



Leerlingenstatuut

Grotiuscollege

Schooljaar 2016-2017

Versie 03-02-2016

INHOUD

1. Betekenis	3
2. Doel	3
3. Begrippen	3
4. Procedure	3
5. Geldigheidsduur	3
6. Toepassing	4
7. Publicatie	4
8. Visie Grotius	4
9. Het geven van onderwijs door docenten	4
10. Het volgen van onderwijs door leerlingen	4
11. Aanwezigheid	4
12. Informatieve rechten	5
13. Onderwijstoetsing	5
14. Toetsweek	6
15. Werkstukken	7
16. Rapporten	7
17. Overgaan en zitten blijven	7
18. Huiswerk	8
19. Buitenschoolse activiteiten	8
20. Algemene klachten en geschillen	8
21. Vrijheid van meningsuiting	9
22. Aanplakborden	9
23. Leerlingenparticipatie	9
24. Privacy	9
25. Orde	10
26. Straffen	10
27. Regels in verband met arbobeleid	10
28. Regels m.b.t. verwijderen en schorsen van leerlingen	11
29. Slotbepaling	12

LEERLINGENSTATUUT

1. Betekenis

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling.

2. Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren:

- Probleemvoorkomend
- Probleemoplossend
- Willekeuruitsluitend

3. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- Leerlingen: alle leerlingen die op school staan ingeschreven.
- Ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers.
- Docenten personeelsleden met een onderwijstaak (ook stagiaires van lerarenopleiding).
- O.O.P.: Onderwijs Ondersteunend Personeel.
- Schoolleiding: de rector, de conrector en de afdelingsleiders.
- Bevoegd gezag: College van Bestuur van stichting LVO.
- Leerlingenraad: de Leerlingenraad is het geheel aan georganiseerde leerlingenparticipatie op het Grotiuscollege: zowel de Leerlingenraad zelf, als verwante en erkende leerlingencommissies vallen in het leerlingenstatuut onder deze noemer. Ze behartigt de belangen van de leerlingen.
- Medezeggenschapsraad: raad waarin alle geledingen van de school vertegenwoordigd zijn.
- Geleding: een onderdeel van de scholengemeenschap (bijv. alle leraren, alle leerlingen enz.).
- Mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden.
- Leerlingbegeleider: een persoon die binnen de scholengemeenschap de speciale taak heeft de leerlingen op sociaal- emotioneel te begeleiden in geval van moeilijkheden.
- Leerlingenadministratie: de afdeling binnen de school die de administratieve onderwijszaken van de leerlingen behartigt/afhandelt.
- Interne vertrouwenspersoon: eerste aanspreekpunt bij klachten over ongewenst gedrag.
- Klachtencommissie: officiële beroepsinstantie bij klachten, bijv. bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut.
- CD: Centrale Directie, de directie van het LVO-cluster Parkstad.
- Zorgcoördinator: de zorgcoördinator heeft een spilfunctie in de interne zorgstructuur van de school. Zij is gespecialiseerd in het signaleren van extra ondersteuningsbehoeften en zorgt ervoor dat de juiste hulp en ondersteuning voor de leerling wordt ingezet.

4. Procedure

Het concept leerlingenstatuut wordt door de leerlingenraad van commentaar voorzien. De directie legt het concept aan de LMR voor, ter instemming.

Voorstellen tot wijziging, aanpassing of aanvulling kunnen door alle geledingen, worden gedaan. Na inwinning van advies bij geledingen maakt de MR een voorstel tot wijziging, aanpassing of aanvulling.

5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer – al dan niet gewijzigd of aangevuld- voor een periode van twee jaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het

leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee jaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de MR.

6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen
- De docenten
- Het onderwijs ondersteunend personeel
- De schoolleiding
- De ouders

Dit geldt behoudens wettelijke vastgestelde bevoegdheden en reglementen (krachtens art. 24g Wet op Voortgezet Onderwijs).

7. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website; in de schoolgids wordt vermeld waar het leerlingenstatuut kan worden ingezien.

8. Visie Grotius

Grotius biedt modern eigentijds onderwijs waarbij ruimte is voor degelijke kennisoverdracht en het aanleren van vaardigheden, en hecht daarbij volgens de 'Grotius jij op1'-gedachte veel waarde aan maatwerk. Hoewel leerlingen geen concrete rechten en plichten kunnen ontlenen aan deze gedachte van Grotius, worden Grotianen wel te allen tijde in het verlengde van die gedachte behandeld.

9. Het geven van onderwijs door docenten

1) De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen om goed 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;
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
- op tijd bij het lokaal aanwezig zijn: als een klas langer dan 10 minuten heeft gewacht, geldt art. 11 lid 2.

2) Indien dit naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen niet het geval is, dan kan hiertoe door de leerling(en) de in artikel 20 beschreven procedure worden gevolgd.

10. Het volgen van onderwijs door leerlingen

1) De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. De docent kan eisen dat de leerlingen tijdens de lessen over de door hem noodzakelijke geachte leermiddelen beschikken.

2) Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of hindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. De leerling is dan verplicht om zich te melden in lokaal 40.

3) Leerlingen die onderwijs op het Grotiuscollege volgen conformeren zich naar de geldend regels, opgenomen in de schoolgids.

11. Aanwezigheid

1) Leerlingen zijn verplicht de lessen dan wel de studiehuisuren volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.

2) Als een les uitvalt, zijn de leerlingen van de onderbouw verplicht in de aula aanwezig, of ze worden opgevangen in een lokaal door een docent. Hier voeren ze onder toezicht vervangende opdrachten uit (bijv. huiswerk).

12. Informatieve rechten

1) De leerling en zijn ouders hebben recht op voor hen belangrijke informatie over de identiteit van de school, waartoe behoren:

- de inhoud van het leerprogramma
- de pedagogisch-didactische werkwijze
- de sociaal-maatschappelijke visie
- de keuzemogelijkheden

2) Dit recht krijgt als volgt concreet gestalte:

- a) De docent besteedt bij het begin van het nieuwe schooljaar voldoende tijd aan het bekendmaken en het bespreken van het les- en leerprogramma van zijn vakgebied voor de beginnende cursus en de daarbij noodzakelijke leer- en hulpmiddelen.
- b) De docent geeft, indien de leerling daarom vraagt ook tijdens het schooljaar informatie over het voorbije en nog komende programma van zijn vakgebied.
- c) Aan de leerlingen die aan het einde van een schooljaar een profiel moeten kiezen, wordt een keuzebegeleidingsprogramma aangeboden; aan deze leerlingen geven de docenten zo concreet mogelijk informatie over hun vakken tot en met het eindexamen.
- d) De schooldecaan geeft via de mediatheek, de prikborden en de circulaires alle relevante informatie over verdere studie.
- e) De schooldecaan geeft aan iedere leerling die hierom vraagt, in een persoonlijk gesprek voorlichting over het vervolgonderwijs en over andere vervolgmogelijkheden voor de leerling.
- f) De schooldecaan organiseert zo mogelijk ieder schooljaar een beroepen- en/of studievoorlichtingsbijeenkomst.

3) De leerling en zijn ouders hebben recht op informatie en waar mogelijk inspraak in zaken die met de gang van zaken op school rechtstreeks te maken hebben. Deze informatie wordt gegeven door:

- a) bekendmakingen via de schoolgids;
- b) bekendmakingen in de klassen;
- c) bekendmakingen via de borden of TV-schermen;
- e) bekendmakingen via het school-infobulletin, het (digitale) ouderbulletin;
- f) bekendmakingen via de website;
- g) folders, flyers e.d.

De inspraak kan tot stand komen via de klassenvertegenwoordigers, als het een bepaalde klas of klassenlaag betreft, via de Leerlingenraad, als het zaken betreft die alle leerlingen raken, en via de Medezeggenschapsraad als het beleid betreft.

13. Onderwijstoetsing

1) Toetsing van de leerstof kan op vele manieren gebeuren:

- Toetsen van min. 50 minuten;
- Schoolexamens (volgens de richtlijnen uit het PTA)
- Luistertoets
- Practicum
- Schriftelijke overhoringen
- Mondelinge overhoringen
- Werkstukken (zie art. 14)

2) Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven. Van deze regel mag alleen na overleg met de schoolleiding worden afgeweken.

3) Een leerling mag slechts één proefwerk per schooldag krijgen (met uitzondering van de toetsweken), met een maximum van vier per week, behalve in de Tweede Fase. Bij herkansing mag van deze regel worden afgeweken.

4) Het aantal toetsen per vak, per periode, overeenkomend met het aantal wekelijkse lessen + 1 in dat vak, kan als minimumnorm beschouwd worden.

5) Een proefwerk mag alleen de behandelde stof bevatten die tot twee lessen van tevoren is afgerond. Er dient een redelijke spreiding te bestaan van proefwerkvragen over de leerstof.

- 6) De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring na uiterlijk tien schooldagen bekend maken; uiteraard kan hier in geval van overmacht van worden afgeweken.
- 7) De beoordelingscriteria van een toets zijn duidelijk en worden transparant toegepast. De leerling weet hoeveel elk onderdeel weegt en kent de wegingsfactor van het betreffende werk.
- 8) De leerling heeft recht op zo spoedig mogelijke teruggave, inzage én bespreking van het gemaakte werk (in ieder geval vóór het volgende proefwerk).
- 9) Wie 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 dat worden voorgelegd aan de klassenmentor of afdelingsleider. Verder: zie artikel 20.
- 10) De docent moet aan het begin van het cursusjaar de leerlingen meedelen, welke wegingsfactoren aan de verschillende toetsvormen worden toegekend m.b.t. de berekening van de rapportcijfers.
- 11) Indien een leerling betrapt wordt op spieken of weigert een proefwerk te maken, kan een deel van het cijfer worden afgetrokken of kan voor het werk een 1 gegeven worden. Verder kan de docent een leerling verplichten het werk over te maken. De docent bepaalt in dat geval wat er met het cijfer 1 gebeurt. Dit geldt ook voor werkstukken en praktijkopdrachten van welke aard dan ook, indien blijkt te zijn gefraudeerd. Voor leerlingen die werken volgens een PTA geldt een afwijkende regeling, die per jaar wettelijk vastgesteld wordt door het College voor Examens (Wet CvE art. 2, lid 4, onderdeel A).
- 12) Een docent kan besluiten het resultaat van een bepaalde toets in bepaalde gevallen (zoals fraude, foutieve of te moeilijke opgave(n), te laat inleveren e.d.) niet mee te tellen.
- 13) Wanneer door absentie van een docent een toetsing geen doorgang kan vinden, wordt in de eerstvolgende les in overleg met de klas een nieuwe datum vastgesteld.
- 14) Indien een leerling ten gevolge van absentie een toets niet heeft kunnen meemaken, beoordeelt de docent, of het gemiste werk alsnog moet worden gemaakt. De inhaaldatum en de vorm worden in onderling overleg vastgesteld (het in te halen werk kan over meerdere toetsen verdeeld worden). Op inhaaldagen zijn meerdere toetsen mogelijk. Deze inhaaldagen zijn niet bedoeld voor klassikale toetsingen.
- 15) Een docent kan een leerling een toets laten overmaken, indien die docent van oordeel is, dat de leerling duidelijk beneden zijn kunnen heeft gepresteerd. Het initiatief gaat hierbij ten allen tijde uit van de docent en niet van de leerling. De leerling kan aan deze regel geen enkel recht ontlennen. De docent spreekt met de leerling af hoe beide cijfers verrekend worden.
- 16) Bij ongeoorloofde afwezigheid bij een toets wordt het cijfer 1 genoteerd. Het werk mag niet alsnog gemaakt worden. De teamleider beoordeelt of afwezigheid onrechtmatig is.
- 17) De regelingen rondom het schoolexamen zoals verwoord in het PTA gaan boven de bepalingen van artikel 13.
- 18) Het volledige toetsbeleid van het Grotius is te vinden in het door de MR vastgestelde Toetsbeleid.

14. Toetsweek

- 1) Twee keer per jaar is er een toetsweek voor de onderbouw, voor de bovenbouw zijn dat er drie –na iedere periode één.
- 2) Leerlingen maken in de toetsweek hoogstens twee toetsen per dag, behoudens afwijkende afspraken hierover in overleg tussen docent en leerling.
- 3) Een proefwerk zal 50 of 100 minuten duren. Voor dyslectische leerlingen wordt het proefwerk en/of de beschikbare tijd met één vijfde deel van de reguliere tijd verlengd.
- 4) Alle leerlingen blijven tijdens een proefwerk in het lokaal van bel tot bel.
- 5) Aansluitend aan een toetsweek wordt gelegenheid gegeven tot inzage van het gemaakte werk.
- 6) Onderbouwtoetsen in de toetsweek staan qua leerstofomvang en weging in redelijke verhouding met de toetsen buiten de toetsweek.

7) Blauwe zone: is de week voorafgaand aan een toetsweek waarin er geen schriftelijke overhoringen of toetsen meer gegeven mogen worden. Wel mag er nog regulier huiswerk opgegeven worden.

15. Werkstukken

Wanneer het maken van werkstukken, van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

16. Rapporten

1) Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn/haar prestaties en/of vaardigheden voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling en de ouders/verzorgers.

2) Teneinde te bereiken dat rapportcijfers niet alleen een afspiegeling zijn van wat in het verleden is gepresteerd, maar dat zij tevens een indicatie vormen hoe het jaar kan gaan eindigen, zal bij alle vakken gewerkt worden met een voortschrijdende gemiddelde.

3) Afronden bij het eindrapport dient rekenkundig te geschieden. Dat wil zeggen: 0,5 of meer naar boven afronden, minder dan 0,5 afronden naar beneden, waarbij 0,49 gelijk is aan 0,4 en dus naar beneden wordt afgerond. Bij het eerste en tweede rapport wordt na één decimaal afgekapt. Dus een gemiddelde cijfer van 7,49 wordt op het rapport 7,4. Een uitzondering hierop vormen vakken bij het eindexamen die alleen een schoolexamen hebben. Hier geldt dat ,45 naar boven wordt afgerond. Dus 5,45 levert het eindcijfer 6 op.

4) Binnen een sectie mogen geen verschillen bestaan in het berekenings- en wegingssysteem.

5) In parallelklassen zal zoveel mogelijk gestreefd worden naar gelijke toetsen en gelijke normeringen.

6) De manier van berekenen van rapportcijfers is gebaseerd op het jaarcijfersysteem. Een voorbeeld van de berekeningswijze per sectie ligt ter inzage bij de schoolleiding.

7) Indien leerlingen plotseling fors teruglopende resultaten scoren, zal dat aan de klassenmentor of afdelingsleider worden gemeld.

8) Een cijfer op het eindrapport mag nooit op slechts één cijfer gebaseerd zijn.

17. Overgaan en zittenblijven

1) De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar worden ieder jaar in de schoolgids gepubliceerd.

2) De beslissing over de bevordering van een leerling wordt genomen in de docentenvergadering.

3) Een leerling van VWO (6 jaar) en Havo (5 jaar) mag in zijn schoolloopbaan op Grotius maximaal 2x doubleren, waarvan éénmaal in de onderbouw en eenmaal in de bovenbouw. Een leerling van Havo of VWO mag niet in twee opeenvolgende jaren doubleren.

4) een leerling van Mavo (4 jaar) mag maximaal éénmaal doubleren

5) In principe wordt "horizontaal doorstromen" gezien als doubleren b.v. uit 2 Havo naar 2 Mavo

6) Een leerling mag een leerjaar slechts tweemaal volgen behalve klas de brugklas, 2 Havo en 2 Mavo (slechts éénmaal)

7) Wie met een Havo diploma instroomt in 5 VWO mag over 5 en 6 VWO maximaal 3 jaar doen; datzelfde geldt voor wie met een Mavo diploma instroomt in 4 Havo

8) De docentenvergadering bepaalt of doubleren voor een 4 Havo leerling zinvol is.

9) de school heeft als taak zo te adviseren dat doubleren zoveel mogelijk beperkt blijft

10) Andere leerwegen binnen het VMBO blijven bij de advisering niet buiten beschouwing.

Indien er een situatie ontstaat waarbij de leerling mogelijk van school moet en dus een andere vorm van onderwijs moet zoeken, licht de afdelingsleider/mentor de ouders zo spoedig

mogelijk in, opdat de voorlopige aanmelding van hun kind als leerling van een andere school kan plaatsvinden.

11) In de laatste dagen van het schooljaar, na het vernemen van bericht dat een leerling niet bevorderd is, kan (kunnen) (een) de ouder(s)/verzorger(s) een gemotiveerd verzoek indienen tot revisie. Daarbij is een verzoek slechts ontvankelijk indien nieuwe gezichtspunten naar voren worden gebracht. Op de laatste dag voor de zomervakantie neemt de docentenvergadering hierover een beslissing.

18. Huiswerk

1) De docenten die gezamenlijk les geven aan een bepaalde klas, zorgen ervoor dat de totale belasting aan huiswerk per week gemiddeld niet te groot wordt. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken. Indien leerlingen vinden dat bij herhaling te veel huiswerk wordt opgegeven, kunnen zij de weg volgen van artikel 20.

2) De leerling die niet in staat is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij aanvang van de les bij de docent. De docent kan eisen dat een briefje van ouders of voogd wordt overlegd.

3) Na elke vakantie is de eerste schooldag huiswerkvrij.

4) Bij ziekte van een docent verschuift het huiswerk naar de eerstvolgende les waarbij de docent weer aanwezig is.

19. Buitenschoolse activiteiten

1) De leerling kan deelnemen aan verscheidene culturele, sport- en ontspanningsactiviteiten, voor zover deze binnen de school organisatorisch mogelijk zijn.

2) Van de leerling wordt verwacht, dat hij/zij zich houdt aan de voorschriften, die gelden voor iedere onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerde activiteit (waaronder ook werkweken, excursies e.d.) en zoals die door de leidinggevende docent bekend gemaakt.

Bij bepaalde activiteiten (bijv. ski-reis en meerdaagse excursies) kan de leiding leerlingen van deelname uitsluiten op grond van hun gedrag en/of het niet voldoen aan financiële verplichtingen.

20. Algemene klachten en geschillen

Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder bezwaar maken bij degene die als zodanig heeft gehandeld, met het doel de kwestie op te lossen c.q. uit te praten.

De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerling, personeel en schoolleiding weggenomen worden. Is het resultaat niet bevredigend kan men zich wenden tot de mentor, afdelingsleider, de directie, de interne vertrouwenspersoon van de school of de vertrouwenspersoon van de Stichting L.V.O. De telefoonnummers van de vertrouwenspersonen staan vermeld in de schoolgids. Een klacht kan men mondeling of schriftelijk uiten.

Klachten die naar mening van de ouders/leerlingen niet naar behoren zijn opgelost, kunnen worden onderworpen aan het objectieve onderzoek van de landelijke klachtencommissie, waarbij de Stichting L.V.O. is aangesloten.

Ouders/leerlingen hebben het recht om zich rechtstreeks tot de landelijke klachtencommissie te wenden. De volledige klachtenregeling ligt ter inzage bij de schoolleiding.

1) Klachten ongewenste omgangsvormen:

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, pesten, agressie en geweld kunnen ouders en leerlingen een beroep doen op de ondersteuning van de interne contactpersoon van school of de externe contactpersoon van de Stichting LVO.

2) Seksueel geweld:

Meldplicht: De school is te allen tijde verplicht aangifte te doen bij politie en justitie.

3) Bij klachten over schoolorganisatorische maatregelen/nalatigheden:

Klachten over roosters, schoolgebouw, toetsing, beoordeling, bestraffing, wendt men zich tot de docent, mentor, afdelingsleider. Als de klacht niet naar tevredenheid wordt behandeld wendt men zich tot de schoolleiding. Een aparte klachtenregeling m.b.t. het (school)examen is opgenomen in het PTA, programma van toetsing en afsluiting.

Daarnaast is ook de Leerlingenraad een factor van belang bij het uiten van klachten van leerlingen t.a.v. schoolorganisatorische maatregelen/nalatigheden.

21. Vrijheid van meningsuiting

1) De bij wet geregelde vrijheid van meningsuiting wordt door iedereen gerespecteerd.

2) Discriminatie op basis van godsdienst of levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid of burgerlijke staat is verboden.

3) Leerlingen hebben recht op vrijheid van hun uiterlijk, mits dat niet storend is voor de algemene gang van zaken, niet in strijd is met algemeen aanvaarde opvattingen betreffende hygiëne en fatsoen en niet de voortgang van het onderwijs belemmert.

Net zoals voor andere lessen geldt dat deelname aan de gymnastieklessen verplicht is. Als het om religieuze redenen noodzakelijk is bepaalde lichaamsdelen te bedekken, is aangepaste kleding zoals een sporthoofddoek of een sportlegging toegestaan in plaats van de voorgeschreven schoolsportkleding.

4) Kleding die onderlinge communicatie belemmert of het voor personeelsleden onmogelijk maakt de identiteit vast te stellen wordt niet toegestaan.

22. Aanplakborden

Er is een aanplakbord waarop de Leerlingenraad zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van niet-commerciële en niet politieke aard kan ophangen.

23. Leerlingenparticipatie

1) De Leerlingenraad, het klassenvertegenwoordigeroverleg, maar ook individuele leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan.

2) Het reglement van de Leerlingenraad (te vinden op de website en verkrijgbaar via de leden van de Leerlingenraad) is geldig en altijd van toepassing. Dit reglement is en wordt vastgesteld in overleg tussen de raad en de schoolleiding.

3) De Leerlingenraad heeft het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.

4) De schoolleiding stelt voor een bijeenkomst van de leerlingenraad een ruimte ter beschikking.

5) De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten: de gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

6) Aan de leerlingenraad worden faciliteiten ter beschikking gesteld zoals bijv. een afsluitbare kast. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate ter beschikking gesteld.

7) Activiteiten van de leerlingenraad kunnen tijdens de uren plaatsvinden, na overleg met de schoolleiding. Leerlingenraadleden kunnen voor hun werkzaamheden uren vrij nemen na toestemming van de schoolleiding.

8) De leerlingenraad voert minimaal tweemaal per jaar overleg met de schoolleiding.

9) De leerlingenraad beschikt over een eigen budget 1 euro per leerling, bekostigd vanuit de ouderbijdrage.

24. Privacy

1) In en rond de school is er sprake van cameratoezicht. Het cameratoezicht wordt ingezet met het oog op de beveiliging van werknemers, leerlingen, eigendommen, schoolgebouw en schoolterrein.

- 2) Voor het bewaren van eigendommen wordt de leerlingen de gelegenheid geboden een kluisje te gebruiken. In het geval van verdenking van feiten die in strijd zijn met veiligheid of bijvoorbeeld diefstal is de school gerechtigd een kluisje te openen. Dat mag alleen door een lid van de schoolleiding en, behoudens acute noodsituaties, in aanwezigheid van een ander personeelslid. Waar mogelijk zal de betreffende leerling daarbij aanwezig zijn.
- 3) De school houdt zich aan de wet Bescherming Persoonsgegevens. In de leerlingenadministratie worden slechts gegevens opgenomen, die van belang zijn in het kader van de doelstellingen van de school. Deze registratie is toegankelijk voor de medewerkers van de leerlingenadministratie, de mentor van de leerling, de leerlingbegeleiders, de zorgcoördinator, leden van de schoolleiding, het bevoegd gezag, de onderwijsinspectie.
- 4) Een door de rector aangewezen persoon die ten behoeve van financiële controle of statistische verwerking delen van de leerlingenadministratie moet raadplegen is gemachtigd dossiers in te zien.
- 5) De tot een persoon herleidbare gegevens worden niet zonder instemming van de betreffende persoon aan andere dan in lid 3 en 4 genoemde personen of instanties doorgegeven, tenzij daartoe een wettelijke verplichting bestaat, bijvoorbeeld ter naleving van de Leerplichtwet.
- 6) Een leerling kan samen met een ouder/verzorger gebruik maken van het recht van inzage van het leerlingendossier van de betreffende leerling.
- 7) Leerling en/of ouders/verzorgers worden jaarlijks uitgenodigd kenbaar te maken indien zij geen toestemming verlenen om foto's (bijv. op de website, in de schoolgids) van de leerling te plaatsen.
- 8) In opdracht van de rector kan de systeembeheerder controle uitoefenen op het naleven van regels voor internet- en e-mailgebruik.

25. Orde

- 1) De schoolregels worden gepubliceerd in de schoolgids en/of een losse folder en op de website aan het begin van het schooljaar.
- 2) Leidraad bij het opstellen van schoolregels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- 3) Iedereen is verplicht de regels na te leven.

26. Straffen

- 1) Bij het opleggen van de straf dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een redelijke verhouding te bestaan tussen de aard en de frequentie van de overtreding en de soort straf.
- 2) Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
- 3) De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen komt toe aan de schoolleiding, leraren en allen die daartoe door de schoolleiding gemachtigd zijn.

27. Regels in verband met arbobeleid (veiligheid, gezondheid, welbevinden)

- 1) Het is niet toegestaan zonder toezicht praktijkruimten te betreden.
- 2) Het verwijderen of onklaar maken van aangebrachte beveiligingen is ten strengste verboden.
- 3) In praktijkruimten is het gebruik van de aanwezige persoonlijke beschermingsmiddelen verplicht.
- 4) Voor de bediening van machines of het gebruik van gereedschappen tijdens "praktijk" lessen als techniek, M&D, verzorging, tekenen, handvaardigheid etc. is vooraf toestemming vereist van de docent.
- 5) Scheikunde-, natuurkunde- en biologieproeven mogen uitsluitend worden uitgevoerd op aanwijzing van de vakdocent of de onderwijsassistent/praktijkinstructeur.
- 6) Materialen, gereedschappen en beschermingsmiddelen dienen na gebruik op de daarvoor bestemde plaatsen te worden opgeborgen.

- 7) De door het personeel gegeven veiligheidsinstructies dienen strikt te worden nageleefd.
- 8) Zonder toezicht mag geen gebruik gemaakt worden van de toestellen in de gymzalen.
- 9) De in de lokalen aanwezige apparatuur mag niet door leerlingen worden bediend.
- 10) Bij het gebruik van (brom)fietsen op en rond het schoolterrein mag slechts stapvoets worden gereden. Bromfietsen mogen daarbij niet met ingeschakelde motor rijden.
- 11) Het is verboden op vensterbanken te gaan zitten.
- 12) Afval dient in de daarvoor bestemde bakken te worden gedeponneerd.
- 13) Het blokkeren van nooduitgangen door tassen e.d. is verboden.
- 14) In geval van ontruiming (bij brand of andere calamiteiten) dienen de aanwijzingen van docenten en niet-onderwijzend personeel strikt te worden opgevolgd.
- 15) Het is de leerling verboden zodanig te handelen dat hij zijn eigen of andermans veiligheid in gevaar brengt.

28. Regels m.b.t. verwijderen en schorsen van leerlingen

Met betrekking tot de schorsing van leerlingen gelden de volgende bepalingen:

- 1) De schoolleiding kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
- 2) Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene bekendgemaakt.
- 3) De schoolleiding stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag en met opgave van redenen in kennis.

Met betrekking tot de verwijdering van leerlingen geldt:

- 1) Er kan pas een definitief besluit tot verwijdering worden genomen door de schoolleiding nadat de leerling, en als hij jonger is dan 18 jaar ook zijn ouders/voogden/verzorgers, is/zijn gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
- 2) Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de Inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.
- 3) Een leerling op wie de Leerplichtwet van toepassing is, mag niet worden verwijderd dan nadat het bevoegd gezag, c.q. de schoolleiding, ervoor heeft zorggedragen dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten.
- 4) Het bevoegd gezag stelt de Inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijke en met opgave van redenen in kennis.
- 5) Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling worden schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, bekend gemaakt. Hierbij dient tevens te worden vermeld dat belanghebbenden binnen zes weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het College van Bestuur van de Stichting LVO.
- 6) Het College van Bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is/zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.
- 7) Het College van Bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

29. Slotbepaling

In onvoorziene omstandigheden/gevallen waarin dit leerlingenstatuut niet voorziet zal door de rector en/of CD een beslissing worden genomen.

Goedgekeurd door de MR van het Grotiuscollege op