

# Leerlingenstatuut 2018-2020

DE  
**JOHAN WITT**

## **Inhoudsopgave**

<b>Algemeen</b>	<b>4</b>
1. <b>Begrippen</b>	<b>4</b>
2. <b>Rechten en plichten in algemene zin</b>	<b>5</b>
3. <b>Toelating</b>	<b>5</b>
4. <b>Kwaliteit van het onderwijs</b>	<b>6</b>
5. <b>Leerlingregistratie en privacybescherming</b>	<b>7</b>
<b>Dagelijkse gang van zaken</b>	<b>8</b>
6. <b>Aanwezigheid</b>	<b>8</b>
7. <b>Gedrag</b>	<b>8</b>
8. <b>Veiligheid</b>	<b>9</b>
9. <b>Schade</b>	<b>9</b>
10. <b>Schoolpas</b>	<b>9</b>
11. <b>Vrijheid</b>	<b>9</b>
<b>Regels over het onderwijs</b>	<b>11</b>
12. <b>Huiswerk</b>	<b>11</b>
13. <b>Toetsing/beoordeling/rapportage</b>	<b>11</b>
14. <b>Overgang</b>	<b>12</b>
15. <b>Schoolexamen, Centraal Examen</b>	<b>12</b>
16. <b>Disciplinaire maatregelen</b>	<b>12</b>
17. <b>Geschillen/klachtencommissie</b>	<b>13</b>
18. <b>Slotbepaling</b>	<b>13</b>

**STATUS**

Samengesteld door directie  
Besproken met leerlingen  
Besproken met adjunct-directeuren  
Instemming leerlingendeel MR  
Vastgesteld door algemeen directeur  
Inwerkingtreding: mei 2018

## Algemeen

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren.

- a. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen die staan ingeschreven op de Johan de Witt Scholengroep te 's-Gravenhage.
- b. Het leerlingenstatuut behandelt in hoofdlijnen de rechten en plichten van de leerlingen. Specifieke regels met betrekking tot toetsing en examinering zijn in aparte documenten nader uitgewerkt.
- c. Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen- en terreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten, bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten.
- d. Johan de Witt Scholengroep is een school voor praktijkonderwijs, vmbo, havo en vwo-bovenbouw en heeft een isk-afdeling.
- e. Johan de Witt Scholengroep maakt onderdeel uit van Stichting VO Haaglanden.
- f. Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de algemeen directeur en is bindend voor alle geledingen.
- g. Tussentijdse wijziging van het leerlingenstatuut is mogelijk. De schoolleiding legt elke wijziging van het statuut voor aan de medezeggenschapsraad. Indien een voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt de algemeen directeur dit onder vermelding van de redenen schriftelijk aan de betrokkenen mee.
- h. Als een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt de schoolleiding geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm nogmaals twee schooljaren geldig zijn.
- i. Het leerlingenstatuut is ondergeschikt aan het examenreglement. Wanneer beide reglementen verschillende uitspraken doen over hetzelfde onderwerp, geldt de tekst van het examenreglement.
- j. Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website van de school.

### 1. Begrippen

In dit statuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

<b>School:</b>	Johan de Witt Scholengroep te 's-Gravenhage
<b>Leerlingen:</b>	Alle leerlingen die op de school staan ingeschreven
<b>Ouders:</b>	Ouders, voogden, feitelijke verzorgers
<b>Docenten:</b>	Personeelsleden met een onderwijstaak
<b>Mentor:</b>	Docent aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden
<b>Personeelsleden:</b>	De aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden; stagiaires worden in het kader van dit reglement als personeelsleden aangemerkt.
<b>Geleding:</b>	Alle leerlingen, alle ouders of al het personeel
<b>Directie:</b>	De directie samen met de adjunct-directeur(en)
<b>Algemeen directeur:</b>	Het bevoegd gezag van de school
<b>Schoolbestuur/Bevoegd gezag:</b>	Stichting VO Haaglanden
<b>Leerlingenraad (LR):</b>	Een uit en door leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO)
<b>Medezeggenschapsraad (MR):</b>	Het vertegenwoordigend orgaan van de hele school zoals bedoeld in artikel 4 van de WMO
<b>Medezeggenschapsreglement:</b>	Het reglement als bedoeld in artikel 3 van de WMO

<b>Klassenvertegenwoordiger:</b>	De leerling die zijn klas vertegenwoordigt
<b>Leerlingenraad:</b>	Een uit de leerlingen gekozen groep die de belangen van de leerlingen op school behartigt
<b>Schoolplan, schoolgids, leerlingenstatuut:</b>	De schooldocumenten als bedoeld in artikel 24 van de Wet Voortgezet Onderwijs (WVO)
<b>Geschillencommissie:</b>	Orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet
<b>Inspectie:</b>	De inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 113 van de WVO
<b>PTO:</b>	Programma van Toetsing Onderbouw
<b>PTA:</b>	Programma van Toetsing en Afsluiting

## 2. Rechten en plichten in algemene zin

a. De leerlingen en indien deze minderjarig zijn hun ouders, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die met de school is gesloten (inschrijfformulier).

b. In Nederland is iemand vanaf zijn 18e verjaardag meerderjarig. De leerling is dan zelf verantwoordelijk voor zijn verplichtingen. Rapportages, brieven enzovoorts zouden dan in principe aan de leerling zelf gestuurd moeten worden. Echter ook na het 18e jaar van de leerling, wordt de informatie over studievorderingen aan de ouders gestuurd.

c. De leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de doelstelling en de specifieke schoolregels van de school.

d. De leerlingen en personeelsleden hebben de plicht om te zorgen voor een goed schoolklimaat en een werkbare situatie waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven.

e. De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels met het oog op de goede gang van zaken in de school. Evenzo hebben zij het recht personeelsleden te houden aan de regels die ten aanzien van laatstgenoemden gelden in de school en op het schoolterrein.

f. De leerlingen en personeelsleden gaan respectvol met elkaar om en met alle andere personen in de school.

g. De leerlingen dienen respectvol om te gaan met alle goederen en eigendommen van de school en van allen die bij de school betrokken zijn.

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

## 3. Toelating

De directie draagt er zorg voor dat, voorafgaande aan de inschrijving, aan de leerling en de ouders algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de opleidingsduur, de mogelijkheden voor vervolgonderwijs dan wel het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid, de eventueel aan de toelating verbonden kosten alsmede over alle andere aangelegenheden die van belang zijn voor de aspirant-leerling.

### Schoolkosten

a. Aan de toelating tot de openbare school kunnen geen financiële drempels worden verbonden voor ouders of leerlingen, anders dan wat wettelijk is vastgesteld.

b. Leerlingen of hun ouders kunnen slechts verplicht worden tot de aanschaf van (hulp)leermiddelen als deze middelen noodzakelijk zijn voor het onderwijsprogramma zoals in de schoolgids zijn opgenomen.

c. De schoolleiding draagt er zorg voor dat de kosten van deze middelen zo laag mogelijk worden gehouden.

#### **4. Kwaliteit van het onderwijs**

- a. De leerlingen hebben recht op het volgen van goed onderwijs en hebben recht op passende begeleiding.
- b. Leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om goed onderwijs door de docent mogelijk te maken.
- c. De leerlingen zijn verplicht tot het volgen van onderwijs. Hieronder worden ook verstaan alle activiteiten in schoolverband die een bijdrage leveren aan de algemene ontwikkeling en vorming van de leerlingen, zoals: introducties, projecten, excursies en stages.
- d. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen om goed onderwijs te geven. De docenten zijn bereid zich in te zetten voor:
- Een goede verdeling van de lesstof over de lessen (studiewijzers);
  - Een goede presentatie van de lesstof (o.a. PowerPoints);
  - Het kiezen van geschikte methodes;
  - Het bieden van hulp aan leerlingen bij het plannen van huiswerk en praktische opdrachten;
  - Het bieden van voldoende niveau in verband met eindexamens en vervolgonderwijs;
  - De aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof;
  - Toetsen die goed aansluiten bij hetgeen behandeld is.
- e. De schoolleiding draagt er zorg voor dat er exemplaren van de studiewijzers, van het lesrooster, van het medezeggenschapsreglement en van andere reglementen die voor de leerlingen van belang zijn, voor iedereen ter inzage liggen en in Magister elo worden gepubliceerd.
- f. Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, moet dit in eerste instantie door de leerling met de betreffende docent besproken worden. Zo nodig kan de leerling zich wenden tot de mentor of adjunct-directeur.
- g. Indien de klacht dan nog niet is opgelost kan hij dit schriftelijk gemotiveerd kenbaar maken aan de directie. Zie verder onder punt 17.

#### **Lesuitval**

- a. Lesuitval en tussenuren dienen zoveel mogelijk te worden beperkt.
- b. Bij het uitvallen van lessen als gevolg van de afwezigheid van docenten, wordt zo snel mogelijk aan de leerlingen bericht gegeven.
- c. De schoolleiding legt in de schoolgids vast welke regels er gelden omtrent lesuitval ten gevolge van examens, schoolonderzoeken, repetities, rapportvergaderingen, excursies en sportdagen. Deze schoolgids is gepubliceerd op de website.
- d. Leerlingen hebben het recht te worden opgevangen in school in het geval van afwezigheid van docenten.

#### **Lesvervangende activiteiten**

- a. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten met verplichte deelname (die eventueel buiten het schoolgebouw kunnen plaatsvinden) en die naar aard en omvang in de plaats te komen van de normale lessen en waarbij zowel de leerlingen als de docenten betrokken zijn.
- b. Onder niet-gebonden activiteiten wordt verstaan: activiteiten met vrijwillige deelname die buiten de lessen binnen of buiten het schoolgebouw plaatsvinden.
- c. De activiteiten kunnen worden georganiseerd door de schoolleiding en/of de docenten.
- d. De schoolleiding doet tijdig aankondiging van die activiteiten en geeft tevens aan bij welke de deelname verplicht is en wat de eventuele kosten zijn.

- e. Leerlingen hebben recht op voldoende begeleiding van docenten bij niet-gebonden activiteiten die door de schoolleiding zijn georganiseerd of die onder haar verantwoordelijkheid vallen.
- f. De schoolleiding stelt desgewenst ruimte beschikbaar voor door leerlingen georganiseerde niet-gebonden activiteiten en zorgt voor voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- g. De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van niet-gebonden activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school opgeruimd achter te laten.

## 5. Leerlingregistratie en privacybescherming

Johan de Witt werkt conform de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), die vanaf 25 mei 2018 van kracht is, en artikel 103 B, lid 10 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs. Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling, en indien minderjarig ook zijn of haar ouders, kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren. Zij hebben het recht, correcties te verlangen van feitelijk geconstateerde onjuistheden. Er is een privacyreglement verwerking leerlinggegevens beschikbaar.

- a. Er is in school een dossier van iedere leerling, waarin de hierna genoemde gegevens zijn opgenomen:
- Naam, geslacht en nationaliteit;
  - Geboorteplaats en -datum;
  - Naam, adres en telefoonnummer van leerling en ouders of verzorgers;
  - Tijdstip van inschrijving op school;
  - Tijdstip van verlaten van de school en de reden daartoe;
  - Gegevens die voor het verkrijgen van faciliteiten onmisbaar zijn;
  - Gegevens over de studievorderingen of het ontbreken daarvan;
  - Gegevens over de lichamelijke constitutie en leerstoornissen van de leerling;
  - Gegevens over absentie, te laat komen, gedrag;
  - Gegevens over het functioneren binnen de school in verband met activiteiten buiten de lessen (reizen, clubs, commissies, enzovoort);
  - RTTI en OMZA-gegevens.
- b. Voor opname van andere gegevens dan in lid a genoemde, wordt in overleg met LR en MR door de schoolleiding een procedure bepaald.
- c. Het dossier van de leerling is slechts toegankelijk voor:
- De desbetreffende leerling en indien deze minderjarig is, ook de ouders;
  - De schoolleiding;
  - De docenten van de betreffende leerling;
  - Het bestuur;
  - De inspecteur.
- d. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders wordt doorgegeven, wordt de leerling, indien mogelijk, hiervan vooraf in kennis gesteld.
- e. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan Leerplicht of externe hulpverleners wordt doorgegeven, worden de ouders hiervan vooraf in kennis gesteld.

## Dagelijkse gang van zaken

### 6. Aanwezigheid

- a. Leerlingen zijn beschikbaar voor lessen en andere schoolactiviteiten op werkdagen tussen 8.00 uur en 17.10 uur. Lessen hebben voorrang boven andere door de leerlingen, al dan niet afgesproken, activiteiten.
- b. De leerlingen zijn verplicht de lessen en andere verplichte activiteiten van de school te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij moeten voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig zijn.
- c. De leerling die te laat aanwezig is, dient zich bij de docent als “te laat” te laten registreren in Magister. Indien een leerling te laat is, worden passende maatregelen opgelegd.
- d. Leerlingen hebben recht op een waarschuwingssysteem dat gebruikt wordt in geval van wijzigingen in het rooster, die voor leerlingen consequenties hebben.
- e. Een leerling heeft alleen verlof om de lessen te verzuimen indien op verzoek van zijn ouders dit door of namens de schoolleiding is toegestaan. Voor het aanvragen van verlof geldt de procedure zoals vermeld in de schoolgids.
- g. Bij herhaaldelijk te laat komen, kunnen door de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden genomen.
- h. Indien een leerling ziek is, wordt dit voor aanvang van de lessen aan de school gemeld.
- i. Indien een leerling anders dan met verlof of wegens ziekte lessen verzuimt of afwezig is, terwijl hij aanwezig dient te zijn, worden passende maatregelen opgelegd.
- j. Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, moet dit schriftelijk door de ouders aan de examencommissie worden gemeld en moet, als de schoolleiding dit wenst, een geneeskundig attest van de arts worden overgelegd.
- k. Afwezigheid van een leerling die niet door de ouders is gemeld, is in Magister zichtbaar.
- l. Het beleid met betrekking tot maatregelen, ook disciplinaire, tegen ongeoorloofde afwezigheid (schoolverzuim), wordt door de schoolleiding vastgesteld.

### 7. Gedrag

- a. De leerlingen gedragen zich op de school en haar directe omgeving naar behoren en in overeenstemming met de regels die hieromtrent in de schoolgids staan vermeld.
- b. De directie voert een beleid om ongewenst gedrag binnen de school te voorkomen en zal zo nodig passend reageren. Ongewenst gedrag houdt o.a. in: pesten, agressie, discriminatie, vandalisme en seksuele intimidatie.
- c. Een leerling heeft er recht op met respect tegemoet getreden te worden. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering van leerlingen of personeel, dan kan hij/zij zich wenden tot de mentor.
- d. 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 daartoe aangewezen functionaris, die de kwestie volgens de op de school geldende procedure zal afhandelen.
- e. Ten aanzien van roken, alcoholhoudende dranken, verdovende, opwekkende of stimulerende middelen en gokken gelden de afspraken zoals die worden vermeld in de schoolgids.



f. Het meevoeren van voorwerpen die op enigerlei wijze als wapen ter bedreiging of verwonding van medeleerlingen en personeelsleden gebruikt kunnen worden, is verboden.

g. De voertaal in de school is Nederlands, tenzij hier om onderwijskundige redenen van afgeweken moet worden.

## **8. Veiligheid**

a. De leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de voorschriften betreffende de veiligheid in de school en overigens zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.

b. Voor verschillende vakken gelden specifieke ARBO-regels en veiligheidseisen, zoals o.a. bij gymnastiek en sport en bij de natuurwetenschappelijke vakken. Bij de natuurwetenschappelijke vakken geldt o.a. bij practica van scheikunde het dragen van een beschermbril en laboratoriumjas als verplichting. Bij gymnastiek en sport wordt de schoolsportkleding gedragen en mogen uitsluitend goedgekeurde sporthoofddoeken worden gedragen.

c. Leerlingen moeten direct onveilige situaties bij de betrokken docent, de adjunct-directeur of directie melden.

## **9. Schade**

a. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade, gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek die hierop betrekking hebben.

b. De ouders van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de schoolleiding in kennis gesteld en aansprakelijk gesteld.

c. Tegen een leerling die opzettelijke schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden genomen.

## **10. Schoolpas**

a. Leerlingen hebben altijd hun schoolpas bij zich en tonen deze op verzoek van een medewerker. Bij verlies moet een nieuwe schoolpas aangeschaft worden op kosten (€ 10) van de leerling.

b. Leerlingen kunnen alleen tegen inlevering van hun schoolpas een laptop lenen.

## **11. Vrijheid**

### **Vrijheid van meningsuiting**

a. Leerlingen 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.

b. Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging kan de schoolleiding disciplinaire maatregelen treffen.

### **Leerlingvertegenwoordiging**

a. De schoolleiding bevordert de totstandkoming van een leerlingenraad (LR) op school en het functioneren ervan.

b. De leerlingenraad is bevoegd, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen aan de directie, met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.

c. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer niet anders mogelijk en met toestemming van de schoolleiding, tijdens lessen plaatsvinden.

d. Het bevoegd gezag stelt via de MR een budget beschikbaar aan de leerlingenraad ter bestrijding van de noodzakelijke kosten die voortvloeien uit de taken en functies van de leerlingenraad in het kader van de medezeggenschap.

e. De leden van de leerlingenraad mogen uit hoofde van hun lidmaatschap van deze raad op geen enkele wijze worden bevoordeeld of benadeeld in hun positie op school.

f. De schoolprestaties van een leerling kunnen geen reden zijn om een leerling het recht te ontzeggen om in de MR-zitting te nemen. Evenmin kunnen zij reden zijn om een leerling het recht te ontzeggen zitting te nemen in de LR of een van de andere leerlingencommissies.

#### **Vrijheid van vergadering**

a. Leerlingen hebben vrijheid van vergadering in school. In overleg met de schoolleiding worden afspraken gemaakt over tijd en plaats van vergadering.

b. Anderen kunnen worden uitgenodigd, indien de meerderheid van de aanwezige leerlingen en de schoolleiding daarmee akkoord gaan.

#### **Kleding**

a. De leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk. Op grond van hygiëne of veiligheidseisen kunnen door de schoolleiding bepaalde kledingvoorschriften worden gegeven. Voorts dient de kleding van de leerlingen te voldoen aan de algemeen gangbare normen van fatsoen. Hoofddoeken die uit geloofsovertuiging worden gedragen zijn toegestaan, mits zij het gezicht niet bedekken.

#### **Leerlingenzorg**

a. Een leerling heeft recht op begeleiding en hulp van de mentor. Daarnaast stelt de school interne hulpverlening, passend in het ondersteuningsprofiel van de school, ter beschikking.

b. Bij zeer vertrouwelijke zaken kan de leerling zich wenden tot een door de school aangestelde vertrouwenspersoon.

## Regels over het onderwijs

### 12. Huiswerk

- a. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken. De docenten noteren het huiswerk in Magister en op de studiewijzer.
- b. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten van een klas het huiswerk zodanig opgeven en spreiden dat van evenwichtige en een reële belasting sprake is.
- c. De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij aanvang van de les aan de betreffende docent onder de vermelding van de reden van verhindering. Indien deze reden naar het oordeel van de docent niet afdoende is, legt hij hem/haar een maatregel op.

### 13. Toetsing/beoordeling/rapportage

- a. Toetsing van de voortgang van het onderwijs kan gebeuren op de volgende wijzen:
  - Toetsen of proefwerken;
  - Mondelinge/schriftelijke overhoringen;
  - Gesprekken of spreekbeurten naar aanleiding van gelezen boeken, e.d.;
  - Opdrachten vanuit de lessen L.O.;
  - Werkstukken of praktijkopdrachten, deelname aan practica;
  - Presentaties;
  - Groepsopdrachten;
  - Loopbaandossier.
- b. Bij het geven van beoordelingen wordt gebruik gemaakt van de cijfers 1 tot en met 10 of van de symbolen G(goed), V(voldoende) en O(onvoldoende). Over de wijze waarop toetsen meetellen voor het rapport en de overgang worden de leerlingen aan het begin van elk schooljaar schriftelijk geïnformeerd via het pto of pta.
- c. De vorm van toetsing is vooraf duidelijk voor de leerlingen (bijvoorbeeld multiple choice of open vragen).
- d. In een toetsweek mag een leerling maximaal drie toetsen per dag krijgen, waarbij in dat geval gestreefd wordt naar twee leertoetsen (toetsen waarvoor geleerd moet worden) plus één toets waarvoor niet geleerd hoeft te worden.
- e. De leerlingen hebben er recht op dat de docent de uitslag van een toets zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen tien schooldagen na de toets bekend maakt en de beoordeling in Magister genoteerd heeft.
- f. De leerlingen hebben recht op inzage in de gemaakte toetsen en op nabespreking in de les.
- g. Een leerling die niet heeft deelgenomen aan een toets met een voor de examencommissie aanvaardbare reden heeft het recht op een inhaaltoets. Als de leerling om een voor de examencommissie onaanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets, geldt een 1 (één) als beoordeling.
- h. Voor de overige regels rond toetsing en beoordeling wordt verwezen naar het pto (onderbouw) en het pta en het examenreglement voor de bovenbouw.
- i. De schoolleiding en/of docenten zorgen ervoor dat de leerling wordt ingelicht over de beoordeling van de studieresultaten en over de gronden waarop deze beoordeling berust.
- j. Viermaal per jaar ontvangt de leerling van klas 1-2 vmbo en 1-2-3 havo een rapport, waarin een overzicht wordt gegeven van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een behaalde periode.
- k. Voor de leerlingen in klas 3-4 vmbo, 4-5 havo en 5-6 vwo geldt dat zij vier cijfer rapporten krijgen, waarvan de cijfers zijn berekend aan de hand van behaalde SE-cijfers. Een nadere uitleg hierover ontvangt elke

leerling in de derde en vierde klas voor 1 oktober van het betreffende cursusjaar. Verder ontvangt de leerling nog een cijferoverzicht met daarop de behaalde SE-cijfers.

**l.** De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten.

**m.** Indien de inlichtingen door de leerling en/of ouders onvoldoende worden geacht of indien de inlichtingen worden geweigerd, kan de leerling en/of diens ouders de schoolleiding verzoeken een onderzoek in te stellen. Aan dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk gevolg gegeven en van de resultaten worden leerling en ouders onverwijld in kennis gesteld.

**n.** Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van maatregelen die tot betere resultaten zouden kunnen leiden, worden deze met de leerling en zo nodig met de ouders besproken.

**o.** De bevorderingsnormen worden voor 1 oktober van het desbetreffende cursusjaar aan de leerlingen uitgereikt.

#### **14. Overgang**

**a.** De schoolleiding 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, bij het eerste rapport, bekend gemaakt en op de website geplaatst.

**b.** De leerling kan zijn keuze voor een bepaalde richting van het onderwijs of voor een bepaalde samenstelling van zijn profiel of vakkenpakket kenbaar maken. Met deze voorkeur zal bij toelating tot een bepaalde richting of bij de toedeling van een bepaald vakkenpakket zoveel mogelijk rekening worden gehouden. De schoolleiding behoudt zich echter het recht voor om – om financiële of roostertechnische redenen - bepaalde combinaties van vakken niet aan te bieden.

**c.** De schoolleiding kan ten aanzien van de keuze van het profiel of de samenstelling van het vakkenpakket eisen voor toelating stellen.

#### **15. Schoolexamen, Centraal Examen**

**a.** Aan het begin van het schooljaar, maar uiterlijk 1 oktober, wordt aan de leerlingen van de klassen 3 en 4 vmbo, 4 en 5 (havo) en 4, 5 en 6 (vwo) het programma van toetsing en af- sluiting (pta) 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 schoolexamen wordt vastgesteld.

**b.** Het bevoegd gezag 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 het verzuim bij examens, examenfraude, herexamens en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

##### **PTO**

**a.** Aan het begin van het schooljaar, maar uiterlijk voor 1 oktober, wordt het programma van toetsing onderbouw bekend gemaakt.

#### **16. Disciplinaire maatregelen**

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 onmiddellijk melden bij de door de school aangewezen functionaris. De adjunct-directeur kan vervolgens passende maatregelen nemen.

**a.** De leerling die de op school geldende regels niet nakomt kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd door de adjunct-directeur in overleg met de directie.

**b.** Er moet een zeker verband bestaan tussen de aard van de opgelegde straf en de overtreding waarvoor deze straf wordt opgelegd. Ook moet er een redelijke verhouding bestaan tussen de zwaarte van de straf en de overtreding.

**c.** De volgende maatregelen, opklimmend in zwaarte, kunnen aan leerlingen door de school worden opgelegd:

- Maken van extra werk;
- Nablijven;
- Gemiste lestijd inhalen;
- Een waarschuwing;
- Een berisping;
- Het verrichten van zinvol strafwerk, thuis of op school;
- Het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd;
- Schorsing;
- Definitieve verwijdering.

### **17. Geschillen/klachtencommissie**

**a.** Bij een geschil van minder ernstige aard biedt de school de leerling de volgende mogelijkheden om tot een oplossing te komen:

- Een gesprek met de mentor;
- Een gesprek met de adjunct-directeur;
- Een gesprek met de directie.

**b.** Gaat het om een klacht van ernstige aard, dan kan de leerling mondeling en/of schriftelijk een verzoek/klacht richten aan de schoolleiding. Zo mogelijk met redenen omkleed en binnen zeven dagen na het voorval.

**c.** Bij een klacht van ernstige aard geldt de volgende procedure:

- Voordat de schoolleiding een beslissing neemt over de klacht of het ingediende verzoek, wordt de betrokkene gehoord.
- De schoolleiding neemt na ontvangst van het verzoek of de klacht binnen twee weken een beslissing.
- Indien het niet mogelijk is binnen de vastgestelde termijn een beslissing te nemen, wordt de betrokkene hiervan schriftelijk in kennis gesteld; een en ander met redenen omkleed.
- De betrokkene wordt schriftelijk/mondeling van de beslissing op de hoogte gebracht. De redenen worden daarbij vermeld.
- Indien de schoolleiding de aanleiding is voor de klacht, kan dezelfde procedure (17.c) worden gevolgd aan het adres van het bevoegd gezag, i.c. VO Haaglanden.

### **18. Slotbepaling**

In de gevallen waarin dit statuut niet voorziet, neemt de schoolleiding een beslissing in de geest van dit statuut.