



Leerlingenstatuut

Vastgesteld door het bestuur: 27-01-2026

Instemming deelraad Han Fortmann: 13-01-2026

Instemming deelraad Johannes Bosco: 22-01-2026

Inwerkingtreding: 27-01-2026

Inhoud

Pagina

A.	Algemeen	2
B.	Regels over het onderwijs	4
C.	Regels over de schoolorganisatie en het gebouw	8
D.	Handhaving van het leerlingenstatuut	14

A. ALGEMEEN

1. Betekenis

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van leerlingen.

2. Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren;

- Probleemvoorkomend
- Probleemoplossend
- Willekeur-uitsluitend

3. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

Bestuur	Het bevoegd gezag van Pontis Onderwijsgroep, stichting voor openbaar en katholiek onderwijs. Dit gezag wordt uitgeoefend door de voorzitter van het College van Bestuur.
Directeur	Eindverantwoordelijk voor de gang van zaken op de school.
Docenten	Personeelsleden met een onderwijsgevende taak; daarnaast ook aanstaande docenten, die als docent in opleiding of als stagiaires lesgeven.
Geleding	Een groepering binnen de school; bijvoorbeeld de 'leerlingengeleding van de deelraad of personeel en ouders.
Inspectie	De inspectie van het onderwijs, belast met het toezicht op het voortgezet onderwijs.
Klachtencommissie	Orgaan, dat klachten aangaande gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde behandelt.
Klassenlaag	Alle parallelklassen van één schooljaar.
Klassen- vertegenwoordiger	Een leerling die zijn klas of jaarlaag vertegenwoordigt.
Leerlingen	Alle leerlingen die op het Trinitas College staan ingeschreven.

Medezeggenschap	Het vertegenwoordigend orgaan van de school, zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen. Aan elke school is een deelraad verbonden. De deelraad wordt rechtstreeks door en uit de ouders, de leerlingen en het personeel gekozen. De deelraad treedt in de bevoegdheden van de MR (medezeggenschapsraad) van de betreffende school in de zin der wet (artikel 3.1) voor zover die bevoegdheden betrekking hebben op de school.
Mentor	Docent, aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden.
Ondersteunings-coördinator	Persoon verantwoordelijk voor toeleiding tot verschillende vormen van leerlingenondersteuning.
Onderwijsondersteunend personeel	Personeelsleden van de school, niet zijnde leden van de schoolleiding, met een andere taak dan lesgeven.
Ouders	Ouders, voogden, feitelijke verzorgers van leerlingen.
Personeel	Degenen die op arbeidsovereenkomst aan de Pontis Onderwijsgroep verbonden zijn.
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting voor de bovenbouw, vastgesteld door het bestuur waarin informatie staat rondom het schoolexamen (o.a. inhoud, vorm, herkansing). Voor havo en vwo zijn hierin ook overige toetsen opgenomen die meewegen voor de overgangsnorm.
PTD	Programma van Toetsing en Doorstroom waarin informatie staat over toetsen die meewegen voor de overgangsnorm in de onderbouw.
School	Het Trinitas College Heerhugowaard met twee locaties: Han Fortmann en Johannes Bosco.
Schoolleiding	De directeur, adjunct-directeur samen met de teamleiders.
Teamleider / Coördinator	Verantwoordelijk voor de gang van zaken binnen zijn/haar team van docenten en bijbehorende klassenlagen.

4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld of gewijzigd door het bestuur. Het voorstel daartoe behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de deelraad dat uit en door de leerlingen is gekozen (artikel 24, lid 3 van het Deelraadreglement medezeggenschap). Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van (één van) de deelraden, een directeur of het bestuur.

5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het bestuur. Vervolgens wordt het statuut, al dan niet gewijzigd voorgelegd aan de medezeggenschap en voor een periode van opnieuw twee schooljaren vastgesteld.

Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschap.

6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, het personeel en ouders van leerlingen. Dit geldt behoudends wettelijke vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. Publicatie

Bij het verschijnen of na het wijzigen wordt het leerlingenstatuut op de website van de school geplaatst. Leerlingen en personeelsleden worden geacht op de hoogte te zijn van zowel het leerlingenstatuut als de uitwerking per school, en de bepalingen hierin na te leven.

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS

8. Het geven van onderwijs door docenten

- 8.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om zo goed mogelijk onderwijs te geven. Daaronder wordt verstaan:
- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - keuze van geschikte schoolmateriaal, o.a. schoolboeken, extra oefenstof en breed (digitaal) lesmateriaal;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
 - heldere uitleg en aankondiging van toetsen;
 - de docent houdt orde;
 - de docent is in staat te werken met relevante ICT;
 - de docent heeft oog voor de individualiteit en sociale behoeftes van de leerlingen en handelt daar ook naar;
 - de docent past (indien nodig) maatwerk toe in de lessen om het onderwijsaanbod beter aan te laten sluiten op de behoeftes van leerlingen;
 - de docent geeft feedback op het leerproces.
- 8.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan mag dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij, in eerste instantie, de betrokken docent en/of mentor, in tweede instantie bij de teamleider.
- 8.3 Hebben deze overleggen geen resultaat, dan kan de leerling of de groep leerlingen de kwestie aan de orde stellen bij de directeur. De directeur geeft binnen tien schooldagen aan de leerling of de groep leerlingen zijn reactie.
- 8.4 Indien de leerling(en) of de docent zich niet met de reactie als vermeld in artikel 8.3 kan/kunnen verenigen, dan kan contact opgenomen worden met het bestuur. Het bestuur geeft binnen tien schooldagen aan de leerling of de groep leerlingen zijn reactie.

- 8.5 Indien de leerling(en) of de docent zich niet met de reactie als vermeld in artikel 8.4 kan/kunnen verenigen, kan beroep worden aangetekend zoals omschreven in de klachtenregeling.
- 8.6 Als redelijke en billijke klachten worden geuit over het functioneren van een docent, neemt de schoolleiding actie om voor verandering te zorgen.

9. Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 9.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat ordelijk moet verlopen. Het gaat hierbij o.a. om:
- goede voorbereiding op schooltaken;
 - aanwezig zijn en op tijd komen;
 - actieve houding in de les en bij overige onderwijsactiviteiten;
 - aanwezig hebben van benodigde boeken en/of lesmaterialen;
 - goede huiswerkverzorging.
- 9.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door een personeelslid een andere plaats toegewezen krijgen, kan worden gevraagd de les te verlaten of krijgt een andere sanctie in gelijke verhouding met zijn overtreden. Bij zware overtredingen verwijst het personeelslid de leerling door naar de schoolleiding volgens artikel 31 van dit leerlingenstatuut.
- 9.3 De leerling heeft zich te houden aan de huisregels zoals opgenomen in de schoolgids.

10. Onderwijstoetsing (niet zijnde het examendossier)

Dit artikel gaat over toetsen in het onderwijsleerproces. Regels rondom schoolexamens en centrale examens, staan in het examenreglement van het Trinitas College, in het toetsbeleid en in de bijbehorende PTA's (Programma van Toetsing en Afsluiting voor de bovenbouw) en PTD's (Programma van Toetsing en Doorstroom voor de onderbouw) omschreven. Deze programma's beschrijven schematisch de te maken toetsen, toetsvorm, de lengte van de toets, de weging voor het rapport, de inhoud van de onderdelen, de toegestane hulpmiddelen, de periode van afname en de herkansingsmogelijkheid.

- 10.1 Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen geschieden:
- proefwerken/(leer)toetsen;
 - vaardigheidstoetsen;
 - werkstukken/verslagen/mondelinge presentaties/practica/mondelingen;
 - praktische opdrachten.
- 10.2 Van elke vorm van toetsing moet bij de leerling en docent duidelijk zijn, of en hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
- 10.3 De normering van een toets is tijdens of kort na de bespreking bekend bij de leerlingen.
- 10.4 Proefwerken/toetsen worden in principe afgenomen in een toetsweek/schoolexamenweek. In uitzonderlijke gevallen worden proefwerken/toetsen tijdens de les afgenomen. De stofomschrijving is terug te vinden in de PTA's en de PTD's.
- 10.5 Vaardigheidstoetsen, praktische opdrachten, het maken van werkstukken/verslagen, mondelinge presentaties en mondelingen kunnen plaatsvinden buiten de toetsweken. Hiervoor hoeft niet geleerd te worden.

- 10.6 Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en de toets. De vorm van de toets moet tevoren duidelijk zijn.
- 10.7 Een toets dat voortbouwt op een vorige toets kan slechts worden afgenomen als de vorige toets is besproken en de cijfers bij de leerlingen bekend zijn.
- 10.8 De docent maakt de uitslag van een toets zo snel mogelijk, maar binnen tien schooldagen bekend. Met bekend maken wordt de publicatie in de cijferregistratie (Somtoday) bedoeld. Van deze regel kan worden afgeweken in periodes waarin ook schoolexamens en examens op school worden afgenomen en bij bijzondere omstandigheden, dit ter beoordeling aan de schoolleiding.
- 10.9 Een gemaakte toets wordt altijd besproken in de les.
- 10.10 Een leerling heeft het recht op inzage in een eerder gemaakte toets. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets tekent hij binnen vijf dagen na inzage/ bespreking bezwaar aan bij de docent, met uitzondering van de teruggave van de toetsresultaten van de eindtoetsweek. Bezwaren hierop worden dezelfde dag aangetekend bij de docent.
- 10.12 Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de teamleider binnen vijf dagen na inzage van de toets worden voorgelegd. De teamleider zal binnen vijf schooldagen reageren.
- 10.13 Voor de locatie Johannes Bosco geldt, dat de leerlingen in de onderbouw niet meer dan twee proefwerken per dag mogen hebben met een maximum van zes per week. Voor de bovenbouw geldt, dat leerlingen maximaal twee proefwerken per dag mogen hebben voor de klassikale vakken met een maximum van zes per week. Daar mag nog één proefwerk van een clustervak (een vak dat niet door alle leerlingen uit de klas gevolgd wordt) aan toegevoegd worden. Algemeen voor onderbouw en bovenbouw geldt dat het maximum aantal toetsen per week niet van toepassing is in toets- of schoolexamenweken.
- 10.14 Voor de locatie Han Fortmann geldt het voorschrift dat er in de toetsweek maximaal twee leertoetsen op 1 dag geprogrammeerd mogen worden.
- 10.15 Voor een door een leerling geleverde prestatie kan geen cijfer lager dan 1 worden gegeven.
- 10.16 Bij geconstateerde onregelmatigheid bij een toets kan na of in overleg met de teamleider het cijfer 1 worden gegeven.
- 10.17 Voor proefwerken/toetsen die afgenomen zijn in een toetsweek (niet examenklassen) geldt dat de leerling de mogelijkheid van 1 vak te herkansen (met uitzondering van schoolexamens). Bij ziekte of andere reglementaire afwezigheid behoudt de leerling het recht op herkansing met uitzondering van het gemiste vak. Inhalen dient plaats te vinden tijdens de herkansingsmomenten. Indien de leerling meerdere toetsen gemist heeft, vindt er maatwerk plaats. In geval van herkansing geldt het hoogste cijfer.
- 10.18 Bij een gemiste vaardigheidstoets, praktische opdracht, presentaties, mondelingen dient de leerling binnen 5 dagen contact op te nemen met de betrokken docent. Indien de absentie

van de leerling van tevoren bekend is dient de leerling ook tevoren contact op te nemen met de betrokken docent.

- 10.18 Voor een gemiste toets wordt een * opgenomen in de cijferlijst. Dit heeft geen invloed op het gemiddelde cijfer.

11. Praktische opdrachten

Praktische opdrachten die onderdeel zijn van het onderwijsprogramma en meetellen in een rapportcijfer, dienen van tevoren duidelijk te zijn toegelicht. Duidelijk moet zijn aan welke normen een praktische opdracht moet voldoen; vormgeving, inhoud en taalgebruik. Ook moet duidelijk zijn wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij te laat of niet inleveren.

12. Rapporten

- 12.1 De toetsresultaten zijn voor ouders en leerlingen inzichtelijk in Somtoday. De gemiddelde eindcijfers zijn een voortschrijdend gemiddelde. De leerlingen ontvangen aan het einde van het schooljaar een eindrapport.
- 12.2 Een leerling kan op elk gewenst moment behaalde cijfers van het betreffende schooljaar inzien via het leerlingenportaal.
- 12.3 Een ouder kan op elk gewenst moment de behaalde cijfers van de leerling van het betreffende schooljaar inzien via het ouderportaal. Ten aanzien van een meerderjarige leerling kan een andere regeling gelden; deze staat vermeld in de schoolgids van Han Fortmann.
- 12.4 De wijze waarop de cijfers van het eindrapport tot stand komen, wordt aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt.
- 12.5 Een cijfer op het eindrapport wordt op grond van minimaal drie beoordelingstoetsen vastgesteld.
- 12.6 In bijzondere gevallen kan de schoolleiding besluiten dat van het vastgestelde aantal toetsen wordt afgeweken. Hierover worden leerlingen geïnformeerd.
- 12.7 Bij vaststelling van het cijfer voor het eindrapport wordt een cijfer dat eindigt op een half punt of hoger naar boven afgerond.
- 12.8 Indien de leerling, de ouders, docent(en) of mentor dit wenst/wensen wordt het rapport besproken met de betrokkene(n).

13. Overgaan en zittenblijven

- 13.1 Van tevoren moet duidelijk worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
- 13.2 Deze normering/bevorderingsregels zijn gepubliceerd op de website van de school (in de schoolgids).
- 13.3 Als een leerling is toegelaten tot het laatste jaar, stelt de directeur de leerling in de gelegenheid een eindexamen af te leggen. De school kan een leerling terugtrekken en/of uitsluiten van het centraal examen in de volgende gevallen:

- op nadrukkelijk eigen verzoek van de leerling (en met toestemming van ouder(s)/verzorger(s) als de leerling jonger is dan 18 jaar).
- als de leerling het programma van toetsing en afsluiting (pta) nog niet volledig heeft afgerond en het bevoegd gezag van de school geen reden ziet om het pta na aanvang van het eerste tijdvak, doch vóór het centraal examen in dat vak, af te ronden bijvoorbeeld in geval van ziekte of andere omstandigheden buiten de leerling om (artikel 32, derde lid, Eindexamenbesluit VO).
- bij een 'onregelmatigheid' zoals plagiaat, spieken, afwezigheid zonder geldige reden bij schoolexamen en/of centraal examen, niet voldoen aan een deadline voor het profielwerkstuk of sectorwerkstuk zonder geldige reden, etc. (omschreven in artikel 5 Eindexamenbesluit VO).

14. Verwijdering op grond van leerprestaties

- 14.1** Het is niet toegestaan een leerling in de loop van een schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school te sturen. De schoolleiding kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.
- 14.2** Na twee keer zittenblijven in eenzelfde leerjaar of in twee opeenvolgende leerjaren c.q. afdelingen, kan de schoolleiding een dwingend advies geven om naar een andere afdeling of school over te stappen. Dit advies wordt per leerling zorgvuldig afgewogen. Voor het Johannes Bosco geldt dat een verblijfsduur niet meer dan 6 jaar kan bedragen.
- 14.3** Een leerplichtige leerling kan niet eerder worden uitgeschreven dan dat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld. Voor uitzonderingen hierop verwijzen wij naar het protocol Schorsing en Verwijdering. Als de school voldoende inspanning heeft geleverd een andere school te vinden kan wel overgegaan worden tot uitschrijving. Voor een verzoek om herziening hierop verwijzen wij naar het protocol Schorsing en Verwijdering.

15. Huiswerk (waaronder toetsen)

- 15.1** Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het registreren en het maken van het huiswerk. Huiswerk wordt voor het einde van de les opgegeven. Uiterlijk aan het eind van de lesdag wordt het huiswerk door de docent geplaatst in Somtoday.
- 15.2** Wanneer de les waarvoor huiswerk is opgegeven verval, verschuift het huiswerk mee naar de eerstvolgende les van het betreffende vak/docent.
- 15.4** Eventuele huiswerkvrije dagen worden per school geregeld en staan in de schoolgids vermeld.

C. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

16. Toelating

- 16.1** Het bestuur stelt op voorstel van de schoolleiding de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde afdeling en tot een bepaald leerjaar. De medezeggenschap mag adviseren hoe het toelatingsbeleid van de school eruit zou moeten zien.

-
- 16.2 De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn/haar ouders.
- 16.3 Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, dan geeft de betreffende teamleider de gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.
- 16.4 De aspirant-leerling en de ouders kunnen bij de directeur vragen om een herziening van deze beslissing.
- 16.5 De directeur kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling, en indien deze minderjarig is ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende adviezen en rapporten.
- 16.6 Het toelatingsbeleid maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

17. **Vrijheid van meningsuiting**

- 17.1 Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de grenzen die de identiteit en de doelstelling van de school daaraan stellen. Men dient elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn worden niet toegestaan.
- 17.2 Eenieder die zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt, kan handelen volgens de regels die geformuleerd staan in de klachtenregeling.
- 17.3 Indien een leerling onder schooltijd deelneemt aan een staking en/of demonstratie zal de schoolleiding bij haar besluit over de te nemen maatregelen de deelname van de leerling beoordelen aan de hand van de volgende punten:
- het doel van de staking/demonstratie;
 - het maatschappelijk draagvlak;
 - de organisatie van de staking/demonstratie;
 - de mate van belanghebbendheid van de leerling;
 - de inspanning van de leerling om schade aan de eigen studie en die van andere leerlingen en aan de schoolorganisatie te voorkomen.
- 17.4 Een minderjarige leerling die deelneemt aan een staking of demonstratie, moet toestemming hebben van zijn ouders.
- 17.5 De leerling die deelneemt aan een staking of demonstratie draagt te allen tijde zelf de verantwoordelijkheid voor de gevolgen van de afwezigheid, o.a. wat betreft het inhalen van de leerstof en gemiste toetsen.

18. **Vrijheid van uiterlijk**

- 18.1 Leerlingen hebben een grote vrijheid om eruit te zien zoals zij dat willen. De school kent enkele beperkingen die te maken hebben met fatsoens- en omgangsnormen.
- 18.2 Kleding en teksten op kleding dienen betamelijk te zijn, niet kwetsend of aanstootgevend voor anderen. Tijdens onderwijsactiviteiten op school mogen geen jassen, petten of mutsen gedragen worden. Vanuit religieuze motieven is een speciale hoofdbedekking (hoofddoek voor meisjes, keppel voor jongens) toegestaan, maar gezichtsbedekkende kleding of andere

kleding die verbonden wordt met een religieuze overtuiging of daarmee in verband gebracht kan worden, is niet toegestaan.

18.3 De schoolleiding heeft de bevoegdheid leerlingen te verzoeken kleding en/of uiterlijk aan te passen naar aanleiding van artikel 18.1 en 18.2.

18.4 De directeur stelt bepaalde kleding verplicht wanneer deze aan gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.

19. Aanplakborden

19.1 Er zijn aanplakborden waarop een leerlingenvertegenwoordiging schoolgerelateerde mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Dit mag, tenzij de inhoud ervan redelijkerwijs in strijd geacht kan worden met de grondslag of de doelstelling van de school, er sprake is van uitlatingen van discriminerende of beledigende aard of schending van iemands privacy, dit ter beoordeling van de schoolleiding.

19.2 Voor het ophangen van affiches van commerciële aard is de toestemming van de schoolleiding nodig.

19.3 Na toestemming van de schoolleiding heeft ook de individuele leerling het recht om mededelingen op te (doen) hangen.

20. Bijeenkomsten

20.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school. Daartoe vindt tevoren overleg plaats met de schoolleiding.

20.2 Het maken van een toets gaat altijd voor het bijwonen van een bijeenkomst, tenzij met toestemming van de schoolleiding een andere regeling getroffen is.

20.3 De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze een onwettig karakter heeft en/of het schoolbelang schaadt of indien deze het volgen van de lessen door de leerlingen verhindert.

20.4 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een vergadering van leerlingen, als de leden van de vergadering en de schoolleiding dat toestaan.

20.5 De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de mogelijkheden van de school.

20.6 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.

20.7 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

21. Deelraad leerlingengeleding

21.1 Aan de leerlingengeleding wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

21.2 Voor activiteiten van de leerlingengeleding worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.

21.3 Activiteiten van de leerlingengeleding mogen tijdens de lesuren plaatsvinden, na overleg met de schoolleiding.

21.4 Leden van de leerlingengeleding kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij nemen met toestemming van de schoolleiding.

22. Persoonsgegevens en privacybescherming

22.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister.

22.2 Het leerlingenregister valt onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

22.3 Pontis Onderwijsgroep heeft een privacyreglement waarmee wordt beoogd zorg te dragen dat op de scholen, de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt conform de AVG. In dit reglement staan onder meer de rechten van betrokkenen ten aanzien van de verwerking van deze persoonsgegevens en de verantwoordelijkheden van Pontis Onderwijsgroep.

22.4 Pontis Onderwijsgroep legt in haar privacyverklaring uit welke persoonsgegevens worden verzameld en gebruikt, met welk doel en hoe ervoor wordt gezorgd dat deze persoonsgegevens goed zijn beveiligd.

22.5 Pontis Onderwijsgroep heeft een Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG) aangesteld. De contactgegevens staan vermeld in de privacyverklaring welke is gepubliceerd op de website.

23. Orde

23.1 Per school stelt de directeur, met inachtneming van het in het medezeggenschapsstatuut gestelde, huisregels/schoolregels vast, die jaarlijks aan de leerlingen worden overhandigd of in de schoolgids worden vermeld.

23.2 Iedereen is verplicht de huisregels na te leven.

23.3 Overtreding van de huisregels kan door eenieder aan de schoolleiding worden gemeld.

24. Schade

24.1 Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij toegebrachte schade door of aan leerlingen gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

24.2 De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld en aangesproken. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken.

24.3 Aan een leerling die (al dan niet) opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kan door de schoolleiding een sanctie worden opgelegd.

25. Ongewenste intimiteiten/ seksuele intimidatie

25.1 Ongewenste intimiteiten/seksuele intimidatie is niet toegestaan. Onder ongewenste intimiteiten/seksuele intimidatie wordt verstaan: ongewenste seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, en/of wordt,

indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders/verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt.

- 25.2 Alle personeelsleden dienen zich te houden aan de integriteitscode van Pontis Onderwijsgroep.
- 25.3 Indien een leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van (mede)leerlingen of personeel, dan kan hij zich wenden tot de mentor, iemand van de schoolleiding of tot een van de vertrouwenspersonen. De gegevens van de vertrouwenspersonen staan vermeld in de schoolgids. De klachtenregeling is te vinden op de website.
- 25.4 Van iemand die ongewenste gedragingen, zoals hierboven bedoeld, bij anderen signaleert wordt verwacht dat hij dit bespreekt met een van de vertrouwenspersonen of een lid van de schoolleiding.
- 26. Veiligheid, gezondheid en welzijn**
- 26.1 De leerling wordt geacht mede zorg te dragen voor de veiligheid, gezondheid en het welzijn van hemzelf en van anderen. Hij doet dit door zelf geen onnodige risico's te nemen of te veroorzaken. Ook meldt hij door hem geconstateerde situaties die risico kunnen opleveren voor gezondheid, veiligheid of welzijn zo spoedig mogelijk aan een lid van de schoolleiding.
- 26.2 In noodsituaties houdt de leerling zich aan de instructies van de schoolleiding, de BHV'-ers, de conciërges en/of van de docent van wie hij op dat moment les heeft. Noodsituaties worden via de intercom of indien dit niet mogelijk is, op een andere wijze door of namens de directeur bekend gemaakt.
- 26.3 De leerling heeft er recht op dat het bestuur, de schoolleiding en de personeelsleden, ieder volgens zijn eigen verantwoordelijkheid, zorg dragen voor gezondheid, veiligheid en welzijn van allen die zich in de school bevinden.
- 26.4 Leerlingen hebben recht op een materieel en immaterieel veilige schoolomgeving.
- 27. Leerlingenondersteuning**
- De school heeft een ondersteuningsstructuur. Deze is vastgelegd in de schoolgids. Hierin staat beschreven welke ondersteuning en begeleiding de school kan bieden. Docenten, leerlingen en ouders hebben adviesrecht op het ondersteuningsprofiel.
- 28. Aanwezigheid**
- 28.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende lesrooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak, door de schoolleiding, een andere regeling getroffen is.
- 28.2 Per school zijn regels vastgesteld betreffende de aanwezigheid op school tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren. Deze zijn vermeld in de schoolgids van iedere school onder de huisregels/schoolregels.
- 28.3 Regelingen over de aan- en afwezigheid van leerlingen staan in de schoolgids van de betreffende school.

29. Te laat komen

29.1 Leerlingen die te laat komen, handelen conform de regeling 'te laat komen', zoals die in de schoolgids vermeld staat.

29.2 Leerlingen die meerdere keren te laat komen zonder geldige reden worden door de schoolleiding ter verantwoording geroepen en krijgen indien nodig een sanctie opgelegd. Ouders worden conform hetgeen hierover in de schoolgids staat geïnformeerd.

30. Sanctiebevoegdheden

30.1 Leerlingen volgen de aanwijzingen van personeelsleden op. Indien zij dit niet doen kan het betrokken personeelslid een sanctie opleggen.

30.2 Meent de leerling ten onrechte of onredelijke zware sanctie opgelegd te hebben gekregen, dan kan hij handelen volgens de richtlijnen die zijn geformuleerd in de klachtenregeling. Het in beroep gaan tegen de opgelegde sanctie heeft geen opschortende werking.

31. Sancties

31.1 Bij het opleggen van een sanctie dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de sanctie en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort sanctie.

31.2 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de sanctie wordt gegeven.

31.3 Bij de praktische uitvoering van een sanctie wordt indien nodig rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.

31.4 Voorbeelden van sancties die aan de leerlingen kunnen worden opgelegd zijn:

- een berisping;
- eerder op school aanwezig zijn dan start onderwijsactiviteiten;
- het maken van extra werk;
- het schrijven van schrijfgeregels
- nablijven;
- gemiste lessen (dubbel) inhalen;
- opruimen van gemaakte rommel;
- herstellen van de gemaakte schade;
- corvee werkzaamheden uitvoeren;
- verwijdering uit de les;
- het ontzeggen van de toegang tot een of meer lessen;
- schorsing of verwijdering (het protocol Schorsing en Verwijdering is dan van toepassing).

31.5 Voorbeelden van gedrag en vergrijpen die kunnen leiden tot schorsing en uiteindelijk verwijdering:

- Door gedrag en handelen het leerproces van anderen te zeer en doorlopend storen of anderen in ernstige mate demotiveren;
- (Cyber)pesten;
- Schuldig worden bevonden aan diefstal of zich schuldig maken aan een andere handeling die buitengewoon veel schade toe kan brengen aan (leden van) de schoolgemeenschap of de school als instituut;
- Het op school of in de directe nabijheid van school in bezit hebben van, handelen in of gebruiken van drugs;

- Het in bezit hebben of gebruiken van een (nep)wapen;
- Het in bezit hebben of gebruiken van alcohol;
- Het in bezit hebben of gebruiken van vapes;
- Geweld plegen.

D. HANDHAVING VAN HET LEERLINGENSTATUUT

32. Klacht

32.1 Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut dient betrokkene zich te wenden tot degene die heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.

32.2 De klachtenregeling van Pontis Onderwijsgroep, gepubliceerd op de website, is van toepassing.

33. Toezicht op naleving

De schoolleiding ziet erop toe dat de regels van het leerlingenstatuut worden nageleefd.

34. Voorstellen en suggestie

34.1 Leerlingen kunnen voorstellen en suggesties doen aangaande zaken op school. Een voorstel wordt besproken met een leerlingenvertegenwoordiging van de school. Vervolgens wordt het voorstel of de suggestie bij de schoolleiding ingediend.

34.2 De schoolleiding gaat zorgvuldig met een voorstel of suggestie om. De schoolleiding stelt binnen een redelijke termijn de leerlingenvertegenwoordiging schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte van haar besluit op een voorstel.

34.3 Alvorens dit besluit te nemen, stelt de schoolleiding de leerlingenvertegenwoordiging in de gelegenheid het gedane voorstel in een gesprek toe te lichten.

35. Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist het bestuur in overeenstemming met hetgeen hierover in het medezeggenschapsreglement is bepaald.