

Leerlingenstatuut

Versie 2011-2012

Voorwoord

Het woord 'statuut' klinkt nogal deftig.
Letterlijk betekent het 'dat wat is vastgelegd'.

Voor leerlingen is het prettig dat zij weten wat er van hen in de school wordt verwacht en dat zij weten wat ze van de school, de leraren en hun medeleerlingen kunnen verwachten.

Voor de school en de leraren is het goed dat zij weten waar ze de leerlingen aan kunnen houden. En ook dat zij weten waar ze door de leerlingen op aangesproken kunnen worden.

Voor iedereen in de school is het noodzakelijk dat deze rechten en plichten van en tegenover leerlingen niet willekeurig zijn, maar dat ze zijn vastgesteld.

Vandaar het leerlingenstatuut:

- voor de duidelijkheid over wat kan en mag
- voor een goede verhouding tussen leerlingen en leraren
- voor goed onderwijs in de school

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	3
1.1.	Betekenis	
1.2.	Begrippen	
1.3.	Geldigheidsduur	
1.4.	Toepassing	
1.5.	Publicatie	
2.	Toelating	6
3.	Onderwijskwaliteit	6
4.	Dagelijkse gang van zaken	7
4.1.	Lestijden	
4.2.	Aanwezigheid	
4.3.	Te laat komen	
4.4.	Gedrag	
4.5.	Veiligheid	
4.6.	Schade	
5.	Huiswerk	12
6.	Toetsing, beoordeling en rapportage	12
6.1.	Toetsing en beoordeling	
6.2.	Rapportage	
7.	Overgang en keuze van onderwijs	13
7.1.	Overgang	
7.2.	Keuze van onderwijs	
8.	Examens	14
9.	Straffen op school	14
9.1.	Disciplinaire maatregelen	
9.2.	Schorsen en verwijderen	
10.	Leerlingenadministratie en bescherming van de privacy	16
10.1.	Leerlingenregistratie	
10.2.	Ongewenste intimiteiten	
11.	Inspraak	16
12.	Vrijheid van meningsuiting	17
12.1.	Algemeen	
12.2.	Schoolkrant	
12.3.	Bijeenkomsten	
13.	Buitenschoolse activiteiten	17
14.	Geschillen	18
15.	Gedragsregels voor leerlingen	19

1. Algemeen

1.1. Betekenis

Op elke school bestaan regels. Regels zijn onmisbaar om schoolzaken in goede banen te leiden. Hoe duidelijker, hoe beter. Ook leerlingen hebben daar belang bij. Ze willen als ieder ander weten waar ze aan toe zijn. Het leerlingenstatuut is een goede mogelijkheid om de rechten en plichten van leerlingen vast te leggen.

1.2. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

School: Hilfertsheem-Beatrix, christelijke scholengemeenschap voor VMBO te Hilversum; de school maakt met Comenius College, De Savornin Lohman-school en College De OpMaat deel uit van *Stichting CVO 't Gooi*.

Leerlingen: alle leerlingen die op de school staan ingeschreven.

Ouders: de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen.

Personeelsleden: de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiairs en vrijwilligers

Docent: personeelslid met een onderwijstaak.

Mentor: lid van het onderwijsgevend personeel, aangewezen om een groep leerlingen te begeleiden.

Afdelingsleider: deze voert door de directie gemandateerde taken uitvoert en als zodanig deel uitmaakt van de schoolleiding. Bovendien ondersteunt hij de mentoren van een afdeling en coördineert hun werkzaamheden.

Onderwijs ondersteunend personeel: in dienst van de school werkzame administratieve, technische en huishoudelijke functionarissen.

Decaan: docent die belast is met het begeleiden van leerlingen bij de keuze van studie of beroep, het geven van beroepenvoorlichting en het adviseren bij het kiezen van een vakkenpakket.

Vakgroep: de gezamenlijke docenten die in hetzelfde vak lesgeven.

Schoolleiding: de directeur van de vestiging, de adjunct-directeur en de afdelingsleiders.

Bestuur: het bestuur van de Stichting CVO 't Gooi.

Leerlingenraad: een raad die, o.l.v. een docent, de belangen van alle leerlingen behartigt. Zij is vertegenwoordigd in de medezeggenschapsraad en in de schoolraad.

Klas of groep: een groep leerlingen die in die samenstelling les heeft.

Klassenvertegenwoordiger: de leerling die zijn klas of groep vertegenwoordigt.

Medezeggenschapsraad: raad die de medezeggenschap van ouders en personeelsleden vorm geeft.

Geledingen: het aan de school verbonden personeel, de ouders en de leerlingen.

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

1.3. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut is als reglement van kracht voor een periode van twee jaar vanaf de datum van bekrachtiging door het bestuur. De inhoud kan te allen tijde ter discussie worden gesteld in alle geledingen waarna de eventuele wijzigingen bekendgemaakt zullen worden aan alle geledingen. Tot het moment dat het bestuur een gewijzigd en/of aangevuld statuut bekrachtigt, blijft het bestaande statuut van kracht.

1.4. Toepassing

Het leerlingenstatuut is, mits niet in strijd met wettelijk vastgelegde reglementen, bindend voor: de leerlingen, de docenten, de ouders, het onderwijs ondersteunend personeel, de schoolleiding en het schoolbestuur.

1.5. Publicatie

Het leerlingenstatuut staat op de website van de school. Bij iedere mentor en afdelingsleider ligt altijd een exemplaar ter inzage.

2. Toelating

De vestigingsdirecteur beslist uiteindelijk over de toelating. Voor de toelating is een toelatingscommissie ingesteld. Deze commissie heeft een adviseerende taak. Als bijzondere school vragen wij van de ouders de grondslag van de school te respecteren.

In bijzondere omstandigheden kan de school een leerling tijdelijk toelaten onder voorwaarden. Soms blijft de leerling daarbij ingeschreven op zijn oude school. Hij wordt daar teruggeplaatst als niet meer aan de voorwaarden wordt voldaan.

Het is bij wet geregeld dat de toelating tot het eerste leerjaar niet voorwaardelijk kan geschieden.

Indien een leerling toelating tot de school wordt geweigerd, dan wordt dit schriftelijk, met redenen omkleed, aan de ouders meegedeeld.

De ouders kunnen bij de algemeen directeur van de school een herziening van een besluit tot weigering aanvragen. Hierover moet door hem binnen dertig dagen, na overleg met de inspectie zijn beslist. De uiteindelijke beslissing kan pas vallen nadat de leerling en zijn ouders zijn gehoord en inzage hebben gehad in de betreffende adviezen en rapporten.

3. Onderwijskwaliteit

De leerlingen hebben er recht op dat de docenten behoorlijk onderwijs geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen
- een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof
- het kiezen van geschikte schoolboeken
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof
- gelijke behandeling van alle leerlingen
- onbetaalde steunles, indien verwacht wordt dat dit tot verbetering van de resultaten zal leiden
- de leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Dat houdt bijvoorbeeld de verplichting in om actief deel te nemen aan de les, maar ook om de benodigde materialen en boeken bij zich te hebben.

In de school zijn er voor iedere leerling personen bij wie hij met school-, studie- en persoonlijke problemen terecht kan. De leerling heeft recht op informatie over de mogelijkheden die er voor hem zijn ten aanzien van de keuze van een beroep of een vervolgopleiding. Eén afdelingsleider, mevrouw Veldman, is speciaal belast met decanaatwerkzaamheden.

De leerlingen maken deel uit van de school en hebben recht op informatie en overleg over die zaken in de school die direct met hun werken en leven in de school te maken hebben.

4. Dagelijkse gang van zaken

4.1. Lestijden

Iedere schooldag heeft zes lessen, meestal van 60 minuten. Het eerste lesuur begint om 08.30 uur. Het laatste lesuur is om 16.20 uur afgelopen.

De lessen beginnen en eindigen op het tijdstip dat het gepubliceerde rooster aangeeft. Wanneer in de loop van het cursusjaar het rooster aangepast moet worden, kan een leerling geen rechten doen gelden op handhaving van oorspronkelijk vrije dagdelen.

Op dinsdag is de gewone lesdag korter. Daarna worden nog wel steunlessen gegeven. Ook kan een leerling verplicht worden om een andere reden aanwezig te zijn tot 16.20 uur.

De gebouwen zijn voor de leerlingen na de eerste bel om 08.00 uur open. De leerlingen mogen de lokalen niet binnengaan voordat de docent er is. Ook mogen zij niet in de gangen aanwezig zijn tijdens lesvrije uren.

4.2. Aanwezigheid

De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Bij afwezigheid van de leerling moet de school tussen 08.00 uur en 09.00 uur door de ouders gebeld worden.

Wanneer van te voren bekend is dat de leerling een of meer lessen moet verzuimen om een andere reden dan ziekte, dan dient hiervoor via het *Logboekje* toestemming aan de schoolleiding te worden gevraagd. De schoolleiding is bevoegd verlof te verlenen wegens 'andere gewichtige omstandigheden', maar alleen wanneer dit verlof de tien dagen niet overschrijdt. Is dat wel het geval, dan moet toestemming aan de leerplichtambtenaar worden gevraagd. De overheid heeft bepaald dat er in geen geval verlof gegeven mag worden gedurende de eerste twee weken van het schooljaar.

De wet schrijft voor dat de school de verplichting heeft ongeoorloofd verzuim te melden bij het Regionaal Bureau Leerlingzaken. Sinds enkele jaren wordt licht schoolverzuim (daar hoort ook het vaak te laat komen bij) via het bureau Halt afgedaan met een taakstraf. Indien leerlingen meer dan gemiddeld ziek zijn, kunnen wij een beroep op de schoolarts doen om te voorkomen dat het ziekteverzuim overgaat in schoolverzuim.

Leerlingen die gedurende een korte periode niet aan de gymnastieklessen mogen deelnemen, behoren een verklaring van de ouders bij de gymnastiekdocent in te leveren. Indien leerlingen gedurende een lange periode niet kunnen deelnemen aan de gymnastieklessen, melden de ouders dit bij de schoolleiding. Eventueel kan verzocht worden om een medische verklaring.

In het rooster van de leerlingen zijn 'x-uren' opgenomen. Het betreft tijden die gereserveerd zijn om op school werk in te halen of om - als straf - eerder te komen of na te blijven.

Regelmatig wordt er centraal een tijdstip geregeld waarop achterstallige toetsen of ander achterstallig werk kan worden ingehaald. Een leerling is verplicht van deze inhaalmomenten gebruik te maken.

Het veranderen van een lesrooster is enkel voorbehouden aan de roostermaker. Leerlingen en docenten kunnen de roostermaker wel vragen of adviseren een lesrooster te veranderen.

Er is een telefoonketen voor elke klas/groep om leerlingen te waarschuwen voor onverwachte lesuitval op het eerste uur. Docent en leerlingen dienen in voorkomende gevallen gebruik te maken van de telefoonketen

4.3. Te laat komen

Leerlingen, die te laat komen worden alleen toegelaten, indien zij in het bezit zijn van een melding in het *Logboekje*. Bij ongeoorloofd te laat komen wordt door de meldkamer een straf opgelegd. (Volgende dag 30 minuten eerder komen) Wanneer toepassing van deze straf zou betekenen dat een leerling onredelijk vroeg van huis zou moeten, dan kan de meldkamer - op verzoek - een andere sanctie opleggen. Van het te laat komen en de sanctie wordt een aantekening gemaakt in je logboek.

Leerlingen kunnen voor een bepaalde periode een ontheffingskaart ontvangen om later op school te komen of eerder te vertrekken i.v.m. de dienstregeling van het openbaar vervoer. Deze kaart kan worden afgegeven door de betreffende afdelingsleider. De tijd van aankomst/vertrek staat erop aangegeven.

Als een docent zonder bekendmaking vooraf langer dan 10 minuten na aanvang van de les wegblijft, dan dient de klassenvertegenwoordiger dat bij de schoolleiding te melden. De leerlingen wachten nadere mededelingen af. Indien voor de betreffende les een repetitie gepland was, dan mag deze alleen alsnog doorgaan wanneer er redelijkerwijs voldoende tijd beschikbaar is om deze te maken.

4.4. Gedrag

Van de leerling wordt verwacht dat hij het bijzondere karakter van de school respecteert en daarvan in gedrag, woordgebruik, gesprek en geschrift blijk geeft. Uitgangspunt is dat iedereen zich zo probeert te gedragen dat anderen zich gerespecteerd weten en zich niet behoeven te storen aan dit gedrag. Gebruikelijke omgangsregels worden als bekend verondersteld. (Zie *Gedragsregels voor leerlingen blz.55*)

De school kent de volgende specifieke schoolregels

- Je kleding mag geen aanleiding geven tot discussies. De school kan bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.
- Gebruik of onder invloed zijn van alcohol en andere verdovende en/of stimulerende middelen door de leerlingen is in het gebouw en op het schoolterrein niet toegestaan. Verkoop/handel van verdovende en/of stimulerende middelen is verboden en leidt tot verwijdering. In het gebouw mag een leerling niet roken, op het schoolterrein voor leerlingen van de bovenbouw alleen op de aangegeven plek. De medewerkers van de school mogen uitsluitend roken in een daartoe door de schoolleiding aangewezen gedoogruimte buiten het schoolgebouw
- Eten en drinken is buiten toegestaan en in de daarvoor aangewezen ruimten: de kantine van de LDK en de hal van de JB.
- Het dragen van jassen, petten en mutsen is tijdens de lessen niet toegestaan.
- Het gebruik van elektronische geluidproducerende apparatuur (o.a. I-Pods) is in de lessen alleen geoorloofd als de remedial teacher toestemming heeft gegeven. Mobiele telefoons zijn in de lokalen verboden. In de hal en in de kantine mogen ze alleen zonder geluid gebruikt worden. Dus bijvoorbeeld wel sms'en, maar geen gesprekken of beltonen.
- Luxaflex en eventuele gordijnen in de lokalen mogen niet bediend worden door de leerlingen. Het openen en sluiten van ramen mag niet zonder toestemming van de docent plaatsvinden. Het is niet toegestaan uit de ramen te hangen.
- Gedurende de pauzes mogen leerlingen zich niet op de bovengangen bevinden.
- Leerlingen mogen tijdens de les het lokaal alleen verlaten met toestemming van de docent. Het toiletgebruik moet zoveel mogelijk beperkt blijven tot de pauzes.
- Het is niet toegestaan om zich tijdens lessen en pauzes op de gangen

van de etages te bevinden.

- Na afloop van de lessen dienen de leerlingen het schoolgebouw en het schoolplein te verlaten. Uitgezonderd als de leerlingen een afspraak met een docent hebben.
- Het is niet toegestaan om vrienden en/of bekenden die geen leerling zijn van de school uit te nodigen op school of op het schoolterrein.
- Fietsen/brommers moeten in de daarvoor aangegeven plekken in de stallingen worden geplaatst. Het wordt dringend aangeraden om in het gebouw LDK fietsen in de bewaakte fietsenkelder te plaatsen.
- Afval dient in de daarvoor bestemde afvalbakken te worden gedeponeerd.
- Bij toerbeurt verzorgt iedere klas een aantal keren per schooljaar gedurende één week de milieudienst (volgens een op te stellen rooster zorgt een groepje leerlingen uit de klas dan voor het schoonmaken van de directe schoolomgeving).
- Leerlingen uit de tweede klassen hebben bij toerbeurt de taak de fietsenstalling te openen en te sluiten.
- Bij toerbeurt verzorgen leerlingen uit het derde en vierde leerjaar surveillance in de pauzes. (Schoolwachten)
- Leerlingen mogen alleen met toestemming van docent of afdelingsleider foto's of filmopnames maken.
- Het is niet toegestaan om op het voorterrein van de school te fietsen. Motoren van bromfietsen mogen niet draaien op het terrein van de school.

4.5. Veiligheid

De leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de gegeven voorschriften betreffende de veiligheid in de school en overigens zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. Het is mogelijk dat de directie -al dan niet in samenwerking met de politie - kluisjes, kleding of tassen op aanwezigheid van drugs, vuurwerk en wapens laat controleren. Wanneer blijkt dat de veiligheidsvoorschriften zijn overtreden, kan zonder meer worden geschorst.

4.6. Schade

Het schoolbestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Het schoolbestuur aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor bezittingen van leerlingen die in of bij de school, of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt. Elke leerling krijgt een 'kluisje' toegewezen, waardoor het risico dat spullen zoekraken verminderd wordt.

Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere onder het beheer van het schoolbestuur 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. Indien een minderjarige leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school de ouders daarvoor aansprakelijk.

5. Huiswerk

Als er sprake is van huiswerk, dan geeft de docent dat duidelijk en enige tijd voordat de bel gaat op, om misverstanden te voorkomen.

De docenten die gezamenlijk lesgeven aan een bepaalde klas of groep zorgen er voor dat de totale hoeveelheid huiswerk per week redelijk blijft. De leerlingen zijn verplicht om het opgegeven huiswerk te maken. Het opgegeven huiswerk wordt regelmatig gecontroleerd, hetzij mondeling, hetzij schriftelijk. De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij aanvang van de les aan de betreffende docent onder vermelding van de reden ervan. Indien deze reden naar het oordeel van de docent de leerling niet van zijn plicht tot het maken van het huiswerk ontslaat, kan hij hem een maatregel opleggen. Indien blijkt dat een leerling veelvuldig zijn huiswerk niet maakt, dient de vakdocent de mentor hierover te informeren.

6. Toetsing, beoordeling en rapportage

6.1. Toetsing en beoordeling

Aan het begin van het cursusjaar dient aan de leerlingen kenbaar te worden gemaakt hoe toetsing van kennis en vaardigheden zal plaatsvinden en hoe het resultaat meegeteld wordt bij vaststelling van het rapportcijfer.

Toetsing van het onderwijs kan op verschillende wijzen geschieden:

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| - repetities | - oefentoetsen |
| - schriftelijke overhoringen | - werkstukken en verslagen |
| - mondelinge overhoringen | - presentaties |
| - spreekbeurten | - andere vormen van toetsing |

Met betrekking tot repetities gelden een aantal afspraken:

- Een repetitie wordt tenminste een week van te voren opgegeven.
- De vorm van de repetitie moet tevoren duidelijk zijn.
- Een leerling mag slechts twee repetities per dag krijgen (behalve bij herkansing en inhaalwerk).
- De laatste les voor de repetitie mag de stof niet voor het eerst behandeld worden.

Leerlingenstatuut 2011-2012

- Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en de repetitie.
- De docent kijkt schriftelijke overhoringen en repetities binnen een week na. Als het langer duurt wordt de klas/groep ingelicht.
- Een repetitie wordt altijd nabesproken in de les. Een volgende repetitie kan niet gegeven worden voordat de vorige is besproken.
- Een leerling heeft altijd inzage in zijn repetitie of schriftelijk werk. De leerling krijgt altijd het schriftelijk gemaakte werk terug.
- Bij ziekte van de docent verschuift de repetitie naar de eerstvolgende les.
- Voor diegenen die met geldige reden afwezig waren, blijft het recht tot het maken van een repetitie bestaan. De docent kan de leerling verplichten elk gemist schriftelijk werk in te halen. Dit laatste geldt ook voor de leerling die zonder geldige reden afwezig was.
- Een inhaalrepetitie kan in principe niet worden gegeven voor een lesuur, waarin een ander vak op het rooster staat.

Wanneer een aanzienlijk deel van een klas of groep voor een proefwerk een onvoldoende haalt, is het een recht van de leerlingen en de plicht van de docent daarover te spreken, indien nodig in overleg met de mentor en de schoolleiding.

Wie spiekt, riskeert een onvoldoende en strafmaatregelen.

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

Voor niet gemaakt werk kan geen cijfer worden gegeven. Als een leerling afspraken om toetsen in te halen niet nakomt of weigert werk te maken voor een cijfer waartoe de docent hem binnen een vast te stellen termijn verplicht, dan wordt door de afdelingsleider (of, op zijn verzoek, de mentor) contact opgenomen met de ouders. Indien de leerling ook dan nog volhardt, wordt het cijfer één toegekend. Er worden regelmatig vaste inhaalmomenten gepland.

Voor leerlingen uit leerjaar 3 en 4 geldt, naast - en zo nodig boven - het voorgaande, het examenreglement, waarin o.a. nauwkeurig is omschreven wat de consequenties (kunnen zijn) van het niet op tijd inleveren van werk, van spieken, enz. Zie de betreffende paragraaf in dit statuut.

6.2. Rapportage

Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. De leerlingen ontvangen gedurende een schooljaar drie cijfer rapporten: in december, in maart en aan het einde van het schooljaar. Het laatste rapport bevat ook de jaareindcijfers.

De docent is verplicht door middel van mondeling en/of schriftelijk werk, repetities, of het maken van werkstukken/verslagen, tot een verantwoord cijfer te komen. Hij moet dit cijfer desgewenst toelichten op de docentenvergadering. Indien een leerling door ziekte of een andere goede reden redelijkerwijs nog niet in staat is geweest toetsen af te leggen, kan de docent besluiten om geen rapportcijfer te geven. Als er een of meer cijfers op het rapport ontbreken, dan beslist de rapportvergadering of het rapport wordt uitgereikt.

De docent is ook verplicht te rapporteren over de 'leer- en gedragskenmerken' van zijn leerlingen. Indien deze rapportage daartoe aanleiding geeft zullen de ouders ervan op de hoogte gebracht worden.

7. Overgang en keuze van onderwijs

7.1. Overgang

In de loop van het schooljaar wordt meegedeeld aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar. Voorwaardelijke bevordering tot een hoger leerjaar is mogelijk, maar wordt slechts bij hoge uitzondering toegepast. In elk geval kan dit niet bij de overgang naar het vierde leerjaar. Tweemaal doubleren in hetzelfde leerjaar is niet toegestaan. De maximale verblijfsduur op school is vijf jaar. (*Wetsvoorstel tot afschaffing in voorbereiding*)

7.2. Keuze van onderwijs

Leerlingen maken op verschillende momenten tijdens hun schoolloopbaan belangrijke keuzen. Formeel zijn de ouders daarvoor verantwoordelijk. De mentor en de decaan spelen een belangrijke rol in de keuzebegeleiding.

De leerling kan zijn keuze voor een bepaalde richting van het onderwijs of voor een bepaalde samenstelling van zijn vakkenpakket kenbaar maken. Met deze voorkeur zal bij de toelating tot een bepaalde richting of bij de toedeling van een bepaald vakkenpakket zoveel mogelijk rekening worden gehouden.

8. Examens

Aan het begin van het schooljaar, maar uiterlijk voor 1 oktober, wordt de leerlingen van de derde en vierde klassen het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van kennis en vaardigheden van deze leerlingen evenals van de wijze waarop het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.

In het Programma van Toetsing en Afsluiting is ook een samenvatting opgenomen van het examenreglement. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen en de wijze waarop de cijfers worden gegeven. Tevens bevat dit reglement regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

9. Straffen op school

9.1. Disciplinaire maatregelen

Voor een goed verloop van allerlei schoolzaken is het noodzakelijk dat er rechten en plichten worden geformuleerd. In dit leerlingenstatuut zijn die rechten en plichten afzonderlijk beschreven. Als de plichten niet worden nagekomen, kan worden gestraft.

Disciplinaire straffen kunnen zijn:

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| - maken van strafwerk | - gemiste lessen inhalen |
| - uit de les verwijderd worden | - corveewerkzaamheden uitvoeren |
| - op de gang gezet worden | - geschorst worden |
| - nablijven en extra komen | - definitief verwijderd worden |

Bij het toepassen van straffen hanteert de school de volgende regels:

- Een docent kan in een klas/groep ordemaatregelen treffen voor een goede gang van zaken.
- Docenten en leerlingen kunnen indien gewenst hierover contact opnemen met de afdelingsleider en/of directeur.
- Lijfstraffen zijn verboden.
- Schoolleiding en docenten maken de leerlingen altijd duidelijk waarvoor de straf geldt. Strafmaat en overtreding dienen in een redelijke verhouding tot elkaar te staan.
- In het geval een docent een leerling uit de les verwijderd, meldt de leerling zich bij de meldkamer. Daar wordt de leerling doorverwezen; in ernstige gevallen naar een lid van de schoolleiding. De leerling voert daarna een herstelgesprek met de betrokken docent.

- Indien een docent een leerling verwijdert, dient de leerling altijd de les te verlaten (ook indien deze het oneens is met de verwijdering).
- Een docent kan een leerling nooit langer dan een lesuur of blokkuur verwijderen. De beslissing een leerling te weigeren in een of meer van de volgende lessen van een docent wordt door de schoolleiding genomen in overleg met docent, ouders en leerling.
- Een leerling mag alleen door de schoolleiding naar huis worden gestuurd. De ouders worden hiervan direct op de hoogte gesteld.
- Wanneer een docent een leerling langer op school wil houden dan diens rooster aangeeft, moet de leerling de gelegenheid krijgen contact met thuis op te nemen.

9.2. Schorsen en verwijderen

Van schorsen of definitief verwijderen is pas sprake als zeer ernstige overtredingen van de schoolvoorschriften in het geding zijn.

Schorsen is een vorm van tijdelijk verwijderen. Een leerling kan alleen door een lid van de schoolleiding geschorst worden. Deze schorsing mag maximaal een week duren en moet schriftelijk aan de ouders worden meegedeeld.

Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn: het bij herhaling overtreden van de voorschriften op school en het zich schuldig maken aan ernstig wangedrag. De directeur kan pas tot definitieve verwijdering van een leerling besluiten nadat de leerling en zijn ouders in de gelegenheid zijn gesteld hierover te worden gehoord.

De definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling kan pas na overleg met de inspectie en in principe alleen wanneer de leerling kan worden doorverwezen naar een andere school. Zolang het benodigde overleg duurt, kan de leerling worden geschorst. De vestigingsdirecteur moet de inspectie schriftelijk met opgave van redenen, op de hoogte stellen van een definitieve verwijdering.

Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouders meegedeeld. Daarbij moet worden gewezen op de mogelijkheid een verzoek om herziening van het besluit in te dienen. Binnen dertig dagen na dagtekening kunnen de ouders schriftelijk verzoeken om herziening van het verwijderingsbesluit. Gedurende de behandeling van het verzoek om herziening kan de algemeen directeur de leerling de toegang tot de school ontszeggen.

Het is niet toegestaan een leerling tegen zijn zin op grond van onvoldoende leerprestaties tijdens het cursusjaar van school of naar een andere afdeling te sturen.

10. Leerlingenadministratie en bescherming van de privacy

10.1. Leerlingenregistratie

Het recht op bescherming van de privacy is een wettelijk grondrecht. De school neemt in haar leerlingenadministratie alleen informatie op die noodzakelijk is om de leerling op de juiste manier te begeleiden en te beoordelen. Een leerling heeft inzagerecht met betrekking tot het eigen dossier.

10.2. Ongewenste intimiteiten

‘Ongewenste intimiteit’ is het tegendeel van intimiteit. Het is moeilijk precies aan te geven wat er onder moet worden verstaan, omdat iedereen andere grenzen stelt. Men kan er in ieder geval seksueel getinte toenadering tot iemand toe rekenen. Meestal gaat het niet om een eenmalig voorval: seksuele pesterijen en intimidaties kunnen soms maanden en jaren doorgaan. Ongewenste intimiteiten komen overal voor: ook thuis en op school.

Komt de leerling in een dergelijke situatie terecht, dan doet hij of zij er verstandig aan met iemand te gaan praten die zijn of haar vertrouwen heeft. Dat kan de mentor of een lid van de schoolleiding zijn.

De leerling kan ook de daarvoor speciaal aangestelde interne (mevr. J. Zijlstra) of externe vertrouwenspersoon of de vertrouwensinspecteur benaderen. Deze personen luisteren naar de leerling en zullen met hem of haar bespreken hoe de situatie te veranderen is. Zo nodig kan een officiële klacht worden ingediend, desgewenst bij de externe landelijke klachtencommissie. De procedure met betrekking tot klachten op dit gebied kan bij de schoolleiding of bij de interne vertrouwenspersoon worden opgevraagd.

11. Inspraak

De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen via de leerlingenraad. De leerlingenraad is een raad die de belangen van alle leerlingen behartigt. De raad kan gevraagd en ongevraagd over allerlei zaken binnen de school advies geven. De leerlingenraad verbetert en onderhoudt contacten tussen leerlingen van verschillende klassen en is vraagbaak voor klachten of wensen van de overige leerlingen. Een afvaardiging van de leerlingenraad en schoolraad heeft zitting in de medezeggenschapsraad en de schoolraad van de school. Voor het goed functioneren van de leerlingenraad worden er faciliteiten beschikbaar gesteld.

De leerlingenraad vergadert regelmatig onder leiding van een docent. Een lid van de schoolleiding kan als toehoorder en adviseur bij deze vergaderingen aanwezig zijn.

12. Vrijheid van meningsuiting

12.1. Algemeen

Op school is er vrijheid van meningsuiting. Deze vrijheid is niet onbeperkt: beledigen en discrimineren valt daar buiten. Bovendien moet in het woord- en taalgebruik het bijzonder karakter van de school worden gerespecteerd. Denk hierbij aan vloeken en grof taalgebruik.

12.2. Schoolkrant

Wanneer een aantal leerlingen bereid is om zich in te zetten voor het uitgeven van een schoolkrant, dan kunnen zij in overleg met de schoolleiding een leerlingenredactie vormen die een aantal keren in samenwerking met één of meerdere docenten een schoolkrant maakt. Een dergelijke schoolkrant is in de eerste plaats bestemd voor de leerlingen, maar wordt ook uitgedeeld aan alle medewerkers van de school.

Als er een redactie gevormd kan worden, dan bepaalt die de redactionele lijn. Iedereen die verbonden is aan onze school kan dan stukken inleveren voor de schoolkrant. De redactie heeft het recht om ingezonden stukken niet te plaatsen. Dit in overleg met de inzender. De redactie en de betrokken docenten zijn verantwoordelijk voor wat zij in een schoolkrant plaatsen. Wat betreft de inhoud moeten zij zich houden aan de volgende richtlijnen:

- geen schuttingtaal
- geen belediging of aanvallen van personen
- geen propaganda voor een bepaalde politieke partij
- evenwichtige informatie over controversiële punten

12.3. Bijeenkomsten

De schoolleiding stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen. Dit binnen de mogelijkheden van de school.

13. Buitenschoolse activiteiten/Examenstunt

Dit soort activiteiten kunnen zowel binnen als buiten de schooluren plaatsvinden: schoolfeesten, klassenavonden, wintersportdag, excursies, projectweek, stages en schoolkampen. We maken een onderscheid tussen lesvervangende activiteiten (o.a. wintersportdag, excursies, projectweek, stages en schoolkampen), en extra activiteiten (schoolfeesten, klassenavonden). In beide gevallen zijn docenten en leerlingen van de partij. Het bijwonen van de lesvervangende activiteiten is in principe verplicht.

De schoolleiding of de mentor zijn verplicht ervoor te zorgen dat:

- deze activiteiten tijdig worden aangekondigd
- de onkosten bekend worden gemaakt
- er voldoende begeleiding is

Willen leerlingen een klassenavond organiseren dan raadplegen ze eerst hun mentor. Een klassenavond kan desgewenst in school worden gehouden. Een klassenavond wordt officieel door de school erkend als:

- de mentor en/of een docent deze avond geheel bijwoont
- de schoolleiding ervan op de hoogte is gesteld
- de ouders tenminste een week van te voren zijn ingelicht d.m.v. een brief waarin o.a. de plaats en datum worden vermeld.

Een examenstunt mag alleen georganiseerd worden in overleg met een lid van de schoolleiding.

14. Geschillen

Als een leerling of een groep leerlingen bij de uitoefening van rechten en plichten problemen of meningsverschillen krijgt met een ander lid van de schoolgemeenschap zonder daarbij zelf tot een bevredigende oplossing te komen, dan kunnen de hieronder geformuleerde richtlijnen worden gevolgd.








Zij zijn bedoeld als een hulpmiddel tot herstel van de goede verstandhouding.

De leerling bespreekt in de eerste plaats de situatie met de mentor of met een docent met wie hij goed kan opschieten. Als dit niet tot het gewenste resultaat leidt, benaderen zij samen of ieder afzonderlijk het andere lid van de schoolgemeenschap in kwestie. Als er ook daarna nog geen oplossing is, leggen de leerling en de geraadpleegde docent het probleem voor aan de afdelingsleider.

Als het probleem dan nog niet tot oplossing is gebracht, kan een mondelinge of schriftelijke klacht worden ingediend bij de vestigingsdirectie.

In laatste instantie kan de leerling zich wenden tot de algemene directie van CVO 't Gooi. Wanneer ook deze de klacht niet naar tevredenheid afhandelt kan een schriftelijke klacht worden ingediend bij de externe landelijke klachtencommissie. Het adres van deze commissie staat vermeld in de Schoolgids. Op verzoek is een exemplaar van de volledige klachtenregeling beschikbaar.

Gedragcodes op Hilfertsheem-Beatrix

 	<p>1. Waardeer je omgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wij zijn met veel mensen in dit gebouw, zorg dat iedereen goed kan werken en zich veilig voelt. • Zorg dat gebouw/lokaal/werkplek/buurt schoon en opgeruimd blijven. • Petten, jassen en mutsen worden aan de kapstok gehangen. • Wij lopen op onze schoolpleinen • Fietsen en brommers stallen in de daarvoor aangewezen plaatsen in de stalling van de school.
  	<p>2. Waardeer afspraken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iedereen is verantwoordelijk voor haar of zijn gedrag. • Samenwerken gaat goed als iedereen zich aan de afgesproken regels houdt. • Zorg dat je op tijd in de les bent. • Zorg dat je kleding past bij de situatie en geen aanleiding geeft voor discussie. • Uiteraard is gebruik en/of bezit of verhandelen van alcohol, drugs of wapens niet toegestaan. • Eten en drinken is toegestaan op de aangewezen plekken: kantine LdK en hal JB en buiten. • Mobiele telefoons zijn niet toegestaan in de klas- en sectorlokalen. • De remedial teacher beslist of je met muziek aan mag werken. • Alleen in de kantine en in de hal LdK, in de hal JB en buiten mag je sms'en. Bellen en hoorbare muziek: buiten. • Roken is voor de leerlingen van de bovenbouw alleen toegestaan op de daarvoor aangewezen plek.
 	<p>3. Waardeer jezelf en elkaar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iedereen mag zichzelf zijn. • Iedereen mag een eigen mening en geloof hebben. • Luister naar elkaar! • Gebruik geen agressie en/of geweld. • Pest, bedreig of discrimineer niet, toon respect. • Iedereen spreekt elkaar op een fatsoenlijke manier aan.