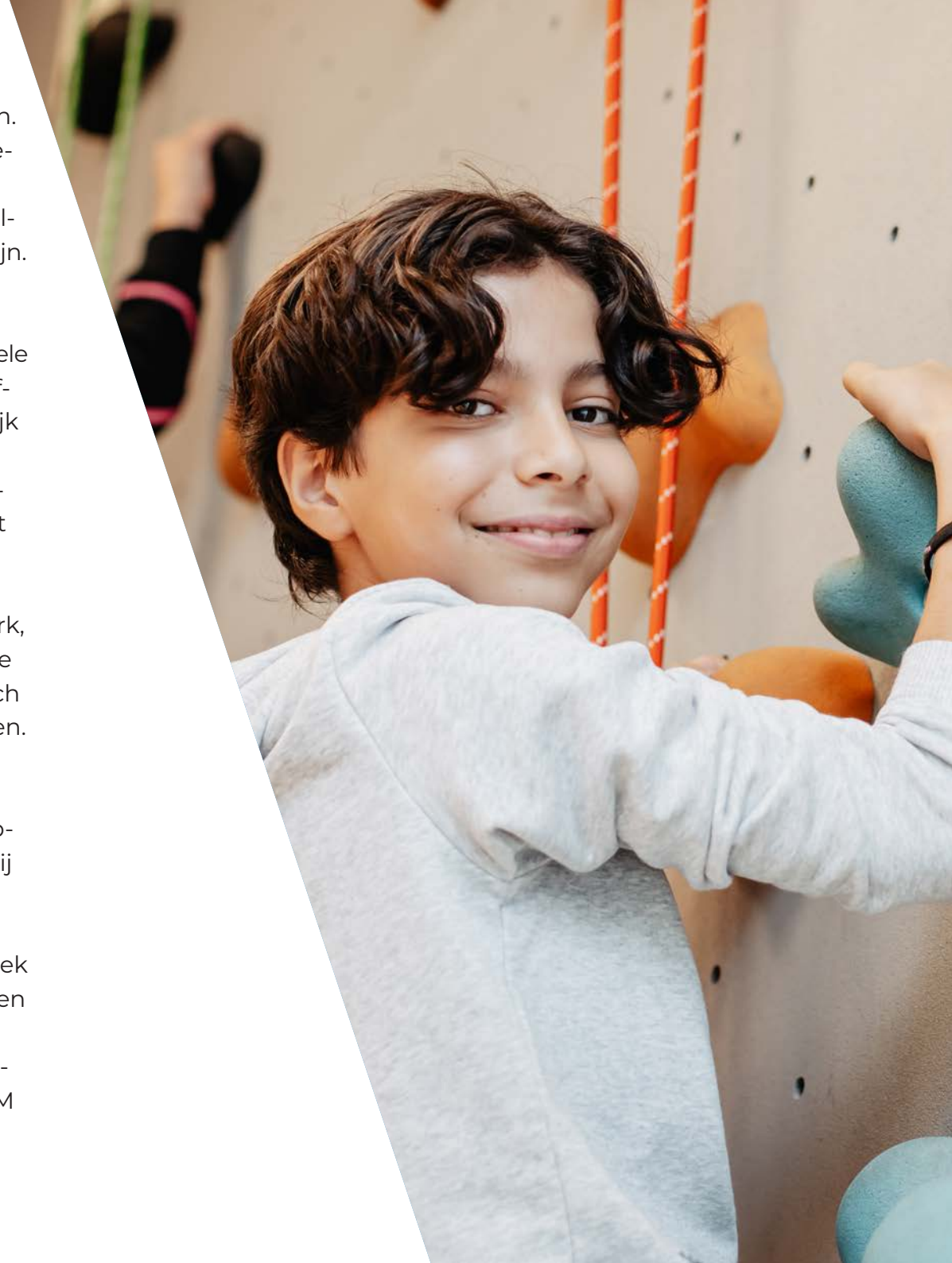
Artikel 21 Orde- en gedragsregels

1. Van een leerling wordt verwacht dat hij goed meedoet met de les. Als de leerling naar het oordeel van de docent de voortgang van de les verstoort, kan hij verplicht worden de les te verlaten. De leerling meldt zich dan onmiddellijk bij de in school aangewezen persoon zoals de pedagogisch conciërge.
2. Pauzes, vrije uren en tussenuren door lesuitval kan de leerling doorbrengen in de daarvoor aangewezen gemeenschappelijke ruimtes zoals de kantine en mediatheek of buiten.
3. Het gebruik van elektronische communicatiemiddelen en geluidsdragers (telefoongebruik uitgesloten) is alleen in de daarvoor door de schoolleiding aangewezen ruimtes toegestaan. Het gebruik van deze apparatuur mag in geen geval leiden tot overlast of ongewenst gedrag.
4. Een leerling is verplicht de regels over de mobiele telefoon die op hun school gelden, op te volgen.
5. De leerling ruimt het eigen afval op in de daarvoor bestemde bakken en werkt eraan mee het schoolgebouw schoon te houden. Klassen kunnen door een lid van de schoolleiding volgens een schema ingezet worden voor corvee.
6. De leerling heeft geen toegang tot de lokalen als daar geen docent aanwezig is, tenzij hiervoor toestemming wordt gegeven door een medewerker van de school.
7. De leerling dient de uiterste zorgvuldigheid te betrachten ten aanzien van gebouwen en inventaris (dus: niet zitten op een tafel, geen voeten op de stoel, niet zitten op de verwarming e.d.). De bediening van zonwering, ventilatieroosters, ramen, verlichting en verwarming gebeurt uitsluitend door medewerkers van de school of met toestemming van een medewerker.
8. De leerling moet door hem stuk gemaakte schoolspullen tegen de gebruikelijke marktwaarde vergoeden.
9. Eten en drinken is in lesgebonden situaties niet toegestaan. De docent kan anders beslissen vanwege medische indicaties en klimatologische omstandigheden. Eten en het gebruik van consumpties is toegestaan in de daarvoor door de schoolleiding aangewezen ruimtes zoals de kantine.

10. De leerling dient aanwijzingen van het personeel op te volgen.
11. In het schoolreglement kunnen overige specifieke orde- en gedragsregels worden opgesteld.
12. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de schoolleiding over alle zaken die voor leerlingen belangrijk kunnen zijn.

Artikel 22 Veiligheid

1. De leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de eventuele voorschriften (regels) over de veiligheid in de school en vanzelfsprekend zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.
2. Er mag binnen het schoolgebouw en buiten op het schoolterrein niet gerookt worden. Hier valt ‘vapen’ ook onder. Dit geldt voor leerlingen, personeel, leveranciers en bezoekers.
3. Spelen om geld of bezittingen is niet toegestaan.
4. Het in bezit hebben van alcoholische dranken, drugs, vuurwerk, wapens of aanstootgevende lectuur en het aanbieden van deze artikelen aan medeleerlingen is verboden. De leerling mag zich niet onder invloed op school of op de schoolterreinen bevinden.
5. Wanneer alcohol, drugs of wapens worden aangetroffen, kan de school: een maatregel opleggen zoals het schorsen van de leerling die het betreft, de ouders inlichten, de gebeurtenis opnemen in het leerlingvolgsysteem en het doen van aangifte bij de politie.
6. De school heeft de mogelijkheid om preventieve controles op alcohol, drugs en wapenbezit uit te voeren. Ook kan het verzoek aan leerlingen worden gedaan om de inhoud van jassen, tassen of de opbergruimte
onder scooterzadels te tonen. Deze controles kunnen zelfstandig plaatsvinden of in samenspraak met de gemeente, het OM en de politie.



Artikel 23 Schade

1. De schoolleiding van de school aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. De schoolleiding van de school aanvaardt ook geen aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die in of bij school of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt, tenzij hier sprake is van artikel 24.
2. Als een (minderjarige) leerling schade heeft veroorzaakt, worden de ouders hiervan door de school geïnformeerd.
3. Als een leerling schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kan door de schoolleiding een maatregel worden opgelegd. De schade wordt hersteld op kosten van de leerling of die van de ouders.
4. De schoolleiding kan voorschriften (regels) opstellen die de kans op schade en verlies van bezittingen zoveel als mogelijk voorkomen.

Artikel 24 Diefstal

1. Wanneer een eigendom is gestolen, dient de leerling aangifte te doen bij de politie. De school vergoedt alleen gestolen eigendommen als er sprake is van aantoonbaar verwijtbaar nalatig gedrag van een personeelslid.

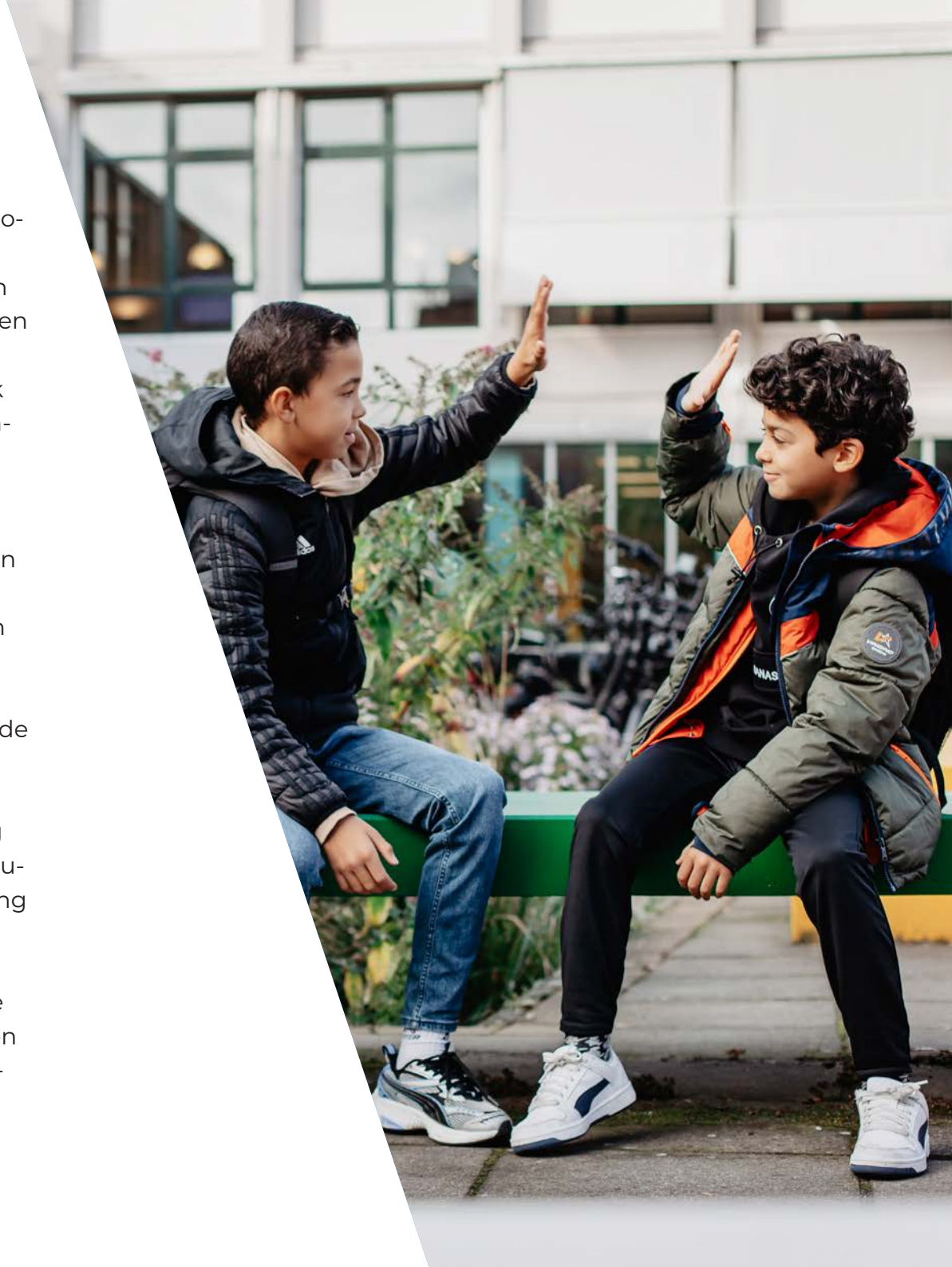
Artikel 25 Maatregelen en schorsing

1. Als je de regels van je school niet naleeft, kan je een disciplinaire maatregel opgelegd krijgen door de schoolleider, een lid van de schoolleiding, een docent, een lid van het OOP of, indien deze op de school aanwezig is, door de jongerenrechtbank.
2. Maatregelen kunnen onder andere bestaan uit: het krijgen van een waarschuwing, van strafwerk, een tijdelijke verwijdering uit de les, de plicht om na te blijven, het inhalen van gemiste uren, het verrichten van corveewerkzaamheden, intern of extern geschorst worden of definitief van de school verwijderd worden.
3. Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de overtreding en de zwaarte van de maatregel.
4. Als je vindt dat je ten onrechte een maatregel hebt gekregen van een docent of een lid van het OOP, kun je dit bespreken met een betrokken lid van de schoolleiding.
5. Als je de les verstoort, moet je meteen vertrekken als de docent dat zegt en volg je de regels van de school over de afhandeling hiervan. Over het uitsturen ga je in gesprek met je docent. Zowel de leerling als de docent zetten zich ervoor in dat dit gesprek plaatsvindt. Bij voorkeur vindt het gesprek direct na afloop van de les, maar in ieder geval vóór het begin van de eerstvolgende les.
6. Bij herhaaldelijke overtredingen, ernstig wangedrag of het in gevaar brengen van anderen, kan je voor een periode van ten hoogste één week (intern of extern) geschorst worden of definitief verwijderd door het bestuur.
7. Binnen stichting Ceder verleent het bestuur een mandaat aan de schoolleiding om een schorsingsbeslissing en verwijderingsbeslissing te nemen. Dat wil zeggen dat de schoolleiding namens het bestuur schorsingsbeslissingen en verwijderingsbeslissingen mag nemen.

8. De schoolleiding stuurt in een brief of mail aan de leerling en/of ouders wat de reden is voor de schorsing.
9. De school moet de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar informeren over een schorsing voor een periode van langer dan één dag en daarbij de reden vermelden.
10. Een leerling kan in beroep gaan tegen een maatregel van een lid van de schoolleiding, een docent of een lid van het OOP. Een leerling kan ook in beroep gaan tegen een maatregel van de schoolleider. Tegen een maatregel van de jongerenrechtbank kan een leerling niet in beroep gaan. Dit is geregeld in de aanmelding bij de jongerenrechtbank.

Artikel 26 Voorgenomen en definitieve verwijdering

1. De schoolleiding kan een leerling definitief verwijderen van een school.
2. Binnen stichting Ceder verleent het bestuur een mandaat aan de schoolleiding om een (voorgenomen) verwijderingsbeslissing te nemen. De schoolleiding neemt een (voorgenomen) verwijderingsbeslissingnamens het bestuur. Dit betekent dat de schoolleiding altijd overleg heeft met het bestuur voordat een (voorgenomen) verwijderingsbeslissing wordt genomen.
3. Voordat de school namens het bestuur beslist om een leerling definitief te verwijderen, moet de school de leerling en/of de ouders schriftelijk op de hoogte van het voornemen om de leerling te verwijderen. De school moet dan ook schriftelijk aangeven wat de reden is van het voornemen om een leerling te verwijderen. Verder moet de school de leerling en/of de ouders in de gelegenheid stellen om zich uit te spreken over het voornemen tot definitieve verwijdering. Tijdens de procedure tot verwijdering wordt een leerling geschorst.



4. Voordat de school namens het bestuur beslist om een leerling definitief te verwijderen, moet de school hierover overleg hebben met de Inspectie van het Onderwijs. Het overleg is onder meer bedoeld om na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.
5. Als de school namens het bestuur beslist om over te gaan tot definitieve verwijdering van een leerling dan moet in de beslissing staan waarom de leerling wordt verwijderd. De schriftelijke beslissing moet de school sturen aan de leerling en/of de ouders. In de verwijderingsbeslissing moet ook staan dat het mogelijk is om binnen zes weken bezwaar aan te tekenen tegen de beslissing en om herziening van de beslissing te verzoeken. De school beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan vier weken na ontvangst ervan.
6. De school moet de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar ook altijd schriftelijk informeren als een leerling definitief is verwijderd. Daarbij moet de school aangeven waarom is besloten tot de verwijdering van de leerling.
7. Een leerling mag niet voor het eind van het jaar worden verwijderd vanwege zijn onderwijsprestaties.

Artikel 27 Bezwaar en beslissingstermijn

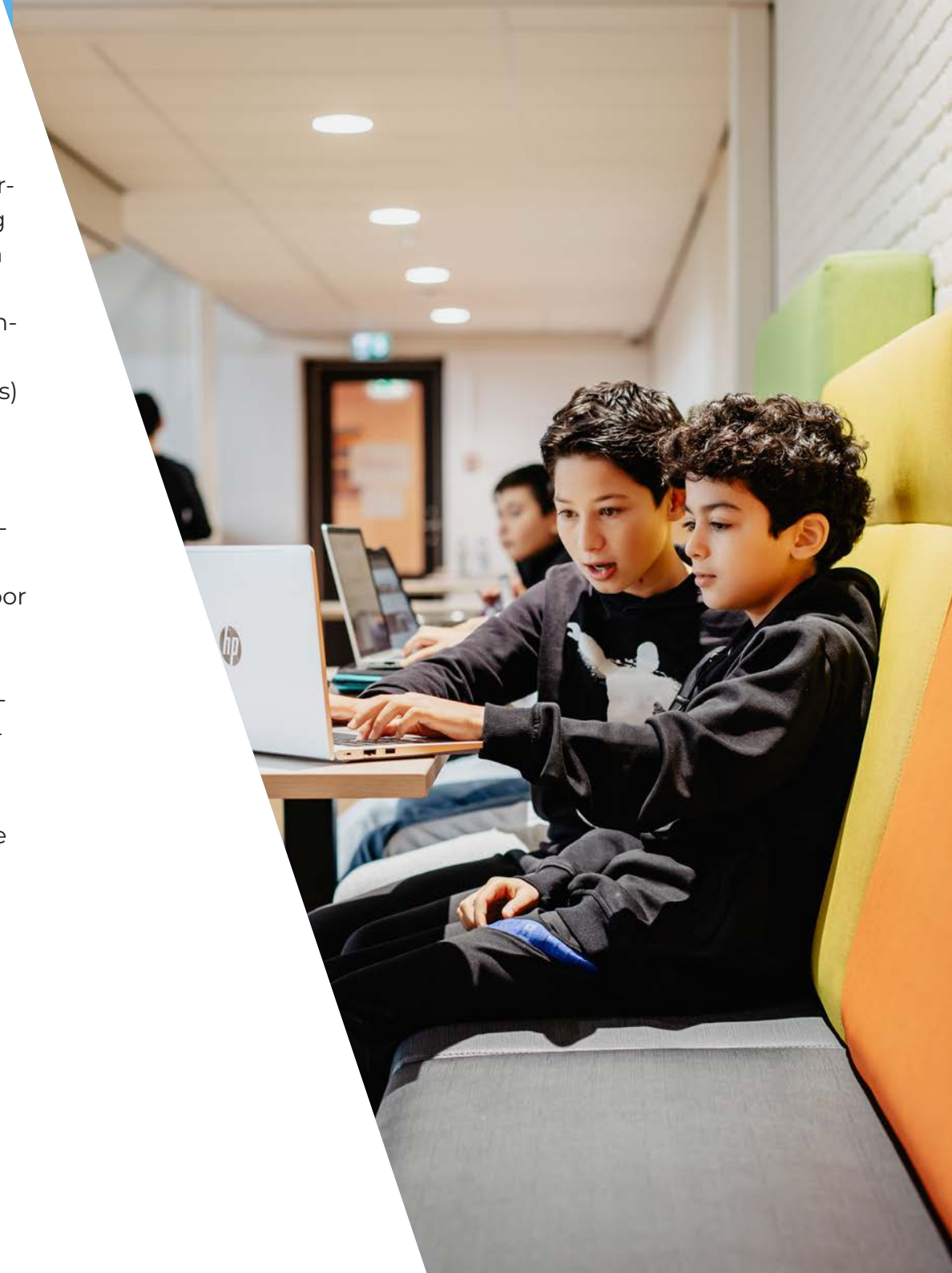
1. Als de leerling en/of de ouders van de leerling het niet eens zijn met de beslissing tot definitieve verwijdering dan kunnen ze civielrechtelijk bezwaar maken tegen de beslissing. Het schriftelijke bezwaar moet binnen zes weken na de dag waarop de beslissing bekend is gemaakt bij het bestuur worden ingediend.
2. Het bestuur nodigt de leerling en/of de ouders van de leerling uit om het ingediende bezwaarschrift mondeling toe te lichten.
3. Het bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een beslissing op het bezwaar.

Klachten

In dit hoofdstukt staat beschreven hoe je kunt handelen als je het ergens echt niet mee eens bent, en als alle eerdere gesprekken hierover niet naar tevredenheid zijn verlopen.

Artikel 28 Klachtenregeling & interne contact- en vertrouwenspersonen

1. Als leerlingen, personeelsleden of aan de school verbonden personen menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, proberen zij het ontstane geschil op te lossen met de personen met wie het geschil is ontstaan.
2. Op iedere school is (minimaal één) interne contactpersoon aanwezig. De interne contactpersoon heeft tot taak de eerste opvang te verzorgen en advies te geven aan leerling (of de ouders) die geconfronteerd worden met pesten, seksuele intimidatie, geweld & agressie en discriminatie.
3. Stichting Ceder heeft externe vertrouwenspersonen aan zich verbonden. Met de externe vertrouwenspersonen kunnen leerlingen (en ouders) altijd problemen/klachten bespreken en terecht voor advies en begeleiding. Dit kan na doorverwijzing door de interne contactpersoon van de school, maar ook op eigen initiatief van de leerling (of zijn ouders).
4. Als blijkt dat het onderling oplossen van een geschil redelijkerwijs niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, kan het geschil uitmonden in een klacht. In de klachtenregeling van stichting Ceder staat uitgebreid beschreven wat je kunt doen als je een klacht hebt. Deze klachtenregeling is te vinden op de website van de Ceder Groep en de school.





Overige gevallen

Wat als ik in het leerlingenstatuut geen antwoord op mijn vraag kan vinden?
In dit hoofdstuk staat de slotbepaling. Dit betekent dat we in het statuut een artikel opnemen, waarin staat beschreven wat we doen met alles dat niet in het leerlingenstatuut omschreven staat.

Artikel 29 Overige gevallen

Wat als ik in het leerlingenstatuut geen antwoord op mijn vraag kan vinden?

In dit hoofdstuk staat de slotbepaling. Dit betekent dat we in het statuut een artikel opnemen, waarin staat beschreven wat we doen met alles dat niet in het leerlingenstatuut omschreven staat.

1. Er kunnen gevallen voorkomen waarbij dit leerlingenstatuut geen juist en/of afdoende antwoord geeft op een vraag, onderwerp of een geschil. In dat geval zal het bestuur of de schoolleiding een antwoord geven of een beslissing nemen.

