

Leerlingenstatuut Beatrix College

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit leerlingenstatuut hanteren we de volgende begrippen:

School	het Beatrix College te Tilburg: openbare school voor vmbo-tl, havo en atheneum;
Bevoegd gezag	het bestuur van de school: de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs te Tilburg;
Inspectie	de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs;
Directie	de rector, de leshuisdirecteuren en de directeur bedrijfsvoering, gezamenlijk belast -onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag- met de leiding van de school;
Schoolleiding	de directie en de teamleiders;
Geleding	alle leerlingen, alle ouders of al het personeel;
Personeel	het aan de school verbonden onderwijzend personeel, onderwijsondersteunend personeel en stagiaires;
Docenten	leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen;
Coach	de leraar die een bepaalde klas of een bepaalde groep leerlingen begeleidt;
Interne vertrouwenspersoon	aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en personeel als de gebruikelijke route (via coach, teamleider, leshuisdirecteur en rector) om een reden niet gelopen kan worden;
Leerlingen	iedereen die als leerling staat ingeschreven bij de school;
Ouders	de ouders, voogden of verzorgers van de leerling met als postadres het adres van degene die de leerling feitelijk verzorgt;
Medezeggenschapsraad	een raad van ouders, leerlingen en personeel, die meedenkt over wat goed is voor de school en de leerlingen;
MRL	Vertegenwoordiging van de leerlingen en onderdeel van de medezeggenschapsraad.
MRP	Vertegenwoordiging van het personeel en onderdeel van de medezeggenschapsraad.
MRO	Vertegenwoordiging van de ouders en onderdeel van de medezeggenschapsraad.
Ouderraad	een vertegenwoordiging van de ouders, voogden of verzorgers van de leerling met als postadres het adres van degene die de leerling feitelijk verzorgt;
Leerlingenraad	vertegenwoordigers van de leerlingen;
Schoolplan	een beschrijving van hoe het onderwijs en de organisatie op school in elkaar zit;
Examenreglement	het reglement zoals dit aan de eindexamenkandidaten aan het begin van elke examenperiode wordt uitgereikt;
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een document waarin precies is beschreven wat de examenleerlingen allemaal moeten doen en kennen voor het eindexamen;

Artikel 1.2 *Het leerlingenstatuut*

1. In het leerlingenstatuut staat welke rechten en welke plichten je op school hebt.
2. Het statuut is niet alleen gemakkelijk voor jou; iedereen die met de school te maken heeft, kan er gebruik van maken.
3. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de directie na instemming van de MRL.
4. Het leerlingenstatuut treedt in werking uiterlijk drie maanden na vaststelling door de directie en heeft een geldigheidsduur van twee jaar. Tussentijdse wijzigingen van het leerlingenstatuut zijn mogelijk. Dat kan gedaan worden op initiatief van de geledingen die in artikel 1.1 worden genoemd. Daarvoor moet er een schriftelijk verzoek worden ingediend bij de directie. Die bestudeert het verzoek en neemt een besluit. Als dat de goedkeuring krijgt van de medezeggenschapsraad is de wijziging van kracht. Veranderingen die in het statuut zijn aangebracht, moeten binnen vier weken bekend gemaakt worden.
5. Het statuut is bindend voor alle geledingen, dus zowel voor de leerlingen als voor de ouders en het personeel; hierbij moeten wel wettelijke bepalingen en de bepalingen in het medezeggenschapsreglement in acht worden genomen.
6. Het leerlingenstatuut wordt in Itslearning, in Magister en op de website van de school gepubliceerd zodat iedereen er kennis van kan nemen. Als je over een papieren versie wilt beschikken, kun je het statuut downloaden.

Artikel 1.3 *Aanmelding en toelating*

1. Nadat de ouders het aanmeldingsformulier hebben ondertekend en de leerling officieel is toegelaten tot de school ontstaat een onderwijsovereenkomst tussen de ouders en de school en tussen de leerling en de school.
2. Alle rechten en plichten die de ouders en de leerling ontleen aan deze overeenkomst gaan bij het bereiken van de meerderjarigheid stilzwijgend over op de leerling zelf, waarmee de onderwijsovereenkomst tussen de ouder en de school eindigt.

HOOFDSTUK 2 GRONDRECHTEN

Artikel 2.1 Recht op informatie

1. Voorafgaand aan de inschrijving van een nieuwe leerling moet de school algemene informatie beschikbaar stellen over de doelstellingen, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, alsmede over de toelatingseisen, en over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de toekomstige leerling en zijn/haar ouders, zoals het schoolplan, het lesrooster, het schoolreglement en het leerlingenstatuut.
2. De schoolleiding doet haar uiterste best om de vragen van (toekomstige) ouders/verzorgers en leerlingen zorgvuldig te beantwoorden.

Artikel 2.2 Recht op privacy

1. Er is op school een leerlingvolgsysteem (Magister), waarin de hierna te noemen gegevens van jou zijn opgenomen:
 - naam;
 - geboorteplaats en -datum;
 - datum van inschrijving;
 - naam, adres en telefoonnummer van de ouders;
 - tijdstip van verlaten van school en reden daarvan;
 - adres bij het verlaten van de school;
 - advies en gegevens van de school waarvan de leerling afkomstig is;
 - gegevens over de voortgang van de studie;
 - gegevens over de lichamelijke gesteldheid en eventuele leer- en gedragsstoornissen van de leerling;
 - gegevens die voor het functioneren van de leerlingen op school of voor het verkrijgen van faciliteiten onmisbaar zijn.
2. Als er andere dan de in lid 1 genoemde gegevens worden opgenomen in Magister, gebeurt dat pas nadat de directie dat, na overleg met de medezeggenschapsraad, heeft goedgekeurd.
3. De gegevens die in Magister zijn opgenomen zijn in beginsel toegankelijk voor:
 - jouzelf en jouw ouders;
 - het ondersteuningsteam;
 - de schoolleiding;
 - de daartoe geautoriseerde overige medewerkers
 - de inspecteur;
 - daartoe door het rijk aangewezen personen met het oog op de financiële controle. Als er sprake is van vertrouwelijke gegevens, dan zijn deze alleen toegankelijk voor personen die daartoe door de schoolleiding zijn gemachtigd.
4. Aan personen die niet tot de in lid 3 genoemde groeperingen behoren, mogen slechts gegevens worden verstrekt indien dit:
 - wordt vereist als gevolg van een wettelijk voorschrift, of
 - voortvloeit uit het doel van de persoonsregistratie;
 - noodzakelijk is voor de begeleiding van de leerlingen, of
 - geschiedt met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de ouders, of van de meerderjarige leerling.

Artikel 2.3 *Recht op goed onderwijs en op aandacht*

1. Je hebt recht op goed onderwijs. In bijzondere gevallen kun je in aanmerking komen voor extra hulp, bijvoorbeeld in de vorm van remedial teaching. Deze hulp is altijd tijdelijk en wordt alleen gegeven als de docenten en de schoolleiding het nut en de noodzaak daarvan inzien.
2. Als jij en jouw klasgenoten vinden dat een docent zijn werk niet goed doet, kunnen jullie daarover gaan praten met de teamleider.
3. Als het niet goed gaat tussen jou en een docent en het lukt jullie niet de problemen samen op te lossen, dan kun je het probleem met je coach bespreken. Die zal dan meehelpen met het zoeken van een oplossing. Als jullie er ook dan niet uitkomen, kun je een beroep doen op de teamleider.
4. Mocht je er met de teamleider niet uitkomen, dan kun je je wenden tot de leshuisdirecteur. Als dit ook niet tot een goede oplossing leidt, dan kun je een afspraak maken met de rector. Een andere mogelijkheid is dat je contact opneemt met een interne vertrouwenspersoon. De namen en contactgegevens van de interne vertrouwenspersonen zijn onder andere te vinden in de schoolgids op de website.

Artikel 2.4 *Vrijheid van vergadering*

1. Leerlingen hebben vrijheid van vergadering. Met de schoolleiding worden afspraken gemaakt omtrent tijd en plaats van vergadering, indien deze in de school plaatsvindt.
2. Personen, tot andere geledingen van de school behorend, worden toegelaten tot de vergadering wanneer de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaat.
3. Voor het toelaten van personen die *niet* aan de school verbonden zijn, moet voorafgaand aan de vergadering toestemming van de schoolleiding worden gevraagd.

Artikel 2.5 *Vrijheid van meningsuiting*

1. De leerlingen hebben in elk van de gebouwen een mededelingenbord, waarop zij en de leerlingenraad, na toestemming van een lid van de directie, mededelingen van niet commerciële aard kunnen laten plaatsen. Deze mededelingen moeten passen binnen de normen en waarden van de school en mogen niet kwetsend zijn voor anderen.
2. De leerlingenraad en de MRL hebben het recht een ideeënbus in de school te plaatsen.
3. Je mag vrij voor je mening uitkomen. Maar je dient daarbij wel rekening te houden met het respect dat je voor de ander, leerling, docent of andere medewerker moet hebben.
4. Als je je echt beledigd voelt door een medeleerling, door een docent of andere medewerker kun je naar de teamleider stappen. Als er geen oplossing kan worden gevonden, kun je een gesprek aanvragen bij de leshuisdirecteur.

Artikel 2.6 *Recht op medezeggenschap*

1. De MRL maakt deel uit van de medezeggenschapsraad en is bevoegd aan de medezeggenschapsraad, de schoolleiding en de directie, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen over alle aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
2. De leden van de MRL mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van deze geleding, op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.
3. Activiteiten van de MRL kunnen, wanneer niet anders mogelijk, met instemming van de schoolleiding tijdens lesuren plaatsvinden.
4. De directie stelt een budget aan de MRL ter beschikking, ter bestrijding van de noodzakelijke kosten die voortvloeien uit de taken en functies van de MRL in het kader van de medezeggenschap.
5. De leerlingen kiezen een vertegenwoordiging in de Medezeggenschapsraad.

Artikel 2.7 *Leerlingenraad*

1. De schoolleiding bevordert de totstandkoming van een leerlingenraad en het functioneren daarvan op de school.
2. De leerlingenraad is bevoegd aan de MRL, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen over alle aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
3. De leden van de leerlingenraad mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van deze raad, op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.
4. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer niet anders mogelijk, met instemming van de schoolleiding tijdens lesuren plaatsvinden.
5. De schoolleiding stelt een budget aan de leerlingenraad ter beschikking, ter bestrijding van de noodzakelijke kosten die voortvloeien uit de taken en functies van de leerlingenraad in het kader van de medezeggenschap.
6. De leerlingenraad heeft de bevoegdheid om in overleg met de schoolleiding activiteiten en evenementen te organiseren voor leerlingen.
7. De schoolleiding stelt de leerlingenraad in de gelegenheid een spreekuur te houden, waar leerlingen terechtkunnen met problemen en suggesties met betrekking tot die zaken waarmee de leerlingenraad zich bezighoudt.
8. Vanuit de leerlingenraad komt er een delegatie in de MRL. Als er geen interesse is vanuit leerlingenraad, zullen er verkiezingen plaatsvinden om te bepalen welke leerlingen zitting nemen in de MRL.

HOOFDSTUK 3 HET ONDERWIJS

Artikel 3.1 Kosten van het onderwijs

1. De toelating tot het onderwijs is op geen enkele wijze afhankelijk van geldelijke bijdragen aan de school. Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdragen kan niet leiden tot uitsluiting van activiteiten.
2. De school zorgt voor het gratis ter beschikking stellen van lesmateriaal.
3. Leerlingen of hun ouders kunnen verplicht worden tot de aanschaf van zogenoemde aanvullende leer(hulp)middelen als deze middelen noodzakelijk zijn voor het onderwijsprogramma en niet behoren tot de gratis leermiddelen. Tot de aanvullende leermiddelen behoren onder andere woordenboeken, atlassen, (grafische) rekenmachines en laptops. Welke hulpmiddelen een leerling in een leerjaar nodig heeft, staat vermeld in de brief bij de boekenlijst.
4. De schoolleiding zorgt ervoor dat de kosten van deze aanvullende leermiddelen zo laag mogelijk worden gehouden.
5. Leerlingen of ouders die om aantoonbare financiële redenen de kosten van de leer(hulp)middelen niet kunnen betalen, kunnen zich in eerste instantie tot de Stichting Leergeld wenden. Indien nodig treft het bevoegd gezag een betalingsregeling en/of kan er contact opgenomen worden met het 28 december fonds.

Artikel 3.2 Inhoud van het onderwijs

1. De leerlingen kunnen kiezen uit 7 opleidingen:
 - 5M;
 - Vmbo-tl
 - Havo
 - Tweetalig havo
 - Atheneum
 - Atheneum +;
 - Tweetalig atheneum.

In de Schoolgids is een inhoudelijke beschrijving van deze opleidingen weergegeven.
2. De leerlingen hebben er recht op, dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven, overeenkomstig het vastgestelde schoolplan en het lesrooster.
3. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen
4. In overleg met leerlingen, ouders en school wordt gekozen welk profiel een leerling volgt in leerjaar 3 en 4 van het vmbo-tl, in leerjaar 4 en 5 van het (tweetalig) havo en in leerjaar 4, 5 of 6 van het (tweetalig) atheneum.
5. In overleg met leerlingen, ouders en school wordt gekozen welk pakket examenvakken de leerling gaat volgen, waarbij wordt uitgegaan van de behaalde resultaten en de getoonde belangstelling en de advisering van docenten t.a.v. ingeschatte geschiktheid/kans op succes.

Artikel 3.3 Huiswerk

1. Je hebt de plicht het aan jou opgegeven huiswerk te maken.
2. Het huiswerk wordt zoveel als mogelijk is over de week en over het schooljaar verspreid. Hierbij wordt door de docent zoveel als mogelijk rekening gehouden dat er genoeg tijd is om het opgegeven werk af te krijgen.
3. Wanneer je de totale hoeveelheid huiswerk als een onredelijke belasting ervaart, kun je dat via de klassenvertegenwoordiger bespreekbaar maken met de teamleider. Het huiswerk moet zo goed mogelijk worden ingepland door de leerling zelf. De docenten en coaches

begeleiden daarbij, waarbij de begeleiding in de brugklas intensief gericht is op het zelfstandig kunnen plannen in de toekomst.

4. Huiswerk wordt door docenten genoteerd in Itslearning of Magister in de vorm van huiswerk per les en/of in de vorm van planningen over een langere periode.
5. Het huiswerk moet zo goed mogelijk worden gepland door jouzelf. De docenten en coaches begeleiden daarbij.
6. Zij geven je inzicht in je studiegedrag m.b.v. OMZA (Organisatie, Meedoen, Zelfvertrouwen en Autonomie).
7. Als je niet in staat bent geweest het huiswerk te maken, meld je dit, met opgave van redenen, bij de aanvang van de les aan de docent.
8. Er zijn op school werkruimten beschikbaar waar je huiswerk kunt maken.

Artikel 3.4 Toetsing

1. Voor de leerlingen in leerjaar 1, 2 en 3 van het vmbo-tl, het (tweetalig) havo en het (tweetalig) atheneum geldt dat toetsen kunnen worden afgenomen in de vorm van proefwerken, overhoringen, schriftelijke en/of mondelinge presentaties. Proefwerken zijn altijd schriftelijk. De cijfers tellen mee voor je rapport. Cijfers voor werkstukken kunnen ook meetellen voor het rapport.
2. Een proefwerk wordt minstens één week van tevoren opgegeven in Itslearning of Magister. Daarbij moet het voor jou duidelijk zijn waarover het zal gaan en hoe er gevraagd gaat worden. Een klas en een docent kunnen als ze het samen eens worden, wel van deze regel afwijken.
3. Een klas hoeft een toets niet te maken als een docent de vorige toets nog niet besproken heeft, tenzij de inhoud van deze toets niets van doen heeft met de nieuwe toets.
4. Je hebt er recht op binnen 10 werkdagen te weten, hoe je een toets hebt gemaakt.
5. Als je, alleen of in je klas, een bespreking wilt van een gemaakte toets, dan geeft de docent daarvoor de kans.
6. Als je door afwezigheid niet mee hebt gedaan aan een toets, wordt daarvoor 'INH' van 'inhalen' genoteerd. Het cijfer dat je voor een inhaaltoets krijgt, komt in de plaats van de 'INH'.
7. In leerjaar 1, 2 en 3 van het vmbo-tl, het (tweetalig) havo en het (tweetalig) atheneum mag je in normale lesweken niet meer dan 2 toetsen (proefwerken en/of schriftelijke overhoringen) per dag en niet meer dan 5 proefwerken in één lesweek hebben. In een toetsweek of een CT-week (Centrale Toetsweek) geldt dit natuurlijk niet.
8. Bij een werkstuk moet duidelijk en schriftelijk en/of digitaal terug te vinden zijn wat er van je verwacht wordt.
9. Voor zover voor leerlingen in leerjaar 4 van het vmbo-tl, leerjaar 4 en 5 van het havo en leerjaar 4, 5 en 6 van het atheneum andere regels gelden dan hiervoor is vermeld, staan deze in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Artikel 3.5 Schoolonderzoek en examens

1. Voor leerlingen in leerjaar 4 van het vmbo-tl, leerjaar 4 en 5 van het havo en leerjaar 4, 5 en 6 van het atheneum gelden de regels die zijn vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting PTA.
2. Vóór 1 oktober van het examenjaar wordt een geldend exemplaar van de regeling van het schoolonderzoek en examens op de website van de school geplaatst en per mail met alle leerlingen en ouders/verzorgers gedeeld. Als je een papieren versie wilt hebben, kun je die downloaden.

De directie stelt het examenreglement vast, na instemming van de MR. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

Artikel 3.6 Rapportage

1. De cijfers van alle leerlingen kunnen gedurende het gehele schooljaar door leerlingen en hun ouders/verzorgers in RTTI-online en in Magister bekeken worden. Hierin staan ook de (voortschrijdende gemiddelden van de) cijfers en tevens –voor zover van toepassing- inzicht in je studiegedrag m.b.v. OMZA (Organisatie, Meedoen, Zelfvertrouwen en Autonomie).
2. 5M-Leerlingen hebben inzicht in hun (woord) beoordelingen in Magister. Daarin staan gegevens over de voortgang van het leerproces. Aan het eind van het schooljaar krijgen leerlingen een woordverslag mee naar huis
3. Op het einde van een schooljaar wordt een rapport mee naar huis gegeven.
4. Voor leerlingen in leerjaar 4 van het vmbo-tl, leerjaar 4 en 5 van het havo en leerjaar 4, 5 en 6 atheneum gelden de regels die zijn vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Artikel 3.7 Regeling inzake bevordering

1. In leerjaar 1, 2 en 3 van het vmbo-tl, het havo en het atheneum geldt dat directe bevordering plaatsvindt als een leerling:
 - niet meer dan 2 onvoldoendes heeft (een 5 of minder);
 - niet meer dan 3 minpunten heeft (een 5 is één minpunt, een 4 twee minpunten, etc) *en*
 - geen cijfer lager dan een 4 heeft *en*
2. voldoet aan de aanvullende eis(en) die gelden voor een bepaald leerjaar. De volledige regels inzake de bevordering van deze leerjaren staan in het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting).
3. Bij leerjaar 1, 2 en 3 van 5M speelt de totale ontwikkeling van de leerling incl. de studiehouding en andere dan cijfermatige informatie een belangrijke rol bij de vraag of een leerling bevorderd kan worden.
4. Leerlingen die niet direct bevorderd zijn, worden besproken in de overgangsvergadering waar een bindend besluit genomen wordt.
5. Eisen voor directe bevordering naar leerjaar 4 vmbo-tl, 4 en 5 havo en 4, 5 en 6 atheneum zijn opgenomen in het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting).

Artikel 3.8 Regeling inzake doubleren

1. In leerjaar 1 mag je in principe niet doubleren, behalve onder bijzondere omstandigheden.
2. Je mag hetzelfde leerjaar maar 1 keer overdoen; 2 keer achter elkaar doubleren in hetzelfde leerjaar is dus niet toegestaan.
3. Je mag ook niet over twee opeenvolgende leerjaren meer dan drie jaren doen.
4. De directie kan van het bepaalde in de leden 1 tot en met 4 afwijken indien daarvoor naar haar oordeel gewichtige redenen zijn.

HOOFDSTUK 4 DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN OP SCHOOL

Artikel 4.1 *Aanwezigheid in lessen*

1. Je bent verplicht de lessen volgens het voor jou geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding of het bevoegd gezag.
2. Je dient tijdig (voor de aanvang van de les) in of bij het leslokaal aanwezig te zijn. Als je te laat bent, noteert de docent dit in Magister. Als je ongeoorloofd meer dan 15 minuten te laat bent, word je doorverwezen naar de teamleider. Bij herhaald te laat komen, worden door de schoolleiding disciplinaire maatregelen getroffen.
3. In het schoolreglement is vastgelegd wat je moet doen als je verhinderd bent de school te bezoeken. Wanneer de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte, moet aan de schoolleiding verlof worden gevraagd voor de afwezigheid.
4. Wanneer je (tijdelijk) niet in staat bent de lessen lichamelijke opvoeding te volgen (bijvoorbeeld door een blessure), moet dit schriftelijk door jouw ouders aan de schoolleiding worden gemeld.

Artikel 4.2 *Lesuitval*

1. Lesuitval en tussenuren, die daardoor eventueel ontstaan, worden, onder andere door het inschakelen van teamassistenten, zoveel mogelijk beperkt.
2. Bij het uitvallen van lessen als gevolg van de afwezigheid van docenten wordt dat zo snel mogelijk aan jou doorgegeven.
3. Jij hebt het recht te worden opgevangen in de school in het geval van afwezigheid van docenten.

Artikel 4.3 *Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten*

1. Onder *lesvervangende* activiteiten wordt verstaan: activiteiten met verplichte deelname (die eventueel buiten het schoolgebouw kunnen plaatsvinden) en die naar aard en omvang geacht kunnen worden in de plaats te komen van de normale lessen. Onder *niet-lesgebonden activiteiten* wordt verstaan: activiteiten met vrijwillige deelname die buiten de lessen en binnen of buiten het schoolgebouw plaatsvinden.
2. De activiteiten worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding, door het personeel, ouders en/of leerlingen.
3. De schoolleiding maakt tijdig bekend wanneer de activiteiten plaatsvinden en geeft tevens aan bij welke de deelname verplicht is en wat de eventuele vrijwillige bijdrage ervoor is. Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage kan niet leiden tot uitsluiting van activiteiten.
4. Je hebt het recht op voldoende begeleiding bij niet-lesgebonden activiteiten die door de schoolleiding zijn georganiseerd.
5. De schoolleiding stelt desgewenst ruimte beschikbaar na goedkeuring voor door leerlingen georganiseerde niet-lesgebonden activiteiten en zorgt voor voldoende begeleiding binnen de mogelijkheden van de school.
6. De leerlingen zijn verplicht de door hen, in het kader van niet-lesgebonden activiteiten, gebruikte ruimten en materialen opgeruimd achter te laten.

Artikel 4.4 *Orde- en gedragsregels*

1. Je moet respect hebben en tonen voor elkaar. Discrimineren doen we niet.
2. Bij alles wat je zegt en doet, moet je rekening houden met de normen en waarden van de school. Deze staan in de schoolgids en dat kun je ter inzage krijgen.

3. Je kunt door elke medewerker van de school aangesproken worden op ongewenst gedrag. Als dit gebeurt, pas je je gedrag aan zodat het weer past binnen de normen, waarden en regels van de school.
4. Ruimten van school die je gebruikt hebt, moet je altijd verzorgd achterlaten. Als je iets beschadigd hebt, zal dat aan jou of je ouders in rekening worden gebracht.
4. Indien je, naar het oordeel van de docent, de voortgang van de les verstoort, kun je verplicht worden de les te verlaten. Welke mogelijkheden er dan zijn staat in artikel 2.4 van het schoolreglement.
5. Je bent verplicht om je te houden aan de voorschriften die op de school gelden, zowel op het schoolplein als in de gebouwen van de school en bij activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen.

Artikel 4.5 Schade

1. Als je schade veroorzaakt, moet je deze vergoeden aan degene die de schade heeft geleden. De school en/of het bevoegd gezag zijn alleen aansprakelijk als zijzelf volgens het burgerlijk wetboek onzorgvuldig hebben gehandeld.
2. Als je schade toebrengt aan gebouwen, terreinen en roerende zaken die tot de school behoren, stelt de school jou of je ouders aansprakelijk voor de kosten van herstel of vervanging.
3. Als je opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw of eigendommen van derden, zal de schoolleiding disciplinaire maatregelen tegen jou treffen (zie artikel 5.1).
4. In de schoolgids is omschreven welke verzekeringen de school heeft afgesloten en hoe het zit met vergoedingen door school voor schade die je hebt geleden tijdens de lessen of andere activiteiten die door of namens de school zijn georganiseerd.

Artikel 4.6 Internet en sociale media

Onder het gebruik van sociale media verstaan we het gebruik van programma's waarmee online informatie kan worden opgezocht, gedeeld en gepresenteerd. Denk bijvoorbeeld aan Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Snapchat maar ook alle (nieuwe) hiermee vergelijkbare programma's en apps.

1. Dit reglement is van toepassing op alle leerlingen, onafhankelijk van de plaats waar zij hun sociale media gebruiken.
2. We behandelen elkaar netjes en met respect, en laten iedereen in zijn waarde. Daarom pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, beschadigen we elkaar niet en spreken we geen kwaad over elkaar.
3. Iedereen is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op sociale media, en kan daarop aangesproken worden. Ook het doorsturen en herplaatsen zijn handelingen waar je op aangesproken kunt worden.
4. Zorg dat je weet hoe de sociale media werken voordat je ze gebruikt, zorg dat de instellingen goed staan en je niet meer informatie deelt dan je wilt. Alles wat wordt gecommuniceerd via internet en sociale media blijft nog lang vindbaar.
5. Discussies over schoolzaken tussen ouders/leerlingen en personeelsleden worden niet op social media gevoerd.
6. Bij het gebruik van internet en sociale media houden we rekening met de goede naam van school en iedereen die daarbij betrokken is zoals docenten, onderwijsondersteunend personeel en ouders.
7. We helpen elkaar om goed en verstandig met sociale media om te gaan en we spreken elkaar daarop aan. Als dat niet lukt, dan vragen we daarvoor hulp binnen de school.
8. We respecteren elkaars privacy. Bij het gebruik van internet en sociale media worden er daarom geen informatie, foto's of video's verspreid over anderen, als zij daar geen toestemming voor hebben gegeven, of als zij daar negatieve gevolgen van kunnen ondervinden.

9. Internet en sociale media worden alleen gebruikt voor acceptabele doeleinden. Het is daarom niet toegestaan om op school:
- a. sites te bezoeken of informatie te downloaden en te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn;
 - b. te hacken en ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's;
 - c. informatie, foto's of video's te delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld zijn om verder te verspreiden. Hou je wachtwoorden geheim;
 - d. verzonnen berichten te versturen of een fictieve naam te gebruiken als afzender;
 - e. iemand lastig te vallen, te achtervolgen of te 'flamen'.

Als iemand over de voorgaande punten informatie krijgt aangeboden, wordt dat gemeld aan de coach.

10. Als er geconstateerd wordt dat de afspraken niet worden nageleefd, wordt dit eerst met de betrokkene besproken. Bij een ernstige overtreding kan de schoolleiding een maatregel opleggen, die kan bestaan uit het in beslag nemen van de telefoon (of vergelijkbare communicatieapparatuur), het geven van een disciplinaire maatregel (straf) of in het uiterste geval het schorsen of verwijderen van de leerling van school. Hierbij wordt er altijd contact opgenomen met de ouders van de leerling. Daarnaast zal de directie contact opnemen met de politie indien er sprake is van een strafbaar feit.

HOOFDSTUK 5 STRAFMAATREGELEN

Artikel 5.1 Maatregelen

1. Tegen handelingen van jou die in strijd zijn met de voorschriften die binnen de school gelden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.
2. Er moet een zeker verband bestaan tussen de aard van de opgelegde maatregel en de overtreding waarvoor deze maatregel wordt opgelegd. Ook moet er een redelijke verhouding bestaan tussen de zwaarte van de maatregel en de overtreding.
3. De volgende maatregelen kunnen worden toegepast:
 - een waarschuwing;
 - het laten verrichten van strafwerk;
 - het laten verrichten van corveewerkzaamheden;
 - het na laten blijven buiten de lestijd;
 - het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd;
 - schorsing;
 - definitieve verwijdering.
4. Als je een maatregel die jou is opgelegd door een docent onredelijk vindt, kun je gaan praten met de teamleider of de leshuisdirecteur. Die beoordeelt of de strafmaatregel past bij de overtreding die je hebt gemaakt en zoekt samen met jou naar een oplossing als dat nodig mocht zijn.

Artikel 5.2 Schorsing

1. De leshuisdirecteur kan jou met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week schorsen. Voorafgaand aan een voorgenomen schorsing worden je ouders altijd ingelicht.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan jou en jouw ouders meegedeeld.
3. Bij schorsing voor een periode langer dan één dag, stelt de leshuisdirecteur hiervan de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
4. Tegen het besluit tot schorsing kan ingevolge de Algemene Wet Bestuursrecht binnen zes weken na de bekendmaking een bezwaarschrift bij de directie worden ingediend. Zie hiervoor ook de schoolgids. Het bezwaarschrift schort de uitvoering van het besluit niet op.

Artikel 5.3 Definitieve verwijdering

1. Algemene gronden voor verwijdering zijn:
 - bij herhaling de voorschriften van de school, waaronder mede begrepen het leerlingenstatuut, overtreden;
 - het zich schuldig maken aan ernstig wangedrag, dit ter beoordeling van de directie.
2. De rector neemt een besluit tot verwijdering van een leerling nadat de leerling en de ouders over het voorgenomen besluit tot verwijdering zijn gehoord.
3. Een besluit tot verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en de ouders meegedeeld.
4. Binnen 6 weken kunnen belanghebbenden een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag waarin wordt vermeld waarom de indiener het niet eens is met de genomen beslissing.
5. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
6. De uitvoering van de beslissing tot verwijdering en daarmee de uitschrijving van een leerplichtige leerling wordt opgeschort tot het moment dat de leerling bij een andere school is ingeschreven. Gedurende de termijn dat naar een andere school wordt gezocht, kan de leerling worden geschorst.
7. Bij niet-leerplichtige leerlingen heeft de school een inspanningsverplichting tot het zoeken van een andere passende school zonder dat dit het besluit tot verwijdering opschort.

Artikel 5.4 Klachtrecht

1. Leerlingen en ouders hebben het recht een klacht in te dienen als zij zich slachtoffer voelen van gedragingen of beslissingen van (personeelsleden van) de school.
2. De school is aangesloten bij Vertrouwenswerk.nl, expertisecentrum voor vertrouwenszaken. De externe vertrouwenspersonen zijn:
 - Annelies de Waal (anneliesdewaal@vertrouwenswerk.nl), <tel:0633646887>
 - Roy Ploegmakers (royploegmakers@vertrouwenswerk.nl), <tel:0633646887>
3. In de schoolgids op de website is vastgelegd hoe de klachtenprocedure er uitziet.

Artikel 5.5 Bezwaar

1. Bij onjuiste of onzorgvuldige uitvoering van het leerlingenstatuut kunnen leerlingen of ouders daartegen bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld. Als dat bezwaar niet op een bevredigende wijze wordt weggenomen, kunnen ouders en leerlingen contact opnemen met de coach en/of de teamleider. Als dit na zorgvuldige bespreking door alle partijen niet tot een oplossing leidt, kan men contact opnemen met de leshuisdirecteur. Mocht men hierna nog niet tot overeenstemming gekomen zijn, dan kan men zich wenden tot de rector. Het is ook mogelijk contact op te nemen met de interne vertrouwenspersonen. De namen en contactgegevens van de interne vertrouwenspersonen zijn onder andere te vinden in de schoolgids op de website.

HOOFDSTUK 6 KLUISJES

1. Het is gevaarlijk en dus verboden om bij de wet verboden artikelen en/of gevaarlijke stoffen in het kluisje te bewaren.
2. Beschadigde of kapotte sleutels kunnen bij de conciërge worden vervangen door een nieuwe sleutel tegen contante betaling.
3. Bij verlies of diefstal van een sleutel moet dit onmiddellijk bij de conciërge van het desbetreffende leshuis worden gemeld. Die plaatst een nieuw slotje in het kluisje. De kosten daarvan komen voor rekening van de leerling en moeten bij de conciërge worden voldaan.
4. Op het einde van ieder schooljaar moet het kluisleuteltje worden ingeleverd bij de conciërge van het desbetreffende gebouw. Als een sleuteltje niet of niet op tijd wordt ingeleverd, wordt op kosten van de leerling een nieuw slot in het desbetreffende kluisje geplaatst.
5. Als een leerling tussentijds de school verlaat, moet het kluisleuteltje voor het vertrek bij de desbetreffende conciërge worden ingeleverd. Als een sleuteltje niet of niet op tijd wordt ingeleverd, wordt op kosten van de leerling een nieuw slot in het desbetreffende kluisje geplaatst.
6. Kluisjes kunnen onder bepaalde omstandigheden in aanwezigheid van de leerling of een directielid worden geopend door iemand van de schoolleiding of door een conciërge.