

Leerlingenreglement

locatie John Mottstraat
St.-Antoniuscollege
Gouda

Winter 2006

INHOUD

- 1 inleidende bepalingen
 - 2 onderwijs
 - 3 toetsen, beoordelen
 - 4 rapportage, bevordering
 - 5 absentie, te laat komen
 - absentie leraren
 - absentie leerlingen
 - te laat komen
 - 6 de goede gang van zaken
 - 7 vrijheid van meningsuiting
 - algemeen
 - schoolkrant
 - mededelingen door leerlingen
 - 8 leerlingenraad
 - 9 buitenschoolse activiteiten
 - 10 roken, alcohol, drugs
 - 11 straffen
 - algemeen
 - verwijderen uit een lessituatie
 - schorsen
 - verwijderen van school
 - 12 privacy
 - 13 persoonlijke integriteit
 - 14 aansprakelijkheid
 - 15 klachten
 - 16 slotbepaling
- trefwoorden
verwijzingen/aanvullingen

INLEIDENDE BEPALINGEN

- 1.1 Dit leerlingenreglement omschrijft de belangrijkste rechten en plichten van de leerlingen. Het beoogt de rechtspositie van de leerlingen te verduidelijken en te verbeteren en is een aanvulling op het bepaalde in wettelijke voorschriften, schoolregels, protocollen en dergelijke, zoals onder andere opgenomen in de schoolgids en in de onderwijsovereenkomst afgesloten tussen de school en ouders en tussen de school en meerderjarige leerlingen. Het streven is met dit reglement problemen te voorkomen, problemen op te lossen en willekeur uit te sluiten.
- 1.2 begrippen
- | | |
|----------------|---|
| leerlingen | alle leerlingen die op de locatie staan ingeschreven |
| ouders | ouders, voogden en feitelijke verzorgers |
| leraren | personeel met een onderwijstaak, inclusief stagiaires |
| personeel | personeelsleden met een onderwijstaak, personeelsleden met een andere taak dan onderwijs, stagiaires en schoolleiding |
| locatieleiding | locatiedirecteur en teamleiders |
| schoolleiding | rector, locatiedirecteur en teamleiders |
| bestuur | het college bestuur van de Stichting Carmelcollege te Hengelo |
- 1.3 Als een leerling meerderjarig is, dan wordt in dit reglement met ouders bedoeld de leerling zelf. Zodra een leerling meerderjarig wordt, zullen schriftelijke mededelingen zoals over studiekeuze, absenties, tafeltjesavonden, straffen, onregelmatigheden bij het examen, financiële verplichtingen en dergelijke aan de leerling gericht worden.
- 1.4 De locatiedirecteur wijzigt het leerlingenreglement en stelt het vast. Om van kracht te worden moet het ouders/leerlingengedeelte van de medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De leerlingenraad geeft daaraan voorafgaand advies aan de medezeggenschapsraad.
- 1.5 Om de twee jaar wordt het leerlingenreglement geëvalueerd door alle belanghebbende geledingen en, al dan niet gewijzigd, opnieuw vastgesteld. Het huidige reglement blijft van kracht tot een nieuw reglement is vastgesteld.
- 1.6 Het leerlingenreglement kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad, de leerlingenraad, tien leerlingen, de ouderraad, tien ouders, tien personeelsleden of de schoolleiding.
- 1.7 Het leerlingenreglement is van toepassing op:
- de leerlingen
 - de leraren
 - het onderwijsondersteunend personeel
 - de schoolleiding
 - het bestuur
 - de ouders.
- 1.8 De leerlingen hebben het recht personeel op de inhoud van dit leerlingenreglement te wijzen. De schoolleiding is belast met het toezicht op naleving van dit reglement.
- 1.9 Het vastgestelde leerlingenreglement wordt op de schoolsite geplaatst.
- 1.10 In bijzondere situaties kan besloten worden af te wijken van het in dit reglement vastgelegde. Daartoe kan alleen de schoolleiding besluiten.

- 1.11 Verschillen van mening over de interpretatie van dit reglement en gevallen waarin dit reglement niet voorziet, worden voorgelegd aan de schoolleiding. Slaagt de schoolleiding er niet in tot een aanvaardbare oplossing te komen, dan wordt het geschil voorgelegd aan het bestuur. De uitspraak van het bestuur is bindend.

ONDERWIJS

- 2.1 Leerlingen hebben er recht op dat het personeel zich inspant voor goed onderwijs; dat komt onder andere tot uiting in:
- een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen
 - een goede presentatie en duidelijke uitleg van de lesstof
 - de keuze van geschikte schoolboeken
 - aansluiting van huiswerk bij de behandelde lesstof.
- 2.2 Leerlingen zijn verplicht zich in te spannen voor een goed verloop van het onderwijs, wat onder andere blijkt uit:
- het maken en leren van opgegeven huiswerk
 - het tijdig bezitten van de voorgeschreven schoolboeken en andere leermiddelen
 - respect voor de medeleerlingen en het personeel
 - het correct omgaan met de spullen van de school en van anderen.
- 2.3 De leerlingen hebben het recht op duidelijkheid over wat in de loop van het schooljaar van hen wordt verwacht. Dat kan bijvoorbeeld bereikt worden via studiewijzers. Leerlingen in 3/4 vmbo-g/t, 4/5 havo en 4/5/6 vwo ontvangen uiterlijk 1 oktober het voor dat schooljaar geldende pta (het programma van toetsing en afsluiting, waarin opgenomen het examenreglement). De pta's worden tevens op de schoolsite geplaatst.
- 2.4 Leraren dienen bij het opgeven van huiswerk rekening te houden met de totale studiebelasting van de leerlingen.
- 2.5 In de onderbouw wordt huiswerk door de leraren genoteerd in het klassenboek. Het klassenboek wordt beheerd door een leerling. Als het klassenboek ontbreekt kunnen leerlingen aan het ontbreken geen rechten ontlennen.
- 2.6 Huiswerkvrij wordt in individuele gevallen alleen verleend na een schriftelijk verzoek van de ouders aan de teamleider, en alleen in bijzondere gevallen. Als huiswerk op de dag van de verjaardag van een leerling wordt opgegeven voor de daaropvolgende dag wordt eenjarige leerling daarvan vrijgesteld.

TOETSEN, BEOORDELEN

- 3.1 Repetities worden minimaal een week van tevoren opgegeven.
De leraar houdt een voorbespreking van de repetitie waarbij in ieder geval het belang blijkt voor de te geven repetitie van de opgegeven onderdelen van de leerstof.
In de laatste vakles voor een repetitie wordt geen nieuwe repetitiestof behandeld.
- 3.2 Een repetitie gaat over de stof van minimaal vier lesuren.
Een schriftelijke overhoring gaat over de stof van maximaal drie lesuren.
- 3.3 Op de eerste lesdag na een vakantie die een week of langer heeft geduurd mogen geen repetities worden gegeven.
In de week voor de repetitieweek mogen geen repetities worden gegeven.
- 3.4 Er mag buiten de repetitieweken om maximaal één repetitie per dag worden gegeven met een maximum van vier repetities per week. Inhaalrepetities tellen hierbij niet mee.
Een repetitie die onverwachts niet is doorgegaan, schuift automatisch op naar de volgende vakles, ook als voor die dag al een andere repetitie is opgegeven.
- 3.5 Werkstukken worden minimaal een week van tevoren opgegeven.
De leraar moet daarbij aangeven aan welke normen het werkstuk moet voldoen.
- 3.6 Het aantal becijferde werken met het gewicht van een repetitie bedraagt in de klassen 1, 2 en 3 per vak minimaal twee per periode. In de overige jaarlagen geldt een pta.
- 3.7 De cijfers voor leerlingenwerk lopen van 1,0 tot 10,0.
De leraar moet van elk gegeven cijfer aangeven hoe zwaar dat cijfer meetelt in het doorlopende jaargemiddelde.
- 3.8 Een repetitie inhalen kan alleen als er sprake was van afwezigheid met een geldige reden. Inhalen van repetities gebeurt buiten de lessen om onder toezicht van een boa. Leerlingen moeten zelf het initiatief nemen om met de leraar over dat inhalen een afspraak te maken.
- 3.9 Als een leerling in gebreke blijft om een repetitie in te halen of om werkstukken en dergelijke in te leveren geeft de leraar dit door aan de teamleider. De teamleider zorgt dan dat de leerling alsnog op school buiten de lestijden om dat werk maakt (bijvoorbeeld via een 'vierkant rooster'). Voor om geldige redenen gemiste repetities en voor niet ingeleverde werkstukken en dergelijke mag een leraar geen cijfer geven.
- 3.10 Er dient een duidelijk verband te bestaan tussen de leerstof en de repetitie.
De vragen van een repetitie moeten duidelijk zijn.
De vragen van een repetitie moeten goed leesbaar zijn, dus bij voorkeur getypt en bij voorkeur niet op het bord geschreven.
- 3.11 De leraar kijkt repetities, schriftelijke overhoringen en dergelijke uiterlijk binnen tien werkdagen na en werkstukken uiterlijk binnen vijftien werkdagen. In overleg met de leerlingen kan een andere redelijke termijn worden afgesproken.
- 3.12 Een repetitie wordt altijd klassikaal nabesproken. De normen van de beoordeling worden door de leraar meegedeeld en toegelicht. Vakleraren maken onderling afspraken om parallelgroepen gelijk te beoordelen.
- 3.13 De leerlingen hebben het recht op inzage in de gemaakte repetities, waaronder ook recht op inzage in de opgaven.

- 3.14 Een volgende repetitie mag niet gegeven worden voordat een repetitie over dezelfde dan wel aansluitende stof is besproken.
- 3.15 Een leerling die het niet eens is met een beoordeling maakt dat bezwaar eerst kenbaar aan de leraar. Als dat niet tot een oplossing leidt, wordt het geschil ter bemiddeling voorgelegd aan de mentor. Lukt bemiddeling niet, dan wordt het geschil voorgelegd aan de teamleider, die binnen vijf werkdagen een beslissing neemt.
- 3.16 Als een leerling betrapt is op frauduleus handelen mag de leraar punten aftrekken of voor dat werk het cijfer 1 geven. Het cijfer 1 mag ook worden gegeven voor werk dat gemist is om niet geldige redenen ('spijbelen').
Bovenstaande geldt niet voor frauduleus handelen bij werk dat een onderdeel is van het schoolexamen. Daarvoor geldt wat daarover in de pta's is vastgelegd.

RAPPORTAGE, BEVORDERING

- 4.1 De leerlingen en hun ouders krijgen minstens één keer per periode een overzicht van de prestaties in de vorm van een cijferrapport.
- 4.2 Een rapportcijfer is gebaseerd op alle tot dan toe behaalde cijfers.
- 4.3 Elke leraar legt aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen uit hoe voor zijn vak het jaarcijfer tot stand zal komen.
De jaarcijfers op het eindrapport worden bepaald als een gewogen gemiddelde van alle cijfers die in de loop van het schooljaar zijn behaald.
- 4.4 Uitsluitend de vergadering van leraren die de leerling lesgeven, besluit aan de hand van de bevorderingsnormen over het door de leerling in het volgende schooljaar te volgen onderwijs. De bevorderingsnormen bevatten ook de regels voor beroep hiertegen middels een revisieverzoek.
Tegen een beslissing in de revisievergadering kan alleen bezwaar op procedurele gronden aangetekend worden bij de rector.
- 4.5 De bevorderingsnormen worden jaarlijks uiterlijk 1 november vastgesteld en aan ouders en leerlingen bekendgemaakt. De bevorderingsnormen worden tevens op de schoolsite geplaatst.

ABSENTIE, TE LAAT KOMEN

absentie leraren

- 5.1 De leerlingen worden, zo vroeg mogelijk, ingelicht over afwezigheid van een leraar en over de gevolgen daarvan.
- 5.2 Indien een leraar niet verschijnt, meldt een leerling uit de klas/groep dat onmiddellijk bij de roosterkamer. Zonder toestemming van teamleider of roostermaker mogen de leerlingen niet vertrekken.
- 5.3 Lessen van afwezige leraren worden zo veel mogelijk vervangen.
- 5.4 Van iedere klas/groep met een eerste lesuur wordt door de mentor of vakleraar een telefoonketting gemaakt om onverwachte afwezigheid van de leraar aan de leerlingen door te kunnen geven. Indien voor een klas/groep de eerste les uitvalt, wordt de telefoonketting in werking gesteld, tenzij dat de dag ervoor al bekend was gemaakt. De schoolsite bevat steeds de meest actuele lesroosters.
- 5.5 Leerlingen brengen voor eventuele tussenuren studiemateriaal mee.
- 5.6 Leerlingen in de tweede fase en de examenklas vmbo-t kunnen alleen bij de teamleider (dus niet bij de leraar) vrij vragen voor resterende lessen als er minstens vier aaneengesloten tussenuren ontstaan. Dat kan ook als door lesuitval het aantal lessen terugloopt tot één.

absentie leerlingen

- 5.7 De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het geldende rooster. Roosterwijzigingen worden bekendgemaakt via de monitor en via de schoolsite.
- 5.8 Toestemming voor het verzuimen van lessen moet vooraf schriftelijk worden aangevraagd bij de teamleider.
Extra verlof wordt alleen om bijzondere redenen gegeven, zoals het bijwonen van huwelijk of begrafenis, of bij godsdienstplichten.
Extra vakantieverlof is in principe niet toegestaan. Over een aanvraag zal overlegd worden met de leerplichtambtenaar.
- 5.9 Onvoorziene absentie dient vóór 08.15 uur aan de school gemeld te worden.
- 5.10 Een leerling die overdag ziek wordt, meldt zich af bij de teamleider; wordt een leerling ziek direct voordat een les lichamelijke opvoeding begint, dan meldt de leerling zich af bij de leraar lichamelijke opvoeding.
Op de dag van terugkeer moet de leerling bij aankomst op school bij de receptie een door een ouder ondertekende verklaring inleveren. Zo niet dan wordt het verzuim als onwettig aangemerkt. Ouders worden van onwettig lesverzuim op de hoogte gesteld.
- 5.11 Als er een reden is om de les lichamelijke opvoeding niet mee te maken meldt de leerling zich met een brief van een ouder, en eventueel een arts of fysiotherapeut, bij de leraar lichamelijke opvoeding. Deze bepaalt of de leerling in de les moet blijven of moet studeren (bij de gymzaal of elders in het gebouw).
- 5.12 Leerlingen vanaf de vierde klas hebben het recht enkele dagen per jaar de open dagen van vervolgoopleidingen te bezoeken. Schriftelijke verzoeken daartoe moeten worden ingediend bij de teamleider.

5.13 Een leerling die zonder geldige reden lessen verzuimt, wordt hiervoor gestraft.

telaatkomen

5.14 Een leerling die te laat op school arriveert, ook als dat in de loop van de dag is, haalt bij de receptie een telaarbriefje.

5.15 Leerlingen dienen niet alleen op tijd in het gebouw te zijn, maar ook op tijd in de les. Zonder telaarbriefje mag de leraar een te late leerling niet toelaten tot de les, met een telaarbriefje moet de leraar een te late leerling toelaten.

5.16 Een leerling die een telaarbriefje heeft gekregen meldt zich de volgende dag om 08.00 uur bij de absentiecoördinatie. Bij herhaaldelijk te laat komen worden verdere maatregelen genomen. Een leerling kan tegen dat om 08.00 uur melden (en eventuele verdere maatregelen) dezelfde dag in beroep gaan bij de teamleider.

DE GOEDE GANG VAN ZAKEN

- 6.1 Leerlingen en personeel dienen met respect om te gaan met elkaar en met alle personen die op enig moment op school aanwezig zijn.
- 6.2 Leerlingen dienen zorgvuldig om te gaan met elkaars bezittingen en die van het personeel, met het gebouw en met de inventaris, waaronder de computers.
- 6.3 Leerlingen en personeel hebben de plicht te zorgen voor een werkbare situatie waarin goed onderwijs kan worden gegeven en gevolgd.
- 6.4 Op school moeten leerlingen altijd hun schoolpas bij zich hebben en die tonen op verzoek van elk personeelslid.
- 6.5 De leerlingen dienen de aanwijzingen van alle personeelsleden op te volgen.
- 6.6 Handelingen die de veiligheid, de gezondheid en het milieu op en om de school in gevaar brengen, zijn verboden.
- 6.7 Eten en drinken zijn toegestaan buiten het schoolgebouw en ook in de Aula, de Binnenhof, de A-hal, de A-gang en de B-hal, tevens de enige ruimtes waar leerlingen tijdens de pauzes mogen verblijven. Kauwgom kauwen wordt alleen in die ruimtes gedoogd; ermee vervuilen wordt niet gedoogd.
- 6.8 Tijdens lessen mogen leerlingen niet verblijven in de gangen, dus ook niet de A-gang, tenzij om daar gebruik te maken van hun kluisje.
- 6.9 Na elke pauze wordt in en om de school door een daartoe aangewezen groep leerlingen geholpen met opruimen.
- 6.10 Leerlingen mogen alleen met toestemming van personeel gebruikmaken van lesruimtes.
- 6.11 Het is niet toegestaan jassen en hoofddeksels in lesruimtes te dragen.
- 6.12 Gsm's, mp3's, i-pods, walkmans en andere geluidsdragers mogen tijdens de lessen niet zichtbaar zijn en niet aanstaan.
- 6.13 Elkaar pesten is niet toegestaan. Dat geldt ook voor pesten via internet, gsm, enzovoort. Zie hiervoor het Pestprotocol St.-Antoniuscollege.

VRIJHEID VAN MENINGSUITING

algemeen

- 7.1 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten binnen de grenzen die identiteit en doelstellingen van de school daaraan stellen en mits het niet in strijd is met de wet en mits de goede voortgang van het onderwijs daardoor niet geschaad wordt.
- 7.2 Ieder dient respect te hebben voor het recht van een ander zich in vrijheid te uiten.
- 7.3 Wie zich door een ander beledigd voelt, kan een klacht indienen bij de schoolleiding. De schoolleiding stelt vast of er sprake is van onacceptabel beledigen en alleen de schoolleiding bepaalt zo nodig de strafmaat.
- 7.4 Het personeel is verplicht op te treden tegen beledigende en discriminerende uitingen die de grenzen van de vrijheid van meningsuiting overschrijden. De leerlingen hebben de plicht het personeel op dergelijke uitingen te wijzen.
- 7.5 Leerlingen hebben het recht binnen het schoolgebouw over schoolzaken te vergaderen. De locatiedirecteur kan in het belang van de school de voorwaarde stellen dat er een personeelslid bij aanwezig is. Een vergadering die kennelijk in strijd is met het belang van de school of het onderwijs kan door de locatiedirecteur onder opgaaf van redenen verboden worden.
- 7.6 Leerlingen hebben het recht op vrijheid van uiterlijk, wat onder meer inhoudt dat ieder zich binnen de algemeen geldende normen naar eigen inzicht mag kleden en dat bepaalde kleding alleen kan worden voorgeschreven of verboden om redenen van veiligheid, hygiëne of gezondheid.
Op onze school bestaat onder leerlingen en personeel een breed spectrum aan levensovertuigingen; binnen de tolerantie die volgt uit de identiteit van de school wordt terughoudendheid verwacht in het via kleding enzovoort uitdragen van de eigen overtuiging.

schoolkrant

- 7.7 De schoolkrant dient voor alle leerlingen toegankelijk te zijn.
- 7.8 In de redactie heeft minstens één leraar zitting.
- 7.9 De redactie moet werken in het bewustzijn dat de schoolkrant, hoezeer ook bedoeld van en voor leerlingen, ervaren wordt als een product van de school als geheel.
- 7.10 De voltallige redactie is verantwoordelijk voor het plaatsen van stukken en afbeeldingen. De locatieleiding hoeft daarin niet vooraf gekend te zijn.
- 7.11 Kritische stukken worden geplaatst als de voltallige redactie oordeelt dat de kritiek gegrond is en/of een nuttige bijdrage levert aan een open discussie.
- 7.12 Plaatsing van anonieme stukken gebeurt slechts als de voltallige redactie daartoe besluit. De verantwoordelijkheid voor die plaatsing wordt vervolgens gedragen door de voltallige redactie. Van een anoniem stuk moet de auteursnaam bij de redactie bekend zijn; diens anonimiteit wordt door de redactie gewaarborgd.
- 7.13 Indien de redactie volgens de locatieleiding handelt in strijd met letter en geest van de artikelen 7.7, 7.9, 7.11 en 7.12 dan kan zij achteraf door de locatiedirecteur op haar

verantwoordelijkheid worden aangesproken. Tegen auteurs van geplaatste artikelen mogen nooit dergelijke stappen worden gezet.

- 7.14 Met betrekking tot het in artikel 7.13 gestelde kan de redactie van de schoolkrant tegen beslissingen van de locatieleiding in beroep gaan bij de rector.

mededelingen door leerlingen

- 7.15 Er zijn mededelingenborden waar de leerlingenraad en leerlingencommissies mededelingen van niet-commerciële aard kunnen ophangen.
- 7.16 Iedere leerling heeft het recht om op de daarvoor bestemde mededelingenborden oproepen en andere mededelingen te hangen, voor zover niet in strijd met de identiteit en de doelstellingen van de school.

LEERLINGENRAAD

- 8.1 De leerlingen kunnen de behartiging van hun belangen in schoolzaken opdragen aan een uit en door hen gekozen vertegenwoordigend lichaam, de leerlingenraad, zoals bedoeld in artikel 12 van de wet medezeggenschap onderwijs.
- 8.2 De leerlingenraad streeft actief naar een samenstelling van de leerlingenraad met een leerling per afdeling per jaarlaag.
- 8.3 De leerlingenraad stelt een huishoudelijk reglement op dat niet in strijd is met het leerlingenreglement of andere reglementen.
- 8.4 De leerlingenraad heeft met name over leerlingaangelegenheden het recht op overleg en vooroverleg met de schoolleiding.
- 8.5 De leerlingenraad is bevoegd om, al dan niet daartoe gevraagd, de medezeggenschapsraad en/of de schoolleiding te adviseren, met name over leerlingaangelegenheden.
- 8.6 De schoolleiding bevordert het functioneren van een leerlingenraad, onder meer door de voorzieningen die daarvoor redelijkerwijs nodig zijn, zoals kopieerfaciliteiten, overlegruimte, eigen budget en, in overleg, vrij voor vergaderingen tijdens lesuren.
- 8.7 De leerlingenraad dient jaarlijks bij de schoolleiding een begroting in.
- 8.8 De leerlingenraad kan vertegenwoordigers aanwijzen in schoolcommissies die zich bezighouden met onderwijs, begeleiding en onderwijsgerelateerde activiteiten. Onder andere vanuit de leerlingenraad kunnen leerlingen zich kandidaat stellen voor het lidmaatschap van de medezeggenschapsraad.
- 8.9 Gegevens waarvan een lid van de leerlingenraad het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, dienen vertrouwelijk behandeld te worden.

BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

- 9.1 De normale omgangs-, gedrags- en gezagsregels van de school gelden ook tijdens feesten, excursies, studiereizen en dergelijke.
- 9.2 De buitenschoolse activiteiten zijn bedoeld voor leerlingen van het St.-Antoniuscollege. Dat betekent dat introducés, oud-leerlingen en vrienden van buiten school niet zullen worden toegelaten/uitgenodigd.
- 9.3 Tijdens schoolfeesten worden aan leerlingen van de klassen 1, 2 en 3 geen alcoholhoudende dranken verstrekt.
- 9.4 Tijdens schoolfeesten mogen geen andere dranken genuttigd worden dan welke aan de bar worden verkocht. Het is niet toegestaan om reeds bij de aanvang van een schoolfeest alcohol te hebben genuttigd.
- 9.5 Organisatoren van excursies, diploma-uitreikingen, jubilea en dergelijke maken met de locatieleiding afspraken over alcoholgebruik tijdens de te organiseren activiteiten.
- 9.6 Klassenavonden kunnen op school georganiseerd worden volgens het daarvoor geldende protocol. Medewerking en aanwezigheid van minstens twee leraren zijn daarbij vereist.

ROKEN, ALCOHOL, DRUGS

- 10.1 Roken is buiten het schoolgebouw toegestaan. Roken is binnen het schoolgebouw verboden; de enige uitzondering daarop is de rookruimte voor personeel.
- 10.2 Alleen binnen de context van de artikelen 9.4 en 9.5 is alcohol in school toegestaan.
- 10.3 Het is verboden om tijdens schooltijden op of rond het schoolterrein en/of in het schoolgebouw onder invloed te zijn van alcohol, soft- en/of harddrugs.
- 10.4 Het is verboden om tijdens het volgen van onderwijs onder invloed te zijn van alcohol, softdrugs, harddrugs of andere bewustzijnsbeperkende middelen. Bij constatering wordt de betrokken leerling uit de les verwijderd.
- 10.5 Een leerling die de regels uit de artikelen 10.3 en 10.4 overtreedt, wordt per onmiddellijk geschorst en kan tevens van school verwijderd worden.
- 10.6 Bezit en verhandelen van soft- en/of harddrugs is wettelijk nooit toegestaan (ondanks landelijk gedoogbeleid). Een leerling die hierop tijdens schooltijden op of rond het schoolterrein of in het schoolgebouw wordt betrapt, wordt per onmiddellijk geschorst en/of van school verwijderd. Zie ook artikel 11.10 t/m 11.21. Tevens zal aangifte worden gedaan.

STRAFFEN

algemeen

- 11.1 De bevoegdheid om een leerling te straffen komt alleen toe aan de schoolleiding en de leraren. Andere personeelsleden stellen een leraar of een lid van de schoolleiding op de hoogte van geconstateerde overtredingen.
- 11.2 Conciërges komen in en rond het schoolgebouw veel in contact met leerlingen en mogen daarbij net als alle personeelsleden corrigerend optreden. In voorkomende gevallen is het hun toegestaan leerlingen in te schakelen bij het na lestijd uitvoeren van karweitjes, zoals schoonmaken, om straf te voorkomen. Als een leerling het daar niet mee eens is, dan draagt de conciërge de zaak over aan een teamleider.
- 11.3 Er dient een verband te bestaan tussen de strafmaat en de ernst van een overtreding. Ook dient er, zo mogelijk, een verband te bestaan tussen de aard van de overtreding en de aard van de straf.
- 11.4 Bij een straf moet met de mogelijkheden van een leerling rekening gehouden worden.
- 11.5 Een leerling kan tegen een straf van een leraar in beroep gaan bij de teamleider. Zowel leerlingen als betrokken leraren kunnen bij de locatiedirecteur in beroep gaan tegen de beslissing en straf van een teamleider. Hangende zo'n beroep geldt de beslissing van de teamleider.
- 11.6 Tegen beslissingen van de locatiedirecteur kunnen leerlingen en betrokken leraren bij de rector in beroep gaan. Hangende zo'n beroep geldt de beslissing van de locatiedirecteur.
- 11.7 Van geconstateerde strafbare feiten wordt aangifte gedaan.

verwijderen uit een lessituatie

- 11.8 Iedereen die belast is met het toezicht over leerlingen (zoals leraren, mediatheekmedewerkers, boa's, toa's) heeft het recht om een leerling die het onderwijsproces ernstig hindert uit de les- of werkruimte te verwijderen. De betreffende leerling ontvangt daartoe een rode kaart en gaat daarmee onmiddellijk naar de absentiecoördinator. Met een groene kaart dient de leerling zich dan aan het eind van de les te melden bij degene die hem verwijderd heeft.
- 11.9 Herhaalde verwijdering uit les- of werkruimtes kan verdergaande gevolgen hebben.

schorsen

- 11.10 De teamleider kan beslissen een leerling voor een dag te schorsen. Dat kan alleen in ernstige gevallen, zoals ernstig of herhaaldelijk wangedrag, herhaalde verwijdering, herhaald onwettig verzuim. De teamleider deelt zo'n beslissing binnen 24 uur schriftelijk en met opgave van redenen mee aan de betrokken ouders, de locatiedirecteur en de betrokken personeelsleden.
- 11.11 Leerling en ouders en/of de betrokken personeelsleden kunnen binnen twee werkdagen tegen de schorsingsbeslissing van de teamleider in beroep gaan bij de locatiedirecteur. De locatiedirecteur beslist over een beroep binnen twee werkdagen.

- 11.12 De locatiedirecteur kan beslissen een leerling voor een periode van ten hoogste een week te schorsen. Dat kan alleen in ernstige gevallen, zoals ernstig of herhaaldelijk wangedrag, herhaalde verwijdering, herhaald onwettig verzuim. De locatiedirecteur gaat pas tot schorsing over nadat er overleg is geweest met de betrokken teamleider.
- 11.13 De locatiedirecteur deelt zijn beslissing binnen 24 uur schriftelijk en met opgaaf van redenen mee aan de betrokken ouders, de rector en de betrokken personeelsleden.
- 11.14 Leerling en ouders en/of de betrokken personeelsleden kunnen binnen twee werkdagen tegen de schorsingsbeslissing van de locatiedirecteur in beroep gaan bij de rector. De rector beslist over een beroep binnen drie werkdagen. Tegen een schorsingsbeslissing van de rector kunnen leerling en ouders in beroep gaan bij het bestuur; hangende dit laatste beroep geldt de beslissing van de rector.
- 11.15 Van een schorsing van langer dan een dag stelt de locatiedirecteur het bestuur en de onderwijsinspectie schriftelijk en met opgaaf van redenen op de hoogte.

verwijderen van school

- 11.16 De rector kan besluiten om een leerling die bij herhaling de voorschriften van de school overtreedt of die zich aan zeer ernstig wangedrag schuldig maakt definitief van school te verwijderen. Een voorstel tot definitieve verwijdering wordt aan de rector gedaan door de locatiedirecteur.
- 11.17 Eerst maakt de rector het voornemen tot verwijdering schriftelijk en met opgaaf van redenen aan de leerling en de ouders bekend. De rector besluit pas tot verwijdering nadat de ouders van de leerling, de leerling zelf en de mentor van de leerling in de gelegenheid zijn gesteld daarover te worden gehoord. Het besluit tot definitieve verwijdering bevat de redenen die tot de verwijdering hebben geleid. Aan definitieve verwijdering moeten voorafgaan overleg met de inspectie en een andere school bereid vinden de leerling op te nemen.
- 11.18 De rector stelt de ouders van de leerling uiterlijk binnen twee werkdagen nadat het besluit is genomen per aangetekende brief op de hoogte van een besluit tot verwijdering. Leerling en ouders kunnen tegen het verwijderingsbesluit binnen dertig dagen na de dagtekening van de aangetekende brief in beroep gaan bij het bestuur. Hangende het beroep geldt het besluit van de rector.
- 11.19 Uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het beroep beslist het bestuur daarover, na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen. Die beslissing wordt alleen genomen als de leerling, de ouders en de mentor zijn gehoord en kennis hebben genomen, dan wel in de gelegenheid zijn gesteld om te worden gehoord en kennis te nemen, van op die beslissing betrekking hebbende adviezen en rapporten.
- 11.20 De rector stelt van een definitieve verwijdering het bestuur en de onderwijsinspectie schriftelijk en met opgaaf van redenen op de hoogte.
- 11.21 Verwijdering van school kan ook plaatsvinden wanneer aan het eind van een schooljaar een leerling niet voldoet aan de eisen zoals vastgelegd in de bevorderingsnormen. De beslissing daarover wordt genomen door de vergadering van leraren die lesgeven aan de betrokken leerling. Beroep tegen die beslissing is alleen mogelijk via een verzoek tot revisie, zoals vastgelegd in de bevorderingsnormen. Tegen een beslissing in de revisievergadering kan alleen bezwaar op procedurele gronden aangetekend worden bij de rector.

PRIVACY

- 12.1 De leerlingenadministratie bevat uitsluitend de gegevens die nodig zijn voor het uitvoeren van de overheidsvoorschriften, zoals bekostigings- en formatiebesluiten, en die nodig zijn voor een adequate onderwijskundige en algemene begeleiding van de leerlingen binnen de school. De aard en de behandeling van de geregistreeerde persoonlijke gegevens moeten vallen binnen wat is vastgelegd in de wetgeving over persoonsregistraties.
- 12.2 Voor het uitvoeren van overheidsvoorschriften worden van leerlingen vastgelegd:
- naam, voornaam (voornamen), geslacht, adres, e-mailadres, telefoonnummer, sofinummer, geboortedatum/plaats/land, nationaliteit
 - data van inschrijving/uitschrijving en de reden van uitschrijving
 - de examenuitslag en de waarderingen voor de geëxamineerde vakken
 - andere gegevens die voor het verkrijgen van faciliteiten noodzakelijk zijn, waaronder van de ouders naam, adres, e-mailadres, telefoonnummer, beroep, nationaliteit.
- 12.3 Voor de begeleiding binnen de school worden verder van leerlingen vastgelegd:
- gegevens noodzakelijk met het oog op de gezondheid of het welzijn
 - gegevens over de algemene gezinsomstandigheden
 - testresultaten en adviezen van de basisschool
 - gegevens over vooropleiding en (eventueel) toelatingsonderzoek
 - gegevens over studieverloop
 - (zo mogelijk) gegevens over baan en vervolgstudie na het verlaten van de school
 - adviezen en opmerkingen van de leraren
 - gegevens nodig voor de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen
 - gegevens nodig voor het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen of vergoedingen voor de kosten van leermiddelen en buitenschoolse activiteiten
 - alle gegevens waarvan opneming wordt vereist door wettelijke verplichtingen dan wel waarvan het opnemen redelijkerwijs noodzakelijk is voor uitvoering van een wettelijk voorgeschreven regeling.
- 12.4 Ouders en de leerling vanaf 16 jaar hebben het recht op inzage in de over hun kind en/of zichzelf vastgelegde leerlinggegevens en het recht om onjuiste gegevens te laten wijzigen of schrappen.
- 12.5 De vastgelegde leerlinggegevens mogen, naast ouders en de leerling (vanaf 16 jaar), slechts worden ingezien en gebruikt, en dan bovendien alleen voor zover dat voor het uitoefenen van hun functie noodzakelijk is, door:
- het administratief personeel
 - de leraren van de leerling
 - de schoolleiding
 - de decaan
 - het bestuur
 - de leerplichtambtenaar
 - de onderwijsinspectie
 - daartoe door het bestuur of het rijk aan te wijzen personen.
- Aan anderen dan de hier beschreven personen en instanties worden gegevens uit de leerlingenadministratie alleen verstrekt met toestemming van de leerling en, indien deze jonger is dan 16 jaar, ook de ouders.
- 12.6 Een jaar nadat een leerling de school verlaten heeft worden diens persoonlijke gegevens vernietigd, voor zover niet meer door de school benodigd of wettelijk verplicht te bewaren.

- 12.7 De locatieleiding is verantwoordelijk voor het beheer van de leerlingenadministratie.
- 12.8 Buiten de gevallen waarin dat wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of waarin zulks geschiedt met toestemming van de leerling of zijn ouders, worden aan derden slechts gegevens uit de leerlingenadministratie verstrekt nodig voor:
- de begeleiding van leerlingen
 - het doen van afdrachten
 - het in handen van derden stellen van vorderingen
 - het behandelen van geschillen
 - het verrichten van accountantscontrole.
- 12.9 Ter beveiliging van de persoonsgegevens hebben alleen de in artikel 12.5 genoemde rechthebbenden via een toegangscode toegang tot de gegevens opgeslagen in het geautomatiseerde systeem dan wel met een sleutel toegang tot de dossiers.
- 12.10 Kopieën en prints van gegevens worden uitsluitend gebruikt voor het doel waarvoor het origineel ter beschikking is gesteld en worden na gebruik zo snel mogelijk vernietigd.

PERSOONLIJKE INTEGRITEIT

- 13.1 Iedere leerling heeft het recht om als individueel persoon te worden behandeld.
- 13.2 Iedere leerling die zich om wat voor reden dan ook gekwetst of bedreigd voelt door een medeleerling of een personeelslid kan zich binnen de school wenden tot ieder personeelslid in wie hij vertrouwen stelt. Met name bij een als ongewenst ervaren benadering, een als ongewenst ervaren intimiteit of bij seksuele intimidatie kan een leerling terecht bij de door de school aangestelde vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersonen garanderen de anonimiteit van de betrokkenen.
- 13.3 Iedere leerling heeft het recht aan een personeelslid of personeelsleden vertrouwelijke gegevens te verstrekken. Personeel is, binnen de geldende wetgeving, gerechtigd die in vertrouwen ontvangen gegevens vertrouwelijk te houden.
- 13.4 Leerlingen kunnen zich bij vragen of klachten over ongewenste intimiteiten op school ook wenden tot de vertrouwensinspecteur.
- 13.5 De schoolgids bevat de gegevens van de door de school aangestelde vertrouwenspersonen en van de (externe) vertrouwensinspecteur.

AANSPRAKELIJKHEID

- 14.1 Schade veroorzaakt aan schoolgebouw, schoolmiddelen en leermiddelen, waaronder schade aan computers en software, dan wel schade aangebracht door onjuist gebruik van schoolcomputers, wordt hersteld dan wel vergoed voor rekening van de ouders van de leerling die die schade heeft veroorzaakt.
- 14.2 Ouders dienen desgewenst zelf voor een verzekering te zorgen die de risico's dekt van de persoonlijke aansprakelijkheid van hun kinderen.
- 14.3 De school heeft voor erkende wettelijke aansprakelijkheid een collectieve ongevallenverzekering en een verzekering ter dekking van de aansprakelijkheid van de school, het bestuur en het personeel van de school.
- 14.4 Ter informatie: de school is niet aansprakelijk, noch verzekerd als eigendommen van leerlingen worden verloren, gestolen of vernield. Zie ook de Schoolgids.

KLACHTEN

- 15.1 Een leerling kan bij vermeend onjuist of onzorgvuldig toepassen van het leerlingenreglement bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld, met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenreglement.
- 15.2 Wendt de leerling zich niet tot de betrokkene of levert dit geen bevredigend resultaat op dan kan de leerling de klacht indienen bij de teamleider. Die neemt met de betrokkene contact op en probeert tot een aanvaardbare oplossing te komen. Een klacht over een teamleider wordt ingediend bij de locatiedirecteur. Een klacht over de locatiedirecteur wordt ingediend bij de rector. Een klacht over de rector wordt ingediend bij het bestuur.
- 15.3 Leerlingen en ouders kunnen klachten over gedragingen en beslissingen (of het uitblijven daarvan) van het bestuur, het personeel en al degenen die in en voor de school werkzaam zijn, voorleggen aan de klachtencommissie van de Stichting Carmelcollege. Zie ook de Klachtenregeling Onderwijs van de Stichting Carmelcollege.
- 15.4 Leerlingen en ouders kunnen zich bij geschillen laten bijstaan, dan wel laten adviseren, door een commissie van bijstand. Die commissie bestaat uit twee door de leerlingenraad aan te wijzen leerlingen en twee in overleg met het pmr-deel van de medezeggenschapsraad aan te wijzen leraren. Het inschakelen van deze commissie heeft geen opschortende werking.

SLOTBEPALING

- 16 Voor zover het de rechten en plichten van leerlingen betreft, beslist de locatiedirecteur in gevallen waarin dit leerlingenreglement niet voorziet.

TREFWOORDEN

aansprakelijk	2.2, 6.2, 14.1/2, 14.4
absentie leerlingen	5.7/13
absentie leraren	5.1/6
absentie melden	5.9
afmelden bij ziekte overdag	5.10/11
afmelden lichamelijke opvoeding	5.11
alcohol	9.3/5, 10.2/5
beledigen	7.3/4
beroep, bezwaar	1.10, 3.15, 4.4, 5.16, 7.14, 11.5/6, 11.11, 11.14, 11.18/19, 15.1
bestuur	1.2, 1.11, 11.14/15, 11.18/20, 14.3, 15.3
bevorderingsnormen	4.4/5, 11.21
buitenschoolse activiteiten	9.1/6
cijfers	3.7, 3.9, 3.15/16, 4.2
commissie: bijstand	15.4
commissie: klachten	15.3
correctietijd	3.11
drugs	10.3/6
eten en drinken	6.7
extra vakantie	5.8
extra verlof	5.8
fraude/spieken	3.16
gebouw	6.2, 6.4, 6.6/10
geluidsdragers	6.12
huiswerk	2.2, 2.4, 3.3
huiswerkvrij	2.6
inspectie	11.15, 11.20, 12.5
kauwgom	6.7
klacht, klachtencommissie	7.3, 13.4, 15.1/4
klassenboek	2.5
kleding/uiterlijk	6.11, 7.6
leerlingenadministratie	12.1/9
leerlingenraad	1.4, 1.6, 8.1/9, 15.4
leerlingenreglement, evaluatie	1.5
leerlingenreglement, goedkeuring	1.4
leerlingenreglement, interpretatie	1.10, 1.11, 16

leerlingenreglement, publicatie	1.9
leerlingenreglement, toepassing	1.7
leerlingenreglement, vaststellen	1.4, 1.5
leerlingenreglement, wijzigen	1.4, 1.6
leerplicht	5.8, 12.5
les	5.7
locatieleiding	1.2, 12.7
meerderjarig	1.3
onderwijs	2.1, 6.3
ongewenste intimiteiten	13.2, 13.4/5
onwettig verzuim/spijbelen	5.10, 5.13
open dagen vervolgopleiding	5.12
persoonlijke integriteit	13.1/5
pesten	6.13
privacy	12.1/10
pta	2.3
rapport	3.6/7, 4.1
rapportcijfer, berekening	3.7, 4.2/3
repetities, algemeen	3.1/4, 3.10, 3.12/14
repetities, correctie	3.7, 3.11
repetities, inhalen	3.4, 3.8/9
respect	2.2, 6.1, 6.3, 6.5, 7.2, 7.6, 8.9
revisie	4.4, 11.21
rode kaart/verwijderen uit een lessituatie	11.8/9
roken	10.1
roosterwijzigingen	5.4/7
schade	14.1
schoolboeken/leermiddelen	2.1/2
schoolgids	13.5
schoolkrant	7.7/14
schoolleiding	1.2
schoolpas	6.4
schoolsite	1.9, 2.3, 4.5, 5.4
schoonmaken	6.9, 11.2
schorsen	11.9/15
spieken/fraude	3.16
spijbelen/onwettig verzuim	5.10, 5.13
straffen	5.13, 5.16, 10.4/5, 11.1/21
strafbaar feit	10.6, 11.7
studiebelasting	2.1, 2.4, 3.4
studiewijzer	2.3
telaatbriefje	5.14/16
telaatkomen	5.14/16
telefoonketting	5.4
tussenuren	5.5
verjaardag	2.6
vertegenwoordiging door leerlingen	1.4, 1.6
vertrouwensinspecteur	13.4/5

vertrouwenspersoon	13.2, 13.5
vervangen lessen	5.3
verwijderen uit een lessituatie/rode kaart	11.8/9
verwijderen, tijdelijk (schorsen)	11.9/15
verwijderen van school	11.16/21
vrijheid van meningsuiting	7.1/6, 7.15/16
werkstukken, algemeen	3.5
werkstukken, correctie	3.5, 3.11

VERWIJZINGEN/AANVULLINGEN

Dit leerlingenreglement en veel andere informatie over het St.-Antoniuscollege is te vinden op de schoolsite www.antoniuscollege.nl.

Voor aanvullende regels en informatie zie:

- anti-discriminatiecode St.-Antoniuscollege
- bevorderingsnormen locatie John Mottstraat
- klachtenprocedure onderwijs voor het St.-Antoniuscollege
- klachtenregeling onderwijs Stichting Carmelcollege
- pestprotocol St.-Antoniuscollege
- protocol schorsing en verwijdering (Stichting Carmelcollege)
- protocol seksuele intimidatie (Stichting Carmelcollege)
- regeling voor het gebruik van e-mail en internet (Stichting Carmelcollege)
- schoolgids St.-Antoniuscollege, locatie John Mottstraat
- schoolleidersstatuut (Stichting Carmelcollege)
- veiligheidsplan St.-Antoniuscollege