



Leerlingenstatuut

1.0 Uitgangspunten

1.1 *Missie*

Elke leerling van Groevenbeek heeft er recht op door personeel en medeleerlingen met welwillendheid, zorgvuldigheid en respect behandeld te worden.

Groevenbeek is een open christelijke school met de Bijbel als inspiratiebron en richtingwijzer.

Ons doel is de vorming van evenwichtige mensen met durf en vertrouwen, die maatschappelijk betrokken zijn en zich gedragen als verantwoordelijke wereldburgers.

Groevenbeek staat voor een vriendelijk en duidelijk pedagogisch klimaat, waarin iedereen zich veilig en gerespecteerd voelt en zich rechtvaardig gedraagt.

1.2 *Visie*

Elke leerling van Groevenbeek heeft er recht op door personeel en medeleerlingen met welwillendheid, zorgvuldigheid en respect behandeld te worden.

Groevenbeek biedt onderwijs dat alle leerlingen stimuleert om hun talenten optimaal te ontwikkelen, uitstekende prestaties te leveren en zelf verantwoordelijkheid te dragen.

Groevenbeek houdt actief rekening met verschillen tussen leerlingen en biedt alle leerlingen passende en deskundige ondersteuning.

Groevenbeek heeft een professionele schoolcultuur, waarin alle medewerkers zich inspannen om de kwaliteit van hun werk te verbeteren.

1.3 *Kernwaarden*

Op basis van missie en visie hebben we voor onze school drie kernwaarden geformuleerd. Het zijn drie begrippen die ons inziens samen kenmerkend zijn voor Groevenbeek. Deze waarden zijn leidend voor het beleid van de school en voor het gedrag van de medewerkers. Hier staan we voor en hier zijn we op aanspreekbaar.

Onze kernwaarden zijn: veelzijdig – vriendelijk – vertrouwen.

Groevenbeek is veelzijdig: een breed onderwijsaanbod, veel keuzemogelijkheden, bruisend van activiteiten, oog voor de vele talenten van onze leerlingen, brede vorming.

Groevenbeek heeft een vriendelijke en tegelijk duidelijke pedagogische sfeer en staat voor persoonlijke aandacht en ondersteuning, goede samenwerking en een prettige werksfeer.

Groevenbeek staat voor vertrouwen in de mogelijkheden van onze leerlingen, de samenwerking met de ouders en de deskundigheid en betrokkenheid van onze medewerkers, met de bijbel als inspiratiebron en richtingwijzer.

- 1.4 Elke leerling van Groevenbeek heeft er recht op door personeel en medeleerlingen met welwillendheid, zorgvuldigheid en respect behandeld te worden.
- 1.5 Van elke leerling van Groevenbeek wordt verwacht dat hij/zij zorgvuldig en met respect omgaat met alle medeleerlingen en personeelsleden.

2 Het leerlingenstatuut

- 2.1 In dit leerlingenstatuut zijn de rechten en plichten vastgelegd van de leerlingen van Groevenbeek. Ook de rechten en plichten van personeelsleden, voorzover die daar direct mee samenhangen, zijn vermeld.
- 2.2 Het leerlingenstatuut geldt in het gebouw en op het terrein van de school. Bij een aantal artikelen is vermeld dat die breder gelden, namelijk in de schoolsfeer, dus ook in de omgeving van de school en bij activiteiten die direct met school te maken hebben, zoals excursies en klassenavonden. Dit leerlingenstatuut houdt rekening met wet- en regelgeving, de bepalingen in het reglement van de medezeggenschapsraad, de programma's van toetsing en afsluiting en de regels voor toelating en bevordering.
- 2.3 Het college van bestuur legt elke drie jaar, na voorafgaande evaluatie, een voorstel voor aanpassing van het leerlingenstatuut voor aan de medezeggenschapsraad. Tussentijdse wijziging van het statuut is ook mogelijk, mits het college van bestuur elk voorstel voor wijziging voorlegt aan de medezeggenschapsraad. Alle geledingen in de medezeggenschapsraad (leerlingen, ouders en personeel) kunnen voorstellen tot wijziging indienen.
- 2.4 Iedereen kan het leerlingenstatuut raadplegen op de website van de school, www.groevenbeek.nl. Iedere leerling ontvangt een samenvatting met hoofdpunten uit het leerlingenstatuut, de zgn. Spelregels.
- 2.5 Overal waar in dit statuut 'hij' (of 'zijn') staat, kan ook 'zij' (of 'haar') gelezen worden.

3 Vrijheid van meningsuiting

- 3.1 Vrijheid van meningsuiting geldt binnen de school voor iedereen en moet door iedereen worden gerespecteerd. Dit houdt in, dat een leerling of personeelslid zijn mening mag uiten, als die maar niet kwetsend, discriminerend, onzedelijk of beledigend is. Bij het uiten van zijn mening houdt een leerling of personeelslid rekening met de christelijke identiteit van de school.
- 3.2 Voor stakingen en demonstraties gelden de volgende regels:
 - a. Alleen leerlingen die zelf belanghebbende zijn in een bepaalde kwestie (of dat binnenkort worden), mogen in dit verband staken/demonstreren.
 - b. Minderjarige leerlingen hebben schriftelijke toestemming nodig van hun ouders/verzorgers.
 - c. Leerlingen die wensen te staken/demonstreren dienen dit minimaal twee dagen van te voren kenbaar te maken aan de directie.
 - d. Stakende/demonstrerende leerlingen hebben de plicht hun acties zo te organiseren dat andere leerlingen normaal kunnen deelnemen aan het onderwijsproces.
 - e. Stakende/demonstrerende leerlingen dragen zelf de gevolgen van hun acties.
 - f. Bij een grootschalige actie licht de directie de onderwijsinspectie in.
 - g. Staken of demonstreren is niet toegestaan tijdens de examenperiode.

3.3 Elke leerling heeft het recht op vrijheid van uiterlijk. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen om redenen van veiligheid en hygiëne.

Van elke leerling wordt verwacht, dat hij gepaste kleding draagt. De kleding mag in ieder geval niet voorzien zijn van kwetsende, discriminerende, onzedelijke, beledigende en/of aanstootgevende symbolen of teksten, in welke taal dan ook. Het dragen van onzedelijke of gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan. Ook kleding of sieraden die gevaar kunnen opleveren of als “wapen” kunnen worden aangemerkt, zijn niet toegestaan.

Een docent mag een leerling de toegang tot de les weigeren, als hij vindt dat het onderwijsproces verstoord wordt door de gedragen kleding.

De directie kan de leerling de toegang tot de school ontzeggen wanneer kleding of een sieraad als beledigend, onzedelijk, aanstootgevend of gevaarlijk wordt ervaren.

3.4 In de school zijn plekken voor algemene bekendmakingen. Na overleg met de directie mag hier gebruik van worden gemaakt. Wanneer een mening wordt geuit of wanneer het informatie over personen betreft mag dit niet anoniem.

Publicaties – ook digitaal - die strijdig zijn met artikel 3.1 zijn niet toegestaan. De directie heeft het recht deze te (laten) verwijderen. Commerciële mededelingen zijn niet toegestaan.

3.5 Voor het verspreiden van drukwerk binnen de school of digitaal materiaal via e-mail of op andere manieren is vooraf toestemming van de directie nodig.

Het verspreiden van drukwerk van commerciële of propagandistische aard is niet toegestaan.

4 Website en schoolkrant

4.1 Leerlingen van Groevenbeek kunnen een website bijhouden of een schoolkrant laten verschijnen die bestemd is voor en gevuld wordt door leerlingen van de school.

4.2 De directie spreekt met de redactie van zo'n website of schoolkrant regels af over o.a.:

- de voorwaarden waar de inhoud van website of schoolkrant aan moet voldoen;
- de samenstelling van de redactie;
- beschikbaarheid van faciliteiten;
- het plaatsen van anonieme stukken;
- recht op weerwoord van lezers.

4.3 De directie is eindverantwoordelijk voor de inhoud van zo'n leerlingenwebsite of schoolkrant. De directie wijst een mentor aan voor de redactie. In de redactie heeft de mentor een stimulerende, ondersteunende en controlerende taak, waarvan hij tegenover de directie verantwoording aflegt.

4.4 De directie mag alleen een publicatie op de leerlingenwebsite of een (gedeelte van een) nummer van de schoolkrant verbieden, als het kwetsende, discriminerende, onzedelijke, beledigende of aanstootgevende symbolen of teksten, in welke taal dan ook bevat of als het imago van de school er door geschaad wordt.

5 Recht op privacy/omgang met leerlinggegevens

- 5.1 De gegevens van leerlingen worden opgenomen in het LeerlingVolgSysteem (LVS).
- 5.2 Het college van bestuur bepaalt welke (soorten) gegevens daarin opgenomen worden. Het gaat in elk geval om de volgende gegevens: naam, adres, woonplaats, geboortedatum, telefoonnummers, emailadressen, beroep ouders, informatie vanuit basisschool, schoolresultaten, informatie over absentie en te laat komen, verdere informatie over de leerling voor zover die van belang is voor de schoolprestaties en de begeleiding van de leerling. Het systeem staat onder verantwoordelijkheid van de directie.
- 5.3 Elke leerling kan zijn eigen gegevens inzien en een verzoek tot wijziging indienen. Ook ouders/verzorgers hebben dit recht.
- 5.4 De volgende personen hebben recht op inzage van de gegevens van een leerling binnen het LVS:
 - a. de leerling, voor zover het zijn eigen gegevens betreft;
 - b. de ouders/verzorgers;
 - c. de docenten van de leerling;
 - d. de vertrouwenspersoon;
 - e. de schooldecaan van de leerling;
 - f. de teamleider van de leerling;
 - g. de leden van de directie;
 - h. het administratief personeel voorzover dat bij hun taak past;
 - i. de onderwijsinspecteur;
 - j. door het rijk aangewezen personen i.v.m. financiële controle;
 - k. de accountant van de school;
 - l. de klachtencommissie tijdens de behandeling van een klacht.

De informatie in het LVS is vertrouwelijk en behoort zo te worden behandeld. Behalve bovengenoemde personen heeft niemand toegang tot de gegevens van een leerling in het LVS, behalve wanneer hij toestemming heeft van de directie en de leerling.

- 5.5 Als een leerling de school verlaat, wordt zijn dossier na 5 jaar vernietigd met uitzondering van de volgende gegevens:
 - a. naam;
 - b. voornamen;
 - c. geslacht;
 - d. geboortedatum;
 - e. adres;
 - f. postcode;
 - g. woonplaats;
 - h. telefoonnummer;
 - i. emailadressen;
 - j. examenresultaten.
- 5.6 Foto's en ander beeldmateriaal van leerlingen kunnen worden gebruikt voor schooldoeleinden. Als leerlingen prominent in beeld komen, zal vooraf toestemming worden gevraagd. Videobeelden van leerlingen, gemaakt tijdens lesobservaties van docenten, worden niet zonder uitdrukkelijke toestemming van de betrokkenen aan derden vertoond.

6 Ongewenste intimiteiten en intimidatie

- 6.1 Elke leerling heeft er recht op met respect te worden behandeld. Wie zich gekwetst voelt door ongewenste benadering of intimiteit door een medeleerling of door een medewerker van de school kan contact opnemen met zijn mentor, een vertrouwenspersoon, zijn teamleider, een lid van de directie of met de professionele jeugdhulpverlening. Ook kan hij contact opnemen met de vertrouwensinspecteur of de vertrouwensarts.
- 6.2 Het college van bestuur heeft een procedure vastgesteld, waarin staat hoe op ongewenste situaties wordt gereageerd. Deze is vastgelegd in de klachtenregeling, die is te vinden op de website www.groevenbeek.nl.
- 6.3 Om pestgedrag door leerlingen te voorkomen en tegen te gaan, heeft de school een pestprotocol. Hierin is omschreven wat er in de diverse leerjaren tegen pesten wordt gedaan, vooral door mentoren. Het gaat om aandacht voor het probleem door mentoren, voorlichting aan leerlingen en ouders en afspraken over de aanpak van gesignaleerde problemen. Het pestprotocol is te vinden op www.groevenbeek.nl.

7 Aanwezigheid

- 7.1 Elke leerling is verplicht de lessen volgens het geldende lesrooster te volgen, behalve wanneer hij door ziekte of om een andere geldige reden verhinderd is de lessen bij te wonen. De directie bepaalt wat een geldige reden is.
- 7.2 Elke leerling dient de dagopeningen en vieringen op een respectvolle wijze bij te wonen.
- 7.3 Wie uit de les verwijderd wordt, meldt zich direct bij de teamleider (Putten), een onderwijsassistent (AH) of lokaal 183 (vmbo Ermelo).
- 7.4 Voor leerlingen in de bovenbouw gelden bovendien de regels die in het examenreglement en in het voor hen geldende Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vermeld zijn.
- 7.5 Leerlingen dienen op school altijd hun leerlingenpas bij zich te hebben. Medewerkers kunnen maatregelen nemen als leerlingen hun pas niet bij zich hebben.
- 7.6 De overige regels voor aanwezigheid, voor vrij vragen en voor te laat komen zijn te vinden in de schoolregels, die aan het begin van elk schooljaar aan alle leerlingen worden uitgereikt (zie Spelregels).

8 Lesuitval

- 8.1 Lesuitval en tussenuren worden door de school zoveel mogelijk beperkt.
- 8.2 Het uitvallen van lessen als gevolg van de afwezigheid van docenten wordt aan de leerlingen gemeld via de monitoren, de website, een telefoonketen en/of andere media. Als een docent langere tijd afwezig is, zorgt de directie voor een vervanger.
- 8.3 De roosterwijzigingen voor de volgende dag zijn te vinden op de website www.groevenbeek.nl.

8.4 In de onderbouw wordt lesuitval zoveel mogelijk voorkomen door invaluren. Deze vervangende lessen worden aangegeven via de app van het roosterprogramma en de monitoren.

8.5 Leerlingen in de bovenbouw werken bij lesuitval zelfstandig verder.

9 Onderwijs

9.1 De leerlingen van Groevenbeek hebben er recht op dat alle docenten zich inspannen om hen goed onderwijs te geven.

9.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet naar behoren vervult, dan dienen zij dat in eerste instantie met de docent zelf te bespreken. Blijkt dit moeilijk of onmogelijk of levert dit geen bevredigend resultaat op, dan kan de mentor, de teamleider of een lid van de directie worden ingeschakeld. Zij reageren binnen twee lesweken op de klacht.

9.3 Elke leerling is verplicht om zich in te spannen om het onderwijs goed en ordelijk te laten verlopen. Dit betekent, dat de school van alle leerlingen verwacht, dat ze samenwerken en zelf in toenemende mate verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen leerproces.

9.4 De leerlingen van Groevenbeek hebben recht op voldoende adequate leermiddelen. Leerlingen zijn verantwoordelijk voor een zorgvuldig gebruik van de leermiddelen.

10 Ondersteuning

10.1 Bij leerproblemen heeft elke leerling recht op hulp van de docent, de mentor of de remedial teacher. Een leerling kan altijd bij zijn mentor terecht met problemen in de persoonlijke sfeer die het werk op school beïnvloeden.

Wanneer het nodig is, kan de mentor advies vragen aan de zorgcoördinator/teamleider. Daarna kan, na toestemming van de ouders, bespreking in het Zorg Advies Team (ZAT) plaatsvinden. Hierin zitten vertegenwoordigers van verschillende instanties voor hulpverlening, zoals de GGD en Jeugdzorg.

10.2 De school biedt faciliteiten voor leerlingen met leer- en gedragsproblematiek, zoals dyscalculie, dyslexie en faalangst. Ook voor langdurig zieke leerlingen heeft de school voorzieningen. Zie ook de Zorgkaart.

10.3 De school heeft een pestprotocol waarin beschreven staat welke acties de school onderneemt bij pestgedrag en ter voorkoming daarvan.

10.4 Bij een bijzondere hulpvraag beoordeelt de school of aan de hulpvraag kan worden voldaan. Het belang van de leerling en de mogelijkheden van de school staan bij deze afweging centraal.

11 Schoolwerk

- 11.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas zorgen ervoor, dat het totaal van het opgegeven werk voor de leerlingen geen onredelijke belasting oplevert. Het schoolwerk wordt zoveel mogelijk over de week en over het schooljaar gespreid. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.
- 11.2 Leerlingen zijn verplicht hun schoolwerk goed en op tijd te doen. Docenten kunnen het werk van leerlingen controleren en maatregelen nemen als het niet in orde is.
- 11.3 Leerlingen hebben er recht op dat het geleerde of gemaakte werk in de les aan bod komt door bespreking, toetsing of anderszins.
- 11.4 Een leerling die niet in de gelegenheid is geweest zijn schoolwerk te doen, moet dit voor het begin van de les aan de docent melden.
- 11.5 Belangrijke momenten in de privé-sfeer ontslaan een leerling niet van het doen van zijn schoolwerk als deze gebeurtenis ruim van te voren bekend is.
- 11.6 Op het jaarrooster staan enkele dagen vermeld als ‘huiswerkvrij’. Voor deze dagen mag door de docenten geen werk worden opgegeven.

12 ICT-voorzieningen

- 12.1 De school stelt ICT-voorzieningen ter beschikking, zoals computers met internetverbinding, printers, scanners en een elektronische leeromgeving. Voor het gebruik hiervan hebben leerlingen hun leerlingpas nodig.
- 12.2 Leerlingen mogen op school binnen de daarvoor geldende (OLC-) regels de internet- en e-mail-faciliteiten voor schooldoeleinden gebruiken.
- 12.3 Het is niet toegestaan op school of in de schoolsfeer internetsites te bezoeken of op welke manier dan ook berichten te versturen die in strijd zijn met de identiteit van de school. Dat betekent dat het bekijken of versturen van pornografisch, racistisch, discriminerend, gewelddadig of godslasterlijk materiaal niet is toegestaan.
- 12.4 De gegevens m.b.t. het gebruik van internet en e-mail worden automatisch geregistreerd. Van deze gegevens kan de directie gebruik maken als er een ernstig vermoeden bestaat dat er sprake is van gedrag dat strijdig is met de gedragsregels. (Zie 12.3)
- 12.5 De leerlingen en hun ouders/verzorgers hebben via internet toegang tot de leerlingenadministratie, waarin zij de behaalde cijfers en ook absenties van de betreffende leerling kunnen inzien. Van alle gebruikers wordt verwacht, dat zij zorgvuldig omgaan met de door de school verstrekte toegangsgegevens, zodat die gegevens niet bij anderen bekend worden.

13 Ordemaatregelen, schorsing en verwijdering

13.1 Als een leerling de goede voortgang van de les verstoort of verhindert, of zich niet houdt aan de regels die in de school gelden, dan kan hij door docenten of onderwijsondersteunend personeel o.a. met de volgende maatregelen tot orde worden geroepen:

- strafwerk;
- uit de les verwijderen;
- na lestijd terugkomen.

Wanneer meerdere keren maatregelen nodig zijn om de leerling tot de orde te roepen, wordt een vervolg door het leerlingloket en/of de teamleiders opgepakt.

13.2 Teamleiders kunnen de volgende maatregelen nemen:

- ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor korte tijd;
- schorsing voor één dag.

13.3 Leden van de directie kunnen verder zonedig de volgende maatregelen toepassen:

- ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor langere tijd;
- schorsing voor meer dan één dag;
- definitieve verwijdering van school.

13.4 Het moet altijd duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt. De straf moet in redelijke verhouding staan tot de ernst van de overtreding.

13.5 De directeur kan een leerling die zich aan wangedrag schuldig maakt of bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt voor ten hoogste één week schorsen. Een besluit hiertoe wordt aan de betrokken leerling en zijn ouders/verzorgers telefonisch en schriftelijk meegedeeld. Van schorsing voor meer dan één dag wordt ook de onderwijsinspectie in kennis gesteld.

13.6 Definitieve verwijdering van school vindt slechts plaats na overleg met de onderwijsinspecteur en nadat betrokken leerling is gehoord. Als de leerling minderjarig is, worden zijn ouders/verzorgers ook gehoord. De ouders/verzorgers worden schriftelijk op de hoogte gesteld van het besluit tot verwijdering en van de redenen daarvoor. Daarbij wordt vermeld dat om herziening van het besluit kan worden gevraagd

13.7 Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende leerresultaten.

13.8 De beroepsprocedure is geregeld in de klachtenregeling, die is te vinden op de website www.groevenbeek.nl.

14 Examen, toetsing en beoordeling

14.1 Voor de leerlingen van de bovenbouw (vmbo 3,4, havo 4,5, atheneum 4,5,6) gelden voor het schoolexamen de regels uit het examenreglement en uit het betreffende programma van toetsing en afsluiting.

14.2 Het programma van toetsing en afsluiting wordt vóór 1 oktober aan alle bovenbouwleerlingen uitgereikt.

14.3 De volgende vormen van toetsing worden onderscheiden:

- Een repetitie is een schriftelijke toetsing van een afgeronde hoeveelheid leerstof, die in meerdere lessen behandeld is.
- Een proefwerk is een schriftelijke toetsing van lesstof die niet specifiek is voorbereid
- Gecoördineerde toetsing is een repetitie of proefwerk voor meerdere klassen tegelijk, waarbij dezelfde opgaven en normen worden gehanteerd.
- D.m.v. schriftelijke of mondelinge overhoring kan opgegeven werk onaangekondigd worden getoetst.
- Overige toetsvormen zijn scripties, spreekbeurten, practica, praktische opdrachten en andere presentatievormen.

14.4 Voor het opgeven van toetsen gelden de volgende afspraken:

- Repetities worden tenminste een week van te voren opgegeven. Als een schriftelijke overhoring een normale hoeveelheid werk voor een les overschrijdt, moet de schriftelijke overhoring van te voren worden opgegeven. (Een schriftelijke overhoring over de normale hoeveelheid werk van een les mag wel worden opgegeven maar valt niet onder deze regels).
- Een repetitie bevat eerder behandelde en helder omschreven lesstof. Het niveau en de aard van de opgaven sluiten aan bij wat in de les behandeld is.
- Er worden in een klas in atheneum/havo niet meer dan vier repetities per week gegeven, behalve in toetsweken en in geval van inhaalrepetities. Omdat in vmbo Ermelo en Putten geen toetsweken zijn, kunnen daar maximaal tien repetities per week gegeven worden. Onder deze regels vallen alleen repetities waarvoor thuis geleerd moet worden. In het vmbo wordt bijvoorbeeld een luistertoets als repetitie in Magister gezet, maar dit vraagt thuis geen leertijd en deze telt hierbij dus niet mee.
- Een klas krijgt hooguit twee opgegeven toetsen per dag, dus of twee repetities, of één repetitie en één opgegeven SO, of twee opgegeven SO's, behoudens bovengenoemde uitzonderingen.
- Als vanwege lesuitval een repetitie niet doorgaat, maakt de docent (en bij een toetsrooster de teamleider) een nieuwe afspraak. Ander opgegeven werk voor die les (dus ook een opgegeven schriftelijke overhoring) schuift automatisch door naar de volgende les.
- Als een leerling een geldige reden heeft (bij onduidelijkheid bepaalt de teamleider of de reden geldig is) waarom hij een repetitie niet heeft kunnen maken, maakt hij met de docent een afspraak om deze repetitie in te halen. Dit geldt ook voor een andere van te voren aangekondigde toets.
- Over al dan niet inhalen van een onverwachte toetsing beslist de docent na overleg met de leerling.
- Docenten maken op verzoek aan de leerlingen bekend wat het geplande aantal toetsen is en wat de weging van de toetsen zal zijn.
- Docenten maken van te voren bekend op welke wijze getoetst zal worden en welke vorm een repetitie zal hebben.
- Voor leerjaar 1 t/m 3 in AH wordt gebruik gemaakt van toetsroosters.

14.5 Het afnemen van toetsen:

- De omvang van een toets wordt door de docent aangepast aan de beschikbare tijd. Hierbij houdt hij zo nodig rekening met een dagopening. Elke leerling heeft het recht om de beschikbare tijd volledig te benutten.
- De vragen van een toets worden door de docent leesbaar en begrijpelijk opgesteld.
- De sanctie bij fraude of bij het niet inleveren van werk moet van tevoren voor de leerlingen duidelijk zijn.
- De docent maakt van tevoren duidelijk wat de weging van elk onderdeel van een toets is.
- Als er sprake is van dyslexie(pas) verleent de docent de toegewezen extra faciliteiten.

14.6 Het teruggeven van toetsen:

- De docent kijkt binnen twee lesweken de repetitie of de overhoring na en voert ook de cijfers in de leerlingenadministratie in, behalve als er een geldige reden is die verhindert dat het binnen deze termijn gebeurt. De teamleider beoordeelt of er sprake is van een geldige reden.
- Een repetitie/overhoring wordt na correctie klassikaal in de vakles teruggegeven en daar klassikaal besproken.
- Elke leerling heeft recht op inzage in een gemaakte toets.
- Elke leerling heeft het recht te weten hoe een beoordeling (cijfer) tot stand is gekomen.
- Binnen een vaksectie worden bij een gecoördineerd proefwerk dezelfde normen gehanteerd.

14.7 De overgangsnormen staan op de website van de school vermeld.

14.8 Leerlingen hebben per vak recht op een aantal toetsen (cijfers) per periode. Dit aantal is afhankelijk van het aantal lessen per week. Als vuistregel geldt het onderstaand schema, dit schema geldt niet binnen het systeem van toetsweken in de bovenbouw van atheneum/havo en het PTA van het vmbo.

Uursvak	Minimum aantal repetities op jaarbasis	Minimum aantal cijfers per periode
1	3	2
1,5	5	2/3
2	6	3
2,5	7	3
3	8	3
3,5	9	3
4	9	3

15 Schade

- 15.1 Elke leerling is aansprakelijk voor door hem veroorzaakte schade. Als een leerling opzettelijk schade toebrengt, kunnen bovendien strafmaatregelen worden getroffen.
- 15.2 De directie is niet aansprakelijk voor schade die wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen of voor het verlies van bezittingen.
- 15.3 Diefstal kan leiden tot schorsing of verwijdering van school.

16.0 Diversen

- 16.1 Leerlingen mogen in de school of in de schoolsfeer geen messen of andere wapens of voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden bij zich hebben. Bij overtreding kan de directie aangifte doen bij de politie en kan verwijdering van school volgen. Indien er sprake is van verboden wapens zal altijd aangifte worden gedaan.
- 16.2 Vechten in of bij de school of in de schoolsfeer kan leiden tot schorsing of verwijdering.

- 16.3 Leerlingen mogen in de school of in de schoolsfeer geen alcohol of drugs bij zich hebben, gebruiken of verhandelen. Ook het onder invloed zijn van genoemde middelen is in de schoolsfeer niet toegestaan. Overtreding van deze regel kan leiden tot schorsing of verwijdering van school. De school kan een leerling een blaastest laten doen, om vast te stellen of hij alcohol gebruikt heeft.
- 16.4 Leerlingen mogen geen smartphone of zo'n soort apparaat gebruiken in lokalen en lessen. Dit mag alleen als het voor de les nodig is en de docent er heel duidelijk toestemming voor geeft. Het gebruik mag nooit en nergens hinderlijk zijn voor anderen. Telefoneren mag alleen in de gewone pauzes in de aula's of buiten de school. Leerlingen mogen in de school en op het schoolterrein niet fotograferen of filmen. Dit mag alleen als een docent én de persoon die gefotografeerd of gefilmd wordt daar heel duidelijk toestemming voor heeft gegeven. Verkeerd gebruik wordt bestraft. Medewerkers van de school mogen zelf een passende straf toepassen als één van de regels overtreden wordt.
- 16.5 Leerlingen mogen in of bij de school alleen iets verkopen met toestemming van de directie.
- 16.6 Leerlingen worden geacht de pauzes op de daarvoor bestemde plekken in de school of op het schoolterrein door te brengen.
- 16.7 In de school mag niet gerookt worden. Ook op het terrein van de school geldt een rookverbod, uitgezonderd voor leerlingen uit leerjaar 4 en hoger, die in de schoolpauzes mogen roken op de daarvoor bestemde rookplekken. In vmbo Putten geldt voor alle leerlingen een rookverbod.
- 16.8 Aan het begin van het schooljaar wordt "Spelregels, zo gaan we met elkaar om" uitgereikt.
- 16.9 De schoolleiding heeft het recht om een kluisje te openen als daartoe aanleiding is. Dit gebeurt altijd in aanwezigheid van een tweede persoon.

17.0 Klassenavonden en schoolactiviteiten

- 17.1 De school biedt de leerlingen gelegenheid tot het houden van klassenavonden of jaarlaagavonden.
- 17.2 Bij klassenavonden op school behoort de mentor of een andere docent aanwezig te zijn.
- 17.3 Klassenavonden, feesten en/of andere activiteiten die door leerlingen buiten school worden georganiseerd vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school en/of van de eventueel aanwezige docenten.
- 17.4 Er zijn op school leerlingenverenigingen die activiteiten organiseren. Dit gebeurt in overleg met en na goedkeuring van de directie. Deze activiteiten zijn alleen bedoeld voor de leerlingen van de sector. We zijn terughoudend in het toelaten van introducés bij deze activiteiten. De directie bepaalt per activiteit hoe we hier precies mee omgaan.
- 17.5 Bij activiteiten van leerlingenverenigingen zijn minimaal twee personeelsleden aanwezig.

18.0 Leerlingenraad

- 18.1 Groevenbeek heeft per sector een leerlingenraad, die gevraagd en ongevraagd advies geeft aan de directie. De leerlingenraad neemt hierin mee wat er onder leerlingen leeft. De directie reageert binnen drie schoolweken op een advies. De leerlingenraad heeft regelmatig overleg met de directie van de sector.
- 18.2 Een vertegenwoordiger van de leerlingenraad heeft zitting in de medezeggenschapsraad. Hij wordt gecoacht door een lid van de docentengeleding van de medezeggenschapsraad.
- 18.3 Aan de leerlingenraad worden door de directie de faciliteiten ter beschikking gesteld die nodig zijn om de raad goed te laten functioneren.
- 18.4 Kosten die leden van de leerlingenraad maken voor activiteiten van de raad en voor het bijwonen van LAKS-vergaderingen kunnen worden gedeclareerd bij de school tot een jaarlijks van te voren afgesproken maximum.
- 18.5 De leerlingenraad draagt zorg voor de continuïteit van het functioneren van deze raad.

19.0 Recht op informatie

- 19.1 Leerlingen en hun ouders/verzorgers hebben recht op informatie over onderwijsresultaten, mogelijkheden van vervolgonderwijs, beroepen en studierichtingen waarvoor de school opleidt en over andere schoolzaken die voor hen van belang zijn.
- 19.2 Een leerling kan altijd een gesprek aanvragen met zijn mentor, zijn decaan, zijn teamleider of met zijn afdelingsdirecteur.

20.0 Klachtenregeling

- 20.1 Groevenbeek heeft een klachtenregeling, die o.a. te vinden op de website www.groevenbeek.nl.
- 20.2 Aldus vastgesteld door het college van bestuur op 23 juni 2015

Met dit leerlingenstatuut is ingestemd door de leerlingengeleding van MR op 29 juni 2015.

Het leerlingenstatuut wordt opnieuw vastgesteld in 2018.