

LEERLINGENSTATUUT 2012-2015

Havo Notre Dame des Anges, Ubbergen



HOOFDSTUK 1. ALGEMEEN.....	3
ART. 1.1 BETEKENIS.....	3
ART. 1.2 DOEL.....	3
ART. 1.3 BEGRIPPEN.....	3
ART. 1.4 PROCEDURE EN GELDIGHEIDSDUUR.....	4
ART. 1.5 TOEPASSING.....	4
ART. 1.6 PUBLICATIE.....	4
ART. 1.7 POSITIE VAN DE LEERLING.....	4
ART. 1.8 VERHOUDING SCHOOL – LEERLINGEN – OUDERS.....	4
ART. 1.9 POSITIE VAN DE PERSONEELSLEDEN.....	5
HOOFDSTUK 2. REGELS OVER HET ONDERWIJS.....	5
ART. 2.1 TOETSING EN BEOORDELING.....	5
ART. 2.2 RAPPORTAGE.....	7
ART. 2.3 OVERGAAN EN ZITTENBLIJVEN.....	7
ART. 2.4 VERWIJDERING OP GROND VAN LEERPRESTATIES.....	7
ART. 2.5 HUISWERK.....	8
HOOFDSTUK 3. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW.....	8
ART. 3.1 TOELATING, SCHORSING EN VERWIJDERING VAN LEERLINGEN.....	8
ART. 3.2 GELIJKHEIDSBEGINSEL.....	9
ART. 3.3 VRIJHEID VAN MENINGSUITING.....	9
ART. 3.4 RECHT OP INFORMATIE.....	9
ART. 3.5 SCHOOLKRANT.....	9
ART. 3.6 MEDEDELINGENBORDEN.....	9
ART. 3.7 VRIJHEID VAN VERGADERING.....	10
ART. 3.8 LEERLINGENRAAD.....	10
ART. 3.9 LEERLINGENPANELS.....	10
ART. 3.10 VRIJHEID VAN UITERLIJK.....	10
ART. 3.11 LEERLINGENREGISTRATIE.....	10
ART. 3.12 SCHOOLREGELS.....	11
ART. 3.13 VEILIGE SCHOOL.....	11
ART. 3.14 AANWEZIGHEID.....	11
ART. 3.15 STRAFBEVOEGDHEID.....	12
ART. 3.16 STRAFFEN.....	12
HOOFDSTUK 4. GESCHILLEN EN LEERLINGENSTATUUT.....	12
ART. 4.1 WERKWIJZE BIJ GESCHILLEN.....	12
HOOFDSTUK 5. SLOTBEPALINGEN.....	13
BIJLAGEN.....	13

Hoofdstuk 1. Algemeen

Art. 1.1 Betekenis

Het statuut legt de rechten en plichten van de leerlingen vast en bevat tevens regels voor daaruit voortvloeiende handelingen van andere betrokkenen.

Art. 1.2 Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut kan op drie manieren werken: probleemvoorkomend, probleemoplossend en willekeur uitsluitend.

Art. 1.3 Begrippen

In dit statuut wordt verstaan onder:

De school:	Havo Notre Dame des Anges, afgekort als Notre Dame
Het Bestuur:	het Bestuur van de St. Augustinus Stichting, zijnde het bevoegd gezag in de zin van artikel 49 op de Wet op het Voortgezet Onderwijs
De leerlingen:	alle leerlingen die op de Notre Dame staan ingeschreven
De ouders:	de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen
De teamleider:	de persoon die speciaal belast is met de zorg voor een team
De mentor:	een docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende één of meer schoolja(a)r(en) te begeleiden
De docenten:	de aan de school verbonden medewerkers belast met een lesgevende taak
Het Bevoegd Gezag	het Bestuur van de St. Augustinus Stichting
Het Onderwijs Ondersteunend Personeel (O.O.P.)	de aan de school verbonden medewerkers met een andere taak dan docent, niet behorend tot de schoolleiding
Leerlingenraad:	een uit en door de leerlingen gekozen groep met een vertegenwoordigende functie, zoals bedoeld in artikel 25 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs
De Medezeggenschapsraad (MR)	de Medezeggenschapsraad van de Notre Dame, als bedoeld in art.4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs
Geleding:	een van de volgende groeperingen binnen de school: schoolleiding, personeel, leerlingen/ouders
De schoolgids:	de gids die jaarlijks door de schoolleiding wordt uitgegeven om de leerlingen en hun ouders te informeren
De schoolleiding:	de directeur tezamen met de adjunct-directeur(en)
Vademecum:	aan iedere leerling van klas 1 t/m 3 aan het begin van het schooljaar verstrekt informatieboekje
Het Examenreglement	Het boekje waarin de regels staan zijn die gelden voor het schoolexamen en het centraal examen. De regels van het examenreglement gaan boven die van het leerlingenstatuut

Art. 1.4 Procedure en geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van vijf jaar vastgesteld door de schoolleiding, na raadpleging van de Leerlingenraad en met instemming van de Medezeggenschapsraad. Na een periode van drie jaar kunnen desgewenst wijzigingen worden aangebracht. Het initiatief hiertoe kan door Leerlingenraad, schoolleiding en personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad worden genomen.

Art. 1.5 Toepassing

1. De verantwoordelijkheid voor de juiste en zorgvuldige toepassing van dit statuut ligt bij een ieder die op de school werkt en/of leert.
2. Het leerlingenstatuut is bindend voor leerlingen, docenten, onderwijs ondersteunend personeel, schoolleiding, bestuur en ouders.
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 van de Medezeggenschapsraad en het Examenreglement. Elk artikel dat in strijd is met de wettelijke voorschriften is nietig.

Art. 1.6 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op de website van school geplaatst en ligt ter inzage in de mediatheek van de school. Aan hen die dit wensen wordt het uitgereikt. De medezeggenschapsraad ziet toe op publicatie.

Art. 1.7 Positie van de leerling

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het lesrooster en zich in te spannen opdat het onderwijsproces goed kan verlopen.
2. De leerlingen respecteren het eigendom en de goede naam van anderen en van de school. Bij eventuele aansprakelijkheid voor toegebrachte schade, door of aan leerlingen, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
3. Een leerling die de goede gang van zaken in de school en van het onderwijs verstoort of (ver)hindert, kan door het personeel verplicht worden zich te melden bij de betrokken teamleider.

Art. 1.8 Verhouding school – leerlingen – ouders

1. Als een personeelslid vertrouwelijke gegevens krijgt van een leerling of van ouders, dan mag deze alleen met uitdrukkelijke toestemming van betrokkene(n) deze gegevens doorgeven, met uitzondering van de situatie beschreven in artikel 1.8 lid 2. In alle andere gevallen is het personeelslid verplicht bedoelde mededelingen metterdaad vertrouwelijk te houden.
2. In het geval van een mogelijk zedenmisdrijf, gepleegd door een leerling of personeelslid van de school jegens een minderjarige leerling, zijn de medewerkers van school bij Wet verplicht dit onverwijld aan het schoolbestuur te melden. In overleg met de vertrouwensinspecteur beoordeelt het bestuur of aangifte bij politie en justitie noodzakelijk is.
3. In dien de ouders krachtens een rechterlijke beslissing van contact zijn uitgesloten, is het personeel gerechtigd contact te onderhouden met de perso(o)n (en), die daartoe krachtens de Wet wordt (worden) aangewezen.

Art. 1.9 Positie van de personeelsleden

1. De leerlingen hebben er recht op dat het personeel zich inspant om het onderwijs naar beste vermogen te verzorgen.
2. De personeelsleden respecteren het eigendom en de goede naam van anderen en van de school. Bij eventuele aansprakelijkheid voor toegebrachte schade, door of aan het personeel, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

Hoofdstuk 2. Regels over het onderwijs

Art. 2.1 Toetsing en beoordeling

1. Bij beoordeling speelt toetsing een belangrijke rol. De volgende manieren van toetsing 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 tweede fase kennen we ook:
 - h. praktische opdrachten
 - i. handelingsdelen
 - j. profielwerkstukken.
2. In klas 1 t/m 3 wordt het huiswerk, proefwerken, werkstukken en andere toetsen genoteerd in het klassenboek. Geen notatie betekent geen huiswerk. Uitgezonderd hiervan zijn andere afspraken over huiswerk (b.v. altijd leren van de stof van de voorgaande les) of studieplanners e.d. mits deze schriftelijk of via de ELO aan de leerlingen zijn uitgereikt en met de leerlingen doorgenomen zijn. Aangekondigde overhoringen dienen altijd in het klassenboek genoteerd te worden.
3. De weging van de onder lid 1 vermelde wijzen van toetsing, moet door de docent uiterlijk bij het opgeven van het werk bekendgemaakt worden.
4. Schriftelijke en mondelinge overhoringen en huiswerkcontroles dienen om leerling en docent inzicht te geven in de mate waarin de leerling de leerstof gemaakt en/of geleerd heeft.
5. De hoeveelheid stof die hierbij overhoord wordt, dient beduidend minder te zijn dan de stof voor een proefwerk. De wegingsfactor hiervoor is maximaal de helft van de wegingsfactor bij een proefwerk.
6. Een overhoring betreft de lesstof van één les of van enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden.
7. In de tweede fase worden toetsen van tevoren aangekondigd.
8. Het toetsschema ontvangen de leerlingen minstens vijf schooldagen voorafgaand aan de toets. Proefwerken worden zoveel mogelijk in een proefwerkweek geplaatst.
9. Bij een proefwerk moeten er tussen de dag van opgeven en afname tenminste vier hele schooldagen zitten. Ook een aangekondigde overhoring moet tenminste vier hele schooldagen van tevoren worden opgegeven. Voor werkstukken geldt een opgave van minimaal negen hele schooldagen van te voren. In bijzondere gevallen kan van deze regel worden afgeweken, maar slechts na overleg met de betreffende leerlingen door de verantwoordelijke teamleider. Voor inhaalproefwerken geldt de regel van vier hele schooldagen tussen opgeven en afname niet.

10. Een leerling mag in principe slechts één proefwerk ,of twee aangekondigde overhoringen per schooldag krijgen, uitgezonderd in de door de schoolleiding vastgestelde proefwerkweken. Alleen in de bovenbouw is het geven van één proefwerk en één aangekondigde overhoring per dag wel mogelijk.
Deze regel geldt niet bij inhaalproefwerken. Daarnaast kan in bijzondere gevallen van deze regel worden afgeweken, maar slechts na overleg (o.a. met de betreffende leerlingen) en onder verantwoordelijkheid van een teamleider.
 11. Als een leerling een toets moet inhalen, dient de leerling de eerste les na de absentie met de betreffende docent af te spreken wanneer de toets wordt ingehaald. De proefwerken die een leerling in de proefwerkweek heeft gemist, worden de eerste dinsdagmiddag na de toetsweek ingehaald. Heeft een leerling meer dan twee proefwerken in de proefwerkweek gemist, dan worden de gemiste toetsen na de dinsdagmiddag op het 0^e uur op woensdag, donderdag en vrijdag in de week na de toetsweek ingehaald. De leerling mag een proefwerk altijd inhalen als er een gegronde reden voor het verzuim is. Is het de leerling reeds vooraf bekend dat hij afwezig zal zijn bij de toetsing, dan dient de leerling vooraf een afspraak te maken voor een inhaalwerk. Zie voor de bovenbouw ook het Examenreglement.
 12. De stof voor een proefwerk dient minstens de voorlaatste les voor de proefwerk afgerond te zijn, behalve in de vakken die één uur per week worden gegeven.
 13. De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring, schriftelijke of mondelinge toets (tweede fase) uiterlijk 10 schooldagen na het afnemen van de betreffende toets bekendmaken.
 14. Voor de overige onder lid 1 genoemde toetsvormen geldt een termijn van vijftien schooldagen. Een uitzondering op genoemde termijnen kan gemaakt worden voor de correctie van werkstukken en voor de becijfering van presentaties; overleg met de verantwoordelijke teamleider is hierbij nodig.
 15. Elke vorm van schriftelijke toetsing wordt gecorrigeerd teruggegeven en nabesproken. Een uitzondering hierop zijn de laatste proefwerken aan het einde van het schooljaar die niet nabesproken behoeven te worden.
 16. De norm voor de beoordeling van een toetsing wordt door de docent megedeeld en toegelicht.
 17. Docenten vullen uiterlijk 5 schooldagen na de teruggave en bespreking van iedere vorm van toetsing de behaalde resultaten in in het cijfersysteem van Magister.
 18. Tijdens mondelinge toetsen (uitgezonderd mondelinge overhoringen) waarbij er maar één docent aanwezig kan zijn, wordt er gebruik gemaakt worden van een opname-apparaat.
 19. Een klassikale proefwerk kan niet gegeven worden voordat de vorige klassikaal gegeven proefwerk of schriftelijke overhoring over hetzelfde onderdeel van de stof is besproken en de resultaten daarvan zijn bekendgemaakt.
 20. Bij de andere onder lid 1 genoemde vormen van toetsing dan proefwerken en overhoringen dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen die toetsing dienen te voldoen, wanneer de toets ingeleverd dient te worden en wat de gevolgen zijn van niet of te laat inleveren. Zo wordt voor niet inleveren van werkstukken en praktische opdrachten binnen de gestelde termijn en voor het niet inhalen van proefwerken en SO's binnen de gestelde termijn vooralsnog het cijfer 1,1 ingevoerd in Magister. Dit cijfer blijft het resultaat zolang de toets niet is gemaakt/ingeleverd.
 21. In geval van onregelmatigheid, fraude, of bedrog bij toetsing of het zich ongeoorloofd onttrekken aan een toets in de onderbouw, kan de docent in overleg met de teamleider maatregelen treffen. De maatregelen zijn:
 - a. het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van de reeds afgelegde toets;
 - b. het toekennen van het cijfer 1 voor de toets;
 - c. het niet toestaan van een herkansing van de betreffende toets.
- NB.: Bovenstaande maatregelen kunnen al dan niet in combinatie met elkaar worden genomen.

22. Alle zaken betreffende het schoolexamen en centraal schriftelijk examen zijn opgenomen in het boekje "Examenreglement en programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), dat vóór 1 oktober van het schooljaar aan de leerlingen wordt uitgereikt.
23. Een leerling die het niet eens is met de vraagstelling of met de beoordeling van een toetsing of met een toegepaste sanctie (zie 2.2.21), kan in beroep gaan volgens de procedure van artikel 1.6.

Art. 2.2 Rapportage

1. Een rapport geeft de leerling en ouder een overzicht van de prestaties voor alle vakken over de periode die loopt van het begin van het jaar tot een bepaalde datum, een zogenaamd voortschrijdend gemiddelde.
2. In alle klassen zijn er vier cijferrapportages per cursusjaar. Het rapport is gericht aan de leerling en zijn/haar ouders.
3. Op elke rapportage staan de behaalde cijfers per vak en een oordeel over de leerhouding (o, v, m, g).
4. De wijze waarop de diverse vakken de verschillende vormen van toetsing in de onderbouw wegen, wordt vastgesteld door de secties. Deze wegingstabel wordt opgenomen in het vademecum, dat jaarlijks aan het begin van het schooljaar wordt uitgereikt. Voor de bovenbouw is de wijze waarop de diverse vakken de verschillende vormen van toetsing wegen vermeld in het programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).
5. Per cijferrapportage geldt dat minstens twee nieuwe cijfers dienen te zijn toegevoegd. Deze regel geldt niet voor een vak waar slechts één wekelijkse les in de rapportperiode wordt gegeven; hierover wordt met de teamleider overleg gevoerd.
6. Leerlingen en ouders kunnen gedurende het gehele schooljaar de eigen cijfers inzien via de website in Magister met een eigen persoonlijke code.

Art. 2.3 Overgaan en zittenblijven

1. Tijdig dient te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om te worden toegelaten tot een hoger leerjaar. Daartoe ontvangt de leerling aan het begin van het schooljaar de schoolgids, waarin de overgangsnormen duidelijk zijn aangegeven.
2. De beslissing over doubleren en bevordering is aan de rapportvergadering.
3. Aan het eind van het schooljaar kan een leerling met één of meer taken bevorderd worden. Deze leerling wordt pas tot de lessen in het nieuwe schooljaar toegelaten, nadat deze taken naar behoren zijn uitgevoerd.
4. Een leerling kan aan het eind van het schooljaar een uitgestelde bevordering hebben. In dat geval worden aan de leerling één of meerdere herexamens opgedragen. De docentenvergadering bepaalt vooraf het minimale cijfer dat een leerling voor het betreffende herexamen moet halen om alsnog bevorderd te kunnen worden. De herexamens vinden uiterlijk de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar plaats.

Art. 2.4 Verwijdering op grond van leerprestaties

1. Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende cijfers van school te sturen. Een leerling kan wel een schriftelijk advies krijgen om de school te verlaten.
2. Het is niet toegestaan tweemaal in hetzelfde leerjaar of in twee opeenvolgende leerjaren te doubleren. Deze regels gelden ook voor leerlingen afkomstig van andere scholen van voortgezet onderwijs. De schoolleiding deelt dit aan het eind van het schooljaar de leerling en diens ouders schriftelijk mede. Bovendien wordt daarbij tevens de inhoud van artikel 2.5.4 vermeld.

Dit artikel geldt niet voor doubleren in de examenklas.

3. Van de bepaling genoemd in artikel 2.5.2 kan de docentenvergadering afwijken. Van dat besluit worden de leerling en zijn ouders schriftelijk op de hoogte gesteld.
4. De leerling of bij minderjarigheid diens ouders kunnen binnen dertig dagen na dagtekening van het in artikel 2.5.2. bedoeld besluit, aan het bevoegd gezag schriftelijk om herziening van het besluit vragen.
5. Het bevoegd gezag neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, een beslissing.
6. Een leerling mag slechts worden uitgeschreven als leerling van de school, wanneer voor deze leerling elders een plaats is gevonden of wanneer deze leerling van leerplicht is vrijgesteld. De schoolleiding verplicht zich zorg te dragen voor plaatsing van die leerling op een andere school of instelling. De leerling heeft na verwijdering nog acht weken het recht op school te verblijven (Artikel 16, A.2, Wet op Voortgezet Onderwijs)
7. De schoolleiding, na bindend advies van de betrokken docenten, behoudt zich het recht voor niet-leerplichtige leerlingen bij veelvuldig gebreken gebrek aan inzet c.q. storend gedrag, het doubleren van de klas te ontzeggen. Uiteraard zijn de ouders van te voren over dergelijk gedrag en de mogelijke gevolgen hiervan schriftelijk geïnformeerd en uitgenodigd tot een gesprek hierover. Met betrekking tot herziening van dit besluit geldt ook hier hetgeen is gesteld in artikel 2.5.4.

Art. 2.5 Huiswerk

1. Een leerling heeft de plicht huiswerk te maken, behalve als er een gegronde reden is om dat niet te doen. In dat geval geeft de leerling aan de docent voor het begin van de lessen een briefje van de ouders, waarin de reden van het niet maken van huiswerk vermeld staat. Indien de docent dat noodzakelijk vindt, kan deze vragen om een bewijs van instemming van de teamleider.
2. Leerlingen hebben er recht op dat het huiswerk besproken wordt.
3. Verder gelden de volgende specifieke huiswerkregels:
 - a. Voor projectdagen wordt geen huiswerk opgegeven.
 - b. Voor de dag na de herfst-, kerst-, krokus- en meivakantie wordt geen huiswerk opgegeven.
 - c. Voor de dag na een avondactiviteit wordt voor de betrokken leerlingen/klassen geen huiswerk opgegeven. Deze dagen staan vermeld in de jaarplanner.
 - d. Op school bestaat de mogelijkheid om (tegen een geringe vergoeding) deel te nemen aan de huiswerkklas aan het eind van iedere middag van maandag t/m donderdag.
4. Leerlingen in de tweede fase hebben de plicht te werken volgens de uitgereikte studiewijzer.

Hoofdstuk 3. Regels over de school als organisatie en gebouw

Art. 3.1 Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen

1. De schoolleiding is binnen het algemeen beleidskader belast met de toelating van de leerlingen van de school. Dit algemeen beleidskader wordt vastgesteld door het bevoegd gezag met inachtnaam van de wettelijke voorschriften en het medezeggenschapsreglement.
2. Alleen de schoolleiding en de betreffende teamleider zijn bevoegd, zo mogelijk na overleg met de mentor, om tot een schorsing van een leerling van één dag over te gaan. Langere schorsing geschiedt door het bevoegd gezag.
3. Definitieve verwijdering geschiedt door het bevoegd gezag. Over deze verwijdering hoort het bevoegd gezag de schoolleiding, de teamleider, de mentor en (de ouders van) de leerling.

4. Voor schorsing en definitieve verwijdering gelden artikel 13, 14 en 15 van het Inrichtingsbesluit WVO. (zie bijlage)

Art. 3.2 Gelijkheidsbeginsel

Discriminatie op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele geaardheid, burgerlijke staat of op welke grond dan ook, is niet toegestaan. Allen die deel uitmaken van de Notre Dame, worden in dezen gelijk behandeld.

Art. 3.3 Vrijheid van meningsuiting

1. Het bekendmaken van gedachten of gevoelens is toegestaan, zolang dit niet in strijd is met artikel 3.2 en zolang er geen personen of groepen worden gekwetst.
2. Allen die deel uitmaken van de Notre Dame, dienen de identiteit van de school te respecteren.
3. Leerlingen hebben het recht suggesties en voorstellen te doen aangaande alle zaken de school betreffende.
4. De leerling die zich door een andere leerling of een lid van het personeel of van het bevoegd gezag beledigd acht, kan handelen als omschreven in artikel 1.6. van dit statuut.

Art. 3.4 Recht op informatie

De schoolleiding draagt er zorg voor dat alle voor leerlingen relevante reglementen en documenten in de mediatheek ter inzage liggen, of via de website te vinden zijn.

Art. 3.5 Schoolkrant

1. Leerlingen wordt in de gelegenheid gesteld een schoolkrant uit te geven. Hiertoe wordt een redactie gevormd door en uit leerlingen.
2. Het uitgeven van een schoolkrant kan worden geregeld d.m.v. een redactiestatuut.
3. Voor de inhoud van de schoolkrant is de redactie te allen tijde verantwoordelijk.
4. De redactie van de schoolkrant dient zich te houden aan hetgeen is gesteld in artikel 3.2 en artikel 3.3.1.
5. De redactie kan het recht op weerwoord van lezers niet weigeren.
6. De schoolleiding is alleen bevoegd een nummer van een schoolkrant of een deel eruit, te wijzigen of verschijning ervan te verbieden, als dit in strijd is met de Wet en/of het schoolbelang en de doelstellingen van de school
7. De school stelt voldoende middelen ter beschikking voor een goed functioneren van de schoolkrantredactie.

Art. 3.6 Mededelingenborden

Er is een mededelingenbord waarop de Leerlingenraad, schoolkrantredactie, de leerlingenpanels, eventuele leerlingencommissies zonder toestemming vooraf mededelingen kunnen ophangen, mits die niet van commerciële aard en niet strijdig met de Wet en/of het schoolbelang en/of regels van fatsoen, moraal en goede zeden zijn.

Art. 3.7 Vrijheid van vergadering

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren; zij hebben het recht daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
2. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als de leerlingen dat toestaan.
3. De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
4. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
5. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventueel ontstane schade.

Art. 3.8 Leerlingenraad

1. Het bevoegd gezag en de schoolleiding bevorderen het bestaan en/of functioneren van de leerlingenraad
2. De leerlingenraad ziet er op toe dat het leerlingenstatuut wordt nageleefd.
3. De leerlingenraad kan in overleg met de schoolleiding voor haar een reglement opstellen
4. De leerlingenraad is bevoegd gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan de schoolleiding en de medezeggenschapsraad, met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
5. Aan de Leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
6. Voor activiteiten van de Leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
7. Activiteiten van de Leerlingenraad kunnen na toestemming van de schoolleiding tijdens de lessen plaatsvinden.

Art. 3.9 Leerlingenpanels

Een aantal keren per schooljaar worden klassenvertegenwoordigers uitgenodigd door de teamleider om van gedachten te wisselen over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan. De klassenvertegenwoordigers zijn verplicht het verslag van de bijeenkomst terug te koppelen aan hun mentor en klas.

Art. 3.10 Vrijheid van uiterlijk

1. Een leerling heeft recht op vrijheid van uiterlijk. Voorwaarde hierbij is dat de gangbare fatsoensnorm van de school niet wordt overschreden. Bij verschil van mening over de vraag wat in dezen gangbaar is, doet de directeur een uitspraak.
Teksten, versieringen e.d. die kwetsend zijn voor andere personen of groepen, zijn niet toegestaan.
2. De schoolleiding kan bepaalde kleding verplicht stellen of verbieden op grond van bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen. Dit geldt ook voor haardracht en sieraden.

Art. 3.11 Leerlingenregistratie

1. Er is op school een (ex)leerlingenregister dat wordt geadmistreerd door de medewerker(s) van de administratie.

2. De directeur ziet erop toe dat bij administratie van het (ex)leerlingenregister de Wet op de Persoonsregistratie niet wordt overtreden.
3. Het (ex)leerlingenregister is uitsluitend toegankelijk voor
 - a. het bestuur
 - b. de schoolleiding
 - c. de inspecteur
 - d. de decanen
 - e. de mentoren
 - f. de docenten van de desbetreffende leerling
 - g. de medewerkers van de administratie, ter uitvoering van de onder lid 1 van dit artikel bedoelde taak.
 - h. Daartoe door het Rijk aangewezen personen met het oog op de financiële controle
4. Alle leerlingen en hun ouders hebben recht op inzage in de over hen opgenomen gegevens in het (ex)leerlingenregister. Onjuistheden moeten op hun aanwijzing gecorrigeerd worden.
5. Persoonlijke gegevens van vertrouwelijke aard mogen niet openbaar gemaakt worden.

Art. 3.12 Schoolregels

1. Het bevoegd gezag stelt de schoolregels vast na instemming te hebben verkregen van de Medezeggenschapsraad. De schoolregels gaan in ieder geval over:
 - a. Te laat komen
 - b. Absentie
 - c. Huiswerk
 - d. Tussenuren, zelfstudie-uren
 - e. Verwijdering uit de les
 - f. Gebruik van mobiele telefoons, geluidsdragers etc
2. De schoolregels kunnen per jaar worden herzien.
3. De schoolregels dienen gepubliceerd te worden in de informatiegids en/of het vademecum.
4. In de diverse ruimten gelden specifieke regels, die in de betreffende ruimte te lezen zijn.

Art. 3.13 Veilige school

1. Een ieder is verplicht bij te dragen aan een veilig schoolklimaat. Een veilige school wordt onder meer gekenmerkt door de afwezigheid van seksuele intimidatie, agressie en geweld in welke vorm ook.
2. Een leerling heeft er recht op menswaardig tegemoet te worden getreden. Indien er sprake is van seksuele intimidatie van de kant van medeleerlingen of personeel, dan kan de leerling zich wenden tot de vertrouwenspersoon, een lid van de personeelsgeleding of de vertrouwensinspecteur.
3. De school is aangesloten bij de regionale Klachtencommissie (zie schoolgids).

Art. 3.14 Aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende lesrooster, tenzij er met de schoolleiding een andere regeling is getroffen.
2. Bij blokken kan de docent een pauze van vijf minuten toestaan. Alleen met toestemming van de docent mogen de leerlingen het lokaal verlaten.
3. Leerlingen in de onderbouw mogen het schoolterrein zonder toestemming niet verlaten

tijdens de pauzes en bij tussentijdse lesuitval.

Art. 3.15 Strafbevoegdheid

1. Bij overtreding van de schoolregels door leerlingen, mogen leden van het personeel corrigeren en zonodig straffen. Hierbij dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding.
2. De schoolleiding kan een leerling wegens wangedrag gedurende ten hoogste één week de toegang tot bepaalde lessen of tot alle lessen onttrekken.
3. Het bevoegd gezag kan een leerling definitief van school verwijderen na zorgvuldige afweging van de belangen van de betrokken leerling, van die van de docenten en van die van de school, binnen de wettelijke kaders die van toepassing zijn.

Art. 3.16 Straffen

1. Lijfstraffen zijn verboden.
2. Bij het opleggen van de straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding. Het verdient de voorkeur dat er een verband is tussen de aard van de overtreding en het soort straf.
3. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
4. Wanneer een leerling tegen een opgelegde straf in beroep is gegaan, wordt de straf, hangende het beroep, opgeschort.
5. Indien een docent apparatuur van een leerling in beslag heeft genomen vanwege onrechtmatig gebruik, geeft deze de apparatuur af bij de receptie. De receptie draagt zorg voor een veilige opbergplek. De betreffende apparatuur kan na maximaal vierentwintig uur weer worden opgehaald bij de teamleider.

Hoofdstuk 4. Geschillen en leerlingenstatuut

Art. 4.1 Werkwijze bij geschillen

1. Personeel en leerlingen proberen een geschil op het gebied van uitleg, en/of naleving van het leerlingenstatuut onderling op te lossen.
2. Mocht dit niet tot overeenkomst leiden, dan probeert men met de mentor, de teamleider en/of de adjunct-directeur tot een oplossing te komen.
3. Indien dit niet tot een vergelijk leidt, wordt het geschil binnen twee werkdagen schriftelijk voorgelegd aan de directeur. Deze probeert in overleg met alle partijen, eventueel ook met de ouders van de betreffende leerling, tot een oplossing te komen en neemt de uiteindelijke beslissing.
4. Geschillen moeten binnen tien schooldagen door de partijen worden afgerond.
5. Uiteindelijk is altijd schriftelijk beroep mogelijk bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag neemt binnen 30 dagen na een verzoek tot bemiddeling, een besluit over het geschil.
6. De school is aangesloten bij de bovenschoolse Regionale Klachtencommissie, waarover in de schoolgids meer informatie is opgenomen.

Hoofdstuk 5. Slotbepalingen

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerling betreft, beslist het bevoegd gezag overeenkomstig het ter zake in het medezeggenschapsreglement bepaalde.

Bijlagen

Pagina, artikel

Artikel 13. Schorsing

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene bekendgemaakt.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Artikel 14. Definitieve verwijdering

1. Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling nadat deze en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is onderscheidenlijk zijn gesteld hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Artikel 15. Beslistermijn bij bezwaar

1. De besluiten tot weigering van de toelating van een kandidaat-leerling of tot definitieve verwijdering van een leerling worden schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaren heeft bereikt, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, bekendgemaakt, waarbij tevens de inhoud van het tweede lid wordt vermeld.
2. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen belanghebbenden bezwaar maken bij het bevoegd gezag.
3. Het bevoegd gezag beslist in overeenstemming met artikel 27 van de wet binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de kandidaat-leerling, onderscheidenlijk de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is, onderscheidenlijk zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft

onderscheidenlijk hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.

4. Het bevoegd gezag kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.