



Leerlingenstatuut vmbo
voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs

Aard notitie:	reglement
Status:	vastgesteld
Datum:	29 mei 2009
Trefwoord:	Leerlingenstatuut vmbo

Inhoudsopgave

Inleiding

Artikel 1	Toelichting op begrippen
Artikel 2	Het leerlingenstatuut in het algemeen
Artikel 3	Toepassing
Artikel 4	Publicatie
Artikel 5	Het geven van onderwijs door docenten
Artikel 6	Het volgen van onderwijs door leerlingen /aanwezigheid/ absentie en te laat komen.
Artikel 7	Kwaliteit van het onderwijs
Artikel 8	Toetsing
Artikel 9	Rapportage
Artikel 10	Schorsing en verwijdering
Artikel 11	Huiswerk en praktijkopdrachten
Artikel 12	Toelating en uitschrijving
Artikel 13	Vrijheid van meningsuiting
Artikel 14	Bijeenkomsten
Artikel 15	De leerlingenraad
Artikel 16	Leerlingenregistratie en privacybescherming
Artikel 17	Klachten
Artikel 18	Disciplinaire maatregelen
Artikel 19	Vestigingsregels
Artikel 20	Slotbepaling
Artikel 21	Vaststellen en wijzigen van dit statuut

Inleiding

Het woord "statuut" is statig en klinkt verheven.

Letterlijk betekent het "dat wat is vastgesteld".

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

Voor de school en de personeelsleden is het goed dat zij weten waar ze de leerlingen aan kunnen houden. En ook dat zij weten waar ze door de leerlingen op aangesproken kunnen worden. Voor iedereen in de school is het noodzakelijk dat deze rechten en plichten van en tegenover leerlingen niet willekeurig zijn, maar dat deze zijn vastgesteld. Zodat duidelijkheid bestaat over wat kan en mag als basis voor een goede verhouding tussen leerlingen en personeelsleden, voor goed onderwijs in de school. Het voorliggende leerlingenstatuut mag een bijdrage zijn om dat goede onderwijs te bevorderen.

Het leerlingenstatuut geldt uitsluitend voor het vmbo.

Wanneer iedereen op school weet waar men aan toe is, wie wat mag en wat moet, levert dat een positieve bijdrage aan de sfeer op school en aan het onderwijs.

Artikel 1 Toelichting op begrippen

In deze lijst staan begrippen uitgelegd die in dit statuut voorkomen.

Afdelingsleider	Personeelslid, verantwoordelijk voor een leerjaar op de vestiging.
Bevoegd gezag	Het College van Bestuur van het Clusius College.
Bindend advies Clusius College	Een advies dat je moet opvolgen. Stichting Clusius College, de rechtsvorm waaronder de scholen van het Clusius College zijn ondergebracht.
College van Bestuur	De leden, gezamenlijk vormend het College van Bestuur, zoals benoemd door de raad van toezicht van het Clusius College
Commissie van Beroep examens	Commissie waarbij men in beroep kan gaan tegen een uitspraak van de centrale examencommissie.
Convenant veilige school	Afspraken met de plaatselijke politie hoe er wordt omgegaan rondom de veiligheid op de vestiging.
Decaan	Personeelslid met als taak loopbaanbegeleiding van de leerling, voorlichting over vervolgopleidingen.
Geleding	Een groepering binnen de school: alle leerlingen, alle ouders/verzorgers of alle personeelsleden.
Inspectie	De inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in art. 113 Wet Voortgezet Onderwijs.
Klachtenregeling	Regeling(en) waarin beschreven staat hoe je moet omgaan bij het indienen van een klacht.

LAKS	Landelijk Actie Komitee Scholieren; een vereniging van en voor leerlingen.
Leerlingen	De leerlingen die op de school staan ingeschreven.
Leerlingenraad	Een geledingenraad samengesteld uit en door de leerlingen van een school.
Lesrooster	Overzicht van de te volgen lessen waar leerlingen aan moeten deelnemen. Aangevuld met de tijden en plaats wanneer en waar deze plaats vinden.
Medezeggenschapsraad	De raad als bedoeld in art. 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO)
Medezeggenschapsreglement	Het reglement als bedoeld in art. 3 van de WMO.
Mentor	Docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden.
Ongeoorloofd verzuim	Niet aan onderwijsactiviteiten deelnemen, zonder dat je hiervoor toestemming hebt.
Ongewenste intimiteiten	Zie hiervoor de "Klachtenregeling sociale veiligheid Clusius College".
Onderwijsactiviteiten	Alles wat je doet voor je opleiding onder verantwoordelijkheid van een personeelslid van de school. Een onderwijsactiviteit hoeft dus niet persé op school plaats te vinden.
Onderwijsgevend personeel	Personeelsleden met een onderwijskundige taak, hierna 'docenten' te noemen.
Onderwijsondersteunend personeel	Personeelsleden met een onderwijsondersteunende taak.
Onderwijstijd	In principe verstaan we onder begeleidde onderwijstijd de wekelijkse planning van de lestijden, zoals in het lesrooster omschreven. Een deel van de onderwijstijd vindt ook buiten de wekelijkse planning plaats. Te denken valt aan middag- en avondactiviteiten buiten het rooster en/of het schoolgebouw, onder begeleiding. Deze kunnen plaatsvinden van 07.30 - 23.30 uur.
Ouderraad	Overlegraad samengesteld uit een vertegenwoordiging van ouders van de leerlingen van de vestiging.
Ouders/verzorgers	De wettelijke vertegenwoordigers van de leerlingen.
Personeel	Personen die in dienstverband werkzaam zijn aan het Clusius College.
Pestprotocol	Afspraken hoe er op de vestiging wordt omgegaan met pesten.
Privacyreglement	Een reglement waarin staat vermeld hoe wordt omgegaan met persoonlijke gegevens en bescherming daarvan.
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting; overzicht van de examenactiviteiten.

School	Eén van de acht vestigingen van het Clusius College, waar de vmbo -opleiding wordt gegeven: ⇒ Clusius College Alkmaar ⇒ Clusius College Amsterdam ⇒ Clusius College Castricum ⇒ Clusius College Grootebroek ⇒ Clusius College Heerhugowaard ⇒ Clusius College Hoorn ⇒ Clusius College Purmerend ⇒ Clusius College Schagen
Schoolgids	Een wettelijk verplicht document met informatie over de school
Schoolleiding	Medewerkers die in de directie of in het management van de school zitten. Zij zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid dat het bevoegd gezag heeft vastgesteld. Als leerling kun je meestal in de praktijk te maken krijgen met mensen uit de schoolleiding, meestal niet direct met iemand van het bevoegd gezag.
School(werk)plan	Schooldocument als bedoeld in art. 24 van de Wet Voortgezet Onderwijs.
Vertrouwenspersoon	Beschrijving van de onderwijsactiviteiten. Personeelslid waar een leerling bij terecht kan ingeval van ongewenst gedrag van personeel of medeleerlingen.
Vestigingsdirecteur	Directeur van één van de vestigingen van het Clusius College.
Vrijwillige ouderbijdrage	De bijdrage die vrijwillig aan de leerlingen/ouders/verzorgers gevraagd wordt voor schoolkosten.
Zorg Advies Team (=ZAT)	De zorgcoördinatoren en een vertegenwoordiging van externe leden vanuit de jeugdhulpverlening, die de leerlingen die speciale zorg behoeven bespreken en deze zorg verlenen dan wel doen verlenen.
Zorgcoördinator	Personeelslid met als taak de coördinatie van de zorg ten behoeve van de leerlingen.
Zorgplan	Beleidsstuk waarin beschreven wordt hoe de leerlingenzorg binnen een vestiging georganiseerd is.

*Waar in dit statuut de mannelijke vorm wordt gebruikt,
wordt tevens de vrouwelijke vorm bedoeld.*

Artikel 2 Het leerlingenstatuut in het algemeen

- 2.1 Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling. Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de (rechts-)positie van de leerlingen te verduidelijken en te verbeteren.
Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren:
- ⇒ Probleemvoorkomend;
 - ⇒ Probleemoplossend;
 - ⇒ Willekeuruitsluitend.
- 2.2 Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel in als buiten schooltijd, voor zover dat verband houdt met de schoolsituatie.

Artikel 3 Toepassing

- 3.1 Het leerlingenstatuut geldt voor iedereen op school. Dat moet ook wel, want het recht van de één kan een plicht voor de ander zijn.
Het leerlingenstatuut is dus bindend voor:
- ⇒ De leerlingen;
 - ⇒ De docenten (incl. stagiaires en **Leraren In Opleiding**, de LIO's);
 - ⇒ Het onderwijsondersteunend personeel;
 - ⇒ De schoolleiding; het bevoegd gezag;
 - ⇒ De ouders/verzorgers;
 - ⇒ Vrijwilligers.
- Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

Artikel 4 Publicatie

- 4.1 Het leerlingenstatuut wordt op school gepubliceerd en aan alle onder artikel 4.1 genoemde personen bekend gemaakt. Tevens wordt het leerlingenstatuut op de algemene website van het Clusius College geplaatst.

Artikel 5 Het geven van onderwijs door docenten

- 5.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docent zich inspant om goed onderwijs te geven.
Het gaat hierbij om zaken als:
- ⇒ Op tijd aanwezig zijn;
 - ⇒ Redelijke verdeling van de leerstof over de lessen;
 - ⇒ Goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof en doelgerichte begeleiding te geven aan het leerproces;
 - ⇒ Goed overleg tussen leerlingen en docenten;
 - ⇒ Aansluiting van het opgegeven huiswerk op de leerstof.
- 5.2 Als een docent naar het oordeel van de leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan daartegen een klacht worden ingediend. In de schoolgids staat beschreven hoe je dat kunt doen.

Artikel 6 Het volgen van onderwijs door leerlingen / aanwezigheid / absentie en te laat komen

- 6.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsleerproces mogelijk te maken en zelf goede vorderingen te maken.
- 6.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort, kan van de docent de opdracht krijgen verplicht de klas te verlaten.
- 6.3 Een leerling is in principe verantwoordelijk voor de eigen leerresultaten.

- 6.4 Leerlingen zijn verplicht de lessen en andere onderwijsactiviteiten, volgens rooster, te volgen. In principe dient de leerling tussen 07.30 uur en 16.30 uur voor school beschikbaar te zijn.
- 6.5 Leerlingen mogen zonder toestemming gedurende de lesdag het schoolterrein niet verlaten.
- 6.6 De leerling hebben recht op gelegenheid tot lichamelijke verzorging (toiletbezoek etc.). Van dit recht kan vooral gedurende de pauzes en leswisselingen gebruik worden gemaakt.
- 6.7 In de schoolgids is een regeling opgenomen omtrent absenties en het te laat komen van leerlingen.
- 6.8 Leerlingen/ouders/verzorgers hebben kennis genomen van de wijze van registreren van absenten.
- 6.9 De eventuele gevolgen van ongeoorloofd verzuim en te laat komen, zijn in deze regeling opgenomen.
- 6.10 Indien een leerling een extra vrije dag wil hebben voor de vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging, krijgt hij de toestemming daarvoor indien twee dagen vooraf aan de directeur een verzoek is ingediend.
- 6.11 Toestemming voor extra vakantie dient 2 maanden van tevoren worden aangevraagd bij de directeur van de school. Alleen onder bepaalde voorwaarden wordt dit verlof verleend. Dit vakantieverlof mag maar eenmaal per schooljaar worden verleend. Vakantieverlof van meer dan 10 schooldagen wordt door de leerplichtambtenaar behandeld. Vakantieverlof mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.
- 6.12 Extra verlof vanwege andere gewichtige omstandigheden dient, indien mogelijk, 2 maanden van te voren bij de directie van de school te worden aangevraagd. De leerplichtambtenaar adviseert in geval van twijfel. Extra verlof van meer dan 10 dagen wordt door de leerplichtambtenaar behandeld.
- 6.13 Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, moet dit schriftelijk aan de school worden gemeld onder opgave van reden. Om misbruik tegen te gaan moet dit in principe elke drie weken opnieuw gebeuren. In bepaalde gevallen wordt de schoolarts van de GG&GD geraadpleegd.

Artikel 7 Kwaliteit van het onderwijs

- 7.1 De leerlingen hebben er recht op dat de school zich inspant om goed onderwijs mogelijk te maken, overeenkomstig het vastgestelde school(werk)plan en het lesrooster.
- 7.2 De leerlingen hebben er recht op dat tijdens invaluren, kwalitatief goed vervangend onderwijs wordt geboden.
- 7.3 De schoolleiding en/of de daartoe gemandateerde personen dragen zorg voor de kwaliteit van goed onderwijs onder meer door:
- ⇒ De bespreking van het onderwijsproces bij directie- en teamvergaderingen;
 - ⇒ De aanstelling en benoeming van bevoegd en/of bekwaam personeel;
 - ⇒ Het voeren van ontwikkelgesprekken met het personeel;
 - ⇒ Het verplicht stellen van een (actueel) schoolplan;
 - ⇒ Het opstellen en evalueren van beleidsplannen;
 - ⇒ De vinger aan de pols houden bij cijfergeving;
 - ⇒ Het onderhouden van contacten met ouders/verzorgers;
 - ⇒ Het doen van kwaliteitsonderzoek naar onderwijsprocessen.

Artikel 8 Toetsing

- 8.1 Voor de examenklassen (**klas 3 en 4**) geldt het **Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)** en het examenreglement.
Toetsing van het onderwijs bij **niet-examenklassen** kan op verschillende wijzen geschieden:
- Proefwerken**, waarvan tevoren duidelijk is wat de globale inhoud zal zijn en welk gewicht het proefwerk zal hebben. Cijfers van de proefwerken tellen mee voor het rapportcijfer. In plaats van een proefwerk kan ook een als zodanig tellende opdracht/practicum worden gegeven.
 - Oefentoetsen**, waarvan de beoordeling uitsluitend bedoeld is de docent en de leerling inzicht te geven in hoeverre de leerling de leerstof begrepen en/of geleerd heeft en die ook onverwacht kunnen worden gehouden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
 - Schriftelijke en mondelinge overhoringen**, die al of niet aangekondigd zijn en waarvan het cijfer kan meetellen voor het rapport. Als dit meetelt wordt het door de docent bij de afname van de toets meegedeeld. Ook het gewicht van de toets wordt meegedeeld.
 - Opdrachten (practicum, werkstukken, opdrachten, projecten)** waaraan voldaan moet zijn en waarvan het cijfer meegeteld kan worden voor het rapport. Wanneer het maken van opdrachten (wat voor soort dan ook) onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn, welk gewicht de opdracht heeft en wat er gebeurt bij te laat inleveren.
 - Gesprekken, spreekbeurten, presentaties**, waarvan het cijfer meegeteld kan worden voor het rapport. Tevoren dient duidelijk te zijn aan welke normen een dergelijk gesprek/spreekbeurt/presentatie dient te voldoen. Ook wordt het gewicht van het resultaat van deze toets meegedeeld.
- 8.2 De exacte datum en inhoud van een proefwerk, opdracht, gesprek, spreekbeurt of presentatie moet minstens een schoolweek van tevoren worden opgegeven.
- 8.3 Een leerling mag slechts twee proefwerken per dag krijgen. Bij een herkansing of inhaaltoets en bij een toetsweek kan van deze regel worden afgeweken.
- 8.4 Een toets dient representatief te zijn voor de leerstof c.q. vaardigheden.
- 8.5 De vorm van het proefwerk moet van tevoren duidelijk zijn. (Open vragen, meerkeuzevragen, sommen, etc.).
- 8.6 De docent moet het proefwerk/toets binnen tien schooldagen nakijken. In overleg tussen klas en docent kan hiervan afgeweken worden.
- 8.7 Een proefwerk/toets wordt altijd nabesproken.
- 8.8 Een leerling heeft altijd recht op inzage van zijn gecorrigeerde proefwerk/toets.
- 8.9 De normering en hoe het proefwerkcijfer wordt vastgesteld wordt op het proefwerk/toets vermeld en zo nodig toegelicht.
- 8.10 Wie het niet eens is met een beoordeling van het proefwerk, treedt in overleg met de docent. De docent dient de beoordeling te motiveren. Indien een docent en leerling er niet uit komen kan een algemene klacht worden ingediend. Zie hiervoor het algemene klachtenreglement.
- 8.11 Een leerling die niet in staat is geweest deel te nemen aan een proefwerk/toets overlegt met de docent over een eventueel inhalen hiervan.
- 8.12 Indien een leerling bij een proefwerk/toets betrapt wordt op fraude, kan een 1 worden toegekend. Dit gebeurt na overleg met de afdelingsleider en met diens toestemming. Bij de examenklassen na overleg met de examencommissie en met diens toestemming.
- 8.13 Leerlingen hebben er recht op inzicht te krijgen in de wijze waarop cijfers voor een vak tot stand komen.

- 8.14 De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten.
- 8.15 Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige maatregelen, die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden, worden deze met de leerling en zo nodig met de ouders besproken.

De organisatie van het schoolonderzoek en de examens c.q. de toetsing en afsluiting valt onder de geldende wet- en regelgeving. Leerlingen krijgen in het 3e en 4e leerjaar een PTA (Programma voor Toetsing en Afsluiting) uitgereikt. De betreffende reglementen (PTA en examenreglement) liggen op de school ter inzage. Tevens kan het PTA op de website van de vestiging bekeken worden.

Artikel 9 Rapportage

- 9.1 Een rapport geeft de ouders/verzorgers en de leerlingen een overzicht over de prestaties voor de verschillende vakken over een bepaalde periode. Over de wijze waarop het rapportcijfer wordt bepaald dient vooraf duidelijkheid te bestaan. De rapportpunten op het overgangsrapport zijn te beschouwen als “jaarcijfers”, omdat telkens het voorgaande rapportcijfer meegerekend wordt. Een rapport wordt drie-vier keer (afhankelijk van de vestiging) per schooljaar uitgeven en het laatste rapport is het overgangsrapport.
- 9.2 De op school gehanteerde bevorderingscriteria zijn openbaar. Deze worden aan alle leerlingen en ouders/verzorgers via de schoolgids bekend gemaakt. Tevens zijn de criteria vermeld op de website van de school.
- 9.3 Voorwaardelijke bevordering naar een hoger leerjaar is mogelijk. Voorwaardelijke bevordering wordt uitdrukkelijk op het eindrapport vermeld. Bovendien wordt hiervan schriftelijk mededeling gedaan aan ouders/verzorgers, waarbij vermeld wordt het tijdstip waarop definitief omtrent de overgang zal worden beslist, alsmede de voorwaarden waaraan moet worden voldaan om te kunnen worden bevorderd. Dit tijdstip ligt tussen 1 oktober en 1 januari.
- 9.4 Een leerling wordt niet voorwaardelijk bevorderd tot het hoogste leerjaar.
- 9.5 Revisievergadering
Als een leerling en/of zijn ouders/verzorgers vinden dat hij niet goed behandeld is m.b.t. cijfers/beoordeling t.a.v. bevorderingsregeling of het PTA, dan kunnen zij dit met de mentor bespreken. Eventueel kunnen ze bij de vestigingsdirectie een nieuwe bespreking aanvragen. We noemen dit een revisie.
De aanvraag die betrekking heeft op de overgang, moet binnen 24 uur na uitreiking van het rapport (officiële uitgiftedatum) schriftelijk gedaan worden bij de vestigingsdirecteur. In deze brief moet aangegeven worden waarom revisie nodig is.
Als er zo'n vergadering komt, is 48 uur later schriftelijk bekend wat de uitkomst daarvan is.

Artikel 10 Schorsing en Verwijdering

- 10.1 Het bevoegd gezag kan de leerling, bij ernstige onrechtmatigheden, gedurende een periode van maximaal vijf werkdagen met onmiddellijke ingang schorsen. Afhankelijk van de situatie kan, indien onderzoek gewenst is, een schorsing ook later ingaan.
- 10.2 De leerling heeft in die periode geen toegang tot de lessen.
- 10.3 Het besluit van schorsing wordt direct mondeling/telefonisch aan de leerling en diens ouders/verzorgers meegedeeld. Dit wordt direct gevolgd door een schrijven onder vermelding van motivatie voor de duur van de schorsing, de datum van aanvang en beëindiging daarvan.
- 10.4 De leerplichtambtenaar ontvangt direct een afschrift van deze melding.
- 10.5 De Inspectie ontvangt direct een afschrift van deze melding ter kennisgeving indien de schorsing langer dan 1 dag duurt.

- 10.6 De leerling wordt in principe op school te werk gesteld in de schorsingsperiode. Indien dat volgens de vestigingsdirecteur een directe bedreiging voor de veiligheid van de school inhoudt of als het in het belang van de leerling zelf is, kan ook de toegang tot de school ontzegd worden.
- 10.7 De leerling kan van de instelling worden verwijderd, indien hij:
- ⇒ met regelmaat de voorschriften van de instelling overtreedt, nadat hij reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn/haar handelen of nalaten;
 - ⇒ zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag.
- 10.8 Het voornemen tot definitieve verwijdering wordt de leerling en zijn ouders/verzorgers gemotiveerd bij schrijven medegedeeld, met inachtneming van het gestelde in de leerplichtwet. De schoolleiding zoekt in het Samenwerkingsverband of elders een andere school of instelling voor de leerling. Een kopie van dit besluit wordt terstond aan de leerplichtambtenaar verzonden. Tevens wordt het voornemen tot verwijdering aan de inspectie gemeld.
- 10.9 De leerling en diens ouders/verzorgers worden in de gelegenheid gesteld binnen zes weken na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering zijn bezwaar daarop schriftelijk aan het bevoegd gezag kenbaar te maken. De leerling en ouders/verzorgers kunnen zich laten bijstaan door een raadsman.
- 10.10 Het bevoegd gezag beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift over de definitieve verwijdering, maar niet voordat de leerling en ouders/verzorgers in de gelegenheid zijn gesteld om te worden gehoord en kennis heeft kunnen nemen van de op de besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.
- 10.11 De directeur van de vestiging kan de leerling alleen in bijzondere omstandigheden gedurende de procedure tot verwijdering de toegang tot de instelling ontzeggen (bijvoorbeeld als deze een bedreiging vormt voor de veiligheid). In dat geval vindt altijd melding plaats aan de leerplichtambtenaar, het bevoegd gezag en de inspectie.
- 10.12 Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling mag pas plaatsvinden wanneer de leerling is ingeschreven bij een andere school. De directeur van de vestiging blijft verantwoordelijk voor de goede gang van zaken en maakt hierover procedureafspraken met de leerplichtambtenaar.
- 10.13 Het bevoegd gezag stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis.
- 10.14 De leerling kan aansprakelijk gesteld worden voor kosten die voortvloeien uit 'verwijdering'.

Artikel 11 Huiswerk en praktijkopdrachten

- 11.1 De leerlingen hebben de plicht de in het kader van de opleiding gegeven opdrachten naar beste vermogen uit te voeren. Het niet maken van opdrachten kan de voortgang van het leerproces negatief beïnvloeden en een lagere beoordeling opleveren.
- 11.2 De leerlingen hebben de plicht de aan hen opgegeven praktijkopdrachten te maken. Inlevering van verslagen of andere schriftelijke opdrachten is gebonden aan een inlevertermijn. Overschrijding van de vastgestelde inlevertermijn kan de voortgang van het leerproces nadelig beïnvloeden.
- 11.3 Leerlingen hebben er recht op dat door docenten gecorrigeerd huiswerk en praktijkopdrachten besproken wordt.
- 11.4 Voor bijzondere omstandigheden of evenementen kan de schoolleiding dispensatie geven.
- 11.5 Een leerling die vanwege omstandigheden niet in de gelegenheid is geweest zijn huiswerk te maken, meldt dit aan het begin van de les onder vermelding van de reden.
- 11.6 Leerlingen hebben er recht op dat de eerste schooldag na een vakantie, langer dan vier schooldagen, huiswerkvrij is.

Artikel 12 Toelating en uitschrijving

- 12.1 Aan de toelating kunnen eisen worden gesteld betreffende niveau van de leerling. Soms zijn die eisen opgelegd de Commissie Leerlingenzorg van het (Regionaal) Samenwerkingverband.
- 12.2 Bij toelating tot een hoger leerjaar kunnen eisen worden gesteld betreffende de vooropleiding van de leerling. Aan de hand van de resultaten, gesprek met leerling en ouders/verzorgers, en de informatie van de toeleverende school wordt bekeken of een leerling wordt toegelaten. Voorwaardelijke toelating is mogelijk; de leerling blijft dan ingeschreven bij de toeleverende school.
- 12.3 Elke leerplichtige leerling moet bij een school staan ingeschreven. De ouders/verzorgers zijn verplicht hun kind bij een school te laten inschrijven en er voor te zorgen dat hun kind de school volgens rooster bezoekt.
- 12.4 Het bevoegd gezag kan een toelatingscommissie instellen.
- 12.5 Als de directie van een school besluit een (aspirant)leerling niet toe te laten, wordt het besluit, schriftelijk en met opgave van redenen, aan de (aspirant)leerling en diens ouders/verzorgers medegedeeld.
- 12.6 In diezelfde brief worden (aspirant)leerling en ouders/verzorgers ook gewezen op de mogelijkheid een schriftelijk verzoek om herziening van het besluit van de school (binnen 6 weken) in te dienen bij het bevoegd gezag,
- 12.7 Het bevoegd gezag neemt zo spoedig mogelijk (maar uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek) en na overleg met de inspectie een beslissing over het verzoek om herziening, daarbij geldt de eis dat de (aspirant)leerling en de ouders/verzorgers in de gelegenheid moeten zijn gesteld om te worden gehoord en dat zij kennis hebben kunnen nemen van adviezen of rapporten die op het besluit betrekking hebben.
- 12.8 De inschrijving voor een school mag niet afhankelijk worden gesteld van een andere dan een bij of krachtens de wet geregelde geldelijke bijdrage.
- ⇒ Voor de kosten van de school, die niet door het Ministerie worden vergoed, wordt een vrijwillige ouderbijdrage in rekening gebracht. Deze kosten worden jaarlijks vastgesteld. In de schoolgids is een overzicht vermeld van de kosten.
 - ⇒ Voor leerlingen die om aantoonbare financiële redenen de kosten van leer- of hulpmiddelen of van bepaalde onderwijsactiviteiten waaraan kosten zijn verbonden (werkweken, excursies e.d.) niet kunnen opbrengen, kan de schoolleiding een regeling treffen.
 - ⇒ Indien extra activiteiten in de onderwijstijd plaatsvinden zorgt de school voor, tenzij niet noodzakelijk, vervangende kosteloze onderwijsactiviteiten.
- Jaarlijks wordt de vrijwillige bijdrage na instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad vastgesteld en vermeld in de schoolgids (art. 28 lid d).
- 12.9 De school geeft de in- en uitschrijvinggegevens van de leerlingen van de school aan de woongemeente van de leerling door.
- 12.10 De leerplichtige leerling wordt uitgeschreven in de volgende gevallen:
- ⇒ Wanneer inschrijving op een andere school heeft plaatsgevonden;
 - ⇒ Wanneer vrijstelling verleend is op een van de daarvoor geldende gronden;
 - ⇒ Wanneer de procedure tot verwijdering is afgerond en de leerling op een andere school is geplaatst.

Artikel 13 Vrijheid van meningsuiting

- 13.1 Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten.
- 13.2 Wie zich door een ander in woord of geschrift beledigd voelt, kan een klacht indienen bij de schoolleiding. De klacht zal volgens de bestaande klachtenregelingen worden afgehandeld.
- 13.3 Er is een (bepaald) mededelingenbord, waarop leerlingen of leerlingenraad zonder

- toestemming vooraf, mededelingen van niet-commerciële aard kunnen ophangen. De mededelingen mogen niet kwetsend zijn voor anderen.
- 13.4 Per vestiging kan er een schoolkrant worden uitgegeven die beschikbaar is voor alle geledingen van de school. De redactie is gebonden aan een redactiecode, redactiestatuut. Daarin is in ieder geval opgenomen:
- ⇒ De redactie plaatst geen stukken waarin individuen of groepen beledigd worden op grond van ras, godsdienst, levensovertuiging of seksuele geaardheid;
 - ⇒ Stukken die in het algemeen als beledigend gekwalificeerd kunnen worden, worden niet geplaatst;
 - ⇒ Anonieme stukken worden niet geplaatst;
 - ⇒ Stukken die strijdig zijn met de 'goede smaak' worden niet geplaatst.
- Het redactiestatuut maakt na vaststelling door de schoolleiding deel uit van het leerlingenstatuut.
- De controle op naleving van de code vindt plaats door een door de schoolleiding aangewezen personeelslid.
- De schoolleiding is niet bevoegd een nummer of een stuk uit de krant te verbieden tenzij de naam en eer van de school aangetast wordt, er bij wet verboden dingen in staan of de grenzen van fatsoen en goede smaak worden overschreden.
- 13.5 De leden van de schoolkrantredactie mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van deze redactie, op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.

Artikel 14 Bijeenkomsten

- 14.1 Leerlingen hebben het recht van vergadering. Na toestemming van de schoolleiding worden afspraken gemaakt omtrent tijd en plaats van de vergadering, indien deze in de school en onder schooltijd plaatsvindt.
- 14.2 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.
- 14.3 De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 14.4 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 14.5 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

Artikel 15 De leerlingenraad

- 15.1 De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen via de leerlingenraad. Deze raad kan de schoolleiding adviseren en geraadpleegd worden door de schoolleiding over aangelegenheden die voor de leerlingen van belang zijn.
- 15.2 De schoolleiding bevordert de totstandkoming van een leerlingenraad op de school. De schoolleiding bevordert het functioneren van de leerlingenraad.
- 15.3 Het bevoegd gezag stelt, nadat de leerlingenraad gehoord is, een statuut leerlingenraad vast.
- 15.4 De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de vertegenwoordiger(s) van de medezeggenschapsraad van de eigen vestiging, met name over die aangelegenheden, die de leerlingen in het bijzonder zelf aangaan.
- 15.5 De leerlingenraad mag klachten niet in behandeling nemen.
- 15.6 Als de activiteiten van de leerlingenraad onder schooltijd plaatsvinden, kunnen in overleg met de schoolleiding afspraken worden gemaakt omtrent tijd en plaats van bijeenkomst.
- 15.7 De leerlingenraad kan voor activiteiten die voortvloeien uit de taken en functies in het kader van de medezeggenschap gebruik maken van de faciliteiten van de school.
- 15.8 De leden van de leerlingenraad mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van deze raad, op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.

- 15.9 De leden van de leerlingenraad kunnen worden vrijgesteld van corvee of andere schoolse verplichtingen van huishoudelijke aard. Dit als compensatie voor hun werkzaamheden.

Artikel 16 Leerlingenregistratie en privacybescherming

- 16.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister.
- 16.2 Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
- 16.3 De schoolleiding wijst een personeelslid (administratief) aan dat verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
- 16.4 Het bevoegd gezag, gehoord de medezeggenschapsraad, geeft op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks aan welke gegevens van een leerling in het leerlingenregister opgenomen worden.
- 16.5 In de leerlingenregistratie, getoetst op de Wet bescherming Persoonsgegevens, kunnen de hierna genoemde gegevens opgenomen zijn:
- ⇒ naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres.
 - ⇒ geboorteplaats en -datum;
 - ⇒ datum van inschrijving;
 - ⇒ naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van de ouders/verzorgers;
 - ⇒ naam, adres en telefoonnummer van de huisarts;
 - ⇒ informatie over vooropleidingen;
 - ⇒ informatie over de motieven om de opleiding te volgen;
 - ⇒ tijdstip van verlaten school en reden daarvan;
 - ⇒ gegevens over studievorderingen en stagebeoordelingen;
 - ⇒ gegevens over de lichamelijke beperkingen en eventuele leerstoornissen van de leerling;
 - ⇒ andere gegevens die voor het functioneren van de school of voor het verkrijgen van faciliteiten onmisbaar zijn.
- De bescherming van de privacy van leerlingen wordt geregeld in het 'Privacyreglement verwerking leerlingen- studenten- en cursistengegevens Clusius College'.
- 16.6 Voor opname van andere dan in lid 5 genoemde gegevens wordt door het bevoegd gezag een procedure bepaald.
- 16.7 Het bevoegd gezag stelt op basis van de Wet bescherming Persoonsgegevens vast welke persoonlijke gegevens in het algemeen daarin worden vastgelegd, en wie, behalve de leerling zelf het recht hebben die gegevens te bekijken en te gebruiken.
- 16.8 Het leerlingenregister is slechts toegankelijk voor:
- ⇒ de leerling en/of diens ouders/verzorgers (uitsluitend m.b.t. de informatie over de leerling zelf);
 - ⇒ de docenten van de desbetreffende leerling;
 - ⇒ de schooldecaan;
 - ⇒ de mentor van de leerling;
 - ⇒ de zorgcoördinator;
 - ⇒ de schoolleiding/administratie;
 - ⇒ het bevoegd gezag;
 - ⇒ de onderwijsinspectie in het algemeen;
 - ⇒ de leerplichtambtenaar;
 - ⇒ daartoe door het rijk aangewezen personen met het oog op de financiële controle;
 - ⇒ ten behoeve van algemeen onderzoek.
- 16.9 Gegevens uit het register worden niet zonder toestemming van de leerling en/of diens ouders/verzorgers aan andere personen of instanties doorgegeven.
- 16.10 Een leerling heeft naast de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem genoteerd zijn het recht om bij niet-correcte gegevens correcties te laten aanbrengen. Dit geldt ook voor de ouders/verzorgers van de leerling.

- 16.11 Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders/verzorgers wordt doorgegeven, wordt de leerling hiervan in kennis gesteld.
Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.

Artikel 17 Klachten

- 17.1 Het bevoegd gezag stelt klachtenreglementen vast. Het betreft hierbij een klachtenreglement voor klachten van zakelijke aard, regeling ongewenst gedrag en sociale veiligheid voor deelnemers en medewerkers en klachtenregeling voor klachten over examinering (onderdeel van het examenreglement vmbo). In de schoolgids is een overzicht opgenomen hoe te handelen bij het indienen van een klacht.
- 17.2 De klachtenprocedures zijn ook in te zien op de algemene website van het Clusius College.
- 17.3 De leerling (en ook de ouders/verzorgers) die rechtstreeks in zijn of haar belang is getroffen door handelingen of besluiten van een medeleerling of van een lid van het personeel, heeft het recht de schoolleiding te verzoeken een voorziening ter zake te treffen.
- 17.4 Het verzoek bedoeld in het vorige lid wordt schriftelijk en met redenen omkleed bij de schoolleiding ingediend.
- 17.5 Voor afhandeling van de klachten zie de reglementen.
- 17.6 In de schoolgids is een schema opgenomen waarin wordt aangegeven welk reglement van toepassing is bij het indienen van een klacht.

Artikel 18 Disciplinaire maatregelen

- 18.1 De bevoegdheden om een straf aan een leerling op te leggen komen toe aan de personeelsleden van de school.
- 18.2 Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te zijn tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
- 18.3 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
- 18.4 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.
- 18.5 De volgende straffen opklimmend in zwaarte, kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
- ⇒ Een waarschuwing;
 - ⇒ Een berisping;
 - ⇒ Het verrichten van bepaalde werkzaamheden;
 - ⇒ Het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd;
 - ⇒ Schorsing;
 - ⇒ Definitieve verwijdering.
- 18.6 De leerling kan met inachtneming van het gestelde in Inrichtingsbesluit WVO (art. 14 en 15) van de school worden verwijderd, indien hij:
- ⇒ met regelmaat de voorschriften van de instelling overtreedt, nadat hij reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen of nalaten;
 - ⇒ zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag.

Artikel 19 Vestigingsregels

- 19.1 Aanvullende regels op de vestiging maken deel uit van dit leerlingenstatuut. Ze zijn opgenomen in de schoolgids van de vestiging. De aanvullende regels liggen tevens op de vestiging ter inzage en worden op de website van de vestiging geplaatst.

- 19.2 De schoolleiding heeft de mogelijkheid om de vestigingsregels tussentijds aan te passen.
- 19.3 Bij een tussentijdse wijziging heeft de vestigingsdirectie overleg gehad met de leerlingenraad van de vestiging.

Artikel 20 Slotbepaling

- 20.1 In alle gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het rechten en plichten van leerlingen betreft, beslist de schoolleiding en/of het bevoegd gezag van het Clusius College met in achtname van het in het medezeggenschapsreglement bepaalde.

Artikel 21 Vaststellen en wijzigen van dit statuut

- 21.1 Dit statuut wordt vastgesteld door het bevoegd gezag na instemming van de ouders/verzorgers geleiding van de MR.
- 21.2 Dit statuut geldt 2 jaar. Als de MR of het bevoegd gezag voor het verstrijken van deze 2 jaar geen initiatief neemt om het leerlingenstatuut te wijzigen, wordt het stilzwijgend met 2 jaar verlengd.
Tenminste één keer per twee jaar bespreken het bevoegd gezag en de MR of dit statuut goed werkt en gaan zij samen na of er wijzigingen nodig zijn.
- 21.3 Een voorstel tot wijziging van dit statuut kan tussentijds worden ingediend door:
⇒ De MR;
⇒ De personeelsgeleding;
⇒ De oudergeleding;
⇒ Het bevoegd gezag.
Het bevoegd gezag wijzigt het leerlingenstatuut pas, nadat de van de MR, specifiek de oudergeleding daaruit, ermee heeft ingestemd.
- 21.4 Het bevoegd gezag zorgt voor publicatie van dit leerlingenstatuut. De leerlingen krijgen dit statuut wanneer ze zich inschrijven. Als het statuut wordt gewijzigd of opnieuw wordt vastgesteld zorgt de vestigingsleiding ervoor dat alle leerlingen er kennis van kunnen nemen.
- 21.5 Met ingang van de datum van besluitvorming komt het vigerende leerlingenstatuut van 21 november 2008 te vervallen.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur van het Clusius College 29 mei 2009 met instemming van de Medezeggenschapsraad, bijeen op 17 september 2009.

M.H. van Tilburg
Voorzitter College van Bestuur.