



# **Leerlingenstatuut 2026-2028 Doregraaf**

*Vastgesteld door de MR met instemming van de leerling- en oudergeleding, 23 september 2026*

## Inhoud

|                                                                                                         |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Vooraf</b> .....                                                                                     | <b>2</b>  |
| <b>Hoofdstuk 1: Algemeen</b> .....                                                                      | <b>2</b>  |
| Artikel 1    Begrippen.....                                                                             | 2         |
| Artikel 2    Betekenis .....                                                                            | 3         |
| Artikel 3    Doel.....                                                                                  | 3         |
| Artikel 4    Toepassing .....                                                                           | 3         |
| Artikel 5    Procedure .....                                                                            | 3         |
| Artikel 6    Geldigheidsduur .....                                                                      | 3         |
| Artikel 7    Publicatie.....                                                                            | 4         |
| <b>Hoofdstuk 2: Rechten gebaseerd op grondrechten</b> .....                                             | <b>4</b>  |
| Artikel 8    Bescherming tegen ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie en seksueel misbruik ..... | 4         |
| Artikel 9    Vrijheid van meningsuiting.....                                                            | 4         |
| Artikel 10   Vrijheid van uiterlijk.....                                                                | 4         |
| Artikel 11   Recht op privacy.....                                                                      | 5         |
| Artikel 12   Vrijheid van vergadering .....                                                             | 5         |
| Artikel 13   Recht op medezeggenschap.....                                                              | 5         |
| <b>Hoofdstuk 3: Onderwijs</b> .....                                                                     | <b>6</b>  |
| Artikel 14   Het verzorgen van onderwijs door personeel .....                                           | 6         |
| Artikel 15   Het volgen van onderwijs door leerlingen .....                                             | 6         |
| Artikel 16   Onderwijstoetsing.....                                                                     | 6         |
| Artikel 17   Beoordeling .....                                                                          | 7         |
| Artikel 18   Afwezigheid bij toetsing .....                                                             | 7         |
| Artikel 19   Fraude.....                                                                                | 8         |
| Artikel 20   Rapporten/cijferoverzicht.....                                                             | 8         |
| Artikel 21   Huiswerk .....                                                                             | 8         |
| Artikel 22   Overgaan en zittenblijven.....                                                             | 8         |
| <b>Hoofdstuk 4: Dagelijkse gang van zaken en afspraken</b> .....                                        | <b>9</b>  |
| Artikel 23   Aanwezigheid .....                                                                         | 9         |
| Artikel 24   Terrein en gebouw .....                                                                    | 9         |
| Artikel 25   Te laat komen.....                                                                         | 10        |
| Artikel 26   ICT gedragscode voor leerlingen .....                                                      | 10        |
| Artikel 27   Sancties .....                                                                             | 10        |
| Artikel 28   Schorsing en verwijdering.....                                                             | 11        |
| <b>Hoofdstuk 5: Handhaving van dit leerlingenstatuut</b> .....                                          | <b>11</b> |
| Artikel 29   Procedure bij klachten .....                                                               | 11        |

## Vooraf

In artikel 24g van de Wet op het Voortgezet Onderwijs staat dat het bevoegd gezag van een school elke twee jaar de rechten en plichten van een leerling vastlegt in een leerlingenstatuut. In de Wet Medezeggenschap op scholen staat dat het bevoegd gezag de voorafgaande instemming van de leerlingen en ouders van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad nodig heeft om het leerlingenstatuut vast te stellen of te wijzigen.

Het 'Leerlingenstatuut 2026-2028' is afgeleid van de eerdere versie uit 2024 -2026.

Het leerlingenstatuut is een vrij lang document en bevat soms wat moeilijke taal. Door gebruik te maken van de inhoudsopgave kun je echter gericht zoeken naar bepaalde afspraken die gelden binnen de school. Ook wordt er in het leerlingenstatuut regelmatig verwezen naar informatie die te vinden is in andere documenten van de school.

## Hoofdstuk 1: Algemeen

### Artikel 1 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

|                                                |                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>leerlingen</i>                              | alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;                                                                                                          |
| <i>ouders</i>                                  | ouders, voogden, feitelijke verzorgers van leerlingen die op de school staan ingeschreven;                                                                    |
| <i>ouderraad</i>                               | een groep ouders die namens alle ouders de contacten onderhouden met de schooldirectie;                                                                       |
| <i>onderwijs ondersteunend personeel (OOP)</i> | personeelsleden met een ondersteunende taak                                                                                                                   |
| <i>onderwijs personeel (OP)</i>                | personeelsleden met een onderwijstaak inclusief eventuele aanstaande docenten die als stagiairs in de school lesgeven;                                        |
| <i>personeel</i>                               | al het onderwijs ondersteunend personeel en onderwijs personeel in dienst van het bevoegd gezag;                                                              |
| <i>school</i>                                  | Doregraaf;                                                                                                                                                    |
| <i>bevoegd gezag</i>                           | het bestuur;                                                                                                                                                  |
| <i>adjunct-directeur</i>                       | de leidinggevende van een sectie of team bestaande uit docenten en onderwijsassistenten en instructeurs                                                       |
| <i>schoolleiding</i>                           | De directeur en de adjunct-directeuren                                                                                                                        |
| <i>leerlingcoördinator</i>                     | een docent met als taak het organiseren en coördineren van leerling zaken;                                                                                    |
| <i>coach</i>                                   | Docent of instructeur aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar sociaal en met betrekking tot het leerproces te begeleiden. |
| <i>leerlingenraad</i>                          | een groep leerlingen die de belangen van leerlingen behartigt;                                                                                                |
| <i>medezeggenschapsraad (MR)</i>               | het vertegenwoordigend orgaan van de school, zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen;                                                |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)</i> | het vertegenwoordigend orgaan van de onderwijsstichting, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap op Scholen;                                                                                                                                           |
| <i>geleding</i>                                      | een groep binnen de MR: leerlingen, ouders en personeel;                                                                                                                                                                                                             |
| <i>klachtenprocedure</i>                             | procedure die leerlingen en ouders kunnen volgen;                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)</i>  | orgaan waar ouders terecht kunnen met klachten;                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>fraude</i>                                        | het handelen of nalaten van een leerling waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt. Bijvoorbeeld het overschrijven van een tekst zonder correcte bronvermelding of afkijken bij een medeleerling. |

## **Artikel 2 Betekenis**

Dit leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen.

## **Artikel 3 Doel**

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

1. probleemvoorkomend;
2. probleemoplossend;
3. willekeur uitsluitend.

## **Artikel 4 Toepassing**

Het leerlingenstatuut is van toepassing op:

- de leerlingen;
- de docenten;
- het onderwijsondersteunend personeel;
- de adjunct-directeurs/directeur
- de directie;
- het bestuur;
- de ouders;
- de raad van toezicht.

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

## **Artikel 5 Procedure**

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld respectievelijk gewijzigd door het bevoegd gezag met instemming van de leerlingen en ouders van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad. De leerlingenraad, ouderraad, personeel en directie worden in de gelegenheid gesteld om vooraf mee te praten over het document.

## **Artikel 6 Geldigheidsduur**

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het bevoegd gezag. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en 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 MR.

## **Artikel 7            Publicatie**

Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op SharePoint en de app van school en kan op verzoek schriftelijk inzage krijgen.

## **Hoofdstuk 2: Rechten gebaseerd op grondrechten**

### **Artikel 8            Bescherming tegen, bedreiging, veiligheid, ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie, en seksueel misbruik.**

- 8.1 Een leerling heeft er recht op met respect tegemoet te worden getreden. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste intimiteit of seksuele intimidatie van de kant van een personeelslid of van een medeleerling, dan kan hij zich wenden tot de coach en/of vertrouwenspersoon.
- 8.2 Van seksueel misbruik is sprake indien een leerling betrokken raakt bij dan wel geconfronteerd wordt met seksuele handelingen van de kant van een personeelslid. Het betreft hier een zedendelict, waarvoor meld- en aangifteplicht geldt. Seksuele handelingen tussen een leerling van zestien jaar met een leerling van minder dan zestien jaar zijn eveneens strafbaar.
- 8.3 Dit artikel is eveneens van toepassing op onregelmatigheden, zoals hierboven omschreven, die zich voordoen in de sfeer van de sociale media.

### **Artikel 9            Vrijheid van meningsuiting**

- 9.1 Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten conform de daarvoor geldende normen en waarden op school.
- 9.2 Wie zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt, dan wel zich slachtoffer voelt van pestgedrag kan terecht bij een vertrouwenspersoon of volgt de stappen in de klachtenprocedure.
- 9.3 De vrijheid van meningsuiting geldt binnen het schoolgebouw, op het gehele schoolterrein, alsmede tijdens activiteiten die elders worden ondernomen in het kader van de school.
- 9.4 Er is een publicatiebord of mededelingenbord waarop de leerlingenraad mededelingen van niet-commerciële aard kunnen ophangen binnen de grenzen van fatsoen en respect. Verwijdering van mededelingen geschiedt altijd in overleg met de betrokkenen.
- 9.5 Na toestemming van de directeur heeft ook de individuele leerling het recht mededelingen op het mededelingenbord op te hangen.
- 9.6 De leerlingen kunnen, met goedkeuring van de directeur, een eigen (online) schoolkrant uitbrengen.

### **Artikel 10          Vrijheid van uiterlijk**

- 10.1 Iedereen heeft recht op vrijheid van uiterlijk, binnen algemeen geldende fatsoens- en veiligheidsnormen passend bij de schoolsituatie. Meer hierover is te vinden in de schoolgids.
- 10.2 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen of verbieden wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moeten voldoen.
- 10.3 Vanuit het oogpunt van hygiëne of veiligheid kunnen aanvullende eisen worden gesteld aan het uiterlijk van een leerling. Denk aan niet te lange nagels tijdens koken of geen loshangend haar tijdens het werken aan een gevaarlijke machine.
- 10.4 Tijdens de gymles dragen leerlingen sportkleding: sportbroek, T-shirt (geen hemdjes) en schone sportschoenen die geen zwarte strepen achterlaten op de vloer. Tijdens de gymles buiten mag een lange broek en een vest worden gedragen. Het advies is om buiten sportschoenen met een grover profiel (geen voetbalschoenen) te dragen.

## **Artikel 11      Recht op privacy**

- 11.1      (Bijzondere) persoonsgegevens van leerlingen worden verwerkt in een leerlingvolgsysteem.
- 11.2      De directie wijst onderwijsondersteunend personeel aan die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
- 11.3      De school handelt conform het privacyreglement, zoals vastgesteld door het bestuur en de (G)MR en gepubliceerd op de website. Dit reglement geeft leerlingen en ouders (van leerlingen tot 16 jaar) onder andere de bevoegdheid tot inzage en correctie van vastgelegde gegevens in het leerlingvolgsysteem.
- 11.4      Het leerlingvolgsysteem is toegankelijk voor personeel voor die onderdelen die het personeelslid nodig heeft voor de uitoefening van zijn of haar werk. Het leerlingvolgsysteem is in ieder geval toegankelijk voor:
- de desbetreffende leerling;
  - de docent en instructeur die aan de leerling lesgeeft;
  - de coach;
  - de leerlingcoördinator;
  - de decaan;
  - het ondersteuningsteam;
  - de adjunct-directeur;
  - de directeur;
  - indien de betrokken leerling minderjarig is: de ouders of gelijkgestelden;
  - de onderwijsinspecteur.

## **Artikel 12      Vrijheid van vergadering**

- 12.1      De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 12.2      Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen en de directeur dat toestaan.
- 12.3      De directeur is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 12.4      De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 12.5      De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

## **Artikel 13      Recht op medezeggenschap**

- 13.1      De directeur bevordert de totstandkoming en het functioneren van een leerlingenraad op de school.
- 13.2      De leerlingenraad stelt (eventueel) binnen het kader van dit leerlingenstatuut een eigen reglement op dat door de directeur goedgekeurd dient te worden.
- 13.3      Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, indien niet anders mogelijk en met instemming van de directie, tijdens lesuren plaatsvinden.
- 13.4      Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 13.5      Voor activiteiten of werkzaamheden van de leerlingenraad worden door de directeur drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld worden.
- 13.6      Leerlingen van de leerlingenraad mogen op grond van hun inzet ten behoeve van de leerlingenraad op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.
- 13.7      De leerlingenraad mag gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, de directie en het bevoegd gezag.
- 13.8      Leerlingen kunnen zich verkiesbaar stellen voor de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.

## Hoofdstuk 3: Onderwijs

### Artikel 14 Het verzorgen van onderwijs door personeel

- 14.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
- aandacht voor het functioneren en welbevinden van de individuele leerling;
  - het zich correct gedragen tegenover de leerlingen;
  - een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
  - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
  - kiezen van geschikte schoolboeken en/of digitaal lesmateriaal;
  - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
  - goede ondersteuning, sturing en coaching bij zelfwerkzaamheid en studieplanning;
  - rekening houden met de eventuele faciliteitenkaart.
- 14.2 Als een personeelslid naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld door de stappen te doorlopen die staan beschreven in de klachtenprocedure. De klachtenprocedure is gepubliceerd op de website van school of in de Doregraaf app.

### Artikel 15 Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 15.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen. Het gaat hierbij om zaken als:
- op tijd in de les aanwezig zijn;
  - elkaar respecteren;
  - actieve betrokkenheid bij de les;
  - het bij zich hebben van de boeken en andere leermiddelen;
  - het op orde zijn van het huiswerk.
- 15.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. Op aanwijzing van de docent is de desbetreffende leerling verplicht zich te melden bij de receptie en vraagt daar om de verwijderingsbrief. Hij vult de brief in en meldt zich na de les bij de docent voor een gesprek. Docent, leerling en ouders ondertekenen de brief met daarin met daarin de gemaakte afspraken. De leerling levert de brief in bij de docent, waarna de verwijdering in Somtoday wordt afgehandeld.

### Artikel 16 Onderwijstoetsing

- 16.1 Toetsing van de leerstof vindt mondeling, schriftelijk of online plaats door:
- a. *Formatieve toetsing*  
Een formatieve toets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft.
- b. *Summatieve toetsing*  
Daartoe behoren:
- overhoringen;
  - proefwerken;
  - vaardigheidstoetsen, zoals kijk- en luistertoetsen, tekstbegrip, opstel.
  - werkstukken, projecten, spreekbeurten/presentaties en practica;
  - stagebeoordelingen.

- 16.2 Een proefwerk is een toetsing waarvan de inhoud over meerdere lesinhouden gaat en waarvoor minimaal het cijfer 1 wordt gegeven.
- 16.3 Een proefwerk mag alleen nieuwe behandelde lesstof bevatten die ten minste vijf schooldagen tevoren is afgerond. Binnen deze vijf dagen mag deze lesstof geoefend worden. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk. De vorm van het proefwerk moet tevoren duidelijk zijn.
- 16.4 Een proefwerk wordt tenminste één week van tevoren opgegeven Somtoday.
- 16.5 Een leerling in de onderbouw mag slechts één proefwerk per schooldag krijgen. Bij herkansing, tijdens proefwerkweken mag van deze regel afgeweken worden. Een leerling in de bovenbouw mag slechts twee proefwerken per schooldag krijgen, met een maximum van 5 proefwerken per week. Individueel af te nemen toetsen (bijvoorbeeld spreekbeurt/presentatie of mondeling) tellen hierbij niet mee.
- 16.6 Regelingen omtrent het schoolexamen zijn te vinden in het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting.

#### **Artikel 17 Beoordeling**

- 17.1 Een docent beoordeelt een afgenomen toets zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien schooldagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de adjunct-directeur in overleg met de directie.
- 17.2 Behaalde cijfers worden niet hardop voorgelezen of aan anderen getoond in de klas.
- 17.3 De normen voor de beoordeling worden zoveel mogelijk in gezamenlijk overleg in de vaksectie vastgesteld en door de docent medegedeeld en toegelicht. Van tevoren en achteraf moet duidelijk zijn hoe het cijfer berekend wordt en hoe het meeweegt bij het rapportcijfer.
- 17.4 De normen, uiterlijke inleverdatum en beoordeling (minimaal het cijfer 1) van werkstukken die onderdeel zijn van het onderwijsprogramma en meetellen in het rapportcijfer worden door de docent van tevoren mondeling en schriftelijk toegelicht.
- 17.5 De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen tien schooldagen bekend maken en in Somtoday invoeren. Een proefwerk wordt altijd besproken in de les. Een proefwerk of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of de overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn. Cijfers worden op maandag t/m donderdag uitgesteld gepubliceerd in SOM. Dat tijdstip is 16:00 uur.
- 17.6 Een leerling en diens ouders/verzorgers heeft het recht op inzage in een eerder gemaakte toets.
- 17.7 Werkstukken worden uiterlijk zes weken na inleverdatum beoordeeld en aan de leerling teruggegeven. Behoudens de afspraken die gelden voor examenwerk.
- 17.8 Werkstukken die meetellen voor het (school)examen kunnen zes maanden na diplomering worden opgehaald.
- 17.9 Voor het zonder geldige reden afwezig zijn, het niet maken of niet inleveren van werk of het inleveren na de afgesproken datum, geldt tevens het cijfer 1 als beoordeling.

#### **Artikel 18 Afwezigheid bij toetsing**

- 18.1 De leerling die met een voor de docent of directie aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft het recht alsnog de toetsing in te halen.
- 18.2 Inhalen van een toets is de verantwoordelijkheid van de leerling en wordt in overleg met de docent geregeld. In samenspraak bepalen de docent en de leerling op welk moment de

- leerling de toets kan inhalen. Het inhaalmoment vindt zo snel mogelijk plaats, in elk geval binnen de cijferperiode.
- 18.3 Voor een leerling die zonder geldige reden, vastgesteld door docent of directie, niet heeft deelgenomen aan een toetsing geldt het cijfer 1 als beoordeling.
- 18.4 Regelingen omtrent het schoolexamen zijn te vinden in het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting.

#### **Artikel 19      Fraude**

- 19.1 Als er fraude wordt geconstateerd, tijdens het werk of nadat het werk is ingeleverd, wordt het cijfer 1 gegeven.
- 19.2 Of er sprake is van fraude wordt vastgesteld door betrokken docent/surveillant. Nadat de leerling en docent/surveillant gehoord zijn, vindt er door de adjunct-directeur vaststelling plaats.

#### **Artikel 20      Rapporten/cijferoverzicht**

- 20.1 Een rapport/cijferoverzicht geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode.
- 20.2 De cijfers worden afgerond op 1 decimaal.
- 20.3 Bij het berekenen van het hele cijfer voor het rapport worden de uitkomsten van 0,01 t/m 0,499 naar beneden en de uitkomsten van 0,50 t/m 0,99 naar boven afgerond.
- 20.4 De cijfers op het eindrapport worden opgesteld op grond van voortschrijdend gemiddelde.

#### **Artikel 21      Huiswerk**

- 21.1 Leerlingen hebben de plicht ervoor te zorgen, dat het huiswerk in orde is.
- 21.2 Docenten zien erop toe, dat het totaal van aan leerlingen opgegeven huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.
- 21.3 Het huiswerk wordt zoveel mogelijk over de week en over het schooljaar verspreid.
- 21.4 Leerlingen hebben er recht op, dat het huiswerk door docenten besproken wordt.
- 21.5 Bij afwezigheid van de docent verschuift het huiswerk voor de leerlingen naar de volgende les, met uitzondering van een proefwerk. Bij een lesverschuiving past desbetreffende docent het huiswerk aan in Somtoday.
- 21.6 Als een leerling door omstandigheden niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken of te leren, meldt hij dit bij de docent voor aanvang van de lessen, vergezeld van een brief van de ouders. Vervolgens beoordeelt de docent of er huiswerkvrij gegeven kan worden.
- 21.7 Aansluitend op een vakantieperiode van minimaal een week wordt de leerlingen voor de eerste lesdag na deze vakantie geen huiswerk opgedragen. Dit geldt ook voor het paas- en pinksterweekend. Deze regel geldt niet voor eindexamenleerlingen.
- 21.8 Regelingen omtrent het schoolexamen zijn te vinden in het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting.

#### **Artikel 22      Overgaan en zittenblijven**

- 22.1 Het recht van bevordering of afwijzing berust bij de overgangsvergadering.
- 22.2 Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling

- moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
- 22.3 Voorwaardelijke toelating tot een hoger leerjaar is niet mogelijk.
- 22.4 De actuele overgangsregelingen (het overgangskader) zijn te vinden in de Doregraaf app.
- 22.5 De leerling kan tegen de beslissing van de overgangsvergadering in beroep gaan bij de schoolleiding.

## **Hoofdstuk 4: Dagelijkse gang van zaken en afspraken**

### **Artikel 23      Aanwezigheid**

- 23.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
- 23.2 Leerlingen kunnen bij de directie wijzigingen in het rooster voorstellen.
- 23.3 De school zet zich in om (langdurig en frequent) verzuim van leerlingen te voorkomen. Hiervoor werken we samen met de GGD en de leerplichtambtenaar en maken we gebruik van een verzuimprotocol.

### **Artikel 24      Terrein en gebouw**

- 24.1 In het schoolgebouw en op het schoolterrein houden leerlingen zich aan de geldende schoolregels en aanwijzingen van medewerkers van de school.
- 24.2 Fietsen, brommers en scooters worden op de daarvoor aangewezen plaatsen gestald en op slot gezet. De leerling blijft niet hangen bij de stalling.
- 24.3 Jassen en daarmee vergelijkende kledingstukken worden opgehangen in de garderoberuimte of in de kluisjes opgeborgen en zien we niet in de lokalen.
- 24.4 Binnen het schoolgebouw komen leerlingen alleen in ruimten die voor de leerlingen bestemd zijn en laten deze ruimtes altijd schoon en netjes achter.
- 24.5 De school is niet aansprakelijk voor schade aan, dan wel verlies of diefstal van eigendommen. Leerlingen kunnen gebruik maken van een kluisje om waardevolle spullen in op te bergen. Gebruik van garderobes en fietsenstalling geschiedt op eigen risico.
- 24.6 Als een leerling schade toebrengt aan het schoolgebouw of de inventaris, wordt de schade verhaald op de leerling/ouders.
- 24.7 In het schoolgebouw en op het schoolterrein geldt een algemeen rook- en vapeverbod.
- 24.8 Gebruik, bezit en handel van alcohol, drugs en energiedrankjes is niet toegestaan.
- 24.9 Wapen- en vuurwerkbezit is niet toegestaan.
- 24.10 De directie kan te allen tijde controleren, of laten controleren door een bevoegd persoon, op verboden bezit. Dit kan bijvoorbeeld door controle van tassen, kleding en/of kluisjes. De controle vindt altijd plaats door minimaal twee personen samen.
- 24.11 Zonder toestemming van de directie maken leerlingen in school geen foto's, film- of geluidsopnamen.
- 24.12 Kauwgum, vloeibare typ-ex en permanent stiften gebruiken we niet op school om schade aan gebouwen en inventaris te voorkomen.
- 24.13 Leerlingen laten de mobiele telefoon thuis of leggen deze direct bij aankomst op school in de kluis. Er zijn bij leerlingen geen mobiele telefoons zichtbaar in het schoolgebouw of op het schoolplein.
- 24.14 Bij grensoverschrijdende situaties of het niet naleven van de geldende regels in school neemt de school maatregelen. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat we contact opnemen met de politie.

## **Artikel 25      Te laat komen**

- 25.1 Een leerling die in de eerste of een volgende les te laat komt, moet zich melden bij de receptie. Heeft de leerling geen geldige reden om te laat te komen, dan meldt de leerling zich de volgende lesdag om 8.00 uur bij de receptie. Wanneer een leerling herhaaldelijk te laat komt, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

## **Artikel 26      ICT gedragscode voor leerlingen**

- 26.1 De laptop wordt gebruikt voor het onderwijs. (zie laptopprotocol)
- 26.2 Het is niet toegestaan om de eigen laptop en de computers van school verkeerd te gebruiken. Zoals het spelen of downloaden van spelletjes, winkelen, gokken of deelnemen aan kansspelen en het bezoeken van chatboxen.
- 26.3 Het is in het bijzonder niet toegestaan om op school:
- Bewust sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
  - Bewust pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken of te downloaden of te verspreiden;
  - Zich tot niet openbare bronnen op het internet toegang te verschaffen;
  - Bewust informatie waartoe men via elektronische informatie- en communicatiemiddelen toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;
  - Actief aan te geven aan webwinkels dat belangstelling bestaat voor het ontvangen van productinformatie voor eventuele latere bestellingen in de privésfeer;
  - Bestanden te downloaden die geen verband houden met de studie;
  - Software en applicaties te downloaden zonder voorafgaande toestemming van de beheerder;
  - Niet-educatieve spelletjes te spelen;
  - Anoniem of onder een fictieve naam via elektronische informatie- en communicatiemiddelen te communiceren;
  - Op dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende manier te communiceren;
  - Inkomende privé-berichten te ontvangen door het deelnemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, elektronisch winkelen, down- en uploaden van bestanden, nieuwsbrieven en dergelijke;
  - Kettingmailberichten te verzenden of door te sturen;
  - Iemand lastig te vallen.
- 26.4 Het is niet toegestaan om foto's, video's of ander materiaal van op school werkzame personen of andere bij de school betrokkenen via de computer rond te sturen.
- 26.5 Het is niet toegestaan om een online les of videopresentatie (bijvoorbeeld in Microsoft Teams) op te nemen en/of de link naar een online les te delen met anderen.
- 26.6 Gebruikersnaam en wachtwoord zijn persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven.
- 26.7 Het gebruik van de laptop kan op school worden gecontroleerd, wanneer een leerling of een groep leerlingen ervan verdacht wordt de regels te overtreden.

## **Artikel 27      Sancties**

- 27.1 Leerlingen volgen de aanwijzingen van medewerkers van de school.
- 27.2 Bij overtreding van de regels en afspraken en bij het niet volgen van aanwijzingen van medewerkers van de school, kan de betrokken medewerker een sanctie opleggen. Bij het

opleggen van de sanctie dient een eerlijke verhouding te bestaan tussen de strafmaat en de overtreding.

- 27.3 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de sanctie gegeven wordt.

#### **Artikel 28 Schorsing en verwijdering**

- 28.1 De adjunct-directeur/directeur heeft het mandaat om een leerling met opgave van redenen voor een periode van één tot maximaal vijf schooldagen schorsen.
- 28.2 De directeur kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze, en indien minderjarig ook de ouders, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.
- 28.3 Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school te sturen op een andere wijze dan vastgesteld in het overgangskader. De schoolleiding kan een leerling wel adviseren zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.
- 28.4 Na twee keer zittenblijven in eenzelfde leerjaar of opeenvolgende leerjaren heeft de schoolleiding de bevoegdheid een dwingend advies te geven aan de leerling.
- 28.5 De procedure schorsing en verwijdering is te vinden in de Doregraaf app.

### **Hoofdstuk 5: Handhaving van dit leerlingenstatuut**

#### **Artikel 29 Procedure bij klachten**

- 29.1 Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van dit leerlingenstatuut kan de leerling die het betreft bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld, met het verzoek de handelswijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
- 29.2 Mocht een leerling dit liever niet direct met de betrokkene willen bespreken of levert het (mondeling of schriftelijk) kenbaar gemaakte bezwaar geen bevredigend resultaat op dan kan de leerling altijd terecht bij de coach of de vertrouwenspersoon.
- 29.3 Als de klacht naar het oordeel van de klager op schoolniveau niet juist of onzorgvuldig is afgehandeld, kan de klager de klacht voorleggen aan de Landelijke Klachten Commissie (LKC). In de klachtenprocedure op de website staan de te doorlopen stappen op een rij.

Goedgekeurd door de MR  
September 2026