

The logo for Scheldemonid College consists of two overlapping speech bubble shapes. The left bubble is blue and contains the text 'Scheldemonid'. The right bubble is purple and contains the text 'College'.

Scheldemonid College

# **Leerlingenstatuut Scheldemonid College 2020-2021**

Vastgesteld Locatie Managementteam: 09 september 2020  
Instemming Medezeggenschapsraad Scheldemonid College: 21 september 2020  
Vastgesteld Bestuurder: 23 september 2020

## **Leerlingenstatuut Scheldemond College**

De bestuurder van de Stichting Openbaar voortgezet onderwijs op Walcheren, overwegende

- dat bij wet van 29 januari 1993 artikel 24g aan de Wet op het Voortgezet Onderwijs is toegevoegd, waarbij het bevoegd gezag verplicht wordt gesteld een leerlingenstatuut vast te stellen
  - dat het bevoegd gezag verplicht is tenminste elke twee jaar de rechten en plichten van de leerlingen in een statuut vast te leggen
  - dat de Medezeggenschapsraad van het Scheldemond College haar positief advies aan het statuut heeft verleend met instemming van de leerlinggeleding, besluit
- I Vast te stellen het Leerlingenstatuut Scheldemond College 2020-2021
- II in te trekken leerlingenstatuut voor het Scheldemond College 2018-2019

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepaling

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

1. *School:* het Scheldemond College voor VWO (gymnasium en atheneum), HAVO, MAVO, VMBO (inclusief LWOO)
2. *Bevoegd gezag:* de Stichting voor Openbaar Voortgezet onderwijs op Walcheren;
3. *Leerlingen:* leerlingen die op de school staan ingeschreven;
4. *Ouders:* de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
5. *Schoolleiding:* het centraal managementteam van de school, onder eindverantwoordelijkheid van de rector, naast deze bestaande uit de locatiedirecteuren;
6. *Personeel:* het aan de school verbonden onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel;
7. *Docenten:* leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen.
8. *Geleding:* alle leerlingen, alle ouders of al het personeel.
9. *Medezeggenschapsraad:* de raad als bedoeld in art. 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS), verbonden aan het Scheldemond College;
10. *Leerlingenraad:* een geledingenraad, samengesteld uit en door de leerlingen .
11. *Leerplan-lesrooster:* de schooldocumenten als bedoeld in art. 24 van de WVO.
12. *Inspectie:* de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in art. 113 van de WVO.
13. *Proefwerken en repetities:* van tevoren opgegeven en als zodanig in Som vermelde toetsen, die leerlingen thuis kunnen voorbereiden en waarbij tussen proefwerken en repetities alleen de weging verschilt.
14. *Rector:* Hij of zij die benoemd is als rector van de school.
15. *Locatiedirecteur:* Hij of zij die benoemd is als locatiedirecteur van de school.
16. *Teamleider:* Hij of zij die benoemd is als teamleider van de school.

### Artikel 2 Leerlingenstatuut

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en verplichtingen van de leerlingen vast, die staan ingeschreven op het Scheldemond College en bevat tevens de daaruit voortvloeiende opdrachten aan de andere geledingen en aan het bevoegd gezag.
2. Het statuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapreglement en alle wettelijke bepalingen.
3. Het bevoegd gezag legt tenminste elke twee jaar een voorstel voor aan de medezeggenschapsraad voor een leerlingenstatuut.
4. Tussentijdse wijziging van het leerlingenstatuut is mogelijk. Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit statuut voor aan de medezeggenschapsraad.
5. Het leerlingenstatuut wordt binnen de school zo gepubliceerd dat iedereen er kennis van kan nemen, onder meer via de website.
6. Elke nieuwe leerling van de school wordt gewezen op dit statuut.

7. Bij wijziging van het statuut worden alle leerlingen daarvan op de hoogte gebracht.

### *Artikel 3 Gelijkheidsbeginsel*

Allen die deel uit maken van het Scheldemond College worden in gelijke gevallen gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, seksuele geaardheid, ras, burgerlijke staat of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.

## **Hoofdstuk 2 Grondrechten**

### *Artikel 4 Recht op informatie*

1. De locatiedirecteur draagt er zorg voor, dat voorafgaand aan de inschrijving aan de leerling en de ouders algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, de mogelijkheden voor vervolgonderwijs dan wel over het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid; de eventueel aan de toelating verbonden kosten, en over andere zaken die van direct belang zijn voor de toekomstige leerling.
2. Een exemplaar van het leerlingenstatuut ligt voor de toekomstige leerlingen ter inzage bij de administratie.
3. De locatiedirecteur draagt er zorg voor, dat er exemplaren van het schoolplan, van het medezeggenschapsstatuut en -reglement en van de andere reglementen die voor de leerlingen belangrijk zijn ter inzage liggen bij de administratie.
4. Een leerling kan met de locatiedirecteur een afspraak maken voor een gesprek. Hierin kunnen in principe alle vragen worden gesteld die betrekking hebben op het functioneren van die leerling binnen de scholengemeenschap.
5. Het centraal managementteam kan regels opstellen voor het gebruik van het Internet en van e-mail door leerlingen op school, waar leerlingen zich aan dienen te houden. Deze regels worden vermeld in een ICT-protocol, dat voor leerlingen ter inzage ligt bij de administratie. De belangrijkste regels uit dat protocol worden vermeld in de Schoolgids, met een verwijzing naar het protocol en naar dit statuut.

### *Artikel 5 Recht op privacy*

1. Er is op school een leerlingenregister, waarvoor het privacyreglement van de school geldt.
2. In het leerlingenregister zijn de volgende gegevens opgenomen:

#### a. persoonlijke gegevens:

- naam. voornamen en roepnaam;
- woonplaats. adres en telefoonnummer;
- geboorteplaats en -datum;
- geslacht;
- nationaliteit;
- bij uit het buitenland afkomstige leerlingen, datum aankomst in Nederland;

- voor de school relevante medische gegevens van de leerling;
- naam, adres, telefoonnummer en eventueel e-mailadres van de ouders/verzorgers
- beroep van ouder(s)/verzorger(s);
- gezinssamenstelling en plaats van het kind in het gezin;
- eventuele andere kinderen die leerlingen van het Scheldemond College zijn;
- naam huisarts en telefoonnummer;
- bank-/gironummer;
- onderwijsnummer (sofinummer)

b. schoolgegevens:

- datum van inschrijving;
- school van herkomst;
- gegevens over studievorderingen, leerstoornissen, eindexamenresultaten;
- gedateerde weergave van gesprekken met ouders/leerlingen (waarbij vertrouwelijke informatie summier wordt weergegeven);
- kopieën van brieven aan ouders/leerlingen;
- testgegevens;
- vakkenpakket of examenpakket;
- tijdstip van verlaten school en reden daarvan;
- adres bij het verlaten van de school en zo mogelijk vervolgadressen.

c. overige:

- gegevens die voor het verkrijgen van faciliteiten voor de leerling onmisbaar zijn.

3. Het leerlingenregister is o.a. toegankelijk voor:

- de desbetreffende leerling en indien deze minderjarig is ook de ouders;
- de docenten en de mentor van de desbetreffende leerling;
- de ondersteuningscoördinator
- de counselor;
- de schooldecaan;
- de examensecretaris
- de leden van het centraal of het locatiemanagementteam ;
- het bevoegd gezag;
- de inspecteur;
- daartoe door het Rijk aangewezen personen met het oog op de financiële controle.

4. Gegevens uit het register worden niet zonder toestemming van de leerling of diens rechtsvertegenwoordiger aan andere personen of instanties doorgegeven.

5. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders worden doorgegeven wordt de leerling zo mogelijk daarvan vooraf op de hoogte gebracht.

6. Indien zou blijken dat enige bepaling van dit artikel strijdig zou zijn met de wet op de privacy wordt deze bepaling niet toegepast.

#### *Artikel 6 Vrijheid van vergadering*

1. Leerlingen hebben vrijheid van vergadering. In overleg met de locatiedirecteur worden afspraken gemaakt over de tijd en plaats van een vergadering, als deze in de school en/of onder schooltijd plaatsvindt.
2. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke manier te gebruiken en achter te laten, dit ter beoordeling van de schoolleiding.
3. De leerlingen zijn aansprakelijk voor eventueel in de ter beschikking gestelde ruimte aangerichte schade.

#### *Artikel 7 Vrijheid van meningsuiting*

1. Er is een, eventueel elektronisch, mededelingenbord, waarop leerlingen, leerlingenraad en andere leerlingenorganisaties, in overleg met de teamleider, mededelingen van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Deze mededelingen mogen niet kwetsend zijn voor anderen, dan wel in strijd zijn met het bepaalde in artikel 3.
2. Op het mededelingenbord worden tevens besluiten van de vergadering van de schoolleiding en andere informatie of maatregelen die betrekking hebben op de rechten en plichten van leerlingen gepubliceerd.
3. Er is een vak "leerlingenraad" op de elo waarin iedereen wensen en opmerkingen met betrekking tot de school kan deponeren.

#### *Artikel 8 Recht op medezeggenschap*

1. Het bevoegd gezag bevordert de totstandkoming van een leerlingenraad op de school. Het bevoegd gezag bevordert het functioneren van de leerlingenraad.
2. Taken, bevoegdheden, samenstelling, kandidaatstelling, verkiezing en werkwijze worden vastgelegd in het reglement van de leerlingenraad. De verkiezing van de voorzitter, de secretaris en de vertegenwoordiger in de MR wordt daarbij georganiseerd onder de verantwoordelijkheid van de locatiedirecteur. Ook de stemverhoudingen binnen de leerlingenraad worden in genoemd reglement vastgelegd.
3. De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de MR, in het bijzonder over die aangelegenheden, die de leerlingen aangaan.
4. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer niet anders mogelijk en na voorafgaande toestemming van de schoolleiding, tijdens lesuren plaatsvinden.
5. Teamleiders kunnen als adviseur de vergaderingen van de leerlingenraad bijwonen. Zij fungeren ook als contactpersoon naar het locatiemanagementteam
6. De leerlingenraad kan de noodzakelijke kosten die voortvloeien uit de taken en functies van de leerlingenraad in het kader van de medezeggenschap via de teamleider declareren bij de locatiedirecteur.

7. De leden van de leerlingenraad mogen, vanwege hun lidmaatschap van deze raad, op geen enkele manier benadeeld worden in hun positie op school. Integendeel, zij krijgen voor hun lidmaatschap een certificaat als blijk van waardering door de school.
8. Over niet in art. 7 van de WMS genoemde aangelegenheden kan de leerlingenraad gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de MR, de schoolleiding en het bevoegd gezag.
9. De MR van de school kent een leerlingengeleding, conform het reglement van de MR.
10. De GMR van de scholengroep kent een leerlinggeleding, conform het reglement van de GMR.
11. De leden van de leerlingengeleding van de MR of de GMR mogen, vanwege hun lidmaatschap van de raad, op geen enkele manier benadeeld worden in hun positie op school.

### *Artikel 9 Ongewenste intimiteiten*

Er is een klachtenregeling voor leerlingen met betrekking tot ongewenste intimiteiten en seksuele intimidatie. Iedere leerling wordt daarvan jaarlijks door middel van de schoolgids, via een zorgbrochure en door communicatie via de mentor op de hoogte gesteld.

## **Hoofdstuk 3            Het onderwijs: toelating, bevordering, inhoud afsluiting**

### *Artikel 10 Toelating en bevordering*

1. Het Scheldemond College is toegankelijk voor alle leerlingen. Discriminatie (ook) bij de toelating, wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele geaardheid of op welke grond dan ook is niet toegestaan.
2. Aan de toelating kunnen eisen worden gesteld.
3. De schoolleiding beslist over de toelating.
4. Toelating tot het eerste leerjaar geschiedt conform het gestelde in het Inrichtingsbesluit VMBO, HAVO en VWO.
5. De schoolleiding stelt een toelatingscommissie in. Deze adviseert de schoolleiding.
6. Een besluit tot weigering van toelating wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en, als deze minderjarig is, ook aan de ouders/verzorgers meegedeeld, waarbij ook de mogelijkheid van beroep wordt vermeld.
7. Binnen 30 dagen kan een herziening van een besluit tot weigering van toelating worden aangevraagd door de leerling of, bij minderjarigheid, door de ouders bij het bevoegd gezag. Op dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 30 dagen beslist, na overleg met de Inspectie. Er wordt pas beslist nadat de leerling c.q. de ouders gehoord zijn en inzage hebben gehad in de betreffende adviezen en rapporten.
8. In het schoolplan wordt informatie gegeven over de normen op grond waarvan toelating tot het eerste leerjaar plaatsvindt, de samenstelling van de toelatingscommissie en de toelatingsvoorwaarden.

9. Het Reglement van Toetsing, Bevordering en Plaatsing wordt jaarlijks voor 1 oktober door het bevoegd gezag vastgesteld en zo snel mogelijk daarna aan leerlingen, ouders en personeel bekend gemaakt.
10. De schoolleiding beslist, op advies van docentenvergadering dan wel deelvergadering, afhankelijk van de daartoe vastgelegde taakverdeling, over de bevordering van een leerling tot het volgende leerjaar.

#### *Artikel 11 Kosten van het onderwijs*

1. Aan de ouders van leerlingen, dan wel bij meerderjarigheid aan de leerlingen zelf, wordt jaarlijks een vrijwillige financiële bijdrage gevraagd overeenkomstig een door het bevoegd gezag opgestelde en gepubliceerde regeling.
2. Deze regeling wordt door het bevoegd gezag vastgesteld in overeenstemming met de Gedragscode Schoolkosten en met instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.
3. Leerlingen of hun ouders kunnen slechts verplicht worden tot aanschaf van leer(hulp)middelen als die noodzakelijk zijn voor het onderwijsprogramma, zoals dat in het schoolplan en de schoolgids is opgenomen.
4. De schoolleiding draagt er zorg voor dat de kosten van deze middelen zo laag mogelijk worden gehouden.
5. Voor leerlingen of ouders die om financiële redenen de kosten van de leer(hulp)middelen of van bepaalde onderwijsactiviteiten waaraan kosten zijn verbonden (werkweken, excursies e.d.) niet kunnen opbrengen, probeert de schoolleiding een regeling te treffen.

#### *Artikel 12 Inhoud van het onderwijs*

1. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen om goed onderwijs te geven, overeenkomstig het vastgestelde schoolplan en het lesrooster.
2. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.
3. Leerlingen hebben het recht altijd aan de school advies te vragen over de te volgen schoolloopbaan.
4. Dat advies wordt door de school altijd op eigen initiatief uitgebracht in de laatste periode van het eerste en tweede leerjaar van alle sectoren, in de laatste periode van het derde leerjaar HAVO en VWO en in het eindexamenjaar van iedere sector.
5. De school baseert dit advies op cijferresultaten, testgegevens, observaties door en inzichten van de docenten en eventuele externe deskundigen, en eerdere carrièregegevens.
6. Ouders hebben het recht om van het schooladvies, zoals bedoeld in lid 4 en 5 af te wijken, met inachtneming van het bepaalde in het Reglement van Toetsing, Bevordering en Plaatsing.
7. Het schooladvies wordt op het eindrapport en in het leerlingdossier vermeld.
8. Binnen de wettelijk vastgestelde mogelijkheden en de mogelijkheden van de school (formatief en roostertechnisch) kan elke gewenste combinatie van vakken worden gekozen.



### *Artikel 13 Huiswerk*

1. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te doen.
2. Docenten zien erop toe, dat het totaal van aan leerlingen opgegeven huiswerk, rekening houdend met werkstukken en proefwerken, geen onredelijke belasting voor de leerling oplevert.
3. Het huiswerk wordt zoveel als mogelijk is over de week en over het schooljaar verspreid.
4. Leerlingen hebben er recht op dat huiswerk besproken wordt.
5. Verder gelden de regels die in de schoolgids zijn opgenomen.

### *Artikel 14 Toetsing en beoordeling*

1.
  - a. Een proefwerk is een schriftelijke overhoring over een afgeronde hoeveelheid leerstof, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport.
  - b. Proefwerken en repetities worden tijdig, in elk geval een week van te voren, en na overleg met de klas opgegeven.
2. Bij het opgeven van een proefwerk wordt aan de leerling duidelijk gemaakt, wat de betekenis daarvan is in het kader van de periodieke toetsing en/of beoordeling. Ook bij andere overhoringen wordt dit aangegeven. Bij proefwerken, repetities en praktische opdrachten wordt van te voren aangegeven welk deel van de leerstof de leerling moet beheersen. Wanneer het maken van een praktische opdracht, van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in het rapportcijfer, dan dient van te voren bekend te zijn aan welke normen een opdracht moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij te laat inleveren.
3. De leerling heeft altijd het recht het gecorrigeerde werk in te zien.
4. De leerling heeft er recht op, dat het werk door de betreffende docent wordt besproken.
5. De schoolleiding en/of docenten zorgen ervoor dat de leerling regelmatig wordt ingelicht over de beoordeling van de studieresultaten en over de gronden waarop deze beoordeling berust.
6. Drie maal per jaar ontvangt de leerling een rapport waarin een overzicht wordt gegeven van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode.
7. Het minimum en eventueel maximum aantal cijfers waarop een rapportcijfer moet zijn gebaseerd wordt vastgelegd in het Reglement Toetsing, Bevordering en Plaatsing.
8. Leerlingen hebben er recht op inzicht te krijgen in de wijze waarop cijfers voor een rapport tot stand komen.
9. De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten.
10. Indien de inlichtingen door de leerling en/of ouders onvoldoende worden geacht, of indien inlichtingen worden geweigerd, kan de leerling ( of de ouder) de schoolleiding verzoeken een onderzoek in te stellen. Aan dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk gevolg gegeven en van de resultaten worden de leerling en de ouders direct in kennis gesteld.

11. Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige maatregelen, die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden, worden deze met de leerling en zo nodig met de ouders besproken.
12. Het bevoegd gezag, vertegenwoordigd door de rector, is formeel eindverantwoordelijk voor het vaststellen van cijfers. De schoolleiding kan op grond daarvan, gehoord hebbende de betrokken docent(en), de leerling(en) en de ouder(s)/verzorger(s), op cijfers, waaronder rapportcijfers, revisie toepassen.
13. Verder gelden de volgende specifieke regels van de periodieke toetsing en bevordering:
  - een leerling mag slechts 1 proefwerk/repetitie per dag krijgen. Toetsen uit het schoolexamen worden in dit geval gelijk gesteld met een repetitie.
  - Beroepsgerichte vakken mogen wel praktisch toetsen naast een repetitie.
  - In incidentele gevallen kan er naast een proefwerk of repetitie een andere toets plaatsvinden als daar geen voorbereiding van de leerling wordt vereist (denk aan luistertoets), hierbij moet echter wel een maximum gesteld worden van twee toetsuren op een reguliere lesdag.
  - de vorm van het proefwerk/repetitie moet van te voren duidelijk zijn (open vragen, multiple choice vragen, praktijkopdrachten enz. )
  - een volgend proefwerk/repetitie over hetzelfde onderwerp kan niet worden gegeven voordat het vorige proefwerk/repetitie is besproken;
  - de normen van beoordeling van een proefwerk/repetitie worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht;
  - een docent moet een proefwerk/repetitie, behoudens overmacht, binnen twee weken nakijken;
  - wie betrapt wordt op fraude kan het cijfer 1 krijgen voor het gemaakte werk.
14. Er mag geen toets opgegeven worden, waarvoor voorbereiding vereist is, 5 lesdagen voor een SE-week.
15. Zie verder het toetsprotocol (bijlage 1)

#### *Artikel 15 Schoolonderzoek en examens*

Voor schoolonderzoek en examens gelden het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting van de verschillende opleidingen.

### **Hoofdstuk 4           Dagelijkse gang van zaken op school**

#### *Artikel 16 Aanwezigheid in lessen*

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding of de leerplichtambtenaar.
2. De leerlingen dienen tijdig (voor de aanvang van de les) in of bij het leslokaal aanwezig te zijn. Leerlingen die te laat zijn moeten zich melden bij een door de schoolleiding aangewezen functionaris. Bij te laat komen kunnen door of namens de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden getroffen.

3. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken wordt de school uiterlijk tien minuten voor de aanvang van diens eerste les in kennis gesteld door de ouders/verzorgers of, wanneer de leerling zelfstandig woont (en/of meerderjarig is) door de leerling zelf. Wanneer de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte, moet aan de schoolleiding verlof worden gevraagd voor de afwezigheid.
4. De teamleider is, eenmaal per schooljaar, bevoegd om verlof te verlenen wegens "andere gewichtige omstandigheden" wanneer dit om niet meer dan 10 dagen per schooljaar gaat. Bij verlof voor meer dan 10 dagen moet goedkeuring worden gevraagd aan de leerplichtambtenaar.
5. Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen moet dit schriftelijk, bij een situatie die langer dan 1 week duurt vergezeld van een daarop betrekking hebbende verklaring van een medicus, aan de teamleider worden gemeld door de ouders, of, als de leerling zelfstandig woont (en/of meerderjarig is), door de leerling zelf.
6. Het beleid met betrekking tot disciplinaire tegen ongeoorloofde afwezigheid (schoolverzuim) wordt door het bevoegd gezag vastgesteld. Een daartoe strekkend voorstel wordt aan de medezeggenschapsraad voorgelegd.

#### *Artikel 17 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.
3. Het bevoegd gezag legt in het schoolplan vast welke regels er gelden bij lesuitval ten gevolge van examens en schoolonderzoeken, proefwerken, rapportvergaderingen, excursies en sportdagen. Ook wordt daarin vastgelegd op welke manier de vrijgekomen tijd zal worden ingevuld.
4. Leerlingen hebben het recht te worden opgevangen in de school in het geval van niet (tenminste de dag daarvoor) vooraf aangekondigde lesuitval.
5. Het is de leerlingen van de onderbouw bij lesuitval nooit toegestaan het schoolterrein zonder voorafgaande toestemming van de schoolleiding te verlaten.

#### *Artikel 18 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 de normale lessen en waarbij zowel de leerlingen als de docenten betrokken zijn.
2. Onder niet lesgebonden activiteiten wordt verstaan: activiteiten met vrijwillige deelname die buiten de uren en binnen of buiten het schoolgebouw plaats vinden.
3. Het beleid ten aanzien van deze activiteiten wordt in het lesrooster dan wel in het schoolplan opgenomen.
4. De activiteiten kunnen worden georganiseerd door of namens de schoolleiding, de docenten, ouders en/of leerlingen.

5. De locatiedirecteur doet tijdig aankondiging van de activiteiten en geeft tevens aan bij welke de deelname verplicht is en wat de eventuele kosten zijn.
6. Leerlingen hebben recht op voldoende begeleiding van docenten bij niet lesgebonden activiteiten die door de schoolleiding zijn georganiseerd.
7. De locatiedirecteur stelt desgewenst en voor zover mogelijk ruimte beschikbaar voor door leerlingen of ouders georganiseerde niet lesgebonden activiteiten en zorg voor voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
8. De leerlingen of ouders zijn verplicht de door hen in het kader van niet lesgebonden activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school opgeruimd achter te laten.

### *Artikel 19 Orde- en gedragsregels*

#### Rechten

1. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de schoolleiding of het bevoegd gezag over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school.
2. Pauzes, vrije uren en tussenuren door lesuitval kunnen doorgebracht worden in de daartoe door de schoolleiding aangewezen ruimten.
3. De leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk. Door de schoolleiding kunnen bepaalde kledingvoorschriften worden gegeven op grond van hygiëne- of veiligheidseisen, of wanneer kleding en/of uiterlijk in strijd zijn met artikel 3 van dit statuut;
4. Voor de lessen L.O. gelden afwijkende voorschriften, die zijn vastgelegd in het vakwerkplan en door de docenten aan het begin van het schooljaar naar de leerlingen worden gecommuniceerd.
5. De leerlingen krijgen eventueel gelegenheid tot lichamelijke verzorging (toiletbezoek etc.), tijdens de lessen, dit ter beoordeling van de docent

#### Plichten

1. Als een leerling naar het oordeel van de docent de voortgang van de les verstoort, kan hij/zij verplicht worden de les te verlaten en zich bij de door de schoolleiding daartoe aangewezen functionaris te melden.
2. Het is een uit de les verwijderde leerling verboden zonder voorafgaande toestemming van de teamleider het schoolterrein te verlaten.
3. Ieder is verplicht de door hem/haar gebruikte ruimten opgeruimd achter te laten.
4. De leerling houdt zich op de terreinen en in de gebouwen van de school en bij activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen aan de voorschriften die op de school gelden, zoals die vermeld staan in de schoolgids .
5. De specifieke orde- en gedragsregels gelden, zoals in de schoolgids vermeld.
6. De leerlingen maken zoveel als mogelijk tijdens pauzes gebruik van het toilet.

## *Artikel 20 Schade*

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 een leerling of de meerderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt, worden daarvan door of vanwege de school in kennis gesteld.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden getroffen, die geen invloed hebben op de wettelijke aansprakelijkheid.

## **Hoofdstuk 5      Strafmaatregelen**

### *Artikel 21 Straffen*

1. Tegen handelingen van de leerlingen in strijd met de voorschriften die binnen de school gelden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.
2. Er moet een redelijk verband bestaan tussen de aard en zwaarte van de opgelegde straf en de overtreding waarvoor deze straf wordt opgelegd.
3. De volgende straffen, opklommen in zwaarte, kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
  - een waarschuwing;
  - een berisping;
  - het verrichten van strafwerk thuis;
  - het verrichten van strafwerk in vrije tijd, op school;
  - het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd;
  - interne schorsing van maximaal 1 dag;
  - externe schorsing, 1 dag of langer (max. 5 dagen), bij 3 dagen of langer wordt deze gemeld bij de Inspectie voor het VO;
  - definitieve verwijdering.
4. Bij het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen wordt altijd de schoolleiding zo snel mogelijk op de hoogte gesteld.
5. Zwaardere straffen kunnen alleen door de schoolleiding worden opgelegd, conform de daarvoor geldende wettelijke regels
6. Regeling bij verwijdering uit de les:
  - de leerling meldt zich bij de daartoe aangewezen functionaris en vult op de uitstuurbrief de reden van verwijdering in;
  - de leerling werkt zelfstandig aan eigen werk in een door een personeelslid aangewezen ruimte;
  - aan het eind van het lesuur meldt de leerling zich met de uitstuurbrief bij de docent die eveneens de reden van verwijdering en een sanctievoorstel invult;

de docent levert de uitstuurbrief in bij de teamleider van de leerling; de docent informeert de ouders; de teamleider licht de ouders van de leerling in middels een brief, deze gaat naar de mentor ter info.

## *Artikel 22 Procedure toelating reizen en excursies*

1. De reisleiding stelt criteria tot al dan niet toelaten voor de reis in concept op, zo snel mogelijk na de start van het schooljaar
2. De reisleiding bespreekt deze criteria met de betreffende teamleider
3. De teamleider stelt de criteria formeel vast
4. Bij verschil van mening tussen reisleiding en teamleider over de criteria neemt de locatiedirecteur in deze een bindende beslissing
5. De reisleiding communiceert de criteria ruim vooraf naar de leerlingen en ouders
6. Bij opgave voor een reis (of excursie) worden datum (evt. tijd) en daarmee volgorde van opgave vastgelegd;
7. Indien de reisleiding een leerling op grond van de criteria niet toelaatbaar acht, bespreekt de reisleiding dit met de mentor
8. Alle leerlingen die de reisleiding niet toelaatbaar acht (punt 7) worden in een lijst, vergezeld met de visie van de mentor, tezamen met de bij 6 bedoelde lijst gemeld bij de teamleider
9. De teamleider neemt per individueel geval een besluit
10. Bij verschil van mening tussen reisleiding en teamleider over een leerling neemt de locatiedirecteur een bindende beslissing
11. De teamleider bericht het besluit schriftelijk en mondeling gemotiveerd naar de ouders en mondeling naar de leerling.
12. Communicatie van het besluit dient tenminste een maand voor de reis/excursie te zijn geschied.
13. Ouders kunnen bezwaar maken bij de rector, waarna de rector alle genoemde betrokkenen 'hoort op bezwaar' en een bindende uitspraak doet.
14. In bijzondere situaties kan de locatiedirecteur, in overleg met reisleiding, mentor en teamleider, van deze procedure en de daarin genoemde termijnen afwijken. In deze gevallen communiceert de locatiedirecteur het besluit schriftelijk en mondeling gemotiveerd naar de ouders en mondeling naar de leerling.

## *Artikel 23 Schorsing*

1. De locatiedirecteur kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste 5 dagen schorsen.

2. De locatiedirecteur kan in bijzondere gevallen deze schorsing verlengen, steeds voor een periode van 5 dagen.
2. Een leerling kan zowel intern als extern worden geschorst. Bij een interne schorsing krijgt de leerling zinvol werk opgedragen, zo mogelijk in pedagogisch opzicht aansluitend bij de reden voor de schorsing.
3. Het besluit tot schorsing dient met opgave van redenen schriftelijk te worden meegedeeld aan de leerling en indien deze minderjarig is ook aan de ouders. Dit besluit wordt niet algemeen bekend gemaakt.
4. Bij schorsing voor een periode langer dan 2 dagen, dient de schoolleiding hiervan de Inspectie schriftelijk en met opgave van redenen in kennis te stellen.
5. Het beleid ten aanzien van schorsing van leerlingen wordt in het schoolplan opgenomen.

### *Artikel 23 Definitieve verwijdering*

1. Algemene gronden van definitieve verwijdering zijn:
  - het bij herhaling overtreden van de voorschriften van de school;
  - het zich schuldig maken aan ernstig wangedrag.
2. Het bevoegd gezag kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze, en indien deze minderjarig is ook de ouders, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.
3. Een leerling kan niet in de loop van een schooljaar worden verwijderd, alleen op grond van onvoldoende leerprestaties.
4. Definitieve verwijdering van een leerling op wie de leerplichtwet 1969 van toepassing is geschiedt slechts na overleg met de Inspectie en vindt niet eerder plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school, dan wel een instelling als bedoeld in artikel 1, onder c van de leerplichtwet 1969 bereid is de leerling toe te laten.
5. Het bevoegd gezag stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis.
6. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en, indien deze minderjarig is ook aan de ouders, bekend gemaakt. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid te verzoeken om herziening van het besluit. Dit besluit wordt niet algemeen bekend gemaakt.
7. Binnen vier weken na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering kan door de leerling en, wanneer deze minderjarig is ook door de ouders, schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit.
8. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, neemt het bevoegd gezag na overleg met de Inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek om herziening. Daarbij geldt de eis dat eerst de leerling, en wanneer deze minderjarig is ook de ouders, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft c.q. hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
9. Gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering kan het bevoegd gezag de betrokken leerling de

- toegang tot de school ontzeggen.
10. Een leerplichtige leerling mag slechts worden uitgeschreven als leerling van een school, wanneer deze leerling elders is ingeschreven of van de leerplicht is vrijgesteld. Bij niet-leerplichtige leerlingen heeft het bevoegd gezag een inspanningsverplichting tot het doen inschrijven van de leerling op een andere school.

## Hoofdstuk 6      Rechtsbescherming

### *Artikel 24 Klachtrecht*

Voor de procedure en regels wordt verwezen naar de Klachtenregeling van de Mondia Scholengroep

### *Artikel 25 Beroepsrecht*

#### a. Commissie van beroep.

1. Aan de school is een Commissie van Beroep verbonden. De Commissie van Beroep oordeelt over de door leerlingen ingestelde beroepen.
2. De commissie heeft drie leden en drie plaatsvervangende leden, waaronder de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter .
3. De commissie heeft het recht alle voor haar noodzakelijke informatie betreffende een beroep op te vragen.
4. Op voorstel van de Commissie van Beroep stelt het bevoegd gezag een huishoudelijk reglement vast waarin de werkwijze van de commissie nader wordt geregeld.

#### b. Beroepsrecht.

1. Een leerling die rechtstreeks in zijn of haar belang is getroffen door besluiten van het personeel, de schoolleiding of het bevoegd gezag met betrekking tot inhoudelijk bij of krachtens dit leerlingenstatuut geregelde aangelegenheden, kan hiertegen rechtstreeks beroep aantekenen bij de commissie van beroep.
2. Een leerling kan tevens beroep aantekenen tegen beslissingen van de rector, als bedoeld in artikel 22 of 24d, indien en voor zover deze betrekking hebben op bij of krachtens dit leerlingenstatuut geregelde aangelegenheden.
3. Het aantekenen van beroep is niet mogelijk tegen die aangelegenheden die in een bij of krachtens de wet gegeven voorschrift inhoudelijk zijn geregeld.
4. Indien en voor zover dit in redelijkheid mogelijk is, wordt het besluit waartegen beroep is aangetekend niet uitgevoerd, hangende de uitspraak van de Commissie van Beroep. De leerling moet hier wel om vragen, tegelijkertijd met de indiening van het beroep. De Commissie van Beroep beslist hierover zo spoedig mogelijk en deelt de beslissing met redenen omkleed aan de betrokkenen mede.



### c. De instelling van een beroep.

1. Het beroep wordt schriftelijk en met redenen omkleed bij de commissie van beroep ingediend binnen een termijn van twee weken, te rekenen vanaf het moment waarop het besluit naar de leerling is gecommuniceerd.
2. Alvorens het beroep daadwerkelijk in behandeling wordt genomen, onderzoekt het commissie of het mogelijk is alsnog tot een minnelijke schikking te komen. De commissie doet binnen een maand na ontvangst van een beroep een uitspraak.
3. De betrokkenen hebben recht op inzage van de stukken die betrekking hebben op het ingestelde beroep.

### d. De zitting

1. De commissie bepaalt op een zo kort mogelijke termijn de plaats en het tijdstip waarop de behandeling van het beroep zal plaats vinden. De betrokkenen worden hiervan in kennis gesteld.
2. De betrokkenen zijn niet verplicht te verschijnen op de zitting. Zij kunnen zich laten vertegenwoordigen door daartoe schriftelijk door hen gemachtigden. De commissie kan desgewenst toestaan dat de betrokkenen ter zitting gebruik maken van de hulp van anderen ofwel getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen. Een daartoe strekkend voorstel dient uiterlijk vier dagen voor de zitting schriftelijk aan de commissie gedaan te worden.
3. De commissie van beroep kan zelf ook getuigen of deskundigen oproepen.
4. Over de openbaarheid van de zitting beslist de commissie.

### e. De uitspraak.

1. De uitspraak van de commissie is bindend voor de betrokkenen, behoudens het bepaalde in lid 2.
2. De uitspraak van de commissie wordt met redenen omkleed aan de betrokkenen bekend gemaakt. In gevallen waarin de schoolleiding of het bevoegd gezag geen direct betrokkene bij het beroep zijn, wordt de uitspraak ook aan hen bekend gemaakt.
3. Het bevoegd gezag kan de uitspraak van de commissie van beroep onverbindend verklaren en vervangen door een ander besluit, indien deze uitspraak in strijd is met de wet dan wel zich niet verdraagt met bij of krachtens de wet aan het bevoegd gezag opgedragen taken en verantwoordelijkheden. Het bevoegd gezag maakt dit binnen twee weken na ontvangst van de uitspraak met redenen omkleed schriftelijk aan de betrokkenen en de commissie van beroep bekend.

## Bijlage 1:

### Protocol Toetsing Scheldemond College

Ingangsdatum: 01082019

#### Planning van toetsen:

- Het toetsmoment is minimaal 1 week voorafgaand aan de toets bekend bij de leerlingen en ingeschreven in SOM. Per afdeling kunnen daarnaast, bijvoorbeeld voor toetsen die meetellen voor het Schoolexamen, aanvullende regels gelden. Ook de weging voor het rapport dient vooraf aan de leerlingen te worden meegedeeld. Deze repetities en andere toetsen dienen, eveneens tenminste 7 dagen voor het moment van afnemen, in SOM te worden ingeschreven. Deze regel geldt niet voor vaardigheidstoetsen (bv. luistervaardigheid bij de talen of een practicum bij de exacte vakken) en andere toetsen waarvoor leerlingen niet vooraf hoeven te leren. De docent mag een onverwacht schriftelijke overhoring geven over opgegeven huiswerk.
- Bij parallelklassen wordt binnen dezelfde week een vergelijkbare toets afgenomen.
- Er geldt voor alle leerlingen dat er naast één repetitie maximaal één andere toets op een dag mag worden gegeven.
- Het kan voorkomen dat er 2 toetsen op 1 dag vallen niet zijnde twee repetities. Het gaat dan vaak om een lees- of luistertoets bij de talen waar niets voor geleerd kan worden in combinatie met een repetitie.
- Het minimum aantal toetsen per rapportperiode is twee. Daarvan is minimaal een toets een repetitie. Deze bepaling is van toepassing op alle klassen met uitzondering van de bovenbouw van havo en vwo.

#### Afspraken over de afwezigheid bij een toets:

- De docent controleert of de afwezige leerling rechtmatig afwezig was. Onrechtmatige afwezigheid kan bestraft worden met het cijfer 1.

#### Afspraken over het inhalen van een toets na afwezigheid/ ziekte:

- De docent noteert een \* op de plaats van het cijfer van een gemiste toets tot het uiteindelijke resultaat bekend is.
- Uiterlijk de 5e dag nadat een leerling weer terug is, wordt er een afspraak over een nieuwe datum gemaakt door de betreffende docent. De leerling dient de toets zo snel als mogelijk in te halen.
- Bij een leerling die een toets moet inhalen kan het voorkomen dat er twee leertoetsen op een dag afgenomen worden.

#### Beoordeling/normering

- Vooraf of tijdens een toets wordt aan de leerlingen bekend gemaakt:
  - De weging van de toets voor het rapport of in het examendossier;
  - Hoeveel punten kunnen worden gescoord per onderdeel.
- De sectie maakt afspraken over het bespreken van toetsen. De sectie bespreekt met elkaar het gemaakte werk, indien er sprake is van parallelklassen, zo snel als mogelijk na het nakijken om een definitieve normering vast te stellen. Daarna kan het werk worden teruggegeven aan en besproken met de leerlingen.
- De sectie bewaart alle afgenomen toetsen inclusief de normering (liefst digitaal). Tip: maak een sectiearchief in It's Learning (vak met alle toetsen alleen toegankelijk voor docenten).
- De cijfers van gemaakte toetsen worden binnen 10 werkdagen aan de leerlingen medegedeeld. De toetsen worden zo snel als praktisch mogelijk met de leerlingen

besproken. Toetsen mogen mee naar huis worden gegeven, maar dit hoeft niet. Leerlingen en ouders hebben wel altijd het recht om toetsen in te zien.

In het leerlingenstatuut vinden de leerlingen o.a. de afspraken over toetsen (art.14).  
**(Voor PTA's gelden aparte regels, zie examenreglement.)**

### **Definities:**

#### **Toets:**

Een toets is een instrument waarmee bepaald kan worden in hoeverre een kind een bepaalde kennis en vaardigheden beheerst. Een toets is direct gericht op de prestaties van een individu in relatie tot bepaalde taken of doelen, en is daardoor geschikt om individuele vooruitgang met betrekking tot die vaardigheden te meten. Er zijn verschillende vormen van toetsing:

**Repetitie** (ook wel proefwerk): schriftelijke toets waarmee wordt beoordeeld of een leerling de leerstof beheerst. Een repetitie telt 3x mee voor het rapport en wordt minimaal een week van te voren opgegeven en ingeschreven in SOM.

**Leestoets:** schriftelijke toets leesvaardigheid waarvoor niet geleerd hoeft te worden. Leerlingen krijgen een of meerdere teksten met vragen. Een leestoets telt 2x mee voor het rapport en kan ingeschreven worden in SOM maar dit is niet verplicht (er hoeft immers niets geleerd te worden).

**Luistertoets:** toets luister- en/of kijkvaardigheid waarvoor niet geleerd hoeft te worden. Leerlingen krijgen een of meerdere kijk- en/of luisterfragmenten met vragen. Een luistertoets telt 2x mee voor het rapport en kan ingeschreven worden in SOM, maar dit is niet verplicht (er hoeft immers niets geleerd te worden).

**Praktijktoets** (ook wel practicumtoets): een toets die bestaat uit het uitvoeren van een practicum (bijvoorbeeld bij de exacte vakken), waarna de gedane waarnemingen moeten worden uitgewerkt. Dit kan zijn in een verslag, maar ook aan de hand van vragen. De voorbereiding van het praktijkgedeelte zal worden geoefend tijdens de lessen.

Indien is gekozen voor het uitwerken d.m.v. het maken van vragen, zullen de leerlingen thuis e.e.a. moeten voorbereiden. De toets wordt dan ook ingeschreven in SOM.

Indien is gekozen voor het uitwerken in een verslag, hebben de leerlingen vooral nawerk. Indien voor deze toets geen voorbereiding nodig is, kan de toets ingeschreven worden in SOM, maar is niet verplicht.

Afhankelijk van de lengte van de toets en de voorbereiding of het nawerk thuis kunnen deze toetsen een weging voor het rapport hebben van 1x tot en met 3x.

**Praktische opdracht.** Een klein onderzoek of een ontwerpopdracht als toets. Van dat onderzoekje moeten de leerlingen veelal een verslag schrijven. De presentatie kan gebeuren door een schriftelijk verslag, maar ook door een posterpresentatie, een presentatie in de klas etc.

**S.O. (schriftelijke overhoring):** een 'kleine versie' van een repetitie, die meestal maar korte tijd (10-20 minuten) in beslag neemt en een lichtere weging heeft; een SO telt 1x of 2x mee voor het rapport. Daar waar repetities meestal als afsluitende toets dienen, is een schriftelijke overhoring een tussentijdse toets over een kleinere deelmoet van het onderwerp of over het huiswerk dat voor die dag geleerd had moeten worden. Een SO kan ingeschreven worden in SOM maar dit is niet verplicht.

**M.O. of Bordbeurt:** een mondelinge versie van de SO. Daar waar bij een SO de hele klas overhoord wordt, komen bij een MO of Bordbeurt per les hooguit een paar leerlingen aan de beurt. Het betreft vragen over het huiswerk dat voor die dag geleerd had moeten worden. Een MO of Bordbeurt telt 1x mee voor het rapport.

### *Artikel 26 Inwerkingtreding*

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 oktober 2020 en kan worden aangehaald als: Leerlingenstatuut Scheldemond College 2020-2021.

De Stichting Openbaar voortgezet Onderwijs op Walcheren,

namens deze,

A.A.A. Hagt,  
Directeur – bestuurder