



Leerlingenraad Scala College

LEERLINGENSTATUUT

Inhoud

Inleiding.....	3
Algemeen.....	4
artikel 1 Betekenis.....	4
artikel 2 Doel.....	4
artikel 3 Begrippen.....	4
artikel 4 Procedure.....	6
artikel 5 Geldigheidsduur.....	6
artikel 6 Toepassing	6
artikel 7 Publicatie	6
Regels binnen de schoolinstelling	7
artikel 8 Het geven van onderwijs door docenten	7
artikel 9 Het volgen van onderwijs door leerlingen	7
artikel 10 Onderwijstoetsing en jaarplanning	7
artikel 11 Studievoortgang	9
artikel 12 Rapporten en het bevorderen tot een hoger leerjaar.....	10
artikel 13 Huiswerk	10
artikel 14 Schoolexamens en eindexamens.....	11
Regels over de school als organisatie en gebouw	11
artikel 15 Vrijheid van meningsuiting	11
artikel 16 Vrijheid van uiterlijk.....	11
artikel 17 Leerlingenraad	12
artikel 18 Vrijheid van vergadering.....	13
artikel 19 Mededelingenborden.....	13
artikel 20 Ongewenste intimiteiten	14
Artikel 21 Sociale Media	14
artikel 22 Leerlingenregistratie en privacybescherming	14
artikel 23 Orde- en gedragsregels.....	15
artikel 24 Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten.....	15
artikel 25 Sanctionering.....	16
artikel 26 Schorsing.....	16
artikel 27 Definitieve verwijdering	17
artikel 28 Toelating	17
artikel 29 Klachtrecht.....	17

Inleiding

Steeds meer leerlingen, maar ook steeds meer docenten en schoolleiders zien het belang in van het duidelijk opstellen van rechten en plichten van scholieren. Inmiddels zegt de wet ook dat scholen verplicht zijn om duidelijk te maken hoe de inspraak en betrokkenheid van leerlingen in de school geregeld is. Een goed middel om rechten, plichten en inspraak vast te leggen is het leerlingenstatuut.

Een leerlingenstatuut maakt duidelijk of er goed gehandeld wordt door de school voor de leerlingen. Hoe kunnen leerlingen opkomen voor hun rechten?

Een paar voorbeelden: een klas krijgt onverwacht een proefwerk. Mag dat? Of twee leerlingen worden de klas uitgestuurd, de één krijgt een waarschuwing en de ander krijgt straf. Kan dat? Of leerlingen moeten weken wachten voordat zij het cijfer horen van een proefwerk dat zij hebben gemaakt. Is dat toegestaan?

Hoe kom je op voor jezelf op als je denkt dat er niet goed gehandeld is?

Ook de plichten van leerlingen worden vermeld in het statuut. Leerlingen hebben namelijk zelf ook een verantwoordelijkheid m.b.t. goed handelen en goed gedrag.

In dit statuut beschrijven wij wat goed handelen is en wat je kunt doen als je als leerling denkt dat afspraken niet nagekomen worden.

In dit statuut staan de rechten en plichten van leerlingen, zodat iedereen op school weet waar hij aan toe is. Het is dan ook van groot belang dat dit statuut bekend is en door de leerlingen én medewerkers serieus wordt genomen.

Dit leerlingenstatuut van het Scala College is in overleg tussen de leerlingenraad en het college van bestuur tot stand gekomen. Om te komen tot dit statuut heeft de leerlingenraad een voorstel opgesteld. Dat voorstel is besproken in de schoolleiding en vervolgens getoetst aan de regelgeving en de verplichtingen van het Scala College. Teamleiders hebben de mogelijkheid gekregen om namens hun team feedback te geven op dit statuut. Dat was belangrijk omdat dit statuut niet alleen de rechten van leerlingen maar ook de rechten van docenten en andere medewerkers raakt.

Het college van bestuur heeft zijn waardering uitgesproken voor de inzet van alle leerlingen die hebben bijgedragen aan de totstandkoming van dit statuut.

Leerlingenraad Scala College
Leerlingengeleding Medezeggenschapsraad Scala College
college van bestuur Scala College

Algemeen

artikel 1 Betekenis

Dit leerlingenstatuut is het overzicht van rechten en plichten van leerlingen en medewerkers die staan ingeschreven bij of verbonden zijn aan het Scala College in Alphen aan den Rijn. Alle leerlingen en medewerkers worden geacht het leerlingenstatuut te kennen.

artikel 2 Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

1. probleemvoorkomend
2. probleemoplossend
3. willekeur uitsluitend

Bij het maken, aanpassen en uitvoeren van het leerlingenstatuut wordt het belang van de leerlingen vooropgesteld.

artikel 3 Begrippen

Als er in dit leerlingenstatuut voor personen de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt uiteraard ook de vrouwelijke vorm bedoeld. De volgende begrippen komen in dit statuut aan de orde:

school	de openbare scholengemeenschap Scala College te Alphen aan den Rijn
Leerlingen	Alle leerlingen die op het Scala College staan ingeschreven
Ouders	Ouders, verzorgers of voogden van leerlingen
onderwijsondersteunend personeel	de personeelsleden met een andere taak dan lesgeven
docenten	de personeelsleden met een onderwijstaak
Medezeggenschapsraad (MR)	Een orgaan waarin een afvaardiging van de school, medewerkers, leerlingen en ouders plaatsneemt
Gemeenschappelijke MR (GMR)	Een orgaan waarin een afvaardiging van zowel de MR van het Coenecoop College als de MR van het Scala College plaatsneemt
mentor	de docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen tijdens het schooljaar te begeleiden, hij houdt het welbevinden en de studievoortgang in de gaten en bespreekt deze met zijn leerling en de ouders; hij is het eerste aanspreekpunt op school voor zijn mentorleerlingen
teamleider	leidinggevende van een bepaald team
centrale directie	de directieleden belast met de leiding van de school, hiertoe gemandateerd door het college van bestuur
college van bestuur (cvb)	het bevoegd gezag in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO)

management team (mt)	college van bestuur, centrale directie en teamleiders
schoolleiding	college van bestuur, centrale directie en teamleiders
resonansgroepen	een groep leerlingen of ouders die op vestigingsniveau nadenkt over hoe dingen beter kunnen
Begeleider leerlingenraad	iemand die namens de school de leerlingenraad begeleidt
geleding	de afzonderlijke groepen van leden van de Medezeggenschapsraad, bedoeld in artikel 3, derde lid van WMS
inspectie	instantie van de overheid belast met het wettelijk toezicht op school
interne geschillencommissie	orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet
oefentoetsen	een oefentoets is een diagnostische toets uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de leerstof begrepen en geleerd heeft. Deze toets kan onverwacht gehouden worden. Het cijfer van een oefentoets wordt niet meegeteld voor het rapport.
tussentoetsen	tussentoetsen zijn proefwerken die niet gepland zijn in een toetsweek.
schriftelijke overhoringen	een schriftelijke overhoring betreffende leerstof van een les of enkele lessen.
mondelijke overhoringen	mondelijke toetsen verschillen qua omvang en inhoud (een presentatie is ook een mondelinge toets).
proefwerken	schriftelijke toets over een afgeronde hoeveelheid lesstof.
praktische opdracht (PO)	werkstuk of verslag
schooldagen	dagen waarop leerlingen verplicht worden om aanwezig te zijn
kijk- en luistertoetsen	visuele en auditieve toetsen
leestoetsen	toetsen gericht op tekstverwerking en tekstbegrip
taaltoetsen	toetsen die het taalniveau van de leerling aangeven
rekentoetsen	toetsen die het rekenniveau van de leerling aangeven
CSE	een CSE (centraal schriftelijk examen) is een landelijke afsluiting van een opleiding of een deel van een opleiding
SE	een SE (schoolexamen) is de afsluiting van een opleiding of een deel van een opleiding zoals die in het PTA specifiek van het Scala College is vastgelegd

artikel 4 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de leerlingenraad vastgesteld door het college van bestuur. De leerlingengeleding in de medezeggenschapsraad heeft hierbij instemmingsrecht. De update van het leerlingenstatuut gebeurt onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

artikel 5 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt telkens voor een periode van twee jaren vastgesteld door het college van bestuur, na instemming van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad. Vóór de periode van twee schooljaren is verstreken legt het college van bestuur tijdig eventuele voorstellen voor wijziging of aanvulling voor aan de medezeggenschapsraad. Ook de geledingen kunnen dergelijke voorstellen doen. Indien geen wijzigingen of aanvullingen worden voorgesteld, wordt het leerlingenstatuut automatisch met één jaar verlengd.

artikel 6 Toepassing

Het leerlingenstatuut is, behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen, bindend voor:

- leerlingen
- docenten
- het onderwijsondersteunend personeel
- teamleiders
- centrale directie
- college van bestuur
- ouders

artikel 7 Publicatie

Het leerlingenstatuut is via de website toegankelijk voor alle in artikel 6 genoemde partijen. Bij wijziging van het statuut worden alle genoemde partijen op de wijzigingen geattendeerd. De meest recente versie van het leerlingenstatuut is via de website van de school te downloaden.

Regels binnen de schoolinstelling

artikel 8 Het geven van onderwijs door docenten

- 8.1 Het Scala College is verplicht zich in te spannen om behoorlijk onderwijs te organiseren en geven. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om zaken als:
- goed omgaan met verschillen tussen leerlingen;
 - het hanteren van art. 1 van de grondwet, de wet op gelijke behandeling;
 - het naleven van de wet gelijke behandeling handicap of chronische ziekte;
 - het naleven van de wet op passend onderwijs;
 - redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - kiezen van geschikte leermiddelen;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
 - zorgen voor rust en orde;
 - aandacht voor de sociaal emotionele ontwikkeling en gelukbeleving van leerlingen.
- 8.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de teamleider.
- 8.3 De teamleider geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie.
- 8.4 Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep bij de interne geschillencommissie c.q. de bezwarencommissie worden aangetekend. Zie hierover meer bij artikel 28 van dit statuut.
- 8.5 Leerlingen evalueren de lessen van docenten 1x per schooljaar door middel van een evaluatieformulier van de school (leerlingen evalueren docenten), zoals aanbevolen door het LAKS.
- 8.6 De schoolleiding zorgt ervoor dat de lesevaluaties van leerlingen verwerkt worden, zodat deze besproken kunnen worden met de docent.

artikel 9 Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 9.1 Een goed onderwijsproces is gebaseerd op overdracht van informatie, kwaliteit van interactie en ordelijke lessen. De leerlingen zijn verplicht om een actieve leerhouding aan te nemen en zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
- 9.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.

artikel 10 Onderwijstoetsing en jaarplanning

- 10.1 Ieder schooljaar worden programma's voor toetsing en overgang of afsluiting (pto/pta) vóór 1 oktober gepubliceerd op de website van de school.

10.2 Toetsing:

Toetsing van de leerstof kan op verschillende manieren gebeuren. Onder toetsen worden de volgende soorten verstaan:

- tussentoetsen
- schriftelijke overhoringen
- mondelinge overhoringen
- proefwerken
- praktische opdrachten
- kijk- en luistertoetsen
- taaltoetsen
- rekentoetsen
- schoolexamens

10.3 Alle toetsen worden minimaal vijf schooldagen van tevoren opgegeven, met uitzondering van praktische opdrachten (zie artikel 10.9).

10.4 Er zijn maximaal vijf toetsmomenten in één schoolweek. Van de vijf toetsmomenten mogen er maximaal drie toetsen proefwerken drie toetsen (inlevermomenten van) praktische opdrachten zijn. Er mogen niet meer dan twee toetsmomenten per dag zijn tijdens een schoolweek. Voor toetsweken gelden andere regels.

10.5 Per periode worden niet meer dan twee mondelinge toetsen per vak afgenomen.

10.6 Leerlingen moeten altijd de mogelijkheid krijgen om binnen de les voor een toets vragen te stellen over de stof aan de docent.

10.7 De docent moet de uitslag van een toets binnen een termijn van tien schooldagen bekend maken, tenzij de betreffende leerlingen akkoord zijn met een langere termijn of de teamleider de docent toestemming geeft om de uitslag later bekend te maken. Voor praktische opdrachten geldt een andere termijn (zie artikel 10.16).

10.8 De week voor de toetsweken wordt geen enkele toets afgenomen. Voor toetsen met betrekking tot maatwerk voor leerlingen geldt dit niet.

10.9 Praktische opdrachten dienen aan het begin van de periode opgegeven te worden. De inleverdatum en minimum en maximum omvang van een werkstuk of verslag wordt van tevoren afgesproken met de leerling.

10.10 De docent bespreekt klassikaal de opgaven en antwoorden van de gemaakte toetsen tijdens de les. Hierbij wordt het de leerlingen duidelijk hoe een cijfer tot stand gekomen is, dus hoe de normering is toegepast. Indien (een) leerling(en) daar om verzoekt, vindt een nadere (individuele) uitleg plaats. Dit dient binnen de eerstvolgende vijf lessen van het desbetreffende vak, nadat de uitslag van de toets bekend gemaakt is, gedaan te worden. De leerling heeft het recht weer ingeleverde en gecorrigeerde PTA toetsen te allen tijde nog in te kunnen zien. PTO toetsen dienen minimaal tot en met het einde van het betreffende schooljaar bewaard te worden door de vakdocent en kunnen binnen deze termijn te allen tijde door de leerling worden ingezien.

10.11 Het gemaakte werk (zonder opgaven) wordt in de onderbouw alsmede in 3 havo en 3 vwo aan de leerling meegegeven. Indien een sectie dit bij een bepaalde toets niet wenselijk acht, wordt dit bij de betreffende teamleider aangegeven, die hierop een besluit neemt.

Tenzij de docent redenen heeft die zwaarder wegen mogen leerlingen de uitwerkingen van PTO toetsen mee naar huis nemen om te bespreken. De teamleiders beoordelen of de redenen van de docent zwaarder wegen of niet.

- 10.12 Ouders kunnen het niet meegeven, door hun kind gemaakte werk, inzien op ouderavonden of op school op een door de docent (in overleg met de ouders) te bepalen tijdstip. Dit geldt niet voor examenwerk.
- 10.13 Als een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent de leerling per mail bezwaar aan bij de docent. Als de leerling het niet eens is met de reactie van de docent, kan hij beroep aantekenen volgens de klachtenregeling (zie artikel 28).
- 10.14 Een toets voortbouwend op een vorige toets kan slechts worden afgenomen als de vorige toets is besproken en hiervan het cijfer bekend is gemaakt. Deze regel geldt niet voor een leerling die een toets moet inhalen vanwege geoorloofde afwezigheid.
- 10.15 Een leerling die als gevolg van geoorloofd verzuim een toets niet kan maken, haalt deze zo spoedig mogelijk in en maakt daartoe zelf tijdens de eerstvolgende les een afspraak met de betrokken docent.
- 10.16 Een leerling die tijdens een toetsmoment ongeoorloofd afwezig is, zal hierover uitleg moeten geven aan de docent en teamleider. Vervolgens zal een passende afspraak worden gemaakt m.b.t. de gemiste toets en het ongeoorloofde verzuim. Voor ongeoorloofde afwezigheid bij SE toetsen in 4-vwo gelden de regels die in het PTO worden geformuleerd.
- 10.17 De docent moet de uitslag van een praktische opdracht binnen een termijn van vijftien schooldagen bekend maken. Slechts in uitzonderingsgevallen kan hiervan in overleg met de centrale directie worden afgeweken. De leerlingen worden op de hoogte gesteld van de nieuwe datum waar de uitslag bekend gemaakt zal worden.
- 10.18 Voor het schoolexamen en het centrale eindexamen geldt het [examenreglement](#).
- 10.19 Elke vorm van fraude wordt proportioneel gesanctioneerd. De school dient een motivatie te geven voor de getroffen sanctie.
- 10.20 Leerlingen hebben het recht aan de docent een herkansing te vragen indien er onvoorziene omstandigheden zijn waardoor het afnemen van een toets belemmerd was. Indien een docent dit verzoek afwijst kan een leerling zich tot de teamleider wenden en die overlegt met de centrale directie.
- 10.21 Er dienen geen toetsen afgenomen te worden in de week na de toetsweek. In geval van maatwerk voor leerlingen geldt dit niet.
- 10.22 Toetsen dienen op gelijke wijze afgenomen te worden. Zie voor verdere toelichting omtrent deze regelgeving het protocol surveilleren van de desbetreffende locatie.

artikel 11 Studievoortgang

- 11.1 Mentoren en vakdocenten bespreken de studieresultaten en het welbevinden met de leerling. Daarbij worden doelen gesteld en afspraken gemaakt om resultaten en

welbevinden op niveau te houden of te verbeteren. Regelmatig vindt evaluatie plaats van de doelen en afspraken.

- 11.2 Als leerlingen en/of ouders van mening zijn dat de studieresultaten onvoldoende besproken worden en een planmatige aanpak voor eventuele verbetering ontbreekt, kan een schriftelijk verzoek voor onderzoek ingediend worden bij de teamleider. Antwoord op dit verzoek volgt binnen twee weken.

artikel 12 Rapporten en het bevorderen tot een hoger leerjaar

- 12.1 Alle leerlingen en ouders hebben 24 uur per dag inzicht in hun prestaties. In SOM wordt het voortschrijdend gemiddelde getoond. Aan het einde van het jaar ontvangen alle leerlingen een papieren rapport.
- 12.2 De overgangsnormen staan gepubliceerd op de website van de school. Vragen kunnen worden toegelicht door de mentor.
- 12.3 Leerlingen kunnen d.m.v. een motivatiebrief aan de mentor voorafgaand aan de eindvergadering (overgangsvergadering) laten weten dat er omstandigheden zijn waarmee rekening gehouden zou moeten worden.
- 12.4 Als ouders het niet eens zijn met het besluit van de eindvergadering, kunnen zij met redenen omkleed bezwaar maken bij de mentor en/of teamleider. De teamleider roept een revisievergadering bijeen indien nieuwe informatie naar voren komt, die bij de eindvergadering niet beschikbaar was.

artikel 13 Huiswerk

- 13.1 Leerlingen hebben de verantwoordelijkheid en de plicht het aan hen opgegeven huiswerk dat in de studiewijzer staat, uit te voeren.
- 13.2 Docenten zorgen voor een redelijke belasting van leerlingen door een goede verdeling van het huiswerk. Het docententeam stemt hier onderling over af. Hierbij wordt ook rekening gehouden met toetsmomenten. Het huiswerk wordt zoveel mogelijk gespreid opgegeven.
- 13.3 Leerlingen hebben het recht dat er door de docent aandacht wordt besteed aan het huiswerk.
- 13.4 Minstens driemaal per jaar is er een huiswerkvrij weekend of huiswerkvrije periode. De data worden in de jaarplanning vermeld.
- 13.5 Leerlingen hebben de mogelijkheid buiten de les met docenten over hun huiswerk te overleggen, indien daar tijdens de les geen gelegenheid voor is geweest. Tijdens de leerjaren waarin studiebegeleiding plaatsvindt, kunnen leerlingen ondersteuning van de begeleiders krijgen volgens de daarvoor geldende regels.
- 13.6 Er is op school (tot het gebouw sluit) voor elke leerling een ruimte beschikbaar, waar hij tijdens vrije uren en pauzes zijn huiswerk kan maken.

artikel 14 Schoolexamens en eindexamens

- 14.1 Vóór 1 oktober van het schooljaar waarin eindexamen wordt afgelegd, wordt het 'Programma van Toetsing en Afsluiting' (PTA/schoolexamenregeling) gepubliceerd op de website.
- 14.2 In het examenreglement worden de mogelijke maatregelen in geval van onregelmatigheid of wangedrag van een examenkandidaat weergegeven.
- 14.3 Voor het Centraal Examen gelden de van overheidswege vastgestelde regels, waarover de leerlingen tijdig worden geïnformeerd.
- 14.4 In geval van verschillen met het leerlingenstatuut zijn PTA en examenreglement leidend.

Regels over de school als organisatie en gebouw

artikel 15 Vrijheid van meningsuiting

- 15.1 Een leerling heeft op school vrijheid van meningsuiting, mits uitlatingen niet discriminerend of kwetsend zijn voor anderen.
- 15.2 Leerlingen hebben het recht aan de mentor of teamleider voorstellen te doen over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen school.
- 15.3 Als een leerling zich door een ander beledigd of gepest voelt, kan hij zich tot de mentor en/of de antipestcoördinator wenden.
- 15.4 De leerlingen hebben het recht een eigen leerlingenblad uit te geven onder toezien van de redactie van een docent.
- 15.5 Voorafgaand aan de oprichting van een leerlingenblad wordt een redactiestatuut opgesteld, in overleg met de begeleidende docent namens de schoolleiding.
- 15.6 In het redactiestatuut worden in elk geval regelingen vastgelegd met betrekking tot de doelstellingen van het blad, de benoeming en samenstelling van de redactie, de verantwoordelijkheid van de redactie, de beschikbaarheid van faciliteiten en financiële middelen en het recht op weerwoord van lezers.
- 15.7 Een leerling mag op grond van activiteiten in de redactie van het leerlingenblad niet benadeeld worden door personen of organen vermeld in artikel 6.

artikel 16 Vrijheid van uiterlijk

- 16.1 Een leerling heeft recht op vrijheid van uiterlijk.
- 16.2 Op het Scala College geldt vrijheid van kleding.
- 16.3 Kleding mag in lessituaties geen gevaar opleveren voor de gezondheid.

16.4 Kleding mag het onderwijsleerproces niet belemmeren.

16.5 Kleding mag niet leiden tot wanordelijkheden binnen de school.

Bij bovenstaande artikelen zijn de richtlijnen van het ministerie van OCW leidend. Ter verduidelijking:

Jassen aanhouden in de klas is ongezond en mag niet.

Bij een vak als scheikunde/natuurkunde kan verplicht worden gesteld loshangende kleding zoals sjaals en hoofddoeken af te doen in verband met het gevaar bij praktijkonderdelen. De school dient in het geval van religieuze loshangende kleding een alternatief aan te bieden (bijvoorbeeld een sporthoofddoek).

Gezichtssluiers zijn verboden, omdat ze de communicatie met docenten belemmeren en identificatie van de leerling onmogelijk maken. Gezichtssluiers maken ook het vinden van een stageplaats praktisch onmogelijk, waardoor de beroepsvoorbereiding niet kan plaatsvinden. Binnen dit kader zijn ook andere hoofddekfels verboden zoals petten met kleppen waardoor het gezicht niet goed zichtbaar is, waardoor de docent gehinderd wordt in de communicatie en het toezicht.

Binnen de beroepsgerichte vakken wordt de beroepsethiek in acht genomen en worden petjes altijd afgedaan. Bij het vak haarverzorging kan geen enkele hoofdbedekking geaccepteerd worden, aangezien alleen zonder hoofdbedekking het praktische gedeelte van dit vak onderwezen kan worden. Sommige stageadressen accepteren geen enkele hoofdbedekking (op de werkplek). Leerlingen moeten zich in deze richten naar het stageadres.

Sportkleding hoort vrije bewegingsruimte te garanderen.

Kleding die uitdraagt andere mensen niet te respecteren, d.w.z. via teksten e.d. die beledigend kunnen zijn voor bepaalde bevolkingsgroepen, wordt niet geaccepteerd. Bijvoorbeeld hakenkruizen op kleding of teksten die discriminerend zijn.

Het dragen van strandkleding is verboden.

De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheden moet voldoen.

Op grond van hygiënische of veiligheidseisen kunnen door de teamleider of centrale directie bepaalde kledingvoorschriften worden gegeven.

artikel 17 Leerlingenraad

17.1 De school bevordert het functioneren van een leerlingenraad.

17.2 De leerlingenraad is verantwoordelijk voor de afvaardiging in de MR en draagt daarmee zorg voor de leerlinggeleding van de Medezeggenschapsraad. Zij kunnen hiermee advies uitbrengen binnen de geleding van de MR.

- 17.3 Aan de leerlingenraad en resonansgroepen wordt een ruimte beschikbaar gesteld om te vergaderen.
- 17.4 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de centrale directie printfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
- 17.5 Leerlingen binnen de leerlingenraad krijgen een bepaald aantal uren per schooljaar waarin zij kunnen verzuimen van een les om werkzaamheden voor de leerlingenraad uit te voeren. Deze uren worden vastgesteld op basis van taak binnen de leerlingenraad in samenwerking met de centrale directie.
- 17.6 Een leerling mag op grond van zijn activiteiten in en voor de leerlingenraad niet benadeeld worden door personen of organen genoemd in artikel 6.
- 17.7 De school stelt aan de leerlingenraad een budget ter beschikking om kosten die voortvloeien uit de taken en functies van de leerlingenraad in het kader van medezeggenschap. De leerlingenraad stelt elk schooljaar een begroting op en legt aan de school verantwoording af voor de besteding van de middelen.
- 17.8 De leerlingenraad stelt zich tot doel jaarplannen en jaarverslagen te schrijven.
- 17.9 De school stelt de leerlingenraad in de gelegenheid een spreekuur te houden, waar de leerlingen terecht kunnen met problemen en suggesties met betrekking tot die zaken waarmee de leerlingenraad zich bezighoudt. Ook stelt de school de leerlingenraad in gelegenheid om enquêtes te versturen naar de leerlingen. Er is echter wel toestemming nodig van de begeleider van de leerlingenraad.
- 17.10 De leerlingenraad spant zich in voor een verbinding met de achterban.
- 17.11 Er is een mailadres (leerlingenraad@scalacollege.nl) voor leerlingen waarnaar iedereen wensen en opmerkingen met betrekking tot de school kan sturen. De leerlingenraad neemt de wensen of opmerkingen mee naar de eerstvolgende leerlingenraadvergadering. Mentoren brengen leerlingen aan het begin van het jaar op de hoogte van het mailadres.
- 17.12 Het is de plicht van de school om de leerlingen van het Scala College op de hoogte te stellen van het bestaan en doen en laten van de leerlingenraad en de leerlingenraad in stand te houden.

artikel 18 Vrijheid van vergadering

- 18.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken die de school betreffen.
- 18.2 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.

artikel 19 Mededelingenborden

- 19.1 In elk gebouw is voor de leerlingenraad een apart bord beschikbaar waar de leerlingenraad, zonder toestemming vooraf, mededelingen en affiches van niet-commerciële en niet-kwetsende aard kunnen ophangen. De redactie van het

leerlingenblad en resonansgroepen mogen hier met toestemming van de leerlingenraad vooraf, mededelingen en affiches van niet-commerciële en niet-kwetsende aard ophangen.

artikel 20 Ongewenste intimiteiten

- 20.1 Er bestaat een formeel vastgesteld protocol '[omgaan met ongewenste omgangsvormen](#)'. Deze is van de website te downloaden.
- 20.2 Indien een leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van leerlingen of medewerkers, kan de leerling zich wenden tot de mentor of het protocol 'omgaan met ongewenste omgangsvormen' opvolgen.

Artikel 21 Sociale Media

- 21.1 Sociale media zijn niet meer weg te denken in onze maatschappij en dus ook niet bij iedereen die betrokken is bij onze scholen. Sociale media kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit ons onderwijspersoneel en de kwaliteit van ons onderwijs. Net zoals bij de introductie van internet en e-mail eind vorige eeuw levert het gebruik van sociale media vragen op over het gebruik van deze individuele en meestal openbare communicatiekanalen.
- 21.2 Uitgangspunt is dat professionals zelf verantwoordelijkheid nemen hoe hier verstandig mee om te gaan. Het gewenste digitale gedrag op sociale media wijkt niet af van het gewenste real life gedrag binnen de school. Ten behoeve hiervan is een [protocol sociale media](#) opgesteld waarin gedragsregels en richtlijnen zijn opgenomen.

artikel 22 Leerlingenregistratie en privacybescherming

- 22.1 In het leerlingvolgsysteem wordt alleen onderwijsrelevante informatie opgenomen. Hierbij wordt rekening gehouden met privacywetgeving en de wet op bescherming persoonsgegevens.
- 22.2 Het leerlingvolgsysteem valt onder verantwoordelijkheid van het managementteam en er kan (gedeeltelijke) inzage worden verschaft aan de volgende personen:
- een leerling vanaf 16 jaar;
 - ouders van leerlingen onder de 16 jaar;
 - docenten van de betrokken leerling;
 - decanen;
 - teamleiders;
 - intern begeleider;
 - ondersteuningscoördinator;
 - specifieke begeleiders van leerlingen (voor de leerlingen die het betreft);
 - centrale directie;
 - college van bestuur (bevoegd gezag);
 - inspecteur;
 - daartoe aangewezen personen met het oog op financiële controle;
 - medewerkers van de administratie;
 - onderwijsondersteuners met taken die vragen om inzicht in leerlingdossiers;

- 22.3 Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.
- 22.4 De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of met goede onderbouwing de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
- 22.5 Conform de privacywetgeving worden de gegevens over een leerling vernietigd.
- 22.6 Gegevens uit het systeem worden niet zonder toestemming van de leerling aan andere personen of andere instanties doorgegeven, behoudens de inspectie, leerplicht en de leiding van een school of onderwijsinstelling waar de leerling zich voor vervolgonderwijs heeft aangemeld en/of ingeschreven.

artikel 23 Orde- en gedragsregels

- 23.1 De school kent gedragsregels, die per locatie worden vastgesteld. Deze worden aan alle leerlingen bekend gemaakt. Daarin staat in ieder geval genoemd hoe om te gaan met pauzes en vrije uren, lesuitval en roosterwijzigingen, verzuimregelingen, telefoongebruik, etc.
- 23.2 Leidraad bij het opstellen van orde- en gedragsregels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- 23.3 De directie noch het bestuur is aansprakelijk voor verlies, ontvreemding of beschadiging van eigendommen van de leerlingen.
- 23.4 De schoolleiding zal tegen ernstig ongedisciplineerd gedrag maatregelen nemen. In voorkomende gevallen kan de schoolleiding de betrokken leerling(en) de toegang tot de school of tot bepaalde lessen ontzeggen, conform hetgeen is geregeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) artikel 27 (zie ook artikel 25, 26 en 27 van dit statuut). Bij ongedisciplineerd gedrag volgen proportionele disciplinaire maatregelen.

artikel 24 Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten

- 24.1 Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten met verplichte deelname, eventueel buiten het schoolgebouw, die naar aard en omvang in de plaats kunnen komen van de normale lessen. Bij deze activiteiten zijn zowel de leerlingen als de docenten betrokken.
- 24.2 Onder niet-lesgebonden activiteiten wordt verstaan: activiteiten met vrijwillige deelname die buiten de lessen en binnen of buiten het schoolgebouw plaatsvinden.
- 24.3 De activiteiten kunnen worden georganiseerd door de schoolleiding, of na overleg met de schoolleiding door de docenten, de ouders en/of de leerlingen.
- 24.4 De schoolleiding kondigt deze activiteiten tijdig aan en geeft tevens aan bij welke activiteiten deelname verplicht is en wat de eventuele kosten zijn.

- 24.5 Leerlingen hebben recht op voldoende begeleiding van docenten bij niet-lesgebonden activiteiten die door de schoolleiding zijn georganiseerd.
- 24.6 De schoolleiding stelt desgewenst ruimte beschikbaar voor de door leerlingen georganiseerde niet-lesgebonden activiteiten, mits de organisatoren zich houden aan de voorwaarden die gesteld zijn voor deze activiteiten. De leerlingen zorgen zelf in samenwerking met de schoolleiding voor voldoende begeleiding door docenten.
- 24.7 De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van niet-lesgebonden activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school in goede orde achter te laten.
- 24.8 De school kan leerlingen niet verplichten geld te betalen voor verplichte niet-lesgebonden taken.

artikel 25 Sanctionering

- 25.1 Bij het opleggen van sancties dient een zekere verhouding te bestaan tussen de mate van sanctionering en overtreding. Er mag geen sprake zijn van willekeur.

artikel 26 Schorsing

- 26.1 In geval van schorsing/verwijdering wordt gehandeld volgens het [protocol schorsing en verwijdering](#).

Uit de Handleiding Leerplicht/wetstechnische informatie:

Voor het voortgezet onderwijs geldt een wettelijke bepaling. In artikel 11c van de Leerplichtwet wordt, als het gaat om schorsing, gesproken over “een tuchtmaatregel”. Een leerling van het voortgezet onderwijs kan maximaal voor vijf dagen achtereen worden geschorst. De scholen kunnen een zogenaamde ‘interne schorsing’ opleggen. De leerling komt dan wel op school maar krijgt andere lestaken opgelegd. Dit is geen formele schorsing. In geval van een formele schorsing worden de volgende acties ondernomen:

- De schoolleiding constateert dat een leerling zich misdraagt.
- De schoolleiding nodigt de ouders binnen drie dagen uit voor een gesprek met als doel de misdraging te stoppen.
- Als het gesprek leidt tot de gewenste oplossing stuurt de schoolleiding ouders een brief om dit te bevestigen.
- De schoolleiding bewaart een verslag van de gesprekken en een kopie van de brief in het persoonlijk dossier van de leerling.
- Als ondanks het gesprek met de ouders en de leerling het gewenste doel niet wordt bereikt kan de schoolleiding de leerling schorsen en naar huis sturen.
- De schoolleiding neemt onmiddellijk telefonisch contact op met de ouders.
- De schoolleiding stuurt daarna een brief aan de ouders waarin de reden van de schorsing staat vermeld en de mogelijkheid wordt genoemd om bezwaar te maken.
- Het is niet toegestaan een leerling aansluitend opnieuw te schorsen voor hetzelfde feit.
- Indien de schorsing langer dan één dag duurt informeert de schoolleiding schriftelijk en met opgaaf van reden de onderwijsinspectie.
- De schoolleiding informeert schriftelijk de leerplichtambtenaar (kopie van melding aan onderwijsinspectie). De leerplichtambtenaar neemt de melding voor kennisgeving aan.

- De schoolleiding verwijst de leerling zo nodig door naar andere instanties en informeert de onderwijsinspectie en leerplichtambtenaar.

artikel 27 Definitieve verwijdering

- 27.1 Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
- 27.2 Voordat de school een leerling kan verwijderen moet de school de leerling en zijn ouders in gelegenheid stellen te worden gehoord en in overleg treden met de Onderwijsinspectie. Tevens wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld. Tijdens het overleg kan de leerling worden geschorst. In het overleg wordt afgesproken hoe het onderwijsaanbod kan zijn tijdens de [schorsing- en verwijderingsprocedure](#).

27.3 Voor de verwijderingsprocedure gelden strikte wettelijke eisen.

In alle gevallen geldt het volgende:

- de beslissing tot verwijdering wordt in beginsel genomen door het schoolbestuur;
- de beslissing over de verwijdering wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders, met de redenen erbij vermeld;
- in deze schriftelijke mededeling wordt ook vermeld hoe tegen de beslissing bezwaar kan worden gemaakt;
- een leerling kan voorafgaand aan een verwijdering voor ten hoogste één week geschorst worden;
- voordat wordt besloten tot verwijdering heeft de school er voor gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.

Als het voornemen tot verwijdering een leerling betreft met extra ondersteuningsbehoeften (wet passend onderwijs) geldt de zorgplicht. De school is verantwoordelijk voor het in kaart brengen van de ondersteuningsbehoefte en het vinden van een passende onderwijsplek in samenspraak met ouders en leerling.

artikel 28 Toelating

- 28.1 Leerlingen en ouders kunnen het toelatingsbeleid van de school vinden op de website van de school.

artikel 29 Klachtrecht

- 29.1 Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan bezwaar worden aangetekend of een klacht worden ingediend.
- 29.2 De leerling bespreekt de klacht altijd eerst met degene die er direct bij is betrokken.
- 29.3 Indien de leerling geen genoegen neemt met de reactie van de direct betrokkene onder 28,3 kan de leerling zich wenden tot zijn teamleider. Biedt dit geen oplossing, dan kan de leerling een klacht indienen bij de klachtencommissie van de school.

29.4 Leerlingen kunnen een klacht indienen bij de klachtencommissie. De commissie moet een klacht vertrouwelijk behandelen en moet binnen 4 weken reageren. Op basis van het advies van de klachtencommissie kan het schoolbestuur maatregelen nemen. Het advies van de klachtencommissie is niet bindend. Informatie over de klachtencommissie is te vinden in de schoolgids en op de website.

29.5 Leerlingen kunnen op de website van de school (documenten) een [klachtenregeling](#) vinden. Hierin staat hoe de school met klachten omgaat.

Inspectie van het onderwijs (IvhO) informeren:

De leerling kan een kopie van de klacht ter kennisgeving melden bij de Inspectie van het Onderwijs (IvhO). De inspectie behandelt de klacht niet, maar krijgt zo wel een beter beeld van de school.

Eventueel kan de inspectie de klacht gebruiken bij het toezicht op de school.

Vertrouwensinspecteur Inspectie van het Onderwijs:

Bij een vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs kan de leerling terecht met een klacht over:

- seksueel misbruik en seksuele intimidatie;
- discriminatie en radicalisering;
- ernstig fysiek geweld;
- grove pesterijen.

De vertrouwensinspecteur behandelt de klacht niet zelf. Hij geeft advies en begeleidt de leerling wanneer deze een klacht wil indienen of aangifte wilt doen. Hij onderneemt geen actie zonder zijn instemming. De klacht dient de leerling in bij de klachtencommissie van de school.

Bij (een vermoeden van) seksueel misbruik is een school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet beslist het MT.