



**Leerlingenstatuut en schoolreglement
Jan van Brabant College Deltaweg
2024-2026**

Inhoud

Inleiding	3
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	4
Artikel 1 Begripsbepalingen	4
Artikel 2 Leerlingenstatuut	5
Artikel 3 Onderwijsovereenkomst vanaf 16 jaar	5
Hoofdstuk 2 Grondrechten	5
Artikel 4 Recht op informatie	5
Artikel 5 Privacy en informatiebeveiliging	5
Artikel 6 Recht op aandacht	6
Artikel 7 Vrijheid van meningsuiting	6
Artikel 8 Schoolkrant	7
Artikel 9 Recht op medezeggenschap en vertegenwoordiging	7
Hoofdstuk 3 Het onderwijs	8
Artikel 10 Toelating	8
Artikel 11 Bevordering, doubleren, uit- en afstroom	8
Artikel 12 Kosten van het onderwijs	8
Artikel 13 Inhoud van het onderwijs	9
Artikel 14 Huiswerk	9
Artikel 15 Toetsing en beoordeling	10
Artikel 16 Schoolexamens en examens	11
Hoofdstuk 4 Dagelijkse gang van zaken	11
Artikel 17 Aanwezigheid in de lessen	11
Artikel 18 Lesuitval en tussenuren	12
Artikel 19 Lesgebonden en niet- lesgebonden activiteiten	12
Artikel 20 Orde- en gedragsregels	12
Artikel 21 Ongewenste intimiteiten	13
Artikel 22 Schade	13
Hoofdstuk 5 Strafmaatregelen	13
Artikel 23 Sancties	13
Artikel 24 Vierkant rooster en interne schorsing	14
Artikel 25 Externe schorsing	14
Artikel 26 Verwijdering	14
Hoofdstuk 6 Rechtsbescherming	15
Artikel 27 Klachten en bezwaren	15
Artikel 28 Inwerkingtreding	15
Artikel 29 Citeertitel	15
Schoolreglement	16

Inleiding

Het Jan van Brabant College Deltaweg is een kleinschalige categoriale vmbo-t school voor openbaar onderwijs waar leerlingen worden voorbereid op vervolgonderwijs in het mbo of op de havo. Op onze school is iedereen welkom die de waarden en normen van onze school onderschrijft. Wij, alle medewerkers van de school, de leerlingen, hun ouders/verzorgers en externe partijen waar wij mee samenwerken, bouwen met elkaar aan een veilige omgeving waarin iedereen zich prettig voelt, zichzelf mag zijn en iedereen gelijkwaardig is. Hierin staat de relatie centraal.

Dit leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling. Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren.

Een leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

- probleemvoorkomend
- probleemoplossend
- willekeur uitsluitend

Aansluitend aan het statuut staat het schoolreglement waarin in begrijpelijke taal is beschreven wat we van elkaar mogen verwachten op de school.

Naast het leerlingenstatuut kent het Jan van Brabant College o.a.:

- De schoolgids;
- Het examenreglement;
- Het programma van toetsing en afsluiting (PTA-reglement);

In het leerlingenstatuut kan naar deze documenten verwezen worden.

In deze regeling is, omwille van de leesbaarheid, gekozen voor een neutrale aanduidingsvorm. Met de vaststelling van dit document komen alle eerdere versies te vervallen.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

ACT	Adviescommissie Toewijzingen van het SamenwerkingsVerband VO Helmond-Peelland
Adjunct directeur	De adjunct-directeur ondersteunt de directeur bij diens werkzaamheden onder meer door het overnemen van een deel van de taken van de directeur.
Directeur	Het hoofd van een school belast met de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding van de school
Pestprotocol	Regels en afspraken die de school met de leerlingen heeft gemaakt om pesten te voorkomen en te bestraffen.
Aspirant leerlingen	Leerlingen die op de school zijn aangemeld, maar nog niet zijn gestart.
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
Bevoegd gezag	Het bestuur van de Onderwijsgroep Oost-Brabant
Leraren (OP)	Onderwijzend personeel
Overgangsvergadering	Vergadering waarin de docenten een uitspraak doen over doubleren/overgaan of overstappen naar een andere opleiding.
Geleding	Leerlingen, ouders of personeel
Jurisprudentie	Uitspraken van rechters die een richtlijn geven hoe te handelen.
Leerlingen	Leerlingen die zijn ingeschreven.
Leerlingenraad	Een raad die bestaat uit leerlingen en tenminste één medewerker van de school die de school adviseert.
Leerplan	De leerdoelen en eindtermen die leerlingen voor een vak moeten behalen en hoe ze dit kunnen bereiken.
Deelraad	Het deel van de medezeggenschapsraad bestaande uit leerlingen, ouders en personeel dat formeel advies moet geven over of instemming moet geven op beleid van de school met BRIN 00NE00 volgens de Wet Medezeggenschap op School.
Schoolreglement	Een begrijpelijk geschreven reglement voor leerlingen en personeel van de school.
Niet-lesgebonden activiteit	Activiteiten die, al dan niet vrijwillig, binnen en/of buiten het schoolgebouw plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van de school.
Onderwijsgroep Oost-Brabant	De onderwijsstichting waar het Jan van Brabant College Deltaweg onder valt. Het bevoegd gezag is het bestuur van deze stichting.
Onderwijsondersteunend personeel (OOP)	Medewerkers die niet als docent werkzaam zijn.
Ouders	Ouders/verzorgers, voogden of feitelijke verzorgers van de leerling.
Personeel	Al het OP, OOP en directie.
PTA klassen	Klassen in leerjaar 3 en 4 waarbij al gewerkt wordt aan het schoolexamen.
School	Jan van Brabant College Deltaweg
Schoolleiding	De directeur en de adjunct-directeuren samen.
Verzuimprotocol	Regels en afspraken met betrekking tot het uitvoeren van het verzuimbeleid

Artikel 2 Leerlingenstatuut

1. Dit leerlingenstatuut legt, voor zover niet in strijd met wet- en regelgeving, de rechten en plichten vast van de leerlingen van de school. Ook staat in het statuut wat dit betekent voor de andere geledingen binnen de school.
2. Het statuut is bindend voor de leerlingen, het personeel, de schoolleiding, het bevoegd gezag en ouders. Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
3. De directeur heeft het mandaat van het bevoegd gezag om wijzigingen van dit statuut voor te leggen aan de deelraad waarbij de instemming ligt bij de leerlinggeleding van de Deelraad Deltaweg.
4. Het leerlingenstatuut wordt binnen de school op de schoolsite gepubliceerd, zodat alle geledingen er kennis van kunnen nemen. Het schoolreglement wordt jaarlijks aan de leerlingen overhandigd en besproken. Dit is een verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
5. Het bijgestelde statuut treedt uiterlijk drie maanden na vaststelling door de DMR en de schoolleiding in werking.
6. Alle geledingen worden op de hoogte gesteld van de aanpassingen in het statuut.

Artikel 3 Onderwijsvereenkomst vanaf 16 jaar

1. Alle rechten en plichten die de ouders/verzorgers en de leerling ontleen aan de aanmelding van de leerling aan een school in het voortgezet onderwijs, gaan bij het bereiken van de meerderjarigheid, 18 jaar, stilzwijgend in juridische zin over op de leerling zelf. Hiermee eindigt formeel de onderwijsvereenkomst tussen de ouders/verzorgers en de school.
2. Ouders/verzorgers mogen dossiers inzien, een kopie vragen, hun zienswijze toevoegen en bepaalde informatie laten verwijderen.
3. De rechten, zoals benoemd in lid 2, gaan op de leerling over zodra deze 16 jaar is.
4. De school blijft, ondanks het vermelde in lid 3, wel verplicht ouders te informeren over de studievoortgang tot hun kind 18 jaar is.

Hoofdstuk 2 Grondrechten

Artikel 4 Recht op informatie

1. De directeur draagt er zorg voor dat, voorafgaande aan de inschrijving, aan de leerling en de ouders/verzorgers algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, de mogelijkheden voor vervolgonderwijs dan wel over de beroepen waarvoor wordt opgeleid; de eventueel aan de toelating verbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de aspirant leerlingen.
2. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat het beleidsplan van de school, het lesrooster, het medezeggenschapsreglement, het leerlingenstatuut, het schoolreglement en van de voor de leerlingen relevante andere reglementen voor iedereen terug te vinden zijn op de website van de school.

Artikel 5 Privacy en informatiebeveiliging

1. Er is op school een leerlingendossier, waarin de hierna te noemen gegevens van de leerlingen zijn opgenomen:
 - naam;
 - geboorteplaats en geboortedatum;
 - datum van inschrijving;
 - naam en adres van de ouders/verzorgers;

- telefoonnummers van de ouders/verzorgers, e-mailadres(sen);
 - tijdstip van verlaten van de school en de reden daarvan;
 - gegevens over studievorderingen;
 - bijzondere gegevens over de lichamelijke constitutie en leerproblemen van de leerling (indien van toepassing);
 - gegevens die voor het functioneren op de school of voor het verkrijgen van extra schoolgebonden faciliteiten onmisbaar zijn.
2. De in lid 1 genoemde persoonsgegevens zijn alleen toegankelijk voor medewerkers van Onderwijsgroep Oost-Brabant, verwerkers of derden, die dat nodig hebben voor de uitvoering van hun taak binnen het gerechtvaardigd belang van de school om goed onderwijs te geven en/of het uitvoeren van de overeenkomst tussen de school en de leerling/ouders of verzorgers en/of op wettelijke gronden.
 3. De gegevens worden alleen aan anderen dan in lid 2 genoemde personen verstrekt indien dit in belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is, indien er een wettelijke verplichting voor bestaat of met toestemming van de betrokken leerling en, indien deze minderjarig is, van zijn ouders.
 4. De gegevens zijn voor diegenen die daarvoor bevoegd zijn op te vragen bij de school.¹
 5. Wij stellen leerlingen op de hoogte wanneer informatie naar ouders wordt gecommuniceerd en welke informatie voor hen zichtbaar is.
 6. Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders/verzorgers zijn genoteerd en tot het doen van voorstellen om correcties aan te brengen. De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan of de correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden en formuleert de redenen van het genomen besluit. Op het verzoek tot correctie zelf moet binnen vier weken gereageerd worden.
 7. Voor het bevoegd gezag gelden de wettelijke termijnen van bewaring en archivering. Zo lang gegevens van leerlingen worden bewaard, geldt dat ex-leerlingen een inzagerecht hebben in die gegevens.
 8. Het netwerk van de school wordt gemonitord voor educatieve doeleinden, zoals het handhaven van het schoolbeleid, het toezicht houden op internetgebruik en het bevorderen van de veiligheid op school.
 9. Wanneer een leerling een eigen device gebruikt op school, dient er vooraf toestemming te zijn verleend voor het meekijken op het device tijdens schooltijd.
 10. Op devices waarvan de school eigenaar is, kan de school ten bate van het handhaven van de schoolregels en ten bate van toetsing en examinering controles uitoefenen en beperkingen in het gebruik opleggen. Leerlingen worden hierover geïnformeerd voorafgaand aan een toets.

Artikel 6 Recht op aandacht

1. Iedere leerling heeft recht op een persoonlijk mentor.
2. Iedere leerling heeft recht om vragen te stellen aan docenten op vooraf vastgestelde tijden.

Artikel 7 Vrijheid van meningsuiting

1. De school conformeert zich ten aanzien van vrijheid van meningsuiting aan de wettelijke bepalingen en geldende jurisprudentie.

¹De leerling, ouder of verzorger heeft te allen tijde recht op inzage, rectificatie, etc. conform de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming), zoals ook vermeld in het Privacyreglement van het Jan van Brabant College en gepubliceerd op de website.

2. Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de grenzen die de identiteit en de doelstelling van de school daaraan stellen en binnen de grenzen van de wet.
3. Uitingen die discriminerend, beledigend, seksistisch, ophitsend, racistisch of leugenachtig zijn of in strijd met de algemene richtlijnen van de school, worden niet toegestaan. Dit geldt ook voor uitingen die zichtbaar zijn op kleding, tassen of andere materialen van de leerling.
4. Pesten, fysiek en via digitale media, wordt aangepakt volgens vastgesteld beleid.
5. Bedreigen van medeleerlingen of personeel is niet toegestaan.

Artikel 8 Schoolkrant

1. De leerlingen kunnen een eigen leerlingenblad uitbrengen.
2. De redactie van het leerlingenblad stelt een redactiestatuut op, waarin de volgende punten aan de orde moeten komen:
 - de samenstelling van de redactie;
 - de stemprocedure van de redactie;
 - de benoemingsprocedure van redactieleden;
 - het omgaan met anonieme of kwetsende stukken, zie hiervoor artikel 7 lid 3;
 - een regeling voor vergoeding van de kosten;
 - het beheer van de kosten;
 - de faciliteiten die nodig zijn voor uitoefening van de taken;
 - het recht op weerwoord/rectificatie en een klachtenprocedure;
 - het al dan niet aanstellen van een vertrouwenspersoon met adviserende bevoegdheden.
3. Het redactiestatuut behoeft de goedkeuring van de schoolleiding, evenals de wijzigingen hiervan. Het redactiestatuut ligt ter inzage bij de schoolleiding.
4. De leerlingen hebben, met inachtneming van het redactiestatuut, de vrijheid zelf de inhoud van het leerlingenblad te bepalen. Voordat het blad verspreid wordt, vindt een toetsing plaats door de schoolleiding of door een door de schoolleiding aangewezen persoon.
5. Er is een (digitaal) mededelingenbord waar leerlingen en de leerlingenraad na toestemming van de schoolleiding (niet commerciële) mededelingen op kunnen hangen.
6. De leerlingenraad kan een ideeënbus plaatsen op een daarvoor door de schoolleiding aangewezen plaats.

Artikel 9 Recht op medezeggenschap en vertegenwoordiging

1. De school voert de wet op de WMS (Wet Medezeggenschap Scholen) volledig uit.
2. De schoolleiding bevordert de totstandkoming en het functioneren van een leerlinggeleding binnen de deelraad.
3. De schoolleiding bevordert de totstandkoming en het functioneren van een leerlingenraad binnen de school.
4. De leerlingenraad wordt te allen tijde begeleid door tenminste één medewerker van de school.
5. De leerlingenraad vertegenwoordigt de verschillende jaarlagen ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken.
6. Activiteiten van een leerlinggeleding en een leerlingenraad kunnen tijdens lesuren plaatsvinden.
7. De schoolleiding stelt aan de leerlingenraad middelen ter beschikking ter bestrijding van de noodzakelijke tijdsinspanning en/of kosten die voortvloeien uit de taken en functies van de leerlinggeleding in het kader van de medezeggenschap op basis van een vooraf vastgestelde begroting .

8. De leden van een leerlingenraad en de leerlinggeleding van de MR mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van deze raad, op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.
9. Het bevoegd gezag stelt een leerlinggeleding, indien gewenst, in de gelegenheid een spreekuur buiten lestijd te houden, waar leerlingen terecht kunnen met problemen en suggesties met betrekking tot die zaken waarmee de leerlinggeleding zich bezighoudt.
10. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de schoolleiding over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school.
11. De leerlingenraad fungeert als eerste aanspreekpunt tussen de leerlingen en de directeur.
12. Naast de leerlingenraad neemt een afvaardiging van de leerlingen zitting in de leerlinggeleding van de (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad en/of de deelraad van de school.
13. Leerlingen kunnen worden gevraagd deel te nemen in een benoemingsadviescommissie (BAC) bij de werving en selectie van docenten en de schoolleiding. De mening van deelnemende leerlingen wordt evenredig aan die van andere leden van de BAC gewogen.

Hoofdstuk 3 Het onderwijs

Artikel 10 Toelating

1. De school stelt tweejaarlijks de criteria vast op grond waarvan een aspirant leerling kan worden toegelaten tot de school en indien van toepassing een bepaald leerjaar. De MR adviseert de schoolleiding over het toelatings- en uitstroombeleid.
2. De vaststelling van het toelatingsbeleid gebeurt uiterlijk een half jaar na het vaststellen van het leerlingenstatuut.
3. De school werkt voor toelating met een adviescommissie die de schoolleiding adviseert over het al dan niet toelaten van een aspirant leerling.
4. De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatievoorziening over de school en het proces van toelating.
5. Het toelatings- en uitstroombeleid wordt gepubliceerd op de website.
6. Het toelatings- en uitstroombeleid maakt na vaststelling deel uit van het leerlingenstatuut.

Artikel 11 Bevordering, doubleren, uit- en afstroom

1. Uiterlijk 1 oktober van een lopend schooljaar stelt de schoolleiding het overgangskader vast. Dit wordt gepubliceerd in de schoolgids.
2. Voorwaardelijk overgaan is mogelijk. Wél moet vooraf duidelijk zijn wat de voorwaarden zijn waaraan voldaan moet worden en binnen welke termijn.
3. Omdat de school enkel de theoretische leerweg van het vmbo aanbiedt, betekent een advies gericht op het volgen van een naastgelegen niveau dat de leerling van school zal moeten wisselen.
4. De kaders voor tussentijdse uit- en afstroom zijn vastgelegd in het toelatings- en uitstroombeleid.

Artikel 12 Kosten van het onderwijs

1. De toelating tot de school is op geen enkele wijze afhankelijk van de financiële bijdragen aan de school.

2. Met ingang van het schooljaar 2020-2021 kent onze school geen algemene vrijwillige ouderbijdrage meer. Ouders kan wel om een schoolspecifieke bijdrage gevraagd worden conform de daarvoor geldende regels en met instemming van de oudergeleden van de DMR.
3. De specifieke afspraken rondom schoolkosten zijn opgenomen in het schoolkostenbeleid.
4. De school sluit leerlingen niet uit van deelname als een bijdrage niet wordt voldaan.
5. De school behoudt zich het recht om conform het schoolkostenbeleid een activiteit te annuleren bij onvoldoende bijdrage van ouder(s)/verzorger(s).
6. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de kosten van deze middelen zo laag mogelijk worden gehouden met behoud van de kwaliteit van het onderwijs.
7. Voor leerlingen of ouders/verzorgers die, om aantoonbare financiële redenen, de kosten van de leer(hulp)middelen waaraan kosten zijn verbonden wel willen betalen, maar niet (in één keer) kunnen opbrengen, kan het bevoegd gezag een betalingsregeling treffen. Daarbij werken we tevens samen met de Stichting Leergeld.

Artikel 13 Inhoud van het onderwijs

1. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen om naar behoren onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
 - aandacht voor het functioneren/welbevinden van leerlingen;
 - sociale veiligheid;
 - zich correct gedragen tegenover de leerlingen volgens de door de school vastgestelde afspraken en regels;
 - redelijke verdeling van de lesstof over de lessen en over de leerjaren;
 - overdracht op maat van kennis, vaardigheden, houding en inzicht;
 - kiezen van geschikte lesmethoden;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk en toetsing bij de behandelde stof;
 - het houden van orde tijdens de les;
 - het op een juiste wijze gebruiken van relevante ICT.
2. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen. Het gaat hier om zaken als:
 - op tijd in de les aanwezig zijn;
 - elkaar respecteren, ongeacht verschillen in cultuur, geloof of seksuele geaardheid;
 - een ordelijk verloop van de les;
 - actieve betrokkenheid bij de les;
 - het bij zich hebben van de boeken, schriften en andere leermiddelen;
 - in orde zijn van het huiswerk;
 - het stimuleren van de veilige basis.
3. In onderling overleg tussen de leerling, de mentor, de docenten die lesgeven aan de betrokken leerling, de decaan en de ouders/verzorgers wordt op basis van de eigen keuze van de leerling een profiel met bijbehorend vakkenpakket samengesteld. De keuze is gebaseerd op de door de leerling behaalde resultaten in en getoonde belangstelling voor de verschillende vakken en het mogelijk toekomstperspectief.

Artikel 14 Huiswerk

1. Leerlingen hebben de plicht het huiswerk te leren of te maken en goed voorbereid naar de les te komen.
2. Docenten en schoolleiding zien erop toe, dat het totaal van aan leerlingen opgegeven huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.
3. Aansluitend aan een vakantieperiode van minimaal 1 week wordt de leerlingen van de onderbouw voor de eerste lesdag na deze vakantie geen huiswerk opgedragen.

4. Het huiswerk wordt zoveel als mogelijk over de week en over het schooljaar gespreid.
5. Leerlingen hebben er recht op om te kunnen reflecteren op het huiswerk tijdens lessen.
6. Leerlingen kunnen op school in de studieruimte werken aan huiswerk. Deze ruimte is iedere dag geopend tot aan het einde van de schooldag.
7. Er is een huiswerkklas waar leerlingen onder begeleiding aan hun huiswerk kunnen werken.
8. Het eerste lesuur op woensdag, donderdag en vrijdag is ingericht als ondersteuningsuur. Leerlingen kunnen hier terecht voor vakinhoudelijke ondersteuning. Op het rooster is zichtbaar welke docent voor welk vak, wanneer beschikbaar is.

Artikel 15 Toetsing en beoordeling

1. Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijze plaatsvinden:
 - a. Oefentoetsen
 - b. Proefwerken
 - c. Werkstukken
 - d. Praktische opdrachten
 - e. Presentaties
 - f. Vaardigheidstoetsen
 - g. Mondelinge overhoringen
 - h. Overhoringen
2. Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. Het cijfer van oefentoetsen kan niet meetellen voor het rapport op het examendossier.
3. Van toetsen moet vooraf bekend zijn hoe het cijfer wordt berekend én hoe dit meeweegt bij het rapportcijfer.
4. De toetsvormen genoemd onder lid 1 f t/m h kunnen zonder vooraankondiging worden gehouden.
5. Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen van tevoren opgegeven, een schriftelijke overhoring ten minste drie dagen.
6. Een leerling mag maximaal twee toetsmomenten waarbij de leerling zich dient voor te bereiden per dag hebben.
7. Toetsen van de leergebieden mogen niet op dezelfde dag worden afgenomen.
8. Wanneer een van de toetsmomenten een moderne vreemde taal betreft, mag er geen ander toetsmoment voor een moderne vreemde taal op dezelfde dag plaatsvinden.
9. De dag na een schoolfeest en de eerste dag na een schoolvakantie van ten minste 1 week mogen geen toetsen worden gepland waarbij de leerling zich dient voor te bereiden.
10. Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten. De vorm van de toets moet ook vooraf duidelijk zijn.
11. De docent moet de uitslag van een proefwerk en overhoring binnen 10 schooldagen bekendmaken.
12. Een leerling heeft tot aan het volgende rapport het recht een toets in te kunnen zien.
13. Een proefwerk wordt altijd in de les besproken.
14. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling en samen met de docent niet tot een oplossing komt, tekent deze schriftelijk bezwaar aan bij de docent.
15. Als de reactie van de docent niet bevredigend is, doorloopt de leerling de klachtenregeling van de school.²

² Zie: www.onderwijsgroepoostbrabant.nl/over-ons/regelingen-en-protocollen

16. Als in de onderbouw fraude wordt geconstateerd tijdens een toets, mag de docent, in overleg met de leerjaarcoördinator, een sanctie opleggen. Deze sanctie moet worden uitgelegd aan leerlingen en ouders en wordt vastgelegd in het dossier.
17. Bij werkstukken als toets moet vooraf worden bepaald en medegedeeld aan de leerling aan welke kwalitatieve en kwantitatieve eisen het werkstuk moet voldoen.
18. Bij het niet op tijd inleveren van een werkstuk of praktische opdracht dient de leerling het werk de dag na de deadline alsnog in te leveren. Er wordt één heel punt van het cijfer afgetrokken wegens het missen van de deadline.
19. Bij het missen van een deadline wegens een geldige reden wordt een nieuwe deadline afgesproken met de leerling.
20. Wanneer ook de tweede deadline wordt gemist, wordt het werk dat tot dan toe is gemaakt door de docent beoordeeld.
21. Gemist werk dient altijd te worden gemaakt.

Artikel 16 Schoolexamens en examens

1. De leerlingen van PTA-klassen ontvangen uiterlijk 1 oktober van het schooljaar een voor de school geldend exemplaar van het examenreglement. De PTA-klassen ontvangen daarnaast het programma van toetsing en afsluiting (PTA-reglement).
2. Het bevoegd gezag stelt het examenreglement vast. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

Hoofdstuk 4 Dagelijkse gang van zaken

Artikel 17 Aanwezigheid in de lessen

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding.
2. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, wordt de school daarvan zo spoedig mogelijk in kennis gesteld: door de ouders/verzorgers of, wanneer de leerling zelfstandig woont, door de leerling zelf. Wanneer de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte, moet vooraf verlof worden gevraagd voor de afwezigheid aan de leerjaarcoördinator.
3. De leerjaarcoördinator is gemandateerd verlof te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden, die door de ouders/verzorgers toegelicht worden en binnen het kader van de door de wet gestelde verplichtingen vallen. Bij verlof over een periode van meer dan 10 dagen moet voor een leerplichtige leerling goedkeuring worden gevraagd aan de leerplichtambtenaar.
4. Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen te volgen (bijvoorbeeld lichamelijke opvoeding) moet dit schriftelijk door de ouders/verzorgers aan de leerjaarcoördinator en aan de desbetreffende docent worden gemeld. Als de leerling de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, kan de leerling zelf het verzoek schrijven. Bij deze afwezigheidsmelding moet een verklaring van de schoolarts overlegd worden.
5. Alleen de directeur is gemachtigd om ontheffing van vakken te verlenen conform het inrichtingsbesluit WVO 2020.
6. Bij elke afwezigheid van leerlingen, welke niet door de ouders/verzorgers is gemeld, worden ouders/verzorgers hierover zo snel mogelijk geïnformeerd. Er wordt conform het verzuimprotocol gehandeld.

Artikel 18 Lesuitval en tussenuren

1. Lesuitval en tussenuren worden zoveel mogelijk beperkt.
2. Bij het uitvallen van lessen wordt zo snel mogelijk aan de leerlingen bericht gegeven, in eerste instantie via Somtoday.
3. Wanneer een les geen doorgang kan vinden, is de inzet om lessen zoveel mogelijk waar te laten nemen door een andere docent.
4. Het verlaten van het schoolterrein is alleen toegestaan bij lesuitval of tussenuren als de leerling toestemming heeft van de schoolleiding of de leerjaarcoördinator.

Artikel 19 Lesgebonden en niet-lesgebonden activiteiten

1. Lesgebonden en niet-lesgebonden activiteiten worden in het jaarrooster opgenomen.
2. De activiteiten kunnen worden georganiseerd door de schoolleiding, het personeel, ouders/verzorgers en/of leerlingen.
3. De school kondigt tijdig de activiteiten aan en geeft aan bij welke activiteiten de deelname verplicht is en wat de eventuele kosten zijn.
4. Leerlingen hebben recht op voldoende begeleiding van medewerkers bij niet-lesgebonden activiteiten die door de school zijn georganiseerd.
5. De schoolleiding stelt desgewenst ruimte beschikbaar voor door leerlingen georganiseerde niet-lesgebonden activiteiten en zorgt voor voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
6. De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van niet-lesgebonden activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school opgeruimd en zoals aangetroffen achter te laten.

Artikel 20 Orde- en gedragsregels

1. Binnen de school houdt iedereen zich aan het schoolreglement Deltaweg.
2. Op school houden we ons aan de gedragsnormen van de Deltaweg, passend bij onze waarden.
3. Pauzes, vrije uren en tussenuren door lesuitval worden door de leerlingen doorgebracht worden in de daartoe door de schoolleiding aangewezen ruimten.
4. Op de school kunnen we elkaar zien. De leerlingen hebben verder, binnen de vastgestelde normen, vrijheid van kleding en uiterlijk. Op grond van hygiëne- of veiligheidseisen kunnen door de schoolleiding bepaalde kledingvoorschriften worden gegeven.
5. Indien een leerling naar het oordeel van de docent de voortgang van de les verstoort, kan hij verplicht worden de les te verlaten en moet hij zich bij de door de schoolleiding daartoe aangewezen medewerker melden. Deze maatregel dient door de docenten gebruikt te worden als uiterste maatregel.
6. Iedereen is verplicht de door hem gebruikte ruimten opgeruimd achter te laten.
7. De leerling houdt zich op de terreinen en in de gebouwen van de school en bij activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen, aan de voorschriften die op de school gelden.
8. Bij meningsverschillen tussen leerlingen heeft een leerling niet het recht om:
 - a. voor eigen rechter te spelen;
 - b. derden, anders dan ouders/verzorgers, personeel van de school of erkende hulpverleners, bij de zaak te betrekken;
 - c. zich te verschuilen in groepsgedrag.
9. De specifieke orde- en gedragsregels zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement van de school.
10. In het schoolveiligheidsplan staat beschreven hoe we omgaan met onveilige situaties op de school.

11. Bezit en gebruik van drugs, alcohol en overige verslavende middelen zijn verboden op school en tijdens schooltijd bij activiteiten van school. Bij overtreding volgen sancties en kan de politie worden ingeschakeld.
12. Bij verkoop of verstrekken van verdovende middelen wordt onmiddellijk de procedure tot verwijdering gestart.
13. De school kan, eventueel onder begeleiding van de politie of een speurhond, periodiek en zonder vooraankondiging controleren op verboden middelen.
14. Op het schoolterrein en in de schoolgebouwen geldt een algemeen rookverbod.

Artikel 21 Ongewenste intimiteiten

1. Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een benadering van een medeleerling of medewerker, die de leerling niet gewenst heeft, kan hij zich wenden tot de mentor, de betreffende leerjaarcoördinator of de door het bevoegd gezag aangewezen vertrouwenspersoon.
2. Onder ongewenste intimiteiten vallen uitingen, in welke vorm dan ook, over zowel medeleerlingen als personeel.

Artikel 22 Schade

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek. Dit houdt in dat de leerling of de ouders /verzorgers van de leerling de schade die de leerling heeft veroorzaakt, moet vergoeden aan degene die de schade heeft geleden.
2. De ouders/verzorgers van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de school in kennis gesteld.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden getroffen. Bovendien wordt daarbij een passende kostenvergoeding besproken.
4. Het bevoegd gezag/de school kan op geen enkele manier aansprakelijk worden gesteld voor diefstal en de daaruit voortkomende schade.

Hoofdstuk 5 Strafmaatregelen

Artikel 23 Sancties

1. Tegen handelingen van leerlingen die gelden in strijd met de voorschriften binnen de school, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen. Daarbij zijn twee uitgangspunten leidend:
 - a. in algemene zin geldt dat bij het opleggen van een straf er een duidelijke en redelijke verhouding moet bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en de aard van de overtreding naar redelijkheid en billijkheid;
 - b. het moet duidelijk zijn waarom en voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
2. Bij ernstig wangedrag van een leerling tijdens het lopende schooljaar beslist de schoolleiding of de betreffende leerling mag deelnemen aan buitenschoolse activiteiten. Uitsluiting betekent dat deze leerling tijdens die activiteiten taken op school krijgt. Een eventueel beroep moet gericht worden aan het bevoegd gezag.
3. Een berisping en of het verrichten van strafwerk kan zowel door de schoolleiding als door andere personeelsleden worden gegeven respectievelijk worden opgelegd.

Artikel 24 Vierkant rooster en interne schorsing

1. Een leerjaarcoördinator en/of een adjunct-directeur kan naast incidentele sancties ook gebruikmaken van het geven van een “vierkant rooster” of een “interne schorsing”.
2. Een vierkant rooster houdt in dat een leerling vanaf 08:00 tot 16:30 uur op school moet zijn. Wanneer de leerling tijdens deze dag geen les heeft, meldt hij zich in de daarvoor aangewezen ruimte.
3. Een vierkant rooster kan maximaal voor 5 dagen aan één stuk worden opgelegd.
4. De adjunct-directeur kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één schoolweek de toegang tot bepaalde lessen ontzeggen (interne schorsing).
5. De ontzegging geldt niet voor die lessen waarin een toets wordt afgenomen. De geschorste leerling maakt de toets dan eventueel op een andere plaats.
6. Een leerling die intern geschorst is, kan verplicht worden om opgelegde werkzaamheden uit te voeren.

Artikel 25 Externe schorsing

1. De directeur kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één schoolweek schorsen (externe schorsing).
2. De adjunct-directeur kan de schorsing namens de directeur opleggen.
3. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk te worden meegedeeld aan de leerling, en indien deze minderjarig is, ook aan de ouders/verzorgers.
4. Bij schorsing voor een periode langer dan één (1) dag, dient de (adjunct-)directeur de inspectie van het onderwijs schriftelijk en met opgave van redenen in kennis te stellen.
5. Een externe schorsing duurt maximaal 5 dagen.
6. Een leerling die extern geschorst is, kan verplicht worden om opgelegde werkzaamheden uit te voeren. Hij maakt ook de opgegeven toetsen al dan niet na afloop van de schorsing.

Artikel 26 Verwijdering

1. De directeur kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat er een andere school gevonden is waar de leerling het onderwijs kan voortzetten of wanneer er in alle redelijkheid voldoende inspanning is geleverd om een andere school te vinden.
2. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien deze minderjarig is, ook aan de ouders/verzorgers, meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid bezwaar in te dienen tegen het besluit.
3. Een leerling kan niet worden verwijderd op grond van onvoldoende vordering.
4. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie van het onderwijs. In afwachting van dit overleg kan de betreffende leerling worden geschorst en dient de school te zorgen voor een onderwijsprogramma voor de leerling.
5. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van het onderwijs schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis.
6. Binnen zes weken na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering, kan de leerling, en wanneer deze minderjarig is ook de ouders/verzorgers, schriftelijk een bezwaar indienen tegen dit besluit.
7. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek tot herziening, neemt het bevoegd gezag na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen, een beslissing over het verzoek om herziening. Daarbij geldt de

- eis dat eerst de leerling en, wanneer deze minderjarig is, ook de ouders/verzorgers, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft c.q. hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
8. Gedurende de behandeling van een bezwaar kan het bevoegd gezag de betrokken leerling de toegang tot de school ontzeggen.
 9. Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn :
 - bij herhaling de voorschriften van de school overtreden;
 - zich schuldig maken aan ernstig wangedrag.
 10. Een leerplichtige leerling mag slechts worden uitgeschreven als leerling van de school, wanneer deze leerling elders is ingeschreven of van de leerplicht is vrijgesteld. Bij niet-leerplichtige leerlingen heeft het bevoegd gezag een inspanningsverplichting tot het doen inschrijven van de leerling op een andere school.
 11. Indien een leerling wordt afgewezen en de school moet verlaten, is de school verplicht de leerling en, bij minderjarigheid, zijn ouders/verzorgers over de keuze van vervolgopleiding of beroep te adviseren. Als het niet lukt om een vervolgopleiding te vinden, wordt de ACT ingeschakeld of wordt dit besproken met de leerplichtambtenaar.

Hoofdstuk 6 Rechtsbescherming

Artikel 27 Klachten en bezwaren

1. Als leerlingen, ouders/verzorgers of medewerkers menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij dit in eerste instantie op te lossen met de betrokken perso(o)n(en).
2. Als het niet lukt om onderling tot een oplossing te komen, dan is de klachtenregeling van Onderwijsgroep Oost-Brabant van toepassing. klachtenregeling. (zie: www.onderwijsgroepoostbrabant.nl)
3. Ook tegen het handelen conform dit statuut kan men gebruikmaken van de klachtenregeling.

Artikel 28 Inwerkingtreding

Dit leerlingenstatuut treedt in werking met ingang van 1 augustus 2024. Met de inwerkingtreding van dit statuut vervalt de vorige versie van het leerlingenstatuut.

Artikel 29 Citeertitel.

Dit leerlingenstatuut kan worden aangehaald als: leerlingenstatuut Jan van Brabant College Deltaweg.

Aldus vastgesteld in de deelraad vergadering van 28-3-2024

Namens de Deelraad MR

Namens de school

Schoolreglement

Overall waar mensen bij elkaar komen, ontstaan regels en afspraken. Deze regels zorgen ervoor dat we op een goede manier met elkaar omgaan en dat iedereen weet wat we van elkaar verwachten. Deze regels en afspraken op onze school zijn gebaseerd op onze kernwaarden. Naast de schoolafspraken hebben we een leerlingenstatuut waar alle rechten en plichten voor leerlingen in zijn vastgelegd.



Algemeen

In onze minisamenleving hebben we 5 kernwaarden die je hiernaast ziet. Vanuit deze kernwaarden hebben we normgedrag afgesproken.

Op school

Als je op school bent, blijf je op school tot het einde van je schooldag. Tijdens pauzes mag je verblijven in de aula's en buiten op het schoolplein. Je verlaat het schoolterrein alleen als je hiervoor toestemming hebt of geen les meer hebt. Dit krijg je alleen bij meer dan 2 tussenuren. Als je een tussenuur hebt, ben je in de

grote aula, in de studieruimte of op de pauzeruimte van het schoolplein.

Corvee

Tijdens het schooljaar heeft iedere leerling één of meerdere keren corvee. Op de monitor bij het binnenlopen van de aula staat wie er die week aan de beurt is voor corvee. Na de pauze help je dan om de pauzeruimtes weer netjes te maken.

Blessures

Leerlingen met kortdurende blessures blijven bij de lessen LO. Bij langdurende blessures (= langer dan drie weken) verwachten we dat je je meldt met een briefje van de dokter of specialist bij de administratie/leerjaarcoördinator. De LO docent maakt dan afspraken over aanwezigheid en eventueel inhalen van onderdelen. Daarnaast gelden voor de bovenbouw de afspraken zoals beschreven in het PTA voor LO en LO2.

Somtoday

Somtoday is ons informatieprogramma waarmee je via ieder device toegang hebt tot je rooster, cijfers en je huiswerk. Kijk vóór je lesdag begint dan ook in Somtoday of er wijzigingen zijn in je rooster. Docenten noteren het huiswerk in Somtoday. Het is verstandig om regelmatig ook via Somtoday na te gaan of je alle onderdelen hebt gemaakt. Heb je iets gemist, dan wordt dit met een sterretje of een uitroepteken aangegeven. Als er een sterretje of uitroepteken staat, maak je z.s.m. een afspraak met de docent om het gemiste onderdeel in te halen. De leerling moet altijd in de les het huiswerk in een eigen agenda/ planner te noteren. In de onderbouw werkt iedere leerling met de Plenda en krijgen leerlingen deze van school.

Drugs, alcohol en roken.

Het in bezit hebben en/of gebruiken van drugs en alcohol is niet toegestaan. Er volgen altijd maatregelen, die kunnen leiden tot schorsing en bij herhaling tot verwijdering van de school. Het gehele schoolterrein is rookvrij. Ook tijdens schoolactiviteiten buiten het schoolterrein is roken niet toegestaan.

Eten en drinken

Alleen in de pauze en tijdens tussenuren mag je in de pauzeruimtes en op het schoolplein eten en drinken. Je mag geen energydrink drinken in de school en op het schoolplein. Kauwgom is in het gehele gebouw verboden. Ook het meebrengen van grootverpakkingen is niet toegestaan. De pauzeruimtes zijn de aula's en de hal bij de ingang.

Gymlessen

We sporten bij ons op school in de voorgeschreven sportkleding. Nieuwe shirtjes zijn te koop bij de administratie. Om hygiënische reden mag je sportkleding niet op school achterblijven. Als je buiten gymles hebt, ga je direct naar het Mulo honkbalveld en na de gymles ook rechtstreeks terug naar school. Na een pauze mag je pas vertrekken naar de gymzaal als de gymdocent ook naar de zaal gaat. Waardevolle spullen kun je in je eigen kluisje of in de gymkluisjes bij de conciërgeruimte plaatsen. De gymkluisjes springen na twee uur automatisch open. Zorg dat je binnen twee uur je spullen eruit hebt gehaald.

Herkansingen leerjaar

Na elke periode zijn er herkansingsmomenten voor leerjaren 2, 3 en 4. Deze worden aan het begin van het schooljaar bekendgemaakt. Een leerling kan per periode één toets herkansen. Niet alle toetsen zijn herkansbaar, voor bovenbouwleerlingen is in het PTA aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn.

Als leerling geef je zelf bij de vakdocent van het betreffende vak aan welke toets je wilt herkansen. Je bent verplicht een herkansing te maken als je je daarvoor hebt opgegeven. We verwachten ook dat je je inzet om een beter resultaat te behalen. Dit kan bijvoorbeeld door in een ondersteuningsuur om extra begeleiding te vragen.

Inleveren van opdrachten

Werkstukken, verslagen, thuisopdrachten etc. moeten op het afgesproken moment door jou persoonlijk worden ingeleverd bij de docent. Als de opdracht niet op de dag van de afspraak ingeleverd wordt, neemt de docent contact op met thuis.

Je krijgt dan de kans om het de volgende dag in te leveren, waarbij er één punt afgetrokken wordt van je cijfer. Lever je de opdracht de volgende dag in, dan wordt het tot dan toe gemaakte werk beoordeeld. Een leerling dient altijd iets in te leveren.

Als je de docent, om wat voor reden dan ook, niet kunt vinden om het werk persoonlijk aan af te geven, dan kun je het werk ook afgeven bij de administratie.

Niet aanwezig/verlof

Je ouders dienen tijdig schriftelijk vrij te vragen als er bijzondere omstandigheden zijn, waarbij jij aanwezig moet zijn. Dit verlofformulier kun je downloaden van de website en lever je in bij de leerjaarcoördinator. Als je verlof krijgt, ben je zelf verantwoordelijk voor het inhalen van het huiswerk en eventueel geplande toetsen. Verlof van één of enkele uren bijvoorbeeld voor een bezoek aan de orthodontist of een arts dient via de administratie te gebeuren door ouder(s)/verzorger(s).

Op tijd

Als je te laat komt, meldt je docent je te laat. Jij meldt je diezelfde dag nog bij de verzuimcoördinator. Met de verzuimcoördinator plan je een moment om deze lestijd in te halen. Als je drie keer zonder geldige reden te laat komt, krijg je corvee. Als je drie keer te laat bent gekomen binnen een half jaar, wordt er een bericht naar huis gestuurd. Bij zes keer te laat in een half jaar verstuurt de afdelingscoördinator een waarschuwingsbrief en krijg je 2 lesuren corvee. Bij negen keer te laat doen we melding bij de gemeente, afdeling Leerplicht. Hierop volgt een oproep en een gesprek met de leerplichtambtenaar.

Kleding

Op de school kunnen we elkaar zien. De leerlingen hebben verder, binnen de vastgestelde normen, vrijheid van kleding en uiterlijk.

Pesten

Je moet nooit accepteren dat je zelf gepest wordt of dat er leerlingen uit je klas gepest worden. Pesten gaat vrijwel nooit vanzelf over. Praat hierover met je ouders, je mentor, de leerjaarcoördinator of met iemand anders op school. Maak ook altijd een melding via onze *meldknop* op de website.

Telefoon- en devicegebruik

Je telefoon doe je aan het begin van de les in de telefoontas en haal je er pas aan het einde van de les er weer uit. Voor je schoolwerk kun je in de lessen gebruikmaken van je laptop of Chromebook. Andere devices (zoals een smartwatch) gebruik je alleen buiten de les. Het is verboden om zonder toestemming te fotograferen en opnames (beeld en/of geluid) te maken (ook op het schoolplein). Het is niet toegestaan om beeldmateriaal zonder toestemming van de gefotografeerde persoon te verspreiden.

Bij ongeoorloofd gebruik van je telefoon of een ander device wordt deze door een medewerker ingenomen en aan administratie overhandigd. Een eerste keer mag je de telefoon na je laatste les ophalen, de tweede keer om 16:30 uur, bij de administratie. Bij een derde herhaling wordt dit gemeld bij de leerjaarcoördinator en neemt deze contact op met thuis voor verdere afspraken.

Toetsen inhalen

Als je een toets gemist hebt, dan maak je de eerste les na jouw afwezigheid bij dat vak een afspraak met de betreffende docent voor het inhalen van de gemiste toets.

Uit de les verwijderd

Een docent kan je tijdelijk op de gang zetten wanneer je de les verstoort. Je docent laat je dan weer binnen en maakt dan ook duidelijk welk gedrag van jou wordt verwacht. Een docent kan je ook uit de les verwijderen. Je meldt je dan in de ondersteuningsruimte en doorloopt de procedure van verwijdering. De begeleider van de ondersteuningsruimte plant met jou de dag van het vierkant rooster, indien van toepassing. De docent neemt nog dezelfde dag telefonisch contact op met thuis. Na drie maal een vierkant rooster volgt een interne schorsing van één dag.

Waardevolle spullen

We raden je aan om spullen van waarde niet in je jas of tas te laten zitten. Draag deze bij je of berg ze op in je kluisje. Bij diefstal vragen we altijd om aangifte te doen bij de politie. Als direct duidelijk is wie de dader is, nemen wij als school zelf maatregelen en melden dit bij de politie.

WC

Ga in de pauze naar het toilet of tijdens een leswisseling. Tijdens de lessen mag een leerling alleen naar het toilet met een vanwege medische redenen verstrekte pas. Dit gaat altijd via de ondersteuningscoördinator.

Ziek

Wanneer je ziek bent, moet je ervoor zorgen dat je ouders dezelfde dag tussen 08.00 en 08.30 uur telefonisch de school informeren. Word je onder schooltijd ziek, meld je je bij de administratie en nemen we contact op met ouders/verzorgers. Bij thuiskomst moet altijd één van de ouders/verzorgers contact opnemen met school. Kom je weer op school, meld je je beter bij de administratie.