



Stichting CVO-AV



LEERLINGENSTATUUT

Stichting CVO-AV

1 april 2017

Vaststelling GMR: 6 april 2017

Vaststelling CvB: 14 maart 2017

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
Inleiding	3
1 ALGEMEEN	4
1.1 Leerlingenstatuut	4
1.2 Begrippen.....	4
1.3 Rechten en plichten in algemene zin	5
2 TOELATING	6
3 KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS	6
4 DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN	6
5 HUISWERK	7
6 TOETSING, BEOORDELING, RAPPORTAGE	7
7 BEVORDERING, KEUZE VAN ONDERWIJS	7
8 SCHOOLONDERZOEKEN, EXAMENS	8
9 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	8
10 PRIVACY	9
10.1 Leerlingenregistratie	9
11 KLACHTEN	10
12 INSPRAAK	11
12.1 Leerlingenraad	11
12.2 Andere vormen van inspraak	11
13 VRIJHEID VAN MENINGSUITING EN VRIJHEID VAN VERGADERING	11
13.1 Algemeen	11
13.2 Schoolkrant	11
13.3 Aanplakborden	11
13.4 Bijeenkomsten	11
14 GESCHILLEN	12
Bijlagen	
1: schema klachtenprocedure	13
2: inhoud convenant scholen regio Gorinchem met de politie	14

Inleiding

Waar mensen samenwerken, worden afspraken gemaakt. Afspraken over de dingen die we doen en afspraken over wat we van elkaar verwachten. In dit leerlingenstatuut staan de afspraken die we hebben gemaakt over wat we van elkaar verwachten, het regelt de rechten en de plichten van de leerlingen.

De reeds bestaande statuten van CS De Hoven en het Heerenlanden College vormen de basis voor dit document. Het wordt besproken met (een vertegenwoordiging van) docenten, directie en leerlingen.

Uiteindelijk is uit deze gesprekken dit statuut gekomen, dat in het Centraal Management Overleg is besproken, is goedgekeurd door de leerlingvertegenwoordiging in de medezeggenschapsraad en is vastgesteld door het College van Bestuur van de Stichting CVO-AV.

Dit leerlingenstatuut geldt vanaf 1 april 2017 en heeft een geldigheidsduur van twee jaar.

De afspraken die zijn gemaakt zijn onder te verdelen in:

- zaken waar de leerlingen recht op hebben, zoals
 - onderwijs, begeleiding en beoordeling en goede inhoudelijke en organisatorische uitvoering;
 - respectvolle benadering en afspraken op het gebied van veiligheid;
 - inspraak in het beleid van de school en
- zaken waar leerlingen zich toe verplichten, zoals
 - beschikbaar zijn voor reguliere schoolactiviteiten;
 - inzet om de studie naar beste kunnen te volbrengen;
 - het zich houden aan de schoolregels.

Artikel 24g van de Wet op het Voortgezet Onderwijs regelt de vastlegging in het Leerlingenstatuut. Het biedt een set van afspraken die voor alle locaties in de Stichting geldt. Aanvullende schoolregels kunnen per locatie in een afzonderlijk document worden uitgewerkt.

1 ALGEMEEN

1.1 Leerlingenstatuut

- 1.1.1 Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen. Regelgeving opgenomen in de informatiegidsen van de locaties die deel uitmaken van de Stichting CVO-AV is een nadere uitwerking van dit leerlingenstatuut.
- 1.1.2 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door het College van Bestuur. Het College van Bestuur gaat niet tot vaststelling over voordat het ouders-/leerlingendeel van de medezeggenschapsraad of een vertegenwoordiging van leerlingen, afkomstig van alle locaties van de scholen, zich over het leerlingenstatuut hebben kunnen uitspreken.
- 1.1.3 Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de scholen ingeschreven leerlingen en geldt ten opzichte van alle aan de scholen verbonden organen en personeelsleden. Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en terreinen, bij alle activiteiten die van de scholen uitgaan.
- 1.1.4 Het leerlingenstatuut treedt in werking na vaststelling door het College van Bestuur en heeft een geldigheidsduur van telkens twee jaar.
- 1.1.5 Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij:
- de medezeggenschapsraad
 - de deelraden
 - 10 leerlingen
 - 10 personeelsleden
 - 10 ouders
 - een Locatie Management Team (LMT, dit is de directie van een locatie)
 - het College van Bestuur

Een voorstel tot wijziging wordt aan het College van Bestuur aangeboden. Indien het voorstel tot wijziging wordt overgenomen, stelt het College van Bestuur het statuut opnieuw voor de duur van twee jaar vast. Het College van Bestuur gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over voordat het ouders-/leerlingendeel van de medezeggenschapsraad zich hierover heeft kunnen uitspreken. Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt het College van Bestuur dit onder vermelding van de redenen hiervoor aan betrokkenen mee.

- 1.1.6 Indien een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt geen voorstel tot wijziging door het College van Bestuur is ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm wederom twee jaar geldig zijn. Het College van Bestuur attendeert de leerlingvertegenwoordiging in de MR uiterlijk in de maand oktober op deze regel.
- 1.1.7 Jaarlijks krijgen de leerlingen een beknopte samenvatting van de klachtenregeling en het leerlingenstatuut uitgereikt. In deze samenvatting staat ondermeer aangegeven waar het leerlingenstatuut op de schoolsite te vinden is. Op verzoek kan men via de leden van het LMT een eigen exemplaar van het statuut ontvangen.

1.2 Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

- de scholen: CS De Hoven, bestaande uit de locaties Calvijn, Gilde, Lyceum Oudehoven, Schans, Uilenhof en Windroos en het Heerenlanden College, bestaande uit de locaties Eksterlaan en Joost de Jongestraat;
- leerlingen: alle aan de locaties ingeschreven leerlingen;
- ouders: de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen;
- personeelsleden: de aan de scholen verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers;
- docenten: de aan de scholen verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak;
- CvB (College van Bestuur): het bevoegd gezag van de scholen (zie schoolbestuur);
- het bevoegd gezag: het College van Bestuur van de Stichting Christelijk Voortgezet Onderwijs Alblasserwaard-Vijfheerenlanden;
- schoolbestuur: het bevoegd gezag van CS De Hoven en Heerenlandencollege;
- LMT (Locatie Management Team): de directeur met zijn/haar teamleiders, ook wel de locatiedirectie genoemd;
- teamleider: het directielid dat eerstverantwoordelijk is voor de dagelijkse gang van zaken in een onderwijskundige eenheid en direct-leidinggevende van een groep personeelsleden;
- CMO (Centraal Management Overleg): vergadering van directeuren van de locaties, samen de directie van de scholen vormende;
- medezeggenschapsraad: het orgaan binnen de scholen ten behoeve van overleg en medezeggenschap;
- deelraad: lokale raad, waarin de medezeggenschap voor de lokale aangelegenheden van een locatie geregeld is;
- mentor: de docent die een bepaalde groep leerlingen of klas als begeleider onder zijn hoede heeft en derhalve de belangen van die groep behartigt;
- klassenvertegenwoordiger: de leerling die zijn klas of groep vertegenwoordigt;
- schoolreglement: samenstel van regels over de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van de scholen;
- inspecteur: de inspecteur van het voortgezet onderwijs;

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

1.3 Rechten en plichten in algemene zin

- 1.3.1 De leerlingen, of indien zij minderjarig zijn hun ouders, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die zij via inschrijving aan de school of anderszins met het schoolbestuur zijn overeengekomen.
- 1.3.2 Gedragingen en uitingen van leerlingen en personeelsleden geven blijk van respect voor grondslag en missie van de scholen.
- 1.3.3 De leerlingen en personeelsleden zorgen samen voor een situatie, waarin gewerkt, geleerd en met elkaar omgegaan wordt in een sfeer die bij de grondslag en missie van de scholen past.
- 1.3.4 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die voor de locatie zijn vastgesteld. Evenzo hebben zij het recht organen en personeelsleden aan te

spreken op de regels en afspraken die ten aanzien van hen gelden.

- 1.3.5 De leerlingen en personeelsleden dienen elkaar en alle andere personen te respecteren (zowel binnen als buiten de school). Ook moeten zij zorgvuldig omgaan met de bezittingen van elkaar en met alle inventaris van de school.

2 TOELATING

- 2.1 Het LMT stelt namens het bevoegd gezag de criteria vast op grond waarvan een (aspirant-)leerling kan worden toegelaten tot de locatie, tot een bepaalde schoolafdeling of tot een bepaald leerjaar.
- 2.2 Indien het LMT weigert een (aspirant-)leerling toe te laten, deelt het dit schriftelijk aan hem (of indien hij minderjarig is aan zijn ouders) mee, met opgave van redenen. Het bevoegd gezag wordt daarvan op de hoogte gesteld.
- 2.3 Indien een leerling niet geplaatst kan worden, heeft de school zorgplicht om een passende plaats te zoeken eventueel in samenspraak met het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs.
- 2.4 Lopende een schooljaar wordt over het algemeen niet meegewerkt aan overgang naar een andere school of een ander schooltype, tenzij het naar het oordeel van de scholen (zowel de leverende als de ontvangende school, respectievelijk afdeling) in dringend belang van de leerling is.

3 KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

- 3.1 De leerlingen hebben recht op het volgen van goed onderwijs, waaronder een passende begeleiding. Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij dit gemotiveerd kenbaar maken aan het LMT (zie klachtenprocedure).
- 3.2 Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.
- 3.3 Leerlingen en ouders hebben het recht de beleidsstukken van de scholen in te zien.
- 3.4 Het volgen van lessen betekent niet alleen een vorm van aanwezigheid, die overigens in het kader van wettelijke bepalingen toch al geregeld is, maar het betekent ook dat de school van de leerling een optimale inzet verwacht.
- 3.5 Leerlingen mogen van de scholen verwachten dat zij op een goede manier worden voorbereid op het behalen van een voor hen passend diploma, er lessen en andere activiteiten worden georganiseerd ten behoeve van hun persoonlijkheidsontwikkeling (zoals lessen godsdienst/levensbeschouwing en activiteiten met een sociaal/cultureel karakter), dat er condities worden geschapen voor een plezierige leeromgeving en dat er voorlichting wordt geboden op het gebied van seksualiteit, mediagebruik en de gevaren van gebruik van verdovende middelen.

4 DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN

- 4.1 In het aanvullende schoolreglement is o.a. beschreven:
 - 4.1.1 Algemene (gedrags)regels
 - 4.1.2 Absentie
 - 4.1.3 Vrijgeven
 - 4.1.4 Schade

- 4.1.5 Kluisjes
- 4.1.6 Ziekmelden
- 4.1.7 Gebruik mobiele telefoons en lesorde bevorderende maatregelen
- 4.1.8 Regels met betrekking tot uitsturen
- 4.1.9 Cijfers, huiswerk en toetsen per vak per periode
- 4.1.10 Toetsing, beoordeling, rapportage en bevordering

5 HUISWERK

- 5.1 De gezamenlijke docenten van een klas of groep verplichten zich het huiswerk of zelfstudieopdrachten zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een reële belasting sprake is. Per locatie wordt in het schoolreglement vastgesteld hoeveel toetsen (en van welke aard) er per reguliere schooldag en/of -week, dan wel gedurende een speciale toetsweek afgenomen mogen worden.
- 5.2 Leerlingen mogen van docenten verwachten dat het huiswerk duidelijk en tijdig wordt opgegeven. Tevens moet het nut en de zin van het opgegeven huiswerk duidelijk zijn.
- 5.3 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken en/of te leren, respectievelijk de studieopdrachten uit te voeren.
- 5.4 De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij aanvang van de les aan de betreffende docent onder vermelding van de reden van verhindering. Indien deze reden naar het oordeel van de docent de leerling niet van zijn plicht tot het maken van het huiswerk ontslaat, maakt hij met de leerling een afspraak over de wijze waarop de opgelopen achterstand wordt ingehaald. Indien er naar het oordeel van de docent sprake van is dat de leerling zijn verplichtingen ten onrechte niet is nagekomen, kan hij hem een passende sanctie opleggen (zie 9. disciplinaire maatregelen).

6 TOETSING, BEOORDELING, RAPPORTAGE

- 6.1 De regelingen met betrekking tot de toetsing, beoordeling, rapportage en bevordering worden vermeld in de jaargids. Deze is te vinden op de website van de locatie.

7 BEVORDERING, KEUZE VAN ONDERWIJS

- 7.1 Ten aanzien van de bevordering geldt voor de Stichting een door het bevoegd gezag vastgesteld algemeen beleidskader bevordering en beoordeling. Aan de hand van tevoren door het LMT vastgestelde en aan het begin van het schooljaar gepubliceerde criteria neemt de overgangsvergadering (al dan niet voorzien van een advies) een beslissing over het toegestane, danwel meest gewenste vervolgtraject.
- 7.2 De leerling kan zijn keuze voor een bepaalde richting of niveau van het onderwijs kenbaar maken. Met deze voorkeur zal bij toelating tot een bepaalde richting of niveau zoveel mogelijk rekening worden gehouden, binnen de kaders van de geldende bevorderings- en toelatingsbeleid.
- 7.3 Tegen een besluit van de overgangsvergadering kan na overleg met de locatiedirectie beroep worden aangetekend bij de beroepscommissie. In de jaargids wordt men op de hoogte gesteld van de bevorderingscriteria en beroepsmogelijkheid.

8 SCHOOLONDERZOEKEN, EXAMENS

- 8.1 Aan het begin van de examenperiode, doch uiterlijk vóór 1 oktober, wordt aan de betreffende leerlingen het programma van toetsing en afsluiting (PTA) bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen alsmede op welke wijze het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.
- 8.2 De directeur van de betreffende locatie stelt een examenreglement vast. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken. Dit examenreglement wordt vóór 1 oktober aan de betreffende leerlingen uitgereikt en op website geplaatst.

9 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

- 9.1 De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel krijgen opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door of namens een docent, teamleider, directeur of het bevoegd gezag.
- 9.2 Disciplinaire maatregelen kunnen zijn (limitatief):
- maken van strafwerk
 - uit de les verwijderd worden
 - nablijven
 - gemiste lessen inhalen
 - opruimen van gemaakte rommel
 - tijdelijk innemen van telefoons en andere voorwerpen, waarmee de orde wordt verstoord voor maximaal een schooldag
 - corveewerkzaamheden uitvoeren
 - de toegang tot de lessen ontzegd worden
 - de toegang tot het schoolgebouw ontzegd worden
 - geschorst worden
 - definitief van de school verwijderd worden
- De laatste vier van de bovenstaande sanctiemogelijkheden kunnen alleen plaatsvinden na een besluit daartoe vanuit het LMT, waarbij in het laatste geval het CvB het besluit tot verwijdering neemt.
- De locaties maken aanvullende afspraken over het gebruik van mobiele telefoons en lesorde bevorderende maatregelen.
- 9.3 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en de zwaarte van de maatregel.
- 9.4 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door of namens een docent is opgelegd, kan hij dit aan respectievelijk de mentor of de teamleider ter beoordeling voorleggen.
- 9.5 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de teamleider is opgelegd, kan hij dit aan de locatiedirecteur ter beoordeling voorleggen.
- 9.6 Een leerling die bij herhaling de in de scholen geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens **het bevoegd gezag** door het LMT worden geschorst, of definitief worden verwijderd.

- 9.7 Het schorsingsbesluit wordt zowel mondeling als schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is aan zijn ouders, medegedeeld, met opgave van redenen. Een afschrift wordt verzonden naar het CvB.
Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst, meldt het LMT dit namens het bevoegd gezag bij de inspectie met opgave van de redenen. Een leerling wordt ten hoogste voor een week geschorst.
- 9.8 Indien het LMT een leerling definitief van de school wil verwijderen, informeert zij het CvB en stelt zij de leerling, en indien hij minderjarig is zijn ouders, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken. In geval het een leerplichtige leerling betreft dient het LMT namens het CvB ook eerst overleg te voeren met de inspectie. Het CvB besluit over de verwijdering.
- 9.9 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
- 9.10 Het voorgenomen besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is aan zijn ouders, medegedeeld, met opgave van redenen.
Voorts geeft het LMT daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd bij het bevoegd gezag.
- 9.11 Een verwijderde leerling, en indien hij minderjarig is zijn ouders, kan binnen 30 dagen nadat hij definitief is verwijderd, schriftelijk aan het CvB om herziening van het besluit tot verwijdering vragen.
Het CvB stelt de leerling, en indien hij minderjarig is zijn ouders, in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken.
Voorts voert het CvB zo nodig overleg met de inspectie en als het CvB dat nodig vindt met andere deskundigen. Het CvB stelt de leerling, en indien hij minderjarig is zijn ouders, in de gelegenheid om de adviezen of rapporten die op de beslissing op het verzoek tot herziening betrekking hebben, in te zien.
Het CvB beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan 30 dagen na ontvangst ervan.
Indien een leerling definitief wordt verwijderd, meldt het CvB dit bij de inspectie, met opgave van redenen. Overigens mag een *leerplichtige* leerling pas definitief worden verwijderd wanneer een andere school bereid is gevonden de leerling op te nemen.
- 9.12 Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.
- 9.13 Indien een leerling meent dat hij in strijd met het leerlingenstatuut is behandeld, kan hij dit middels de klachtenregeling van de Stichting inbrengen.
- 9.14 In geval van (vermoeden van) ernstige overtredingen, respectievelijk strafbare overtredingen neemt de schoolleiding contact op met de politie. Wanneer en op welke wijze contact met de politie wordt opgenomen, is vastgelegd in een convenant dat de scholen in de regio Gorinchem met de politie hebben gesloten. De inhoud van dit convenant is opgenomen als bijlage 2 van dit leerlingenstatuut.

10 PRIVACY

Stichting CVO-AV kent een privacyreglement, dit is te vinden op de website van de scholen. Onderstaande regels zijn afgeleid van dit privacyreglement.

10.1 Leerlingenregistratie

- 10.1.1 Van alle leerlingen worden door de scholen gegevens geregistreerd. De scholen streven er naar deze gegevens zo compleet en correct mogelijk te laten zijn. Leerlingen en/of hun ouders (in geval de leerling nog geen 16 jaar is) kunnen op verzoek hun eigen gegevens inzien en indien nodig vragen deze te verbeteren of wijzigen⁽¹⁾.
- 10.1.2 De gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor medewerkers van de scholen die daarvoor op grond van het privacyreglement toestemming hebben.
- 10.1.3 De gegevens worden alleen aan anderen dan de in punt 10.1.1 en 10.1.2 genoemden verstrekt indien:
- dit in het belang van een goede begeleiding van, zorg voor of onderwijs aan de betrokken leerling noodzakelijk is;
 - er een wettelijke verplichting bestaat om deze gegevens te leveren.
- In alle andere voorkomende gevallen wordt vooraf toestemming gevraagd aan de betrokken leerling of zijn ouders indien de leerling nog geen 16 is.

11. KLACHTEN

- 11.1 Alle leerlingen krijgen in het begin van het jaar (een verwijzing naar) een samenvatting van de klachtenregeling van de stichting. Deze klachtenregeling is te vinden op de website van de scholen.
- 11.2 Stichting CVO-AV is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie primair en voortgezet onderwijs, beroepsonderwijs en volwassen educatie te Den Haag. De klachtencommissie maakt gebruik van een reglement dat op de locatie op een voor ouders en leerlingen toegankelijke plaats ter inzage ligt. Klachten die betrekking hebben op ongewenste intimiteiten en seksuele intimidatie maken onderdeel uit van deze klachtenregeling.
- 11.3 Als leerlingen en/of hun ouders/verzorgers een klacht hebben, dan worden zij geacht deze eerst te bespreken met de veroorzaker van de klacht. Concreet gezien betekent dit dat een klacht van een leerling tegen een docent eerst met de docent besproken wordt. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing dan kan de leerling naar zijn of haar teamleider. Leidt dit niet tot een bevredigend resultaat dan kan de klacht worden neergelegd bij de directeur. In het uiterste geval kan een beroep worden gedaan op het CvB. Leidt ook dit niet tot een bevredigende afhandeling in de ogen van de klager dan kan de klacht worden voorgelegd aan de landelijke klachtencommissie. De landelijke klachtencommissie zal altijd toetsen of er binnen de school voldoende aandacht is besteed aan de afhandeling van de ingediende klacht.
- 11.4 Op iedere locatie is een contactpersoon die de klager naar de juiste instanties kan doorverwijzen. Daarnaast heeft elke school een externe vertrouwenspersoon die de klager eventueel kan begeleiden bij de afhandeling van de klacht. De namen van contactpersonen en de adressen van de vertrouwenspersonen staan in de jaargids van iedere locatie.
- 11.5 Naam en adres van de landelijke klachtencommissie staan gepubliceerd in de jaargidsen van de locaties.

¹ De leeftijdsgrens van 16 jaar is gebaseerd op de Wet Bescherming Persoonsgegevens

12 INSPRAAK

12.1 Leerlingenraad

12.1.1 De leerlingen kunnen ideeën en ervaringen bespreken in een leerlingenraad. Deze raad kan het LMT adviseren en geraadpleegd worden door het LMT over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.

12.2 Andere vormen van inspraak

12.2.1 Het bevoegd gezag legt in het reglement voor de medezeggenschapsraad en de deelraad regels vast over de verkiezing van leerlingen in deze raden alsmede over hun rechten en plichten in deze raad.

12.2.2 Personeelsleden kunnen leerlingen betrekken bij de evaluatie van hun functioneren.

13 VRIJHEID VAN MENINGSUITING EN VRIJHEID VAN VERGADERING

13.1 Algemeen

13.1.1 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten mits dit niet in strijd is met de goede gang van het onderwijs en dit met respect voor de grondslag en missie van de scholen plaats vindt.

13.1.2 Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging kan het LMT passende maatregelen treffen.

13.2 Schoolkrant (indien van toepassing)

13.2.1 Het LMT stelt in overleg met de redactie van de schoolkrant vast hoe de verantwoordelijkheid en de beschikbaarheid van geld en papier e.d. voor de schoolkrant wordt geregeld.

13.2.2 Het LMT kan de publicatie van de schoolkrant of een deel daarvan verbieden indien de schoolkrant in strijd is met de grondslag of missie van de school.

13.3 Aanplakborden

Indien er daartoe aangewezen aanplakborden in de school zijn, kunnen leerlingen, met toestemming van het LMT, daarop mededelingen die voor leerlingen van belang zijn ophangen, voor zover deze niet in strijd zijn met de grondslag of missie van de school en voorzover deze niet discriminerend of beledigend van aard zijn. Een mededeling is altijd voorzien van datum en de naam van degene die de betreffende mededeling geplaatst heeft.

13.4 Bijeenkomsten

Het LMT stelt op verzoek ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden en de grondslag en missie van de school.

14 GESCHILLEN

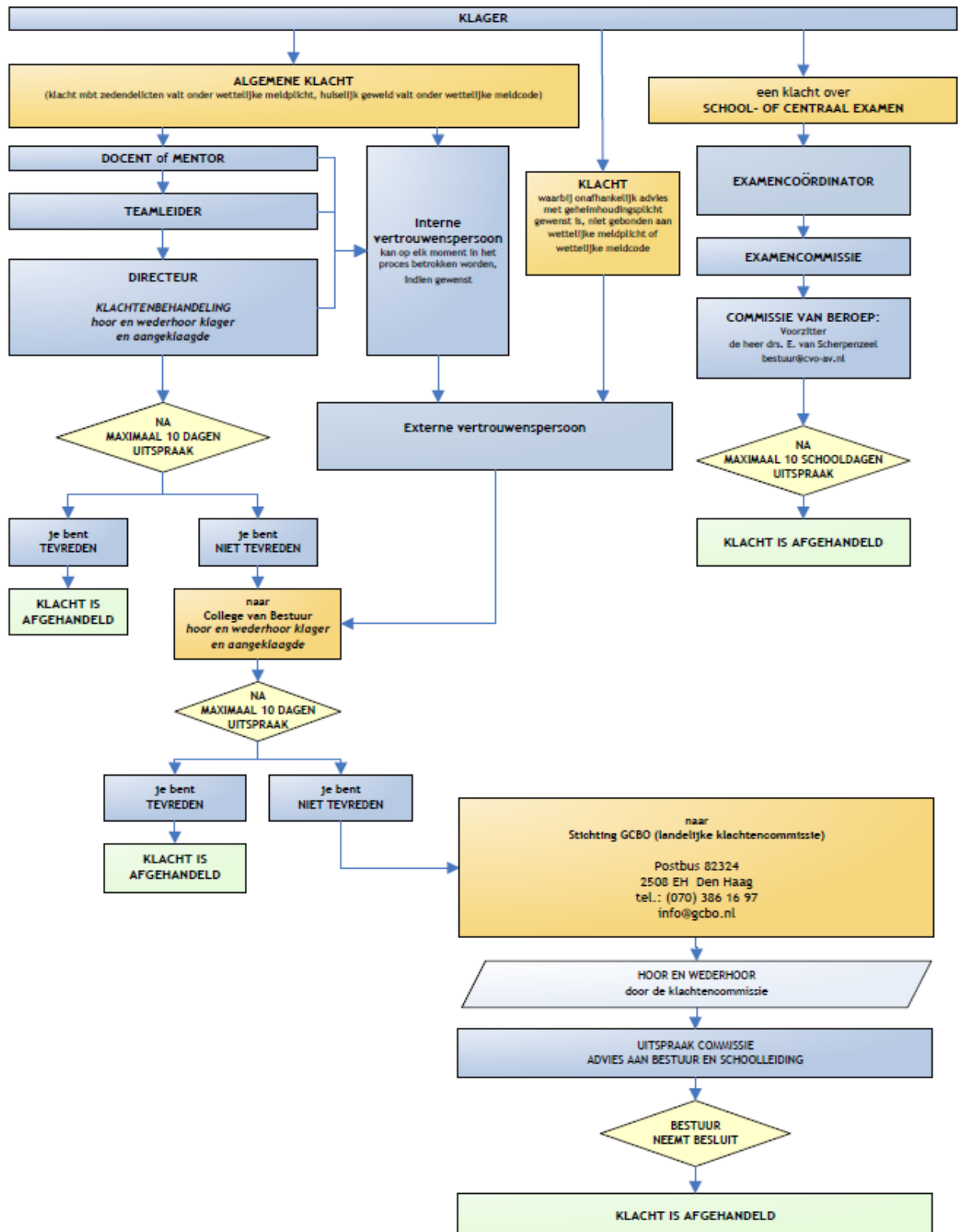
- 14.1 Indien leerlingen, personeelsleden en aan de scholen verbonden organen menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het gerezen geschil op te lossen met de betrokken persoon/orgaan of personen/organen met wie het geschil is gerezen. Indien blijkt dat het onderling oplossen van het geschil redelijkerwijs niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden kan het geschil binnen de klachtenregeling worden ingebracht.

Aldus vastgesteld op 14 maart 2017 door het bevoegd gezag van de stichting CVO-AV na instemming van de leerlingenvertegenwoordiging van CS De Hoven en het Heerenlanden College.

Drs. A. Smits,
Voorzitter College van Bestuur

algemeen
SCHEMA KLACHTENREGELING

De klachtenregeling is te vinden op internet, intranet, in de mediatheek, bij de decaan, de counsellier, de teamleiders of de locatiedirecteur. Bij vragen kan contact worden opgenomen met de Interne vertrouwenspersoon van de betreffende locatie.



Bijlage 2 bij leerlingenstatuut: Afspraken scholen regio Gorinchem met politie

Wanneer de politie waarschuwen?

De school belt altijd de politie als het gaat om (een vermoeden van) ernstige overtredingen. Dit zijn onder andere:

- **Vernieling**
- **Mishandeling**
- **Openlijk Geweld**
- **Bedreiging of Afdreiging**
- **Afpersing**
- **Diefstal**
- **Heling**
- **Voorhanden hebben/ handelen in drugs**
- **Wapenbezit**
- **Belediging/ Discriminatie**
- **Aanranding/ Verkrachting**

Bepalingen:

1. Leraren, leerlingen en andere betrokkenen hebben de verantwoordelijkheid om dergelijk gedrag direct te melden bij de politie of schoolleiding. Op die manier kan er effectief gewerkt worden aan een veilig schoolklimaat.
2. Alle strafbare handelingen in het schoolgebouw en op het schoolterrein, gericht tegen schoolpersoneel, leerlingen, bezoekers en eigendommen, leiden in alle gevallen tot melding bij de politie en binnen de(wettelijke) mogelijkheden tot aangifte.
3. De melding of aangifte van strafbare handelingen bij de politie worden in eerste instantie door het slachtoffer of diens wettelijke vertegenwoordiger gedaan. Als er geen slachtoffer is, of daar niet toe in staat of bereid is, verzorgt de school de melding of aangifte. In bepaalde gevallen (bij twijfel 'hoe te handelen') kan contact met de politie plaatsvinden (aangewezen contactpersoon) alvorens tot melding over te gaan.

Overige bepalingen

4. De school heeft als huisbaas bevoegdheden, die bijdragen aan de handhaving van orde en wet- en regelgeving. De bevoegdheden kunnen slechts dan worden uitgeoefend, indien aan de hieronder vermelde voorwaarden is voldaan. De grenzen worden aangegeven door de privacy wetgeving.
5. Toezicht: In deze categorie passen de maatregelen die zonder bezwaar kunnen worden uitgevoerd, mits op een duidelijke en voor iedereen zichtbare wijze hiervan melding is gemaakt. Voorbeeld: videobewaking.
6. Geoorloofd inzien: Het betreft de bevoegdheid van een huisbaas inzage te verlangen in andermans zaken. De scholen beschikken hierover, zij het onder bepaalde condities. Voorbeeld: de bevoegdheid van locaties om kluisjes te openen en jassen aan de kapstok, school- en fietstassen in te zien. Het scholenreglement vermeldt deze bevoegdheid, de condities waaronder dat gebeurt en wie het kluisje mag openen en de jas of tas mag inzien. Het is verstandig deze bevoegdheid ook op te nemen in het huurcontract van de kluisjes.
7. Fouilleren: De scholen zijn niet bevoegd te fouilleren. Fouilleren is een vorm van opsporing, waartoe alleen de politie bevoegd is. Het is eveneens uitgesloten, dat 'aan het lichaam' wordt gefouilleerd.
8. Aangetroffen verboden voorwerpen. De school draagt ingenomen voorwerpen als wapens, drugs en vuurwerk altijd over aan de politie. De politie stelt een strafbaarheidsonderzoek in en legt deze zaak voor aan justitie. De scholen kunnen

besluiten om aangetroffen alcohol of voorwerpen aan de ouders van de betrokken leerlingen af te geven. Hierbij moet worden gelet op de omstandigheden waaronder zij worden aangetroffen en omdat zij geschikt zijn voor het bedreigen, dan wel het toebrengen van letsel en als wapen kunnen worden aangeduid.

In het volgende schema is nogmaals weergegeven wanneer de politie ingeschakeld moet worden:

Fysiek geweld	Schoppen, slaan, grijpen, verwonden, steken.	Fysieke intimidatie	Ongewenst en hinderlijk aanraken.
Psychisch geweld	Bedreigen, intimidaties, chanteren, achtervolgen, opzoeken, discriminerende beelden en teksten.	Psychische intimidatie	Seksuele chantage.
Verbaal geweld	Schelden, beledigen, pesten.	Verbale intimidatie	Opmerkingen van seksuele aard, seksueel getinte intieme vragen.
Non-verbaal geweld	Vernielingen in het bijzijn van de medewerker.	Non-verbale intimidatie	Seksueel getinte gebaren, tonen/ verspreiden van seksueel getinte beelden en/ of geschriften.