

LEERLINGENSTATUUT FARELCOLLEGE SEPTEMBER 2010

Inhoudsopgave

Artikel 1	Begripsbepaling
Artikel 2	Leerlingenstatuut
Artikel 3	Recht op informatie
Artikel 4	Recht op privacy
Artikel 5	Vrijheid van vergadering
Artikel 6	Vrijheid van meningsvorming
Artikel 7	Recht op medezeggenschap
Artikel 8	Kleding
Artikel 9	Ongewenste intimiteiten
Artikel 10	Bevordering
Artikel 11	Kosten van het onderwijs
Artikel 12	De lessen
Artikel 13	Gebruik van computer en internet
Artikel 14	Huiswerk
Artikel 15	Toetsing en bevordering
Artikel 16	Schoolonderzoek en examens
Artikel 17	Aanwezigheid in de lessen
Artikel 18	Lesuitval
Artikel 19	Schoolactiviteiten
Artikel 20	Toegang gasten
Artikel 21	Huisregels
Artikel 22	Schade
Artikel 23	Straffen
Artikel 24	Schorsing
Artikel 25	Definitieve verwijdering
Artikel 26	Incidentenregistratie
Artikel 27	Bemiddeling

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 *Begripsbepaling*

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

School	Christelijke Scholengemeenschap "Farelcollege" te Ridderkerk.
Bevoegd gezag	Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving, Goudsesingel 14A, 3011 KA Rotterdam.
Leerlingen	Leerlingen die op de school staan ingeschreven.
Ouders	De ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen
Algemene directie	De rector, de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering van de school in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO).
Schoolleiding/directie	De algemene directie en de adjunct-directeuren.
Teamleider	Docenten met een coördinerende taak voor aan hen toegewezen team.

Personeel	Het aan de school verbonden onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel.
Docenten	Leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen.
Geleding	Alle leerlingen, alle ouders of al het personeel.
Medezeggenschapsraad (MR)	De raad als bedoeld in art. 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO).
Medezeggenschapsreglement	Het reglement als bedoeld in art. 3 van de WMO.
Leerplan/lesrooster	De schooldocumenten als bedoeld in art. 24 van de WMO.
Inspectie	De inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in art. 113 van de WVO.
Schoolreglement	Het reglement zoals dat is opgesteld door de directie.
Sectorteam	De school kent drie sectoren (afdelingen): vmbo, avo-onderbouw en avo-bovenbouw.

Artikel 2 *Leerlingenstatuut*

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en de plichten vast van de leerlingen. Het legt tevens de rechten en de plichten vast van het personeel en de directie jegens de leerlingen.
2. Het statuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.
3. Elke geleding kan een voorstel tot wijziging en/of aanvulling van dit statuut bij de algemene directie aanhangig maken. De schriftelijke indiening van een wijziging en/of aanvulling van het statuut dient door ten minste vijf personen uit de eigen geleding mede ondertekend te zijn.
4. De algemene directie legt het statuut ter instemming voor aan de medezeggenschapsraad.
5. Het leerlingenstatuut heeft een geldigheidsduur van twee jaar.
6. Regelgeving die aan het bevoegd gezag door de overheid wordt opgelegd, kan zonder directe wijziging en/of aanvulling van dit statuut door de algemene directie uitgevoerd worden.
7. In alle gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist de rector.

GRONDRECHTEN

Artikel 3 *Recht p i n f r m a t i e*

1. De algemene directie draagt er zorg voor, dat voorafgaande aan de inschrijving van een leerling, aan deze leerling en de ouders algemene informatie wordt verstrekt over het doel en de grondslag van de Vereniging, over de schooldoelstelling, de studiebegeleiding en de leerlingbegeleiding, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, de eventueel aan de toelating verbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de toekomstige leerling.
2. De algemene directie draagt er zorg voor, dat het medezeggenschapsreglement, het leerlingenstatuut en andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn, zodanig worden gepubliceerd dat iedereen er kennis van kan nemen. De leerlingen kunnen een exemplaar downloaden via de website van de school.
3. Personeelsleden en leden van de schoolleiding stellen leerlingen op hun verzoek in de gelegenheid om met hen te praten over zaken die de leerling en/of de school aangaan.

Artikel 4 *Recht op privacy*

1. Er is op school een leerlingenadministratie waarin administratieve gegevens zoals verzuim- en in- en uitschrijvingsgegevens vermeld staan.
2. De leerlingenadministratie is alleen toegankelijk voor:
 - de inspectie
 - het bevoegd gezag
 - de schoolleiding
 - het administratief personeel
 - personeelsleden die betrokken zijn bij de begeleiding van de leerling
3. Er is op school een leerlingdossier waarin is opgeslagen:
 - gegevens van de school van herkomst
 - onderwijskundig rapport
 - uitslagen van toetsresultaten
 - gegevens uit het leerlingvolgsysteem
 - gegevens over de gezondheid en leerstoornissen
 - gegevens die voor het functioneren van de school van belang zijn
 - gegevens voor het verkrijgen van faciliteiten voor de school
4. Het leerlingdossier is alleen toegankelijk voor:
 - de schoolleiding
 - personeelsleden die betrokken zijn bij de begeleiding van de leerlingHet leerlingdossier is na toestemming van de schoolleiding toegankelijk voor docenten die aan betrokken leerling lesgeven als het kennisnemen van de informatie tot een beter functioneren van de leerling kan leiden.
5. Het inzagerecht door ouders:
 - Als ouders het volledige leerlingdossier van hun kind willen inzien, kunnen zij hiervoor een afspraak maken met de zorgcoördinator of teamleider.
 - Het dossier wordt op school bekeken in het bijzijn van de zorgcoördinator, zodat die eventueel uitleg kan geven.
 - Ouders mogen alle informatie in het dossier van hun kind zien.
 - Ouders mogen een kopie maken van het dossier en onjuiste informatie laten verbeteren of verwijderen.
6. Gegevens uit het leerlingdossier en de leerlingenadministratie worden niet zonder toestemming van de leerling en, indien deze minderjarig is, niet zonder toestemming van de ouders, aan andere dan de in lid 2 en lid 4 genoemde personen of instanties doorgegeven.
7. Wanneer door de school informatie over een leerling, andere dan de studieresultaten, aan de ouders wordt doorgegeven, wordt de leerling indien mogelijk hiervan vooraf in kennis gesteld.
8. Elke leerling heeft de beschikking over een kluisje. Het kluisje mag alleen worden gebruikt voor het opbergen van eigen kleding en eigen spullen die nodig zijn voor school. De schoolleiding heeft het recht een kluisje te openen (bijvoorbeeld als er een gegrond vermoeden bestaat dat er in een kluisje verboden zaken liggen opgeslagen (drugs, gestolen goederen e.d.)).

Artikel 5 *Vrijheid van vergadering*

De leerlingen hebben vrijheid van vergadering. In overleg met de algemene directie van de school worden door hen afspraken gemaakt omtrent de tijd en de plaats van een eventuele vergadering.

Artikel 6 *Vrijheid van meningsvorming*

1. De school biedt aan de leerlingen de mogelijkheid een schoolkrant uit te brengen. De leerlingen zijn daarbij gehouden aan afspraken die door hen met de algemene directie zijn gemaakt.
2. De algemene directie heeft de eindverantwoordelijkheid voor de inhoud van de schoolkrant.
3. De algemene directie hanteert in haar overweging voor het al dan niet plaatsen van een artikel of:
 - een stuk kwetsend is voor één of meer personen binnen de school;
 - een stuk in strijd is met bepalingen uit de grondwet (bijv. als het discriminerend is);
 - plaatsing van een stuk in strijd is met de identiteit van de school en/of de algemene belangen van de school;
 - het stuk anoniem is (zonder dat de naam van de schrijver bij de redactie bekend is).

4. De leerlingen, het personeel en de leden van de schoolleiding laten zich in hun vrijheid van meningsuiting niet kwetsend of discriminerend tegenover elkaar uit.

Artikel 7 Recht p medezeggenschap

1. Op grond van de Wet Medezeggenschap Onderwijs is aan de school een Medezeggenschapsraad verbonden voor het overleg tussen en medezeggenschap van de geledingen. De school vindt het hebben van een medezeggenschapsraad in het belang van het goed functioneren van de school bij het realiseren van haar doelstellingen. In het medezeggenschapsreglement is de toetreding van de geleding leerlingen beschreven.
2. Als de leerlingen het initiatief nemen voor de oprichting van een leerlingenraad, werkt de directie mee aan de totstandkoming van deze leerlingenraad.

Artikel 8 Kleding

1. De leerlingen hebben in principe de vrijheid zich te kleden zoals zij willen. Aanstootgevende kleding is op school niet toegestaan. Wij verstaan onder aanstootgevende kleding:
 - discriminerende teksten of andere uitingen van discriminatie op of aan de kleding;
 - extreem uitdagende kleding, zoals te korte rokjes, te lage broeken, naveltruitjes, hotpants, bikini's en strings bij het zwemmen;
 - extreem slordige kleding, zoals strakke, krappe kleding, ongewassen of onverzorgde kleding of kleding met gaten en rafels;
 - extreem afwijkende kleding, voor zover dit geen kleding betreft die een uiting is van een geloofs-, levens- of politieke overtuiging, zoals gothic, punk en nationalistisch getinte kledingstukken.

Daarnaast verwachten wij, dat zichtbare tatoeages bedekt zijn, geen extreme make-up gebruikt wordt en piercings in zeer beperkte mate zichtbaar zijn.

2. Het dragen van hoofdbedekking is in school niet toegestaan
3. De school kan om gebruiks- of veiligheidsredenen binnen de school bepaalde kleding verplicht stellen. Het gaat hierbij om veiligheidsmaatregelen die zijn voorgeschreven volgens de Arbowet of om vakspecifieke voorschriften met betrekking tot veiligheidsbril, laboratoriumkleding, overall, stofjas, veiligheidsschoeisel, e.d.
4. De school kan het dragen van bepaalde kleding of sieraden in de lessen lichamelijke opvoeding, technische vakken en handvaardigheid om veiligheidsredenen verbieden, zulks ter beoordeling van de betreffende docent. De leerlingen houden zich tijdens de zwemlessen aan de veiligheidseisen die gesteld worden door de betrokken docent of instructeur. Alle leerlingen doen verplicht mee met de lessen lichamelijke opvoeding en met de zwemlessen.

Artikel 9 Ongewenste intimiteiten

1. De leerlingen gedragen zich volgens de gangbare omgangsvormen en onthouden zich van ongewenste intimiteiten, aanrakingen e.d.
2. Een leerling die zich onveilig of gekwetst voelt door een benadering, handeling of intimiteit (van de kant van medeleerlingen, personeelsleden of anderen in de school) die de leerling niet wenst, kan zich wenden tot de mentor, of tot de vertrouwenspersoon op school. De namen van deze personen worden in het informatieboekje per schooljaar gepubliceerd.
3. Een leerling die naar zijn/haar gevoel is gekwetst door ongewenste intimiteiten van medeleerlingen of van enig personeelslid, heeft het recht de van overheidswege aangewezen vertrouwensinspecteur in vertrouwen te nemen.
4. Een leerling heeft het recht gebruik te maken van de klachtenregeling. Deze ligt ter inzage bij de administratie.
5. Een leerling heeft het recht gebruik te maken van het landelijk meldpunt voor zaken t.a.v. seksuele intimidatie, agressie en geweld: 0900 11133111 (zie ook art. 27).

HET ONDERWIJS

Artikel 10 *Bevordering*

1. De docentenvergadering beslist, met inachtneming van het gestelde in de overgangsregeling, over de toelating van de leerlingen tot het volgende leerjaar en over de indeling naar niveau. Zij beslist daarbij over de te volgen loopbaan van de leerlingen. Van de besluiten van deze vergadering worden de leerlingen en de ouders in kennis gesteld.
2. De normen die worden gebruikt bij de bevordering, worden elk cursusjaar aan de leerlingen en de ouders bekendgemaakt.
3. Wanneer een leerling niet voldoet aan de bevorderingsnorm, bespreekt de overgangsvergadering wat het meest passend is volgens de maatstaven van de school voor die leerling. Het besluit van de overgangsvergadering is bindend.
Mogelijkheden bij een bespreking:
 - a) doubleren
 - b) bevorderd worden naar een hoger leerjaar in dezelfde afdeling
 - c) bevorderd worden naar een leerjaar in een andere afdelingAls een leerling niet aan de bevorderingsnormen voldoet, heeft deze dus niet automatisch het recht om te doubleren, maar ook niet automatisch het recht om zijn schoolloopbaan op een lager niveau te vervolgen.
4. Bij doubleren gelden de volgende regels:
 - Een leerling die twee keer in hetzelfde jaar doubleert, moet de school verlaten.
 - Een leerling die in twee achtereenvolgende leerjaren doubleert, moet de school verlaten. Deze regeling geldt ook, wanneer een leerling op een andere school reeds doubleerde.De verantwoordelijkheid voor de beslissing over de bevordering, ligt in handen van de overgangsvergadering. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de rector.

Artikel 11 *Kosten van het onderwijs*

1. Leerlingen of hun ouders kunnen slechts verplicht worden tot de aanschaf van leer(hulp)middelen als deze aanschaf van leer(hulp)middelen noodzakelijk is voor het onderwijsprogramma, zoals dat in het leerplan is opgenomen.
2. De algemene directie draagt er zorg voor, dat de kosten van deze middelen zo laag mogelijk worden gehouden.
3. Leerlingen of hun ouders die om aantoonbare financiële redenen de kosten van leer(hulp)middelen of van bepaalde onderwijsactiviteiten waaraan kosten zijn verbonden (werkweken, excursies e.d.) niet kunnen opbrengen, kunnen in overleg treden met de algemene directie van de school, teneinde een regeling te treffen.
4. De leerlingen ontvangen de voor de vakken verplichte boeken gratis via het boekenfonds van de school.

Artikel 12 *De lessen*

1. De docenten zijn verplicht zich in te spannen om goed les te geven aan de leerlingen. Zij geven hun lessen overeenkomstig het leerplan en het lesrooster.
2. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om de lessen goed te laten verlopen.

Artikel 13 *Gebruik computer/internet*

1. De leerlingen gaan met zorg om met zowel de hardware (de computers) als de software in de school.
2. Het is de leerlingen strikt verboden de door de school aangebrachte beveiligingen aan bestanden te omzeilen of teniet te doen, of om gegevens of programma's te wissen of om standaardinstellingen te wijzigen. Tegen leerlingen die zich niet aan deze bepaling houden, zullen door de school maatregelen getroffen worden. De kosten van het herstel van programmatuur (salariskosten e.d.) zullen op de betreffende leerling c.q. zijn ouders worden verhaald.

3. Het is de leerlingen en het personeel niet toegestaan de naam van de school of van een afkorting van de schoolnaam of enige aanduiding te gebruiken als domeinnaam van een website die betrekking heeft op de school. De school zal juridische maatregelen treffen om een einde te maken aan eventueel misbruik en onterecht gebruik van de schoolnamen. Daarnaast kan de school interne maatregelen treffen tegen leerlingen die zich niet aan deze bepaling houden.
4. De school zal maatregelen treffen tegen degenen die op school computers of het internet gebruiken om medewerkers van de school te beledigen of te schaden in hun eer of goede naam.
5. De leerlingen kunnen kosteloos gebruikmaken van de daartoe aangewezen schoolcomputers om informatie te verzamelen op het internet. Afdrukkosten dienen overeenkomstig de geldende regeling, te worden betaald.
6. De leerlingen gebruiken de internetcomputers op school alleen voor het verzamelen van zinnige informatie ten behoeve van de studie. Gebruik voor andere doeleinden is niet toegestaan. Bij misbruik kunnen maatregelen tegen de betreffende leerling(en) getroffen worden, waaronder begrepen kunnen worden de ontzegging van de toegang tot de computerruimte, schorsing of verwijdering.

Artikel 14 *Huiswerk*

1. De docenten zijn verplicht het huiswerk zo op te geven, dat de leerlingen precies kunnen weten wat er van hen verwacht wordt.
2. De docenten zien er op toe, dat het totaal van het huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.
3. De docenten spreiden het huiswerk zoveel als mogelijk is over de week en over het schooljaar.
4. Het door de docent opgedragen huiswerk staat niet open voor discussie, tenzij de opdracht strijdig is met een artikel van het Leerlingenstatuut.
5. Als door omstandigheden een les vervalt, blijft het opgedragen huiswerk staan voor de eerstvolgende les. Een eventueel opgegeven schema of planning van huiswerk blijft ongewijzigd van kracht.
6. De leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk volledig uit te voeren.

Artikel 15 *Tetsing en beoordeling*

1. De docenten geven bij het opgeven van een schriftelijke toets (s.o./repetitie/gecoördineerd proefwerk) de leerlingen vooraf informatie over de te beheersen kennis en vaardigheden. Ook geven de docenten aan, op welke wijze de beoordeling verwerkt wordt in het rapportcijfer.
2. De docenten geven een repetitie tenminste een week (vijf schooldagen) van tevoren op.
3. De docenten stellen de leerlingen binnen veertien schooldagen in de gelegenheid het gecorrigeerde werk in te zien en/of terug te ontvangen. De docenten geven de leerlingen de mogelijkheid deze schriftelijke toetsen met hen te bespreken, waarbij een reactie op het resultaat mogelijk is (geldt niet voor idioom, luistertoetsen en reproductietoetsen).
4. Na correctie zorgt de docent ervoor, dat de behaalde cijfers per ommekeer worden ingevoerd in @VO.
5. Voor elk rapport in de onderbouw wordt gestreefd naar drie beoordelingen. Dit is echter mede afhankelijk van het aantal lessen per week.
6. De leerlingen ontvangen viermaal per cursusjaar een rapport met een overzicht van hun prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode van de cursus.
7. De gecoördineerde proefwerken hebben een weging van drie.
8. Elke toets voldoet aan het dyslexiebeleid van het Farelcollege.
9. Het aantal repetities per type klas is per jaar in principe gelijk.
10. Spieken kan bestraft worden met cijferreductie.
11. Voortschrijdend gemiddelde. Het rapportcijfer is het gemiddelde van alle tot dan toe behaalde cijfers, waarbij de bijbehorende wegingsfactoren zijn gehanteerd. Alle cijfers van het hele jaar tellen dus mee. Elk volgend rapport is dus gebaseerd op alle tot dan toe behaalde cijfers.
12. De docenten geven de leerlingen inzicht in de wijze waarop de cijfers voor het (eind)rapport tot stand komen.

13. Indien een leerling naar zijn gevoel onvoldoende duidelijkheid krijgt over de wijze waarop het (eind)rapportcijfer tot stand is gekomen, of indien het geven van inzicht wordt geweigerd, kan de leerling aan de directie verzoeken een onderzoek in te stellen.
14. De studieresultaten van een leerling kunnen de school aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige maatregelen, die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden. Voordat deze maatregelen worden getroffen, bespreekt de school deze met de leerling en met de ouders.
15. Het maximum aantal repetities per lesdag is twee. Uitzondering hierop zijn de lesvrije toetsweken. Een maximum van drie toetsen is dan mogelijk.
16. Bij ziekte/afwezigheid van een docent waardoor een toets/repetitie niet doorgaat, wordt er door de betreffende docent altijd een nieuwe afspraak gemaakt.
17. De verantwoordelijkheid om een reglementair gemiste repetitie of gecoördineerd proefwerk in te halen, ligt bij de leerling. Een leerling die reglementair een toets mist, maakt tijdens de eerstvolgende les van de betrokken docent (nadat hij/zij weer op school is) een afspraak over het tijdstip waarop de toets wordt ingehaald. Nadat er een afspraak is gemaakt, wordt de toets binnen 10 werkdagen ingehaald. Overschrijding van deze tijdslimiet heeft tot gevolg dat het cijfer 1,0 wordt behaald. Op de cijferrapportage wordt het cijfer 0,1 vermeld, zolang de toets nog niet is ingehaald. Dit cijfer heeft invloed op het voortschrijdend gemiddelde en is (door de vermelding 0,1) herkenbaar als (nog) niet-ingehaalde toets. In bijzondere gevallen beslist de teamleider.

Artikel 16 *Sch / nderz ek en examens*

1. De schoolexamens en de centrale examens worden afgenomen volgens het eindexamenbesluit voor dagscholen vwo, havo en vmbo.
2. De leerlingen ontvangen een voor de school geldend exemplaar van het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en het Reglement van Toetsing en Afsluiting (RTA). Hierin zijn het programma van de schoolexamens en alle specifieke regels voor het schoolonderzoek opgenomen. Deze regeling wordt vastgesteld door de directie.
3. De leerlingen ontvangen een exemplaar van de regels voor het centraal schriftelijk examen. Hierin zijn alle specifieke regels voor het centraal schriftelijk examen opgenomen. Deze regeling wordt vastgesteld door de minister.

DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN OP SCHOOL

Artikel 17 *Aanwezigheid in de lessen*

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen.
2. Vrijstelling van het volgen van lessen kan, met inachtneming van de wettelijke voorschriften, slechts worden gegeven door de rector. De rector kan deze bevoegdheid delegeren aan anderen in de school.
3. De leerlingen dienen tijdig bij het lokaal waar hun lessen worden gegeven, aanwezig te zijn.
4. Indien de leswisseling voor de leerlingen en/of docenten tevens een wisseling van gebouw inhoudt, is de aanvang van de volgende les 10 minuten later dan het lesrooster aangeeft (geldt voor de locatie Jasmijnstraat en de locatie Platanenstraat).
5. Indien een docent met inachtneming van de regels voor de leswisseling na 10 minuten niet aanwezig is bij het leslokaal, melden twee leerlingen van de betreffende klas of groep zich bij de teamleider voor overleg. De andere leerlingen blijven bij het lokaal.
6. Een leerling is te laat als de docent zijn les is begonnen. Te laatkomers melden zich de volgende ochtend om 07.45 uur bij lokaal 0.
7. Indien een leerling ten gevolge van ziekte of overmacht verhinderd is de lessen te bezoeken, wordt de school daarvan voor aanvang van de lessen van betreffende leerling telefonisch in kennis gesteld door de ouders.
8. Wanneer de reden van het verzuim niet is gelegen in ziekte of een situatie van overmacht, moet minstens tien dagen van tevoren aan de teamleider verlof gevraagd worden via een verlofformulier, dat verkrijgbaar is bij de receptie van de school.
9. Verzuim van lessen door een leerling zonder kennisgeving wordt als "spijbelen" aangemerkt en als zodanig bestraft.

10. Het Farelcollege is verplicht om leerlingen die herhaaldelijk spijbelen te melden bij de afdeling Leerplicht van de woongemeente. Als er sprake is van ongeoorloofd verzuim zijn ouders en vanaf 12 jaar ook de leerlingen aansprakelijk. Naast taakstraffen kan er voor spijbelende leerlingen of hun ouders sprake zijn van geldboetes tot maximaal 2.250 euro.
11. Wegens "spijbelen" gemiste schriftelijke toetsen kunnen door de betreffende leerling in principe niet worden ingehaald. Dat kan ertoe leiden, dat de leerling hiervoor van de betreffende docent het minimum aantal punten krijgt.
12. Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is aan de lessen lichamelijke oefening deel te nemen, moet dit schriftelijk door de ouders aan de teamleider worden gemeld. De teamleider, de vakdocent en de leerling overleggen in hoeverre de leerling aanwezig moet zijn bij de lessen.

Artikel 18 *Lesuitval*

1. Op het mededelingenbord en via de roostermededelingen op de website wordt aan de leerlingen bekendgemaakt welke lessen de volgende dag als gevolg van afwezigheid van docenten komen te vervallen. De eventuele roosterwijzigingen worden tijdig op de website van de school gepubliceerd.
2. Als door omstandigheden het eerste lesuur van een klas of groep in de eerste drie leerjaren komt te vervallen en dit niet de vorige dag is aangekondigd (onverwachte lesuitval), maakt de betreffende docent gebruik van de telefooncirkel dan wel sms.

Artikel 19 *Schoolactiviteiten*

1. De school draagt alleen verantwoordelijkheid voor schoolactiviteiten. Er is sprake van een schoolactiviteit (zoals sporttoernooien en schoolfeesten) als die activiteit onder verantwoordelijkheid en conform de regels van de school wordt georganiseerd.
2. De ouders worden door de school vooraf geïnformeerd (mondeling, schriftelijk of via de website van de school) over schoolactiviteiten.
3. De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan lesvervangende activiteiten. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten (die eventueel buiten het schoolgebouw kunnen plaatsvinden) die naar aard en omvang redelijkerwijs geacht kunnen worden in de plaats te komen van de normale lessen en waarbij zowel de leerlingen als de docenten betrokken zijn (o.a. kerstvieringen, paasvieringen, werkweken, excursies, sportdagen).
4. Leerlingen kunnen vrijwillig deelnemen aan niet-lesgebonden activiteiten. Onder niet-lesgebonden activiteiten wordt verstaan: activiteiten (binnen of buiten het schoolgebouw) die buiten de lessen plaatsvinden (o.a. klassenavonden, activiteiten van de leerlingenvereniging).
5. De activiteitencommissie die niet-lesgebonden activiteiten organiseert, houdt zich aan de regels die zijn afgesproken met de directie.
6. De school geeft ruimte en gelegenheid voor het houden van klassenavonden. Het programma van de klassenavond wordt in overleg met de mentor van de klas vastgesteld. Het programma mag geen onderdelen bevatten, waarbij bij voorbaat een leerling of een groep van leerlingen wordt uitgesloten. De mentor van de klas is bij de klassenavond aanwezig.
7. Het personeel geeft begeleiding bij niet-lesgebonden activiteiten. De begeleiding vindt plaats binnen de feitelijke mogelijkheden van het personeel en de school. Dit ter beoordeling van het personeel en de directie.
8. De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van niet-lesgebonden activiteiten gebruikte materialen op te ruimen en de ruimten van de school opgeruimd achter te laten.
9. De mogelijkheid van het wel of niet mogen meenemen van introducés bij schoolactiviteiten en niet-lesgebonden activiteiten zal per activiteit door de directie worden aangegeven.
10. Tijdens schoolactiviteiten en niet-lesgebonden activiteiten gelden de standaard gedrags- en huisregels van de school.

Artikel 20 *Toegang gasten*

1. De school is alleen vrij toegankelijk voor het personeel en de leerlingen.
2. Een ieder die niet geregistreerd staat op school, moet zich bij binnenkomst melden bij de ontvangstbalie/receptie. Dit geldt ook voor ouders van leerlingen die een afspraak hebben op school.
3. De directie kan personen de toegang tot de school weigeren. Dit kan bijvoorbeeld als de veiligheid van de school in het geding is, wat ter beoordeling is aan de schoolleiding.

Artikel 21 *Huisregels (rde- en gedragsregels)*

1. Het is leerlingen in het schoolgebouw *niet* toegestaan om:
 - een hoofddeksel en een jas te dragen (bij binnenkomst in de school hoofddeksels en jassen in je kluisje doen);
 - kauwgom te gebruiken en afval op de grond achter te laten;
 - te discrimineren en te pesten;
 - zonder schoolpasje naar school te gaan;
 - voor de bel naar het leslokaal te gaan en rond te hangen op gangen en toiletten;
 - op het schoolplein binnen de gele lijn te staan en te roken;
 - via schoolcomputers en internet medewerkers en leerlingen in woord en of beeld te beledigen;
 - kleding te dragen met kwetsende teksten;
 - mobiele telefoons en geluidsdragers buiten de aula en aangrenzende ruimte te gebruiken;
 - te eten en te drinken buiten de aula en aangrenzende ruimte.
2. De leerlingen hebben recht op een rookvrije school. Daarom is het niemand toegestaan in de school te roken.

Artikel 22 *Schade*

1. De leerlingen moeten zich zó gedragen, dat er geen schade ontstaat aan bezittingen van medeleerlingen of aan het gebouw of aan de inventaris van de school. Zij dienen alle gebruiksmaterialen van de school met de grootst mogelijke voorzichtigheid te behandelen. De leerlingen dienen opdrachten en richtlijnen van de schoolleiding en het personeel op te volgen.
2. Wanneer er desondanks schade ontstaat, dienen de leerlingen dit direct aan een directielid, een teamleider of een conciërge te melden. Vervolgens dienen zij mee te werken aan verhaallacties, zoals hieronder beschreven.
3. Ten aanzien van de aansprakelijkheid inzake door of aan leerlingen toegebrachte schade, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
4. Daarnaast kunnen bij nalatigheid, kennelijke onvoorzichtigheid of opzet maatregelen tegen de betreffende leerling(en) getroffen worden.
5. Ouders en, indien deze meerderjarig zijn de leerlingen zelf, die schade toebrengen aan het schoolgebouw en/of eigendommen van de school, worden door de directie daarvoor aansprakelijk gesteld.
6. De school is niet aansprakelijk bij vermissing of beschadiging van geld en bezittingen van de leerlingen. Wanneer de school aansprakelijk gesteld wordt voor schade, ontstaan bij leerlingen door personen die bij de school werkzaam zijn of derden, wordt die schade door de school gemeld bij de aansprakelijkheidsverzekering van de school.
7. De via school ontvangen boeken zijn eigendom van de school. De leerlingen dienen deze boeken deugdelijk te kaften en met zorg te behandelen. Eventuele beschadigingen kunnen door de directie aan de leerling in rekening gebracht worden.

DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Artikel 23 *Straffen*

1. Tegen een leerling die handelt in strijd met de algemeen geldende fatsoensregels of met de in de school geldende regels, kunnen door de directie of personeelsleden disciplinaire maatregelen worden getroffen.

Voor het personeel gelden de volgende uitgangspunten:

- Door goede regels en goede werkorde dient straf zo mogelijk voorkomen te worden.
- Straf dient om de grenzen van het toelaatbare aan te geven en ongewenst gedrag te stoppen.
- Straf dient gericht te zijn op herstel van de relatie tussen personeel(slid) en leerling; straf moet gevolgd worden door vergeving; zowel personeel(slid) als leerling beginnen met een schone lei. Na afloop van de straf volgt dan ook een gesprek.
- Bepaalde vormen van straf zijn niet toegestaan: lijfstraffen, vernederende straffen (bv sarcasme).

- Het straffen met cijfers is alleen toegestaan in geval van fraude bij toetsing (zoals beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting van de schoolexamens en art. 15 van dit leerlingenstatuut).
 - De strafmaat moet in verhouding staan tot de zwaarte van het vergrijp en dient altijd bespreekbaar te zijn.
2. Bij straffen kan, opklimmend in zwaarte, onder andere aan het volgende worden gedacht:
- een waarschuwing
 - een berisping
 - het verrichten van strafwerk
 - korte time-out op de gang om even af te koelen (max. 10 minuten)
 - het verwijderen uit de les (alleen met uitstuurformulier)
 - toegang tot de les ontzeggen
 - schorsing
 - time-out plaatsing op het Maximacollege of een andere instelling
 - definitieve verwijdering

Uit de klas gestuurd

1. Een leerling die uit de les verwijderd wordt, moet zich uiterlijk vijf minuten na de op het uitstuurformulier genoteerde tijd gemeld hebben bij het uitstuurlokaal, lokaal 0. Lokaal 0 is de centrale ruimte waar alle uit de les gestuurde leerlingen zich moeten melden. Voor de locatie Jasmijnstraat en de locatie Platanenstraat gelden andere, maar vergelijkbare regels.
2. De beheerder van lokaal 0 laat de uitgestuurde leerling het uitstuurformulier invullen met de reden van het uitsturen.
3. De beheerder van lokaal 0 voert de gegevens van de uitgestuurde leerling in op de computer.
4. De leerling gaat aan het werk voor het vak waarvan hij/zij eruit gestuurd is, of hij/zij krijgt (straf)werk van de beheerder van lokaal 0.
5. Drie minuten voor het einde van de les, stuurt de beheerder van lokaal 0 de leerling terug naar zijn of haar lokaal, waar deze zich meldt bij de docent waar hij/zij eruit gestuurd is. Deze vult zijn versie van het verhaal in en maakt met de leerling een afspraak over de strafmaat.
6. De uitgestuurde leerling is verplicht na te vragen wat het opgeven huiswerk voor het desbetreffende vak was en eventuele belangrijke mededelingen van de docent.
7. Als een leerling herhaaldelijk uit een les is verwijderd, worden de ouders door de teamleider hiervan in kennis gesteld.
8. Tegen een leerling die herhaaldelijk uit een les is verwijderd, kan de procedure schorsing of verwijdering gestart worden (zie art. 24 en 25).

Artikel 24 Schorsing

1. De rector kan op advies van een teamleider besluiten tot de disciplinaire maatregel schorsing van een leerling voor de duur van maximaal één week.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en aan de ouders meegedeeld.
3. Een besluit tot schorsing voor meerdere dagen wordt door de rector op de dag waarop het besluit genomen is, schriftelijk meegedeeld aan het bevoegd gezag en aan de inspectie van het onderwijs. De ouders en de betrokkene krijgen een kopie van het bericht dat wordt verzonden naar de inspectie.

Artikel 25 Definitieve verwijdering

1. Het bevoegd gezag kan op advies van de rector besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Dit besluit kan pas worden genomen nadat de leerling en de ouders hierover door een lid van de directie zijn gehoord.
2. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt door het bevoegd gezag schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en de ouders meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid te verzoeken om herziening van het besluit.
3. Binnen zes weken na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering kan door de leerling en, indien deze minderjarig is, door de ouders, schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit.
4. Het bevoegd gezag stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van de definitieve

verwijdering in kennis.

5. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het verzoek, neemt het bevoegd gezag, na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen, een beslissing op het verzoek om herziening. Daarbij geldt de eis dat eerst de leerling en wanneer deze minderjarig is, ook de ouders, 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.
6. Gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering kan het bevoegd gezag de betrokken leerling de toegang tot de school ontzeggen.
7. Algemene gronden voor definitieve verwijdering kunnen zijn:
 - bij herhaling de voorschriften van de school overtreden;
 - zich schuldig maken aan ernstig wangedrag.
8. Een leerling kan niet op grond van onvoldoende vorderingen in de loop van een schooljaar worden verwijderd.
9. Wanneer een leerling aan het einde van het eerste leerjaar niet bevorderd wordt en naar het oordeel van de docentenvergadering geacht wordt het onderwijs aan de school niet met succes te kunnen volgen, kan de directie besluiten dat de leerling niet voor herplaatsing in het eerste leerjaar in aanmerking komt.
10. Een leerling mag niet langer dan twee jaar de lessen in een leerjaar van dezelfde afdeling volgen. In speciale gevallen kan hiervan afgeweken worden. Dit ter beoordeling van de rector.
11. 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 een niet-leerplichtige leerling heeft de school een inspanningsverplichting tot het inschrijven van de leerling op een andere school.

Artikel 26 Incidentenregistratie (de regels van de Wet bescherming persoonsgegevens worden hierbij in acht genomen)

Alle incidenten die in of om de school voorvallen, worden geregistreerd. Als incident is gedefinieerd: alle strafbare juridische gedragingen, zoals vermeld in het Wetboek voor Strafrecht. De directie neemt bij elk incident passende maatregelen dan wel sancties. Deze maatregelen en sancties zijn opgenomen in het incidentenprotocol van de school. Dit protocol ligt ter inzage op school en is terug te vinden op de internetsite van de school. In het geval van incidenten kan aangifte gedaan worden bij de politie en kan er informatie over de leerling en het incident uitgewisseld worden met de politie, justitie en eventueel andere betrokken scholen.

RECHTSBESCHERMING

Artikel 27 Bemiddeling

1. Een leerling die naar zijn gevoel in zijn belang getroffen is door handelingen of besluiten van medeleerlingen of een lid van het personeel, heeft het recht een personeelslid naar zijn keuze of een lid van de directie in vertrouwen te nemen en te verzoeken om bemiddeling. Daarnaast kunnen leerlingen en ouders voor bemiddeling terecht bij de medezeggenschapsraad of de geledingenraad (ouders/leerlingen).
2. Bemiddeling als bedoeld in lid 1, kan dan pas plaatsvinden als het in vertrouwen genomen personeelslid alle betrokkenen heeft gehoord.
3. Een leerling heeft ook de mogelijkheid de vertrouwenspersoon (zie informatieboekje van de school) te raadplegen.

Er is een landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111. Bij dit meldpunt kunnen betrokkenen bij het onderwijs terecht met klachtmeldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek en psychisch geweld. Verder kunnen hier signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme e.d. gemeld worden.

Dit reglement is vastgesteld door de algemene directie van de school met instemming van de geledingen leerlingen en ouders in de medezeggenschapsraad d.d.

