

2.3.1.5 LEERLINGENSTATUUT

I INLEIDING

- A Voorwoord
- B Bestaande regelgeving en verwijzingen

II ALGEMENE BEPALINGEN

- Art. 1 Begripsbepalingen
- Art. 2 Betekenis leerlingenstatuut
- Art. 3 Toepassing
- Art. 4 Geldigheidsduur
- Art. 5 Procedure
- Art. 6 Publicatie

III RECHTEN GEBASEERD OP GRONDRECHTEN

- Art. 7 Recht op informatie
- Art. 8 Vrijheid van meningsuiting
- Art. 9 Vrijheid van uiterlijk
- Art. 10 Recht op privacy
- Art. 11 Bescherming tegen ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie en seksueel misbruik
- Art. 12 Vrijheid van vergadering
- Art. 13 Recht op medezeggenschap
- Art. 14 Schoolkrant
- Art. 15 Mededelingenbord

IV ONDERWIJS

- Art. 16 Het verzorgen van het onderwijs
- Art. 17 Het volgen van het onderwijs
- Art. 18 Profielkeuze
- Art. 19 Buitenschoolse activiteiten
- Art. 20 Bevordering
- Art. 21 Huiswerk
- Art. 22 Toetsing
- Art. 23 Beoordeling
- Art. 24 Afwezigheid bij proefwerken
- Art. 25 Oneerlijk werken
- Art. 26 Verwaarlozing van vakken
- Art. 27 Rapporten
- Art. 28 Studiehouding

V DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN EN SANCTIES

- Art. 29 Consumptief gedrag
- Art. 30 Straffen
- Art. 31 Het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd.
- Art. 32 Schorsing
- Art. 33 Definitieve verwijdering
- Art. 34 Schade

VI HANDHAVING VAN DIT LEERLINGENSTATUUT

- Art. 35 Procedure bij klachten
- Art. 36 Beroep bij de klachtencommissie

HOOFDSTUK I INLEIDING
A VOORWOORD

Het voorliggende leerlingenstatuut geeft een nadere uitwerking van hetgeen in het kader van artikel 24 g van de WVO wordt voorgeschreven, en voor het Willibrord Gymnasium te Deurne is geregeld via artikel 24d van het medezeggenschapsreglement.

Conform artikel 4 van dit leerlingenstatuut is dit reglement herzien. Deze gewijzigde versie is, volgens de procedure zoals neergelegd in artikel 5, voor vier jaar vastgesteld door het bevoegd gezag op 27 maart 2013. De ingangsdatum van deze gewijzigde versie is 27 maart 2013.

B BESTAANDE REGELGEVING EN VERWIJZINGEN

In het leerlingenstatuut wordt regelmatig verwezen naar het Handboek. Het Handboek vormt een verzameling en een beschrijving van besluiten en afspraken betreffende de diverse onderdelen van de schoolorganisatie, weergegeven volgens de laatste stand van zaken. De functie van het Handboek is tweeledig: voor de aanwezigen is het een naslagwerk, voor de nieuwkomers een bron van informatie.

Uiteraard kunnen in het Handboek geen zaken worden geregeld die in strijd zijn met wettelijke bepalingen dan wel met daaruit voortvloeiende regelgeving. Voor de herziening is de periode gekozen van 5 jaar; voor het medezeggenschapsreglement gelden overeenkomstige bepalingen. Tussentijdse wijziging van het Handboek is mogelijk. Het bevoegd gezag legt wijzigingen van het Handboek voor aan de medezeggenschapsraad.

Voor de hierna te noemen onderwerpen zijn geen afspraken neergelegd in dit leerlingenstatuut, maar wordt verwezen naar de **integrale** tekst terzake in het Handboek. Deze kan men raadplegen via ELO (Elektronische LeerOmgeving).

1	Toelating	KATERN 44
2	Examenreglement en PTA	KATERN 9 a, b, c
3	Bevorderingsreglement	KATERN 6
4	Revisiereglement	KATERN 8
5	Huisregels	KATERN 12
6	Statuten Leerlingenraad	KATERN 37
7	Redactiereglement schoolkrant (Quam Diu)	KATERN 46
8	Reglement Moderamen	KATERN 45
9	Reglement Medezeggenschapsraad	KATERN 34
10	Algemene Klachtenregeling St.-Willibrord	KATERN 14
11	Pestprotocol	KATERN 96
12	Internetprotocol	KATERN 97
13	leder ander document dat van belang kan zijn in dezen	

HOOFDSTUK II ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

- 1 School: Willibrord Gymnasium te Deurne;
- 2 Bevoegd gezag: uitvoerend bestuurslid, op grond van de Wet goed onderwijs, goed bestuur (Stb. 2010, 80 & 282);
- 3 Leerlingen: de leerlingen die op deze school staan ingeschreven;
- 4 Ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- 5 Directie: de rector samen met de conrector(en) in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- 5a Coördinator onderbouw: functionaris belast met de organisatie en de dagelijkse leiding van de leerjaren I, II en III;
- 5b Coördinator bovenbouw: functionaris belast met de organisatie en de dagelijkse leiding van de Leerjaren IV, V en VI;
- 6 Personeel: degenen die een arbeidsovereenkomst met de school hebben;
- 7 Docenten: personeelsleden met een onderwijsgevende taak, daaronder mede begrepen eventuele aanstaande docenten die als stagiairs in de school lesgeven;
- 8 Onderwijsondersteunend personeel: personeelsleden van de school, niet zijnde leden van de directie, met een andere taak dan lesgeven;
- 9 Klassendocent c.q. mentor: docent, aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- 10 Klassenvertegenwoordiger c.q. senior: een jaarlijks door de leerlingen van elke klas te kiezen vertegenwoordiger van de leerlingen van die klas;
- 11 Geleding: de volgende groeperingen binnen de school: personeel, leerlingen en ouders;
- 12 Leerlingenraad: een uit en door de leerlingen gekozen vertegenwoordiging, als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen (WMS; Stb. 2006, 658); voortvloeiend uit artikel 7, eerste lid van de Wet medezeggenschap;
- 13 Medezeggenschapsraad: de raad als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen (WMS; Stb. 2006, 658);
- 14 Medezeggenschapsraadreglement: het reglement als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen (WMS; Stb. 2006, 658);
- 15 Schoolplan: de schooldocumenten als bedoeld in artikel 24c van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- 16 Klachtencommissie: orgaan dat klachten aangaande vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover een dringende aanbeveling aan het bevoegd gezag doet;
- 17 Inspectie: de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs: www.onderwijsinspectie.nl; telefoon: 088 – 6696060;
- 18 Vertrouwenspersoon: docent, door het bevoegd gezag aangewezen als aanspreekpunt voor een leerling in verband met een klacht op grond van art. 11 van dit statuut dan wel de Algemene Klachtencommissie St.-Willibrord.

Artikel 2 Betekenis leerlingenstatuut

Dit leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen.

Artikel 3 Toepassing

Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, de ouders, het personeel en het bestuur, onverminderd hetgeen geldt bij of krachtens de wet of de met het personeel gesloten arbeidsovereenkomst.

Artikel 4 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt steeds voor een periode van vier jaar, al dan niet gewijzigd, vastgesteld door het bevoegd gezag.

Artikel 5 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld, resp. gewijzigd door het bevoegd gezag.

Daartoe geldt de volgende procedure:

- a De geleding ouders-leerlingen van de medezeggenschapsraad heeft instemmingsbevoegdheid betreffende de vaststelling of de wijziging van het leerlingenstatuut (artikel 24d van het medezeggenschapsraadreglement).
- b De leerlingenraad is bevoegd advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad.

Artikel 6 Publicatie

De tekst van het leerlingenstatuut en elke wijziging daarvan worden binnen de school zodanig gepubliceerd dat een ieder er kennis van kan nemen (art. 24g, derde lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs).

HOOFDSTUK III RECHTEN GEBASEERD OP GRONDRECHTEN**Artikel 7 Recht op informatie**

- 1 De directie draagt er zorg voor, dat de leerlingen over de informatie kunnen beschikken die voor hen van belang is.
- 2 De directie draagt er zorg voor, dat de volgende documenten, aangepast aan de actualiteit, binnen de school ter inzage liggen van de leden van de schoolgemeenschap:
 - a Leerlingenstatuut;
 - b Huisregels;
 - c Medezeggenschapsreglement;
 - d Statuten Leerlingenraad;
 - e Redactiereglement schoolkrant (Quam Diu);
 - f Reglement Moderamen;
 - g Bevorderingsreglement;
 - h Revisiereglement;
 - i Eindexamenreglement;
 - j Schoolplan;
 - k Algemene Klachtenregeling St.-Willibrord;
 - l Hoofdlijnen van Beleid;
 - m Pestprotocol;
 - n Internetprotocol;
 - o Ontruimingsplan;
 - p Ieder ander document dat van belang kan zijn in dezen.

Deze documenten kunnen worden geraadpleegd via ELO (Elektronische LeerOmgeving).
- 3 Leerlingen worden in kennis gesteld van wijzigingen in bovengenoemde teksten, voor zover deze in hun belang zijn. Zie voorts artikel 6 van dit leerlingenstatuut.
- 4 Iedere leerling heeft inzage in de gegevens die ten aanzien van zijn persoon zijn opgenomen in de leerlingenadministratie. Zie voorts artikel 10 van dit leerlingenstatuut.

Artikel 8 Vrijheid van meningsuiting

- 1 Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de grenzen die de identiteit en de doelstelling van de school daaraan stellen.
 Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren.
 Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan, evenmin als pestgedrag, al dan niet in de sfeer van de sociale media. Zie de Arbowet, de artikelen 1 en 3.
 Overigens zij hier vermeld, dat de school een gelijke behandeling bevordert en dat zij waakt tegen discriminatie op grond van ras, taal, godsdienst of seksuele geaardheid. Zie Medezeggenschapsreglement art. 17, tweede lid.
- 2 Iedere leerling die zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt, dan wel zich slachtoffer voelt van

- pestgedrag, kan handelen volgens de in hoofdstuk VI aangegeven procedure.
- 3 De vrijheid van meningsuiting geldt binnen het gehele schoolgebouw, op het gehele schoolterrein, alsmede tijdens die activiteiten die elders worden ondernomen in het kader van de school.

Artikel 9 Vrijheid van uiterlijk

- 1 De leerlingen hebben, binnen algemeen aanvaarde normen, vrijheid van uiterlijk.
- 2 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen, wanneer deze kleding aan bepaalde eisen op het gebied van gebruik, veiligheid of hygiëne moet voldoen.
- 3 In het kader van speciale gelegenheden kan de directie de leerlingen verzoeken de kleding aan te passen.

Artikel 10 Recht op privacy

- 1 De school bezit een leerlingenregister, waarin slechts de hierna te noemen gegevens van de leerlingen zijn opgenomen:
- naam;
 - geboorteplaats en -datum;
 - datum van inschrijving;
 - naam en adres van de ouders, verzorgers of voogden;
 - tijdstip van het verlaten van de school en de reden daarvan;
 - gegevens over studievorderingen;
 - adres bij het verlaten van de school;
 - gegevens over de lichamelijke constitutie en/of leerstoornissen van de leerling;
 - gegevens die voor het functioneren van de school of voor het verkrijgen van faciliteiten onmisbaar zijn.
- 2 Voor opname van andere dan in lid 1 genoemde gegevens en de daarbij in acht te nemen privacy wordt in overleg met de medezeggenschapsraad door het bevoegd gezag een procedure bepaald (een nader vast te stellen privacyreglement).
- 3 Het leerlingenregister is slechts toegankelijk voor:
- de desbetreffende leerling en, indien deze minderjarig is, ook de ouders;
 - de klassendocent van de desbetreffende leerling;
 - de schooldecaan;
 - de directie;
 - de coördinator;
 - het bevoegd gezag;
 - de inspecteur;
 - daartoe door het rijk aangewezen personen met het oog op de financiële controle.
- Gegevens uit het register worden niet zonder toestemming van de leerling, indien hij minderjarig is van de ouders, aan andere personen of instanties doorgegeven.
- 4 Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders wordt doorgegeven, wordt de leerling, indien mogelijk, hiervan vooraf in kennis gesteld.
- 5 Het leerlingenregister wordt beheerd door de rector.
- 6 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 bestuur en de ouders. Indien deze informatie betrekking heeft op een (ze-)den)misdrif, dan heeft het betrokken personeelslid meldingsplicht.
- 7 Behalve om historische of statistische redenen, mogen persoonsgegevens niet langer worden bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt. Een en ander is conform artikel 10 van de Wet bescherming persoonsgegevens (Stb. 2000, 302).

Artikel 11 Bescherming tegen ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie en seksueel misbruik

- 1 Van ongewenste intimiteiten of seksuele intimidatie is sprake, indien een leerling tegen zijn wil betrokken raakt bij, dan wel geconfronteerd wordt met een toenadering op seksueel gebied, in woord of in daad, waarvan hij laat blijken of waarvan de pleger redelijkerwijs moet begrijpen, dat de betrokkene deze toenadering ongewenst vindt.
- Zie de Arbowet, de artikelen 1 en 3.

- 2 Een leerling heeft recht op bescherming van de integriteit van zijn persoon. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste intimiteit of seksuele intimidatie van de kant van een personeelslid of van een medeleerling, kan hij zich wenden tot de mentor of tot de vertrouwenspersoon die hiertoe door het bevoegd gezag zelf is aangewezen, dan wel tot het bevoegd gezag zelf. Zie Algemene Klachtenregeling St.-Willibrord Gymnasium.
- 3 Van seksueel misbruik is sprake indien een leerling betrokken raakt bij dan wel geconfronteerd wordt met seksuele handelingen van de kant van een personeelslid. Het betreft hier een zedendelict, waarvoor meld- en aangifteplicht geldt. Seksuele handelingen tussen een leerling van zestien jaar met een leerling van minder dan zestien jaar zijn eveneens strafbaar.
Deze materie is geregeld in het Wetboek van Strafrecht, Titel XIV, met name in artikel 249, en in de Wet preventie en bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs (Stb. 1999, 313), alsmede in artikel 3, leden 1 tot en met 3, van de Wet op het voortgezet onderwijs.
- 4 Dit artikel is eveneens van toepassing op onregelmatigheden, zoals boven omschreven, die zich voordoen in de sfeer van de sociale media.
- 5 Ex artikel 10^e, Wet medezeggenschap op scholen, heeft de medezeggenschapraad instemmingbevoegdheid ten aanzien van de vaststelling van regels op het gebied van veiligheids-, gezondheids-, en welzijnsbeleid.

Artikel 12 Vrijheid van vergadering

- 1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 2 De directie is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze een onwettig karakter heeft dan wel het schoolbelang schaadt of indien deze het volgen van de lessen door de leerlingen verhindert.
- 3 In overleg met de directie worden afspraken gemaakt omtrent tijd en plaats van de vergadering, indien deze in de school en onder schooltijd plaatsvindt.
- 4 Anderen worden toegelaten tot de vergadering wanneer de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaat.
- 5 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.

Artikel 13 Recht op medezeggenschap

- 1 Het bevoegd gezag bevordert de totstandkoming en het functioneren van een leerlingenraad op de school.
- 2 De leerlingenraad stelt binnen het kader van dit leerlingenstatuut een eigen statuut vast dat door de directie goedgekeurd dient te worden. De leerlingenraad wordt ondersteund door een van de conrectoren.
- 3 De directie ziet erop toe, dat dit reglement niet in strijd is met de bestaande regelgeving van de school.
- 4 De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, de directie en het bevoegd gezag, met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
- 5 De medezeggenschapsraad stelt de leerlingenraad in de gelegenheid advies uit te brengen over de volgende aangelegenheden:
- a wijzigingen in de reglementen die de directe belangen van de leerlingen raken;
 - b belangrijke wijzigingen in de onderwijskundige visie en organisatie van de school of in een van haar leerjaren;
 - c aanpak van veel voorkomende onderwijskundige problemen;
 - d onderhoud en aanpassing van de accommodatie, voor zover voor leerlingen van belang.
- 6 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, indien niet anders mogelijk, en met instemming van de directie, tijdens lesuren plaatsvinden.
- 7 Het bevoegd gezag stelt middelen aan de leerlingenraad ter beschikking, ter bestrijding van de noodzakelijke kosten die voortvloeien uit de taken en functies van de leerlingenraad.
- 8 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.
- 9 Het bevoegd gezag stelt de leerlingenraad in de gelegenheid desgewenst een spreekuur te houden waar leerlingen terecht kunnen met problemen en suggesties met betrekking tot die zaken waarmee de leerlingenraad zich bezighoudt.
- 10 Over niet in de Wet medezeggenschap op scholen genoemde aangelegenheden kan de leerlingenraad gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de medezeggenschapsraad, de directie en het bevoegd gezag.

Artikel 14 Schoolkrant

- 1 De leerlingen kunnen een eigen schoolkrant uitbrengen.
- 2 De redactie van de schoolkrant stelt een redactiestatuut op waarin de volgende punten aan de orde komen:
 - * de samenstelling van de redactie;
 - * de benoemingsprocedure van de redactieleden;
 - * het al dan niet opnemen van anonieme stukken;
 - * een regeling voor vergoeding van de kosten;
 - * de faciliteiten (beheer ruimte, kopieervoorziening e.d.);
 - * het beheer van geldmiddelen ten behoeve van de schoolkrant;
 - * het recht op weerwoord en een geschillenprocedure;
 - * de stemprocedure van de redactie.
- 4 De redactie wordt ondersteund door een begeleidend docent. Deze maakt geen deel uit van de redactie.
- 5 De leerlingen hebben, met inachtneming van de artikelen 8 en 10 van het leerlingenstatuut, de vrijheid de inhoud van de schoolkrant te bepalen.
- 5 Het redactiestatuut, evenals de wijzigingen hiervan, behoeven de goedkeuring van de directie.

Artikel 15 Mededelingenbord

- 1 Er is een mededelingenbord waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel andere aanwezige leerlingenorganisaties mededelingen van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Deze mededelingen mogen niet discriminerend en beledigend zijn voor anderen, een en ander ter beoordeling van de directie of de coördinatoren.
- 2 Na toestemming van de directie of de coördinatoren heeft ook de individuele leerling het recht mededelingen op het mededelingenbord op te (doen) hangen.

HOOFDSTUK IV ONDERWIJS**Artikel 16 Het verzorgen van het onderwijs**

- 1 De leerlingen hebben er recht op, dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven, overeenkomstig het vastgestelde schoolplan en het lesrooster.
Het gaat hierbij om zaken als: aandacht voor het functioneren en welbevinden van de leerlingen; het zich correct gedragen tegenover de leerlingen; een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen en over de leerjaren; een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof; het kiezen van geschikte schoolboeken; aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof.
- 2 Als een lid van het personeel naar het oordeel van een leerling het onderwijs niet behoorlijk verzorgt en de leerling zich daarover wil beklagen, dan geldt hetgeen vermeld staat bij de klachtencommissie.

Artikel 17 Het volgen van het onderwijs

De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.
Het gaat hierbij om zaken als: op tijd in de les aanwezig zijn; elkaar respecteren; actieve betrokkenheid bij de les; het bij zich hebben van de boeken en andere leermiddelen; het in orde zijn van het huiswerk.

Artikel 18 Profielkeuze

- 1 In onderling overleg tussen de leerling, de docenten die lesgeven aan de betrokken leerling en de decaan wordt een pakketkeuzeadvies opgesteld waarbij wordt uitgegaan van de door de leerling behaalde resultaten in en getoonde belangstelling voor de verschillende vakken. Bij de uiteindelijke keuze speelt dit advies een zwaarwegende rol; de beslissing ligt echter bij de ouders en de leerling, met inachtneming van de formele toelatingsvoorwaarden.
- 2 De leerling stelt zijn vakkenpakket samen door te kiezen uit een van de profielen. Binnen de wettelijk vastgestelde mogelijkheden en de feitelijke mogelijkheden van de school kan de leerling zijn profiel differentiëren.

Artikel 19 Buitenschoolse activiteiten

- 1 Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten met verplichte deelname die in de plaats komen van de normale lessen. Onder niet-lesgebonden (buitenschoolse) activiteiten wordt verstaan: activiteiten met vrijwillige deelname die buiten de lessen binnen of buiten het schoolgebouw plaatsvinden. Het beleid ten aanzien van deze activiteiten wordt in het schoolplan opgenomen.
- 2 De onder lid 1 genoemde activiteiten worden tijdig aangekondigd. Daarbij wordt ook aangegeven of deelname verplicht is en wat de eventuele kosten zijn.
- 3 Bij niet-lesgebonden (buitenschoolse) activiteiten zorgt de school voor voldoende begeleiding.
- 4 De gebruikers zijn verplicht de door hen in het kader van niet-lesgebonden (buitenschoolse) activiteiten gebruikte ruimten van de school opgeruimd achter te laten en de materialen naar hun plaats terug te brengen.
- 5 De directie is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze een onwettig karakter heeft dan wel het schoolbelang schaadt of indien deze het volgen van de lessen door de leerlingen verhindert.

Artikel 20 Bevordering

- 1 Het recht van bevordering of afwijzing berust bij de overgangsvergadering.
- 2 De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar zijn geregeld in het bevorderingsreglement.
- 3 De leerling kan tegen de beslissing van de overgangsvergadering in beroep gaan bij de revisiecommissie.

Artikel 21 Huiswerk

- 1 Leerlingen hebben de plicht ervoor te zorgen, dat het huiswerk in orde is.
- 2 Docenten en directie zien erop toe, dat het totaal van aan leerlingen opgegeven huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.
- 3 Het huiswerk wordt zoveel mogelijk over de week en over het schooljaar verspreid.
- 4 Leerlingen hebben er recht op, dat het huiswerk door docenten besproken wordt.
- 5 Bij afwezigheid van de docent verschuift het huiswerk voor de leerlingen naar de volgende les, met uitzondering van een proefwerk. Proefwerken verlopen via een vast proefwerkrooster.
- 6 Als een leerling door omstandigheden niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken of te leren, meldt hij dit bij de coördinator voor aanvang van de lessen, vergezeld van een brief van de ouders. Vervolgens beoordeelt de coördinator of er huiswerkvrij gegeven kan worden.
- 7 Aansluitend op een vakantieperiode van minimaal één week wordt de leerlingen voor de eerste lesdag na deze vakantie geen huiswerk opgedragen. Dit geldt ook voor het paas- en pinksterweekend.
- 8 Als een leerling jarig is geweest op maandag, dinsdag, woensdag of donderdag heeft hij voor de volgende dag huiswerkvrij, met uitzondering van proefwerken.
- 9 Voor regelingen omtrent het schoolexamen zij verwezen naar het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting.

Artikel 22 Toetsing

- 1 Toetsing van de leerstof kan op twee verschillende wijzen geschieden:
- a. *door diagnostische toetsen.*
Een diagnostische toets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De diagnostische toets kan ook onverwacht worden gehouden. Van diagnostische toetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
 - b. *door beoordelingstoetsen.*
Daartoe behoren:
 - overhoringen, schriftelijk dan wel mondeling;
 - proefwerken en proefvertalingen;
 - werkstukken, spreekbeurten en practica.
- 2 Onder een *proefwerk* wordt verstaan een schriftelijke toets die een heel lesuur of het grootste gedeelte daarvan duurt en waarbij de stof van een aantal lessen wordt getoetst (b.v. een hoofdstuk, een afgerond onderwerp of thema, een aantal pagina's behandelde tekst of vertaling).
- 3 Voor de genoemde proefwerken wordt per rapportperiode een rooster opgesteld door de directie, zodanig dat er nooit meer dan één proefwerk per dag gepland wordt.
- 4 Per vak worden maximaal evenveel proefwerken per periode gepland als het vak uren per week heeft.
- 5 De proefwerkstof wordt tenminste 1 week van tevoren opgegeven.
- 6 Andere proefwerken dan volgens het proefwerkrooster kan een docent niet opgeven, tenzij op verzoek van een klas of groep, waarbij de overige geplande proefwerken niet in het gedrang mogen komen. De docent stelt de leerjaarcoördinator en de maker van het proefwerkrooster hiervan op de hoogte.
- 7 Aan het einde van het schooljaar, op de laatste lesdagen, voorafgaande aan de afsluitende werkzaamheden, kunnen één of meerdere proefwerkdagen gepland worden voor alle leerjaren.
- 8 Onder *overhoring* wordt verstaan een toets waarin de lesstof van één of meerdere lessen wordt getoetst. Deze kan zonder vooraankondiging afgenomen worden, mits de leerlingen de leerstof voor de desbetreffende datum hebben opgekregen.
Wat betreft de hoeveelheid stof dient er een duidelijk onderscheid te bestaan tussen een proefwerk en een overhoring.
- 9 Voor regelingen omtrent het schoolexamen zij verwezen naar het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting.

Artikel 23 Beoordeling

- 1 Een leraar beoordeelt een afgenomen beoordelingstoets zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de coördinator in overleg met de directie.
- 2 De normen voor de beoordeling worden zoveel mogelijk in gezamenlijk overleg in de vaksectie vastgesteld en door de leraar meegedeeld en toegelicht.
- 3 Een leerling heeft het recht het beoordeelde werk in te zien en met de docent te bespreken.
- 4 Van een werkstuk, spreekbeurt of practicum 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.
- 5 Voor regelingen omtrent het schoolexamen zij verwezen naar het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting.

Artikel 24 Afwezigheid bij proefwerken

- 1 Wanneer een leerling geoorloofd afwezig is geweest bij een proefwerk, wordt hij via een mededeling op de leerlingenpublicanda op de hoogte gebracht van de inhaalbaarheid.
- 2 Dat een leerling ongeoorloofd afwezig is geweest bij een proefwerk, wordt vastgesteld door de leerjaarcoördinator. Deze informeert zo spoedig mogelijk de betreffende docent.
- 3 In het geval van ongeoorloofde afwezigheid, is de leerling verplicht het proefwerk in te halen, zodra hij weer op school is. Daarnaast volgt er een disciplinaire maatregel.
- 4 Bij ongeoorloofde afwezigheid tijdens een proefwerk, wordt er aan de betreffende leerling geen rapport toegekend, totdat hij aan zijn verplichtingen heeft voldaan.
De verplichtingen bestaan uit het maken van de toets en het voldoen aan de disciplinaire maatregel.
- 5 Voor regelingen omtrent het schoolexamen zij verwezen naar het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting.

Artikel 25 Oneerlijk werken

- 1 Onder oneerlijk werken wordt verstaan het ongeoorloofd verkrijgen, doorgeven of in bezit hebben van informatie betreffende de inhoud van een schriftelijke of mondelinge toets.
- 2 Of er sprake is van oneerlijk werken wordt vastgesteld door de betrokken docent/surveillant. Gehoord de leerling en de docent/surveillant, wordt deze vaststelling getoetst door de coördinator.
- 3 In geval van oneerlijk werken, is de leerling verplicht de toets in te halen. In overleg met de coördinator wordt er een datum vastgesteld waarop het werk moet worden ingehaald.
- 4 In geval van oneerlijk werken tijdens een toets, wordt er aan desbetreffende leerling geen rapport toegekend, totdat hij aan zijn verplichtingen heeft voldaan. De verplichtingen bestaan uit het maken van de toets en het voldoen aan de disciplinaire maatregel.
- 5 Voor regelingen omtrent het schoolexamen zij verwezen naar het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting.

Artikel 26 Verwaarlozing van vakken

- 1 In geval van vermeende vakverwaarlozing van een vak door een leerling is de volgende procedure van toepassing:
 - de vakdocent constateert een vermeende verwaarlozing van zijn vak;
 - de vakdocent wendt zich tot de klassendocent van de betrokken leerling en probeert in een gesprek met deze en met de leerling vast te stellen of de verwaarlozing inderdaad plaatsvindt;
- 2 Is er sprake van kennelijke verwaarlozing, dan wendt de vakdocent zich tot de coördinator en treft samen met deze de volgende maatregelen:
 - aan de leerling wordt een taak opgelegd binnen het verwaarloosde vak;
 - de leerling werkt maximaal twee volledige schooldagen op school aan deze taak;
 - na twee dagen wordt bekeken of de taak naar behoren is volbracht;
 - is de taak niet naar behoren volbracht, dan wordt de leerling geschorst tot de taak wel volledig naar behoren is volbracht.

Artikel 27 Rapporten

- 1 Het schooljaar wordt ingedeeld in drie (ongeveer) gelijke rapportperiodes, d.w.z. per rapportperiode ongeveer evenveel echte lesdagen. Een aantal vakken is geperiodiseerd. Aan het einde van iedere periode wordt een rapport vastgesteld en uitgereikt.
- 2 Dit rapport geeft een verslag van de vorderingen en de studiehouding van de voorafgaande periode.
- 3 Het oordeel over de vorderingen drukt de docent uit met een cijfer op één decimaal, van 1 t/m 10. De waarde van deze cijfers wordt omschreven op de rapportkaart. Het jaarcijfer wordt uitgedrukt in een **heel** cijfer.
- 4 De berekening van de rapportcijfers dient voor elk vak aan het begin van het schooljaar voor alle rapporten van dat jaar aan de klas te worden medegedeeld.
- 5 Bij het berekenen van het **hele** cijfer voor het rapport worden de uitkomsten van 0,01 t/m 0,49 naar beneden en de uitkomsten van 0,50 t/m 0,99 naar boven afgerond.

- 6 Een rapportcijfer mag niet op grond van slechts één proefwerk, werkstuk of spreekbeurt worden vastgesteld dan in overleg met de directie.

Artikel 28 Studiehouding

- 1 Voor het bepalen van de studiehouding gelden de volgende vier aandachtsvelden:

LEERTAAKGERICHTHEID

(d.w.z. de mate van inzet)

Hierbij valt te denken aan: inzet tonen; belangstelling hebben voor de eigen toekomst; omgang met cijfers voor proefwerk, overhoring of rapport; eisen stellen aan het eigen werk; houding wanneer iets niet meteen lukt.

CONCENTRATIE IN DE KLAS

(d.w.z. de mate waarin de leerling betrokken is bij de les)

Negatieve factoren hierbij zijn: gebrek aan belangstelling, snel afgeleid zijn en rusteloosheid; verstrooidheid en mentale afwezigheid.

HUISWERKATTITUDE

(d.w.z. de mate waarin de leerling zich bij het maken van huiswerk betrokken voelt)

Hierbij valt te denken aan: het af hebben van het huiswerk en andere opdrachten; het huiswerk noteren in de agenda; de aanpak van het huiswerk en de opdrachten.

COÖPERATIEF GEDRAG

(d.w.z. de mate waarin de leerling zich sociaal opstelt naar de medeleerling en de docent)

Hierbij valt te denken aan: samenwerking met docent en medeleerling; correct gedrag naar docent en medeleerling.

- 2 Dit oordeel wordt uitgedrukt in de volgende vier categorieën:

GOED = de docent is tevreden, want de leerling voldoet aan de eisen.

VOLDOENDE = de docent is niet helemaal tevreden, want de leerling voldoet niet geheel aan de eisen.

TWIJFELACHTIG = de docent is niet tevreden, want de leerling voldoet slechts aan een deel van de eisen.

ONVOLDOENDE = de docent is ontevreden, want de leerling voldoet niet aan de eisen.

HOOFDSTUK V DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN EN SANCTIES

Artikel 29 Consumptief gedrag

- 1 Voor wat betreft de regels die de school hanteert met betrekking tot drugs, alcohol en roken wordt verwezen naar de huisregels.
- 2 Ook voor wat betreft de plaatsen in school waar mag worden gegeten en gedronken, wordt verwezen naar de huisregels.

Artikel 30 Straffen

- 1 Tegen handeling van de leerlingen in strijd met de voorschriften die binnen de school gelden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.
- 2 Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en aard van de overtreding.
- 3 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
- 4 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.
- 5 Onder andere de volgende straffen kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
 - een berisping;
 - het maken van strafwerk;
 - nablijven;
 - gemiste lessen inhalen;
 - corveewerkzaamheden uitvoeren;
 - het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd;
 - schorsing;
 - voordracht voor definitieve verwijdering.
 - het inhouden van eigendommen van leerlingen, voorzover deze de dagelijkse gang van zaken verstoren;
 - het op niet-reguliere tijdstippen aanwezig zijn op school.
- 6 Bij de oplegging en de uitvoering van de straf dient de leerling correct behandeld te worden.

Artikel 31 Het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd.

- 1 De coördinator kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week de toegang tot bepaalde lessen ontzeggen.
- 2 De ontzegging geldt niet voor toetsuren.

Artikel 32 Schorsing

- 1 De rector kan gehoord de coördinator een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen bij:
 - ongeoorloofd lesverzuim;
 - herhaald te laat komen zonder geldige reden;
 - overtreden van het rookverbod;
 - ernstig wangedrag.
- 2 Het besluit tot schorsing dient schriftelijk, met opgave van redenen, te worden meegedeeld aan de leerling en, indien deze minderjarig is, ook aan zijn ouders.
- 3 Bij schorsing voor een periode van langer dan één dag, dient de rector hiervan schriftelijk en met opgave van redenen de inspectie en het bevoegd gezag in kennis te stellen.

Artikel 33 Definitieve verwijdering

- 1 Het bevoegd gezag kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat de leerling, en indien deze minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid is dan wel zijn gesteld hierover te worden gehoord.
- 2 Een leerling kan niet in de loop van een schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende vordering.
- 3 Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de desbetreffende leerling worden geschorst.
- 4 Het bevoegd gezag stelt schriftelijk en met opgave van redenen de inspectie in kennis van een definitieve verwijdering.
- 5 Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk met opgave van redenen aan de betrokkene en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders, medegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid een verzoek in te dienen tot herziening van het besluit.
Zulks dient schriftelijk te geschieden bij het bevoegd gezag, door de leerling en, indien deze minderjarig is, ook door de ouders, binnen dertig dagen na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering.

- 6 Het bevoegd gezag 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 ten aanzien van het verzoek om herziening.
Daarbij geldt de eis, dat eerst de leerling en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft c.q. hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
- 7 Het bevoegd gezag kan de desbetreffende leerling de toegang tot de school ontzeggen gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering.
- 8 Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn:
- bij herhaling de voorschriften van de school overtreden;
- zich schuldig maken aan ernstig wangedrag;
- het in bezit hebben en/of het gebruik van drugs;
- het in bezit hebben en/of het gebruik van wapens.
- 9 Een leerplichtige leerling mag slechts worden uitgeschreven als leerling, wanneer hij elders is ingeschreven of van de leerplicht is vrijgesteld. Bij niet-leerplichtige leerlingen heeft het bevoegd gezag een inspanningsverplichting tot het doen inschrijven van de leerling op een andere school.

Artikel 34 Schade

- 1 Ten aanzien van de aansprakelijkheid voor schade door of aan leerlingen toegebracht, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- 2 De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan in kennis gesteld en aangesproken door of vanwege de school. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken.
- 3 De coördinator of de directie legt sancties op aan een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden.

HOOFDSTUK VI HANDHAVING VAN DIT LEERLINGENSTATUUT

Artikel 35 Procedure bij klachten

- 1 Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van dit leerlingenstatuut kan de leerling die het betreft bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld, met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
- 2 Wendt hij zich niet tot de betrokkene of levert dit geen bevredigend resultaat op, dan schakelt hij eerst zijn klasdocent in.
Deze reageert zo snel mogelijk, in ieder geval binnen drie werkdagen.
- 3 Wordt deze reactie niet afdoende bevonden, dan kan hij zich met zijn klacht tot één der coördinatoren wenden.
Deze reageert zo snel mogelijk, in ieder geval binnen drie werkdagen.
- 4 Wordt deze reactie niet afdoende bevonden, dan kan hij zich met zijn klacht wenden tot de rector of zijn vervanger. Deze reageert zo snel mogelijk, in ieder geval binnen drie werkdagen.
- 5 Wordt deze reactie niet afdoende bevonden, dan kan hij zich met zijn klacht in laatste instantie tot de klachtencommissie wenden. Deze reageert zo snel mogelijk, in ieder geval binnen een week.
- 6 Ten aanzien van de gevallen zoals omschreven in de leden 3 en 4, beslist de directie over een eventuele opschorting van de sanctie.
Indien een zaak aanhangig is gemaakt bij de klachtencommissie, wordt een sanctie of een besluit niet uitgevoerd zolang de klachtencommissie geen uitspraak heeft gedaan.

Artikel 36 Beroep bij de klachtencommissie

- 1 De klachtencommissie bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden, respectievelijk één lid en één plaatsvervangend lid uit de subgeleding leerlingen, uit de subgeleding ouders en uit de geleding personeel. De klachtencommissie wijst uit haar midden een voorzitter en een secretaris aan. De voorzitter moet meerderjarig zijn. De uitspraken van de commissie komen tot stand bij meerderheid van stemmen. Ieder lid heeft één stem. Slechts die uitspraken zijn geldig welke gedaan zijn door de voltallige commissie.
- 2 Daartoe uitgenodigd door de medezeggenschapsraad dragen het bestuur van de oudervereniging, de personeelsraad en de leerlingenraad kandidaten uit hun (sub)geleding voor. De medezeggenschapsraad formeert de klachtencommissie en legt deze formatie voor aan het bestuur.
- 3 Het bestuur benoemt, op voorstel van de medezeggenschapsraad, de leden en plaatsvervangende leden van de klachtencommissie. Indien het bestuur het nodig acht van het voorstel af te wijken, wordt dit met redenen omkleed aan de medezeggenschapsraad medegedeeld.
- 4 De leden van de klachtencommissie worden benoemd voor een periode van twee jaar.
- 5 De directie stelt aan de commissie faciliteiten ter beschikking, zodat de commissie naar behoren kan functioneren.
- 6 Personen uit alle geledingen kunnen betreffende de rechtspositie van leerlingen en bij vermeende onjuiste uitvoering van het leerlingenstatuut klachten voorleggen aan de klachtencommissie.
- 7 Klachten kunnen alleen schriftelijk en alleen bij de leden van de klachtencommissie worden ingediend en kunnen eventueel mondeling worden toegelicht.
- 8 Klachten kunnen alleen in behandeling worden genomen indien alle andere procedures zijn doorlopen.
- 9 De klachtencommissie kan een klacht niet-ontvankelijk, gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond verklaren en is bevoegd op grond daarvan dringende aanbevelingen te doen aan de directie.
- 10 De directie volgt in het algemeen het advies van de commissie op. Indien de directie beschikt over aanvullende informatie waardoor zij het nodig acht van het advies af te wijken, wordt dit met redenen omkleed aan de commissie medegedeeld.
- 11 Alle betrokkenen en de leden van de commissie kunnen tegen een uitspraak van de directie bij het bevoegd gezag in beroep gaan.
- 12 De klachtencommissie toetst de klachten aan de binnen de school geldende regelgeving.
- 13 De commissie stelt degene tegen wie een klacht is ingediend in de gelegenheid verweer te voeren voor de commissie.
- 14 De zittingen van de klachtencommissie zijn besloten.
- 15 Klager en aangeklaagde kunnen zich ter zitting laten bijstaan door één persoon die met hen vertrouwd is.
- 16 Door de betrokkenen en door de commissieleden kunnen eventueel ter zitting getuigen worden opgeroepen.
- 17 De leden van de klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid als lid van de commissie vernemen. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de klachtencommissie, noch door beëindiging van de band met de school.
- 18 Indien een lid van de klachtencommissie zelf betrokken is bij de klacht, de klager of degene tegen wie de klacht is ingediend, zal hij worden vervangen door zijn plaatsvervanger, zulks ter beoordeling van de voorzitter.
- 19 De uitspraken en de aanbevelingen van de klachtencommissie worden **schriftelijk** vastgelegd en in deze vorm medegedeeld aan de betrokkenen.
- 20 Indien de afhandeling van de klacht volgens de betrokkene niet bevredigend verlopen is, kan hij zich wenden tot de Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs in Zuid-Nederland, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag.