

LEERLINGENSTATUUT

SOPHIANUM

2013-2014

Voorwoord

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen. Hierdoor worden ook de rechten en plichten van docenten, schoolleiding en onderwijsondersteunend personeel ten opzichte van de leerlingen geregeld. Een recht voor de een is vaak een plicht voor de ander. Om conflicten zoveel mogelijk te vermijden, zullen veel dingen goed omschreven moeten worden. Sommige zaken worden zelfs door de wet voorgeschreven. Hierdoor kan het wel eens voorkomen dat in de tekst van het leerlingenstatuut zinnen staan die voor sommige leerlingen iets moeilijker te lezen zijn.

In het leerlingenstatuut wordt soms verwezen naar andere reglementen. De rechten en plichten die hierin geregeld zijn vormen een aanvulling op het leerlingenstatuut. Deze reglementen liggen altijd ter inzage in de beide schoolbibliotheken. De 'huisregels/leefregels' krijgen de leerlingen en personeelsleden bovendien in het begin van ieder schooljaar uitgereikt. Hierin staan afspraken voor de dagelijkse gang van zaken.

Hopelijk geeft dit leerlingenstatuut voor iedereen die er mee te maken heeft duidelijkheid over wat men van elkaar kan en mag verwachten, want samen moeten we ervoor zorgen dat op school een werkbare en prettige sfeer heerst.

Inhoudsopgave

Voorwoord

A. Algemeen

artikel 1	betekenis
artikel 2	doel
artikel 3	begrippen
artikel 4	procedure
artikel 5	geldigheidsduur
artikel 6	toepassing
artikel 7	publicatie

B. Regels over het onderwijs

artikel 8	het verzorgen van onderwijs door leraren
artikel 9	het volgen van onderwijs door leerlingen
artikel 10	onderwijstoetsing
artikel 11	rapporten
artikel 12	overgaan/zittenblijven
artikel 13	verwijdering op grond van leerprestaties
artikel 14	huiswerk

C. Regels over de school als organisatie en gebouw

artikel 15	toelating
artikel 16	vrijheid van meningsuiting
artikel 17	vrijheid van uiterlijk
artikel 18	schoolkrant
artikel 19	aanplakborden
artikel 20	bijeenkomsten
artikel 21	leerlingenraad
artikel 22	faciliteiten leerlingenraad
artikel 23	leerlingenadministratie en privacybescherming
artikel 24	huisregels/leefregels
artikel 25	schade
artikel 26	seksuele intimidatie in het onderwijs
artikel 27	aanwezigheid
artikel 28	strafbevoegdheden
artikel 29	straffen
artikel 30	schorsing
artikel 31	definitieve verwijdering
artikel 32	leerling-kluisjes
artikel 33	schoolfeesten
artikel 34	interview
artikel 35	cameratoezicht
artikel 36	aanhouding van leerlingen

D. Handhaving van het leerlingenstatuut

artikel 37	klachten
artikel 38	slotbepaling

adressen

A. Algemeen

Artikel 1 Betekenis

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen.

Hierdoor worden ook rechten en plichten van andere leden van de scholengemeenschap tegenover de leerlingen geregeld.

Artikel 2 Doel

Het doel van het leerlingenstatuut is de vaststelling en nadere uitwerking van de rechten en plichten van leerlingen, voor zover dit nog niet in andersoortige reglementen is geschied. Het leerlingenstatuut beoogt willekeurig handelen uit te sluiten en problemen te voorkomen en op te lossen.

Artikel 3 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- school
Sophianum, Scholengemeenschap in het Heuvelland
- leerlingen
alle leerlingen die op school staan ingeschreven
- ouders
ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen
- personeel
Onderwijzend en onderwijs ondersteunend personeel
- onderwijsondersteunend personeel (oop)
Personeelsleden van de school, niet zijnde leden van de schoolleiding, met een andere taak dan lesgeven
- onderwijzend personeel
Personeelsleden met een onderwijsgevende en/of coördinerende taak; daaronder mede begrepen eventuele aanstaande leraren, die als stagiaires in de school les geven en gastdocenten
- directeur(en)
De directeur van de betreffende sector met locatieverantwoordelijkheid
- centrale directie
De 3 portefeuillehouders. Onderwijs, personeel en financiën
- bevoegd gezag;
Het bestuur LVO.

- klachtencommissie

De door de Stichting LVO benoemde klachtencommissie.

- leerlingenraad

Een uit en door de leerlingen gekozen vertegenwoordiging die de belangen van de leerlingen behartigt.

- medezeggenschapsraad (mr)

Het instituut waarin ouders, leerlingen, leraren en oop vertegenwoordigd zijn en dat ten opzichte van het schoolbestuur de functie van inspraakorgaan heeft, als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen (wms)

- geleding

De volgende groeperingen binnen de school: personeel, leerlingen en ouders

- mentor

Leraar, aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden

- teamleider

Personeelslid, benoemd om onderwijskundige, onderwijsinhoudelijke, leerlingbegeleidingen en organisatorische activiteiten voor een bepaalde laag van leerlingen te leiden.

- inspectie/inspecteur

De inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs, bedoeld in artikel 113 en artikel 114 van de wet op het voortgezet onderwijs

Artikel 4 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld, resp. gewijzigd door de centrale directie. Het voorstel daartoe behoeft de instemming van het leerlingendeel van de medezeggenschapsraad. Het leerlingenstatuut kan worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad, een vertegenwoordiging van een geleding of de directie. Een wijzigingsvoorstel wordt aan de centrale directie voorgelegd.

Artikel 5 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld resp. gewijzigd door het schoolbestuur en is 2 jaar geldig.

Artikel 6 Toepassing

Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, de ouders, het personeel en de directie, onverminderd hetgeen geldt bij of krachtens de wet of de met het personeel gesloten (arbeids)overeenkomst en onverminderd hetgeen bepaald is in het 'programma van toetsing en afsluiting'.

Artikel 7 Publicatie

De tekst van het leerlingenstatuut en elke wijziging daarvan is op verzoek verkrijgbaar voor iedereen op wie het van toepassing is. Het ligt bovendien ter inzage op de administratie en docentenkamers en is aanwezig bij leerlingenraad, medezeggenschapsraad, directie, centrale directie en de vertegenwoordigingen van ouders en personeel. Regelmatig zullen de betrokkenen op de aanwezigheid en in elk geval op wijzigingen van het leerlingenstatuut worden geattendeerd.

B. Regels over het onderwijs

Artikel 8 Het verzorgen van onderwijs door docenten

1. De leerlingen hebben er recht op dat het personeel zich inspant om het onderwijs naar beste vermogen te verzorgen. Het gaat hierbij om zaken als:
 - redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - kiezen van geschikte schoolboeken;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.
 - de lessen op tijd beginnen en op tijd beëindigen;
 - de leerlingen gelegenheid bieden om vragen te stellen;
 - de leerlingen in redelijkheid helpen bij het wegwerken van achterstand ten gevolge van ziekte.
2. Als een leraar naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet naar behoren vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de betrokken leraar. Levert dit geen bevredigend resultaat op, dan kan de mentor, de teamleider of de directeur worden ingeschakeld. Deze neemt vervolgens contact op met degene tegen wie het bezwaar is aangetekend om te proberen tot een aanvaardbare oplossing te komen. Betreft de klacht één van de directeuren, dan kan de klacht worden gedeponereerd bij de centrale directie.
3. De mentor, resp. de teamleider, de directeur c.q. de centrale directie geven elk binnen 14 dagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
4. Indien de leerling(en) of de leraar zich niet met de reactie kan/kunnen verenigen, kan beroep worden aangetekend bij de klachtencommissie als bedoeld in artikel 37.
5. Het personeel heeft voor de leerlingen een voorbeeldfunctie. Zo zal het personeel grof taalgebruik en kwetsende, vervelende of kleinerende opmerkingen vermijden.

Het personeel zal zich moeten inspannen het onderwijs volgens het vastgestelde leerplan/schoolwerkplan zo goed mogelijk te verzorgen. Het gaat daarbij om zaken als: 1. een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen, 2. een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof, kiezen van geschikte methode die werkelijk gebruikt wordt, aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de lesstof, de lessen op tijd te beginnen en op tijd te beëindigen, de leerlingen gelegenheid bieden om vragen te stellen, de leerlingen in redelijkheid helpen bij het wegwerken van achterstand ten gevolge van ziekte. In de bovenbouw zal echter in toenemende mate verwacht worden dat een leerling zelfstandig kan werken en zich de lesstof op deze manier eigen zal maken.

Artikel 9 Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Het gaat hierbij om zaken als: dat de leerling in de les niet

voor ordeproblemen zorgt en goed meedoet, op tijd in de klas aanwezig is, alle lessen bijwoont (afspraken bijv. met artsen worden bij voorkeur buiten de lestijden gemaakt), de lessen met aandacht volgt, de vereiste boeken, schriften en andere voor de les benodigde hulpmiddelen bij zich heeft, het huiswerk zo goed mogelijk maakt/leert, voldoende tijd besteedt aan een opgegeven proefwerk, zich inspant om een opgelopen achterstand - met enige hulp van de docent - zo snel mogelijk weg te werken, zich correct gedraagt conform de 'huisregels/leefregels' en 'praktische aanwijzingen'.

2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort, kan na waarschuwing door de leraar bestraft worden. Indien zijn gedrag niet verbetert kan hij uit de les verwijderd worden. Hierna moet de leerling handelen in overeenstemming met de jaarlijks te publiceren 'huisregels/leefregels' en 'praktische aanwijzingen'.

Artikel 10 Onderwijstoetsing

1. Toetsing van het onderwijs kan over verschillende wijzen geschieden:
 - a. door oefentoetsen. Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leraar en de leerling inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht worden gehouden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
 - b. door beoordelingstoetsen. Daartoe behoren:
 - toetsen, schriftelijk dan wel mondeling
 - werkstukken, spreekbeurten, practica, spreek-, schrijf- en luistervaardigheidstoetsen en praktische opdrachten
 - c. door beoordeling van huiswerk, verslagen, sportprestaties, inzet, attitude, hulpverlening enz.
2. Een overhoring van huiswerk betreft de lesstof van een of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden.
3. Beoordelingstoetsen die betrekking hebben op een grotere hoeveelheid stof (ook overhoringen) worden van tevoren aangekondigd.
4. Een proefwerk is een werk dat handelt over een grotere hoeveelheid stof, waarvan de bestudering de leerlingen aanzienlijk meer tijd kost dan normaal aan huiswerk voor dat vak voor een bepaalde les hoeft te worden besteed.
5. Een proefwerk wordt tenminste een week van tevoren opgegeven. De datum van een inhaalproefwerk wordt in overleg met de leerling vastgesteld. De leerling dient hiertoe de eerste dag dat hij na afwezigheid weer op school is, contact op te nemen met de betreffende leraar. Indien een leerling vooraf weet dat hij een proefwerk niet kan meemaken, moet hij dit zo spoedig mogelijk aan de leraar melden.
6. In de klassen 1, 2, 3 en 4 vmbo, 3 havo en 3 vwo heeft een leerling maximaal twee proefwerken per dag. In de 2^{de} fase 4/5 havo, 4/5/6 vwo kan een leerling meer dan twee proefwerken of schoolexamentoetsen per dag hebben. De leraren overleggen hier met de leerlingen, opdat leerlingen met een bepaald pakket niet onevenredig zwaar belast worden. Een streven naar maximaal twee proefwerken per individuele leerling lijkt voor deze klassen redelijk. Als er een proefwerkrooster is t.b.v. proefwerkweken, dan worden de proefwerken conform dit rooster gegeven.

7. De week voorafgaande aan een proefwerkweek staat bekend als de 'blauwe zone'. In deze week mogen geen beoordelingstoetsen worden gegeven. (uitgezonderd practica, spreekbeurten en luistervaardigheidstoetsen)
8. Een proefwerk wordt nabesproken binnen twee weken nadat dit is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen. Dit ter beoordeling van de teamleider.
9. Een volgend proefwerk over dezelfde leerstof kan niet gegeven worden, voordat het vorige proefwerk besproken is of ter inzage voorgelegd.
10. Een leerling heeft altijd inzagerecht in zijn beoordelingstoets, nadat deze is beoordeeld.
11. Proefwerken uit de proefwerkweek worden uiterlijk in de tweede lesweek na de proefwerkweek teruggegeven en besproken. Na de laatste proefwerkweek is er gelegenheid om het laatst gemaakte proefwerk bij de leraar volgens een apart rooster in te zien.
12. Om redenen van privacy worden er geen cijferlijsten op publicatieborden gehangen.
13. Een leraar beoordeelt een afgenomen beoordelingstoets binnen twee weken nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de teamleider. De normen voor de beoordeling worden zoveel mogelijk in gezamenlijk overleg in de vaksectie vastgesteld en door de leraar meegedeeld en zondig toegelicht.
14. Docenten zijn verplicht om na correctie, het papier waarop leerlingen bij een proefwerk of overhoring de antwoorden hebben geschreven aan leerlingen mee te geven. Werk dat bewaard moet blijven valt niet onder deze afspraak.
15. Normen die door de vaksectie voor een beoordelingstoets zijn vastgesteld zijn bindend. Tegen een op basis van deze normen verleend cijfer is geen beroep mogelijk.
16. Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen beoordelingstoets wordt van tevoren meegedeeld hoe zwaar het telt bij de vaststelling van het rapportcijfer.
17. Van een werkstuk/verslag, spreekbeurt of practicum dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen dit moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het niet of te laat verzorgen resp. inleveren ervan.
18. Als een leerling op fraude wordt betrapt bepaalt de vakdocent in overleg met de teamleider de sancties.

Artikel 11 Rapporten

1. Een rapport geeft de leerling en zijn ouders tenminste een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de ouders, tenzij de leerling meerderjarig is. Ten aanzien van minderjarige leerlingen is bij inlevering de handtekening van één van de ouders nodig.
2. De berekening van de rapportcijfers dient voor elk vak aan het begin van het schooljaar voor alle rapporten van dat jaar aan de klas te worden meegedeeld. Een en ander gebeurt conform de 'bevorderingsrichtlijnen Sophianum'.
3. De voortgangrapportages zijn voor elk vak gebaseerd op meerdere proefwerken, werkstukken/verslagen of spreekbeurten eventueel aangevuld met mondelinge beurten, overhoringen, practica en/of luistertoetsen. Voor het vak lichamelijke opvoeding gelden andere regels, die door de betreffende vakdocent aan de

leerlingen worden meegedeeld. Afwijken van bovenstaande kan alleen in overleg met de teamleider.

4. Indien de leerling, de ouders of de ler(a)ar(en) dit wenst/wensen wordt het rapport besproken.

Artikel 12 Overgaan/zittenblijven

De 'bevorderingsrichtlijnen Sophianum' voor overgaan en doubleren worden jaarlijks voor rapport periode 2 van het lopend schooljaar conform de procedure "bevorderingsrichtlijnen" vastgesteld en liggen ter inzage bij de administratie van beide locaties.

Het recht van bevordering of afwijzing berust bij de vergadering van de teamleider en de leraren. Deze vergadering bezit de bevoegdheid om leerlingen die ongeschikt blijken voor het onderwijs dat ze volgen of van plan zijn te gaan volgen in hun eigen belang te adviseren van verdere deelname aan de betreffende school(soort) af te zien. De leerling die op grond van leerprestaties de betreffende school(soort) moet verlaten mag, evenals zijn ouders, verwachten dat de directie advies geeft en hulp biedt om een voor die leerling passende oplossing te vinden. De leerling heeft steeds het recht om de centrale directie schriftelijk te verzoeken de beslissing van de vergadering te herzien. De tekst van het derde lid van genoemd artikel berust op een wettelijk voorschrift.

Artikel 13 Verwijdering op grond van leerprestaties

1. Het is niet toegestaan een leerling in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school of naar een andere afdeling te sturen, ook niet na één keer zittenblijven van de leerling. De teamleider kan aan een leerling wel een advies geven zich bij een andere school of andere afdeling in te schrijven.
2. Wanneer een leerling twee keer in eenzelfde leerjaar, resp. in twee opeenvolgende leerjaren blijft zitten, dient hij de desbetreffende school definitief te verlaten. In bijzondere omstandigheden kan de vergadering anders beslissen. Dit geldt ook voor alle andere in de 'bevorderingsrichtlijnen Sophianum' of bij aanneming van de leerling schriftelijk vastgelegde situaties. Indien het een leerplichtige leerling betreft kan dit niet geschieden dan nadat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld. Bij definitieve verwijdering van de school stelt de mentor of de teamleider de leerling mondeling van dit besluit op de hoogte. Dit besluit dient schriftelijk aan de leerling en aan diens ouders te worden bevestigd. (Zie art. 31.3 en 31.4)
3. De leerling of bij minderjarigheid diens ouders kan/kunnen binnen dertig dagen na dagtekening van de in artikel **31.2** bedoelde mededeling aan de directie schriftelijk om herziening van het besluit vragen.
4. De directie neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, desgewenst na overleg met deskundigen, een beslissing op het verzoek om herziening. De centrale directie kan zich over dit verzoek pas uitspreken nadat de leerling en indien deze minderjarig is ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle desbetreffende informatie, die tot het advies heeft geleid.

Artikel 14 Huiswerk

1. Leerlingen mogen slechts in redelijke mate belast worden met huiswerk. Hiertoe dient een huiswerkbeleid per team te worden geformuleerd, waarbij ook rekening wordt gehouden met het maken van werkstukken.
2. De leerling die om enige reden het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij de aanvang van de les bij de leraar. Indien de leraar de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, kan de leraar een redelijke straf opleggen. Indien de leerling het hiermee niet eens is kan hij in beroep gaan bij de teamleider.

C. Regels over de school als organisatie en gebouw

Artikel 15 Toelating

De centrale directie stelt de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling tot de school kan worden toegelaten. De teamleider draagt zorg voor voldoende informatie hierover aan de aspirant-leerling en zijn ouders. Bij niet-toelating worden de ouders schriftelijk op de hoogte gesteld van de redenen.

De toelating van leerlingen is afhankelijk van algemene regelgeving, voorschriften die ter uitvoering van **artikel 27** van de wet op het voortgezet onderwijs gelden. Voorts is de toelating van leerlingen afhankelijk van het beleid dat de school hieromtrent voert. Zo is het van belang dat de ouders/leerlingen bij inschrijving wordt gewezen op de grondslag en de doelstellingen van de school en de consequenties daarvan voor het volgen van het voorgeschreven leerplan en lesrooster. Het is uiteraard van groot belang dat aspirant-leerlingen en hun ouders van de toelatingscriteria op de hoogte zijn.

Artikel 16 Vrijheid van meningsuiting

Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de grenzen die de identiteit en de doelstelling van de school daaraan stellen. Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend, beledigend of racistisch zijn worden niet toegestaan.

Artikel 17 Vrijheid van uiterlijk

1. De directie heeft, de leerlingenraad gehoord, de bevoegdheid voorschriften te geven en te wijzigen ter zake van uiterlijk en kleding van de leerlingen. Een school is in principe vrij om kledingvoorschriften voor te schrijven. Er zijn wel voorwaarden waar deze voorschriften aan moeten voldoen:
 - De voorschriften mogen niet discriminerend zijn.
 - De voorschriften mogen de vrijheid van meningsuiting niet aantasten.
 - De voorschriften moeten wat betreft de leerlingen van het voortgezet onderwijs worden opgenomen in het leerling-statuuut. Voor personeel geldt dat de voorschriften moeten worden vastgelegd in de arbeidsvoorwaarden.
 - De voorschriften moeten ondubbelzinnig zijn.
 - De voorschriften moeten gelden voor alle leerlingen c.q. voor alle personeelsleden.

- De maatregel op het overtreden van een kledingvoorschrift mag niet onevenredig zwaar zijn.

Discriminerende voorschriften

Voorschriften zijn discriminerend als er direct of indirect onderscheid wordt gemaakt op grond van:

- godsdienst of levensovertuiging,
- politieke gezindheid,
- ras,
- geslacht

2. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.
3. Voor de lessen lichamelijke opvoeding en de praktijklessen worden specifieke eisen aan de kleding gesteld. Deze eisen worden omschreven in de 'huisregels/leefregels' en praktische aanwijzingen, resp. de werkplaatsregels en regels voor practicalokalen.

Artikel 18 Schoolkrant

1. De centrale directie stelt in overleg met de redactie van de schoolkrant een redactiestatuut vast, waarin onder meer de mate van verantwoordelijkheid van de redactie voor de inhoud van de schoolkrant en de faciliteiten daarvoor worden geregeld.
2. De centrale directie kan de publicatie van een nummer van de schoolkrant of een deel daarvan verbieden indien dit in strijd is met de grondslag of doelstelling van de school, een discriminerende of beledigende inhoud bevat dan wel iemands privacy schaadt.

In een redactiestatuut kunnen bovendien de volgende onderwerpen worden geregeld:

- de samenstelling van de redactie
- de benoemingsprocedure van redactieleden
- de stemprocedure van de redactie
- het al dan niet opnemen van anonieme stukken
- het recht van het weerwoord
- de faciliteiten (werkruimte, apparatuur e.d.)
- het beheer van ter beschikking gestelde geldmiddelen

De grondslag en doelstelling van de school zijn te vinden in de LVO-statuten en in het daarop gebaseerde schoolplan. Het oordeel over de vraag of publicaties van discriminerende of beledigende aard zijn dan wel iemands privacy schenden, is behoudens beroep op de klachtencommissie, aan de centrale directie voorbehouden.

Artikel 19 Aanplakborden

Er is een bord waarop, na toestemming en goedkeuring van de directeur, de leerlingenraad, groepen van leerlingen of individuele leerlingen mededelingen en affiches kunnen ophangen. De inhoud daarvan mag niet in strijd zijn met de grondslag of doelstelling van de school en er mag geen sprake zijn van uitlatingen van discriminerende, beledigende of racistische aard of schending van iemands privacy.

Artikel 20 Bijeenkomsten

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.

2. De directeur is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze een onwettig karakter heeft en/of het schoolbelang schaadt of indien deze het volgen van de lessen door de leerlingen verhindert.
3. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als leerlingen en directeur dat toestaan. De directeur kan in het belang van de school de voorwaarde stellen dat een lid van het personeel aanwezig is.
4. De directeur is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke, redelijke mogelijkheden van de school.
5. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze (opgeruimd en schoon) achter te laten.
6. De gebruikers zijn verantwoordelijk en gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele schade.
7. Bijeenkomsten zoals vermeld in art.20 dienen altijd na schooltijd plaats te vinden.

Vergaderingen van leerlingen kunnen bijvoorbeeld zijn: vergaderingen van een feestcommissie, de leerlingenraad, de schoolkrantredactie e.d. De directie is niet verplicht leerlingen vrijaf te geven voor dergelijke activiteiten.

Artikel 21 Leerlingenraad

1. De leerlingenraad heeft een eigen statuut.
2. De leerlingenraad is bevoegd desgevraagd of uit eigen beweging advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, vooral over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.

Artikel 22 Faciliteiten leerlingenraad

1. Aan de leerlingenraad wordt een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
2. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate ter beschikking gesteld. Jaarlijks wordt een budget beschikbaar gesteld voor vergaderkosten en activiteiten. De jaarlijkse exploitatieoverschotten van de leerlingenraad vallen terug in de algemene middelen van de school.

Artikel 23 Leerlingenadministratie en privacy-bescherming

1. De school verzamelt informatie van leerlingen die in de leerlingenadministratie zijn ingeschreven. Het doel van deze informatie is om leerlingen passend onderwijs te geven, zodat ze een diploma kunnen halen. Daarnaast is de informatie nodig om ervoor te zorgen dat de leerlingen zo goed mogelijk kunnen worden begeleid en waar nodig extra zorg kan worden geboden.
2. Als gegevens herleidbaar zijn tot een bepaalde persoon, is er sprake van persoonsgegevens. Omdat persoonsgegevens van leerlingen worden verzameld en verwerkt, is de **wet Bescherming Persoonsgegevens** van toepassing. Deze wet is enerzijds bedoeld om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden gebruikt. Anderzijds dient de wet om misbruik van persoonsgegevens tegen te gaan.

3. Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingenadministratie en de daarbij in acht te nemen privacy geldt wat is bepaald in het door het College van Bestuur van de Stichting LVO vastgestelde privacyreglement leerling-gegevens. Dit reglement wordt op korte termijn vastgesteld.
4. De leerling is gerechtigd aan een of meer personeelsleden vertrouwelijke gegevens te verstrekken. Het betreffende personeelslid is gerechtigd bedoelde gegevens daadwerkelijk vertrouwelijk te houden. Ook tegenover overige leden van het personeel, de centrale directie en de ouders.
5. Het personeel is gerechtigd ook contact te onderhouden met de ouder die daartoe door de leerling wordt aangewezen. Een en ander tenzij de betreffende ouder krachtens gerechtelijke beslissing van dat contact is uitgesloten.
6. Indien een leerling van 18 jaar en ouder geen ouder als contactpersoon wenst aan te wijzen dient de school de contacten via de betreffende leerling te laten verlopen. (uitgezonderd wettelijke verplichtingen)
7. De leerling mag aan personeelsleden vertrouwelijke informatie verstrekken, waaromtrent het betrokken personeelslid een zwijgrecht heeft. Het feit dat een personeelslid zwijgrecht heeft betekend nog niet dat hij de plicht heeft te allen tijde te zwijgen over de vertrouwelijke informatie. Het personeelslid moet dan tevoren duidelijk maken dat hij niet aan een zwijgplicht kan voldoen.
8. Personeelsleden ook contacten mogen onderhouden met de ouder die daartoe door de leerling in het bijzonder is aangewezen.

Artikel 24 Huisregels/leefregels, de 10 gouden regels.

1. We hebben respect voor elkaar, elkaars eigendommen en onze omgeving
2. We zijn samen verantwoordelijk voor een goede sfeer en goede gang van zaken
3. We helpen elkaar waar dat nodig is
4. We dragen allemaal bij aan een open communicatie: we lossen problemen op door erover te praten
5. We pesten, bedreigen en negeren anderen niet
6. We vinden dat op school alcohol, drugs, wapens en gokken niet thuishoren
7. We vinden dat er geen plaats is voor racisme, discriminatie en geweld
8. We staan voor een positieve houding, correct gedrag en net taalgebruik
9. We doen altijd melding bij de politie in geval van diefstal, vernieling of geweld
10. Bij ernstige zaken doen we, de school, aangifte

We houden ons aan bovenstaande gedragsregels en spreken anderen erop aan als ze dat niet doen.

1. De directeuren stellen jaarlijks de 'huisregels/leefregels' op. Deze bevatten regels voor leerlingen en personeel. Zij worden telkens aan het begin van het schooljaar gepubliceerd en uitgereikt aan alle betrokkenen. De mr kan voor de zomervakantie ongevraagd advies uitbrengen over deze huis- en leefregels.
2. Leidraad bij het opstellen van deze regels is de goede gang van zaken op school.
3. Iedereen is verplicht deze regels na te leven.

Artikel 25 Schade

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het burgerlijk wetboek.
2. De leerling die de schade heeft veroorzaakt wordt gehoord en hiervan wordt vastlegging gedaan.
3. De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt worden hiervan door de school in kennis gesteld en aangesproken.
4. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden zal aangifte door de school bij de politie plaatsvinden. De schoolleiding kan tevens strafmaatregelen treffen.

Artikel 26 Seksuele intimidatie in het onderwijs

1. De centrale directie treft, met inachtneming van het in het medezeggenschapsreglement gestelde, maatregelen om seksuele intimidatie binnen de school te voorkomen en er zo nodig passend op te kunnen reageren.
2. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste intimiteit van de kant van medeleerlingen of personeel, kan hij zich wenden tot de mentor, de teamleider, de directeur of tot de vertrouwenspersonen die hiertoe door de centrale directie zijn aangewezen.
3. De school kent een 'klachtenregeling seksuele intimidatie'. Deze regeling is beschikbaar bij de vertrouwenspersonen en ligt ter inzage in Checkpoint (Nijswiller) en in de mediatheek (Gulpen)
4. Voor het onderzoek van klachten met betrekking tot seksuele intimidatie is een aparte klachtencommissie ingesteld met een eigen klachtenprocedure.

Van seksuele intimidatie of ongewenste intimiteiten is sprake als een leerling uitdrukkelijk tegen zijn wil wordt gedwongen seksuele handelingen te ondergaan en/of wordt geconfronteerd met woorden of daden op seksueel gebied waarvan hij duidelijk laat blijken of waarvan de pleger redelijkerwijs moet begrijpen dat de betrokkene en/of de ouders deze ongewenst vindt/vinden. Seksuele intimidatie omvat ongewenste, seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek of ander non-verbaal gedrag, dat zowel opzettelijk als onopzettelijk kan zijn. Het gaat om gedragingen die binnen of in samenhang met de onderwijssituatie plaatsvinden. Essentieel voor seksuele intimidatie is dat het gedrag betreft dat gekenmerkt wordt door eenzijdigheid, ongewenstheid of dwang. Verbaal gedrag kan zijn seksueel getinte opmerkingen/grappen, schuine moppen, stoere verhalen rond seksuele interpretaties, vragen over seksuele leefwijze of beleving, opmerkingen over uiterlijk, uitnodigingen met bijbedoelingen, dreigen bijvoorbeeld met een slechte beoordeling of andere seksuele intimidatie. Fysiek gedrag kan zijn handtastelijkheden (hand op arm, arm omheen slaan, op de billen slaan), botsen, weg versperren, andere lichamelijke intimidatie. Non-verbaal gedrag kan zijn staren, lonken, gluren, met de ogen uitkleden, confrontatie met porno, seksueel getinte cadeautjes. 'Slachtoffer' van deze praktijken kunnen zowel meisjes/vrouwen als jongens/mannen zijn. Als dergelijk gedrag plaatsvindt met wederzijds goedvinden is er geen sprake van seksuele intimidatie. Het criterium 'gewenst' of 'ongewenst' ligt bij degene die het overkomt. Hierbij kunnen de grenzen van persoon tot persoon verschillen. Op school zijn vertrouwenspersonen aangesteld die fungeren als eerste aanspreekpunt bij vermoedens van of klachten met betrekking tot seksuele intimidatie. Wanneer iemand meent dat hij/zij niet op passende wijze binnen de school kan worden opgevangen, kan hij/zij zich ook wenden tot bijv. een vertrouwensarts, een sociaal raadsman of de kindertelefoon. Bovendien zijn er per schoolsoort vertrouwensinspecteurs aangewezen.

Artikel 27 Aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.

Artikel 28 Strafbevoegdheden

1. Leerlingen volgen de aanwijzingen van de leden van het personeel. Indien zij dit niet doen kan het betrokken personeelslid een redelijke straf opleggen.
2. Als een leerling zijns inziens ten onrechte wordt gestraft of als hij de strafmaat als onredelijk ervaart, dient hij daarvoor buiten de les eerst overleg te voeren met degene die hem de straf heeft opgelegd. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan wendt de leerling zich tot de mentor of de teamleider.

Artikel 29 Straffen

1. Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en de aard van de overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
3. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.
4. O.a. de volgende straffen kunnen aan leerlingen worden opgelegd (let op: de opsomming is niet volledig en de volgorde is willekeurig):
 - bij fraude een laag cijfer (bijv. 1) of een nieuw werk al of niet met strafkorting
 - een waarschuwing
 - een berisping
 - het verrichten van strafwerk
 - nablijven of eerder komen
 - gemiste lessen inhalen
 - opruimen van gemaakte rommel
 - corveewerkzaamheden uitvoeren
 - het verwijderen uit de klas voor een les
 - het ontzeggen van de toegang tot een les voor een korte tijd (afkoelen)
 - schorsing voor enige lessen of dagen, echter pas nadat de ouders zijn ingelicht. Een schorsing kan slechts plaatsvinden door de centrale directie. (zie ook artikel 30)
 - verwijdering van school, als de leerling zich herhaaldelijk of in ernstige mate schuldig maakt aan overtredingen van het leerlingenstatuut of regels die in het leerlingenstatuut genoemd worden. Hiertoe kan alleen de centrale directie besluiten, echter niet eerder dan nadat de leerling en zijn ouders, voogden of verzorgers van het voornemen op de hoogte zijn gesteld en hun gelegenheid geboden is hierover te worden gehoord. Een volledig leerplichtige leerling kan slechts verwijderd worden na overleg met de inspecteur van het voortgezet onderwijs, belast met het toezicht op de school (zie ook artikel 30)
3. Lijfstraffen zijn niet toegestaan.
4. Strafwerk mag niet beoordeeld worden met een cijfer.
5. Negatief gedrag van een leerling mag niet bestraft worden met een lager cijfer.

Artikel 30 Schorsing

1. De schoolleider kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokken leerling en, als deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling bekendgemaakt.
3. De schoolleider brengt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.

Artikel 31 Definitieve verwijdering

1. Er kan pas een definitief besluit tot verwijdering worden genomen door de schoolleider nadat de leerling, en als hij jonger is dan 21 jaar ook zijn ouders/voogden/verzorgers. Is/zijn gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling gebeurt alleen na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg is mede bedoeld om na te gaan op welke andere manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen.
3. Een leerling op wie de Leerplichtwet van toepassing is, mag alleen worden verwijderd nadat het bevoegd gezag, c.a. de schoolleider, ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten.
4. Het bevoegd gezag brengt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.
5. Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, bekendgemaakt. Hierbij wordt tevens vermeld dat belanghebbenden binnen 6 weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het College van Bestuur van de Stichting LVO.
6. Het College van Bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift, maar niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is/zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.
7. Het College van Bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

Artikel 32

Ten aanzien van het openen van leerlingenkluisjes geldt in het algemeen dat de school het recht heeft om deze te openen, zelfs als dat onaangekondigd gebeurt, zolang de regels hierover maar duidelijk zijn vastgelegd in de schoolgids of in de huisregels.

In de huisregels is opgenomen wie er bevoegd is om de kluisjes te openen, bijvoorbeeld de directeur, teamleider of een lid van de centrale directie. Ook verdient het de voorkeur om de kluisjes zoveel mogelijk in het bijzijn van de betreffende leerling te openen en/of ervoor te zorgen dat het altijd in het bijzijn van een tweede werknemer gebeurt. Dan zijn er altijd twee getuigen en is het nooit het woord van de leerling tegen dat van degene die de kluis heeft geopend.

Deze regels worden vermeld in de overeenkomsten die met de leerlingen worden gesloten ten aanzien van de bruikleen of huur van de kluisjes.

Artikel 33

De school is verantwoordelijk voor de leerlingen tijdens schoolfeesten die op een andere locatie (bijvoorbeeld in een discotheek) plaatsvinden, indien er sprake is van een feest dat geheel of gedeeltelijk door de school is georganiseerd.

De school kan in dergelijke gevallen de leerlingen verplichten om binnen te blijven, maar dient er dan wel zelf op toe te zien dat dit ook gebeurt. Men kan niet volstaan met een mededeling aan de leerlingen dat ze binnen moeten blijven en hier vervolgens geen enkel toezicht op houden. De school kan zelf zorgen voor toezichthouders, maar kan dit ook laten doen door personeel dat werkzaam is bij de betreffende locatie. De school doet er goed aan om afspraken met de eigenaar van de locatie over wie er toezicht houdt en wat de begin- en eindtijd is van het feest en dergelijke schriftelijk vast te leggen. Zie m.b.t. aansprakelijkheid art.25.

Artikel 34

De school kan journalisten de toegang tot de school of het schoolterrein ontzeggen. Daarbuiten is er geen mogelijkheid om leerlingen ervan te weerhouden met journalisten te praten, aangezien daarmee de vrijheid van meningsuiting in het geding zou komen.

Als de school toestaat dat een leerling op school of op het schoolterrein wordt geïnterviewd, kan de school daar uiteraard de voorwaarde aan verbinden dat het in aanwezigheid van een ouder of docent gebeurt, maar dat is geen verplichting.

Er is geen onderscheid ten aanzien van het interviewen van minderjarige leerlingen en het interviewen van meerderjarige leerlingen.

Artikel 35

Het cameratoezicht wordt ingezet met het oog op de beveiliging van werknemers, leerlingen, eigendommen, schoolgebouw en schoolterrein.

De school zorgt ervoor dat iedereen weet dat er op een bepaalde plek een camera hangt, bijvoorbeeld door een bordje op te hangen.

Het is niet toegestaan om een camera te plaatsen in niet-openbare ruimtes waar men ongestoord zichzelf moet kunnen zijn, zoals een kleedruimte.

Tot slot mogen de opnamen niet langer dan 24 uur bewaard blijven; tenzij een bepaald incident is vastgelegd. De beelden mogen dan worden bewaard tot het geconstateerde incident is afgehandeld (artikel 38 lid 6 van het Vrijstellingsbesluit WBP).

De beelden mogen in geval er een incident is geconstateerd aan de politie worden overhandigd (artikel 38 lid 5 sub b Vrijstellingsbesluit WBP).

Artikel 36

Voor de aanhouding van minderjarige leerlingen gelden dezelfde regels als voor die van meerderjarige leerlingen.

In geval er sprake is van ontdekking op heterdaad, is iedereen bevoegd om een leerling op school aan te houden. (Artikel 53 lid 1 Wetboek van Strafvordering) In zo'n geval is de officier van justitie of de hulpofficier bevoegd de verdachte, na aanhouding, naar een plaats van verhoor te leiden; hij kan ook diens aanhouding of voorgeleiding bevelen. (Artikel 53 lid 2 Wetboek van Strafvordering)

Als een andere opsporingsambtenaar de aanhouding heeft verricht, dan draagt deze er zorg voor dat de aangehoudene zo spoedig mogelijk voor de officier van justitie of één van diens hulpofficieren wordt geleid. (Artikel 53 lid 3 Wetboek van Strafvordering)

Indien de aanhouding door een ander geschiedt, levert deze de aangehoudene onverwijld over aan een opsporingsambtenaar, die de verdacht vervolgens voor de officier van justitie of één van diens hulpofficieren geleidt. (Artikel 53 lid 4 Wetboek van Strafvordering)

De school werkt samen met de politie, maar kan in uitzonderlijke omstandigheden besluiten niet mee te werken. De school is niet verplicht om te allen tijde mee te werken aan de aanhouding door de politie van een leerling op school buiten heterdaad. Men kan in zo'n situatie aan de politie vragen om een aanhoudingsbevel van de officier van justitie te tonen.

D. Handhaving van het leerlingenstatuut

Artikel 37 Klachten

Volgens artikel 24 b van de wet op het voortgezet onderwijs kunnen ouders, leerlingen en personeelsleden klachten indienen over gedragingen en beslissingen (of het nalaten daarvan) van het bevoegd gezag (en het personeel). Zie voor de procedure de schoolgids.

Artikel 38 Slotbepaling

1. In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist de centrale directie overeenkomstig het ter zake in het medezeggenschapsreglement bepaalde.
2. Bij strijdigheid van bepalingen uit dit statuut met wetgeving en/of bekostingsvoorschriften, wordt dit statuut geacht dienovereenkomstig te zijn gewijzigd.

Adressen

school

Sophianum
Landsraderweg 3
6271 NT GULPEN
tel 043-4501050
fax 043-4501455

locatie Nijswiller
Hofstraat 14
6286 CG WITTEM
tel 043-4518151
fax 043-4512243

schoolbestuur

Stichting Voortgezet Onderwijs Limburg
Postbus 143
6130 AC SITTARD
tel 046-4201212
fax 046-4529733

inspectie

Inspectie van het onderwijs
Kantoor Eindhoven
Postbus 530
5600 AM EINDHOVEN
tel 040-219700

klachtencommissie

contactpersoon Sophianum
de heer J. Kempener
tel.043-4512209
of 045-5795619

klachtencommissie Sophianum
de heer mr. P.J. Groos
p/a Stella Maris College
Parallelweg 56
6231 CJ Meerssen