

# Leerlingenstatuut Eckartcollege en Nuenens College

2023 en 2024

## Preambule

### Inbedding reglementen in bestuursfilosofie en waarden vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten (artikel 26, lid 1) van Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is opgenomen dat de raad van bestuur bevoegd is reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld die naar het oordeel van de raad van bestuur (nadere) regeling behoeven. In deze preambule is beschreven vanuit welke waarden en vanuit welke bestuursfilosofie het onderhavige reglement is opgesteld.

### Onderwijs met Overtuiging

De visie en strategie van de vereniging zijn vastgelegd in 'Koers 2023: onderwijs met overtuiging' (vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, 2017). Koers 2023 is opgesteld om richting te geven aan de ambities en het handelen van de vereniging, te inspireren en uit te dagen. Vertrekpunt daarbij zijn de gedeelde waarden, visie en uitgangspunten (convergentie) en de ruimte voor maatwerk voor scholen in hun eigen situatie en met hun eigen mogelijkheden (divergentie).

### Waardengedreven onderwijs

Goed onderwijs is niet alleen een technisch-didactische uitwerking van een onderwijskundige opvatting. Goed onderwijs is ook gebaseerd op onze visie ten aanzien van mens en samenleving. Het basisprincipe van al ons handelen binnen de vereniging, op elke school, is vertrouwen. Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs geeft invulling aan Koers 2023 door vorming van de leerling vanuit de kernwaarden goed onderwijs, goed mens, goed leven en goed handelen. Deze kernwaarden zijn beschreven in de identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs' (vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, 2013). Deze notitie is opgesteld vanuit de overtuiging dat onze identiteit, onze waarden, terug zijn te zien in gedragingen van alle betrokkenen bij de vereniging.

### Goed handelen

'Goed handelen' is nader uitgewerkt in de integriteitscode van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs ('Goed handelen', 2017). De integriteitscode versterkt de ambities van de vereniging uit Koers 2023 en de kernwaarden zoals omschreven in de identiteitsnotitie. Het basisprincipe van al ons handelen, vertrouwen, loopt als een rode draad door de tekst van de code. De integriteitscode bevat de basisprincipes die passen bij onze identiteit en hoe we met elkaar omgaan. Het is bewust geen standaard reglement.

### Verscheidenheid en diversiteit

Waardengedreven onderwijs verdiepen we met elkaar door in dialoog te blijven. Iedereen heeft hierbij andere beginselen, principes en overtuigingen. We staan open voor elkaars standpunten en benutten diversiteit, zoals verwoord in het OMO-document 'Diversiteit & inclusie' uit 2017. Op die manier kunnen we iedere dag van en met elkaar leren. (Zie Koers 2023)

### Goed onderwijsbestuur

In het licht van good governance en de wet- en regelgeving omtrent goed onderwijsbestuur moeten toezicht en verantwoording zijn verankerd in de organisatiestructuur. De statuten en reglementen

---

binnen Ons Middelbaar Onderwijs zijn in de lijn van goed onderwijsbestuur opgesteld. Daarbij blijft het uitgangspunt waardengedreven handelen met het basisprincipe vertrouwen. De basis voor ons handelen ligt aldus vast in de bovengenoemde documenten en is ook bij onze statuten en reglementen telkens weer het uitgangspunt.

## Inhoudsopgave

<b>Preambule .....</b>	<b>1</b>
<b>Inleiding.....</b>	<b>4</b>
<b>Leerlingenstatuut .....</b>	<b>6</b>
<i>A. Algemeen .....</i>	<i>6</i>
<i>B. Regels over het onderwijs.....</i>	<i>6</i>
<i>C. Regels over de schoolorganisatie .....</i>	<i>11</i>
<i>D. Maatregelen .....</i>	<i>14</i>
<i>E. Handhaving leerlingenstatuut.....</i>	<i>16</i>
<b>Slotbepaling.....</b>	<b>17</b>

## Inleiding

In een leerlingenstatuut staat wat een leerling van de school mag verwachten en andersom. Maar ook wat er wel en niet mag. In het kort zijn dit de rechten en plichten van de school, de leerling en de ouder (nb: als we in deze tekst de term ouder gebruiken, bedoelen we beide ouders, verzorgers of voogden. Verder wordt steeds 'hij' gebruikt waar ook 'zij' kan staan):

- **De leerling** heeft recht op goed onderwijs en op fijn contact met de medewerkers van de school. Maar we vragen ook iets van de leerling (de plichten). De leerling heeft de plicht om zijn werk in orde (en op tijd af) te hebben én om zijn boeken en leermiddelen bij zich te hebben. Ook verwachten we dat de leerling zich respectvol gedraagt tegenover medewerkers en medeleerlingen van de school. Dat betekent dat je je aan de gedragsregels houdt, die in het leerlingenreglement staan.
- **De ouder** heeft het recht goed onderwijs voor, en een fijne omgang met, zijn kind te verlangen. Hij heeft de plicht erop toe te zien dat zijn kind op tijd op school is, het huiswerk af heeft en over de boeken en leermaterialen die hij nodig heeft beschikt. Hij zorgt ervoor dat zijn kind alle lessen en activiteiten volgt en zich respectvol gedraagt tegenover medewerkers van de school en medeleerlingen.
- **De school** heeft de plicht te zorgen voor goed onderwijs. Maar ook om duidelijkheid te geven over toelatingsnormen (of iemand toegelaten wordt tot de school), toetsen en cijfers, verslagen en overgangsnormen (wanneer iemand wel of niet overgaat naar het volgende leerjaar). De school heeft het recht om respectvol gedrag en een goede leerhouding van de leerling te eisen.
- **Leerling en ouder** hebben het recht om klachten over beslissingen of handelingen van schoolmedewerkers door te geven. De school heeft de plicht deze op een juiste manier te behandelen. De school heeft het recht om een leerling die zich niet houdt aan de regels hierop aan te spreken. Als de leerling weigert om leeropdrachten uit te voeren of zich respectloos gedraagt, heeft de school het recht de leerling te schorsen. Of in het uiterste geval van de school te verwijderen. Als ouders hun kind inschrijven, dan gaan ze akkoord met de regels van de school, die in het leerlingenreglement en in het leerlingenstatuut staan.

In dit leerlingenstatuut zijn deze rechten en plichten verder uitgewerkt. In het leerlingenstatuut zijn regels overgenomen van OMO en van het ministerie van O.C.W. We verwijzen soms naar regelingen, die in andere documenten staan. Dit zodat het leerlingenstatuut niet te groot en onduidelijk wordt.

Daarnaast staan er per locatie nog meer (gedrags)regels in het leerlingenreglement. Die gaan bijvoorbeeld over ziekte en verlof, en toetsen en cijfers. Het leerlingenreglement kun je opvragen bij de administratie van je school.

Het leerlingenstatuut is gemaakt door de rector, in opdracht van de raad van bestuur van OMO. De leerlingenraden en de leerlingen uit de medezeggenschapsraad hebben erover meegedacht. Eens per twee jaar vindt een update van dit leerlingenstatuut plaats.

De medezeggenschapsraad heeft akkoord gegeven op dit statuut in haar vergadering van 28 maart 2023.

Het leerlingenstatuut vind je op de website en/of de elektronische leeromgeving van de school. Je kunt er ook een opvragen bij de administratie van je school.

Claire Arts,

Rector Eckartcollege en Nuenens College

28 maart 2023

# Leerlingenstatuut

## A. Algemeen

### Artikel 1. Betekenis

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van de leerlingen. Die gaan over hoe je met elkaar en met spullen en afspraken omgaat.

### Artikel 2. Vaststellen en wijzigen

1. Het leerlingenstatuut wordt besproken met de leerlingenraad en de leerlingen uit de medezeggenschapsraad. Daarna wordt het vastgesteld door de rector. De raad van bestuur krijgt vervolgens het vastgestelde statuut (ter informatie).
2. Als het nodig is, kan dit leerlingenstatuut worden gewijzigd.

### Artikel 3. Vanaf en tot wanneer geldig?

Dit leerlingenstatuut geldt vanaf 28 maart 2023, voor de duur van twee jaar. Na deze periode kijken we of het leerlingenstatuut veranderd moet worden. Uiterlijk zes maanden voor het einde van deze periode wordt in de medezeggenschapsraad besproken of dit statuut gewijzigd moet worden. Iedereen kan een wijziging voorstellen.

### Artikel 4. Voor wie?

1. Dit leerlingenstatuut geldt voor alle leerlingen die zijn ingeschreven op de school én voor de ouders van deze leerlingen, het personeel van de school, de rector en het bevoegd gezag (bestuur).
2. Per locatie is er ook een leerlingenreglement. De regels die daarin staan, gelden voor alle leerlingen van die locatie.

### Artikel 5. Publicatie

Het leerlingenstatuut vind je op de website en/of de elektronische leeromgeving van de school. Je kunt er ook een opvragen bij de administratie van je school.

## B. Regels over het onderwijs

### Artikel 6. Toelating

1. Met toelating tot Eckartcollege en Nuenens College bedoelen we de toelating tot het eerste leerjaar én de toelating tot hogere leerjaren.
2. Hiervoor gelden de toelatingseisen die door de rector van Eckartcollege en Nuenens College zijn vastgesteld. De schoolleiding zorgt ervoor dat de toelatingseisen bekend zijn bij de (mogelijke) nieuwe leerling en zijn ouder.
3. Een leerling mag pas lessen volgen nadat hij als leerling is ingeschreven.

#### **Artikel 7. Het verzorgen van onderwijs**

1. Een leerling heeft er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat om zaken als:
  - een redelijke verdeling van leerstof en studielast (de hoeveelheid tijd die een leerling nodig heeft voor een vak) over de lessen en het schooljaar,
  - een goede presentatie en duidelijke uitleg van de leerstof,
  - goede, heldere communicatie
  - aandacht voor het leerproces en het hoe het met de leerling gaat,
  - het laten aansluiten van het huiswerk op de behandelde lesstof. Ook maakt de docent duidelijke afspraken over het huiswerk.
2. Als een (aantal) leerling(en) vindt dat een docent geen goed het onderwijs geeft, dan bespreekt de leerling dit met de docent. Als dat geen resultaat oplevert, dan bespreekt de leerling dit met de mentor en daarna eventueel met de leerlingcoördinator of manager onderwijs. Als dat ook niets oplevert, dan kan de leerling eventueel een klacht indienen bij de schoolleiding, volgens de procedure 'voorfase klachtafhandeling'. Mocht dit niet tot een oplossing leiden, dan kan de klacht ingediend worden bij de Algemene Klachtencommissie van OMO.

#### **Artikel 8. Het volgen van onderwijs**

1. Er is voor de leerlingen een aanwezigheidsplicht.
2. De leerling is verplicht zich voldoende in te spannen bij zijn leren, en laat dit ook zien. Hij moet proberen om de leerstof te begrijpen door tijdens de lessen actief mee te doen, voldoende tijd te besteden aan zijn (huis)werk en hier zelf de verantwoordelijkheid voor te nemen. Een docent kan een leerling die de les verstoort verplichten om de les te verlaten of hem de toegang tot de les weigeren. Dit zijn uiterste maatregelen.
3. De leerling is op schooldagen van 5 minuten voor het eerste lesuur tot 17.00 uur beschikbaar voor onderwijsactiviteiten. Daarmee bedoelen we lessen, instructies, toetsen, schoolexamens, het maken van huiswerk en studieopdrachten en les overstijgende activiteiten. Dat betekent dat de leerling soms ook op andere tijden dan in het lesrooster staat aanwezig moet zijn.
4. Voor bijvoorbeeld excursies, educatieve dagen, sporttoernooien en voor het uitvoeren van strafwerk kan van de hierboven (bij nummer 3) genoemde tijden worden afgeweken.
5. Excursies en sporttoernooien die onderdeel zijn van het onderwijsprogramma zijn verplicht.
6. Als een leerling het onderwijs niet kan volgen vanwege ziekte of andere bijzondere omstandigheden, dan wordt dat gemeld aan de leerlingcoördinator of manager onderwijs volgens de regels die op de locatie gelden.

#### **Artikel 9. Huiswerk**

1. Een leerling kan huiswerk krijgen. Docenten geven (afspraken over) het huiswerk duidelijk en een dag van tevoren (vóór het einde van de schooldag) aan. Dit gebeurt zowel in de les als online (met uitzondering van eventuele storingen in het systeem). Op

Eckartcollege noteren leerlingen van mavo 1 t/m 4, havo 1 t/m 3 en vwo 1 en 2 het huiswerk in de Eckart-planagenda.

2. De leerling die zijn huiswerk niet heeft geleerd, niet af heeft, of die zijn boeken/materialen niet bij zich heeft, meldt dit aan het begin van de les. Als de docent de reden daarvoor niet oké vindt, kan hij een maatregel opleggen (zie ook artikel 28 en 29).
3. Bij ziekte/afwezigheid van de docent gaat het huiswerk gewoon door.
4. Bij ziekte van een leerling haalt hij het huiswerk in. Bij langdurige ziekte worden er afspraken gemaakt met de leerlingcoördinator.
5. De docent mag onverwachte schriftelijke en mondelinge huiswerkoverhoringen beoordelen met een cijfer dat meetelt voor het rapport.

### **Artikel 10. Toetsen**

Voor werkstukken, (praktische) opdrachten, presentaties, verslagen en andere vormen van toetsen weet de leerling vooraf:

- Aan welke normen en eisen het moet voldoen
- Voor wanneer hij het moet inleveren of uitvoeren
- Wat de regels zijn als het niet op tijd af is

De toetsen worden beoordeeld en tellen mee voor het rapport. De docent moet van tevoren aangeven hoe zwaar de toets meetelt.

De leerling kan onder andere op één van de volgende manier een toets krijgen:

- proefwerken
- overhoringen (schriftelijk en mondeling) (verwacht en onverwacht)
- toetsen die de groei meten in het spreken, luisteren, bewegen, samenwerken, presenteren, of in andere, specifiek aan een vak gebonden vaardigheden
- werkstukken
- practica
- huiswerkopdrachten waarvoor een punt te behalen is

Toetsen die geen schoolexamen zijn, mogen leerlingen niet herkansen. De herkansingsregeling voor klassen die onder het schoolexamen vallen staat in het Programma van Toetsing en Afsluiting.

### **Artikel 11. Proefwerken**

1. Proefwerken gaan altijd over een groot deel van de behandelde en/of opgegeven leerstof.
2. De leerstof voor een proefwerk wordt tenminste één week van tevoren opgegeven.
3. Het aantal proefwerken dat per dag of per week mag worden afgenomen, staat per locatie vast. Dit kun je vinden op Onderwijsportalen.
4. Een leerling die niet heeft kunnen deelnemen aan een proefwerk, moet alsnog dat proefwerk inhalen.

### **Artikel 12. Beoordeling**

1. De docent beoordeelt een toets binnen 10 schooldagen. Voor bijvoorbeeld werkstukken, verslagen en opdrachten (die niet bij het schoolexamen horen) kan dit langer duren,



- maar nooit later dan de eerstvolgende cijferlijst. De docent en de leerlingen maken daar afspraken over.
2. De leerling mag de toets bekijken, nadat deze beoordeeld is. Ook heeft hij het recht om te weten waarom de docent hem een bepaald cijfer of bepaalde beoordeling heeft gegeven. De docent bespreekt een toets na. Dat geldt **niet** voor de toetsen van de eindtestweek. De leerling kan in dit geval de toets bekijken en, alleen als hij dat bij de docent aanvraagt, de toets bespreken.
  3. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets, kan binnen twee weken bezwaar maken bij zijn docent. Als de leerling en docent het niet met elkaar eens worden, kan de leerling schriftelijk bezwaar maken bij de adjunct-directeur of manager onderwijs. Dit moet binnen drie weken na de beoordeling. De adjunct-directeur of manager onderwijs neemt binnen één week na ontvangst van het bezwaar een besluit. Dat doet hij pas nadat hij de leerling en de docent gesproken heeft. Als het besluit genomen is, moeten de docent en de leerling zich eraan houden. Voor schoolexamens gelden de regels van het examenreglement.
  4. Schriftelijke toetsen die niet aan de leerling zijn teruggegeven, bewaart de docent tot één maand na de eindrapportuitreiking. Daarna worden ze weggegooid. Schriftelijke toetsen die aan de leerling teruggegeven zijn, moet de leerling zelf tot één maand na de eindrapportuitreiking bewaren. Voor toetsen die onderdeel zijn van het schoolexamen geldt het examenreglement.
  5. Als de leerling (zonder dat dit is gemeld) afwezig is of als hij fraudeert, worden er maatregelen genomen. Meestal betekent dit dat de leerling het cijfer 1 krijgt (en dat het recht op herkansing vervalt). De leerlingcoördinator of manager onderwijs gaat in gesprek met de docent en leerling en beslist over de maatregel. Ouders kunnen hiertegen schriftelijk binnen een week bezwaar maken bij de adjunct-directeur of manager onderwijs.
  6. De leerling is verantwoordelijk voor het controleren van zijn behaalde cijfers. Als een cijfer naar zijn oordeel niet klopt, moet de leerling dit binnen twee weken bij de docent melden.

### Artikel 13. Rapporten

1. Het rapport van een leerling geeft een overzicht van zijn groei over een bepaalde periode. Minimaal drie keer per schooljaar krijgen de ouders een verslag hiervan (schriftelijk of via Magister). Als de leerling oud genoeg is, ontvangt hij dit zelf. Leerlingen en ouders worden meerdere keren tijdens het schooljaar op de hoogte gebracht van de resultaten van toetsen en van perioderesultaten. Dit gebeurt via Magister.
2. Een leerling heeft het recht te weten op welke manier het rapportcijfer voor een vak tot stand is gekomen.
3. In de loop van het schooljaar worden ouderavonden georganiseerd. De ouder kan dan met de mentor en/of de vakdocenten de groei van zijn kind bespreken. Bij voorkeur is de leerling hierbij aanwezig.
4. Tussentijds kunnen een leerling en zijn ouder informeren bij de mentor en vakdocenten naar de leerprestaties, inzet en gedrag. Als het nodig is kan de vakdocent, de mentor, de leerlingcoördinator of de afdelingsmanager de ouder tussentijds uitnodigen voor een gesprek over de leerprestaties, inzet en/of gedrag van zijn kind.
5. Als de leerling en/of zijn ouder menen dat een rapportcijfer niet juist is, kunnen zij binnen één week bezwaar maken bij de betreffende docent.

#### **Artikel 14. Overgaan en blijven zitten**

1. De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een volgend leerjaar worden gepubliceerd op Onderwijsportalen. Dit gebeurt uiterlijk bij het verschijnen van het eerste rapport.
2. De overgangsvergadering beslist over:
  - bevordering (overgaan naar het volgende leerjaar)
  - afwijzing (blijven zitten)

#### **Artikel 15. Verwijdering van de opleiding vanwege leerprestaties**

1. Het is niet toegestaan dat een leerling:
  - meer dan twee jaar hetzelfde leerjaar van een opleiding volgt
  - meer dan drie jaar hetzelfde leerjaar van twee of meer opleidingen volgt
  - in twee opeenvolgende leerjaren dezelfde opleiding meer dan drie jaar volgt, tenzij hij eindexamenleerling is
  - blijft zitten in klas 1 en 2, tenzij er zeer bijzondere omstandigheden zijn
  - langer dan vijf schooljaren over een vmbo-opleiding doet. Hier mag alleen vanaf geweken worden als er bijzondere omstandigheden zijn en in overleg met de inspectie.
2. Onder 'hetzelfde leerjaar' of 'twee opeenvolgende leerjaren' of 'opleiding' worden ook verstaan het leerjaar of de leerjaren of de opleiding die de leerling op een andere school heeft gevolgd.
3. In het geval van een situatie zoals bij nummer 1 beschreven, kan een leerling wel worden toegelaten tot hetzelfde of hogere leerjaar van de naast lagere gelegen opleiding op één van de scholen. Bijvoorbeeld: als je wordt verwijderd van Eckartcollege mavo 2, kun je aangenomen worden op Nuenens College vmbo-T 2 of vmbo-K 3. Langer dan vijf jaar over het vmbo doen of overstappen naar klas 4 vmbo-T/G en K/B is echter niet mogelijk. Een leerling kan niet alleen vanwege onvoldoende leerprestaties tijdens het schooljaar van de opleiding worden verwijderd.

#### **Artikel 16. Keuze sector/profiel/afdeling**

1. De leerling die een keuze moet maken voor een opleiding, afdeling, sector of profiel doet dit in de maanden maart of april.
2. De vakdocenten brengen een advies uit over de aangegeven keuze.
3. De leerling en zijn ouder beslissen in de tweede helft van maart of de eerste helft van april over de definitieve keuze. Deze keuze kan alleen nog veranderen in bijzondere gevallen en op voorwaarde dat er plaats beschikbaar is.
4. Als, vanwege de overgangsresultaten, de keuze opnieuw bekeken moet worden, dan overlegt de school hierover met de ouder en leerling. Zij moeten tot en met de laatste officiële schooldag beschikbaar zijn voor dit overleg.
5. In het nieuwe schooljaar is het wijzigen van de gekozen opleiding, afdeling, sector of profiel alleen bij uitzondering mogelijk en afhankelijk van de beschikbare plaats. Als er een uitzondering gemaakt wordt, moet de wijziging uiterlijk ingaan vanaf periode 2. Een leerling kan alleen tot de herfstvakantie overstappen tussen de theoretische, de gemengde, de kader- en de basisberoepsgerichte leerweg. Dit laatste geldt ook voor een overstap van 3 havo naar een van de leerwegen van 3 vmbo met een beroepsgericht vak.
6. Tussentijdse toelating in klas 2 en 3 tot hetzelfde leerjaar van een andere opleiding kan alleen als er plaats is in het gewenste leerjaar.

## C. Regels over de schoolorganisatie

### Artikel 17. Orderegels

1. Elke leerling moet zich houden aan de regels in dit leerlingenstatuut en het leerlingenreglement, die gelden op de locatie waar de leerling onderwijs volgt.
2. Elke leerling hoort bekend te zijn met de regels van het leerlingenstatuut en overige reglementen en regelingen. Daar wordt in beide locaties aan het begin van het schooljaar op gewezen.
3. De regels zijn van toepassing tijdens alle uren die op het schoolterrein of in schoolverband ergens anders worden doorgebracht.
4. Elke leerling van Eckartcollege weet wat de 'Schoolwacht' inhoudt en is tijdens de schoolloopbaan daadwerkelijk 'Schoolwacht'. Hetzelfde geldt voor de schoolstewards op Nuenens College.
5. De school geeft strafbare feiten in en rond de school aan bij de politie.

### Artikel 18. Vrijheid van meningsuiting

1. Op school geldt in algemene zin vrijheid van meningsuiting, maar tegelijkertijd heeft iedere leerling en medewerker het recht om niet beledigd te worden (dus niet met woorden, daden of in gedrag). Hieronder worden ook ongewenste intimiteiten verstaan. Daarmee bedoelen we al het gedrag dat als vervelend, ongewenst of bedreigend wordt ervaren.
2. Discriminatie, belediging, pesten, intimidatie en agressief gedrag zijn verboden. Doe je dit wel, dan neemt de rector passende maatregelen.
3. Uitspraken of berichten die de school kunnen schaden, staat de school niet toe. De rector zal dan passende maatregelen treffen.

### Artikel 19. Vrijheid van uiterlijk – Verbod gezichtsbedekkende kleding

1. De leerling mag zich kleden en zijn uiterlijk verfraaien zoals hij wil, zolang het gangbare kleding is voor een schoolgaand iemand. In de leslokalen en mediatheken of open leercentra wordt geen hoofdbedekking gedragen. Daarmee bedoelen we bijvoorbeeld petten of capuchons. Het dragen van hoofdbedekking vanwege een religie is toegestaan. Behalve als dat een gevaar is voor de veiligheid of als er sprake is van gezichtsbedekkende kleding zoals hieronder beschreven bij nummer 4.
2. De school verplicht de leerling soms om speciale kleding en schoenen te dragen. Bijvoorbeeld omdat er aan bepaalde gebruiks- en veiligheidsregels moet worden voldaan. Deze kledingvoorschriften gelden over het algemeen voor practica-lessen, voor de lessen lichamelijke opvoeding en voor beroepsgerichte vakken.
3. Op het terrein van de school (buiten én binnen) zijn voor alle bezoekers kleding en/of accessoires niet toegestaan die uitdagend of extremistisch zijn of die mensen kwaad maken.
4. Op het terrein van de school (buiten én binnen) is het voor alle bezoekers verboden kleding te dragen die het gezicht volledig bedekt (of waarbij alleen de ogen zichtbaar zijn). Kleding die ervoor zorgt dat je niet meer te herkennen bent, mag je ook niet dragen. Deze gezichtsbedekkende kleding mag je alleen dragen als:
  - het nodig is om je lichaam te beschermen, vanwege de gezondheid of veiligheid;
  - het nodig is om een beroep, sport of feestelijke/culturele activiteit uit te voeren.

### Artikel 20. Veiligheidsbeleidsplan

1. De school is verplicht om ongevallen en gebeurtenissen waarin agressie en/of geweld voorkomen te noteren.

2. Als medewerkers seksuele intimidatie of ander ongewenst gedrag opmerken moeten zij dit melden en aangifte doen.

### **Artikel 21. Communicatiemiddel voor leerlingen uit naam van de school**

1. Een eventueel communicatiemiddel zoals een schoolkrant of podcast kent een redactiestatuut dat de directie na overleg met de redactie heeft vastgesteld.
2. Leerlingen treden vrijwillig toe tot de redactie van genoemd communicatiemiddel.
3. De redactie wordt begeleid door een medewerker van de school.
4. De redactie is verantwoordelijk voor alle geplaatste stukken.
5. De directie kan alleen een artikel verbieden wanneer de inhoud niet past bij de doelstellingen van de school, of wanneer het iemands privacy of de school schaadt.

### **Artikel 22. Leerlingenraad**

1. Eckartcollege en Nuenens College hebben ieder een leerlingenraad. Daarin zitten (het liefst) uit elk leerjaar leerlingen. Zij worden gekozen op een manier die de locatie zelf heeft vastgesteld (bijvoorbeeld via verkiezingen).
2. De leerlingenraad komt op voor de leerlingen. Ze organiseert activiteiten, overlegt als dat nodig is met bijvoorbeeld docenten en schoolleiding en geeft (andere) leerlingen de kans om verbeteringen en ideeën voor de school voor te stellen.
3. Minstens één keer per jaar overlegt de leerlingenraad met de rector over alle onderwerpen die de raad belangrijk vindt.
4. De leerlingenraad mag de medezeggenschapsraad adviseren over zaken die de leerlingen aangaan.
5. De school geeft de leerlingenraad een ruimte om te overleggen én een afsluitbare kast.
6. Als de leerlingenraad voor activiteiten apparatuur of materialen nodig heeft, dan ontvangen zij dit (meestal) van de directie. Ook krijgt de leerlingenraad ieder jaar geld voor vergaderkosten en andere activiteiten.
7. Leden van de leerlingenraad mogen bij de directeur van hun locatie vragen of ze een onderwijsactiviteit niet hoeven te volgen, als ze dan taken of activiteiten voor de leerlingenraad moeten doen.

### **Artikel 23. Klankbordgroep van leerlingen**

1. Eckartcollege en Nuenens College kunnen klankbordgroepen van leerlingen instellen.
2. Leden van een klankbordgroep overleggen regelmatig met de adjunct-directeur of manager onderwijs over hun mening en ervaringen met het onderwijs dat de leerlingen krijgen.
3. Als een locatie klankbordgroepen heeft, hoeft de leerlingenraad niet meer te zorgen voor bijeenkomsten waarin (andere) leerlingen de kans hebben om verbeteringen en ideeën voor de school voor te stellen.

### **Artikel 24. Bijeenkomsten van leerlingen**

1. Leerlingen hebben het recht om te vergaderen over schoolzaken. Ze mogen daarbij gebruikmaken van de vergaderruimtes van de locatie.
2. De schoolleiding mag een vergadering van leerlingen verbieden als daardoor het volgen van lessen niet meer lukt.

3. Er worden alleen mensen van buiten de school toegelaten op een bijeenkomst als leerlingen en de directie van de locatie dat toestaan.
4. De directie kan één van de medewerkers vragen om aan te schuiven bij een bijeenkomst van leerlingen als dat goed is voor de school.
5. De leerlingen zijn verplicht om hun vergaderruimte netjes achter te laten.
6. De leerlingen die de ruimte gebruiken zijn verantwoordelijk voor eventuele schade.

#### **Artikel 25. Publicatieborden**

1. Op het publicatiebord kunnen de leerlingenraad en andere leerlingencommissies berichten en affiches plaatsen. De inhoud mag niet commercieel, beledigend of discriminerend zijn of iemands privacy schenden. Voor het plaatsen van de berichten en affiches hoeven zij geen toestemming te hebben van de directie van de locatie.
2. Een leerling die geen lid is van de leerlingenraad of een andere leerlingencommissie mag alleen berichten op het publicatiebord plaatsen als hij toestemming heeft van de directeur, de leerlingcoördinator, adjunct-directeur of manager onderwijs. Voor deze leerling gelden dezelfde regels als hierboven beschreven (onder nummer 1). Op een bericht op het publicatiebord moet altijd de naam staan van degene die het bericht plaatst.

#### **Artikel 26. Schade**

1. Als een leerling schade heeft veroorzaakt, gelden de regels die in het Burgerlijk Wetboek staan.
2. De leerling (en ook de ouder als de leerling minderjarig is) die schade heeft veroorzaakt, is verantwoordelijk voor de gevolgen. De leerling (of de ouder als de leerling minderjarig is) moet de kosten van de schade betalen.
3. Als een leerling expres schade veroorzaakt aan de spullen van anderen of van de school, aan het schoolgebouw of aan het schoolterrein, dan kan de directie hem hiervoor straffen. Ook zal de school hiervan aangifte doen bij de politie.
4. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade, in welke vorm en met welke oorzaak dan ook.

#### **Artikel 27. Leerlingenregistratie/privacybescherming**

1. Er wordt op school een leerlingenadministratie bijgehouden. Dit doen we
  - a. zodat de school en het bevoegd gezag (bestuur) goed onderwijs kunnen bieden en administratieve taken goed uitgevoerd kunnen worden
  - b. zodat de rector en het bevoegd gezag (bestuur) hun beleid waar nodig kunnen aanpassen
  - c. omdat we verplicht gegevens moeten doorgeven aan onder andere:
    - het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW)
    - de onderwijsinspectie
    - de gemeente
    - de leerplichtambtenaar
    - het Centraal Bureau voor de Statistiek.
2. De ouder of de leerling van 16 jaar en ouder mag de persoonsgegevens (zoals naam, adres en telefoonnummer) van de leerling bekijken. De leerling en/of ouder kan hiervoor een schriftelijk verzoek indienen bij de rector van de school.
3. De ouder of de leerling van 16 jaar en ouder mag (als hij daarvoor de reden doorgeeft) de rector vragen om de persoonsgegevens te wijzigen. Als de rector dit afkeurt, vermeldt hij de redenen waarom het verzoek is afgekeurd.

4. Binnen de school kunnen alleen de medewerkers die een leerlingadministratieve taak hebben de persoonsgegevens bekijken.
5. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt de school rekening met de Algemene Verordening Gegevensbescherming en het 'Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs'. Dit reglement kun je inzien bij de administratie.

## D. Maatregelen

### Artikel 28. Bevoegdheden

1. De leerling moet zich houden aan het leerlingenstatuut en aan de regels van de locatie. Hij volgt de aanwijzingen van de medewerkers op. Als een leerling dat niet doet, kan de betrokken medewerker een maatregel opleggen. Bij ernstige overtredingen verwijst hij de leerling naar zijn leerlingcoördinator.
2. Als een leerling vindt dat hij te zwaar of zonder goede reden gestraft is dan kan hij bezwaar maken bij zijn adjunct-directeur of manager onderwijs.
3. Als er ernstige redenen zijn, dan mag de rector de kluisjes, tassen, digitale bestanden en andere spullen van leerlingen (laten) controleren.

### Artikel 29. Disciplinaire maatregelen (straf)

1. Bij het opleggen van een disciplinaire maatregel (straf) moet er een redelijke verhouding bestaan tussen de soort en hoeveelheid straf en hoe erg de overtreding is.
2. Het moet voor de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding of daad de maatregel gegeven wordt.
3. De leerling kan één of meer van de volgende disciplinaire maatregelen (straffen) krijgen:
  - waarschuwing
  - strafwerk
  - nablijven
  - gemiste lessen, onderwijsactiviteiten of opdrachten inhalen
  - corveewerkzaamheden uitvoeren
  - niet meer bij een of meer lessen mogen zijn
  - een contract sluiten waarin afspraken worden vastgelegd
  - schorsing
  - verplicht een vaardigheidstraject volgen
  - definitieve verwijdering van school.
4. Lichamelijke straffen zijn niet toegestaan.
5. Van strafbare feiten wordt melding/aangifte gedaan bij de politie.

### Artikel 30. Schorsing

1. De adjunct-directeur of manager onderwijs kan een leerling voor maximaal één week verbieden om naar de lessen en andere (onderwijs)activiteiten te gaan, als de leerling:
  - ongepaste dingen zegt of doet, ook via sociale media
  - leeropdrachten weigert uit te voeren
  - zich niet houdt aan de afspraken die met hem gemaakt zijn.
2. Als de leerling langer dan één dag is geschorst, meldt de rector dit bij de onderwijsinspecteur. Daarbij vermeldt hij de redenen voor de schorsing.
3. Er zijn twee soorten schorsingen:
  - a. Interne schorsing: de leerling mag een bepaalde periode (maximaal één week) niet bij de lessen van een bepaald vak/bepaalde vakken en/of (onderwijs)activiteiten zijn. Hij moet dan wel op school aanwezig zijn om opdrachten uit te voeren.



- b. Externe schorsing: de leerling mag bij geen enkele les of (onderwijs)activiteit zijn. Ook mag hij niet in het schoolgebouw en op het schoolterrein komen. Deze schorsing geldt voor maximaal één week.
4. Zodra de school heeft bepaald dat de leerling geschorst is, gaat de straf meteen in. De leerlingcoördinator of manager onderwijs meldt dit ook direct bij de ouder. Tegen een schorsing kan binnen één werkweek bezwaar worden gemaakt bij de rector. Bij bezwaar en beroep handelt de school volgens het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

### **Artikel 31. Verwijdering op grond van gedrag**

1. Een leerling die zich meerdere keren ernstig heeft misdragen of zich niet aan de afspraken houdt, kan door de adjunct-directeur of manager onderwijs definitief van school verwijderd worden.
2. Een leerling kan meteen verwijderd worden als er sprake is van:
  - agressie en geweld of seksuele intimidatie tegen andere leerlingen of medewerkers, ook via sociale media
  - het hebben van een verboden wapen of het gebruiken, dealen of hebben van drugs op of in de omgeving van de school
  - diefstal of het kapotmaken van spullen van anderen op of in de omgeving van de school.
3. De adjunct-directeur of manager onderwijs laat aan de leerling (en zijn ouder) schriftelijk weten dat men van plan is de leerling te verwijderen, en wat de reden is.
4. Als er een plan is om een leerplichtige leerling definitief te verwijderen, doet de adjunct-directeur of manager onderwijs er (samen met de ouder) zoveel mogelijk aan om te zorgen dat de leerling op een andere school zijn opleiding kan vervolgen .
5. De adjunct-directeur of manager onderwijs besluit of de leerling definitief verwijderd wordt. Dit doet hij pas nadat hij met de leerling en soms ook de ouder in gesprek is geweest, om hun kant van het verhaal te horen.
6. De adjunct-directeur of manager onderwijs meldt bij de inspecteur en de leerplichtambtenaar van de gemeente dat de leerling definitief verwijderd is (en waarom). Dit doet hij alleen als de leerling jonger dan 18 jaar is.
7. De leerling kan alleen definitief verwijderd worden als de schoolleiding heeft overlegd met de inspecteur. In de tussentijd kan de leerling wel geschorst worden.
8. De leerling die verwijderd wordt, wordt geschorst totdat hij op een andere opleiding kan beginnen. Als de leerling al geschorst is, wordt er geen gesprek meer gehouden (zoals onder nummer 5 staat). Ook geldt dan niet meer dat de schorsing maar maximaal één week kan duren.

### **Artikel 32. Procedure toelating, bevordering (en afwijzing tot een volgend leerjaar), schorsing en (definitieve) verwijdering van leerlingen**

#### **Artikel 32, lid 1: Primair besluit**

1. Beslissingen over (niet-)toelating tot de school, overgaan of blijven zitten in een leerjaar, schorsing en (definitieve) verwijdering kunnen per locatie door de adjunct-directeur en manager onderwijs worden genomen. De rector mag deze taak aan hen geven.
2. Het besluit wordt schriftelijk aan de ouders/verzorgers en/of de leerling zelf medegedeeld en bevat ten minste:
  - a. een uitleg over het besluit
  - b. de mogelijkheid om bezwaar te maken bij de rector, onder verwijzing naar dit reglement.

Voor het besluit tot verwijdering wordt genomen, spreekt de functionaris eerst met de ouders en/of de leerling. Ook wordt eerst overlegd met de Inspectie van het Onderwijs. In de tussentijd kan de leerling worden geschorst.

### **Artikel 32, lid 2: Bezwaar**

1. Tegen een besluit tot (niet-)toelating tot de school, overgaan of blijven zitten in een leerjaar, schorsing en (definitieve) verwijdering van leerlingen kan bezwaar worden gemaakt bij de rector. Ook tegen het niet op tijd nemen van een beslissing kan bezwaar worden gemaakt bij de rector.
2. De bezwaartermijn (de tijd die je hebt om bezwaar te maken) is voor besluiten die gaan over schorsing en overgaan en blijven zitten één werkweek en met betrekking tot toelating en (definitieve) verwijdering zes werkweken na de datum dat dit besluit is genomen.
3. De rector bevestigt schriftelijk de ontvangst van een bezwaarschrift.
4. De rector leest de adviezen en rapporten die over het bezwaar gaan.
5. De rector heeft een gesprek met de ouders, verzorgers en/of leerling én de medewerker die het besluit heeft genomen. Dit gebeurt op school. De ouders, verzorgers en/of leerling mogen een vertrouwenspersoon of gemachtigde meenemen.
6. De rector toetst of het bezwaar aan de voorwaarden voldoet en of het besluit op een goede manier tot stand is gekomen.
7. Over schorsing en overgaan/blijven zitten beslist de rector zo spoedig mogelijk (uiterlijk binnen één werkweek). Over toelating en (definitieve) verwijdering beslist de rector binnen vier werkweken nadat het bezwaarschrift is verstuurd.
8. Als het vanwege een ernstige reden nodig is, kunnen de hierboven (onder nummer 7) genoemde termijnen met maximaal eenzelfde periode worden verlengd. De rector meldt dit in dat geval schriftelijk en met uitleg over de redenen aan alle betrokkenen.
9. Als de bezwaarmaker gelijk krijgt, vernietigt de rector het besluit en neemt hij een nieuw besluit. Tegen dit nieuwe besluit kan in beroep worden gegaan bij de regionale commissie als bedoeld in artikel 33.b. van dit reglement ('Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs').
10. De rector kan tijdens de behandeling van het bezwaar tegen een schorsing de strafmaat uitstellen, totdat de beslissing over het bezwaar is genomen. Tijdens de behandeling van het bezwaar tegen een definitieve verwijdering kan het zijn dat de leerling niet op school mag komen.

## **E. Handhaving leerlingenstatuut**

### **Artikel 33. Klachtenprocedures**

1. Als de leerling zich niet goed aan dit statuut houdt, probeert de school eerst de situatie te verbeteren. Bijvoorbeeld door een gesprek tussen de leerling en de betrokken docent te regelen. Lukt dat niet, dan kan de mentor of de rector worden ingeschakeld. Biedt ook dat geen oplossing, dan kan een klacht worden ingediend.
2. Er zijn drie typen klachten. Voor elke klacht geldt een eigen klachtenprocedure:
  - a. Voor kwesties van persoonlijke integriteit, zoals seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie geldt de procedure 'Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie Ons Middelbaar Onderwijs'.



- b. Voor kwesties rondom toelating, overgaan en blijven zitten, schorsing, definitieve verwijdering van leerlingen en onregelmatigheden bij het examen geldt het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.
  - c. Bij andere klachten geldt de 'Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs'.
3. De genoemde regelingen zijn vastgesteld door het bevoegd gezag (het bestuur). Ze staan op de website van de school en zijn ook verkrijgbaar bij de administratie van de school.

## Slotbepaling

### Artikel 34

In gevallen waarover niets in het leerlingenstatuut staat, maar die wel over de rechten en plichten van de leerlingen gaan, beslist de rector. Hiervoor wordt het medezeggenschapsreglement gebruikt.

Dit leerlingenstatuut is besproken met leerlingenraad en leerlinggeleding van de Medezeggenschapsraad en is vervolgens door de rector vastgesteld.

Claire Arts,

Rector Eckartcollege en Nuenens College

28 maart 2023