

LEERLINGENSTATUUT

Havo Notre Dame des Anges, Ubbergen



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Over dit leerlingenstatuut

- Artikel 1.1 Wat staat er in dit leerlingenstatuut?
- Artikel 1.2 Wat is het doel van dit leerlingenstatuut?
- Artikel 1.3 Verklarende begrippenlijst
- Artikel 1.4 Hoe stellen we dit leerlingenstatuut vast en hoe lang is het geldig?
- Artikel 1.5 Hoe werkt dit leerlingenstatuut?
- Artikel 1.6 Waar vind je dit leerlingenstatuut?

Hoofdstuk 2 Leerling, school en ouders

- Artikel 2.1 Positie van jou als leerling
- Artikel 2.2 Jij, je ouders en de school
- Artikel 2.3 Het personeel

Hoofdstuk 3 Het onderwijs

- Artikel 3.1 Hoe we toetsen en beoordelen
- Artikel 3.2 Rapporten
- Artikel 3.3 Overgaan en zittenblijven
- Artikel 3.4 Van school af omdat het leren niet goed gaat
- Artikel 3.5 Huiswerk

Hoofdstuk 4 De school

- Artikel 4.1 Toelating, schorsing en definitief van school af moeten
- Artikel 4.2 We zijn allemaal gelijk en discrimineren niet
- Artikel 4.3 Je bent vrij om je mening te uiten
- Artikel 4.4 Je hebt recht op informatie
- Artikel 4.5 Schoolkrant
- Artikel 4.6 Mededelingenbord
- Artikel 4.7 Je mag vergaderen met andere leerlingen
- Artikel 4.8 De leerlingenraad
- Artikel 4.9 Leerlingenpanels
- Artikel 4.10 Je bent vrij om eruit te zien zoals je wilt
- Artikel 4.11 Leerlingenregistratie
- Artikel 4.12 Schoolregels
- Artikel 4.13 Veiligheid op onze school
- Artikel 4.14 Aanwezigheid
- Artikel 4.15 Overtredingen
- Artikel 4.16 Straffen

Hoofdstuk 5 Meningsverschillen over dit leerlingenstatuut

- Artikel 5.1 Hoe we meningsverschillen oplossen

Hoofdstuk 6 Het laatste woord over dit leerlingenstatuut

Hoofdstuk 1 Over dit leerlingenstatuut

Artikel 1.1 Wat staat er in dit leerlingenstatuut?

In dit leerlingenstatuut staat beschreven wat jouw rechten en plichten als leerling zijn. Wat zijn de dingen die je mag en wat zijn de dingen die je moet? Ook staan er regels in voor de mensen met wie je als leerling te maken hebt, zoals docenten, onderwijs ondersteunend personeel en de schoolleiding.

Artikel 1.2 Wat is het doel van dit leerlingenstatuut?

Dit leerlingenstatuut maakt duidelijk wat jouw rechten en plichten als leerling zijn zodat je die leert kennen en begrijpen. Het statuut helpt bij het voorkomen en oplossen van problemen. Het zorgt ervoor we op school telkens op dezelfde manier met dingen omgaan.

Artikel 1.3 Verklarende begrippenlijst

Je komt in dit statuut een aantal begrippen tegen, die we eerst even voor je uitleggen:

<u>De school:</u>	Dit is de Havo Notre Dame des Anges, afgekort als Notre Dame.
<u>Het bestuur:</u>	Dit is het bestuur van de St. Augustinus Stichting, ook wel het 'bevoegd gezag' van de school genoemd. Het bestuur is eindverantwoordelijke voor elk besluit dat wordt genomen.
<u>De leerling(en):</u>	Hiermee bedoelen we alle leerlingen die op de Notre Dame staan ingeschreven.
<u>De ouders:</u>	Dit zijn de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen.
<u>De teamleider:</u>	Dit is de persoon die verantwoordelijk is voor het onderwijs en de begeleiding in een of meerdere leerjaren en het werk van de mentoren coördineert.
<u>De mentor:</u>	Hiermee bedoelen we de docent die (een groep) leerlingen één of meer schooljaren begeleidt.
<u>De docenten:</u>	Dit zijn alle medewerkers die voor de Notre Dame werken en die lesgevende taken hebben.
<u>Het onderwijs ondersteunend personeel</u>	Dit zijn de medewerkers die voor de Notre Dame werken en andere dan lesgevende taken hebben.
<u>Leerlingenraad</u>	Dit is een groep leerlingen die gekozen is door de leerlingen als vertegenwoordiging. Dit staat beschreven in artikel 4 van de Wet

Medezeggenschap Onderwijs. Op Notre Dame heeft elk leerjaar een leerlingenpanel dat bestaat uit afgevaardigden uit de klassen.

De medezeggenschapsraad (MR)

Dit is de medezeggenschapsraad, zoals die ook staat beschreven in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs. Deze bestaat uit medewerkers van de school, ouders en leerlingen.

Geleding

Hiermee bedoelen we een van de volgende groepen binnen de school: schoolleiding, personeel of leerlingen/ouders.

De schoolgids

Dit is de gids die de schoolleiding ieder jaar uitgeeft om leerlingen en hun ouders actuele informatie te geven.

Het personeel

Alle medewerkers die werkzaam zijn op school zoals docenten, onderwijs ondersteunend personeel en de schoolleiding

De schoolleiding

Hiermee bedoelen we de directeur en de adjunct-directeur.

Vademecum

Dit is het informatieboekje dat alle leerlingen van klas 1 t/m 5 aan het begin van het schooljaar uitgereikt krijgen.

Het examenreglement

Dit is het boekje waarin de regels staan voor het schoolexamen en het centraal schriftelijk examen. De regels die in het examenreglement staan hebben voorrang op de regels die in dit statuut staan.

Artikel 1.4 Hoe stellen we dit leerlingenstatuut vast en hoe lang is het geldig?

De schoolleiding stelt het leerlingenstatuut vast. Dit doet zij nadat ze de leerlingenpanels heeft geraadpleegd en nadat de medezeggenschapsraad akkoord is met de inhoud. Het leerlingenstatuut is vijf jaar geldig. Drie jaar nadat het is vastgesteld, kunnen de leerlingenraad, de schoolleiding of de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad er wijzigingen in aanbrenge als ze dat willen.

Artikel 1.5 Hoe werkt dit leerlingenstatuut?

1. Iedereen die op Notre Dame werkt of leert is zelf verantwoordelijk voor het goed gebruiken van het leerlingenstatuut.
2. Leerlingen, docenten, onderwijs ondersteunend personeel, schoolleiding, bestuur en ouders moeten zich houden aan wat er in dit leerlingenstatuut staat.

3. Het leerlingenstatuut mag niet in strijd zijn met de wet, de CAO-VO, de statuten van de Stichting St. Augustinus, het schoolreglement, het reglement voor de medezeggenschapsraad en het examenreglement. Als een artikel uit het leerlingenstatuut toch in strijd is met een van de genoemde wetten of documenten, dan is dat artikel niet geldig.

Artikel 1.6 Waar vind je dit leerlingenstatuut?

Je vindt het leerlingenstatuut op de website van de school. Ook kun je het inzien in de mediatheek. De medezeggenschapsraad houdt in de gaten dat het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd en goed te vinden is.

Hoofdstuk 2 Leerling, school en ouders

Artikel 2.1 Positie van jou als leerling

1. Je bent verplicht om de lessen te volgen volgens het lesrooster en je best te doen voor een goed verloop van het onderwijs en de lessen.
2. Je respecteert het eigendom en de goede naam van anderen en van de school. Dit betekent dat je netjes en zorgvuldig bent met andermans spullen en dat je respectvol omgaat met anderen. Doe je dit niet en breng je schade toe aan anderen of andermans spullen, dan houdt de school zich aan de regels die in de wet staan.
3. Verstoor of verhinder je op wat voor manier dan ook het onderwijs of de gang van zaken op school? Dan kan het personeel je verplichten om je te melden bij de coördinator van de Time Out of bij je teamleider.

Artikel 2.2 Jij, de school en je ouders

1. Als jij en/of je ouders vertrouwelijke informatie delen met een personeelslid van de school, dan mag het personeelslid deze informatie alleen doorgeven wanneer jij en/of je ouders daar uitdrukkelijk toestemming voor geven. Geven jij en/of je ouders die uitdrukkelijke toestemming niet, dan is het personeelslid verplicht om de vertrouwelijke informatie voor zich te houden. Er is maar één uitzondering hierop, namelijk als het gaat om informatie over een mogelijk zedenmisdrif waar een minderjarige leerling bij betrokken is (zie ook punt 2 van dit artikel).
2. Als een leerling of personeelslid van de school mogelijk een zedenmisdrif heeft gepleegd met een minderjarige leerling – dat is een leerling die jonger is dan 18 jaar – dan moet het schoolpersoneel dit onmiddellijk melden bij het bestuur. In overleg met de vertrouwensinspecteur beoordeelt het bestuur of er aangifte moet worden gedaan bij de politie.
3. Als de ouders van een leerling geen contact met hun kind mogen hebben van de rechter, mag het personeel van de school contact opnemen met de personen die daarvoor door de wet zijn aangewezen, bijvoorbeeld de voogd(en) of verzorger(s) van de leerling.

Artikel 2.3 Het personeel

1. Als leerling heb je er recht op dat het personeel zich inspant om zo goed mogelijk onderwijs te leveren.
2. Het personeel respecteert het eigendom en de goede naam van anderen en van de school. Dit betekent dat ze netjes en zorgvuldig zijn met andermans spullen en dat ze respectvol omgaat met anderen. Doen ze dit niet en brengen ze schade toe aan anderen of andermans spullen, dan houdt de school zich aan de regels die in de wet staan.

Hoofdstuk 3 Het onderwijs

Artikel 3.1 Hoe we toetsen en beoordelen

1. Als leerling kun je op de volgende manieren getoetst worden. Al deze toetsvormen kunnen meetellen voor een rapport:
 - a. schriftelijke en mondelinge overhoringen en huiswerkcontroles;
 - b. proefwerken;
 - c. werkstukken en opdrachten;
 - d. spreekbeurten en opstellen;
 - e. presentaties;
 - f. teksten en luistertoetsen;
 - g. practica en verslagen.

In de bovenbouw zijn er nog een paar extra manieren van toetsen:

- h. praktische opdrachten;
 - i. handelingsdelen;
 - j. profielwerkstukken.
2. Zit je in klas 1 t/m 3, dan moet de docent huiswerk, proefwerken, werkstukken en andere toetsen noteren in Magister. Als huiswerk daar niet genoteerd staat, betekent dat dus dat je geen huiswerk hebt. Wel kan de docent andere afspraken met je maken over huiswerk, bijvoorbeeld dat je altijd de stof van de voorgaande les moet leren. Deze afspraken moet de docent dan wel met je bespreken en schriftelijk of via Magister aan je doorgeven. Aangekondigde overhoringen moet de docent altijd in Magister noteren.
 3. Hoe de beoordeling van een toets is opgebouwd, moet de docent bij het opgeven van het werk laten weten.
 4. Docenten gebruiken schriftelijke en mondelinge overhoringen en huiswerkcontroles om te kijken of je de stof geleerd en begrepen hebt.
 5. De hoeveelheid lesstof die je moet leren voor een overhoring moet altijd een stuk minder zijn dan de lesstof die je moet leren voor een proefwerk. De wegingsfactor hiervoor is maximaal de helft van de wegingsfactor bij een proefwerk.
 6. Een overhoring gaat over de lesstof van één of enkele lessen; de docent mag zonder dat vooraf te hebben aangekondigd een overhoring houden.

7. In de bovenbouw kondigt de docent toetsen altijd van tevoren aan.
8. Je ontvangt je toetsrooster minstens vijf schooldagen voordat de toets is.
Proefwerken worden zoveel mogelijk in een proefwerkweek gehouden.
9. De docent vertelt je ten minste vier hele schooldagen van tevoren dat je een proefwerk krijgt. Dit geldt ook voor een aangekondigde overhoring maar niet voor inhaalproefwerken.
Moet je een werkstuk maken, dan krijg je dit ten minste negen schooldagen voordat je dit moet inleveren te horen van je docent. Afwijken van deze regel kan, maar alleen als hierover overleg is geweest met jou en je teamleider.
10. Los van de proefwerkweken –die door de schoolleiding zijn vastgesteld- mag je per dag één proefwerk of twee aangekondigde overhoringen krijgen. In de bovenbouw mag je één proefwerk en één aangekondigde overhoring per dag krijgen.
Deze regel geldt niet voor inhaalproefwerken. Afwijken van deze regel kan verder in bijzondere gevallen, maar alleen als hierover overleg is geweest met de leerlingen en de teamleider.
11. Moet je een toets inhalen, dan spreek je meteen de eerste les dat je weer op school bent met de docent af wanneer je de toets inhaalt. Heb je een proefwerk gemist tijdens de proefwerkweek? In het jaarrooster staan de inhaaluren vermeld. Je mag een proefwerk altijd inhalen als je een geldige reden had om te verzuimen. Weet je van tevoren al dat je afwezig bent op het moment dat je een proefwerk hebt? Spreek dan vooraf met je docent af wanneer je het proefwerk inhaalt. Zit je in de bovenbouw, kijk dan ook in het examenreglement.
12. De docent moet de stof voor een proefwerk op zijn laatst op de voorlaatste les voor het proefwerk behandeld hebben. Dit geldt niet voor de vakken die één uur per week worden gegeven.
13. De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring en voor een schriftelijke of mondelinge toets (bovenbouw) op zijn laatst tien schooldagen na het afnemen van de toets bekendmaken.
14. Voor de andere toetsvormen zoals je die punt 1 van dit artikel vindt, heeft de docent vijftien schooldagen om de uitslag te laten weten. Er kunnen uitzonderingen worden gemaakt, bijvoorbeeld als het gaat om werkstukken en presentaties, maar wel altijd in overleg met de teamleider.
15. Docenten geven alle schriftelijk gemaakte toetsen gecorrigeerd terug en bespreken de resultaten. Uitzondering hierop zijn de laatste proefwerken die aan het einde van het schooljaar worden gegeven.
16. De docent laat altijd weten hoe hij/zij een toets heeft beoordeeld en licht dit ook toe.
17. Na het teruggeven en nabespreken van een toets, heeft de docent maximaal vijf schooldagen om de resultaten in het cijfersysteem van Magister in te voeren.
18. Mondelinge toetsen (behalve mondelinge overhoringen) worden altijd door 2 docenten afgenomen. Wanneer er maar één docent aanwezig is, wordt een opnameapparaat gebruikt.
19. De docent kan pas weer een klassikaal proefwerk geven als hij/zij de resultaten van het vorige klassikale proefwerk of schriftelijke overhoring over hetzelfde deel van de stof heeft bekendgemaakt en besproken.

20. Voor alle toetsvormen (zie punt 1 van dit artikel) behalve proefwerken en overhoringen geldt dat je van tevoren van je docent te horen krijgt waarop en hoe je beoordeeld wordt, wanneer je de toets moet inleveren en wat de gevolgen zijn wanneer je de toets niet op tijd inlevert.
21. Ontdekt de docent onregelmatigheden, fraude of bedrog bij het (afnemen van) toetsen of doet een leerling ten onrechte niet mee aan het maken van een toets in de onderbouw, dan kan de docent in overleg met de teamleider de volgende maatregelen (eventueel in combinatie met elkaar) treffen:
 - a. De docent verklaart één of meerdere onderdelen van de al gemaakte toets ongeldig;
 - b. De docent geeft het cijfer 1 voor de toets;
 - c. De docent staat niet toe dat de leerling de toets opnieuw doet.
22. Alles wat gaat over het schoolexamen en het centraal schriftelijk examen vind je in het boekje 'Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)' dat de school elk jaar vóór 1 oktober publiceert en te vinden is op de site van de school.
23. Ben je het niet eens met de vraagstelling of beoordeling van een toets of met een maatregel die is genomen (zoals in punt 21 van dit artikel), dan kun je schriftelijk beroep aantekenen bij het bestuur. Het bestuur neemt binnen 30 dagen na een verzoek tot bemiddeling een besluit over het geschil.

Artikel 3.2 Rapporten

1. Je rapport geeft jou en je ouders inzicht in je prestaties voor alle vakken vanaf het begin van het schooljaar tot een bepaalde datum; we noemen dat een voortschrijdend gemiddelde.
2. Je krijgt in alle klassen, behalve in klas 5, vier cijferrapporten per schooljaar. Het rapport is aan jou en aan je ouders gericht.
3. In elk rapport staan de cijfers die je per vak hebt behaald. Ook staat er een oordeel in over je leerhouding, aan de hand van vier criteria: o m v g (onvoldoende, matig, voldoende en goed).
4. De secties van de diverse vakken stellen vast hoe zij de verschillende vormen van toetsing in de onderbouw wegen. In het vademecum vind je een 'wegingstabel' waarin je dit kunt terugzien. Voor de bovenbouw vind je de weging van de verschillende vormen van toetsing van de diverse vakken terug in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).
5. In klas 1, 2 en 3 worden in elke periode minimaal 2 toetsen per vak afgenomen. Dit geldt niet voor vakken waarvoor je in de rapportperiode maar één uur in de week les hebt. Daar kan één toets volstaan.
6. Jij en je ouders kunnen het hele jaar door je cijfers bekijken in Magister. Jij en je ouders hebben hiervoor een persoonlijke code.

Artikel 3.3 Overgaan en zittenblijven

1. De school moet je op tijd informeren over de normen waaraan je moet voldoen om over te gaan naar een hoger leerjaar. In de schoolgids die je aan het begin van elk schooljaar ontvangt, vind je deze overgangsnormen duidelijk beschreven terug.
2. De rapportvergadering beslist of je blijft zitten of overgaat.

3. Het kan zijn dat je aan het eind van het schooljaar overgaat met één of meerdere taken. Je kunt pas meedoen aan de lessen in het volgende leerjaar wanneer je je taak of taken voldoende hebt uitgevoerd.
4. Je kunt aan het eind van het schooljaar ook 'uitgesteld overgaan'. Je moet dan één of meerdere herexamens maken. De docentenvergadering bepaalt vooraf welke cijfers je minimaal moet halen voor de herexamens om toch over te gaan. Deze herexamens maak je op zijn laatst op de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar.

Artikel 3.4 Van school af omdat het leren niet goed gaat

1. De school mag je niet van school sturen omdat je cijfers onvoldoende zijn. Wel kan de school je in dat geval schriftelijk adviseren om de school te verlaten.
2. Je mag niet twee keer in hetzelfde leerjaar of twee schooljaren achter elkaar blijven zitten. Deze regels gelden voor alle leerlingen, ook wanneer je van een andere school uit het voortgezet onderwijs komt. De teamleider laat in deze gevallen aan het eind van het jaar aan jou en je ouders schriftelijk weten dat je van school af moet. In punt 4 van dit artikel lees je hoe jij en je ouders om herziening hiervan kunnen vragen. Dit artikel geldt niet als je blijft zitten in de examenklas.
3. De docentenvergadering kan besluiten om af te wijken van de regels zoals die in punt 2 van dit artikel staan beschreven. Geldt dit voor jou, dan krijgen jij en je ouders schriftelijk bericht van dit besluit van de docentenvergadering.
4. Geldt punt 2 van dit artikel voor jou? Dan kunnen jij (als je meerderjarig bent) of je ouders (als je minderjarig bent) bij het bestuur schriftelijk om een herziening van het besluit vragen. Dit moet binnen dertig dagen na dagtekening van het schriftelijk bericht van het bestuur waarin staat dat je van school af moet.
5. Het bestuur neemt zo snel mogelijk een besluit, op zijn laatst binnen dertig dagen na ontvangst van het schriftelijke verzoek tot herziening.
6. De school mag je pas uitschrijven wanneer je op een andere school een plek hebt of wanneer je bent vrijgesteld van de leerplicht. De school moet ervoor zorgen dat je een plek krijgt op een andere school. Nadat je het bericht hebt gekregen dat je van Notre Dame af moet, mag je nog acht weken op school blijven.
7. Ben je als leerling niet-leerplichtig en laat je inzet heel erg te wensen over of gedraag je je niet goed? Dan heeft de schoolleiding, na een bindend advies van je docenten, het recht om te beslissen dat je niet mag blijven zitten. Voordat ze dit besluit nemen, hebben ze je ouders schriftelijk geïnformeerd over je gedrag en de mogelijke gevolgen hiervan. Ook worden je ouders uitgenodigd voor een gesprek hierover. Geldt dit punt voor jou en ben je het niet eens met de beslissing? Dan kunnen jij en/of je ouders om een herziening vragen, zoals beschreven staat in punt 4 van dit artikel.

Artikel 3.5 Huiswerk

1. Je hebt als leerling de plicht om je huiswerk te maken, behalve wanneer je een gegronde reden hebt om dit niet te doen. In dat geval geef je voor het begin van de les een briefje aan je docent waarin je ouders aangeven waarom jij je huiswerk niet hebt kunnen doen. Als je docent dat nodig vindt, kan hij/zij een bewijs van instemming aan je teamleider vragen.

2. De docent heeft de plicht om het huiswerk te bespreken.
3. Op Notre Dame hebben we verder de volgende huiswerkregels:
 - a. Voor projectdagen krijg je geen huiswerk;
 - b. Voor de eerste dag na de herfst-, kerst-, krokus- en meivakantie krijg je geen huiswerk;
 - c. Voor de dag na een avondactiviteit waar je bij bent geweest, krijg je geen huiswerk. Deze dagen staan in de jaarplanner;
4. Zit je in de bovenbouw, dan ben je verplicht om te werken volgens de richtlijnen van het PTA en de beschikbare studiewijzers.

Hoofdstuk 4 De school

Artikel 4.1 Toelating, schorsing en definitief van school af moeten

1. De schoolleiding gaat volgens het 'algemeen beleidskader' over het toelaten van leerlingen. Het bestuur stelt dit algemeen beleidskader vast. Wettelijke voorschriften en het medezeggenschapsreglement neemt het bestuur in het beleidskader mee.
2. Alleen de schoolleiding en je teamleider mogen je, eventueel na overleg met je mentor, voor één dag schorsen. Dat betekent dat je één dag niet op school mag komen of op school aan opgegeven opdrachten moet werken. Alleen het bestuur mag beslissingen nemen over schorsingen van langer dan één dag.
3. Alleen het bestuur mag het besluit nemen dat je definitief van school moet. Het bestuur komt tot deze beslissing na gesprekken met de schoolleiding, je teamleider, je mentor, jou en vaak ook je ouders.
4. Als het gaat om het schorsen en definitief van school af moeten van leerlingen van Notre Dame gelden de artikelen 13, 14 en 15 van het inrichtingsbesluit WVO(zie bijlage).

Artikel 4.2 We zijn allemaal gelijk en discrimineren niet

Iedereen die op onze school leert of werkt, houdt zich aan het gelijkheidsbeginsel. Dat betekent dat we niemand discrimineren op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke voorkeur, ras, geslacht, seksuele geaardheid, burgerlijke staat of op welke grond dan ook. Iedereen die deel uitmaakt van Notre Dame houdt zich hieraan en behandelt elkaar als gelijke en met respect.

Artikel 4.3 Je bent vrij om je mening te uiten

1. Je mag je gevoelens en gedachten uiten zolang je hiermee geen andere mensen en groepen discrimineert (zoals je kunt lezen in artikel 4.2) of kwetst.
2. Iedereen die op Notre Dame leert en werkt, respecteert de identiteit van de school en waar wij samen voor staan.
3. Je hebt het recht om suggesties en voorstellen te doen voor alles wat er op school gebeurt.

4. Voel je je beledigd door een andere leerling, een personeelslid of door iemand van het bestuur? Dan kun je hierover contact opnemen met je teamleider of met de vertrouwenspersoon van de school.

Artikel 4.4 Je hebt recht op informatie

De schoolleiding moet ervoor zorgen dat alle reglementen en documenten die belangrijk zijn voor jou als leerling goed te vinden zijn. Ze liggen in de mediatheek waar je ze kunt inzien en/of zijn op de website te vinden.

Artikel 4.5 Schoolkrant

1. Je kunt samen met andere leerlingen een schoolkrant uitgeven en een redactie vormen.
2. Er is een redactiestatuut nodig om een schoolkrant uit te geven.
3. De redactie is altijd verantwoordelijk voor de inhoud van de schoolkrant.
4. De redactie van de schoolkrant zorgt ervoor dat er in de schoolkrant niemand gediscrimineerd en gekwetst wordt - zie ook artikel 4.2 en het eerste punt van artikel 4.3.
5. De redactie moet hoor en wederhoor toepassen en het weerwoord van lezers publiceren.
6. De schoolleiding mag alleen dan een nummer van de schoolkrant of een deel daaruit wijzigen of verbieden als er dingen in staan die in strijd zijn met de wet, het schoolbelang en/of de doelstellingen van Notre Dame.
7. De school zorgt ervoor dat de schoolkrantredactie goed zijn werk kan doen. Hiervoor stelt de school genoeg middelen ter beschikking.

Artikel 4.6 Mededelingenbord

Op het mededelingenbord bij de hoofdingang van de school kunnen de leerlingenraad, de schoolkrantredactie, de leerlingenpanels en leerlingencommissies zonder toestemming vooraf mededelingen ophangen. Deze mededelingen mogen geen reclame zijn voor iets, niet onfatsoenlijk zijn en ook niet in strijd zijn met de wet of het schoolbelang.

Artikel 4.7 Je mag vergaderen met andere leerlingen

1. Als leerling heb je het recht om met andere leerlingen te vergaderen over zaken die op school gebeuren. Daarvoor mag je gebruikmaken van de faciliteiten van de school.
2. Houd je een vergadering of bijeenkomst samen met andere leerlingen, dan hoef je andere mensen (anders dan leerlingen) alleen toe te laten als je dat wilt.
3. De schoolleiding is verplicht om een ruimte beschikbaar te stellen voor bijeenkomsten van leerlingen, binnen de mogelijkheden van de school.
4. Je bent verplicht om een schoolruimte die je gebruikt voor een vergadering of bijeenkomst met andere leerlingen netjes en in goede staat achter te laten. Zo niet, dan ben je samen met de anderen verantwoordelijk en aansprakelijk voor de schade.

Artikel 4.8 De leerlingenraad

1. Het bestuur en de schoolleiding zorgen ervoor dat er in iedere jaarlaag een leerlingenraad is en dat deze goed zijn werk kan doen.

2. De leerlingenraad houdt in de gaten of wat in dit leerlingenstatuut staat ook zo gebeurt.
3. De leerlingenraad kan in overleg met de schoolleiding voor deze raad een reglement opstellen.
4. De leerlingenraad mag de schoolleiding en de medezeggenschapsraad gevraagd en ongevraagd adviseren over dingen die voor de leerlingen van belang zijn.
5. De leerlingenraad krijgt in ieder geval een afsluitbare kast en als het even mogelijk is ook een vaste ruimte.
6. De schoolleiding stelt gratis (druk)apparatuur en materialen ter beschikking die de leerlingenraad nodig heeft voor haar activiteiten.
7. Als de teamleiders daar toestemming voor geeft, kunnen activiteiten van de leerlingenraad plaatsvinden tijdens lesuren.

Artikel 4.9 Leerlingenpanels

De teamleider nodigt een paar keer per schooljaar de klassenvertegenwoordigers uit om met hen te praten over de dingen die leven onder de leerlingen. De klassenvertegenwoordigers moeten van deze bijeenkomsten een verslag uitbrengen aan hun mentor en klas.

Artikel 4.10 Je bent vrij om eruit te zien zoals je wilt

1. Je hebt recht op 'vrijheid van uiterlijk'. Dat betekent dat je eruit mag zien zoals jij dat wilt, als je daarbij maar niet de fatsoensnormen overschrijdt. Is er een verschil van mening tussen jou en iemand anders op de school over wat fatsoenlijk is, dan beslist de schoolleiding wie gelijk heeft. Teksten, versieringen e.d. die discriminerend of kwetsend zijn voor andere mensen of groepen, zijn niet toegestaan.
2. De schoolleiding kan bepaalde kleding verplichten of verbieden vanwege gebruiks- en/of veiligheidseisen. Dit geldt ook voor sieraden en hoe je je haar hebt.

Artikel 4.11 Leerlingenregistratie

1. De medewerker(s) van de schooladministratie houden een register van ex-leerlingen en leerlingen bij.
2. De schoolleiding bewaakt dat bij de administratie van het (ex)leerlingenregister de Wet bescherming persoonsgegevens niet wordt overtreden.
3. Een aantal functionarissen heeft toestemming om het (ex)leerlingenregister raadplegen. Dit zijn:
 - a. het bestuur;
 - b. de schoolleiding;
 - c. de inspecteur;
 - d. de teamleiders
 - e. de decanen;
 - f. de mentoren;
 - g. de docenten;
 - h. de medewerkers van de administratie;
 - i. door het Rijk aangewezen mensen die financiële controles moeten uitvoeren.

4. Jij en je ouders hebben er recht op om jouw gegevens in het (ex)leerlingenregister in te zien. Dit geldt voor alle leerlingen en hun ouders.
5. Niemand mag persoonlijke gegevens van vertrouwelijke aard openbaar maken.

Artikel 4.12 Schoolregels

1. Het bestuur stelt de schoolregels vast nadat de medezeggenschapsraad met de regels heeft ingestemd. De schoolregels gaan in ieder geval over:
 - a. te laat komen;
 - b. absentie (afwezig zijn);
 - c. tussenuren en zelfstudie-uren;
 - d. verwijdering uit de les;
 - e. gebruik van mobiele telefoons, smartphones en geluidsdragers zoals iPods etc.
2. Het bestuur kan de schoolregels na instemming van de medezeggenschapsraad elk jaar herzien.
3. De schoolregels vind je in de schoolgids van Notre Dame en/of in het vademecum;
4. In de diverse ruimten op de school gelden regels die alleen voor die ruimten gelden. Deze regels vind je in de ruimten waar het om gaat.

Artikel 4.13 Veiligheid op onze school

1. Iedereen die op onze school leert of werkt, moet meedoen aan een veilige school. Dat betekent dat seksuele intimidatie, agressie en geweld in welke vorm dan ook nóóit zijn toegestaan.
2. Als leerling heb je er recht op dat anderen – of dit nu een medeleerling is of iemand die op de school werkt – respectvol en goed met je omgaan. Heb je te maken met intimidatie door een medeleerling of iemand van het personeel? Blijf er niet in je eentje mee rondlopen en ga naar de vertrouwenspersoon, iemand van de personeelsgeleding of de vertrouwensinspecteur. Zij zijn er om jou te helpen.
3. Onze school is aangesloten bij de regionale klachtencommissie. Hierover lees je meer in de schoolgids.

Artikel 4.14 Aanwezigheid

1. Je bent verplicht om de lessen te volgen zoals die in jouw lesrooster staan.
2. Heb je een blokkade, dan kan de docent vijf minuten pauze geven. Je mag het lokaal dan alleen verlaten wanneer je docent dat goed vindt.
3. Zit je in de onderbouw? Dan mag je tijdens pauzes en tussentijds uitgevallen lessen niet zonder toestemming van het schoolterrein af.

Artikel 4.15 Overtredingen

1. Overtreed je de schoolregels? Dan mogen personeelsleden van de school je daarop aanspreken en zo nodig straffen. Zij moeten er wel voor zorgen dat de strafmaat in verhouding staat tot de overtreding die je hebt gemaakt.
2. Gedraag je je slecht en storend op school? Dan kan de schoolleiding besluiten dat je op zijn langst één week niet bij bepaalde lessen of alle lessen mag zijn.
3. Het bestuur kan leerlingen definitief van school af sturen. Dit doet het bestuur alleen na het zorgvuldig afwegen van alle belangen, namelijk die van de leerling, van de

docenten en van de school. Bij het komen tot dit definitieve besluit houdt het bestuur zich altijd aan de wet.

Artikel 4.16 Straffen

1. Schoolpersoneel mag je nooit straffen door je lichamelijk pijn te doen. We noemen dit 'lijfstraffen' en die zijn verboden.
2. Krijg je straf? Dan moet de straf wel in verhouding staan tot wat je hebt gedaan. Liefst houden straf en overtreding ook verband met elkaar, bijvoorbeeld dat je moet opruimen omdat je troep hebt gemaakt.
3. Krijg je straf? Dan moet aan jou duidelijk verteld worden waarvoor je straf hebt gekregen.
4. Ga je in beroep tegen een straf, dan wordt de straf opgeschort zolang het beroep duurt.
5. Neemt een docent apparatuur van je in beslag – bijvoorbeeld je telefoon – omdat je er gebruik van maakte op een moment dat dat niet mocht? Dan geeft de docent je apparatuur af bij de teamleider. Deze bergt het veilig op. Na maximaal 24 uur kun je je apparatuur ophalen bij je teamleider.

Hoofdstuk 5 Meningsverschillen over dit leerlingenstatuut

Artikel 5.1 Hoe we meningsverschillen oplossen

1. Hebben jij en/of je medeleerlingen een vergaand verschil van mening met personeelsleden over de inhoud van dit leerlingenstatuut? Bijvoorbeeld omdat jullie het niet eens zijn over hoe het leerlingenstatuut wordt nageleefd? Dan moet je dit samen met het personeel oplossen.
2. Als dat niet lukt, dan moet je proberen om samen met de mentor, teamleider en/of de adjunct-directeur tot een oplossing te komen.
3. Als punt 2 van dit artikel ook niet tot een oplossing leidt, wordt het meningsverschil schriftelijk voorgelegd aan de directeur. Die probeert in overleg met alle partijen, onder wie eventueel de ouders van de betrokken leerling(en), tot een oplossing te komen. De directeur beslist uiteindelijk wie gelijk heeft.
4. Meningsverschillen zoals in dit artikel moeten binnen tien schooldagen opgelost zijn door alle partijen.
5. Mocht er onduidelijkheid of onenigheid blijven, dan kan iedereen uiteindelijk een schriftelijk beroep indienen bij het bestuur. Het bestuur beslist binnen dertig dagen nadat zij dit beroep hebben gekregen over wie er gelijk heeft.
6. Notre Dame is aangesloten bij de regionale klachtencommissie. Meer informatie hierover vind je in de schoolgids.

Hoofdstuk 6 Het laatste woord over dit leerlingenstatuut

In de praktijk kan een situatie ontstaan waar dit leerlingenstatuut geen duidelijk antwoord op geeft. Het is dan dus niet duidelijk wat jouw rechten en plichten zijn als leerling. Als dat gebeurt, neemt het bestuur de uiteindelijke beslissing. Daarbij houdt het bestuur zich altijd aan wat er in het medezeggenschapsreglement staat.