



Agnieten
college

Leerlingenstatuut

Agnieten College

Wezep

November 2024

Agnieten
college

Besproken leerlingenraad: 7 november 2024

Akkoord leerlingenraad: 7 november 2024

Instemming DMR: 11 december 2024

de persoonlijke school!

Agnieten College Wezep

Voorwoord

Een leerlingenstatuut is een afspraak tussen leerlingen, docenten en schoolleiding. Voor leerlingen is het prettig dat zij weten wat er van hen in de school wordt verwacht en dat zij weten wat ze van de school, de docenten en hun medeleerlingen kunnen en mogen verwachten. Voor het personeel is het goed dat zij weten waar ze de leerlingen aan kunnen houden en ook dat zij weten waar ze door de leerlingen op aangesproken kunnen worden. De directie vindt het van belang dat deze rechten en plichten van en tegenover leerlingen niet willekeurig zijn maar dat deze zijn vastgesteld. In het leerlingenstatuut staan niet alleen de rechten en de plichten van de leerlingen vermeld, maar ook van de andere leden van de schoolgemeenschap jegens de leerling.

De afspraken binnen het Agnieten College te Wezep zijn gebaseerd op zeven waarden. Deze waarden zijn in samenspraak met ouders, leerlingen en medewerkers als volgt geformuleerd:

- Jij bent de moeite waard, ik ook
- Ik heb respect voor je
- Ik doe wat ik beloof
- Ik ben open en duidelijk
- Ik houd me aan mijn afspraak, jij ook
- Ik houd mijn omgeving schoon
- Ik kom op tijd

Formeel komen die waarden weer terug in en liggen onder de uitgeschreven regelingen.

De leerlingenraad wordt ten minste eenmaal per jaar geïnformeerd door de directie over:

- De kwaliteit van het onderwijs op de school
- De kwaliteit van de zorg op de school
- Het welzijn van de leerlingen
- De voornemens met betrekking tot de buitenschoolse activiteiten

1 Begripsbepalingen

1.1 De school:

Agnieten College, locatie Wezep
Chr. school voor LWOO, VMBO-HAVO-Atheneum en Gymnasium,
Administratieadres: Noordsingel 70, 8091 WD, Wezep

1.2 Het bevoegd gezag:

College van Bestuur van de Stichting Agnieten College/De Boog.

1.3 De leerling:

Elke ingeschreven leerling die onder verantwoordelijkheid van de school valt.

1.4 De ouders:

De ouder(s), voogd(es/en) en verzorger(s)/verzorgster(s) van aan de school ingeschreven leerlingen.

1.5 De directie:

Locatieleider (teamleider), coördinator, en de directeur van de eenheid.

1.6 De teamleider:

Diegene die teams binnen een sector/afdeling van een sector leidt.

1.7 De counselor of leerlingbegeleider:

De docent die als raadsman/raadvrouw leerlingen met sociaal/emotionele problemen begeleidt.

1.8 Het personeel:

Het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel.

1.9 De docent:

Het personeelslid met een lesgevende taak, tevens: aanstaande docenten en stagiaires.

1.10 De mentor:

De docent die een groep leerlingen gedurende het schooljaar individueel begeleidt.

1.11 De geleding:

Elke groepering binnen de school, waaronder bevoegd gezag, schoolleiding, personeel, ouders en leerlingen.

1.12 De medezeggenschapsraad/deelraad:

De raad bedoeld in artikel 3 van de WMS (Wet Medezeggenschap op Scholen).

1.13 Het medezeggenschapsreglement:

Het reglement als bedoeld in art. 3 van de WMS.

1.14 De inspectie:

De inspecteur die belast is met het toezicht op het Voortgezet Onderwijs als bedoeld in artikel 2 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (VWO).

Inspectie voortgezet onderwijs info@owinsp.nl

1.15 De leerlingenraad:

De leerlingen die zijn gekozen om de leerlingen te vertegenwoordigen in contacten met de schoolleiding, ingesteld door de directie.

1.16 De schoolgids:

De jaarlijkse gids met praktische gegevens over het Agnieta College te Wezep.

1.17 De regionale klachtencommissie:

De commissie die bedoeld is in de externe klachtenregeling.

1.18 De locaties:

De gebouwen waar afdelingen en sectoren gehuisvest zijn.

1.19 De LOB-adviseur:

De LOB-adviseur is actief om leerlingen zich te laten oriënteren op hun toekomst en organiseert de begeleiding die nodig is bij het maken van een goede keuze voor een verdere opleiding en/of een beroep. Voorbeelden van activiteiten zijn een stage, bezoeken van voorlichtingsdagen op het mbo en gesprekken met de persoonlijke mentor.

1.20 De vertrouwenspersoon:

De docent die aangewezen is als contactpersoon/meldpunt in geval van seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld.

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900- 1113111 (lokaal tarief)

Opmerking:

Voor alle genoemde functionarissen geldt bij afwezigheid een vervangingsregeling.

2 Status en procedure

- 2.1** Het leerlingenstatuut legt de rechten en verplichtingen vast van de leerlingen die zijn ingeschreven bij het Agnieten College te Wezep.
- 2.2** Het statuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen, de ouders, het personeel, de schoolleiding en het bevoegd gezag.
- 2.3** Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en terreinen, bij alle schoolse- en buitenschoolse activiteiten, voor zover die onder verantwoordelijkheid van de school vallen.
- 2.4** Het statuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en de overige wettelijke bepalingen.
- 2.5** Het statuut wordt vastgesteld en gewijzigd door het bevoegd gezag.
- 2.6** Alle geledingen kunnen voorstellen tot wijziging van dit reglement indienen bij het bevoegd gezag.

3 Geldigheidsduur

3.1 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld voor een periode van één schooljaar. Het statuut wordt daarna automatisch ongewijzigd verlengd voor een periode van twee jaar, tenzij één van de betrokken partijen voor de betreffende vervaldatum een voorstel tot wijziging heeft ingediend.

3.2 Voorstellen tot wijziging kunnen in dat geval ingediend worden door:

- de leerlingenraad
- de medezeggenschapsraad/deelraad
- het college van bestuur
- het bevoegd gezag
- 10 leerlingen of 10 personeelsleden of 10 ouders.

4 Vrijheid van meningsuiting

- 4.1** Vrijheid van meningsuiting geldt binnen een school voor iedereen en dient dan ook door eenieder te worden gerespecteerd. Dit houdt in dat ieders mening geuit mag worden, mits die niet kwetsend of beledigend is voor een ander of een groep anderen.
- 4.2** Bij genoemde vrijheid van meningsuiting en het daarmee samenhangende gedrag dient rekening gehouden te worden met de grondslag, de leefregels van de school en het vastgestelde in dit statuut.
- 4.3** Iedereen heeft het recht op eigen kleding- en haardrachtkeuze, mits die niet ordeverstoring of aanstootgevend is. De school kan bepaalde eisen aan kleding en haardracht stellen wanneer de veiligheidseisen of andere functionele eisen dit noodzakelijk maken.
- 4.4** Op elke locatie van de school hangt een aanplakbord voor algemene, niet-commerciële mededelingen. Iedereen binnen de school mag hier gebruik van maken. Bij gebruikmaking hiervan dient dit aan een directielid of aan de conciërge gemeld te worden. Bevat een mededeling, een meningsuiting of informatie over personen dan is naams- en bronvermelding verplicht.
- 4.5** Publicaties via het aanplakbord die strijdig zijn met artikel 4.1 van dit hoofdstuk worden niet toegestaan. De schoolleiding heeft het recht deze te verwijderen.
- 4.6** Voor het verspreiden van drukwerk binnen de school is vooraf toestemming nodig van de schoolleiding. Deze toestemming wordt niet verleend wanneer dit drukwerk in strijd is met artikel 5.1 van dit hoofdstuk.

5 Recht op privacy

5.1 De school houdt een leerlingenregister bij, waarin de volgende gegevens zijn opgenomen:

- naam, geboortedatum en -plaats, geslacht, land van herkomst
- datum van inschrijving
- naam, adres, beroep en godsdienst van de ouders
- gegevens over studievorderingen
- gegevens over lichamelijke constitutie en eventuele leerstoornissen
- andere gegevens die voor het functioneren van de school, van de leerling of voor het verkrijgen van faciliteiten onmisbaar zijn
- tijdstip, reden van schoolverlating en vervolgopleiding
- adres bij het verlaten van de school

De gegevens van de leerlingen zijn **vertrouwelijk**.

5.2 Het leerlingenregister is, waar noodzakelijk, slechts toegankelijk voor:

- de leerling zelf voor zover het zijn eigen gegevens betreft
- de ouders
- de mentoren van de desbetreffende leerling
- de teamleider en decaan van de desbetreffende leerling
- de vertrouwenspersoon en de counselor van de school
- het secretariaat, de directie en het bevoegd gezag
- de inspecteur
- door het rijk of het bevoegd gezag aangewezen financiële controleurs
- de gemeente, in het kader van leerplichtzaken en lokaal onderwijsbeleid
- de geschillencommissie tijdens de behandeling van een eventuele klacht

De gegevens worden niet zonder toestemming van de ouders/leerling doorgegeven aan andere personen of instanties dan genoemde. Bij een interne verplaatsing binnen de stichting gaan de gegevens met de leerling mee.

5.3 Een leerling kan voorstellen doen tot correctie van de gegevens.

5.4 Als de leerling de school verlaat, worden niet-relevante gegevens vernietigd. De volgende gegevens blijven echter bij de schoolleiding bekend: adres, geslacht, geboortedatum, beroep ouder, godsdienst, land van herkomst, schoolloopbaan, reden van vertrek, rapport- en examencijfers, vervolgopleiding en/of arbeidsplaats.

5.5 Indien eventuele informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan ouders dient te worden doorgegeven, wordt de leerling hiervan vooraf in kennis gesteld.

5.6 De directie van de school kan toestemming geven voor het - al dan niet tijdelijk - in beslag nemen van persoonlijke eigendommen. Het gaat hierbij om ordeverstoring voorwerpen. Alle slag-, stoot-, steek- en vuurwapens e.d. zijn niet toegestaan en worden in beslaggenomen. Tevens kan daarvan aangifte worden gedaan.

- 5.6** De docent heeft, met inachtneming van de wettelijke privacyregels, recht op inzage van alle schriftelijk vastgelegde informatie die betrekking heeft op het functioneren van de leerling: agenda, schriften, boeken, enz.:
- bij huiswerkcontrole e.d.
 - bij controle op onregelmatigheden bij toetsen e.d.
 - controle van persoonlijke bezittingen indien de naleving van de schoolregels dit vereist

6 Ongewenste intimiteiten

- 6.1** Het Agnieten College kent een klachtenregeling met betrekking tot ongewenste intimiteiten. Deze regeling staat beschreven in de schoolgids en ligt ter inzage bij de vertrouwenspersonen.
- 6.2** Per locatie zijn er twee vertrouwenspersonen. Hun namen staan vermeld in de schoolgids. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding.
- 6.3** Indien een leerling zich onjuist bejegend voelt - door ongewenste behandeling of ongewenste intimiteiten van de kant van medeleerlingen of personeel - is de vertrouwenspersoon het juiste aanspreekpunt.
- 6.4** Schoolbesturen zijn verplicht aangifte te doen van een zedenmisdrijf door een personeelslid met een minderjarige leerling.
Ook bij het vermoeden van een geval van ontucht neemt het bevoegd gezag contact op met de vertrouwensinspecteur.

7 Recht op informatie

7.1 De schoolleiding verstrekt een schoolgids aan de (aspirant) leerling en de ouders. In dit boekje staat alles wat van belang is voor de (aspirant) leerling en de ouders.

7.2 Iedere leerling die voor het eerst de school bezoekt, wordt duidelijk gemaakt waar het volledige statuut staat. Een leerling heeft het recht een gesprek aan te vragen met een mentor over alles wat met het functioneren binnen de school te maken heeft. Elke docent komt daarvoor overigens in aanmerking. Zij staan daartoe ter beschikking.

De leerling heeft het recht het schoolbeleidsplan in te zien. Het ligt ter inzage bij de schoolleiding en kan ook opgevraagd worden via de mentor.

8 Aanwezigheid

- 8.1** Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het rooster, tenzij zij door ziekte of op grond van andere geldige redenen zijn verhinderd. Dit laatste is ter beoordeling van de schoolleiding/teamleider. De regelingen in de Leerplichtwet worden hierbij in acht genomen.
- 8.2** De leerlingen dienen op tijd voor het volgen van de lessen in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig te zijn.
- 8.3** Indien een leerling niet in staat is de les(sen) te volgen vraagt hij - vooraf - toestemming aan de schoolleiding/teamleider om deze les(sen) te mogen verzuimen.
- 8.4** Als een leerling tijdens de lessen ziek naar huis gaat, meldt hij dit eerst aan de conciërge. Zodra eerstgenoemde thuis is brengen de ouders de conciërge telefonisch daarvan op de hoogte.
- 8.5** Bij absentie melden de ouders dit voor aanvang van het eerste te volgen lesuur - (telefonisch, per email (verzuim-acw@agnietencollege.nl) of via Magister) - aan de conciërge.
- 8.6** Tegen leerlingen die de les - zonder geldige reden - hebben verzuimd kunnen door de schoolleiding/teamleider strafmaatregelen genomen worden.
- 8.7** De leerling die te laat aanwezig is, meldt zich bij de conciërge. De leerling krijgt een strafmaatregel als hij meerdere keren te laat is geweest binnen een nader te stellen termijn. Een nauwkeuriger uitwerking ligt ter inzage bij de conciërge.
- 8.8** Bij veelvuldige afwezigheid en te laat komen, wordt contact gelegd met de leerplichtambtenaar. Deze handelt vanuit de kaders die gesteld zijn in de wet op de leerplicht. Zie hiertoe de uitwerking die bij de conciërge ligt.

9 Lesuitval

- 9.1** Lesuitval en tussenuren worden binnen de wettelijke regelgeving zoveel mogelijk beperkt.
- 9.2** Bij afwezigheid van docenten worden de leerlingen zo snel mogelijk ingelicht over het uitvallen van lessen via de daartoe geëigende communicatiemiddelen als Magister.

10 Verzorgen van onderwijs

- 10.1** De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed en verantwoord onderwijs te geven.
- 10.2** Als de docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet naar behoren vervult, dan wordt dat door de leerling(en) in eerste instantie met die docent besproken. Blijkt dat niet mogelijk of levert dit geen bevredigend resultaat op, dan wordt de mentor of teamleider geraadpleegd. Deze bemiddelt waar mogelijk. Is deze bemiddeling naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan wendt men zich tot de locatiedirectie. Hij geeft binnen twee lesweken een reactie op de klacht aan de betreffende leerling(en). Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) nog niet afdoende, dan kan men beroep bij de regionale klachtencommissie aantekenen.
- 10.3** Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. De leerling meldt zich direct bij de daarvoor per locatie aangewezen persoon voor een gele kaart. Daarna meldt de leerling zich bij de mentor voor het vervolgen van de resterende tijd van de les. Aan het eind van de les gaan we met elkaar in gesprek.

11 Huiswerk

- 11.1** De leerling is verplicht het opgegeven huiswerk naar behoren uit te voeren.
- 11.2** Docenten zorgen ervoor dat het opgegeven huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen vormt.
- 11.3** De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit voor het lesuur bij de docent. Die bepaalt of de opgegeven reden acceptabel is. In alle gevallen (dus ook bij het ongeoorloofd niet maken van huiswerk) meldt de leerling aan het begin van de les aan de docent dat het huiswerk niet is gemaakt.
- 11.4** Leerlingen hebben er recht op dat gemaakt (huis)werk binnen 10 schooldagen besproken en/of gecorrigeerd wordt.
- 11.5** Tijdens het schooljaar is er een aantal vastgestelde toetsvrije dagen. Deze zijn steeds van maandag t/m woensdag na iedere schoolvakantie. Alleen na overleg met de schoolleiding en betreffende leerlingen kan een docent hiervan afwijken. Dit geldt niet voor klas 4.

12 Toetsing en beoordeling

12.1 Toetsing kan geschieden op de volgende wijzen:

- Repetities;
- Schriftelijke of mondelinge overhoringen;
- Practica/werkstukken;
- Spreekbeurten;
- Andere vormen van toetsing, mits hiervan ruim van tevoren is afgesproken met de leerlingen op welke wijze de toetsing plaatsvindt en op welke wijze het behaalde resultaat meetelt in de rapportage

12.2 Een leerling hoeft niet meer dan 1 repetities per dag te maken, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen welke door de teamleider gemotiveerd worden aangegeven. In 3HV geldt maximaal aantal van toetsen van 2 per dag.

Bovenstaande geldt niet voor de bovenbouw van het vmbo.

12.3 De leerstof van een repetitie moet tenminste vijf dagen van tevoren worden opgegeven; als de datum van de repetitie al bekend is (via eventueel repetitierooster) zijn de leerlingen verplicht om op tijd naar de leerstof van deze repetitie te vragen.

12.4 Een repetitie mag niet worden afgenomen

- Als de stof niet is behandeld;
- Als de vorige repetitie niet is nagekeken en besproken;

12.5 Een schriftelijke en/of mondelinge overhoring hoeft niet van tevoren aangekondigd te worden.

12.6 Indien de omstandigheden waaronder een toets wordt afgenomen en welke de leerling niet zijn aan te rekenen, hem bij het maken van de toets onevenredig hebben belemmerd, dan zal daar bij de beoordeling van deze toets rekening mee gehouden worden.

12.7 De docent dient de afgenomen toets binnen 10 schooldagen te hebben nagekeken met uitzondering van overmacht (te bepalen door de teamleider).

12.8 Indien er bij het teruggeven van de toets bij de klas en/of docent behoefte bestaat aan een bespreking dan moet hiervoor gelegenheid worden gegeven.

12.9 Leerling en ouders hebben het recht van inzage in een gemaakte toetsing (op verzoek).

12.10 De docent deelt de normen van de beoordeling van een toetsing mee en licht ze toe.

12.11 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan/kunnen de leerling en/of ouders de beoordeling aan de mentor voorleggen. Indien naar het oordeel van de leerling en/of ouders de behandeling van de klacht wederom niet bevredigend is, kan/kunnen zij zich wenden tot de teamleider.

- 12.12** Leerlingen uit klas 1 mogen de eerste toets van een vak herkansen zodat ze tijd hebben om te wennen aan de manier van toetsen in het voortgezet onderwijs.
- 12.13** Per schooljaar wordt aan het eind van elke periode een rapportcijfer vastgesteld. Een rapportcijfer is gebaseerd op een hoeveelheid cijfers waarbij het aantal uren dat een vak voorkomt op een weekrooster bepalend is met een minimum van twee cijfers; dus bij een één-uurs-vak minimaal 2 cijfers en bij een vier-uurs-vak minimaal vier cijfers. Aan het eind van het jaar wordt een papieren rapport uitgereikt. Het maximum aantal van repetities per periode is het aantal uren dat een vak op het weekrooster voorkomt plus 2. Voor de andere toetsvormen is geen maximum afgesproken.
- 12.14** De rapportcijfers van rapport 1 vormen een uitzondering op de minimumomschrijving in regel 12.13; dit i.v.m. het opstarten van het cursusjaar.
- 12.15** Voor toetsing gelden in principe de volgende wegingsfactoren tenzij de docent nadrukkelijk anders aangeeft:
- repetities, spreekbeurten, werkstukken en grote verslagen tellen 2 x,
 - overhoringen (mondeling of schriftelijk) en kleine verslagen tellen 1 x,
 - godsdienst, expressie-, kunst en cultuurvakken en bewegingsonderwijs toetsen alleen met handelingsdelen die worden beoordeeld met O/V/G.
- 12.16** Examenklassen en (deels) voor-examenklassen hebben een eigen PTA; bovenstaande geldt dus niet voor hen voor zover op dat deel van toepassing.
- 12.17** De betekenis van cijfers:
- | | | |
|----|---|------------------|
| 10 | = | uitmuntend |
| 9 | = | zeer goed |
| 8 | = | goed |
| 7 | = | ruim voldoende |
| 6 | = | voldoende |
| 5 | = | bijna voldoende |
| 4 | = | onvoldoende |
| 3 | = | ruim onvoldoende |
| 2 | = | slecht |
| 1 | = | zeer slecht |

13 Schade

- 13.1** Het schoolbestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten diens verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Het schoolbestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die in of bij de school, buiten of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.
- 13.2** Indien een leerling aan het schoolgebouw, de inventaris, de leermiddelen of aan andere onder het beheer van het schoolbestuur staande zaken, schade toebrengt, wordt die schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of - indien deze minderjarig is - op kosten van zijn ouders. In principe wordt van vernieling ook aangifte gedaan.
- 13.3** Wanneer een minderjarige leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school de ouders daarvan in kennis.

14 Disciplinaire maatregelen

- 14.1** Er kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd aan de leerling die de in de school geldende regels niet nakomt. Voorbeelden van disciplinaire maatregelen:
- maken van strafwerk
 - verwijderen uit de les
 - nablijven of vroeg op school komen
 - inhalen van gemiste lessen
 - verrichten van (corvee)werkzaamheden
 - ontzegging van de toegang tot de school of tot de lessen (alleen door schoolleiding)
 - schorsing (alleen door schoolleiding)
 - definitieve verwijdering van school (alleen door schoolleiding)
 - andere maatregelen, zulks ter beoordeling van schoolleiding
- 14.2** Bij het opleggen van een maatregel is er sprake van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding tot de zwaarte van de maatregel. Lijfstraffen zijn te allen tijde verboden. De straf moet bovendien in overeenstemming zijn met de mogelijkheden van de leerling. Over de soort straf en de wijze van uitvoering mag geen onduidelijkheid bestaan: inlevertijdstip, data, lengte, duur, enz. Ten aanzien van gedragsregels in en om de gebouwen, wordt verwezen naar de informatiegids.
- 14.3** Indien een leerling meent dat ten onrechte een maatregel is opgelegd, kan dit worden voorgelegd ter beoordeling aan de schoolleiding.
- 14.4** Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, is verplicht de les te verlaten zodra de docent dit opdraagt. De leerling meldt zich onmiddellijk bij de daarvoor per locatie aangewezen persoon en volgt de geldende procedure.
- 14.5** Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan - door of namens het schoolbestuur worden geschorst of definitief van de school worden verwijderd.
- 14.6** Het schorsingsbesluit wordt met opgave van redenen schriftelijk aan de leerling en - indien hij minderjarig is - de ouders meegedeeld. Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst, meldt het schoolbestuur dit bij de inspectie met opgave van redenen. Een leerling wordt ten hoogste voor één week geschorst.
- 14.7** Indien het schoolbestuur een leerling definitief van de school wil verwijderen, stelt het eerst de leerling en - indien deze minderjarig is - ook de ouders in de gelegenheid zich hierover uit te spreken. In geval het een leerplichtige leerling betreft, voert het schoolbestuur eerst overleg met de inspectie en leerplicht.
- 14.8** Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
- 14.9** Een leerling kan niet in de loop van een schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.
- 14.10** Indien een leerling (indien deze minderjarig is ook zijn ouders) meent dat door de schoolleiding of het bevoegd gezag ten onrechte een schorsings-, of verwijderingsmaatregel is opgelegd, kan dit aan de regionale klachtencommissie ter beoordeling worden voorgelegd.

- 14.11** Het besluit tot definitieve verwijdering wordt met opgave van redenen schriftelijk aan de leerling - en indien deze minderjarig is - ook aan zijn ouders meegedeeld. Het bevoegd gezag stelt de inspectie hiervan op de hoogte.

15 Schoolregels

De schoolregels worden jaarlijks op een gekleurd briefje aan de leerlingen uitgereikt. Tevens zijn deze af te halen bij de conciërge.

Op onze school hebben we een aantal regels die ervoor moeten zorgen dat we prettig kunnen samenleven en prettig samen kunnen leren. De Gouden Regel is:

“Je gaat met anderen om zoals je wilt dat anderen met jou omgaan”

15.1 Voor een prettige omgeving:

- Houd de school en omgeving schoon.
- Kauwgum eten doen we niet in de school.
- Eten en drinken doen we in de aula.
- Roken is niet toegestaan; we zijn een rookvrije school.
- Alcohol en drugs zijn niet toegestaan.
- Je mag het schoolterrein niet zonder toestemming verlaten.
- Jassen en petten hang je op aan de kapstok in de hal (of in je kluisje).
- Fietsen worden op de afgesproken plaats gestald.
- Als je na schooltijd niet met school bezig bent ga je naar huis.
- De bewoners van onze wijk behandelen we met respect.

15.2 Voor een prettige sfeer:

- Voor het begin van je eerste les wacht je beneden in de hal/aula tot de bel gaat.
- Zorg dat je op tijd bent. Als je te laat komt meld jij je bij de conciërge.
- Het gebruik van de computer, tablet of iPad is alleen bestemd voor schooldoeleinden.
- Tijdens de pauze is je tablet of iPad in je tas of je kluisje.
- Laat een ander en andermans spullen met rust.
- Tijdens de pauze ben je in de aula. De gangen, trappenhuizen, lespleinen en lokalen zijn dan verboden gebied
- Je kleding mag niet in strijd zijn met de identiteit van de school.
- Je mag geluid dragende apparatuur alleen gebruiken als je daar toestemming voor hebt gekregen. Losse speakers zijn niet toegestaan.
- Je mag de lift alleen gebruiken als je een liftpasje hebt.

15.3 De mobiele telefoon:

Tijdens de lessen is de mobiele telefoon nooit zichtbaar aanwezig.

Gebruik van de mobiele telefoon is alleen toegestaan tijdens de beide pauzes en in tussenuren en alleen in de kantine. De kantine wordt aan beide kanten begrensd door klapdeuren.

Op andere plekken van de school dan de kantine is de mobiele telefoon nooit zichtbaar aanwezig.

15.4 Huiswerkvrij:

Het verzoek om huiswerkvrij wordt schriftelijk door één van de ouders/verzorgers aangevraagd en levert de leerling ter beoordeling in bij de docent.

15.5 Uit de les gestuurd:

Wanneer je uit de les gestuurd wordt haal je een gele kaart bij de conciërge. Daarna meldt de leerling zich bij de mentor voor het vervolgen van de resterende tijd van de les. Aan het eind van de les gaan we met elkaar in gesprek.

15.6 Te laat komen:

- Als de leerling te laat komt meld die zich bij de conciërge.
- Van de conciërge krijg de leerlingen een te laat briefje en dat geeft de leerling aan de docent van wie die dat uur les heeft.
- Komt de leerling voor de 3^e of 4^e keer te laat dan moet die zich de volgende twee dagen om 7.45 melden bij de conciërge (ook als die het eerste uur geen les heeft).
- Komt de leerling nog vaker te laat dan moet die elke keer één uur nakomen. Tevens worden ouder(s)/verzorger(s) door de mentor ingelicht.
- Komt de leerling voor de 7^e keer te laat, dan moet die twee uur nakomen en komen ouder(s)/verzorger(s) op gesprek bij de mentor.
- Kom je nog vaker te laat dan wordt de locatieleider ingeschakeld. Houdt het te laat komen aan, dan wordt ook de leerplichtambtenaar ingelicht. Deze zal de leerling en ouder(s)/verzorger(s) uitnodigen voor een gesprek.
- Als het hierna nogmaals voorkomt zal de leerplichtambtenaar een sanctie opleggen, bijvoorbeeld aanmelding bij bureau Halt.

16 Alcohol, soft- en harddrugs

- 16.1** Het onder invloed verkeren van alcohol op school is verboden.
- 16.2** De leerlingen en personeelsleden drinken geen alcohol op klassenavonden en andere activiteiten die binnen school worden gehouden.
- 16.3** Bij activiteiten buiten school wordt geen alcohol geschonken of genuttigd.
- 16.4** Het onder invloed verkeren van drugs of andere geestverruimende en/of stimulerende middelen (hasj, marihuana, XTC, pepmiddelen, enz.) op school is verboden.
- 16.5** Het in het bezit hebben, het gebruik en het verhandelen van onder artikel 16.4 genoemde middelen, is verboden. Het bezit/gebruik/verhandelen van deze middelen leidt tot sancties.
- 16.6** Voor het bepalen van sancties is de directie verantwoordelijk. De sancties zijn afhankelijk van de ernst van de overtreding. Dit geldt ook voor genotmiddelen die hierboven niet genoemd zijn. Het verhandelen van genoemde middelen leidt altijd tot directe uitsluiting van het onderwijs. In alle gevallen worden bij overtredingen van de artikelen 17.4 t/m 17.6 de ouder(s), verzorger(s) en politie geïnformeerd en ingeschakeld ter oplossing van het gesignaleerde probleem.

17 Klassenavonden en schoolfeesten

- 17.1** Er wordt gelegenheid gegeven tot het houden van klassenavonden op school. Het programma wordt opgesteld in overleg met de mentor.
- 17.2** De mentor en een andere docent zijn bij klassenavonden aanwezig en dragen daarvoor de verantwoordelijkheid. De organisatie geschiedt in principe door de mentor en de leerlingen.
- 17.3** Klassenavonden en/of feesten die alleen door leerlingen worden georganiseerd, vallen niet onder verantwoordelijkheid van de school en/of de eventueel aanwezige docenten.

18 Schoolongevallen- en reisverzekering

- 18.1** De leerlingen en het personeel zijn tijdens schooluren, schoolevenementen en schoolreizen in schoolverband verzekerd voor ongevallen. De verzekering biedt ook dekking tot één uur na de schoolse activiteit of zoveel langere tijd als het rechtstreekse komen en gaan van de betreffende schoolactiviteit vergt.
- 18.2** Binnen 24 uur na een voorval wordt melding gemaakt bij de administratie van de betreffende locatie. Dit geldt ook bij blessures voor bewegingsonderwijs.
- 18.3** De verzekeraar zal slechts tot uitbetaling overgaan indien de kosten niet verhaalbaar zijn op enige andere verzekering.
- 18.4** De nadere verzekeringsvoorwaarden liggen ter inzage bij de administratie.

19 Internet en sociale Media

Leerlingen kunnen via de sociale media vertellen wat ze beleven op school, leuke en misschien minder leuke dingen. De sociale media kunnen bijdragen aan een positief beeld van het ACW, maar leerlingen kunnen er ook schade mee toebrengen aan de goede naam van de school en aan de mensen die er leren en werken. Daarom vragen we iedereen bewust met de sociale media om te gaan, de normale fatsoensnormen in acht nemen en de mogelijkheden vooral positief te gebruiken.

Het ACW biedt leerlingen en medewerkers onbeperkt toegang tot internet. Hiermee wordt het gebruik van iPads en/of laptops ten behoeve van het onderwijs mogelijk gemaakt.

Het is niet toegestaan om elektronische communicatiemiddelen voor onacceptabele doeleinden te gebruiken. Hierbij kan worden gedacht aan elke vorm van gebruik die de kwaliteit van het draadloze netwerk in gevaar brengt of die schade veroorzaakt aan personen of instellingen.

Het is in het bijzonder niet toegestaan om:

- Informatie te downloaden of te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend is.
- Je ongeoorloofd toegang te verschaffen tot niet openbare bronnen zoals Magister of Intranet.
- Opzettelijk informatie waartoe je via Internet toegang heeft verkregen, zonder toestemming te veranderen of te vernietigen.
- Foto's en filmpjes te maken en te verspreiden zonder toestemming van betrokkenen.
- Berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen. Als je ongevraagd informatie van een soort als hierboven genoemd krijgt aangeboden, moet je dit direct te melden bij je docent/mentor of teamleider.

Wat doen we wel en wat doen we niet op sociale media?

Sociale Media zijn een bron van informatie; maak er gebruik van als het je helpt bij het leren.

We gedragen ons op sociale media netjes.

We zijn respectvol naar de ander.

We denken na voordat we informatie delen.

Maak je opnames en wil je die publiceren?
Vraag toestemming van een ander.

Schoolwerk mag er niet onder lijden.

Tijdens proefwerken, toetsen en mondelinge overhoringen maken we geen gebruik van sociale media.

Asociale taalgebruik, vloeken, schelden doen we niet.

Schelden, pesten, beledigen etc. doen we niet.

We delen en reageren niet op berichten/posts/sites die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn.

Zonder toestemming van de ander publiceer je niet. Hieronder valt ook delen/doorsturen/retweeten van berichten van anderen.

Dit social media protocol wordt jaarlijks besproken met de leerlingen.

Bij constatering van overtreding van de regels wordt dit met de betrokkenen besproken. Leerlingen die in strijd met het protocol Sociale Media handelen maken, zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag.

Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden disciplinaire maatregelen genomen, welke variëren van waarschuwing, schorsing en in het ernstigste geval verwijdering van school.

Indien de uitlating mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, kan door het ACW aangifte bij de politie worden gedaan. Voor bovengenoemde geldt dat het vaststellen van de ernst van de overtreding de verantwoordelijkheid is van de schoolleiding.

20 Schorsing en verwijdering

20.1 Schorsing van een leerling

Het bevoegd gezag van school kan met opgave van reden een leerling voor een periode van ten hoogste vijf dagen schorsen. De leerling heeft dan tijdelijk geen toegang tot de school of tot bepaalde lessen. Dit betekent niet dat de leerling vrij heeft van school. De school blijft verplicht de leerling onderwijs te geven. Dit kan bijvoorbeeld met extra huiswerk dat de school na schooltijd met de leerling bespreekt.

Het bevoegd gezag moet het besluit tot schorsing schriftelijk meedelen aan de leerling en diens ouders/ verzorgers. Hierbij moet ook worden aangegeven hoe bezwaar kan worden gemaakt tegen het besluit. De school informeert de Inspectie van het Onderwijs van alle schorsingen die langer dan een dag duren.

Aandachtspunten:

- Ook voor schorsing geldt een onderzoeks- en motivatieplicht. Dit houdt in dat de betrokken partijen gehoord moeten worden en dat de school uitlegt waarom er gekozen wordt voor een schorsing.
- De schorsing wordt als incidentregistratie in Magister geregistreerd.
- Ouder(s)/verzorger(s) worden op de hoogte gesteld (mondeling én schriftelijk) van de schorsing. Afhankelijk van de ernst van de situatie worden ouder(s)/verzorger(s) samen met de leerling uitgenodigd voor een gesprek op school.
- Er wordt melding gemaakt bij de onderwijsinspectie als schorsing langer is dan één dag. Dit gebeurt in het schooldossier op de website www.isd.owinsp.nl.
- Er wordt melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar van de gemeente waarin de leerling woont (bijv. d.m.v. het toesturen van de kopie van de brief die aan de ouders is gestuurd).
- Afhankelijk van het voorval en het gedrag van de betreffende leerling wordt in verband met risico op schooluitval het zorgteam op de hoogte gebracht.
- Na schorsing wordt terugkeer begeleid door de contactpersonen van de school en betrokkenen (bijv. ouders, politie, Slachtofferhulp). Binnen de school en in de klas zal hiervoor tijd moeten worden genomen.

20.2 Doorverwijzing

Na de terugkeer kan blijken dat het gebeurde een dermate grote impact heeft gehad op de leerling zelf, de medeleerlingen of de gehele onderwijsinstelling dat in overleg met de ouders en begeleiders geadviseerd kan worden een kind op (middellange) termijn over te plaatsen naar een andere school.

De aangesloten scholen bieden deze leerling de mogelijkheid een nieuwe start te maken. De ontvangende school neemt de leerling eerst op basis van detachering. De leerling blijft nog maximaal één jaar ingeschreven bij de oude school. Hierna wordt de leerling pas officieel overgeschreven.

Wanneer de leerling door de nieuwe school moeilijk te handhaven is, mag de leerling worden teruggestuurd naar de oude school. De school zorgt ervoor dat de nieuwe school optimaal geïnformeerd is over de leerling.

20.3 Besluit tot verwijdering van een leerling

Bij het voornemen om een leerling te verwijderen, schakelt de school vroegtijdig Juridische Zaken van de Landstede Groep in. Afhankelijk van het geval zal Juridische Zaken meekijken/meedenken in de te volgen stappen. Het besluit tot verwijdering van een leerling ligt bij het bevoegd gezag (in dit geval het College van Bestuur van de Landstede Groep). Het bevoegd gezag moet hier de volgende regels volgen:

- Het bevoegd gezag moet eerst naar het verhaal van de leerling en indien van toepassing de ouders of wettelijke vertegenwoordigers, en de school luisteren (onderzoeksplicht).
- De school is verplicht met de leerplichtambtenaar van de gemeente waarin de leerling woont én de Inspectie van het Onderwijs te overleggen. Hij of zij kan de school adviseren en helpen bij het vinden van oplossingen voor de betreffende leerling.
- Het bevoegd gezag, dus de heren Rietkerk en Bekker, dient de beslissing te nemen en de verwijderingsbrief te ondertekenen.
- Het bevoegd gezag moet altijd vermelden wat de redenen zijn voor de verwijdering. Zij geven aan waarom er niet voor schorsing, maar voor de meest zware sanctie gekozen is (motivatieplicht).
- Wanneer het gaat om een voorgenomen verwijdering van een leer- dan wel kwalificatieplichtige leerling, biedt de school de leerling schriftelijk aan om bij te blijven met schoolwerk.
- Een leer- en kwalificatieplichtige leerling kan slechts verwijderd worden nadat het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten.
- Het bevoegd gezag mag een leerling niet op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de betrokkenen erop te wijzen dat het mogelijk is bezwaar te maken tegen de verwijdering van de leerling.

Regels en afspraken rondom inspanningsverplichting onderbrengen op een andere school:

Indien een school een leerling wil verwijderen en wil onderbrengen op een reguliere andere school, heeft deze laatste een inspanningsverplichting om de mogelijkheden te onderzoeken deze leerling op te nemen. Indien de verwijderende school dezelfde leeuweg aanbiedt als de ontvangende school, zal de leerling worden aangenomen op basis van detachering. De leerling blijft nog maximaal één jaar ingeschreven bij de oude school en wordt pas officieel overgeschreven na goed overleg tussen beide scholen.

Wanneer de leerling op de nieuwe school moeilijk te handhaven is, mag de leerling worden teruggestuurd naar de oude school. Deze heeft vervolgens weer gedurende 8 weken de inspanningsverplichting een oplossing te zoeken. Indien de verwijderende school niet dezelfde leerweg aanbiedt als de ontvangende school, zal de leerling door de ontvangende school worden aangenomen, maar houdt de verwijderende school de verplichting mee te werken aan een andere oplossing, als de leerling ook op de nieuwe school moeilijk te handhaven blijkt. De leerling kan echter in dat geval niet terugkeren naar de oude school.

De school verschaft alle relevante informatie aan de andere school t.a.v. de voorgeschiedenis van de leerling.

20.4 Bezwaarprocedure tegen verwijdering

Als school besluit een kind van school te verwijderen kunnen ouders bezwaar maken.

- Dit moet gebeuren binnen zes weken nadat het besluit schriftelijk aan ouders bekend is gemaakt.
- Het bezwaar dienen ouders schriftelijk in bij het bevoegd gezag van school.
- Het bevoegd gezag neemt binnen vier weken een beslissing over het bezwaar, nadat zij de leerling in de gelegenheid hebben gesteld om het bezwaar mondeling toe te lichten. Als de leerling minderjarig is, kunt u als ouder het bezwaar mondeling toelichten.
- Het bevoegd gezag is verplicht om ouders alle voor het besluit gebruikte adviezen en rapporten in te laten zien

20.4.1 Toegang tot school tijdens de bezwaarprocedure

Tijdens de bezwaarprocedure hoeft school de leerling niet toe te laten. Ouders kunnen toegang afdwingen. Omdat het Agnieten College Wezep een school voor bijzonder onderwijs is, kunnen ouders bij de civiele rechter een kort geding aanspannen. In dat geval moeten ouders zich laten vertegenwoordigen door een advocaat.

De school houdt vast aan het besluit tot verwijdering: Als de school vasthoudt aan het besluit tot verwijdering, ondanks het door ouders ingediende bezwaar, kunnen ouders de zaak voorleggen aan de rechter. Omdat Agnieten College Wezep een school voor bijzonder onderwijs is, kunnen ouders naar de civiele rechter. In dat geval moeten ouders zich laten vertegenwoordigen door een advocaat.

Een nieuwe school vinden: Indien de leerling leerplichtig is, mag de school de leerling pas definitief van school verwijderen als het bevoegd gezag een andere school heeft gevonden die bereid is de leerling toe te laten.

21 Klachtenregeling

- 21.1** Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van dit statuut kan ieder bezwaar aantekenen bij degene die als zodanig heeft gehandeld met het verzoek om de betreffende handelwijze in overeenstemming te brengen met het statuut. Heb je een klacht, dan is de mentor het aanspreekpunt. Hij of zij probeert samen met jou en de betrokkenen een oplossing voor het probleem te vinden.
- 21.2** Indien de klager geen bevredigende reactie ontvangt op de klacht draagt de schoolleiding zorg voor uitsluitel of bemiddeling. Dit geschiedt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 3 weken.
- 21.3** Als dat niet lukt, kun je de klacht indienen bij ons klachtenmeldpunt via klachtenmeldpuntagnieten@landstedegroep.nl.
- 21.4** Alleen bezwaren die schriftelijk zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Bezwaren dienen met redenen te worden omkleed.
- 21.5** Degene die het bezwaar heeft ingediend, maar ook degene tegen wie het bezwaar is gericht, worden door de commissie gehoord alvorens zij een advies uitbrengt.

21 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op de website van de school gepubliceerd.