

LEERLINGREGLEMENT

NB: sinds dit schooljaar is er een algemeen Leerlingstatuut dat geldt voor beide Vobo-scholen: Heerbeek College en Kempenhorst College. Daarmee is het oude leerlingstatuut van het Heerbeek College komen te vervallen.

Omdat in het oude statuut veel meer afspraken stonden (die overigens niet strijdig zijn met het nieuwe statuut) is besloten om de afspraken die specifiek voor het Heerbeek College zijn, samen te bundelen in het Leerlingreglement. Dat reglement staat hieronder. Het wordt de komende tijd tegen het licht gehouden door leerlingbegeleiders en de leerlingen zelf, via de leerlingenraad.

In het Leerlingstatuut staan de volgende artikelen, die in dit reglement niet zijn opgenomen of die in het statuut in algemene zin zijn opgenomen en in detail in het reglement:

- Artikel 1 Leerlingstatuut (algemeen)
- Artikel 2 Toelating (verwijst naar het toelatingsbeleid)
- Artikel 3 Kwaliteit van het onderwijs
- Artikel 4 Dagelijkse gang van zaken (verwijst naar het reglement)
- Artikel 5 Huiswerk
- Artikel 6 Toetsing, beoordeling, rapportage (verwijst naar de schoolgids)
- Artikel 7 Overgang en bevordering (verwijst naar de schoolgids en het PTA)
- Artikel 8 Schoolonderzoek, examens
- Artikel 9 (Disciplinaire) maatregelen
- Artikel 10 Privacy
- Artikel 11 Klachtenregeling
- Artikel 12 Inspraak
- Artikel 13 Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering.

Artikelen van het Reglement (2015-2016)

Artikel 1 Begripsbepaling

- | | | |
|----|---------------------------------|--|
| 1. | School | Heerbeek College te Best. |
| 2. | Bevoegd gezag | Stichting Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot (VOBO). |
| 3. | Algemeen directeur / bestuurder | Eerstverantwoordelijke naar de Raad van Toezicht voor de gang van zaken op de scholen behorend bij de Stichting Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot. |
| 4. | Directie | De algemeen directeur samen met de vestigingsdirecteuren en de plaatsvervangend directeur van de scholen behorend bij de Stichting Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot en de directeur bedrijfsbureau VOBO. |
| 5. | Schoolleiding | De vestigingsdirecteur van het Heerbeek College tezamen met de plaatsvervangend directeur en adjunct-directeuren. |
| 6. | Afdelingsleider | Docent belast met een deeltaak ter ondersteuning van de schoolorganisatie. |
| 7. | Decaan | Docent met taken op het terrein van voorlichting aan leerlingen over te kiezen profielen en leerwegen in verband met vervolgstudies. |

8.	Mentor	Docent, aangewezen om een klas gedurende een schooljaar te begeleiden.
9.	Docent	Personeelslid met een onderwijstaak; daarnaast ook een aanstaande docent die als leraar in opleiding of als stagiaire lesgeeft.
10.	Onderwijs Ondersteunend Personeel (OOP)	Personeelsleden anders dan docenten en directie.
11.	Intern contactpersoon ongewenst gedrag	Persoon die door bevoegd gezag is aangewezen om als aanspreekpunt te fungeren bij vermoedens van of meldingen met betrekking tot ongewenste intimiteiten of klachten van andere aard.
12.	Medezeggenschapsraad	De medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen.
13.	Medezeggenschapsreglement	Reglement zoals bedoeld in artikel 23 van de Wet Medezeggenschap Scholen.
14.	WVO	Wet tot regeling van het voortgezet onderwijs.
15.	WMS	Wet Medezeggenschap Scholen.
16.	Leerlingenstatuut	Statuut waarin de rechten en plichten van leerlingen staan omschreven.
17.	Schoolplan	Schooldocument zoals bedoeld in artikel 24 van de WVO.
18.	Examenreglement	Het door bevoegd gezag vastgestelde reglement dat informatie bevat over de maatregelen, bedoeld in artikel 1.6 van het examenbesluit vwo-havo-vmbo, en de toepassing daarvan alsmede regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, de gang van zaken tijdens het eindexamen, de herkansing van het schoolexamen en de samenstelling en het adres van de in artikel 1.7 van het examenbesluit, bedoelde commissie van beroep.
19.	Programma van Toetsing en Afsluiting	Het programma waarin wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen, de herkansing daaronder mede begrepen, de wijze van herkansing van het schoolexamen, alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
20.	Klachtencommissie	De regionale klachtencommissie KBVO. Dit is een orgaan dat klachten betreffende de uitvoering van het in dit statuut vermelde behandelt.
21.	Leerlingenraad	Deze raad bestaat uit een groep leerlingen die de belangen van de school behartigt. Elke leerling van school kan hiervoor solliciteren en worden gekozen door de huidige raad.
22.	Ouders	De ouder(s), voogd of verzorger van de leerling die met de dagelijkse zorg van de leerling is belast.
23.	Oudervereniging	Het vertegenwoordigend orgaan van de ouders van de leerlingen van het Heerbeek College.
24.	Leerling	Leerling in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs en die staat ingeschreven aan het Heerbeek College Best.
25.	Inspecteur	Inspecteur voortgezet onderwijs, belast met het toezicht op de school zoals bedoeld in artikel 113 van de WVO.
26.	Onderbouw	Leerjaar 1 tot en met 3.
27.	Kandidaat-leerling	Leerling die op school is aangemeld.
28.	Personeel	Het aan de school verbonden onderwijzend, onderwijsondersteunend en contractpersoneel.
29.	Geleding	Alle leerlingen, alle ouders of al het personeel.
30.	Toelatingscommissie	Commissie die beslist over de toelating van een leerling tot de school.
31.	Klachtenregeling	Een door het bevoegd gezag getroffen regeling voor de behandeling van klachten.

- | | | |
|-----|---------------------------|---|
| 32. | Schoolgids | De brochure waarin ouders en leerlingen worden geïnformeerd over de werkwijze van de school en de resultaten die bereikt worden. |
| 33. | Inrichtingsbesluit | Besluit, houdende onder meer voorschriften omtrent het onderwijs aan scholen voor voorbereidend wetenschappelijk onderwijs, voor hoger en middelbaar algemeen voortgezet onderwijs en voor voorbereidend beroepsonderwijs. |
| 34. | Extern vertrouwenspersoon | De persoon die door het bevoegd gezag is aangewezen om als aanspreekpunt te fungeren bij vermoedens van of meldingen met betrekking tot ongewenste intimiteiten of klachten van andere aard. Deze persoon is niet in dienst van de school c.q. heeft geen enkele binding met de school. |
| 35. | Magister | Schooladministratie- en registratiesoftwarepakket |

Artikel 2 Vrijheid van uiterlijk

1. Een leerling heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, maar wel binnen de normen van goed fatsoen, zulks naar het oordeel van de schoolleiding.
2. De school kan bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.
3. De school kan bepaalde kleding verbieden als deze aanstootgevend het gezicht bedekt of in strijd is met veiligheidseisen.

Artikel 3 De schoolkrant

1. De leerlingen hebben het recht een eigen schoolkrant uit te brengen.
2. De redactie van de schoolkrant is verantwoordelijk voor een redactiestatuut waarin in ieder geval de volgende dingen aan de orde komen:
 - de samenstelling van de redactie;
 - de benoemingsprocedure van de redactieleden;
 - het al dan niet opnemen van anonieme stukken;
 - een regeling voor vergoeding van de kosten;
 - de faciliteiten (beheer van de ruimte, computers e.d.);
 - het beheer van geldmiddelen t.b.v. de schoolkrant;
 - het recht op een weerwoord/klachtenprocedure;
 - de stemprocedure van de redactie.
 Het redactiestatuut behoeft de goedkeuring van de schoolleiding.
3. De schoolkrant is beschikbaar voor alle geledingen van de school.
4. De leerlingen hebben de vrijheid zelf met respect voor de grondslag van de school en met inachtneming van de bepalingen van de grondwet, de inhoud van het leerlingenblad te bepalen en dragen ook zelf de verantwoordelijkheid daarvoor.
5. Indien de leerlingen zulks niet in acht nemen heeft de schoolleiding het recht om uitgave van de schoolkrant of gedeelten ervan te verbieden.
6. De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de schoolkrant.
7. De schoolleiding mag, rekening houdend met artikel 5 lid 1 en 2 en met de vrijheid van pers, in overleg met de redactie een ingebracht stuk weigeren.

Artikel 4 Recht op medezeggenschap anders dan vertegenwoordiging in de MR:

1. De schoolleiding bevordert de totstandkoming van een leerlingenraad op school en het functioneren hiervan. De leerlingenraad wordt aan het einde van het schooljaar na sollicitatie samengesteld uit belangstellende leerlingen.
- 1b. De leerlingenraad zal onderling een voorzitter, vicevoorzitter, een secretaris en een penningmeester aanwijzen. De leerlingenraad zal uit tenminste 6 en maximaal 15 leerlingen bestaan.

2. De leerlingenraad is bevoegd, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, de schoolleiding en het bevoegd gezag, met name over zaken die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
3. De leerlingen hebben het recht in de medezeggenschapsraad vertegenwoordigd te zijn.
4. De schoolleiding biedt de leerlingenraad, zo nodig, materiële ondersteuning om de activiteiten, in het kader van de medezeggenschap, mogelijk te maken.
5. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer dit niet anders mogelijk is, met instemming van de directie, tijdens de lesuren plaatsvinden.
6. De leden van de leerlingenraad en klassenvertegenwoordigers mogen niet benadeeld worden in hun positie op school omdat ze lid zijn van de leerlingenraad c.q. klassenvertegenwoordiger zijn.
7. Ten aanzien van de instemmings- dan adviesbevoegdheid van de verschillende geledingen van de medezeggenschapsraad geldt hetgeen in paragraaf 5 (artikel 21 tot en met 26) van de WMS is opgenomen.
8. De leerlingenraad stelt binnen het kader van dit statuut een huishoudelijk reglement op, dat door de directeur wordt vastgesteld.
9. De directeur ziet erop toe dat dit reglement niet in strijd is met de schoolregels.
10. De leerlingenraad overlegt een aantal keer per jaar met de klassenvertegenwoordigers over zaken die de leerlingen betreffen.
11. De leerlingenraad beschikt zo mogelijk over vergaderruimte met een afsluitbare kast.
12. De leerlingen dienen de aan hen toegewezen ruimte op behoorlijke wijze te gebruiken en in dezelfde staat achter te laten als waarin zij die aantreffen.

Artikel 5 Stakingsrecht

1. Leerlingen hebben het recht deel te nemen aan een staking mits deze door het LAKS ondersteund wordt.
2. Wanneer er door een staking toetsen uitvallen, maken de leerlingen met de betreffende docenten afspraken over het alsnog maken van de toetsen.

Artikel 6 Inhoud van het onderwijs

1. De leerling is verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.
2. De opleiding voorziet in een passende studiebegeleiding, daaronder begrepen een regelmatige advisering over de voorzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. Het studieadvies wordt op daartoe geëigende momenten aan de leerling bekend gemaakt.
3. In onderling overleg tussen de leerling, de docenten die lesgeven aan de betrokken leerling, de mentor en de decaan en eventueel andere deskundigen wordt in de desbetreffende leerjaren een profiel-, leerweg-, of sectorkeuzeadvies opgesteld, waarbij wordt uitgegaan van de door de leerling behaalde resultaten in en getoonde belangstelling voor de verschillende vakken. Andere factoren mogen op dit advies geen invloed hebben. Bij de uiteindelijke keuze speelt dit advies een zwaarwegende rol; de beslissing ligt echter bij de ouder(s) en de leerling met inachtneming van de formele toelatingsvoorwaarden.
4. Binnen de wettelijk vastgestelde mogelijkheden en de feitelijke mogelijkheden van de school kunnen combinaties van vakken worden gekozen.

Artikel 7 Huiswerk: aanvullingen op het statuut

1. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te leren en te maken en hun boeken en leermiddelen bij zich te hebben.
2. De docenten die aan een klas lesgeven zorgen ervoor dat de totale belasting aan huiswerk per dag en per week redelijk is. Hiertoe wordt het huiswerk goed in Magister genoteerd en duidelijk in de les opgegeven. De opgave door de docent in de klas is leidend, Magister is ondersteunend.
3. Het huiswerk wordt zoveel als mogelijk is over de week en over het jaar verspreid.
4. Huiswerk mag door een docent overhoord worden door middel van een schriftelijke of mondelinge overhoring.
5. Leerlingen hebben er recht op dat het huiswerk door docenten besproken wordt.
6. Een leerling die niet in staat geweest is het huiswerk te maken meldt dit, via een briefje van de ouder(s) met opgave van redenen, bij het begin van de les aan de docent.
7. Bij niet geleerd of niet gemaakt huiswerk kan de docent van de leerling verlangen dit huiswerk alsnog te maken op een nader te bepalen tijdstip, eventueel verzwaard met een extra sanctie.

8. De leerling maakt het huiswerk in overeenstemming met de door de docent aangereikte planning of studiewijzer. Als een docent huiswerk opgeeft voor een les die hij niet kan geven wegens ziekte of afwezigheid door een andere oorzaak blijft de opdracht tot het maken van huiswerk voor de lessen die vervallen gelden.
9. In klassen waar gewerkt wordt met een examenreglement gelden de afspraken zoals opgenomen in dit examenreglement.
10. Leerlingen hebben huiswerkvrij op de eerste dag na een vakantie van minimaal een week, zoals herfst-, kerst-, carnavals- en meivakantie. Ook op 6 december.

Artikel 8 Toetsing en beoordeling

1. Er kan op verschillende manieren getoetst worden. Ondermeer via:
 - een proefwerk;
 - vaardigheidstoets;
 - een schriftelijke overhoring; een mondelinge overhoring;
 - luistervaardigheidstoetsen;
 - schrijfopdrachten, zoals een opstel, essay e.d.;
 - verslagen;
 - werkstukken;
 - spreekbeurten;
 - practicumtoetsen;
 - tekstverklaringen;
 - bewegingsvormen (L.O.);
 - een diagnostische toets
2. Een proefwerk is een schriftelijke toets die de leerstof van tenminste enkele lessen omvat en waarvan het cijfer meetelt voor het rapport. Een proefwerk wordt tenminste een week van tevoren en na overleg met de klas opgegeven en in Magister genoteerd.
3. Een overhoring kan schriftelijk of mondeling zijn en gaat over het huiswerk of de voorgaande les en is een deel van de stof van het naderende proefwerk.
4. Bij werkstukken, verslagen, opstellen e.d. die onderdeel zijn van het onderwijsprogramma en meetellen voor het rapport en te laat inleveren gelden duidelijke regels, zie werkstukprotocol van de betreffende afdelingen. Voor de bovenbouw zijn de regels vastgelegd in het examenreglement. De bovengenoemde opdrachten moeten duidelijk en ruim van tevoren opgegeven worden.
5. In de onderbouw geldt dat bij werkstukken, verslagen, opstellen e.d. die onderdeel zijn van het onderwijsprogramma en meetellen voor het rapport, vooraf aan de leerlingen duidelijk moet zijn gemaakt, hoe het cijfer tot stand komt. Voor wat betreft de bovenbouw zijn alle regels vastgelegd in het examenreglement.
6. Bij het opgeven van een proefwerk wordt aan de leerling duidelijk gemaakt, wat de betekenis daarvan is in kader van de periodieke toetsing en/of beoordeling. Ook bij de overhoringen wordt dit aangegeven. Bij proefwerken en werkstukken wordt van tevoren aangegeven welk deel van de leerstof de leerling moet beheersen.
7. Een leerling kan in principe 8 toetsen met leerwerk per week opgedragen krijgen met een maximum van 2 toetsen per dag. In geval van herkansing en/of in te halen toetsen en in toetsweken kan van deze regel worden afgeweken.
8. Een toets moet tenminste één lesweek van tevoren worden opgegeven. Ook de inhoud moet minstens één week van tevoren aan de klas bekend zijn gemaakt en behandeld. Toetsen worden in de weken die vermeld staan op de proefwerkjaarplanner afgenomen. De inhoud van het toets en de dag waarop de toets moet plaatsvinden, wordt minstens een week van tevoren aan de klas medegedeeld. Voor de bovenbouw geldt het examenreglement.
9. In de onderbouw wordt het proefwerk in de agenda genoteerd en als ondersteuning in Magister vermeld op de dag dat het proefwerk plaats zal vinden.
10. Docenten zijn verplicht om binnen 10 werkdagen na afname van een proefwerk/toets het werk na te kijken, aan de leerlingen het resultaat mede te delen en het resultaat van alle opdrachten c.q. werken in het digitale cijfersysteem in te voeren.
11. Leerlingen hebben het recht het proefwerk (inclusief de opgaven) na correctie tijdens de les in te zien.

12. Ouders kunnen een bepaalde docent verzoeken het gemaakte proefwerk te mogen inzien. De ouders maken dan een afspraak met de docent, waarna zij op school het werk in mogen komen zien.
13. In de week die vooraf gaat aan een toetsweek mogen geen leerproefwerken worden afgenomen. Deze regel is ook nadrukkelijk van kracht i.v.m. de proefwerkweek aan het einde van het schooljaar.
14. In de onderbouw is elk vak verplicht (m.u.v. 1-uurs-vakken) om minimaal twee toetsen per periode af te nemen. Indien er slechts twee toetsen gegeven worden, dient de toets die het minst zwaar meetelt voor minimaal 25 procent betrokken te worden in de bepaling van het periodescijfer. Voor de bovenbouw geldt het examenreglement.
15. In klassen waar gewerkt wordt met een PTA gelden de afspraken zoals opgenomen in dit examenreglement.
16. In de afsluitende toetsweek van het schooljaar worden, in principe, door alle vakken leerproefwerken gegeven. Daarnaast kan een vak besluiten om ook andere onderdelen te toetsen. Voor de bovenbouw geldt het examenreglement.
17. Indien een docent door ziekte of een andere reden verhinderd is zal het proefwerk, indien mogelijk, onder toezicht van een waarnemend docent worden afgenomen. Voor de bovenbouw geldt het examenreglement.
18. Indien een leerling vanwege ziekte of een andere geldige reden verhinderd is, maakt de leerling tijdens de eerstvolgende les een afspraak met de docent voor het inhalen van een toets. Het inhalen van een toets gebeurt centraal op de afdeling, in ieder geval buiten de les om. Voor de bovenbouw kan het examenreglement van toepassing zijn.
19. Als een leerling in de onderbouw een toets om ongegronde redenen niet heeft gemaakt, kan de docent aan het niet gemaakte werk het cijfer één toekennen. De docent kan een schriftelijke verklaring vragen van de leerling of diens ouders. Daarbij kan de plicht om naast het in deze regel opgenomen alsnog een proefwerk te maken blijven bestaan. Voor de bovenbouw geldt het examenreglement.
20. Een leerling uit de onderbouw die fraudeert, kan worden uitgesloten van een verdere deelname aan de toets. Bovendien kan hij/zij hiervoor puntenvermindering bij de beoordeling krijgen. Voor eventuele bezwaren hiertegen kan de leerling de klachtenprocedure volgen zoals in artikel 27 van het leerlingenstatuut opgenomen. Voor de bovenbouw geldt het examenreglement.
21. De bekendmaking van de uitslag van het proefwerk en de nabespreking ervan dienen, tenzij er sprake is van overmacht, binnen twee lesweken na afname van het proefwerk te gebeuren. Voor de bovenbouw geldt het examenreglement.
22. Een leerling die meent dat de docent een fout heeft gemaakt bij het nakijken of die vindt dat hij/zij te weinig punten heeft gekregen voor een opgave, geeft dat aan bij de betreffende docent. Voor de bovenbouw geldt het examenreglement.
23. Als de docent het bezwaar onderschrijft kan hij het cijfer verhogen. Voor de bovenbouw geldt het examenreglement.
24. Als de leerling niet tevreden is met de uitkomst van het overleg met de docent, dan kan het bezwaar aan de afdelingsleider worden voorgelegd en uiteindelijk aan de adjunct-directeur. Voor de bovenbouw geldt het examenreglement.
25. Een proefwerk waarvan de inhoud direct verband houdt met een eerder gemaakt proefwerk mag niet opgegeven worden als het eerder gemaakte proefwerk nog niet nabesproken is. Voor de bovenbouw geldt het examenreglement.
26. De schoolleiding, mentoren en/of docenten dragen er zorg voor dat de leerling regelmatig wordt ingelicht over de beoordeling van de studieresultaten en de gronden waarop deze beoordeling rust.
27. Minimaal 4x per jaar wordt de stand van zaken omtrent de vorderingen van de leerlingen meegedeeld aan ouders en leerlingen. Dat kan via een oproep om Magister in te zien of door een geprinte versie: een eenvoudig cijferoverzicht of een rapport.
28. Leerlingen hebben er recht op inzicht te krijgen in de manier waarop cijfers voor een rapport tot stand komen. Voor de bovenbouw geldt het examenreglement.
29. De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerling en/of ouders voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten.
30. Indien de inlichtingen door de leerlingen en/of de ouders onvoldoende worden geacht, of indien inlichtingen worden geweigerd, kan de leerling (of ouder) de schoolleiding verzoeken een onderzoek in te stellen. Aan dit onderzoek wordt zo spoedig mogelijk gehoor gegeven en van de resultaten worden de leerling en de ouders onverwijld in kennis gesteld.

31. Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige maatregelen, die tot betere studieresultaten kunnen leiden, worden deze met de leerlingen en zonodig met de ouders besproken.
32. In de schoolgids, in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) en het examenreglement zijn specifieke regels opgenomen ten aanzien van toetsing en beoordeling.

DE DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN OP SCHOOL

Artikel 9 Aanwezigheid in lessen en overige onderwijsgebonden activiteiten

1. De leerling is verplicht de lessen volgens het voor hem geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van een vak kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding met toestemming van de ouder(s). De leerling is wel verplicht op school te voldoen aan de onderwijstijd.
2. Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, moet dit schriftelijk door de ouder(s) via een medische verklaring aan de schoolleiding worden gemeld. De leerling is wel verplicht op school te voldoen aan de onderwijstijd.
3. De leerling die verlof gekregen heeft, heeft de inspanningsverplichting tot het inhalen van de onderwijsactiviteiten waaraan niet deelgenomen is, tenzij anders is overeengekomen.
4. Wanneer de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte of afspraken met betrekking tot de gezondheidsaspecten van de leerling, moet met in acht name van de in de schoolgids genoemde termijnen verlof worden aangevraagd bij de afdelingsleiding. Hiervoor moet het formulier 'Bijzonder verlofaanvraag' worden gebruikt (te downloaden op de website van de school).
5. De nadere uitwerking van deze verlofregeling is te vinden in de schoolgids.
6. Indien een leerling de school niet kan bezoeken, door ziekte of een andere oorzaak, dan dient dit door de ouders telefonisch (bij voorkeur tussen 08.00 en 09.00 uur) te worden medegedeeld aan de receptie op de eerste dag van afwezigheid.
De leerlingen van de afdelingen vmbo-havo-vwo die in de loop van de schooldag ziek worden, melden zich bij de afdelingsleiding en de afdelingsleiding bepaalt in overleg met de zieke leerling of dat de leerling rechtstreeks naar huis toe kan of dat er naar huis gebeld moet worden om te vragen de leerling op te halen. Als de ouders niet bereikt kunnen worden, blijft de leerling in principe op school. Is de leerling zelfstandig naar huis gegaan dan wordt de leerling verzocht bij thuiskomst even de school te bellen of een van de ouder(s) te laten bellen. De leerlingen van de brugklas die in de loop van de schooldag ziek worden melden zich bij de afdelingsleiding of de conciërge van het Junior College. Zij nemen in alle gevallen contact op met de ouder(s) om te vragen of zij toestemming geven de leerling zelfstandig naar huis te sturen, of dat zij hun zoon/dochter komen ophalen. Als de ouders niet bereikt kunnen worden, blijft de leerling in principe op school.
Zodra de leerling weer is hersteld, geldt voor alle afdelingen dat er een betermeldbriefje ingeleverd moet worden bij de receptie of afdelingsleiding.
Indien een leerling verhinderd is een toets te maken, dient dit voor aanvang van de toets te worden gemeld en dient de leerling te handelen volgens de regels, die specifiek voor toetsen zijn opgesteld.
7. Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kan de school en de leerling op basis van gezamenlijk overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.
8. Leerlingen zijn verplicht het lesprogramma (inclusief stage en niet lesgebonden activiteiten) volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.
9. Het is leerlingen uit de onderbouw niet toegestaan tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren het schoolterrein te verlaten. Leerlingen uit de bovenbouw mogen het schoolterrein verlaten bij een of meer tussenuren om naar huis te gaan.
10. Bij onverwachte afwezigheid van een docent moeten de leerlingen tien minuten voor het lokaal blijven wachten. Na 10 minuten gaat de klassenvertegenwoordiger naar de afdelingsleiding om opheldering te vragen, terwijl de rest van de klas bij het lokaal wacht.
11. De lesuren lopen, behoudens de in artikel 19 lid 4 genoemde gevallen, voor alle leerlingen van 08.15 tot 16.45 uur. Binnen deze uren moet de leerling in ieder geval beschikbaar zijn voor schoolactiviteiten.
12. Indien de leerling valt onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering stelt de opleiding vast of de leerling gedurende een aaneengesloten periode van tenminste 5 weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs heeft deelgenomen. De opleiding is

- gehouden daarvan aantekening te maken en ervan melding te doen aan de Dienst Uitvoering Onderwijs Informatie Beheer Groep (DUO) conform de in de WVO, artikel 27a genoemde voorwaarden.
13. De leerlingen uit de examenklassen en voorexamenklassen kunnen beperkt verlof krijgen om voorlichtingsdagen en introductiedagen mee te maken bij instituten waar zij na hun examen eventueel gaan studeren. Verzoeken om verlof hiervoor worden schriftelijk door de ouders ingediend bij de voor die afdeling aangewezen afdelingsleiding. Verlof wordt niet verleend als er op die dag PTA-toetsen zijn gepland. De afdelingsleiding bepaalt of het verlof verleend wordt.
 14. Bezoek aan artsen, tandartsen etc. dient bij voorkeur buiten de lesuren plaats te vinden. Indien dit niet mogelijk is, moet er vooraf een kort verlobriefje worden ingeleverd bij de receptie.
 15. Bij elke afwezigheid van een leerling, die niet door de ouder(s) is gemeld, worden ouders hierover zo snel mogelijk geïnformeerd.
 16. Ongeoorloofd verzuim wordt bestraft met minstens het inhalen van de verzuimde tijd. Bij herhaling is schorsing en zelfs verwijdering mogelijk. Voor leerplichtige leerlingen wordt ongeoorloofd verzuim bovendien doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.
 18. In de schoolgids zijn de regels met betrekking tot te laat komen opgenomen.
 19. Voor deelname aan examens voor het brommercertificaat of rijbewijs personenauto moet vooraf verlof worden aangevraagd bij de afdelingsleiding via het formulier 'kort verlof', dat ook in geval van doktersbezoek etc. gebruikt wordt. Voor het ophalen van het brommercertificaat of het rijbewijs personenauto op het gemeentehuis wordt geen verlof verleend.

Artikel 10 Lesuitval

1. Lesuitval en tussenuren dienen zoveel mogelijk beperkt te worden.
2. Bij het uitvallen van lessen als gevolg van de afwezigheid van docenten wordt zo snel mogelijk aan de leerlingen bericht gegeven. Deze berichtgeving zal via de agenda in Magister en de roosterborden op school worden doorgegeven.
3. In principe worden de leerlingen in staat gesteld om aan de lesstof van het vervallen vak te werken. Daartoe worden de lessen waar mogelijk waargenomen door een andere docent.
4. Het bevoegd gezag legt in de schoolgids en in het examenreglement vast welke regels er gelden omtrent lesuitval ten gevolge van examens en schoolonderzoeken, proefwerken en rapportvergaderingen, excursies en sportdagen. Tevens wordt hierin vastgelegd op welke wijze de vrijgekomen tijd zal worden ingevuld.
5. Leerlingen hebben het recht te worden opgevangen in de school in het geval van afwezigheid van docenten. Met name geldt dit voor de onderbouwklassen, conform de roosternotitie.

Artikel 11 Lesvervangende en niet lesgebonden activiteiten

1. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten met verplichte deelname (die eventueel buiten het schoolgebouw kunnen plaatsvinden) en die naar aard en omvang redelijkerwijze geacht kunnen worden in de plaats te komen van normale lessen en waarbij zowel de leerlingen als de docenten betrokken zijn. Onder niet-lesgebonden activiteiten wordt verstaan: activiteiten met vrijwillige deelname die buiten de lesuren en in of buiten het schoolgebouw plaatsvinden (zie ook artikel 14, lid 4 en lid 5). Het beleid ten aanzien van deze activiteiten wordt in het lesrooster dan wel in het schoolplan opgenomen.
2. De activiteiten kunnen worden georganiseerd door de schoolleiding, de docenten, ouders en/of leerlingen.
3. De schoolleiding doet tijdig aankondiging van de activiteiten middels een brief en geeft tevens aan bij welke ervan de deelname verplicht is. Eveneens worden de begintijd, de eindtijd en de plaats van de activiteit vermeld. Niet-lesgebonden activiteiten staan genoemd in de schoolgids. Indien leerlingen deelnemen aan deze activiteiten, geven ouders dit vooraf aan en wordt hen aan het begin van het schooljaar een nota gestuurd.
4. Leerlingen hebben recht op voldoende begeleiding van docenten bij niet-lesgebonden activiteiten die door de schoolleiding zijn georganiseerd.
5. De schoolleiding stelt desgewenst ruimte beschikbaar voor door leerlingen georganiseerde niet-lesgebonden activiteiten, die niet in strijd zijn met het in dit statuut vastgelegde, en zorgt voor voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van school.

6. De leerlingen zijn verplicht om de ruimte die door hen gebruikt wordt om een activiteit te houden in de zin van lid 5 in dezelfde staat achter te laten als waarin zij die in gebruik hebben genomen.
7. Bij alle activiteiten gelden, naast de specifiek geldende regels van de organisaties die buiten de school bezocht worden, de op school gebruikelijke orde- en gedragsregels.
8. Indien de kosten voor deelname aan een niet-lesgebonden activiteit niet vooraf zijn betaald, kan een leerling niet deelnemen aan deze activiteit. Indien deze kosten wel zijn betaald maar een leerling kan, om acceptabele redenen van overmacht, niet deelnemen, wordt dat deel van de kosten waarvoor de school geen verplichting is aangegaan, terugbetaald aan leerling of ouders. Indien een leerling niet deelneemt om onacceptabele redenen, volgt geen restitutie.

Artikel 12 Orde- en gedragsregels

1. De orde- en gedragsregels mogen niet tegen de rechten van de leerlingen zoals in dit statuut beschreven (in het bijzonder artikel 3 tot en met 10) ingaan.
2. Leerlingen dienen zich te houden aan de regels ten aanzien van het schoonhouden van het gebouw en de omgeving.
3. Pauzes, vrije uren en tussenuren door lesuitval kunnen door de leerling worden doorgebracht in de daartoe door de schoolleiding aangewezen ruimten.
4. Tijdens de uren houden de leerlingen zich niet op in de gangen, trappenhuis en toiletten, tenzij dat noodzakelijk is.
5. In het algemeen geldt dat mobiele telefoons, pda's, en draagbare beeld- en geluidsapparatuur geen overlast mogen veroorzaken (muziek die zonder dopjes hoorbaar is) en de privacy van leerlingen en medewerkers niet mogen schenden, dus geen foto's of filmpjes maken, tenzij de docent hiervoor toestemming geeft (bijvoorbeeld ten behoeve van een project).
6. In lesruimten is het niet toegestaan om jassen te dragen. Het dragen van een hoofddekkel anders dan om religieuze en/of culturele redenen is in lesruimten niet toegestaan.
7. Alleen op uitnodiging van een personeelslid mag een leerling in de personeelskamer komen.
8. Het openen en sluiten van de ramen en gordijnen, het bedienen van zonwering, apparatuur, verwarming e.d. en het verplaatsen van het meubilair mogen slechts gebeuren met toestemming van een personeelslid.
9. Wanneer iets beschadigd wordt aan persoonlijke goederen, de inventaris of het gebouw, moet men zich bij de afdelingsleider van de afdeling melden.
10. Leerlingen worden geadviseerd om waardevolle voorwerpen in de kluisjes te bewaren. De leerling blijft verantwoordelijk voor deze voorwerpen; de school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor vermissing van deze voorwerpen.
11. Leerlingen mogen voor schoolse zaken onder toezicht op de computers werken als de computers niet nodig zijn voor lessen, opdrachten en dergelijke. Omdat chatten het computersysteem te veel belast, is dat niet toegestaan. Als een leerling ongewenste pagina's (ter beoordeling van de leerpleinbeheerder) op het internet oproept, wordt hem/haar voor bepaalde tijd de toegang tot het leerplein onzegd. Bij herhaling wordt de directie ingeschakeld voor het nemen van passende maatregelen.
12. De school verstrekt aan alle leerlingen de mogelijkheid om via een elektronische postbus met docenten te communiceren. Deze postbus heeft de vorm van een emailadres. Dit adres is niet voor privé doeleinden bestemd maar, fungeert als ondersteuning van de lespraktijk. Docenten kunnen daarom de inhoud van deze postbus inzien.
13. Met betrekking tot het misbruik van deze voorziening gelden de regels van artikel 5, lid 1 tot en met 7 van dit leerlingenstatuut. Bij misbruik vervalt het recht op deze faciliteit en zal de directie verdere passende maatregelen nemen.
14. Eten en drinken is niet toegestaan in de lesruimten.
15. Het is aan alle leerlingen niet toegestaan om binnen het schoolgebouw te roken.
16. Het is niet toegestaan om op het schoolterrein alcoholische middelen en/of drugs te nuttigen, in bezit te hebben en te verhandelen.
17. Het is niet toegestaan tijdens het verblijf in het schoolgebouw en op het schoolterrein onder invloed van drugs en/of alcohol te verkeren.
18. Aan de leerlingen uit vierde klassen en hoger is het toegestaan om buiten het schoolgebouw op de voor hen bestemde overblijfsplek te roken.
19. Het is leerlingen niet toegestaan om te kaarten of te dobbelen.
20. Leerlingen dienen te allen tijde hun schoolpas bij zich te hebben zodat zij zich in voorkomende gevallen desgewenst kunnen legitimeren.

21. Indien een leerling, naar het oordeel van de docent de voortgang van de les verstoort, wordt de leerling definitief uit de les verwijderd. Als dit gebeurt, begeeft de leerling zich naar de afdelingsleider. De afdelingsleider beslist na overleg met leerling en de docent over de eventueel te nemen maatregelen.
22. Bij schoolactiviteiten die buiten de school plaatshebben, kunnen de orde- en gedragsregels die op school gelden, aangepast worden aan de omstandigheden.
23. De leerling levert een bijdrage aan een veilig schoolklimaat zonder ongewenste intimiteiten en houdt zich aan de opgestelde gedragscode.
24. In de schoolgids staan de kledingvoorschriften vermeld.

Artikel 13 Schade/Wettelijke aansprakelijkheid

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. De ouders van de leerling die een schade op school heeft veroorzaakt, worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van school of eigendommen van derden kunnen door de schoolleiding ook disciplinaire maatregelen worden getroffen.
4. Bestuur, docenten, schoolleiding en overig personeel kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor de schade aan of zoekraken van eigendommen van leerlingen. Voor de schade die door een leerling wordt toegebracht aan gebouwen, inventaris, leermiddelen en eigendommen van personen zijn de ouders aansprakelijk en dienen derhalve de schade te vergoeden. Veroorzakers en gedupeerden ontvangen in voorkomende gevallen bericht van school.

Artikel 14 Ongevallenverzekering

1. De school heeft voor alle leerlingen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering dekt het ongevallenrisico op de heen- en terugweg en gedurende het verblijf in school vanaf één uur voor het begin tot één uur na afloop van de schooltijd. Deze verzekering geldt ook tijdens door de school georganiseerde excursies, sportevenementen en schoolreizen. Materiële schade wordt niet vergoed. Er wordt uitsluitend een uitkering verstrekt voor geneeskundige en tandheelkundige behandeling, bij invaliditeit en bij overlijden.
2. Indien zich een ongeval voordoet, moet dat onmiddellijk bij de school gemeld worden.