



Leerlingenstatuut

2024-2026

Inhoudsopgave

A.	ALGEMEEN	3
1	Betekenis, toepassing en doel	3
2	Begrippen	3
3	Procedure, geldigheidsduur en publicatie	4
4	Rechten en plichten in algemene zin	5
B	REGELS OVER HET ONDERWIJS	5
5	Kwaliteit van het onderwijs	5
6	Het volgen van onderwijs	5
7	Aanwezigheid	6
8	Huiswerk	6
9	IVO-werkwijze	7
10	Toetsing	7
11	Beoordeling	8
12	Rapportage en overgang	8
13	Schoolexamen, Centraal Examen	9
C	REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW	9
14	Gedrag	9
15	Veiligheid	9
16	Schade	10
17	Genotmiddelen	10
18	Disciplinaire maatregelen	10
19	Leerlingenregistratie en privacybescherming	12
D	VRIJHEDEN EN OVERIGE RECHTEN	12
20	Vrijheid van meningsuiting, uiterlijk en vergadering	12
21	Inspraak	13
22	Schoolkrant	13
23	Bijeenkomsten	14
E	KLACHTEN EN GESCHILLENCOMMISSIE	14
24	Klachtenregeling	14
25	Geschillencommissie	15
26	Slotbepaling	15
	Bijlage bij artikel 19.2 Leerlingenregister	16

Leerlingenstatuut van Teylingen College Duinzigt

In werking getreden op: 1 augustus 2024

Geldig tot: 1 augustus 2026

A. ALGEMEEN

1 Betekenis, toepassing en doel

- 1.1 Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen binnen het Teylingen College Duinzigt. Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en geldt ook voor de directie en alle aan de school verbonden organen en personeelsleden. Het leerlingenstatuut geldt in het schoolgebouw en op het schoolterrein, onder schooltijd en bij alle buitenschoolse activiteiten.
- 1.2 Het leerlingenstatuut heeft als doel om problemen te voorkomen en op te lossen, maar ook om willekeur uit te sluiten. Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.
- 1.3 Voor de dagelijkse gang van zaken zijn gedragsregels opgesteld, die terug te vinden zijn op de website www.teylingen-college.nl. Daarnaast zijn er voor het examenjaar regels opgenomen in de examenreglement (zie artikel 13 van dit leerlingenstatuut). Het leerlingenstatuut is ondergeschikt aan het examenreglement. Wanneer beide reglementen verschillende uitspraken doen over hetzelfde onderwerp, geldt de tekst van het examenreglement.

2 Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

<i>Adjunct-directeur</i>	Directielid dat naast een lesgevende taak managementtaken vervult en daarvoor verantwoording aflegt aan de directeur
<i>Bestuur</i>	Het bestuur van de Stichting Fioretti Teylingen, zijnde het bevoegd gezag van het Teylingen College
<i>Directie</i>	Directeur die samen met de adjunct-directeur, belast is met de leiding van de school
<i>Directeur</i>	Directielid belast met de dagelijkse leiding van de school
<i>Docenten</i>	De aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak
<i>Geleding</i>	Een groepering binnen de school: leerlingen, docenten, ouders en onderwijsondersteunend personeel
<i>Geschillencommissie</i>	Orgaan dat klachten aangaande vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet
<i>Inspectie</i>	Inspectie van het Onderwijs

<i>Klassenvertegenwoordiger</i>	Een leerling die een klas, waar hij zelf deel van uitmaakt, vertegenwoordigt
<i>Leerlingen</i>	Alle bij de school ingeschreven leerlingen
<i>Leerlingenraad</i>	Een vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen binnen de school
<i>Medezeggenschapsraad</i>	Het orgaan binnen de school ten behoeve van overleg en medezeggenschap, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen
<i>Mentor</i>	Een docent die is aangewezen om een leerling individueel te begeleiden
<i>Ouders</i>	De ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen
<i>Personeelsleden</i>	De aan de school verbonden leden van de directie, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden; stagiaires en vrijwilligers worden in het kader van dit reglement als personeelsleden aangemerkt
<i>Scholengemeenschap</i>	Het Teylingen College
<i>School</i>	Duinzigt, vestiging van het Teylingen College
<i>Teamleider</i>	Een docent die belast is met de coördinatie van een leerjaar en deel uit maakt van het managementteam

N.B. In het leerlingenstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.

3 Procedure, geldigheidsduur en publicatie

- 3.1 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door het bestuur van de scholengemeenschap. Het bestuur gaat niet tot vaststelling over voordat een leerlingenvertegenwoordiging zich over het leerlingenstatuut heeft uitgesproken en de medezeggenschapsraad zijn instemming heeft gegeven.
- 3.2 Het leerlingenstatuut treedt in werking nadat de medezeggenschapsraad ingestemd heeft met de vaststelling ervan door het bestuur. Het statuut heeft een geldigheidsduur van twee jaar.
- 3.3 Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad, de directie of het bestuur.
- 3.4 Een voorstel tot wijziging wordt aan het bestuur aangeboden. Zij gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over voordat de medezeggenschapsraad en een leerlingenvertegenwoordiging zich over de wijziging hebben kunnen uitspreken. Indien het voorstel tot wijziging wordt overgenomen stelt het bestuur het leerlingenstatuut opnieuw voor de duur van twee jaar vast. Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt het bestuur dit onder vermelding van de redenen schriftelijk aan de betrokkenen mee.
- 3.5 Indien één maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt, geen voorstel tot wijziging door het bestuur is ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm wederom twee jaar geldig zijn.
- 3.6 Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website www.teylingen-college.nl. Bij aanvang van het schooljaar worden alle personeelsleden en alle leerlingen hierop

gewezen. Indien het leerlingenstatuut gewijzigd wordt, wordt een ieder op wie het van toepassing is van de wijzigingen schriftelijk op de hoogte gesteld, dan wel voorzien van het gewijzigde exemplaar van het leerlingenstatuut.

4 Rechten en plichten in algemene zin

- 4.1 De leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en de doelstelling van de school.
- 4.2 De leerlingen en personeelsleden hebben de plicht om te zorgen voor een goed schoolklimaat en een werkbare situatie waarin goed onderwijs gegeven kan worden en leerlingen en medewerkers zich prettig voelen.
- 4.3 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels met het oog op de goede gang van zaken in de school. Evenzo hebben zij het recht organen en personeelsleden te houden aan de regels die ten aanzien van laatstgenoemden gelden in de school.
- 4.4 De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school. Ook dienen zij respectvol om te gaan met alle goederen en eigendommen van de school en van allen die bij de school betrokken zijn.

B REGELS OVER HET ONDERWIJS

5 Kwaliteit van het onderwijs

- 5.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij in ieder geval om:
 - een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen,
 - een duidelijke uitleg van de stof,
 - het kiezen van geschikte schoolboeken,
 - de aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.
- 5.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de directie.
- 5.3 De directie geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
- 5.4 Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep bij de interne geschillencommissie worden aangetekend.

6 Het volgen van onderwijs

- 6.1 De leerlingen zijn verplicht tot het volgen van onderwijs. Hieronder vallen ook alle activiteiten in schoolverband, die een bijdrage leveren aan de algemene ontwikkeling en vorming van de leerlingen zoals introducties, vieringen, excursies en stages.
- 6.2 Met inachtneming van de wettelijke voorschriften kan het bestuur of de directie van deze verplichting vrijstelling verlenen.
- 6.3 De leerlingen zijn verplicht de voor de les benodigde boeken en materialen bij zich te hebben.
- 6.4 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces mogelijk te maken en zich te houden aan de gedragsregels, die gelden voor de lokalen.

- 6.5 Een docent kan een leerling, die een goede voortgang van de les verstoort, een straf opleggen of uit de les verwijderen. In dat laatste geval is de leerling verplicht zich te melden bij de teamleider.
- 6.6 Alleen in overleg met de directie kan een leerling langer dan een les het volgen van onderwijs worden ontzegd (zie ook artikel 18.6 tot en met 18.14).

7 Aanwezigheid

Met Regionaal Bureau Leerplicht zijn afspraken gemaakt over verzuim en te laat komen.

- 7.1 De leerlingen zijn verplicht alle lessen te volgen die op het rooster zijn aangegeven, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Verder dienen zij op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig te zijn.
- 7.2 De leerling die te laat aanwezig is, dient zich bij de administratie als "te laat" te laten registreren en daar een briefje te ontvangen. Indien een leerling te laat is, kunnen passende maatregelen worden opgelegd.
- 7.3 Indien de docent bij aanvang van de les niet aanwezig is in of bij het lokaal, meldt de klassenvertegenwoordiger dit bij de roostermaker.
- 7.4 Tijdens de pauzes en roostervrije uren mogen de leerlingen alleen in de daartoe bestemde ruimten op school verblijven. Alleen leerlingen van leerjaar 3 en 4 mogen tijdens de pauzes en roostervrije uren het schoolterrein verlaten.
- 7.5 Een leerling heeft alleen verlof om de lessen te verzuimen indien op verzoek van zijn ouders dit door de directie is toegestaan. Voor het aanvragen van verlof geldt de procedure zoals vermeld op de website.
- 7.6 Indien een leerling ziek is, wordt dit door ouders vóór aanvang van de lessen telefonisch of schriftelijk aan de administratie van de school gemeld.
- 7.7 Indien een leerling anders dan met verlof of wegens ziekte lessen verzuimt of afwezig is, terwijl hij aanwezig dient te zijn, kunnen passende maatregelen worden opgelegd.

8 Huiswerk

Over het opgeven en maken van huiswerk zijn schoolbrede afspraken gemaakt.

- 8.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten het huiswerk zodanig spreiden dat van een evenwichtige en reële belasting sprake is, dit ter beoordeling van de teamleider van het leerjaar.
- 8.2 De leerlingen hebben er recht op dat docenten het te leren en/of te maken huiswerk tijdig en duidelijk bekend maken. Docenten noteren uiterlijk vijf minuten voor het einde van de les het huiswerk op het bord en d.m.v. een studiewijzer in SOM. Leerlingen zijn verplicht dit huiswerk in hun agenda over te nemen.
- 8.3 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken en/of te leren.
- 8.4 De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij aanvang van de les aan de betreffende docent onder vermelding van de reden van verhindering. Indien deze reden naar het oordeel van de docent de leerling niet van zijn plicht tot het maken en/of leren van het huiswerk ontslaat, kan hij hem een passende maatregel opleggen. Indien de leerling het hiermee niet eens is, kan hij in beroep gaan bij de teamleider van het leerjaar.
- 8.5 Op de eerste lesdag na een schoolvakantie van een week of langer zijn de leerlingen huiswerkvrij.

9 IVO-werkwijze

Over de procedure bij het inhalen en herkansen zijn schoolbrede afspraken gemaakt.

- 9.1 De leerlingen zijn verplicht alle toetsen te maken, die in het Programma van Toetsing en Overgang (PTO) vermeld staan. Als leerlingen door omstandigheden een toets niet gemaakt hebben, zijn ze verplicht deze in te halen.
- 9.2 De leerlingen hebben in de meeste gevallen het recht om een gemaakte toets te herkansen, met een maximum van 10 per periode. Welke toetsen herkanst mogen worden, is bij aanvang van het schooljaar bekend en staat vermeld in het PTO.
- 9.3 De leerlingen hebben het recht om aan hun docenten een i-uur te vragen. Docenten kunnen leerlingen ook verplichten tot het volgen van een i-uur.

10 Toetsing

Over het omgaan met toetsing zijn schoolbrede afspraken gemaakt.

- 10.1 Een toets mag alleen de behandelde lesstof bevatten die vijf schooldagen tevoren is afgerond. De toetsvorm moet tevoren duidelijk zijn.
- 10.2 Toetsing kan geschieden op de volgende wijzen:
 - a. overhoringen (schriftelijk dan wel mondeling), schriftelijke toetsen, tentamens, spreekbeurten, practica, presentaties, luistertoetsen,
 - b. verslagen, opstellen, werkstukken, praktische opdrachten, praktijkopdrachten, profielwerkstuk, handelingsdelen,
 - c. andere vormen, die tijdig aan de leerlingen bekendgemaakt worden.
- 10.3 Van alle bij artikel 10.2 genoemde toetsvormen moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
- 10.4 Van spreekbeurten, practica en presentaties en de onder artikel 10.2. lid b. vermelde toetsvormen dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen ze moeten voldoen en, indien van toepassing, wanneer het werk gereed moet zijn en welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.
- 10.5 Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging afgenomen worden. Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen hebben de leerlingen het recht de docent kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.
- 10.6 Een toets of overhoring die voortbouwt op een vorige toets of overhoring kan slechts worden afgenomen als de vorige toets of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
- 10.7 Aan het aantal toetsen per dag en per week is een maximum gesteld. Een leerling mag niet meer dan twee toetsen per dag en niet meer dan zes toetsen per week krijgen. Tijdens een toetsweek mag van deze regel worden afgeweken.
- 10.8 Een toets wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven.
- 10.9 De leerlingen moeten minimaal vijf schooldagen de tijd hebben om een klassikale toets te herkansen.

11 Beoordeling

- 11.1 Indien de omstandigheden waaronder een toets wordt afgenomen de leerling bij het maken van de toets hebben belemmerd, wordt daarmee bij de beoordeling van deze toets rekening gehouden of bestaat de mogelijkheid deze over te maken, dit ter beoordeling van de docent en in laatste instantie een lid van de directie.
- 11.2 Een docent beoordeelt de onder artikel 10.2 lid a. vermelde toetsen uiterlijk binnen twee schoolweken nadat deze zijn afgenomen, tenzij er bijzondere omstandigheden zijn, dit ter beoordeling van de directie. Voor toetsvormen, die vermeld worden onder artikel 10.2 lid b, geldt dat beoordeling moet hebben plaatsgevonden binnen een termijn van vier schoolweken na de vooraf vastgestelde inleverdatum. De beoordelingstijd van andere dan vermelde toetsvormen (artikel 10.2 lid c) is afhankelijk van de omvang van de toets en moet vastgesteld worden in de geest van het hier voorgaande.
- 11.3 De docenten voeren de aan leerlingen bekendgemaakte resultaten binnen vijf schooldagen in SOM in.
- 11.4 Een leerling heeft recht op inzage en een bespreking van zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling kan hij dit binnen één week na inzage kenbaar maken aan de docent, die de toets heeft beoordeeld. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de leerling in contact treden met zijn mentor of teamleider.
- 11.5 Bij fraude worden door de betreffende docent passende maatregelen genomen. De directie bepaalt welke sancties er staan op onrechtmatige afwezigheid en fraude, met inachtneming van het in artikel 18.6 vermelde betreffende de bevoegdheid te schorsen of te verwijderen.
- 11.6 Bij gelijke toetsing qua vorm en inhoud dient ook sprake te zijn van gelijke beoordeling, ongeacht door welke docent de toets wordt beoordeeld. Een uitzondering op deze regel vormen die leerlingen die op grond van een indicatie (bijvoorbeeld bij dyslexie) recht hebben op een andere beoordeling.

12 Rapportage en overgang

- 12.1 Leerlingen ontvangen bij aanvang van het schooljaar een Programma van Toetsing en Overgang (PTO) met daarin alle toetsen van de vakken van het leerjaar. De resultaten voor deze toetsen worden getoond in het schooladministratiesysteem SOM.
- 12.2 De resultaten voor de PTO-toetsen worden in SOM in periode 1 getoond. De overige resultaten, niet behorend tot het PTO, worden in SOM in periode 2 genoteerd.
- 12.3 In SOM wordt voortdurend het voortschrijdend gemiddelde getoond van alle behaalde resultaten, die meetellen voor het eindrapport.
- 12.4 Het aantal PTO-toetsen per vak per jaar is afhankelijk van het aantal lessen per week. Er geldt een minimum van 4 toetsen en een maximum van 12. In overleg met de directeur kan door docenten van deze regel worden afgeweken.
- 12.5 De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar staan vermeld in het PTO en op de website.

13 Schoolexamen, Centraal Examen

- 13.1 Aan het begin van elk examenjaar, doch uiterlijk vóór 1 oktober, wordt het Programma van Toetsing en Afsluiting aan de examenkandidaten uitgereikt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van de leerlingen alsmede op welke wijze het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.
- 13.2 De directie stelt namens het bestuur een examenreglement vast, dat ter instemming wordt voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen en de wijze waarop de cijfers worden gegeven. Verder bevat het regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken. Dit reglement wordt samen met het PTA vóór 1 oktober aan de leerlingen uitgereikt. Het ligt ook ter inzage bij de directeur.

C REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

14 Gedrag

- 14.1 De leerlingen gedragen zich in de school en haar directe omgeving naar behoren en in overeenstemming met de gedragsregels, zoals die vermeld staan op de website van de school.
- 14.2 Het bestuur treft, met inachtneming van het in het medezeggenschapsreglement gestelde, maatregelen om ongewenst gedrag binnen de school te voorkomen en er zo nodig passend op te kunnen reageren. Ongewenst gedrag houdt o.a. in: pesten, agressie, discriminatie, vandalisme en seksuele intimidatie.
- 14.3 Een leerling heeft er recht op met respect voor zijn persoon tegemoet getreden te worden. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of personeel, die de leerling niet gewenst heeft, dan kan hij zich wenden tot de mentor of de vertrouwenspersoon.

15 Veiligheid

- 15.1 De leerling moet zich tijdens lessen waarin met gereedschap en/of machines wordt gewerkt houden aan de geldende veiligheidsregels.
- 15.2 De leerling is verplicht de aan hem verstrekte of ter beschikking staande persoonlijke beschermingsmiddelen zoals veiligheidsbrillen te gebruiken bij werkzaamheden en/of situaties waarin hij risico loopt op beschadigingen en/of verwondingen.
- 15.3 Het is de leerlingen niet toegestaan op school vuurwerk en/of wapens (in welke uitvoering dan ook) bij zich te hebben.
- 15.4 Als bij een leerling vuurwerk en/of wapens worden aangetroffen, heeft de directie het recht het vuurwerk en/of wapens in beslag te nemen en tegen de betrokken leerling passende maatregelen te nemen. In beslag genomen vuurwerk en/of wapens worden door de directie vernietigd of overgedragen aan de politie.
- 15.5 Bij opzettelijk agressief of antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving is verboden, direct of indirect gericht tegen personen kan aangifte worden gedaan bij de politie.
- 15.6 De directie kan regels stellen over persoonlijke beschermingsmiddelen (mondkapjes) ten behoeve van de bestrijding van Sars-cov-2, zolang de overheid deze adviseert.

16 Schade

- 16.1 De directie aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten haar 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.
- 16.2 Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daar bevinden of aan andere bezittingen van de school of aan andere onder het beheer van de school staande zaken, schade toebrengt, dan wordt de schade hersteld op kosten van de leerling, die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn ouders. De afhandelingskosten van de schade worden bij het schadebedrag geteld.
- 16.3 Tegen de leerling die diefstal pleegt of opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de directie maatregelen worden getroffen.
- 16.4 Indien een leerling zich schuldig maakt aan diefstal, vandalisme of geweld ten nadele van een medeleerling of een personeelslid van de school, kan door de directie daarvan melding gemaakt worden bij de politie. Ouders worden daarover geïnformeerd.
- 16.5 De directie kan voorschriften maken die de schade aan en het verlies van bezittingen zoveel mogelijk voorkomen.

17 Genotmiddelen

- 17.1 Het is de leerlingen verboden in de school of op het schoolterrein te roken.
- 17.2 Het is de leerlingen verboden in de school of op het schoolterrein alcohol te gebruiken dan wel onder invloed hiervan aanwezig te zijn.
- 17.3 Het is de leerlingen verboden in de school of op het schoolterrein enige vorm van drugs bij zich te hebben, deze te gebruiken, te delen, te verhandelen, dan wel onder invloed hiervan aanwezig te zijn.
- 17.4 Het is zonder toestemming van de directie niet toegestaan in de school of op het schoolterrein op welke manier dan ook te spelen om geld.
- 17.5 Het is niet toegestaan in de school of op het schoolterrein energydrink te nuttigen.
- 17.6 Bij overtreding van artikel 17.1 t/m 17.5 zal tegen de betrokken leerling passende maatregelen worden genomen.
- 17.7 Als het vermoeden bestaat dat zich in de lockers verboden of gestolen spullen bevinden, kunnen deze door twee, door de directie aangewezen personen, eventueel in het bijzijn van de leerling worden geïnspecteerd. Als genoemde spullen inderdaad worden aangetroffen, zal de directie onmiddellijk de ouders informeren. De directie kan besluiten aangifte te doen bij de politie.

18 Disciplinaire maatregelen

- 18.1 De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door een docent, door de mentor, door de teamleider, door de directie of door het bestuur.
- 18.2 Een lid van het onderwijsondersteunend personeel is niet bevoegd buiten de lessituatie een straf op te leggen, maar wel bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding van het leerlingenstatuut en/of de gedragsregels bij de

- directie aan de orde te stellen. De directie kan besluiten van deze regel af te wijken door een lid van het OOP tot het opleggen van straffen namens de directie bevoegd te verklaren. Met het delegeren van haar bevoegdheid, draagt de directie niet haar verantwoordelijkheid over.
- 18.3 Tegen een opgelegde straf kan een leerling (schriftelijk) in beroep gaan bij de teamleider en indien deze partij is, volgordelijk bij de volgende personen: de adjunct-directeur, de directeur, het bestuur.
- 18.4 Straffen kunnen zijn:
- maken van extra werk;
 - uit de les verwijderd worden;
 - nablijven (tot uiterlijk 16.30 uur);
 - zich enige tijd voor aanvang van de lessen melden;
 - gemiste lessen inhalen;
 - opruimen van gemaakte rommel;
 - corveewerkzaamheden uitvoeren;
 - de toegang tot één of meer lessen ontzegd worden
 - schorsing (zie ook artikel 18.6 t/m 18.14)
 - van de school verwijderd worden (zie ook artikel 18.6 t/m 18.14)
- 18.5 Bij het opleggen van een straf moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en de zwaarte van de maatregel.
- 18.6 Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan bij besluit van de directie worden geschorst of van de school verwijderd.
- 18.7 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling en zijn ouders medegedeeld, met opgave van redenen. Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst, wordt dit bij de Inspectie met opgave van redenen gemeld. Een leerling wordt ten hoogste voor één week geschorst.
- 18.8 Indien de directie het voornemen heeft een leerling van de school te verwijderen, stelt zij eerst de leerling en zijn ouders in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken.
- 18.9 In geval het een leerplichtige leerling betreft kan definitieve verwijdering slechts plaatsvinden na overleg met de Inspectie. Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst, met inachtneming van het in artikel 18.7 vermelde m.b.t. de maximale schorsingsduur.
- 18.10 Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.
- 18.11 Het besluit tot verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling en zijn ouders medegedeeld met opgave van redenen. Voorts wordt daarbij aangegeven dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd. Indien een leerling definitief wordt verwijderd meldt de directie dit bij de Inspectie, met opgave van redenen.
- 18.12 Een verwijderde leerling en zijn ouders kunnen binnen zes weken nadat de leerling definitief is verwijderd, aan de directie om herziening van het besluit tot verwijdering vragen. De directie stelt de leerling en zijn ouders in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken. Voorts voert de directie overleg met de Inspectie hierover en, als zij dat nodig vindt, met andere deskundigen. De directie stelt de leerling en zijn ouders in de gelegenheid om de adviezen of rapporten, in te zien, die op de beslissing op het verzoek tot herziening betrekking hebben. De directie beslist

zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan 30 dagen na ontvangst ervan. Deze beslissing is definitief.

- 18.13 De directie kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.
- 18.14 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.

19 Leerlingenregistratie en privacybescherming

- 19.1 De Algemene Verordening Gegevensbescherming en haar uitvoeringsvoorschriften zijn van toepassing en artikel 103 B, lid 10 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs. Aan medewerkers van de IND (Integratie- en Naturalisatiedienst) wordt geen informatie verstrekt.
- 19.2 Er is op school een leerlingenregister waarin persoonsgegevens van leerlingen worden vastgelegd (zie bijlage).
- 19.3 Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling en zijn ouders kunnen deze gegevens inzien en zo nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.
- 19.4 De gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van het bestuur toestemming hebben gekregen, zoals leden van de directie, teamleiders, zorgcoördinator, leerlingenbegeleiders, decanen, mentoren, docenten van de betrokken leerling, onderwijsassistenten, leden van de administratie en conciërges.
- 19.5 De gegevens worden alleen aan anderen dan de in artikel 19.4 genoemden verstrekt indien dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken leerling of, indien deze minderjarig is, van zijn ouders.
- 19.6 Volgens wettelijke voorschriften worden de gegevens van de leerling vernietigd, nadat de leerling de school verlaten heeft. Alleen naam, adres, woonplaats, behaalde resultaten en vervolgonderwijs worden bewaard.
- 19.7 Al het onder artikel 19 vermelde, met uitzondering van artikel 19.2, is onverkort van toepassing op gegevens van leerlingen die geregistreerd worden in het leerlingvolgsysteem van de scholengemeenschap.

D VRIJHEDEN EN OVERIGE RECHTEN

20 Vrijheid van meningsuiting, uiterlijk en vergadering

- 20.1 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten mits dit niet beledigend is voor anderen. Wie door een ander in woord, geschrift of gebaar beledigd is en/of wie in zijn goede naam is aangetast en/of hij over wie onwaarheid is verspreid, kan een klacht indienen bij de directie.
- 20.2 Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging kan de directie passende maatregelen treffen.
- 20.3 Een leerling heeft recht op vrijheid van uiterlijk, binnen algemeen geaccepteerde fatsoensnormen en rekening houdend met afspraken die daaromtrent op school

gemaakt zijn bekend gemaakt zijn en met inachtneming van het in 20.2 gestelde betreffende discriminatie en belediging. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.

- 20.4 Leerlingen hebben het recht van staking en deelneming aan demonstraties, mits zij daartoe gemotiveerd zijn en ouders in geval van minderjarigheid toestemming verlenen. Leerlingen of een vertegenwoordiging van leerlingen hebben de plicht de directie zo tijdig mogelijk op de hoogte te brengen van hun/haar voornemen.
- 20.5 De leerlingen kunnen met toestemming van de directie in de mediatheek mededelingen ophangen, die voor leerlingen van belang kunnen zijn, voor zover deze niet in strijd zijn met de grondslag of doelstelling van de school en voor zover deze niet discriminerend of beledigend van aard zijn of de privacy van personen schenden.

21 Inspraak

- 21.1 De leerlingen hebben het recht om zich te organiseren in een leerlingenraad. De leerlingenraad behartigt de belangen van de leerlingen. Deze raad kan de directie en de medezeggenschapsraad adviseren en geraadpleegd worden door de directie en de medezeggenschapsraad over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.
- 21.2 De directeur stelt in overleg met de leerlingenraad een reglement vast 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 directie en over de faciliteiten die de leerlingenraad bij de uitoefening van zijn taak ten dienste staan.
- 21.3 Activiteiten van de leerlingenraad en/of leerlingcommissies kunnen, indien de activiteit dat noodzakelijk maakt, ook tijdens de lessen plaatsvinden; dit ter beoordeling en na toestemming van de directie.
- 21.4 Het bestuur legt in het medezeggenschapsreglement regels vast over de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsraad alsmede over hun rechten en plichten in deze raad.

22 Schoolkrant

- 22.1 De leerlingen hebben het recht om een schoolkrant te maken en te publiceren. De verantwoordelijkheid voor het wel of niet plaatsen van alle artikelen in de leerlingkrant ligt bij de redactie. Het vetorecht valt onder de verantwoordelijkheid van de directie.
- 22.2 Als norm voor het wel of niet plaatsen van stukken draagt de redactie er zorg voor, dat geen artikelen worden opgenomen die kwetsend of discriminerend zijn voor personen, instellingen of geledingen, de privacy van personen schenden of in strijd zijn met de grondslag of de doelstelling van de school, dan wel strijdig zijn met algemeen geaccepteerde normen van fatsoen en goede smaak.
- 22.3 Het plaatsen van anonieme bijdragen of bijdragen onder pseudoniem is alleen toegestaan als de werkelijke naam van de auteur bij de redactie bekend is. De redactie kan niet gedwongen worden de werkelijke naam van een auteur bekend te maken.
- 22.4 Stukken met kritiek op instellingen, geledingen binnen de school en/of personen, zal de redactie vóór plaatsing aan de betrokken personen of instellingen laten lezen,

zodat deze in de gelegenheid gesteld worden te reageren op de inhoud van de betreffende stukken.

- 22.5 De functie van de docent in de schoolkrantredactie is het begeleiden en stimuleren van activiteiten van leerlingen. Hij draagt medeverantwoordelijkheid voor deze activiteiten.

23 Bijeenkomsten

- 23.1 De leerlingen hebben het recht om op school te vergaderen over zaken aangaande de school. Het gebruik van faciliteiten van de school gebeurt in overleg met en na toestemming van de directie.
- 23.2 De directie is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze een onwettig karakter heeft en/of het schoolbelang schaadt of indien deze het volgen van lessen door de leerlingen verhindert.
- 23.3 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als leerlingen en directie dat toestaan. De directie kan in het belang van de school de voorwaarden stellen dat een lid van het personeel aanwezig is.
- 23.4 De directie stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen in schoolverband, e.e.a. binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 23.5 De leerlingen zijn verplicht een voor een dergelijke bijeenkomst ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 23.6 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

E KLACHTEN EN GESCHILLENCOMMISSIE

24 Klachtenregeling

- 24.1 Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan degene die het betreft bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld, met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
- 24.2 Wendt hij zich niet tot de betrokkene of levert dit geen bevredigend resultaat op, dan kunnen achtereenvolgens de mentor, de teamleider of de directie worden ingeschakeld. Deze neemt vervolgens contact op met degene tegen wie bezwaar is aangetekend om te proberen tot een aanvaardbare oplossing te komen. Betreft de klacht een lid van de directie dan kan de klacht worden gedeponereerd bij een ander lid van de directie of het bestuur.
- 24.3 Degene die een klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend, kunnen zich bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een ander.
- 24.4 Wordt geen van de reacties als bedoeld in artikel 24.2 afdoende gevonden, dan kan de betrokkene zich met zijn klacht in laatste instantie tot de geschillencommissie wenden.

25 Geschillencommissie

- 25.1 De geschillencommissie inzake het leerlingenstatuut bestaat uit een vaste voorzitter en drie wisselende leden, bestaande uit een lid van de schoolleiding, een medewerker en een leerling of ouder van een andere school van de scholengemeenschap.
- 25.2 De geschillencommissie kan elke klacht betreffende vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling nemen.
- 25.3 Een klacht kan zowel door één als door meerdere personen worden ingediend. Degene die is aangeklaagd, verneemt altijd de naam van de klager(s), alsmede alle van belang zijnde gegevens.
- 25.4 Een klacht wordt binnen tien schooldagen na een uitspraak van de directie schriftelijk ingediend bij het bestuur.
- 25.5 De afhandeling van een klacht door de geschillencommissie geschiedt binnen 20 schooldagen na indiening van de klacht.
- 25.6 De geschillencommissie stelt de klager in de gelegenheid de klacht mondeling toe te lichten en stelt degene tegen wie de klacht is ingediend in de gelegenheid verweer te voeren. Degene die de klacht heeft ingediend en degene tegen wie de klacht is ingediend, kunnen zich bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een derde.
- 25.7 Door betrokkenen kunnen getuigen worden opgeroepen.
- 25.8 De zitting van de geschillencommissie is openbaar, tenzij één van de betrokkenen verzoekt deze besloten te verklaren. De uitspraak is openbaar, echter zonder vermelding van namen der betrokkenen.
- 25.9 De geschillencommissie kan een klacht niet-ontvankelijk, gegrond, ongegrond of gedeeltelijk ongegrond verklaren.
- 25.10 De beraadslagingen van de geschillencommissie zijn geheim. De leden van de geschillencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid als lid van de commissie vernemen. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de geschillencommissie noch door beëindiging van de band met de school.
- 25.11 De uitspraken van de geschillencommissie komen tot stand met meerderheid van stemmen van de voltallige commissie. Blanco stemmen tellen voor het behalen van de meerderheid niet mee. Staken de stemmen dan wordt de klacht geacht niet gegrond te zijn.
- 25.12 De uitspraak van de geschillencommissie is voor betrokken partijen bindend.
- 25.13 De directie draagt zorg voor uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie. Indien de klacht de directie betreft, dan draagt het bestuur zorg voor de uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie.

26 Slotbepaling

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

Bijlage bij artikel 19.2 Leerlingenregister

In het leerlingenregister worden de volgende gegevens opgenomen:

Gegevens leerling

Leerlingennummer
Bugerservicenummer/onderwijsnummer
Achternaam
Voornamen / roepnaam
Straatnaam, postcode, woonplaats
E-mailadres (school)
Geslacht
Geboortedatum
Geboorteplaats
Geboorteland / nationaliteit
Datum in Nederland / datum Nederlands onderwijs
Relaties (ouders, verzorgers, debiteur)
Toetsgegevens basisschool (o.a. Cito)
Plaatsingsadvies
School van herkomst
Vooropleiding
Inschrijvingsdatum
Uitschrijvingsdatum
Opleiding en stamgroep lopende en vorige schooljaren
Profiel / vakkenpakket
Mentor
Doublures
Diploma behaald in
Studieresultaten
Verzuim
Begeleidingsverslagen
Deskundigenverklaring gediagnosticeerde leer- of gedragsstoornis
Reden vertrek
Vervolgschool / vervolgopleiding

Gegevens ouders/verzorgers

Naam
Adres
Woonplaats
Telefoonnummer
E-mailadres
Geslacht
Debiteurennummer

Gegevens school van herkomst

Naam
Adres
Postcode
Woonplaats