



L

CSG Liudger  
Scholengemeenschap voor  
praktijkonderwijs, vmbo en havo/vwo



## Leerlingenstatuut CSG Liudger 2020 e.v.

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>Pagina</b>
1. Inleiding	3
2. Missie en kernwaarden	3
3. Leerlingenstatuut	4
4. Begrippen	4
5. Rechten en plichten in algemene zin	5
6. Toelating/plaatsing	6
7. Kwaliteit van het onderwijs	6
8. Dagelijkse gang van zaken	6
8.1    Aanwezigheid	
8.2    Gedrag	
8.3    Gezondheid en veiligheid	
8.4    Schade	
8.5    Roken	
8.6    Social media	
8.7    Huiswerk	
8.8    Toetsing, beoordeling, rapportage	
8.9    Overgang, keuze van onderwijs	
8.10   Inspraak	
9. Schoolexamens + CE	10
10. Disciplinaire maatregelen	11
11. Privacy i.v.m. leerlingenregistratie	12
12. Vrijheid van meningsuiting, vrijheid van uiterlijk en vrijheid van vergadering	12
13. Klachten- en geschillenregeling CSG Liudger	13
13.1    Algemene klachten	
13.2    Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie	
14. Landelijke Klachtencommissie	13
15. Interne geschillencommissie	13

## 1. Inleiding

Voor je ligt het leerlingenstatuut!

In overleg met leerlingen, docenten en de directie hebben we de rechten en plichten van leerlingen in gezamenlijk overleg vastgesteld. De medezeggenschapsraad heeft op 26 februari 2020 met dit statuut ingestemd. Het College van Bestuur heeft er vervolgens zijn goedkeuring aan gegeven.

Er zijn dagelijks wel situaties op school waarbij je je kunt afvragen of er wel juist gehandeld wordt door de locatieleiding, docent of door een leerling. Een paar voorbeelden:

- twee leerlingen spijbelen, de één krijgt een waarschuwing en de ander corvee;
- soms moeten leerlingen weken wachten tot zij het cijfer te horen krijgen van een proefwerk of werkstuk dat zij hebben gemaakt.

Er zijn dus situaties waarbij je je kunt afvragen wat naast al je plichten nu eigenlijk je rechten zijn.

In een leerlingenstatuut zijn de rechten samen met de plichten vastgelegd. Dan weet iedereen op school, en vooral ook de leerling, waar hij of zij aan toe is. Dit statuut is aangepast aan de huidige situatie op onze scholen en de samenleving.

We hopen dat dit statuut bijdraagt aan een goed leef- en leerklimaat op school, waarbinnen een ieder zich gekend weet!

## 2. Missie en kernwaarden

CSG Liudger is een christelijke scholengemeenschap waar iedereen, die onze missie en kernwaarden respecteert en daaraan een bijdrage wil leveren, welkom is. Je mag als leerling groeien in kennis en vaardigheden, en als mens het leven leren.

De scholengemeenschap wil een goede plek zijn voor alle leerlingen en medewerkers, waar iedereen op een zinvolle manier kan groeien in zijn of haar beroep, waar de menselijke maat de boventoon voert en waar echtheid, dienstbaarheid en aandacht voor elkaar leidend zijn.

We hebben de volgende missie:

**CSG Liudger staat voor een liefdevolle, lerende en levendige gemeenschap waarin leerlingen en medewerkers tot hun recht komen, kunnen groeien tot de mens zoals God hen heeft bedoeld en zich verantwoordelijk weten voor de samenleving dichtbij en veraf.**

Deze missietekst laat zich vertalen in de volgende kernwaarden:

**respect**, dat betekent dat je mag er zijn als schepsel van God, je bent van waarde. Je wordt aangesproken op je gedrag, waarbij je als mens gerespecteerd wordt. Respecteer jezelf, de ander, de afspraken en de (leer-)omgeving zijn leidraad voor ons handelen; Luisteren, vragen en begrijpen komen voor spreken, antwoorden en duiden.

**betrokkenheid**, dat betekent dat liefde en echte aandacht de boventoon voeren. Er is aandacht voor de mens die je bent, de groei en ontwikkeling die je doormaakt en voor de prestaties die je moet leveren. Wij doen wat we zeggen en zeggen wat we doen!

**veiligheid**, dat betekent dat je leert en leeft in een veilige (leer-)omgeving, waar je je gekend mag weten. We willen een gemeenschap zijn waar mensen tot hun recht komen en zich tegelijkertijd geborgen weten.

**ontplooiing**, dat betekent dat je mag groeien en ontwikkelen. Met vallen en opstaan. De school is een plek waar je wordt gecoacht en begeleid op weg naar zelfstandigheid. Er wordt rekening gehouden met wat je kunt en de mogelijkheden die je hebt. Elke leerling wordt gezien in zijn of haar eigen ontwikkeling. We vinden vernieuwen en verbeteren van belang en doen dat samen.

Deze missie en visie hebben wij samengevat in ons motto: **“ACCENT OP AANDACHT”**.

### 3. Leerlingenstatuut

Een leerlingenstatuut verduidelijkt de rechten en plichten van leerlingen. Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren:

- probleemvoorkomend;
- probleemoplossend;
- willekeur uitsluitend.

**3.1** Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen.

**3.2** Het leerlingenstatuut geldt voor iedereen die de school bezoekt en er werkt. Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en op de schoolterreinen en bij alle activiteiten, die van de school uitgaan.

**3.3** Het leerlingenstatuut treedt in werking op **1 februari 2020** en heeft een geldigheidsduur van twee jaar.

**3.4** Het leerlingenstatuut is vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de medezeggenschapsraad instemming heeft gegeven.

**3.5** Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij:

- de medezeggenschapsraad;
- de leerlingenraad van een locatie;
- de ouderraad van een locatie;
- de leiding van een locatie;
- het College van Bestuur en/of het SchoolOverleg.

Een voorstel tot wijziging wordt aan het College van Bestuur aangeboden. Het College van Bestuur gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over voordat de medezeggenschapsraad er mee heeft ingestemd.

**3.6** Alleen maand voor het aflopen van de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut geen voorstel tot wijziging door het College van Bestuur is ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm opnieuw voor twee jaar geldig zijn.

**3.7** Het leerlingenstatuut wordt door de locatieleiding bij de start van elke cursus aan alle nieuwe leerlingen per e-mail toegezonden en op SOMtoday geplaatst. De complete tekst staat ook op de website van de school, op het leerling- en personeelsportaal.

**3.8** Voor locatie De Ring gelden de hoofdstukken 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 (voor zover van toepassing), 10, 11, 12, 13, 14, 15.

### 4. Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

- *de school*: de scholen van CSG Liudger te Drachten, Burgum en Waskemeer;
- *het College van Bestuur*: de werkgever en wettelijk vertegenwoordiger van de scholengemeenschap;
- *directeur*: de directeur van één van de locaties van CSG Liudger;
- *docenten*: de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak;
- *oop*: onderwijs ondersteunend personeel;
- *inspecteur*: de onderwijsinspecteur van het voortgezet onderwijs;
- *klassendocent/mentor/coach*: de docent die voor leerlingen/ouders het eerste aanspreekpunt is bij de begeleiding van leerlingen;
- *leerlingen*: alle aan de school ingeschreven leerlingen;
- *leerlingenraad*: het vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen binnen de locatie;

- *locatieleiding*: de locatiedirecteur en de teamleiders;
- *SchoolOverleg (SO)*: College van Bestuur, directeur centrale diensten en locatiedirecteuren;
- *medezeggenschapsraad*: het orgaan binnen de scholengemeenschap ten behoeve van overleg en medezeggenschap;
- *onderwijsovereenkomst*: het aanmeldingsformulier is tevens de onderwijsovereenkomst, waaruit de rechten en plichten van leerlingen volgen. Deze overeenkomst volgt uit het feit dat de leerling is toegelaten.

Indien de leerlingen minderjarig zijn (in het algemeen geldt de leeftijdsgrens van 18 jaar) sluiten de ouders deze overeenkomst en zijn de ouders uiteindelijk verantwoordelijk voor het naleven van de rechten en plichten van hun kinderen. Zodra de leerlingen meerderjarig zijn, wordt deze overeenkomst door hen overgenomen en gaat de verantwoordelijkheid voor de rechten en plichten voor de leerling zelf gelden, tenzij anders overeengekomen.

- *ouders*: de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen;
- *personeelsleden*: de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijs ondersteunende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers;
- *schoolbestuur*: het bestuur van de Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs voor de regio Oost Friesland (is het College van Bestuur sinds 1 september 2011);
- *locatiedirecteur*: integraal en eindverantwoordelijk binnen een locatie van CSG Liudger;
- *teamleider*: leidinggevende van een team, onder verantwoordelijkheid van een locatiedirecteur;
- *interne geschillencommissie*: commissie bestaande uit het College van Bestuur, een locatiedirecteur, een lid uit de geleding personeel van de MZR, een lid uit de geleding ouders van de MZR en een lid uit de geleding leerlingen uit de MZR. Deze commissie beslist in geval van een geschil dat te maken heeft met de interpretatie van het leerlingenstatuut of waarin deze niet voorziet. Binnen de geschillencommissie vindt stemming plaats wanneer er verdeeldheid is over een voorgenomen besluit. Als de stemmen staken geeft de stem van het College van Bestuur de doorslag.

*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.*

## 5. Rechten en plichten in algemene zin

- 5.1** De leerlingen, en indien deze minderjarig zijn hun ouders, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit het volgen van het onderwijs aan en ingeschreven zijn bij één van de scholen van CSG Liudger.
- 5.2** De leerlingen en personeelsleden houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag, missie, visie en doelstellingen van de school.
- 5.3** De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een sfeer die past bij de missie en kernwaarden.
- 5.4** De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school. Evenzo hebben zij het recht organen en personeelsleden te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden in de school.
- 5.5** De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school, uitgangspunt is wat artikel 1 van de Grondwet daarover zegt.<sup>1</sup> Ook dienen zij met elkaars eigendommen en de eigendommen van de school zodanig om te gaan, dat daaraan geen schade wordt toegebracht.

---

<sup>1</sup> Art. 1 van de grondwet luidt: allen die zich in Nederland bevinden, worden in gelijke gevallen gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.

## **6. Toelating/plaatsing**

- 6.1** Het College van Bestuur stelt de criteria vast op grond waarvan een leerling kan worden toegelaten tot een bepaald(e) leerjaar (stream) en geplaatst op één der locaties. De uitvoering van dit artikel is opgedragen aan de locatiedirecteur.  
De criteria zijn te vinden op de website van de scholengemeenschap en/of op de website van een locatie van CSG Liudger.

## **7. Kwaliteit van het onderwijs**

- 7.1** De leerlingen hebben recht op goed onderwijs, waaronder een passende begeleiding. Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij dit gemotiveerd kenbaar maken aan de betreffende teamleider. Een maal in de drie jaren is de kwaliteit van onderwijs een onderdeel van een tevredenheidsenquête van de scholengemeenschap. Op de locaties van CSG Liudger kan jaarlijks de kwaliteit van het onderwijs onderwerp van onderzoek en/of gesprek zijn met de leerlingen.
- 7.2** Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.

## **8. Dagelijkse gang van zaken**

### **8.1 Aanwezigheid**

- 8.1.1** De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij dienen voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig te zijn en beschikken over de bij die les behorende leermiddelen (bv. boeken, schriften, pennen, tablets, etc.).
- 8.1.2** De leerling die te laat is, dient conform de op de locatie daarvoor geldende regels te handelen.
- 8.1.3** Indien de docent bij de aanvang van de les niet aanwezig is, vraagt een vertegenwoordiger van de klas/groep (bij conciërge, roostermaker of locatieleiding) of de les doorgaat. Leerlingen zijn verplicht om tenminste een kwartier op een nog niet aanwezige docent te wachten.
- 8.1.4** Tijdens de pauze en roostervrije uren mogen de leerlingen alleen in de daartoe bestemde ruimten op school verblijven. Ook mogen zij de school verlaten, tenzij door of namens de locatieleiding anders is aangegeven.
- 8.1.5** Een leerling heeft alleen verlof om de lessen te verzuimen indien de locatieleiding dit op verzoek van de leerling of, indien hij minderjarig is, van zijn ouders heeft toegestaan.
- 8.1.6** Als leerlingen op een lesdag maar één lesuur hebben en de totale reistijd overschrijdt de duur van het lesuur, kunnen ze in overleg met de leerjaarcoördinator of de teamleider van de eigen jaarlaag afspreken om deze lesdag te missen. Een uitzondering op deze regel is als er tijdens zo'n lesuur een opgegeven overhoring/proefwerk/repetitie/pta-toets of voortgangstoets gepland staat.
- 8.1.7** Als een leerling één of meerdere lesuren mist, is hij zelf verantwoordelijk om hetgeen in de les is behandeld in te halen.
- 8.1.8** Indien de leerling ziek is, wordt dit voor de aanvang van het eerste door hem op die dag te volgen lesuur telefonisch gemeld. Bij minderjarige leerlingen wordt de ziekte gemeld door de ouder(s)/verzorger(s) van de zieke leerling.
- 8.1.9** Indien een leerling anders dan met verlof of wegens ziekte lessen verzuimt of afwezig is terwijl hij aanwezig dient te zijn, kan de locatieleiding een passende maatregel nemen, waarbij ook over de ontstane achterstand afspraken worden gemaakt.
- 8.1.10** De leerling dient bij te voorzien verzuim of ziekte te handelen volgens de daarvoor geldende protocollen of afspraken van een locatie.

## 8.2 Gedrag

- 8.2.1 De leerlingen gedragen zich in en buiten de school en op de schoolterreinen conform de schoolregels.
- 8.2.2 Indien een leerling zich tijdens de les onbehoorlijk gedraagt, kan de docent hem uit de les verwijderen en kan hem verplichten zich te melden bij de meldkamer/teamleider/ locatiedirecteur of op een andere door de locatie te bepalen plaats of persoon. Dit conform de geldende afspraken op een locatie.
- 8.2.3 Het is leerlingen niet toegestaan te roken in de gebouwen. Als op de terreinen of daarvoor speciaal bestemde plaatsen gerookt mag worden, geeft de locatieleiding daarvoor aanwijzingen.
- 8.2.4 Het bij zich hebben, afsteken en verhandelen van vuurwerk is verboden. De school kan bij overtreding van deze afspraak contact opnemen met de politie.
- 8.2.5 Op school en tijdens activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school plaatsvinden is het meenemen dan wel gebruiken en/of onder invloed zijn van alcohol en drugs niet toegestaan. Leerlingen die alcohol of drugs gebruiken lopen het risico van school verwijderd te worden.
- 8.2.6 Elke locatie van CSG Liudger voert een beleid om leerlingen te stimuleren een meer gezonde levensstijl aan te nemen. CSG Liudger heeft zich verbonden aan de uitgangspunten en uitvoeringsafspraken van de "gezonde school".
- 8.2.7 Het gebruik van mobiele telefoons in de les, is in de regel niet toegestaan. Gebruik ten behoeve van het leerproces en met toestemming van een lesgevende docent is wel toegestaan. In de mediatheek of op studeerplekken is het gebruik van social media om te leren wel toegestaan.

## 8.3 Gezondheid en veiligheid

- 8.3.1 De leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de gegeven voorschriften betreffende de veiligheid in de school en overigens zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.
- 8.3.2 Het bij zich dragen/naar school meenemen van (steek)wapens of andere goederen (o.a. laserpennen) die als wapen gebruikt kunnen worden in de zin der wet is verboden. Bij overtreding van deze regel wordt aangifte bij de politie gedaan.

## 8.4 Schade

- 8.4.1 Het schoolbestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Het schoolbestuur aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies of diefstal van bezittingen van leerlingen die in of bij de school, of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.
- 8.4.2 Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van het schoolbestuur of aan andere onder het beheer van het schoolbestuur staande zaken, schade toebrengt, dan kan die schade hersteld worden op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of, indien deze minderjarig is, op kosten van zijn ouders. Bij het opzettelijk veroorzaken van storingen in het netwerk (b.v. 'hacken' of 'D-Dos aanvallen') kunnen de kosten (extra uren) die het systeembeheer moet maken in rekening worden gebracht.
- 8.4.3 Indien een minderjarige leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school de ouders daarvan in kennis.
- 8.4.4 De directeur van een locatie kan voorschriften maken die de schade aan en verlies van bezittingen zoveel mogelijk voorkomen.

## 8.5 Roken

- 8.5.1 Het beleid van de school is er op gericht het roken zoveel mogelijk te ontmoedigen. Dat beleid moet er toe leiden dat de school (gerekend vanaf 1 januari 2017) binnen vijf jaren geheel rookvrij is. In de tussentijd geldt:
  - 8.5.2 dat leerlingen (en personeel) niet in de scholen of op de schoolpleinen mogen roken.
  - 8.5.3 dat er per locatie van CSG Liudger een (tijdelijke) plek voor rokers is aangewezen.



## 8.6 Social Media

- 8.6.1 Leerlingen gebruiken social media voor het maken van opnames als ze daarvoor van te voren toestemming hebben gevraagd en/of gekregen van personeel en/of medeleerlingen. Social media is de verzamelnaam voor alle toepassingen van film, fotografie, smart- en/of iPhones, smartwatches, tablets en/of androids, (foto-)camera's of het internet waarmee het mogelijk is met elkaar te communiceren en informatie te delen (b.v. Twitter, Snapchat, Facebook, LinkedIn en Youtube, etc.).
- 8.6.2 (Online) pesten is niet toegestaan. De wijze waarop de school daarmee omgaat is in een apart protocol geregeld.
- 8.6.3 Leerlingen kunnen zowel voor hun schoolwerk als in hun vrije tijd ook voor privé-zaken gebruik maken van het wifi van de school. Daarbij is wet- en regelgeving bepalend en gaan ze de grens van het betamelijke niet over.

## 8.7 Huiswerk

- 8.7.1 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven (huis)werk en/of studiewijzers uit te voeren. Hetgeen in SOMtoday staat is daarbij leidend (docenten zijn verplicht het huiswerk/de studiewijzers tijdig op SOMtoday te plaatsen).
- 8.7.2 In plaats van het telkens plaatsen van huiswerk op SOMtoday, kan ook gewerkt worden met les- en huiswerkplanners op SOMtoday voor een langere periode.
- 8.7.3 Bij uitval van een les, wordt een opgegeven toets doorgeschoven naar een volgende les. De docent vermeldt dit in SOMtoday. SOMtoday is leidend voor de leerling.
- 8.7.4 De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een reële belasting sprake is.
- 8.7.5 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 de regels van de locatie dit aangeven dient een leerling een briefje van zijn/haar ouders te overleggen). Indien deze reden naar het oordeel van de docent niet van zijn plicht tot het maken van het huiswerk ontslaat, kan hij hem een maatregel opleggen.
- 8.7.6 Afspraken over huiswerkvrij worden jaarlijks in de school- en/of locatiegids opgenomen en op de website van de school geplaatst.

## 8.8 Toetsing, beoordeling, rapportage vooraf

*Voor de leerjaren drie, vier vmbo/mavo en vier, vijf (zes) havo/vwo gelden de bepalingen van het programma van toetsing en afsluiting, de informatiegidsen en het examenreglement.*

- 8.8.1 Toetsing van de leerstof kan op de volgende wijzen geschieden:
  - a. oefentoetsen (schriftelijk en/of mondeling)
  - b. overhoringen (schriftelijk en/of mondeling)
  - c. repetitie/proefwerk (schriftelijk en/of mondeling)
  - d. werkstukken/verslagen/betogen/spreekbeurten/presentaties
  - e. pta-toetsen -onderdelen, -opdrachten en voortgangstoetsen (vgt)
  - f. projecten
- 8.8.2 Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen telt het cijfer niet mee voor het rapport/doorlopend gemiddelde.
- 8.8.3 Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder voor aankondiging gehouden worden.
- 8.8.4 Een repetitie/proefwerk/pta-toets/vgt mag alleen de behandelde lesstof bevatten die tenminste vijf schooldagen voor het afnemen van deze toetsen is afgerond. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en deze toetsen. De vorm van deze toetsen moet tevoren duidelijk zijn. Tussen de behandeling van de stof en de datum van afname van de toetsen moet de leerling minimaal één keer in de gelegenheid zijn gesteld om vragen over de toetsstof te stellen.



- 8.8.5 Indien een werkstuk, verslag, betoog, spreekbeurt of project meetelt voor een rapportcijfer dan dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan. Deze normen horen in de opdrachtomschrijving te staan en zijn daarmee van te voren bekend.
- 8.8.6 Een repetitie/proefwerk/pta-toets/vgt wordt tenminste 7 lesdagen van tevoren opgegeven. In studiewijzers is deze toets doorgaans al ingepland, door verschuiving in roosters en uitval van lessen kan het moment van afname wijzigen.
- 8.8.7 Een leerling hoeft niet meer dan 1 repetitie/proefwerk/pta-toets/vgt per dag te maken (uitgezonderd toetsweken), tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, welke door de locatieleiding gemotiveerd worden aangegeven. Ook mag er daarnaast één repetitie/proefwerk/pta-toets/vgt worden gegeven, waarvoor niet geleerd hoeft te worden (b.v. een luistertoets).
- 8.8.8 Mochten er op één dag meerdere repetities/proefwerken/pta-toetsen/vgt's gepland staan, dan treden de docenten van betreffende vakken met elkaar in overleg om een afspraak conform artikel 8.8.7. te maken. Leerlingen hebben een actieve rol bij het vroegtijdig signaleren van situaties als in dit artikel geschetst.
- 8.8.9 Er mogen maximaal 2 schriftelijke overhoringen per dag worden opgegeven en/of afgenomen (tenzij in overleg met de leerlingen van een groep/klas anders wordt afgesproken); mocht dat overleg niet leiden tot een gedragen besluit, dan wordt de kwestie voorgelegd aan de teamleider/leerling-coördinator of bij afwezigheid van één van deze functionarissen de locatiedirecteur.
- 8.8.10 De wijze waarop de school rekening houdt met leerlingen die bijzondere reken-, taal- en spellingsproblemen hebben, is omschreven in het dyslexie-/dyscalculieprotocol (is te vinden op de website van de scholengemeenschap onder 'publicaties').
- 8.8.11 Een docent beoordeelt een afgenomen toets maximaal binnen 10 werkdagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de locatiedirectie. Leerlingen hebben recht op toelichting/uitleg van de docent en/of locatieleiding indien een afgenomen toets niet is beoordeeld binnen de gestelde termijn.
- 8.8.12 De normen van de beoordeling van een toets worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 8.8.13 Indien een toets zich daartoe leent, wordt deze na beoordeling door de docent met de leerlingen besproken. In zijn algemeenheid geldt dat toetsen zodanig worden samengesteld dat deze besproken kunnen worden.
- 8.8.14 Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling kan hij dit binnen 5 werkdagen na inzage kenbaar maken aan de docent die de toets heeft afgenomen. De docent is gehouden een inhoudelijke reactie op het bezwaar te geven.
- 8.8.15 Een repetitie/proefwerk/pta-toets/vgt of overhoring die voortbouwt op een vorige toets of overhoring kan slechts worden afgenomen als de vorige toets of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
- 8.8.16 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode.  
Binnen CSG Liudger wordt bij de becijfering en het bepalen van een eindcijfer doorgaans gewerkt met de systematiek van het gewogen gemiddelde. Indien het cijfer op het eindrapport (mede) wordt bepaald door de cijfers van voorafgaande rapporten dan dient van tevoren de wegingsfactor van die rapporten bekend te zijn.
- 8.8.17 Indien de studieresultaten van een leerling aanleiding geven tot het treffen van maatregelen, dienen deze vooraf met de leerling, en indien deze minderjarig is met zijn ouders, besproken te worden. Cijfers worden toegekend ter beoordeling van het werk van leerlingen, (gewenst en ongewenst) gedrag van leerlingen wordt niet uitgedrukt in te behalen cijfers. Wel kunnen punten van een cijfer worden afgetrokken als een leerling van te voren gemaakte afspraken over inleveren en vorm van het werk niet nakomt. Deze afspraken moeten tevoren helder zijn.
- 8.8.18 Wanneer een leerling op fraude wordt betrapt, zal dat door de docent worden bestraft. Zo mogelijk wordt een sanctie vooraf door een docent aan de leerling duidelijk gemaakt. Fraude bij schoolexamens en centraal schriftelijke eindexamens wordt apart behandeld in het examenreglement van een locatie.

## 8.9 Overgang, keuze van onderwijs

- 8.9.1 De locatiedirecteur stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan. Het overgangsbeleid wordt jaarlijks voor 1 oktober bekend gemaakt op de website van de locaties.
- 8.9.2 De leerling kan zijn keuze voor een bepaalde afdeling van het onderwijs of voor een bepaalde sector, profiel of leerweg kenbaar maken. Met deze voorkeur zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden. Als om inhoudelijke of organisatorische redenen een keuze niet gemaakt kan worden, wordt dit aan de leerling en zijn ouders/verzorgers verteld.

## 8.10 Inspraak

### *Leerlingenraad / leerlingenpanel*

- 8.10.1 De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het in het leven roepen en in stand houden van een leerlingenraad/leerlingenpanel.
- 8.10.2 De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen in en door de leerlingenraad/leerlingenpanel. Deze raad kan de locatieleiding adviseren en geraadpleegd worden door de locatieleiding over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.
- 8.10.3 De locatieleiding stelt een reglement vast over de taak en samenstelling van de leerlingenraad/het leerlingenpanel. De locatieleiding stelt met de leerlingen vast hoe de verkiezing van de leden van de raad en over de wijze van overleg tussen de leerlingenraad/leerlingenpanel en de locatieleiding plaatsvinden.
- 8.10.4 **Facilitering leerlingenraad:**  
Aan een leerlingenraad/leerlingenpanel wordt een ruimte om bijeen te komen ter beschikking gesteld. Voor hun materialen beschikken ze over een (deel van een) afsluitbare kast.  
Voor activiteiten van een leerlingenraad/leerlingenpanel worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, publicatiemogelijkheden, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.  
Activiteiten van een leerlingenraad/leerlingenpanel kunnen in overleg met de locatieleiding tijdens de lessen plaatsvinden.  
Leerlingenraadsleden/leden van het leerlingenpanel kunnen voor hun werkzaamheden lessen vrij krijgen na toestemming van de locatieleiding.  
De locatieleiding ondersteunt een leerlingenraad/leerlingenpanel, door begeleiding ter beschikking te stellen.

### *Andere vormen van inspraak*

- 8.10.5 Het schoolbestuur legt in het medezeggenschapsreglement regels vast over de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsraad alsmede over hun rechten en plichten in deze raad.

## 9 Schoolexamen + Centraal Examen

- 9.1 Aan het begin van de examenperiode, doch uiterlijk 3 weken na aanvang van het schooljaar, wordt de leerlingen van drie, vier vmbo/mavo en vier, vijf (zes) havo/vwo het programma van toetsing en afsluiting bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen evenals op welke wijze het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.
- 9.2 De locatiedirecteur 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. Het examenreglement wordt vooraf ter goedkeuring aan het College van Bestuur voorgelegd.

## 10 Disciplinaire maatregelen

De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Een dergelijke maatregel kan worden opgelegd door onderwijs ondersteunend personeel (voor zover hun taak ook toezichhoudend is), onderwijzend personeel, teamleiders en de locatiedirecteur.

Disciplinaire maatregelen kunnen onder andere zijn:

- maken van strafwerk;
- uit de les verwijderd worden;
- tijdelijk niet tot de les worden toegelaten;
- nablijven;
- gemiste lessen inhalen;
- corveewerkzaamheden binnen en buiten de school uitvoeren;
- de toegang tot de school ontzegd worden;
- geschorst worden;
- definitief van de school verwijderd worden.

- 10.1** Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de zaak en de zwaarte van de sanctie.
- 10.2** Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een onderwijs ondersteunende medewerker is opgelegd, kan hij dit in eerste instantie aan de teamleider en zo nodig aan de locatiedirecteur ter beoordeling voorleggen.
- 10.3** Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een docent is opgelegd, kan hij dit aan de teamleider ter beoordeling voorleggen.
- 10.4** Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de locatieleiding is opgelegd, kan hij dit aan de voorzitter van het College van Bestuur ter beoordeling voorleggen.
- 10.5** Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag of bij herhaling zonder reden de lessen verzuimt, kan door de locatiedirecteur worden geschorst, kan dringend worden verzocht een andere leerroute te kiezen, kan tijdelijk uit school geplaatst worden, of kan op voordracht van de locatiedirecteur door de voorzitter van het College van Bestuur definitief van de school worden verwijderd.
- 10.6** Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, meegedeeld, met opgave van redenen. Indien een leerling langer dan twee dagen wordt geschorst, meldt de locatiedirecteur dit bij de inspectie en de leerplichtambtenaar met opgave van redenen. Een leerling wordt ten hoogste voor een week geschorst.
- 10.7** Een leerling die zich, ook na de hiervoor genoemde maatregel, schuldig blijft maken aan wangedrag of ongeoorloofd lesverzuim kan door de voorzitter van het College van Bestuur op voordracht van de locatiedirecteur definitief de toegang tot de school worden ontzegd.
- 10.8** Tijdens de procedure tot definitieve verwijdering kan een leerling worden geschorst, deze schorsing kan in afwijking van artikel 10.6 langer duren dan een week.
- 10.9** Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.
- 10.10** Indien een leerling meent dat hem ten onrechte definitief de toegang tot de school wordt ontzegd kan hij een klacht indienen bij het College van Bestuur van CSG Liudger.
- 10.11** Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, meegedeeld met opgave van redenen. Voorts geeft de locatiedirecteur daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd. Indien een leerling definitief wordt verwijderd meldt de locatiedirecteur dit bij de inspectie met opgave van redenen.
- 10.12** Een verwijderde leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan binnen 30 dagen nadat hij definitief is verwijderd, aan de voorzitter van het College van Bestuur om herziening van het besluit tot verwijdering vragen. De voorzitter van het College van Bestuur stelt de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt door een secretaris.

Verder voert de voorzitter van het College van Bestuur overleg met de inspectie hierover en, zo nodig, met andere deskundigen.

De voorzitter van het College van Bestuur stelt de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid om de adviezen of rapporten die op de beslissing op het verzoek tot herziening betrekking hebben in te zien. De voorzitter van het College van Bestuur beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan na 30 dagen na ontvangst.

**10.13** Op elk van de genoemde maatregelen is de klachtenregeling van CSG Liudger van toepassing.

## **11 Privacy i.v.m. leerlingenregistratie**

**11.1** Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd, die uit onderwijskundig en/of organisatorisch oogpunt nodig zijn. Deze gegevens dienen correct te zijn. De ouders, en in geval van meerderjarigheid de leerling, kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of verbeteren.

**11.2** Gegevens van leerlingen zijn toegankelijk voor de leden van de schoolleiding, de leden van de administratie, en de medewerkers binnen de school, die belast zijn met een specifieke begeleidingstaak. Deze registratie voldoet aan de eisen van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

## **12 Vrijheid van meningsuiting, vrijheid van uiterlijk en vrijheid van vergadering**

**12.1** Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten mits dit niet in strijd is met de goede gang van het onderwijs, de regels en missie en visie van de school en de belangen van andere personen.

**12.2** 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 zal de locatieleiding passende maatregelen treffen.

**12.3** Een (digitale) schoolkrant (indien van toepassing)

a. De schoolkrant is op de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen.

b. Voor de schoolkrant wordt op voorstel van de schoolkrantredactie tweejaarlijks een apart redactiestatuut door het bestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, vastgesteld. Hierin komen aan de orde:

1. samenstelling van de redactie, waarbij er een meerderheid aan leerlingen dient te zijn;
2. benoemingsprocedure van redactieleden;
3. vastleggen van de verantwoordelijkheid van de redactie voor de inhoud;
4. beschikbaarheid van voldoende geld, papier, drukfaciliteiten en dergelijke;
5. recht op weerwoord van de lezers.

c. De locatiedirecteur kan n.a.v. artikel 11.1 en 11.2 in overleg gaan met de redactie om een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen. In een extreem geval kan hij de verschijning ervan verbieden. Als de redactie het er niet mee eens is, kan zij naar de interne geschillencommissie gaan, zoals genoemd onder 13.

d. De vaststelling van het redactiestatuut dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

e. De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

**12.4** Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk mits dit niet in strijd is met de regels en missie van de school.

**12.5** De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen.

**12.6** Bijeenkomsten

a. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.

b. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.

c. De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school. De leerlingen treden hierover in overleg met de schoolleiding.

- d. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- e. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

## **13 Klachten- en geschillenregeling CSG Liudger**

### **13.1 Algemene klachten**

Bij klachten van algemene aard gaan we er van uit dat deze opgelost worden waar ze zijn ontstaan. In eerste instantie betekent dit dat er contact wordt opgenomen met de mentor, de teamleider en de locatiedirecteur (zie ook de klachtenregeling van de scholengemeenschap). Indien het probleem niet in overleg met één van deze personen kan worden opgelost dan kan de leerling al dan niet samen met de ouders een klacht indienen bij het College van Bestuur of de extern klachtencommissie (zie 12.3).

De klacht kan in het eerste geval gericht worden aan:

College van Bestuur van CSG Liudger

Postbus 715

9200 AS Drachten

e-mail: [cvb@csgliudger.nl](mailto:cvb@csgliudger.nl)

De klachtenregeling omtrent de manier waarop het College van Bestuur bij klachten kan worden ingeschakeld, is te vinden op de website van de scholengemeenschap.

### **13.2 Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie**

Alle leerlingen en medewerkers (waaronder ook vervat stagiaires) moeten zich veilig kunnen voelen op school. Het kan voorkomen dat er situaties ontstaan waarbinnen men zich niet prettig voelt. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan opdringerigheid, aanraken op een niet gewenste manier, plakkerig gedrag enz. De regel die hier gehanteerd wordt is dat een ieder zelf bepaalt wat wel of niet gewenst is.

Klachten die betrekking hebben op seksuele intimidatie kunnen op verschillende manieren worden besproken. Dit kan voor leerlingen door het voeren van een vertrouwelijk gesprek met de mentor en/of vertrouwenspersoon op de locatie. Op de website en in de schoolgids staat vermeld wie de vertrouwenspersonen zijn voor de desbetreffende locatie. Indien de leerling de klachten niet wenst te bespreken met een vertrouwenspersoon van de locatie kan men zich wenden tot de externe vertrouwenspersoon verbonden aan de GGD. De gegevens staan op de website en in de schoolgids. Zowel binnen de school als bij de GGD wordt iedere klacht vertrouwelijk behandeld.

## **14 Landelijke klachtencommissie**

Indien het niet mogelijk blijkt een klacht binnen de school op te lossen zoals omschreven bij 13.1 of 13.2. dan kan men zich wenden tot:

Landelijke klachtencommissie primair en voortgezet onderwijs

Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

tel. 070-3861697

[info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

[www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl) (op deze website vindt u de wijze waarop een klacht ingediend kan worden)

## **15 Interne geschillencommissie**

Geschillen over de uitleg of naar aanleiding van dit reglement kunnen worden voorgelegd aan de 'Interne geschillencommissie Leerlingenstatuut'.

De geschillencommissie bestaat uit het College van Bestuur, een locatiedirecteur, een lid uit de geleding personeel van de MZR, een lid uit de geleding ouders van de MZR en een lid uit de geleding leerlingen uit de MZR. Deze commissie beslist in geval van een geschil dat te maken heeft met de interpretatie van het

leerlingenstatuut of waarin deze niet voorziet. Binnen de geschillencommissie vindt stemming plaats wanneer er verdeeldheid is over een voorgenomen besluit. Als de stemmen staken geeft de stem van het College van Bestuur de doorslag.

Voor klachten over personeel, vertrouwelijke kwesties, ongewenste omgangsvormen, seksuele intimidatie of ander schoolbeleid dan in dit reglement genoemd is, is de geschillencommissie niet bevoegd te oordelen.

Vastgesteld in de MZR-vergadering van d.d. 26 februari  
2020  
Goedgekeurd door het College van Bestuur op .. 2020