



Leerlingenstatuut

versie 2015

Christelijke scholengemeenschap
voor lwoo, vmbo en havo.

Inhoudsopgave

1 Leerlingenstatuut	blz. 3
2 Begrippen	blz. 4
3 Rechten en plichten	blz. 5
4 Toelating	blz. 6
5 Kwaliteit van het onderwijs	blz. 6
6 Aanwezigheid	blz. 7
7 Gedrag	blz. 9
8 Veiligheid	blz. 10
9 Schade	blz. 10
10 Huiswerk	blz. 11
11 Toetsing	blz. 12
12 Beoordeling	blz. 12
13 Rapportage	blz. 12
14 Disciplinaire maatregelen	blz. 13
15 Privacy	blz. 15
16 Leerlingenraad	blz. 16
17 Vrijheid van meningsuiting	blz. 16
18 Geschillen	blz. 17
19 Diversen	blz. 18
20 Buitenschoolse activiteiten	blz. 18

Versie : december 2015.

Het leerlingenstatuut is twee jaar geldig en wordt vastgesteld door de schoolleiding. De ouders/leerlingen geleding van de Medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht.

BERECHJA COLLEGE

Christelijke Scholengemeenschap voor VMBO - AVO

LEERLINGENSTATUUT

- 1 Zaken van algemene aard.
- 1.1 Het leerlingenstatuut regelt de rechten en de plichten van de leerlingen.
- 1.2 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de schoolleiding. De schoolleiding gaat niet tot vaststelling over, voordat het ouder/leerlingendeel van de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad, zich over het leerlingenstatuut heeft kunnen uitspreken.
- 1.3 Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en geldt ten opzichte van de schoolleiding en alle aan de school verbonden organen en personeelsleden.
Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en terreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, e.e.a. voorzover er relevantie is met de schoolsituatie.
- 1.4 Het leerlingenstatuut treedt in werking op een door de schoolleiding te bepalen datum en heeft een geldigheidsduur van 2 jaar.
- 1.5 Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij :
 - de medezeggenschapsraad
 - de leerlingenraad
 - 10 leerlingen
 - 10 personeelsleden
 - 10 ouders
 - de schoolleiding
 - de schoolleidingEen voorstel tot wijziging wordt aan de schoolleiding aangeboden. De schoolleiding kan het leerlingenstatuut wijzigen nadat het al dan niet daartoe een voorstel heeft ontvangen. De schoolleiding gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over, voordat het ouder/leerlingendeel van de medezeggenschaps-

raad en de leerlingenraad, zich over de wijziging hebben kunnen uitspreken.

Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt de schoolleiding dit onder vermelding van de redenen hier voor, aan de betrokkenen mee.

- 1.6 Indien binnen een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt geen voorstel tot wijziging door de schoolleiding is ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm weer voor 2 jaar gelden, tenzij het bestuur het leerlingenstatuut tussentijds wijzigt, zoals omschreven in punt 1.5
- 1.7 Het leerlingenstatuut wordt door de schoolleiding gepubliceerd en bij aanvang van het schooljaar uitgereikt aan alle leerlingen die voor de eerste maal aan de school zijn ingeschreven. Het leerlingenstatuut ligt voorts ter inzage op de school.

2 Begrippen.

- 2.1 In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan :
- de school :
 - Berechja College
 - Chr. Scholengemeenschap voor LWOO/VMBO/HAVO
 - Waaiershoek 46
 - 8321 BH URK
 - leerlingen :
 - alle aan de school ingeschreven leerlingen
 - ouders :
 - de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen
 - personeelsleden :
 - de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijs ondersteunende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers.
 - docenten :
 - de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak.
 - schoolleiding :
 - directeur en teamleiders
 - schoolleider:
 - schoolleiding
 - directeur:
 - eindverantwoordelijke
 - teamleider:

geeft leiding aan onderbouw of bovenbouw

- medezeggenschapsraad :
het orgaan binnen de school ten behoeve van overleg en medezeggenschap.
- leerlingenraad :
het vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen binnen de school.
- klassenvertegenwoordiger :
de leerling die door zijn klas of groep is aangewezen deze te vertegenwoordigen.
- schoolreglement :
samenstel van regels over de rechten en plichten van personen en organen die deel uitmaken van de school.
- inspecteur :
de inspecteur van het voortgezet onderwijs.
- geschillencommissie :
de commissie die adviseert over geschillen betreffende de toepassing van het leerlingenstatuut.
- mentor :
de docent die belast is met de specifieke verantwoordelijkheid betreffende een aantal leerlingen .
- onderwijsovereenkomst:
leerovereenkomst die is gesloten tussen leerling en schoolleiding.

2.2 In dit 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 Rechten en plichten in algemene zin.

3.1 De leerlingen, en indien deze minderjarig zijn hun ouders, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst.

3.2 De leerlingen behoren in hun gedrag en uitlatingen rekening te houden met de grondslag en doelstelling van de school.

3.3 De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs, in een passende sfeer kan worden gevolgd en gegeven.

- 3.4 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school.
Evenzo hebben zij het recht, organen en personeelsleden te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden in de school.
- 3.5 De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school. Ook zijn zij respect verschuldigd aan alle goederen van elkaar, van alle andere personen in de school en aan alle andere goederen in de school.

4 Toelating.

- 4.1 Onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding regelt een toelatingscommissie de toelating tot de school, daarbij uitgaande van het genoemde in artikel 4.2
- 4.2 Toelaatbaar tot het Berechja College zijn alle leerlingen, die voldoen aan de volgende 4 punten:
- die aan het niveau voldoen en die in staat zijn het onderwijs aan onze school te volgen;
 - waarvan de ouder(s) de grondslag van de school onderschrijven, dan wel respecteren;
 - die alle lessen volgen. Onder lessen verstaan we o.a. ook: excursies, vieringen, werkweken en schoolreizen.
 - die zich willen houden aan de regels en afspraken uit het leerlingen statuut.

N.B. Van een excursie, waarbij de leerling moet overnachten, kan een leerling, na overleg tussen ouders en schoolleiding, vrijgesteld worden (religieuze gronden).

De leerling zal het programma overdag zoveel mogelijk moeten volgen. Lukt dit niet, dan krijgt de leerling een vervangende opdracht en maakt die op school.

Ook is het voor (vrouwelijke) leerlingen toegestaan om (op religieuze gronden) een hoofddoek te dragen, voor zover het de veiligheid van de leerling en/of medeleerling niet in gevaar brengt. De hoofddoek moet gelaat en oren vrijlaten.

5 Kwaliteit van het onderwijs.

- 5.1 De leerlingen hebben recht op het volgen van goed onderwijs, met een passende begeleiding.

Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij dit gemotiveerd kenbaar maken aan de schoolleiding.

- 5.2 Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.
- 5.3 Aan de school wordt onderwijs gegeven volgens een school-/vakwerkplan.
De leerling of zijn ouder/verzorger heeft, als hij dat wil, recht om het schoolwerkplan in te zien.

6 Aanwezigheid.

- 6.1 De leerlingen dienen tijdig aanwezig te zijn. Fietsen op het schoolplein is niet toegestaan. Fietsen dienen geplaatst te worden in het fietsenrek achter de school. Bromfietsen en scooters dienen in het daarvoor bestemde vak geplaatst te worden. Bij het eerste signaal gaat men ordelijk, via de achterdeur, naar binnen. Onnodig oponthoud in gang en garderobe dient vermeden te worden.
Bij het tweede signaal behoort men in het leslokaal te zijn.
- 6.2 De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen.
Zij dienen voor het volgen van de lessen op tijd in het lokaal aanwezig te zijn.
- 6.3 De leerling die te laat komt buiten zijn schuld dient te beschikken over een bevredigende schriftelijke of telefonische verklaring van zijn ouders.
De telaarcomer dient zich te melden bij de conciërge om zich te laten registreren en een te-laai-pasje te ontvangen.
Bij meerdere keren te laat komen, wordt een sanctie opgelegd en kan het ziekteverzuimprotocol gevolgd worden.
- 6.4 Indien de docent bij aanvang van de les niet aanwezig is, vraagt de klassenvertegenwoordiger bij de conciërge of de les doorgaat.
De leerlingen blijven bij de lesruimte of aula totdat hen door of namens de schoolleiding anders wordt aangegeven.
- 6.5 Tijdens de roostervrije uren mogen de leerlingen alleen in de aula van de school verblijven. Ook mogen zij het schoolterrein verlaten, tenzij door of namens de schoolleiding anders is aangegeven.

- 6.6 In de pauzes mogen de leerlingen niet in de lokalen, de gangen of op de bovenverdieping zijn. De garderobe wordt alleen als doorgang gebruikt. Tijdens de morgenpauze blijven de leerlingen, die les hebben op het schoolterrein.
- 6.7 Een verzoek om de lessen te mogen verzuimen dient ten minste twee dagen van te voren, schriftelijk via een aanvraagformuliertje bij de conciërge te worden ingeleverd, ondertekend door een ouder of verzorger. Na de laatste les kan het antwoord van de teamleider bij de conciërge worden afgehaald.
- 6.8 Sommige gezinnen kunnen niet tijdens de schoolvakanties met vakantie gaan. Er is dan extra verlof nodig. Als uit één gezin de kinderen verschillende scholen bezoeken, zou het kunnen voorkomen, dat het ene kind wèl en het andere kind geen extra verlof krijgt. Om dat te voorkomen hebben de directeuren van scholen op Urk afgesproken dergelijke verzoeken in overleg met de leerplichtambtenaar af te handelen. De ouders moeten dan wel vroegtijdig hun verzoek bij de schoolleiding indienen. Op de scholen is daarvoor een speciaal formulier beschikbaar dat minimaal 8 weken voor aanvang van het gevraagde verlof bij school moet worden ingediend. De school houdt zich aan de wettelijke regels die voor extra verlof gelden.
- 6.9 Indien een leerling ziek is, wordt dit vòòr de aanvang van het eerste door hem op die dag te volgen lesuur telefonisch (681237) of schriftelijk medegedeeld door de ouders of verzorgers.
- 6.10 Mededelingen over afwezige leraren worden op de schermen en in Magister getoond. Iedere leerling, die de school binnenkomt of de school verlaat, komt hier langs en dient kennis te nemen van de mededelingen op de schermen. Soms is een leraar onverwachts afwezig. Om te voorkomen dat leerlingen het eerste uur voor niets op school komen beschikt de conciërge en iedere leerling over een "telefoonboom".
- 6.11 Indien een leerling anders dan met verlof of wegens ziekte lessen verzuimt of afwezig is terwijl hij aanwezig dient te zijn, zal de teamleider een passende maatregel opleggen. 1 uur ongeoorloofd verzuim betekent twee lesuren nablijven. Bij herhaling zal het verzuim bij de leerplichtambtenaar gemeld worden.

- 6.12 Een leerling die één of meer dagen afwezig is geweest, dient de opgelopen achterstand zo snel mogelijk weg te werken. Leraar en leerling maken afspraken over het inhalen van niet gemaakte opdrachten, proefwerken en/of repetities. De eerste verantwoordelijkheid ligt hiervoor bij de leerling.

7 Gedrag.

- 7.1 De leerlingen gedragen zich naar de normen en waarden, die voor een christelijke school als het Berechja College gelden. De aanwijzingen van het personeel dienen strikt opgevolgd te worden. De omgangregels van het Berechja College hangen op verschillende locaties in school.
- 7.2 De leerlingen hangen hunnen jassen en petten e.d. aan de kapstok. Binnen de school worden geen petten gedragen.
- 7.3 De leerling spreekt Nederlands tijdens de les.
- 7.4 De leerling heeft geen toegang tot de docentenkamer en de docentenwerkplek.
- 7.5 Wanneer een leerling geen les heeft, mag hij zich slechts in de aula ophouden voor zelfstandig en rustig werken.
- 7.6 Het schoonhouden van gebouw en schoolterrein is een belangrijke zaak. Afval moet in de daarvoor bestemde papierbakken en afvalbakken gedeponneerd worden.
- 7.7 De leerlingen verrichten corvee, na instructie van de conciërges.
- 7.8 Indien een leerling in de les niet te handhaven is, kan de docent hem uit de les verwijderen.
- Dit kan zijn voor een afkoelingsperiode van maximaal 5 minuten.
 - Als dit niet het geval is, is de leerling verplicht zich direct bij de teamleider te melden. Zowel docent als leerling vullen de uitstuurbrief in. Van de uitsturing wordt door de docent melding gemaakt in Magister.
 - De gemiste lestijd wordt bij de docent ingehaald. De docent mag de leerling een extra sanctie opleggen.
 - De teamleider kan verderstreckende maatregelen nemen.
- 7.9 In de school, op het schoolterrein en in het gezichtsveld van de school mogen leerlingen niet roken.

- 7.10 De leerlingen mogen onder geen enkele voorwaarde alcoholhoudende dranken of verdovende middelen bij zich hebben, gebruiken of verkopen. Overtreding hiervan zal leiden tot verwijdering van school of schorsing voor bepaalde tijd.
- 7.11 Het in bezit hebben en/of afsteken van vuurwerk op of rondom het schoolterrein zal leiden tot een schorsing. Van het in bezit hebben en afsteken van vuurwerk zal melding gemaakt worden bij politie.
- 7.11 Mobiele apparaten zoals smartphones gaan aan het begin van de les in de blauwe bak.
- 7.12 Het zonder toestemming gebruik maken van een smartphone tijdens de les, zal leiden tot inhouding van de smartphone gedurende een schoolweek.
- 7.13 Gebruik van de smartphone waarbij de veiligheid in de knel komt, het fotograferen of filmen van leerlingen en personeel, kan leiden tot een schorsing of andere sanctie.
- 7.14 Storend gebruik van de smartphone, zoals het afspelen van muziek is niet toegestaan.
- 7.15 Problemen bespreekt men in de eerste plaats met de mentor. Overigens kan men zich altijd bij de teamleider, zorgcoördinator of bij de schoolleiding vervoegen.

8 Veiligheid.

- 8.1 De leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de gegeven veiligheidsvoorschriften en zo dat het veilig blijft in school.

9 Schade.

- 9.1 De leerlingen zorgen ervoor dat bij het ophangen van hun jas geen waardevolle voorwerpen en geld in hun kleding achterblijven. De schoolleiding aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die in of bij de school, of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt. Het verdient aanbeveling jassen van merktekens te voorzien.
- 9.2 Het is niet toegestaan zich onnodig op te houden in de fietsenstalling. De schoolleiding aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten zijn verantwoordelijkheid

wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. De fietsenstalling en het plein staan onder cameratoezicht.

- 9.3 Als een leerling het schoolgebouw, de leermiddelen die zich daarin bevinden of andere bezittingen van de schoolleiding beschadigt, moet deze of zijn ouders de herstellkosten betalen. Dit geldt ook voor andere zaken die onder het beheer van de schoolleiding staan.
- 9.4 Een leerling die eigendommen van medeleerlingen of van docenten beschadigt, is zelf verantwoordelijk voor de financiële gevolgen.
- 9.5 Indien een minderjarige leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school de ouders daarvan in kennis en daarvoor aansprakelijk.
- 9.6 De leerlingen behandelen hun ontvangen schoolboeken met zorg. Alle boeken behoren gedurende het hele cursusjaar voorzien te zijn van een beschermend koft.
Bij zoekraken van of abnormale slijtage aan een boek moet de schade worden vergoed.

10 Huiswerk.

- 10.1 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken en te leren. De docenten streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en reële belasting sprake is.
- 10.2 De leerling is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van huiswerk. Magister is een hulpmiddel voor leerling en docent. Leerlingen die wegens ziekte huiswerk niet ontvangen, maken gebruik van Magister of de ELO. De zieke leerling is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van huiswerk.
- 10.3 De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt en/of geleerd, meldt dit voor de aanvang van de les, onder opgave van redenen, aan de docent. Indien deze redenen, naar het oordeel van de docent, de leerling niet van zijn plicht tot leren/maken van het huiswerk ontslaat, kan hij hem een maatregel opleggen.
- 10.4 Eventuele gewichtige redenen die geleid hebben tot de onmogelijkheid het huiswerk te leren/maken worden door de ouders schriftelijk of via de mail aan de docent meegedeeld.

11 Toetsing.

- 11.1 Toetsing van de vordering van het onderwijs kan gebeuren op de volgende wijzen:
- repetities, proefwerken, tentamens (PTO en PTA)
 - mondelinge en schriftelijke overhoringen.
 - gesprekken of spreekbeurten n.a.v. gelezen boeken, werkstukken e.d.
 - practicumverslagen, turn- en spe(e)lopdrachten en werkstukken
 - andere vormen van toetsing zoals digitale toetsing.
- 11.2 Een repetitie wordt tenminste één week van te voren opgegeven.
- 11.3 Normaal gesproken maakt een leerling niet meer dan twee repetities per dag.
- 11.4 Schriftelijke en mondelinge overhoringen kunnen verwacht en onverwachts gegeven worden.
- 11.5 Niet gemaakte proefwerken of repetities moeten zo spoedig mogelijk, in overleg met de docent, na de les ingehaald worden. Op dinsdag-, woensdag- en donderdagmiddag is er een centraal inhaalmoment.

12 Beoordeling.

- 12.1 Indien de omstandigheden waaronder een toets wordt afgenomen, en welke de leerling niet zijn aan te rekenen, hem bij het maken van de toets onevenredig hebben belemmerd, dan zal daar bij de beoordeling van de toets, rekening mee gehouden worden.
- 12.2 Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen een week nadat deze is afgenomen, tenzij zich bijzondere omstandigheden voordoen. De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.

13 Rapportage.

- 13.1 Een leerling heeft recht op inzage van zijn toets nadat deze is beoordeeld. Indien een toets zich daartoe leent wordt deze na de beoordeling door de docent met de leerlingen besproken. Indien een leerling het met de beoordeling niet eens is kan hij dit binnen een week na inzage kenbaar maken aan de docent die de toets heeft afgenomen.

- 13.2 Indien een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer, dient van te voren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.
- 13.3 Als de studieresultaten van een leerling aanleiding geven tot het treffen van maatregelen, dienen deze vooraf met de leerling, en als deze minderjarig is zo nodig met zijn ouders, besproken te worden.
- 13.4 De schoolleiding stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen worden bevorderd. Deze criteria worden aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt.
- 13.5 De leerling kan zijn keuze voor een bepaalde afdeling van het onderwijs of voor een bepaalde samenstelling van zijn vakkenpakket kenbaar maken. Met deze voorkeur zal bij toelating tot een bepaalde richting of bij de vaststelling van een bepaald vakkenpakket zoveel mogelijk rekening worden gehouden.
- 13.6 Aan het begin van het examenjaar, doch uiterlijk voor 1 oktober, wordt de leerlingen van de eindexamenklassen het "Programma van toetsing en afsluiting" bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen alsmede op welke wijze het cijfer van het schoolonderzoek wordt vastgesteld.
- 13.7 De schoolleiding stelt een examenreglement vast. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken. Tijdig voor het examen worden de leerlingen hiervan op de hoogte gesteld.

14 Disciplinaire maatregelen.

- 14.1 De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Afhankelijk van de zwaarte van de overtreding kan een maatregel worden opgelegd door een docent of conciërge, door de teamleider, of door de schoolleiding.

Disciplinaire maatregelen kunnen zijn:

- maken van strafwerk
- uit de les verwijderd worden
- nablijven, vrijdagmiddag terugkomen
- gemiste lessen inhalen
- opruimen van gemaakte rommel
- corvee-werkzaamheden uitvoeren
- de toegang tot de school ontzegd worden
- geschorst worden voor bepaalde of onbepaalde tijd
- definitief van de school verwijderd worden.

- 14.2 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de overtreding en de zwaarte van de maatregel.
- 14.3 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een docent is opgelegd, kan hij dit aan de mentor ter beoordeling voorleggen.
Zijn docent en mentor dezelfde persoon, dan kan de leerling zich vervoegen bij de teamleider.
- 14.4 Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, is verplicht de les te verlaten zodra de docent hem dit opdraagt. Hij moet zich onmiddellijk melden bij de teamleider.
- 14.5 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de teamleider is opgelegd, kan hij dit aan de schoolleider ter beoordeling voorleggen.
- 14.6 Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens de schoolleiding worden geschorst, of definitief van de school worden verwijderd.
- 14.7 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, met opgave van redenen, meegedeeld.
Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst, meldt de schoolleiding dit bij de inspectie met opgave van de redenen.
Een leerling wordt ten hoogste voor één week geschorst.
- 14.8 Indien de schoolleiding een leerling definitief van de school wil verwijderen, stelt het eerst de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken. In geval het een leerplichtige leerling betreft, dient de

schoolleiding ook eerst overleg te voeren met de inspectie.

- 14.9 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
- 14.10 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, medegedeeld, met opgave van redenen.
Voorts geeft de schoolleiding daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd.
Indien een leerling definitief wordt verwijderd meldt de schoolleiding dit bij de inspectie, met opgave van redenen.
- 14.11 Een verwijderde leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan binnen 30 dagen nadat hij definitief is verwijderd, aan de schoolleiding om herziening van het besluit tot verwijdering vragen. De schoolleiding stelt de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken. Voorts overlegt de schoolleiding deze zaak met de inspectie en als de schoolleiding dat nodig vindt, ook met andere deskundigen. De schoolleiding stelt de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid om de adviezen of rapporten die op de beslissing op het verzoek tot herziening betrekking hebben, in te zien.
De schoolleiding neemt zo spoedig mogelijk een besluit inzake het verzoek, maar altijd binnen 30 dagen na ontvangst van dat verzoek.
- 14.12 Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.
- 14.13 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de schoolleider of het bestuur is opgelegd, kan hij dit aan de geschillencommissie ter beoordeling voorleggen.

15 Privacy.

- 15.1 Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling, of indien hij minderjarig is, zijn ouders, kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.
- 15.2 De gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van de schoolleiding toestemming hebben gekregen, zoals

de leden van de schoolleiding, de decanen, de mentoren, de docenten van de betrokken leerling en de leden van de administratie.

- 15.3 De gegevens worden alleen aan anderen dan in de punten 15.1 en 15.2 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.
- 15.4 De school hanteert ter bescherming van de privacy het model “privacyreglement verwerking leerlinggegevens PO en VO”.
- 15.5 Wanneer er situaties zijn waarbij een leerling meent dat inbreuk gemaakt is op zijn privacy of er is sprake van ongewenste intimiteiten, dient de leerling zich te wenden tot een vertrouwenspersoon of tot de teamleider.

16 Leerlingenraad.

- 16.1 De leerlingen kunnen een leerlingenraad oprichten. Deze raad kan de schoolleiding adviseren en geraadpleegd worden door de schoolleiding over de aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.
- 16.2 De schoolleiding stelt 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 schoolleiding en over de faciliteiten die de leerlingenraad bij de uitoefening van zijn taak ten dienste staan.

17 Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering.

- 17.1 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten mits dit niet in strijd is met de identiteit en de regels van de school en de goede gang van het onderwijs niet belemmerd wordt.
- 17.2 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 schoolleiding passende maatregelen treffen.
- 17.3 Wanneer de vraag komt vanuit de leerlingen of leerlingenraad om een schoolkrant uit te geven, stelt de schoolleiding in overleg met een redactie van de schoolkrant een redactiereglement op, waarin

de verantwoordelijkheid en de beschikbaarheid van geld en papier e.d. voor de schoolkrant wordt geregeld.

- 17.4 De schoolleiding kan de publicatie van de schoolkrant of een deel daarvan verbieden indien de schoolkrant in strijd is met de grondslag of doelstelling van de school dan wel een discriminerende of beledigende inhoud heeft.
- 17.5 Om het gestelde in 17.4 te waarborgen zal de redactie van de schoolkrant een concept aan de schoolleiding voorleggen voordat tot publicatie zal worden overgegaan.
- 17.6 Op een daartoe aangewezen aanplakbord in de school, kunnen leerlingen mededelingen die voor medeleerlingen van belang zijn, ophangen.
Deze mededelingen mogen niet in strijd zijn met de algemene normen van de school en ze mogen niet anoniem zijn.
- 17.7 De schoolleiding stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen, e.e.a. binnen de feitelijke mogelijkheden van de school. Deze bijeenkomsten mogen niet in strijd zijn met de algemene normen van de school.

18 Geschillen.

- 18.1 Indien leerlingen, personeelsleden en aan de school verbonden organen menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het gerezen geschil op te lossen met de betrokken persoon/orgaan of personen/organen met wie het geschil is gerezen. Indien blijkt dat het onderling oplossen van het geschil redelijkerwijs niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, kan het geschil worden voorgelegd aan de geschillencommissie. Deze commissie beoordeelt het geschil en adviseert de schoolleiding.
- 18.2 De geschillencommissie wordt gevormd door 2 ouders, 2 docenten en een voorzitter, die niet tot de ouders of docenten behoort. De voorzitter kan iemand zijn uit de schoolleiding, het bestuur of het onderwijs ondersteunend personeel. De commissie wordt samengesteld als er sprake is van een geschil. De leden van deze commissie worden door de schoolleiding benoemd, na advies van de Medezeggenschapsraad.

18.3 Alleen bezwaren die schriftelijk zijn ingediend worden door de commissie in behandeling genomen.
Bezwaren dienen gemotiveerd te zijn.
Degene(n) die het bezwaar hebben aangetekend en degene(n) tegen wie het bezwaar is gericht worden door de commissie gehoord alvorens zij advies uitbrengt.
De geschillencommissie adviseert het bestuur binnen een maand nadat zij het bezwaar heeft ontvangen.
Het bestuur reageert op dit advies binnen 1 maand nadat het dat advies heeft ontvangen.

18.4 Indien leerlingen, of hun ouders/verzorgers menen dat een geschil niet goed is opgelost, kan een klacht worden ingediend. De klachtenregeling is dan van toepassing.

19 Diversen.

19.1 Formulieren die geheel of gedeeltelijk door de school moeten worden ingevuld, behoren aan het begin van de schooltijd bij de administratie te worden ingeleverd.
Aan het einde van de dag kunnen ze bij de conciërge weer worden afgehaald.

20 Buitenschoolse activiteiten

20.1 Buiten de reguliere lestijden worden er door de school, met medewerking van leraren die zich daarvoor beschikbaar stellen, of die nadat zij daarvoor gevraagd zijn, hun medewerking hebben toegezegd, verschillende activiteiten georganiseerd ten behoeve van de leerlingen.