

LEERLINGENSTATUUT VAN HET STRABRECHT COLLEGE

2026/2027

De directie van het Strabrecht College heeft het hierna volgend Leerlingenstatuut, na overleg met de teamleiders en de leerlingenraad van het Strabrecht College en dat als voorgenomen besluit de instemming heeft verworven van de medezeggenschapsraad, vastgesteld op 9 juli 2026.

Inhoudsopgave

TITEL I - ALGEMENE BEPALINGEN	3
TITEL II - HET ONDERWIJS	6
Paragraaf 1 - De docent	6
Paragraaf 2 - De leerling	7
Paragraaf 3 - Onderwijstoetsing.	8
Paragraaf 4 - Rapportage en rapportcijfers	10
Paragraaf 5 - Bevorderen, doubleren, verwijderen op grond van leerprestaties	11
Paragraaf 6 - Schoolwerk	11
TITEL III - ALGEMENE GANG VAN ZAKEN	12
Paragraaf 1 - Vrijheid van meningsuiting	12
Paragraaf 2 - Kleding	13
Paragraaf 3 - Publicatieborden en bijeenkomsten	13
Paragraaf 4 - Faciliteiten Leerlingenraad	14
Paragraaf 5 - Leerlingenregistratie	14
Paragraaf 6 - Orde	15
Paragraaf 7 - Aanwezigheid	17
Paragraaf 8 - Slotbepaling	19

TITEL I - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Dit statuut verstaat onder:

- 1. School:**
het Strabrecht College, Grote Bos 2, 5666 AZ Geldrop.
- 2. Raad van Toezicht:**
het toezichthoudend orgaan van de Stichting Strabrecht College.
- 3. Schoolleiding:**
directie en teamleiders.
- 4. Afdeling:**
organisatorische en onderwijskundige eenheid binnen de school. Er zijn binnen het Strabrecht College vier afdelingen: brugperiode (leerjaren 1 en 2), mavo, havo en vwo (examentraject vanaf klas 3). Binnen deze afdelingen wordt gewerkt met teams.
- 5. Team:**
een groep van docenten die binnen een afdeling verantwoordelijk is voor het onderwijs en de dagelijkse zorg aan een aantal klassen/groepen.
- 6. Teamleider:**
degene die leiding geeft aan één van de teams en verantwoordelijk is voor dat team en een (deel van) de opleiding.
- 7. Teamcoördinator:**
degene die de teamleider ondersteunt bij de dagelijkse gang van zaken met betrekking tot de leerlingen.
- 8. Docent:**
degene die als personeelslid van de school belast is met een onderwijstaak.
- 9. Onderwijsondersteunend personeelslid:**
degene die als personeelslid van de school belast is met een onderwijsondersteunende taak.
- 10. Personeel:**
het aan de school verbonden onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel, alsmede de leden van de schoolleiding.

11. Coach:

de docent die belast is met de speciale zorg voor een klas, c.q. de individuele begeleiding van leerlingen, c.q. het bewaken van de sfeer in die klas, c.q. het onderhouden van de contacten met ouders/verzorgers van zijn coachleerlingen.

12. Leerling:

degene die als zodanig staat ingeschreven in het register van de school.

13. Ouders/verzorgers:

de wettelijke vertegenwoordigers van de leerlingen.

14. Geleding:

als geleding worden gedefinieerd: de ouders/leerlingen (ouders en leerlingen gezamenlijk) en het personeel zoals hierboven omschreven.

15. Subgeleding:

als subgeleding worden gedefinieerd: de ouders, de leerlingen, het onderwijzend personeel en het onderwijsondersteunend personeel.

16. Leerlingenraad:

de uit en door de leerlingen gekozen of anderszins uit de leerlingen voortgekomen vertegenwoordiging, die de belangen van de leerlingen behartigt.

17. Schoolgids:

een gids die aan het begin van het schooljaar (in digitale vorm) verschijnt waarin onder andere het vakantierooster en de belangrijkste regels van de school zijn opgenomen.

18. Cijferoverzicht:

een overzicht in de digitale leeromgeving waarop van de leerlingen de cijfers voor toetsen staan vermeld.

19. Klachtenregeling:

de school heeft een klachtenregeling. Informatie hieromtrent is inzichtelijk via de website van SILFO.

20. Toets:

- a. Een toets is een instrument waarmee bepaald kan worden in hoeverre over een vaardigheid wordt beheerst of in hoeverre leerdoelen zijn behaald.
- b. Een toets is direct gericht op de prestaties van een individu in relatie tot doelen, en is daardoor geschikt om de individuele vooruitgang met betrekking tot die vaardigheden en kennis te meten.

- c. (In de praktijk worden de begrippen “toets” en “test” veelal door elkaar gebruikt.)
- d. Met deze definitie wordt niets gezegd over de wijze waarop wordt getoetst.

21. Schooldag:

Onder een schooldag wordt verstaan een dag waarop leerlingen tussen 08.30 en 17.00 uur beschikbaar moeten zijn voor school, met uitzondering van excursies.

Artikel 2

Dit statuut heeft tot doel:

- a. een beschrijving te geven van de rechten en plichten van de leerlingen, alsmede van de personeelsleden in hun relatie tot de leerlingen;
- b. duidelijkheid te scheppen in de regels die gelden voor de omgang tussen leerlingen en personeelsleden;
- c. de positie van de leerlingen ten opzichte van personeelsleden en omgekeerd te verhelderen;
- d. richtlijnen te bieden bij de benadering van voorkomende problemen en/of tegenstellingen tussen leerlingen en personeelsleden.

Artikel 3

Het statuut is bindend voor alle geledingen binnen de school, alsmede voor de schoolleiding.

Artikel 4

Van het bestaan van het leerlingenstatuut wordt melding gemaakt in de schoolgids van de school. Het leerlingstatuut wordt gepubliceerd op het leerling- en ouderportaal.

Artikel 5

Het statuut heeft een geldigheidsduur van twee jaar. Daarna moet dit statuut weer besproken worden in de MR. Dit statuut kan worden gewijzigd na een voorstel vanuit de MR of de schoolleiding of de leerlingenraad. In alle gevallen is accordering door de schoolleiding nodig.

Artikel 6

Indien een leerling van oordeel is dat het statuut niet of onjuist is toegepast door een personeelslid, bespreekt de leerling dit met het betrokken personeelslid. Indien in dit gesprek geen overeenstemming wordt bereikt, kan de leerling het probleem voorleggen aan zijn coach, maar het staat de leerling vrij om een andere docent te vragen om advies. Indien ook dan geen, in de ogen van de leerling, bevredigende oplossing wordt gevonden, kan de leerling het probleem voorleggen aan de teamleider/teamcoördinator, en uiteindelijk aan de directeur. De directeur geeft binnen 10 werkdagen een schriftelijke reactie. Indien in het overleg met de directeur geen bevredigende oplossing wordt gevonden kan de leerling een klacht indienen. Informatie hieromtrent is inzichtelijk via de website van SILFO.

TITEL II - HET ONDERWIJS

Paragraaf 1 – De docent

Artikel 7

Met betrekking tot het geven van onderwijs door de docent geldt het volgende: (In deze context wordt tevens verwezen naar de gedragscode)

7.1. De leerling heeft recht op goed onderwijs. Daarbij zijn een aantal uitgangspunten het fundament van ons onderwijs:

- a. de docent houdt zich aan de planning en de afspraken;
- b. de docent draagt bij aan een positieve werksfeer in de klas;
- c. de docent stelt de leerdoelen vast en geeft de termijn aan voor het behalen van deze doelen;
- d. de docent geeft leerlingen de mogelijkheid om zelf te kiezen op welke manier zij hun doelen gaan behalen;
- e. de docent stimuleert het eigenaarschap bij de leerlingen;
- f. de docent reikt leerlingen mogelijkheden aan om zich de stof eigen te maken;
- g. de docent stelt zich open op t.a.v. het geven en krijgen van feedback;
- h. de docent is verplicht leerlingen te informeren over eventuele veiligheidsvoorschriften;
- i. de docent heeft het recht om een leerling te verwijderen in de volgende situaties:
 - bij kwetsende en/of beledigende opmerkingen

- bij het niet opvolgen van de veiligheidsvoorschriften
- bij blijvend storend gedrag
- bij fysieke agressie

7.2. Indien de docent zijn taak naar het oordeel van de leerling of groep van leerlingen niet naar behoren uitvoert, is artikel 6 van toepassing.

Paragraaf 2 – De leerling

Artikel 8

Met betrekking tot het volgen van onderwijs door de leerlingen geldt het volgende:

De docent moet goed onderwijs kunnen geven. Daarbij zijn een aantal uitgangspunten het fundament van ons onderwijs:

- a. leerlingen zijn verplicht het minimale aantal vastgestelde lesuren per week te volgen. Lesuren zijn geroosterde (vak-)lessen en gekozen kwt-uren. Zie ook artikel 24;
- b. leerlingen dragen bij aan een positieve werksfeer in de klas;
- c. leerlingen hebben de benodigde materialen, zoals laptop, schrijf- en tekenmateriaal, boeken en schriften, bij zich. Zij zorgen er tevens voor dat hun laptop opgeladen is;
- d. Het gebruik van andere devices is niet toegestaan zonder toestemming van de docent;
- e. leerlingen houden zich aan de planning en de afspraken;
- f. leerlingen weten van elk vak welke leerdoelen behaald dienen te worden;
- g. leerlingen kiezen hun kwt-uren zo, dat ze een bijdrage leveren aan hun leerprestaties;
- h. leerlingen stellen zich open op t.a.v. het geven en krijgen van feedback;
- i. leerlingen houden zich aan de veiligheidsvoorschriften;
- j. leerlingen weten waar ze zich moeten melden en welke procedure er gevolgd wordt bij een verwijdering;
- k. leerlingen die anderen aanmoedigen tot risicovol handelen, zijn mede hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele schade die uit de handeling voortvloeit. (zie ook artikel 6)

Paragraaf 3 – Onderwijstoetsing.

Artikel 9

Met betrekking tot toetsing maken we op het Strabrecht College een onderscheid tussen de brugperiode en de diplomatrajecten mavo, havo en vwo.

9.1 De brugperiode.

- a. Leerlingen hebben de mogelijkheid om voor één of meerdere vakken op een hoger niveau te werken dan hun basisniveau (diplomatraject). Deze mogelijkheid tot op- en afstromen wordt altijd vooraf gegaan door een leerlingbespreking en een LOC-gesprek (leerling-ouder-coach);
- b. er geldt een maximum van 3 summatieve toetsmomenten per vak per periode, uitgaande van 4 roosterperiodes per schooljaar. De summatieve toetsen, met de te toetsen leerdoelen, staat aan het begin van het jaar vast. Deze zijn opgenomen in het PTO (programma voor toetsing onderbouw) en in de cijferkolommen van Magister; c. de docent bepaalt de datum voor de afname van een toets, dit wordt minimaal 2 weken voorafgaande aan de toets aangegeven in de agenda van Magister. Het staat docenten vrij om leerlingen voorafgaand aan een summatieve toets te beoordelen en daarmee vrij te stellen van het maken van de summatieve toets, mits zij een v (voldoende) of g (goed) scoren op alle leerdoelen;
- d. voor elke summatieve toets geldt dat deze wordt beoordeeld op basis van de leerdoelen met een o (onvoldoende), t (twijfel), v (voldoende) of g (goed). Deze beoordeling komt in de bijbehorende cijferkolom in Magister te staan. Er geldt geen doorlopend gemiddelde. Docenten geven bij elke voortgangsvergadering een beoordeling (o, t, v of g) voor inzicht, inzet en perspectief in de betreffende kolommen in Magister. Indien er bij een of meerdere van deze kolommen een o of t wordt gegeven, dan wordt een schriftelijke toelichting geven in het opmerkingenveld in Magister;
- e. er geldt een maximum van vijf klassikale, summatieve toetsmomenten per week. Tevens geldt een maximum van twee summatieve toetsmomenten per dag. Indien dit voor vakken met 1 contactmoment per week problemen oplevert, wordt in overleg met de teamcoördinator naar een passende oplossing gezocht;
- f. voor toetsweken (indien aan de orde) geldt een maximum van 3 toetsen per dag;
- g. bij afwezigheid is de leerling zelf verantwoordelijk voor het maken van een nieuwe afspraak;
- h. indien de leerling fraude pleegt bij een toets of afspraken niet nakomt kan de docent, zal de docent in overleg met teamcoördinator een passende maatregel vaststellen.

9.2 De diplomatrajecten.

- a. Er wordt minimaal een week voorafgaand aan toets aangegeven dat deze plaatsvindt;
- b. voor klas 3 geldt een maximum van vijf klassikale toetsmomenten per week, waarvan maximaal vijf summatieve toetsen. Tevens geldt een maximum van twee summatieve toetsmomenten per dag. Indien dit voor vakken met 1 contactmoment per week problemen oplevert, wordt in overleg met de teamleider naar een passende oplossing gezocht;
- c. een schooljaar kent maximaal vier toetsweken. In deze weken geldt een maximum van drie toetsmomenten per dag;
- d. op de twee dagen voor een toetsweek en een dag na een vakantie mogen er geen toetsen worden afgenomen of deadlines staan voor in te leveren werk. Indien dit voor vakken met 1 contactmoment per week problemen oplevert, wordt in overleg met de teamleider naar een passende oplossing gezocht;
- e. het is de docent niet toegestaan om de dag na een vakantie van minimaal een week, huiswerk op te geven. Deze regeling is niet van toepassing voor vakken met slechts één wekelijks contactmoment.
- f. de beoordelingsnormen van een toets/criteria waaraan een opdracht moet voldoen, worden door de docent besproken voordat de toets wordt afgenomen c.q. voordat de opdracht wordt verstrekt. Tevens geeft de docent de weging voor de toets aan;
- g. de leerling is aanwezig bij een ingepland toetsmoment, tenzij met geldige reden en vooraf kenbaar is gemaakt dat dit niet gaat;
- h. bij afwezigheid is de leerling zelf verantwoordelijk voor het maken van een nieuwe afspraak. Bij het niet nakomen van een afspraak binnen de termijn van twee weken kan de teamleider/teamcoördinator een passende maatregel nemen;
- i. indien een leerling niet alle toetsen heeft gemaakt, wordt de leerling niet automatisch bevorderd naar een volgend leerjaar;
- j. voor toetsen die vermeld staan in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) gelden tevens de regels uit het examenreglement;
- k. indien een leerling bij een toets, werkstuk of overhoring fraude pleegt, kan de docent in overleg met de teamleider/teamcoördinator het cijfer 1 toekennen;
- l. de docent stelt de deadline voor het inleveren van werk vast op een passend moment en noteert deze in de Magisteragenda. Na het verstrijken van de deadline controleert de docent direct welke leerlingen het werk op tijd hebben ingeleverd. Leerlingen die de deadline niet hebben gehaald, worden zo snel mogelijk aangesproken en kunnen worden verplicht dagelijks tot 17.00 uur op

school te blijven om het werk af te ronden. Deze maatregel wordt zowel vooraf als op het moment zelf gecommuniceerd met de leerling en diens ouders/verzorgers. Bij de beoordeling kan een procescomponent worden meegenomen, waardoor het niet inleveren van werk op de door de docent gestelde deadline een beperkte invloed heeft op het eindcijfer. Voor alle inhaalmomenten wordt een afspraak in Magister aangemaakt, zodat dit voor alle betrokkenen – leerling, ouders, coaches en docenten – inzichtelijk is.

9.3 De resultaten van een toets worden binnen 10 schooldagen na afname aan de leerling(en) bekend gemaakt. In geval van overschrijding door bv. ziekte van de docent of in andere situaties van overmacht geldt deze termijn niet. Van de docent wordt verwacht dat overschrijding van deze termijn aan de leerlingen wordt verantwoord.

9.4 De leerling heeft het recht om een toets in te zien en te bespreken met de docent.

9.5 Indien een leerling van oordeel is dat een gemaakte toets door de docent niet correct is beoordeeld, kan de leerling dit meedelen aan de docent. Als de docent en de leerling niet tot overeenstemming komen is artikel 6 van toepassing.

Paragraaf 4 – Rapportage en rapportcijfers

Artikel 10.

Voor de rapportage van leerresultaten en de samenstelling van de rapportcijfers geldt de volgende regeling.

10.1. Ouders en leerlingen kunnen de voortgang te allen tijde inzien via de digitale leeromgeving. Zij worden in de gelegenheid gesteld over deze resultaten met de coach in overleg te gaan.

10.2. Met uitzondering van de overgangsrapportage worden aan leerlingen en ouders geen papieren rapporten verstrekt.

10.3. De leerling dient de schoolexamencijfers te controleren voordat ze worden doorgegeven aan DUO.

10.4. Voor de (voor-)examenleerling wordt aangegeven of een toets al of niet tot het schoolexamen behoort. De toets kan een andere weging hebben voor het schoolexamen dan voor de bepaling van het jaarcijfer. De PTA's worden uiterlijk op 1 oktober gepubliceerd op leerling- en ouderportaal.

Paragraaf 5 – Bevorderen, doubleren, verwijderen op grond van leerprestaties

Artikel 11

Voor de bevorderingsnormen en overige regels die van belang zijn voor bevorderen of doubleren wordt verwezen naar de schoolgids.

Artikel 12

Een leerling die tweemaal in hetzelfde leerjaar van hetzelfde schooltype, of in twee opvolgende leerjaren van hetzelfde schooltype voor bevordering wordt afgewezen, wordt niet meer in staat gesteld het onderwijs in hetzelfde leerjaar te volgen. Deze regel is ook van kracht als de leerling van schooltype verandert. De directeur kan in bijzondere gevallen van deze regeling afwijken.

Paragraaf 6 – Schoolwerk

Artikel 13

Met betrekking tot het leer- en maakwerk, dat eventueel buiten lestijd gemaakt dient te worden, maken we onderscheid tussen de brugperiode en de diplomatrajecten.

Voor de brugperiode geldt:

Om de leerlingen in staat te stellen een goede planning te maken is het essentieel dat zij het inzicht en het overzicht hebben over de te behalen leer- en einddoelen. De docent draagt er zorg voor dat deze leerdoelen en deze einddoelen in de digitale leeromgeving worden geplaatst.

De coach en de vakdocent helpen de leerlingen om hun einddoelen te realiseren, maar de leerling is zelf verantwoordelijk voor de eigen planning.

Voor de diplomatrajecten geldt:

13.1. De docent draagt er zorg voor dat huiswerk in de studieplannen is opgenomen.

13.2. Bij roosterwijzigingen is de leerling medeverantwoordelijk om m.b.v. de studieplanner te werken aan het vak.

13.3. Een leerling die om een geldige reden niet in de gelegenheid is geweest om het huiswerk te maken, doet daarvan bij aanvang van de les mededeling aan de docent door middel van een schriftelijke verklaring van een van de ouders/verzorgers waarin de redenen zijn vermeld. In geval van onduidelijkheid neemt de docent contact op met de teamcoördinator.

13.4. Indien een docent van oordeel is dat een leerling het huiswerk niet of niet naar behoren heeft gemaakt, kan de docent strafmaatregelen nemen. In ieder geval moet er een notitie in de digitale leeromgeving worden geplaatst. Indien een leerling het niet eens is met de hem opgelegde sanctie, bespreekt de leerling dit met de docent. Indien de uitkomst van dit gesprek voor de leerling niet bevredigend is, kan de leerling beroep instellen volgens de procedure zoals beschreven in artikel 6. Hangende de procedure, geldt de beslissing van de teamcoördinator/teamleider.

TITEL III - ALGEMENE GANG VAN ZAKEN

Paragraaf 1 – Vrijheid van meningsuiting

Artikel 14

Op het Strabrecht College willen we graag dat leerlingen zich gezien en gehoord voelen. Om dat te bereiken streven we naar een open, eerlijke en directe manier van communiceren waarbij ieder individu met respect wordt behandeld, ongeacht de mening die verkondigd wordt. We zijn benieuwd naar een andere kijk en nieuwe ideeën en stimuleren dat leerlingen actief meebeslissen over zaken die hen aangaan.

Artikel 15

Bij het geven van een mening, het voorstellen van een idee of het uiten van jezelf als individu, wordt altijd gekeken naar de betekenis hiervan voor de groep als geheel. De vrijheid van de een mag nooit ten koste gaan van de groep als geheel.

Artikel 16

Als leerlingen last hebben van racisme, discriminatie of (seksuele) intimidatie, dan kunnen zij contact opnemen met de vertrouwenspersonen voor leerlingen. Wie deze personen zijn, staat vermeld in de schoolgids.

Paragraaf 2 – Kleding

Artikel 17

De school stelt bepaalde sportkleding verplicht. Verder kan de school, indien de kleding aan zekere gebruiks- of veiligheidseisen dient te voldoen, bepaalde kleding verplicht stellen. Deze verplichting komt mede voort uit het oogpunt van hygiëne.

Paragraaf 3 – Publicatieborden en bijeenkomsten

Artikel 18

Leerlingen kunnen, indien zij dat wensen, voor hun mededelingen gebruik maken van daartoe bestemde (digitale) publicatieborden. Voorwaarde is dat de mededelingen niet van commerciële aard zijn, dat ze voorzien zijn van de naam en de klas van de leerling die de mededeling doet en dat ze niet in strijd zijn met wat staat beschreven in de artikelen 14, 15 en 16. Zij kunnen zich daartoe voegen bij de facilitaire dienst.

Artikel 19

Het is leerlingen toegestaan gedurende de tijd dat de school geopend is vergaderingen binnen de school te organiseren. Een en ander in het kader van het bepaalde in artikel 15. Daarbij gelden de volgende bepalingen.

19.1. De schoolleiding is bevoegd vergaderingen te verbieden als deze een onwettig karakter hebben of het schoolbelang kunnen schaden.

19.2. Personen van buiten de school kunnen alleen tot deze vergaderingen worden toegelaten na toestemming door de schoolleiding.

19.3. De schoolleiding stelt binnen het kader van haar mogelijkheden een ruimte beschikbaar voor het houden van deze vergaderingen en het bewaren van door de leerlingenraad gebruikte materialen.

19.4. De gebruikers dienen de vergaderruimte achter te laten in de staat zoals deze vooraf werd aangetroffen. Ze zijn aansprakelijk voor door hen aangerichte schade.

Paragraaf 4 – Faciliteiten Leerlingenraad

Artikel 20

De leerlingenraad dient over een aantal faciliteiten te kunnen beschikken. Daarbij gelden de volgende bepalingen.

20.1. De schoolleiding verleent de leerlingenraad de bevoegdheid om zelfstandig over haar eigen middelen te beschikken. De leerlingenraad is verantwoordelijk voor het opstellen van een begroting en jaarrekening en kan eventuele middelen via de schoolleiding aanvragen.

20.2. De schoolleiding kan leerlingen van de leerlingenraad op hun verzoek toestemming geven om lessen te verzuimen.

Paragraaf 5 – Leerlingenregistratie

Artikel 21

Onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding wordt op school voor alle leerlingen een leerling- dossier bijgehouden. Daarbij gelden de bepalingen van de wet bescherming persoonsgegevens, (AVG)

21.1. In het dossier worden de volgende gegevens opgenomen:

- * naam
- * voornamen
- * geboortedatum
- * adres en e-mailadres
- * nationaliteit
- * sekse
- * namen van de ouders
- * gezinssamenstelling

- * bereikbaarheid overdag van de ouders
- * klas
- * vakkenpakket
- * schoolprestaties (notulen rapportvergaderingen)
- * bijzondere gegevens die van belang zijn voor de begeleiding van de leerling, bijvoorbeeld in de gezinssituatie. verslagen van toetsen bijv. psychologische toets of dyslexietoets.

21.2. Een leerling en diens ouders/verzorgers hebben het recht het leerlingdossier in te zien. Daartoe kan een afspraak gemaakt worden met de teamleider. Het recht tot inzage door ouders/verzorgers vervalt op het moment dat de leerling de leeftijd van 18 jaar bereikt.

21.3. Het leerlingdossier is toegankelijk voor de coach, teamleider, teamcoördinator, decanen (alleen pakketkeuze), leden van het ondersteuningsteam (indien ondersteuningsbehoefte), docenten van de betreffende leerling (beperkte rechten) en de schoolleiding (beperkte rechten), waarbij de regels en afspraken conform AVG in acht worden genomen. Deze functionarissen zijn bevoegd tot het aanbrengen van wijzigingen, c.q. het maken van aantekeningen in het leerlingdossier.

21.4. Bij het tussentijds verlaten van de school vindt een digitale overdracht plaats. Aanvullende informatie wordt verstrekt op verzoek van de ontvangende school. Notulen van rapportvergaderingen en psychologische rapporten worden niet overgedragen.

Paragraaf 6 – Orde

Artikel 22

Ieder lid van de schoolgemeenschap is verplicht zich te houden aan de orderegels zoals die zijn opgenomen in de schoolgids. Daarnaast gelden de volgende regels.

22.1. Op het schoolterrein is roken en vaperen verboden.

22.2. Het is leerlingen niet toegestaan om soft of hard drugs op school en in de omgeving van de school bij zich te hebben, te gebruiken of te verhandelen. Bij overtreding van deze regel kan de betreffende leerling van school worden verwijderd.

22.3. Het is de leerlingen niet toegestaan op het schoolterrein alcoholhoudende dranken bij zich te hebben of te gebruiken.

Ook tijdens schoolfeesten in het schoolgebouw is alcoholgebruik niet toegestaan, tenzij door de schoolleiding op deze regel een uitzondering wordt gemaakt.

22.4. Het is de leerlingen niet toegestaan messen en/of andere wapens bij zich te hebben.

22.5. Het gebruik van etenswaren en dranken door leerlingen is alleen toegestaan op daartoe aangewezen plekken in de school en buiten het schoolgebouw.

22.6. Leerlingen hebben geen toegang tot de personeelskamer.

23.7. (Brom)fietsen en e-bikes dienen door de leerlingen op de daarvoor bestemde plaatsen te worden geplaatst. Het bewaren en/of opladen van accu's van e-bikes in kluisjes is in verband met brandgevaar, niet toegestaan.

22.8. Wanneer een leerling iets beschadigt aan inventaris of gebouw, dient de leerling dit onmiddellijk bij de teamleider/teamcoördinator te melden. Indien er sprake is van schuld, zal de schade op de leerling verhaald worden.

22.9. De leerling is verantwoordelijk voor de door de school verstrekte leermiddelen en materialen en aansprakelijk voor beschadiging.

22.10. Voor het opbergen van jassen en andere persoonlijke eigendommen wordt aan elke leerling een locker toegewezen. Bij hevige regenval faciliteert de school in kapstokken.

22.11. Het gebruik van een smartphone in de school is niet toegestaan. Dit betekent voor alle leerlingen dat hun smartphone bij aanvang van de schooldag bij binnentreden van het schoolterrein uit staat, uit het zicht is en meteen in het kluisje wordt gelegd. Om hun kluisje te openen gebruiken zij hun schoolpas. Aan het einde van de lesdag of als zij naar een externe locatie moeten (bv. de gymles) mag de smartphone uit het kluisje

gehaald worden. Deze staat uit en is uit het zicht tot de leerling buiten het schoolterrein is.

Ook in pauzes geldt een smartphoneverbod, zowel binnen als buiten.

Indien de smartphone van een leerling zichtbaar en/of hoorbaar is, dan wordt deze ingenomen door de collega en afgegeven bij de teamcoördinator. De leerling haalt deze dezelfde dag om 16.00u op en maakt een afspraak om in dezelfde of volgende week 1 uur na te blijven. Deze uren worden gepland voor het eerste lesuur van de leerling en/of na het laatste lesuur van de leerling.

22.12. Het van leerlingen verwacht gedrag ten aanzien van sociale media is vastgelegd in het beleid t.a.v. mobiele apparatuur en sociale media. Dit stuk is inzichtelijk via het leerling- en ouderportaal. |

22.13. Leerlingen dienen op het schoolterrein en in de schoolgebouwen altijd hun schoolpas bij zich te hebben en deze aan personeelsleden te tonen / te overhandigen wanneer daar om wordt gevraagd.

22.14. Indien de actuele situatie daarom vraagt, kunnen leerlingen worden verplicht een mondkapje te dragen dat afdoende bescherming biedt tegen de verspreiding van een virus. Dit artikel heeft een tijdelijke werking en kan te allen tijde worden ingetrokken.

22.15. Voor alle buiten curriculaire activiteiten (excursies en schoolreizen) geldt dezelfde gedragscode en gelden dezelfde regels als op school, tenzij anders aangegeven.

22.16. Indien de veiligheid mogelijk in het geding is kan een kluisje zonder voorafgaande toestemming van de leerling in opdracht van de directie door de facilitaire dienst voor inspectie worden geopend.

Paragraaf 7 – Aanwezigheid

Artikel 23

Met betrekking tot de aanwezigheid van leerlingen gelden de volgende bepalingen.

23.1. De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er door de teamleider/teamcoördinator voor een bepaald lesuur een andere regeling is getroffen. Afwezigheid van een leerling door ziekte, betermelden en medische afspraken (bijvoorbeeld tandarts of orthodontist) wordt via Magister door de ouders gemeld. Voor leerlingen vanaf 18 jaar geldt dat zij dit zelf doen. Voor overige redenen verzuim en werkwijze aanvragen verlof, zie het leerling- en ouderportaal.

23.2 Tijdens de pauzes en uitgevallen lessen is de leerling uit de brugperiode verplicht om op het schoolterrein te blijven indien er na deze vrije periode nog lessen volgen.

Met toestemming van de teamcoördinator kan van deze regel worden afgeweken.

23.3 Leerlingen dienen tijdig in de lessen aanwezig te zijn. Zie het overzicht 'lestijden' op de website voor de aanvangstijden van lesuren.

23.4 Leerlingen die zonder geldige reden te laat (te laat = na aanvangstijd les niet in het lokaal zijn, zie 23.3) komen in de les dienen zich de volgende morgen om 8.00 uur te melden bij de receptie.

Artikel 24

Met betrekking tot op te leggen maatregelen gelden de volgende bepalingen.

24.1. Docenten en leden van het onderwijsondersteunend personeel kunnen alleen in overleg met de teamleider/teamcoördinator een maatregel opleggen.

24.2. Bij het opleggen van een maatregel dient er een reële verhouding te bestaan tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding. Dit ter beoordeling aan de teamleider/teamcoördinator.

24.3. In sommige zeer ernstige gevallen kan de schoolleiding overgaan tot schorsing voor een of enkele dagen. De ouders -en in geval van schorsing voor meerdere dagen ook de inspectie- worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Als uiterste maatregel kan besloten worden tot definitieve verwijdering van school. Zie voor verdere informatie de procedure schorsing het leerling- en ouderportaal.

Paragraaf 8 – Slotbepaling

Artikel 25

In gevallen waarin het leerlingenstatuut geen uitsluitsel biedt, ligt de beoordeling bij de opleidingsdirectie.