



LEERLINGENSTATUUT

2011 - 2013



LEERLINGENSTATUUT Heerenlanden College
2011-2013

<u>Ten geleide</u>	Pag.3
1 <u>Algemeen</u>	Pag.4
1.1 <u>Leerlingenstatuut</u>	Pag.4
1.2 <u>Begrippen</u>	Pag.4
1.3 <u>Rechten en plichten in algemene zin</u>	Pag.5
2 <u>Toelating</u>	Pag.5
3. <u>Kwaliteit van het onderwijs</u>	Pag.6
4. <u>Dagelijkse gang van zaken</u>	Pag.6
5. <u>Huiswerk</u>	Pag.6
6. <u>Toetsing, beoordeling, rapportage</u>	Pag.7
7. <u>Overgang, keuze van onderwijs</u>	Pag.7
8. <u>Examens</u>	Pag.8
9. <u>Disciplinaire maatregelen</u>	Pag.8
10. <u>Privacy</u>	Pag.9
10.1 <u>Leerlingenregistratie</u>	Pag.9
10.2 <u>Ongewenste intimiteiten</u>	Pag.9
11. <u>Inspraak</u>	Pag.9
11.1 <u>Leerlingenraad</u>	Pag.9
11.2 <u>Andere vormen van inspraak</u>	Pag.9
12. <u>Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering</u>	Pag.10
12.1 <u>Algemeen</u>	Pag.10
12.2 <u>Schoolkrant</u>	Pag.10
12.3 <u>Aanplakborden</u>	Pag.10
12.4 <u>Bijeenkomsten</u>	Pag.10
13. <u>Geschillen</u>	Pag.10
14. <u>Puntsgewijze toelichting</u>	Pag.11
<u>Bijlage punt 10.2</u>	Pag.13

Ten geleide

Dit is het nieuwe leerlingenstatuut dat geldig is voor de periode januari 2011 - juli 2013. Het vorige statuut was na overleg waarbij leerlingen en ouders betrokken waren, vastgesteld in 2008. Dit inmiddels verlopen statuut was de basis waarop de directie samen met de leerling-geleding van de MR aan dit vernieuwde statuut heeft gewerkt.

Dit leerling-statuuut is vastgesteld door het bevoegd gezag van het Heerenlanden College op ...Vervolgens is het statuut in de MR-vergadering van 7 april 2011 besproken.

In het vorige leerlingenstatuut waren onder hoofdstuk 4 - dagelijkse gang van zaken - uitgebreid de regels met betrekking tot verzuim, gedrag, schade en veiligheid opgenomen. Het betreft hier vooral schoolregels. In dit statuut verwijzen we naar de reglementen van de beide locaties van het Heerenlanden College.

Drs. A. Smits,
voorzitter College van Bestuur

1 Algemeen

1.1 Leerlingenstatuut

- 1.1.1 Het leerlingenstatuut vermeldt de rechten en plichten van de leerlingen en de medewerkers van de school.
- 1.1.2 Het leerlingenstatuut is bindend voor alle geledingen (leerlingen, ouders, medewerkers) en het bevoegd gezag.
- 1.1.3 Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel onder schooltijd als daarvoor en daarna en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, een en ander voor zover er een betrekking is met de schoolsituatie.
- 1.1.4 Het leerlingenstatuut resp. een wijziging daarin wordt vastgesteld door het schoolbestuur. Het schoolbestuur gaat niet tot vaststelling over voordat de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad advies hierover heeft kunnen uitbrengen en de ouder- en leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad zijn instemming heeft verleend.
- 1.1.5 Het leerlingenstatuut treedt in werking op een door het schoolbestuur te bepalen datum en heeft een geldigheidsduur van 2 jaar.
- 1.1.6 Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij:
- de medezeggenschapsraad
 - de leerlingenraad
 - 10 leerlingen
 - 10 medewerkers
 - 10 ouders
 - de schoolleiding
- Een voorstel tot wijziging wordt aan het schoolbestuur aangeboden.
Het schoolbestuur kan het leerlingenstatuut wijzigen nadat het al dan niet daartoe een voorstel heeft ontvangen.
- 1.1.7 Indien gedurende een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt geen voorstel tot wijziging door het schoolbestuur is ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm wederom twee jaar geldig zijn, tenzij het bestuur het leerlingenstatuut tussentijds wijzigt.
- 1.1.8 Het leerlingenstatuut wordt geplaatst op de website van de school, zodat dit voor iedereen toegankelijk is. Bij wijziging van het statuut wordt dit op de website kenbaar gemaakt. In de schoolgids en in het schoolreglement wordt naar het leerlingenstatuut op de website verwezen.

1.2 Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen het volgende verstaan:

de school	- Heerenlanden College te Leerdam
leerlingen	- alle aan de school ingeschreven leerlingen
ouders	- de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen
medewerkers	- de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijs ondersteunende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers
docenten	- de aan de school verbonden leraren en andere medewerkers met een lesgevende taak
schoolleiding	- de directeuren en afdelingsleiders / teamleiders
College van Bestuur (CvB)	- het bestuur van de Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in de regio Alblasterwaard-Vijfheerenlanden (CVO-AV)
medezeggenschapsraad	- het orgaan binnen de school ten behoeve van op advies of instemming gericht overleg tussen het bevoegd gezag en de geledingen personeel, ouders en leerlingen en medezeggenschap conform het op de Wet Medezeggenschap Onderwijs gebaseerde Reglement Medezeggenschap van de Stichting CVO-AV

leerlingenraad	- het vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen (binnen de school) per locatie
klankbordgroep ouders	- overlegorgaan per kernteam tussen schoolleiding en ouders
klassenvertegenwoordiger	- de leerling die zijn klas of basisgroep vertegenwoordigt
schoolreglement	- geheel van gedragsregels geldend voor allen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap
inspecteur	- de inspecteur van het voortgezet onderwijs
geschillencommissie	- de interne commissie die adviseert over geschillen betreffende de toepassing van het leerlingenstatuut
externe klachtencommissie-	de externe klachtencommissie van de Besturenraad waarbij de school is aangesloten. Deze commissie kan benaderd worden in het geval de schoolinterne afhandeling van een klacht daartoe aanleiding geeft.
orgaan	- commissie, raad of andere groepering van personen met een eigen gezamenlijke taak of opdracht ten behoeve van de school
lido's	leraren in duale opleiding, die aan het Heerenlanden College een leerwerkplek hebben
lio's	- leraren in opleiding in de eindfase van hun opleiding, die aan het Heerenlanden College een stage volgen

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.

1.3 Rechten en plichten in algemene zin

- 1.3.1 De leerlingen, en indien deze minderjarig zijn ook hun ouders, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst, die met het schoolbestuur is gesloten (zie toelichting in artikel 14).
- 1.3.2 De leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen respectvol rekening met de grondslag en doelstelling van de school.
- 1.3.3 De kleding dient van dien aard te zijn dat het geen belemmering vormt voor het uitvoeren van handelingen en opdrachten die noodzakelijk zijn ter verkrijging van het eindexamen. Het dragen van voorgeschreven kleding als sportkleding, veiligheidsbril, werkkleding zoals stofjas is in door de docent te bepalen situaties verplicht. Kleding mag niet aanstootgevend zijn, de onderlinge communicatie niet belemmeren en het vaststellen van de identiteit van de personen in de school onmogelijk maken
- 1.3.4 De leerlingen en medewerkers hebben ten opzichte van zichzelf en elkaar de plicht te zorgen voor een situatie, waarin op een goede manier onderwijs wordt gevolgd en gegeven in een passende sfeer.
- 1.3.5 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school. Evenzo hebben zij het recht om medewerkers te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden in de school.
- 1.3.6 De leerlingen en medewerkers zijn respect verschuldigd aan alle personen en goederen in de school.

2 Toelating

- 2.1 Het schoolbestuur stelt de criteria vast op grond waarvan de schoolleiding een (aspirant-) leerling kan toelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling of tot een bepaald leerjaar.

- 2.2 Indien de schoolleiding weigert een (aspirant-)leerling toe te laten, deelt zij dit schriftelijk aan hem, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, mee, met opgave van redenen. Voorts geeft de schoolleiding daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd.
- 2.3 De (aspirant-)leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan binnen 30 dagen nadat de weigering tot toelating is ontvangen, de schoolleiding om herziening van dit besluit vragen. De schoolleiding stelt de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken. De schoolleiding kan van de leerling resp. zijn ouders verlangen dat een aanvullende test wordt afgenomen. De schoolleiding stelt de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid om de adviezen of rapporten die op de beslissing op het verzoek tot herziening betrekking hebben, in te zien.

3. Kwaliteit van het onderwijs

- 3.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
- een leerstof aanbod dat voorbereidt op het vervolgonderwijs en evenwichtig verdeeld is over de verschillende leerjaren;
 - leersituaties die leerlingen voldoende gelegenheid, uitdaging en ondersteuning bieden voor het leren;
 - een veilig, ondersteunend en uitdagend schoolklimaat;
 - systematische begeleiding tijdens de schoolloopbaan en bij de keuze van het vervolgonderwijs en systematische zorg voor begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
- 3.2 Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij dit gemotiveerd kenbaar maken aan de schoolleiding.
- 3.3 Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.

4. Dagelijkse gang van zaken

- 4.1 De wijze van regeling van de dagelijkse gang van zaken met betrekking tot de algemene regels voor de leerlingen, zoals aanwezigheid, absentie en vrijgeven, gedrag, schade, veiligheid e.d. wordt beschreven in het locatiereglement, dat bij de start van het schooljaar aan alle leerlingen van de locatie wordt uitgereikt. Het locatiereglement is op de website van de school te vinden.

5. Huiswerk

- 5.1 De leerlingen zijn verplicht de opgegeven huiswerkopdrachten uit te voeren, tenzij er geldige redenen zijn om dit niet of niet helemaal te doen.
- 5.2 De gezamenlijke docenten van een klas of groep dragen er zorg voor dat de huiswerkopdrachten zodanig opgegeven en verspreid worden dat er van een evenwichtige en een reële belasting sprake is.
- 5.3 De leerling die de huiswerkopdrachten niet heeft uitgevoerd, meldt dit bij aanvang van de les aan de betreffende docent met een briefje van de ouders waarin de reden van verhindering vermeld staat. Indien deze reden naar het oordeel van de docent de leerling niet van zijn plicht tot het maken van de huiswerkopdrachten ontslaat, kan hij hem een maatregel opleggen, gericht op het wegwerken van de ontstane achterstand.

- 5.4 Indien een leerling, zonder geldige reden, de huiswerkopdrachten bij een bepaald vak niet heeft gemaakt, kan hem een sanctie worden opgelegd (een uur nakomen bijvoorbeeld). Dit moeten de docenten zelf bijhouden.
- 5.5 In situaties waarin met studiewijzers wordt gewerkt in plaats van met per les opgegeven huiswerkopdrachten is de docent verantwoordelijk voor de kwaliteit ervan en de afstemming ervan op de studiewijzers van anderen.
- 5.6 Waar met studiewijzers wordt gewerkt is de leerling verantwoordelijk voor een goed gebruik ervan (ook wanneer er een les uitvalt).
- 5.7 Een leerling die zich bij herhaling niet aan een studiewijzer houdt, kan een sanctie worden opgelegd.

6. Toetsing, beoordeling, rapportage

- 6.1 Toetsing van de vordering van de leerling kan geschieden op de volgende wijzen:
 - repetities
 - mondelinge of schriftelijke overhoringen
 - gesprekken of spreekbeurten n.a.v. gelezen boeken, werkstukken, e.d.
 - practicum, turn- en spe(e)lopdrachten en werkstukken
 - andere vormen van toetsing.
- 6.2 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 kenbaar gemaakt. Het cijfer voor een repetitie weegt zwaarder dan dat voor een overhoring.
- 6.3 Een repetitie wordt tenminste 1 week van tevoren opgegeven. Een repetitie kan alleen lesstof omvatten die niet korter dan 2 dagen voordat de repetitie plaatsvindt, is afgerond.
- 6.4 De les voor de repetitie dient vrijgehouden te worden zodat leerlingen vragen kunnen stellen en herhalingsopgaven kunnen maken.
- 6.5 Een leerling hoeft niet meer dan 2 repetities of SO's van grote omvang per dag te maken, met een maximum van 6 per week, met uitzondering van de repetitieweek.
- 6.6 Indien een toets door onvoorziene omstandigheden niet door kan gaan, wordt de toets in overleg met de klas op een nader te bepalen moment gegeven.
- 6.7 Indien de omstandigheden, waaronder een toets wordt afgenomen, de leerling bij het maken van de toets hebben belemmerd, wordt daarmee bij de beoordeling van deze toets rekening gehouden.
- 6.8 Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen 2 weken nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de afdelingsleider. De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 6.9 Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling kan hij dit binnen 3 werkdagen na inzage kenbaar maken aan de docent die de toets heeft afgenomen.
- 6.10 Een toets wordt na de beoordeling door de docent met de leerlingen besproken.
- 6.11 Repetities moeten in een ruimte gegeven worden die voldoende stil is, indien dit niet het geval is kan de repetitie geweigerd worden door de leerlingen.
- 6.12 Cijfers worden digitaal geregistreerd en zijn voor leerlingen en hun ouders/verzorgers in te zien via de website van de school. Een rapport geeft de leerling en zijn ouders/verzorgers een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Een rapportcijfer is gebaseerd op een van tevoren bekend gemaakt minimum aantal beoordelingen.
- 6.13 Indien de studieresultaten van een leerling aanleiding geven tot het treffen van maatregelen, dienen deze vooraf met de leerling, en indien deze minderjarig is ook met zijn ouders, besproken te worden.

7. Overgang, keuze van onderwijs

- 7.1 De schoolleiding stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan. Deze criteria worden uiterlijk bij de uitreiking van het eerste rapport bekend gemaakt.

7.2 De leerling kan zijn keuze voor een bepaalde richting van het onderwijs of voor een bepaalde samenstelling van zijn examenprogramma kenbaar maken. Met deze voorkeur zal bij toelating tot een bepaalde richting of bij de toedeling van te volgen vakken of modules zoveel mogelijk rekening worden gehouden.

8. Examens

8.1 Uiterlijk voor 1 oktober van het leerjaar waarin studieresultaten meetellen voor het examen wordt de leerlingen het programma van toetsing en afsluiting (PTA) bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsing van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen alsmede op welke wijze het cijfer van schoolonderzoek en schoolexamen wordt vastgesteld.

8.2 De schoolleiding stelt 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 wordt samen met het PTA één keer uitgereikt. In de daaropvolgende jaren wordt alleen het PTA voor het lopende schooljaar uitgereikt.

9. Disciplinaire maatregelen

9.1 De leerling die de in school geldende regels niet nakomt kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door een docent, of een lid van de schoolleiding. Het schoolprotocol Agressie, geweld en seksuele intimidatie Heerenlanden College is hierbij een leidraad.

Disciplinaire maatregelen, die door een docent opgelegd kunnen worden, zijn onder meer:

- maken van strafwerk
- uit de les verwijderd worden
- nablijven
- inhalen van gemiste lessen zonder geldige reden
- opruimen van gemaakte rommel
- corveewerkzaamheden uitvoeren

Naast bovenstaande maatregelen staat de schoolleiding onder meer de volgende maatregelen ter beschikking:

- geschorst worden
- de toegang tot de school ontzegd worden
- definitief van de school verwijderd worden.

In het laatste geval dient vooraf overleg gevoerd te zijn door de directeur van de locatie (of zijn / haar vervanger) en het College van Bestuur..

9.2 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en de zwaarte van de maatregel. Een leerling mag maar één keer per overtreding gestraft worden (dus niet zowel door de afdelingsleider als door de docent).

9.3 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een docent is opgelegd, kan hij dit aan de afdelingsleider ter beoordeling voorleggen.

9.4 Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, is verplicht de les te verlaten zodra de docent hem dit opdraagt. Hij moet zich onmiddellijk melden bij de afdelingsleider of diens vervanger.

9.5 Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens het schoolbestuur worden geschorst, of definitief van de school worden verwijderd na consultatie van de inspecteur.

9.6 De directeur wordt van elke schorsing op de hoogte gesteld en dient vooraf om toestemming gevraagd te worden voor het in werking stellen van een verwijderingprocedure.

- 9.7 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, medegedeeld, met opgave van redenen. Indien een leerling langer dan één dag als straf verboden wordt om aan het reguliere onderwijs deel te nemen, is er sprake van schorsing. De schoolleiding meldt dit bij de inspecteur met opgave van de redenen. Een leerling wordt ten hoogste voor één week geschorst. De klas moet op de hoogte gesteld worden.
- 9.8 Indien de schoolleiding een leerling definitief van de school wil verwijderen, stelt het eerst de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken. In geval het een leerplichtige leerling betreft dient de schoolleiding ook eerst overleg te voeren met de inspectie.
- 9.9 Gedurende de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
- 9.10 Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.
- 9.11 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een schoolleider is opgelegd, kan hij hiertegen achtereenvolgens in beroep gaan bij de algemeen directeur en de secretaris van de beroepscommissie.
- 9.12 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, medegedeeld, met opgave van redenen. Voorts geeft de schoolleiding daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd. Indien een leerling definitief wordt verwijderd meldt het schoolbestuur dit bij de inspectie, met opgave van redenen.
- 9.13 Een verwijderde leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan binnen 30 dagen nadat hij definitief is verwijderd, aan de schoolleiding om herziening van het besluit tot verwijdering vragen. Het schoolbestuur stelt de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken. Voorts voert het schoolbestuur overleg met de inspectie hierover en als het bestuur dat nodig vindt met andere deskundigen. Het schoolbestuur stelt de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid om de adviezen of rapporten die op de beslissing op het verzoek tot herziening betrekking hebben, in te zien. Het schoolbestuur beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, uiterlijk 30 dagen na ontvangst ervan.

10. Privacy

10.1 **Leerlingenregistratie**

- 10.1.1 Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.
- 10.1.2 De gegevens van de leerlingen zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van het schoolbestuur toestemming hebben gekregen, zoals de leden van de schoolleiding, de decanen, de mentoren, de docenten van de betrokken leerling en de leden van de administratie.
- 10.1.3 De gegevens worden alleen aan anderen dan in de punten 10.1.1 en 10.1.2 verstrekt indien dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken leerling, of indien deze minderjarig is ook van zijn ouders.

10.2 **Ongewenste intimiteiten**

Het schoolbestuur stelt een procedure vast, waarlangs ongewenste intimiteiten kunnen worden gemeld en waardoor er passend op ongewenste intimiteiten kan worden gereageerd. Deze procedure en een adreslijst worden aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen kenbaar gemaakt. Meer informatie hierover is te vinden in een de bijlage van dit statuut. Dit stuk wordt in het begin van het schooljaar door de mentor besproken en uitgedeeld.
Zie bijlage.

11. Inspraak

11.1 **Leerlingenraad (per locatie)**

- 11.1.1 De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen door de leerlingenraad. Deze raad kan de schoolleiding adviseren en geraadpleegd worden door de schoolleiding over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.
- 11.1.2 De schoolleiding stelt een reglement vast over de taak en samenstelling van de leerlingenraad, over de verkiezing van de leden van de raad en over de wijze van overleg tussen de leerlingenraad en de schoolleiding en over de faciliteiten die de leerlingenraad bij de uitoefening van zijn taak ten dienste staan.

11.2 **Andere vormen van inspraak**

- 11.2.1 Het schoolbestuur legt in het medezeggenschapsreglement regels vast over de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsraad alsmede over hun rechten en plichten in deze raad.
- 11.2.2 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 11.2.3 De directie is bevoegd een bijeenkomst van de leerlingen te verbieden, indien deze het volgen van de lessen door leerlingen verhindert.

12. **Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering**

12.1 **Algemeen**

- 12.1.1 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten mits dit niet in strijd is met de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.
- 12.1.2 Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie, belediging e.d. kan de schoolleiding passende maatregelen treffen.

12.2 **Schoolkrant (per locatie)**

- 12.2.1 De schoolleiding stelt in overleg met de redactie van de schoolkrant een redactiereglement vast, waarin de verantwoordelijkheid en de beschikbaarheid van geld en papier e.d. voor de schoolkrant wordt geregeld.
- 12.2.2 De schoolleiding kan de publicatie van de schoolkrant of een deel daarvan verbieden indien de schoolkrant in strijd is met de grondslag of doelstelling van de school dan wel een discriminerende of beledigende inhoud bevat.

12.3 **Aanplakborden**

Op de daartoe aangewezen aanplakborden in de school, kunnen leerlingen na hiertoe toestemming te hebben gekregen van het betreffende directielid mededelingen die voor leerlingen van belang zijn ophangen. Het directielid kan de toestemming alleen weigeren indien de betreffende publicatie naar zijn oordeel in strijd is met de grondslag of doelstelling van de school, commercieel georiënteerd is en/of discriminerend of beledigend is.

12.4 **Bijeenkomsten**

De schoolleiding stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen, e.e.a. binnen de feitelijke mogelijkheden van de school. De verantwoording hiervoor berust bij een lid van het personeel.

13. **Geschillen en klachten**

- 13.1 Indien leerlingen, medewerkers en aan de school verbonden organen menen dat het leerlingen statuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het gerezen geschil op te lossen met de betrokken persoon/orgaan of personen/organen met wie het geschil is gerezen. Indien blijkt dat

het onderling oplossen van het geschil redelijkerwijs niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, kan het geschil worden voorgelegd aan de betreffende sectordirecteur en als dat niet tot een oplossing leidt aan een vaste interne commissie voor geschillen en beroep. Het geschil moet binnen een termijn van 14 dagen na het mislukken van het onderling overleg aan de sectordirecteur worden voorgelegd, respectievelijk binnen 14 dagen na een mislukte tussenkomst van de sectordirecteur worden voorgelegd aan de bovengenoemde commissie. Deze commissie beoordeelt het geschil en adviseert het schoolbestuur op welke wijze te reageren.

- 13.2 Behoudens directe betrokkenheid wordt de geschillencommissie gevormd door 2 leerlingen/ouders, 2 docenten en een voorzitter, die niet tot de leerlingen/ouders of docenten behoort. De leden van deze commissie worden door het schoolbestuur benoemd na advies van de medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad voert voordat hij het advies uitbrengt overleg met de leerlingenraad over de keuze van de leden uit de leerlingen. De leden van de commissie uit de leerlingen/ouders en docenten worden zo mogelijk voor 3 jaar benoemd.
- 13.3 Alleen bezwaren die schriftelijk zijn ingediend worden door de commissie in behandeling genomen. Bezwaren dienen gemotiveerd te zijn. Degene(n) die het bezwaar heeft (hebben) aangetekend en degene(n) tegen wie het bezwaar is gericht, worden door de commissie gehoord alvorens zij advies uitbrengt. De geschillencommissie adviseert het bestuur binnen een maand nadat zij het bezwaar heeft ontvangen. Het bestuur reageert op dit advies binnen 2 weken nadat het advies is ontvangen.
- 13.4 Indien de schoolinterne afhandeling niet bevredigend is, kan een leerling of ouder een klacht indienen bij de externe klachtencommissie waarbij de school is aangesloten en waarvan het telefoonnummer in de schoolgids staat vermeld.

14. Puntsgewijze toelichting

Onderwijsovereenkomst (punt 1.3.1)

De rechten en plichten van leerlingen volgen in beginsel uit de overeenkomst die de leerlingen/ouders met de school hebben gesloten. Zo'n overeenkomst wordt gesloten door de ondertekening van het aanmeldingsformulier. (soms ook in een apart schriftelijk contract). Indien de leerlingen minderjarig zijn (in het algemeen geldt de leeftijdsgrens van 18 jaar) sluiten de ouders deze overeenkomst en zijn de ouders verantwoordelijk voor het genieten en naleven van de rechten en plichten van hun kinderen. Zodra de leerlingen meerderjarig zijn wordt deze overeenkomst stilzwijgend door hen overgenomen en gaat de verantwoordelijkheid voor de rechten en plichten voor de leerlingen zelf gelden.

Toelating (punt 2)

De toelating van leerlingen is afhankelijk van algemene regelgeving en van het beleid dat de school hieromtrent voert. Ingeval een leerling niet wordt toegelaten heeft hij er recht op dat de school bepaalde regels van het inrichtingsbesluit van de betreffende onderwijssoort in acht neemt.

Disciplinaire maatregelen (punt 9)

De ouders van minderjarige leerlingen kunnen worden ingelicht door de school over disciplinaire maatregelen die tegen hun kinderen zijn getroffen. Leerlingen die meerderjarig zijn worden m.b.t. de informatievoorziening naar de ouders in beginsel net zo behandeld als minderjarige leerlingen. Een meerderjarige leerling kan schriftelijk verzoeken om zijn ouders niet door de school te laten informeren. De school zal aan dit verzoek voldoen nadat de ouders van dit verzoek op de hoogte zijn gesteld.

Leerlingenregistratie (punt 10.1)

Gegevens over de leerlingen worden geregistreerd in een leerlingenadministratie. Deze gegevens horen juist te zijn en alleen die gegevens mogen worden opgenomen, die voor het doel van de registratie dienen te worden verzameld. Dit is geregeld in de Wet Bescherming Persoonsgegevens. De leerlingenadministratie heeft in het algemeen tot doel om gegevens van aan de school verbonden leerlingen te verzamelen, te verwerken en te verstrekken, die uit onderwijskundig of organisatorisch oogpunt voor een goed functioneren van de school of voor het belang van de betrokken leerling nodig zijn. Om het bovenstaande te realiseren is er een verplichting wijzigingen in adres, telefoon, e.d. door te geven aan de leerlingenadministratie.

Ongewenste intimiteiten (punt 10.2)

Om zo adequaat mogelijk op klachten over ongewenste intimiteiten te kunnen reageren stelt het bestuur een procedure vast waarlangs deze klachten worden gemeld en behandeld. Deze procedure is opgenomen in de algemene klachtenprocedure van de school. Deze procedure is verkrijgbaar bij de receptie.

Leerlingenraad (punt 11.1)

De school verplicht zich een leerlingenraad in te stellen, die de belangen van leerlingen behartigt. Er bestaat geen verplichting voor de instelling van zo'n raad, noch bestaan er wettelijke richtlijnen voor de taak, samenstelling en werkwijze ervan. De school is daarom vrij in haar keuzes ter zake. De leerlingenraad kan als taak hebben het voeren van overleg met de schoolleiding over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn. Ook kan de leerlingenraad het recht worden gegeven om adviezen uit te brengen aan de medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad is een wettelijk verplicht orgaan dat overleg pleegt met het schoolbestuur/de schoolleiding over alle aangelegenheden die de school betreffen.

De medezeggenschapsraad (punt 11.2)

In punt 11 wordt gesproken over de medezeggenschapsraad. De mate van deelneming van leerlingen in deze raad is in de Wet Medezeggenschap Onderwijs voor scholen afhankelijk gesteld van de leeftijd van het merendeel van de leerlingen in de betreffende school en van de vraag of het een dag- of avondschoon betreft.

Geschillen (punt 13)

Wanneer rechten en plichten in een reglement zijn vastgelegd kunnen er over de naleving van het reglement geschillen ontstaan. Om deze zo objectief mogelijk te benaderen is in dit model gekozen voor een geschillencommissie per school, die het bestuur adviseert over de wijze waarop het over een geschil kan beslissen. Deze commissie bestaat uit ouders/leerlingen enerzijds en docenten anderzijds. De voorzitter kan worden aangezocht uit de directie, het bestuur of het onderwijs ondersteunend personeel. Natuurlijk kunnen de meeste geschillen die ontstaan direct worden opgelost door de docent of de afdelingsleider en is de zware en tijdrovende procedure van de geschillencommissie niet nodig. Wanneer geschillen niet in der minne kunnen worden opgelost of wanneer er sprake is van zware maatregelen dan past het dat een bij de school betrokken en objectieve commissie bij de beslechting van het geschil wordt betrokken.

Bijlage bij leerling-statuut (punt 10.2)

Je lijf is van jou alleen!!!

Ongewenste intimiteiten is een ingewikkeld begrip. Soms wordt het ook seksuele intimidatie genoemd. Maar wat moet je er proberen onder te verstaan? Laten we proberen het te omschrijven.

Seksuele intimidatie is aandacht van iemand die een andere seksuele bedoeling heeft. Een aandacht die jij niet wilt en die jij vervelend vindt. Het kan gebeuren in de vorm van woorden, aanrakingen of gedragingen. Het kan zonder opzet gebeuren, maar ook met opzet. En JIJ vindt het vervelend. En dat laatste is de MAAT: jij vindt het ONGEWENST. Ongewenste intimiteiten komen van een ander vandaan, en JIJ wilt het niet.

Ongewenste intimiteiten kunnen iedereen overkomen: of je nou een meisje bent of een jongen, dat maakt helemaal niet uit.

Ongewenste intimiteiten komen overal voor: op straat, op school, thuis en misschien later op je werk. Er kan sprake zijn van ongewenste intimiteiten in persoonlijk contact, maar digitaal door middel van sms, email of andere communicatievormen.

Mensen op straat roepen je seksuele opmerkingen na, waardoor jij je ongemakkelijk voelt. Anderen raken je aan op een manier die jij niet wilt.

Veel jongeren die dat overkomt laten merken dat ze dat niet prettig vinden. Als je dat kunt, PRIMA! Het is fijn als je je te weer kunt stellen tegen zulke zaken. Je hoeft dat namelijk helemaal niet te accepteren. Maar vaak vinden jongeren dat best moeilijk om daar goed op te reageren. Ze denken dat ze zich aanstellen en zoeken soms de schuld bij zichzelf. Ze denken bijvoorbeeld dat ze zelf de aanleiding hebben gegeven door hun kleding of hun uiterlijk. ONTHOUD ÉÉN DING GOED!: aanleiding geven bestaat niet. Hoe je ook gekleed bent, als een ander daardoor probeert verder te gaan dan jij wilt, dan zit diegene goed FOUT!

Hiervoor zeiden we al dat ongewenste intimiteiten eigenlijk overal voor kunnen komen: dus ook op scholen. Toch zou je je eigenlijk op school veilig moeten voelen. Dat is blijkbaar niet overal zo. Af en toe staat er iets over in de krant of zie je er iets van op de TV.

Komt 'HET' dan ook op het Heerenlanden College voor?, zul je je afvragen. Wij vinden dat zulk gedrag absoluut niet mogelijk mag zijn. Niet door medewerkers en niet door leerlingen van de school.

Laten we het zo zwart-wit mogelijk zeggen: al zeggen je vrienden of vriendinnen dat je je aanstelt, als JIJ je onprettig voelt, is dat in dit opzicht het ENIGE wat telt.

Op het Heerenlanden College vinden wij dat wij goed met elkaar om moeten gaan. Maar stel je voor als het toch niet goed gebeurt, WAT DAN?

Mocht je vinden dat je seksueel wordt geïntimideerd of ongewenst wordt gebruikt, dan kun je dat melden.

AAN WIE???

Op elke locatie zijn leerkrachten aangesteld, waar jij je verhaal kwijt kunt. Zij worden contactpersonen genoemd. Maar wil je liever naar een andere leerkracht toe dan kun je dat gerust doen. De leerkracht aan wie je je verhaal vertelt, zal eerst goed naar je luisteren. In overleg met jou zal de klacht dan worden doorgegeven aan de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon is iemand die NIET bij ons op school werkt. Met die persoon wordt voor jou een afspraak gemaakt. Je kunt natuurlijk ook rechtstreeks contact opnemen met die vertrouwenspersoon. Bij de vertrouwenspersoon kun je je verhaal vertellen. Je hoeft je daar heus niet voor te schamen. Je hoeft er niet alleen naar toe, je kunt gerust iemand meenemen, een vriend of vriendin, een vader of moeder. De vertrouwenspersoon is getraind om eerst jou te geloven en de signalen van jouw probleem te herkennen. Het is iemand die vooral luistert en je zal helpen om samen met jou een oplossing voor het probleem te zoeken.

De vertrouwenspersoon zal proberen iets aan jouw klacht te doen. Het is mogelijk dat de oorzaak van je klacht na dat gesprek gemakkelijk kan worden weggenomen. Is dat niet het geval, dan zal de vertrouwenspersoon je klacht verder brengen naar een klachtencommissie.

De klachtencommissie zal alles goed bestuderen en er daarna een uitspraak over doen. De uitspraak heeft als bedoeling de oorzaak van de klacht definitief weg te nemen, zodat het niet meer zal voorkomen. In de klachtencommissie zitten mensen die niet aan school zijn verbonden en dus een onafhankelijk oordeel kunnen hebben.

Tot slot, mocht je nog vragen hebben, bespreek die dan met iemand die je vertrouwt.

Denk zeker niet te snel: *Ach, zo erg is het niet!*
DAT IS HET NAMELIJK WEL !!!!!!!