

## LEERLINGENSTATUUT

### 1. ALGEMEEN

#### 1.1 Leerlingenstatuut

- 1.1.1 In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van de leerlingen beschreven. In overleg met de schoolleiding en/of het schoolbestuur kan in bijzondere gevallen van dit statuut worden afgeweken.
- 1.1.2 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de schoolleiding. De schoolleiding gaat tot vaststelling over, nadat de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad zich over het leerlingenstatuut hebben kunnen uitspreken. Voor de vaststelling van het leerlingenstatuut heeft de ouder-/leerlingengeleding instemmingsbevoegdheid en de personeelsgeleding adviesrecht.
- 1.1.3 Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en regelt hun relatie met de schoolleiding en alle aan de school verbonden organen en personeelsleden. Het leerlingenstatuut geldt zowel in als rond de schoolgebouwen (dus ook op het schoolplein en in de fietsenstallingen e.d.), tijdens en buiten schooluren en tijdens alle activiteiten die van de school uitgaan.
- 1.1.4 Het leerlingenstatuut treedt in werking op een door de schoolleiding te bepalen datum en heeft een geldigheidsduur van twee jaar. Dit statuut treedt in werking vanaf 17 augustus 2020.
- 1.1.5 Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij:
- de medezeggenschapsraad;
  - de leerlingenraad;
  - minimaal 50 leerlingen;
  - minimaal 10 personeelsleden;
  - minimaal 10 ouders;
  - de schoolleiding.
- Een voorstel tot wijziging wordt aan de schoolleiding voorgelegd. De schoolleiding kan het leerlingenstatuut wijzigen, nadat het daartoe al dan niet een voorstel heeft ontvangen. De schoolleiding gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over, voordat de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad zich over de wijziging hebben kunnen uitspreken. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht.
- 1.1.6 Indien een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt de schoolleiding geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, zal de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut met twee jaar worden verlengd.
- 1.1.7 Het leerlingenstatuut wordt door de schoolleiding digitaal gepubliceerd en bij aanvang van het schooljaar digitaal beschikbaar gesteld aan alle leerlingen die voor de eerste maal bij de school staan ingeschreven. Dit wordt in het begin van elk schooljaar meegedeeld in de klas door de mentor.
- 1.1.8 De MR kan besluiten dat er in bepaalde situaties mag worden afgeweken van het leerlingenstatuut. Dit wordt besloten tijdens een MR-vergadering.

## 1.2 Begripsomschrijvingen:

- de school: het Kaj Munk College;
- leerlingen: alle aan de school ingeschreven leerlingen;
- ouders: de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen;
- personeelsleden: de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiaires, vrijwilligers en toezichthouders;
- docenten: de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak;
- schoolleiding: de rector en de teamleiders;
- schoolbestuur: het bestuur van IRIS, Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs waar de school, die wordt vertegenwoordigd door de rector, onder valt
- medezeggenschapsraad: het orgaan binnen de school ten behoeve van overleg, instemming, advies en medezeggenschap;
- leerlingenraad: het vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen binnen de school;
- klassenvertegenwoordiger: de leerling die zijn klas of groep vertegenwoordigt;
- schoolreglement: geheel van regels voor de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap;
- inspecteur: de inspecteur van het voortgezet onderwijs;
- geschillencommissie (zie puntsgewijze toelichting 'geschillen' op pag. 11): de commissie die adviseert in geval van geschillen betreffende de toepassing van het leerlingenstatuut.

In dit leerlingenstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke aanduidingen 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 hun ouders, genieten de rechten en zijn gehouden tot de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die met de schoolleiding is gesloten.
- 1.3.2 De leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en doelstelling van de school.
- 1.3.3 De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven, in een passende sfeer.
- 1.3.4 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school. Zij hebben het recht organen en personeelsleden erop te wijzen dat zij zich moeten houden aan de regels die ten aanzien van hen in de school gelden.
- 1.3.5 De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school. Tevens zijn ze verplicht elkaars bezittingen en die van andere personen in de school te respecteren, inclusief alle schooleigendommen.

### **3. KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS**

- 3.1 De leerlingen hebben recht op goed onderwijs en een passende begeleiding. Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, mag hij dit gemotiveerd kenbaar maken aan de schoolleiding (gesprek mentor, vervolgens via eigen teamleider).
- 3.2 Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.
- 3.3 De leerling heeft het recht om het schooljaarplan in te zien.

### **4. DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN**

#### **4.1 Aanwezigheid**

- 4.1.1 De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij dienen voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig te zijn.
- 4.1.2 De leerling die te laat aanwezig is, dient zich bij de receptie als "te laat" te laten registreren en een briefje in ontvangst te nemen. Indien een leerling te laat is, meldt hij zich de eerstvolgende keer dat het mogelijk is het 7<sup>e</sup> of 8<sup>e</sup> uur in 142, bij de leerlingcoördinator. Mocht er roosterteknisch geen enkel 7<sup>e</sup> of 8<sup>e</sup> uur beschikbaar zijn, dan zal er in overleg met de leercoördinator een andere afspraak gemaakt worden.
- 4.1.3 Indien de docent bij aanvang van de les niet aanwezig is, stelt een leerling uit de klas de roostermaker(s) daarvan op de hoogte. De leerlingen blijven bij het leslokaal, totdat hun door of namens de roostermaker(s) is meegedeeld hoe de situatie aangepakt wordt.
- 4.1.4 Leerlingen mogen pauzes en roostervrije uren alleen doorbrengen in daartoe aangewezen ruimten, behalve als de leerlingen anders is verteld door docenten of ander personeel van de school.
- 4.1.5 Een leerling heeft alleen toestemming de lessen niet bij te wonen indien hij hiervoor toestemming heeft gekregen van de teamleider, leerlingcoördinator of rector op verzoek van de meerderjarige leerling of, indien hij minderjarig is, van zijn ouders.
- 4.1.6 Indien een leerling ziek is, wordt dit vóór de aanvang van het eerste lesuur door de ouder/verzorger per mail of telefoon gemeld, of door de meerderjarige leerling zelf.
- 4.1.7 Indien een leerling anders dan met toestemming of wegens ziekte lessen verzuimt of afwezig is, hoewel hij aanwezig dient te zijn, kan de teamleider of leerlingcoördinator een passende (straf) maatregel treffen, hierbij hanteren we de systematiek van onze 3-6-9 maatregelen ([link invoegen](#)).
- 4.1.8 Indien een leerling meer dan vier schooldagen achtereen afwezig is geweest, meldt hij zich bij terugkomst op school bij de leerlingcoördinator om een plan op te stellen voor het inhalen van de opgelopen achterstand.

4.1.9 Indien een leerling een toets niet kan maken, dient er vooraf een melding van een van de ouders ontvangen te zijn. Wanneer de ouder binnen een week contact opneemt met de betreffende teamleider, kan de toets alsnog worden ingehaald. Dit geldt ook wanneer de leerling op de dag van de toets ziek naar huis is gegaan. In Magister wordt er dan 'inh' ingevuld, dit geeft de leerling de mogelijkheid om de toets in te halen.

Indien een leerling fraude pleegt tijdens een toets of plagiaat in werkstukken of als er sprake is van ongedekte afwezigheid tijdens een toets of vastgelegd inhaalmoment van een toets wordt er een passende maatregel opgelegd in overleg met leerlingcoördinator en teamleider.

4.1.10 Voor de inhaaltoetsen uit de toetsweek zijn vaste momenten gepland in de jaaragenda. Van leerlingen wordt verwacht dat ze hiervan kennis nemen en aanwezig zijn. Toetsen die buiten de toetsweek worden afgenomen worden ingehaald bij de vakdocent.

## **4.2 Gedrag**

4.2.1 De leerlingen gedragen zich in de school en bij externe schoolactiviteiten naar behoren.

4.2.2 Indien een leerling zich tijdens de les onbehoorlijk gedraagt, kan de docent hem uit de lesruimte verwijderen. De leerling is dan verplicht zich te melden bij de leerlingcoördinator

4.2.3 Het schoolgebouw en daarbij behorende ruimten en schoolpleinen zijn vanaf 1 augustus 2020 rookvrij. Het is ook niet toegestaan om te roken binnen een straal van 150 meter van school.

4.2.4 De leerlingen mogen geen alcoholhoudende dranken en verdovende middelen bij zich hebben, verkopen of gebruiken.

4.2.5 De school moet een veilige plek zijn voor iedereen, zowel voor leerlingen als docenten. Pesten en geweld worden niet getolereerd; het pestprotocol zal nageleefd worden. In geval van pesten/geweld wordt er door de leraren en de schoolleiding onmiddellijk stelling genomen en ingegrepen.

## **4.3 Veiligheid**

4.3.1 De leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de gegeven voorschriften betreffende de veiligheid in de school en voor het overige zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.

## **4.4 Schade**

4.4.1 De schoolleiding aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade die buiten haar verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Ook voor het zoekraken van bezittingen van leerlingen aanvaardt de schoolleiding geen aansprakelijkheid.

- 4.4.2 Indien een leerling schade toebrengt aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden, aan andere bezittingen van de schoolleiding of aan andere onder het beheer van de schoolleiding staande zaken, 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. Hiervan worden de ouders schriftelijk kennis gesteld door de schoolleiding, indien de leerling minderjarig is.
- 4.4.3 De schoolleiding treft maatregelen om schade aan en verlies van bezittingen zoveel mogelijk te voorkomen.

## **4.5 Seksuele intimidatie**

- 4.5.1 Het schoolbestuur heeft een IRIS-integriteitscode opgesteld met een (algemeen) artikel "omgang met seksualiteit" en meldingsplicht. In de procedure worden ook maatregelen opgenomen waarmee adequaat kan worden ingespeeld op het voorkomen van ongewenste intimiteiten. De school vermijdt seksueel getinte aandacht en intimiteit in woord, afbeelding, gebaar of aanraking en het maken van grappen of toespelingen die de ander in verlegenheid zouden kunnen brengen of kwetsen.

## **5 HUISWERK**

- 5.1 Indien de schoolleiding beleidsmaatregelen heeft getroffen met betrekking tot het huiswerk, stelt het de leerlingen daarvan op de hoogte.
- 5.2 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken.
- 5.3 De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig te doseren en te spreiden dat er sprake is van een evenwichtige en een redelijke belasting.
- 5.4 De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij aanvang van de les aan de desbetreffende docent onder vermelding van de reden of de oorzaak. Indien deze reden of oorzaak naar het oordeel van de docent de leerling niet van zijn plicht tot het maken van het huiswerk ontslaat, kan hij maatregelen treffen.
- 5.5 Er mag geen huiswerk of toets worden opgegeven voor de eerste dag na een vakantie van minimaal een week. In de bovenbouw mag hier, na overleg met de leerlingen, vanaf geweken worden.

## **6 TOETSING, BEOORDELING, RAPPORTAGE**

- 6.1 Naast formatief leren wordt de summatieve vordering van de leerprestatie getoetst in de vorm van:
- proefwerken;
  - mondelinge of schriftelijke overhoringen;
  - gesprekken of spreekbeurten n.a.v. gelezen boeken, werkstukken e.d.;
  - practicum, turn- en spe(e)lopdrachten, werkstukken, verslagen e.d.;
  - andere vormen van toetsing (zie punt 8).
- 6.2 Er mogen geen toetsen worden gegeven in de laatste twee weken voor de toetsweek en de week direct volgend op de toetsweek
- 6.3 Een proefwerk en de lesstof waarover de repetitie gaat wordt ten minste één week van tevoren opgegeven.

- 6.4 In de onderbouw mag een leerling maximaal twee toetsen per dag hebben (met een maximum van 4 per week buiten de toetsweken om).
- 6.5 Indien een leerling bij het maken van de toets onevenredig is belemmerd door omstandigheden buiten zijn schuld om, zal bij de beoordeling van deze toets daarmee rekening gehouden worden.
- 6.6 Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen twee werkweken nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de teamleider.  
De docent maakt bij het berekenen van een cijfer de gehanteerde norm bekend en licht die zo nodig toe.
- 6.7 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 direct na inzage kenbaar maken aan de desbetreffende docent die de toets heeft afgenomen.
- 6.9 Indien een toets zich daartoe leent, wordt deze na de beoordeling door de docent met de leerlingen besproken.
- 6.10 Indien de studieresultaten van een leerling aanleiding geven tot het treffen van maatregelen, dienen deze vooraf met de leerling, en indien deze minderjarig is met zijn ouders, besproken te worden.
- 6.11 Bij het berekenen van rapportcijfers van het eindrapport worden gemiddelden van cijfers die eindigen op 0,5 en hoger, naar boven afgerond en gemiddelden van cijfers lager dan 0,5 naar beneden.
- 6.12 Het gedrag van leerlingen in en buiten de les mag niet meewegen bij het bepalen van het rapportcijfer. Dit geldt ook voor toetscijfers.
- 6.13 Ieder vak draagt zorg voor een zichtbare voortgang van het leren, hoe dit per vak wordt vormgegeven is vastgelegd in het PTO (Programma Toetsing Onderbouw) voor de onderbouw en het PTA (Programma Toetsing Afsluiting) voor de bovenbouw.
- 6.14 Indien het gebaseerde cijfer is gebaseerd op een werkstuk, dienen de eisen van tevoren bekend te zijn bij de leerlingen.

## **7. OVERGANG, KEUZE VAN ONDERWIJS**

- 7.1 De docentenvergadering stelt aan de hand van de bevorderingsrichtlijnen vast of een leerling wordt bevorderd of anderszins. Deze criteria staan in de schoolgids.
- 7.2 Een leerling mag niet in twee achtereenvolgende leerjaren doubleren (waarbij doubleren op een andere school wordt meegerekend). [Schoolgids](#).

## **8. SCHOOLONDERZOEKEN, EXAMENS**

- 8.1 In een examenjaar wordt de leerlingen van de examenklassen uiterlijk voor 1 oktober het programma van toetsing en afsluiting digitaal bekendgemaakt. Dit programma bevat regels voor het toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen, voor het berekenen van het cijfer van het schoolonderzoek, alsmede afspraken over de tijdstippen van toetsing.

- 8.2 De schoolleiding stelt het examenreglement vast en legt dit ter instemming voor aan de MR. Dit reglement bevat regels voor het afnemen van het examen, voor het berekenen van de cijfers, voor de handelwijze in geval van verzuim bij een examen, of in geval van examenfraude, voor de mogelijkheden in aanmerking te komen voor een herexamen of om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

## 9. DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

- 9.1 Tegen de leerling die zich niet houdt aan de in de school geldende regels, kunnen disciplinaire maatregelen getroffen worden. Een dergelijke maatregel kan worden opgelegd door een docent, door de schoolleider of door de schoolleiding.

Disciplinaire maatregelen zijn bijvoorbeeld :

- de verplichting tot het maken van strafwerk;
- de verplichting tot het verlaten van het leslokaal;
- nablijven of vroeger komen;
- het inhalen van gemiste lessen (bij wegblijven zonder toestemming vooraf of zonder ziekmelding);
- het opruimen van gemaakte rommel;
- het uitvoeren van corvee-werkzaamheden;
- het tijdelijk innemen van een mobiele telefoon (in bewaring bij de leerlingcoördinator) tot het einde van het 8<sup>e</sup> lesuur. Om 16:05 uur kan de telefoon worden opgehaald na een gesprek met de leerlingcoördinator). De leerlingcoördinator maakt ook melding van de ingenomen telefoon in Magister.

In geval van ernstige overtredingen van de regels kan de leerling door de rector of de schoolleiding:

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

- 9.2 Bij het treffen van disciplinaire maatregelen, te bepalen door de schoolleiding, moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de zwaarte van de maatregel en de ernst van de overtreding.
- 9.3 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een docent is opgelegd, kan hij dit aan de teamleider ter beoordeling voorleggen.
- 9.4 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de teamleider is opgelegd, kan hij dit aan de rector ter beoordeling voorleggen.
- 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 de schoolleiding worden geschorst, of door het schoolbestuur definitief van school worden verwijderd.
- 9.6 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de ouders en leerling medegedeeld indien hij nog geen 18 jaar oud is. Indien een leerling 18 jaar of ouder is zal de schorsing aan de leerling worden medegedeeld (met opgaaf van redenen). Indien een leerling langer dan een dag extern wordt geschorst, meldt de schoolleiding dit schriftelijk bij de inspectie met opgaaf van de redenen. Een leerling wordt ten hoogste voor één week geschorst.
- 9.7 Indien de schoolleiding een leerling definitief van school wil verwijderen, stelt het eerst de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid zich hierover uit te spreken. Indien het een leerplichtige leerling betreft dient de schoolleiding ook eerst overleg te voeren met de inspectie en leerplichtambtenaar.

- 9.8 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst en de toegang tot de school worden ontzegd. Een leerling kan hiertegen bezwaar aantekenen (zie punt 9.12).
- 9.9 Een leerling mag niet op grond van onvoldoende vorderingen gedurende het schooljaar worden verwijderd.
- 9.10 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de schoolleiding of het bestuur is opgelegd, kan hij bezwaar maken bij het schoolbestuur of een klacht voorleggen aan de Landelijke klachtencommissie VO.
- 9.11 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 de schoolleiding dit schriftelijk aan de inspectie en de Leerplicht, met opgave van redenen.
- 9.12 Een van school verwijderde leerling (of zijn ouders indien de leerling nog geen 18 jaar oud is) kan binnen dertig dagen nadat hij het bericht van zijn definitieve verwijdering heeft ontvangen, bezwaar indienen tegen het besluit tot verwijdering bij het schoolbestuur.  
Voorts voert de schoolleiding hierover overleg met de inspectie en als het bestuur dat nodig vindt ook met andere deskundigen. De schoolleiding stelt de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid de adviezen of rapporten die op de beslissing van het verzoek van herziening betrekking hebben, in te zien. De schoolleiding beslist zo spoedig mogelijk over het verzoek, maar niet later dan vier weken na ontvangst ervan.

## **10. PRIVACY (AVG)**

### **10.1 Leerlingenregistratie**

- 10.1.1 Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. Een leerling heeft het recht zijn gegevens in te zien en indien nodig om wijziging of verbetering ervan te verzoeken. Indien de leerling minderjarig is, hebben ook zijn ouders dat recht. De school houdt zich aan de wettelijke bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) ([Schoolgids](#)).
- 10.1.2 De gegevens van een leerling zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van de schoolleiding toestemming hebben gekregen, zoals de leden van de schoolleiding, de leerlingcoördinatoren, de decanen, de mentoren, de docenten van de betrokken leerlingen en de medewerkers 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 er een wettelijke plicht voor bestaat. Indien het belang van het onderwijs aan de leerling vraagt om verstrekking van gegevens aan derden hebben ouders (of de meerderjarige leerling zelf) toestemming gegeven.



## **11. INSPRAAK**

### **11.1 Leerlingenraad**

- 11.1.1 De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen via de leerlingenraad. Deze raad kan de schoolleiding adviseren. De schoolleiding kan de leerlingenraad ook om advies vragen over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.
- 11.1.2 De schoolleiding stelt na overleg met de leerlingenraad een huishoudelijk reglement vast voor de taak en samenstelling van de leerlingenraad, voor de verkiezing van de leden van de raad, voor de wijze van overleg tussen de leerlingenraad en de schoolleiding en voor de faciliteiten die de leerlingenraad bij de uitoefening van zijn taak ten dienste staan.

### **11.2 Andere vormen van inspraak**

- 11.2.1 In het medezeggenschapsreglement worden regels vastgelegd voor de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsraad, alsmede bepalingen over hun rechten en plichten in deze raad.
- 11.2.2 De schoolleiding kan leerlingen betrekken bij de benoeming van nieuwe personeelsleden.

## **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 het onderwijsproces en de regels van de school.
- 12.1.2 Leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, zijn niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging treft de schoolleiding passende maatregelen.

### **12.2 Schoolkrant/vlog**

- 12.2.1 De schoolleiding stelt in overleg met de redactie van de schoolkrant een redactiereglement vast, waarin rechten en plichten van betrokkenen en facilitering vermeld worden.
- 12.2.2 De schoolleiding kan de publicatie van de schoolkrant/vlog of een deel daarvan verbieden indien de inhoud van de schoolkrant of een deel daarvan in strijd is met de grondslag of doelstelling van de school dan wel een discriminerende of beledigende inhoud heeft. Dit geldt ook voor uitingen via de sociale media.

### **12.3 Aanplakborden**

Indien er daartoe aangewezen aanplakborden in de school zijn, kunnen leerlingen zonder voorafgaande toestemming daarop mededelingen aanbrengen die voor leerlingen van belang zijn, voor zover deze niet in strijd zijn met de grondslag of doelstelling van de school en voor zover deze niet discriminerend of beledigend van aard zijn.

## **12.4 Bijeenkomsten**

De schoolleiding stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen, e.e.a. binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

## **13. GESCHILLEN**

**13.1** Indien leerlingen, personeelsleden en/of binnen de school functionerende organisaties menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij eerst te proberen het geschil in overleg met de betrokkenen op te lossen. Indien blijkt dat het onderling oplossen van het geschil niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, kan het geschil worden voorgelegd aan de geschillencommissie (zie puntsgewijze toelichting 'geschillen' op pag. 12). Deze commissie beoordeelt het geschil en adviseert de schoolleiding over de wijze waarop op het geschil gereageerd kan worden. Bij geen resultaat wordt het geschil voorgelegd aan het bestuur van IRIS.

**13.2** De geschillencommissie wordt gevormd door twee leerlingen/ouders, twee docenten en een voorzitter.

De leden van deze commissie worden door de schoolleiding benoemd na advies van de MR. De MR voert, voordat zij het advies uitbrengt, overleg met de leerlingenraad over de keuze van de leerling-leden.

De rector van de school is de voorzitter van de commissie, tenzij de rector al in een eerder stadium is betrokken bij het geschil. In dat geval benoemt de rector een onafhankelijke voorzitter die niet tot de leerlingen/ouders of docenten van de betrokkene behoort.

**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, wordt(worden) door de commissie gehoord alvorens zij advies uitbrengt. De geschillencommissie adviseert de schoolleiding binnen een maand nadat zij het bezwaar heeft ontvangen.

De schoolleiding reageert op dit advies binnen twee weken nadat zij het advies heeft ontvangen.

## **PUNTSGEWIJZE TOELICHTING**

### **Vaststelling (punt 1.1.2)**

De rechten van de Medezeggenschapsraad zijn vastgelegd in de WMS (Wet Medezeggenschap Scholen) en het MR-reglement. Voor de vaststelling van het leerlingenstatuut heeft de ouder-/leerlingengeleding instemmingsbevoegdheid en de personeelsgeleding adviesrecht.

### **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 een overeenkomst is soms in de vorm van het aanmeldingsformulier gegoten, soms ook in een aparte onderwijsovereenkomst. Meestal volgt deze overeenkomst echter uit het feit dat de leerling is toegelaten. Indien de leerlingen minderjarig zijn (in het algemeen geldt de leeftijdsgrens van 18 jaar) sluiten de ouders deze overeenkomst en zijn de ouders uiteindelijk 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 over op de leerling zelf.

### **Teamleider (punt 9)**

Het leerlingenstatuut hanteert het begrip teamleider als een verzamelnaam voor die personeelsleden die integraal verantwoordelijk zijn voor het onderwijs en personeel voor de aan hen aangewezen toegewezen afdeling.

### **Toelating (punt 2)**

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

### **Aanwezigheid (punt 4.1)**

Tegenover de plicht van leerlingen om aanwezig te zijn en lessen te volgen, bestaat het recht van leerlingen op een werkbaar lesrooster, waarin het aantal tussenuren zo veel mogelijk wordt beperkt. Ook hebben leerlingen recht op adequate voorzieningen als er tussenuren zijn of als er een les uitvalt.

### **Inhaaluur (punt 4.1.10)**

De verplichting om op de ingeplande inhaaluren beschikbaar te zijn volgt al uit de verplichting de lessen te volgen volgens rooster (punt 4.1), maar is voor de duidelijkheid hier expliciet vastgelegd.

### **Schade (punt 4.3)**

Leerlingen hebben de plicht om schade aan goederen van anderen zo veel mogelijk te voorkomen. Ook hebben leerlingen er recht op dat de school verlies van en schade aan bezittingen van leerlingen zo veel mogelijk voorkomt.

### **Doubleren (punt 7.3)**

De beperkingen bij doubleren (met als eventuele consequentie gedwongen verlaten van de school) worden jaarlijks in de publicatie van de overgangscriteria (punt 7.1) vermeld.

### **Disciplinaire maatregelen (punt 9)**

De ouders van minderjarige leerlingen zullen worden ingelicht door de school over disciplinaire maatregelen die tegen hun kinderen zijn getroffen. Indien een leerling tegen wie een maatregel is getroffen, meerderjarig is, zullen zijn ouders hierover alleen worden ingelicht als de betreffende leerling daarvoor toestemming heeft gegeven. Overigens geldt hetzelfde ten aanzien van andere inlichtingen over meerderjarige leerlingen, die de school aan hun ouders wil verstrekken.

### **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 die 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.

### **Leerlingenraad (punt 11.1)**

Een school kan een leerlingenraad instellen, die de belangen van leerlingen behartigt. Er bestaat geen verplichting voor de instelling van zo een raad, noch bestaan er wettelijke richtlijnen voor taak, samenstelling en werkwijze ervan. De school is in dit opzicht daarom vrij in haar keuze. 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 adviezen uit te brengen aan de medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad is een wettelijk verplicht orgaan dat overleg pleegt met de schoolleiding over alle aangelegenheden die de school betreffen.

### **Geschillen (punt 13)**

Wanneer rechten en plichten in een reglement zijn vastgelegd, kunnen er over de naleving van het reglement geschillen ontstaan. Om deze geschillen zo objectief mogelijk te benaderen is gekozen voor een geschillencommissie per school, die de schoolleiding adviseert over de wijze waarop het in een geschil kan beslissen. Deze commissie bestaat voor een deel uit ouders en/of leerlingen en voor een deel uit docenten.

De voorzitter kan worden gerekruteerd uit de directie, het bestuur of het onderwijsondersteunend personeel. Vaak kunnen de geschillen die ontstaan, direct worden opgelost door de docent of de teamleider en is inschakeling van de geschillencommissie niet nodig. Wanneer geschillen niet zonder tussenkomst van de geschillencommissie kunnen worden opgelost of wanneer er sprake is van zware maatregelen, dan past het een objectief oordelende commissie bij de beslechting van het geschil te betrekken.