

## **Leerlingenstatuut**

### **Stichting Primair en Voortgezet Onderwijs Zuid-Nederland**

## Inhoudsopgave

I Algemene bepalingen.....	3
Artikel 1. Begripsbepaling .....	3
Artikel 2. Leerlingenstatuut.....	4
II Grondrechten .....	5
Artikel 3. Recht op informatie .....	5
Artikel 4. Recht op privacy.....	5
Artikel 5. Vrijheid van vergadering .....	5
Artikel 6. Vrijheid van meningsuiting .....	5
Artikel 7. Recht op medezeggenschap. ....	6
III Het onderwijs: toelating, bevordering, inhoud, afsluiting .....	7
Artikel 8. Toelating en bevordering .....	7
Artikel 9. Kosten van het onderwijs .....	8
Artikel 10. Inhoud van het onderwijs.....	8
Artikel 11. Huiswerk .....	8
Artikel 12. Toetsing en beoordeling .....	8
Artikel 13. Programma van toetsing en afsluiting en de examens. ....	9
IV Dagelijkse gang van zaken op school.....	10
Artikel 14. Aanwezigheid in lessen en overige onderwijsgebonden activiteiten .....	10
Artikel 15. Lesuitval.....	10
Artikel 16. Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten.....	10
Artikel 17. Orde- en gedragsregels.....	11
Artikel 18. Schade.....	11
V Strafmaatregelen .....	12
Artikel 19. Straffen.....	12
Artikel 20. Schorsing .....	12
Artikel 21. Definitieve verwijdering .....	12
Hoofdstuk V1 Rechtsbescherming .....	13
Artikel 22. Klachtrecht intern .....	13
Artikel 23. Klachtrecht extern.....	13
Artikel 24. Slotartikel .....	14

## I Algemene bepalingen

### Artikel 1. Begripsbepaling

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

1. School: Stedelijk College Eindhoven en International School Eindhoven Secondary Department
2. Bevoegd gezag: College van Bestuur van de Stichting Primair en Voortgezet Onderwijs Zuid-Nederland  
Correspondentieadres:  
Postbus 1310  
5602 BH Eindhoven
3. Leerling: leerling die op de school staat ingeschreven (M/V)
4. Potentiële -leerling: leerling die op de school is aangemeld
5. Ouder(s): de ouder(s), voogd of verzorger van de leerling die met de dagelijkse zorg van de leerling is belast
6. Schoolleider: de directeur van de school in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO)
7. Schoolleiding: Centraal Management Team, bestaande uit de schoolleider, diens plaatsvervanger en de opleidingsdirecteuren
8. Opleiding: Een vorm van onderwijs of een deel daarvan, als bedoeld in artikel 5 van de Wet op het Voortgezet
9. Opleidingsdirecteur: Het lid van de schoolleiding dat leiding geeft aan een opleiding en verantwoordelijk is voor het onderwijs in opleiding
10. Locatie: een gebouw waarin een bepaalde opleiding wordt aangeboden
11. Personeel: het aan de school verbonden onderwijzend, onderwijsondersteunend en contractpersoneel
12. Docent: lid van het personeel dat een onderwijstaak vervult
13. Geleding: alle leerlingen, alle ouders of al het personeel
14. Medezeggenschapsraad: de raad als bedoeld in art. 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS)
15. Medezeggenschapsreglement: het reglement als bedoeld in art. 23 van de WMS
16. Leerlingenraad: een geledingenraad, samengesteld uit en door de leerlingen, als bedoeld in art. 12 van de WMS.
17. Schoolplan: de schooldocumenten als bedoeld in art. 24 van de WVO
18. Inspectie: de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in art. 113 WVO
19. Toelatingscommissie: commissie die beslist over de toelating van een leerling tot de school
20. Ongewenste intimiteiten: ongewenste, seksueel gerichte aandacht, die tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag, dat zowel opzettelijk als onopzettelijk kan zijn. Het gaat om gedragingen die plaatsvinden binnen of in samenhang met de onderwijssituatie en die door een leerling als ongewenst wordt aangemerkt.
21. Interne vertrouwenspersoon: de persoon die door bevoegd gezag is aangewezen om als aanspreekpunt te fungeren bij vermoedens van of meldingen met betrekking tot ongewenste intimiteiten of klachten van andere aard
22. Externe vertrouwenspersoon: de persoon die door het bevoegd gezag is aangewezen om als aanspreekpunt te fungeren bij vermoedens van of meldingen m.b.t. ongewenste intimiteiten of klachten van andere aard. Deze persoon is niet in dienst van de school c.q. heeft geen enkele binding met de school
23. Landelijke klachtencommissie: De Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs van de Stichting Onderwijsgeschillen te Utrecht
24. Klachtenregeling: Een door het bevoegd gezag getroffen regeling voor de behandeling van Klachten
25. Schoolgids: de brochure waarin ouders en leerlingen worden geïnformeerd over de werkwijze van de school en de resultaten die bereikt worden
26. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA):  
Het programma waarin wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen, de herkansing daaronder mede begrepen, de wijze van herkansing van het schoolexamen, alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt
27. Examenreglement  
Het door bevoegd gezag vastgestelde reglement dat informatie bevat over de maatregelen, bedoeld in artikel 5 van het examenbesluit wvo-havo-vmbo, en de toepassing daarvan alsmede regels met betrekking tot de organisatie

van het eindexamen, de gang van zaken tijdens het eindexamen, de herkansing van het schoolexamen en de samenstelling en het adres van de in het examenbesluit, bedoelde commissie van beroep.

**28. Schoolveiligheidsplan**

Een document waarin het schoolbeleid ten aanzien van veiligheid is geformuleerd, met inbegrip van bijlagen betreffende gedragscodes, protocollen en procedures.

**Artikel 2. Leerlingenstatuut**

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en verplichtingen van de leerling vast, die staat ingeschreven op het Stedelijk College Eindhoven 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 medezeggenschapsreglement en de wettelijke bepalingen.
3. Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit statuut ter instemming voor aan de leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad (artikel 14, derde lid, sub b WMS)
4. Het leerlingenstatuut wordt binnen de school zodanig gepubliceerd dat iedereen er kennis van kan nemen (zie [www.stedelijkcollege.nl](http://www.stedelijkcollege.nl) voor de meest actuele versie). Elke nieuwe leerling en elk nieuw personeelslid van de school kan op verzoek een exemplaar (hardcopy) ontvangen. Tevens kan de leerling of het personeelslid inzien op de mediatheek
5. Het leerlingenstatuut wordt steeds voor een periode van twee jaar vastgesteld.  
Tenminste drie maanden voor het einde van de termijn wordt bezien of herziening gewenst, dan wel nodig is. Is herziening niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor dezelfde periode verlengd.

## II Grondrechten

### Artikel 3. Recht op informatie

1. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor, dat voorafgaande aan de inschrijving aan de leerling en de ouder(s) algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, over de mogelijkheden voor vervolgonderwijs danwel over het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid; de eventueel aan de toelating verbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden, die van belang zijn voor de potentiële -leerling en de ouder(s)
2. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor, dat er exemplaren van het schoolplan, van het lesrooster, van de klachtenregeling, van het medezeggenschapsreglement en van andere reglementen die voor leerling van belang zijn voor een ieder ter inzage liggen op de administratie. Verder is deze informatie grotendeels beschikbaar via de website van de school.

### Artikel 4. Recht op privacy

1. De school eerbiedigt de persoonlijke levenssfeer van leerling, [ouder(s) en personeelslid].
2. De school voert een registratie van persoonsgegevens in het leerling-dossier, het examendossier en in het schooladministratie-softwarepakket. Hierbij wordt de wet op de persoonsbescherming in acht genomen.
3. Toegang tot de opgeslagen gegevens door derden is alleen voorbehouden aan aangewezen personeelsleden van de school en alleen als dit noodzakelijk is voor de uitoefening van hun taak.
4. Zonder toestemming van de schoolleiding / het bevoegd gezag heeft niemand anders toegang tot de opgeslagen gegevens.
5. Gegevens worden tot maximaal tien jaar nadat de leerling de school heeft verlaten bewaard.
6. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouder(s) wordt doorgegeven, wordt de leerling, in de regel, hiervan vooraf in kennis gesteld.
7. De school kan algemene gegevens (namen, telefoonnummers en event.adressen) publiceren in het besloten gedeelte van de website, waarbij er een aantoonbare doelstelling aanwezig en de informatie bestemd is voor een specifieke doelgroep (bijvoorbeeld namen, telefoonnummers en eventuele adressen van leerlingen van een bepaalde klas om elkaar te kunnen bereiken in het geval van roosterwijzigingen).

### Artikel 5. Vrijheid van vergadering

1. Leerlingen hebben vrijheid van vergadering. In overleg met de schoolleiding worden afspraken gemaakt omtrent tijd en plaats van vergadering, indien deze in de school en onder schooltijd plaatsvindt. Tevens wordt het toezicht geregeld.
2. Anderen worden toegelaten tot de vergadering wanneer de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaat en de schoolleiding instemt.

### Artikel 6. Vrijheid van meningsuiting

1. De leerlingen kunnen een communicatiemiddel benutten ten behoeve van de school- en leerlinggemeenschap.
2. De redactie van dit middel stelt een redactiestatuut op, waarin de volgende punten aan de orde komen:
  - de samenstelling van de redactie;
  - de benoemingsprocedure van redactieleden;
  - afspraken over het al dan niet plaatsen van (ingekomen) stukken;
  - een regeling voor vergoeding van de kosten;
  - de faciliteiten (beheer van de ruimte, apparatuur e.d.);
  - het beheer van geldmiddelen ten behoeve van het communicatiemiddel;
  - het recht op weerwoord/ klachtenprocedure;
  - de stemprocedure van de redactie;
  - het al dan niet betrekken van een vertrouwenspersoon met adviserende bevoegdheden.Het redactiestatuut behoeft de goedkeuring van de schoolleiding.
3. De leerlingen hebben de vrijheid zelf en met respect voor de grondslag van de school en met inachtneming van de bepalingen van de grondwet en privacywetgeving en - regels, de inhoud van het leerlingenblad te bepalen en dragen ook zelf de verantwoordelijkheid daarvoor.
4. De school stelt op verzoek een van de aanwezige mededelingenborden beschikbaar, waarop leerlingen,

leerlingenraad en andere leerlingenorganisaties, overeenkomstig afspraken binnen de locatie, mededelingen van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Deze mededelingen mogen niet kwetsend of discriminerend zijn voor anderen, een en ander ter beoordeling van de schoolleiding.

5. Seksistisch, racistisch of ander grof taalgebruik is niet toegestaan.
6. Aanstootgevende afbeeldingen horen niet thuis in de school.

## **Artikel 7. Recht op medezeggenschap.**

1. Het bevoegd gezag bevordert de totstandkoming en het functioneren van een leerlingenraad op de school. De leerlingenraad wordt aan het begin van het schooljaar gekozen uit de geleding leerlingen, overeenkomstig afspraken binnen de locatie
2. De leerlingenraad stelt binnen het kader van dit statuut een huishoudelijk reglement op, dat door de schoolleiding wordt vastgesteld.
3. De schoolleiding ziet erop toe dat dit reglement niet in strijd is met de schoolregels van de locatie.
4. De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de schoolleiding, met name over die aangelegenheden, die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
5. De MR stelt de leerlingenraad in de gelegenheid via de leerling afgevaardigde in de MR en binnen de kaders van de Wet op Medezeggenschap Scholen gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen over onder andere de volgende aangelegenheden:
  - a. wijzigingen in de reglementen die het dagelijks bestuur van de school en tevens de directe belangen van de leerlingen raken;
  - b. belangrijke wijzigingen in de onderwijskundige visie en organisatie van de school of in een van haar leerjaren/afdelingen;
  - c. aanpak van veel voorkomende onderwijskundige problemen;
  - d. onderhoud en aanpassing van de accommodatie, voor zover voor leerlingen van belang.
6. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer niet anders mogelijk, en met instemming van de schoolleiding, tijdens lesuren plaatsvinden.
7. Het bevoegd gezag stelt middelen aan de leerlingenraad ter beschikking, ter bestrijding van de noodzakelijke kosten die voortvloeien uit de taken en functies van de leerlingenraad in het kader van de medezeggenschap.
8. De leden van de leerlingenraad mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van deze raad, op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.
9. Het bevoegd gezag stelt de leerlingenraad in de gelegenheid desgewenst een spreekuur te houden, waar leerlingen terecht kunnen met problemen en suggesties met betrekking tot die zaken waarmee de leerlingenraad zich bezighoudt.

### III Het onderwijs: toelating, bevordering, inhoud, afsluiting

#### Artikel 8. Toelating en bevordering

1. De school is toegankelijk voor elke leerling die binnen de leerwegen van de school past. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook is niet toegestaan.
2. Aan de toelating worden slechts eisen gesteld i.v.m. de vooropleiding, de leeftijd en de prestaties in de te volgen vakken. Tevens weegt het advies van de school van herkomst mee, onder andere op het punt van gedrag
3. Voor de toelating van leerlingen tot het eerste leerjaar, de hogere leerjaren van alle opleidingen stelt het bevoegd gezag toelatingscommissies in.
4. Het bevoegd gezag beslist over de toelating.
5. In het reglement voor de toelatingscommissies zijn nadere bepalingen opgenomen over de samenstelling van de toelatingscommissies, de toelatingsvoorwaarden, etc.
6. Bij de aanmelding wordt informatie gegeven over de normen op grond waarvan de toelating plaatsvindt.
7. Een besluit tot weigering van toelating van een potentiële -leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien deze minderjarig is, aan de ouder(s) meegedeeld, waarbij tevens de mogelijkheid van bezwaar wordt vermeld.
8. Binnen 6 weken kan een bezwaar worden ingediend door de belanghebbenden tegen het besluit tot weigering van de toelating. Het bevoegd gezag neemt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 4 weken een beslissing op het bezwaar, eventueel na overleg met de inspectie. Er wordt pas beslist nadat de potentiële leerling en/of de ouder(s) in de gelegenheid is/zijn gesteld hierover te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.
9. De docentenvergadering beslist over het door iedere leerling in het volgende schooljaar of de volgende schooljaren te volgen onderwijs, met inachtneming van de op de betreffende opleiding geldende regelingen en afspraken.
13. De toelating tot het eerste en het examenjaar kan niet voorwaardelijk geschieden.
14. Voorwaardelijke bevordering wordt uitdrukkelijk op het eindrapport vermeld. Over een definitieve bevordering wordt beslist bij het eerste of tweede cijfer rapport van het volgende leerjaar.
15. Elk jaar worden de bevorderingsnormen in de eerste periode van de cursus gepubliceerd.
16. Het is niet toegestaan, dat een leerling het onderwijs in eenzelfde leerjaar van een afdeling gedurende meer dan twee jaren volgt.
17. Het is niet toegestaan, dat een leerling het onderwijs in eenzelfde leerjaar in twee of meer opleidingen/afdelingen tezamen gedurende meer dan twee schooljaren volgt.
18. Het is niet toegestaan dat een leerling het onderwijs in twee opeenvolgende leerjaren van een opleiding/afdeling gedurende meer dan drie schooljaren volgt.
19. Onder "eenzelfde leerjaar" of "twee opeenvolgende leerjaren" als bedoeld in de vorige leden worden mede verstaan het leerjaar of de leerjaren waarin de leerling op een gelijksoortige andere school het onderwijs heeft gevolgd.
20. Gemeenschappelijke leerjaren worden geacht te behoren tot de afdeling die de leerling in aansluiting daarop volgt.
21. De leerling die afgewezen is bij zijn examen heeft het recht het examenjaar eenmaal te herhalen, tenzij de maximale verblijfsduur wordt overschreden.
22. De stemprocedure zoals die geldt voor de docentenvergadering is vastgelegd in een huishoudelijk reglement voor de overgangsvergaderingen.

## **Artikel 9. Kosten van het onderwijs**

1. Aan de toelating tot het Stedelijk College Eindhoven kan geen verplichte financiële bijdrage worden verbonden voor de leerling uitgezonderd het tweetalig onderwijs en de internationale afdelingen waarvoor alternatieven binnen de School beschikbaar zijn. De school vraagt de ouder een vrijwillige bijdrage voor onder andere de ongevallenverzekering, specifieke leerlingbegeleiding en kluisjes.
2. Leerlingen of hun ouders kunnen slechts dan verplicht worden tot de aanschaf van leer- en hulpmiddelen als deze middelen noodzakelijk zijn voor het onderwijsprogramma. In de schoolgids zijn de leer- en hulpmiddelen en de bedragen omschreven.
3. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de kosten van deze middelen zo laag mogelijk worden gehouden.
4. Voor die leerling of ouder(s) die om aantoonbare redenen de kosten van de voor hem door de school aangeschafte leer- en hulpmiddelen of van bepaalde onderwijsactiviteiten met een verplicht karakter waaraan kosten zijn verbonden (werkweken, excursies e.d.) niet kan opbrengen, treft het bevoegd gezag een regeling.

## **Artikel 10. Inhoud van het onderwijs**

1. De leerling heeft er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven, overeenkomstig het vastgestelde schoolplan en het lesrooster.
2. De leerling is verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.
3. De leerling heeft het recht om bij voldoende belangstelling godsdienstig of humanistisch vormingsonderwijs te ontvangen binnen de schooluren (mits de ouders/verzorgers hiervoor voldoende middelen beschikbaar stellen).
4. In onderling overleg tussen de leerling, de docenten die lesgeven aan de betrokken leerling, de decaan en eventueel andere deskundigen wordt in de desbetreffende leerjaren een profiel-, leerweg-, of sectorkeuzeadvies opgesteld, waarbij wordt uitgegaan van de door de leerling behaalde resultaten in en getoonde belangstelling voor de verschillende vakken. Andere factoren (zoals sexe) mogen op dit advies geen invloed hebben. Bij de uiteindelijke keuze speelt dit advies een zwaarwegende rol; de beslissing ligt echter bij de ouder(s) en de leerling met inachtneming van de formele toelatingsvoorwaarden.
5. Binnen de wettelijk vastgestelde mogelijkheden en de feitelijke mogelijkheden van de school kunnen combinaties van vakken worden gekozen.

## **Artikel 11. Huiswerk**

1. De leerling heeft de plicht het aan hem opgegeven huiswerk te leren en te maken.
2. Docenten en schoolleiding zien er op toe, dat het totaal van het aan leerlingen opgegeven huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.
3. Het huiswerk wordt zo veel als mogelijk over de week en over het schooljaar verspreid.
4. Leerlingen hebben er recht op dat huiswerk door docenten besproken wordt.
5. In de schoolgids van de school wordt de visie van de school met betrekking tot huiswerkbeleid nader toegelicht; per locatie kunnen de specifieke huiswerkregels worden gehanteerd.

## **Artikel 12. Toetsing en beoordeling**

1. Een proefwerk is een schriftelijke overhoring die de leerstof van tenminste enkele lessen omvat en waarvan het cijfer meetelt voor het rapport. Een proefwerk wordt tenminste een week van tevoren en na overleg met de klas opgeven.  
Een overhoring kan schriftelijk of mondeling zijn en gaat over het huiswerk of de voorgaande les.
2. Bij het opgeven van een proefwerk wordt aan de leerling duidelijk gemaakt, wat de betekenis daarvan is in kader van de periodieke toetsing en/of beoordeling. Ook bij de overhoringen wordt dit aangegeven. Bij proefwerken en werkstukken wordt van tevoren aangegeven welk deel van de leerstof de leerling moet beheersen.



3. De leerling heeft het recht het gecorrigeerde werk uiterlijk binnen twee weken na de afname in te zien en met de docent te bespreken. Daaropvolgend kan/kunnen de ouder(s)/verzorger(s) het gemaakte werk en/of de opgaven binnen twee weken op afspraak inzien.
4. De schoolleiding en/of docenten zorgen ervoor dat de leerling en zijn ouders regelmatig worden ingelicht over de beoordeling van de studieresultaten en over de gronden waarop deze beoordeling berust.
5. Tenminste driemaal per jaar ontvangt de leerling een rapport waarop een overzicht wordt gegeven van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode.
6. De leerling heeft er recht op inzicht te krijgen in de wijze waarop cijfers voor een rapport tot stand komen.
7. De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten.
8. Indien de inlichtingen door de leerling en/of de ouder(s) onvoldoende worden geacht, of indien inlichtingen worden geweigerd kan de leerling (of de ouder(s)) 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 ouder(s) onverwijld in kennis gesteld.
9. Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige maatregelen, die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden, worden deze met de leerling en zonodig met de ouder(s) besproken.
10. In de schoolgids, in het programma van toetsing en afsluiting en het examenreglement zijn specifieke regels opgenomen ten aanzien van toetsing en beoordeling.

### **Artikel 13. Programma van toetsing en afsluiting en de examens.**

1. De leerling ontvangt voor 1 oktober van het eerste examenjaar een voor de afdeling geldend exemplaar van de regeling van het programma van toetsing en afsluiting en van het examenreglement.

## IV Dagelijkse gang van zaken op school

### Artikel 14. Aanwezigheid in lessen en overige onderwijsgebonden activiteiten

1. De leerling is verplicht de lessen volgens het voor hem geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van een vak kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding met toestemming van de ouder(s).
2. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, wordt de school daarvan zo spoedig mogelijk (voor 8:30u uur 's morgens) in kennis gesteld, door de ouder(s), of, wanneer de leerling zelfstandig woont, door de leerling zelf. Indien een leerling verhinderd is een toets te maken dient dit voor aanvang van de toets te worden gemeld en dient de leerling te handelen volgens de regels, die specifiek voor toetsen zijn opgesteld.
3. Wanneer de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte, moet aan de schoolleiding tevoren verlof worden gevraagd voor de afwezigheid.
4. Een nadere uitwerking van de afwezigheid in de lessen is vermeld in de schoolgids.
5. De schoolleiding is bevoegd om verlof te verlenen wegens "andere gewichtige omstandigheden" met inachtneming van de Wet op de Leerplicht (1994). Bij verlof voor meer dan 10 dagen per schooljaar moet voor een leerplichtige leerling goedkeuring worden gevraagd aan de leerplichtambtenaar.
6. Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, moet dit schriftelijk door de ouder(s) via een medische verklaring aan de schoolleiding worden gemeld.
7. Bij elke afwezigheid van een leerling, die niet door de ouder(s) is gemeld, worden deze hierover zo snel mogelijk geïnformeerd.
8. Bij ongeoorloofde afwezigheid van leerplichtige leerlingen worden de leerplichtambtenaar en andere instanties waaraan de school een informatieplicht heeft ingelicht.
9. In de schoolgids zijn de regels met betrekking tot te laat komen opgenomen.

### Artikel 15. Lesuitval

1. De school zorgt voor zo min mogelijk lesuitval en tussenuren.
2. Bij het uitvallen van lessen wordt zo snel mogelijk aan de leerlingen bericht gegeven.
3. Het bevoegd gezag legt in de schoolgids en in het Examenreglement vast welke voorzieningen worden getroffen bij lesuitval ten gevolge van examens en schoolonderzoeken, (centrale) toetsen, proefwerken, rapportvergaderingen, excursies, sportdagen en studiedagen personeel.
4. Leerlingen worden opgevangen in het gebouw in het geval van afwezigheid van docenten en andere voorkomende gevallen. Nadere regels zijn vermeld in de schoolgids of worden ter plekke kenbaar gemaakt.

### Artikel 16. 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.  
Onder niet-lesgebonden activiteiten wordt verstaan: activiteiten met vrijwillige deelname die gedeeltelijk buiten de lessen en binnen of buiten het schoolgebouw plaatsvinden. Het beleid ten aanzien van deze activiteiten wordt in het lesrooster dan wel in het schoolplan opgenomen.
2. De activiteiten kunnen worden georganiseerd door de schoolleiding, de docenten, ouders en/of leerlingen.
3. De schoolleiding doet tijdig aankondiging van de activiteiten, en geeft tevens aan bij welke de deelname verplicht is en wat de eventuele kosten zijn.

4. Leerlingen hebben recht op voldoende begeleiding van docenten bij niet-lesgebonden activiteiten die door de schoolleiding zijn georganiseerd.
5. De schoolleiding stelt desgewenst ruimte beschikbaar voor door leerlingen georganiseerde niet-lesgebonden activiteiten en zorgt voor voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
6. De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van niet-lesgebonden activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school opgeruimd achter te laten.

## **Artikel 17. Orde- en gedragsregels**

1. De leerling houdt zich op de terreinen en in de gebouwen van de school aan de specifieke orde- en gedragsregels, opgenomen in het huishoudelijk reglement dat op de school geldt, zoals vermeld in de schoolgids.
2. Bij schoolactiviteiten die buiten de school plaatshebben, kunnen de orde- en gedragsregels die op school gelden, aangepast worden aan de omstandigheden.
3. De leerling wordt als gevolg van de Arbeidsom-standighedenwet en de milieuwetgeving opgedragen de nodige zorgvuldigheid en voorzichtigheid in acht te nemen en de aanwijzingen van het personeel strikt op te volgen ter vermijding van gevaren voor de veiligheid en gezondheid van zichzelf en anderen.
4. De leerling levert een bijdrage aan een veilig schoolklimaat zonder agressie en geweld, ongewenste intimiteiten en ander machtsmisbruik en houdt zich aan de opgestelde gedragsregels.
5. In de schoolgids staan de kledingvoorschriften vermeld.
6. Over de handelwijze van de school bij het niet naleven van bovenstaande orde- en gedragsregels, voorschriften uit het schoolveiligheidsplan en andere gebruikelijke omgangsvormen heeft de school procedures en protocollen beschreven. Deze documenten zijn op het besloten deel van de website van de school geplaatst ter inzage voor leerlingen en hun ouder(s)/verzorgers. De procedures en protocollen zijn gemaakt voor het voorkomen en bestrijden van onder andere discriminatie, pesten, ongewenste intimiteiten, misbruik van digitale media en risicovol gedrag (alcohol, drugs, gokken etc.).

## **Artikel 18. 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 ouder(s) van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden getroffen.

## V Strafmaatregelen

### Artikel 19. Straffen.

1. Tegen leerlingen die handelen in strijd met de schoolregels die binnen de locatie gelden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.
2. Er moet een zeker verband bestaan tussen de aard van de opgelegde straf en de overtreding waarvoor deze straf wordt opgelegd. Ook moet er een redelijke verhouding bestaan tussen de zwaarte van de straf en de overtreding.
3. De volgende straffen kunnen o.a. aan de leerling worden opgelegd:
  - een berisping;
  - het verrichten van strafwerk;
  - het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen en/of schoolactiviteiten voor een bepaalde tijd;
  - interne of externe schorsing;
  - definitieve verwijdering.

### Artikel 20. Schorsing

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week intern of extern schorsen, tenzij er dusdanig zwaarwegende redenen aanwezig zijn om in overleg met de inspectie de toegang tot de school voor een langere periode te weigeren.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkenen medegedeeld.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
4. Het bevoegd gezag mandateert de opleidingsdirecteur om besluiten over schorsing te nemen tot een maximum van vijf dagen, alsmede de bijbehorende informatievoorziening naar de inspectie.

### Artikel 21. Definitieve verwijdering

1. Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders, in de gelegenheid is onderscheidenlijk zijn gesteld hierover te worden gehoord.
2. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
3. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.
4. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
5. Een leerplichtige leerling mag slechts worden uitgeschreven als leerling van de school, wanneer deze leerling elders is ingeschreven of van de leerplicht is vrijgesteld.
6. Belanghebbenden kunnen binnen 6 weken na bekendmaking van het definitieve besluit tot verwijdering bezwaar maken bij bevoegd gezag. Het bevoegd gezag beslist vervolgens binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift doch niet eerder dan nadat de leerling, en indien deze de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, ook diens ouders, in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord en kennis hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.

## Hoofdstuk V1 Rechtsbescherming

### Artikel 22. Klachtrecht intern

#### A: Algemeen.

1. In het kader van de rechtsbescherming kunnen leerlingen en/of hun ouder(s)/verzorger(s) van het Stedelijk College Eindhoven een klacht of bezwaar indienen. Het beleid van de school is erop gericht dat klachten in eerste aanleg worden voorgelegd aan degene(n) die het aangaat, resp. de directie die het eerst verantwoordelijk is voor het niveau waarop de klacht wordt gedeponereerd. Transparantie en goede communicatie tussen de betrokkenen en binnen de organisatie wordt daarbij van wezenlijk belang geacht. Er is een verkorte versie over het klachtrecht beschikbaar via de website.
2. In een aantal gevallen is een specifieke klachtenregeling van toepassing die in dit leerlingenstatuut niet nader wordt uitgewerkt, zoals bij klachten en bezwaren aangaande het examen of het programma van toetsing en afsluiting, waarnaar in het betreffende document wordt verwezen.

#### B: Klachtrecht aangaande machtsmisbruik

1. Klachten aangaande machtsmisbruik (ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie, pesten of geweld) kunnen intern worden gemeld bij de interne vertrouwenspersoon of extern, zie daarvoor artikel 23 onder B. Het verdient aanbeveling om bij een klacht over machtsmisbruik in eerste instantie de interne vertrouwenspersoon te raadplegen.
2. De namen en telefoonnummers van de vertrouwenspersonen staan vermeld in het locatiedeel van de schoolgids.

#### C: Klachtrecht aangaande het leerlingstatuut

3. Leerlingen krijgen het advies om de klacht eerst te bespreken met degene die de klacht heeft veroorzaakt, eventueel met inschakeling van de interne vertrouwenspersoon of de teamleider.
4. Indien het bespreken van de klacht niet tot een oplossing leidt kan de leerling een klacht intern indienen.
5. Als de klacht naar het oordeel van de klager op opleidingsniveau niet de noodzakelijke aandacht en/of opvolging heeft gekregen kan de klager zich wenden tot de interne klachtencommissie. In de regel zal hieraan een besluit van de opleidingsdirecteur ten grondslag liggen. Deze klachtencommissie brengt een advies uit aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag neemt vervolgens een besluit dat –afhankelijk van de aard en omstandigheden- voor extern beroep vatbaar is.
6. Als de klager zich niet met het besluit van het bevoegd gezag kan verenigen kan een beroep gedaan worden op het klachtrecht extern (artikel 23 van dit statuut)
7. Een leerling kan een klacht als bedoeld in het vijfde en zesde lid, in spoedeisende gevallen vergezeld doen gaan van een verzoek tot opschorting van de uitvoering van een besluit, tot het moment waarop de beslissing is genomen. De opleidingsdirecteur c.q. het bevoegd gezag bepaalt of dit verzoek redelijk is en deelt de beslissing hierover zo spoedig mogelijk en met redenen omkleed aan de betrokkenen mede.

### Artikel 23. Klachtrecht extern

#### A: Klachtrecht bij de Landelijke Klachtencommissie.

De leerling kan bij de Landelijke Klachtencommissie een klacht indienen over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag of het personeel dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door het bevoegd gezag of het personeel indien:

- a. het, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is om de klacht in te dienen bij de schoolleiding,
- b. de afhandeling van de klacht niet naar tevredenheid heeft plaats gevonden
- c. indien eenvoudige afdoening niet mogelijk is.

Klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat dienen langs die lijn te worden afgehandeld en kunnen niet bij de landelijke klachtencommissie worden ingediend. Hetzelfde geldt voor een klacht die bij een geschillencommissie kan worden ingediend.

Het indienen van een klacht bij de landelijke klachtencommissie dient te geschieden conform het Reglement van de Landelijke Klachtencommissie.

Reglement en adres van de Landelijke Klachtencommissie liggen ter inzage bij de mediatheek en kan worden ingezien c.q. gedownload via de website van de school..

#### B. Klachtrecht bij de externe vertrouwenspersoon.

Klachten m.b.t. ongewenste intimiteiten kunnen ook worden ingediend bij de externe vertrouwenspersoon.

Naam en telefoonnummer van de externe vertrouwenspersoon staan vermeld in de schoolgids.

#### **Artikel 24. Slotartikel**

1. In dit statuut wordt op bepaalde verwezen naar beleidsnotities en uitwerkingen. Deze regelingen en uitwerkingen kunnen worden ingezien in het publieke of besloten deel van de website van de school.
2. Een actueel overzicht van adressen van de onderwijsinspectie, centraal meldpunt vertrouwensinspecteur, Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (vertrouwensarts), interne en externe vertrouwenspersonen, Landelijke Klachtencommissie en de Leerplichtambtenaar is opgenomen inde schoolgids.
3. In alle gevallen waarin het leerlingenstatuut niet voorziet besluit het bevoegd gezag.