

**Leerlingenstatuut
2021-2022 e.v.**



Samen werken aan jouw toekomst!

www.ghc.nl

VERSIE 19 juni 2021

Inhoud

Inhoudsopgave

A. Uitleg Statuut	4
Inleiding	4
Begrippenlijst.....	4
B. Algemeen.....	5
1. Het leerlingenstatuut	5
1.1 Inwerkingstellingen en tussentijdse wijzigingen	5
1.2 Verspreiding	5
1.3 Geschillen	5
1.4 Onvoorzien	5
2. Omgang met elkaar	5
2.1 Respect	5
2.2 Kleding	5
2.3 Veiligheid	6
2.4 Privacy	6
2.5 Recht op informatie.....	7
2.6 Recht op inspraak	7
3. In en om het GHC	8
3.1 Orde en gedrag op het GHC	8
3.3 Lichamelijke opvoeding	8
3.4 Schorsen en verwijderen	9
3.6 Open Leercentrum (OLC).....	10
3.7 Orde en gedrag tijdens excursies	10
C. Onderwijs op het Graaf Huyn College	11
4. Inhoud van onderwijs	11
5. Lessen	11
6. Huiswerk.....	11
7. Toetsing	11
8. Bevordering	12
D. Dagelijkse gang van zaken.....	13
9. Orde en gedrag.....	13
9.1 Algemeen.....	13
9.2 Sancties.....	13

9.2.1	Lesverwijdering	13
10.	Aanwezigheid	14
10.1	Ziekte	14
10.2	Verlof	14
10.3	Te laat komen	15
10.4	Veelvuldig ziekteverzuim	15
10.5	Ongeoorloofde afwezigheid	15

A. Uitleg Statuut

Inleiding

Op het Graaf Huyn College vinden we het belangrijk dat leerlingen zich thuis voelen op school. Zij hebben recht op zo goed mogelijk onderwijs in een plezierige, veilige omgeving waarin iedereen respect heeft voor elkaar.

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen. Alle leerlingen, het personeel en de ouders dienen zich aan het leerlingenstatuut te houden.

Begrippenlijst

In dit statuut wordt bedoeld met:

Blauwe zone	Week voorafgaand aan elke proefwerkweek, waarin leerlingen geen proefwerken mogen krijgen
College van Bestuur	Bevoegd gezag van LVO
Devices	Laptops, computers, smartwatches, tablets, smartphones, smart-glasses en overige ICT-apparatuur
Docenten	Personeelsleden met een onderwijsgevende functie (stagiair(e)s inbegrepen)
Geleding	Vertegenwoordigde groepering binnen de school
Leerlingen	Alle leerlingen die op school staan ingeschreven
Leerlingenraad	Geleding die de belangen van de leerlingen behartigt
Leerlinggeleding (MR)	Leerlingen die deel uitmaken van de MR
Leertoetsen	Proefwerken of lesoverhoringen waarvoor geleerd moet worden.
Lesoverhoring	Een toets die stof omvat met een voor dat vak normale huiswerkhoeveelheid voor één les. Dit kan schriftelijk of mondeling afgenomen worden.
Schoolleiding	Rector, conrector en teamleiders
Medezeggenschapsraad (MR)	Vertegenwoordigend orgaan voor de gehele school, (Wet Medezeggenschap Scholen (WMS))
(Computer)netwerk	De bedrade en de draadloze netwerken van het Graaf Huyn College
Onderwijs ondersteunend personeel	Overige personeelsleden benoemd in een andere functie dan het geven van onderwijs
Ouders	Ouders, voogden, verzorgers
Personeel	Docenten, onderwijs ondersteunend personeel

B. Algemeen

1. Het leerlingenstatuut

1.1 Inwerkingstellingen en tussentijdse wijzigingen

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van leerlingen. Nadat de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad (mr) het statuut heeft goedgekeurd, stelt de schoolleiding het vast voor een periode van in principe twee jaar. Indien omstandigheden daartoe aanleiding geven kan het leerlingenstatuut tussendoor ter wijziging aan de MR worden voorgelegd middels een verzoek aan de schoolleiding of het dagelijks bestuur van de mr (cf. mr reglement LVO, art. 24, 3b).

1.2 Verspreiding

- a. Het statuut is beschikbaar voor alle leerlingen en docenten. Tijdens een van de eerste mentorlessen van het schooljaar wordt het leerlingenstatuut besproken.
- b. Tussentijdse wijzigingen worden door de schoolleiding kenbaar gemaakt aan alle leerlingen en personeelsleden.
- c. Het leerlingenstatuut is digitaal beschikbaar.

1.3 Geschillen

- a. Een geschil is er wanneer er onduidelijkheid bestaat over het naleven van het leerlingenstatuut en de normale overlegstructuur (gesprek met de betreffende leraar, mentor, leerlingenraad, schoolleiding) niet tot een bevredigend resultaat heeft geleid.
- b. Iedereen op wie het leerlingenstatuut van toepassing is, kan gebruikmaken van de klachtenregeling die in de schoolgids vermeld staat.

1.4 Onvoorzien

In alle gevallen waarin de regels in dit leerlingenstatuut niet voorzien, beslist de schoolleiding.

2. Omgang met elkaar

2.1 Respect

Elke leerling heeft op school de vrijheid om te zeggen wat hij vindt. Zolang hij maar fatsoenlijk blijft en de mening van zijn docenten, andere personeelsleden en medeleerlingen respecteert. Op het Graaf Huyn College laat iedereen elkaar in zijn waarde.

2.2 Kleding

In principe mogen leerlingen op school dragen wat ze willen. Maar er zijn natuurlijk grenzen. De kleding mag niet aanstootgevend zijn. Is dat wel het geval, dan kan de leerling daarop worden aangesproken. Verder willen we dat de ogen en het gezicht op het schoolterrein voor iedereen zichtbaar zijn. Als je een lokaal of OLC binnengaat, doe je je hoofddekseel (pet, muts, capuchon, enzovoort) af en jas uit. Het dragen van hoofddekseels (hoofddoekjes) is alleen op religieuze gronden toegestaan. Tijdens gymlessen dragen de leerlingen het school-sporttenu. Vanwege medische of religieuze redenen mag een lange broek gedragen worden tijdens de gymlessen, mits de veiligheid van de leerling gewaarborgd blijft.

2.3 Veiligheid

- a. Op het Graaf Huyn College zeggen we nadrukkelijk NEE tegen strafbare feiten of vervelend gedrag. Iedereen moet zich op school veilig kunnen voelen. Of het nou gaat om graffiti, vandalisme, bedreiging, mishandeling, seksuele intimidatie, pesten of het in bezit hebben of gebruiken van vuurwerk, alcohol, soft- en harddrugs of wapens: we accepteren dit niet. Dit geldt op het hele schoolterrein en tijdens alle school gerelateerde activiteiten.
- b. Bij misdrijven doet de schoolleiding altijd aangifte bij de politie en neemt ze zo nodig zelf ook maatregelen. Bij overtredingen bekijkt de schoolleiding of een aangifte nodig is. Eventuele schade zal de leerling moeten vergoeden aan de school of aan andere benadeelde partijen. Dit volgens de bepalingen van de Nederlandse wet.
- c. Als het gaat om de openbare orde en veiligheid gelden op school dezelfde regels als daarbuiten. Anders gezegd: de regels van het Nederlandse recht zijn ook op het Graaf Huyn College van kracht. Om de veiligheid op school te waarborgen neemt het Graaf Huyn College bovendien deel aan het convenant 'Veiligheid op school'.
- d. Wie zich onveilig voelt of overtredingen constateert, bijvoorbeeld vanwege seksuele intimidatie, kan zijn verhaal kwijt bij de speciale vertrouwenspersonen van onze school. De vertrouwenspersoon gaat vertrouwelijk met deze informatie om en houdt zich hierbij aan de wettelijk vastgelegde kaders.
- e. Wanneer de veiligheid op school in het geding is, kan de locatiedirectie opdracht geven om een leerling te fouilleren en/of kluisjes of tassen te openen of het schoolnetwerk te controleren. Ook heeft de school het recht bepaalde ruimten met een camera te controleren. In die gevallen moet de privacy van leerlingen wel goed worden beschermd.
- f. De terreinen en gebouwen van de school zijn alleen toegankelijk voor personeelsleden, leerlingen, ouders, leveranciers of andere personen die daarvoor toestemming hebben gekregen van een personeelslid. Aanwezigheid van personen die op school niets te zoeken hebben, is verboden! Zo nodig wordt de politie ingeschakeld. Leerlingen van onze school die bijdragen tot de aanwezigheid van vreemden op het schoolterrein of in de schoolgebouwen, kunnen daarvoor ter verantwoording worden geroepen.

2.4 Privacy

Wij volgen de privacyverklaring van LVO die is terug te vinden op de website van Stichting LVO: <https://www.stichtinglvo.nl/privacyverklaring-lvo/>.

2.5 Recht op informatie

- a. De schoolleiding dient ervoor te zorgen dat aan elke leerling en indien minderjarig aan zijn of haar ouders informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod, de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de bevorderingscriteria, de cursusduur, informatie over de mogelijkheden voor een vervolgopleiding, de eventueel aan de toelating verbonden kosten, en over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de leerlingen.
- b. Het schoolplan, medezeggenschapsreglement, leerlingenstatuut, examenreglement, en alle andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn, dienen digitaal voor alle betrokkenen van het GHC beschikbaar te zijn.
- c. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders wordt doorgegeven, worden de leerlingen normaliter van dit feit, en van de inhoud van de informatie op de hoogte gesteld.

2.6 Recht op inspraak

- a. De schoolleiding bevordert en faciliteert de totstandkoming van een leerlingenraad op school en het functioneren hiervan.
- b. De leerlingenraad richt zich op het leef- en onderwijsklimaat van de school, met dien verstande dat de leerlingenraad niet treedt in de bevoegdheden van de MR.
- c. De schoolleiding geeft de leerlingenraad de gelegenheid advies uit te brengen over aangelegenheden betreffende het leef- en onderwijsklimaat van de school.
- d. De leerlingenraad heeft het recht om voorstellen betreffende het leef- en onderwijsklimaat van de school voor te leggen aan de schoolleiding. De schoolleiding stelt binnen een redelijke termijn de leerlingenraad schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte van haar besluit op een voorstel van de leerlingenraad.
- e. Een leerlingenraad bestaat – met het oog op duurzaamheid en continuïteit van deze raad – uit ten minste drie leerlingen, waarvan er minimaal 1 niet in het eindexamenjaar zit. Waar mogelijk komen de leerlingen uit verschillende niveaus (vwo, havo, vmbo), om de representativiteit te bevorderen.
- f. De leerlingen die deel uitmaken van een leerlingenraad hebben, naar redelijkheid, recht op scholing zoals het deelnemen aan een cursus of workshop. Deze scholing dient gericht te zijn op het professionaliseren van de leerlingenraad ten einde de kwaliteit van het functioneren van de leerlingenraad te verbeteren en de leerlingenparticipatie te versterken.
- g. De leerlingenraad heeft recht op begeleiding van een docent of van een lid van het onderwijsondersteunend personeel ten einde de duurzaamheid en de continuïteit van de leerlingenraad te waarborgen. Deze begeleider richt zich op de werkwijze van de leerlingenraad en ondersteunt de leerlingenraad desgevraagd bij het begrijpen van de inhoud en consequenties van de gespreksonderwerpen, die in de leerlingenraad aan de orde komen. De begeleider staat de leerlingen die deel uitmaken van de leerlingenraad bij in het geval van eventuele problemen waarmee zij in de hoedanigheid van lid van de leerlingenraad geconfronteerd worden.
- h. De leerlingenraad kan de leerlingengeleding gevraagd of ongevraagd een standpunt kenbaar maken over voorstellen die in de MR aan de orde komen. Desgevraagd

stelt de leerlingengeleding aan de leerlingenraad documenten ter beschikking, die aan die voorstellen ten grondslag liggen.

- i. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen met toestemming van de schoolleiding tijdens lesuren plaatsvinden.
- j. De leden van de leerlingenraad mogen niet benadeeld worden in hun positie op school omdat ze lid zijn van de leerlingenraad.
- k. De leerlingen die lid zijn van de medezeggenschapsraad mogen niet persoonlijk aangesproken worden op hetgeen er besproken en beslist is in deze raad.

3. In en om het GHC

3.1 Orde en gedrag op het GHC

- a. Op het Graaf Huyn College geldt een algeheel rookverbod. Zowel binnen als op het schoolterrein is roken voor iedereen verboden.
- b. De leerling heeft de keuze zijn mobiele telefoon thuis te laten, tijdens lessen in zijn kluisje te leggen of tijdens lessen, afhankelijk van de afspraken met de docent, in de tas of in de telefoontas (vliegtuigmodus of uitgeschakeld) te stoppen. Bij onrechtmatig gebruik wordt de telefoon ingenomen en aan het einde van de dag teruggegeven. Alleen met uitdrukkelijke toestemming van de docent / onderwijs ondersteunend personeel mag de telefoon worden gebruikt. Op alle andere plaatsen mag de telefoon worden gebruikt wanneer het niet storend is voor de omgeving.
- c. Eten en drinken mag alleen op het buitenterrein en de pauzeplekken (geldt ook voor kauwgum).
- d. Fietsen en bromfietsen worden in de daarvoor bestemde rekken geplaatst.
- e. De leerlingen maken uitsluitend gebruik van de in- en uitgangen die als zodanig zijn bestemd.
- f. De ingangen van het terrein worden vrijgehouden van groepjes leerlingen en vervoersmiddelen.
- g. Tijdens de pauzes bevinden de leerlingen zich in de daarvoor aangewezen ruimtes of op het buitenterrein.
- h. Het spelen om geld is niet toegestaan.
- i. Iedereen draagt ertoe bij dat het schoolgebouw en terrein schoon worden gehouden.
- j. In geval van een medische noodzaak is het toegestaan gebruik te maken van de lift met 1 begeleider. Na toestemming van een personeelslid kan er ook in andere gevallen gebruik worden gemaakt van de lift.

3.2 Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen worden door de conciërge in ontvangst genomen. Hier kan men ook informeren of het verlorene gevonden is.

3.3 Lichamelijke opvoeding

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding is het dragen van het schooltenu verplicht. De leerling kan dit zelf aanschaffen of via de school regelen. De sportschoenen dienen bij gebruik in de zaal schoon te zijn en mogen geen strepen achterlaten op de vloer. Leerlingen die ten gevolge van een blessure niet kunnen deelnemen aan de les, melden dit d.m.v. een briefje van een van de ouders bij de docent. Deze stelt samen met de leerling vast of, eventueel met aanpassingen, aan de les kan worden

deelgenomen. Een leerling die niet in staat is deel te nemen aan de les, behoudt zijn aanwezigheidsplicht.

3.4 Schorsen en verwijderen

Voor ons beleid rondom schorsing en definitieve verwijdering verwijzen we naar onze schoolgids.

3.5 Gedragsregels leerlingen gebruik computernetwerk GHC en gebruik devices

Onderstaande regels en voorwaarden gelden voor het gebruik van het computernetwerk en van devices van het Graaf Huyn College door leerlingen.

- a. Iedere leerling logt in met zijn eigen gebruikersnaam en wachtwoord. Het is niet toegestaan om de inloggegevens van iemand anders te gebruiken of de eigen inloggegevens aan iemand anders ter beschikking te stellen.
- b. Het gebruik van het netwerk is op basis van een zogenaamde 'fair use policy'. Dit betekent dat er geen limiet is gesteld aan de hoeveelheid data die mag worden verstuurd, ontvangen en opgeslagen. De schoolleiding kan wel ingrijpen als er significant meer dataverkeer wordt gebruikt of extreem grote hoeveelheden data worden opgeslagen, dan voor gemiddeld één gebruiker te verwachten valt. Het down- dan wel uploaden van data zoals films, software, fotoalbums en games is niet toegestaan.
- c. De schoolleiding behoudt zich het recht voor om de bandbreedte te beperken, filters toe te passen en zogenaamde peer-to-peer verbindingen te blokkeren. Ook als specifieke websites een grote belasting vormen voor het netwerk, kunnen deze (tijdelijk) worden geblokkeerd. Dergelijke maatregelen dienen het belang van alle aangesloten gebruikers.
- d. Het is niet toegestaan om via het computernetwerk websites te bezoeken die pornografisch, discriminerend, racistisch, beledigend, intimiderend of anderszins aanstootgevend materiaal bevatten. Noch is het toegestaan om dergelijk materiaal via het computernetwerk te downloaden of te verspreiden.
- e. Het is niet toegestaan om via het computernetwerk websites te bezoeken die inbreuk maken op het auteursrecht. Noch is het toegestaan om dergelijk materiaal via het computernetwerk te downloaden of te verspreiden.
- f. Het is niet toegestaan om het computernetwerk te gebruiken om spam, virussen, illegale software en/of andere illegale bestanden te verspreiden of downloaden en/of het netwerk te gebruiken voor zaken die volgens het Nederlands recht niet zijn toegestaan.
- g. Het is niet toegestaan om via het computernetwerk zichzelf en/of anderen toegang te verschaffen tot netwerken, computers, randapparatuur en informatie die niet bedoeld zijn voor openbaar gebruik.
- h. Registratie en controle van persoonsgegevens over e-mail- en internetgebruik kan plaatsvinden om ongeoorloofd gebruik van het computernetwerk te kunnen opsporen.
- i. Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot identificeerbare personen.
- j. Als een leerling wordt verdacht van het overtreden van regels, kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gerichte controle plaatsvinden in opdracht van de schoolleiding.
- k. Controle beperkt zich in beginsel tot verkeersgegevens van het e-mail- en internetgebruik. Alleen bij zwaarwegende redenen vindt, in opdracht van de schoolleiding, diepgaande controle plaats. Uitvoering van de controle vindt plaats door lokaal en centraal systeembeheer.

- l. In voorkomende gevallen kan de schoolleiding beslissen om leerlingen de toegang tot schoolapparatuur te ontzeggen en/of het inloggen op het draadloze netwerk te blokkeren.
- m. Het gebruik van het computernetwerk is volledig op eigen risico. De school is niet aansprakelijk voor eventuele schade (in de ruimste zin van het woord), ontstaan door het gebruik van het computernetwerk. Ook voor schade als gevolg van het niet- of slecht functioneren van het netwerk kan de school niet aansprakelijk gesteld worden.
- n. Het Graaf Huyn College is niet verantwoordelijk voor de informatie die door een leerling is geplaatst op een server of internet of die op een andere manier via het computernetwerk wordt verspreid door de leerling. Het Graaf Huyn College is dan ook niet verantwoordelijk voor enige claims die voortvloeien uit eigen activiteiten van de leerling op het computernetwerk.
- o. Iedere leerling is zelf verantwoordelijk voor een back-up van gegevens die via het schoolnetwerk of via één van de door school aangeboden online-diensten opgeslagen wordt.
- p. Zodra een leerling niet meer aan de school verbonden is, vervalt de toegang tot de door Graaf Huyn College aangeboden ICT-infrastructuur en online diensten.

3.6 Open Leercentrum (OLC)

Het OLC is een studieruimte voor de leerlingen. Het is derhalve geen ruimte waar vrijblijvend een pauze dan wel tussenuur kan worden doorgebracht.

- a. Het OLC is dagelijks op aangegeven tijden geopend.
- b. Het meenemen van tassen in het OLC is niet toegestaan.
De leerlingen kunnen gebruik maken van de daarvoor bestemde kluisjes of rekken voor de ingang van het OLC. Deze dienen na schooltijd leeggemaakt te worden, het personeel zal daarop toezien.
- c. Het toegestane geluidsniveau is fluisterniveau. In de stillerimte dient het stil te zijn.
- d. Geleende boeken dienen op tijd ingeleverd of verlengd te worden.
- e. Het gebruik van een computer wordt geregistreerd. De leerling wordt daarvoor verantwoordelijk gesteld.
- f. Misbruik van computers of ander gedrag dat niet gepast is, kan tot een tijdelijk OLC verbod leiden.
- g. De leerlingen volgen de aanwijzingen van de medewerkers van het OLC op.
- h. Bij ernstig ongepast gedrag kan toegang tot het OLC ontzegd worden.

3.7 Orde en gedrag tijdens excursies

- a. Ga op een respectvolle manier met jezelf, andere personen en eigendommen om.
- b. Ter voorbereiding op de excursies kunnen voorlichtingsbijeenkomsten plaatsvinden. Iedere excursiedeelnemer is verplicht deze bij te wonen.
- c. Volg aanwijzingen en instructies van de reisleiding en gidsen altijd goed op en onderneem niets zonder goedkeuring en medewerking van de begeleiders.
- d. Iedereen is steeds op tijd op de afgesproken plaats, zodat niet gewacht hoeft te worden.
- e. Bij meerdaagse excursies bepaalt de reisleiding, al of niet in overleg met de leerlingen, het tijdstip waarop de nachtrust ingaat. Vanaf dat moment blijft iedereen op zijn eigen kamer en gedraagt zich dusdanig dat niemand van de andere aanwezigen hinder ondervindt.
- f. Wie zich niet houdt aan de hierboven gegeven regels moet rekening houden met disciplinaire maatregelen. Die kunnen ter plekke genomen worden, maar ook achteraf, na terugkomst op school. Bij zeer ernstige conflicten is het zelfs mogelijk

dat een leerling (op eigen kosten) naar huis gestuurd wordt. Verder is de school niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten.

- g. Indien het gedrag van een leerling daartoe aanleiding geeft of heeft gegeven, kan de schoolleiding beslissen de leerling uit te sluiten van (verdere) deelname.

C. Onderwijs op het Graaf Huyn College

4. Inhoud van onderwijs

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Leerlingen, personeel en schoolleiding worden geacht zich in te spannen om het onderwijsproces zo goed mogelijk te laten verlopen.

5. Lessen

1. Lesuitval en tussenuren worden zoveel mogelijk beperkt. Lesuitval wordt, zeker voor de onderbouw, zoveel mogelijk door studie onder toezicht of andere lessen gecompenseerd.
2. Bij het uitvallen van lessen worden de leerlingen zo snel mogelijk op de hoogte gesteld. Roosterwijzigingen worden bekendgemaakt via Zermelo en Somtoday. Voor het dagrooster is Zermelo leidend.
3. Wanneer een docent niet binnen 10 minuten na de start van het lesuur aanwezig is, gaat één leerling bij de receptie navragen. De rest van de klas wacht het antwoord rustig af bij het lokaal. Een les kan alleen vervallen wanneer een personeelslid dat aangeeft.

6. Huiswerk

1. Leerlingen mogen in redelijke mate met huiswerk belast worden; hierbij dient rekening gehouden te worden met studie belastende opdrachten zoals spreekbeurten, werkstukken, etc. Het is aan de leerlingen dit tijdens het opgeven bespreekbaar te maken.
2. Leerlingen moeten het aan hen opgegeven huiswerk maken. Leerlingen die niet in staat zijn geweest dit te maken melden dit, met opgave van reden, voor aanvang van de les. De leraar beslist over de geldigheid van deze reden. Indien er geen goede reden is, wordt dit genoteerd in het leerlingvolgsysteem en kan er een straf volgen.
3. Leerlingen hebben er recht op dat het opgegeven huiswerk door de docent wordt besproken, waarbij ook vragen over het huiswerk beantwoord kunnen worden.
4. Al het opgegeven huiswerk, toetsen en ander studie belastend schoolwerk moet duidelijk gecommuniceerd worden en daarnaast in Somtoday worden gezet. Alle leerlingen noteren het huiswerk ook in hun eigen (digitale) agenda. In de klassen waar gewerkt wordt met een door school verstrekte agenda zijn leerlingen verplicht deze te gebruiken.
5. Voor de eerste schooldag na een vakantie van minimaal 5 werkdagen wordt geen schoolwerk opgegeven.

7. Toetsing

1. Proefwerken, verslagen, essays, etc. dienen minimaal een week van te voren klassikaal opgegeven te worden. Bij het opgeven van de toets wordt de leerling het gewicht medegedeeld.
2. Toetsen waar geen beoordeling aan vast zit en lesverhoringen mogen ieder moment (aangekondigd of onaangekondigd) afgenomen worden. Dit is een methode waarbij docenten kunnen kijken of leerlingen daadwerkelijk hun huiswerk gemaakt hebben of de stof begrepen hebben. Indien de docent er achter komt dat dit niet het geval is dan kan dit in het leerlingvolgsysteem worden vermeld.

3. Het gewicht van de punten van de proefwerken in de proefwerkweken wordt de leerlingen medegedeeld. Hetzelfde geldt voor de berekening van het rapportcijfer.
4. Vijf schooldagen voor de start van een toetsweek hebben de leerlingen een blauwe zone. Er worden dan geen proefwerken gegeven. Lesoverhoringen en afrondingen van langdurige opdrachten / projecten zijn wel toegestaan.
5. Uiterlijk 10 werkdagen na inlevering van de toets door de leerling, vakantiedagen niet meegerekend, wordt het cijfer ingebracht in het digitale cijferregistratiesysteem.
6. Door de docenten gecorrigeerd werk en de opgaven wordt binnen 10 werkdagen in de les aan de leerlingen teruggeven en met hen besproken. De docent bepaalt of het werk en de opgaven het lokaal ook mogen verlaten.
7. Indien er een fout in de correctie wordt ontdekt dan hebben leerlingen recht op verbetering en dus puntverhoging. Puntverlaging is niet meer mogelijk na het uitdelen van proefwerken. Het recht op puntverhoging vervalt nadat de leerling het werk uit het lokaal heeft meegenomen.
8. PTA's en toetsen in de toetsweek voor verschillende klassen binnen een laag, moeten dezelfde stof omvatten en gelijk beoordeeld worden.
9. Leerlingen die een toets hebben gemist, dienen als volgt te handelen:
 - a. De leerling wordt afgemeld volgens de daarvoor geldende regeling.
 - b. Bij de eerstvolgende les van de betreffende leerling is er contact tussen leerling en docent over de gemiste toets.
10. Aan het eind van elke periode ontvangt de leerling een rapportage van de vorderingen.
11. De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft advies en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten.
12. Voor wat betreft het aantal toetsen zijn PTO en PTA leidend. Voor de onderbouw geldt dat elk vak minimaal 2 toetsen afneemt per periode (waarvan 1 in de toetsweek).
13. Voor de bovenbouwleerlingen geldt het examenreglement en de PTA-regelingen. Deze documenten worden voor 1 oktober aan de leerlingen beschikbaar gesteld.
14. Een onderbouwklas kan maximaal één proefwerk per dag krijgen, uitgezonderd afspraken met individuele leerlingen. In de proefwerkweek kan een onderbouwklas meer proefwerken krijgen.
15. De stof waar een toets over gaat dient minimaal een les voor de toets afgerond te zijn.
16. Bij onregelmatigheden volgen sancties. Deze dienen in een redelijke verhouding met de begane overtreding te staan. De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheden ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets,
 - b. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen,
17. Voor onregelmatigheden m.b.t. het schoolexamen en centraal examen geldt het examenreglement.
18. Als onregelmatigheid wordt ook beschouwd het ongeoorloofd afwezig zijn bij een toets, het niet tijdig inleveren van leesdossiers, opdrachten, e.d.

8. Bevordering

1. De docentenvergadering beslist over de bevordering van de leerling naar het volgende leerjaar en/of andere opleiding.
De bevorderingsnormen zijn te vinden op onze website: www.ghc.nl en op het leerlingenplein van Itslearning

D. Dagelijkse gang van zaken

9. Orde en gedrag

9.1 Algemeen

- a. De leerlingen maken uitsluitend gebruik van de in- en uitgangen die als zodanig voor de leerlingen door de schoolleiding zijn bestemd en aangeduid.
De leerlingen van de onderbouw verlaten tijdens de schooldag nooit zonder toestemming het schoolterrein.
- b. Leerlingen gaan op een rustige en respectvolle manier met elkaar en met het personeel om. Tijdens de les moet er een goed leer- en werkklimaat heersen. Wanneer dit niet gebeurt kan dat leiden tot maatregelen. Tijdens de les wordt dit in principe door de vakdocent afgehandeld. De mentor, vakdocent en/of coördinator leerlingenzorg kan bij aanhoudende misdragingen extra maatregelen nemen. Buiten de leslokalen worden maatregelen door de surveillanten in overleg met de coördinator leerlingenzorg genomen.
- c. Op het gehele schoolterrein geldt een volledig rookverbod.

9.2 Sancties

- a. Bij het opleggen van een sanctie dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de ernst van de overtreding en de zwaarte en soort van de straf.
- b. Bij de praktische uitvoering van de sanctie moet rekening worden gehouden met de mogelijkheden van de leerlingen.
- c. Meent de leerling ten onrechte of onredelijk zwaar te zijn gesanctioneerd, dan kan hij gebruikmaken van de klachtenregeling zoals geformuleerd in de schoolgids.

9.2.1 Lesverwijdering

- a. Een leerling kan verwijderd worden als de voortgang van de les belemmerd wordt, de veiligheid van anderen in het geding is of wanneer er sprake is van respectloos gedrag naar de docent of medeleerlingen.
- b. De docent geeft in Somtoday aan dat een leerling uit de les verwijderd is door het vakje "LE" aan te vinken.
- c. De leerling haalt een lesverwijderingsformulier bij de medewerker coachruimte.
- d. De medewerker coachruimte controleert in Somtoday of LE aangegeven is en geeft dat anders alsnog aan.
- e. De leerling vult het formulier naar waarheid in en gaat in het coachplein verder werken aan de lesstof van de huidige les of gaat de meegekregen opdracht uitvoeren.
- f. Aan het einde van de les komt de leerling terug bij de docent en bespreekt het voorval van de lesverwijdering. De vakdocent informeert ouders.
- g. Als in een enkel geval de leerling géén lesverwijderingsformulier heeft gehaald, zorgt de docent dat de leerling dit alsnog doet. Daarnaast geeft hij/zij dit door aan de coördinator leerlingenzorg.
- h. De docent levert het lesverwijderingsformulier in via postvak lesverwijderingen.
- i. De verzuimmedewerker geeft het lesverwijderingsformulier aan de coördinator leerlingenzorg, en daarnaast gaat er ook een kopie naar de mentor.
- j. De mentor gaat in gesprek met de leerling over zijn gedrag.
- k. Na 3 verwijderingen wordt de leerling opgeroepen door de coördinator leerlingenzorg voor een indringend gesprek over het gedrag van de leerling. De coördinator leerlingenzorg licht de mentor in en de ouders worden geïnformeerd door de mentor.

- I. Bij een volgend gesprek (in ieder geval na 6 verwijderingen) kan er een dag lesontzegging^[1] opgelegd worden in overleg met de teamleider.

10. Aanwezigheid

Op onze school is er een aantal regels rondom aan- en afwezigheid. Het is belangrijk dat de leerling goed op de hoogte is van deze regels om eventuele problemen te voorkomen. De regels rondom afwezigheid worden ook door de leerplichtambtenaar streng gecontroleerd. In verband met mogelijke roosterwijzigingen en activiteiten gedurende het schooljaar moeten de leerlingen tot het einde van de lesdag (einde 9^e uur) beschikbaar zijn.

10.1 Ziekte

- a. Leerlingen die ziek zijn, laten dit door één van de ouders vóór 08.00 uur bij de receptie van de school telefonisch melden. Ouders geven dan ook door hoe lang ze denken dat de leerling ziek zal zijn. Mocht de leerling toch nog langer ziek zijn, dan neemt één van de ouders opnieuw telefonisch contact op met de receptie.
- b. Leerlingen die geen gebruik kunnen maken van de trappen, kunnen een liftpas aanvragen bij de coördinator leerlingenzorg.
- c. Leerlingen die tijdens een schooldag ziek worden, melden zich bij de receptie. De receptie belt één van de ouders om door te geven dat de leerling naar huis gaat. Indien de ouders niet telefonisch worden bereikt, kunnen leerlingen van klas 1 en klas 2 niet naar huis, totdat er wel contact is geweest met thuis. Indien de leerling de volgende dag nog niet in staat is naar school te komen, moet één van de ouders contact met de school opnemen. Het is van belang dat één van de ouders tijdens schooltijd telefonisch bereikbaar is.
- d. Wordt door ziekte een proefwerk of andere toets gemist, dan neemt de leerling zo snel mogelijk, doch binnen twee werkdagen, contact op met de betrokken docent om te horen of en wanneer dit werk ingehaald moet worden. De eerste werkdag is de dag van ziekmelding.
- e. Een bezoek aan arts, tandarts of orthodontist moet zoveel mogelijk buiten lestijd plaatsvinden. Wanneer dit toch tijdens schooltijd moet plaatsvinden, moet dit van tevoren telefonisch of schriftelijk door één van de ouders/verzorgers worden gemeld bij de receptie. Zo'n bezoek is niet toegestaan tijdens proefwerken.

10.2 Verlof

Verlof moet van tevoren, m.b.v. het formulier verlofaanvraag, bij de medewerker verzuim worden aangevraagd. Meer informatie over deze regelgeving en het formulier verlofaanvraag is terug te vinden op (<https://www.ghc.nl/informatie-voor-ouders/ziekmelden-afmelden-en-verlof-aanvragen/>) of via Itslearning . Hierbij wordt getoetst of de afwezigheid binnen de regels van de leerplichtwet mogelijk is. Verlof, m.u.v. officiële verlofredenen, is niet toegestaan tijdens toetsen. In de bovenbouw is het voor je vervolgstudie noodzakelijk dat je af en toe een open dag bezoekt (in principe op zaterdag) of dat je meedoet met een meeloopdag. Ook hiervoor moet je van tevoren verlof aanvragen bij de medewerker verzuim met het formulier verlofaanvraag. Neem dan ook een 'bewijsstuk' mee. Bezoek aan open dagen en meeloopdagen is niet toegestaan tijdens toetsen.

^[1] Lesontzegging betekent dat een leerling op het Coachplein werkt aan eigen taken.
Leerlingenstatuut Graaf Huyn College

10.3 Te laat komen

Indien een leerling met reden te laat is, meldt de leerling zich bij de receptie. Wanneer het inderdaad een geldige reden is, krijgt de leerling een briefje 'te laat met reden.' Met dit briefje heeft de leerling vervolgens toegang tot de les. Leerlingen die zonder geldige reden te laat komen, gaan zo snel mogelijk naar de les. De docent geeft dan in Somtoday aan dat de leerling te laat is. Wanneer de leerling de derde keer te laat komt zonder geldige reden zal er een gesprek plaatsvinden tussen de leerling, mentor en ouders over de oorzaken en wat er nodig is om het in de toekomst te voorkomen. Bij de zesde keer te laat komen zonder geldige reden vindt er een gesprek plaats tussen de leerling, en de coördinator leerlingenzorg en zal er een passende straf volgen. Bij de tiende keer te laat komen zonder geldige reden vindt er een melding plaats bij de leerplichtambtenaar. Ouders kunnen via Somtoday inzicht krijgen in de aanwezigheid en het te laat komen van hun kind.

10.4 Veelvuldig ziekteverzuim

Wanneer een leerling veelvuldig ziek is (meer dan 4 ziekteperiodes in een schooljaar) kan er een onderzoek plaatsvinden door de schoolarts. Al naar gelang de uitkomst van dit onderzoek wordt er door de coördinator leerlingenzorg bekeken wat er mogelijk is of wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

10.5 Ongeoorloofde afwezigheid

Het is belangrijk dat de leerling altijd in de les aanwezig is. Behalve door school, wordt dit ook door de leerplichtambtenaar gecontroleerd. De school controleert op ongeoorloofde afwezigheid en handelt ernaar.