



**STAFBUREAU**

**LEERLINGENSTATUUT**

**CSG HET NOORDIK**

Vastgesteld door de bestuurder, na instemming van MR, d.d. 20 september 2016



CSG Het Noordik  
vmbo, havo, atheneum & gymnasium

**iknoordik**<sup>®</sup>

Almelo - Noordikslaan | Almelo - Van Renneslaan | Vriezenveen | Vroomshoop

[noordikscholen.nl](http://noordikscholen.nl)

## **Inhoud leerlingenstatuut**

1.	<b>Algemeen</b>	<b>2</b>
	<i>1.1. leerlingenstatuut</i>	
	<i>1.2. begrippen</i>	
	<i>1.3. rechten en plichten in algemene zin</i>	
2.	Toelating	7
3.	Kwaliteit van het onderwijs	7
4.	Dagelijkse gang van zaken	8
	<i>4.1. toegankelijkheid gebouw</i>	
	<i>4.2. aanwezigheid</i>	
	<i>4.3. gedrag</i>	
	<i>4.4. veiligheid</i>	
	<i>4.5. schade</i>	
5.	Huiswerk	11
6.	Toetsing, beoordeling, rapportage	12
	<i>6.1. onderbouw</i>	
	<i>6.2. bovenbouw</i>	
7.	Overgang, keuze van onderwijs	13
8.	Disciplinaire maatregelen	14
9.	Privacy	15
	<i>9.1. leerlingenregistratie</i>	
	<i>9.2. ongewenste intimiteiten</i>	
10.	Inspraak	16
	<i>10.1. leerlingenraad</i>	
	<i>10.2. andere vormen van inspraak</i>	
11.	Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering	16
	<i>11.1. algemeen</i>	
	<i>11.2. schoolkrant</i>	
	<i>11.3. mededelingenborden</i>	
	<i>11.4. bijeenkomsten</i>	
12.	Geschillen	17

## Vooraf

CSG Het Noordik is een leefgemeenschap waar leerlingen, personeel en ouders zich gekend en erkend moeten voelen. Een school wordt door leerlingen en personeel 'gemaakt en gedragen'. Het Noordik wil een school zijn waar veel geleerd wordt, waar mensen serieus genomen voelen en verantwoordelijk voor elkaar voelen en zichzelf mogen zijn.

Dat houdt een opdracht is dat iedereen zich mee verantwoordelijk voelt voor de school. Daar kunnen regels bij helpen en dit leerlingenstatuut is als zodanig ook bedoeld.

We hechten aan de christelijke schoolidentiteit, die inhoudt dat iedereen welkom is. Wij zijn geworteld in een christelijke cultuur en traditie, maar we zijn tegelijk open naar en gaan het gesprek aan met iedereen. We gaan uit van vertrouwen en stellen de liefde, het grote gebod, en de verbinding centraal. We staan met elkaar voor deze identiteit en gaan altijd de dialoog aan. Het gaat ons daarbij om wederzijds respect. Openheid betekent niet dat je alles doet wat een ander van je vraagt. Openheid betekent dat wij altijd de verbinding zoeken vanuit wie wij zijn.

Wij verwachten dat iedereen in en rond school, dus ook bijvoorbeeld ouders, zich conform onze identiteit van dialoog en verbinding gedragen. Daarbij hoort ook dat iedereen aan alle activiteiten van onze identiteit meedoet, zoals gezamenlijke vieringen, gezamenlijk sporten, gezamenlijke godsdienstlessen, een gezamenlijke stilteruimte (als daar vraag naar is) enzovoorts.

Provocatie past niet bij onze identiteit. We gaan in gesprek met wie provokeert over zijn of haar intentie en motivatie. Is dat er een van dialoog en verbinding, dan past dat bij onze identiteit. Wie profilering zoekt voor een eenzijdig, star of radicaal standpunt, past daar niet bij.

In situaties van verschillende culturele uitingsvormen, zoals het niet geven van een hand bij de begroeting, zoeken we ook de dialoog. We zoeken ook dan naar de intentie en waarde achter het culturele gedrag en redeneren niet eenzijdig vanuit een bepaalde culturele norm. Criterium voor beoordeling van de intentie en de waarde is wederom onze identiteit van dialoog en verbinding. Het dragen van een hoofddoek is in onze ogen geen uiting van profilering en past binnen onze identiteit. Dit geldt ook bijvoorbeeld voor authentieke bijdragen aan vieringen van leerlingen die niet godsdienstig zijn of een andere religie aanhangen.

We rekenen er op dat dit leerlingenstatuut helpt bij het realiseren van onze doelstelling dat iedere leerling tot zijn recht mag komen en dat iedere leerling zich mede verantwoordelijk voelt voor de school als geheel.

# 1. Algemeen

In verband met de eenvoud is in dit statuut geen onderscheid gemaakt tussen mannelijke en vrouwelijke vormen: alleen de mannelijke vorm wordt gebruikt. Bijvoorbeeld, met leerling wordt zowel leerling als leerlinge bedoeld.

## 1.1. Leerlingenstatuut

1.1.1. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen.

1.1.2. De directie gaat pas tot vaststelling over nadat de ouder- en leerlingengeleding van de Medezeggenschapsraad en de leerlingenraad zich over het leerlingenstatuut hebben kunnen uitspreken.

1.1.3. Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en geldt voor alle aan de school verbonden personen en groeperingen. Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en terreinen en bij alle activiteiten die van de school uitgaan.

1.1.4. Het leerlingenstatuut treedt in werking nadat het door de directie is vastgesteld en heeft een geldigheidsduur van twee jaar. Het leerlingenstatuut kan maximaal drie keer worden verlengd; na zes jaar is herschrijving van het statuut nodig.

1.1.5. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van

- de medezeggenschapsraad
- de leerlingenraad
- tien leerlingen
- tien personeelsleden
- tien ouders van leerlingen
- de brede schoolleiding
- de directie

Een voorstel tot wijziging wordt aan de directie aangeboden. Indien het voorstel tot wijziging wordt overgenomen stelt de directie het statuut opnieuw voor de duur van twee jaar vast. De directie gaat pas tot wijziging van het leerlingenstatuut over nadat de ouder- en leerlingengeleding van de Medezeggenschapsraad en de leerlingenraad zich hierover hebben kunnen uitspreken. Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt de directie dit aan betrokkenen mee, onder vermelding van de redenen hiervoor.

1.1.6. Indien de directie een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm opnieuw twee jaar geldig zijn.

1.1.7. Het leerlingenstatuut ligt op alle locaties ter inzage en is via de website te downloaden.

## 1.2. Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

de school	CSG Het Noordik
leerlingen	alle aan de school ingeschreven leerlingen
ouders	de wettelijke vertegenwoordiger van de leerlingen (ouders, voogden, verzorgers)
personeelsleden	de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunende en onderwijs begeleidende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers
(vak)docenten	de aan de school verbonden docenten en andere personeelsleden met een lesgevende taak
vestigingsdirecteur	de vestigingsdirecteur en/of de adjunct-vestigingsdirecteuren
brede schoolleiding	de directeur-bestuurder, de vestigingsdirecteuren, de adjunct-vestigingsdirecteuren en de stafdirecteur P&O-F&B
directie	de directeur-bestuurder en de vestigingsdirecteuren
medezeggenschapsraad (MR)	de raad ten behoeve van overleg en medezeggenschap zoals dit is voorgeschreven door de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS)
leerlingenraad	een uit en door de leerlingen gekozen groep die de belangen van de leerlingen per vestiging vertegenwoordigt
havo	hoger algemeen vormend onderwijs
vmbo	voorbereidend middelbaar beroeps onderwijs
vwo	voorbereidend wetenschappelijk onderwijs
klassenvertegenwoordiger	de leerling die zijn klas of groep vertegenwoordigt
inspecteur	de inspecteur van het voortgezet onderwijs
geschillencommissie	de commissie die adviseert over geschillen die gaan over de toepassing van het leerlingenstatuut
de stichting	Stichting Protestants Christelijk Voortgezet Onderwijs voor Almelo en omgeving

schoolgids	de jaarlijkse informatiegids voor ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen
leefbaarheidsregels	gedragsregels die van toepassing zijn op alle bij de school betrokken leerlingen en personeelsleden
centrale meldpunt	de ruimte in school waar leerlingopvang is ondergebracht
klachtenregeling	de regeling die de school heeft opgesteld voor de behandeling van klachten. Deze regeling staat vermeld in de schoolgids
klachtencommissie	de landelijke klachtencommissie van de Besturenraad
klachtenreglement	het modelreglement van de Besturenraad

### 1.3. Rechten en plichten in algemene zin

- 1.3.1. De leerlingen - en als zij minderjarig zijn hun ouders - genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die met de directie is gesloten.
- 1.3.2. De leerlingen respecteren in hun gedrag en uitlatingen de grondslag en doelstelling van de school.
- 1.3.3. Leerlingen, docenten, onderwijsondersteunend personeel, onderwijs begeleidend personeel en de brede schoolleiding vormen samen de Christelijke Scholengemeenschap Het Noordik. Het onderwijsproces is er op gericht dat leerlingen hun talenten optimaal ontplooiën en hun kennis vermeerderen door onderwijs van hoge kwaliteit in een uitdagende, inspirerende en veilige omgeving, en dat zij zich daarbij ontwikkelen tot mondige leden van de samenleving die alleen en samen met anderen verantwoordelijkheid willen, kunnen en durven nemen voor zichzelf, voor anderen en voor een duurzame samenleving.
- 1.3.4. De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school. Ook zijn zij respect verschuldigd aan alle goederen van elkaar, van alle andere personen in de school en alle andere goederen in de school. De school bevordert het hoog houden van kernwaarden binnen en buiten de school, geeft ruimte en stimulansen voor inspiratie en motivatie en hecht grote waarde aan zorgvolle aandacht voor elkaar.

## **2. Toelating**

- 2.1. De directie stelt de criteria vast op grond waarvan een leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling of tot een bepaald leerjaar.
- 2.2. Indien de directie weigert een leerling toe te laten deelt zij dit aan hem en - indien hij minderjarig is - ook aan zijn ouders mee. Daarbij worden ook de redenen voor de weigering opgegeven. De directie geeft daarbij ook aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd.
- 2.3. De leerling en - indien hij minderjarig is - ook zijn ouders, kunnen binnen dertig dagen nadat de weigering tot toelating is ontvangen, de directie om herziening van dit besluit vragen. De directie stelt de leerling en - indien hij minderjarig is - ook zijn ouders in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken. Vervolgens voert de directie hierover overleg met de inspecteur en - als de directie dat nodig vindt - met andere deskundigen. De directie stelt de leerling en - indien hij minderjarig is - zijn ouders in de gelegenheid om de adviezen of rapporten die op de beslissing op het verzoek tot herziening betrekking hebben, in te zien. De directie beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan dertig dagen na ontvangst van het verzoek.

## **3. Kwaliteit van het onderwijs**

- 3.1. De leerling heeft recht op het volgen van goed onderwijs, waaronder een passende begeleiding. Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij dit gemotiveerd kenbaar maken aan een lid van de brede schoolleiding. Een leerling heeft recht op een antwoord van een lid van de brede schoolleiding binnen twee schoolweken.
- 3.2. De leerling heeft er recht op dat de docent zich inspant om goed onderwijs te geven. De docent moet zorgen voor een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen; een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof; de keuze van geschikte schoolboeken en de aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof. Bovendien dient de docent aan het begin van het cursusjaar een globaal jaarprogramma bekend te maken.
- 3.3. Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.

#### 3.4. Leerlingbegeleiding

- 3.4.1 Een leerling van CSG Het Noordik kan op verschillende terreinen worden begeleid: door een mentor, een vakdocent, een decaan, een remedial teacher of een vertrouwensdocent. De beschrijving van deze bijzondere taken van docenten staat beschreven in de Schoolgids.
- 3.4.2 De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en zijn ouders. Hij kan bemiddelen bij het oplossen van leer- en gedragsproblemen.
- 3.4.3 Voor problemen van persoonlijke aard kan de leerling terecht bij de vertrouwensdocent of de externe vertrouwenspersoon van de school.
- 3.4.4 Als de leerling door verhuizing, ziekte of andere oorzaken een achterstand heeft opgelopen kan hij rekenen op extra begeleiding door een vakdocent.
- 3.4.5 Als een leerling een achterstand heeft opgelopen door een verkeerde werk- of studiemethode, thuissituatie of persoonlijke problemen dan kan hij in aanmerking komen voor bijzondere begeleiding, zoals *remedial teaching*. Voor problemen die voortkomen uit een verkeerde lichaamshouding wordt *motorische remedial teaching* aangeboden.
- 3.4.6 In het eerste schooljaar worden de leerlingen onderzocht op dyslexie. Leerlingen die dyslectisch zijn hebben recht op extra begeleiding. Bij het maken van werkstukken en toetsen wordt hiermee rekening gehouden. Bovendien kan de leerling op vertoon van een speciale dyslexiepas van de extra faciliteiten op school gebruik maken.
- 3.4.7 Leerlingen die last hebben van faalangst of examenvrees kunnen deelnemen aan een faalangst- en examenvreesreductie training.
- 3.4.8. Leerlingen die geen gebruik willen maken van de begeleidingsmogelijkheden die de school in bijzondere situaties biedt, kunnen geen rechten ontlenen aan bijzondere omstandigheden.

## **4. Dagelijkse gang van zaken**

- 4.1. De directie streeft naar een situatie waarbij het schoolgebouw goed toegankelijk is voor gehandicapte leerlingen en personeelsleden.
- 4.2. Aanwezigheid
  - 4.2.1. De leerling is verplicht de lessen te volgen volgens het voor hem geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Hij moet voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig zijn.



- 4.2.2. De leerling die te laat aanwezig is, moet zich bij de conciërge of het centrale meldpunt melden en een briefje halen. Als een leerling te laat is, kan hem door de teamleider of namens hem een passende maatregel worden opgelegd.
- 4.2.3. Als de docent bij aanvang van de les niet aanwezig is, meldt een klassenvertegenwoordiger dit bij het centrale meldpunt of de locatieadministratie. De leerlingen blijven in de lesruimte totdat hen door of namens de teamleider anders wordt aangegeven.
- 4.2.4. Tijdens de pauzes en roostervrije uren mag de leerling alleen in de daartoe bestemde ruimten op school verblijven. Ook mag hij de school verlaten, tenzij door of namens de teamleider anders is aangegeven.
- 4.2.5. Een leerling heeft alleen verlof om de lessen te verzuimen wanneer de teamleider of degene die door hem is aangewezen dit op verzoek van de leerling – of als hij minderjarig is van zijn ouders - heeft toegestaan. Een verzoek om verlof kan de leerling indienen bij het centrale meldpunt.
- 4.2.6. Indien een leerling ziek is, wordt dit vóór de aanvang van het eerste lesuur telefonisch aan de school gemeld. De ouders dienen bij herstel te melden vanaf welke datum de leerling weer aan de lessen kan deelnemen. Wanneer een leerling tijdens de les ziek wordt, moet hij zich afmelden op het centrale meldpunt.
- 4.2.7. Indien een leerling anders dan met verlof of wegens ziekte lessen verzuimt of afwezig is terwijl hij aanwezig dient te zijn, kan de vestigingsdirecteur of een ander personeelslid namens hem een passende maatregel opleggen.
- 4.2.8. Als een leerling een week of langer afwezig is geweest, meldt hij zich bij terugkomst op school bij de mentor om in overleg afspraken te maken over het zo nodig inlopen van een opgelopen achterstand.

### 4.3. Gedrag

- 4.3.1. Regels met betrekking tot het gedrag staan omschreven in de gedragsregels. Deze regels worden aan het begin van het schooljaar per vestiging aan de leerlingen bekend gemaakt. In deze gedragsregels zijn in ieder geval de volgende regels opgenomen, die gelden voor allen die bij de school betrokken zijn:
1. Wij zorgen met elkaar voor een schoolklimaat waarin iedereen zich veilig voelt.
  2. Wij zijn mede verantwoordelijk voor de rust en orde in en rond de school.
  3. Wij ruimen onze eigen rommel op.
  4. Wij maken geen misbruik van macht die we hebben over anderen.
  5. Wij discrimineren, roddelen en pesten niet.
  6. Wij waken over taalverruwing en corrigeren elkaar daar op.
  7. Wij gebruiken geen geweld.
  8. Wij vernielen geen eigendommen van anderen of de school.
  9. Wij spelen niet voor eigen rechter, maar roepen de hulp van anderen in als dat nodig is.
  10. Wij helpen elkaar om ons aan de gedragsregels te houden.

Deze regels zijn van toepassing voor door de school georganiseerde activiteiten binnen en buiten de school.

- 4.3.2. Indien een leerling zich tijdens de les onbehoorlijk gedraagt kan de docent hem uit de les verwijderen. De leerling is dan verplicht zich te melden bij het centrale meldpunt.
- 4.3.3. Leerlingen mogen in de schoolgebouwen niet roken.
- 4.3.4. De leerlingen mogen geen alcoholhoudende dranken, verdovende middelen, wapens en vuurwerk bij zich hebben of gebruiken.
- 4.3.5. Per vestiging kunnen regels worden opgesteld voor het gebruik van digitale apparatuur, waaronder sociaal media, in de school. Deze regels maken onderdeel uit van de gedragsregels per vestiging.
- 4.3.6. In het lokaal heeft de leerling geen jas aan.

#### 4.4. Veiligheid

- 4.4.1. De leerlingen en personeelsleden houden zich aan de voorschriften betreffende de veiligheid in de school zodat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. De regels omtrent de veiligheid in en rond de school zijn uitgewerkt in de leefbaarheidregels.
- 4.4.2. Het is niet toegestaan alcohol en/of drugs bij zich te hebben of te gebruiken in en rond de school. Dit geldt ook voor alles wat lijkt op voorwerpen, ontworpen of geschikt gemaakt voor gewelddadig gebruik.
- 4.4.3. De leerling plaatst zijn fiets of scooter op de daarvoor bestemde plaatsen, en zet hem altijd op slot. Om schade en diefstal te voorkomen zijn de fietsenstallingen onder toezicht gesteld.
- 4.4.4. Voor leerlingen is tegen betaling een kluisje beschikbaar waarin kostbare spullen kunnen worden opgeborgen. Indien er een verdenking is van misbruik van het kluisje is de vestigingsdirecteur gemachtigd de inhoud te inspecteren.
- 4.4.5. Ieder jaar wordt in de tevredenheidsmeting onder leerlingen aandacht besteed aan het gevoel van veiligheid in de school. Als blijkt dat bepaalde situaties problemen opleveren, neemt de vestigingsdirecteur gepaste maatregelen.
- 4.4.6. Minimaal eenmaal per school jaar wordt in elk schoolgebouw onder toezicht van deskundigen een ontruimingsoefening gehouden.

- 4.5. Schade
- 4.5.1. De directie aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. De directie aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die in of bij de school, of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.
- 4.5.2. Wanneer een leerling schade toebrengt aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van de stichting of aan andere onder het beheer van de stichting staande zaken, dan wordt die schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt, of - indien deze minderjarig is- op kosten van zijn ouders.
- 4.5.3. Wanneer een minderjarige leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school de ouders daarvan in kennis.
- 4.5.4. De directie kan voorschriften maken die de schade aan en verlies van bezittingen zoveel mogelijk voorkomen.

## **5. Huiswerk**

- 5.1. De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken. In de afdelingen waar gebruik gemaakt wordt van planners, zullen deze in de elektronische leeromgeving worden opgenomen, zodat ze digitaal beschikbaar zijn.
- 5.2. De leerlingen zijn verplicht om kennis te nemen van leertips, die in de les worden gegeven. Deze worden meestal in de planners opgenomen.
- 5.3. Wanneer de docent huiswerk opgeeft, omschrijft hij het huiswerk zodanig dat de leerling weet wat er van hem wordt verwacht.
- 5.4. De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een reële belasting sprake is. Indien gebruikelijk, dienen planners in de eerste les van een nieuwe periode aan de leerling te worden bekend gemaakt en in de elektronische leeromgeving te worden geplaatst.
- 5.5. De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt meldt dit vóór aanvang van de les aan de betreffende docent en vermeldt daarbij de reden van verhindering. De docent bepaalt of er van een geldige reden sprake is.
- 5.6. De dag na de herfst-, kerst-, voorjaars- en meivakantie is huiswerkvrij. Huiswerkvrij houdt in dat aan leerlingen geen toetsen en ander werk kunnen worden opgedragen. Deze bepaling geldt niet voor de toetsweken.
- 5.5. Voor het maken van huiswerk kan de leerling ook terecht op speciaal daarvoor bedoelde studieplekken in de school.

## 6. Toetsing, beoordeling, rapportage en examens

- 6.1.1. Toetsing van de vordering van het onderwijs gebeurt op de volgende wijzen:
- repetities
  - mondelinge of schriftelijke overhoringen
  - gesprekken of spreekbeurten n.a.v. gelezen boeken, werkstukken, e.d.
  - practicum, turn- en spe(e)l opdrachten en werkstukken
  - andere vormen van toetsing.
- 6.1.2. Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt van tevoren de wegingsfactor ten opzichte van andere vormen van toetsing bekend gemaakt. Het cijfer voor een repetitie weegt zwaarder dan dat van een overhoring.
- 6.1.3. Een repetitie wordt tenminste één week van tevoren opgegeven. Een repetitie kan alleen lesstof omvatten die niet korter dan een week voordat de repetitie plaatsvindt is behandeld.
- 6.1.4. Iedere vestiging zorgt ervoor dat de werklast voor leerlingen door repetities evenredig wordt verdeeld.
- 6.1.5. Indien er omstandigheden zijn die de leerling bij het maken van de toets onevenredig hebben belemmerd en die niet aan de leerling te wijten zijn, zal daar bij de beoordeling van de toets rekening mee gehouden worden.
- 6.1.6. Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen twee schoolweken nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen. De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 6.1.7. Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling kan hij dit direct na inzage kenbaar maken aan de docent die de toets heeft afgenomen. Mocht er een meningsverschil blijven bestaan, dan kan de leerling zich als eerste wenden tot zijn mentor, daarna tot de teamleider en tenslotte tot de vestigingsdirecteur.
- 6.1.8. Een toets wordt na de beoordeling door de docent met de leerlingen binnen twee schoolweken besproken en het resultaat verwerkt in Magister (het leerlingenadministratiesysteem).
- 6.1.9. Indien een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer dan dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt wanneer de leerling het te laat of niet inlevert.
- 6.1.10. Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken. Een rapportcijfer is gebaseerd op tenminste twee cijfers van afgenomen toetsen.
- 6.1.11. Wanneer de studieresultaten van een leerling aanleiding geven tot het treffen van een ordemaatregel, dient deze vooraf met de leerling - en indien deze minderjarig is, met zijn ouder - besproken te worden.

## 6.2. Bovenbouw

- 6.2.1. In de bovenbouw (3 en 4 vmbo, 4 en 5 havo en 4, 5 en 6 atheneum-gymnasium) wordt per leerjaar in het programma van toetsing en afsluiting de regeling vastgelegd m.b.t. toetsing, beoordeling en rapportage.
- 6.2.2. Aan het begin van het examenjaar, maar uiterlijk voor 1 oktober, wordt de leerlingen van de eindexamenklassen het programma van toetsing en afsluiting (PTA) bekend gemaakt. De leerling en - indien hij minderjarig is - ook zijn ouders moeten zich door middel van een handtekening akkoord verklaren met de inhoud van het PTA. Het programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen en ook op welke wijze het cijfer van het schoolexamen en onderdelen daarvan worden vastgesteld. Het PTA wordt aan de leerlingen van het vmbo bekend gemaakt aan het begin van het derde trimester van het derde leerjaar en aan het begin van het vierde leerjaar. Voor de leerlingen van het avo (atheneum-gymnasium) gebeurt dit aan het begin van het vierde, vijfde en zesde leerjaar.
- 6.2.3. Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen twee schoolweken nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen. De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 6.2.4. De directie stelt het examenreglement vast. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken. Het examenreglement ligt op iedere vestiging ter inzage. De vestigingsdirecteur bepaalt de plek waar het ter inzage ligt. Het document is tevens via de website of elektronische leeromgeving te downloaden. De leerling moet zich akkoord verklaren met het examenreglement. Indien de leerling minderjarig is, moet zijn ouder eveneens voor akkoord tekenen.

## **7. Overgang, keuze van onderwijs**

- 7.1. De directie stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan. Deze criteria worden aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt en worden gepubliceerd in de digitale leeromgeving of op de website.
- 7.2. De leerling kan zijn keuze voor een bepaalde richting van het onderwijs, voor een bepaald profiel of voor bepaalde samenstelling van zijn vakkenpakket kenbaar maken. Met deze voorkeur zal bij toelating tot een bepaalde richting of bij de toedeling van een bepaald vakkenpakket zoveel mogelijk rekening worden gehouden.

## **8. Disciplinaire maatregelen**

- 8.1. De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door ieder personeelslid.
- 8.2. Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van overtreding van de regels en de zwaarte van de op te leggen maatregel.
- 8.3. Wanneer een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel is opgelegd, kan hij dit aan de vestigingsdirecteur ter beoordeling voorleggen.
- 8.4. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, is verplicht de les te verlaten zodra de docent hem dit opdraagt. Hij moet zich onmiddellijk melden bij het centrale meldpunt voor leerlingen.
- 8.5. Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens de vestigingsdirecteur worden geschorst, of van de school worden verwijderd.
- 8.6. Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling en - indien hij minderjarig is - aan zijn ouders medegedeeld, met opgave van redenen. Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst, meldt de directie dit bij de inspectie met opgave van de redenen. Een leerling wordt ten hoogste vijf schooldagen geschorst.
- 8.7. Indien de vestigingsdirecteur een leerling definitief van de school wil verwijderen, stelt hij eerst de leerling en - indien hij minderjarig is - ook zijn ouders, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken. In geval het een leerplichtige leerling betreft dient de directie ook eerst overleg te voeren met de Inspectie voor het voortgezet onderwijs.
- 8.8. Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de vestigingsdirecteur is opgelegd, kan hij dit aan de landelijke klachtencommissie van de Besturenraad ter beoordeling voorleggen.
- 8.9. Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
- 8.10. Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.
- 8.11. Het besluit van een vestigingsdirecteur tot definitieve verwijdering wordt voorgelegd aan de directeur-bestuurder. Als deze het besluit overneemt zal het schriftelijk aan de leerling en - indien hij minderjarig is - aan zijn ouders worden meegedeeld, met opgave van redenen. Voorts geeft de directeur-bestuurder daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd. Indien een leerling definitief wordt verwijderd meldt de directeur-bestuurder

dit bij de Inspectie voor het voortgezet onderwijs, met opgave van redenen.

- 8.12 Een verwijderde leerling en - indien hij minderjarig is - ook zijn ouders, kan binnen dertig dagen nadat hij definitief is verwijderd, aan de directie om herziening van het besluit tot verwijdering vragen. De directeur-bestuurder stelt de leerling en indien hij minderjarig is, ook diens ouders in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken. Voorts voert de directeur-bestuurder overleg met de inspectie hierover, al dan niet met hulp van deskundigen. De directeur-bestuurder stelt de leerling en - indien hij minderjarig is - diens ouders, in de gelegenheid om adviezen of rapporten die op de beslissing op het verzoek tot herziening betrekking hebben, in te zien. De directeur-bestuurder beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan dertig dagen na ontvangst ervan.

## **9. Privacy**

### **9.1. Leerlingenregistratie**

- 9.1.1. Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling en - indien hij minderjarig is - zijn ouders, kunnen deze gegevens inzien, en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.
- 9.1.2. De gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor degene die hiervoor van de directie toestemming heeft gekregen, zoals de directieleden, de teamleiders, de decanen, de mentoren, de docenten van de betrokken leerling en de leden van de administratie.
- 9.1.3. De gegevens worden alleen aan anderen dan in de punten 10.1.1. en 10.1.2. verstrekt, wanneer dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is, wanneer er een wettelijke plicht voor bestaat, of met toestemming van de betrokken leerling of - indien deze minderjarig is - van zijn ouders.
- 9.1.4. Op diverse plaatsen in de school en op het schoolterrein is cameratoezicht aangebracht. Zo nodig worden deze beelden gebruikt om ongewenst gedrag tegen te gaan met in achtneming van de wettelijke kaders m.b.t. gebruik van cameratoezicht.

### **9.2. Ongewenste intimiteiten**

- 9.2.1. Als een leerling geconfronteerd wordt met zaken als agressief gedrag of geweld, pesten, discriminatie of seksuele intimidatie, kan hij - al dan niet met steun van zijn mentor - een beroep doen op de vertrouwensdocent. Deze docent zal door middel van een aantal persoonlijke gesprekken helderheid proberen te krijgen over de situatie en hij kan voorstellen doen aan een lid van de vestigingsdirectie om maatregelen te nemen. Indien de klacht blijft bestaan kan een beroep gedaan worden op de externe klachtencommissie.

## **10.    Inspraak**

### 10.1.    Leerlingenraad

- 10.1.1.    Per vestiging hebben de leerlingen het recht op de vorming van een leerlingenraad. Deze raad kan de vestigingsdirecteur adviseren over het te voeren leerlingenbeleid en kan betrokken worden bij aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.
- 10.1.2.    Op verzoek van de leerlingenraad kan de vestigingsdirecteur een reglement vaststellen over de taak en samenstelling van de leerlingenraad, over de verkiezing van de leden van de raad en over de wijze van overleg tussen de leerlingenraad en de vestigingsdirecteur en over de faciliteiten die de leerlingenraad bij de uitoefening van zijn taak ten dienste staan.

### 10.2       Geleding ouders/leerlingen van de medezeggenschapsraad

- 10.2.1.    De vertegenwoordigers van de leerlingen in de geleding ouders/leerlingen kunnen in de medezeggenschapsraad opkomen voor de belangen van leerlingen.

### 10.3.    Andere vormen van inspraak

- 10.3.1.    De directie legt in het medezeggenschapsreglement regels vast over de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsraad alsmede over hun rechten en plichten in deze raad.
- 10.3.2     De directie kan leerlingen betrekken bij de benoeming van nieuwe personeelsleden.

## **11.    Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering**

### 11.1.    Algemeen

- 11.1.1.    Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten onder voorwaarde dat dit niet in strijd is met de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.
- 11.1.2.    Leerlingen moeten elkaars mening en die van anderen respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging kan de schoolleiding passende maatregelen treffen.



## 11.2. Schoolkrant

- 11.2.1. Indien een vestiging een schoolkrant heeft stelt de vestigingsdirectie in overleg met de redactie van de schoolkrant een redactiereglement vast, waarin de verantwoordelijkheid en de beschikbaarheid van geld en middelen voor de schoolkrant wordt geregeld.
- 11.2.2. Leerlingen moeten elkaars mening en die van anderen respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging kan de schoolleiding passende maatregelen treffen.

## 11.3 Mededelingenborden

- 11.3.1. Indien er daartoe aangewezen mededelingenborden in de school zijn kunnen leerlingen daarop na voorafgaande toestemming van de vestigingsdirecteur mededelingen die voor leerlingen van belang zijn ophangen. Dit mag alleen als de mededelingen niet in strijd zijn met de grondslag of doelstelling van de school en als ze niet discriminerend of beledigend van aard zijn.

## 11.4. Bijeenkomsten

- 11.4.1. De vestigingsdirecteur stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen, e.e.a. binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

## **12. Geschillen**

- 12.1. Indien leerlingen, personeelsleden en aan de school verbonden groeperingen menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het gerezen geschil op te lossen met betrokken persoon/groepering of personen/groeperingen met wie het geschil is gerezen. Wanneer blijkt dat het onderling oplossen van het geschil redelijkerwijs niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, kan het geschil worden voorgelegd aan de vaste geschillencommissie. Deze commissie beoordeelt het geschil en adviseert de directie op welke wijze het op het geschil kan reageren.
- 12.2. De geschillencommissie wordt gevormd door twee leerlingen/ouders, twee personeelsleden. De leden van deze commissie worden door de directeur bestuurder benoemd op advies de medezeggenschapsraad. De leden van de commissie zijn niet afkomstig van de vestiging waar de klager thuishoort.
- 12.3. Alleen bezwaren die schriftelijk zijn ingediend worden door de commissie in behandeling genomen. Bezwaren dienen gemotiveerd te zijn. Degene(n) die het bezwaar hebben aangetekend en

degene(n) tegen wie het bezwaar is gericht worden door de commissie gehoord voordat zij advies uitbrengt.  
De geschillencommissie adviseert de directie binnen een maand nadat zij het bezwaar heeft ontvangen.  
De directie reageert op dit advies binnen twee weken nadat het advies is ontvangen.