

de campus



Leerlingenstatuut

2018-2020

Vastgesteld op datum 24 mei 2018

Inhoudsopgave

Voorwoord

1. Algemeen	4
1.1 Betekenis	4
1.2 Doel	4
1.3 Begrippen	5
1.4 Procedure	5
1.5 Geldigheidsduur	6
1.6 Toepassing	6
1.7 Openbaarmaking	6
2. Bepalingen ten aanzien van het onderwijs	6
2.1 Het geven van onderwijs door docenten	6
2.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen	7
2.3 Verwijdering uit de les bij onderwijsactiviteiten	7
2.4 Onderwijs toetsing en examens	8
2.5 Huiswerk/weektaken	8
2.6 Rapportage	8
2.7 Overgaan en blijven zitten	9
2.8 Ander onderwijs op grond van leerprestaties	9
2.9 Afwezigheid en te laat komen	9
2.10 Aanwezigheid	11
3. Regels over de school als leer- en leefgemeenschap	11
3.1 Toelating	11
3.2 Vrijheid van meningsuiting	11
3.3 Vrijheid van uiterlijk	11
3.4 Gedragscode	12
3.5 Ongewenste intimiteiten	12
3.6 Schade	13
3.7 Lockers	13
3.8 Nieuwsbrieven/website	13
3.9 Aanplakborden	13
3.10 Leerlingenraad en vergaderingen	13
3.11 Leerlingregistratie en privacybescherming	14
3.12 Strafbevoegdheid	14
3.13 Straffen / schorsing / verwijdering	14
4. Handhaving van het leerlingenstatuut	16
4.1 Klachtrecht	16
4.2 Beroep bij de commissie van beroep	17
5. Ondertekening door voorzitter leerlingenraad, voorzitter M.R., rector	

Voorwoord

In een leerlingenstatuut worden afspraken tussen leerlingen en personeel geregeld. Het is een officieel document waarin de rechten, maar ook de plichten van leerlingen en personeel beschreven staan. Alle partijen, en dat zijn vertegenwoordigers van leerlingen, ouders en personeelsleden, hebben er in de Deelraad kritisch naar gekeken en aangegeven dat ze het met deze regels eens zijn.

Daarmee is het leerlingenstatuut bindend geworden voor iedereen. Het document wordt om de twee jaar opnieuw vastgesteld.

Dit leerlingenstatuut is van toepassing op alle medewerkers en leerlingen van de scholen op de Campus, dat wil zeggen: Markenhage, het Michaël college en het Orion Lyceum.

Na een aantal algemene bepalingen vind je er de grondrechten van leerlingen, hoe de dagelijkse gang van zaken op de scholen geregeld is, welke strafmaatregelen genomen kunnen worden, hoe het onderwijs rond toelating, bevordering, inhoud en beoordeling is geregeld en hoe er met klachten wordt omgegaan.

Het leerlingenstatuut is een aanvulling op de regels die zijn vastgelegd in de Schoolgids (leefregels en afspraken/ gedragsregels) en de overgangsregels/normen. Deze worden ieder jaar opnieuw gepubliceerd via de websites van de scholen op de Campus.

Voor de bovenbouw is er ook nog het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) en het examenreglement waar alles rond het schoolexamen nauwkeurig wordt beschreven. Deze worden jaarlijks voor 1 oktober gepubliceerd op de websites.

Op de scholen van de Campus behoren 'Veiligheid en Respect' tot de kernwaarden van waaruit wij met elkaar willen werken. Om goed te kunnen leren en jezelf te ontwikkelen is een veilig en respectvol schoolklimaat de eerste voorwaarde. Dit betekent dat er afspraken moeten zijn over de manier waarop we met elkaar omgaan: docenten met leerlingen en leerlingen met elkaar. Je kunt natuurlijk niet alles in regels vastleggen. In het leerlingenstatuut staan daarom alleen de belangrijkste afspraken.

Een van de belangrijkste regels is :

“behandel een ander zoals je zelf behandeld wil worden”.

1. Algemeen

Algemene bepalingen (uit: Wet op het voortgezet onderwijs)

Artikel 24g:

1. Het bevoegd gezag van een school legt elke twee jaar in een reglement, leerlingenstatuut genaamd, de rechten en plichten van de leerlingen vast.
2. In het leerlingenstatuut worden in elk geval voorschriften opgenomen, strekkende tot handhaving van de goede gang van zaken binnen de instelling en, de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de bescherming van gegevens uit de persoonlijke levenssfeer.
3. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een exemplaar van het leerlingenstatuut in het gebouw van de instelling ter inzage wordt gelegd op een voor de leerlingen toegankelijke plaats.

1.1 BETEKENIS

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling op onze scholen.

1.2 DOEL

Een leerlingenstatuut is ervoor om de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken door te beschrijven, hoe te handelen wanneer leerlingen in hun rechten worden aangetast of zij hun plichten niet nakomen.

Het opstellen van een leerlingenstatuut heeft als doel:

- een antwoord te geven op voorkomende vragen
- een oplossing te bieden voor voorkomende problemen
- het uitsluiten van willekeur

1.3 BEGRIPPEN

- de Campus De scholen ressorterend onder de Campus
- Scholen Markenhage, Michaël college, Orion Lyceum
- Leerlingen Alle leerlingen ingeschreven op de Campus
- Ouders Ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen. Op meerderjarige leerlingen die te kennen hebben gegeven conform wettelijk recht hun eigen belangen te willen behartigen, rusten de rechten en plichten van de ouders, hoewel zij deze categorie niet kunnen vertegenwoordigen.
- Docenten Personeelsleden met een lestaak

- Klassendocent/mentor/leergroepbegeleider Docent die belast is met de speciale zorg voor een bepaalde klas
- Onderwijs ondersteunend personeel Personeelsleden met een andere taak dan lesgeven taak
- Schoolleiding Directieleden en teamleiders
- Bevoegd gezag Het bestuur van de Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda en omgeving (SKVOB e.o.). Bevoegdheden kunnen overgedragen zijn aan de schoolleiding.
- Leerlingenraad Een leerlingenraad zoals bedoeld in artikel 26.1 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs 1992:

‘Het Bevoegd Gezag stelt het personeel, de ouders en de leerlingen in de gelegenheid om desgewenst onderscheidenlijk een personeelsraad dan wel afzonderlijke raden voor het onderwijzend en onderwijs ondersteunend personeel, een ouderraad en een leerlingenraad in te stellen. Een dergelijke raad is bevoegd desgevraagd of eigener beweging advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad met name over die aangelegenheden, die de desbetreffende geleding in het bijzonder aangaan.’
Deze wet is niet meer van kracht. In de nieuwe Wet Medezeggenschap op Scholen komt een leerlingenraad niet meer voor. De scholen op de Campus hebben ervoor gekozen leerlingenraad te laten bestaan, als belangrijk orgaan voor leerlingeninspraak.
- Medezeggenschap Medezeggenschap zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen 2011 subgeledingen: respectievelijk leerlingen, docenten, onderwijsondersteunend personeel en ouders, vertegenwoordigd in de Deelraad.

1.4 PROCEDURE

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de rector van de Campus in overleg met de leerlingenraad opgesteld en vervolgens aan de Deelraad ter beoordeling voorgelegd. Dit gebeurt met inachtneming van de bepalingen in de Wet Medezeggenschap Onderwijs. Dit betekent dat de ouder-/leerlingengeleding van de Deelraad instemmingsbevoegdheid heeft en dat de personeelsgeleding adviesrecht heeft. Nadat de Deelraad zich over het leerlingenstatuut heeft uitgesproken, wordt het door het bevoegd gezag vastgesteld.

1.5 GELDIGHEIDSDUUR

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Daarna wordt het indien nodig opnieuw in alle geledingen besproken en - al dan niet aangevuld - voor een periode van twee schooljaren vastgesteld.

Op initiatief van de leerlingenraad, de geledingenraad ouders, de personeelsgeleding en/of de rector kan het leerlingenstatuut gewijzigd worden. Bij het tussentijds wijzigen van het leerlingenstatuut wordt de onder artikel 1.7 genoemde procedure gevolgd.

1.6 TOEPASSING

Dit statuut is bindend voor:

- de leerlingen
- het personeel
- de ouders
- het bevoegd gezag

Dit statuut geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

1.7 OPENBAARMAKING

Het leerlingenstatuut is beschikbaar op de websites van onze scholen.

Bij wijziging van het leerlingenstatuut worden alle leerlingen en hun ouders/verzorgers hiervan op de hoogte gesteld.

Periodiek, conform de wettelijke eisen, publiceren de scholen de schoolgids op de website van de school. De schoolgids geeft een overzicht van de doelstellingen, de inhoud en de organisatie van het onderwijs. Ook andere publicaties zoals de overgangsnormen, PTA en examenreglement worden op de schoolwebsites van de scholen gepubliceerd.

2. BEPALINGEN TEN AANZIEN VAN HET ONDERWIJS

2.1 HET GEVEN VAN ONDERWIJS DOOR DOCENTEN

- 2.1.1 De leerlingen hebben er recht op dat de medewerkers zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij onder andere om het volgende:
- het aanbrengen van een redelijke verdeling van de leerstof over de beschikbare lestijd
 - het op een goede wijze presenteren en uitleggen van de lesstof
 - het kiezen van geschikte schoolboeken en andere informatiebronnen
 - het laten aansluiten van het opgegeven huiswerk/weektaken bij de behandelde lesstof
 - het tijdig aanwezig zijn
 - het bieden van een prettige leeromgeving en goede sfeer
 - het afstemmen van huiswerk/weektaken/toetsen met andere vakdocenten via Magister.
 - zorg in relatie tot leren en ontwikkelen van de leerling op zijn/haar niveau

2.1.2 Als een docent of medewerker naar oordeel van één of meer leerlingen niet op een behoorlijke wijze zijn of haar taak vervult, wordt dat in eerste instantie door de leerling bij de docent/medewerker aan de orde gesteld. Indien de leerling met betrekking tot zijn klacht onvoldoende gehoor of resultaat vindt bij de desbetreffende docent/medewerker, dan kan hij zijn klacht met de mentor/leergroepbegeleider bespreken. Wanneer de leerling onvoldoende gehoor of resultaat vindt bij de mentor/leergroepbegeleider kan de leerling vervolgens zijn zaak aan de orde stellen bij de teamleider. De teamleider kan uiteindelijk het besluit nemen om de zaak voor te leggen aan de vestigingsdirecteur.

Indien de klacht inhoudelijk gaat over de PTA's en het examenreglement, dan kan men voor de klacht, na bespreking met de docent, bij de examencommissie terecht. Zie hiervoor het examenreglement. Aan dit document kunnen in dat geval geen rechten worden ontleend die staan beschreven in het examenreglement. Voor ouders geldt dezelfde procedure als hierboven omschreven.

2.1.3 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen geen behoorlijk onderwijs geeft, kan door de leerling(en) de procedure als beschreven in de artikelen 4.1 en 4.2. gevolgd worden.

2.2 HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR LEERLINGEN

2.2.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken: het tijdig aanwezig zijn bij de lessen en andere schoolactiviteiten

- een actieve en betrokken houding bij de les
- een voor andere leerlingen positieve en opbouwende houding
- een gedrag in overeenstemming met de voor onze school geldende gedragsnormen en –regels , zoals gepubliceerd op de website en in de schoolgids.
- het bij zich hebben van alle voor de les noodzakelijke zaken, zoals boek(en), schriften, schrijfmateriaal en andere noodzakelijke leermiddelen
- het zorgvuldig noteren, maken en leren van huiswerk en weektaken.
- Het tijdig verzorgen van werkstukken, daltontaken en andere opdrachten

2.2.2 Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. De leerlingen zijn verplicht aan alle onderwijsactiviteiten (waartoe onder andere ook schoolkampen, studiereizen en excursies behoren) deel te nemen. Leerlingen die niet kunnen deelnemen aan de onderwijsactiviteit buiten het schoolgebouw, volgen verplicht onderwijs op school. Onderwijsactiviteiten die buiten de reguliere schooltijd vallen, vormen een verplicht onderdeel van het onderwijsprogramma.

2.3 VERWIJDERING UIT DE LES/ BIJ ONDERWIJSACTIVITEITEN

Wanneer een leerling uit de les wordt gestuurd of bij onderwijsactiviteiten wordt verwijderd, volgt hij de instructies op die de docent of medewerker hem meegeeft.

Verwijdering kan tot maatregelen leiden. De zwaarte daarvan is afhankelijk van de aard van het ongewenste gedrag. Na hoor en wederhoor wordt de strafmaatregel bepaald door de docent.

2.4 ONDERWIJS TOETSING EN EXAMEN

Geheel artikel 2.4 heeft geen betrekking op toetsen die deel uitmaken van het Schoolexamen (SE) of het Centraal Examen (CE). Voor die toetsen geldt het examenreglement.

Elke school op de Campus heeft afspraken rondom toetsing vastgelegd in een document "toetsbeleid". Dit document is voor ouders, leerlingen en medewerkers te vinden op de website van de school.

In dit document wordt in ieder geval vastgelegd:

- welke vormen van toetsing de school hanteert
- welke afspraken er zijn voor het aantal toetsen
- welke afspraken er zijn m.b.t. nakijktijd en inzage van toetsen
- op welke momenten in het schooljaar er geen toetsen mogen worden afgenomen (bijvoorbeeld in de week voor een toetsweek)
- Of en wanneer toetsen mogen worden ingehaald of herkanst.

2.5 HUISWERK/WEEKTAKEN

- 2.5.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas of groep, zorgen voor een redelijke belasting als het gaat om (huis-)werk/weektaken voor alle vakken.
- 2.5.2 Een leerling die niet in de gelegenheid is geweest het (huis-)werk/ de weektaak te maken, meldt dit voor aanvang van de les aan de docent. De leerling geeft daarbij een acceptabele reden voor het niet kunnen maken van het (huis-)werk/weektaak. Docenten berichten ouders hierover.
- 2.5.3 Indien de docent de opgevoerde reden voor het niet kunnen maken van het (huis)werk niet aanvaardbaar acht, legt hij dat aan de leergroepbegeleider/mentor van de leerling voor en wordt er in overleg een passende maatregel genomen.
- 2.5.4 Alle docenten zijn verplicht het huiswerk/weektaken, opdrachten en studiewijzers in Magister te zetten en/of moeten leerlingen tijdig informeren over huiswerk, studiewijzers en toetsen. Deze regel geldt niet voor de blokvakken en het periodeonderwijs van het Michaël college.
- 2.5.5 In het jaarrooster worden de huiswerkvrije dagen opgenomen.

2.6 RAPPORTAGE

- 2.6.1 Elke leerling ontvangt na elke onderwijsperiode een rapport. Dat geeft de leerling een overzicht van de vorderingen Het rapport is zowel aan de leerling als aan de ouders/verzorgers gericht.
- 2.6.2 De leerlingen wordt van tevoren verteld hoe het rapportcijfer tot stand komt.
- 2.6.3 Een rapportcijfer wordt altijd op grond van meerdere toetsen of opdrachten vastgesteld.(zie hiervoor het document "toetsbeleid" van de eigen school).

2.7 OVERGAAN EN ZITTEN BLIJVEN

- 2.7.1 Bij de start van het schooljaar wordt voor alle leerjaren duidelijk aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
- 2.7.2 De leerling en zijn ouders/verzorgers hebben ieder schooljaar de beschikking over de overgangsnormen, de algemene bepalingen met betrekking tot de overgang naar het volgende leerjaar en de gehanteerde procedure daarvoor. De genoemde informatie is beschikbaar op de websites van de scholen.
- 2.7.3 Een leerling kan bij bevordering een taak opgelegd krijgen. Aan hem/zijn ouders wordt schriftelijk meegedeeld wat de taak inhoudt, hoe deze wordt beoordeeld en wat de gevolgen zijn van het niet, niet voldoende of niet tijdig volbrengen van de taak.

2.8 ANDER ONDERWIJS OP GROND VAN LEERPRESTATIES

- 2.8.1 Het is niet toegestaan leerlingen in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school te verwijderen of naar een andere afdeling te sturen. De schoolleiding kan de leerling wel een dringend advies geven zich bij een andere school of afdeling in te schrijven.
- 2.8.2 Aan een negatieve beslissing (niet bevorderen) van de rapportvergadering kunnen twee adviezen worden gekoppeld ten aanzien van de verdere schoolloopbaan van een leerling. Het eerste advies doet een uitspraak over een leerroute op de eigen school alwaar de leerling zijn loopbaan kan vervolgen.
Het tweede advies richt zich op het voortzetten van de schoolloopbaan van de leerling op een andere school voor voortgezet onderwijs.
- 2.8.3 Is de leerling (en/of zijn ouders/verzorgers) niet bereid de onder 2.8.2 genoemde adviezen op te volgen dan kan de rector een verwijderingsbesluit nemen, waartegen bezwaar en beroep mogelijk is. Wat betreft de te volgen bezwaarprocedure zijn artikelen 4.1 en 4.2. van toepassing.
- 2.8.4 Het beleid op de campusscholen is erop gericht om leerlingen zo min mogelijk te laten doubleren.

2.9 AFWEZIGHEID EN TE LAAT KOMEN

- 2.9.1 Afwezigheid door ziekte wordt door ouders/verzorgers aan de school gemeld door middel van telefonisch contact. Mocht de leerling zonder afmelding niet op school aanwezig zijn of wordt de leerling ziek tijdens schooltijd, dan wordt contact met de ouders opgenomen.
Op **Markenhage** melden ouders een ziekmelding *elke dag* telefonisch vóór 9.00 uur. Betermelding is dus niet nodig.
Op het **Orion Lyceum** melden ouders een ziekmelding telefonisch tussen 8.00 - 8.30 uur. De leerling meldt zich beter voor de 1^e les.
Op het **Michaël college** melden ouders een ziekmelding telefonisch vóór 09.00 uur. De leerling meldt zich beter voor de 1^e les.
Voor de procedure van ziekmelding bij een schoolexamen verwijzen wij naar het examenreglement.

2.9.2 Afspraken bij tandarts, orthodontist, huisarts, of ander verzuim, dient door ouders enkele dagen vooraf per e-mail of per briefje enkele dagen voor de afspraak aangekondigd te worden. Indien dit bij de school niet bekend is, mag de leerling binnen schooltijd de school niet verlaten. Om lesuitval bij de leerling te voorkomen, wordt verzocht om de afspraken buiten de lesuren in te plannen. Indien een leerling toch tijdens een les een buitenschoolse afspraak heeft of voortijdig de les verlaat voor een afspraak, dan meldt de leerling dit tijdig aan desbetreffende docent. Ook bij aanwezigheid voor bijzonder verlof en bij afspraken op school voor RT of maatschappelijk werk, wordt de docent tijdig door de leerling ingelicht. Dit in verband met eventuele presentaties, proefwerken en/of overhoringen die door de docent gepland zijn.

2.9.3 Als een leerling te laat is (geoorloofd of ongeoorloofd), moet hij/zij zich melden bij het leerlingloket/receptie en kan alleen de les betreden met een briefje van de het leerlingloket/receptie.

Wanneer de leerling geen geldige reden heeft, dan dient hij/zij zich de daaropvolgende schooldag om 8.00 uur te melden bij het leerlingloket/receptie. Ook bij ongeoorloofd te laat komen in de overige lesuren dienen leerlingen zich de volgende schooldag om 8.00 uur te melden.

Overeenkomstig de leerplichtwet hanteren we op de Campus het volgende beleid:

- Leerlingen die 4 keer te laat komen: melding bij de mentor/leergroepbegeleider en die neemt contact op met ouders/verzorgers.
- Leerlingen die 6 keer te laat komen: een brief aan ouders/verzorgers. De mentor/leergroepbegeleider en teamleider worden hierover geïnformeerd.
- Leerlingen die 9 keer te laat komen: melding in DUO en aan leerplicht, een brief naar ouders/verzorgers. Leerplicht onderneemt een eerste actie.
- Leerlingen die 12 keer te laat komen: gesprek met leerplicht, waaruit een HALT-straf kan voortvloeien.
- Leerlingen die 15, 20, 25, 30, etc... keer te laat zijn gekomen: de teamleider onderneemt actie richting de leerling en leerplicht.

2.9.4 Mocht een leerling zonder geoorloofde reden afwezig zijn bij één of meerdere lessen, dan zullen de ouders hiervan op de hoogte worden gesteld.

2.9.5 Als een leerling niet mee kan doen met de lessen lichamelijke opvoeding dan moet dit, schriftelijk met de reden hiervan, aan de docent worden meegedeeld. De leerling dient wel op de sportlocatie aanwezig te zijn, mits anders afgesproken met de docent.

2.9.6 Alleen in bijzondere omstandigheden kan de school toestemming geven voor een aantal extra vrije dagen. Wanneer de ouders voor de leerling verlof buiten de schoolvakanties wilt aanvragen, dan dient dit vier weken voor de aanvraag een schriftelijk verzoek ingediend te worden bij de teamleider. Dat gebeurt via een speciaal verlofformulier dat op school bij de administratie wordt verstrekt of is te downloaden via de website. Als die aanvraag voor extra verlof niet meer dan tien schooldagen binnen één schooljaar betreft, beslist de teamleider of het verlof kan worden verleend. Als zij het verlof willen aanvragen voor meer dan tien schooldagen per schooljaar, beslist de leerplichtambtenaar over de aanvraag. Bij de beoordeling van aanvragen voor extra verlof dienen schoolleiding en leerplichtambtenaar zich te houden aan wettelijke richtlijnen.

2.10 AANWEZIGHEID

- 2.10.1 Alle leerlingen zijn verplicht om volgens het rooster op school en/of bij onderwijsactiviteiten buiten de school aanwezig te zijn.
- 2.10.2 Van leerlingen wordt verwacht dat zij van 8.00 tot 17.00 uur beschikbaar zijn voor lessen, inhaalwerk, corvee, e.d.
- 2.10.3 Van zowel leerlingen als docenten en medewerkers wordt verwacht dat zij voor aanvang van de les of onderwijsactiviteit in het lokaal aanwezig zijn.

3. REGELS OVER DE SCHOOL ALS LEER-EN LEEFGEMEENSCHAP

3.1 TOELATING

- 3.1.1 Het bevoegd gezag stelt op voorstel van de schoolleiding en met inachtneming van hetgeen daarover is vastgesteld in het medezeggenschapsreglement de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling tot de school kan worden toegelaten.
- 3.1.2 Indien een aspirant-leerling op grond van de criteria bedoeld in artikel 3.1.1 niet wordt toegelaten, deelt het bevoegd gezag dit besluit onder opgave van redenen schriftelijk aan de betreffende aspirant-leerling en aan diens ouders mee. Daarbij dient het bevoegd gezag te wijzen op de inhoud van artikel 3.1.3 en 3.1.4.
- 3.1.3 Binnen dertig dagen na dagtekening van de in artikel 3.1.2 bedoelde mededeling kan door de aspirant-leerling en zijn ouders aan het bevoegd gezag schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.
- 3.1.4 Het bevoegd gezag neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van een verzoek om herziening als bedoeld in 3.1.3 een beslissing, al dan niet na het horen van deskundigen. Het bevoegd gezag kan zich over het herzieningsverzoek eerst uitspreken, nadat de aspirant-leerling - en indien de leerling minderjarig is ook zijn ouders - is/zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle te zake uitgebrachte adviezen en rapporten.

3.2 VRIJHEID EN MENINGSUITING

- 3.2.11 Een ieder heeft het recht zijn/haar mening op school te uiten, mits deze niet van discriminerende aard is.
- 3.2.2 Wie zich door een ander in woord of geschrift beledigd of gediscrimineerd voelt, kan een klacht bij de teamleider indienen.
- 3.2.3 De teamleider stelt vast of er sprake is van belediging. De teamleider zal proberen te bemiddelen in het ontstane conflict.
- 3.2.4 Indien er sprake is van een zeer ernstige belediging kan de teamleider maatregelen nemen.

3.3 VRIJHEID VAN UITERLIJK

- 3.3.1 Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, met uitzondering van het gestelde in artikel 3.3.2.
- 3.3.2 Op school en tijdens schoolactiviteiten dragen leerlingen en medewerkers gepaste kleding. Kleding, of het gebrek aan kleding, mag anderen niet afleiden van het leren. Dit betekent onder andere dat het bovenlichaam, de buik en de bovenbenen fatsoenlijk bedekt zijn en dat tevens het ondergoed bedekt is. Daarnaast mogen leerlingen en

medewerkers geen jassen aan, petten op of andere gezicht bedekkende kleding dragen in de klas en in de school. Deze code geldt ook voor andere activiteiten in het kader van school, zoals stages, reizen, werkweken en excursies. Hoofddoekjes, gedragen vanuit geloofsovertuiging, zijn toegestaan mits niet gezicht bedekkend.

3.4 GEDRAGSCODE

3.4.1 De basisregels voor het omgaan met elkaar en de omgeving zijn de volgende:

- Wij benaderen elkaar positief.
- Wij praten met elkaar en niet over elkaar.
- Wij respecteren verschillen.
- Wij zijn zuinig op onze en op elkaars spullen.
- Eten en drinken doen we in de aula (flesjes water zijn wel toegestaan in de klaslokalen).
- Wij ruimen onze rommel op, we zorgen samen voor een schone school.
- Wij mogen vrij gebruik maken van onze mobiele telefoon buiten de leslokalen.
- De docent bepaalt of de mobiele telefoon tijdens de les mag worden gebruikt.

3.4.2 De volgende zaken zijn op onze school niet toegestaan:

- het bij zich hebben en/of gebruiken van messen, slag- of steekwapens of andere (nep)wapens of met een uitstraling van dien aard
- lichamelijk geweld gebruiken (slaan, stompen, vechten, enz.)
- afpersen en/of bedreigen
- diefstal, vandalisme en/of het bij zich hebben of afsteken van vuurwerk conform de wetgeving;
- (elektrisch) roken en/of het bij zich hebben en/of gebruiken van alcohol of drugs.

Ongewenst gedrag buiten de school wat invloed heeft binnen de school wordt aangepakt.

3.4.3 Extra rechten van bovenbouwleerlingen

Leerlingen van leerjaar 4, 5 en 6 mogen tijdens de pauzes en tussenuren het schoolplein verlaten. Van leerlingen wordt verwacht dat zij zich dan, ook buiten het schoolterrein, gedragen conform de basisregels van de scholen.

3.4.4 Indien uitgeleende schoolmaterialen, laptop/boeken/werkschriften/locker/schoolpas niet op een correcte manier door de leerling worden ingeleverd, bijvoorbeeld door verlies of beschadiging, dan brengt de school de kosten bij ouder(s)/verzorger(s) in rekening.

3.4.5 Alle leerlingen nemen volgens rooster deel aan het corvee aan het einde van pauzes of dag. Aan het begin van iedere periode wordt een rooster daarvoor opgesteld.

3.5. ONGEWENSTE INTIMITEITEN

Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste intimiteit van de kant van een medeleerling of personeelslid, kan hij zich wenden tot de vertrouwenspersoon of iedere andere persoon die zijn vertrouwen geniet. Betreffende functionaris zal de grootste mate van zorgvuldigheid betrachten. Anonimiteit wordt uiteraard veilig gesteld. De vertrouwenspersonen staan vermeld in de schoolgids.

3.6. SCHADE

- 3.6.1 Ten aanzien van aansprakelijkheid bij schade toegebracht door of aan leerlingen gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- 3.6.2 De leerlingen en/of ouders worden door of vanwege de school in kennis gesteld van schade die de leerling heeft aangericht en hiervoor aangesproken.
- 3.6.3 De schoolleiding kan strafmaatregelen treffen tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van bij de school betrokken derden. Indien men zich onredelijk of onterecht gestraft voelt, kan men de procedure zoals beschreven in artikel 4 van dit statuut volgen.

3.7. LOCKERS

- 3.7.1 Aan elke leerling stelt de school, tegen een vast huurbedrag, een locker ter beschikking.
- 3.7.2 De school heeft het recht de inhoud van de lockers te controleren.

3.8. NIEUWSBRIEVEN / WEBSITES

Nieuwsbrieven zijn op de eerste plaats bestemd als nieuwsvoorziening voor de leerlingen/ouders en personeel. Berichten van algemene aard en/of met een door de redactie vastgestelde nieuwswaarde worden hier gepubliceerd. Ouders en leerlingen worden geacht op de hoogte te zijn van de inhoud met betrekking tot aankondigingen van belangrijke data van het jaarrooster.

De website is bedoeld als bron van informatie, naar gebruiker gesorteerd.

3.9. AANPLAKBORDEN

Er is in ieder gebouw een aanplakbord, waarop leerlingen informatie kunnen ophangen, tenzij de inhoud daarvan in strijd is met de wet, beledigend of discriminerend van aard is of iemands privacy schendt. Louter commerciële reclame, politiek geladen publicaties en publicaties die strijdig zijn met het belang van de school, zijn niet toegestaan.

3.10 LEERLINGENRAAD EN VERGADERINGEN

- 3.10.1 Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast beschikbaar gesteld.
- 3.10.2 Voor activiteiten van de leerlingenraad wordt door de schoolleiding een activiteitenbudget toegekend. De leerlingenraad levert hiertoe een inhoudelijk onderbouwde begroting in bij de rector. Uit dit budget kunnen drukkosten, kosten voor apparatuur en andere materialen betaald worden. Vanzelfsprekend kan de leerlingenraad gebruik maken van de faciliteiten van de school, maar alleen na overleg met de schoolleiding.
- 3.10.3 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen na overleg met de schoolleiding tijdens lesuren plaatsvinden.
- 3.10.4 Leden van de leerlingenraad kunnen uitsluitend na overleg met de schoolleiding voor hun werkzaamheden lesuren vrij krijgen.
- 3.10.5 Alle leerlingen kunnen zich opgeven om in de leerlingenraad of in de medezeggenschapsraad zitting te nemen. De wijze van verkiezing, de rechten en plichten zijn in de huishoudelijke reglementen van deze raden geregeld.

- 3.10.6 Bijeenkomsten van de leerlingenraad zijn in principe openbaar.
- 3.10.7 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij in overleg met de schoolleiding gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 3.10.8 De leerlingen hebben het recht om anderen dan leerlingen het bijwonen van hun vergaderingen te weigeren.
- 3.10.9 De schoolleiding is bevoegd een vergadering van leerlingen te verbieden indien deze een onwettig karakter heeft en/of deze het volgen van de lessen door de leerlingen verhindert.
- 3.10.10 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.

3.5. LEERLINGREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING

- 3.5.1 Wanneer een leerling aan een personeelslid vertrouwelijke gegevens heeft verstrekt, is het betreffende personeelslid verplicht deze gegevens als vertrouwelijk te behandelen, tenzij de verstrekte informatie mogelijk gevaar kan opleveren voor de leerling zelf of anderen of in strijd is met wetgeving.
- 3.5.2 Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingenadministratie en de daarbij in acht te nemen privacy geldt datgene wat daarover is bepaald in de Wet bescherming persoonsgegevens en het op grond daarvan door het bevoegd gezag op te stellen privacyreglement. Dit privacyreglement dient vastgesteld te zijn uiterlijk een half jaar na de vaststelling van dit leerlingenstatuut en maakt als bijlage deel uit van dit leerlingenstatuut.

3.6. STRAFBEVOEGDHEID

- 3.6.1 Leerlingen volgen de aanwijzingen van de leden van het personeel. Indien zij dit niet doen, kan een straf worden opgelegd. Bepalingen hieromtrent worden opgenomen in het school- en toetsreglement.
- 3.6.2 Leden van onderwijzend en onderwijs ondersteunend personeel kunnen uit hoofde van hun functie belast worden met toezichthoudende taken. Op basis van deze taken kan een lid van het onderwijs-of ondersteunend personeel een leerling een straf opleggen. Deze taak is door de rector gedelegeerd richting voornoemde functionarissen.
- 3.6.3 Tegen een opgelegde straf kan een leerling bezwaar aantekenen zoals beschreven in artikel 4 van dit leerlingenstatuut. De straf wordt hangende het beroep opgeschort.

3.7. STRAFFEN / SCHORSING / VERWIJDERING

Straffen

- 3.7.1 Lijfstraffen zijn verboden.
- 3.7.2 Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen ernst en aard van de overtreding en de strafmaat en strafsoort.
- 3.7.3 Voor gelijke gevallen moet een gelijke straf worden gegeven.
- 3.7.4 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.

- 3.7.5 Alleen de leden van de schoolleiding zijn bevoegd een leerling de toegang tot bepaalde of alle lessen te ontzeggen. Als een docent een leerling de les op voorhand wil ontzeggen gaat dat in overleg met de teamleider.

Schorsing

- 3.7.6 Het bevoegd gezag kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste vijf dagen schorsen.
- 3.7.7 Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de leerling en, indien deze minderjarig is, ook aan zijn ouders te worden medegedeeld.
- 3.7.8 Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag in kennis, met opgave van redenen.

Verwijdering van school

- 3.7.9 Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders, in de gelegenheid is/zijn gesteld hierover te worden gehoord. Indien het een leerling uit de eindexamenklas betreft, kan deze op grond van gedrag slechts uit de lessen geweerd worden. De school blijft dan wel verplicht de leerling hulp te bieden bij de voorbereiding op het schoolonderzoek en het examen.
- 3.7.10 Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Tot de uitkomst van dit overleg bekend is, kan de desbetreffende leerling worden geschorst.
- 3.7.11 Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
- 3.7.12 Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders van de betrokkene medegedeeld, waarbij tevens de inhoud van artikel 3.3.14 . en 3.3.15. wordt vermeld.
- 3.7.13 Binnen dertig dagen na dagtekening van de in artikel 3.3.12. bedoelde mededeling kan door de leerling en, indien deze minderjarig is, ook door zijn ouders, aan het bevoegd gezag schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.
- 3.7.14 Het bevoegd gezag neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek om herziening, doch niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders in de gelegenheid is/zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
- 3.7.15 Het bevoegd gezag kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.
- 3.7.16 Indien het een leerplichtige leerling betreft kan definitieve verwijdering niet geschieden dan nadat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld.

4. HANDHAVING VAN HET LEERLINGENSTATUUT

4.1. KLACHTRECHT

- 4.1.1 Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder bezwaar aantekenen bij degene die volgens hem/haar hier verantwoordelijk voor is met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
- 4.1.2 Indien de leerling een klacht heeft en de leerling heeft geen bevredigende reactie ontvangen, stelt hij/zij de mentor/leergroepbegeleider op de hoogte. De mentor/leergroepbegeleider heeft drie schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen. Wanneer er nadien nog steeds geen bevredigende reactie is kan een leerling zich wenden tot de teamleider. Wanneer er nadien nog steeds geen bevredigende reactie is kan een leerling zich wenden tot de vestigingsdirecteur. Hierbij wordt ter behandeling van de klacht steeds de termijn van drie schooldagen in acht genomen.
- 4.1.3 Een ieder, genoemd in artikel 1.6, die in zijn/haar belang is getroffen door besluiten van het personeel, de schoolleiding of het bevoegd gezag, kan een beroep doen op de klachtenregeling van de SKVOB e.o. waarbij onze scholen zijn aangesloten. De klachtencommissie neemt een klacht pas in behandeling nadat de voorfase klachtbehandeling op schoolniveau is doorlopen.

Adres:

Bestuursraad SKVOB e.o. Commissie van beroep/Interne klachtencommissie

Postbus 4669

4803 ER Breda

Tel. 076-5141405 Tel. 076-5141405

E-mail: rianne.harrison@skvob.nl

Indien de klacht dan nog niet bevredigend is opgelost kan men zich wenden tot de externe klachtencommissie.

Voor de afhandeling van klachten, beroepen en geschillen in het bijzonder onderwijs kunt u terecht bij één loket. Op de website www.gcbo.nl kunt u terecht voor informatie over de (klachten)procedures, de samenstelling van de commissies, de wet- en regelgeving en de jurisprudentie.

Stichting GCBO,

Postbus 82324, 2508 EH

Den Haag,

telefoonnummer: 079-386 16 97, fax: 070- 302 08 36,

e-mail: info@gcbo.nl.

De uitgebreide klachtenprocedure vindt u op de website van de SKVOB e.o.

Voor informatie en klachten kunt u zich ten slotte wenden tot de onderwijsinspectie, e-mail: via contactformulier op de website www.onderwijsinspectie.nl. Voor vragen over onderwijs kunt u bellen naar telefoonnummer: 1400. Wilt u uitzoeken of uw klacht gegrond is, dan kunt u terecht op de volgende website: www.rijksoverheid.nl. U kunt ook telefonisch contact opnemen via telefoonnummer: 1400.

4.2. BEROEP BIJ DE COMMISSIE VAN BEROEP

- 4.2.1 Het aantekenen van beroep betreft die aangelegenheden die in het leerlingenstatuut staan opgenomen. Beroep is niet mogelijk tegen die aangelegenheden die krachtens de wet zijn voorgeschreven.
- 4.2.2 De vertrouwenspersoon van de school fungeert als aanspreekpunt bij klachten.
- 4.2.3 Voordat het beroep daadwerkelijk in behandeling wordt genomen, onderzoekt de vertrouwenspersoon van de school of het mogelijk is door bemiddeling alsnog tot een oplossing te komen.
- 4.2.4 Klachten en geschillen worden afgehandeld conform de klachtenregeling van de externe landelijke klachtencommissie. Vastgesteld in de schoolleiding d.d. Breda, september 2017

voorzitter leerlingenraad

Dhr. M. van de Steenoven

voorzitter Deelraad

Mw. C. Klein

rector