

MARITIEM COLLEGE IJMUIDEN



TECHNISCH COLLEGE VELSEN

LEERLINGENSTATUUT

m.i.v. 2024 - 2025

Instemming DMR op 30-05-2024

Vastgesteld door de schoolleiding namens het bestuur op 31-05-2024

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	3
2.	ALGEMEEN	4
2.1	Vrijheid van uiterlijk en meningsuiting.....	4
2.2	De school en de omgeving	4
2.3	Rookvrije school	5
2.4	Gezonde school.....	5
2.5	Veilige school	5
2.6	Privacy.....	6
2.7	ICT-middelen.....	6
3.	SCHOOLREGLEMENT	6
3.1	Aanwezigheid bij de lessen	6
3.2	Pauzes en verblijfruimtes	7
3.3	Te-laat-komen	7
3.4	Leerplichtambtenaar.....	7
3.5	Les vervangende activiteiten en niet-lesgebonden activiteiten	7
4.	REGELS VOOR HET ONDERWIJS	8
4.1	Overgangsregeling en Ontwikkelingsperspectief plan	8
4.2	Het volgen van onderwijs door leerlingen	8
4.3	Toetsing.....	9
4.4	Huiswerk	10
4.5	Sancties	10
4.6	Procedure schorsen	10
4.7	Procedure verwijdering.....	10
5.	ONDERWIJS KWALITEIT.....	11
5.1	Recht op goed onderwijs.....	11
5.2	Het geven van onderwijs door docenten	11
5.3	Enquêtes	11
5.4	Vensters voor verantwoording.....	11
6.	SPECIFIEKE RECHTEN VAN LEERLINGEN.....	11
6.1	Leerlingenraad	12
6.2	Medezeggenschapsraad en Deelmedezeggenschapsraad	12
7.	KLACHTENREGLEMENT EN REGELING BEZWAAR EN BEROEP	13
8.	BIJLAGE 1: Schoolregels	14

1. INLEIDING

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling op onze scholen*. Een leerlingenstatuut is ervoor om de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken door te beschrijven, hoe te handelen wanneer leerlingen in hun rechten worden aangetast of zij hun plichten niet nakomen. Het leerlingenstatuut wordt genoemd in de Wet op het Voortgezet Onderwijs onder artikel 24g en in de Wet op de Medezeggenschap op Scholen artikel 14.3b. De laatste wet verwijst ook naar de wet op de Expertise Centra. Het leerlingenstatuut wordt in overleg met de directeur opgesteld en vervolgens aan de medezeggenschapsraad ter beoordeling voorgelegd. Dit gebeurt met inachtneming van de bepalingen in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Dit betekent dat de ouder-/ leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad instemmingsbevoegdheid heeft en dat de personeelsgeleding adviesrecht heeft. Nadat de medezeggenschapsraad zich over het leerlingenstatuut heeft uitgesproken, wordt het door het bevoegd gezag vastgesteld. Het leerlingenstatuut wordt voor twee jaar vastgesteld. Daarna dient het opnieuw binnen de MR besproken te worden.

De missie en visie, ons onderwijskundig concept (zie onze website) en de schoolgids zijn uitgangspunt bij al het onderwijs dat wij verzorgen, dus ook voor dit leerlingenstatuut. Het “Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting” is een formele regeling die gedeeltelijk bij wet is vastgelegd. Regelgeving zoals deze gaat altijd boven de regelgeving zoals vastgelegd in dit leerlingenstatuut.

Waar nodig en/of waar mogelijk wordt verwezen naar andere beleidsdocumenten van het Technisch College Velsen en het Maritiem College IJmuiden Velsen of van het bevoegd gezag: de Dunamare Onderwijsgroep.

De basisafspraken en de schoolregels van de Technische School Velsen (TCV) en het Maritiem College IJmuiden (MCIJ) zijn een praktische uitvoering van dit leerlingenstatuut (zie bijlage).

**Het betreft het statuut voor de scholen. De huisvesting van de MCIJ kent haar eigen regels.*

Lees desgewenst voor de mannelijke vorm, de vrouwelijke vorm. Dus: zij voor hij, leerlinge voor leerling, docente voor docent.

2. ALGEMEEN

Om de missie van onze school waar te kunnen maken, is het belangrijk om goede afspraken te maken. Van alle volwassenen in de school wordt verwacht dat zij zichzelf aan deze afspraken houden (zij hebben een voorbeeldrol) en tevens bij anderen (leerlingen en medewerkers) hierop sturen. Alleen wanneer iedereen dit doet, kunnen leerlingen en medewerkers goed van en met elkaar leren bij ons op school.

De belangrijkste basisafspraken van onze school zijn:

Iedereen

- houdt zich aan de waarden en normen van de school (zie het begin van ons leerlingenreglement);
- komt goed voorbereid op afspraken in de les;
- heeft respect voor elkaar en luistert naar elkaar;
- draagt bij aan een veilige schoolomgeving en zorgt voor een prettige schooltijd voor medeleerlingen en medewerkers;
- legt verantwoording af bij de ander als afspraken niet na worden gekomen.

2.1 Vrijheid van uiterlijk en meningsuiting

1. Iedereen heeft het recht op vrijheid van uiterlijk voor zover dit niet aanstootgevend of hinderlijk is. Op school en tijdens schoolactiviteiten dragen leerlingen en medewerkers gepaste kleding. Kleding mag anderen niet afleiden van het leren en zorgt voor de veiligheid tijdens de vaklessen. Dit betekent onder andere dat kleding niet aanstootgevend is en dat het ondergoed bedekt is. Daarnaast mag je geen jassen aan, petten op of gezicht bedekkende kleding dragen in de klas en in de school¹. Petten en jassen horen in kluisjes of aan de kapstok. Waar nodig worden de verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen gedragen. De docent geeft dit aan.
2. De school stelt sportkleding en binnensportschoenen verplicht. Bij bepaalde vakken zoals biologie, scheikunde, natuurkunde, tekenen, handvaardigheid en techniek kunnen om veiligheidsredenen eisen aan kleding en uiterlijk gesteld worden.
3. Elke leerling heeft het recht zijn mening te uiten voor zover deze niet discriminerend of beledigend is.
4. Leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) geven door ondertekening van een formulier aan dat zij toestemming geven aan de school om afbeeldingen waar hun zoon of dochter op staat te gebruiken voor schooldoeleinden (publicatie op de website, in schoolbrochures en/of publicaties of programma's over de school).

2.2 De school en de omgeving

Onze school vindt het heel belangrijk dat medewerkers en leerlingen goed omgaan met de schoolomgeving en met de buurtbewoners. Wij willen dus absoluut niet dat medewerkers en/of leerlingen voor overlast zorgen op dagen dat de school open is.

Daarom hebben we de volgende afspraken gemaakt:

1. Leerlingen mogen tijdens schooltijd niet van het plein af.

¹ Er zijn drie belangrijke redenen waarom dit niet mag: ten eerste vanwege de veiligheid in en om de school (vanwege eventuele problemen met identificatie), ten tweede vanwege de communicatie tussen leerlingen en medewerkers (vanwege het mislopen van non-verbale communicatie) en ten derde vanwege de afstemming van leerlingen op de arbeidsmarkt (vanwege de belemmering bij het vinden van stageplaatsen).

2. De leerlingeningang is aan de de Noostraat en de Pieter Vermeulenstraat Leerlingen die met de bus komen of met de auto worden afgezet mogen ook gebruik maken van de hoofdingang.
3. Fietsen en brommers van de leerlingen worden op eigen terrein in de (fietsen)stalling van de school geplaatst.
4. Leerlingen ruimen hun eigen afval op.
5. Bij overtreding van de regels wordt de leerling aangesproken en volgt er mogelijk een corrigerende maatregel.

2.3 Rookvrije school

Onze school is een rookvrije school. In de school en op de schoolterreinen geldt een algeheel rookverbod. Hetzelfde geldt voor buitenschoolse activiteiten. Van medewerkers die willen roken wordt verwacht dat zij dit buiten het zicht van de leerlingen doen.

2.4 Gezonde school

Onze school is een gezonde school.

- Als leerlingen ongezonde voeding (zoals snacks, zoutjes of gevulde koeken) eten dan kunnen ze hierop worden aangesproken.
- 75% van de producten in ons aanbod van onze kantine en in de automaat voldoet aan de eisen van het voedingscentrum. Er wordt gratis fruit aangeboden.
- Energiedrankjes zijn niet toegestaan.

2.5 Veilige school

1. De volgende zaken zijn op onze school absoluut verboden:
 - Het bij je hebben en/of gebruiken van messen, slag-, vuur-, of steekwapens of andere voorwerpen die als wapens geregistreerd kunnen staan (denk bijvoorbeeld aan laserpennen);
 - Lichamelijk geweld (bijvoorbeeld slaan, stompen, vechten,);
 - Pesten, afpersen en/of bedreigen;
 - Het bij je hebben en/of gebruiken van alcohol en drugs;
 - Diefstal, vandalisme en/of het bij je hebben of afsteken van vuurwerk.
 - Tijdens de pauze mogen leerlingen het plein niet verlaten.
 - We hebben ook regels over social media,
 - Online delen en uitwisselen van informatie mag zolang het niet om vertrouwelijke of persoonlijke zaken gaat, anderen niet schaadt en er geen inbreuk wordt gemaakt op de privacy van personen.
 - Het gebruik van social mediakanalen tijdens de lessen is niet geoorloofd tenzij het een onderwijsdoel heeft en de docent hier toestemming voor geeft.
 - Het is niet toegestaan foto's, film- en geluidsopnamen te maken in de school of in andere school gerelateerde situaties. .
 - De normaal geldende fatsoensnormen worden gerespecteerd. Worden deze overschreden door bijvoorbeeld aantasting van de privacy, intimidatie, beledigen, stalken, pesten, bedreigen, zwartmaken of andere vormen van beschadigen, dan neemt de school passende maatregelen.

2.6 Privacy

1. Het privacyreglement van Dunamare onderwijsgroep geldt ook voor onze school. Dit reglement is beschikbaar op de website van de Dunamare onderwijsgroep: www.dunamare.nl.
2. In het kader van de Arbowet heeft het schoolbestuur een zorgplicht met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen. Ter bevordering van de veiligheid zijn op onze school camera's geplaatst die zicht hebben op onder meer de toegang en de fietsenstalling en ook de verkeersruimten.
3. De leerlingen kunnen een kluisje gebruiken en betalen daarvoor een borg, geen huur. Dit kluisje mag gedurende het schooljaar door de leerling gebruikt worden voor het bewaren van (persoonlijke) spullen. Ook kan de leerling hier zijn telefoon en/of laptop veilig in bewaren tijdens bijvoorbeeld de gymles. Er kunnen preventief kluisjescontroles plaatsvinden. De uitvoering daarvan gebeurt overeenkomstig de afspraken in het convenant VIOS (Veilig In en Om de School).

2.7 ICT-middelen

Alle leerlingen krijgen een inlogcode en gebruikersnaam zodat ze op het netwerk van onze school kunnen werken. Ook krijgt iedereen een eigen e-mailadres. Via Magister is het altijd en overal mogelijk om je mail te openen en te lezen.

3. SCHOOLREGELS

1. De schoolregels zijn opgenomen in het leerlingenstatuut (zie bijlage 1).
2. Zowel de schoolleiding als de leerlingen- en oudergeleding van de DMR kunnen een voorstel indienen om wijzigingen aan te brengen in het schoolreglement of in het leerlingenstatuut.
3. Het voorstel voor het wijzigen van het schoolreglement moet worden voorgelegd aan de DMR en de schoolleiding.
4. Nadat een voorstel is goedgekeurd door de in 3.3 genoemde groeperingen maakt het schoolreglement deel uit van het leerlingenstatuut.

3.1 Aanwezigheid bij de lessen

1. Medewerkers en leerlingen moeten op tijd aanwezig zijn bij de lessen.
2. Als een docent tien minuten na aanvang van de les of na aanvang van een afspraak nog niet aanwezig is, moet een leerling informeren bij de administratie of bij de schoolleiding waar deze docent blijft.
3. Wanneer een docent tijdens de lesdag absent is, wordt er vervanging geregeld of het rooster aangepast.
4. De pauze is de aangewezen tijd voor leerlingen om naar het toilet te gaan. In uitzonderingsgevallen mag dit ook tijdens de les. De docent bepaalt dan op welk moment een leerling naar de wc mag.

3.2 Pauzes en verblijfruimtes

1. Leerlingen kunnen tijdens de pauzes verblijven in de aula of op het plein, onderbouw leerlingen mogen ook gebruik maken van de pauzeruimte van de onderbouw ('plaza').
2. Eten is alleen toegestaan in de bovengenoemde ruimtes.

3.3 Te-laat-komen

Leerlingen en docenten zijn altijd ruim op tijd in het lokaal, zodat de les op tijd kan beginnen.

1. Als de bel gaat, gaan leerlingen en docenten naar het lokaal. Als de deur van het leslokaal gesloten is betekent dit dat de leerling daarna te laat is. Bij de start van het eerste lesuur en aan het einde van een pauze wordt er twee keer gebeld, na het eerste belsegnaal gaan leerlingen en docenten naar het lokaal.
2. Leerlingen die te laat zijn, gaan direct naar de les. De docent meldt dit in Magister.
3. Als een leerling te laat is, dan zijn er afspraken over wat dan de gevolgen zijn. Deze staan beschreven in de schoolgids, zie website.
4. Bij het beoordelen of een leerling te laat is houdt de docent rekening met het lokaalrooster.

3.4 Leerplichtambtenaar

1. Onze school werkt nauw samen met de leerplichtambtenaren van de gemeente Velsen en van de omliggende gemeentes.
2. De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet door scholen, jongeren en hun ouders en/of verzorgers.
3. Voor alle afspraken en regelingen verwijzen wij naar de schoolgids en het verlofprotocol dat op onze website staat

3.5 Les vervangende activiteiten en niet-lesgebonden activiteiten

1. In principe vinden alle lesgebonden activiteiten plaats op of vanuit school tussen 8.30 uur en 17.00 uur. Gedurende deze tijd zijn leerlingen ook beschikbaar. Tijdens lestijd of tijdens andere schoolactiviteiten kunnen leerlingen dus geen andere afspraken inplannen. Tandarts- en doktersafspraken bijvoorbeeld worden indien mogelijk buiten lestijd gepland. In uitzonderlijke gevallen kan hier incidenteel van worden afgeweken met toestemming van de schoolleiding.
2. De leerlingen zijn in principe verplicht aan alle onderwijsactiviteiten (waartoe ook werkweken, studiereizen en excursies behoren) deel te nemen. In uitzonderlijke gevallen kan vrijstelling verleend worden. Op onze school wordt in het teken van onze missie niet alleen binnen de school geleerd maar ook daarbuiten. Leerlingen gaan daarom regelmatig op excursie of leren op een andere manier buiten het schoolgebouw. Tijdens al deze activiteiten zijn de afspraken uit het leerlingenstatuut van kracht en zijn de leerlingen er verantwoordelijk voor dat zij op tijd zijn. Onderwijsactiviteiten die buiten de reguliere schooltijd vallen, vormen een onderdeel van het onderwijsprogramma.

3. De schoolleiding kondigt lesvervangende activiteiten en niet-lesgebonden activiteiten die in de namiddag, in de avond of in het weekend plaatsvinden, tijdig aan.
4. Als leerlingen niet kunnen deelnemen aan buitenschoolse activiteiten, worden ze toch conform rooster op school verwacht en volgen ze daar lessen.
5. Leerlingen hebben recht op goede begeleiding van de medewerkers bij alle activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd.
6. Leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school. Anderen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als de leerlingen dat toestaan. De schoolleiding stelt desgewenst ruimte beschikbaar voor door leerlingen georganiseerde niet-lesgebonden activiteiten en zorgt voor voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
7. De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van niet-lesgebonden activiteiten gebruikte ruimtes en materialen van de school opgeruimd achter te laten.

4. REGELS VOOR HET ONDERWIJS

4.1 Overgangsregeling en Portfoliogesprekken

1. Er wordt van tevoren duidelijk aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
2. Op onze school kennen wij een protocol voor de overgangsnormen. Dit is opgenomen in het beleidsstuk 'Toelating, determinatie en overgang TCV en MCIJ' en is te vinden onder het kopje 'beleidsstukken' op de website.
3. Aan het einde van het tweede leerjaar vindt de determinatie plaats (zie ook het bovengenoemde beleidsstuk).
4. De portfoliogesprekken
Iedere rapportperiode wordt afgesloten met een portfoliogesprek. Tijdens dit gesprek presenteert de leerling de resultaten van de afgelopen periode en reflecteert hierop. Ook worden er doelen gesteld voor de komende periode. Zie ook het beleidsstuk 'Portfoliogesprekken TCV en MCIJ', dit is te vinden op onze website onder het kopje 'beleidsstukken'.

4.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster.
2. De leerlingen hebben in principe geen tussenuren. Zij blijven ook in de pauzes en eventuele tussenuren op het schoolterrein en mogen het terrein van de school onder schooltijd dus niet verlaten.
3. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat ordelijk verloopt. Indien een leerling naar het oordeel van de medewerker de voortgang van de les verstoort, kan hij door de medewerker verplicht worden de les te verlaten. Voor de afspraken en eventuele sancties wordt verwezen naar het uitstuurprotocol in het leerlingenreglement.
4. Wanneer een leerling uit de les wordt gestuurd of bij onderwijsactiviteiten wordt verwijderd, volgt hij de instructies op die de medewerker hem meegeeft. De leerling meldt zich bij de opvangcoördinator, krijgt een reflectieformulier vult deze in en gaat aan de opdracht die is/wordt gegeven. Aan het einde van het lesuur meldt de leerling zich bij de betreffende docent. De leerling zal over het algemeen diezelfde dag in gesprek gaan met de betreffende docent om het probleem/ conflict op te lossen. Verwijderingen uit de les worden geregistreerd in Magister.

5. Verwijdering uit de klas of van een activiteit kan tot aanvullende maatregelen leiden. De zwaarte daarvan is afhankelijk van de aard van het ongewenste gedrag. Als de school overgaat tot schorsing of verwijdering, dan zal daarbij de regeling schorsing en verwijdering van leerlingen van de Dunamare Onderwijsgroep worden gevolgd.

4.3 Toetsing

1. Voor de leerlingen in de bovenbouw is er een apart Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting. Hierin staat alle specifieke regelgeving die voor hen van belang is. Dit Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting is te vinden op de website van onze school. *De regels die hieronder vermeld staan, gelden voor de toetsen die niet vallen onder dit reglement.*
2. Toetsing van de leerstof kan op verschillende manieren geschieden zoals middels oefentoetsen, overhoringen (schriftelijk of mondeling), proefwerken, boekbesprekingen, practica, presentaties, praktijkopdrachten, werkstukken, praktische opdrachten.
3. Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwachts afgenomen worden. Van oefentoetsen mag het cijfer niet meegeteld worden voor het rapportcijfer.
4. Van een overhoring, proefwerk en werkstuk/praktijkwerkstuk ligt van tevoren duidelijk vast hoe het cijfer meetelt. Ook moet het voor leerlingen van tevoren duidelijk zijn waar een werkstuk of spreekbeurt aan moet voldoen en wanneer het ingeleverd moet worden.
5. Een toets wordt ten minste vijf schooldagen van tevoren opgegeven en staat dan ook in Magister zodat (andere) collega's en ouders kunnen zien dat er een toets voor de betreffende klas gepland staat.
6. Een leerling mag slechts twee leertoetsen per schooldag krijgen. Dat betekent maximaal 10 leertoetsen per week waarvan 7 proefwerken. Bij herkansing of inhalen na bijvoorbeeld afwezigheid door ziekte mag van deze regel worden afgeweken. Voor eerstejaars geldt dat zij slechts 1 leerproefwerk per dag kunnen krijgen. Hierbij wordt een uitzondering gemaakt voor eventuele proefwerkweken. Aanvullende afspraken met betrekking tot een proefwerkweek:
Maximaal drie proefwerken per dag waarvan voor twee geleerd moet worden;
7. Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten die minimaal een week van tevoren is afgerond. Dit om leerlingen in de gelegenheid te stellen om vragen te stellen over de lesstof waarover de toets gaat. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en de vragen in het proefwerk.
8. De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen tien schooldagen bekend maken en de resultaten in "Magister" noteren. Alleen na toestemming van de teamleider en met opgaaf van redenen mag de docent afwijken van deze maximale tijd.
9. Een proefwerk wordt altijd nabesproken in de les.
10. Een proefwerk en/of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk en/of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of de vorige overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
11. Een leerling heeft recht op inzage van de gemaakte toetsen.
12. De beoordelingscriteria van een toets worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
13. Wie het niet eens is met de beoordeling van de toetsing tekent eerst protest aan bij de docent.
14. Als de leerling er met de docent niet uitkomt, kan hij altijd terecht bij de teamleider van de betreffende afdeling. Als de leerling er dan nog niet uitkomt, kan hij een klacht indienen of bezwaar aantekenen.
15. De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een proefwerk heeft het recht alsnog het proefwerk in te halen op een van

tevoreen vastgesteld tijdstip. Dokter- en tandartsafspraken en ziekte zijn aanvaardbare redenen. Elke voor de docent onaanvaardbare reden kan worden opgevat als fraude met als mogelijk gevolg het cijfer 1.

16. De sanctie van het op heterdaad betrap worden op elke vorm van fraude is het cijfer 1.
17. Voor werkstukken en praktijkopdrachten van wat voor soort ook, die meetellen voor het rapportcijfer, dient van tevoren duidelijk te zijn aan welke criteria het werkstuk/praktijkopdracht moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet- of te laat inleveren.

4.4 Huiswerk

1. De docenten dienen zorg te dragen voor een redelijke huiswerkbelasting. Er wordt rekening gehouden met het maken van werkstukken en het totaal aan opgegeven proefwerken (en ander huiswerk) door andere docenten.
2. De leerling dient zijn huiswerk naar behoren te maken en te leren.
3. Het huiswerk wordt door de docenten tijdens de les opgegeven. De docent noteert het huiswerk zoals maakwerk, toetsen en werkstukken op een vaste plek op het bord en uiterlijk dezelfde dag in Magister.
4. De eerste dag na een vakantie van minimaal vijf schooldagen is huiswerkvrij.

4.5 Sancties

1. Bij het opleggen van een sanctie moet er een redelijke verhouding zijn tussen de straf en de ernst en soort van de overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de sanctie gegeven wordt.
3. Voor het indienen van klachten over opgelegde sancties zie hoofdstuk 7.
4. De school streeft naar een gelijke zwaarte van sancties voor overtredingen van vergelijkbare ernst en aard. Hierbij wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden.

4.6 Procedure schorsen

1. Bij ernstige overtreding van de regels of bij het herhalen van het overtreeden van de regels kan de schoolleiding een leerling met opgave van redenen schorsen en dus de toegang tot de lessen en/of onderwijsactiviteiten ontzeggen.
2. Voor de procedure van schorsen wordt verwezen naar het betreffende protocol van de Dunamare Onderwijsgroep (zie website).

4.7 Procedure verwijdering

1. Bij zodanige overtreding van de schoolregels dat verdere deelname van de leerling aan het onderwijs niet gewenst of uitgesloten wordt geacht kan de directeur besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling.
2. Als de school overgaat tot verwijdering, dan zal daarbij de regeling schorsing en verwijdering van leerlingen van de Dunamare Onderwijsgroep worden gevolgd (zie website).

5. ONDERWIJS KWALITEIT

5.1 Recht op goed onderwijs

De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om 'goed' onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- Werken volgens de afspraken vastgelegd in de poster 'de les bij ons op school';
- Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- Goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- Goede feedback (en toetsen om van te leren en toetsen om te beoordelen);
- Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof.

De schoolleiding is wettelijk verplicht in een schoolplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven (art. 24/24e, WVO). Het schoolplan is openbaar en is voor eenieder die dat wenst beschikbaar voor inzage (zie website). De invulling van het schoolplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door het bevoegd gezag, besproken met de DMR.

5.2 Het geven van onderwijs door docenten

Als een docent, naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen, zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding. Als de problemen niet naar behoren worden opgelost, kan er een klacht worden ingediend.

5.3 Enquêtes

Ieder schooljaar wordt er een enquête sociale veiligheid afgenomen onder de leerlingen. Ook worden er regelmatig door leerlingen enquêtes ingevuld over individuele docenten.

5.4 Vensters voor verantwoording

De leerlingen beoordelen tweejaarlijks de kwaliteit van het gegeven onderwijs door deelname aan tevredenheidsonderzoeken die de school afneemt. Hierbij maken wij gebruik van enquêtes van Kwaliteitscholen.

6. SPECIFIEKE RECHTEN VAN LEERLINGEN

Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande het schoolgebeuren. Deze kunnen ingediend worden bij de leerlingenraad (of direct bij de schoolleiding). Deze worden vervolgens aangedragen bij de schoolleiding die hier zorgvuldig mee om dient te gaan.

Een leerling die zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel kan zich wenden tot een van de vertrouwenspersonen van de school. Indien de klacht niet in school oplosbaar lijkt, kan de klager zich wenden tot het bevoegd gezag of de klachtencommissie van Dunamare. De naam van de vertrouwenspersonen op onze school zijn te vinden op de website.

Indien een leerling van mening is dat een personeelslid van school zich niet houdt aan een van de regels in het leerlingenstatuut dan dient hij/zij eerst contact op te nemen met zijn/haar mentor. Als de klacht niet verholpen is, kan contact opgenomen worden met de teamleider. Eventueel rest daarna

nog de directeur van de school om te kijken of de klacht kan worden afgehandeld en anders rest dus de weg naar de klachtencommissie van Dunamare.

6.1 Leerlingenraad

Leerlingen kunnen met elkaar een leerlingenraad oprichten.

Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast, beschikbaar gesteld.

1. Voor activiteiten van de leerlingenraad kan door de schoolleiding een activiteitenbudget worden toegekend. Vanzelfsprekend kan de leerlingenraad gebruik maken van de faciliteiten van de school, maar alleen na overleg met de schoolleiding. De school stelt ter begeleiding van de leerlingenraad een personeelslid beschikbaar.
2. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen na overleg met de schoolleiding tijdens lesuren plaatsvinden.
3. Leden van de leerlingenraad kunnen uitsluitend na overleg met de schoolleiding voor hun werkzaamheden lesuren vrij krijgen.
4. Alle leerlingen kunnen zich opgeven om in de leerlingenraad of in de medezeggenschapsraad zitting te nemen. De wijze van verkiezing, de rechten en plichten zijn in de huishoudelijke reglementen van deze raden geregeld.
5. Bijeenkomsten van de leerlingenraad zijn in principe openbaar.

6.2 Medezeggenschapsraad en Deelmedezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) is een overlegorgaan van en voor leerlingen, ouders en personeel. De MR levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de schoolorganisatie. Prioriteit daarbij is het realiseren van zo goed mogelijk onderwijs. Een Deelmedezeggenschapsraad (DMR) richt zich op de specifieke belangen van een school of locatie die onder een gezamenlijk brinnummer valt.

De Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) verplicht elke school een medezeggenschapsraad te hebben. De MR/DMR is een vertegenwoordiging van ouders, leerlingen en personeel en heeft inspraak over de gang van zaken op school. Bij bepaalde zaken heeft de MR/DMR instemmings- en adviesbevoegdheid.

De schoolleiding zit niet in de MR/DMR. De MR/DMR overlegt met de schoolleiding over het vast te stellen beleid en over diverse onderwerpen die de school raken. De onderwerpen die aan de MR/DMR moeten worden voorgelegd en de bijbehorende bevoegdheden zijn wettelijk vastgelegd. De schoolleiding voorziet de raad van alle informatie die zij voor het uitoefenen van haar taak nodig heeft.

Er is een MR- die alle bovenschoolse zaken behartigt voor het brinnummer 01KL.

De MR voor 01KL

In de MR zitten leerlingen, ouders/verzorgers en personeelsleden.

De DMR voor de TCV en MCIJ:

In de DMR zitten leerlingen, ouders/verzorgers en personeelsleden.

7. KLACHTENREGLEMENT EN REGELING BEZWAAR EN BEROEP

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, medewerkers en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Personeel van de school neemt klachten van leerlingen serieus en zorgt dat er, indien dat nodig is, actie wordt ondernomen.

Indien een interne afhandeling, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep worden gedaan op de klachtenregeling van Dunamare. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van sancties, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. Naast een klachtenregeling is er ook een regeling voor bezwaar en beroep. Dit moet omdat er in de wet voor sommige klachten een aparte procedure is vastgelegd. Dit geldt bijvoorbeeld voor het indienen van een bezwaar tegen een besluit van de directeur waarbij één of meer maatregelen worden genomen zoals beschreven in het Eindexamenbesluit.

Om een zorgvuldige, transparante en ondubbelzinnige behandeling van klachten te bevorderen heeft het College van Bestuur van Dunamare ervoor gekozen om te komen tot één algemene klachtenregeling voor Dunamare Onderwijsgroep.

Uitgangspunt van de klachtenregeling is dat betrokkenen klachten (met uitzondering van een klacht betreffende strafbare feiten) eerst intern proberen op te lossen, al dan niet met behulp van een vertrouwenspersoon. Als de interne afhandeling niet naar tevredenheid is verlopen, kan een beroep worden gedaan op de klachtencommissie en klachtenregeling van Dunamare. Zie voor meer informatie de “algemene klachtenregeling Dunamare Onderwijsgroep” op de website van de Dunamare Onderwijsgroep.

BIJLAGE 1: SCHOOLREGELS *Uitdeelvorsie bij de start van het schooljaar*

Hieronder staan de belangrijkste spelregels voor het komende schooljaar. Voor meer informatie kun je het leerlingenstatuut nalezen. Het leerlingenstatuut staat op de website.

Op onze school werken wij met de Kracht in Controle (**KIC**)-regels.

Handig gedrag

Respect

- *Ik accepteer de mensen om mij heen zoals ze zijn.*
- *Ik luister en laat anderen uitpraten.*
- *Ik praat op een vriendelijke, positieve manier met anderen, ook op sociale media.*

Veiligheid

- *Ik zit alleen aan mijn eigen spullen.*
- *Ik blijf van andere mensen af.*
- *Ik loop rustig door de school en let op de veiligheid in het praktijklokaal.*

Verantwoordelijkheid

- *Ik ben eerlijk en probeer problemen in een gesprek op te lossen.*
- *Ik spreek anderen rustig aan als zij over mijn grenzen gaan.*
- *Ik ruim(mijn)afval op, in de afvalbak.*

De Klasse! Top 5

1. *Ik ben op tijd en heb de juiste schoolspullen mee.*
2. *Ik eet en drink alleen in de aula of op het plein.*
3. *Ik heb mijn persoonlijke spullen opgeborgen; pet, jas, mobiel, oortjes, enz.*
4. *Ik leid geen andere leerlingen af.*
5. *Ik ga voorzichtig om met eigen en geleende spullen.*

Aanvullende afspraken

De leerlingeningang

De leerlingengang van de scholen vind je aan de Briniostraat nummer 12 en de Pieter Vermeulenstraat. Bij de laatste ingang kun je ook je fiets of scooter/brommer stallen.

a. Leerlingen blijven tijdens de pauzes (of een eventueel tussenuur) op het plein of in de school.

b. Pauzeruimte

Leerlingen kunnen tijdens de pauzes verblijven in de aula of op het plein, onderbouw leerlingen mogen ook gebruik maken van de pauzeruimte van de onderbouw ('plaza').

Er is geen onderscheid tussen onder- en bovenbouw. Op één uitzondering na: De Plaza is alleen open voor onderbouwleerlingen die daarvan gebruik willen maken. Ook de meisjes die in de bovenbouw zitten mogen daar pauzeren.

c. De aula

De aula is open om zo ruimte te geven aan de leerlingen die een tussenuur hebben. Zij laten de aula na gebruik netjes achter.

d. Start van de dag

Leerlingen mogen vanaf 7.45 uur naar binnen.

f. De formele hoofdingang (dit is de deur bij de administratie)

Leerlingen mogen - als zij de school binnen willen of naar huis willen - gebruikmaken van de voordeur. *Let op regel a., die geldt ook hier.*

g. Fietsen en scooters.

Fietsen en scooters parkeren de leerlingen op het plein bij het hek aan de Pieter Vermeulenstraat. Daar is ook de leerlingeningang van het schoolterrein.

De TCV en MCIJ zijn goede burens. Dat betekent onder andere dat fietsen en brommers alleen in de fietsenstalling van de school geplaatst mogen worden en niet rondom de school. Verder zijn de stoep voor de school en de toegang tot de school geen verblijfsruimte.

We zijn een veilige school. Op onze school geen geweld, diefstal, vandalisme, alcohol of drugs. Lees ook het leerlingenstatuut hierover, want bij het niet opvolgen van deze regel volgen er gepaste maatregelen die verstrekkende gevolgen kunnen hebben.

We zijn een gezonde en sportieve school. De school heeft daarom een gezonde kantine, is rookvrij en we zeggen 'nee' tegen alcohol en drugs.

- Voor, tijdens en na schooltijd en in de pauzes mag door leerlingen niet gerookt worden op school of in de buurt van de school. Dit geldt ook voor alle buitenschoolse activiteiten zoals excursies, feesten en bedrijfsbezoeken;
- Omdat onze school een gezonde school is en een eigen schoolkantine heeft, is het leerlingen niet toegestaan om op school / op het schoolterrein eetwaar anders dan een gewone lunch te nuttigen. Dus geen zakken snoep, chips, grote pakken koek, pizza's, literflessen frisdrank en energiedrankjes.

Wij werken veel met de laptop. Voor het gebruik van de laptop gelden een aantal regels. Die regels vind je in de schoolgids.

Gebruik telefoon

Zodra je het schoolgebouw binnen bent gegaan berg je de mobiele telefoon veilig op in je kluisje. Aan het einde van jouw schooldag haal je de mobiel weer uit je kluisje, je gebruikt deze pas nadat je het schoolgebouw hebt verlaten. Hetzelfde geldt voor je smartwatch en andere devices, met uitzondering van je laptop.

Is de telefoon nodig in de les dan geeft de docent toestemming om deze in die betreffende les bij je te hebben en te gebruiken voor een lesdoel. Je mag je mobiel dan alleen voor dát doel en in díe les gebruiken. Moet je onder schooltijd zónder begeleiding naar een locatie buiten onze school dan is het toegestaan je telefoon mee te nemen.

Bij het overtreden van deze regel volgt de volgende maatregel.

Gebruik je jouw telefoon* of heb je deze bij je, terwijl dat niet is toegestaan dan moet je de telefoon inleveren bij de opvangcoördinator (in een gesloten enveloppe waarop je jouw naam hebt geschreven). Gebeurt dit in de pauze dan moet je jouw mobiel inleveren bij de conciërge. Je meldt je aan het einde van je lesdag bij de opvangcoördinator om je telefoon op te halen. De volgende schooldag moet je je een half uur vóór aanvang van jouw eerste lesuur melden bij de opvangcoördinator.

Bij een volgende overtreding in dezelfde rapportperiode wordt de teamleider geïnformeerd en volgt er een aanvullende maatregel; je krijgt één of meerdere dagen een 08.00 tot 17.00 uur rooster ('vierkant rooster').

*of een andere device zoals een smartwatch