

Leerlingenstatuut Kaj Munk College

Schooljaar 2026-2027

kajmunk
college

DOEN
ERVAREN
ONTDEKKEN

Identiteit

Het Kaj Munk College is een confessionele scholengemeenschap voor mavo, havo en vwo waar iedereen zich prettig en veilig voelt en waar leerlingen en docenten worden gezien, gestimuleerd en uitgedaagd. Goed burgerschap, persoonlijke ontwikkeling, uitzicht op een toekomst door middel van een diploma. Er heerst een warm en duidelijk leerklimaat op de school, waarbij er ten alle tijde ruimte is voor persoonlijke aandacht en begeleiding voor elke leerling. Het Kaj Munk College is een school met een professionele cultuur waar enthousiasme, creativiteit en innovatie de grondslag vormen.

Missie

Het Kaj Munk College zet leerlingen aan het stuur van hun ontwikkeling, op weg naar een zelfstandig, zelfbewust en betekenisvol leven op school en in de wereld van vandaag en morgen.

Visie: Zelf ontdekken, zelf ervaren en samen doen!

Het Kaj Munk College brengt leerlingen verder door hen te helpen zichzelf en de wereld om hen heen te ontdekken. In een warm en duidelijk leerklimaat krijgen leerlingen de ruimte om hun talenten, kwaliteiten en mogelijkheden te ontwikkelen. We stimuleren nieuwsgierigheid, eigenaarschap en een onderzoekende houding, waarbij leerlingen leren door te ontdekken, te ervaren en samen te doen. Zo groeien zij uit tot zelfstandige, betrokken wereldburgers die verantwoordelijkheid nemen voor zichzelf, de groep en de maatschappij. Dit komt tot uiting in de volgende onderwijspijlers: Leerlingen voelen zich gezien, gehoord en gewaardeerd.

- o Leerlingen ontwikkelen zich tot betrokken en verantwoordelijke wereldburgers.
- o Leerlingen leren samenwerken en nemen gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- o Leerlingen tonen eigenaarschap over hun eigen leer- en ontwikkelproces.
- o Leerlingen ontvangen betekenisvol en contextrijk onderwijs.
- o Leerlingen leren onderzoekend en ontwikkelen onderzoeksvaardigheden.
- o Leerlingen worden uitgedaagd hun interesses te ontdekken en hun talenten te ontwikkelen.
- o Leerlingen behalen een diploma op een niveau dat past bij hun mogelijkheden en ambities.

1. Algemeen

1.1 Leerlingenstatuut

- 1.1.1 In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van de leerlingen beschreven. In overleg met de schoolleiding en/of het schoolbestuur kan in bijzondere gevallen van dit statuut worden afgeweken.
- 1.1.2 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de rector. De rector gaat tot vaststelling over, nadat de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad zich over het leerlingenstatuut hebben kunnen uitspreken. Voor de vaststelling van het leerlingenstatuut heeft de leerlingengeleding instemmingsbevoegdheid en de ouder- en personeelsgeleding adviesrecht.
- 1.1.3 Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en regelt hun relatie met de schoolleiding en alle aan de school verbonden organen en personeelsleden. Het leerlingenstatuut geldt zowel in als rond de schoolgebouwen (dus ook op het schoolplein en in de fietsenstallingen e.d.), tijdens en buiten schooluren en tijdens alle activiteiten die van de school uitgaan.
- 1.1.4 Dit leerlingenstatuut treedt in werking op 1 augustus 2024 en wordt jaarlijks verlengd.

Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij:

- o De medezeggenschapsraad;
- o De leerlingenraad;
- o Minimaal 50 leerlingen;
- o Minimaal 10 personeelsleden;
- o Minimaal 10 ouders;
- o De schoolleiding.

Een voorstel tot wijziging wordt aan de rector voorgelegd. Deze kan besluiten het leerlingenstatuut te wijzigen, nadat het daartoe al dan niet een voorstel heeft ontvangen. De rector gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over, voordat de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad zich over de wijziging hebben kunnen uitspreken. De leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht.

- 1.1.5 Het leerlingenstatuut wordt digitaal gepubliceerd en bij aanvang van het schooljaar digitaal beschikbaar gesteld aan alle leerlingen die voor de eerste maal bij de school staan ingeschreven. Dit wordt in het begin van elk schooljaar meegedeeld in de klas door de mentor.
- 1.1.6 De rector kan, na schriftelijke goedkeuring van de MR, besluiten dat er in bepaalde situaties mag worden afgeweken van het leerlingenstatuut.

1.2 Begripsomschrijvingen

- De school: het Kaj Munk College;
- Leerlingen: alle aan de school ingeschreven leerlingen;
- Ouders: de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen;
- Personeelsleden: de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiaires, vrijwilligers en toezichthouders;
- Docenten: de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak;
- Schoolleiding: de rector, conrectoren en afdelingsleiders;
- Schoolbestuur: het bestuur van IRIS, Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs waar de school, die wordt vertegenwoordigd door de rector, onder valt
- Medezeggenschapsraad: het orgaan binnen de school ten behoeve van overleg, instemming, advies en medezeggenschap;
- Leerlingenraad: het vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen binnen de school;
- Klassenvertegenwoordiger: de leerling die zijn klas of groep vertegenwoordigt;
- Schoolreglement: geheel van regels voor de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap;
- Inspecteur: de inspecteur van het voortgezet onderwijs;
- Geschillencommissie (zie puntsgewijze toelichting 'geschillen' op pag. 11): de commissie die adviseert in geval van geschillen over de toepassing van het leerlingenstatuut.

In dit leerlingenstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke aanduidingen worden gebruikt, kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.

1.3 Rechten en plichten in algemene zin

- 1.3.1 De leerlingen, en als deze minderjarig zijn hun ouders, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die met de schoolleiding is gesloten.
- 1.3.2 De leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en doelstelling van de school.
- 1.3.3 De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven, in een passende sfeer.
- 1.3.4 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school. Zij hebben het recht organen en personeelsleden erop te wijzen dat zij zich moeten houden aan de regels die ten aanzien van hen in de school gelden.
- 1.3.5 De leerlingen en personeelsleden hebben respect voor elkaar en alle andere personen in de school. Dit geldt ook voor elkaars bezittingen, die van andere personen in de school en alle schooleigendommen.



2. Kwaliteit van het Onderwijs

- 2.1 De leerlingen hebben recht op goed onderwijs en een passende begeleiding.
Als een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, mag hij dit gemotiveerd kenbaar maken aan de schoolleiding (gesprek mentor, vervolgens via eigen afdelingsleider).
- 2.2 Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.
- 2.3 De leerling heeft het recht om het schooljaarplan in te zien.



3. Dagelijkse gang van zaken

3.1 Aanwezigheid

- 3.1.1 De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij dienen voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig te zijn.
- 3.1.2 Leerlingen dragen tijdens de aanwezigheid op school geen mobiele telefoon bij zich. De telefoon wordt ofwel thuisgelaten of direct bij binnenkomst in het persoonlijke kluisje van de leerling gelegd. Verdere uitwerking en afspraken staan beschreven in het [protocol mobielvrije school](#).
- 3.1.3 De leerling die te laat aanwezig is, meldt zich bij de receptie, wordt als "te laat" geregistreerd en ontvangt een briefje waarmee hij zich meldt in de les. Als een leerling ongeoorloofd te laat is, meldt hij zich de eerstvolgende dag tussen 07.30 uur en 07.45 uur bij de receptie. Bij minder dan 20 minuten te laat is dit 1x terugkomen, bij meer dan 20 minuten te laat is dit 2x terugkomen. Mocht er een reden zijn waardoor de leerling zich niet eerder kan melden, dan kan hij van vooraf contact opnemen met de afdelingsleider.
- 3.1.4 Als de docent bij aanvang van de les niet aanwezig is, stelt een leerling uit de klas de roostermaker(s) daarvan op de hoogte. De leerlingen blijven bij het leslokaal, totdat hun door of namens de roostermaker(s) is meegedeeld hoe de situatie aangepakt wordt.
- 3.1.5 Leerlingen mogen pauzes en roostervrije uren alleen doorbrengen in daartoe aangewezen ruimtes, behalve als de leerlingen anders is verteld door docenten of ander personeel van de school.
- 3.1.6 Een leerling heeft alleen toestemming de lessen niet bij te wonen als hij hiervoor toestemming heeft gekregen van de afdelingsleider of rector op verzoek van de meerderjarige leerling of, indien hij minderjarig is, van zijn ouders.
- 3.1.7 Als een leerling een blessure heeft en daardoor niet mee kan doen met de gymles, wordt de leerling wel geacht aanwezig te zijn bij de gymles. Dus thuisblijven of naar huis gaan is niet toegestaan. De blessure kan via een briefje van de ouders doorgegeven worden aan de LO-docent. Mocht de blessure langdurig zijn, dan moet er contact met de LO-docent opgenomen worden om eventueel een vervangende opdracht te doen.
- 3.1.8 Een leerling die door ziekte verhinderd is de lessen bij te wonen, wordt door een van de ouders/verzorgers 's morgens voor het eerste lesuur ziekgemeld via Magister. Dit geldt zowel voor de eerste ziekedag alsook voor de eventuele volgende. Andere afmeldingen (bijvoorbeeld dokters- of tandartsbezoek) kunnen per e-mail naar absentie@kajmunk.nl of telefonisch.
- 3.1.9 Een leerling die tijdens de lesdag ziek wordt en naar huis wil, meldt zich bij de receptie. Voordat de leerling 'ziek naar huis' mag, wordt er contact opgenomen met één van de ouders/verzorgers. Mocht de leerling de volgende dag nog ziek zijn, dan melden de

ouders/verzorgers dit vóór het eerste lesuur via Magister.

- 3.1.10 Als een leerling anders dan met toestemming of wegens ziekte lessen verzuimt of afwezig is, hoewel hij aanwezig dient te zijn, kan de afdelingsleider een passende (straf) maatregel treffen, hierbij hanteren we de systematiek van onze [3-6-9-12 maatregelen](#).
- 3.1.11 Als een leerling meer dan vier schooldagen achtereenvolgend afwezig is geweest, meldt hij zich bij terugkomst op school bij de afdelingsleider om een plan op te stellen voor het inhalen van de opgelopen achterstand.
- 3.1.12 Als een leerling een toets niet kan maken, dient er vooraf een melding van een van de ouders ontvangen te zijn. Wanneer de ouder binnen een week contact opneemt met de betreffende afdelingsleider, kan de toets alsnog worden ingehaald. Dit geldt ook wanneer de leerling op de dag van de toets ziek naar huis is gegaan. In Magister wordt er dan 'inh' ingevuld, dit geeft de leerling de mogelijkheid om de toets in te halen.

Ziekmeldingen achteraf kunnen we niet accepteren. Het niet maken van toetsen moet vooraf geregeld zijn, om vast te kunnen stellen dat ouders/verzorgers op de hoogte zijn.
- 3.1.13 Als een leerling fraude pleegt tijdens een toets of plagiaat in werkstukken, of als er sprake is van ongedekte afwezigheid tijdens een toets of vastgelegd inhaalmoment van een toets wordt er een passende maatregel opgelegd in overleg met afdelingsleider.
- 3.1.14 Voor de inhaaltoetsen uit de toetsweek zijn vaste momenten gepland in de jaaragenda. Van leerlingen wordt verwacht dat ze hiervan kennisnemen en aanwezig zijn. Toetsen die buiten de toetsweek worden afgenomen worden ingehaald bij de vakdocent.

3.2 Gedrag

- 3.2.1 De leerlingen gedragen zich in de school en bij externe schoolactiviteiten naar behoren.
- 3.2.2 Als een leerling zich tijdens de les onbehoorlijk gedraagt, kan de docent hem uit de lesruimte verwijderen. De leerling is dan verplicht zich te melden bij de afdelingsleider.
- 3.2.3 Het schoolgebouw en daarbij behorende ruimten en schoolpleinen zijn volledig rookvrij. Het is ook niet toegestaan om te roken binnen een straal van 150 meter van school.
- 3.2.4 De leerlingen mogen geen alcoholhoudende dranken en verdovende middelen bij zich hebben, verkopen of gebruiken.
- 3.2.5 De school is een veilige plek voor iedereen, zowel voor leerlingen als docenten. Pesten en geweld worden niet getolereerd; het pestprotocol wordt nageleefd. In geval van pesten/geweld wordt er door de leraren en de schoolleiding onmiddellijk stelling genomen en ingegrepen.

3.3 Veiligheid

- 3.3.1 De leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de gegeven voorschriften over de veiligheid in de school en voor het overige zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. Zie het veiligheidsplan op onze website bij schooldocumenten.

3.4 Schade

- 3.4.1 De school aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade die buiten haar verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Ook voor het zoekraken van bezittingen van leerlingen aanvaardt de school geen aansprakelijkheid.
- 3.4.2 Schade aan devices; als er niet aan de schoolregel uit het “protocol mobielvrij” thuis of in de kluis wordt gehouden en de telefoon wordt ingenomen, aanvaardt de schoolleiding geen aansprakelijkheid voor schade en blijft de aansprakelijkheid bij de eigenaar van het device.
- 3.4.3 Als een leerling schade toebrengt aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden, aan andere bezittingen van de school of aan andere onder het beheer van de schoolleiding staande zaken, dan wordt die schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn ouders. Hiervan worden de ouders schriftelijk kennis gesteld door de rector of plaatsvervanger, als de leerling minderjarig is.
- 3.4.4 De school treft maatregelen om schade aan en verlies van bezittingen zoveel mogelijk te voorkomen.

3.5 Seksuele intimidatie

- 3.5.1 Het schoolbestuur heeft een IRIS-integriteitscode opgesteld met een (algemeen) artikel “omgang met seksualiteit” en meldingsplicht. In de procedure worden ook maatregelen opgenomen waarmee adequaat kan worden ingespeeld op het voorkomen van ongewenste intimiteiten.

De school vermijdt seksueel getinte aandacht en intimiteit in woord en afbeelding, gebaar of aanraking en het maken van grappen of toespelingen die de ander in verlegenheid zouden kunnen brengen of kwetsen.

Zie het veiligheidsplan op onze website bij schooldocumenten.



4.0 Huiswerk

- 4.1 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken.
- 4.2 De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig te doseren en te spreiden dat er sprake is van een evenwichtige en een redelijke belasting.
- 4.3 De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij aanvang van de les aan de desbetreffende docent onder vermelding van een reden of de oorzaak. Als deze reden of oorzaak naar het oordeel van de docent de leerling niet van zijn plicht tot het maken van het huiswerk ontslaat, kan hij maatregelen treffen.
- 4.4 Er wordt geen huiswerk of toets opgegeven voor de eerste dag na een vakantie van minimaal een week. In de bovenbouw mag hier, na overleg met de leerlingen, van afgeweken worden.



5.0 Toetsing, beoordeling, rapportage

- 5.1 Naast formatief leren wordt de summatieve vordering van de leerprestatie getoetst in de vorm van:
- Proefwerken;
 - Mondelinge of schriftelijke overhoringen;
 - Gesprekken of spreekbeurten n.a.v. gelezen boeken
 - Practicum, turn- en spe(e)lopdrachten, werkstukken, verslagen e.d.;
 - Andere vormen van toetsing (zie punt 8).
- 5.2 Er mogen geen toetsen worden gegeven in de laatste twee weken voor een toetsweek en de week direct volgend op een toetsweek.
- 5.3 Een proefwerk en de lesstof waarover deze gaat wordt ten minste één week van tevoren opgegeven.
- 5.4 In de onderbouw mag een leerling maximaal twee toetsen per dag hebben (met een maximum van 4 per week buiten de toetsweken om).
- 5.5 Als een leerling bij het maken van de toets onevenredig is belemmerd door omstandigheden buiten zijn schuld om, zal bij de beoordeling van deze toets daarmee rekening gehouden worden.
- 5.6 Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen twee werkweken nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de afdelingsleider.
De docent maakt bij het berekenen van een cijfer de gehanteerde norm bekend en licht die zo nodig toe.
- 5.7 Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld.
Als een leerling het niet eens is met de beoordeling, kan hij dit direct na inzage kenbaar maken aan de desbetreffende docent die de toets heeft afgenomen.
- 5.8 Als een toets zich daartoe leent, wordt deze na de beoordeling door docent met de leerlingen besproken.
- 5.9 Als de studieresultaten van een leerling aanleiding geven tot het treffen van maatregelen, worden deze vooraf met de leerling, en indien deze minderjarig is met zijn ouders, besproken.
- 5.10 Bij het berekenen van rapportcijfers van het eindrapport worden gemiddelden van cijfers die eindigen op 0,5 en hoger, naar boven afgerond en gemiddelden van cijfers lager dan 0,5 naar beneden.
- 5.11 Het gedrag van leerlingen in en buiten de les mag niet meewegen bij het bepalen van het rapportcijfer. Dit geldt ook voor toetscijfers.
- 5.12 Ieder vak draagt zorg voor een zichtbare voortgang van het leren, hoe dit per vak wordt vormgegeven is vastgelegd in het PTO (Programma Toetsing Onderbouw) voor de onderbouw en het PTA (Programma Toetsing Afsluiting) voor de bovenbouw.
- 5.13 Als het een cijfer is voor een werkstuk, dienen de eisen van tevoren te zijn bij de leerlingen.



6.0 Overgang, keuze van onderwijs

- 6.1 De docentenvergadering stelt aan de hand van de bevorderingsrichtlijnen vast of een leerling wordt bevorderd of anderszins. Deze criteria staan in de schoolgids.
- 6.2 Een leerling mag niet in twee achtereenvolgende leerjaren doubleren (waarbij doubleren op een andere school wordt meegerekend).





7.0 Schoolonderzoeken, Examens

- 7.1 In een examenjaar wordt aan de leerlingen uit de examenklassen uiterlijk voor 1 oktober het reglement van toetsing en afsluiting digitaal bekendgemaakt. Dit programma bevat regels voor het toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen, voor het berekenen van het cijfer van het schoolonderzoek, en afspraken over de tijdstippen van toetsing.
- 7.2 De schoolleiding stelt het examenreglement vast en legt dit ter instemming voor aan de MR. Dit reglement bevat regels voor het afnemen van het examen, voor het berekenen van de cijfers, voor de handelwijze in geval van verzuim bij een examen, of in geval van examenfraude, voor de mogelijkheden in aanmerking te komen voor een herexamen of om tegen beslissingen over het examen bezwaar te maken.



8.0 Disciplinaire maatregelen

- 8.1 Tegen de leerling die zich niet houdt aan de in de school geldende regels, kunnen disciplinaire maatregelen getroffen worden. Een dergelijke maatregel kan worden opgelegd door een docent, door de afdelingsleider of de rector.

Disciplinaire maatregelen zijn bijvoorbeeld:

- De verplichting tot het maken van strafwerk;
- De verplichting tot het verlaten van het leslokaal;
- Nablijven of vroeger komen;
- Het inhalen van gemiste lessen (bij wegblijven zonder toestemming vooraf of zonder ziekmelding);
- Het opruimen van gemaakte rommel;
- Het uitvoeren van corvee-werkzaamheden;
- Het tijdelijk innemen van een mobiele telefoon (in bewaring bij de facilitaire dienst). Om 16:15 uur kan de telefoon worden opgehaald na een gesprek met de administratie in 001). De afdelingsleider maakt melding van de ingenomen telefoon in Magister.

In geval van ernstige overtredingen van de regels kan de leerling door de rector of de schoolleiding:

- De toegang tot de school worden ontzegd;
- Geschorst worden;
- Definitief van de school verwijderd worden.

- 8.2 Bij het treffen van disciplinaire maatregelen moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de zwaarte van de maatregel en de ernst van de overtreding.
- 8.3 Als een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een is opgelegd, kan hij dit aan de afdelingsleider ter beoordeling voorleggen.
- 8.4 Als een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de afdelingsleider is opgelegd, kan hij dit aan de rector ter beoordeling voorleggen.
- 8.5 Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens de rector worden geschorst, of door het schoolbestuur definitief van school worden verwijderd. Hiervoor geldt het protocol schorsen en verwijdering van Stichting Iris.
- 8.6 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de ouders en leerling medegedeeld als hij nog geen 18 jaar oud is. Als een leerling 18 jaar of ouder is zal de schorsing aan de leerling worden medegedeeld (met opgave van redenen). Als een leerling langer dan een dag extern wordt geschorst, wordt dit schriftelijk gemeld bij de inspectie met opgave van de redenen. Een leerling wordt ten hoogste voor één week geschorst.
- 8.7 Bij een voornemen een leerling definitief van school te verwijderen, stelt de rector of diens plaatsvervanger het eerst de leerling, en als hij minderjarig is ook zijn ouder/verzorger, in de gelegenheid zich hierover uit te spreken.
- 8.8 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst en de toegang tot de school worden ontzegd. Een leerling kan hiertegen bezwaar aantekenen (zie punt 9.12).
- 8.9 Een leerling mag niet op grond van onvoldoende vorderingen gedurende het schooljaar worden verwijderd.
- 8.10



Als een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de schoolleiding of het bestuur is opgelegd, kan hij bezwaar maken bij het schoolbestuur of een klacht voorleggen aan de Landelijke klachtencommissie VO.

- 8.11 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling, en als hij minderjarig is ook aan zijn ouders, medegedeeld, met opgave van redenen. Voorts geeft de rector of plaatsvervanger daarbij aan, dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd. Als een leerling definitief wordt verwijderd, wordt dit schriftelijk aan de inspectie en de Leerplichtambtenaar gemeld.
- 8.12 Een van school verwijderde leerling (of zijn ouders als de leerling nog geen 18 jaar oud is) kan binnen dertig dagen nadat hij het bericht van zijn definitieve verwijdering heeft ontvangen, bezwaar indienen tegen het besluit tot verwijdering bij het schoolbestuur.

Voorts voert de rector hierover overleg met de inspectie en als het bestuur dat nodig vindt ook met andere deskundigen. De rector stelt de leerling, en als hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid de adviezen of rapporten die op de beslissing van het verzoek van herziening betrekking hebben, in te zien. De rector beslist zo spoedig mogelijk over het verzoek, maar niet later dan vier weken na ontvangst ervan.



9.0 Privacy (AVG)

9.1 Leerlingenregistratie

- 9.1.1 Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. Een leerling heeft het recht zijn gegevens in te zien en indien nodig om wijziging of verbetering ervan te verzoeken. Als de leerling minderjarig is, hebben ook zijn ouders dat recht. De school houdt zich aan de wettelijke bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- 9.1.2 De gegevens van een leerling zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van de school toestemming hebben gekregen, zoals de leden van de schoolleiding, de decanen, de mentoren, de docenten van de betrokken leerlingen en de medewerkers van de administratie.
- 9.1.3 De gegevens worden alleen aan anderen dan in de punten 9.1.1 en 9.1.2 verstrekt, als er een wettelijke plicht voor bestaat. Als het belang van het onderwijs aan de leerling vraagt om verstrekking van gegevens aan derden hebben ouders (of de meerderjarige leerling zelf) toestemming gegeven.





10.0 Inspraak

10.1.1 **10.1 Leerlingenraad**

De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen via de leerlingenraad.

Deze raad kan de schoolleiding adviseren. De schoolleiding kan de leerlingenraad ook om advies vragen over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.

- 10.1.2 De schoolleiding stelt na overleg met de leerlingenraad een huishoudelijk reglement vast voor de taak en samenstelling van de leerlingenraad, voor de verkiezing van de leden van de raad, voor de wijze van overleg tussen de leerlingenraad en de schoolleiding en voor de faciliteiten die de leerlingenraad bij de uitoefening van zijn taak ten dienste staan.

10.2 Andere vormen van inspraak

- 10.2.1 In het medezeggenschapsreglement worden regels vastgelegd voor de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsraad, en ook bepalingen over hun rechten en plichten in deze raad.

- 10.2.2 De schoolleiding kan leerlingen betrekken bij de benoeming van nieuwe personeelsleden.



11.0 Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering

11.1.1 11.1 Algemeen

Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten mits dit niet in strijd is met het onderwijsproces en de regels van de school.

- 11.1.2 Leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, zijn niet toegestaan. Als er sprake is van discriminatie of belediging treft de schoolleiding passende maatregelen.

11.2 Aanplakborden

- 11.2.1 Als er daartoe aangewezen aanplakborden in de school zijn, kunnen leerlingen zonder voorafgaande toestemming daarop mededelingen aanbrengen die voor leerlingen van belang zijn, voor zover deze niet in strijd zijn met de grondslag of doelstelling van de school en voor zover deze niet discriminerend of beledigend van aard zijn.

11.3 Bijeenkomsten

- 11.3.1 De schoolleiding stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen, e.e.a. binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.



12.0 Geschillen

- 12.1 Als leerlingen, personeelsleden en/of binnen de school functionerende organisaties menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij eerst te proberen het geschil in overleg met de betrokkenen op te lossen. Als blijkt dat het onderling oplossen van het geschil niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, kan het geschil worden voorgelegd aan de interne geschillencommissie (zie puntsgewijze toelichting 'geschillen' op pag. 13). Deze commissie beoordeelt het geschil en adviseert de schoolleiding over de wijze waarop op het geschil gereageerd kan worden. Bij geen resultaat wordt het geschil voorgelegd aan het bestuur van IRiS.
Ik ben ervoor om een eventueel geschil eerst voor te leggen aan de rector, daarna pas eventueel aan de geschillencommissie.
- 12.2 De geschillencommissie wordt gevormd door twee leerlingen/ouders, twee docenten en een voorzitter. De leden van deze commissie worden door de schoolleiding benoemd na advies van de MR. De MR voert, voordat zij het advies uitbrengt, overleg met de leerlingenraad over de keuze van de leerlingleden.
De rector van de school is de voorzitter van de commissie, tenzij de rector al in een eerder stadium is betrokken bij het geschil. In dat geval benoemt de rector een onafhankelijke voorzitter die niet tot de leerlingen/ouders of docenten van de betrokkene behoort.
- 12.3 Alleen bezwaren die schriftelijk zijn ingediend, worden door de commissie in behandeling genomen. Bezwaren dienen gemotiveerd te zijn. Degene(n) die het bezwaar heeft(/hebben) aangetekend en degene(n) tegen wie het bezwaar is gericht, wordt(worden) door de commissie gehoord alvorens zij advies uitbrengt. De geschillencommissie adviseert de schoolleiding binnen een maand nadat zij het bezwaar heeft ontvangen.
De schoolleiding reageert op dit advies binnen twee weken nadat zij het advies heeft ontvangen.

Puntsgewijze Toelichting

Vaststelling (punt 1.1.2)

De rechten van de Medezeggenschapsraad zijn vastgelegd in de WMS (Wet Medezeggenschap Scholen) en het MR-reglement. Voor de vaststelling van het leerlingenstatuut heeft de ouder-/leerlingengeleding instemmingsbevoegdheid en de personeelsgeleding adviesrecht.

Onderwijsovereenkomst (punt 1.3.1)

De rechten en plichten van leerlingen volgen in beginsel uit de overeenkomst die de leerlingen/ouders met de school hebben gesloten. Een overeenkomst is in de regel het aanmeldingsformulier, soms ook in een aparte onderwijsovereenkomst. Meestal volgt deze overeenkomst uit het feit dat de leerling is toegelaten. Als de leerlingen minderjarig zijn (in het algemeen geldt de leeftijdsgrens van 18 jaar) sluiten de ouders deze overeenkomst en zijn de ouders uiteindelijk verantwoordelijk voor het genieten en naleven van de rechten en plichten van hun kinderen. Zodra de leerlingen meerderjarig zijn, wordt deze overeenkomst stilzwijgend door hen overgenomen en gaat de verantwoordelijkheid voor de rechten en plichten over op de leerling zelf.

Afdelingsleider (punt 8)

Het leerlingenstatuut hanteert het begrip afdelingsleider als een verzamelnaam voor die personeelsleden die integraal verantwoordelijk zijn voor het onderwijs en personeel voor de aan hen aangewezen toegewezen afdeling.

Aanwezigheid (punt 3.1)

Tegenover de plicht van leerlingen om aanwezig te zijn en lessen te volgen, bestaat het recht van leerlingen op een werkbaar lesrooster, waarin het aantal tussenuren zo veel mogelijk wordt beperkt. Ook hebben leerlingen recht op adequate voorzieningen als er tussenuren zijn of als er een les uitvalt.

Inhaaluur (punt 3.1.?)

De verplichting om op de ingeplande inhaaluren beschikbaar te zijn volgt al uit de verplichting de lessen te volgen volgens rooster (punt 3.1), maar is voor de duidelijkheid hier expliciet vastgelegd.

Schade (punt 3.4)

Leerlingen hebben de plicht om schade aan goederen van anderen zo veel mogelijk te voorkomen. Ook hebben leerlingen er recht op dat de school verlies van en schade aan bezittingen van leerlingen zo veel mogelijk voorkomt.

Doubleren (punt 6.2)

De beperkingen bij doubleren (met als eventuele consequentie gedwongen verlaten van de school) worden jaarlijks in de publicatie van de overgangscriteria (punt 6.1) vermeld.

Disciplinaire maatregelen (punt 8)

De ouders van minderjarige leerlingen zullen worden ingelicht door de school over disciplinaire maatregelen die tegen hun kinderen zijn getroffen. Als een leerling tegen wie een maatregel is getroffen, meerderjarig is, zullen zijn ouders hierover alleen worden ingelicht als de betreffende leerling daarvoor toestemming heeft gegeven. Overigens geldt hetzelfde ten aanzien van andere inlichtingen over meerderjarige leerlingen, die de school aan hun ouders wil verstrekken.

Leerlingenregistratie (punt 9.1)

Gegevens over de leerlingen worden geregistreerd in een leerlingenadministratie. Deze gegevens horen juist te zijn en alleen die gegevens mogen worden opgenomen, die voor het doel van de registratie dienen te worden verzameld. Dit is geregeld in de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

De leerlingenadministratie heeft in het algemeen tot doel die gegevens van aan de school verbonden leerlingen te verzamelen, te verwerken en te verstrekken, die uit onderwijskundig of organisatorisch oogpunt voor een goed functioneren van de school of voor het belang van de betrokken leerling nodig zijn.

Leerlingenraad (punt 10.1)

Een school kan een leerlingenraad instellen, die de belangen van leerlingen behartigt. Er bestaat geen verplichting voor de instelling van een leerlingenraad, noch bestaan er wettelijke richtlijnen voor taak, samenstelling en werkwijze ervan. De school is in dit opzicht daarom vrij in haar keuze. De leerlingenraad kan als taak hebben het voeren van overleg met de schoolleiding over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn. Ook kan de leerlingenraad het recht worden gegeven adviezen uit te brengen aan de medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad is een wettelijk verplicht orgaan dat overleg pleegt met de schoolleiding over alle aangelegenheden die de school betreffen.

Geschillen (punt 12)

Wanneer rechten en plichten in een reglement zijn vastgelegd, kunnen er over de naleving van het reglement geschillen ontstaan. Om deze geschillen zo objectief mogelijk te benaderen is gekozen voor een geschillencommissie per school, die de schoolleiding adviseert over de wijze waarop het in een geschil kan beslissen. Deze commissie bestaat voor een deel uit ouders en/of leerlingen en voor een deel uit docenten.

De voorzitter kan worden gerekruteerd uit de directie, het bestuur of het onderwijsondersteunend personeel. Vaak kunnen de geschillen die ontstaan, direct worden opgelost door de docent of de afdelingsleider en is inschakeling van de geschillencommissie niet nodig. Wanneer geschillen niet zonder tussenkomst van de geschillencommissie kunnen worden opgelost of wanneer er sprake is van zware maatregelen, dan past het een objectief oordelende commissie bij de beslechting van het geschil te betrekken.