

## LEERLINGENSTATUUT

De school is om te leren.

Regels zijn er niet voor het gemak, maar om het leren te ondersteunen.

- We vormen een gemeenschap van mensen en dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor een goed verloop van het onderwijsleerproces en van het leven in de school.
- We gaan met zorg en respectvol om met elkaar, elkaars eigendommen, het gebouw en zijn omgeving.
- We stimuleren een gezonde en veilige schoolomgeving voor alle betrokkenen.
- Iedereen mag zijn zoals hij/zij is en komt voor zijn weloverwogen mening op.

## Inhoudsopgave

I	Algemene bepalingen.....	pag. 4
1.	Begripsbepaling.....	pag. 4
2.	Werkingsomvang.....	pag. 5
II	Bepalingen over het onderwijs.....	pag. 6
3.	Het geven van onderwijs.....	pag. 6
4.	Het volgen van onderwijs.....	pag. 6
5.	Gang van zaken tijdens lestijd.....	pag. 6
6.	Lesuitval.....	pag. 7
7.	Toetsing: overhoringen, toetsen, werkstukken, presentaties e.d.....	pag. 7
8.	Rapportage en overgang.....	pag. 8
III	De organisatie.....	pag. 10
9.	Algemeen.....	pag. 10
10.	Communicatie/Informatie.....	pag. 10
11.	De leerlingenraad.....	pag. 10
12.	Registratie van leerlinggegevens en privacy.....	pag. 11
13.	Terrein en gebouw.....	pag. 11
14.	Regeling ter voorkoming van agressie, geweld en seksuele intimidatie.....	pag. 12
15.	Klachten, conflicten en geschillen.....	pag. 12
IV	Goede gang van zaken binnen de school	
16.	Gedagsregels.....	pag. 14
17.	Netwerk en internet.....	pag. 14
18.	Sancties.....	pag. 15
19.	Overige bepalingen: aansprakelijkheid en schade.....	pag. 15

## Bijlagen:

1 Verzuimprotocol

2 Huisregels

## Vooraf

Het leerlingenstatuut bevat een aantal afspraken en procedures, waar leerlingen direct of indirect bij zijn betrokken. Ze gaan over hoe bepaalde zaken op onze school zijn geregeld. Deze afspraken en procedures geven aan op welke wijze in voorkomende gevallen zal worden gehandeld.

Het statuut is in overeenstemming met de doelstellingen van de school.

Het statuut gaat er van uit dat leerlingen en medewerkers wederzijds respect aan de dag leggen en dat zij ten opzichte van elkaar de plicht hebben te zorgen voor een goede sfeer op school.

Het statuut kan niet in strijd zijn met wettelijke bepalingen, het algemeen reglement van de OMO-scholen, het schoolreglement of het reglement van de medezeggenschapsraad van de school. In voorkomende gevallen gaan de wet en de genoemde reglementen voor.

Dit leerlingenstatuut is in overleg met de leerlingenraad tot stand gekomen en is unaniem goedgekeurd in de MR-vergadering van 28 juni 2011.

Jan Verbruggen, rector.

## I Algemene bepalingen

### 1. Begripsbepaling

In dit statuut wordt verstaan onder:

Afdelingsleider	lid van de schoolleiding, belast met de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken binnen een afdeling
Bevoegd Gezag	Raad van Bestuur van OMO te Tilburg
Conrector	lid van de directie dat direct leiding geeft aan een sector
Directie	de rector en de twee conrectoren, die in collegiale samenwerking de leiding van de school vormen
Geleding	een onderdeel binnen de schoolgemeenschap: OP, OOP, ouders of leerlingen
Leerlingen	alle leerlingen die op het Zwijsen College staan ingeschreven
Leerlingenraad(LR)	het vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen
Leraren	medewerkers met een onderwijstaak, lid van het OP
Medewerkers	al diegenen, die op basis van een arbeidsovereenkomst, een stageovereenkomst of een vrijwilligersovereenkomst werkzaamheden voor de school uitvoeren
Medezeggenschapsraad(MR)	het vertegenwoordigend orgaan van de verschillende geledingen binnen de school, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs (artikel 4 WMO)
Mentor	leraar die het welbevinden, de groepssfeer en de resultaten van een klas of een groep leerlingen onder zijn hoede heeft
OOP	medewerkers, geen deel uitmakend van de schoolleiding, met een andere taak dan lesgeven
Ouders	ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen
Ouderraad(OR)	vertegenwoordiging van ouders/verzorgers
Rector	de eindverantwoordelijke schoolleider
School	het Zwijsen College te Veghel
Schoolleiding	het managementteam van de school bestaande uit de rector, de conrectoren, de afdelingsleiders en het hoofd ondersteunende diensten

## **2. Werkingssomvang**

- 2.1. Dit statuut geeft een nadere verduidelijking van de rechtspositie van de leerlingen. Het legt de rechten en plichten van de leerlingen vast tijdens schooltijd en bij alle (buiten)lesactiviteiten die door de school worden georganiseerd.
- 2.2. De bepalingen in dit statuut zijn bindend voor leerlingen, ouders en medewerkers met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.
- 2.3. Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van één schooljaar vastgesteld.
- 2.4. Daarna wordt het statuut stilzwijgend telkens voor eenzelfde periode verlengd, tenzij er een verzoek tot wijziging is ingediend.
- 2.5. Een voorstel tot wijziging moet schriftelijk worden ingediend bij de rector voor 1 mei van dat jaar.
- 2.6. Een voorstel tot wijziging wordt besproken binnen de schoolleiding en de leerlingenraad.
- 2.7. Een voorstel wordt vastgesteld door de directie, na verkregen instemming binnen de MR.
- 2.8. Het leerlingenstatuut wordt na vaststelling gepubliceerd op de website van de school.

## II **Bepalingen over het onderwijs**

### **3. Het geven van onderwijs**

- 3.1. Leerlingen hebben er recht op dat leraren zich inspannen om goed onderwijs te geven overeenkomstig het vastgestelde leerplan en lesrooster en dat leraren zich correct en met respect gedragen tegenover leerlingen.
- 3.2. Goed onderwijs bevat de volgende elementen: instructie, organisatie, coaching, activering, begeleiding, borging, reflectie en stimulering van zelfverantwoordelijkheid.
- 3.3. Het gaat hierbij o.a. om:
  - redelijke verdeling van de lesstof in de lessen;
  - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
  - geschikte leermiddelen;
  - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof;
  - lessen volgens de vooraf gegeven planning (studiewijzer);
  - gelijke leerstof en toetsing in parallelle klassen;
  - een goede begeleiding.
- 3.4. Als een leerling of groep leerlingen vindt dat een leraar zijn taak niet op een behoorlijke manier vervult, kan dat door de leerling aan de orde gesteld worden bij de leraar zelf. Als dit niet kan of als dit niet leidt tot een goed resultaat, kan de mentor ingeschakeld worden. Als er dan nog geen bevredigende oplossing is, wordt de afdelingsleider ingeschakeld.
- 3.5. Als een leerling of een groep leerlingen vindt dat het probleem niet goed afgehandeld is, kan de leerling of een groep leerlingen een klacht indienen bij de rector. (zie art. 15)

### **4. Het volgen van onderwijs**

- 4.1. De leerlingen zijn verplicht om het geven en volgen van goed onderwijs mogelijk te maken. Daartoe zullen zij zich houden aan de regels en afspraken, zoals opgenomen in dit statuut.
- 4.2. Ook leraren en overige medewerkers hebben er recht op dat leerlingen zich correct en met respect tegenover hen gedragen.
- 4.3. Een leerling die door zijn gedrag/houding het werken van de leraar en/of het leren van de andere leerlingen onmogelijk maakt, kan door die leraar uit de les worden verwijderd. Deze leerling meldt zich dan onmiddellijk bij de receptie.

### **5. Gang van zaken tijdens lestijd**

- 5.1. De leraar en de leerlingen dienen op tijd in de les te zijn en op de juiste tijd de les te beëindigen.
- 5.2. De leraar en de leerlingen komen voorbereid naar de lessen.

- 5.3. Leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te bestuderen en te maken. Leerlingen hebben er recht op dat huiswerk serieus wordt besproken.
- 5.4. De leerling die het huiswerk niet heeft kunnen verrichten, meldt dat bij het begin van de les schriftelijk (briefje van de ouders) aan de leraar. De leraar beoordeelt in hoeverre hij rekening kan/moet houden met bijzondere omstandigheden.
- 5.5. Als bij controle blijkt dat het huiswerk niet gemaakt is, kan de leraar een passende maatregel opleggen, bijv. in de vorm van het laten maken van extra werk.
- 5.6. De eerste lesdag na een vakantie van minimaal een week is huiswerkvrij.
- 5.7. Bij afwezigheid (ook ziekte) van de leerling informeert de ouder/verzorger de school conform de geldende procedure.
- 5.8. Geblesseerde leerlingen dienen de lessen LO bij te wonen. Bij langdurig geblesseerd zijn, worden in overleg met de leraar LO afspraken gemaakt over een alternatieve opdracht.
- 5.9. Nadere bepalingen rond absentie, te laat komen, ziek- en betermelden zijn opgenomen in het verzuimprotocol.
- 5.10. In onderwijs- en verblijfruimten houdt de leerling zich aan de gemaakte afspraken en gangbare normen van fatsoen. Bij overschrijding van de gemaakte afspraken, geldende regels en gangbare normen van fatsoen kan iedere medewerker verwijzen naar de afdelingsleider, die een sanctie kan opleggen (zie art. 18.1).

## **6. Lesuitval**

- 6.1. De schoolleiding spant zich in om de lesuitval tot een minimum te beperken.
- 6.2. Bij afwezigheid van een leraar werken de leerlingen in de ingeroosterde ruimte onder toezicht door aan de opdrachten van het betreffende vak, zoals aangegeven in de studiewijzer, of aan andere opdrachten die hun opgedragen worden.

## **7. Toetsing: overhoringen, toetsen, werkstukken, presentaties e.d.**

- 7.1. Als toetsvormen gelden:
  - proefwerken en schriftelijke overhoringen;
  - mondelinge toetsen en overhoringen;
  - praktisch handelen: het toetsen van praktische vaardigheden die de leerlingen zich in voorafgaande lessen eigen hebben kunnen maken;
  - werkstukken, spreekbeurten, praktische opdrachten, presentaties profiel- en projectwerkstukken.
- 7.2. Van alle toetsvormen moet duidelijk zijn hoe de beoordeling/het cijfer tot stand komt en hoe het wordt meegerekend bij het vaststellen van rapport- of examencijfers.
- 7.3. Indien werkstukken, spreekbeurten, praktische opdrachten of presentaties meetellen bij de cijfergeving, dient vooraf duidelijk te zijn aan welke normen voldaan moet zijn, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij te laat of niet inleveren van het werkstuk of houden van de presentatie.
- 7.4. Toetsen worden steeds binnen 10 werkdagen nagekeken en in de les besproken. De leerlingen mogen daarbij het gecorrigeerde werk inzien, krijgen de normen van de beoordeling te horen en krijgen het door hen behaalde cijfer meegedeeld.
- 7.5. Als er na voorafgaand overleg verschil van mening blijft bestaan tussen leerling en leraar over

de inhoud en/of de beoordeling van enig werk, kan de leerling de kwestie binnen 48 uur voorleggen aan de afdelingsleider.

Als volgens de leerling het probleem niet binnen drie schooldagen afdoende is behandeld, kan de leerling schriftelijk een klacht indienen bij de rector. Deze hoort alle partijen.

- 7.6. Diagnostische toetsen zijn bedoeld om de leerling en de leraar inzicht te geven in hoeverre de leerstof is begrepen en/of geleerd; de resultaten hiervan mogen niet meetellen bij de totstandkoming van rapport- of examencijfers.
- 7.7. Voor leerlingen in de bovenbouw geldt de toetsenregeling zoals vastgelegd in het PTA, het programma van toetsing en afsluiting. Van deze regeling kan niet worden afgeweken.
- 7.8. In de onderbouw gelden de volgende afspraken:
  - Een toets wordt minimaal een week van tevoren opgegeven. De leraar geeft zo nauwkeurig mogelijk aan in welke vorm de toets wordt afgenomen: open vragen, multiple choice, sommen, enz.
  - Een overhoring (wel of niet aangekondigd) omvat slechts de leerstof van een week.
  - Er mogen niet meer dan 2 toetsen per dag, en maximaal 5 per week (geldt niet in toetsweken) worden ingepland.
  - In de week die voorafgaat aan een toetsweek mogen geen toetsen worden afgenomen voor de vakken die tijdens de toetsweek op het rooster staan.
- 7.9. De leraar rondt de stof voor een toets tijdig af, waarbij hij ruimte biedt voor verwerking en bezinking van de leerstof. Daardoor is er voor de leerlingen tijd om te leren en eventueel vragen te stellen, voordat een toets wordt afgenomen.
- 7.10. Een leerling die een toets heeft gemist, levert een door de ouders/verzorgers ondertekende afwezigheidsverklaring in bij de receptie. Een leerling die een geldige reden had om een toets te missen, heeft altijd het recht, maar vaak ook de plicht (altijd in de bovenbouw) om dit in te halen. Hij neemt daartoe zo snel mogelijk zelf contact op met de betreffende leraar. Deze laatste beslist wanneer de toets moet worden ingehaald. Of dit wel of niet van toepassing is, is ter beoordeling van de omstandigheden. Dit ter beoordeling van afdelingsleiding en betrokken leraar.
- 7.11. Als studieopdrachten niet tijdig worden afgewerkt kan de leerling verplicht worden op een nader te bepalen tijdstip terug te komen om alsnog de opdracht af te maken.
- 7.12. Als een leerling een gemiste toets niet inhaalt, kan er geen rapport worden uitgereikt tot het moment dat de betreffende toets is ingehaald.
- 7.13. Bij een onregelmatigheid tijdens het maken van een toets wordt de toets onmiddellijk ingenomen. De desbetreffende leraar treedt in overleg met de afdelingsleider over de te nemen stappen. De ouders worden hierover ingelicht.
- 7.14. Leerlingen van de onderbouw krijgen de gemaakte en beoordeelde toetsen mee naar huis.
- 7.15. De toetsen van de laatste toetsweek van het schooljaar kunnen de leerlingen inzien in de laatste week van het schooljaar op een nader te bepalen tijdstip.

## **8. Rapportage en overgang**

- 8.1. Leerlingen en hun ouders worden viermaal per schooljaar geïnformeerd over de stand van

zaken op het gebied van de prestaties tot dan toe in het schooljaar. Dit gebeurt door middel van een cijferrapport. Op het rapport staan per vak de voortschrijdende gemiddelden vermeld.

- 8.2. Een rapportcijfer is gebaseerd op een voldoende aantal cijfers behaald bij voldoende gevarieerde toetsing.
- 8.3. De rapporten kennen cijfers die zijn afgerond op één decimaal. De cijfers op het eindrapport zijn afgerond op gehele getallen. Het cijfer op het eindrapport is een jaarcijfer. De overgangsnormen, die worden gepubliceerd in de schoolgids, hebben betrekking op deze jaarcijfers.
- 8.4. De cijfergeving, het gewicht van de periode- en jaarcijfers zijn binnen een vakgroep uniform, en worden aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen bekendgemaakt.

### **III De organisatie**

#### **9. Algemeen**

- 9.1. Vrijheid van meningsuiting is vastgelegd in de grondwet en internationale verdragen. Ook op onze school wordt zij door iedereen gerespecteerd.
- 9.2. Als een leerling zich door iemand in woord of geschrift beledigd voelt, kan hij/zij een klacht indienen bij de afdelingsleider.
- 9.3. Als de klager vindt dat de afdelingsleider de klacht niet binnen een redelijke termijn en/of niet afdoende behandelt, kan deze een klacht indienen bij de rector.

#### **10. Communicatie/Informatie**

- 10.1. Regelmatig verschijnt de digitale nieuwsbrief via de website. Deze nieuwsbrief is bestemd voor alle geledingen.
- 10.2. De redactie van de Nieuwsbrief werkt onder verantwoordelijkheid van de directie.
- 10.3. Iedereen kan berichten voor de Nieuwsbrief insturen. De redactie bepaalt welke berichten worden opgenomen. Als een bericht niet wordt opgenomen krijgt de inzender te horen wat de reden van niet-opname is.
- 10.4. Op de website van de school staat algemene informatie over de school en haar organisatie. De website wordt actueel gehouden.
- 10.5. De redactie van de website bepaalt wat wel en wat niet op de website wordt opgenomen; de redactie werkt onder verantwoordelijkheid van de directie.
- 10.6. Publicatieborden en monitoren zijn er om officiële mededelingen te doen aan de leerlingen. Te denken valt hierbij aan: roosteraanpassingen, activiteiten, bijeenkomsten e.d. De mededelingen worden gedaan door of namens de schoolleiding.

#### **11. De leerlingenraad**

- 11.1. De school kent een leerlingenraad; de leerlingenraad is de georganiseerde vertegenwoordiging van de leerlingen van de school, behartigt de belangen van de leerlingen en wordt zoveel mogelijk bij alle belangrijke schoolzaken betrokken.
- 11.2. De leerlingen die zitting hebben in de MR zijn ook lid van de leerlingenraad.
- 11.3. De leerlingenraad brengt gevraagd en ongevraagd advies uit aan de schoolleiding over zaken, die gaan over de belangen van de leerlingen. De rector overlegt minimaal twee keer per schooljaar met de leerlingenraad.
- 11.4. Activiteiten van de leerlingenraad of leden ervan vinden in principe niet tijdens lessen plaats. In uitzonderingsgevallen kan door de directie vooraf toestemming worden verleend hiervan af te wijken.
- 11.5. De begeleiding van de leerlingenraad is in handen van één of twee leraren.

## **12. Registratie van leerlinggegevens en privacy**

- 12.1. De school heeft een leerlingenregistratie, die in overeenstemming met de Wet Persoonsregistratie is opgezet.
- 12.2. Het bevoegd gezag bepaalt welke gegevens van de leerlingen in deze registratie worden opgenomen.
- 12.3. Het privacyreglement ligt ter inzage op de administratie van de school.
- 12.4. Een leerling en/of zijn ouders of verzorgers mag/mogen de gegevens van de leerling inzien.
- 12.5. De directie bepaalt wie daarnaast toegang heeft tot het leerlingenregister.

## **13. Terrein en gebouw**

- 13.1. In het schoolgebouw en op het schoolterrein houden de leerlingen zich aan de aanwijzingen van de schoolleiding, de leraren en de leden van het onderwijsondersteunend personeel.
- 13.2. Fietsen en brommers/scooters worden op de daarvoor aangewezen plaatsen gestald en op slot gezet.
- 13.3. Jassen en daarmee vergelijkbare kledingstukken worden opgehangen in de garderoberuimten of in de kluisjes opgeborgen; jassen e.d. mogen niet mee in de lokalen of het OLC worden genomen.
- 13.4. De kleding van allen moet voldoen aan de algemeen aanvaarde opvattingen en normen van fatsoen, mag de onderlinge communicatie niet belemmeren en moet het voor medewerkers van de school mogelijk maken om altijd direct de identiteit van betrokkenen vast te stellen. Het is daarom niet toegestaan om tijdens de lessen een zogenaamde baseballpet te dragen of een gezichtsbedekkende sluier.
- 13.5. De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van eigendommen; elke leerling heeft de beschikking over een kluisje om waardevolle spullen op te bergen.
- 13.6. Pauzes kunnen worden doorgebracht in de aula of buiten op het schoolterrein. Alleen daar mag men eten en drinken. Van de leerlingen wordt verwacht dat rommel en resten in prullenbakken worden gedeponeerd. In het schoolgebouw is kauwgom niet toegestaan.
- 13.7. In het schoolgebouw en op het schoolterrein geldt een algemeen rookverbod: een rookvrije school. Gokken en kaarten om geld zijn niet toegestaan. Handel in en gebruik van drugs evenals het in bezit hebben van drugs is verboden, op straffe van verwijdering. Alcohol mag op school niet worden gebruikt.
- 13.8. Elektronische apparatuur zoals mobiele telefoons i-pads e.d. moeten tijdens het onderwijsprogramma zijn uitgeschakeld, behalve als de leraar om onderwijskundige redenen toestemming geeft er gebruik van te maken.
- 13.9. Het is leerlingen niet toegestaan om, zonder toestemming van de schoolleiding, in school foto's, film- of geluidsopnamen te maken.
- 13.10. Leerlingen en medewerkers zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor orde en netheid in en rond het gebouw.
- 13.11. De schoolleiding kan te allen tijde controleren, of laten controleren, op verboden bezit. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van tassencontrole, controle van kleding en kluisjescontrole.

#### **14. Regeling ter voorkoming van agressie, geweld en seksuele intimidatie**

- 14.1. Ter bescherming van de persoonlijke integriteit van leerlingen en medewerkers heeft het bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs de *Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie* opgesteld. De tekst van regeling is beschikbaar via de website van de school
- 14.2. De school heeft vertrouwenspersonen aangesteld. Bij hen kunnen leerlingen terecht als ze te maken hebben (gehad) met discriminatie, agressie, geweld of seksuele intimidatie. De vertrouwenspersonen zorgen voor een eerste opvang. De namen van de vertrouwenspersonen worden in de schoolgids opgenomen.
- 14.3. Klachten op het gebied van seksuele intimidatie, agressie en geweld zijn zodanig van aard, dat zij niet worden afgehandeld op schoolniveau. Deze klachten moeten rechtstreeks worden ingediend bij de klachtencommissie van Ons Middelbaar Onderwijs. Het adres van de klachtencommissie is vermeld in de schoolgids.

#### **15. Klachten, conflicten en geschillen**

- 15.1. Het uitgangspunt van de school is om zoveel mogelijk klachten te voorkomen door goed, eerlijk, open en rechtvaardig om te gaan met de diverse voorschriften en regelingen waar de leerlingen mee te maken hebben.
- 15.2. In eerste instantie zal de school ernaar streven om klachten, conflicten en geschillen op te lossen door de betrokkenen zelf of door tussenkomst van de mentor of de afdelingsleider.
- 15.3. De afhandeling van een klacht zal op een behoorlijke manier geschieden. Hierbij staat bemiddeling om tot een oplossing te komen voorop. Onder behoorlijke afhandeling wordt in ieder geval verstaan: het verstrekken van voldoende informatie aan de klager, de klager in de gelegenheid stellen zijn/haar klacht toe te lichten, indien nodig het vragen van informatie aan derden en afhandeling binnen een redelijke termijn.
- 15.4. Als klachten niet kunnen worden opgelost zoals hierboven aangegeven, kan een leerling zich mondeling of schriftelijk wenden tot de rector.
- 15.5. Als een klacht naar de mening van de klager niet afdoende door de rector wordt afgehandeld, gehandeld, kan hij/zij zich wenden tot de klachtencommissie van Ons Middelbaar Onderwijs. Deze klachtencommissie is ingesteld conform de *Klachtenregeling van Ons Middelbaar Onderwijs*. Deze klachtenregeling is beschikbaar via de website van de school.
- 15.6. Voor zaken die te maken hebben met het examen en het programma van toetsing en afsluiting voor de tweede fase geldt een aparte klachten- en geschillenregeling. Die regeling is opgenomen in het *Programma van Toetsing en Afsluiting* van het betreffende leerjaar en wordt ter beschikking gesteld via de website van de school.
- 15.7. Over bevordering of afwijzing beslist de lerarenvergadering. Als naar de mening van betrokkene(n) de beslissing is gebaseerd op foutieve of onjuiste informatie of als er zich na de lerarenvergadering nieuwe feiten hebben geopenbaard, kan aan de afdelingsleider schriftelijk worden verzocht de bedoelde beslissing in revisie te nemen.
- 15.8. Beslissingen over toelating worden genomen door de toelatingscommissie.

- 15.9. Over schorsing en definitieve verwijdering van leerlingen neemt de betreffende sectorcon-  
rector beslissingen.
- 15.10. Bezwaar tegen de in 15.7., 15.8. en 15.9. bedoelde beslissingen kan worden aangetekend bij  
de rector.
- 15.11. Als het bezwaar tegen de genomen beslissing door de rector niet afdoende wordt afgehan-  
deld naar het oordeel van de betrokkene(n), kan via de rector beroep worden aangetekend  
bij een externe regionale beroepscommissie van Ons Middelbaar Onderwijs. De klachten-  
commissie van Ons Middelbaar Onderwijs neemt dergelijke beroepen niet in ontvangst.

## **IV Goede gang van zaken binnen de school**

### **16. Gedragsregels**

Om de dagelijkse gang van zaken in en rondom het schoolgebouw zo goed mogelijk te laten verlopen, gelden enkele regels, die bij aanvang van het schooljaar met de leerlingen worden besproken en aan hen op papier worden aangereikt.

### **17. Netwerk en internet**

- 17.6. De school zorgt voor een goed functionerend en goed beveiligd schoolnetwerk met hoogwaardige toegang tot het internet.
- 17.7. Het netwerk en de internetfaciliteiten van school mogen alleen voor educatieve doeleinden worden gebruikt.
- 17.8. Ieder leerling krijgt een eigen e-mailaccount; bij e-mailverkeer vanuit de school zal deze account worden gebruikt.
- 17.9. Verstrekte wachtwoorden en inloggegevens zijn strikt persoonlijk en mogen niet worden doorgegeven.
- 17.10. Het bezoeken van internetsites met obscene, discriminerende of anderszins aanstootgevende informatie is niet toegestaan, evenmin als het ontvangen en verzenden van dergelijke informatie
- 17.6 Het is verboden om software te downloaden en/of te installeren.
- 17.7 De school is niet verantwoordelijk voor en kan niet aansprakelijk worden gesteld voor (de juistheid van) berichten, die leerlingen via het schoolnetwerk versturen.
- 17.8 Indien een leerling met opzet een virus verspreidt op of via het schoolnetwerk, dan wel zonder toestemming binnendringt op het netwerk, de website of schoolcomputersystemen (hacking), zal hij/zij aansprakelijk worden gesteld voor alle schade die hiermee wordt aangericht.
- 17.9 Bij misbruik zal het account van de desbetreffende leerling onmiddellijk worden geblokkeerd. De ouders zullen hierover worden ingelicht.
- 17.10 Digitaal contact met medewerkers is wel toegestaan wanneer er contact is via een digitale leeromgeving of een sociaal netwerk van de school. De schoolleiding heeft liever niet dat leerlingen contact zoeken met medewerkers van de school via hyves, facebook, msn of sms. Dit geldt ook voor contact via andere sociale netwerken en chat. Wanneer er toch digitaal contact is met medewerkers van de school moeten leerlingen zich correct gedragen naar de medewerkers.
- 17.11 Bij inloggen op het schoolnetwerk moeten de leerlingen zich door middel van een disclaimer akkoord verklaren met de genoemde voorwaarden.

## **18 Sancties**

- 18.1 Bij overtreding van de regels en afspraken en bij niet opvolgen van de aanwijzingen van schoolmedewerkers kunnen door de afdelingsleider sancties worden opgelegd:
- een waarschuwing;
  - een berisping (= een officiële waarschuwing);
  - het verrichten van extra werk;
  - nablijven;
  - voor korte tijd de toegang tot de les ontzeggen;
  - uit de les verwijderen;
  - blokkeren van e-mail en/of intranet-account;
  - schorsen (variërend van 1 tot 5 dagen);
  - verwijderen van school.
- 18.2. Lijfstraffen zijn ten strengste verboden.
- 18.3. Bij het opleggen van een sanctie dient een eerlijke verhouding te bestaan tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding; ook dient er zo mogelijk een verband te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
- 18.4. Op grond van onvoldoende vorderingen kan een leerling niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd.
- 18.5. Strafbare feiten in en rondom de school of in relatie tot de school worden altijd gemeld bij de politie, al of niet in vorm van een formele aangifte. Onder strafbare feiten wordt verstaan: psychisch of lichamelijk geweld, diefstal, vernieling, seksuele intimidatie, het in bezit hebben of gebruiken van wapens, vuurwerk, gestolen goederen, drugs en/of alcohol.
- 18.6. Een leerling kan tegen een hem opgelegde straf in bezwaar gaan; de procedure hiervoor staat omschreven in het schoolreglement.
- 18.7. De regeling rond (aanzegging tot) schorsing en verwijdering van school zijn opgenomen in het schoolreglement.

## **19. Overige bepalingen: aansprakelijkheid en schade**

- 19.1. De school draagt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade, die buiten haar verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen of voor het verlies van goederen in of bij de school.
- 19.2. Als een leerling schade toebrengt aan het schoolgebouw of de inventaris zal deze schade worden verhaald op de leerling (en de ouders).
- 19.3. Tegen een leerling die opzettelijke schade toebrengt aan het schoolgebouw of de inventaris, eigendommen van medeleerlingen of van derden kunnen daarnaast disciplinaire maatregelen worden getroffen.
- 19.4. In alle gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist de rector alsmede in gevallen waarin dit reglement tegenstrijdige bepalingen bevat.