Hondsrug College

Leerlingenstatuut

2019 - 2021

Het Hondsrug College,
een slimme start voor je toekomst!

Inhoudsopgave

Voorwoord 3

1 Algemeen 4

- Leerlingenstatuut
- Begrippen
- Rechten en plichten in algemene zin

2 Toelating 6

3 Kwaliteit van het onderwijs 6

4 Dagelijkse gang van zaken 7

- Aanwezigheid
- Gedrag
- Corvee
- Veiligheid
- Computers
- Schade

5 Huiswerk 10

6 Toetsing, beoordeling, rapportage 11

7 Overgang, keuze van onderwijs 13

8 Schoolonderzoeken, examens 13

9 Disciplinaire maatregelen 14

10 Privacy 16

- Leerlingenregistratie

11 Inspraak 16

- Medezeggenschapsraad en de leerlingengeleding
- Leerlingenpanels en leerlingenraad

12 Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering 16

- Algemeen
- Aanplakborden

13 Geschillen 17

Vaststelling 17

Voorwoord

Beste leerlingen, geachte ouder(s)/verzorger(s)

Dit is het leerlingenstatuut van het Hondsrug College. Het woord statuut klinkt erg plechtig. Het betekent letterlijk: dat wat is vastgesteld.

Voor leerlingen is het prettig dat zij weten wat er van hen in de school wordt verwacht en wat ze van de school, de docenten en hun medeleerlingen kunnen verwachten.
Voor de school en de docenten is het goed dat zij weten waar ze de leerlingen aan kunnen houden. En ook dat zij weten waar ze door de leerlingen op aangesproken kunnen worden.
Voor iedereen in de school is het noodzakelijk dat deze rechten en plichten zijn vastgelegd.
Vandaar dit leerlingenstatuut. Voor duidelijkheid over wat kan en mag, voor de goede verhouding tussen leerlingen en docenten, voor goed onderwijs in de school.

Dit statuut is beschikbaar voor alle leerlingen. Het is belangrijk (ook voor ouders/verzorgers) om het goed te lezen.
De korte schoolregels zijn gebaseerd op dit leerlingenstatuut. Deze regels staan in de school- en sectorgidsen.

We hopen dat het een bijdrage is aan een goed leef- en werkklimaat op onze scholengemeenschap.

G-P. Bossenbroek en R.H. Mulder
College van Bestuur

1. Algemeen

1.1 Leerlingenstatuut

1.1.1 Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen.

1.1.2 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door het schoolbestuur. Het bestuur gaat niet tot vaststelling over voordat de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad (indien aanwezig) zich over het leerlingenstatuut hebben kunnen uitspreken.

1.1.3 Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en geldt ten opzichte van het schoolbestuur en alle aan de school verbonden organen en personeelsleden.
Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, bij alle activiteiten die van de school uitgaan, voor zover deze activiteiten onder verantwoordelijkheid van de school vallen.

1.1.4 Het leerlingenstatuut treedt in werking na vaststelling door het schoolbestuur en heeft een geldigheidsduur van 2 jaar.

1.1.5 Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij:

- De medezeggenschapsraad.
- De leerlingenraad/leerlinggeleding.
- 10 leerlingen.
- 10 personeelsleden.
- 10 ouders/verzorgers.
- De schoolleiding.
- Het schoolbestuur.

Een voorstel tot wijziging wordt aan het schoolbestuur aangeboden. Indien het voorstel tot wijziging wordt overgenomen, stelt het schoolbestuur het statuut opnieuw voor de duur van 2 jaar vast. Het bestuur gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over voordat de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad (mits aanwezig) zich hierover hebben kunnen uitspreken. Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt het bestuur dit onder vermelding van de redenen hiervoor aan betrokkenen mee.

1.1.6 Indien het schoolbestuur voor een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm opnieuw 2 jaar geldig zijn.

1.1.7 Het leerlingenstatuut wordt door de schoolleiding gepubliceerd op de website van de school. Het leerlingenstatuut ligt bovendien ter inzage bij de centrale administratie.

1.2 Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

- iPad: elektronisch leermiddel
- School: naam en plaats van de school, waar het leerlingenstatuut geldt.
- Leerlingen: alle aan de school ingeschreven leerlingen.
- Ouders/verzorgers: de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen.
- Personeelsleden: de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, lio's, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers.
- Docenten: de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak.
- Schoolleiding: de directeur-bestuurder, dan wel de sectordirecteur(en) en de teamleiders.
- Portefeuillehouders: de docent die is aangewezen voor leerlingzaken en ondersteuning van de teamleider
- Mentor: de docent die is aangewezen voor de begeleiding van een bepaalde groep of klas.
- Schoolbestuur: het bestuur van de rechtspersoon van welke de school uitgaat.
- Medezeggenschapsraad: het orgaan binnen de school voor overleg en medezeggenschap.
- Leerlingenraad: het vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen binnen de school.
- Schoolreglement: samenstel van regels over de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.
- Schooltijd: tijd vanaf het begin van het eerste lesuur tot aan het einde van het laatste lesuur.
- Inspecteur: de inspecteur van het voortgezet onderwijs.
- LPA: LeerPlichtAmbtenaar.
- Geschillencommissie: de commissie die adviseert over geschillen betreffende de toepassing van het leerlingenstatuut.
- Trimester: aaneengesloten periode van drie maanden.
- P(L)TA/PTO: Programma van Toetsing en Afsluiting/Opdrachten.
- SOMToday: administratieprogramma
- Ouderportaal: . afgeschermde (via login) webpagina waar ouders/verzorgers de schoolgegevens van hun kind(eren) kunnen inzien
- Schooldag: dag waarop lessen of schoolactiviteiten staan gepland.
- Vakantie: lesvrije periode van tenminste 5 schooldagen.

In dit leerlingenstatuut wordt voor de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.

1.3 Rechten en plichten in algemene zin

1.3.1 De leerlingen hebben voordeel van de rechten en zijn gehouden aan de plichten die in dit reglement zijn omschreven. In geval de leerlingen minderjarig zijn, zijn hun ouders hiervoor verantwoordelijk.

1.3.2 Van leerlingen en ouders/verzorgers wordt verwacht dat zij datgene doen wat in redelijkheid van hen verlangd kan worden om de school in staat te stellen het onderwijs aan de leerling zo goed mogelijk te verzorgen. Dit impliceert o.a.:

- Dat de leerling het onderwijs op de school volgt en al hetgeen doet dat in redelijkheid verlangd kan worden om het desbetreffende leerjaar met goed gevolg te doorlopen.
- Dat de leerling zich houdt aan de binnen de school geldende regels.
- Dat de ouders/verzorgers ervoor zorg dragen dat de leerling over de door de school voorgeschreven leer- en hulpmiddelen beschikt.

1.3.3 De leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en doelstelling van de school en gaan respectvol met elkaar en personeelsleden om.

1.3.4 De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een passende sfeer.

1.3.5 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school. Bij het niet houden aan deze regels zullen er disciplinaire maatregelen volgen. Evenzo hebben zij het recht organen en personeelsleden te houden aan de regels die voor hen gelden in de school.

1.3.6 De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school. Ook dient men het eigendomsrecht van andere personen te respecteren.

2. Toelating

2.1 Het schoolbestuur stelt de criteria vast op grond waarvan een leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling of tot een bepaald leerjaar.

2.2 Indien het schoolbestuur weigert een leerling toe te laten, deelt het dit schriftelijk aan hem mee, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders/verzorgers, met opgave van redenen.
Voorts geeft het schoolbestuur daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd.

2.3 De leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders/verzorgers, kan binnen 30 dagen nadat de weigering tot toelating is ontvangen, het schoolbestuur om herziening van dit besluit vragen.
Het schoolbestuur stelt de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken.
Voorts voert het schoolbestuur hierover overleg met de inspecteur en als het bestuur dat nodig vindt ook met andere deskundigen.
Het schoolbestuur stelt de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders/verzorgers, in de gelegenheid om de adviezen of rapporten die op de beslissing op het verzoek tot herziening betrekking hebben, in te zien.
Het schoolbestuur beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan 30 dagen na ontvangst ervan.

3. Kwaliteit van het onderwijs

3.1 De leerlingen hebben recht op het volgen van goed onderwijs, waaronder een passende begeleiding. Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij dit gemotiveerd kenbaar maken aan de schoolleiding.

3.2 Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.

3.3 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen behoorlijk onderwijs te geven. Hierbij dient gelet te worden op:

- Evenwichtige verdeling van de lesstof over de lessen en een goede verdeling van de toetsing over het jaar (PTO/PTA).
- Goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof.
- Kiezen van geschikte (digitale) schoolboeken en of leermiddelen.
- Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.
- Verder alle andere zaken die betrekking hebben op de kwaliteit van het onderwijs.

4. Dagelijkse gang van zaken

4.1 Aanwezigheid

4.1.1 De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij dienen voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig te zijn.

4.1.2 De leerling die te laat aanwezig is, dient zich als 'te laat' te laten registreren en een stempelkaart te ontvangen waarmee hij toegang kan krijgen tot de les.
Melden bij:
De Es - conciërge
De Brink - time-out
De Marke - checkpoint
Indien een leerling 3 keer te laat is, neemt de schoolleiding passende disciplinaire maatregelen.

4.1.3 Indien de docent bij aanvang van de les niet aanwezig is, dienen leerlingen te wachten. De leerlingen informeren bij de schoolleiding of de les doorgaat. Na 10 minuten nemen de onderbouwklassen plaats in de schoolzaal. Bovenbouw leerlingen gaan naar de studieruimtes indien deze beschikbaar zijn en anders naar de schoolzaal.

4.1.4 Tijdens de pauzes en roostervrije uren mogen de leerlingen alleen in de daartoe bestemde ruimten op school verblijven. Behalve de brugklas mogen de leerlingen de school verlaten, tenzij door of namens de schoolleiding anders is aangegeven.

4.1.5 Een leerling heeft alleen verlof om de lessen te verzuimen, indien de schoolleiding dit op verzoek van de leerling, of indien hij minderjarig is van zijn ouders/verzorgers, heeft toegestaan.

4.1.6 Indien een leerling ziek is, wordt dit vóór 9.00 uur op diezelfde dag telefonisch of via het ouderportaal aan de school gemeld.

4.1.7 Als een leerling ten onrechte één of meer lessen verzuimt, neemt de schoolleiding passende disciplinaire maatregelen. Zie verder onder hoofdstuk 9 en https://www.hondsrugcollege.nl/download/481

4.1.8 Indien een leerling tijdens schooltijd ziek wordt, zodat hij de lessen niet meer kan volgen, moet hij zich melden bij:
De Es - conciërge
De Brink - time-out
De Marke - checkpoint
In geval van minderjarigheid van de leerling neemt deze vanuit school telefonisch contact op met zijn ouders/verzorgers voordat hij de school verlaat.

4.1.9 De ouder/verzorger van een leerling die wegens ziekte of om een andere reden afwezig is geweest, vult op het ouderportaal de betermelding in, of de leerling levert bij terugkeer op school een door de ouder/verzorger ingevuld formulier https://www.hondsrugcollege.nl/download/31 in met de redenen van de afwezigheid bij:
De Es - conciërge
De Brink - time-out
De Marke - checkpoint

4.1.10 Een leerling die wegens ziekte of om andere wettige redenen, afwezig is geweest en daardoor een achterstand heeft opgelopen, maakt met de betreffende docent(en) een schriftelijke (of via e-mail) afspraak om de achterstand binnen een afgesproken termijn weg te werken.

4.1.11 Afwezigheid van docenten wordt zo tijdig mogelijk door de schoolleiding bekend gemaakt.

4.2 Gedrag

4.2.1 De leerlingen gedragen zich in en buiten de school naar behoren.

4.2.2 Indien een leerling zich tijdens de les onbehoorlijk gedraagt, kan de docent hem uit de les verwijderen. De leerling is dan verplicht zich te melden bij:
De Es - time-out
De Brink - time-out
De Marke klas 2 en 3 - checkpoint
De Marke klas 4 t/m 6 - studiehuis

4.2.3 Bij verschil van mening met een docent volgt de leerling de aanwijzingen van de docent op. Hij kan zich bij de schoolleiding of portefeuillehouder beklagen.

4.2.4 Roken in de schoolgebouwen of op de pleinen (m.u.v. de daartoe aangewezen plek bij De Brink) is niet toegestaan.

4.2.4.1 Tijdens activiteiten die door de school worden georganiseerd, maar die buiten de schooltijd vallen, geldt de volgende regel: er mag, op een daarvoor aangewezen plaats, alleen worden gerookt als dat van te voren met de leiding is afgesproken.

4.2.5 Onder schooltijd en tijdens activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school zijn georganiseerd is men niet onder invloed van alcohol en/of drugs en in de omgeving van de school mogen leerlingen geen alcoholhoudende of energy dranken en/of drugs/verdovende middelen bij zich hebben, gebruiken en/of verhandelen.

4.2.5.1 Het is niet toegestaan op school en tijdens feesten, klassenavonden en andere onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerde bijeenkomsten, alcoholhoudende of energy dranken en/of drugs te gebruiken of bij zich te hebben.

4.2.5.2 Er zijn bepaalde uitzonderingen. Bij bijzondere gelegenheden, zoals jubilea, afscheidsbijeenkomsten, diploma-uitreikingen en dergelijke beslist de schoolleiding, na overleg met de organisatoren, over het schenken van alcohol. Alcoholvrij is de norm.

4.2.5.3 Tijdens excursies of werkweken is gebruik van alcoholhoudende of energy dranken en/of drugs niet toegestaan. Er kunnen zich situaties voordoen, waarbij leiding en excursie-gangers tot afspraken komen. Hierbij zullen in ieder geval de wettelijke leeftijdsgrenzen die in Nederland gelden worden gehanteerd.

4.2.6 Wapenbezit/look-a-likes in en in de omgeving van de school is verboden. Wordt een leerling betrapt dan volgt te allen tijde een melding bij de politie.

4.2.7 De leerlingen mogen in en in de omgeving van de school geen vuurwerk bij zich hebben of afsteken. Bij betrappen volgt een melding bij Halt.

4.2.8 Eten, drinken (m.u.v. water) en het gebruik van kauwgom tijdens de les en in de gangen is niet toegestaan voor leerlingen en docenten. Dit mag alleen in de schoolzalen en andere ruimten waar leerlingen en/of docenten kunnen pauzeren.

4.2.9 Er mogen geen jassen in het lokaal. In de lokalen is het dragen van een zonnebril, een hoofdbedekking en het gebruik van een mobiele telefoon (tenzij voor leerdoeleinden) niet toegestaan.

4.2.10 In geval van (cyber)pesten, discriminatie, suïcidiaal gedrag kan een leerling hiervan melding doen bij de schoolleiding, portefeuillehouders dan wel de vertrouwenspersoon van wie de namen in zowel de schoolgids als in het document e-mail contact zijn vermeld.

4.2.11 In geval van ongewenste intimiteiten wordt verwezen naar de vertrouwenspersonen, van wie de namen in zowel de schoolgids als in het document e-mail contact zijn vermeld.

4.3 Corvee

4.3.1 Leerlingen kunnen worden aangewezen om mee te werken aan een corveeregeling.

4.4 Veiligheid

4.4.1 De leerlingen gedragen zich naar de gegeven voorschriften betreffende de veiligheid in de school en overigens zodanig dat de veiligheid in de school zo goed mogelijk wordt gewaarborgd.

4.5 Computers en andere elektronische hulpmiddelen

4.5.1 Het versturen van e-mail is toegestaan met gebruikmaking van je eigen account. Misbruik van inlogcodes leidt tot disciplinaire maatregelen.

4.5.2 Instellingen, configuraties, geluid, beeldscherm, resoluties, screensavers e.d. op computers mogen niet door gebruikers worden gewijzigd.

4.5.3 Bij internetgebruik is het bezoeken van discutabele sites niet toegestaan.

4.5.4 Chatten en het versturen van instant(foto)-berichten is alleen toegestaan onder toezicht van een docent en is aan strikte regels gebonden. Het recht van de gebruiker om persoonlijke berichten te ontvangen en versturen is gebonden aan de voorwaarde dat het niet is toegestaan dreigende, seksueel intimiderende, racistische dan wel andere berichten te versturen welke in strijd zijn met de identiteit van het Hondsrug College. Bij het gebruik van digitale communicatie middelen dient iedereen altijd zorgvuldig om te gaan met (privacy) gevoelige informatie.

4.5.5 Bestanden mogen niet opgeslagen worden op werkstations. Eigen werk kan worden opgeslagen op geheugen sticks/ kaart of op OneDrive, GoogleDrive of iCloud.

4.5.6 Het downloaden en uploaden van illegale content is niet toegestaan.

4.5.7 Het is niet toegestaan om privé- en/of schoolgegevens via internet door te geven aan allerlei instanties.

4.5.8 Bestellen van producten, lid worden van organisaties, aanmelden voor toezending van elektronische magazines e.d. is zonder toestemming niet toegestaan.

4.5.9 Verdere zijn de bepalingen voor gebruik van computers, elektronische hulpmiddelen en internetgebruik van toepassing zoals die zijn opgenomen in de protocollen die gepubliceerd zijn op onze website onder downloads.

4.6 Schade

4.6.1 Het schoolbestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten haar verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Het schoolbestuur aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen in of bij de school en tijdens schooltijd.

4.6.2 Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van het schoolbestuur of aan andere onder het beheer van het schoolbestuur staande zaken schade toebrengt, dan wordt die schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn ouders of verzorgers.

4.6.3 Indien een minderjarige leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school de ouders/verzorgers daarvan in kennis.

4.6.4 Schade aan iPad word geregeld via de iPad schaderegeling, deze is per instroom jaar terug te vinden onder de downloads op onze website.

5. Huiswerk

5.1 Het door de schoolleiding vastgestelde beleid wat betreft het huiswerk, wordt aan de leerlingen meegedeeld. Leerlingen kunnen het huiswerk altijd vinden op SOMToday. Huiswerk voor de volgende les wordt tijdens de les op SOMToday gezet, of uiterlijk dezelfde dag voor 16.00 uur. (Wanneer dit huiswerk niet al op de in SOMToday staande studiewijzer wordt vermeld.)

5.2 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken.

5.3 Er mag naast een opgegeven schriftelijke overhoring (SO) of toets ook ander huiswerk gegeven worden. De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar de SO's/toetsen en het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een reële belasting sprake is.

5.4 Als een leerling zijn huiswerk niet heeft kunnen leren of maken, moet dit schriftelijk door de ouders/verzorgers of, in geval van meerderjarigheid van de leerling, door de leerling zelf, aan de schoolleiding/portefeuillehouder worden meegedeeld. Wanneer de schoolleiding/portefeuillehouder de reden van het niet-leren of het niet maken aanvaardbaar acht, ontvangt de leerling een 'huiswerk-vrij' briefje dat voor het begin van de les aan de desbetreffende docent moet worden getoond. Als de les is begonnen, worden geen excuses over niet-geleerd huiswerk meer aanvaard. Als een bijzondere gebeurtenis van tevoren bekend is, kunnen leerlingen daarmee rekening houden. In die gevallen geeft de schoolleiding/portefeuillehouder geen huiswerkvrij.

5.5 In geval van onvoorziene afwezigheid van een docent, dienen leerlingen die een werkwijzer hebben volgens die werkwijzer verder te werken. Het opgegeven huiswerk geldt automatisch voor de eerstvolgende les.

5.6 De dag onmiddellijk na de vakantie is huiswerk vrij (tenzij hierover tussen docent en leerling een aparte afspraak is gemaakt).

6. Toetsing, beoordeling, rapportage

6.1 Toetsing van de vordering van het onderwijs kan gebeuren op de volgende wijzen:
- Toetsen
- Mondelinge en/of schriftelijke overhoringen.
- Gesprekken of spreekbeurten n.a.v. gelezen boeken, werkstukken, e.d.
- Practicum.
- Andere vormen van toetsing, bijv. praktische opdrachten en diagnostische toetsen.

6.2 De vorm en inhoud van een toets (open vragen, meerkeuzevragen, e.d.) en normering moet vooraf voor de leerling duidelijk zijn.

6.3 Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt van tevoren de wegingsfactor ten opzichte van andere vormen van toetsing kenbaar gemaakt. Het cijfer voor een toets weegt zwaarder dan dat voor een overhoring (zie ook PTO/PTA).

6.4 Een toets wordt tenminste 1 week van tevoren opgegeven rondom vast omschreven leerstof. Een toets kan alleen lesstof omvatten die, voordat de toets plaatsvindt, in hetzelfde lesjaar is behandeld. Het opgeven van een toets met alvast een reservedatum is niet toegestaan.

6.5 Door de leerlingen wordt niet meer dan 1 toets en 1 overhoring per dag gemaakt, met uitzondering van de toetsweken en inhaaltoetsen of bijzondere situaties (ter beoordeling aan de sectordirectie). Het aantal toetsen per week is, m.u.v. inhaaltoetsen en toetsweken, gebonden aan een maximum van vijf.
Toetsen dienen aan het begin van het lesuur te beginnen.

6.6 Indien de omstandigheden waaronder een toets wordt afgenomen de leerling bij het maken ervan hebben belemmerd, wordt daarmee bij de beoordeling van deze toets rekening gehouden.

6.7 Een docent beoordeelt en bespreekt een afgenomen toets binnen 7 schooldagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen (ter beoordeling van de schoolleiding). Daarna volgt binnen 48 uur verwerking in SOMToday.

6.8 De normen van de beoordeling worden door de docent voorafgaande aan de toets meegedeeld (zie ook PTO/PTA).

6.9 Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets/SO, nadat deze is beoordeeld, uiterlijk 2 weken na afname. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling, kan hij dit binnen 2 dagen na inzage kenbaar maken aan de docent die de toets/SO heeft afgenomen. Wordt er geen overeenstemming bereikt, dan kan de leerling in beroep gaan bij de schoolleiding.

6.10 Alle toetsen worden na de beoordeling door de docent met de leerlingen besproken en aan de leerlingen ter inzage gegeven.

6.11 De leerlingen hebben het recht een opgegeven toets op de vastgestelde dag te maken, tenzij er sprake is van aantoonbare overmacht.

6.12 Een toets mag pas worden gegeven als de daaraan voorafgaande toets voor het desbetreffende vak is gecorrigeerd en de beoordeling ervan aan de leerlingen is bekend gemaakt, tenzij:
a. Het een toets betreft in de toetsweek.
b. De voorafgaande toets een inhaaltoets betreft.
c. De te toetsen stofonderdelen in die mate van elkaar onafhankelijk zijn, dat ze in de periode voorafgaande aan de toets gedurende een aantal lesuren apart zijn behandeld.

6.13 Indien een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer, dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.

6.14 Bij praktische opdrachten dient de docent in principe binnen 10 schooldagen na het verstrijken van de deadline de PO te hebben nagekeken. Als een docent hiervan afwijkt, dan altijd na overleg en instemming van klas of leerling .

6.15 Een rapport geeft een leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Een specifieker overzicht kan bekeken worden via SOMToday en via het ouderportaal.

6.16 Door het werken met een voortgangsgemiddelde zullen te allen tijde de wegingsfactoren van de verschillende toetsen bekend moeten zijn.

6.17 Indien de studieresultaten van een leerling aanleiding geven tot het treffen van maatregelen, dienen deze vooraf met de leerling, en indien deze minderjarig is met zijn ouders/verzorgers, besproken te worden.

6.18 Gemiste toetsen worden ingehaald, behalve als er sprake is van overmacht. Voor de leerjaren waar met een PTO/PTA gewerkt wordt, gelden t.a.v. gemiste toetsen de bepalingen uit het PTO/PTA.

6.19 In de laatste 10 schooldagen van het schooljaar, direct voorafgaande aan de datum waarop de (eind)rapportcijfers moeten zijn ingeleverd, mag voor elk vak slechts één toets worden opgegeven.

6.20 Per schooljaar worden aan de leerlingen 3 rapporten/ cijferuitdraaien uitgereikt.

6.21 De regels voor het berekenen van de rapportcijfers worden uiterlijk 1 oktober aan de leerling en hun ouders/verzorgers bekend gemaakt. Deze worden geplaatst op onze website (PTA/PTO).

6.22 Op het eindrapport wordt geen cijfer lager dan 3 gegeven.

6.23 In een naar het oordeel van de docentenvergadering uitzonderlijk geval kan de teamdocentenvergadering van de sector bij meerderheid van stemmen besluiten dat ten gunste van een leerling één of meer rapportcijfers in afwijking van de regels mogen worden vastgesteld.

6.24 Als een leerling in de loop van het schooljaar is overgeplaatst naar een ander niveau, worden zijn rapportcijfers op het nieuwe niveau afgeleid uit de prestaties vanaf het moment van overplaatsing naar het nieuwe niveau.

6.25 Als er een geschil bestaat tussen een docent en een leerling over een cijfer dat voor een schriftelijk werk zou zijn gegeven, moet de leerling zijn gelijk kunnen aantonen met het betrokken werkstuk. Blijft er een conflict dan kan dit worden ingebracht bij de klachtencommissie.

6.26 Voor de eerste schooldag na de herfst-, kerst-, voorjaars- en meivakantie worden geen toetsen opgegeven, tenzij in overleg tussen docent en leerling.

7. Overgang, keuze van onderwijs

7.1 De bevordering van leerlingen vindt plaats volgens vastgestelde bevorderingsnormen. Deze normen worden uiterlijk 1 oktober op de website gepubliceerd.

7.2 De leerling kan zijn keuze voor een bepaald profiel of een bepaalde leerweg met daarbinnen een bepaalde samenstelling van zijn vakkenpakket kenbaar maken. Met deze voorkeur zal bij toelating tot een bepaald profiel of bepaalde leerweg zoveel mogelijk rekening worden gehouden.

8. Schoolonderzoeken, examens

8.1 Aan het begin van het examenjaar, maar uiterlijk voor 1 oktober, wordt aan de leerlingen van de eindexamenklassen het programma van toetsing en afsluiting bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen en ook op welke wijze het cijfer van het schoolonderzoek wordt vastgesteld.

8.2 Het schoolbestuur stelt een examenreglement vast. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

8.3 De school draagt er zorg voor dat schoolonderzoeken en eindexamens onder zo optimaal mogelijke omstandigheden plaatsvinden.

9. Disciplinaire maatregelen

9.1 De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door een conciërge, door een docent, door de teamleiders of door de directie.

Disciplinaire maatregelen kunnen onder meer zijn:
- Maken van strafwerk.
- Uit de les verwijderd worden.
- Nablijven.
- Gemiste lessen inhalen.
- Opruimen van gemaakte rommel.
- Corveewerkzaamheden uitvoeren.
- Het krijgen van een gedragsstaat.
- Het bijwonen van bepaalde lessen tijdelijk ontzeggen. (melding LeerPlicht Ambtenaar)
- Geschorst worden. (melding LPA en Inspectie)
- Definitief van de school verwijderd worden; zo mogelijk zal in een dergelijk geval voor een passende oplossing worden gezorgd (melding LPA en Inspectie)

9.2 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de overtreding (van de regels) en de zwaarte van de maatregel.

9.3 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een docent is opgelegd, kan hij dit aan de teamleiders en in tweede instantie aan de sectordirecteur ter beoordeling voorleggen.

9.4 Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens het schoolbestuur worden geschorst, of definitief van de school worden verwijderd. (melding LPA en Inspectie)

9.5 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders/verzorgers, meegedeeld met opgave van redenen. Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst, meldt het schoolbestuur dit bij de LPA en Inspectie met opgave van redenen. Een leerling wordt ten hoogste voor één week geschorst.

9.6 Indien het schoolbestuur een leerling definitief van de school wil verwijderen, stelt het eerst de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders/verzorgers, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken. In geval het een leerplichtige leerling betreft, dient het schoolbestuur ook eerst overleg te voeren met de LPA en de Inspectie.

9.7 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst. De schorsingsperiode kan in dit geval, anders dan vermeld onder 9.6, meer dan een week zijn.

9.8 Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten. Overstappen van leerweg zal de eerste oplossing zijn.

9.9 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de schoolleider of het bestuur is opgelegd, kan hij dit aan de vertrouwenspersoon dan wel geschillencommissie ter beoordeling voorleggen.

9.10 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en aangetekend aan de leerling, en indien hij minderjarig is aan zijn ouders/verzorgers, meegedeeld met opgave van redenen.
Voorts geeft het schoolbestuur daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd.
Indien een leerling definitief wordt verwijderd meldt het schoolbestuur dit bij de Inspectie, met opgave van redenen.

9.11 Een verwijderde leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders/verzorgers, kan binnen 30 dagen nadat hij definitief is verwijderd, aan het schoolbestuur om herziening van het besluit tot verwijdering vragen. Het schoolbestuur stelt de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders/verzorgers, in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken.
Voorts voert het schoolbestuur overleg met de Inspectie hierover en als het bestuur dat nodig vindt met andere deskundigen.
Het schoolbestuur stelt de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders/verzorgers, in de gelegenheid om adviezen of rapporten die op de beslissing op het verzoek tot herziening betrekking hebben, in te zien.
Het schoolbestuur beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan 30 dagen na ontvangst ervan.

9.12 Het schoolbestuur kan de desbetreffende leerling gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van het besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

10. Privacy

10.1 Leerlingenregistratie

10.1.1 Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. De betrokken leerling, en indien hij minderjarig is zijn ouders/verzorgers, kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.

Hoe zorgvuldig Stichting Hondsrug College omgaat met persoonsgegevens is terug te vinden in ons privacyreglement en in onze privacyverklaring op de website. Voor informatie, klachten, het uitoefenen van uw rechten, zoals verzoeken tot inzage, correctie of verwijdering, kunt u terecht bij support@hondsrugcollege.nl of bij onze functionaris gegevensbescherming rw.platteel@hondsrugcollege.nl.

11. Inspraak

11.1 Medezeggenschapsraad en de leerlingengeleding

11.1.1 De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen via de leerlingengeleding binnen de Medezeggenschapsraad (MR). Deze leerlingengeleding kan de schoolleiding adviseren en de schoolleiding kan de leerlingen raadplegen over beleidsaangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn. Tevens is er een leerlingenraad, waarin leerlingen kunnen meedenken over de dagelijkse gang van zaken op school en voorstellen hierover kunnen indienen.

11.1.2 Het schoolbestuur legt in het medezeggenschapsreglement regels vast over de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsraad, en ook over hun rechten en plichten in deze raad.

11.1.3. De structuur van de leerlingenraad staat beschreven in het reglement leerlingenraad.

11.2 Leerlingenpanels en leerlingenraad

11.2.1 Ieder leerjaar zullen er verschillende vertegenwoordigers vanuit de klassen zitting nemen in de leerlingenpanels. Een leerling-panel kan de teamleider adviseren over de dagelijke gang van zaken.

11.2.2 Het schoolbestuur kan leerlingen uit de leerlingenraad betrekken bij de benoeming van nieuwe personeelsleden. Hierbij zal minimaal één leerling uit de MR betrokken worden.

12. Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering

12.1 Algemeen

12.1.1 Leerlingen en personeelsleden zijn vrij hun mening te uiten, mits dit niet in strijd is met de wet, de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.

12.1.2 Leerlingen en personeelsleden dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren.
Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan.
Als er sprake is van discriminatie of belediging kan de schoolleiding passende maatregelen treffen.

12.2 Aanplakborden

12.2.1 De school stelt aan de leerlingen een aanplakbord ter beschikking waarop zij in overleg met de sectordirecteur mededelingen die voor leerlingen van belang zijn, ophangen, voor zover deze niet in strijd zijn met de grondslag of doelstelling van de school en voor zover deze niet discriminerend zijn.

13. Geschillen

13.1 Als er over de toepassing van het leerlingenstatuut een geschil ontstaat, kan dit worden voorgelegd aan een geschillencommissie.

13.2 Een geschillencommissie bestaat uit 1 ouder/verzorger, 1 leerling, 2 docenten en een onafhankelijke voorzitter.
De leden van deze commissie worden door de directeur-bestuurder benoemd na advies van de medezeggenschapsraad.

13.3 Alleen bezwaren die schriftelijk zijn ingediend, worden door de commissie in behandeling genomen.Bezwaren dienen gemotiveerd te zijn. Degene(n) die het bezwaar heeft (hebben) aangetekend en degene(n) tegen wie het bezwaar is gericht, worden door de commissie gehoord alvorens zij advies uitbrengt.
De geschillencommissie adviseert de directeur-bestuurder binnen twee weken nadat zij het bezwaar heeft ontvangen.
Het bestuur reageert op dit advies binnen 2 weken nadat het advies is ontvangen.

Aldus vastgesteld op 2 juli 2019, namens het bevoegd gezag van het Hondsrug College te Emmen

G-P. Bossenbroek en R.H. Mulder
College van Bestuur

Hondsrug College

Christelijke
scholengemeenschap
voor voortgezet onderwijs

Postadres:

Postbus 66
7800 AB Emmen

Bezoekadres:

Emmalaan 25
Emmen

T: (0591) 65 79 79

E: info@hondsrugcollege.nl
I: www.hondsrugcollege.nl