

MENSEN VERSCHILLEN

RECHTEN NIET

Loesje

Postbus 1045
6801 BA Arnhem
www.loesje.nl

Leerlingenstatuut (versie 10, januari 2018)

De SL heeft deze tekst op 29 oktober 2018 als voorlopig Leerlingenstatuut vastgesteld en als voorgenomen besluit voorgelegd aan de DMR.

In de DMR is het op 30 januari 2018 besproken en gaat met terugwerkende kracht vanaf 1 augustus 2018 van kracht. De wijzigingsvoorstellen uit deze vergadering zijn herkenbaar verwerkt in de voorliggende versie.

Dit leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld en is geldig voor de schooljaren 2018 – 2019 en 2019 – 2020.

Inhoud

A	Algemeen	pag.
4		
1	Betekenis	4
2	Begrippen	4
3	Procedure, geldigheidsduur, toepassing	5
B	Regels over het onderwijs	6
4	Het geven van onderwijs door docenten	6
5	Het volgen van onderwijs door leerlingen	6
6	Extra faciliteiten	6
7	SOMtoday	6
8	Onderwijstoetsing	7
9	Proefwerken, en overhoringen	7
10	Beoordeling, becijfering en administratie	7
11	Rapporten, overgaan en zittenblijven	8
12	Huiswerk	8
13	Verwijdering	9
C	Regels over de school als organisatie en gebouw	9
14	Toelating	9
15	Vrijheid van meningsuiting	9
16	Website, monitoren en SOMtoday app	9
17	Publicatiebord	9
18	Leerlingenbestuur	9
19	Faciliteiten leerlingenbestuur	10
20	Klankbordgroep	10
21	Leerlingenregistratie en privacybescherming	10
22	Orde	10
23	Schade	11
24	Ongewenst gedrag	11
25	Vertrouwenspersoon	11
26	Aanwezigheid	11
27	Strafbevoegdheden	12
28	Straffen	12
29	Schorsing	12
30	Definitieve verwijdering	12
D	Handhaving van het leerlingenstatuut	13
31	Klachtenregeling	13
32	Onderwijstelefoon en Kindertelefoon	13
32	Onvoorziene gevallen	13
Bijlage 1	Regeling overgaan en zittenblijven	
Bijlage 2	Huisregels	
Bijlage 3	Notitie straf	

A Algemeen

1 Betekenis

- 1.1 Het leerlingenstatuut is bedoeld om de rechten en de plichten van de leerlingen te verduidelijken. Daar waar in de tekst de leerling wordt vervangen door 'hij', wordt ook 'zij' bedoeld.

Het is onmogelijk alle afspraken en regels, die op De Thij zijn vastgesteld, in één boekje op te nemen. Het leerlingenbestuur heeft ervoor gekozen om in dit boekje met name die zaken te beschrijven die in de dagelijkse praktijk voor de leerlingen van belang zijn. Waar nodig wordt verwezen naar gedocumenteerde afspraken en regels die, op verzoek, bij de adjunct-directeur beschikbaar zijn. Dit statuut is gebaseerd op de door de Stichting Carmelcollege verstrekte *Herziene Versie model leerlingenstatuut 1 juni 2007*.

2 Begrippen

- 2.1 In dit statuut wordt bedoeld met:

Leerlingenstatuut:

Statuut zoals bedoeld in artikel 24g van de Wet op het Voortgezet onderwijs.

School:

Locatie De Thij van het Twents Carmel College.

Leerlingen:

Alle personen die op de locatie staan ingeschreven om les te volgen.

Adjunct-directeur:

De integraal leidinggevende van een onderwijsafdeling van locatie De Thij.

Afdeling:

Groep van docenten en onderwijsassistenten die voor 50% of meer van hun taak betrokken zijn bij het onderwijs van één niveau, t.w. 1, 2 Vmbo; 1, 2 Havo/Vwo; 3,4,5 Havo; 3,4,5,6 Vwo.

Afdelingscoördinator:

Docent, aangewezen om de begeleidingsactiviteiten betreffende leerlingen van één of meerdere afdelingen te coördineren.

College van Bestuur, het bevoegd gezag:

Het bestuur van de Stichting Carmel College, de Stichting waaronder het TCC behoort.

Docenten:

Personeelsleden met een onderwijstaak.

Toets:

Onder toets verstaan we oefentoetsen en beoordelingstoetsen. Verder verdeelt in overhoringen, schriftelijk dan wel mondeling, proefwerken, verslagen, werkstukken, spreekbeurten-presentaties, practica en SE's.

Inspecteur:

De inspecteur, die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs, bedoeld in artikel 114 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.

Klachtencommissie:

Onafhankelijk adviesorgaan, ingesteld door het College van Bestuur, voor alle scholen van de Stichting Carmel College, zowel inzake klachten over gedragingen en beslissingen van het bestuur of het personeel en al degenen die in en voor de school werkzaam zijn, als inzake het nalaten van die gedragingen en het nemen van beslissingen.

Klankbordgroep:

Groep van leerlingen uit een afdeling en jaarlaag die feedback geeft aan de afdeling met betrekking tot het onderwijs in de betreffende klassen.

Leerlingenbestuur:

Een uit de leerlingen gekozen vertegenwoordiging, als bedoeld in artikel 26 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs.

Locatiedirecteur:

De integraal leidinggevende van locatie De Thij.

Medezeggenschapsraad:

Het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in artikel 3 van Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Bestaand uit de vertegenwoordiging van leerlingen, onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel en ouders.

Mentor:

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

Klassenvertegenwoordiger:

Een door de klas gekozen leerling die de klas in voorkomende gevallen vertegenwoordigt.

Remedial Teacher:

Docent die hulp verleent aan leerlingen met leerproblemen of gedragsstoornissen.

Onderwijsondersteunend personeel:

Personeelsleden van de school, niet zijnde leden van de schoolleiding, met een andere taak dan lesgeven.

Ouders:

Ouders, verzorgers, voogden en feitelijke verzorgers van de leerling.

Ouderraad:

Informeel inspraakorgaan voor ouders. In de ouderraad overleggen ouders met elkaar en de schoolleiding over het beleid van de school.

Schoolleiding:

Het gehele management van de school, waaronder de adjunct-directeuren en de locatiedirecteur.

SOMtoday:

SOMtoday is de naam van het cijferadministratie systeem van de school met een geïntegreerd leerlingenvolgsysteem. Als extra faciliteit biedt SOMtoday een elektronische leeromgeving (ELO) onder de naam SOMtoday.

Vakken:

Vakken, deelvakken, leergebieden, intra sectorale programma's en andere programmaonderdelen, zoals omschreven in het eindexamenbesluit

Vertrouwenspersoon:

De vertrouwenspersonen zijn voornamelijk ten behoeve van de leerlingen aangesteld. Een leerling kan zich melden bij een vertrouwenspersoon vanwege bijvoorbeeld seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld jegens de leerling, pestgedrag, relatie met docent(en) en onvrede.

3 Procedure, geldigheidsduur, toepassing

3.1 Dit statuut is door de schoolleiding vastgesteld en goedgekeurd door de Medezeggenschapsraad.

Het leerlingenstatuut wordt elke twee jaar herzien. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen om vervolgens – al dan niet gewijzigd – een nieuwe twee jaar te gelden. Het statuut ligt ter inzage bij de adjunct-directeur en is ook te vinden op de website van het Twents Carmel College locatie De Thij.

Het geldt voor de leerlingen, de ouders, de docenten, het onderwijsondersteunend personeel, de schoolleiding en het College van Bestuur.

B Regels over het onderwijs

4 Het geven van onderwijs door docenten

- 4.1 De leerling mag van docenten verwachten dat zij hun onderwijs zo goed mogelijk uitvoeren. De docenten mogen van de leerling verwachten dat zij hun werk, zowel in de les als bij het huiswerk, zo goed mogelijk uitvoeren.
- 4.2 Als een leerling een klacht heeft over het onderwijs van een personeelslid, kan hij deze indienen bij het betreffende personeelslid. Deze moet dan binnen 5 dagen reageren. Vindt de leerling dat hij niet goed genoeg wordt geholpen of is hij het niet eens met de oplossing dan wordt de mentor, resp. de afdeling coördinator, resp. de adjunct-directeur ingeschakeld. Deze neemt dan contact op met het betreffende personeelslid om tot een oplossing komen.
- 4.3 Als de leerling(en) het niet eens zijn met de oplossing die de mentor of de afdeling coördinator geven, kan de klacht naar de adjunct-directeur gaan.

5 Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 5.1 Een leerling moet de lessen volgen en mag een lokaal pas verlaten in overleg met de docent. Als een docent 10 min na aanvang van de les nog niet aanwezig is, moeten de leerlingen dit gaan melden bij 2.20 (bovenbouw) of de thuisbasis (onderbouw). Afwezigheid van de docent betekent niet meteen uitval.
- 5.2 Als een leerling een les verstoort of verhindert, mag de docent deze leerling verwijderen uit de les en moet de leerling zich melden bij de daarvoor bestemde plek (onderbouw balie; bovenbouw 2.20). Als de leerling uit de les is verwijderd vindt er een gesprek plaats tussen docent en leerling over de consequenties van de verwijdering. Als de leerling weigert uit de les te gaan na verwijdering kan dit leiden tot ontzegging van toegang van de lessen door de adjunct-directeur. Een gesprek waarbij beiden kanten worden bekeken over de redelijkheid van de verwijdering wordt na afloop van de les via de coördinator gevoerd.
- 5.3 De leerling is medeverantwoordelijk voor een goed gebruik van de lestijd. Dit houdt in dat de leerling zijn huiswerk gemaakt moet hebben en tijdens de les zijn boeken en leermiddelen in goede staat bij zich moet hebben. Dit geldt ook voor het opvolgen van instructies die via de communicatiemiddelen zijn gestuurd als SOMtoday en de schoolmail.
- 5.4 ICT-dragers kunnen ook tot onderwijsmateriaal behoren. De docent bepaald wanneer ICT-dragers wel en niet gebruikt mogen worden. De leerling mag de ICT-drager alleen voor lesdoeleinden gebruiken. Als de leerling de ICT-drager onjuist gebruikt mag het apparaat worden ingenomen. De leerling kan het apparaat dan aan het eind van de les weer ophalen. Bij herhaling volgen passende maatregelen.
- 5.5 Lesvrije dagen betekent niet meteen dat de leerling vrij is. Op schooldagen waarop geen lessen zijn, kan de school individuele leerlingen of groepen leerlingen verplichten om mee te doen aan georganiseerde onderwijsactiviteiten. Toelichting; de school kan op die dagen onderwijsactiviteiten (denk aan excursies, projecten en begeleidings- of studie activiteiten) organiseren. Daartoe horen ook verbeteringstrajecten voor individuele of groepen leerlingen. Deze activiteiten kun je terugvinden in de jaarplanning. Zo niet, worden deze op tijd gecommuniceerd.

6 Extra faciliteiten

- 6.1 Een leerling kan aanspraak maken op extra faciliteiten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan dyslexie of dyscalculie. Deze aanvraag gaat via de adjunct-directeur van de leerling. Voor het in aanmerking komen van faciliteiten moet de leerling een verklaring hebben van een deskundige (bijvoorbeeld een arts of psycholoog).

7 SOMtoday

- Elke docent en iedere leerling maakt gebruik van SOMtoday. Het gebruik van SOMtoday brengt rechten en plichten met zich mee:
- a. Een leerling heeft voor ieder vak wat hij volgt een studiewijzer in SOMtoday tot zijn beschikking;

- b. De studiewijzer is up-to-date, als er een wijziging is in het programma, is er ook een wijziging in de studiewijzer in SOMtoday. Een leerling wordt hiervan op de hoogte gesteld. Wijzigingen door onvoorziene omstandigheden op korte termijn worden in de les meegedeeld en opnieuw ingepland;
- c. In de studiewijzer staan minimaal: toetsingen, inleverdata en planning van de lesstof, waaronder het huiswerk. Als in het geval van een proefwerk de datum niet minimaal 5 schooldagen van tevoren in de studiewijzer in SOMtoday staat, vindt er op de desbetreffende datum geen toets plaats;
- d. De leerling en docent zijn beide op de hoogte van de inhoud van de studiewijzer die op SOMtoday staat. Hierbij is alleen de SOMtoday app niet voldoende. De leerling is ook op de hoogte van de planning zoals in de studiewijzer staat op de website.

8. Onderwijstoetsing

- a. Toetsing van leerstof kan op twee verschillende manieren gebeuren:
 - I. Door oefentoetsen;

Een oefentoets is bedoeld om de leerling en docent een beeld te geven over hoe goed de leerling de leerstof begrijpt of hoe goed deze de leerstof geleerd heeft. Een oefentoets kan onverwachts gehouden worden. Het cijfer van oefentoetsen telt niet mee voor het rapport.
 - II. Door beoordelingstoetsen;

Onder beoordelingstoetsen vallen;

 - 1. Overhoringen, schriftelijk en/of mondeling
 - 2. Proefwerken
 - 3. Verslagen/ werkstukken/ spreekbeurten-presentaties/ practica/ SE's
- b. Een overhoring van huiswerk of over lesstof mag zonder aankondiging gehouden worden. Het cijfer voor een proefwerk weegt zwaarder dan dat voor een overhoring. Bij leerlingen is de weging van de toetsen bekend.
- c. De richtlijn is om in open lokalen geen schriftelijke toetsen af te nemen.

9. Proefwerken en overhoringen

- Leerlingen hebben het recht om van tevoren te horen hoe een presentatie beoordeeld wordt. Om dit te beschrijven is de "Regeling proefwerken en overhoringen" in het statuut opgenomen. Dit gaat om de volgende regels;
- a. Een proefwerk moet minstens 5 schooldagen van tevoren bekend gemaakt worden, dit moet ook in SOMtoday staan;
 - b. Met de aankondiging van de toets moet ook duidelijk vermeld worden wat er getoetst gaat worden.
 - c. Buiten de toets week is de richtlijn niet meer dan een proefwerk per dag, twee proefwerken op een dag is het maximale aantal. Als er meer proefwerken dan twee op een dag zijn door bijvoorbeeld clusterklassen. Gaan de docenten van de proefwerken met elkaar overleggen hoe zij dit kunnen oplossen. In een probleemsituatie is er ook een overleg met leerlingen.
 - d. In de week voor de toets week mogen maximaal 3 schriftelijke toetsen per week gegeven worden. Hierbij hebben vakken die geen proefwerk in de toets week hebben voorrang.

10. Beoordeling, becijfering en administratie

- a. Bij gelijke toetsen stelt de vaksectie de normering vast. Deze wordt door de docent verteld aan de leerling, als de leerling toelichting wil kan die deze krijgen van de docent.
- b. Een docent kijkt de afgenomen toets na, zoals bedoeld in artikel 8a II 1+2 en maakt hierna het cijfer bekend, hiervoor heeft de docent uiterlijk 5 werkdagen de tijd. In sommige gevallen zijn hiervoor uitzonderingen. Dit ligt dan ter beoordeling van de adjunct-directeur. Schoolexamens krijgen altijd voorrang. Voor toetsen genoemd onder artikel 8a II,3, geldt een termijn van 15 werkdagen.
- c. De docent bespreekt het nagekeken proefwerk in de klas. Op verzoek van de docent moeten de leerlingen de proefwerken weer inleveren aan het eind van de bespreking. Als een kind intensief wordt begeleid, kan proefwerkinzage daarbij handig zijn. Een ouder overlegt dan met de docent of dit mogelijk is. Komen zij er niet uit, wenden zij zich tot de adjunct-directeur.
- d. De docent noteert het cijfer van de toets uiterlijk 5 werkdagen na de bekendmaking/bespreking in SOMtoday, maar in ieder geval voor het verstrijken van de inleverdatum voor cijfers van het trimester waarin de toets is afgenomen. Daarbij is aangegeven om welke toets het gaat en wat de weging is.

- e. De leerling die met een voor de docent, coördinator of lid van de schoolleiding, aanvaardbare reden een beoordelingstoets niet heeft gemaakt, heeft het recht om deze toets alsnog te maken; bij verschil van mening over aanvaardbaar, beslist de adjunct-directeur.
- f. De leerling heeft het recht om van tevoren te weten van welk tijdstip en over welke inhoud mondelinge vaardigheidstoetsen, werkstukken en practica gaan.
- g. Gecoördineerde proefwerken duren minimaal een vol lesuur. Leerlingen blijven in het lokaal tot het einde van het lesuur.
- Bij toetsen die langer dan een lesuur duren, mogen leerlingen na een lesuur vertrekken.
- h. Mondelinge en schriftelijke overhoringen mogen onverwachts en onbeperkt worden afgenomen.
- i. Schoolexamentoetsen staan vermeld in het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Dit PTA beschrijft de stof, aard, omvang en weging van de toetsen. Voor 1 oktober dient het PTA betreffende het lopende schooljaar aan de leerlingen te worden verstrekt.
- j. Een leerling krijgt een 1 bij niet gemaakt werk, een 1.1 bij slecht gemaakt werk. De leerling maakt binnen 5 dagen een afspraak met de docent over het in te halen werk.

11 Rapporten, overgaan en zitten blijven

- 11.1 De leerling heeft het recht precies te weten, hoe uit de toetscijfers de rapportcijfers worden samengesteld en hoe op grond van de rapportcijfers beslist wordt over overgaan en zittenblijven. Deze regels worden ook over genomen in het leerlingenstatuut. Deze zijn terug te vinden op de website onder het kopje ouders/verzorgers, overgangsnormen.

12 Huiswerk

Op De Thij is het vanzelfsprekend dat de leerlingen hun huiswerk maken. Huiswerk maken zorgt ervoor dat de leerling de lesstof beter begrijpt en eigen maakt. Heel veel werk op één moment wordt op deze manier vermeden. Huiswerk maken betekent niet meteen goede cijfers, maar draagt hier wel aan bij.

We gaan ervan uit dat een gemiddelde onderbouw leerling anderhalf uur per dag huiswerk maakt, een gemiddelde bovenbouw leerling twee uur. Onder huiswerk wordt zowel maakwerk als leerwerk verstaan.

De leerling is verantwoordelijk voor het maken van het huiswerk, de docent en de ouders ondersteunen hem daarbij. De docent ziet erop toe dat de hoeveelheid huiswerk redelijk en zinvol is en komt er in de volgende les op terug. Hij controleert regelmatig het huiswerk op volledigheid en kwaliteit. Hiermee wordt het huiswerk voor de leerling zinvol.

- 12.1. De leerling zorgt ervoor dat zijn huiswerk gemaakt is, omdat het onderdeel uitmaakt van het lesprogramma.
- Als de leerling om wat voor reden dan ook zijn huiswerk niet heeft gemaakt, dan meldt hij dat aan het begin van de les bij de docent. Geen of een slechte reden kan leiden tot het opleggen van een straf.
- Als de leerling regelmatig zijn huiswerk niet af heeft, neemt de docent contact op met de mentor. Mentor, leerling en ouders stellen vervolgens samen een plan van aanpak op. Een cijfermatige sanctie behoort niet tot de mogelijkheden. (NB dit laatste geldt niet voor het overschrijden van inleverdata). Beoordeling van het proces is wél mogelijk en mag ook becijferd worden. Onder een proces wordt een opeenstapeling van huiswerk van tenminste 8 lessen verstaan. Het moet dan wel voor alle leerlingen in een klas gelden en van tevoren zijn aangekondigd.
- 12.2 De leerling heeft recht op huiswerkvrij op de eerste schooldag na een vakantie van minimaal een week en op 6 december als dat een lesdag is. Dit geldt niet als op de eerste dag na de vakantie de toetsweek begint.

13 Verwijdering

- 13.1 Het Besluit Dagscholen (art. 16a) bepaalt het volgende:
- Het bevoegd gezag kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze, en indien deze minderjarig is, ook de ouders, voogden of verzorgers van de leerling, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
 - Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de betreffende leerling worden geschorst. (zie par. 30)
 - Het bevoegd gezag stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis.

C Regels over de school als organisatie en gebouw

14 Toelating

- 14.1 Indien een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, deelt de adjunct-directeur deze beslissing met opgaaf van redenen schriftelijk aan de betreffende aspirant-leerling en diens ouders mee. Daarbij dient de adjunct-directeur te wijzen op de inhoud van punt 14.2.
- 14.2. Binnen zes weken na de bekendmaking van de beslissing tot weigering van de toelating van een leerling kunnen de aspirant-leerling en zijn ouders bezwaar maken bij de locatiedirecteur.

De locatiedirecteur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Nadat de aspirant-leerling en indien deze minderjarig is, ook zijn ouders zijn gehoord en inzage hebben gehad in alle relevante uitgebrachte adviezen en rapporten kan de schoolleider zich uitspreken over het bezwaarschrift.

15 Vrijheid van meningsuiting

- 15.1 Net als elke burger heeft een leerling vrijheid van meningsuiting. Er zijn binnen school verschillende faciliteiten:
- Het leerlingenuitingsoverleg en bijeenkomsten van leerlingenbestuur en klankbordgroepen.
 - Publicatiebord in de hal. (zie *punt 16*)
 - Digitale nieuwsbrief voor leerlingen
- 15.2 Niet alle uitingen zijn toegestaan: de leerling moet binnen de wet blijven. Hij mag niet discrimineren, moet de privacy van personeel en medeleerlingen respecteren en hij mag geen commerciële doeleinden nastreven.

16 Website en monitoren

- 16.1 Op de website, de monitoren op school en de website kan de leerling de roosterwijzigingen vinden.

17 Publicatiebord hal

- 17.1 In de hal is een publicatiebord waarop leerlingenbestuur, en de leden van de klankbordgroep zonder toestemming van de locatiedirecteur vooraf, mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen publiceren, tenzij de inhoud daarvan redelijkerwijs in strijd geacht kan worden met de grondslag van de school of niet toegestane uitingen zoals bedoeld in punt 15.2.

In geval van individuele uitingen dient de leerling toestemming te vragen aan de schoolleiding.

18 Leerlingenbestuur

- 18.1 Leerlingen kunnen zich vrijwillig aanmelden (of gevraagd worden) voor het leerlingenbestuur. Het zittende leerlingenbestuur zal beslissen over toelating.

18.2 Het leerlingenbestuur mag, gevraagd of ongevraagd, advies uitbrengen aan de Medezeggenschapsraad over zaken die leerlingen betreffen. Om daartoe in staat te zijn, heeft het leerlingenbestuur de mogelijkheid de leerlingen te raadplegen via het zgn. leerlingenoverleg. Het leerling bestuur wordt in staat gesteld om te overleggen.

18.3 De leerlingen hebben vier van de zestien zetels van de Medezeggenschapsraad; samen met vertegenwoordigers van ouders (vier zetels) en personeel beoordelen zij de besluiten van de schoolleiding. Dit betreft advies of instemming, afhankelijk van de situatie.

19 Faciliteiten leerlingenbestuur

19.1 Aan het leerlingenbestuur (LB) wordt (zo mogelijk) een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

19.2 Voor activiteiten van het LB worden door de locatiedirecteur kopieerfaciliteiten, apparatuur en andere materialen ter beschikking gesteld.

19.3 Activiteiten van het LB kunnen, na toestemming van de afdelingscoördinator, ook tijdens de lessen plaatsvinden.

19.4 Leden van het LB kunnen voor hun werkzaamheden de afdelingscoördinator verzoeken vrijstelling voor het volgen van lessen aan hen te verlenen.

20 Klankbordgroep

20.1 Op de Thij zijn er klankbordgroepen in het leven geroepen voor leerlingen uit de bovenbouw. Uit elke klas kan minimaal één leerling deelnemen aan de bijeenkomst van de klankbordgroep die per leerjaar onder begeleiding van een docent en/of adjunct-directeur plaatsvinden.

Doel van de klankbordgroepen is het signaleren van problemen met betrekking tot het onderwijs in de bovenbouw havo en vwo en het vinden van een oplossing hiervoor; dit in overleg met de begeleidende docent en/of de adjunct-directeur.

21 Leerlingenregistratie en privacybescherming

21.1 De leerling heeft het recht om zijn/haar gegevens uit de digitale leerlingadministratie in te zien. Deze gegevens mogen nooit zonder toestemming van de leerling of, bij minderjarigheid, van ouders/verzorgers, worden gedeeld met personen of instanties buiten de school.

21.2 Als de leerling een personeelslid iets in vertrouwen vertelt, heeft dit personeelslid het recht (let op: niet de plicht) dit voor zich te houden: andere personeelsleden, schoolleiding en ouders kunnen niet van desbetreffend personeelslid eisen om vertrouwelijke informatie door te geven, tenzij de wettelijke meldingsplicht van toepassing is.

Meer informatie over privacybescherming is te vinden op de website van het Twents Carmel College: https://www.twentscarmelcollege.nl/overige_informatie/privacy/

22 Orde

22.1 Er is op onze school geen uitvoerig gedragsreglement. Van iedereen, personeel en leerlingen, wordt gedrag verwacht dat een goede gang van zaken bevordert; dat wat elders, bijv. thuis, op de sportvereniging of in de supermarkt vanzelfsprekend is, is op De Thij ook vanzelfsprekend.

22.2 Kleding en uiterlijk moeten voldoen aan algemene fatsoensnormen, normen zoals die gelden in het maatschappelijke verkeer, niet storend zijn voor de voortgang van de les en niet aanstootgevend en kwetsend zijn voor anderen. Kleding mag geen belemmering vormen in de communicatie tussen docenten en leerlingen en tussen leerlingen onderling.

Het dragen van gezichtsbedekkende kleding, zonnebrillen en petjes is niet toegestaan. Hoofdbedekkende kleding die om godsdienstige redenen wordt gedragen is toegestaan wanneer deze kleding het gezicht volledig vrij laat.

- 22.3 Slechts voor een paar situaties die in de praktijk snel tot problemen leiden, zijn nadrukkelijk huisregels opgesteld. Zie hiervoor het betreffende document. Verder gelden er op school twee belangrijke uitgangspunten:
- we tonen respect voor elkaar en elkaar 's eigendommen;
 - we gebruiken ons gezonde verstand

- 22.4 De leerling heeft het recht op een opgeruimde en schone omgeving. Hij heeft de plicht ervoor te zorgen dat die omgeving schoon en opgeruimd blijft, niet alleen door zich aan de gedragsregels te houden, maar ook door een paar keer in zijn schoolloopbaan aan corvee te doen: dit corvee vindt plaats in het lesuur aansluitend aan de pauzes.

Het corveerooster wordt tijdig bekendgemaakt. Als de leerling tijdens het corvee-uur een toets heeft, dan gaat de toetsing voor; hij overlegt vervolgens met de conciërge over een ander tijdstip.

23 Schade

- 23.1 Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij, door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- 23.2 De ouders/verzorgers van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de school in kennis gesteld en aangesproken. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken.
- 23.3 Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school (dit geldt ook voor het boekenpakket) of eigendommen van derden, kunnen door de locatiedirecteur strafmaatregelen worden getroffen. Schade wordt in rekening gebracht bij de veroorzaker.

24 Ongewenst gedrag

- 24.1 De leerling heeft het recht dat iedereen op school zich op een redelijke manier tegenover hem gedraagt. Hij heeft recht op veiligheid, voor zichzelf en voor zijn eigendommen; hij moet op school kunnen rondlopen zonder last te hebben van geweld, pesten, bedreiging, vernieling of diefstal van spullen.

De leerling heeft ook de plicht ervoor te zorgen dat de anderen geen last van hem hebben. Hij moet zichzelf niet bezondigen aan geweld, pesterijen, bedreiging, vernieling en diefstal en moet medewerking verlenen aan het in stand houden van een veilig klimaat op school.

- 24.2 Indien een leerling te maken krijgt met ongewenst gedrag waaronder seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, geweld, agressie en pesten, van de kant van medeleerlingen of personeel, dan kan hij zich wenden tot elke persoon binnen de school waar hij vertrouwen in heeft. Dit kan bijvoorbeeld de vertrouwenspersoon, de mentor, de leerlingenbegeleider of vakdocent zijn. Op de site van de Thij staat onder 'contact' een overzicht van contactpersonen met functienamen.

25 Vertrouwenspersoon

Met klachten over ongewenst gedrag kan de leerling altijd terecht bij één van de leerlingbegeleiders of een lid van de schoolleiding met het verzoek in contact te komen met een vertrouwenspersoon. Vertrouwenspersonen zijn aanspreekbaar bij klachten over ongewenst gedrag. Zij adviseren de klager over de te volgen procedure. Ook verlenen ze de nodige ondersteuning.

Leerlingen kunnen per mail: (vertrouwenspersonen.dethij@twentscarmelcollege.nl) of rechtstreeks contact opnemen met de vertrouwenspersonen.

26 Aanwezigheid

- 26.1 Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen. Leerlingen zijn verplicht leeractiviteiten die buiten het rooster om gepland zijn (bijv. excursies en practica) te volgen.
- 26.2 Leerlingen kunnen bij de coördinator wijzigingen in het rooster voorstellen.

26.3 Voor afwezigheid bij lessen gedurende een bepaalde periode, anders dan door ziekte, moet de leerling toestemming vragen aan de coördinator van de afdeling.

27 Strafbevoegdheden

- 2.1 Leerlingen volgen de aanwijzingen van de leden van het personeel. Indien zij dit niet doen, dan kan het betrokken personeelslid een redelijke straf opleggen.
- 27.2 Meent de leerling dat hij ten onrechte of onredelijk zwaar is gestraft, dan kan hij dit melden bij de mentor, coördinator of adjunct-directeur; deze neemt, na overleg met het personeelslid dat de straf heeft opgelegd, de uiteindelijke beslissing.

28 Straffen

- 28.1 Als de leerling zich niet aan plichten en regels houdt, riskeert hij mogelijk straf. Die straf zal in verhouding staan tot hetgeen misdaan is. Afhankelijk van de mate van het vergrijp kan een straf bestaan uit: een berisping, het maken van strafwerk, verwijdering uit de les, nablijven, eerder op school komen, gemiste lessen inhalen, extra corvee doen, één of meer lessen niet mogen volgen, schorsing en definitieve verwijdering.

29 Schorsing

- 29.1 Artikel 16 van het Besluit Dagscholen schrijft het volgende voor:
- het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen schorsen;
 - het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene te worden medegedeeld;
 - het bevoegd gezag stelt de inspectie en het College van Bestuur van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

30 Definitieve verwijdering

- 30.1 Het bevoegd gezag kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en, indien deze minderjarig is, ook de ouders, voogden of verzorgers van de leerling, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld, hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
- 30.2 Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Gedurende dit overleg kan de betreffende leerling worden geschorst.
- 30.3 Indien het een leerplichtige leerling betreft kan definitieve verwijdering niet eerder geschieden dan nadat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld.
- 30.4 De adjunct-directeur stelt de inspectie en het College van Bestuur van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis. 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, aan zijn ouders medegedeeld. Hierbij gelden de voorwaarden zoals genoemd in artikel 29 en 30.
- 30.5 Binnen zes weken kunnen belanghebbenden bezwaar maken bij het College van Bestuur.
- 30.6 Het College van Bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, maar niet voordat de leerling, en, indien deze nog niet de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt, ook zijn ouders in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld, is/zijn gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
- 30.7 Het College van Bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

D Handhaving van het leerlingenstatuut

31 Klachtenregeling

31.1 Bij rechten hoort een klachtenprocedure. Als een leerling vindt, dat de rechten die hij volgens dit statuut heeft, niet nageleefd worden, dan bespreekt hij dat eerst met degene die zich niet aan de rechten houdt. Als dat niet het gewenste resultaat oplevert, kunnen achtereenvolgens mentor, coördinator, adjunct-directeur en locatiedirecteur worden ingeschakeld. Ze nemen contact op met degene over wie de klacht gaat, om te proberen tot een aanvaardbare oplossing te komen en zij informeren de leerling binnen vijf schooldagen over het resultaat.

Bij plichten hoort eveneens een klachtenprocedure. Als iemand vindt, dat een leerling zich niet aan zijn plichten houdt, dan probeert hij dat eerst met de leerling zelf af te handelen, door overleg of met een redelijke straf. Als dat niet het gewenste resultaat heeft, kunnen achtereenvolgens mentor, coördinator, adjunct-directeur en locatiedirecteur worden ingeschakeld, die te werk gaan als hierboven beschreven is.

Leerlingen en ouders van minderjarige leerlingen kunnen klachten, over gedragingen en beslissingen (of het uitblijven ervan) van het College van Bestuur, het personeel en al degenen die in en voor school werkzaam zijn, voorleggen aan de klachtencommissie van de Stichting Carmelcollege.

Het adres van de Klachtencommissie Stichting Carmelcollege is: Postbus 864, 7550 AW Hengelo.

32 LAKS en Kindertelefoon

32.1 Bij vragen over school- en leerproblemen, kunnen leerlingen bellen met het LAKS (www.laks.nl) Ook bestaat er voor leerlingen tussen de 13 en 18 jaar de Kindertelefoon (0800-0432, gratis, anoniem, alle dagen van het jaar tussen 14.00u. en 20.00u.). Tevens is er een website speciaal voor klachten over pesten, incl. cyberpesten: www.pestweb.nl

33 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist de locatiedirecteur of zijn gemandateerde overeenkomstig het ter zake in het medezeggenschapsreglement bepaalde.