


Leerlingenstatuut Piramide College 2017-2019

Vastgesteld 21 maart 2018

de  piramide

Inhoudsopgave

A	Algemeen	3 t/m 5
B	Schoolorganisatie	6
C	Het onderwijs	7 t/m 10
D	Bepalingen	10 t/m 11

A Algemeen

1 Betekenis

Een leerlingenstatuut verduidelijkt de rechtspositie van de leerlingen. Het is een overzicht van de rechten en de plichten van een leerling.

Wanneer iedereen op school weet waar men aan toe is, wie wat mag en wat moet, levert dat een positieve bijdrage aan de sfeer op school en aan de kwaliteit van het onderwijs.

2 Doel

Ons leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

- Probleemvoorkomend;
- Probleemoplossend;
- Willekeur uitsluitend.

3 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

School: Piramide College te Den Haag

Leerlingen: alle leerlingen die op de school als VSO-leerling ingeschreven zijn of tijdelijk zijn geplaatst.

Ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers van de leerlingen.

Leraar: personeelslid met een onderwijstaak (w.o. tevens stagiaires van lerarenopleidingen)

Persoonlijk mentor: een docent die de belangen behartigt van een specifieke leerling en de aanspreekpersoon is voor de leerling en zijn ouders/verzorgers.

Groepsmentor: een docent die de belangen behartigt van een groep en de aanspreekpersoon is voor zaken die de gehele groep aan gaan.

Intern begeleider: personeelslid dat de docent ondersteunt in het didactisch en pedagogisch handelen.

Zorgcoördinator: personeelslid dat de zorg rondom de leerling coördineert.

OOP.: Onderwijs Ondersteunend Personeel zijnde personeelsleden (m.u.v. directieleden) met een andere taak dan onderwijs geven.

Onderwijsassistent: OOP lid met als de speciale taak onderwijsassistent.

Verpleegkundige: OOP lid met als speciale taak verpleegkundige.

Schoolleiding: de directeur en locatiedirecteur

Schoolbestuur: Het bestuur van het Piramide College, De Haagse Scholen.

CvB: Commissie van Begeleiding.

Leerlingenraad (LR): een uit en door leerlingen gekozen groep, die de belangen van de leerlingen behartigt.

OZO; onderwijszorgoverleg

Medezeggenschapsraad (MR): een rechtstreeks door en uit de geledingen de school, leerlingen en ouders gekozen inspraakorgaan als bedoeld in artikel 3 van de wet op de medezeggenschap.

OPP: onderwijsontwikkelingsplan een wettelijk document waarin de afspraken die specifiek voor de betreffende leerling gelden aangaande het onderwijs en de onderwijsondersteuning aan de leerling zijn vastgelegd.

Opmerking: waar in dit statuut de mannelijke woordvorm gebruikt wordt, dient daaronder tevens de vrouwelijke woordvorm gelezen te worden.

4 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad vastgesteld door het bevoegd gezag.

5 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het schoolbestuur. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer al dan niet gewijzigd of aangevuld voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad.

6 Toepassing.

Het leerlingenstatuut is bindend voor iedereen op school. Dat moet ook wel, want een recht van de één kan een plicht voor de ander zijn.

Het leerlingenstatuut is dus bindend voor:

- de leerlingen;
- de leraren (inclusief stagiaires van een lerarenopleiding);
- stagiaires algemeen;
- het onderwijsondersteunend personeel;
- de schoolleiding
- het bevoegd gezag (De Haagse Scholen)
- de ouders;
- vrijwilligers

Het statuut geldt in en buiten het schoolgebouw en -terrein (bijv. op sportvelden), zolang er sprake is van activiteiten die van de school uitgaan.

7 Leerlingenstatuut in relatie tot andere documenten.

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van de leerlingen beschreven.

Deze regels worden uitgedragen in de leerjaar specifieke informatie, op de website van de school en tijdens ouderavonden. Denk daarbij aan zaken als: wat te doen bij afwezigheid, te laat komen en verlofaanvragen.

Het examenreglement maakt geen deel uit van het leerlingenstatuut, omdat het een officiële regeling betreft die geldt voor een specifieke groep: de examenkandidaten. Dit reglement is in het examenboekje opgenomen. Elke examenkandidaat krijgt in zijn/haar examenjaar een exemplaar.

8 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op school gepubliceerd en aan alle in artikel 6 genoemde personen via de website bekend gemaakt.

Ieder jaar bij de aanvang van het schooljaar, wordt het statuut aan de nieuw ingeschreven leerlingen meegegeven. Ook instromers in latere jaren krijgen bij aanvang van hun studie op De Piramide een leerlingenstatuut uitgereikt. Wijzigingen van het statuut worden via de normale publicatiekanalen binnen de school aan alle in artikel 6 genoemde personen bekend gemaakt.

9 Geschillen

9.1 Geschil

Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kunnen de in artikel 6 genoemde personen degene die zodanig heeft gehandeld met verzoeken de handswijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.

Indien dit geen bevredigend resultaat oplevert, kan het geschil worden voorgelegd aan de locatiedirecteur.

Als ook dit nog geen bevredigd resultaat heeft opgeleverd, wordt het geschil daarna voorgelegd aan de directeur.

9.2 Bemiddeling en klacht

Alle in artikel 6 genoemde personen hebben het recht een klacht in te dienen volgens de door het bevoegd gezag vastgestelde klachtenprocedure, wanneer de onder 9.1 genoemde weg niet leidt tot een oplossing.

B Schoolorganisatie

10. Aanmelding en toelating

10.1 In ons protocol Aannamebeleid staat het beleid betreffende aanmelding en toelating van een leerling beschreven. Het protocol staat vermeld op de website.

11. Bevordering

11.1 Op de Piramide is geen sprake van bevordering in de reguliere zin. Plaatsing van de leerling in een groep en/of leerjaar wordt door de schoolleiding op advies van het lerarenteam, de intern begeleider en zorg coördinator vastgesteld.

12. Wijzigen van onderwijsniveau

12.1 Het onderwijsniveau waarop de leerling de vakken volgt is vastgelegd in het OPP van de leerling en vastgesteld door de directie. De CVB adviseert over het uitstroomprofiel waarin de leerling het onderwijs volgt. In het onderwijszorgoverleg (OZO) wordt op advies van persoonlijk mentor en lerarenteam, beslist over het onderwijsniveau waarop de leerling zijn vakken volgt.

13. Profielkeuze

13.1 De profielkeuze van de studie vmbo bbl/kbl en tl vindt plaats na het 2^e leerjaar. Voorwaarde hierbij is dat tenminste 75% van de kerndoelen voor de onderbouw is behaald.

13.2 De profielkeuze van de studie havo vindt plaats na het 3^e leerjaar. Voorwaarde hierbij is dat tenminste 75% van de kerndoelen voor de onderbouw is behaald.

13.3 De leerling die in de onderbouw het onderwijs volgt van de studie vmbo kbl of vmbo bbl volgt het onderwijs in symbiose met het Zuidwest College of het Roemer Visscher College. Dit onderwijs leidt op voor een diploma vmbo bbl of vmbo kbl in respectievelijk het profiel Zorg & welzijn of het profiel Economie.

13.4 Van de onder 13. staande afwijkende besluiten over profielkeuze zijn vastgelegd in het OPP van de leerling.

14. Examen doen

14.1 De leerling die onderwijs volgt binnen het Uitstroomprofiel Arbeid doet geen centraal landelijk examen.

14.2 De leerling die onderwijs volgt binnen het Uitstroomprofiel Vervolgonderwijs neemt in het examenjaar deel aan het Staatsexamen of en alleen in het geval van een leerling die als extraneus wordt ingeschreven bij het Zuidwest College of Roemer Visscher College aan het Centraal Examen van het Zuidwest College of het Roemer Visscher College.

14.3 De af te leggen examens met het daarbij horende examenjaar zijn opgenomen in het OPP van de leerling. In het onderwijszorgoverleg (OZO) wordt op advies van persoonlijk mentor en lerarenteam, beslist over een wijziging in de af te leggen examens en het daarbij horende examenjaar.

14.4 Het examenprogramma van het Staatsexamen is vastgesteld door de Staatsexamencommissie. Het examenprogramma van het Zuidwest College en Roemer Visscher College is vastgelegd in het Programma Toetsing en Afsluiting (PTA) van de betreffende school.

C Het onderwijs

15. Kwaliteit van Onderwijs.

15.1 Wij bieden kwalitatief goed onderwijs, goede zorg en ondersteuning.

15.2 Voor meer informatie over hoe we de kwaliteit van onderwijs waarborgen, verwijzen we naar de schoolgids.

16 Het geven van onderwijs

16.1 De leerling heeft er recht op dat de docent zich inspant om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- op tijd aanwezig zijn;
- inzicht geven in de leerstofplanning;
- het kiezen van geschikte leermiddelen
- een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof of duidelijke en
- doelgerichte begeleiding geven aan het leerproces;
- een goed overleg tussen leerlingen en docenten;
- aansluiting van het opgegeven huiswerk op de leerstof.

17 Het volgen van onderwijs door leerlingen.

Het volgen van onderwijs

17.1 De leerling is verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken en zelf goede vorderingen te maken.

17.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort, is verplicht de klas te verlaten indien de docent dat aangeeft. Hij meldt zich na het verlaten van de les bij de onderwijsassistent. Daarna treedt het protocol "Uit de les gestuurd" in werking. (Zie bijlage)

18. Aanwezigheid

18.1 Een leerling is verplicht de lessen en andere activiteiten, zoals vastgelegd in zijn rooster, te volgen. De leerling is voor lessen en activiteiten op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag tussen 8.15 uur en 15.00 uur op school beschikbaar.

Voor buitenschoolse activiteiten, stages, ouderavonden en (school)examens kunnen andere tijden gelden, deze worden tijdig aangekondigd op de website of door middel van een brief of email.

18.2 Een leerling mag, wanneer daarvoor een dringende reden is, de les onder lestijd verlaten. De reden hiervoor is in principe vastgelegd in het leerlingvolgsysteem Magister en bekend bij de docent, de onderwijsassistent en wanneer van toepassing de verpleegkundige.

18.3 In de kleine pauze verblijft de leerlinge in de aula. In de grote pauze mogen leerlingen met toestemming van de ouders de school en het schoolterrein verlaten. Hiertoe tekenen de ouders het formulier Pauzeverlof. Bij uitzondering mogen leerlingen mogen met toestemming van de zorgcoördinator plaatsnemen in het daarvoor aangewezen lokaal.

18.4 Bij lesuitval ten gevolge van afwezigheid van een docent aan het einde van de schooldag mogen leerlingen met toestemming van de ouders naar huis. Hiertoe tekenen de ouders het formulier Lesuitval.

18.5 Roosterwijzigingen worden vermeld op de website van de school.

18.6. Als een leerling ziek is, stelt een van de ouders/verzorgers dezelfde ochtend tussen 08.00 uur en 08.30 uur) de school hiervan telefonisch op de hoogte bij de administratie van de school. Aan het begin van een nieuwe week bellen de ouders opnieuw de school wanneer de leerling nog ziek.

18.7. Wanneer een leerling na een periode van afwezigheid weer op school is, meldt hij zich eerst bij de onderwijsassistent voordat hij naar de klas gaat.

18.8. Wanneer een leerling voortijdig de school verlaat meldt hij/zij dit bij de onderwijsassistent. Hij vermeldt de reden van vertrek.

18.9. Verlof nodig voor doktersbezoeken dient tijdig te worden gemeld bij de onderwijsassistent. Leerlingen onder de 18 jaar moeten een briefje van ouders overhandigen

18.10. Bijzonder verlof dient door de ouders/verzorgers tenminste een week van tevoren schriftelijk te worden aangevraagd bij de locatiedirecteur.

19 Te laat komen

19.1 Een leerling die na aanvang van de les in de les komt, is te laat. De docent vult voor een leerling die te laat is een Te Laat briefje in en levert deze in bij de onderwijsassistent.

19.2 Een leerling die te laat in de les komt vanwege te laat zijn van schoolvervoer, wordt niet als te laat beschouwd. Voor deze leerling geldt 20.1. niet..

19.3 De onderwijsassistent hanteert de 3 – 6 – 9 – 12 regeling.

Bij een 3^e te laat briefje van de betreffende leerling, geeft de onderwijsassistent dit door aan de persoonlijk mentor, deze legt een passende sanctie op.

Bij 6 keer te laat volgt een brief naar de ouders.

Bij 9 keer te laat wordt een melding gemaakt bij leerplicht door de zorg coördinator. Leerplicht stuurt een waarschuwing naar de ouders of de 18-jarige leerling.

Bij 12 keer wordt opnieuw melding gedaan en roept leerplicht de ouders of de 18-jarige op.

20 Huiswerk

20.1 De leerling maakt en/of leert het huiswerk, dat de docent opgeeft voor de dag en het lesuur dat het opgegeven is.

20.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest zijn huiswerk te maken, meldt dit aan het begin van de les bij de docent onder vermelding van de reden.

20.3 Een leerling mag per vak met geldige reden 3 maal per jaar zijn huiswerk niet in orde hebben. Wanneer een leerling 3 maal zonder geldige reden zijn huiswerk niet heeft gemaakt, blijft hij een grote pauze binnen.

20.4 Van de onder 21. staande afwijkende afspraken over huiswerk zijn vastgelegd in het Magister.

21. Aanvullende gedragsregels.

21.1 De gedragsregels voor in de klas zijn aanwezig in de groepslokalen en worden nageleefd door leerlingen en medewerkers.

21.2 Gebruik van de mobiele telefoon tijdens de lessen is alleen toegestaan voor onderwijsdoeleinden en uitsluitend na toestemming van de docent.

21.3 Communiceren met de mobiele telefoon mag uitsluitend in de pauzes. In urgente situaties kan de docent het gebruik van de mobiele telefoon om te communiceren ook tijdens de lessen toestaan.

21.3 De mobiele telefoon wordt onder leestijd door de leerling in zijn/haar kluisje opgeborgen.

21.4 In de school is roken niet toegestaan. Roken buiten het schoolgebouw is wel toegestaan, op de daarvoor aangewezen rookplaats naast het schoolplein.

22. Toetsing

22.1 Toetsing van de leerstof kan op diverse wijzen geschieden, onder andere middels:

- oefentoetsen;
- overhoringen;
- proefwerken;
- werkstukken w.o. boekverslagen
- practica;
- vaardigheidstoetsen;
- stagebeoordelingen;
- schoolexamens;
- presentaties.

22.2 Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport. De gemaakte oefentoets moet door de docent met de betreffende leerling besproken zijn, voordat het proefwerk wordt gemaakt.

22.3 Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder voorankondiging gehouden worden.

22.4 Van alle toetsvormen moet duidelijk zijn hoe de beoordeling/het cijfer tot stand komt en hoe zwaar het cijfer wordt meegerekend bij het vaststellen van rapport- of examencijfers.

22.5 De omvang van een proefwerk is dusdanig dat deze in ten hoogste twee lesuren door de leerling kan worden afgerond.

22.6 Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven.

22.7 Er geldt een maximum voor het aantal proefwerken

- max. 1 per dag, max. 3 per week

Bij herkansingen mag niet van hierboven genoemde maxima worden afgeweken.

22.8 Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten. De lesstof is minimaal vijf schooldagen tevoren afgerond en besproken. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk.

22.9 De vorm van het proefwerk moet van tevoren duidelijk zijn voor de leerling.

22.10 De docent rondt de leerstof voor een toets tijdig af, waarbij hij ruimte biedt voor verwerking en bezinking van de leerstof. Daardoor is er voor de leerling tijd om te leren en eventueel vragen te stellen, voordat een toets wordt afgenomen.

22.11 De docent moet de uitslag van een toetsing binnen 10 schooldagen bekend maken, behoudens overmacht. In het geval van overmacht, worden de leerlingen tijdig door de docent beargumenteerd ingelicht en wordt de uitslag van de toets zo snel als mogelijk bekend gemaakt.

22.12 De uitslag van een toets wordt, nadat deze is besproken met de leerlingen, binnen 10 schooldagen door de docent in het cijferadministratiesysteem ingevoerd. Voor projecten en werkstukken geldt een periode van 20 schooldagen waarbinnen de uitslag bekend moet worden gemaakt.

22.13 Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toets. De leerling mag de toets niet mee naar huis nemen, tenzij de docent daar toestemming voor geeft.

22.14 Een proefwerk wordt altijd (na)besproken in de les.

22.15 De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de docent voorafgaande aan de toets medegedeeld en toegelicht.

22.16 Een proefwerk of overhoring die voortbouwt op een eerder/vorig proefwerk of eerdere/vorige overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of de vorige overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.

22.17 Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent hij/zij eerst bezwaar aan bij de docent.

22.18 Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de intern begeleider worden voorgelegd. Is dit antwoord ook niet afdoende, dan kan de leerling de locatiedirecteur raadplegen.

22.19 De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft recht alsnog aan de toetsing deel te nemen. Het inhalen van een toets wordt gepland in overleg tussen docent en leerling. Dit geldt ook voor toetsen op de 1e dag van terugkomst van een leerling op school na ziekte.

22.20 Op het frauderen bij toetsen staat de sanctie van het waarden van de toets met het cijfer 1. In het leerlingvolgsysteem wordt kenbaar gemaakt waar het cijfer 1 op is gebaseerd.

22.21 Wanneer het maken van werkstukken, van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

23 Rapportages en besprekingen

23.1 Er zijn 2 rapportperiodes. Iedere periode krijgt de leerling een rapport met een overzicht van het gemiddelde cijfer voor de vakken die hij volgt en het onderwijsniveau waarop de vakken worden gevolgd.

23.2 Het rapport wordt op de in de jaarplanning vastgelegde datum uitgereikt door de groepsmentor.

23.3 De leerling kan zijn persoonlijk mentor vragen in gesprek te gaan over zaken die het onderwijs aan hem betreft. De persoonlijk mentor kan ook zelf het initiatief nemen tot een gesprek met zijn leerling. De afspraken die in zo een gesprek worden gemaakt, worden vastgelegd in het logboek van het leerlingvolgsysteem Magister

D Bepalingen

24. Bezoek aan de verpleegkundige

24.1 Vaste verpleegkundige handelingen zijn vastgelegd in het therapieooster van de leerling. Overige bezoeken aan de verpleegkundige vinden zo veel als mogelijk plaats buiten lestijden.

25 Recht op medezeggenschap

25.1 Voor de bevoegdheden van de medezeggenschapsraad (MR) verwijzen we naar de pagina MR op de website van de school.

25.2 Door de leerlingen wordt aan het begin van het schooljaar de leerlingenraad gekozen. Uit iedere groep nemen twee leerlingen op basis van meerderheid van stemmen zitting in de leerlingenraad. Een als lid en een als schaduw lid, bij afwezigheid van het lid.

25.3 De leerlingenraad vergadert o.l.v. een docent een maal per 6 weken over schoolse aangelegenheden. Een lid van de leerlingenraad heeft zitting in de MR.

26 Recht op voorstellen en suggesties

26.1 Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de schoolleiding en het bevoegd gezag over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school.

27 Vrijheid van vergadering

27.1 Leerlingen hebben vrijheid van vergadering. Indien deze onder schooltijd plaatsvindt worden in overleg met de schoolleiding afspraken gemaakt omtrent plaats en tijd van de vergadering.

28 Vrijheid van meningsuiting

28.1 Leerlingen hebben het recht een eigen leerlingenblad uit te brengen.

28.2 Leerlingen hebben de vrijheid, zelf de inhoud van het leerlingenblad te bepalen binnen de grenzen van wat redelijk en toelaatbaar is. Zij dragen zelf de verantwoordelijkheid voor de inhoud van het leerlingenblad.

29 Vrijheid van uiterlijk

29.1 Leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk, maar zijn acceptabel gekleed. Onder acceptabel verstaan we: niet aanstootgevend, niet provocerend of discriminerend, niet communicatie belemmerend.

29.2 Voor afspraken over het dragen van hoofddoeken en gelaat bedekkende kleding verwijzen wij naar het Protocol Hoofddoeken en gelaat bedekkende kleding. Dit protocol is te vinden op de website.

30 Ongewenste intimiteiten

30.1 De schoolleiding neemt maatregelen tegen ongewenste intimiteiten van welke aard dan ook.

30.2 De schoolleiding behandelt informatie over leerlingen die zich gekwetst/misbruikt voelen vertrouwelijk .

30.3 Leerlingen kunnen met de contactpersoon in gesprek over persoonlijke problemen (onder andere ongewenste intimiteiten). De contactpersoon en de leerling bespreken of er vervolgstappen worden genomen en welke dat dan zijn.

31 Privacy

31.1 Leerlingen hebben recht op privacy en zorgvuldige omgang met hun gegevens.

31.2 Email en internetverkeer van leerlingen vindt in principe plaats via ICT-middelen van de school. Leerlingen met een eigen laptop of tablet mogen deze voor schoolwerk gebruiken nadat toestemming van de school is verkregen.

31.3 Email en historie van internetgebruik mogen door anderen dan de leerling zelf slechts worden geopend of ingezien na toestemming van de schoolleiding.

31.4 Kluisjes zijn eigendom van de school. Zij mogen door andere dan de leerling zelf slechts worden geopend na toestemming van de schoolleiding.

31.5 Het maken en verspreiden van foto – en filmmateriaal van een leerling door de school mag slechts na toestemming van de ouder/verzorger of de 18+ leerling.

32 Veiligheid

32.1 In ons veiligheidsplan staat hoe we de fysieke en sociale veiligheid van de leerlingen waarborgen.

32.2 We hanteren de wettelijk verplichte meldcode bij vermoedens van geweld in huiselijke kring.

33 Aansprakelijkheid

33.1 Voor schade die de leerling aan eigendommen van de school of van derden aanricht, is hij zelf aansprakelijk, behoudens hetgeen hierover gesteld is in het Nederlandse recht in verzekeringspolissen.

33.2. Indien een minderjarige leerling voor enige schade aan de school of schooleigendommen verantwoordelijk is, informeert de school de ouders daarover en stelt hen vervolgens aansprakelijk.

33.3. Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van de school of aan andere onder het beheer van de school 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.

33.4. De school aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. De school aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor bezittingen van leerlingen die in of bij de school of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.

33.5. De school stelt onder bepaalde voorwaarden een notebook ter beschikking stellen aan leerlingen. De voorwaarden, die daarop van toepassing zijn, zijn opgenomen in de door de ouders van de leerling of de leerling zelf (indien 16 jaar of ouder) te ondertekenen bruikleenovereenkomst.

34 Schorsing en verwijdering

34.1 Voor de regels omtrent schorsing en verwijdering verwijzen we naar het protocol Schorsing van leerlingen en het protocol Verwijdering van leerlingen. Deze protocollen zijn vermeld op de website van de school.

De MR heeft op 12 maart 2018 ingestemd met het leerlingenstatuut. Het leerlingenstatuut is op 21 maart 2018 vastgesteld door de directie.