

LEERLINGENSTATUUT

ECKARTCOLLEGE EN PLEINCOLLEGE NUENEN



pleincollege
Nuenen

**LEERLINGENSTATUUT ECKARTCOLLEGE EN
PLEINCOLLEGE NUENEN**

INHOUD

INLEIDING	2
------------------	---

LEERLINGENSTATUUT

A. Algemeen	4
B. Regels over het onderwijs	5
C. Regels over de schoolorganisatie	12
D. Maatregelen	18
E. Handhaving leerlingenstatuut	21

SLOTBEPALING	22
---------------------	----

INLEIDING

In een leerlingenstatuut zijn de rechten en de plichten vastgelegd die gelden in de relatie tussen leerling en school voor zover het zaken betreft die het onderwijsproces respectievelijk de schoolorganisatie aangaan. In het kort zijn de rechten en plichten van de leerling, de ouders¹ en de school als volgt te verwoorden.

- **De leerling** heeft recht op goed onderwijs en op een correcte benadering door de medewerkers van de school. De leerling heeft de plicht zijn werk in orde te hebben en op tijd af te hebben, de benodigde boeken en leermiddelen bij zich te hebben, zich in woord en gebaar correct te gedragen ten opzichte van medewerkers van de school en de medeleerlingen en zich te houden aan de gedragsregels, zoals verwoord in het leerlingenreglement.
- **De ouder** heeft het recht goed onderwijs en een correcte bejegening voor zijn kind te verlangen. Hij heeft de plicht erop toe te zien dat zijn kind op tijd op school is, het huiswerk in orde heeft en over de benodigde boeken en leermaterialen beschikt. Hij draagt er zorg voor dat zijn kind alle lessen en activiteiten volgt en zich fatsoenlijk gedraagt tegenover medewerkers van de school en medeleerlingen.
- **De school** heeft de plicht te zorgen voor goed onderwijs en duidelijkheid te geven over toelatingsnormen, toetsing en cijfergeving, rapportages en overgangsnormen. De school heeft het recht eisen te stellen aan de leerling wat betreft zijn leerhouding en zijn gedrag ten opzichte van medeleerlingen, medewerkers en het omgaan met materiële zaken.
- **Leerling en ouder** hebben het recht klachten of bezwaren in te dienen tegen handelingen of beslissingen van medewerkers van de school. De school heeft de plicht klachten of bezwaren correct te behandelen. De school heeft het recht een leerling die zich niet houdt aan de regels te corrigeren. Indien de leerling weigert leeropdrachten uit te voeren of wangedrag vertoont, heeft

In de tekst wordt de term ouder gebruikt. Daarmee zijn beide ouders bedoeld c.q. de verzorger(s) of voogd(en) van de leerling. Verder wordt ter wille van de leesbaarheid hij gebuikt waar ook zij kan staan.

de school het recht de leerling te schorsen en in het uiterste geval van de school te verwijderen. Indien ouders hun kind inschrijven, dan betekent dat automatisch dat zij de door de school gehanteerde regels zoals onder meer vastgelegd in het leerlingenreglement en in het leerlingenstatuut onderschrijven.

- **Ons Middelbaar Onderwijs:** de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, gevestigd te Tilburg.
- **Raad van bestuur:** de raad van bestuur van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, bevoegd gezag.
- **Rector:** persoon die door de raad van bestuur in deze functie is benoemd.

In het leerlingenstatuut is nader uitgewerkt wat hierboven als strekking van de rechten en plichten genoemd is. Het leerlingenstatuut is grotendeels ontleend aan bestaande regels, vastgesteld door de Raad van Bestuur van de Vereniging OMO (Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken) en aan besluiten van het Ministerie van O. C en W (Wet op het Voortgezet Onderwijs en het Eindexamenbesluit). Om praktische redenen wordt in het leerlingenstatuut verwezen naar elders vastgelegde regelingen, anders wordt het statuut te onoverzichtelijk en omvangrijk. Per college zijn er nadere regels vastgesteld op het gebied van huis- en gedragsregels, ten aanzien van ziekte en verlof alsook regels die betrekking hebben op toetsing, cijfergeving en rapportage. Waar dit zich in het statuut voordoet, wordt verwezen naar deze publicaties die opgevraagd kunnen worden bij de administratie van het college waar de leerling naar school gaat.

Het leerlingenstatuut is opgesteld door de rector, daartoe gemandateerd door de Raad van Bestuur van OMO. Vervolgens is het statuut binnen de colleges met verscheidene groeperingen besproken. Daarna heeft de rector het leerlingenstatuut voorgelegd aan de Medezeggenschapsraad. Na instemming van de Raad heeft de rector het statuut vastgesteld. De gevolgde procedure is

belangrijk, want het leerlingenstatuut geldt voor alle geledingen en moet door de directie worden toegepast. Het leerlingenstatuut is een officieel document.

Het leerlingenstatuut wordt elk jaar aan nieuwe leerlingen uitgereikt. Leerlingen die al op school zitten, kunnen als ze dat wensen, een nieuw exemplaar krijgen bij de administratie van hun Pleincollege.

J.P.H.M. Wiertz,
Rector Eckartcollege en Pleincollege Nuenen

LEERLINGENSTATUUT

A. ALGEMEEN

Artikel 1 Betekenis

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen.

Artikel 2 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt in concept opgesteld door de rector van Eckartcollege en Pleincollege Nuenen, daartoe gemandateerd door de Raad van Bestuur. Het conceptstatuut wordt binnen beide colleges besproken alsook met de leerlingenraad en de ouderraad van het betreffende college. De rector legt vervolgens na de verwerking van de op- en aanmerkingen het leerlingenstatuut voor aan de Medezeggenschapsraad. Na instemming van de ouderleerlingeleding en positief advies van de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad stelt de rector het statuut vast.

Artikel 3 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut is, nadat het voor de eerste maal instemming heeft gekregen van de Medezeggenschapsraad, twee schooljaren geldig. Na twee jaar wordt het leerlingenstatuut, eventueel met wijzigingen, nogmaals voorgelegd aan de Medezeggenschapsraad. Vervolgens heeft het statuut een geldigheidsduur voor onbepaalde tijd. Wel dient om de twee jaar het functioneren van het statuut in de Medezeggenschapsraad besproken te worden. Eventuele wijzigingen die tussentijds noodzakelijk zijn geweest, kunnen dan formeel in het statuut opgenomen worden.

Artikel 4 Toepassing

1. Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle leerlingen die ingeschreven zijn bij Eckartcollege en Pleincollege Nuenen.
2. Per college kunnen er bijbehorende regelingen zijn. Deze zijn van toepassing op alle leerlingen die ingeschreven zijn op het desbetreffende college.

Artikel 5 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt jaarlijks aan nieuwe leerlingen uitgereikt. Indien het leerlingenstatuut wordt gewijzigd, wordt het aan alle leerlingen uitgereikt. Voor belangstellenden is het statuut op te vragen bij de administratie van het college.

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS

Artikel 6 Toelating

1. Met toelating tot Eckartcollege en Pleincollege Nuenen wordt bedoeld de toelating tot het eerste leerjaar alsook de toelating tot hogere leerjaren.
2. Voor toelating tot klas 1 van een van beide colleges gelden de toelatingscriteria zoals vastgesteld door het directieboard van Het Plein. Voor toelating tot de hogere leerjaren van een van beide colleges gelden de toelatingscriteria zoals vastgesteld door de rector van Eckartcollege en Pleincollege Nuenen. De schoolleiding draagt er zorg voor dat de toelatingscriteria voldoende bekend zijn bij de aspirant-leerling en zijn ouder.
3. De toelating tot het leerwegondersteunend onderwijs wordt naast punt 6.2 mede bepaald door de Regionale Verwijzingscommissie, conform de voorschriften van het Ministerie van O.C. en W. resp. de procedure van de Permanente Commissie Leerlingenzorg van het Samenwerkingsverband regio Eindhoven/De Kempen.
4. Een leerling wordt pas tot de lessen toegelaten nadat hij als leerling is ingeschreven.

Artikel 7 Het verzorgen van onderwijs

1. Een leerling heeft er recht op dat de leraren zich inspannen om hun aandeel in het onderwijsleerproces naar best vermogen te verzorgen. Het gaat hier om zaken als:
 - een redelijke verdeling van leerstof en studielast over de lessen respectievelijk het schooljaar
 - een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof
 - een accurate en ordelijk verlopende informatieoverdracht
 - aandacht voor het leerproces en het welbevinden van de leerling

- aansluiting van het huiswerk op de behandelde stof en het in verband daarmee maken van duidelijke afspraken.
 - lessen op tijd laten beginnen en niet voortijdig laten beëindigen
2. Als een leraar naar het oordeel van een (aantal) leerling(en) het onderwijs niet naar behoren verzorgt, zoals in lid 1 genoemd, dan bespreekt de leerling dit met de betrokken docent. Blijkt dit onmogelijk of levert dit geen resultaat op dan bespreekt de leerling dit met zijn mentor. Levert dit ook geen resultaat op dan bespreekt de leerling dit met de leerlingcoördinator. Levert dit dan nog geen resultaat op dan kan de leerling een klacht indienen bij de schoolleiding conform de procedure voorfase klachtafhandeling. Mocht deze procedure niet tot een aanvaardbare oplossing leiden, dan kan de klacht ingediend worden bij de Algemene Klachtencommissie van OMO.

Artikel 8 Het volgen van onderwijs

1. Er is voor de leerlingen een aanwezigheidsplicht.
2. De leerling is verplicht zich aantoonbaar en voldoende in te spannen bij zijn leren. Hij moet proberen zich de leerstof eigen te maken door tijdens de lessen actief mee te doen, zelf de verantwoordelijkheid te nemen voor zijn werken en een behoorlijke zorg te besteden aan zijn (huis)werk.
De leerling die de goede voortgang van een les verstoort of verhindert kan door de leraar verplicht worden de les te verlaten respectievelijk de toegang tot de les worden ontzegd.
3. De leerling dient op schooldagen van 08.15 uur tot 17.00 uur op school beschikbaar te zijn voor de onderwijsactiviteiten, waaronder lessen, instructies, toetsen, schoolexamens, zelfwerkzaamheid, lesoverstijgende activiteiten. Het lesrooster is niet de maatstaf voor de verplichte aanwezigheid, omdat dit tijdens het schooljaar wijzigt en er ook andere activiteiten zijn dan lessen.
4. Voor excursies, educatieve dagen, sporttoernooien e.d. alsmede voor het uitvoeren van strafopdrachten kan van de in lid 3 genoemde tijden worden afgeweken.
5. Excursies en sporttoernooien die onderdeel zijn van het onderwijsprogramma, zijn verplicht.
6. In geval een leerling het onderwijs niet kan volgen vanwege ziekte dan wel andere bijzondere

omstandigheden wordt de leerlingcoördinator daarvan terstond op de hoogte gesteld volgens de op de locatie geldende regels.

Artikel 9 Huiswerk

1. Een leerling mag in redelijke mate belast worden met huiswerk.
2. De leerling die zijn huiswerk niet heeft geleerd, niet af heeft, of die zijn boeken/materialen niet bij zich heeft, meldt dit bij aanvang van de les. Indien de leraar de reden daarvoor niet aanvaardbaar vindt, kan hij een straf opleggen (zie ook artikel 28 en 29).
3. Bij ziekte/afwezigheid van de docent gaat het huiswerk gewoon door.
4. Bij ziekte van een leerling wordt het huiswerk ingehaald. Bij langdurige ziekte wordt een regeling getroffen met de leerlingcoördinator.
5. Ook onverwachte schriftelijke en mondelinge huiswerkoverhoringen mogen beoordeeld worden met een cijfer dat meetelt voor het rapport.

Artikel 10 Toetsing

1. Vooraf is bekend gemaakt aan welke normen en criteria werkstukken, (praktische) opdrachten, presentaties, verslagen en andere vormen van toetsen moeten voldoen, wanneer de uiterste inlever- c.q. uitvoeringsdatum is, wat de regels zijn bij het niet tijdig gereed hebben van dergelijke toetsen. De toetsen worden beoordeeld en tellen met een vooraf vastgestelde wegingsfactor mee voor het rapport.
2. Voor toetsen die geen schoolexamen zijn, bestaat geen recht op herkansing. De herkansingsregeling voor klassen die onder het schoolexamen vallen staat in het Programma van Toetsing en Afsluiting.

Artikel 11 Proefwerken

1. Proefwerken hebben altijd betrekking op een grote omvang van de behandelde en/of opgegeven leerstof.
2. De stof voor een proefwerk wordt tenminste één week van tevoren opgegeven.
3. Het aantal proefwerken dat per dag c.q. per week mag worden afgenomen, is vermeld in de regels daaromtrent van het desbetreffende locatie.
4. De leerling die niet heeft kunnen deelnemen aan een proefwerk, heeft de plicht alsnog dat proefwerk in te halen conform de regels die daarvoor gelden.

Artikel 12 Beoordeling

1. Een toets wordt door de leraar als regel beoordeeld binnen 10 schooldagen nadat de toets is afgenomen. Voor toetsen in de vorm van werkstukken, verslagen, opdrachten e.d., niet behorend tot het schoolexamen, kan dit langer zijn, doch niet later dan de uitreiking van de eerstvolgende cijferlijst. De leraar en de leerlingen maken daar afspraken over.
2. De leerling heeft recht op inzage van de toets, nadat deze beoordeeld is, en op informatie over de tot standkoming van de beoordeling. Een toets wordt door de leraar nabesproken, met uitzondering van de toetsen van de eindtestweek.
3. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets, kan binnen twee weken bezwaar maken bij zijn leraar. Als er geen overeenstemming wordt bereikt kan hij binnen één week schriftelijk bezwaar indienen bij de adjunct (sector)directeur. Deze neemt binnen één week na ontvangst van het bezwaar en nadat hij horen en wederhoor heeft toegepast een besluit. Het besluit van de adjunct directeur is bindend voor de partijen. Voor schoolexamens gelden de regels van het examenreglement.
4. Schriftelijke toetsen, die niet aan de leerling zijn teruggegeven, worden door de leraar tot één maand na de eindrapportuitreiking bewaard. Daarna worden ze vernietigd. Schriftelijke toetsen die aan de leerling teruggegeven zijn, dient de leerling zelf tot één maand na de eindrapportuitreiking te bewaren. Voor toetsen behorend tot het schoolexamen geldt het examenreglement.
5. Bij onrechtmatige afwezigheid en bij fraude worden maatregelen genomen. In het algemeen zal in dergelijke gevallen voor het betreffende werk het cijfer 1 worden gegeven (en vervalt het recht op herkansing). De leerlingcoördinator beslist hierover gehoord hebbende de docent en de leerling. Ouders kunnen hiertegen bezwaar aantekenen bij de adjunct directeur, schriftelijk binnen een week.
6. De leerling is verantwoordelijk voor de controle van de behaalde cijfers. Indien een cijfer naar zijn oordeel niet correct is, dient de leerling dit binnen twee weken bij de betreffende docent te melden.

Artikel 13 Rapporten

1. Het rapport van een leerling geeft een overzicht van zijn vorderingen over een bepaalde periode voor alle vakken waarin de leerling in die periode onderwijs heeft gehad. Minimaal driemaal per schooljaar brengt de directeur van het college schriftelijk een rapportage uit aan de ouders van de leerlingen of, bij meerderjarigheid, aan de leerling zelf.
2. Een leerling heeft het recht te weten op welke manier het rapportcijfer voor een vak tot stand is gekomen.
3. In de loop van het schooljaar worden ouderavonden georganiseerd, waarop de ouder met de mentor en de vakdocenten de vorderingen van zijn kind kan bespreken. De leerling kan hierbij aanwezig zijn.
4. Tussentijds kunnen een leerling en zijn ouder bij de mentor en vakdocenten inlichtingen inwinnen omtrent de leerprestaties, inzet en gedrag.
5. Indien daar aanleiding toe is kan de vakdocent, de mentor of de leerlingcoördinator de ouder tussentijds uitnodigen voor een gesprek over de leerprestaties, inzet en/of gedrag van zijn kind.
6. Indien de leerling en/of diens ouder menen dat een rapportcijfer niet correct berekend is, kunnen zij binnen één week reclameren bij de betreffende docent.

Artikel 14 Bevordering en afwijzing

1. De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een volgend leerjaar staan of vermeld in de schoolgids of worden met het 1e rapport meegegeven met de leerling.
2. De overgangsvergadering beslist met in achtneming van de overgangsnormen, over:
 - bevordering
 - afwijzing.

Artikel 15 Verwijdering van de opleiding wegens leerprestaties

1. Het is niet toegestaan dat een leerling
 - hetzelfde leerjaar van een opleiding meer dan twee jaren volgt
 - hetzelfde leerjaar in twee of meer opleidingen tezamen meer dan drie jaren volgt
 - in twee opeenvolgende leerjaren dezelfde opleiding meer dan drie jaren volgt, tenzij eindexamen

- doubleert in klas 1 en 2, tenzij er zeer bijzondere omstandigheden zijn
- twee schooljaren achtereen de brugklas volgt
- langer dan vijf schooljaren over een vmbo opleiding doet, tenzij in overleg met de inspectie, wegens zeer bijzondere omstandigheden daarvan afgeweken wordt.

Onder “hetzelfde leerjaar” of “twee opeenvolgende leerjaren” of “opleiding” worden ook verstaan het leerjaar of de leerjaren of de opleiding die de leerling op een andere school heeft gevolgd.

2. In een situatie als bedoeld in lid 1 kan de leerling, behoudens gevallen die leiden tot overschrijding van de verblijfsduur van vijf jaar in het Vmbo en behoudens overstappen naar klas 4 Vmbo T/G en K/B, wel worden toegelaten tot hetzelfde of het hogere leerjaar van de naast lager gelegen opleiding van één van de Pleincolleges van de OMO scholengroep Het Plein. Een leerling kan niet enkel op grond van onvoldoende leerprestaties tijdens het schooljaar van de opleiding worden verwijderd.

Artikel 16 Keuze Sector/Profiel/Afdeling

1. De leerling die een keuze moet maken voor een opleiding, afdeling, sector of profiel maakt in de maand februari/maart zijn keuze bekend.
2. De vakdocenten brengen een advies uit over de aangegeven keuze.
3. De leerling en zijn ouder beslissen in de tweede helft van maart / eerste helft van april over de definitieve keuze. Van deze keuze kan slechts worden afgeweken in bijzondere gevallen en op voorwaarde dat er plaats beschikbaar is.
4. Voor een eventuele herziening van de keuze op grond van de overgangresultaten dienen de ouder en de leerling tot en met de laatste officiële schooldag beschikbaar te zijn voor overleg.
5. In het nieuwe schooljaar is wijziging van de gekozen opleiding, resp. afdeling, sector, profiel, slechts bij uitzondering mogelijk en afhankelijk van de beschikbare plaats. Indien de uitzondering gemaakt wordt, dient de wijziging uiterlijk in te gaan met ingang van periode 2. Overstap tussen de theoretische, de gemengde, de kader- en de basisberoepsgerichte leerweg is enkel mogelijk tot de herfstvakantie. Dit laatste geldt eveneens

- voor een overstap van 3 Havo naar een van de leerwegen van 3 Vmbo met een beroepsgericht vak.
6. Tussentijdse toelating in klas 2 en 3 tot hetzelfde leerjaar van een andere opleiding kan alleen als er plaats is in het beoogde leerjaar.

C. REGELS OVER DE SCHOOLORGANISATIE

Artikel 17 Orderegels

1. Elke leerling dient zich te houden aan de regels en het leerlingenreglement, zoals deze zijn vastgelegd in het voorliggende leerlingenstatuut en in de daarbij behorende regelingen, die gelden op het college waar de leerling onderwijs volgt.
2. Elke leerling wordt geacht bekend te zijn met de regels van het leerlingenstatuut en overige reglementen en regelingen.
3. De regels zijn van toepassing tijdens alle uren die op het schoolterrein c.q. in schoolverband elders worden doorgebracht.
4. Elke leerling is op de hoogte van de gang van zaken mte betrekking tot de "Schoolwacht" en is tijdens de schoolloopbaan daadwerkelijk "Schoolwacht".
5. De school heeft een samenwerkingsovereenkomst met de politie en bureau Halt afgesloten waarin staat dat strafbare feiten die in en rond de school zijn gepleegd door leerlingen worden aangegeven.

Artikel 18 Vrijheid van meningsuiting

1. Op school is er vrijheid van meningsuiting passend binnen de grenzen van de identiteit van de school en de algemeen aanvaarde normen van fatsoen.
2. Leerlingen dienen medeleerlingen en medewerkers te respecteren en hebben omgekeerd het recht zelf te worden gerespecteerd. Op school mag niemand worden aangetast in zijn integriteit. Uitingen van discriminatie, belediging, pesten, intimidatie, agressief en soortgelijk gedrag zijn verboden. Leerlingen hebben kennis genomen van en gedragen zich conform de "gedragscode gebruik communicatiemiddelen".
3. Een leerling die meent dat er sprake is van (seksuele) intimidatie, agressie, discriminatie of (verbaal) geweld van de kant van een medeleerling of medewerker van de school, kan dit melden bij elke medewerker van de school en specifiek bij vertrouwenspersoon. In de folder

“Stop seksuele intimidatie en ander ongewenst gedrag” staat vermeld hoe men in een van die gevallen het beste kan handelen en bij wie men dan terecht kan.

De leerling kan een klacht indienen bij de klachtencommissie door gebruik te maken van de “Regeling seksuele intimidatie, agressie of geweld, waaronder pesten”. De regeling ligt ter inzage bij de administratie.

Artikel 19 Vrijheid van uiterlijk

1. De leerling mag zich kleden en zijn uiterlijk verfraaien zoals hij wil, mits het passend is binnen de grenzen van gangbare kleding voor een schoolgaand iemand. In de leslokalen en mediatheken of open leercentrum wordt geen hoofdbedekking gedragen. Het dragen van hoofdbedekking die een religieuze betekenis heeft, is wel toegestaan behalve in de lessen lichamelijke opvoeding en in lessen die aan bepaalde gebruiks- en veiligheidsregels moeten voldoen. Het dragen van een sporthoofddoek tijdens de lessen lichamelijke opvoeding is toegestaan. Het dragen van gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan.
2. Kleding en/of attributen die uitdagend, opruiend of extremistisch zijn, zijn niet toegestaan.
3. De school stelt speciale kleding verplicht, wanneer deze aan bepaalde gebruiks- of veiligheidsregels moeten voldoen. Kledingvoorschriften gelden over het algemeen voor practicalessen, voor de lessen lichamelijke opvoeding alsmede voor de beroepsgerichte vakken.

Artikel 20 Veiligheidsbeleidsplan

1. Het is verplicht voorvallen van agressie en geweld en ongevallen te registreren.
2. Er bestaat voor personeelsleden een meld- en aangifteplicht in geval van constateren van seksuele intimidatie of ander ongewenst gedrag.

Artikel 21 Schoolkrant

1. De schoolkrant kent een redactiestatuut dat de directie na overleg met de redactie van de schoolkrant heeft vastgesteld.
2. Leerlingen treden vrijwillig toe tot de redactie van de schoolkrant.
3. De redactie van de krant wordt begeleid door een medewerker van de school in de taak van mentor van de schoolkrant.
4. De redactie is verantwoordelijk voor alle geplaatste

stukken.

5. De directie kan alleen dan een nummer of artikel verbieden wanneer de inhoud in strijd is met de doelstellingen van de school of iemands privacy schaadt, dan wel de school schaadt.

Artikel 22 Leerlingenraad

1. Eckartcollege en Pleincollege Nuenen hebben ieder een leerlingenraad, waarin bij voorkeur uit elk leerjaar leerlingen vertegenwoordigd zijn volgens een door het college vastgestelde verkiezingsprocedure.
2. De leerlingenraad behartigt de belangen van de leerlingen. Daartoe biedt de raad inspraakmogelijkheden, organiseert activiteiten en voert overleg met andere organen.
3. Minstens eenmaal per jaar heeft de leerlingenraad een overleg met de directeur van het Pleincollege over alle onderwerpen die de raad relevant vindt.
4. De leerlingenraad is bevoegd, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad over aangelegenheden die de leerlingen aangaan.
5. Aan de leerlingenraad wordt een ruimte ter beschikking gesteld om overleg te kunnen voeren en een afsluitbare kast.
6. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de directie in redelijke mate faciliteiten ter beschikking gesteld in de vorm van apparatuur en benodigde materialen. Jaarlijks wordt een budget ter beschikking gesteld voor vergaderkosten en andere activiteiten van de raad.
7. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de directeur van het college vrijstelling verzoeken van het volgen van onderwijsactiviteiten.

Artikel 23 Klankbordgroep van leerlingen

1. Eckartcollege en Pleincollege Nuenen kunnen klankbordgroepen van leerlingen instellen.
2. Een klankbordgroep heeft regelmatig overleg met de adjunct directeur over haar ervaringen en bevindingen wat betreft de invulling en vormgeving van het onderwijs dat de leerlingen krijgen.
3. Indien een college klankbordgroepen heeft, kan bij de leerlingenraad de taak van belangenbehartiging van onderwijsaangelegenheden vervallen.

Artikel 24 Bijeenkomsten van leerlingen

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te

- maken van de daarvoor beschikbaar gestelde faciliteiten van het college.
2. De schoolleiding is bevoegd een vergadering van leerlingen te verbieden indien daardoor het volgen van lessen wordt belemmerd.
 3. Anderen dan leerlingen van het college worden alleen toegelaten op een bijeenkomst als leerlingen en directie van het college dat toestaan.
 4. De directie kan in het belang van de school de voorwaarde stellen dat een van de medewerkers aanwezig is bij een bijeenkomst van leerlingen.
 5. De leerlingen zijn verplicht de ter beschikking gestelde ruimte behoorlijk achter te laten.
 6. De gebruikers zijn verantwoordelijk en gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele schade.

Artikel 25 Publicatieborden

1. Er is een publicatiebord beschikbaar waarop de leerlingenraad, de redactie van de schoolkrant en andere leerlingencommissies, zonder vooraf toestemming nodig te hebben van de directie van het college, mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen, tenzij de inhoud daarvan redelijkerwijs in strijd geacht kan worden met de grondslagen van de school en de algemene normen van fatsoen of uitspraken bevat die discriminerend of beledigend van aard zijn of iemands privacy schenden.
2. Een individuele leerling kan alleen via toestemming van de directeur of de afdelingsdirecteur van het college het recht verkrijgen om onder dezelfde voorwaarden als in het vorige lid mededelingen op het prikbord te doen.
3. Een mededeling op een publicatiebord moet altijd voorzien zijn van de naam van degene die de mededeling publiceert.

Artikel 26 Schade

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij, door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de bepalingen hieromtrent van het Burgerlijk Wetboek.
2. De leerling, en bij diens minderjarigheid zijn ouder, die schade heeft veroorzaakt, wordt door de school hiervan in kennis gesteld en daarvoor aansprakelijk gesteld.
3. De schade veroorzaakt door de leerling wordt verhaald op de leerling, en bij diens minderjarigheid op zijn ouder.
4. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan de eigendommen van anderen of van de school, aan het

schoolgebouw of schoolterrein kunnen door de directie maatregelen worden getroffen. Tevens zal de school hiervan aangifte doen bij de politie.

5. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade in welke vorm en door welke oorzaak dan ook ontstaan.

Artikel 27 Leerlingenregistratie/Privacybescherming

1. Er wordt op school een leerlingenregister bijgehouden:
 - a. ten dienste van de onderwijskundige en administratieve taken van de school en het Bestuur
 - b. ten behoeve van beleidsbeslissingen van de directie en het bestuur
 - c. voor de verplichte gegevensverstrekking aan:
 - het Ministerie van O.C. en W.
 - de Onderwijsinspectie
 - het Centraal bureau voor de Statistiek
 - het bestuur van de gemeente waarin de leerling woont
 - de ontvangende school van een leerling die de school verlaat
 - de leerplichtambtenaar.
2. Een leerling en zijn ouder hebben recht op inzage in de eigen persoonlijke gegevens. Hij kan daartoe een schriftelijk verzoek indienen bij de directeur van het Pleincollege of de rector van de school. Persoonlijke gegevens zijn die registergegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde individuele persoon.
3. De ouder c.q. een meerderjarige leerling kan met redenen omkleed de directeur van de locatie verzoeken bepaalde wijzigingen in de gegevens aan te brengen. Bij afwijzing van dit verzoek worden de redenen vermeld.
4. Binnen de school zijn de persoonlijke gegevens alleen toegankelijk voor de personeelsleden die een taak hebben of opgedragen krijgen door de directie ten aanzien van het leerlingenregister.
5. De leerlingenadministratie is toegankelijk voor de leraren van de desbetreffende leerling, de leerlingcoördinator, de schooldecanen, de leerlingbegeleiders, de schoolpsycholoog, de schooladministratie en de schoolleiding. Zonder toestemming van de schoolleiding heeft niemand anders toegang tot de leerlingadministratie.
6. Behoudens wettelijke voorschriften worden gegevens over een leerling vernietigd, tien jaar nadat de leerling de school heeft verlaten.

7. Ter bescherming van de privacy mogen er door leerlingen geen beeld- en geluidsopnames gemaakt worden op school.
8. Indien er zwaarwichtige redenen zijn behoudt de schoolleiding zich het recht voor de kluisjes, tassen en andere spullen, inclusief digitale bestanden, van leerlingen te (laten) controleren.

D. MAATREGELEN

Artikel 28 Bevoegdheden

1. De leerling dient zich te houden aan het gestelde in het leerlingenstatuut en aan de regels van het college. en volgt de aanwijzingen van de medewerkers stipt op. Indien een leerling hierin nalatig is, kan de betrokken medewerker die dit constateert een straf opleggen. Bij ernstige overtredingen verwijst hij de leerling naar diens leerlingcoördinator.
2. Meent een leerling dat hij ten onrechte of te zwaar gestraft is dan kan hij bezwaar aantekenen bij zijn adjunct directeur.

Artikel 29 Straffen

1. Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en de aard van de overtreding.
2. Het moet voor de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding of daad de straf gegeven wordt.
3. De volgende (straf)maatregelen, kunnen (soms in combinatie) aan de leerlingen worden opgelegd:
 - een berisping
 - het maken van strafwerk
 - nablijven
 - gemiste lessen, onderwijsactiviteiten of opdrachten inhalen
 - corveewerkzaamheden uitvoeren
 - het ontzeggen van de toegang tot een of meer lessen
 - een contract sluiten waarin afspraken worden vastgelegd
 - schorsing
 - de verplichting een vaardigheidstraject te volgen
 - definitieve verwijdering van school.
4. Lijfstraffen zijn niet toegestaan.

5. Van strafbare feiten wordt melding/aangifte gedaan bij de politie.

Artikel 30 Schorsing

1. De adjunct-directeur van de afdeling kan een leerling voor ten hoogste één week de toegang tot de lessen en andere (onderwijs)activiteiten ontzeggen, indien de leerling:
 - zich schuldig maakt in woord en/of gebaar aan Wangedrag, ook via de nieuwe sociale media.
 - leeropdrachten weigert uit te voeren
 - handelt in strijd met de voorschriften die op hem van toepassing zijn.
2. Het ontzeggen van de toegang tot de lessen of andere (onderwijs)activiteiten kan op twee manieren geschieden:
 - a. door interne schorsing: de leerling wordt gedurende een bepaalde periode de toegang tot een bepaald vak/bepaalde vakken en/of (onderwijs)activiteiten ontzegd, maar dient op school aanwezig te zijn om opgelegde opdrachten uit te voeren.
 - b. door externe schorsing: de leerling wordt de toegang tot alle lessen en (onderwijs)activiteiten en het schoolgebouw en schoolterrein ontzegd voor een periode van maximaal één week.
3. Als het besluit tot schorsing is genomen, gaat de strafmaat onmiddellijk in. De ouder wordt onverwijld van de maatregel op de hoogte gesteld door de adjunct-directeur van de afdeling.

Artikel 31 Verwijdering op grond van gedrag

1. Een leerling die zich bij herhaling ernstig heeft misdragen dan wel anderszins in strijd heeft gehandeld met de voorschriften die op hem van toepassing zijn, kan door de adjunct directeur definitief van het college verwijderd worden.
2. Een leerling kan meteen verwijderd worden indien er sprake is van:
 - a. verbale en/of fysieke agressie en geweld of seksuele intimidatie tegen andere leerlingen of medewerkers van de scholengemeenschap ook via de nieuwe sociale media
 - b. het op of in de omgeving van de schoolgebouwen en/of schoolterreinen van Eckartcollege en Pleincollege Nuenen in het bezit hebben van een bij wet verboden vuur-, slag-, steek- of ander

- wapen; het in bezit hebben c.q. gebruiken van of dealen in welke soort drugs dan ook
- c. diefstal en vernieling van eigendommen van anderen in of om de schoolgebouwen en schoolterreinen die behoren tot de colleges.
 3. In geval van voorgenomen verwijdering op grond van lid 1 en 2 worden de leerling en zijn ouder door de adjunct directeur onverwijld schriftelijk en met redenen omkleed van dat voornemen op de hoogte gesteld.
 4. In geval er het voornemen is om een leerplichtige leerling definitief te verwijderen onderneemt de adjunct directeur, zo mogelijk samen met de ouder, al het mogelijke om de betrokken leerling elders op een opleiding onder te brengen.
 5. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt door de adjunct directeur genomen, nadat de leerling, en bij diens minderjarigheid ook de ouder, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.
 6. De adjunct (sector)directeur stelt namens de rector de inspecteur en -indien de leerling jonger is dan 18 jaar- de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont schriftelijk en met opgave van redenen in kennis van een definitieve verwijdering van het Eckartcollege en Pleincollege Nuenen.
 7. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspecteur. Hangende het overleg met de Inspectie kan de leerling worden geschorst.
 8. Indien een leerplichtige leerling wordt verwijderd, zal hij –gedurende de periode dat de leerling nog niet is toegelaten tot een andere school- worden geschorst in afwachting van plaatsing van de betrokken leerling op een andere school. Voor een schorsing voorafgaand aan definitieve verwijdering geldt niet het bepaalde in artikel 5 van dit reglement en is de wettelijke en reglementaire schorsing van één week niet van toepassing.

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

Artikel 32, lid 1: Primair besluit

1. Besluiten tot (niet-)toelating, bevordering en afwijzing tot een volgend leerjaar, schorsing en (definitieve)

- verwijdering van leerlingen zijn bevoegdheden, die door de rector binnen de school zijn doorgemandateerd. Er is een interne toelatingscommissie, waarvan de afdelingsdirecteur voorzitter is. Deze commissie stelt vast of de kandidaat-leerlingen in principe toelaatbaar zijn, niet toelaatbaar zijn of bespreekgeval zijn.
2. Het primaire besluit van door een daartoe gemandateerde functionaris in de school wordt schriftelijk aan de ouders/verzorgers en/of de leerling zelf medegedeeld en bevat ten minste:
 - a. een motivering van het besluit en
 - b. de bezwaarmogelijkheid bij de rector/algemeen directeur, onder verwijzing naar dit reglement.
 3. Een primair besluit tot verwijdering wordt slechts genomen nadat de functionaris de ouders en/of de leerlingen heeft gehoord en tevens overleg heeft plaatsgevonden met de Inspectie van het Onderwijs. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst.

Artikel 32, lid 2: Bezwaar

1. Tegen een besluit tot (niet-) toelating, bevordering en afwijzing tot een volgend leerjaar, schorsing en definitieve verwijdering van leerlingen kan bezwaar worden gemaakt bij de rector. Tegen het niet tijdig nemen van een beslissing kan eveneens bezwaar worden gemaakt bij de rector/algemeen directeur.
2. De bezwaartermijn bedraagt voor besluiten met betrekking tot schorsing en bevordering (en afwijzing tot een volgend leerjaar) 1 werkweek en met betrekking tot toelating en (definitieve) verwijdering 6 werkweken na dagtekening van het primaire besluit.
3. De rector bevestigt schriftelijk aan partijen de ontvangst van een bezwaarschrift.
4. De rector neemt kennis van de op het bezwaar betrekking hebbende adviezen en rapporten.
5. De rector hoort enerzijds de ouders, verzorgers en/of leerling en anderzijds de functionaris die het primaire besluit heeft genomen. Partijen kunnen in elkaars bijzijn

worden gehoord. Het horen van partijen vindt plaats op school. De ouders, verzorgers en/of leerling kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of gemachtigde.

6. De rector toetst of het bezwaar ontvankelijk is en of het primaire besluit in redelijkheid tot stand is gekomen.
7. De rector beslist zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 1 werkweek voor wat betreft schorsing en bevordering (en afwijzing tot een volgend leerjaar) en binnen 4 werkweken voor wat betreft toelating en (definitieve) verwijdering, na dagtekening van het bezwaarschrift.
8. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kunnen de in dit artikel, lid 2, sub 7 genoemde termijnen met maximaal eenzelfde periode worden verlengd. De rector doet in dat geval hiervan schriftelijk en met redenen omkleed mededeling aan partijen.
9. Bij gegrondverklaring van het bezwaar vernietigt de rector schriftelijk en met redenen omkleed het primaire besluit en neemt in plaats daarvan een nieuw besluit. Tegen dit nieuwe besluit staat direct beroep open bij de regionale commissie als bedoeld in artikel 35 van dit reglement.
10. De rector kan gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot *schorsing* de strafmaat opschorten totdat door de rector/algemeen directeur de beslissing op bezwaar is genomen. Hangende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot *definitieve verwijdering* kan aan de desbetreffende leerling de toegang tot de school worden ontzegd.

Artikel 32, lid 3

Beroep

1. Indien een bezwaar in een leerlingenzaak niet-ontvankelijk of ongegrond wordt verklaard, kan beroep worden ingesteld bij een regionale commissie. Daarnaast staat rechtstreeks beroep open bij de regionale commissie tegen een in bezwaar genomen

nieuw besluit van de rector als bedoeld in dit artikel, lid 2, sub 9 van dit reglement.

2. Na ontvangst van het beroep beslist de commissie zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 1 werkweek voor wat betreft schorsing en bevordering (en afwijzing tot een volgend leerjaar) en binnen 4 werkweken voor wat betreft toelating en (definitieve) verwijdering.
3. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kunnen de in dit artikel, lid 3, sub 2 genoemde termijnen met maximaal eenzelfde periode worden verlengd. De commissie doet in dat geval hiervan schriftelijk en met redenen omkleed mededeling aan partijen.
4. De commissie kan gedurende de behandeling van het beroep tegen een besluit tot *schorsing* de straf opschorten totdat door de commissie de beslissing op beroep is genomen. Hangende de behandeling van het beroep tegen een besluit tot *definitieve verwijdering* kan door de commissie, op verzoek van de betrokken rector, aan de desbetreffende leerling de toegang tot de school worden ontzegd.

Artikel 33 Regionale beroepscommissie

Artikel, 33, lid 1: Samenstelling van de regionale beroepscommissie

1. Er zijn 4 regionale beroepscommissies. Eckartcollege en Pleincollege Nuenen vallen onder de regio Eindhoven.
2. Elke commissie bestaat uit 3 leden, zijnde rectoren van scholen uit de desbetreffende regio. De commissie bestaat uit een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en een lid.
3. De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en het lid worden door de raad van bestuur steeds benoemd voor een termijn van drie jaar. Zij zijn opnieuw benoembaar na afloop van deze termijn.

4. De zitting van de commissie vindt plaats onder leiding van de voorzitter.
5. De leden van de commissie nemen met betrekking tot hetgeen zij in of uit hoofde van hun hoedanigheid vernemen strikte geheimhouding in acht. Tevens geldt dit met betrekking tot de wijze waarop de besluitvorming binnen de commissie tot stand is gekomen.
6. De commissie kan zich laten ondersteunen door een secretaris, welke geen onderdeel uitmaakt van de commissie. Tot de taken van de secretaris kunnen behoren het verzorgen van de correspondentie, het verzamelen van de benodigde stukken, het bewaken van de procedure, het notuleren van de hoorzitting en het opstellen van de conceptuitspraak van de commissie.

Artikel 33, lid 2: Procedure bij de regionale beroepscommissie

1. Indien het beroep een leerlingenzaak betreft aan een school waarvan een van de leden van de commissie rector is, wordt in de plaats van dit lid een ander lid uit de regio aangezocht.
2. Het beroepschrift, inclusief alle bijlagen/producties, wordt schriftelijk en per post ingediend en wordt gericht aan de rector van de school waar het bezwaar is behandeld. Deze rector zendt het beroepschrift onverwijld door aan de voorzitter van de desbetreffende regionale commissie.
3. Het beroepschrift is door de indiener persoonlijk ondertekend en houdt in:
 - a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer van de indiener;
 - b. opleiding en studentnummer van de desbetreffende leerling;
 - c. de dagtekening;
 - d. een duidelijke omschrijving van de beslissing en de persoon waartegen het beroep is

gericht, vergezeld van een kopie van die beslissing of, indien het beroep is gericht tegen het weigeren of uitblijven van een beslissing, een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van de indiener had moeten worden genomen;

- e. de gronden, waarop het beroep berust, dat wil zeggen een gemotiveerde uiteenzetting waarom naar het oordeel van de indiener de beslissing onjuist is of waarom het onjuist is dat er geen beslissing is genomen.

Een beroepschrift dat niet aan deze eisen voldoet kan niet-ontvankelijk verklaard worden, nadat aan de indiener de gelegenheid is geboden om binnen een gestelde termijn, de verzuimen te herstellen en hij/zij binnen die gestelde termijn hieraan niet heeft voldaan.

4. De voorzitter van de commissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het beroepschrift.
5. De voorzitter van een regionale commissie kan onmiddellijk uitspraak doen, indien hij/zij van oordeel is dat de commissie onbevoegd is, dat wil zeggen dat de leerling zich niet tot de commissie maar tot een ander orgaan dient te wenden. In dat geval zendt de commissie het document door naar het andere orgaan.
6. De commissie verzoekt de verweerder om binnen maximaal 2 werkweken een gemotiveerd verweerschrift in te dienen waarin ten minste de gevolgde procedure en de gronden van het besluit staan vermeld. De commissie zendt een kopie van het verweerschrift aan de indiener van het beroepschrift. De op de zaak betrekking hebbende relevante stukken worden gedurende de procedure steeds in afschrift naar partijen gestuurd.
7. De commissie neemt kennis van op het beroep betrekking hebbende adviezen en rapporten.
8. De commissie toetst of het beroep ontvankelijk is en of het primaire besluit in redelijkheid tot stand is gekomen.

9. De commissie kan het tegen het bezwaar ingestelde beroep kennelijk gegrond dan wel ongegrond verklaren of aan partijen een bemiddelingsvoorstel doen.
10. Indien een hoorzitting door de commissie noodzakelijk wordt geacht, bepaalt de commissie op zo kort mogelijke termijn de plaats en het tijdstip van de zitting en nodigt partijen hiervoor tijdig uit. De commissie hoort enerzijds de ouders, verzorgers en/of leerling en anderzijds de rector die het bezwaar heeft behandeld. Partijen kunnen in elkaars bijzijn worden gehoord. Het horen van partijen vindt plaats op een andere school dan waar de desbetreffende leerlingenzaak betrekking op heeft. De ouders, verzorgers en/of leerling kunnen zich tijdens het horen laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of raadsman. Indien partijen getuigen en/of deskundigen mee willen brengen naar de zitting, dan dienen de namen en hoedanigheden van deze personen ten minste 4 werkdagen vóór de zitting schriftelijk aan de commissie te zijn medegedeeld.
11. Bij gehele of gedeeltelijke gegrondverklaring van het beroep vernietigt de commissie geheel of gedeeltelijk schriftelijk en met redenen omkleed het oorspronkelijke primaire besluit en neemt in plaats daarvan een nieuw besluit. De uitspraak van de commissie is gedagtekend en bevat ten minste de namen en hoedanigheden van partijen, de feiten waarop de uitspraak is gebaseerd, de gronden waarop de uitspraak rust (de overwegingen van de commissie) en de beslissing van de commissie.

E. HANDHAVING LEERLINGENSTATUUT

Artikel 34 Klachtenprocedures

1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan degene die het betreft bezwaar aantekenen in de vorm van een klacht daarbij gebruik makend van de klachtenprocedure zoals die is vermeld in de schoolgids.

2. De klacht wordt afgehandeld via de procedure "Klachtafhandeling". Wanneer dat volgens de leerling en bij minderjarigheid de ouder, onvoldoende rechtsbedeling biedt, kan de Algemene Klachtencommissie worden benaderd volgens de in de regeling opgenomen procedure.
3. Voor klachten die betrekking hebben op seksuele intimidatie, agressie, discriminatie en geweld (waaronder pesten) geldt de gelijknamige regeling. Ook bij klachten van deze aard kan de procedure "Klachtafhandeling" gevolgd worden en kan vervolgens, indien nodig en/of gewenst, de betreffende Klachtencommissie worden ingeschakeld. Indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven kan de klacht direct worden gedeponereerd bij de Algemene Klachtencommissie.
4. De genoemde regelingen zijn alle vastgesteld door de Raad van Bestuur van OMO, liggen op de daarvoor aangewezen plaats ter inzage en zijn op verzoek verkrijgbaar op de locaties.

SLOTBEPALING

Artikel 35

In gevallen waarin het leerlingenstatuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft beslist de rector overeenkomstig het ter zake in het medezeggenschapsreglement bepaalde.

De ouder-leerlingeleding van de medezeggenschapsraad en de personeelsgeleding hebben op 4 oktober 2011 instemming verleend aan dit leerlingenstatuut. Het leerlingenstatuut is vervolgens op 5 oktober 2011 door de rector vastgesteld

J.P.H.M. Wiertz,
Rector Eckartcollege en Pleincollege Nuenen
5 oktober 2011