

Samenwerking
Secties
Mensenwerk
Leerlingen
Medewerkers
Richting
Directie
Beleid
Nieuw
Uitdaging
Belangrijk
Handhaven
Ontwikkelen
Leuk
HRM
Toekomst doen
Lezen
Leren
Identiteit
Ambities
Proces
Kaders
Teams
P&C
Communicatie
Werken
Staf
Visie



Dedemsvaart



Ommen



Hardenberg

Leerlingstatuut Vechtdal College

Schooljaren: 2020-2021 en 2021-2022



Vechtdal College

Inhoudsopgave

Algemeen	2
Betekenis	2
Doel	2
Geldigheidsduur	3
Toepassing	3
Publicatie	3
Regels binnen de schoolinstelling	5
1. Regels over het onderwijs	5
2a. Het volgen van onderwijs door leerlingen	5
2b. Het geven van onderwijs door docent (= rechten).....	5
3. Onderwijstoetsing	6
6. Overgang	7
7. Verwijdering op grond van leerprestatie.....	8
Communicatie.....	8
Regels over de school als organisatie en gebouw.....	9
9. Toelating.....	9
10. Vrijheid van meningsuiting	9
15. Leerlingenraad.....	10
17. Orde.....	11
18. Ongewenste intimiteiten	11
22. Klacht.....	13
23. Bemiddeling door de coach/mentor	13
24. Beroep bij de klachtencommissie	13
25. Schoolplan en evaluatie	14
27. Recht op voorstellen en suggesties.....	14
28. Slotbepaling	14
Digitale leermiddelen	14

Algemeen

Betekenis

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling, zoals docenten en medewerkers van het Vechtdal College die moeten naleven.

Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

1. probleemvoorkomend;
2. probleemoplossend;
3. willekeur-uitsluitend.

Begrippen

Het Vechtdal College heeft één leerlingstatuut dat geldig voor alle drie de locaties.

In dit statuut wordt bedoeld met:

- School: hiermee wordt bedoeld het Vechtdal College
- Locatie: de school kent drie locaties: Hardenberg, Ommen en Dedemsvaart.
- Leerlingen: alle leerlingen die op de betreffende locatie van de school staan ingeschreven.
- Ouders en/of verzorgers: de wettelijke vertegenwoordigers van de ingeschreven leerlingen;
- Onderwijsondersteunend personeel: personeelsleden van de school met een andere taak dan lesgeven;
- Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak;
- Schoolleiding: directeur en teamleiders (MT);
- College van Bestuur: het bevoegd gezag, hierna te noemen het CvB;
- Leerlingenraad: een uit en door de leerlingen gekozen groep die de belangen van leerlingen behartigt;
- Medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de verschillende geledingen binnen de school, als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen;
- Geleding: een groepering binnen de school, te weten leerlingen, personeel of ouders;
- Mentor/coach: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- Klachtencommissie: officiële beroepsinstantie bij klachten;
- Proefwerk: een proefwerk, ook wel repetitie genoemd, is een meestal schriftelijk, afgenomen toets, waarmee wordt beoordeeld of een leerling de leerstof beheerst.

Procedure

Het leerlingenstatuut wordt, na instemming van de medezeggenschapsraad, vastgesteld door de directie stichting Vechtdal College. Het definitief leerlingstatuut wordt daarna gedeeld met de docententeams en alle leerlingen, en gepubliceerd op de website van het Vechtdal College (hoogste niveau) Dit dient in de schoolgids te worden vermeld.

Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het CvB. Na een periode van 18 maanden initieert de schoolleiding een evaluatie onder alle geledingen. De wijzigingsvoorstellen die uit de evaluatie naar voren komen, worden door de schoolleiding beoordeeld. Beargumenteerd wordt aan de geledingen teruggegeven welke voorstellen tot wijziging van het leerlingenstatuut al dan niet worden overgenomen. Zo nodig vindt er een vervolg-adviesronde plaats

Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen;
- de docenten;
- het onderwijsondersteunend personeel;
- de schoolleiding;
- het CvB;
- de ouders.

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website van het Vechtdal College op het hoogste niveau (Vechtdalbreed). Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

Bijhouden

1. De controle op de correctie van de hierna genoemde regels geschiedt per locatie, waarbij de schoolleiding afspraken maakt met de Klankbordgroep, de Leerlingenraad en/of een enquête uitvoert over de vraag hoe de controle plaatsvindt.
Conclusies worden doorgespeeld aan de leerlingen in de MR.
2. Alle regels binnen scholen dienen te voldoen aan dat wat valt onder het geldige Reglement Privacy.

Regels binnen de schoolinstelling

1 Regels over het onderwijs

- 1.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven.
- 1.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen van de regels van de regels in dit statuut afwijkt dan kan dat door de leerlingen(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding. Zo'n melding kan anoniem of via de coach/mentor, teamleider, vertrouwenspersoon (en/of ouders.)
- 1.3 De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht, indien deze niet anoniem is gemeld.
- 1.4 Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep bij de interne klachtencommissie worden aangetekend.
- 1.5 De leerling heeft het recht om minimaal 5 schooldagen voordat hij deelneemt aan een excursie of reis, te worden geïnformeerd over vertrektijden, mee te nemen spullen, doel van de reis en de te verwachten tijd van thuiskomst.

2a Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 2a.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsleerproces mogelijk te maken
- 2a.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent een straf opgelegd krijgen dan wel verplicht worden de les te verlaten.
- 2a.3 De inspanningsverplichting van de leerling houdt in dat deze de benodigde lesmaterialen en lesvoorbereiding volgens de docent in orde heeft.
- 2a.4 Te laat in een les (meer dan 10 minuten te laat na aanvang van de les volgens het rooster in Magister) of huiswerk niet tijdig af wordt bijgehouden en resulteert bij 3 strafpunten in een uur nablijven.
- 2a.5 De lestijden in Magister zijn leidend. Afwijkingen in de lestijden worden tijdig, doch minimaal 2 uur van tevoren vermeld in Magister.

2b Het geven van onderwijs door docent (= rechten)

- 2b.1 Een leerling heeft het recht op goed onderwijs en de daarvoor benodigde structuur.
- 2b.2 Een docent verplicht zich aan de regels te houden en een kwalitatief goede les te geven, waarbij verwacht wordt dat hij/zij dit heeft voorbereid.
- 2b.3 Een docent dient er zorg voor te dragen dat de leerling ruim 5 schooldagen voor de betreffende les de materialen heeft voor deze les (indien deze al niet in boekvorm aanwezig is).
- 2b.4 Een leerling heeft recht op de zondagsrust, waarbij de docent verplicht is hier rekening mee te houden in zijn/haar planning.
- 2b.5 Voor fysieke lessen geldt dat een docent op tijd in het lokaal dient te zijn (uiterlijk 10 minuten na aanvang van de begintijd volgens het rooster). Indien er sprake is van een klassenvertegenwoordiger dan dient deze persoon contact op te nemen met de teamleider om na de reden van de afwezige docent te vragen. Voor digitale lessen geldt dat de docent deze is gestart op het daarvoor vastgestelde startmoment, als gepubliceerd in Magister. Is de digitale les niet een

uur voor aanvang gecancelld in Magister, dan wordt dit door een leerling of een groep leerlingen gemeld bij de teamleider. Is de docent niet 10 minuten na aanvang van de les aanwezig in het les- lokaal en/of gestart met de digitale les? Dan vervalt de les. Ook dit wordt voor een leerling en/of leerlingen gemeld bij de teamleider.

- 2b. 6 De leerling heeft het recht dat de agenda van Magister m.b.t. aanvangstijden van lessen e/o activiteiten ruim 5 schooldagen van tevoren bekend is.

3 Onderwijstoetsing

- 3.1 Toetsing van de leerstof kan op de volgende wijzen geschieden:
- a. oefentoetsen
 - b. overhoringen
 - c. proefwerken
 - d. werkstukken
 - e. alternatieve toets vormen
 - f. presentaties
 - g. projecten
 - h. praktische opdrachten
 - i. schoolexamentoetsen
 - j. mondelinge overhoringen (ob)
- 3.2 Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
- 3.3 Van een overhoring, proefwerk en werkstuk moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer meegeteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
- 3.4 Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden.
- 3.5 Op alle schooldagen van de week kunnen proefwerken worden afgenomen.
- 3.6 Een proefwerk wordt tenminste een week (5 schooldagen) van tevoren opgegeven.
- 3.7 Een leerling in de onderbouw mag, met uitzondering van de toetsweek, slechts één proefwerk per schooldag krijgen (dit geldt voor proefwerken die thuisstudie vergen).
- 3.8 De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring in de onderbouw binnen tien schooldagen via Magister bekend maken
- 3.9 Een proefwerk wordt altijd nabesproken in de les, zonder dat daarbij individuele resultaten worden gedeeld zonder de juiste toestemming.
- 3.10 Een proefwerk of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
- 3.11 Cijfers van leerlingen mogen niet worden opgehangen in de school en niet hardop worden voorgelezen in de klas (privacy).
- 3.12 Een leerling heeft - tot aan het eind van een periode - het recht van inzage in een gemaakte toetsing en een toelichting op het gemaakte werk en de beoordeling

ervan. Met uitzondering van het Schoolexamen, hierbij hebben leerlingen het recht om tot het einde van het schooljaar deze toets in te zien.

- 3.13 Een leerling/ouders hebben - tot aan het eind van een periode - het recht een toets in te zien. Deze ligt ter inzage bij de docent.
- 3.14 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent binnen 5 schooldagen bezwaar aan bij de docent.
- 3.15 Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan door de leerling de beoordeling aan de teamleider worden voorgelegd.
- 3.16 De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft recht alsnog aan de toetsing deel te nemen.
- 3.17 De sanctie van het op heterdaad betrapt worden op elke vorm van fraude moet tevoren duidelijk zijn.
In de onderbouw: bij constatering fraude proefwerk onmiddellijk inleveren. Het gemaakte werk wordt beoordeeld met het cijfer 1.
In de bovenbouw: zie examenreglement.
- 3.18 Na de toetsweek dient er voldoende tijd, minimaal 5 schooldagen te zijn tussen het informeren van de leerlingen over de cijfers en het starten van de herkansing. Indien een leerling een toets mist zonder geldige reden dan bepaald de docent het inhaalmoment.

4 Werkstukken

- 4.1 Bij het maken van werkstukken dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

5 Rapporten

- 5.1 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling.
- 5.2 Op het rapport staan alleen cijfers die meetellen voor de overgang en/of de examenresultaten.
- 5.3 In de onderbouw wordt gewerkt met het systeem van voortschrijdend gemiddelde. Bovenbouw zie PTA.
- 5.4 Een rapportcijfer wordt op grond van minimaal drie cijfers per jaar vastgesteld, met uitzondering van de specifieke PTA-vakken. Dit geldt niet voor het vernieuwde onderwijsconcept op de locatie Hardenberg.

6 Overgang

- 6.1 Voor 1 december van elk schooljaar dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling aan het eind van het betreffende schooljaar moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
- 6.2 Ieder leerjaar mag maximaal twee keer worden doorlopen, maar in twee opeenvolgende jaren doubleren is niet toegestaan. Als een leerling toch in twee opeenvolgende jaren wel doubleert, dan moet hij van school af of doorstromen naar een andere leerweg binnen de school.
Alle regels dienen vastgelegd te zijn in het document overgangsnormen.

7 Verwijdering op grond van leerprestatie

- 7.1 Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school of naar een andere afdeling te sturen, ook niet na één keer zittenblijven van de leerling. De schoolleiding kan aan een leerling (en zijn/haar ouders) wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven. *Indien de wet anders voorschrijft dient men zich aan de wettelijke richtlijnen te houden.*

8 Huiswerk

- 8.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Daarnaast wordt ook rekening gehouden met het huiswerk voor de overige vakken van de dag/week en met het maken van werkstukken.
- 8.2 Het huiswerk wordt opgegeven uiterlijk 5 schooldagen voorafgaande aan de les waar het huiswerk voor geldt. Na vrijdag 18.00uur is het toevoegen van huiswerk voor de week erna niet toegestaan. Indien een de vrijdag een feestdag is, geldt dit voor de laatste les voor deze feestdag. Indien een leerling zijn of haar huiswerk om een geldige reden niet heeft kunnen maken, dient hij of zij dit te bespreken met de desbetreffende vakdocent. Bij conflicterende situaties is magister leidend.
Leerlingen mogen m.b.t. deze regel een klacht indienen bij de teamleider (mits deze voorzien is van bewijs, bv. schermafdruk).
- 8.3 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Deze melding moet worden ondersteund door een briefje (met handtekening) van ouders. Indien de docent de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, wordt dit vermeld in Magister.

Communicatie

De communicatie tussen school docent en ouders gebeurt alleen via daarvoor beschikbare schoolmiddelen: Magister, telefoon, schoolmail van leerling, privé mail van ouder of per post. Andere communicatiemiddelen zoals WhatsApp, Facebook of andere sociale media, worden niet gebruikt als communicatiemiddel tussen schoolpersoneel <> leerling <> of schoolpersoneel <> ouders.

De school houdt zich daarbij consequent aan de wetgeving m.b.t. privacy, waarin vermeld dat opslag van persoonlijke gegevens buiten de EU slechts is toegestaan mist daar uitdrukkelijke toestemming door betrokkene is gegeven.

De formele communicatie tussen school-docent en leerling gebeurt alleen via Magister, per post, via schoolmail of telefoon.

Informele communicatie kan via de Teams chat. Er wordt geen gebruik gemaakt van sociale media zoals WhatsApp om formele school gerelateerde zaken te delen. Indien een ander communicatiekanaal wordt gebruikt, dient deze door de MR te zijn goedgekeurd.

Regels over de school als organisatie en gebouw

9 Toelating

- 9.1 Het CvB, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks de criteria vast op grond waarvan een aspirant leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar. Hierbij is de wetgeving voor wat betreft de eindtoets, leidend.
- 9.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 9.3 Het CvB delegeert aan de schoolleiding een toelatingscommissie samen te stellen die beslist over de toelating van aspirant leerlingen.
- 9.4 De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant leerling en zijn ouders.
- 9.5 Als een aspirant leerling niet wordt toegelaten, dan geeft de toelatingscommissie, de gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.
- 9.6 De aspirant leerling en de ouders kunnen bij de schoolleiding in beroep gaan tegen de beslissing. De uitspraak is bindend.
- 9.7 De schoolleiding kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling, en indien deze minderjarig is ook zijn ouders, is/zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende adviezen en rapporten.
- 9.8 De regeling maakt na vaststelling door het CvB deel uit van het leerlingenstatuut.

10 Vrijheid van meningsuiting

- 10.1 Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten. Wie zich door een ander beledigd voelt kan handelen volgens de in het hoofdstuk "Klachtencommissie en leerlingenstatuut" aangegeven procedure.
- 10.2 Het protocol sociale media is onverkort van kracht. Deze is gepubliceerd op de website van de school.

11 Vrijheid van uiterlijk

- 11.1 De schoolleiding heeft het recht om in uitzonderlijke gevallen passende maatregelen te nemen als een leerling op school komt met kleding aan die als kwetsend wordt ervaren.
- 11.2 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen, met dien verstande dat het gezicht duidelijk te zien moet zijn. Een uitzondering hierop zijn mondkapjes, die gedragen mogen worden ter bescherming van andermans of eigen gezondheid.

12 Schoolkrant

- 12.1 De schoolkrant (indien aanwezig) is op de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen.
- 12.2 De schoolleiding is bevoegd een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen of verschijning ervan te verbieden.
- 12.3 Een leerling kan op grond van zijn/haar activiteiten in de schoolkrantredactie geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 6.

13 Publicatie- en kopieermogelijkheden

- 13.1 Er is een prikbord waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige leerlingencommissies na toestemming van de locatiebeheerder mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen.
- 13.2 De leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige leerlingencommissies kunnen, met toestemming van de schoolleiding, mededelingen over activiteiten op de schoolmonitoren laten plaatsen.
- 13.3 De leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige Leerlingencommissies kunnen bij de webmaster teksten aanleveren voor de website voor eigen publicaties en mededelingen. De webmaster kan bij kwetsende en aanstootgevende teksten in overleg treden met de schoolleiding. De schoolleiding doet een bindende uitspraak.
- 13.4 De leerlingenraad kan voor activiteiten gebruik maken van de reproafdeling.

14 Bijeenkomsten

- 14.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school. Ze treden hiertoe in overleg met de locatieleiding.
- 14.2 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.
- 14.3 De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 14.4 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 14.5 De gebruikers van een ruimte zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

15 Leerlingenraad

- 15.1 Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 15.2 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden in overleg treden met de schoolleiding om werkzaamheden tijdens lesuren uit te kunnen voeren.
- 15.3 Een leerling kan op grond van zijn/haar activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personen genoemd in het hoofdstuk "Algemeen" onder het kopje 'Toepassing' (pagina 4).

16 Privacy leerlingenregistratie en privacybescherming

- 16.1 Alle zaken betreffende privacy zijn vastgelegd in een Reglement Privacy. Deze dient ten alle tijden beschikbaar en geüpdatet te zijn. Het is wettelijke plicht om dit na te leven. Niet naleven van het regelement kan leiden tot sancties. Leerlingen en docenten kunnen een melding maken bij de Functionaris gegevensbescherming (Dit moet anoniem kunnen)
- 16.2 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingendossier. Naar wettelijk omschreven regels.

- 16.3 Het leerlingendossier staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding, die verantwoordelijk is voor een deugdelijke administratie.
- 16.4 De schoolleiding wijst een onderwijsondersteunend personeelslid aan dat verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
- 16.5 Het CvB, gehoord de medezeggenschapsraad, geeft op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks aan welke gegevens van een leerling in het leerlingendossier opgenomen worden.
- 16.6 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 16.7 Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de persoonsgegevens die over hem/haar en/of zijn/haar ouders genoteerd zijn en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.
- 16.8 De leerling en/of zijn/haar ouders kunnen de schoolleiding verzoeken om correcties aan te brengen.
- 16.9 De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
- 16.10 Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen deze zich wenden tot de klachtencommissie.
- 16.11 Het leerlingendossier in Magister is toegankelijk voor gemachtigden. De machtiging wordt in een separaat besluit jaarlijks vastgelegd.
- 16.12 Verder heeft niemand toegang tot het leerlingendossier, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en de betrokken leerling of zijn/haar ouders.
- 16.13 De leden van de klachtencommissie hebben recht van inzage van de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht.
- 16.14 De school houdt zich aan de wettelijk vastgelegde termijnen voor het bewaren van leerling gegevens. Aantekeningen en opmerkingen in het leerling dossier worden vernietigd volgens wettelijke richtlijnen, nadat de leerling de school heeft verlaten.

17 Orde

- 17.1 De schoolleiding, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks de schoolregels vast.
- 17.2 Iedereen is verplicht de schoolregels na te leven. De schoolregels maken onverkort deel uit van dit statuut.
- 17.3 Overtreding van het schoolreglement kan door eenieder aan de schoolleiding worden gemeld.

18 Ongewenste intimiteiten

- 18.1 Indien de leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, dan kan hij zich wenden tot de coach/mentor, de vertrouwensinspecteur of tot een persoon die hiervoor door het CvB is aangewezen. Het klachtenreglement is te verkrijgen op het secretariaat.
- 18.2 Het CvB stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks een regeling op waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap te voorkomen.

18.3 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

19 Aanwezigheid

19.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen, zoals vermeld in Magister. Er is geen recht op les vrij bij een bepaalde hoeveelheid tussenuren of een lesrooster met een of twee lesuren op een dag.

20 Straffen

20.1 Bij het opleggen van de straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding

20.2 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt. 20.3 De schoolleiding kan besluiten een leerling te schorsen.

20.4 Er zijn twee opties: a. schorsing voor een volledige schooldag; b. schorsing langer dan een dag. Schorsen houdt in dat de leerling zich op de aangegeven dag(en) niet in en rond de school mag begeven. De procedure **schorsing en verwijdering** staat op het intranet van de school.

21 Strafbevoegdheden

21.1 Elk personeelslid is bevoegd, bij overtreding van zaken die in dit reglement en in de schoolregels zijn beschreven, een straf aan een leerling op te leggen.

21.2 Tegen een opgelegde straf door een docent dan wel lid van het OOP kan een leerling in beroep gaan bij de teamleider. De straf wordt hangende het beroep opgeschort.

21.3 Tegen een opgelegde straf door een teamleider kan een leerling in beroep gaan bij de directeur. De straf wordt hangende het beroep opgeschort.

Klachtencommissie en het leerlingenstatuut

22 Klacht

- 22.1 Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan eenieder bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut. De klacht kan worden ingediend bij de coach, teamleider en/of directie. Ook moet het mogelijk zijn dat de klacht anoniem wordt behandeld. Indien het bezwaar niet naar tevredenheid is behandeld kan worden overgegaan tot het indienen van een formele klacht.

23 Bemiddeling door de coach/mentor

- 23.1 Indien de klager van degene tegen wie de klacht is gericht een leerling betreft en deze geen bevredigende reactie heeft ontvangen, stelt hij de desbetreffende coach/mentor op de hoogte. De coach/mentor heeft drie schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

24 Beroep bij de klachtencommissie

Indien de bemiddeling door de coach/mentor volgens de klager niet toereikend is gebleken, kan de klacht ingediend worden bij de Klachtencommissie, volgens het Protocol Klachtenregeling.

Kwaliteit van het onderwijs

25 Schoolplan en evaluatie

- 25.1 Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolplan vast te leggen hoe het onderwijs en de kwaliteitszorg worden vormgegeven (artikel 24, Wet op het Voortgezet Onderwijs). Het schoolplan is openbaar en is voor eenieder die dat wenst beschikbaar.
- 25.2 Het schoolplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

26 Het jaarverslag

- 26.1 Het jaarverslag, zoals bedoeld in artikel 103 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs, is openbaar en is voor eenieder die dat wenst beschikbaar. Het jaarverslag wordt gepubliceerd op de website.

27 Recht op voorstellen en suggesties

- 27.1 Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan.
- 27.2 Leerlingen hebben het recht om regelmatig hun mening te geven over de kwaliteit van het onderwijs. (O.a. door het inzetten van enquêtes).
- 27.3 Leerlingen hebben het recht tot het nemen van initiatief om, in overleg met de schoolleiding, een enquête uit te zetten over een specifiek vraagstuk.

28 Slotbepaling

- 28.1 De directeur heeft de bevoegdheid om in specifieke gevallen, ten gunste van de leerling, af te wijken van de maatregelen die voortvloeien uit de toepassing van artikelen beschreven in dit leerlingenstatuut.

Digitale leermiddelen

- * Zie contract "Chromebooks" – (misbruik/privacy).
- ** Elke leerling heeft recht om elke tijdens elke les te beschikken over de leermiddelen die nodig zijn voor een optimaal leerproces.