



CLD

Leerlingenstatuut HvD

Een woord vooraf

Dit leerlingenstatuut van het Christelijk Lyceum Delft locatie Hof van Delft is in de eerste plaats bestemd voor alle leerlingen van onze school, omdat het vooral over de rechten en plichten van de leerlingen gaat. Maar ook voor alle anderen, die in en met onze school werken is dit statuut van belang: de docenten, de leden van het onderwijsondersteunend personeel (OOP), de schoolleiding, de ouders, het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad.

Rechten en plichten

Rechten en plichten zijn in de meeste gevallen elkaars spiegelbeeld. Daar waar de leerlingen rechten hebben (bijvoorbeeld op goed onderwijs) is het de plicht van de ander (in dit geval de school) om daar voor te zorgen. Andersom, daar waar leerlingen plichten hebben (bijvoorbeeld dat zij zich naar behoren dienen te gedragen) hebben anderen er recht op dat dat ook gebeurt. In dit leerlingenstatuut zijn de rechten en plichten van leerlingen beschreven, rekening houdend met de rechten en plichten van andere leden van de schoolgemeenschap. Bij de gewone dagelijkse gang van zaken is een beroep hierop niet nodig, maar soms ontstaan er problemen. De bedoeling van dit statuut is dan helderheid te geven hoe de problemen opgelost kunnen worden.

besproken in leerlingenraad	juni 2023
besproken in schoolleiding	7 juni 2023
besproken in deelraad MR	28 juni 2023
vastgesteld door directeur en College van Bestuur	24 augustus 2023



CLD

Inhoudsopgave

1. ALGEMEEN	3
1.1 Begrippen	3
1.2 Leerlingenstatuut	4
1.3 Rechten en plichten in algemene zin	4
2. ONDERWIJS	6
2.1 Het geven van onderwijs door docenten	6
2.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen	6
3. DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN	7
3.1 Regels en Richtlijnen	7
3.2 Aanwezigheid	7
3.3 Gedrag	7
3.4 Kleding	7
3.5 Veiligheid	7
3.6 Schade	7
4. HUISWERK	9
5. TOETSING, BEOORDELING, RAPPORTAGE	10
6. OVERGANG, KEUZE VAN ONDERWIJS	11
7. SCHOOLONDERZOEKEN, EXAMENS	12
8. DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	13
9. PRIVACY	155
9.1 Leerlingenregistratie	15
9.2 Ongewenste intimiteiten	15
10. INSPRAAK	166
10.1 Algemeen	16
10.2 Leerlingenraad	16
11. VRIJHEID VAN MENINGSUITING EN VRIJHEID VAN VERGADERING	
11.1 Algemeen	17
11.2 Aanplakborden	17
11.3 Bijeenkomsten	17
12. KLACHTEN	18
13. SLOT	19



1. ALGEMEEN

1.1 Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

de school:

Christelijk Lyceum Delft Hof van Delft

de leerlingen:

alle bij de school ingeschreven leerlingen;

de ouders:

de ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen;

de docenten:

de personeelsleden met een onderwijstaak;

het onderwijs ondersteunend personeel:

het personeel met een onderwijs ondersteunende taak;

de personeelsleden:

de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel, stagiaires en vrijwilligers;

het bevoegd gezag:

het bestuur van de Stichting Christelijk Onderwijs te Delft e.o.

de schoolleiding:

de directeur en de teamleiders

de deelraad:

het orgaan binnen de school ten behoeve van overleg en medezeggenschap;

de leerlingenraad:

het vertegenwoordigend orgaan van de school ten behoeve van leerlingen binnen de school;

de ouderraad:

het vertegenwoordigend orgaan van de ouders van de bij de school ingeschreven leerlingen;

de klassenvertegenwoordiger:

de leerling die zijn klas of groep vertegenwoordigt;

het schoolreglement:

samenstel van regels en afspraken over de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap;

de inspecteur:

de inspecteur van het voortgezet onderwijs;

de commissie voor bezwaar- en beroepsschriften:

het orgaan dat het bevoegd gezag adviseert inzake bezwaar en beroep op geschillen;



de landelijke klachtencommissie:

bezwaren tegen de beslissingen van het bevoegd gezag kunnen worden voorgelegd aan de landelijke klachtencommissie.

1.1.0 In dit leerlingenstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.

1.2 Leerlingenstatuut

1.2.0 Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen.

1.2.1 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door of namens het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag gaat niet tot vaststelling over voordat de directie en de deelraad zich over het leerlingenstatuut hebben kunnen uitspreken.

1.2.2 Het leerlingenstatuut is bindend voor alle bij de school ingeschreven leerlingen, de ouders, alle aan de school verbonden organen en personeelsleden en het bevoegd gezag.

Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen zowel onder schooltijd als daarbuiten, bij alle activiteiten die van de school uitgaan.

1.2.3 Dit leerlingenstatuut is vastgesteld op 24 augustus 2023 door het bevoegd gezag en treedt direct in werking. Met het inwerkingtreden van dit reglement vervalt de vorige versie.

1.2.4. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij:

- de deelraad
- de leerlingenraad, dan wel 10 leerlingen
- 10 personeelsleden
- de ouderraad, dan wel tenminste 10 ouders
- de directie
- het bevoegd gezag.

1.2.5 Een voorstel tot wijziging wordt aan het bevoegd gezag aangeboden. Het bevoegd gezag gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over voordat de directie, de deelraad en de leerlingenraad zich hierover hebben kunnen uitspreken.

Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt het bevoegd gezag dit onder vermelding van de redenen hiervoor aan betrokkenen mee.

1.2.6 Als een half jaar voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt het bevoegd gezag geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm opnieuw 2 jaar geldig zijn, tenzij het bevoegd gezag het leerlingenstatuut wijzigt zoals omschreven in punt 1.2.5. Het oude statuut blijft echter van kracht zolang over een nieuw, in dit geval te wijzigen statuut, geen overeenstemming is bereikt.

1.2.7 Indien het leerlingenstatuut op enig punt in strijd is met wetgeving dan wel bestuursbesluiten, dan gelden wetgeving en bestuursbesluiten als hogere regelgeving.

1.2.8 Het leerlingenstatuut wordt door de directie gepubliceerd. In de schoolgids staat vermeld waar het leerlingenstatuut te vinden is.

1.3 Rechten en plichten in algemene zin

1.3.0 De leerlingen respecteren in hun gedrag en uitlatingen de grondslag en de doelstelling van de school.

1.3.1 De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een passende sfeer.



1.3.2 De leerlingen hebben het recht organen en personeelsleden te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden in de school. Evenzo zijn de leerlingen verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school. (zie “Regels en Richtlijnen”)

1.3.3 De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school. Ook hebben zij met respect en zorgvuldig om te gaan met elkaars bezittingen, met die van alle andere personen en met alle andere goederen in de school.

1.3.4 Een leerling die meerderjarig is en zelf de verantwoording wil dragen, neemt hierover contact op met de directeur.



2. ONDERWIJS

2.1 Het geven van onderwijs door docenten

2.1.0 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen om kwalitatief goed en voldoende onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof ;
- kiezen van geschikte lesmethoden en -materialen;
- aansluiting van het opgegeven huiswerk en toetsing ;
- een passende begeleiding.

2.1.1 Als een docent naar het oordeel van de leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de teamleider.

2.1.2 Als onvoldoende taakvervulling zoals bedoeld in 2.1.0. aan de orde gesteld is, geeft de teamleider binnen 14 dagen een inhoudelijke reactie.

2.1.3 Is de reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan een klacht bij de directeur worden ingediend. Is deze reactie nog niet afdoende volgens de leerling, dan kan een klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag.

2.1.4 Elke leerling heeft recht op een gelijkwaardige behandeling.

2.1.5 Een leerling heeft het recht om het schoolplan en het jaarverslag in te zien.

2.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

2.2.0 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken zodat de overdracht van informatie ordelijk kan verlopen.

2.2.1 Een leerling, die een goede voortgang van de les verstoort, is op verzoek van de docent verplicht de les te verlaten en zich te melden bij de balie of de daarvoor aangewezen persoon.



3. DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN

3.1 Regels en Richtlijnen

3.1.0 Er geldt op CLD Hof van Delft het basisprincipe van gewenst en verwacht gedrag, Positive Behavior Support (PBS). Onze kernwaarden zijn hierbij vertaald in concreet gedrag; veilig, respectvol, betrokken en vertrouwen.

3.1.1 Het document Regels en Richtlijnen beschrijft de gemaakte afspraken. Leidraad bij het opstellen van het reglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

3.1.2 Iedereen is verplicht de Regels en Richtlijnen na te leven.

3.1.3 Op locatie geldt een apart reglement dat is afgeleid van Regels en Richtlijnen, het ABCLD.

3.2 Aanwezigheid

3.2.0 De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij dienen voor het volgen van de lessen op tijd aanwezig te zijn.

3.3 Gedrag

De leerlingen dienen zich in en buiten de school naar behoren te gedragen. (zie ook 3.1. "Regels en Richtlijnen")

3.4 Kleding

Er zijn grenzen aan de tolerantie ten opzichte van kleding: deze grenzen hebben te maken met het je veilig voelen, zowel van leerlingen als van het personeel. Kleding mag in algemene zin niet aanstootgevend en niet discriminerend zijn. Bij bepaalde vakken worden er veiligheidseisen gesteld aan je kleding. Bij verschil van mening over de toelaatbaarheid, beslist de schoolleiding.

3.5 Veiligheid

De leerlingen zetten zich in voor een zo veilig mogelijke school. De leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de gegeven instructies betreffende de veiligheid in de school en overigens zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.

3.6 Schade

3.6.0 De school stelt voldoende voorzieningen beschikbaar waar leerlingen hun bezittingen kunnen plaatsen of opbergen zoals lockers, kapstokken, fietsen-, brommers- en scootersstallingplaatsen. Deze voorzieningen zijn zodanig dat redelijkerwijs mag worden verwacht dat de hier geplaatste bezittingen niet kunnen worden beschadigd. (Niet alle voorzieningen zijn gratis (zie ook de schoolgids))

3.6.1 Het bevoegd gezag aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Het bevoegd gezag aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die in of bij de school, of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.

3.6.2 Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van het bevoegd gezag of aan andere onder het beheer van het bevoegd gezag staande zaken, schade toebrengt, dan wordt die schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt, of indien deze minderjarig is op kosten van zijn ouders.



CLD

3.6.3 Indien een leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school de ouders daarvan in kennis.



4. HUISWERK

4.0 Elke leerling noteert het opgegeven huiswerk in zijn Plenda.

4.1 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te doen. Indien het huiswerk niet gedaan wordt zonder een acceptabele verklaring, kan er een passende maatregel opgelegd worden door de docent.

4.2 De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en reële belasting sprake is.

4.3 De leerlingen hebben de eerste dag na de vakantie een huiswerkvrij dag.

5. TOETSING, BEOORDELING, RAPPORTAGE

5.0 Toetsing van de vordering van het leerproces kan geschieden op de volgende wijzen:

Toetsen die worden becijferd en waarvan het cijfer meetelt voor het rapport:

- repetities
- mondelinge of schriftelijke overhoringen
- gesprekken of spreekbeurten n.a.v. gelezen boeken, werkstukken e.d.
- practica, handelingsdelen

Oefentoetsen, waarvan de beoordeling uitsluitend bedoeld is om de leerling en de leraar inzicht te geven in hoeverre de leerling de leerstof begrepen en/of geleerd heeft.

5.1 Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt van tevoren de wegingsfactor ten opzichte van andere vormen van toetsing kenbaar gemaakt. De wegingsfactor kan per vak verschillen.

5.2 Een repetitie wordt tenminste 1 week van tevoren opgegeven. In de les voor de repetitie hebben de leerlingen de gelegenheid tot het stellen van vragen over de repetitiestof. Daarvoor moet de hele stof behandeld zijn.

5.3 Een leerling in de onderbouw hoeft niet meer dan 1 repetitie per dag te maken, voor de bovenbouw geldt 2 repetities per dag. Deze regel geldt niet bij herkansing, inhaalproefwerken of proefwerkweken, of bij bijzondere omstandigheden welke door de teamleider gemotiveerd worden aangegeven.

Als er sprake is van een inhaalrepetitie, mag de leerling maximaal 2 repetities op een dag hebben. In de week voor een PTA- of toetsweek mogen geen toetsen gegeven worden (uitzondering is mogelijk na overleg met de teamleider van de afdeling).

5.4 Er kunnen omstandigheden zijn waardoor de leerling buiten zijn schuld belemmerd wordt bij het maken van een toets. Dit ter beoordeling van de docent. In dat geval zal daarmee bij de beoordeling van de toets rekening worden gehouden. Indien nodig kan besloten worden om een nieuwe toets af te nemen.

5.5 Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen 10 lesdagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de teamleider.

De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld en toegelicht.

5.6 Een toets wordt na beoordeling door de docent met de leerling besproken.

5.7 Een volgende toets die inhoudelijk samenhangt met de vorige toets kan niet gegeven worden voordat de vorige toets besproken is.

5.8 Een leerling en diens ouders hebben recht op inzage in de toets nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling moet hij dit terstond na inzage kenbaar maken aan de docent die de toets



heeft afgenomen. Als de leerling en de docent het niet eens worden, is er beroep mogelijk bij de teamleider. Tegen de beslissing van de teamleider is beroep mogelijk bij de directeur.

5.9 De docent die de leerling betrapt op fraude bij een toets, kan maatregelen treffen door voor het gemaakte werk een korting van punten te geven en als maximale straf een 1 toe te kennen. Wanneer de leerling het niet eens is met de maatregel kan hij hiertegen beroep aantekenen bij de teamleider. Tegen de beslissing van de teamleider is beroep mogelijk bij de directeur.

5.10 Indien een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer, dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.

5.11 Als er op grond van de studieresultaten maatregelen getroffen worden (bijv. extra lessen, huiswerk maken onder toezicht, doubleren enz.), dienen deze zo mogelijk voorafgaande aan de uitvoering van die maatregelen met de leerling - en indien deze minderjarig is, met zijn ouders - besproken te worden.

5.12 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode.

5.13 Over de wijze van berekening van de cijfers op het (eind)rapport, dient voor 1 oktober duidelijkheid te worden gegeven.

5.14 Om een cijfer voor een rapport te kunnen bepalen dienen net zo veel toetsen als er uren in de lessentabel staan maar tenminste 2 toetsresultaten beschikbaar te zijn.

5.15 De regelgeving in het examenreglement incl. programma van toetsing en afsluiting kan afwijken van het hierboven geformuleerde. In dat geval prevaleert het examenreglement (zie ook 1.2.7).



CLD

6. OVERGANG, KEUZE VAN ONDERWIJS

6.0 De lerarenvergadering besluit met behulp van overgangsnormen of een leerling naar het volgende leerjaar kan overgaan.

6.1 Voor 1 oktober dient duidelijk aangegeven te worden aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

6.2 De leerling kan zijn keuze voor een bepaalde richting van het onderwijs of voor een bepaalde samenstelling van zijn vakkenpakket en/of profiel kenbaar maken.

6.3 In de regel kan een leerling één keer blijven zitten gedurende de hele schoolloopbaan. Als een leerling voor de tweede keer blijft zitten, volgt er een bindend advies over het vervolg.



CLD

7. SCHOOLONDERZOEKEN, EXAMENS

7.0 Aan het begin van het examenjaar, doch uiterlijk voor 1 oktober, wordt aan de leerlingen van de bovenbouw het door het bevoegd gezag vastgestelde programma van toetsing en afsluiting bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen alsmede op welke wijze het eindcijfer van het schoolonderzoek wordt vastgesteld.

7.1 De directie stelt namens het bevoegd gezag een examenreglement vast. Dit reglement bevat ten minste regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.



8. DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

8.0 De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door een docent, door de schoolleiding of door het bevoegd gezag.

Disciplinaire maatregelen kunnen zijn o.a.:

- maken van strafwerk
- uit de les verwijderd worden
- nablijven
- gemiste lessen inhalen
- opruimen van gemaakte rommel
- extra corvee-werkzaamheden uitvoeren
- de toegang tot de les of activiteit (tijdelijk) ontzegd worden
- geschorst worden
- definitief van de school verwijderd worden
- herstelbetalingen van gemaakte vernielingen
- betalen van administratiekosten, gemaakt i.v.m. een disciplinaire maatregel.

8.1 Lijfstraffen zijn verboden. Evenals geldstraffen of straffen in de vorm van levering van goederen of diensten anders dan genoemd bij 8.0.

8.2 Een als te laat geregistreerde leerling kan als regel de toegang tot de les niet ontzegd worden. In bijzondere situaties (bijvoorbeeld tijdens repetities of presentaties) kan een docent anders oordelen.

8.3 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding en het opleggen van de maatregel.

8.4 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf opgelegd wordt.

8.5 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de docent is opgelegd, kan hij dit aan de teamleider ter beoordeling voorleggen.

8.6 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door teamleider is opgelegd, kan hij dit aan de directeur ter beoordeling voorleggen. Wanneer de leerling het niet eens is met de beslissing van de directeur kan hij dit ter beoordeling voorleggen aan het bevoegd gezag.

8.7 De directie kan een leerling voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen de toegang tot de school ontzeggen (schorsing) in de volgende gevallen:

- als de leerling door zijn gedrag in of buiten de school op medeleerlingen een nadelige invloed heeft
- bij ernstige of voortdurende nalatigheid
- als de leerling zich schuldig maakt aan wangedrag.

8.8 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling en - indien hij minderjarig is - aan zijn ouders medegedeeld, met opgave van redenen.

Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst, meldt de directie dit bij de inspectie met opgave van redenen.

8.9 Het bevoegd gezag kan op voorstel van de directeur en de teamleider een leerling definitief de toegang tot de school ontzeggen in de volgende gevallen:

- bij zeer ernstig wangedrag waaronder kan vallen: diefstal, moedwillig ernstige schade toebrengen aan andere personen of andermans eigendom



- bij verzet tegen de aanwijzingen van de directie of het personeel
- bij herhaling van de in 8.7. genoemde gevallen.

Indien het bevoegd gezag een leerling definitief van school wil verwijderen, maakt hij dat voornemen kenbaar en stelt de leerling en - indien hij minderjarig is - ook zijn ouders, in de gelegenheid zich hierover uit te spreken voordat hij daartoe een definitief besluit neemt.

8.10 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst

8.11 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte de maatregel, genoemd in 8.9. door het bevoegd gezag is opgelegd, kan hij bezwaar aantekenen.

8.12 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling en - indien hij minderjarig is - aan zijn ouders medegedeeld, met opgave van redenen.

Voorts geeft het bevoegd gezag daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd. Indien een leerling definitief wordt verwijderd meldt het bevoegd gezag dit bij de inspectie, met opgave van redenen.

8.13 Een verwijderde leerling kan - of indien hij minderjarig is, kunnen zijn ouders - binnen 30 dagen nadat hij definitief is verwijderd, aan het bevoegd gezag om herziening van het besluit tot verwijdering vragen. Het bevoegd gezag stelt de leerling - of indien hij minderjarig is, zijn ouders - in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken.

Het bevoegd gezag stelt de leerling - en indien hij minderjarig is, diens ouders - in de gelegenheid om adviezen of rapporten die op de beslissing op het verzoek tot herziening betrekking hebben, in te zien. Het bevoegd gezag beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan 30 dagen na ontvangst ervan.

8.14 De school heeft een wettelijke inspanningsverplichting om de leerling elders onder te brengen.

8.15 Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten, tenzij hierover vooraf afspraken zijn gemaakt.



WET OP DE PRIVACY

9. PRIVACY

9.1 Leerlingenregistratie

9.1.0 Van alle leerlingen zijn door de schoolgegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling en - indien hij minderjarig is - zijn ouders, kunnen deze gegevens inzien. Bij onjuiste gegevens moeten wijzigingen of verbeteringen worden aangebracht.

9.1.1 Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de directie.

9.1.2 De directie wijst een onderwijs ondersteunend personeelslid aan, dat verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.

9.1.3 De directie bepaalt, met inachtneming van de Wet op de Privacy, welke gegevens in het leerlingenregister worden opgenomen.

9.1.4 Het leerlingenregister is toegankelijk voor:

- de docenten van de desbetreffende leerling
- de schooldecaan
- de schoolleiding
- het verantwoordelijke onderwijs ondersteunend personeelslid
- de ondersteuningscoördinator
- bevoegd gezag

9.1.5 De gegevens worden alleen aan anderen dan bedoeld in punt 9.1.4. verstrekt indien dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken leerling, of - indien deze minderjarig is, - van zijn ouders.

9.1.6 Bij een klacht stelt de directie vast of de verstrekking van de gegevens gebeurd is in strijd met art. 9.1.5. en neemt bij oneigenlijk gebruik passende maatregelen.

9.1.7 Tegen de beslissing van de directie kunnen betrokkenen in beroep gaan bij het bevoegd gezag.

9.1.8 Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze worden verwerkt, tenzij het langer bewaren van de persoonsgegevens op grond van wet- of regelgeving verplicht is.

9.2 Ongewenste intimiteiten

9.2.0 Een leerling heeft er recht op in zijn waarde gelaten te worden. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, kan hij zich wenden tot de mentor, een leerlingbegeleider of een vertrouwenspersoon. Zie daarvoor ook de klachtenregeling.

9.2.1 De directie stelt een traject vast, waardoor er passend op ongewenste intimiteiten kan worden gereageerd en waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap te voorkomen.



10. INSPRAAK

10.1 Algemeen

10.1.0 De school legt namens het bevoegd gezag in het deelraadreglement regels vast over de verkiezing van leerlingen in de deelraad alsmede over hun rechten en plichten in deze raad.

10.1.1 De school kan namens het bevoegd gezag leerlingen betrekken bij de benoeming van leden van de directie, voor zover dit is vastgelegd in de benoemingsprocedure voor de leden van de schoolleiding.

10.2 Leerlingenraad

10.2.0 De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen door de leerlingenraad. Deze raad kan de schoolleiding gevraagd en ongevraagd advies geven over aangelegenheden die voor de leerlingen van belang zijn.

10.2.1 De schoolleiding stelt een reglement vast over de taak en samenstelling van de leerlingenraad, over de verkiezing van de leden van de raad, over de wijze van overleg tussen de leerlingenraad en de schoolleiding en over de faciliteiten die de leerlingenraad bij de uitoefening van zijn taak ten dienst staan.



11. VRIJHEID VAN MENINGSUITING EN VRIJHEID VAN VERGADERING

11.1 Algemeen

11.1.0 De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van meningsuiting wordt door iedereen gerespecteerd.

11.1.1 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten mits dit niet in strijd is met de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.

11.1.2 Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Dat geldt ook voor kleding.

11.1.3 Wie zich door een ander in woord en/of geschrift beledigd, gediscrimineerd of bedreigd voelt, kan een klacht indienen bij de teamleider met inachtneming van de afspraken in de klachtenregeling.

11.1.4 Kleding dient te voldoen aan gebruiks- en veiligheidsvoorschriften (sportkleding, jas, veiligheidsbril enz.) en niet in strijd te zijn met de openbare zeden.

11.2 Aanplakborden

11.2.0 Op de daartoe aangewezen aanplakborden in de school kunnen de leerlingen mededelingen die voor leerlingen van belang zijn ophangen. Hiervoor dient vooraf toestemming gevraagd te worden bij een lid van de schoolleiding.

11.3. Bijeenkomsten

11.3.1 De leerlingen hebben het recht, in overleg met het schoolleiding, in het schoolgebouw te vergaderen over zaken aangaande de gang van zaken op school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten op school.

11.3.1 De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze het volgen van lessen door leerlingen verhindert.

11.3.2 Anderen dan leerlingen worden alleen toegestaan op een bijeenkomst van de leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.

11.3.3 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte in goede staat achter te laten.

11.3.4 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

12. KLACHTEN

12.0 Bij onjuiste of onzorgvuldige uitvoering van het leerlingenstatuut en nadat de normale route van melding via de teamleider en de directie onvoldoende resultaat heeft gegeven, heeft een ieder het recht schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij het bevoegd gezag. Zie hiervoor de klachtenregeling in de schoolgids.

Bezwaar/beroep tegen een besluit van schoolleiding kan worden voorgelegd aan het bevoegd gezag.

In gevallen waarin niet wordt voorzien door dit statuut, beslist de directeur na overleg met betrokkenen.





CLD

13. SLOT

Elke twee jaar dient het statuut opnieuw te worden vastgesteld.

Aldus vastgesteld, 24 augustus 2023

Namens het bevoegd gezag SCO Delft, locatie Hof van Delft

J. P. Brand

Directeur CLD Hof van Delft



SCODelft

Stichting Christelijk
Onderwijs Delft e.o.