

Leerlingenstatuut 2020-2023

Bijgewerkt per 1-8-2021



St. Bonifatiuscollege
HAVO | ATHENEUM | GYMNASIUM

INHOUD

Vooraf

A. Algemeen

1. Betekenis
2. Doel
3. Begrippen
4. Procedure
5. Geldigheidsduur
6. Toepassing
7. Publicatie

B. Regels over het onderwijs

8. Het geven van onderwijs door docenten
9. Het volgen van onderwijs door leerlingen
10. Onderwijstoetsing
11. Rapporten
12. Overgaan en zittenblijven
13. Huiswerk
14. Flexuren

C. Regels over de school als organisatie en gebouw

15. Vrijheid van meningsuiting
16. Vrijheid van uiterlijk
17. Schoolkrant
18. Publicatiemiddelen
19. Bijeenkomsten
20. Leerlingenraad
21. Leerlingenregistratie en privacybescherming
22. Schoolbepalingen
23. Ongewenste intimiteiten
24. Aanwezigheid en afwezigheid
25. Strafbevoegdheden
26. Straffen

D. Geschillencommissie en het leerlingenstatuut

27. Klacht
28. Bemiddeling
29. Beroep bij de geschillencommissie

Documentversie: 28- 06-2021

VOORAF:

Samen maken we van het St. Bonifatiuscollege een school waar iedereen zich thuis voelt. We willen bevorderen dat leerlingen zich kunnen ontwikkelen in een veilig en plezierig schoolklimaat. Een dergelijk schoolklimaat bevordert het leren. Regels en afspraken dragen hieraan bij. De regels en afspraken zijn door de leerlingenraad samen met de MR en de schoolleiding vastgelegd in het leerlingenstatuut.

Naast het leerlingenstatuut hanteren we op het Boni gedragsregels die staan verwoord in de Boni-afspraken en -regels.

Het 'Boni' is een tweede thuis voor elke leerling. We willen bevorderen dat iedere leerling en medewerker zich prettig voelt op onze school. We spreken met elkaar in plaats van over elkaar. Persoonlijke ontwikkeling en groei staat centraal. Er is duidelijkheid over zaken, zoals bijvoorbeeld huiswerk, toetsen en ziekte.

Transparantie, orde en structuur zijn de zuilen waarop we een plezierig en respectvol schoolklimaat willen bouwen. Het verduidelijken van regels en afspraken helpt bij het versterken van deze zuilen. Het leerlingenstatuut is opgesteld om ons tweede thuis nog een stukje prettiger te maken.

ALGEMEEN

1. Betekenis

1.1 In het leerlingenstatuut is geprobeerd zo overzichtelijk mogelijk de rechten en plichten van een leerling weer te geven.

1.2 Het statuut legt bewust nadruk op het bespreken van de rechten van leerlingen. Daarmee wordt niet voorbijgegaan aan de plichten. Deze plichten zijn uitgebreid omschreven in de schoolafspraken. Leerlingen dienen zich op de hoogte te stellen van deze regels. Wanneer er zaken niet duidelijk zijn of er problemen ontstaan met betrekking tot de uitvoering van het statuut wordt eenieder verzocht contact op te nemen met de leerlingenraad en de betreffende afdelingsleider van de afdeling waar het probleem zich voordoet.

2. Doel

2.1 Het doel van het leerlingenstatuut is de mogelijkheid bieden de rechtspositie te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

1. Probleemvoorkomend
2. Probleemoplossend
3. Willekeur uitsluitend

3. Begrippen

3.1 In dit statuut wordt bedoeld met:

leerlingen: alle leerlingen die op het St. Bonifatiuscollege staan ingeschreven; Dit betekent dat ook de leerlingen van 18 jaar en ouder aan de bepalingen van dit Leerlingenstatuut zijn gebonden.

ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers;

onderwijs ondersteunend personeel: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;

docenten: personeelsleden met als taak het verzorgen van onderwijs;

schoolleiding: directie en afdelingsleiders;

directie: de rector en de conrectoren;

afdelingsleiders: coördinatoren van één of meer afdelingen;

schoolbestuur: het bevoegd gezag;

leerlingenraad: een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 26 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs of een soortgelijke organisatie, die de belangen van leerlingen behartigt;

medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs;

geleding: een groepering binnen de school;

mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;

coach: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden bij o.a. flexuurkeuze en huiswerkplanning

interne geschillencommissie: een commissie die op verzoek beoordeelt of het leerlingenstatuut goed is nageleefd en hier een bindende uitspraak over doet;

schoolbepalingen: de bepalingen opgesteld door de schoolleiding omtrent de omgang met gebruikers en faciliteiten van het St. Bonifatiuscollege;

schooldag: een dag waarop wordt lesgegeven dan wel verplichte activiteiten worden georganiseerd.

4. Procedure

4.1 Elke twee jaar zal het leerlingenstatuut herzien worden op voorstel van de leerlingenraad.

4.2 De leerlingenraad behoudt zich het recht voor te allen tijde het leerlingenstatuut aan te passen en naar de medezeggenschapsraad te brengen:

5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de directie. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen van de school en weer -al dan niet gewijzigd of aangevuld- voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Wanneer er geen bespreking heeft plaatsgevonden, wordt aangenomen dat het leerlingenstatuut opnieuw voor twee schooljaren is vastgesteld. Het moet in dat geval wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad.

6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen;
- de docenten/stagiair(e)s;
- het onderwijsondersteunend personeel;
- de schoolleiding;
- de ouders/verzorgers.

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website van de school en is daarmee toegankelijk voor alle geledingen van de school. Wanneer er wijzigingen zijn, komen deze op de website te staan. Het meest recente leerlingenstatuut wordt uitgereikt aan de leerlingen van de leerlingenraad.

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS

8. Het geven van onderwijs door docenten.

8.1 Docenten worden geacht tijdig vóór de aanvang van hun lessen in hun lokaal aanwezig te zijn, zowel aan het begin van de dag, als ook na afloop van de pauzes.

8.2 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten hun best doen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen; goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- het geven van de juiste, op ontwikkeling gerichte, feedback; kiezen van geschikte schoolboeken;
- geven van zinvol huiswerk.

8.3 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen niet voldoende functioneert, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld. Een klacht wordt, altijd met argumenten omkleed, in principe eerst ingediend bij de docent. Is de reactie van de docent niet bevredigend dan kan de leerling terecht bij mentor, afdelingsleider, rector, klachtencommissie. (procedure genoemd in hoofdstuk D).

9. Het volgen van onderwijs door leerlingen

9.1 Leerlingen worden geacht tijdig vóór de aanvang van hun lessen in hun lokaal aanwezig te zijn, zowel aan het begin van de dag, als ook na afloop van de pauzes.

9.2 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen het onderwijsproces zo ordelijk mogelijk te laten verlopen.

9.3 Een leerling die de les verstoort of hindert, kan door de docent verplicht worden elders te gaan werken of zich bij een van de afdelingsleiders te melden.

9.4 De leerlingen mogen uit een afsluitbare fles met water in de klas drinken met uitzondering van de computerlokalen, practicumlokalen en wanneer de docent dit niet toestaat. Het tijdens de les vullen van een flesje water is niet toegestaan.

9.5 Een leerling dient zich bij het volgen van lessen te houden aan een actieve houding in de les en zich te houden aan de fatsoensnormen zoals die zijn afgesproken. Voor online lessen zijn aparte richtlijnen gegeven, die in de schoolregels zijn opgenomen.

10. Onderwijstoetsing

10.1 Begrippen

Er zijn testen in de vorm van werkstukken waar thuis aan gewerkt kan worden en er is toetsing die op school wordt afgenomen in één of meer van de volgende vormen:

- Proefwerk: toets over lesstof van meerdere lessen;
- F-toets: formatieve toetsen of diagnostische toetsen
- PO: toets met een hoofdzakelijk praktisch karakter;
- MO: toets met een hoofdzakelijk mondeling karakter
- SO: korte toets met een maximale gemiddelde voorbereidingstijd van 45 minuten met als doel het testen of de stof is beklifd.

10.2 Van elke vorm van toetsen moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.

10.3 Een diagnostische of formatieve toets is bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De D-toets kan ook onverwacht afgenomen worden. Van deze toetsen wordt het cijfer niet meegenomen in het rapport.

10.4 De regels voor toetsen gelden voor alle toetsen behoudens de toetsen die onderdeel uitmaken van het eindexamen; de schoolexamens en het centraal schriftelijk eindexamen. Hiervoor geldt het examenreglement.

10.5 Een niet aangekondigde toets mag enkel een D-toets, PO, MO of een SO zijn die minimaal meetelt. De leerlingen hebben het recht de docent maximaal 5 minuten vragen te stellen voor de overhoring over de stof van de overhoring. Een D-toets telt niet mee voor het cijfer. Voor de bovenbouw geldt het programma van toetsing en afsluiting, PTA. Voor de onderbouw zijn de toetsen opgenomen in het PTO. Hiermee willen we een zo evenwichtige mogelijke verdeling van toetsen bevorderen.

10.6 In de week voor de officiële toetsweek mogen geen toetsen met voorwerk gegeven worden tenzij dit met redenen niet anders te plannen is.

10.7 Elke vorm van toetsing, met uitzondering van de toetsvorm genoemd in artikel 10.3, moet tenminste één week van tevoren worden opgegeven, samen met de leerstof die getoetst zal worden en de vorm van de toetsing. Indien een docent de toetsstof voor een repetitie te laat meldt aan de leerlingen, staat de leerling in zijn recht de toets niet te maken. Voordat dit recht wordt uitgeoefend, volgt eerst overleg met de afdelingsleider voor het zoeken naar een billijke oplossing.

10.8 Toetsroosters, inclusief roosters voor inhaaltoetsen en herkansingen, dienen uiterlijk een week van tevoren bekend te zijn gemaakt en op een adequate manier gecommuniceerd te zijn.

10.9 Per dag is er een maximum van 2 toetsen, waarvan er 1 een repetitie mag zijn. Bij herkansing mag van deze regel afgeweken worden. Tijdens toetsweken mag een leerling alleen toetsen hebben. Hier geldt een maximum van twee repetities op één dag.

De bovenbouwleerlingen die eerder klaar zijn in de toetsweek mogen pas na 30 minuten na start van de toets en tot 15 minuten voor het einde van de toets het lokaal verlaten. Daarna mogen ze tot het einde van de toets het lokaal niet verlaten. Hiermee willen we bevorderen dat de leerlingen in alle rust de toets kunnen maken.

10.10 Voor de onderbouw geldt dat leerlingen buiten de toetsweken om niet meer dan 5 toetsen per week mogen krijgen, waarvan maximaal 3 een repetitie mogen zijn. Per dag is er een maximum van 2 toetsen, waarvan er 1 een repetitie mag zijn.

10.11 In de lessen voorafgaand aan een toets dient er een gelegenheid te zijn tot het stellen van vragen. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en de toets.

10.12 De docent moet de uitslag van een toets binnen tien werkdagen bekend maken. Een toets wordt altijd nabesproken in de les als de docent dit wenselijk acht of als daar vraag naar is.

10.13 Een toets die aansluit op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als de vorige test is besproken en de cijfers bekend zijn. Een leerling mag een volgende toets weigeren als het resultaat van de voorgaande toets nog niet terug is.

10.14 Een leerling heeft het recht van inzage in zijn/haar eigen gemaakte toetsing.

10.15 Als een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, dan kan de leerling terecht bij mentor, afdelingsleider, rector, klachtencommissie. (procedure genoemd in hoofdstuk D).

10.16 De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft recht alsnog de toetsing te doen. Indien dit niet mogelijk is dan wordt na overleg tussen docent en afdelingsleider een alternatieve toetsing vastgesteld.

10.17 Bij het ter plekke constateren worden van fraude tijdens een toets kunnen de volgende maatregelen – al dan niet in combinatie met elkaar – genomen worden:

- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets of schriftelijke overhoring;
- disciplinaire maatregelen die in overeenstemming zijn met de aard en omvang van het frauduleuze handelen. De genomen sanctie wordt door de docent met de afdelingsleider besproken, alvorens deze aan de leerling wordt opgelegd.

10.18 Voor PO's, handelingsdelen en werkstukken geldt het volgende.

Wanneer het maken van praktische opdrachten (van wat voor soort ook) onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt voor een rapportcijfer, dan dient ruim van tevoren duidelijk te zijn:

- aan welke normen een werkstuk moet voldoen;
- wanneer het gereed moet zijn;
- wat de gevolgen zijn als het niet op tijd wordt ingeleverd;

- hoe zwaar het meetelt voor het rapportcijfer.

Werkstukken dienen binnen 20 werkdagen door de docent te zijn nagekeken.

10.19 Inleverdata van praktische opdrachten en werkstukken mogen niet gepland worden in de vijf schooldagen voorafgaand aan een toetsweek of in de toetsweek zelf.

10.20 De toetsing en normering in soortgelijke klassen binnen een leerjaar dient altijd gelijkwaardig te zijn aan die van andere klassen.

10.21 Indien een leerling langdurig ziek is geweest (meer dan twee weken) dan wordt in overleg met docent en mentor bekeken welke toetsen ingehaald moeten worden en wanneer.

11 Rapporten

11.1 Een rapport geeft de leerling en zijn ouders een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Ook staat er een ABCD-codering, die de inzet en werkhouding van de leerlingen weergeeft. Het rapport staat op de naam van de leerling.

11.2 Voor de totstandkoming van de rapportcijfers: zie het overzicht "overgangsnormen" op de Boni-site.

11.3 In de brugklas mag een rapportcijfer voor een vak in principe maar één punt lager zijn dan het cijfer van het voorafgaande rapport in hetzelfde schooljaar, tenzij overleg is geweest met de afdelingsleider. Hiervoor is de docent(e) van het betreffende vak verantwoordelijk. In de rest van de onderbouw is de marge twee punten. Dit geldt uiteraard niet voor het eindrapport.

11.4 Er moet voorkomen worden dat een rapportcijfer op grond van slechts één toets wordt vastgesteld. Dit geldt niet voor het eerste rapport in de onderbouw. De leerlingbespreking na dit rapport is vooral bedoeld om welbevinden studiehouding van de leerling en het leerklimaat in de klas te bespreken.

11.5 Voor de vaststelling van het rapportcijfer moet de leerling via Magister de gelegenheid hebben te controleren of alle toetscijfers volgens de geldende afspraken tot stand zijn gekomen.

12. Overgaan en zittenblijven

12.1 Aan het begin van het schooljaar dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

12.2 De overgangsnormen zijn in te zien bij de afdelingsleider en staan op de Boni-site.

12.3 De schoolleiding behoudt, in samenspraak en na instemming van de MR, het recht om de overgangsnormen op proportionele wijze te veranderen bij uitzonderlijke situaties. In zulke situaties heeft een leerling recht op uitgebreide toelichting van de mentor over de genomen beslissing inzake overgang/doubling.

13 Huiswerk

13.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.

13.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Indien de docent van de leerling de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, maar de leerling hier een andere opvatting over heeft, zal de desbetreffende afdelingsleider uitsluitel geven.

13.3 Een leerling heeft recht op minimaal twee huiswerkvrije dagen in een schooljaar. Voor zover (school)examenweken ook de huiswerkvrije dagen beslaan, geldt het huiswerkvrij niet voor de betreffende leerlingen.

13.4 De communicatie over het huiswerk moet tijdig en duidelijk zijn. In principe geldt dat het huiswerk in Magister moet staan (met uitzondering van overmacht) en tevens tijdens de les opgegeven moet worden.

13.5 De leerling dient zichzelf bijvoorbeeld bij ziekte, op de hoogte te stellen van het opgegeven huiswerk.

14 Flexuren

14.1 Bij de flexuren zijn de volgende regels en opmerkingen van belang:

- De leerling volgt 5 flexuren per week. Meer dan 5 mag uiteraard.
- De leerling bereidt zich voor op het ingeschreven flexuur.
- Bij uitval van het flexuur telt het ingeschreven flexuur als gevolgd flexuur.
- Inhaaltoetsen tijdens flexuren tellen niet als gevolgd flexuur.
- Inschrijven kan vanaf vrijdag 16.00 uur, 2 weken voor de start van de lesweek.
- Als een flexuur zonder geldige reden wordt gemist, moet de leerling het gemiste flexuur in de volgende week dubbel inhalen.

C. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

15 Vrijheid van meningsuiting

15.1 Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten.

15.2 Wie zich door een ander beledigd voelt, kan zich tot zijn of haar mentor wenden. Indien daarna overleg met de afdelingsleider en in laatste instantie de rector niet tot een bevredigend resultaat leidt, kan de leerling een klacht indienen volgens de procedure aangegeven in hoofdstuk D.

15.3 Leerlingen hebben het recht informatie over het Boni te delen met derden tenzij dit tegen de regels van de AVG of de regels vanuit de vrijheid van meningsuiting (belediging, smaad, laster, e.d.) is.

15.4 Bij de punten 15.1, 15.2, 15.3 moeten de regels van de wet en Grondwet in acht genomen worden. Vrijheid van meningsuiting geeft in geen geval toestemming tot het uiten van beledigende, leugenachtige, opruiende uitlatingen, of uitlatingen die in strijd zijn met de goede zeden.

16 Vrijheid van uiterlijk

16.1 Eenieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk. Kledingvoorschriften mogen niet de vrijheid van meningsuiting aantasten, dit betekent dat de kleding in geen geval beledigend, leugenachtig, opruiend of in strijd met de goede zeden mag zijn.

16.2 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen op grond van gebruiks- en veiligheidseisen.

17 Schoolkrant

17.1 De schoolkrant is bestemd voor leerlingen, en is ook beschikbaar voor andere geledingen zoals ouders/verzorgers en medewerkers van de school.

17.2 De docentbegeleider(s) van de schoolkrant voeren de eindredactie.

17.3 De eindredactie voert voor plaatsing, overleg met de schoolleiding aangaande de inhoud. De schoolleiding draagt verantwoordelijkheid voor de krant.

17.4 De schoolleiding is niet bevoegd een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen of verschijning ervan te verbieden zonder overleg met de eindredactie. De schoolleiding gaat hierbij uit van het recht op vrijheid van meningsuiting.

17.5 Een leerling kan op grond van zijn activiteiten in de schoolkrantredactie geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 3.1.

18 Publicatiemiddelen

18.1 Er is een aanplakbord waarop de leerlingenraad zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kan ophangen; deze moeten wel voldoen aan de algemene normen en waarden van fatsoen.

18.2 Bij conflicten wordt eerst de schoolleiding ingeschakeld. Wanneer de bemiddeling door de schoolleiding geen bevredigende uitkomst biedt, kan een beroep worden gedaan op de geschillencommissie en wordt er gehandeld zoals staat beschreven in artikel 29. Tijdens deze procedure mag de betreffende mededeling niet worden opgehangen.

19 Bijeenkomsten

19.1 De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van vergadering wordt door iedereen gerespecteerd.

19.2 De schoolleiding is niet bevoegd bijeenkomsten van de leerlingenraad en andere leerlingen over schoolse aangelegenheden te verbieden.

19.3 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij in alle redelijkheid gebruik te maken van de faciliteiten van de school.

19.4 Anderen dan de genodigden worden alleen toegelaten op een bijeenkomst als de genodigden dat toestaan.

19.5 De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

19.6 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

20 Leerlingenraad

20.1 De leerlingen van de leerlingenraad beschikken over eigen communicatiemiddelen waarop zij zonder voorafgaande toestemming van de schoolleiding mededelingen kunnen doen, tenzij in de inhoud sprake is van uitlatingen die indruisen tegen de bepalingen van vrijheid van meningsuiting, zoals mededelingen van discriminerende of beledigende aard of schending van iemands privacy.

20.2 Aan de leerlingenraad wordt indien mogelijk een passend lokaal ter beschikking gesteld ten behoeve van vergaderingen en bijeenkomsten.

20.3 Aan de leerlingenraad wordt een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

20.4 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.

20.5 Activiteiten van de leerlingenraad mogen tijdens de lessen plaatsvinden na overleg met de schoolleiding.

20.6 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lessen vrij nemen na overleg met de schoolleiding.

20.7 Een leerling mag op grond van zijn/haar activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 3.1.

20.8 De leerlingenraad mag, indien zij dit nodig acht, een externe vertrouwenspersoon of adviseur raadplegen op kosten van de school, na vooraf overleg met de schoolleiding over het beschikbare budget.

20.9 Voorzitters van de leerlingenraad mogen gevraagd of ongevraagd advies geven bij een conflict met een leerling of de leerlingenraad.

20.10 Vergaderingen van de leerlingenraad zijn grotendeels vertrouwelijk. Vertrouwelijke informatie mag niet zonder mondelinge of schriftelijke toestemming van de voorzitters naar buiten gebracht worden.

21 Leerlingenregistratie en privacybescherming

21.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister.

21.2 Het leerlingendossier staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

21.3 Na verzoek aan de schoolleiding heeft de leerling het recht tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn thuissituatie genoteerd zijn en tot het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.

21.4 De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.

21.5 Indien de betrokkene niet tevreden is met het antwoord van de schoolleiding, kan de betrokkene een beroep doen op de geschillencommissie en wordt er gehandeld zoals staat beschreven in artikel 29.

21.6 Het leerlingvolgsysteem is toegankelijk voor:

- de schoolleiding; de mentor;
- de docenten die lesgeven aan de betreffende leerlingen;
- het secretariaat;
- de leerling en de ouders of gelijkgestelden.

Verder heeft niemand toegang tot het leerlingvolgsysteem, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling en zijn/haar ouders of gelijkgestelden

21.7 De leden van de geschillencommissie hebben recht van inzage in de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht;

21.8 Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd nadat de leerling de school heeft verlaten

21.9 Personen die volledige toegang hebben tot het leerlingvolgsysteem mogen de informatie die ze erin tegenkomen uitsluitend delen met andere personen die toegang hebben.

21.10 In al het bovenstaande worden de regels i.v.m. de AVG gehanteerd.

22 Schoolbepalingen

22.1 De schoolleiding, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt tweejaarlijks de schoolbepalingen vast.

22.2 Uitgangspunten bij het opstellen van de schoolbepalingen zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

22.3 Iedereen is verplicht om zich aan de schoolbepalingen te houden. Deze worden uitgedeeld aan de leerling aan het begin van het schooljaar of zijn ter inzage op de website van de school.

22.4 Overtreding van de schoolbepalingen kan door eenieder aan de schoolleiding worden gemeld.

22.5 Wanneer er geen bespreking omtrent de schoolbepalingen heeft plaatsgevonden, wordt aangenomen dat de schoolbepalingen opnieuw voor twee schooljaren zijn vastgesteld.

23 Ongewenste intimiteiten

23.1 Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of een medewerker van de school die de leerling niet gewenst acht, dan kan hij zich wenden tot de mentor of de vertrouwenspersoon of iemand anders binnen de school die hij vertrouwt. Tevens kan de persoon handelen naar de procedure aangegeven in hoofdstuk D.

23.2 De school heeft een klachtenregeling vastgesteld die ter inzage ligt bij de receptie. De klachtenregeling is eveneens te vinden op de website van de school.

24 Aanwezigheid en afwezigheid

24.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.

24.2 Leerlingen kunnen wijzigingen in het rooster voorstellen.

24.3 Wanneer een leerling een les of dan wel meerdere lessen mist, moeten zijn ouders zo snel mogelijk de school hierover informeren.

24.4 De leerling is verantwoordelijk voor het inhalen van de gemiste lesstof. Wanneer hij over de gemiste lesstof uitleg vraagt aan zijn docent, zal deze de uitleg op een geschikt moment geven.

24.5 Een leerling draagt zelf de verantwoordelijkheid dat hij op de hoogte is van het huiswerk dat is opgegeven in de gemiste les.

25 Sancties

25.1 De bevoegdheid om een sanctie aan een leerling op te leggen komt toe aan de schoolleiding. Een docent of een onderwijsondersteunend personeelslid is eveneens bevoegd een passende sanctie op te leggen, echter in het geval van de leerlingen na lestijd op school houden dient altijd te worden overlegd met de afdelingsleider.

25.2 Tegen een opgelegde sanctie kan een leerling zijn beklag doen bij afdelingsleiders en/of directie. Mocht dit niet tevreden stellen, dan kan de leerling in beroep gaan middels de procedure aangegeven in hoofdstuk D.

25.3 Bij het opleggen van de sanctie dient een zekere verhouding te bestaan tussen sanctie en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort sanctie, waarbij de sanctie gericht is op het voorkomen van herhaling van het gesanctioneerde gedrag.

25.4 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de sanctie gegeven wordt.

25.5 Bij de praktische uitvoering van een sanctie dient met de mogelijkheden en de verplichtingen van de leerling rekening gehouden te worden.

D. GESCHILLENCOMMISSIE EN HET LEERLINGENSTATUUT

26. Klacht

26.1 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.

27. Bemiddeling

27.1 Indien de klager van degene tegen wie de klacht is gericht een leerling betreft en deze geen bevredigende reactie heeft ontvangen, stelt hij zijn mentor op de hoogte. De mentor heeft drie schooldagen waarop de mentor aanwezig is, de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

27.2 Wanneer de bemiddeling door de mentor geen bevredigende uitkomst biedt, kan de leerling in beroep gaan bij de afdelingsleider. Deze heeft drie schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

27.3 Wanneer de bemiddeling door de afdelingsleider geen bevredigende uitkomst biedt, kan de leerling in beroep gaan bij de rector. Deze heeft vijf schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

28. Beroep bij de geschillencommissie

28.1 De geschillencommissie kan elke klacht betreffende vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling nemen, nadat het traject van bemiddeling is doorlopen.

28.2 De geschillencommissie is samengesteld uit één docent, één leerling, één ouder en de rector. Zij worden door de vertegenwoordigende lichamen van de eigen geleding benoemd. De benoeming geldt voor de duur van twee schooljaren.

Op dezelfde wijze wordt voor ieder lid van de vaste geschillencommissie een plaatsvervanger benoemd. De plaatsvervanger van de rector zal de plaatsvervangend rector zijn.

Geschillencommissie 2021 - 2022

Mevr. A. Brink namens de ouderraad. Plaatsvervanger vanuit de ouderraad is mevr.

C. Gramser;

Dhr A. van Veghel namens het docententeam. Plaatsvervanger wordt nog nader bepaald;

Mevr. L. Weldam namens de leerlingenraad. Plaatsvervanger vanuit de leerlingenraad is mevr.

J. de Wit;

Mevr. H. Schreuder (rector).

28.3 Beide partijen hebben het recht éénmaal te verzoeken of een lid van de geschillencommissie tijdens deze procedure afstand wil nemen van zijn functie en tijdelijk plaats wil maken voor zijn vervanger.

28.4 De geschillencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan die het minst betrokken is bij de klacht in kwestie. Het schoolbestuur stelt de geschillencommissie een secretaris ter beschikking.