

LEERLINGENSTATUUT

Almere College, concept juni 2019



Ter inleiding

Het leerlingenstatuut van het Almere College Kampen is in de eerste plaats bestemd voor de leerlingen van onze school, omdat het met name over rechten en plichten van leerlingen gaat. Ook voor alle anderen, die in en met onze school en met onze leerlingen werken, is dit leerlingenstatuut van belang.

Rechten en plichten

Iedereen op school heeft rechten en plichten. Leerlingen hebben recht op bijvoorbeeld goed onderwijs. Het is de plicht van de school daar voor te zorgen. We leven en werken dagelijks met een grote groep mensen op een betrekkelijk klein oppervlak. Om dat samenleven zo goed mogelijk te laten verlopen, is het nodig enkele afspraken vast te leggen. In dit leerlingenstatuut zijn die afspraken opgenomen. Met behulp van deze afspraken houden we zo goed mogelijk rekening met de belangen van allen. Afspraken geven echter niet altijd de garantie dat alles altijd goed gaat. Soms ontstaat een probleem. In dit leerlingenstatuut staat dan een manier beschreven hoe we een oplossing proberen te vinden.

Positief advies cq instemming medezeggenschapsraad:	25 september 2019
Definitief besluit schoolleiding:	5 november 2019
Geldig tot:	5 november 2021

INHOUDSOPGAVE

1. Algemeen

- 1.1. Begrippen
- 1.2. Leerlingenstatuut
- 1.3. Rechten en plichten in algemene zin

2. Regels over onderwijs

- 2.1. Het geven van onderwijs door docenten
- 2.2. Het volgen van onderwijs door leerlingen

3. Dagelijkse gang van zaken

- 3.1. Ordereglement
- 3.2. Aanwezigheid
- 3.3. Gedrag
- 3.4. Veiligheid
- 3.5. Schade

4. Huiswerk

5. Toetsing, beoordeling, rapportage

6. Overgang, keuze van onderwijs

7. Schoolonderzoeken, examens

8. Disciplinaire maatregelen

9. Privacy

- 9.1. Leerlingenregistratie
- 9.2. Ongewenste intimiteiten

10. Inspraak

- 10.1. Algemeen
- 10.2. Leerlingenraad

11. Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering

- 11.1. Algemeen

11.2 (digitale) Schoolkrant

11.3. Aanplakborden

11.4. Bijeenkomsten

12. Klachten en bijlages

1. ALGEMEEN

1.1 Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

de school: het Almere College te Kampen;

de leerlingen: alle bij de school ingeschreven leerlingen;

de ouders: de ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen;

de docenten: de personeelsleden met een onderwijstaak;

het onderwijs ondersteunend personeel: het personeel met een onderwijs ondersteunende taak;

de personeelsleden: de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel, stagiaires en vrijwilligers;

de directie: de rector en afdelingsleiders

de schoolleiding: de rector en de drie afdelingsleiders en de coördinatoren;

het bevoegd gezag: de bestuurder;

de medezeggenschapsraad: het orgaan in de school bestaande uit ouders, medewerkers en leerlingen ten behoeve van het overleg en de medezeggenschap in de school. De raad kent een eigen reglement met betrekking tot rechten en plichten;

de leerlingenraad: het vertegenwoordigend orgaan van de school ten behoeve van leerlingen binnen de school;

de ouderraad: het vertegenwoordigend orgaan van de ouders van de bij de school ingeschreven leerlingen;

een eventuele klassenvertegenwoordiger: de leerling die zijn klas of groep vertegenwoordigt;

een schoolreglement: een geheel van regels en afspraken over de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van onze school;

de inspecteur: de inspecteur van het voortgezet onderwijs;

de commissie voor bezwaar- en beroepsschriften: het orgaan dat het bevoegd gezag adviseert inzake bezwaar en beroep op geschillen;

de landelijke klachtencommissie: bezwaren tegen de beslissingen van de directie kunnen worden voorgelegd aan de landelijke klachtencommissie.

In dit leerlingenstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.

1.2 Leerlingenstatuut

1.2.1 Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen.

1.2.2 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de directie. De directie gaat niet tot vaststelling over voordat de medezeggenschapsraad zich over het leerlingenstatuut heeft kunnen uitspreken.

1.2.3 Het leerlingenstatuut is bindend voor alle bij de school ingeschreven leerlingen, de ouders, alle aan de school verbonden organen en personeelsleden en het bevoegd gezag. Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen zowel onder schooltijd als daarbuiten, bij alle activiteiten die van de school uitgaan.

1.2.4 Het leerlingenstatuut heeft een geldigheidsduur van twee jaar.

1.2.5 Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij: de medezeggenschapsraad, de leerlingenraad (of elke andere groep of klas van minimaal tien leerlingen), tien personeelsleden, de ouderraad, dan wel tenminste tien ouders, de directie of het bevoegd gezag.

1.2.6 Een voorstel tot wijziging wordt aan de directie aangeboden. De directie gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over voordat de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad zich hierover hebben kunnen uitspreken. Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen deelt de directie dit onder vermelding van de redenen hiervoor aan betrokkenen mee.

- 1.2.7 Als een half jaar voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt de directie geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm opnieuw twee jaar geldig zijn, tenzij de directie het leerlingenstatuut wijzigt zoals omschreven in punt 1.2.5. Het oude statuut blijft echter van kracht zolang over een nieuw, in dit geval te wijzigen statuut, geen overeenstemming is bereikt.
- 1.2.8 Het leerlingenstatuut wordt door de directie gepubliceerd. In de schoolgids staat vermeld waar het leerlingenstatuut te verkrijgen is.

1.3 Rechten en plichten in algemene zin

- 1.3.1 De leerlingen respecteren in hun gedrag en uitlatingen de grondslag en de doelstelling van de school.
- 1.3.2 De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een passende sfeer.
- 1.3.3 De leerlingen hebben het recht organen en personeelsleden te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden in de school. Evenzo zijn de leerlingen verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school.
- 1.3.4 De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school. Ook zijn zij respect verschuldigd aan alle goederen van elkaar, van alle andere personen en alle andere goederen in de school.
- 1.3.5 Een leerling die meerderjarig is en zelf de verantwoording wil dragen over contacten die anders via ouders verlopen, neemt hierover contact op met de afdelingsleider of een coördinator.

2. REGELS OVER HET ONDERWIJS

2.1 Het geven van onderwijs door docenten

- 2.1.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als: redelijke verdeling van de lesstof over de lessen, goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof, kiezen van geschikte schoolboeken, aansluiting van het opgegeven huiswerk en toetsing, een passende begeleiding. Leerlingen hebben recht op enige variatie in de structuur van de les, zodat de opbouw van de les niet altijd hetzelfde is.

Daarnaast heeft iedere leerling recht op persoonlijke aandacht in de les, maar ook daarbuiten.

- 2.1.2 Als een docent naar het oordeel van de leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de afdelingsleider.
- 2.1.3 De afdelingsleider geeft binnen tien werkdagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
- 2.1.4 Is de reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan een klacht bij de rector van de school worden ingediend. Is deze reactie nog niet afdoende volgens de leerling, dan kan een klacht bij het bevoegd gezag of bij de landelijke klachtencommissie worden ingediend.
- 2.1.5 In geval van problemen tussen docent en leerling, neemt de docent contact op met de coach of mentor. Als dat niet tot een oplossing leidt, wordt de afdelingsleider ingeschakeld die besluit hoe het verder moet en daarover de leerling en eventueel zijn of haar ouders/verzorgers informeert. De leerling komt nooit 'tussen' afdelingsleider en docent in te staan.
- 2.1.6 Elke leerling heeft recht op een gelijkwaardige behandeling in een vergelijkbare situatie. Een leerling heeft het recht om het schoolplan en het jaarverslag in te zien.

2.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 2.2.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie, die ordelijk moet verlopen. Hierbij wordt van leerlingen verwacht dat ze opletten, zich inspannen, zich concentreren, oefeningen en aantekeningen maken, huiswerk maken, kortom: actief meedoen met de les.
- 2.2.2 Een leerling, die een goede voortgang van de les verstoort is op verzoek van de docent verplicht de les te verlaten en zich te melden bij de conciërge of afdelingsleider of coördinator.

3 DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN

3.1 Huisregels

- 3.1.1 Er zijn huisregels en richtlijnen voor het gebruik van sociale media (bijlage 1 en 2) geldig in de school. Deze regels moeten bij alle leerlingen en docenten duidelijk

zijn, en consequent nageleefd worden. Er is een game-filter werkzaam zodat leerlingen op schooltijden bepaalde persoonlijke apps niet kunnen gebruiken.

3.1.2 Leidraad bij het opstellen van bedoelde huisregels zijn redelijkheid, gelijkwaardigheid, respect en rechtszekerheid.

3.1.3 Iedereen is verplicht de huisregels na te leven.

3.2 Aanwezigheid

3.2.1 De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende dagrooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij dienen voor het volgen van de lessen op tijd aanwezig te zijn.

3.3 Gedrag

3.3.1 De leerlingen dienen zich in en buiten de school naar behoren te gedragen bij alle activiteiten die van de school uitgaan. (zie ook 1.3. en huisregels)

3.4 Veiligheid

3.4.1 Leerlingen en medewerkers zetten zich in voor een zo veilig mogelijke school en houden zich aan de daarvoor geldende regels.

3.5 Schade

3.5.1 Het bevoegd gezag aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Het bevoegd gezag aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die in of bij de school, of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.

3.5.2 Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van het bevoegd gezag of aan andere onder het beheer van het bevoegd gezag staande zaken, schade toebrengt, dan wordt die schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt, of indien deze minderjarig is op kosten van zijn ouders.

4 HUISWERK

- 4.1 Elke leerling noteert het opgegeven huiswerk in zijn agenda of in een daarvoor gebruikt (digitaal) alternatief.
- 4.2 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk uit te voeren. Indien het huiswerk niet gedaan wordt zonder een acceptabele verklaring, kan er een passende maatregel opgelegd worden door de docent. (zie bijlage 1).
- 4.3 De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en reële belasting sprake is.
- 4.4 De docent noteert het huiswerk op de opgegeven dag ook in Magister, uiterlijk om 17 uur. Als een leerling afwezig is kan hij het huiswerk toch raadplegen.

5 TOETSING, BEOORDELING, RAPPORTAGE

- 5.1 Toetsing van de vordering van het onderwijs kan geschieden op de volgende wijzen: schoolexamens, toetsen, mondelinge of schriftelijke overhoringen, gesprekken of spreekbeurten n.a.v. gelezen boeken, werkstukken e.d., practicumopdrachten, opdrachten voor bewegingsonderwijs en/of werkstukken, oefentoetsen, waarvan de beoordeling uitsluitend bedoeld is om de leerling en de leraar inzicht te geven in hoeverre de leerling de leerstof begrepen en/of geleerd heeft.
- 5.2 Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt van tevoren de wegingsfactor ten opzichte van andere vormen van toetsing in Magister kenbaar gemaakt. Bij het vak lichamelijke opvoeding wordt ook de inzet beoordeeld.
- 5.3 Een leertoets wordt tenminste vijf schooldagen van tevoren opgegeven en in Magister gezet (met uitzondering van onverwachtse mondelinge of schriftelijke overhoringen). In de les voor de toets hebben de leerlingen de gelegenheid tot het stellen van vragen over de toetsstof. Daarvoor moet alle stof behandeld zijn.
- 5.4 Een leerling hoeft niet meer dan één leertoets en één SO óf twee schriftelijke overhoringen per dag te maken. Deze regel geldt niet bij herkansing, inhaaltoets of toetsweken, of bij bijzondere omstandigheden die door de afdelingsleider gemotiveerd worden aangegeven. In de week vóór de toetsweek worden geen leertoetsen gegeven.
Toetsen waarvoor niet geleerd hoeft te worden, mogen altijd gegeven worden. Een leertoets is een aangekondigde toets over één of meer hoofdstukken. Een schriftelijke overhoring (verwacht of niet verwacht) gaat over de leerstof van maximaal twee lessen van 45 minuten.

- 5.5 Er kunnen omstandigheden zijn waardoor de leerling buiten zijn schuld belemmerd wordt bij het maken van een toets. Indien nodig kan, in overleg met de schoolleiding, besloten worden een nieuwe toets af te nemen.
- 5.6 Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen zeven werkdagen nadat deze is afgenomen. (ongeacht toetsweek of niet), tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de afdelingsleider. De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld en toegelicht. Binnen tien werkdagen wordt de beoordeling verwerkt in Magister.
- 5.7 Een toets wordt na beoordeling door de docent met de leerling besproken.
- 5.8 Een volgende toets kan niet gegeven worden voordat de vorige toets besproken is, wanneer de inhoud van de volgende toets volgt op de inhoud van de vorige toets.
- 5.9 Een leerling en diens ouders hebben recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling moet hij dit terstond na inzage kenbaar maken aan de docent die de toets heeft afgenomen. Worden de leerling en de docent het niet eens met elkaar, dan is er beroep mogelijk bij de afdelingsleider. Tegen de beslissing van de afdelingsleider is beroep mogelijk bij de rector.
- 5.10 De docent die de leerling betreft op fraude bij een toets, kan maatregelen treffen (conform het examenreglement). Wanneer de leerling het niet eens is met de maatregel kan hij of zij hiertegen beroep aantekenen bij de examencommissie. Tegen de beslissing van de examencommissie is beroep mogelijk bij de bestuurder.
- 5.11 Indien een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer, dient van te voren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.
- 5.12 Als er op grond van de studieresultaten maatregelen getroffen worden, dienen deze vooraf met de leerling - en indien deze minderjarig is, met zijn ouders - besproken te worden.
- 5.13 Een rapport en de beoordelingen in Magister geven de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode.
- 5.14 Over de wijze van berekening van de cijfers op het eindrapport, dient tevoren duidelijkheid te worden gegeven.
- 5.15 Een rapportcijfer mag niet gebaseerd zijn op één toetscijfer.

- 5.16 Voor de afsluiting van een bepaalde periode (vlak voor een vakantie) wordt een duidelijk toetsrooster gemaakt. Het is voor de leerlingen minimaal twee weken van tevoren duidelijk welke toetsen afgenomen worden, zodat er niet op het laatste moment nog toetsen ingepland worden. De toetsplanner houdt hierop het overzicht.

6 OVERGANG, KEUZE VAN ONDERWIJS

- 6.1 De lerarenvergadering stelt aan de hand van overgangscriteria vast of een leerling naar het volgende leerjaar kan overgaan.
- 6.2 Tevoren dient duidelijk aangegeven te worden aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
- 6.3 De leerling kan zijn keuze voor een bepaalde richting van het onderwijs of voor een bepaalde samenstelling van zijn vakkenpakket en/of profiel kenbaar maken eind leerjaar 3 (havo/vwo) en eind leerjaar 2 (mavo). De keuze wordt gemaakt in samenspraak met vakdocenten, mentor en de decaan.

7 SCHOOLONDERZOEKEN, EXAMENS

- 7.1 Aan het begin van het examenjaar, doch uiterlijk voor 1 oktober, wordt aan de leerlingen van de eindexamenklassen het door het bevoegd gezag vastgestelde *Programma van toetsing en afsluiting*, bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen alsmede op welke wijze het eindcijfer van het schoolonderzoek wordt vastgesteld. Wijzigingen in het PTA moeten tijdig doorgegeven worden aan leerlingen en de examensecretaris, met ondertekening van docent en leerling.
- 7.2 De directie stelt namens het bevoegd gezag een examenreglement vast. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken. Het examenreglement is te vinden op de website van de school.

8 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

- 8.1 De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door een docent, door de schoolleiding of door het bevoegd gezag. Disciplinaire maatregelen kunnen zijn o.a.: eerder melden op school, het maken van strafwerk, uit de les verwijderd worden, nablijven, gemiste lessen inhalen, opruimen van gemaakte rommel, extra corvee-werkzaamheden uitvoeren, geschorst worden, definitief van de school verwijderd worden, herstelbetalingen van gemaakte vernielingen, betalen van administratiekosten, gemaakt i.v.m. een disciplinaire maatregel.
- 8.2 Een als te laat geregistreerde leerling kan de toegang tot de les niet ontzegd worden.
- 8.3 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding en het opleggen van de maatregel. Ook dient er - zo mogelijk - een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
- 8.4 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf opgelegd wordt.
- 8.5 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de docent is opgelegd, kan hij dit aan de coördinator of afdelingsleider ter beoordeling voorleggen.
- 8.6 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de coördinator of afdelingsleider is opgelegd, kan de leerling in beroep gaan bij de rector.
- 8.7 De directie kan een leerling voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen de toegang tot de school ontzeggen (schorsing) in de volgende gevallen: als de leerling door zijn gedrag in of buiten de school op medeleerlingen een nadelige invloed heeft, bij ernstige of voortdurende nalatigheid, bij drugsgebruik of handelen in verboden middelen, als de leerling zich schuldig maakt aan wangedrag.
- 8.8 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling en - indien hij minderjarig is - aan zijn ouders medegedeeld, met opgave van redenen. Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst, meldt de directie dit bij de inspectie met opgave van redenen.
- 8.9 De rector kan op voorstel van de afdelingsleider, namens het bevoegd gezag, een leerling definitief de toegang tot de school ontzeggen in de volgende gevallen: bij zeer ernstig wangedrag waaronder kan vallen: diefstal, moedwillig ernstige schade toebrengen aan andere personen of andermans eigendom, bij

verzet tegen de aanwijzingen van de directie of het personeel, bij herhaling van de in 8.7. genoemde gevallen.

Verdere informatie staat in bijlage 3, protocol schorsing en verwijdering.

9 PRIVACY

9.1 Leerlingenregistratie

- 9.1.1 Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling en - indien hij minderjarig is - zijn ouders, kunnen deze gegevens inzien. Bij onjuiste gegevens moeten wijzigingen of verbeteringen worden aangebracht.
- 9.1.2 Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de directie.
- 9.1.3 De directie wijst een onderwijs ondersteunend personeelslid aan, dat verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
- 9.1.4 De directie bepaalt, met inachtneming van de AVG, de Wet op het voortgezet onderwijs en andere van toepassing zijnde wet- en regelgeving, welke gegevens in het leerlingenregister worden opgenomen. De school heeft een privacyreglement en privacyverklaring opgesteld, waarin nader is vastgelegd hoe wordt omgegaan met de persoonsgegevens van leerlingen. Deze documenten zijn te raadplegen via de website van de school.
- 9.1.5 Het leerlingenregister is toegankelijk voor: de docenten van de desbetreffende leerling, de schooldecaan, de schoolleiding, het verantwoordelijke onderwijs ondersteunend personeelslid of de orthopedagoog.
- 9.1.6 De gegevens worden alleen aan anderen dan bedoeld in punt 9.1.5. verstrekt indien dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken leerling, of - indien deze minderjarig is, - van zijn ouders.
- 9.1.7 De directie stelt vast of de verstrekking van de gegevens gebeurd is in strijd met art. 9.1.6. en neemt bij oneigenlijk gebruik passende maatregelen.
- 9.1.8 Tegen de beslissing van de directie kunnen betrokkenen in beroep gaan bij het bevoegd gezag.

9.2 Ongewenste intimiteiten

- 9.2.1 Een leerling heeft er recht op in zijn waarde gelaten te worden. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, kan hij zich wenden tot de mentor, de vertrouwenspersoon of tot een persoon die door de directie is aangewezen.

- 9.2.2 De vertrouwenspersonen kunnen passend op ongewenste intimiteiten reageren. Vervolgens worden gerichte maatregelen getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de school te voorkomen. Er is een logboek waarin allerlei ongevallen of incidenten worden bijgehouden.

10 INSPRAAK

10.1 Algemeen

- 10.1.1 De rector legt namens het bevoegd gezag in het medezeggenschapsreglement regels vast over de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsraad alsmede over hun rechten en plichten in deze raad.

- 10.1.2 De rector kan namens het bevoegd gezag leerlingen betrekken bij de benoeming van leden van de schoolleiding, voor zover dit is vastgelegd in de benoemingsprocedure voor de leden van de schoolleiding.

10.2 Leerlingenraad

- 10.2.1 Er is een leerlingenraad.

- 10.2.2 Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk vergaderruimte en een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

- 10.2.3 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden binnen redelijke grenzen drukfaciliteiten ter beschikking gesteld na overleg met het daartoe betrokken lid van het onderwijsondersteunend personeel.

- 10.2.4 Activiteiten of werkzaamheden voor de leerlingenraad kunnen, na overleg met de schoolleiding, geheel of gedeeltelijk tijdens lesuren plaatsvinden.

10.2.5 Leerlingen evalueren docenten

De schoolleiding zorgt ervoor dat docenten ieder jaar worden geëvalueerd door leerlingen. Dit kan door middel van een online enquête, of door het gebruik van de applicatie ontwikkeld door de Martie Slooter Academie. De evaluatie van de docent wordt besproken in het gesprek tussen afdelingsleider en docent over het functioneren.

11 VRIJHEID VAN MENINGSUITING EN VRIJHEID VAN VERGADERING

11.1 Algemeen

11.1.1 De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van meningsuiting wordt door iedereen gerespecteerd.

11.1.2 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten mits dit niet in strijd is met de goede gang van het onderwijs en de Leefregels van de school.

11.1.3 Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan.

11.1.4 Wie zich door een ander in woord en/of geschrift beledigd, gediscrimineerd of bedreigd voelt, kan een klacht indienen bij de rector.

11.1.5 Indien dit onvoldoende resultaat heeft gegeven, heeft de klager het recht zich tot de Landelijke Klachten Commissie te wenden.

11.1.6 De Landelijke Klachten Commissie stelt vast of er sprake is van belediging, discriminatie en/of bedreiging.

11.1.7 Indien er sprake is van een belediging, discriminatie en/of bedreiging van een zeer ernstig karakter, kan de Landelijke Klachten Commissie het bevoegd gezag voorstellen passende maatregelen te nemen.

11.1.8 De school stelt geen eisen aan de kleding van leerlingen. Wel dient de kleding te voldoen aan gebruiks- en veiligheidsvoorschriften (jas, veiligheidsbril) en niet in strijd te zijn met de openbare zeden. In de klas is het dragen van buitenkleding niet toegestaan.

11.2 (digitale) Schoolkrant

11.2.1 De in de schoolkrant opgenomen artikelen mogen niet in strijd zijn met de algemene beginselen van het openbaar onderwijs, te weten, dat het openbaar onderwijs toegankelijk moet zijn voor en een thuis moet bieden aan ieder, ongeacht religie, huidskleur, afkomst, politieke voorkeur, enz. Tot de doelstelling van het openbaar onderwijs hoort dan ook: het (leren) respecteren van elkaar. Dientengevolge worden artikelen die naar toon of inhoud kwetsend zijn voor personen en/of groepen in onze samenleving niet geplaatst.

11.2.2 Mocht de publicatie van de schoolkrant of een deel ervan worden verboden door de rector op grond van 11.2.1. dan kan de redactie in beroep gaan bij het

bestuur. De regels en de gang van zaken betreffende een beroepsprocedure dienen te zijn vastgelegd in het redactiereglement.

11.3 Aanplakborden

Op de daartoe aangewezen aanplakborden in de school kunnen de leerlingen mededelingen die voor leerlingen van belang zijn ophangen. Hiervoor behoort vooraf toestemming gevraagd te worden bij een lid van de schoolleiding.

11.4 Bijeenkomsten

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

11.4.2 Anderen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van de leerlingenraad als de leerlingen van de leerlingenraad dat toestaan.

11.4.3 De directie stelt voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking, e.e.a. binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

11.4.4 De leerlingen laten een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter.

11.4.5 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

12 KLACHTEN

12.1 Bij onjuiste of onzorgvuldige uitvoering van het leerlingenstatuut en nadat de normale klachtenweg onvoldoende resultaat heeft gegeven, heeft een ieder het recht schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij het bevoegd gezag.

Bezwaar of beroep tegen een besluit van de directie kan worden voorgelegd aan het bevoegd gezag.

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het rechten en plichten van leerlingen betreft, beslist het Bevoegd Gezag overeenkomstig het daarover in het medezeggenschapsreglement bepaalde. Voor de dagelijkse gang van zaken is de bevoegdheid van het Bevoegd Gezag gedelegeerd aan de schoolleiding.

- Bijlage 1: Huisregels (volgt nog)
- Bijlage 2: Richtlijnen sociale media
- Bijlage 3: Protocol schorsing en verwijdering