

LEERLINGENSTATUUT

Stella Maris College Meerssen-Valkenburg

Geldig vanaf augustus 2016

INHOUDSOPGAVE

A. ALGEMEEN	4
Artikel 1 Betekenis.....	4
Artikel 2 Begrippen.....	4
Artikel 3 Procedure.....	5
Artikel 4 Geldigheidsduur	5
Artikel 5 Toepassing	5
Artikel 6 Publicatie.....	5
B. REGELS OVER HET ONDERWIJS	6
Artikel 7 Het verzorgen van onderwijs door docenten.....	6
Artikel 8 Het volgen van onderwijs door leerlingen	6
Artikel 9 Onderwijstoetsing	6
Artikel 10 Rapporten.....	8
Artikel 11 Bevordering	8
Artikel 12 Verwijdering op grond van leerprestaties	8
Artikel 13 Huiswerk.....	8
C REGELS VOOR DE SCHOOL ALS ORGANISATIE.	9
Artikel 14 Toelating.....	9
Artikel 15 Vrijheid van meningsuiting	9
Artikel 16 Vrijheid van uiterlijk.....	9
Artikel 17 Schoolkrant.....	10
Artikel 18 Aanplakborden	10
Artikel 19 Bijeenkomsten.....	10

Artikel 20	Leerlingenraad	11
Artikel 21	Leerlingenadministratie en privacy-bescherming	11
Artikel 22	Orde.....	12
Artikel 23	Schade en aansprakelijkheid.....	12
Artikel 24	Ongewenste omgangsvormen	13
Artikel 25	Aanwezigheid	13
Artikel 26	Strafbevoegdheden	13
Artikel 27	Schorsing = de toegang tot de school ontzeggen.....	14
Artikel 28	Definitieve verwijdering	14
D. HANDHAVING VAN HET LEERLINGENSTATUUT		15
Artikel 29	Klachtenprocedure	15
Artikel 30	Indienen van een klacht bij de klachtencommissie Stichting LVO.....	15
Artikel 31	Slotbepaling.....	15
Bijlagen: Fout! Bladwijzer niet gedefinieerdFout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	

A. ALGEMEEN

Artikel 1 Betekenis

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen.

Het leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren.

Artikel 2 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- * de school: het Stella Maris College Meerssen-Valkenburg;
- * leerlingen: alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- * ouders: ouders van leerlingen van de school, voogden, feitelijke verzorgers of gelijkgestelden;
- * personeel: al degenen, die aan de school zijn benoemd;
- * onderwijs ondersteunend personeel: personeelsleden van de school niet zijnde leden van de schoolleiding, niet zijnde docenten, met een andere taak dan lesgeven;
- * docenten: personeelsleden met een onderwijsgevende taak ; daaronder mede begrepen eventuele aanstaande leraren, die als stagiaires in de school les geven;
- * schoolleiding: centrale directie, locatie/sectordirecteuren;
- * bevoegd gezag: de stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs;
- * leerlingenraad: een uit en door de leerlingen gekozen geledingenraad. De leerlingenraad handelt bij en krachtens een leerlingenraad-reglement;
- * klas-vertegenwoordiger: een jaarlijks uit en door de leerlingen van elke klas te kiezen vertegenwoordiger van de leerlingen van die klas;
- * laagraad: vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen uit één laag: bijvoorbeeld 4 HAVO of 2^e klassen;
- * medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in artikel 3 van de WMS;
- * geleding: de volgende groeperingen binnen de school: personeel, leerlingen, ouders;
- * klachtencommissie: een commissie die als beroepsinstantie dient bij klachten die betrekking hebben op de school. Ouders, leerlingen en personeelsleden kunnen bij de klachtencommissie een klacht indienen over gedragingen of beslissingen van het bevoegd gezag of het personeel, danwel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van

beslissingen;

* mentor / klassedocent / tutor:

docent die belast is met de begeleiding van een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar;

* teamleider: leidinggevende van een team docenten;

* vertrouwensgroep:

groep personeelsleden met een speciale begeleidingstaak voor vertrouwelijke situaties;

* vertrouwenspersoon:

personeelslid die deel uitmaakt van de vertrouwensgroep;

* les:

een in het rooster opgenomen onderwijsactiviteit: klassikale instructie, begeleiding, practicum etc.;

* corvee:

werkzaamheden van huishoudelijke aard: zoals het prikken van papier of het aanvegen van overblijfsresten..

N.B.

De in dit document gebruikte aanduidingen leerling, docent etc. worden steeds gebruikt voor zowel vrouwelijke als mannelijke personen.

Artikel 3 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld, respectievelijk gewijzigd door het bevoegd gezag. Het voorstel daartoe behoeft de instemming van de geleding leerlingen van de medezeggenschapsraad

Een voorstel tot wijziging kan tevens door de leerlingenraad, tien leerlingen, tien ouders of de schoolleiding worden ingediend.

Artikel 4 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het bevoegd gezag. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer, al dan niet gewijzigd of aangevuld, voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar moet het wel opnieuw aan de medezeggenschapsraad (geleding leerlingen) ter instemming worden voorgelegd.

Artikel 5 Toepassing

Het leerlingenstatuut is van toepassing op en bindend voor de leerlingen, de ouders, het personeel en het bevoegd gezag, onverminderd hetgeen geldt bij of krachtens de wet of de inhoud van de akte van benoeming van het personeel. Met betrekking tot handhaving van dit leerlingenstatuut kan verwezen worden naar onderdeel D.

Artikel 6 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op school in volledige vorm voor iedereen ter inzage gelegd en gepubliceerd op de website voor in ieder geval de medezeggenschapsraad, leerlingenraad, personeel en klassenvertegenwoordigers.

In verkorte vorm wordt het leerlingenstatuut toegevoegd aan het leerlingenreglement en

gepubliceerd in de schoolgids.
(De leerlingen stellen enige belangrijke punten voor vermelding voor.)
Wijzigingen worden aan ieder bekendgemaakt op wie deze van toepassing zijn.

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS

Artikel 7 *Het verzorgen van onderwijs door docenten*

- 7.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen om goed onderwijs te geven.
- 7.2 Als een lid van het personeel naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult en men wil zich daarover beklagen dan kan dat bij de betrokkene aan de orde worden gesteld.
Wendt/wenden hij/zij zich tot de betrokkene en levert dit geen bevredigend resultaat op dan kunnen achtereenvolgens de mentor, de teamleider en een lid van de schoolleiding worden ingeschakeld. Deze neemt vervolgens contact op met degene tegen wie bezwaar is gemaakt om te proberen tot een aanvaardbare oplossing te komen.
Betreft de klacht een lid van de schoolleiding dan wordt de klacht gedeponereerd bij het bevoegd gezag.
- 7.3 De mentor, de teamleider resp. de schoolleiding c.q. het bevoegd gezag geeft een mondelinge of schriftelijke reactie op de klacht. Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) of het personeelslid niet afdoende, dan kan bij de klachtencommissie een klacht worden ingediend.

Artikel 8 *Het volgen van onderwijs door leerlingen*

- 8.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
- 8.2 Een leerling die een goede voortgang van de onderwijsactiviteiten verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. De leerling dient zich dan te melden bij teamleider van zijn afdeling of iemand anders, aangewezen in het ordereglement.
- 8.3 Een docent kan een leerling slechts voor de duur van één lesuur (of twee lessen in geval van een zgn. blokkuur) verwijderen.

Artikel 9 *Onderwijstoetsing*

NB:	Zowel in de examenregeling als in het Programma van Toetsing en Afsluiting staan de nodige afspraken over onderwijstoetsing. Die afspraken worden hier niet allemaal opnieuw vermeld, maar gelden natuurlijk wel. Mocht een afspraak over toetsing in het leerlingenstatuut strijdig zijn met examenregeling of PTA, dan hebben de regels uit die laatste twee voorrang.
------------	--

- 9.1 Toetsing van de leerstof kan geschieden door middel van:
- a. * oefentoetsen:
Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerlingen en de leraar inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en/of geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht worden gehouden. Van een oefentoets kan het cijfer niet worden meegeteld voor het rapport;
- b. * beoordelingstoetsen:

- mondelinge of schriftelijke overhoringen;
 - proefwerken / repetities;
 - werkstukken;
 - vaardigheidstoetsen (bijv.: gespreks- / luistervaardigheids- toetsen);
 - spreekbeurten;
 - practica;
 - teksten met vragen;
 - lesprestaties;
 - huiswerkcontrole.
- 9.2 Van een beoordelingstoets moet het karakter van te voren duidelijk zijn. De normen voor de beoordeling worden door de leraar aan de leerlingen meegedeeld en zonodig toegelicht. Bij gecoördineerde proefwerken worden de normen vastgesteld via overleg van betrokken docenten.
- 9.3 Een overhoring cq controle van huiswerk betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden. Van een overhoring telt het cijfer over het algemeen genomen minder zwaar mee voor het bepalen van het rapportcijfer dan dat van een proefwerk.
- 9.4 Een proefwerk/repetitie wordt tenminste één week van tevoren opgegeven. Het cijfer voor een proefwerk/repetitie weegt over het algemeen genomen zwaarder dan dat voor een overhoring.
- 9.5 In de week voorafgaande aan de proefwerkweek (proefwerkvrije zone) is het niet mogelijk om proefwerken te geven, die voor de leerlingen voorbereiding vereisen, tenzij in overleg met de schoolleiding. Huiswerkoverhoringen mogen wel worden afgenomen; deze overhoringen dienen dan alleen het reguliere huiswerk te betreffen (dus niet de stof van de afgelopen maand, of iets dergelijks).
- 9.6 Een leerling mag buiten de proefwerkweken slechts tweeproefwerken per schooldag krijgen, met een maximum van 6 per week. Voor de Onderbouw geldt een maximum van 5 per week. Bij herkansing mag van deze regel afgeweken worden. LET OP: Voor de Onderbouw geldt dat proefwerken in Magister vermeld dienen te worden. Staan ze er niet in, dan zijn ze er ook niet. Indien er ten onrechte meer dan twee proefwerken aan een klas blijken te zijn opgegeven, dienen die proefwerken doorgang te vinden, die het eerst aan de klas/groep zijn meegedeeld.
- 9.7 Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten die één les tevoren is afgerond. Tussen het afronden van de stof en het proefwerk dient het stellen van vragen mogelijk te zijn. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk.
- 9.8 Een docent maakt de uitslag van een proefwerk of overhoring bekend binnen tien schooldagen nadat de toets is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de schoolleiding.
- 9.9 Indien een proefwerk of overhoring voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring dan kan dat proefwerk of die overhoring slechts worden afgenomen als het voorgaande proefwerk of overhoring besproken is en het daarvoor behaalde cijfer bekend is.
- 9.10 Een proefwerk wordt altijd en binnen tien dagen na de beoordeling nabesproken in de les. Overgangsproefwerken vormen hierop een uitzondering; zie echter ook onder artikel 9.11.
- 9.11 Een leerling heeft het recht op inzage in een gemaakte toetsing, nadat deze is beoordeeld.
- 9.12 Van een werkstuk, spreekbeurt, practicum, het lezen van boeken e.a. dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen dit moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het niet of te laat verzorgen resp. inleveren ervan.
- 9.13 Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan binnen drie schooldagen de beoordeling gemotiveerd en schriftelijk aan de teamleider (Onderbouw) of Examencommissie (Bovenbouw) worden voorgelegd. Na uitspraak is beroepsgang via de klachtencommissie mogelijk.

- 9.14 Een gemiste toets(vooraf aangekondigde; geldt niet voor huiswerk-overhoringen of dergelijke) dient in principe te worden ingehaald.
De leerling moet hiervoor contact opnemen met de docent!
Een leerling die met een voor de docent of schoolleiding geldige reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft recht alsnog getoetst te worden op een in overleg met de docent te bepalen tijdstip. Er zijn vaste data voor het inhalen van proefwerken. Dit moment wordt per locatie vastgelegd op basis van de regeling inhalen toetsen. De teamleider, dan wel de examencommissie bepaalt welke sancties er staan op het door onrechtmatige afwezigheid missen van toetsen.
- 9.15 De zwaarste sanctie op elke vorm van fraude voor, tijdens of na afloop van een toetsing is het toekennen van het cijfer 1.
- 9.16 Het laagste toe te kennen cijfer voor welke vorm van toetsing dan ook is het cijfer 1.

Artikel 10 Rapporten

- 10.1 De cijfers op het eindrapport kunnen voor bepaalde vakken opgesteld worden op grond van een gemiddelde van de voorgaande rapporten; hierover dient tevoren duidelijkheid te worden gegeven.
- 10.2 Een rapportcijfer mag, behalve bij zogenaamde één-uursvakken, niet op grond van slechts één proefwerk, werkstuk of spreekbeurt per periode/trimester worden vastgesteld dan in overleg met de schoolleiding.
- 10.3 Indien de leerling, de ouders of de docent(-en) dit wenst/wensen wordt het rapport besproken.

Artikel 11 Bevordering

- 11.1 Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
- 11.2 Voorwaardelijke toelating tot een hoger leerjaar is alleen mogelijk binnen het VMBO met uitzondering van het hoogste leerjaar. Hiervan wordt uitdrukkelijk melding gemaakt op het eindrapport. In dat geval worden aan de leerling tevens gronden, waarop hij alsnog kan worden teruggezet, schriftelijk bekend gemaakt.

Artikel 12 Verwijdering op grond van leerprestaties

- 12.1 Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties gedurende het schooljaar van school te sturen. De schoolleiding kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.
- 12.2 Wanneer een leerling onder normale omstandigheden twee keer in eenzelfde leerjaar, resp. in twee opeenvolgende leerjaren blijft zitten, besluit de vergadering van docenten, dat hij de desbetreffende school of afdeling definitief moet verlaten.
Indien het een leerplichtige leerling betreft kan dit niet geschieden dan nadat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld.

Artikel 13 Huiswerk

- 13.1 De docenten zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij worden voor een gemiddelde leerling de volgende normen aangehouden: voor de klassen 1 en 2: 2 uur huiswerk per dag, voor de hogere klassen: 3 uur huiswerk per dag.
- 13.2 De termijnen waarbinnen het huiswerk gemaakt dient te worden, zijn redelijk, zodat leerlingen in staat gesteld kunnen worden om voldoende tijd te hebben voor het maken van dit huiswerk.
- 13.3 Huiswerk dient door de docent in Magister te worden vermeld, tenzij de docent een

- duidelijke huiswerkagenda (planner of Elo) heeft aangereikt, waar iedere leerling toegang tot heeft.
- 13.4 De leerling die om enige reden 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 kan de docent een redelijke straf (zie ook onder artikel 26.1) opleggen. Indien de leerling het hiermee niet eens is kan hij in beroep gaan bij achtereenvolgens de mentor of de teamleider.
- 13.5 De mentor en teamleider verplichten zich de leerling in kwestie te horen.

C REGELS VOOR DE SCHOOL ALS ORGANISATIE.

Artikel 14 Toelating

- 14.1 Het bevoegd gezag, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar.
- 14.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 14.3 De schoolleiding stelt een toelatingscommissie samen die de schoolleiding adviseert over de toelating van aspirant-leerlingen. Deze commissie kan ook een beslissingsbevoegdheid worden toegekend.
- 14.4 De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn ouders.
- 14.5 Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, dan deelt de schoolleiding dit besluit onder opgave van redenen schriftelijk aan de betreffende aspirant-leerling en aan diens ouders mee.
- 14.6 De aspirant-leerling en de ouders kunnen bij het bevoegd gezag binnen dertig dagen na dagtekening van de in artikel 14.5 genoemde mededeling schriftelijk om een herziening van deze beslissing vragen.
- 14.7 Het bevoegd gezag, in dezen vertegenwoordigd door de schoolleiding, verneemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen dertig dagen na het ontvangst van het verzoek om herziening een beslissing al dan niet na het horen van deskundigen. De schoolleiding kan zich over het herzieningsverzoek eerst uitspreken nadat de leerling, en indien deze minderjarig is ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende regels, adviezen en rapporten.
- 14.8 De regeling toelating en plaatsing maakt na vaststelling door het bevoegd gezag deel uit van het leerlingenstatuut.

Artikel 15 Vrijheid van meningsuiting

- 15.1 Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, zolang daarbij de fatsoensnorm, de doelstelling en grondbeginselen van de school en de bepalingen van de wet in acht worden genomen.
- 15.2 Wie zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt kan hierover een klacht indienen bij de vertrouwenspersoon, de schoolleiding of de klachtencommissie.

Artikel 16 Vrijheid van uiterlijk

- 16.1 Een ieder heeft vrijheid van uiterlijk, zolang daarbij de fatsoensnorm, de doelstelling en grondbeginselen van de school en de bepalingen van de wet in acht worden genomen.

- 16.2 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen. De vakdocent controleert of de kleding voldoet aan de gestelde eisen.
- 16.3 Voor de lessen lichamelijke opvoeding kan de school, onverminderd het bepaalde in het vorige lid, verder alleen een bepaalde kleur of kleurstelling van de kleding en dus niet een bepaald exemplaar verplicht stellen.
Voor de lessen lichamelijke opvoeding geldt: wit shirt en zwarte broek.

Artikel 17 Schoolkrant

- 17.1 De schoolkrant is op de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen.
- 17.2 De schoolleiding stelt tweejaarlijks in overleg met de redactie van de schoolkrant een redactiestatuut vast, waarin onder meer de mate van verantwoordelijkheid van de redactie voor de inhoud van de schoolkrant en de faciliteiten daarvoor worden geregeld.
- 17.3 De schoolleiding is bevoegd om met opgaaf van redenen en in overleg met de redactie een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen of verschijning ervan te verbieden, indien dit in strijd is met de grondslag of doelstelling van de school, een discriminerende of beledigende inhoud bevat dan wel iemands privacy schaadt.
- 17.4 De vaststelling van het redactiestatuut dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 17.5 De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.
- 17.6 Een leerling kan op grond van zijn/haar activiteiten in de schoolkrantredactie niet benadeeld worden in welke vorm dan ook.

Artikel 18 Aanplakborden

- 18.1 Er is een publicatiebord waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventuele leerlingencommissies, zonder toestemming van de schoolleiding vooraf, mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen, tenzij de inhoud daarvan redelijkerwijs in strijd geacht kan worden met de grondslag of doelstelling van de school, er sprake is van uitlatingen van discriminerende of beledigende aard of schending van iemands privacy.
Na verloop van de schoolleiding heeft ook de individuele leerling het recht mededelingen op het publicatiebord op te (doen) hangen.
- 18.2 Daar waar, anders dan op een publicatiebord, mededelingen worden aangeplakt op deuren binnen het schoolgebouw, gelden de afspraken met betrekking tot het veiligheidsbeleid van de school en dient in die gevallen vooraf toestemming te worden gevraagd aan de schoolleiding.

Artikel 19 Bijeenkomsten

- 19.1 De leerlingen hebben het recht na voorafgaande aankondiging te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 19.2 De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze een onwettig karakter heeft en/of het schoolbelang schaadt of indien deze het volgen van de lessen door de leerlingen verhindert.
- 19.3 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen en schoolleiding dat toestaan.
De schoolleiding kan in het belang van de school de voorwaarde stellen, dat een lid van het personeel aanwezig is.

- 19.4 De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 19.55 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 19.6 De gebruikers zijn verantwoordelijk en gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele schade.

Artikel 20 *Leerlingenraad*

- 20.1 Aan de school is per vestiging een leerlingenraad verbonden. De leerlingenraad handelt bij en krachtens een reglement leerlingenraad.
- 20.2 Een leerlingenraad is bevoegd desgevraagd of eigener beweging advies uit te brengen aan de schoolleiding en de medezeggenschapsraad, met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
- 20.3 Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval 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 ter beschikking gesteld.
- 20.5 Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de schoolleiding om vrijstelling van het volgen van lessen verzoeken
- 20.6 Een leerling kan op grond van zijn/haar activiteiten in de leerlingenraad niet benadeeld worden, in welke vorm dan ook.

Artikel 21 *Leerlingenadministratie en privacy-bescherming*

- 21.1 De leerling is gerechtigd aan een of meer personeelsleden vertrouwelijke gegevens te verstrekken. Het betreffende personeelslid is gerechtigd bedoelde gegevens metterdaad vertrouwelijk te houden. Ook tegenover overige leden van het personeel, het bevoegd gezag en de ouders.
- 21.2 Het personeel is gerechtigd ook contact te onderhouden met de ouder die daartoe door de leerling wordt aangewezen. Een en ander tenzij de betreffende ouder krachtens gerechtelijke beslissing van dat contact is uitgesloten.
- 21.3 Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingenadministratie en de daarbij in acht te nemen privacy geldt hetgeen is bepaald in het door het bevoegd gezag op grond van de wet persoonsregistratie vast gestelde privacyreglement. (<http://www.stichtinglvo.nl/media/1425/privacyreglement-leerlinggegevens-lvo.pdf>).
- 21.4 In het belang van de leerling is bovendien nog geregeld dat:
- de leerling aan personeelsleden vertrouwelijke informatie mag verstrekken, waarover het betrokken personeelslid een zwijgrecht heeft.
 - personeelsleden ook contacten mogen onderhouden met de ouder die daartoe door de leerling in het bijzonder is aangewezen.
- Het feit, dat een personeelslid zwijgrecht heeft betekent niet dat hij de plicht heeft te allen tijde te zwijgen over de vertrouwelijke informatie. Het personeelslid moet dan tevoren duidelijk maken dat hij niet aan een zwijgplicht kan voldoen.
- 21.5 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister (leerlingendossier).
- 21.6 Het leerlingenregister (leerlingendossier). staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
- 21.7 De schoolleiding wijst een onderwijs ondersteunend personeelslid aan dat verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
- 21.8 Het bevoegd gezag, gehoord de medezeggenschapsraad, geeft op voorstel van de schoolleiding aan welke gegevens van een leerling in het leerlingenregister opgenomen worden.
- 21.9 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

- 21.10 Een leerling die jonger is dan 17 is niet bevoegd tot inzage in zijn gegevens Zijn ouders/verzorgers/ wettelijk vertegenwoordigers) hebben de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn wel en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.
- 21.11 De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
- 21.12 Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot de commissie van toezicht (zie privacyreglement).
- 21.13 Het leerlingenregister is toegankelijk voor:
- de schooldecaan;
 - de schoolleiding;
 - de mentor;
 - de teamleider;
 - vertrouwenspersonen;
 - administratieve medewerkers;
- Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens met uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling; indien de leerling minderjarig is, is ook toestemming Van de ouder(s) vereist.
- 21.14 De leden van de commissie van toezicht hebben recht van inzage in de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht indien dit noodzakelijk is.
- 21.15 Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.
- 21.16 Het privacyreglement maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.
- 21.17 De schoolleiding is bevoegd is om de kluisjes onaangekondigd te laten openen. De school opent alleen een kluisje indien:
- de leerling dit vraagt omdat zijn sleutel vergeten is;
 - er een verdenking bestaat dat er spullen aanwezig zijn die in strijd zijn met de schoolregels. Opening van een kluisje vindt dan plaats in het bijzijn van de leerling en een teamleider of sectordirecteur;
 - op verzoek van de schoolagent kan de centrale directie toestemming geven tot het openen van kluisjes buiten aanwezigheid van de leerlingen;
 - aan het einde van het schooljaar als de kluisjes opnieuw uitgegeven worden c.q. gerangschikt voor nieuw gebruik.

Artikel 22 Orde

- 22.1 Het bevoegd gezag stelt, met inachtneming van het in het medezeggenschapsreglement gestelde, op voorstel van de schoolleiding per locatie een ordereglement vast, die via de website wordt bekend gemaakt.
- 22.2 Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- 22.3 Het ordereglement dient door alle geledingen van de school tijdens de schooluren in de schoolgebouwen en op enig ander terrein van de school, of door de school gebruikt te worden nageleefd.
- 22.4 Het ordereglement behoudt zijn geldigheid ook bij buitenschoolse activiteiten.
- 22.5 Het ordereglement maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

Artikel 23 Schade en aansprakelijkheid

- 23.1 Ten aanzien van aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

- 23.2 De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld en aangesproken. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken.
- 23.3 Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding strafmaatregelen worden getroffen.

Artikel 24 Ongewenste omgangsvormen

- 24.1 Het bevoegd gezag treft met inachtneming van het in het medezeggenschapsreglement gestelde, maatregelen om ongewenste omgangsvormen binnen de school te voorkomen en er zo nodig passend op te kunnen reageren.
- 24.2 Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste omgangsvorm van de kant van medeleerlingen of personeel, kan hij zich wenden tot de mentor of tot de vertrouwenspersonen.
De regeling vertrouwenspersonen Stichting LVO is te vinden op <http://www.stichtinglvo.nl/media/1563/lvo-regeling-vertrouwenspersonen.pdf>.

Artikel 25 Aanwezigheid

- 25.1 Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.
- 25.2 Leerlingen kunnen via hun klassenvertegenwoordiger bij de schoolleiding incidentele wijzigingen in het dagrooster voorstellen.
- 25.3 Voor lesverzuim (gedurende een bepaalde periode)door ziekte of andere oorzaken geldt de volgende procedure:
- de leerling overlegt bij hervatting een schriftelijke, bij minderjarigheid door een ouder/verzorger ondertekende beter melding.
- 25.4 De teamleider beoordeelt de geldigheid van het verzuim.
- 25.5 Voor verlof gedurende een bepaalde periode dient vooraf toestemming te worden aangevraagd bij de teamleiding. De teamleider neemt indien nodig contact op met de ambtenaar leerplichtzaken van de woonplaats van de aanvrager.
- 25.6 Het bevoegd gezag stelt, met inachtneming van het in het medezeggenschapsreglement gestelde, op voorstel van de schoolleiding een regeling vast ten aanzien van de aanwezigheid van leerlingen tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren.
- 25.7 De regeling wordt aan de leerlingen bekend gemaakt en als bijlage aan dit statuut toegevoegd.

Artikel 26 Strafbevoegdheden

- 26.1 Leerlingen volgen de aanwijzingen van het personeel van de school. Indien zij dit niet doen kan het betrokken personeelslid een redelijke straf opleggen. Voorbeelden van strafmogelijkheden die door ieder personeelslid kunnen worden gebruikt:
- een berisping;
 - het opruimen van gemaakte rommel;
 - het vergoeden van schade (indien van toepassing);
 - het verrichten van corveewerkzaamheden;
 - het maken van strafwerk bijvoorbeeld een opstel;
 - verwijdering uit de les;
 - nablijven;
 - eerder melden;

- gemiste lessen inhalen;
- Voorbeelden van strafmogelijkheden voorbehouden aan de teamleider:
- het ontzeggen van de toegang tot meer dan één les;
- 26.2 Meent een leerling ten onrechte of onredelijk zwaar te zijn gestraft dan kan hij zich wenden tot de strafoplegger. Indien hierna het bezwaar nog bestaat dan kunnen achtereenvolgens de mentor en de teamleider worden ingeschakeld. De teamleider beslist uiteindelijk in overleg met de strafoplegger.
- 26.3 Een docent kan een leerling slechts voor de periode van één lesuur (of twee lessen in het geval van een zg. blokkuur) uit de les verwijderen. De bevoegdheid om een leerling de toegang tot meerdere lessen te weigeren ligt uitsluitend bij de teamleider in gezamenlijk overleg met de locatie-/sectordirecteur.
- 26.4 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
- 26.5 Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst van de overtreding.
- 26.6 Bij het bepalen van de straf dient rekening gehouden te worden met de persoon en de mogelijkheden van de overtreder.

Artikel 27 Schorsing = de toegang tot de school ontzeggen

- 27.1 Het bevoegd gezag, in dezen vertegenwoordigd door de schoolleiding, kan een leerling met opgave van reden(-en) voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
- 27.2 Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de leerling en, indien deze minderjarig is, ook aan zijn ouders te worden medegedeeld.
- 27.3 Het bevoegd gezag, in dezen vertegenwoordigd door de schoolleiding, stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van reden(-en) in kennis.

Artikel 28 Definitieve verwijdering

- 28.1 Het bevoegd gezag, in dezen vertegenwoordigd door de voorzitter centrale directie, kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders, in de gelegenheid is/zijn gesteld hierover te worden gehoord.
- 28.2 Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de desbetreffende leerling worden geschorst.
- 28.3 Het bevoegd, in dezen vertegenwoordigd door de voorzitter centrale directie, gezag stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van reden(-en) in kennis.
- 28.4 Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van reden(-en) aan de betrokkene en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders van de betrokkene medegedeeld, waarbij tevens de inhoud van artikel 28.5 en 28.6 wordt vermeld.
- 28.5 Binnen dertig dagen na dagtekening van de in artikel 28.4 bedoelde mededeling kan door de leerling en, indien deze minderjarig is, ook door zijn ouders, aan het bevoegd gezag schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.
- 28.6 Het bevoegd gezag, in dezen vertegenwoordigd door de voorzitter centrale directie, neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek om herziening, doch niet eerder dan nadat de leerling, en indien deze minderjarig is, ook zijn ouders in de gelegenheid is/zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
- 28.7 Het bevoegd gezag in dezen vertegenwoordigd door de voorzitter centrale directie, kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

- 28.8 Indien het een leerplichtige leerling betreft kan definitieve verwijdering niet geschieden dan nadat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld.

D. HANDHAVING VAN HET LEERLINGENSTATUUT

Artikel 29 Klachtenprocedure

- 29.1 Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan degene die het betreft bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.

Artikel 30 Indienen van een klacht bij de klachtencommissie Stichting LVO

- 30.1 Voor de klachtenregeling en het reglement klachtencommissie Stichting LVO verwijzen we u naar onze eigen website en de website van Stichting LVO (<http://www.stichtinglvo.nl/de-organisatie/klachten/>).

Artikel 31 Slotbepaling

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

Vastgesteld door het College van Bestuur van de stichting LVO

Instemming geleding ouders/leerlingen van de medezeggenschapsraad, positief advies van de geleding personeel verkregen: december 2016

dhr. drs. L.R.A. van Doorn,
voorzitter

dhr. H.J.M. Cortenraad
secretaris