

# Leerlingenstatuut

Beste leerling,

**D**it leerlingenstatuut beschrijft de rechten en de plichten van de leerlingen op de scholen die vallen onder het Christiaan Huygens College: Olympia, Huygens Lyceum en Frits Philips lyceum-mavo. Het leerlingenstatuut is niets meer en niets minder dan een overzicht van afspraken die we met elkaar maken, hoe we die nakomen en wat we doen als iemand zich niet aan deze afspraken houdt.

Het statuut beschrijft welk gedrag leerlingen en medewerkers ten opzichte van elkaar moeten aannemen en dus van elkaar mogen verwachten.

Om te weten waar leerlingen wel en niet op mogen rekenen is ook vastgelegd hoe wordt omgegaan met toetsen, werkstukken etc., het nakijken en registreren daarvan. Daarmee hangt samen de wijze van becijfering, rapportage en bevordering.

In dit statuut leggen we ook vast wat wel en niet kan als het gaat om kleding en wat er wel en niet geaccepteerd wordt als het gaat om het verkondigen van je mening: jouw recht (op bijvoorbeeld vrijheid van meningsuiting) eindigt waar je het recht van een ander aantast. Dat zal soms discussie opleveren over wat wel en wat niet acceptabel is. Het is goed dat die ruimte in dit statuut wordt genomen. Als het gaat om veiligheid en je veilig voelen in school zijn de grenzen makkelijker te stellen. Fysieke bedreiging, geweld, ongewenste intimiteiten, etc. daar kunnen we duidelijk over zijn: niet acceptabel, niet toegestaan, niet gewenst. Geen uitzondering. Daar moet iedereen zich goed bij voelen.

De school moet veel gegevens vastleggen om de leerlingen goed te kunnen begeleiden. Uiteraard zijn dat de cijfers die leerlingen halen, maar ook andere zaken. In het statuut staat ook dat leerlingen en hun ouders die gegevens kunnen inzien.

Het hebben van regels betekent ook dat je iets moet zeggen wat je doet als iemand, een leerling of een medewerker, zich niet houdt aan de afspraken uit dit statuut. Ook daarin is voorzien in dit statuut.

Dit statuut is dus waardevol voor het regelen van de meest voorkomende zaken. Het is echter ook een juridisch document waardoor de tekst soms wel heel formeel en moeilijk leesbaar voor leerlingen is gesteld. Daarom hebben we de belangrijkste leefregels van de school ook opgeschreven in een overzicht dat je dagelijks bij je kunt hebben.



Inhoudsopgave:

I ALGEMENE BEPALINGEN	3
Artikel 1 Begripsbepaling	3
Artikel 2 Doelstelling	3
Artikel 3 Rechten en plichten	4
Artikel 4 Vaststelling van het statuut	4
Artikel 5 Functionering van het statuut	4
Artikel 6 Wijziging van het statuut	4
Artikel 7 Geldigheidsduur van het statuut	4
Artikel 8 Samenhang met andere regelingen en publicatie	4
II HET ONDERWIJS	5
Artikel 9 Het geven van onderwijs	5
Artikel 10 Het volgen van onderwijs	5
Artikel 11 Onderwijstoetsing	6
Artikel 12 Werkstukken	7
Artikel 13 Huiswerk/lesmateriaal	7
Artikel 14 Rapportage	7
Artikel 15 Bevordering en toelating	8
III DE SCHOOLORGANISATIE	9
Artikel 16 Vrijheid van uiterlijk	9
Artikel 17 Vrijheid van meningsuiting, veiligheid	9
Artikel 18 Voorkoming geweld en seksuele intimidatie	9
Artikel 19 Leerlingenraad	10
Artikel 20 Bijeenkomst	10
Artikel 21 Leerlingenregistratie en privacybescherming	10
Artikel 22 Orde	10
Artikel 23 Aanwezigheid	11
Artikel 24 Aansprakelijkheid	11
IV HANDHAVING VAN HET LEERLINGENSTATUUT	12
Artikel 25 Sancties	12
Artikel 26 Klachtenprocedure/geschillen (anders dan in art. 18)	12
Artikel 27 Schorsing en verwijdering van leerlingen	13

## I ALGEMENE BEPALINGEN

### **Artikel 1 Begripsbepaling**

In dit statuut wordt bedoeld met:

directeur-bestuurder	de voorzitter van het college van bestuur en kerndirectie
Docenten	personeelsleden met een onderwijstaak
Geleding	een groepering binnen de school
Jaarlaagcoördinator	docent die door de schoolleiding is aangewezen om voor één of meer leerjaren werkzaamheden van docenten en mentoren op het gebied van onderwijsgerelateerde activiteiten te coördineren
Kerndirectie	de directeur- bestuurder samen met de locatiedirecteuren
Klachtenregeling	Regelingen ter behandeling van klachten
Leerlingen	alle leerlingen die op de desbetreffende locatie van de school staan ingeschreven
Locatiedirecteur	de directeur van de school
Medezeggenschapsraad (MR)	het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen
Mentor	docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden
Onderwijsondersteunende medewerkers	personeelsleden met een andere taak dan lesgeven
Onderwijsovereenkomst	Ondertekend inschrijfformulier samen met het bericht over toelating en plaatsing van de leerling
Ouders	ouders, voogden, feitelijke verzorgers van de leerling
Schoolbestuur	het bestuur van de Stichting Eindhovenens Christelijk Voortgezet Onderwijs (SECVO)
Schoolleiding	de leiding van de school zijnde de locatiedirecteur, conrectoren en de afdelingshoofden.
Teamleider/Conrector	lid van de schoolleiding, dat leiding geeft aan het onderwijzend personeel en het onderwijsproces in een afdeling van een locatie
Vertrouwenspersoon	een persoon zoals omschreven in deel I van de regeling ongewenste seksuele intimiteiten en geweld

### **Artikel 2 Doelstelling**

De medewerkers en de leerlingen van het Christiaan Huygens College hebben als doel om gezamenlijk een goed werk- en leefklimaat na te streven, vanuit een christelijke visie gericht op de mens en de samenleving.

Het "klimaat" op school moet ervoor zorgen dat iedereen volledig tot zijn recht kan komen, vooral ook de jongeren in hun groei naar volwassenheid en zelfstandigheid. Daarbij zijn een aantal zaken onmisbaar: kennis, inzicht, sociale vaardigheden en de mogelijkheid en openheid tot overleggen met elkaar.

### **Artikel 3 Rechten en plichten**

In dit leerlingenstatuut worden de rechten en de plichten van leerlingen en van de medewerkers van de school ten opzichte van de leerlingen vastgelegd. De leerlingen (en indien deze minderjarig zijn, hun ouders) hebben rechten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst, die de leerlingen of hun ouders met de school gesloten hebben. De leerlingen hebben door deze overeenkomst ook de plicht om zich te houden aan de (huis-)regels die door de school zijn bepaald.

### **Artikel 4 Vaststelling van het statuut**

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door het schoolbestuur. Deze vaststelling gebeurt na overleg met de directie, de personeelsgeleding van de MR en de MR. Dit leerlingenstatuut is vastgesteld in oktober 2016. De datum van ingang is 1 december 2016.

### **Artikel 5 Functionering van het statuut**

1. Het leerlingenstatuut treedt in werking op een door het schoolbestuur te bepalen datum en heeft een geldigheidsduur van vier jaar.
2. Het leerlingenstatuut is bindend voor leerlingen, personeelsleden van de school, de schoolleiding, het schoolbestuur en de ouders van de leerlingen.
3. Wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen gaan boven wat in dit leerlingenstatuut is bepaald.

### **Artikel 6 Wijziging van het statuut**

1. Het leerlingenstatuut kan tussentijds gewijzigd worden op voorstel van:
  - de Medezeggenschapsraad
  - een schoolleiding.
2. Een voorstel tot wijziging wordt aan het schoolbestuur aangeboden. Het schoolbestuur kan het leerlingenstatuut wijzigen, nadat het al dan niet daartoe een voorstel heeft ontvangen en na overleg met de geledingen, genoemd in artikel 4, die het voorstel niet hebben ingediend.

### **Artikel 7 Geldigheidsduur van het statuut**

Is één maand voor het aflopen van de geldigheidsduur van dit statuut geen voorstel tot wijziging bij het schoolbestuur binnen gekomen, dan zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm voor een nieuwe periode van vier jaar geldig zijn. De huidige periode loopt van 1 december 2016 tot en met 30 november 2020.

### **Artikel 8 Samenhang met andere regelingen en publicatie**

1. De Klachtenregeling vormt een onlosmakelijk geheel met dit statuut. Deze regeling wordt bij aanvang van het schooljaar samen met dit leerlingenstatuut gepubliceerd op de internetpagina's van de school. De regelingen liggen tevens ter inzage op school bij de administratie.
2. In dit statuut wordt over personen gesproken in de mannelijke vorm. Dit is alleen maar om de leesbaarheid te vergemakkelijken.
3. In alle gevallen die niet zijn geregeld in dit statuut, beslist het bestuur.

## II HET ONDERWIJS

### **Artikel 9 Het geven van onderwijs**

1. De leerlingen hebben recht op het kunnen volgen van goed onderwijs, waaronder een passende (studie)begeleiding. Goed onderwijs wordt onder andere gekenmerkt door:
  - redelijke verdeling van de lesstof over de cursus;
  - goede presentatie en duidelijke uitleg van de lesstof;
  - keuze van geschikte schoolboeken en overige lesmaterialen binnen de bestaande mogelijkheden;
  - opgave van huiswerk in nauwe relatie tot de behandelde en/of aansluitend te behandelen lesstof;
  - regelmatige toetsing.
  - aandacht te besteden aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de individuele leerling.
2. De medewerkers van de school dienen hun functie uit te oefenen met respect voor de persoon van de leerling.
3. Indien er bij de leerling of bij een groep van leerlingen onvrede ontstaat met betrekking tot het functioneren van een leraar, wordt dit bij voorkeur in eerste instantie met de betrokken leraar besproken. Indien dit overleg niet tot een bevredigende oplossing leidt, kan de (groep) leerling(en) het probleem voorleggen aan zijn (hun) mentor en/of de schoolleiding.
4. De betrokken leraar wordt door of namens de leerling(en) van deze stappen op de hoogte gesteld. Zie ook de Klachtenregeling.

### **Artikel 10 Het volgen van onderwijs**

1. Een leerling dient zich in en buiten de les zo op te stellen, dat hij en anderen in het onderwijsproces optimaal kunnen functioneren. Een eerste vereiste voor elke leerling is: het benodigde lesmateriaal in de les bij zich te hebben, de opgegeven lesstof voorbereid/bestudeerd te hebben en de lessen actief te volgen. De leerling dient zich op de hoogte te stellen van en zich te houden aan de "leefregels" van de school (het schoolreglement).
2. Leerlingen dienen zicht met respect te gedragen ten opzichte van elkaar en ten opzichte van de medewerkers van de school.
3. Een leerling die naar het oordeel van de leraar de les ernstig verstoort, kan uit de les worden verwijderd. In de schoolregels is opgenomen waar de leerling zich moet melden.
4. De docent meldt zo spoedig mogelijk het voorval bij de betreffende lid van de schoolleiding.
5. De docent mag de leerling de toegang tot de lessen niet weigeren, behalve dat lesuur waarin de leerling verwijderd is of wanneer de leerling te laat komt en geen "te-laat" briefje van de conciërge kan tonen.
6. Artikel 10, lid 1 en 2 is ook van toepassing tijdens buitenschoolse activiteiten, excursies, werkweken e.d..
7. De leerling is verplicht om opgedragen werk/huiswerk te leren en/of te maken. Alleen in geval van overmacht kan door ouders/verzorgers schriftelijk om uitstel van opdrachten of overhoringen worden verzocht.

## **Artikel 11 Onderwijstoetsing**

1. Toetsing van onderwijs kan plaatsvinden door:
  - Diagnostische toetsen (oefentoetsen waarbij het resultaat niet meetelt voor het rapport);
  - Overhoringen, schriftelijk of mondeling; een overhoring betreft de lesstof van één of enkele lessen en het duidelijk opgegeven huiswerk. Een overhoring kan zonder speciale vooraankondiging worden gegeven.
  - een (gecoördineerd) proefwerk, dat met opgave van lesstof tenminste zeven dagen van tevoren is aangekondigd;
  - een werkstuk
  - een verslag
  - een kijk-/luistertoets (waarbij goede verstaanbaarheid is vereist);
  - een practicum
  - een lees- of spreekbeurt
  - een proefvertaling
2. Bij toetsing moet vooraf aan de leerling bekend zijn hoe zwaar het te behalen cijfer meetelt bij het vaststellen van het rapportcijfer.
3. Een overhoring telt het minst zwaar van alle vormen van toetsing.
4. Regels voor het aantal proefwerken (FP en HL):
  - a. Leerjaar 1 t/m 3 (met uitzondering van 3 VMBO): niet meer dan één per dag;
  - b. Leerjaar 1: niet meer dan 3 per week;
  - c. Leerjaar 2 en 3 (met uitzondering van 3 VMBO): niet meer dan vier per week;
  - d. Voor de overige leerjaren wordt verwezen naar het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Regels voor het aantal proefwerken (weegfactor 2 en hoger)(OLY):

    - e. Leerjaar 1 en 2: niet meer dan één per dag;
    - f. Leerjaar 1 en 2: niet meer dan vier per week;In toets- en tentamenperiodes mag worden afgeweken van de regels a en b.
5. Een proefwerk mag alleen de behandelde stof omvatten, die minstens één lesdag daarvoor is afgerond. Uiteraard mag ook de leerstof worden getoetst waarop de behandelde lesstof is gebaseerd. De inhoud van het proefwerk dient een afspiegeling van de bestudeerde stof te zijn.
6. De docent stelt (zo mogelijk in overleg met sectiegenoten) de omvang van de leerstof vast, waarop het proefwerk betrekking heeft.
7. Een docent kijkt een schriftelijk werk (proefwerk, werkstuk, schriftelijke overhoring) binnen zeven schooldagen na. Voor grotere werkstukken en opstellen is een dubbele termijn toegestaan. Een volgend schriftelijk werk over de betreffende leerstof mag pas gegeven worden als het eerdere schriftelijk werk over deze stof nagekeken en besproken is.
8. Een proefwerk wordt in de klas nabesproken. Bij de bespreking wordt het beoordelingsschema met puntenonderverdeling aan de leerlingen meegedeeld. Bij de bespreking zijn de opgaven, en voor de individuele leerling zijn eigen werk, ter inzage. In het proefwerk dienen de fouten duidelijk te zijn aangegeven.
9. Een leerling, die het niet eens is met de beoordeling van zijn werk en daarover geen overeenstemming kan bereiken met zijn docent, handelt volgens artikel 9.3.
10. De docent heeft het recht wanprestatie mee te wegen in de beoordeling. Wanprestatie moet duidelijk onderscheiden worden van wangedrag. Sancties bij

wangedrag worden geregeld in artikel 10.3, in artikel 13.1 en in het document "Beleid schorsing en verwijdering".

Onder wanprestatie wordt hier verstaan:

- a. het opgedragen werk niet maken;
- b. het opgedragen werk te laat of niet inleveren;
- c. het ingeleverde werk voldoet niet aan de vooraf gestelde normen.

De sanctie voor het op heterdaad betrapt worden op een vorm van fraude moet in overeenstemming zijn met de ernst van de situatie. Het toekennen van het cijfer 1 behoort tot die mogelijkheden.

12. Indien een leerling met een (naar het oordeel van een lid van de schoolleiding) geldige reden afwezig was tijdens een proefwerk, heeft hij het recht een vervangend proefwerk te maken.
13. Een leerling heeft de plicht om bij onregelmatigheid op aanwijzing van de desbetreffende docent een vervangend proefwerk te maken.
14. Ook in bijzondere situaties (naar het oordeel van docent of lid van de schoolleiding) kan een vervangende toets aan de leerling worden voorgelegd.

### **Artikel 12 Werkstukken**

Bij een werkstuk dient aan de volgende omstandigheden aandacht te worden besteed:

- de docent geeft een duidelijke - bij voorkeur schriftelijke - omschrijving van de opdracht op het moment dat het werkstuk wordt opgegeven;
- de docent geeft de eisen waaraan de opdracht moet voldoen;
- bij een gezamenlijke opdracht zijn alle betrokken leerlingen verantwoordelijk voor het resultaat;
- de inleverdatum moet ruim van tevoren bekend zijn: d.w.z. minimaal één week van tevoren;
- het gewicht van het cijfer moet vooraf bekend zijn.

### **Artikel 13 Huiswerk/lesmateriaal**

1. Een leerling hoort zijn huiswerk (maakwerk dan wel leerwerk) naar behoren te doen en het voorgeschreven lesmateriaal bij zich te hebben. Als hij hier niet aan voldoet, kan hij verplicht worden het achterstallige of volgende huiswerk op school te maken of een extra opdracht (in de vorm van huiswerk) te maken/leren.
2. De docent geeft het huiswerk vóór het einde van de les op met een duidelijke instructie. Het huiswerk wordt door de docent vastgelegd in Magister. Leerlingen wordt aangeraden het huiswerk ook in hun agenda te zetten.
3. Een leerling, die door omstandigheden niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken of te leren, meldt zich bij de docent met een schriftelijke verklaring van de ouders vóór de aanvang van het lesuur.
4. Bij ziekte van de docent verschuift het huiswerk voor de leerlingen naar de volgende les. De docent bespreekt bij zijn terugkomst in geval van een proefwerk met de klas een nieuwe datum van afname, tenzij de schoolleiding een andere regeling heeft getroffen.

### **Artikel 14 Rapportage**

1. Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders een code waarmee zij dagelijks de behaalde cijfers van de leerling kunnen inzien in Magister.

2. De leerling en zijn ouders krijgen tenminste vier keer per jaar een schriftelijk overzicht van de behaalde studieresultaten.
3. De leerling heeft het recht te weten welk cijfer hij op het rapport met inachtneming van artikel 11.2 krijgt. Komt het cijfer volgens de leerling niet overeen met de algemene richtlijnen of met wat de leraar aan het begin van het jaar bekend heeft gemaakt over het vaststellen van het rapportcijfer, dan kan de leerling het ter discussie stellen bij de leraar voordat de rapportvergadering plaatsvindt. Bij het niet bereiken van overeenstemming handelt de leerling volgens artikel 9.3.

#### **Artikel 15 Bevordering en toelating**

1. Bij de aanvang van de cursus wordt in de schoolgids gepubliceerd aan welke normen een leerling moet voldoen om voor bevordering in aanmerking te komen. Tijdens het lopende schooljaar worden deze normen na november niet gewijzigd.
2. Een leerling wordt, met uitzondering van voorwaardelijke bevordering of toelating, voor een geheel jaar toegelaten. De schoolleiding kan, ook tussentijds, aan een leerling het advies geven ander onderwijs te gaan volgen.
3. In bijzondere gevallen kan de schoolleiding met een leerling en/of zijn ouders afspreken hem voor een kortere tijd de gelegenheid te geven de school te bezoeken. Deze leerling blijft dan als leerling ingeschreven bij zijn vorige school.



### III DE SCHOOLORGANISATIE

#### **Artikel 16 Vrijheid van uiterlijk**

1. De leerling is vrij in de keuze van zijn kleding met inachtneming dat de kleding voldoet aan de eisen die de school gesteld heeft: de kleding dient hygiënisch, fatsoenlijk en veilig te zijn.
2. Het is de leerlingen verboden tekens of symbolen te dragen die kunnen worden uitgelegd als racistisch, kwetsend of anderszins discriminerend.
3. Het dragen van kleding die de mogelijkheid tot open communicatie belemmert, is niet toegestaan.
4. Voor de leerlingen van de bovenbouw van het beroepsgerichte vmbo geldt dat de kleding passend moet zijn bij de gekozen beroepsrichting.

#### **Artikel 17 Vrijheid van meningsuiting, veiligheid**

1. De leerlingen en de medewerkers hebben het recht op vrijheid van meningsuiting, mits deze mening niet kwetsend of beledigend is of in strijd met de doelstelling van de school.
2. Een leerling heeft de toestemming van de locatiedirecteur nodig indien hij van een publicatiebord gebruik wil maken. De schoolleiding stelt ruimte beschikbaar voor mededelingen van de leerlingenraad en de MR.
3. Leerlingen of personeelsleden van de school die zich gekwetst voelen door uitlatingen of gedrag van andere leerlingen of personeelsleden, bespreken dit bij voorkeur eerst met degene door wie zij zich gekwetst voelen. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kunnen zij zich overeenkomstig de Klachtenregeling wenden tot de mentor, of een lid van de schoolleiding.
4. De school kan bepaalde kleding en speciale veiligheidsvoorzieningen verplicht stellen, zoals bij het vak lichamelijke opvoeding, bij practica natuurkunde en scheikunde en bij andere praktijklessen. De leerling houdt zich aan de door een docent of enig ander lid van het personeel mondeling of schriftelijk kenbaar gemaakte veiligheidsvoorschriften.

#### **Artikel 18 Voorkoming geweld en seksuele intimidatie**

1. Een leerling heeft er recht op basis van gelijkwaardigheid tegemoet te worden getreden. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit die ongewenst is, door toedoen van een medeleerling of door toedoen van een volwassen lid van de schoolgemeenschap, dan kan hij zich wenden tot instanties binnen de school, zoals hierna genoemd in lid 2. en 3. van dit artikel.
2. Indien een leerling fysiek en/of geestelijk geweld of seksuele intimidatie ondervindt van medeleerlingen, kan hij zich wenden tot de vertrouwenspersonen, de mentor, of tot een lid van de schoolleiding.
3. Indien een leerling fysiek en/of geestelijk geweld of seksuele intimidatie ondervindt van een volwassen lid van de schoolgemeenschap, zoals een personeelslid, een ouder van een medeleerling of een stagiaire, kan hij zich wenden tot één van de vertrouwenspersonen. Naam en e-mailadres van de vertrouwenspersonen worden in de schoolgids gepubliceerd.

4. Ook bestaat de mogelijkheid een beroep te doen op de vertrouwensinspecteur van de school. Naam, adres en telefoonnummer van deze vertrouwensinspecteur worden in de schoolgids gepubliceerd.

### **Artikel 19 Leerlingenraad**

1. De gezamenlijke belangen van leerlingen in schoolzaken worden mede behartigd door een gekozen leerlingenraad. De rechten en plichten van deze raad zijn vastgelegd in zijn huishoudelijk reglement.
2. De leerlingenraad heeft recht op zodanige faciliteiten, dat hij zijn functie naar behoren kan uitvoeren. De secretaris van het bestuur van de leerlingenraad heeft een postvak bij de leerlingenadministratie en/of een eigen brievenbus ten behoeve van leerlingen in de hal.

### **Artikel 20 Bijeenkomst**

1. De oprichting van een schoolclub of leerlingenorganisatie op of van de school kan alleen met toestemming van de schoolleiding. Alle namens de school georganiseerde bijeenkomsten, waaronder klassenavonden, staan onder toezicht van één of meer docenten. Voor bijeenkomsten waarbij aan die voorwaarde niet is voldaan, aanvaardt de schoolleiding geen verantwoordelijkheid.
2. De leerling of groep van leerlingen is verplicht een ter beschikking gestelde ruimte na een bijeenkomst op een behoorlijke wijze achter te laten. Hij/deze groep is verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

### **Artikel 21 Leerlingenregistratie en privacybescherming**

1. Onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding worden een leerlingenregister en een leerlingendossier bijgehouden.
2. Het leerlingenregister bevat alleen zakelijke gegevens over de leerling.
3. In het leerlingendossier worden gegevens over studievoortgang, aanwezigheid en absentie en gegevens over het gedrag van de betreffende leerling bewaard.
4. Zowel het leerlingenregister als het leerlingendossier zijn de gehele schoolloopbaan geldig.
5. Een leerling, en in geval van minderjarigheid zijn ouder(s)/verzorger(s), heeft/hebben het recht op inzage via Magister van het leerlingenregister en de gegevens over studievoortgang en aanwezigheid en absentie.
6. Ouders hebben het recht op inzage van de gegevens met betrekking tot het gedrag van hun kind na afspraak met een lid van de schoolleiding.
7. Uit het leerlingenregister en het leerlingendossier worden geen gegevens aan derden verstrekt, uitgezonderd zakelijke gegevens bij aanmelding op een andere school of opleiding of aan officiële instanties waarvan afdracht van gegevens wettelijk verplicht is.
8. Uiterlijk twee jaar nadat een leerling de school heeft verlaten, wordt het leerlingendossier vernietigd. Het leerlingenregister wordt in het archief bewaard.

### **Artikel 22 Orde**

1. Zaken omtrent orde zijn geregeld in de omgangsregels, zoals die worden gepubliceerd aan het begin van het cursusjaar.
2. Leidraad bij het opstellen van de omgangsregels zijn: redelijkheid, eerlijkheid, respect, gelijkwaardigheid, verantwoordelijkheid en rechtszekerheid.

3. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij hun bijdrage leveren aan het op orde en leefbaar houden van de school en de omgeving van de school. Iedere leerling wordt daarom van tijd tot tijd ingeschakeld bij corveediensten.

### **Artikel 23 Aanwezigheid**

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Roosterwijzigingen worden via de publicatiemonitoren en de schoolsite bekend gemaakt.
2. Wanneer de docent na 10 minuten (na het begin van een lesuur) nog niet bij zijn lokaal is gearriveerd, blijven de leerlingen bij dit lokaal wachten en gaat één van de leerlingen namens de klas vragen bij de roostermaker of een lid van de schoolleiding wat er verder moet gebeuren.
3. Bij lesuitval wordt zo mogelijk opvang geregeld.
4. Bij lesverzuim kunnen de ouders/verzorgers van de leerling hierover worden geïnformeerd.
5. Als een leerling ziek is, stelt een van de ouders/verzorgers nog dezelfde ochtend de school hiervan telefonisch op de hoogte. Bij terugkomst op school na elke afwezigheid wegens ziekte moet deze ziekte schriftelijk worden bevestigd door één van de ouders/verzorgers.
6. Bijzonder verlof dient door ouders/verzorgers tenminste één week van tevoren schriftelijk te worden gevraagd.

### **Artikel 24 Aansprakelijkheid**

1. De leerling en/of zijn ouders kunnen aansprakelijk worden gesteld voor schade berokkend aan personen, gebouwen, terreinen en inventaris, voor zover deze schade het gevolg is van nalatigheid, onzorgvuldigheid, baldadigheid of vandalisme van betreffende leerling.
2. De school kan aansprakelijk worden gesteld voor schade ontstaan door nalatigheid of onzorgvuldigheid van het personeel.
3. De school kan aansprakelijk worden gesteld voor verlies of beschadiging van persoonlijke eigendommen van de leerlingen of de kosten voor medische verzorging na een ongeval, voor zover de schade is ontstaan door nalatigheid of onzorgvuldigheid van het personeel.

## IV HANDHAVING VAN HET LEERLINGENSTATUUT

### **Artikel 25 Sancties**

1. Als de leerling zich in de directe omgeving van de school of op de terreinen en in de gebouwen van de school vóór, tijdens of na de lessen niet aan de vastgestelde voorschriften houdt, kan hij gestraft worden. Ook ten aanzien van het zich gedragen ten opzichte van medeleerlingen, omwonenden, passanten op weg van huis naar school (en van school naar huis) kan de school eisen stellen in de geest van dit reglement en de omgangsregels, die de school heeft gepubliceerd.
2. In geval van straf dient de soort straf in verhouding tot de overtreding te staan. De straf mag geen vernederend of kwetsend karakter hebben.
3. Elke medewerker draagt zorg voor de goede gang van zaken binnen de schoolorganisatie en is dus bevoegd tot het opleggen van straf als een corrigerende maatregel. De eindverantwoordelijkheid berust altijd bij de schoolleiding.
4. Lijfstraffen zijn verboden.
5. Het beleid rond schorsing en verwijdering van leerlingen is na bespreking in de medezeggenschapsraad door het schoolbestuur vastgesteld en opgenomen in het Beleid Schorsing en Verwijdering.
6. Ook voor te laat komen kunnen straffen worden uitgedeeld. In geval van te laat op school komen zonder geldige reden, dient de leerling zich de eerstvolgende ochtend eerder op school te melden. In de schoolregels is aangegeven hoeveel eerder de leerling zich moet melden. Onder bepaalde omstandigheden kan de school beslissen dat de leerling zich na schooltijd moet melden.

### **Artikel 26 Klachtenprocedure/geschillen (anders dan in art. 18)**

1. Elke klacht behoort zo dicht mogelijk bij de oorzaak van de klacht te worden behandeld en afgedaan. Anonieme klachten worden niet geaccepteerd. Klachten die binnen een periode van twee schoolweken niet zijn afgehandeld, kunnen op verzoek van betrokkene(n) een echelon hoger in behandeling worden genomen. Zie ook de Klachtenregeling.
2. In geval van geschillen handelt een leerling volgens artikel 9.3. Leidt dit niet tot een bevredigende regeling, dan kan een leerling of een groep leerlingen al dan niet met hulp van een medewerker van de school de kwestie voorleggen aan de locatiedirecteur of in bijzondere gevallen zijn zaak op de agenda laten plaatsen van de vergadering van de schoolleiding. De locatiedirecteur nodigt de (groepen van) leerling(en) op zijn (hun) verzoek uit tot het bijwonen van dat gedeelte van de vergadering van de schoolleiding, waarin zijn (hun) zaak wordt besproken. Leidt een en ander na deze procedure niet tot een voor betrokkene(n) bevredigende regeling, dan kan (kunnen) de betrokkene(n) handelen overeenkomstig de Klachtenregeling. Tijdens deze procedure geldt de beslissing van de schoolleiding.
3. Klachten over het functioneren van de schoolorganisatie, de toepassing van het leerlingenstatuut of een schoolreglement kunnen schriftelijk overeenkomstig de Klachtenregeling worden ingediend bij de locatiedirecteur of het schoolbestuur (binnen een termijn van drie maanden na het voorval) en kunnen desgewenst mondeling worden toegelicht. Degene tegen wie de klacht is gericht, heeft het recht zich te verweren. Een klacht die niet afdoende binnen de schoolorganisatie kan

worden afgehandeld, kan worden ingediend bij het bestuur, echter uitsluitend door middel van een ondertekende brief.

4. Bij geschillen die optreden bij het eindexamen, dient de leerling zich te wenden tot de schoolleiding overeenkomstig het eindexamenreglement.

**Artikel 27 Schorsing en verwijdering van leerlingen**

1. Een leerling kan geschorst worden op grond van ernstig wangedrag.
2. Na herhaalde schorsingen of in geval van een eenmalig zeer ernstig wangedrag kan een leerling definitief van school worden verwijderd.
3. Zie voor de omschrijving van ernstig wangedrag en de procedure met betrekking tot schorsing en/of verwijdering, het Beleid Schorsing en Verwijdering.

*Vastgesteld door het bevoegd gezag op 3 november 2016.*