



# Leerlingenstatuut Uitgave 2019

---



Leerlingenstatuut  
voor het  
Christelijk Gymnasium  
Beyers Naudé

oktober

2019



# Inhoudsopgave

1.	Algemeen .....	3
1.1.	Leerlingenstatuut.....	3
1.2.	Begrippen .....	4
1.3.	Rechten en plichten in algemene zin .....	5
2.	Kwaliteit van het onderwijs.....	7
3.	Dagelijkse gang van zaken .....	8
3.1.	Aanwezigheid .....	8
3.2.	Gedrag.....	8
3.3.	Veiligheid.....	8
3.4.	Schade .....	9
4.	Huiswerk.....	10
5.	Toetsing, beoordeling en rapportage .....	11
6.	Overgang, keuze van het onderwijs.....	14
7.	Het examen: Schoolexamen en Centraal Schriftelijk Examen.....	15
8.	Disciplinaire maatregelen.....	16
9.	Privacy.....	19
9.1.	Leerlingenregistratie.....	19
10.	Inspraak.....	21
10.1.	Leerlingenraad.....	21
10.2.	Andere vormen van inspraak.....	21
11.	Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering .....	22
12.	Bijlage: het schoolreglement.....	23

## 1. Algemeen

### 1.1. Leerlingenstatuut

1.1.1. Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling.

1.1.2. Doel:

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

1. probleemvoorkomend
2. probleemoplossend
3. willekeuruitsluitend

1.1.3. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de schoolleiding, die niet tot vaststelling overgaat voordat de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad met het leerlingenstatuut hebben ingestemd.

Tussentijds kan het statuut worden gewijzigd op voorstel van hetzij:

- de medezeggenschapsraad
- de leerlingenraad
- de schoolleiding

Een voorstel tot wijziging door derden wordt aan de schoolleiding aangeboden. De schoolleiding gaat niet tot wijziging over dan nadat de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad zich hierover hebben uitgesproken. Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt de schoolleiding dit onder vermelding van de redenen hiervoor aan betrokkenen mee.

1.1.4. Het leerlingenstatuut is bindend voor alle aan de school ingeschreven **leerlingen, leraren, het onderwijs ondersteunend personeel, ouders, schoolleiding**. Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en terreinen, **zowel onder schooltijd als daarbuiten, bij alle activiteiten die van de school uitgaan**.

1.1.5. Het leerlingenstatuut treedt zo spoedig mogelijk nadat de schoolleiding dit heeft vastgesteld in werking en heeft een geldigheidsduur van vier jaar .**Na deze periode van vier jaar, moet het leerlingenstatuut ter goedkeuring aan de MR worden voorgelegd.**

1.1.6. Het leerlingenstatuut wordt op school gepubliceerd en ieder jaar bij de aanvang van het schooljaar uitgereikt aan leerlingen, docenten, leerlingen-, ouder- en medezeggenschapsraad. Ook wordt het leerlingenstatuut gepubliceerd op de site van school. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

## **1.2. Begrippen**

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

- **de school:** het Christelijk Gymnasium Beyers Naudé
- **de leerlingen:** alle aan de school ingeschreven leerlingen

- **Personeelsleden:** de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers
- **Ouders:** de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen
- **Ouderraad:** het vertegenwoordigend orgaan van de ouders van de leerlingen binnen de school.
- **Docenten:** de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak
- **Schoolleiding:** de rector en de conrector
- **Bestuur:** het bestuur van de Vereniging voor C.V.O. in Noord Fryslân, van welke de school uitgaat.
- **Medezeggenschapsraad:** het vertegenwoordigend orgaan binnen de school ten behoeve van overleg en medezeggenschap zoals bedoeld in artikel 3 van de wet Medezeggenschap op scholen.
- **Leerlingenraad:** het vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen binnen de school. Deze houdt zich bezig met zaken die de hele school betreffen, behalve sociale problemen binnen een leerjaar.
- **Leerlingenpanel:** een aantal leerlingen per leerjaar, dat als klankbord dient voor de leerjaarleiders om de stand van zaken in een leerjaar te peilen.
- **Inspecteur:** de inspecteur van het voortgezet onderwijs.
- **Orgaan:** onder de organen van de school wordt verstaan:
  - de leerlingenraad
  - de medezeggenschapsraad
  - ouderraad

### **1.3. Rechten en plichten in algemene zin**

- 1.3.1. De leerlingen respecteren in hun gedrag en uitlatingen de grondslag en doelstelling van de school, zoals beschreven is in de schoolgids. De schoolgids is te vinden onder aan de webpagina van de schoolsite.
- 1.3.2. De leerlingen hebben recht op behoorlijk onderwijs van de docenten. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen in het onderwijsproces, op school, thuis en op excursies.

Voor de docenten gelden de volgende verplichtingen:

- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- goede presentatie, uitleg en keuze van de onderwijsvorm;

- kiezen van geschikte schoolboeken, lesmaterialen en media;
  - slechts die boeken laten aanschaffen die daadwerkelijk gebruikt worden;
  - het opgegeven huiswerk laten aansluiten bij de behandelde en de te behandelen lesstof;
  - erop toezien dat er zinvol gewerkt wordt.
- Voor de leerling **geldt de volgende verplichting**:
- aanwezigheid en actieve deelname aan het onderwijsproces.

1.3.3. De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school, **zoals bedoeld in de schoolgids en vermeld in de bijlage**. Evenzo hebben zij het recht organen en personeelsleden te houden aan **deze** regels die ten aanzien van hen gelden in de school.

1.3.4. **Zowel docenten, medewerkers als leerlingen die aan school verbonden zijn**, gaan respectvol met elkaar en elkaars spullen om.

1.3.5. Leerlingen kunnen zich met een klacht wenden tot de contactpersonen die in de schoolgids vermeld staan onder het kopje 'contactpersonen', waarna er serieus met de klacht zal worden omgegaan.

1.3.6. Alle leerlingen hebben in gelijke situaties gelijke rechten.

## 2. Kwaliteit van het onderwijs

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

### **3. Dagelijkse gang van zaken**

#### **3.1. Aanwezigheid**

- 3.1.1. De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de lessen en de activiteiten die in het kader van het onderwijs worden georganiseerd, tenzij door de schoolleiding toestemming wordt gegeven deze lessen of activiteiten te missen. Bij lessen en activiteiten zijn leerlingen op tijd aanwezig.
- 3.1.2. De actuele regelgeving aangaande de aanwezigheid wordt jaarlijks in de schoolgids gepubliceerd. De leerlingen ontvangen deze schoolgids voor het begin van het schooljaar.
- 3.1.3. In het geval van extra-curriculaire activiteiten die niet buiten de lessen plaats kunnen vinden in verband met de aard van de activiteit, kunnen deze activiteiten, met instemming van de schoolleiding, plaatsvinden tijdens de les.

#### **3.2. Gedrag**

De school verwacht van de leerlingen een positieve bijdrage aan het schoolklimaat. In de schoolgids staan de leefregels vermeld waaraan de leerlingen zich dienen te houden, zodat leerlingen ruimte krijgen en ruimte geven om een bijdrage te leveren aan een positief schoolklimaat.

#### **3.3. Veiligheid**

De leerlingen gedragen zich zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk gewaarborgd wordt, daarbij nemen zij de voorschriften vermeld in de schoolgids in acht.



### **3.4. Schade**

- 3.4.1. De school aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten haar verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Evenmin aanvaardt de school wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die in of bij de school, of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.
- 3.4.2. Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van de school of aan andere onder het beheer van de school 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.
- 3.4.3. Indien een minderjarige leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school de ouders daarvan in kennis.
- 3.4.4. De school heeft een WA-verzekering, zie voor informatie hierover de schoolgids.

## 4. Huiswerk

De leerlingen maken het opgegeven huiswerk volgens de **duidelijke** voorschriften die de docent hun geeft.

De gezamenlijke docenten van een klas of een groep zorgen ervoor het huiswerk zodanig op te geven en **in de tijd** te spreiden dat van een evenwichtige en reële belasting **van de leerlingen** sprake is.

### 4.1. Opgave van het huiswerk

4.1.1 Huiswerk moet zowel in de les als digitaal op Magister opgegeven worden. Als aantoonbaar niet aan een van deze eisen is voldaan, mogen er geen sancties volgen op het niet maken ervan, tenzij er sprake is van overmacht zoals het ziek zijn van een docent of het niet werken van Magister.

4.1.2. Als huiswerk niet in Magister staat, mogen er geen sancties volgen op het niet maken ervan, tenzij er sprake is van overmacht.

4.1.3. Voor de eerste lesdag na de herfst-, kerst-, mei- of voorjaarsvakantie **en tijdens vakanties** mag er geen huiswerk **en/of toetsen** opgegeven worden. **Dit geldt ook voor deadlines voor PO's.**

## 5. Toetsing, beoordeling en rapportage

- 5.1. Toetsing van de vordering van het onderwijs kan geschieden op de volgende wijzen:
- **toetsen**
  - mondelinge of schriftelijke overhoringen
  - gesprekken of spreekbeurten naar aanleiding van gelezen boeken, werkstukken en dergelijke
  - practica, opdrachten en werkstukken
- 5.2. 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 repetitie weegt zwaarder dan dat voor een overhoring en voortgangstoets.
- 5.3.1. **Toetsen** die buiten de toetsweken worden afgenomen, worden tenminste vijf werkdagen van tevoren opgegeven, **zowel in de les als digitaal**. Hiervoor zijn docenten en leerlingen samen verantwoordelijk.
- 5.3.2. Een **toets** kan alleen lesstof omvatten die niet korter dan drie werkdagen voordat de **toets** plaatsvindt, is behandeld.
- 5.3.3. Indien de docent de lesstof van een toets niet op tijd heeft aangegeven, mag de toets niet doorgaan op de aangegeven datum. Een nieuwe datum wordt dan in overleg met de leerlingen vastgesteld, waarbij ook voldaan moet worden aan 5.3.1 en 5.3.2.
- 5.4.1. Behalve in het geval van herkansingen en inhaalrepetities hoeft een leerling buiten de toetsweken niet meer dan één toets met een weging van drie keer per dag te maken, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, welke gemotiveerd worden aangegeven.
- 5.4.2. Behalve in het geval van herkansingen en inhaalrepetities hoeft een leerling buiten de toetsweken niet meer dan twee toetsen met een weging van twee keer per dag te maken, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, welke gemotiveerd worden aangegeven. Dit geldt ook wanneer een leerling al op dezelfde dag een toets met een weging van drie keer moet maken.
-

- 5.4.3. Tijdens toetsweken mag een leerling niet meer dan drie toetsen per dag maken.  
Indien nodig, overlegt de betreffende leerjaarleider met het leerlingenpanel over het toetsrooster.
- 5.5. Indien de omstandigheden waaronder een toets wordt afgenomen de leerling bij het maken van de toets hebben belemmerd, kan daar bij de beoordeling van deze toets **door de docent** rekening mee gehouden worden.
- 5.6. Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen tien werkdagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de schoolleiding. De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht. Werkstukken, praktische opdrachten en opdrachten voor het handelingsdeel worden binnen twintig werkdagen na inlevering teruggegeven.
- 5.7.1. Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling kan hij dit terstond na inzage kenbaar maken aan de docent die de toets heeft afgenomen.
- 5.7.2. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan treedt de leerling, eventueel in samenspraak met de docent, in contact met de rector of de conrector.
- 5.8. In geval van een schriftelijke toetsing wordt de toets na de beoordeling door de docent met de leerlingen besproken.
- 5.9. Indien een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer, dient van tevoren bekend te zijn aan welke vereisten het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.
- 5.10. De leerling en de ouders/ verzorgers hebben recht op tenminste **twee** rapporten per jaar. Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Een rapportcijfer is gebaseerd op tenminste twee werkcijfers.  
Aan het einde van het schooljaar van klas 4 en klas 5 ontvangen de leerlingen een overzicht van de behaalde
-

resultaten van hun Examen Dossier toetsen en praktische opdrachten.

- 5.11. Voor inhaaltoetsen zijn de artikelen 5.3, 5.4, 5.6 en 5.8 niet van toepassing.
- 5.12. Inhaaltoetsen worden minstens drie werkdagen van tevoren opgegeven in overleg met de leerling. De inhaaltoets bevat dezelfde stof en heeft dezelfde moeilijkheidsgraad als de originele toets. De inhaaltoets wordt binnen vijftien werkdagen nagekeken, tenzij er **zich** bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de schoolleiding. De gemaakte toets wordt ter inzage aangeboden.
- 5.13. Bij opgave van herkansingen wordt de originele toets minstens een werkdag van tevoren teruggegeven. De herkansing wordt binnen vijftien werkdagen nagekeken, tenzij zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de schoolleiding. De herkansingen worden ter inzage aangeboden.
- 5.14. Indien een leerling een handelingsdeel niet op tijd inlevert of afrondt, verspeelt de leerling een herkansingmogelijkheid.
- 5.15. Aan het begin van elke periode wordt de leerling via de site op de hoogte gebracht van het aantal GP's en de data ervan.

## 6. Overgang, keuze van het onderwijs

- 6.1. De school stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan. Deze criteria worden aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt **en zijn in de schoolgids te vinden.**
- 6.2. In de derde klas kiest een leerling een profiel (profieldeel en vrije deel). **De leerling** kan zijn profielkeuze en keuze voor vakken in het vrije deel kenbaar maken. **Hiertoe vult een leerling een formulier in en levert dit formulier bij de decanen in.**
- 6.3. Indien een leerling twee keer achtereen in dezelfde klas blijft zitten, moet hij de school verlaten. Dit geldt eveneens indien hij in twee opeenvolgende leerjaren blijft zitten, en indien hij voor twee keer achtereen voor het eindexamen zakt. In bijzondere gevallen kan de docentenvergadering beslissen, dat een leerling toch op school mag blijven.

## **7. Het examen: Schoolexamen en Centraal Schriftelijk Examen**

- 7.1. Aan het begin van het schooljaar, maar uiterlijk voor 1 oktober, wordt de leerlingen van de bovenbouw (klas 4,5,6) het programma van toetsing en afsluiting (PTA) bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen en informatie over de wijze waarop het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.
- 7.2. De schoolleiding stelt een examenreglement vast. In dit reglement is de regelgeving van het examen te vinden.

## 8. Disciplinaire maatregelen

8.1 Indien de leerling zich niet houdt aan de regels, zoals beschreven in het schoolreglement (zie bijlage), kan hiervoor een straf worden opgelegd door de docent of leerjaarleider.

8.2 Straffen in het algemeen voldoen aan de volgende criteria:

- Lijf- en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.
- Bij het opleggen van de straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding, ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
- Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding welke straf gegeven wordt.
- Bij de praktische uitvoering van de straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.

Voor onderstaande overtredingen gelden de volgende maatregelen:

8.2.1 Te laat komen:

Als een leerling te laat komt meldt hij/zij zich eerst bij de congiërge om een briefje te halen. Daarna neemt de leerling deel aan de les. **De betreffende docent maakt hier melding van in Magister.** Maatregelen worden genomen volgens het absentieprotocol.

8.2.2 Boek vergeten:

Als een leerling vergeet zijn/haar boeken mee te nemen neemt deze gewoon deel aan de les en zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij goed aantekeningen maakt.

8.2.3 Huiswerk vergeten:

Als een leerling is vergeten zijn/haar huiswerk te maken neemt deze gewoon deel aan de les en zorgt ervoor dat hij/zij goed aantekeningen maakt.

8.2.4 Spijbelen:

Als een leerling een les verzuimt, worden maatregelen genomen volgens het absentieprotocol.

8.2.5 Fraude bij toetsen:

Fraude bij toetsen, zoals spieken of het plegen van plagiaat, is niet toegestaan. Per geval wordt een maatregel genomen.



#### 8.2.6 Verwijderd uit de les:

Indien een leerling verwijderd is uit de les, moet hij/zij standaard 1 lesuur nablijven. Hij/zij maakt strafwerk, eventueel een opdracht in overleg met desbetreffende docent. De leerling levert dit werk in bij de leerjaarleider en moet zich altijd persoonlijk afmelden. Zo nodig wordt er door de leerjaarleider contact opgenomen met de ouders van de leerling.

8.3 Als een leerling van mening is dat de opgelegde maatregel door een docent onterecht is, kan deze eerst in bezwaar gaan bij de desbetreffende docent. Hierna kan hij/zij tegen de door de docent opgelegde maatregel in beroep gaan bij de leerjaarleider. De leerjaarleider heeft hiervoor drie dagen de tijd.

8.4 Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, is verplicht de les te verlaten zodra de docent hem dit opdraagt. Hij moet zich dan melden bij de leerjaarleider. De leraar meldt via Magister dat hij een leerling verwijderd heeft. Indien de leerjaarleider niet aanwezig is, meldt de leerling zich bij de conciërge en vult een formulier in. De conciërge geeft de leerling werk in of om de school en bezorgt het ingevulde formulier bij de leerjaarleider. Indien de docent en leerjaarleider dezelfde persoon zijn, kan de leerling zich wenden tot de corrector.

8.5 Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens de schoolleiding worden geschorst. Ook kan de schoolleiding overgaan tot definitieve verwijdering.

8.6 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling en - indien **de leerling** minderjarig is - aan zijn ouders medegedeeld, met opgave van redenen.

Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst, meldt de schoolleiding dit bij de leerplichtambtenaar met opgave van redenen. Een leerling wordt maximaal voor één week geschorst.

8.7 Indien de schoolleiding een leerling definitief van de school wil verwijderen, stelt zij eerst de leerling en – indien **de leerling** minderjarig is – ook zijn ouders, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken. In geval het een leerplichtige leerling betreft, dient de schoolleiding eerst overleg te voeren met de inspectie. Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.

- 8.8 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
- 8.9 Indien een leerling meent dat hem/haar een maatregel door de leerjaarleader of schoolleiding ten onrechte is opgelegd, kan deze zijn klacht aan de contactpersoon voorleggen. De maatregel wordt hierdoor opgeschort.
- 8.10 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling en - indien hij minderjarig is – ook aan zijn ouders medegedeeld, met opgave van redenen. Voorts geeft de schoolleiding daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd. Indien een leerling definitief wordt verwijderd meldt de schoolleiding dit bij de inspectie, met opgave van redenen.
- 8.11 Een verwijderde leerling en - indien hij minderjarig is- diens ouders, kan binnen 30 dagen nadat hij definitief verwijderd is, aan de schoolleiding om herziening van het besluit tot verwijdering vragen. Dit moet schriftelijk met een dagtekening en motivering. De schoolleiding stelt de leerling in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken. Hierop volgend voert de schoolleiding hierover overleg met de inspectie en indien nodig met andere deskundigen. De schoolleiding stelt de leerling en - indien hij minderjarig is - diens ouders, diens ouders in de gelegenheid om adviezen of rapporten die op de beslissing over het verzoek tot herziening betrekking hebben, in te zien. De schoolleiding beslist zo spoedig mogelijk over het verzoek, maar in ieder geval binnen 30 dagen na ontvangst ervan.

## 9. Privacy

### 9.1. Leerlingenregistratie

Subhoofdstuk 9.1. kan weg, omdat er geen hoofdstuk 9.2. is. Of er komt een 9.2. met als titel "Privacyreglement".  
In dit geval vanaf 9.1.4. opnieuw indelen bij 9.1. of 9.2.

- 9.1.1. Het schoolregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
- 9.1.2. Ten aanzien van de vastgelegde gegevens over de leerlingen wordt onderscheid gemaakt tussen persoonsgegevens en persoonlijke gegevens. Onder persoonsgegevens worden verstaan de objectieve schoolfeiten. Onder persoonlijke gegevens wordt verstaan alle andere informatie die niet van administratieve aard is.
- 9.1.3. De registratie van persoonsgegevens en persoonlijke gegevens vindt plaats in overeenstemming met hetgeen daarover is vastgelegd in de privacywetgeving.

### NIEUWE REGEL INZAKE HET GEBRUIK VAN BEELDMATERIAAL

- 9.1.4. Persoonsgegevens.
  - a. Elke leerling heeft het recht om te verifiëren wat er over hem in het leerlingenregister staat vermeld.
  - b. Elke leerling heeft de plicht om veranderingen door te geven.
  - c. Toegang tot deze persoonsgegevens hebben de schoolmedewerkers, de leerlingen en de ouders of verzorgers, en dan alleen voor informatie over leerlingen met wie zij te maken hebben. Deze informatie mag niet worden doorgegeven aan personen of instanties buiten de school, zonder toestemming van de betrokken leerling.
  - d. Rapportcijfers mogen, zonder toestemming van de betrokken leerling, doorgegeven worden aan de directeur van de basisschool (conform art. 9 Inrichtings- en examenbesluiten VWO). De betrokken leerling moet hiervan wel op de hoogte worden gesteld.

- 9.1.5. Persoonlijke gegevens mogen niet aan derden worden doorgegeven zonder toestemming van de betrokken leerling en - in geval van minderjarigheid - van diens ouders.
- 9.1.6. Bij enquêtes onder de leerlingen moet duidelijk zijn wat het doel ervan is en aan welke derden de informatie wordt doorgegeven. Deelname aan enquêtes geschiedt op vrijwillige basis.

## **10. Inspraak**

### **10.1. Leerlingenraad**

10.1.1. De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen door de leerlingenraad.

Deze raad kan de medezeggenschapsraad (MR) adviseren en geraadpleegd worden door de MR over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.

10.1.2. De activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer niet anders mogelijk en met instemming van de schoolleiding, tijdens de lessen plaatsvinden.

10.1.3. De leerlingenraad moet tijdig op de hoogte gesteld worden van belangrijke maatregelen die betrekking hebben op leerlingen.

10.1.4. Gevallen waarbij het leerlingenstatuut niet wordt nageleefd, kunnen leerlingen melden bij de leerlingenraad. De leerlingenraad zal dit doorgeven aan de schoolleiding. Bij meerdere klachten kan de schoolleiding met het betreffende personeelslid in gesprek gaan.

### **10.2. Andere vormen van inspraak**

10.2.1. De schoolleiding legt in het medezeggenschapsreglement regels vast over de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsraad alsmede over hun plichten en rechten in deze raad.

# 11. Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering

- 11.1. De leerling is verplicht zich op school, zowel binnen als buiten de les, zo te gedragen, dat hij anderen geen overlast bezorgt. Een leerling heeft recht op vrijheid van meningsuiting en vrijheid van uiterlijk bij de in 1.3.1. vermelde grenzen, die zijn te vinden in de schoolgids.
- 11.2. Wie door een ander in woord of geschrift beledigd is en/ of wie in goede naam is aangetast en/ of hij over wie onwaarheid is verspreid, kan schriftelijk een klacht indienen bij de schoolleiding.
- 11.3. Tegen een leerling die zich schuldig maakt aan kwetsende, beledigende en/of leugenachtige uitingen ten opzichte van de school op internet kan aangifte worden gedaan.

## 12. Bijlage: het schoolreglement

1. Leerlingen houden in woord, gedrag en kleding rekening met elkaar en hun omgeving. Ze zijn verantwoordelijk voor een goede omgang met elkaar.
2. De leerling dient op tijd in de les te zijn.
3. Tijdens de lessen bevinden leerlingen zich in een lokaal, de kantine of de mediatheek. Wanneer een les uitvalt, begeven leerlingen zich naar de kantine of de mediatheek; zij houden zich niet op in de hal, de gangen of op het kluisjesplein.
4. Leerlingen uit de eerste klassen blijven in pauzes in school of op schoolplein. In eventuele tussenuren bevinden zij zich in de kantine of in de mediatheek.
5. Een leerling die uit de les verwijderd wordt, meldt zich bij de leerjaarleider en bij diens afwezigheid bij de conciërge. In dit laatste geval, meldt de verwijderde leerling zich later alsnog bij de leerjaarleider.
6. Leerlingen die om gezondheidsredenen niet mee kunnen doen met de gymnastieklessen informeren hun docent daarover en overleggen zo nodig een doktersverklaring. Ze zijn voor zover mogelijk aanwezig bij de gymles.
7. Leerlingen roken niet in de school noch op het schoolplein.
8. Leerlingen gebruiken onder schooltijd en tijdens buitenschoolse activiteiten geen alcohol of drugs, zijn ook niet in bezit van alcohol of drugs en dragen geen wapens bij zich.
9. Leerlingen gebruiken hun mobiele telefoon alleen in de gang en in de kantine. Tijdens lessen staat deze uitgeschakeld.
10. Leerlingen eten tijdens de pauzes op de daarvoor bestemde plaats en ruimen hun eigen afval op. In de lokalen wordt niet gegeten en gedronken.
11. In het kader van het schoolgezondheidsbeleid en uit milieuoverweging kunnen etenswaren, zoals snoepgoed, snacks en dranken, die in pauzes en tijdens tussenuren van buiten de school naar binnen worden gebracht, in beslag worden genomen.
12. De jassen van de leerlingen hangen aan de kapstok of bevinden zich in het kluisje.
13. Leerlingen gaan zorgvuldig om met schoolmeubilair en – materialen en andermans eigendommen.
14. Leerlingen plaatsen hun fiets in de fietsenstalling en zetten hun fiets op slot.

15. Leerlingen houden rekening met de buurtbewoners. Het speeltuintje in het plantsoen tegenover de school is verboden terrein.

16. De schoolcomputers zijn alleen bestemd voor educatieve toepassing. Het spelen van spelletjes en dergelijke is niet toegestaan.

17. Tegen een leerling die zich schuldig maakt aan kwetsende, beledigende en/of leugenachtige uitingen ten opzichte van medeleerlingen of medewerkers van de school op internet kan aangifte worden gedaan.

**ONDERSTAANDE TEKST ALS CONTACTGEVENS (NOG EEN GESCHIKTE PLAATS ZOEKEN)**

**Heb jij een vraag, klacht, opmerking of een idee?**

**Laat het ons weten, door ons aan te spreken**

**of een mailtje sturen naar: [leerlingenraadcgbn19@outlook.com](mailto:leerlingenraadcgbn19@outlook.com)**

**Jouw stem is belangrijk voor de school!**







C G B N



# Leerlingenstatuut snelgids:

De schoolgids is te vinden op de schoolsite ([www.cgbn.nl](http://www.cgbn.nl)).  
(Nog een geschikte plaats vinden)

De belangrijkste punten voor leerlingen uit het leerlingenstatuut

- 1.3.2. De leerlingen hebben recht op behoorlijk onderwijs van de docenten. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen in het onderwijsproces, op school, thuis en op excursies.
- 4.1. Huiswerk moet zowel in de les als digitaal op magister opgegeven worden, tenzij er sprake is van overmacht.
- 5.3.3. Wat er gebeurt als toetsstof te laat wordt opgegeven.
- 5.4. Er is een limiet voor het aantal toetsen per dag.
- 5.6. Docenten moeten toetsen op tijd hebben nagekeken.
- 10.1.4 Indien het leerlingenstatuut niet wordt nageleefd, kunnen leerlingen zich wenden tot de leerlingenraad.  
([email: leerlingenraadcgbn19@outlook.com](mailto:leerlingenraadcgbn19@outlook.com))