



LEERLINGENSTATUUT

Erasmus College

Daltonscholengemeenschap voor Gymnasium, EMC², Atheneum, Havo en Mavo te Zoetermeer

Versie 19 juni 2017 na positief advies en instemming MR geledingen d.d. 15 juni 2017

Inhoudsopgave

- A. Algemeen
- B. Regels over het onderwijs
- C. Regels over de school als organisatie
- D. Rechten
- E. Veiligheid
- F. Handhaving van het leerlingenstatuut
- G. Aanhangsel

A. ALGEMEEN

Betekenis

Het leerlingenstatuut beschrijft rechten en plichten van leerlingen.

2. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- *leerlingen* alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- *ouders* ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- *onderwijsondersteunend personeel* personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- *docenten* personeelsleden met een onderwijstaak;
- *sectordirecteur* directielid dat leiding geeft aan één van de onderwijskundige afdelingen van de school;
- *coördinator* docent, aangewezen om de sectordirecteur te assisteren bij de dagelijkse gang van zaken, m.n. voor wat betreft de begeleiding van de leerlingen;
- *directie* de rector, de sectordirecteuren, de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering;
- *rector* directeur/bestuurder;
- *leerlingenraad* een uit en door de leerlingen gekozen groep die de belangen van leerlingen behartigt;
- *medezeggenschapsraad* het vertegenwoordigend orgaan van de gehele school, zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op scholen;
- *geleding* een groepering van leerlingen, onderwijzend personeel, onderwijsondersteunend personeel of ouders binnen de school;
- *mentor* docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- *rapportvergadering* vergadering van aan een klas lesgevende docenten;
- *les(sen)* op het lesrooster voorkomende lessen, inbegrepen de Dalton-uren;
- *geschillencommissie* orgaan dat klachten aangaande het vermoeden van onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet;
- *mobiele apparatuur* hieronder verstaan wij mobiele telefoons, iPads, iPods, geluidsdragers, koptelefoons, andere vormen van moderne communicatiemiddelen, enz.;
- *Examenreglement en Programma Van Toetsing en Afsluiting* het jaarlijks voor de leerlingen van de examenklassen vastgestelde reglement;
- *Arbowetgeving* wettelijke regelingen op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn.

3. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de rector. De leerlingengeleding van de MR heeft instemmingbevoegdheid. Na 2 jaar wordt het leerlingenstatuut opnieuw besproken in alle geledingen en weer – al dan niet gewijzigd of aangevuld – voor een periode van twee schooljaren vastgesteld.

4. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de docenten
- het onderwijsondersteunend personeel
- de directie
- de rector
- de ouders
- medewerkers

bij alle activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd. Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

5. Examenklassen

Voor de leerlingen van de examenklassen gelden bovendien specifieke regels (zie Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting).

6. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website. Daarnaast ligt een exemplaar in de bibliotheek en staat het op Magister.

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS

7. Het geven van onderwijs door docenten

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

- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- kiezen van geschikte schoolboeken;
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
- aanbieden van onderwijskundig verantwoorde opdrachten.

8. Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 8.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een ordelijk verlopende informatieoverdracht.
- 8.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten om zich te melden bij de coördinator.
- 8.3 Leerlingen zijn verplicht zich te houden aan mondelinge of schriftelijke instructies, die voortvloeien uit de Arbowetgeving.

9. Onderwijstoetsing

- 9.1 Toetsing van de leerstof kan op de volgende wijze geschieden:
- oefentoetsen;
 - overhoringen;
 - proefwerken;
 - werkstukken/praktische opdrachten;
 - practica;
 - testen/schoolexamens en handelingsdelen conform PTA;
 - sectorwerkstuk, profielwerkstuk;
 - De Maatschappelijk Stage(Mas).
- 9.2 Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof heeft begrepen en geleerd. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
- 9.3 Van een overhoring, proefwerk en werkstuk en test moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
- 9.4 Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden.
- 9.5 Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen hebben de leerlingen het recht de docent korte vragen te stellen over de stof van de overhoring.
- 9.6 Een proefwerk wordt ten minste één schoolweek tevoren opgegeven. De te bestuderen stof moet uiterlijk één week van tevoren bekend zijn.
- 9.7 Een leerling mag slechts maximaal twee toetsen per schooldag krijgen, waarvan maximaal één proefwerk en één SO per schooldag, behoudens overmacht. Voor testweken geldt deze regel niet. Bij herkansing of inhalen mag van deze regel afgeweken worden.
- 9.8 Zowel de teststof als het testrooster worden ten minste één schoolweek van tevoren op schrift uitgereikt.
- 9.9 Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof en opdrachten van de voorafgaande werken bevatten die tevoren zijn afgerond. Tijdens de aan een proefwerk voorafgaande les(sen) moet er gelegenheid zijn tot het stellen van vragen. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk.
- 9.10 De docent moet de uitslag van een proefwerk, test of overhoring binnen zeven schooldagen bekend maken.
- 9.11 Een proefwerk wordt altijd nabesproken in de les.
- 9.12 Een proefwerk of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
- 9.13 Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toetsing.
- 9.14 De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 9.15 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent.

- 9.16 Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de coördinator worden voorgelegd.
- 9.17 De leerling die met een voor de docent en coördinator aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft het recht dan wel de plicht alsnog aan de toetsing deel te nemen.
- 9.18 Indien een leerling zich ten aanzien van enig deel van de toetsing van de leerstof aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, meldt de docent dit bij de coördinator. De coördinator kan verdere maatregelen nemen, met uitzondering van examenonderdelen. De examenonderdelen worden afgehandeld door de sectordirecteur na overleg met de examencommissie.
- 9.19 De maatregelen bedoeld in het vorige lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:
- het toekennen van het cijfer 1 voor de 4e t/m de 6e klassen en mavo 3 en het cijfer 3 voor de overige klassen voor één van de in artikel 9.1 genoemde vormen van toetsing;
 - het ongeldig verklaren van één of meer toetsen;
 - het bepalen dat het rapport slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing in door de coördinator aan te wijzen onderdelen.

10. Werkstukken / praktische opdrachten

Wanneer het maken van werkstukken/praktische opdrachten van wat voor soort ook /het doen van de Mas onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren. Voor de examenklassen gelden m.b.t. de praktische opdrachten de regels uit het Programma van Toetsing en Afsluiting.

11. Rapporten

- 11.1 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling en ouders.
- 11.2 De rapportcijfers worden op hele punten afgerond.
- 11.3 De cijfers op het rapport kunnen voor bepaalde vakken opgesteld worden op grond van een gemiddelde van de voorgaande rapporten. Hierover dient tevoren duidelijkheid te worden gegeven.
- 11.4 Een rapportcijfer wordt in principe vastgesteld op basis van minimaal een aantal cijfers dat gelijk is aan het aantal lessen (incl. Dalton-uren) per week in dat vak.

12. Overgaan en zittenblijven

- 12.1 De bevorderingsnormen worden elk schooljaar gepubliceerd op de website.
- 12.2 De bevorderingsnormen zijn positief. Dat wil zeggen dat iedere leerling die eraan voldoet, bevorderd is. Over leerlingen die niet aan de normen voldoen, wordt door de rapportvergadering besloten. Beslissingen kunnen o.a. inhouden: doubleren, het opleggen van herexamen of taak of dringend adviseren een ander schooltype te gaan volgen, (zie ook artikel 13).
- 12.3 Herexamens kunnen worden opgelegd bij wijze van uitzondering bij klassen in de 1e fase.

- 12.4 De rapportvergadering kan iedere leerling een taak voor een bepaald vak opleggen. De leerling is dan bevorderd. De bedoeling van deze taak is de leerling het volgend cursusjaar voor een vak waarin hij of zij zwak is of waarin hij of zij een achterstand heeft een betere kans van slagen te geven. Ook een achterstand in opdrachten heeft meestal het opleggen van een taak tot gevolg. De beslissing om een leerling, die niet aan de normen voldoet, een taak op te leggen zal slechts bij bijzondere omstandigheden genomen worden, bijvoorbeeld langdurige ziekte, en dan ook alleen als dit in het belang van de leerling is. Direct na de zomervakantie wordt door de vakdocent beoordeeld of de taak naar behoren is gemaakt. Mocht dit onverhoopt niet het geval zijn, dan wordt de leerling de toegang tot alle lessen ontzegd. De leerling zal de op deze manier vrijgekomen tijd op school moeten besteden aan de opgedragen taak.
- 12.5 Iedere docent heeft het recht een overgangsbeslissing van de rapportvergadering in revisie te brengen. Na een ongewijzigde beslissing van de rapportvergadering kan de betreffende docent de beslissing ter revisie voorleggen aan de vergadering. Hiervoor is een procedure opgesteld.

13. Verwijdering op grond van leerprestatie

- 13.1 Aan het eind van het eerste leerjaar heeft de rapportvergadering het recht de leerling wegens onvoldoende studieresultaten te verwijzen naar een ander schooltype.
- 13.2 Leerlingen die voor de tweede maal in hetzelfde leerjaar van hetzelfde onderwijsniveau niet bevorderd worden, worden niet voor de derde maal tot dit leerjaar toegelaten.
- 13.3 De rapportvergadering kan een leerling het recht ontzeggen om langer dan drie jaar het onderwijs in twee opeenvolgende leerjaren te volgen, onafhankelijk van het onderwijsniveau.
- 13.4 De rapportvergadering kan besluiten dat een leerling die voor de derde maal wil plaats nemen in hetzelfde leerjaar (maar op een ander onderwijsniveau), niet tot dit leerjaar wordt toegelaten.
- 13.5 Een beslissing op basis van art. 13.1 of 13.3 kan, op dezelfde wijze als genoemd in art. 12.5, door iedere docent in revisie gebracht worden.

14. Huiswerk

- 14.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.
- 14.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent.

15. Daltonwerkwijze

- 15.1 De rector, gehoord het advies van de medezeggenschapsraad, stelt in verband met de Daltonwerkwijze een Daltonuren reglement vast.
- 15.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 15.3 Iedereen is verplicht het Daltonurenreglement na te leven.
- 15.4 Het Daltonurenreglement wordt ieder schooljaar gepubliceerd in het jaarprogrammaboekje.

C. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE

16. Toelating

- 16.1 De rector, gehoord het advies van de medezeggenschapsraad, stelt de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde sector, tot een bepaald leerjaar.
- 16.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 16.3 De sectordirecteuren beslissen in overleg met hun sectorcoördinatoren over de toelating van aspirant-leerlingen tot hun specifieke sector.
- 16.4 De sectordirecteuren c.q. de sectorcoördinatoren dragen zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn ouders.
- 16.5 Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, dan geeft de betreffende sectordirecteur c. q. sectorcoördinator de gronden waarop de beslissing is gebaseerd.
- 16.6 De aspirant-leerling en de ouders kunnen bij de directie vragen om een herziening van deze beslissing.
- 16.7 De directie 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.

17. Aanwezigheid

- 17.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen en les vervangende activiteiten volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak dan wel een les vervangende activiteit een andere regeling is getroffen.
- 17.2 Leerlingen kunnen bij de coördinator wijzigingen in het rooster voorstellen.

18. Orde

- 18.1 De rector, gehoord het advies van de medezeggenschapsraad, stelt een ordereglement vast.
- 18.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 18.3 Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- 18.4 Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.
- 18.5 Overtreding van het ordereglement kan door een ieder aan de coördinatoren dan wel de sectordirecteuren worden gemeld.
- 18.6 Het ordereglement wordt ieder schooljaar gepubliceerd in het jaarprogrammaboekje.

19. Straffen

- 19.1 Lijfstraffen zijn verboden.
- 19.2 Bij het opleggen van de straf dient een evenwichtige verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
- 19.3 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
- 19.4 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.
- 19.5 Tegen een opgelegde straf door een docent kan een leerling in beroep gaan bij de coördinator. Tegen een opgelegde straf door de coördinator kan een leerling in beroep gaan bij de sectordirecteur. De straf wordt hangende het beroep opgeschort.

20. Schorsing en verwijdering

20. A Schorsing

- 20.A1 **Interne Schorsing**
Indien de gebruikelijke correctie- of strafmaatregelen zijn uitgeput of wanneer deze niet (meer) in verhouding staan tot de begane overtreding, kan de sectordirecteur een leerling met opgave van redenen uitsluiten van de lessen voor de periode van twee lesdagen. Dat betekent dat een leerling de les(sen) niet mag bijwonen, maar andere werkzaamheden moet verrichten en opdrachten moet maken onder de verantwoordelijkheid van de coördinator.
- 20.A2 **Externe Schorsing**
Indien de gebruikelijke correctie- en strafmaatregelen en interne schorsing te lichte sancties voor de begane overtreding zijn, kan de sectordirecteur, na overleg met de rector, een leerling ook schorsen van de lessen voor een periode van ten hoogste vijf lesdagen. Deze schorsingsmaatregel betekent dat een leerling geen lessen mag volgen en ook niet op school mag komen.
- 20.A3 Het besluit tot (interne en externe) schorsing wordt mondeling aan de betrokkene en schriftelijk aan de ouders van de betrokkene medegedeeld.
- 20.A4 Conform de wettelijke verplichtingen zal ook de Inspectie van Onderwijs op de hoogte gebracht worden van de schorsing.
- 20.A5 Herhaalde schorsing kan leiden tot definitieve verwijdering (zie art.20.b).

20. B Definitieve verwijdering

- 20.B1 De sectordirecteur kan, op voorstel van de coördinator, na overleg met de rector, besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voorafgaand aan dit besluit wordt de leerling - en indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders – in de gelegenheid gesteld hierover te worden gehoord.
- 20.B2 Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de Inspectie van het Onderwijs. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst.

- 20.B3 Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en aan diens ouders medegedeeld, waarbij tevens de inhoud van art.20.b4 wordt vermeld.
- 20.B4 Binnen tien dagen na dagtekening van de in art.20.b3 bedoelde mededeling kan de leerling – en indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren bereikt, ook diens ouders – de rector schriftelijk om herziening van het besluit verzoeken.
- 20.B5 De rector neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 10 dagen na de ontvangst van het verzoek, na overleg met de Inspectie, een beslissing op het verzoek van herziening. Voorafgaand aan dit besluit wordt de leerling - en indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders - in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
- 20.B6 De rector kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

D. RECHTEN

21. Vrijheid van meningsuiting

- 21.1 Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten.
- 21.2 De vrijheid van meningsuiting houdt echter niet in dat het bewust kwetsen, beledigen of discrimineren wegens godsdienst, levensovertuiging, ras, geslacht of op welke grond dan ook, wordt toegestaan.
- 21.3 Iemand of een groep die zich wil beroepen op artikel 21.2, kan handelen volgens de in hoofdstuk F aangegeven procedure.

22. Vrijheid van uiterlijk

- 22.1 Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk binnen de grenzen aangegeven door art.21.2.
- 22.2 De directie mag aanwijzingen geven op het gebied van kleding en uiterlijk als naar oordeel daarmee overschrijding van algemeen aanvaarde normen in het geding is.
- 22.3 De directie kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen, wanneer deze kleding om onderwijskundige redenen noodzakelijk is en/of aan bepaalde (veiligheids-)eisen moet voldoen in het kader van Arbowetgeving.

23. Schoolkrant/Erasmus TV

- 23.1 De schoolkrant/Erasmus TV is op de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen.
- 23.2 De rector is bevoegd een nummer/uitzending van de schoolkrant/Erasmus TV of een stuk eruit te wijzigen of verschijning/uitzending ervan te verbieden, indien dit in strijd wordt geacht met artikel 21.2 en/of de grondslagen van de school.
- 23.3 Aan de schoolkrant/Erasmus TV redactie wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld. Erasmus TV heeft de beschikking over apparatuur die (het maken van) een uitzending mogelijk maakt.

24. Aanplakborden

Er zijn aanplakborden waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en leerlingencommissies zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches betreffende schoolzaken kunnen ophangen.

25. Bijeenkomsten

- 25.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 25.2 De sectordirecteur is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze het volgen van lessen voor de leerlingen verhindert.
- 25.3 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.
- 25.4 De sectordirecteur is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 25.5 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 25.6 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

26. Leerlingengeleding MR

- 26.1 Aan de leerlingengeleding van de MR wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 26.2 Voor activiteiten van de leerlingengeleding van de MR worden door de directie drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.

27. Aanstelling van docenten en benoeming van directieleden

- 27.1 De rector, gehoord het advies van de medezeggenschapsraad, stelt een procedure vast om docenten aan te stellen en directieleden, niet zijnde de rector, te benoemen. In de procedure wordt in ieder geval opgenomen dat en op welke wijze, bij vaste aanstelling van docenten en directie, leerlingen worden gehoord.

28. Leerlingenadministratie en privacybescherming

- 28.1 De rector, gehoord het advies van de ouder- en personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad, stelt na instemming van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad een privacyreglement verwerking leerlingengegevens vast.
- 28.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 28.3 Leidraad bij het opstellen van het privacyreglement zijn de wettelijke regelingen.
- 28.4 Iedereen is verplicht het reglement na te leven.
- 28.5 Het reglement wordt gepubliceerd op de website.

E. VEILIGHEID

In onze school vinden wij het vanzelfsprekend dat we respectvol en zonder agressie met elkaar omgaan. Dit betekent dat we meningsverschillen oplossen door te praten, dat wij pesten, schelden, discriminatie, vloeken, bedreigingen, seksuele intimidatie en vechten onaanvaardbaar vinden. Ook is het vanzelfsprekend dat wij zorgvuldig omgaan met de eigendommen van alle Erasmianen en van de school en dat wij de omgeving van het Erasmus College netjes houden. Diefstal, opzettelijke beschadiging en gevaarlijk gedrag, zoals het afsteken van vuurwerk en gebruiken van of handelen in vuurwerk, drugs of verboden medicijnen, zijn wettelijk vastgelegde strafbare feiten en dus verboden. De school heeft het veiligheidsbeleid vastgelegd in een *sociaal veiligheidsplan*.

Iedereen in deze school moet zich veilig kunnen voelen. We verwachten dan ook van alle Erasmianen dat zij zich houden aan deze regels en dat zij anderen aanspreken op gedrag dat hiermee in strijd is en dat zij daarvan melding maken aan medewerkers van de school.

De school zal overtreding van deze regels bestraffen. Indien er sprake is van (herhaald) ontoelaatbaar gedrag, zal de school niet nalaten over te gaan tot schorsing of verwijdering en waar nodig de politie informeren of aangifte doen. Van handelingen die wettelijk verboden zijn, doet de school in beginsel aangifte doen bij de politie.

Het Erasmus College heeft met de andere scholen voor Voortgezet Onderwijs in Zoetermeer, de Gemeente Zoetermeer, de leerplichtambtenaar, de politie en het openbaar ministerie afspraken gemaakt over veiligheid in en om de scholen. Deze afspraken zijn vastgelegd in een *'Convenant Veiligheid'* en het daarbij behorende *'Handelingsprotocol De Veilige School Zoetermeer'*.

Op het terrein en in het schoolgebouw is een aantal camera's geplaatst uit veiligheidsoverwegingen. De wijze van omgaan met camerabeelden is vastgelegd in een *'Protocol cameraregistratie'*.

In het jaarprogrammaboekje worden jaarlijks *veiligheidsregels* gepubliceerd. Alle leerlingen worden geacht zich hieraan te houden.

29. Veilige werkomstandigheden

- 29.1 De school geeft uitvoering aan de Arbowet, teneinde o.a. de veiligheid van leerlingen zo goed mogelijk te waarborgen.
- 29.2 De veiligheid heeft betrekking op zowel de voorzieningen in de school als op de wijze waarop alle leden van de scholengemeenschap met elkaar omgaan.
- 29.3 Het voorkomen van onveilige situaties maakt onderdeel uit van het schoolbeleid.
- 29.4 Een ieder in de school heeft de plicht de directie op de hoogte te stellen van onveilige situaties in en om de school.
- 29.5 Fysieke, verbale en/of seksuele intimidatie van personeel of van leerlingen tegenover elkaar of onderling, wordt niet getolereerd en zal bestraft worden. (zie ook art.30).

30. Seksuele intimidatie

- 30.1 De rector stelt een klachtenprocedure vast inzake seksuele intimidatie. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht.
- 30.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 30.3 Iedereen is verplicht zich te houden aan het gestelde in de klachtenprocedure inzake seksuele intimidatie.
- 30.4 De klachtenprocedure inzake seksuele intimidatie wordt ieder jaar bij de aanvang van het schooljaar aan nieuwkomers voor wie het leerlingenstatuut bindend is, aangereikt en gepubliceerd op de website.

31. Ontruimingsplan

- 31.1 De rector, gehoord het advies van de medezeggenschapsraad, stelt een ontruimingsplan vast.
- 31.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 31.3 Iedereen is verplicht de regels van het ontruimingsplan op te volgen.
- 31.4 Het ontruimingsplan wordt in verkorte vorm ieder schooljaar gepubliceerd in het jaarprogrammaboekje en is beschikbaar via de website.

F. HANDHAVING VAN HET LEERLINGENSTATUUT

32. Klacht

Bij een vermoeden van onjuiste of onzorgvuldige *toepassing* van het leerlingenstatuut kan een ieder bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.

33. Bemiddeling door de mentor / coördinator

Indien de klager een leerling betreft en deze van degene tegen wie de klacht is gericht, geen bevredigende reactie heeft ontvangen, stelt de leerling zijn of haar mentor/coördinator op de hoogte. De mentor/coördinator heeft zeven schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

34. Beroep bij de geschillencommissie

- 34.1 De geschillencommissie dient elke klacht betreffende een vermoeden van onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling te nemen.
- 34.2 De geschillencommissie is samengesteld uit twee docenten, twee leerlingen en één ouder. Zij worden door de medezeggenschapsraad benoemd. De benoeming geldt voor de duur van één schooljaar.
- 34.3 Op verzoek van één der partijen kan of moet een lid van de geschillencommissie zich terugtrekken, ter beoordeling van de overige leden van de geschillencommissie.
- 34.4 De geschillencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. De rector stelt de geschillencommissie een ambtelijk secretaris ter beschikking.
- 34.5 Een klacht kan schriftelijk ingediend worden bij de secretaris van de Medezeggenschapsraad; daarbij dient de grond waarop de klacht is gebaseerd, te worden aangegeven.
- 34.6 Een klacht kan zowel individueel als collectief worden ingediend.
- 34.7 De geschillencommissie stelt de klager in de gelegenheid de klacht mondeling toe te lichten en stelt degene, tegen wie een klacht is ingediend, in de gelegenheid verweer te voeren.
- 34.8 Degene die een klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend, kunnen zich bij de behandeling van de klacht door de geschillencommissie laten bijstaan door een ander.
- 34.9 Door betrokkene(n) kunnen getuigen worden opgeroepen.
- 34.10 De zitting van de geschillencommissie is openbaar, tenzij één van de betrokkenen verzoekt de zitting achter gesloten deuren te houden.
- 34.11 De afhandeling van een klacht door de geschillencommissie geschiedt binnen tien schooldagen na indiening van de klacht, tenzij uitzonderlijke omstandigheden verlenging noodzakelijk maken.
- 34.12 De geschillencommissie kan een klacht gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond verklaren.
- 34.13 De schriftelijk bekend te maken uitspraak van de geschillencommissie is voor de betrokken partijen bindend.
- 34.14 De sectordirecteur faciliteert de uitvoering van de taak van de geschillencommissie. Indien de klacht de sectordirecteur betreft, draagt de rector zorg voor de uitvoering van de taak van de geschillencommissie.

35. Sancties

In alle gevallen waarin overtreding plaatsvindt van de regels uit dit leerlingenstatuut, al dan niet na het optreden van de geschillencommissie, kan een directielid of coördinator een sanctie treffen. Deze sancties dienen gebaseerd te zijn op algemeen aanvaarde normen van redelijkheid, billijkheid en fatsoen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde regelingen.

36. Slotclausule

In die gevallen waarin het leerlingenstatuut niet voorziet, beslist de rector.

G. AANHANGSEL

In dit leerlingenstatuut wordt verwezen naar een aantal regelingen. Deze regelingen worden gepubliceerd in het jaarprogrammaboekje dan wel apart uitgereikt aan de leerlingen en gepubliceerd op de website.

Het gaat om de volgende regelingen:

Art.5	Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting
Art.9 en art. 11	rapportcijferberekening en cijfergeving
Art.12	bevorderingsnormen
Art.12	procedure revisie
Art.15	Daltonurenreglement
Art.16	regeling toelatingscriteria
Art.18	ordereglement
Art.27	benoemingsprocedure docenten
Art.28	privacyreglement verwerking leerlingengegevens
Art.30	regeling ter voorkoming en bestrijding van seksuele intimidatie
Art.31	ontruimingsplan

In de teksten wordt direct of indirect verwezen naar een aantal andere documenten, die worden uitgereikt of beschikbaar zijn via de website. Het gaat om:

Toelatingscriteria algemeen
Lotingsprocedure leerlingen met mavo (vmbo/tl) in het advies
Protocol overgang 4 mavo naar 4 havo
Protocol overgang 5 havo naar 5 vwo
Sociaal veiligheidsplan
Veiligheidsregels
Anti-pestprotocol
Cameraprotocol
Convenant Veiligheid Zoetermeer
Handelingsprotocol De Veilige School
Klachtenregeling