



# CLD

# CLD Molenhuispad Leerlingenstatuut 20230703

besproken in leerlingenraad	7 juni 2023
besproken in schoolleiding	19 juni 2023
besproken in deelraad MR	27 juni 2023
vastgesteld door directeur en College van Bestuur	3 juli 2023

## Een woord vooraf

Dit leerlingenstatuut van het Christelijk Lyceum Delft (CLD) Molenhuispad 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 medezeggenschapsdeelraad.

## 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.

## Inhoudsopgave

<b>Een woord vooraf.....</b>	<b>1</b>
<b>Rechten en plichten.....</b>	<b>1</b>
<b>Inhoudsopgave.....</b>	<b>2</b>
<b>1. ALGEMEEN.....</b>	<b>3</b>
1.1 Begrippen.....	3
1.2 Leerlingenstatuut.....	4
1.3 Rechten en plichten in algemene zin.....	5
<b>2. ONDERWIJS.....</b>	<b>5</b>
2.1 Het geven van onderwijs door docenten.....	5
2.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen.....	6
<b>3. DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN.....</b>	<b>6</b>
3.1 Regels en Richtlijnen.....	6
3.2 Aanwezigheid.....	6
3.3 Gedrag.....	6
3.4 Veiligheid.....	7
3.5 Schade.....	7
<b>4. HUISWERK.....</b>	<b>7</b>
<b>5. TOETSING, BEOORDELING, RAPPORTAGE.....</b>	<b>7</b>
<b>6. OVERGANG, KEUZE VAN ONDERWIJS.....</b>	<b>8</b>
<b>7. SCHOOLEXAMENS.....</b>	<b>9</b>
<b>8. DISCIPLINAIRE MAATREGELEN.....</b>	<b>9</b>
<b>9. PRIVACY.....</b>	<b>11</b>
9.1 Leerlingenregistratie.....	11
9.2. Ongewenste intimiteiten.....	11
<b>10. INSPRAAK.....</b>	<b>12</b>
10.1 Algemeen.....	12
10.2 Leerlingenraad.....	12
<b>11. VRIJHEID VAN MENINGSUITING EN VRIJHEID VAN VERGADERING.....</b>	<b>12</b>
11.1 Algemeen.....	12
11.2 Bijeenkomsten.....	13
<b>12. KLACHTEN.....</b>	<b>13</b>
<b>13. SLOT.....</b>	<b>14</b>

## **1. ALGEMEEN**

### *1.1 Begrippen*

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

de school:

Christelijk Lyceum Delft, locatie Molenhuispad;

de leerlingen:

alle bij de school ingeschreven leerlingen;

de ouders:

de ouders, voogden en 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 directie:

de directeur en adjunct-directeuren

de schoolleiding:

de directeur, adjunct-directeuren en de teamleiders;

de medezeggenschapsraad:

de groep binnen de stichting voor overleg en medezeggenschap op schooloverstijgend niveau;

de medezeggenschapsdeelraad (of kortweg: deelraad):

de groep binnen de school voor overleg en medezeggenschap op schoolniveau;

de leerlingenraad:

de vertegenwoordiging van leerlingen binnen de school;

de ouderraad:

de vertegenwoordiging van ouders van leerlingen van de school;

de klankbordleerling:

de leerling die zijn klas of groep vertegenwoordigt in het klankbord van de jaarlaag;

het examenreglement:

regels en afspraken over de organisatie, rechten en plichten rond het schoolexamen en het centraal examen;

het toetsreglement:

regels en afspraken over de organisatie, rechten en plichten rond toetsen die niet tot het examen behoren;

de landelijke klachtencommissie (GCBO):

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

de Inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie):

het landelijke inspectieorgaan dat valt onder het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. De inspectie bewaakt de kwaliteit van het onderwijs en doet dit onder andere door het bezoeken van scholen.

regelingen:

de verzameling van regelingen die gepubliceerd zijn op de website van de school, zie:

[www.chrlyceumdelft.nl/molenhuispad/Organisatie/regelingen](http://www.chrlyceumdelft.nl/molenhuispad/Organisatie/regelingen)

1.1.0 In dit leerlingenstatuut wordt voor de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt, kunnen natuurlijk ook vrouwelijke of andere vormen 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 medezeggenschapsdeelraad 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 3 juli 2023 door het bevoegd gezag en treedt in werking op 1 september 2023. Met het inwerking treden van dit reglement vervalt de vorige versie.

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

- de medezeggenschapsdeelraad
- 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 medezeggenschapsdeelraad 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 op de website van de school. In de schoolgids staat vermeld waar het leerlingenstatuut te verkrijgen is.

### *1.3 Rechten en plichten in algemene zin*

1.3.0 De leerlingen respecteren in hun gedrag en taalgebruik de regels van de school.

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

1.3.2 Leerlingen en personeelsleden van de school moeten zich aan de regels van de school houden.

1.3.3 De leerlingen en personeelsleden gaan met respect met elkaar en alle andere personen in de school om. Ook gaan zij met respect en zorgvuldig om met elkaars bezittingen, met die van alle andere personen en met alle andere spullen in de school.

1.3.4 Een leerling die meerderjarig is en zelf de verantwoording wil dragen, neemt hierover contact op met de teamleider van zijn afdeling. Uitgangspunt is dat de school ouders/verzorgers graag wil blijven informeren.

## **2. ONDERWIJS**

### ***2.1 Het geven van onderwijs door docenten***

2.1.0 De leerlingen kunnen van docenten verwachten dat zij 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 de mening van de leerling of een groep leerlingen zijn taak onvoldoende invult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de mentor en/of teamleider.

2.1.2 Als onvoldoende taakvervulling zoals bedoeld in 2.1.1. aan de orde gesteld is, bespreekt de mentor/teamleider dit met de betrokkene. Indien er geen verandering is binnen 10 werkdagen, kan de leerling of een groep leerlingen dit opnieuw aan de orde stellen bij de mentor/teamleider.

2.1.3 Is de reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan een klacht worden ingediend. Zie daarvoor Hoofdstuk 12: klachten.

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 de les verstoort, is op verzoek van de docent verplicht de les te verlaten en zich te melden bij de teamassistent of de daarvoor aangewezen persoon.

## **3. DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN**

### *3.1 Regels en Richtlijnen*

3.1.0 Er is een reglement Regels en Richtlijnen

3.1.1 Leidraad bij het opstellen van het reglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid (eerlijkheid).

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

3.1.3 Voor de school geldt een apart reglement dat is afgeleid van Regels en Richtlijnen. Het is op de website te vinden bij 'regelingen': 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*

3.3.0 De leerlingen dienen zich in en buiten de school naar behoren te gedragen. (zie ook 1.3. en "Regels en Richtlijnen")

### 3.4. Veiligheid

3.4.0 De leerlingen en personeelsleden zetten zich in voor een zo veilig mogelijke school. De leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de afspraken en regels rondom de veiligheid zodat de veiligheid in de school zo veel mogelijk wordt gewaarborgd. Verdere details zijn te lezen in het veiligheidsplan (op de website van de school).

### 3.5. Schade

3.5.0 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](#)))

3.5.1 De schoolleiding en het bevoegd gezag aanvaarden geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten hun verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. De schoolleiding en het bevoegd gezag aanvaarden ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die in of bij het schoolgebouw, of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.

3.5.2 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.

3.5.3 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 (onderbouw) of agenda (bovenbouw).

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 er sprake is van reële werkdruk voor de leerlingen.

## 5. TOETSING, BEOORDELING, RAPPORTAGE

5.0 Aan het begin van het schooljaar wordt aan de leerlingen van de onderbouw het door de schoolleiding vastgestelde programma van toetsing en overgang (PTO) bekendgemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen en op welke wijze het eindcijfer wordt vastgesteld.

5.1 Toetsen worden afgenomen tijdens toetsweken. Alle regels rondom toetsweken staan in het [rode boekje](#) (per leerjaar onderbouw) en het [examenreglement](#) (bovenbouw).

5.2 Een leerling mag tijdens toetsweken maximaal 3 toetsen op één dag maken.

5.3 Er kunnen omstandigheden zijn waardoor de leerling buiten zijn schuld belemmerd wordt bij het maken van een toets. Zie hiervoor de regels rondom toetsweken in paragraaf 5.1

5.4 Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen 10 werkdagen na de toetsweek, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de teamleider.

5.5 Een toets en de normering wordt na beoordeling door de docent met de klas besproken, met uitzondering van de laatste toetsweek.

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

5.7 Een leerling en zijn ouders hebben recht op inzage in de toets nadat deze is beoordeeld. Deze inzage vindt altijd plaats op school onder toezicht van een daartoe bevoegd personeelslid. Als een leerling het niet eens is met de beoordeling moet hij dit direct na inzage laten weten 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.

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

5.9 Over de wijze van berekening van de cijfers op het (eind)rapport, dient voor 1 oktober duidelijkheid te worden gegeven. De weging is terug te vinden in het PTO (onderbouw) en PTA (bovenbouw).

5.10 De regelgeving in het toetsreglement en PTO (onderbouw) en examenreglement en PTA (bovenbouw) kan afwijken van het hierboven geformuleerde. In dat geval gelden het toetsreglement en het examenreglement.

## **6. OVERGANG, KEUZE VAN ONDERWIJS**

6.0 De lerarenvergadering besluit met behulp van overgangsnormen of een leerling naar het volgende leerjaar kan overgaan. De overgangsnormen zijn terug te vinden in de rode boekjes (onderbouw) en het examenreglement (bovenbouw).

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, beslist de directeur.

## **7. SCHOOLEXAMENS**

7.0 Aan het begin van het examenjaar, uiterlijk voor 1 oktober, wordt aan de leerlingen van de bovenbouw het door de schoolleiding vastgestelde programma van toetsing en afsluiting bekendgemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen en op welke wijze het eindcijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.

7.1 De schoolleiding stelt een examenreglement vast. Dit reglement bevat ten minste regels over de wijze waarop het schoolexamen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij schoolexamens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het schoolexamen 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
- vierkant rooster (van 8.15u tot 16.15u)
- gemiste lessen dubbel inhalen
- opruimen van gemaakte rommel
- extra corvee-werkzaamheden uitvoeren
- de toegang tot de les (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.
- innemen van mobiel

8.1 Als een leerling te laat is, heeft de leerling nog toegang tot de les met een 'te laat briefje'. In bijzondere situaties (bijvoorbeeld tijdens toetsweken of presentaties) kan een docent of de schoolleiding anders oordelen. Zie daarvoor bijvoorbeeld het toetsreglement en het examenreglement.

8.2 De opgelegde maatregel moet in verhouding staan tot het ongewenste gedrag van een leerling.

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

8.4 Als een leerling vindt dat hem ten onrechte een maatregel door de docent is opgelegd, kan hij dit met de teamleider bespreken.

8.5 Voor het geval een leerling vindt dat hem ten onrechte een maatregel door de teamleider is opgelegd, kan hij dit aan de directeur en vervolgens eventueel nog aan het bevoegd gezag voorleggen. Zie daarvoor Hoofdstuk 12: Klachten.

8.6 De directie kan een leerling voor een periode van maximaal 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.

8.7 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling en - indien hij minderjarig is - aan zijn ouders medegedeeld. Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst, meldt de directie dit bij de Inspectie van het Onderwijs.

8.8 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.

8.9 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst

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

8.11 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.

8.12 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.

Voorts voert het bevoegd gezag overleg met de inspectie hierover en eventueel met andere deskundigen. 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.

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

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

## **9. PRIVACY**

### *9.1 Leerlingenregistratie*

9.1.0 Van alle leerlingen zijn door de school gegevens 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 schoolleiding bepaalt, rekening houdend met de AVG, 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 zorgcoördinator
- bevoegd gezag

9.1.5 De gegevens worden alleen aan anderen dan bedoeld in punt 9.1.4. gegeven als dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is (met toestemming van de betrokken leerling, of - indien deze minderjarig is, - van diens ouders), of als het wettelijk verplicht is.

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.

### *9.2. 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 ongewenste intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, kan de leerling dit melden bij de mentor, teamleider of de interne contactpersoon.

9.2.1 Het bevoegd gezag stelt een integriteitscode vast volgens welke ongewenste intimiteiten kunnen worden gemeld, waardoor er passend op ongewenste intimiteiten kan worden gereageerd en waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste benaderingen of ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap te voorkomen.

## **10. INSPRAAK**

### *10.1 Algemeen*

10.1.0 De school legt namens het bevoegd gezag in het medezeggenschapsreglement regels vast over de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsdeelraad 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 via 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 dienste 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 het bevoegd gezag met inachtneming van de afspraken in de klachtenregeling.

11.1.4 Indien dit onvoldoende resultaat heeft gegeven, heeft de klager het recht zich tot de landelijke klachtencommissie te wenden.

11.1.5 De landelijke klachtencommissie stelt vast of er sprake is van belediging, discriminatie en/of bedreiging.

11.1.6 Indien er sprake is van een belediging, discriminatie en/of bedreiging van een zeer ernstig karakter, kan de landelijke klachtencommissie het bevoegd gezag voorstellen passende maatregelen te nemen.

11.1.7 Kleding dient te voldoen aan gebruiks- en veiligheidsvoorschriften (sportkleding, jas, veiligheidsbril enz.) en niet in strijd te zijn met het kledingvoorschrift.

## *11.2 Bijeenkomsten*

11.2.1 De leerlingen hebben binnen schooltijden het recht, in overleg met de 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.

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

11.2.2 Anderen dan leerlingen worden alleen toegestaan op een bijeenkomst van de leerlingen, als de leerlingen en de schoolleiding dat beide toestaan.

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

11.2.4 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 klachtenweg (art. 12.1 t/m 12.3) onvoldoende resultaat heeft gegeven, heeft iedereen het recht schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij het bevoegd gezag.

12.1 Als de school zich in de ogen van een leerling of de leerling in de ogen van de school aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, beslist de teamleider over een oplossing na beide partijen te hebben gehoord.

12.2 De directeur heeft de bevoegdheid om maatregelen te nemen gegeven (gemandateerd) aan de teamleider van de betreffende afdeling.

12.3 De leerling kan tegen een beslissing van de teamleider gemotiveerd bezwaar maken bij de directeur door dat te mailen naar [e.smulders@chrlyceumdelft.nl](mailto:e.smulders@chrlyceumdelft.nl). De directeur beslist binnen één week na ontvangst van deze mail en deelt zijn beslissing per mail mee aan de leerling.

12.4 Bezwaar/beroep tegen een besluit van de directeur kan worden voorgelegd aan het bevoegd gezag door te mailen naar [info@scodelft.nl](mailto:info@scodelft.nl) ter attentie van College van Bestuur.

12.5 Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO)

Voor een klacht kun je ook direct naar de externe klachtencommissie. Dat kan overigens ook nog na de interne afhandeling door SCO Delft e.o. Je kunt dan terecht bij de

Geschillencommissie bijzonder onderwijs (GCBO).  
Klachtencommissies Katholiek, Christelijk, Algemeen Bijzonder en Gereformeerd Onderwijs  
Postbus 394  
3440 AJ Woerden  
T 070 386 16 97 (van 09.00 tot 16.30 uur)  
E info@gcbo.nl

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

### 13. SLOT

Elke twee jaar dient het statuut opnieuw te worden vastgesteld.

Aldus vastgesteld, 3 juli 2023

Namens het bevoegd gezag SCO Delft  
Dhr. E. Smulders  
*directeur CLD Molenhuispad*



**CLD**

"Vertrouwen in jongeren  
en dus in de toekomst"



**SCODelft**

Stichting Christelijk  
Onderwijs Delft e.o.