

Leerlingenstatuut Ety Hillesum Lyceum

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

De wet:	de Wet medezeggenschap op scholen;
Leerlingenstatuut:	statuut zoals bedoeld in artikel 24g van de Wet op het Voortgezet onderwijs;
School:	Ety Hillesum Lyceum;
Leerlingen:	leerlingen van het Ety Hillesum Lyceum;
Ouders:	ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
Schoolleider:	de voorzitter van de centrale directie;
Directie:	de centrale directie en de directeuren van de scholen;
Schoolleiding:	de directeur en de teamleiders van de locaties van het Ety Hillesum Lyceum;
Teamleider:	een integraal leidinggevende van een team (docenten en leerlingen);
Personeel:	de collega's die werken op het Ety Hillesum Lyceum (op en oop);
Leerlingenraad:	een uit en door de leerlingen gekozen vertegenwoordiging;
Medezeggenschapsraad:	het vertegenwoordigend orgaan van de school;
Klachtencommissie:	commissie als bedoeld in artikel 24b Wet op het voortgezet onderwijs;

Paragraaf 2 Het leerlingenstatuut

Artikel 2 Leerlingenstatuut

Een leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen. In zoverre de rechten van de leerlingen verplichtingen met zich meebrengen voor anderen is dit statuut voor hen bindend. Het statuut wordt met gezond verstand toegepast in de context van de school.

Artikel 3 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt elke twee jaar vastgesteld door de directeur. Wijzigingen behoeven instemming van de leerlingeleding van de medezeggenschapsraad.

Artikel 4 Toepassing

Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, de ouders, de docenten, het onderwijsondersteunend personeel, de schoolleiding, de Centrale Directie en het College van Bestuur.

Artikel 5 Publicatie

De meest recente tekst van het leerlingenstatuut staat op de website.

Paragraaf 3 Betrokkenheid, cultuur, veiligheid en omgeving

Artikel 6 Betrokkenheid

De school gaat er van uit dat zij belangrijk is in het leven van haar leerlingen. Leerlingen hebben recht op een betrokken schoolleiding, docenten en onderwijsondersteunende medewerkers. Onze collega's hebben recht op betrokken leerlingen en ouders.

Artikel 7 Sfeer

Alle geledingen van de school spannen zich in voor een prettige schoolcultuur die een afspiegeling is van de kernwaarden van het Etty Hillesum Lyceum: vertrouwen, moed en verantwoordelijkheid. De school stimuleert de leerlingen in hun ontwikkeling. De school is tolerant tegenover andersdenkenden en heeft communicatie hoog in het vaandel. Naast goed onderwijs biedt de school de leerlingen een prettige schooltijd.

Artikel 8 Veiligheid en omgeving

Elke locatie van het Etty Hillesum Lyceum heeft een veiligheidsplan. Dit plan staat op de website van de school. De school organiseert tenminste een keer per jaar een ontruimings- en/of brandoefening. Leerlingen en collega's hebben recht op een veilig en schoon schoolgebouw en –terrein. Het veiligheidsplan bevat onder meer een lijst met richtlijnen voor het gebruik van 'social media'.

Paragraaf 4 Onderwijs

Artikel 9 Het verzorgen van onderwijs

1. De medewerkers van de school spannen zich ervoor in hun leerlingen zo goed mogelijk onderwijs te bieden. Voor het onderwijs- en begeleidingsaanbod: zie schoolgids.
2. Als een leerling niet tevreden is over de kwaliteit van de lessen of de begeleiding kan hij dit bij de desbetreffende collega aan de orde stellen. Een leerling kaart zijn eigen probleem aan.
3. Indien hij zijn probleem niet zelf aankaart of als het gesprek geen bevredigend resultaat oplevert dan kan hij zich wenden tot de mentor of zijn teamleider voor een adviesgesprek. Het doel is dat hij zijn eigen probleem aankaart en dat dat probleem wordt opgelost.
4. In laatste instantie kan een leerling zich wenden tot de directeur.
5. Overigens staat de klachtenprocedure van het Etty Hillesum Lyceum ook open voor leerlingen.

Artikel 10 Het deelnemen aan het onderwijs

1. De leerlingen volgen alle lessen en activiteiten die voor hen op het rooster staan en zijn verplicht zich ten behoeve van hun leerproces en dat van anderen zo goed mogelijk in te spannen. Dat geldt zowel voor wat betreft hun aanwezigheid in de les als voor het voor- en nawerk.
2. Als een leerling niet voldoet aan door de docent opgegeven verplichtingen kan de docent sancties opleggen. Als de leerling het hiermee niet eens is kan hij in beroep gaan bij de teamleider en eventueel daarna bij de directeur.
3. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. Ongeacht oorzaak of aanleiding dient hij zich te melden op de daarvoor aangewezen plek, waar hij nadere instructies krijgt (zie schoolgids).
4. Als een leerling de les moet verlaten en/of er is sprake van een conflict dient dit conflict uitgesproken te zijn alvorens de desbetreffende leerling weer tot de les wordt toegelaten.
5. De school kan ook andere activiteiten dan lessen voorschrijven.
6. Zowel de leerlingen als de docenten handhaven de in de toetsprogramma's, in de studiewijzers en in de jaaragenda vermelde deadlines.
7. De handelwijze van de school over examenzaken (schoolexamen en centraal examen) is vermeld in het examenreglement, de grondwet voor het examen.

Artikel 11 Het examendossier, alleen voor examenscholen

1. De toetsing inclusief de herkansingsregeling en de regeling voor het herexamen schoolexamen staat vermeld in het eindexamenreglement en het PTA.
2. Het eindexamenreglement bevat een lijst met onregelmatigheden die zich bij het examen kunnen voordoen.
3. Het inzien van gemaakt werk, de daarbij behorende opgaven en de normering is geregeld in het examenreglement en in de bijhorende uitvoeringsregeling.

Artikel 12 Overgangsregeling

1. De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar en de mogelijkheid tot revisie worden voor 1 oktober gepubliceerd in de schoolgids. De schoolgids staat op de website.
2. Over het al dan niet bevorderen van een leerling beslist de rapportvergadering c.q. de revisievergadering. De docenten betrekken alle relevante informatie bij hun besluit. De rapport- c.q. de revisievergadering plaatst de leerling.
3. De leerling en bij minderjarigheid zijn ouders kan/kunnen binnen zes weken na dagtekening van de definitieve beslissing vermeld in lid 2 bezwaar aantekenen bij de directeur. De directeur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift nadat de leerling en bij minderjarigheid diens ouders zijn gehoord.
4. Voorwaardelijke bevordering tot een hoger leerjaar is niet mogelijk.

Artikel 13 Rapportvergaderingen en het verwijderen van een leerling op grond van leerprestaties

1. De rapportvergadering c.q. de revisievergadering beslist of een leerling overgaat en plaatst de leerling in een volgend schooljaar.
2. Een leerling mag op één schooltype niet langer dan twee jaar in hetzelfde leerjaar onderwijs volgen.

3. De beslissing dat de leerling het desbetreffende schooltype moet verlaten wordt schriftelijk door de schoolleider of zijn gemandateerde aan de leerling of bij minderjarigheid aan diens ouders meegedeeld.
4. Ouders en leerlingen vanaf 18 jaar kunnen op de dag van de rapportvergadering van de in artikel 13, lid 3 bedoelde beslissing een schriftelijk verzoek tot revisie indienen bij de directeur. Revisie kan alleen aan de orde zijn als er sprake is van nieuwe gegevens die ten tijde van de rapportvergadering niet bekend konden zijn. Het is aan de directeur om dit te toetsen. Indien er inderdaad sprake is van nieuwe gegevens, zal de directeur de rapportvergadering voor de betrokken leerling heropenen. De rapportvergadering adviseert de directeur die vervolgens een besluit tot plaatsing neemt.
5. Het is niet toegestaan een leerling in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school of naar een andere afdeling te sturen. De directeur of teamleider kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.

Paragraaf 5 De school als organisatie

Artikel 14 Toelating

1. De directeur stelt de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling tot de school kan worden toegelaten. Deze criteria staan in de schoolgids die gepubliceerd is op de website.
2. Indien een aspirant-leerling op de criteria bedoeld in lid 1 van dit artikel niet wordt toegelaten, deelt de teamleider deze beslissing onder opgave van redenen schriftelijk aan hem en aan diens ouders mee. Daarbij wijst de teamleider op het 3^e lid van dit artikel.
3. Binnen zes weken na de bekendmaking van de beslissing tot weigering van de toelating van een leerling kunnen de aspirant-leerling en zijn ouders bezwaar maken bij de directeur. De directeur beslist binnen vier weken na de ontvangst van het bezwaarschrift. De directeur kan zich over het bezwaarschrift eerst uitspreken nadat de aspirant-leerling en als deze minderjarig is ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle terzake uitgebrachte adviezen en rapporten.

Artikel 15 Voertaal, vrijheid van meningsuiting en recht op respect

1. Op school is de voertaal Nederlands. Bij de vakken Engels, Frans en Duits is de doeltaal de voertaal, zowel bij docenten als bij leerlingen. In uitzonderingssituaties, bijvoorbeeld bij de uitleg van grammatica wordt Nederlands gesproken.
2. Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de kaders van de wet. De school verwacht van de leerlingen dat zij zich uiten passend bij de context en cultuur van de school.
3. Binnen de school gaat iedereen respectvol en met inlevingsvermogen met de ander om.

Artikel 16 Vrijheid van uiterlijk

1. De leerlingen zijn vrij zich naar eigen inzicht te kleden, aanstootgevende kleding daargelaten.
2. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.
3. Niet toegestaan is kleding die de communicatie en identificatie belemmert.
4. Bij verschil van inzicht beslist de directeur.

Artikel 17 Culturele activiteiten en feesten

1. Culturele activiteiten worden georganiseerd op basis van belangstelling of verplichte aanwezigheid.
2. De feest- en activiteitencommissie organiseert enkele feesten per jaar. Zowel de school als een eventuele horecaondernemer houden zich aan de alcoholwet.

Artikel 18 Prikborden, publicatieschermen, vitrines, Its Learning, mail en de website

1. De leerlingen zijn er zelf verantwoordelijk voor dat zij op de hoogte zijn van de mededelingen en activiteiten van de school, examentijden inbegrepen.
2. De prikborden en publicatieschermen zijn bedoeld voor het doen van mededelingen aan leerlingen en voor de aankondiging van culturele activiteiten.
3. Als een leerling iets in de school wil ophangen vraagt hij toestemming aan zijn teamleider.
4. Omdat de school, vakgroepen en individuele docenten veel via de mail en Its Learning communiceren, raadplegen de leerlingen hun mailbox en Its learning geregeld.
5. De belangrijke documenten van de school staan op de website van de school.

Artikel 19 Bijeenkomsten

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
2. De directeur kan in het belang van de school de voorwaarde stellen, dat een collega daarbij aanwezig is.
3. De leerlingen laten de door hen gebruikte ruimte netjes achter.
4. De gebruikers zijn gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele schade.

Artikel 20 Leerlingenadministratie en privacy-bescherming

1. Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingen- administratie geldt hetgeen is bepaald in het privacyreglement van de school.
2. Voor het gebruik van e-mail en internet geldt hetgeen is bepaald in het protocol gebruik e-mail en internet van de school.
3. Gesprekken tussen docenten en leerlingen zijn vertrouwelijk binnen de kaders van de wet.
4. Als een docent een gesprek niet vertrouwelijk kan of mag houden, meldt hij dit de leerling tijdens het gesprek.

Artikel 21 Schoolregels

1. De directeur stelt de schoolregels vast. De schoolregels zijn opgenomen in de schoolgids.
2. Leidraad bij het opstellen zijn redelijkheid en rechtszekerheid.
3. Het schoolgebouw en het schoolterrein zijn alleen toegankelijk voor de eigen leerlingen.

Artikel 22 Ongewenste intimiteiten

1. Als een leerling te maken krijgt met ongewenst gedrag van medeleerlingen of medewerkers van de school, kan hij/zij zich wenden tot elke persoon binnen de school in wie hij vertrouwen heeft.
2. Daarnaast zijn er op school vertrouwenspersonen die door de directeur zijn aangewezen. De namen van de vertrouwenspersonen staan vermeld in de schoolgids.
3. Een leerling kan zich ook wenden tot de directeur, de vertrouwensinspecteur, het College van Bestuur en/of de klachtencommissie (namen en adressen staan in de schoolgids en/of staan vermeld op de website).
4. Ten aanzien van ongewenste intimiteiten geldt het schoolveiligheidsplan en het protocol seksuele intimidatie van de Stichting Carmelcollege.

Artikel 23 Aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Iedere leerling is van het eerste tot en met het laatste lesuur, dat de school kent, beschikbaar voor school.
2. Leerlingen kunnen wijzigingen in het rooster voorstellen bij hun teamleider.
3. Leerlingen hebben er recht op dat de school hun aanwezigheid controleert.
4. Voor lesverzuim door ziekte of andere redenen of oorzaken geldt de procedure zoals beschreven in de schoolgids en het eindexamenreglement, inclusief de vermelde sancties.
5. Te laat komen zonder goede reden staat gelijk aan illegaal lesverzuim.
6. De regelingen met betrekking tot lesverzuim en te laat komen zijn opgenomen in de schoolgids.
7. Extra verlof is alleen mogelijk volgens de bepalingen die vermeld zijn in de leerplichtwet.

Paragraaf 6 Aanspreken, straf en maatregelen

Artikel 24 Aanspreken

1. Medewerkers van de school spreken leerlingen aan op ongewenst gedrag.
2. Iedere leerling is verplicht de aanwijzingen van een medewerker op te volgen.
3. De school stimuleert dat leerlingen elkaar aanspreken op ongewenst gedrag.
4. De school stimuleert dat leerlingen risicodragende situaties melden bij hun teamleider.

Artikel 25 Straffen

1. Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en aard van overtreding (proportionaliteit).
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.

Artikel 26 Schorsing

1. De directeur kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen schorsen.
2. De directeur maakt daarbij onderscheid tussen een schorsing van het volgen van de lessen (interne schorsing) en het schorsen van school (externe schorsing). Bij het eerste wordt een leerling de toegang tot de lessen en de voorzieningen van de school ontzegd, bij het laatste krijgt de leerling een school- en terreinverbod opgelegd.
3. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de leerling en, als deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan zijn ouders te worden medegedeeld.
4. De directeur stelt de inspectie en het College van Bestuur van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
5. Een schorsing wordt aan de docenten en het onderwijsondersteunend personeel medegedeeld.

Artikel 27 Definitieve verwijdering

1. De schoolleider kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling en stelt, als de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt zijn ouders in de gelegenheid hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de desbetreffende leerling worden geschorst.

3. Als het een leerplichtige leerling betreft kan definitieve verwijdering niet geschieden dan nadat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld.
4. De schoolleider stelt de inspectie en het College van Bestuur van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en als deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt aan zijn ouders medegedeeld, waarbij ook de inhoud van lid 5 en lid 6 wordt vermeld.
5. Binnen zes weken kunnen belanghebbenden bezwaar maken bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de leerling, en, als deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook zijn ouders in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
6. Het College van Bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

Paragraaf 7 [Bezwaren, klachtencommissie en het leerlingenstatuut](#)

Artikel 28 [Bezwaar of klacht](#)

1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een leerling bezwaar maken bij degene die zodanig heeft gehandeld.
2. Levert dit geen bevredigend resultaat op dan kan hij zich wenden tot de directeur. Deze probeert tot een aanvaardbare oplossing te komen. Betreft het bezwaar een teamleider dan maakt de leerling bezwaar bij de directeur. Betreft de klacht de directeur dan maakt de leerling bezwaar bij de voorzitter van de centrale directie. Betreft het bezwaar de voorzitter van de centrale directie dan maakt de leerling bezwaar bij het College van Bestuur.
3. Leerlingen en ouders van minderjarige leerlingen kunnen klachten, over gedragingen en beslissingen (of het uitblijven ervan) van het College van Bestuur, het personeel en al degenen die in en voor de school werkzaam zijn, voorleggen aan de klachtencommissie van de Stichting Carmelcollege. De klachtenregeling staat op de website van de school.
4. De directeur streeft er naar zo veel mogelijk klachten in de voorfase van de klachtenregeling op te lossen.

Paragraaf 8 [Aansprakelijkheid en schade](#)

Artikel 29 [Schade](#)

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld en erop aangesproken. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken.
3. Bij schade die door meerdere personen is veroorzaakt, wordt de groep als geheel voor het volledige bedrag aansprakelijk gesteld.
4. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kan door een van de leden van de schoolleiding een (straf)maatregel worden getroffen.

Paragraaf 9 Alcohol en drugs

Artikel 30 Het gebouw en het schoolterrein

1. Leerlingen hebben op school en op het terrein geen alcoholische dranken en drugs in hun bezit.

Paragraaf 10 Kluiscontrole

Artikel 31 Kluiscontrole

1. Bij een reëel vermoeden van een ernstige overtreding van de schoolregels of van strafbare feiten kan de directeur een of meerdere kluisen doorzoeken. Hierbij is altijd een tweede persoon aanwezig.
2. De directeur maakt uitermate terughoudend gebruik van deze bevoegdheid.

Paragraaf 11 Overige

Artikel 32 Onvoorziene gevallen

1. In gevallen waarin dit statuut niet voorziet beslist de directeur nadat hij hierover met de teamleiders heeft overlegd.

Aanvulling Boerhaave-specifieke artikelen.

Artikel 10a Huiswerk

1. Leerlingen mogen in redelijke mate belast worden met huiswerk. Huiswerk wordt minimaal 2 dagen van tevoren opgegeven.
2. De leerling die om enige reden het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij aanvang van de les bij de docent. Indien de docent de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, kan de docent een redelijke straf opleggen. Indien de leerling het hiermee niet eens is, kan hij in beroep gaan bij de schoolleider of zijn gemandateerde.

Artikel 10b Onderwijstoetsing

1. Toetsing van de leerstof kan op twee verschillende wijzen geschieden:
 - a. Door oefentoetsen;
Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof beheerst.
De oefentoets kan ook onverwacht worden gehouden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
 - b. Beoordelingstoetsen; (minimaal 7 dagen van tevoren aangekondigd en in SOM gezet) daartoe behoren:
 - overhoringen, schriftelijk dan wel mondeling;
 - proefwerken;
 - werkstukken/sprekbeurten/practica.

2. Een overhoring van huiswerk betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder voor aankondiging gehouden worden. Daar wordt geen cijfer voor gegeven dat meetelt; wel kan de docent andere consequenties verbinden aan een slecht resultaat.
3. Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen beoordelingstoets wordt van tevoren meegedeeld hoe zwaar het cijfer telt bij de vaststelling van het rapportcijfer. Het cijfer voor een proefwerk heeft een hogere weging dan dat voor een overhoring, waarbij de redelijkheid in acht wordt genomen.
4. De datum en stofomvang van een proefwerk wordt tenminste 7 dagen van tevoren opgegeven. Een klas heeft maximaal 8 wegingspunten per week, maximaal 4 wegingspunten per dag en maximaal 2 toetsen per dag. Dit alles met uitzondering van de toetsweek. De proefwerken worden in SomToday genoteerd. De laatste 7 lesdagen voor een toetsweek is toetsvrij, met uitzondering van lees- en luistervaardigheidstoetsen als voor de betreffende vakken geen toets in de toetsweek wordt afgenomen.
5. Een docent beoordeelt een afgenomen beoordelingstoets en maakt het cijfer bekend, binnen tien werkdagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de teamleider, met het in acht nemen van redelijkheid. De normen voor de beoordeling worden zoveel mogelijk in gezamenlijk overleg in de vaksectie vastgesteld en worden door de docent meegedeeld en zonodig toegelicht.
6. Een leerling heeft het recht op inzage in en/of bespreking van zijn beoordelingstoets binnen vijf werkdagen nadat het cijfer is medegedeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent hij eerst bezwaar aan bij de docent. Blijkt dit niet mogelijk of levert dit geen bevredigend resultaat op dan kan de teamleider ingeschakeld worden. Deze zal binnen vijf werkdagen reageren. De teamleider beslist, al dan niet na ingewonnen advies van een deskundige.
7. De leerling die met een voor de docent, respectievelijk de teamleider aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een beoordelingstoets, heeft het recht en de plicht alsnog getoetst te worden.
8. Bij fraude en onrechtmatige afwezigheid kunnen sancties worden opgelegd door de teamleider.

Artikel 10c

Rapporten

1. De school biedt aan ouders en leerlingen voortdurend inzicht in de resultaten. Drie keer per jaar wordt door de school een rapportcijfer vastgesteld op basis waarvan een rapportvergadering plaatsvindt. Een rapport geeft de leerling en zijn ouders tenminste een overzicht van zijn prestaties voor alle ingeroosterde vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de ouders, tenzij de leerling meerderjarig is.
Er zijn drie digitale rapporten waarvan het laatste rapport ook op papier verstrekt wordt.
2. De berekening van de rapportcijfers dient voor elk vak aan het begin van het schooljaar voor alle rapporten van dat jaar aan de leerling te worden medegedeeld. Het eindcijfer wordt berekend door alle in het jaar behaalde cijfers op te tellen en te delen door het aantal gemaakte werken (voortschrijdend gemiddelde).
3. Indien de leerling, de ouders of de docent(en) dit wenst/wensen, wordt het rapport besproken.

Artikel 12.

Overgangsregeling

- 2a. Ouders van leerlingen die niet bevorderd zijn, worden door de mentor op de hoogte gebracht direct na afloop van de overgangsvergadering. Ouders kunnen na de overgangsvergadering een schriftelijk verzoek tot revisie indienen bij de directeur. De termijn daarvoor wordt jaarlijks tijdig bekend gemaakt. Revisie kan alleen aan de orde zijn als er sprake is van nieuwe gegevens die ten tijde van de rapportvergadering niet bekend konden zijn. Het is aan de directeur om dit te toetsen. Indien er inderdaad sprake is van nieuwe gegevens die ten tijde van de rapportvergadering niet bekend konden

zijn, zal de directeur de overgangsvergadering voor de betrokken leerling heropenen. De rapportvergadering zal een advies uitbrengen. De directeur neemt daarop een besluit.

Artikel 19a Leerlingenraad en klankbordgroepen

1. De leerlingenraad is bevoegd desgevraagd of uit eigener beweging advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad en/of de directeur met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
2. De school kent klankbordgroepen, om een adviserend signaal aan de teamleider af te geven.

Artikel 19b Faciliteiten leerlingenraad

1. Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
2. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de directeur drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate ter beschikking gesteld.
Jaarlijks wordt een budget beschikbaar gesteld voor vergaderkosten en activiteiten.
3. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen na toestemming van de directeur ook tijdens de lesuren plaatsvinden.
4. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de directeur om vrijstelling van het volgen van lessen verzoeken.

Vastgesteld december 2019