



LEERLINGENSTATUUT

JUNI 2013

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING		3
HOOFDSTUK 1	ALGEMENE WERKINGSSFEER	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Toepassingsbereik	4
1.3	Geldigheidsduur	4
HOOFDSTUK 2: BEGRIPPEN		5
HOOFDSTUK 3: NORMEN EN WAARDEN		7
HOOFDSTUK 4: RECHTEN EN PLICHTEN		8
4.1	Algemeen	8
4.2	Vrijheid van meningsuiting	8
4.3	De schoolkrant	8
4.4	Prikborden, monitoren en website Ichthus Lyceum	9
4.5	Bijeenkomsten	9
4.6	Leerlingenregistratie en privacy-bescherming	9
HOOFDSTUK 5: AANWEZIGHEID		11
HOOFDSTUK 6: ORDEREGELS		12
6.1	Algemeen	12
6.2	Genotmiddelen	12
6.3	Wapenbezit / Vuurwerk	13
6.4	Kluisjes	14
6.5	Veiligheid	14
6.6	Schade en vandalisme	14
HOOFDSTUK 7: HET ONDERWIJS		15
7.1	Toelating	15
7.2	De kwaliteit van het onderwijs	15
7.3	Het volgen van onderwijs door leerlingen	16
HOOFDSTUK 8: TOETSING VAN DE KENNIS EN VAARDIGHEDEN		17
HOOFDSTUK 9: HUISWERK		20
HOOFDSTUK 10: RAPPORTEN EN OVERGANGSNORMEN		21
HOOFDSTUK 11: EXAMENS		22
HOOFDSTUK 12: VERWIJDERING OP GROND VAN LEERPRESTATIE		23
HOOFDSTUK 13: STRAFMAATREGELEN		24
HOOFDSTUK 14: RECHTSBESCHERMING		26
SLOTBEPALING		26

INLEIDING

Dit is Leerlingenstatuut van het Ichthus Lyceum in Driehuis en is door de directie van het Ichthus Lyceum, met mandaat van het Bevoegd Gezag vastgesteld 1 juni 2013. Het statuut treedt in werking op 1 augustus 2013.

Het Ichthus Lyceum is een Algemeen Christelijke school die trots is op haar identiteit. Normen, waarden en leefregels in de school zijn daarom gebaseerd op die identiteit en worden door alle leerlingen en medewerkers onderschreven.

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van de leerlingen van onze school. Deze regels staan formeel geformuleerd in het statuut, omdat dit een juridisch document is. Mocht je iets niet begrijpen, aarzel dan niet om uitleg te vragen.

Het voorgaande statuut dateerde uit 2004. Dit nieuwe leerlingenstatuut is een geheel nieuw statuut, dat past bij de huidige wetgeving en de school anno 2013. Het leerlingenstatuut is tot stand gekomen na overleg met de leerling geleding van de MR. De MR heeft met deze nieuwe editie van het leerlingenstatuut ingestemd. Eerdere versies van het leerlingenstatuut komen hiermee te vervallen.

Driehuis, juni 2013

Ir. D.A.Volmer
rector

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE WERKINGSSFEER

1.1 Algemeen

- 1.1.1 Het leerlingenstatuut is opgesteld met inachtneming van wettelijke bepalingen en de 'gedragscode voor docenten van Dunamare"
- 1.1.2 Het leerlingenstatuut beschrijft de rechten en plichten van leerlingen, maar ook de rechten en plichten van ouders en personeelsleden die met de rechten van leerlingen samenhangen.
- 1.1.3 Het leerlingenstatuut wordt op de website van de school gepubliceerd.
- 1.1.4 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de directie. De directie gaat niet tot vaststelling over voordat de leerling geleiding van de MR hun instemming heeft verleend.

1.2 Toepassingsbereik

- 1.2.1 Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en geldt ten opzichte van de directie en alle aan de school verbonden geledingen (zoals de medezeggenschapsraad) en personeelsleden en is bindend. Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en terreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, een en ander voor zover er relevantie is met de schoolsituatie.

1.3 Geldigheidsduur

- 1.3.1 Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee jaar vastgesteld. Daarna wordt het in alle geledingen opnieuw besproken en weer – al dan niet gewijzigd – voor een periode van twee jaar vastgesteld. Tijdens de besprekingen zal dit statuut blijven gelden.
- 1.3.2 Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij
 - *de leerlingenraad;
 - *10 leerlingen;
 - *10 personeelsleden;
 - *10 ouders;
 - *de schoolleiding;
 - *de medezeggenschapsraadEen voorstel tot wijziging wordt aan de rector aangeboden.
- 1.3.3 Een voorstel tot wijziging moet uiterlijk een maand voor het verstrijken van de geldingsduur van het statuut door de rector zijn ontvangen. De rector laat binnen een maand weten wat er met een wijzigingsvoorstel gebeurt.
- 1.3.4 De leerlingengeleding van de MR heeft instemmingbevoegdheid over de wijziging van het statuut.

HOOFDSTUK 2 BEGRIPPEN

Bureau leerplicht	de gemeentelijke instantie die controle uitoefent op de naleving van de leerplichtwet
College van Bestuur	Bevoegd Gezag van het Ichthus Lyceum is het College van Bestuur van de Dunamare Onderwijsgroep
Commissie van beroep	de door het College van Bestuur ingestelde commissie voortvloeiend uit artikel 27 lid 1 en artikel 29 van de WVO
Dag	een schooldag; hieronder vallen niet de dagen in het weekeinde, feestdagen en vakantiedagen
Directie	bestaat uit de rector en de plaatsvervangend rector
Docenten	de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak
Drugs	softdrugs zoals marihuana, weed, hasj en andere producten waarin cannabis is verwerkt, alsmede harddrugs zoals XTC, LSD e.d.
Geschillencommissie	de commissie die adviseert bij geschillen over de toepassing van het leerlingenstatuut
Huishoudelijk reglement	de praktische regels die op school voor de leerlingen gelden om een goede gang van zaken te waarborgen
Huiswerk	Werk dat de leerling voor zijn schoolopleiding buiten schooltijd moet maken of leren
Inspecteur	de inspecteur van het voortgezet onderwijs
Leerlingen	alle aan de school ingeschreven leerlingen
Leerlingenraad	de groep leerlingen, gekozen of aangewezen, die de leerlingen van de school vertegenwoordigen
Medezeggenschapsraad (MR)	het gekozen orgaan binnen de school voor overleg en medezeggenschap met wettelijke taken en bevoegdheden
Mentor	een docent die is aangewezen om bijzondere aandacht te hebben voor studievorderingen en welbevinden van een of meer leerlingen
Minderjarigheid	het door ongehuwden nog niet bereikt hebben van de leeftijd van 18 jaar
Onderwijsactiviteiten	activiteiten waarbij de leerling onderwijs volgt, bijvoorbeeld lessen, contacturen, studiezaaluren, toetsmomenten, begeleidingsgesprekken, projectweken, stages, leerwerktrajecten, sporttoernooien, excursies enzovoort

Onderwijsondersteunend personeel	de personeelsleden met een andere taak dan lesgeven
Ouders/verzorgers	de ouders/verzorgers bij wie de leerling woont, of de wettelijke vertegenwoordiger
Personeelsleden	de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten en onderwijsondersteunende personeelsleden met een vast of tijdelijk dienstverband. Stagiaires en vrijwilligers zijn in dit kader gelijkgesteld aan personeelsleden.
Rector	het directielid en voorzitter van de schoolleiding die de verantwoordelijkheid draagt voor de school
School	de scholengemeenschap voor gymnasium / atheneum / havo, genaamd Ichthus Lyceum
Schoolleiding	de rector, plaatsvervangend rector en de teamleiders van de school
Studiewijzer	Planning van werkzaamheden die de leerling voor zijn schoolopleiding op een zeker moment moet hebben afgerond.
Studiezaaluur	uur waarin een leerling op school zelfstandig werkt in de mediatheek
Teamleider	Lid van de schoolleiding die verantwoordelijkheid draagt voor een afdeling van de school (bijvoorbeeld vwo bovenbouw)
Tussenuur	de lesvrije tijd tussen twee lessen, uitgezonderd pauzes; een tussenuur kan vast ingeroosterd zijn of ontstaan door het uitvallen van een les door ziekte en dergelijke.
Vaksectie	Een groep docenten die op school lesgeven in hetzelfde vak of vakkengebied
Vertrouwenscommissie	de commissie die is ingesteld om klachten op het gebied van seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie te behandelen

HOOFDSTUK 3: NORMEN EN WAARDEN

- 3.1 Leerlingen dienen zich te houden aan de heersende normen en waarden in de school en de daarbij behorende regels en afspraken.
- 3.2 Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of medewerkers van het Ichthus Lyceum, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de schoolleiding, of een vertrouwenspersoon.
- 3.3 De belangrijkste aspecten van preventie en van bestrijding ongewenst gedrag zijn vastgelegd in twee aparte regelingen, te weten het protocol schorsen en verwijderen en de klachtenregeling. Beide regelingen staan op de site van de school.
- 3.4 Pestgedrag wordt niet getolereerd. Op het Ichthus Lyceum wordt een pestprotocol gehanteerd dat op de site is weergegeven en waarin aangegeven wordt welke gedragingen als pesten worden beschouwd, welke preventieve maatregelen worden aangewend en welke corrigerende maatregelen ten aanzien van de leerlingen genomen kunnen worden. In alle gevallen wordt contact met de ouders van de pester opgenomen. Het pestprotocol staat op de website van de school.
- 3.5. Pesten en/of bedreigen via e-mail, social media of elektronische leeromgeving is ten strengste verboden. In die gevallen kan de school een sanctie opleggen en kan aangifte worden gedaan bij de politie.
- 3.6 Het is verboden teksten en foto's van medewerkers van het Ichthus Lyceum en medeleerlingen op internet, social media en of de elektronische leeromgeving te zetten zonder nadrukkelijke toestemming van betrokken medewerker of leerling. In zulk soort gevallen kan de dader van school verwijderd worden of kunnen andere sancties worden opgelegd. Ook kan de school aangifte doen bij de politie.
- 3.7 Een belangrijk kenmerk van onze school is vertrouwen en een plezierige sfeer. Belangrijke voorwaarde daarvoor is respectvol omgaan met elkaar. Daarom is er ruimte voor ieders eigen culturele en religieuze achtergrond. Waarden als solidariteit, zorg en geduld staan centraal. Wij willen daarom niet dat leerlingen groepen vormen uitsluitend op basis van taal, etnische achtergrond, identiteit of geloofsovertuiging en daarmee andere leerlingen buitensluiten. Wij kiezen voor gedragsregels die het ontstaan van mogelijke vooroordelen ten aanzien van verschillende groepen in onze samenleving proberen te voorkomen.

Groepsvorming ontstaat door het

- a. spreken van een andere taal dan Nederlands,
- b. dragen van kleding met nationalistische en politieke opdruk

Gelijke behandeling en benadering van leerlingen tijdens onderwijsactiviteiten, binnen en buiten school, is ons uitgangspunt. Met het ondertekenen van het inschrijfformulier geven ouders aan van de regels die op de school gelden op de hoogte te zijn en dit beleid van de school te accepteren en na te leven.

HOOFDSTUK 4: RECHTEN EN PLICHTEN

4.1 Algemeen

- 4.1.1 De leerlingen, indien deze minderjarig zijn hun ouders, genieten de rechten en plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst (inschrijvingsformulier) die met de school gesloten is.
- 4.1.2 De leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en de doelstelling van de school.
- 4.1.3 De leerlingen en de personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in passende sfeer.
- 4.1.4 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school. Evenzo hebben zij het recht personeelsleden te houden aan de regels voor zover deze gelden voor personeelsleden in de school.
- 4.1.5 De leerlingen en de personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar, aan alle andere personen in de school en aan mensen in de directe omgeving van de school. Ook zijn zij respect verschuldigd aan alle goederen van elkaar en alle andere goederen in de school.
- 4.1.6 Het is niet toegestaan de naam Ichthus Lyceum, een afkorting daarvan of verwijzing hiernaar te gebruiken als domeinnaam van een niet aan de school gelieerde website. De school zal juridische middelen inzetten om een eind te maken aan misbruik of onterecht gebruik van schoolnamen. Daarnaast kan de school strafmaatregelen treffen tegen leerlingen die zich niet aan deze bepaling houden.

4.2 Vrijheid van meningsuiting

- 4.2.1 De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van meningsuiting wordt door iedereen gerespecteerd.
- 4.2.2 Wie zich door een ander (leerling of personeelslid) in woord en geschrift beledigd voelt, kan een klacht indienen bij de interne klachtencommissie van het Ichthus Lyceum. Deze commissie adviseert de rector.
- 4.2.3 Indien de rector de bij de interne klachtencommissie ingediende klacht gegrond acht, kan hij aan de leerling van wie de belediging afkomstig is een van de straffen opleggen, genoemd in hoofdstuk 13

4.3 De schoolkrant

- 4.3.1 De schoolkrant is op de eerste plaats bestemd voor de leerlingen, maar ook beschikbaar voor andere geledingen.
- 4.3.2 Indien een publicatie naar de mening van de schoolleiding indruist tegen de normen en waarden die het Ichthus Lyceum hanteert, kan de schoolleiding een publicatie afwijzen.

4.4 Prikborden, monitoren en website Ichthus Lyceum

- 4.4.1 Er zijn diverse mogelijkheden waarop de leerlingenraad en/of vertegenwoordigers van de medezeggenschapsraad zonder vooraf gevraagde toestemming mededelingen van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Deze mededelingen mogen niet kwetsend zijn voor anderen.
- 4.4.2 De school heeft een eigen website. Leerlingen worden geacht elke ochtend, voordat zij naar school gaan, de site van het Ichthus Lyceum te bekijken om te zien of er (rooster) nieuws is, dat op hen betrekking heeft.
- 4.4.3 Door ondertekening van de jaarlijkse schoolovereenkomst verklaren ouders dat zij instemmen met het gegeven dat foto's van leerlingen voor publicitaire doelen gebruikt kunnen worden (portretrecht). Daarnaast zal op publiciteitsproducten waarop individuele leerlingen prominent zichtbaar zijn om toestemming worden gevraagd. Ouders of leerlingen kunnen altijd bezwaar maken tegen publicatie van fotomateriaal. Een oplossing wordt in onderling overleg met de verantwoordelijk schoolleider voor P.R. zaken geregeld.

4.5 Bijeenkomsten

- 4.5.1 De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van vergadering wordt door iedereen gerespecteerd.
- 4.5.2 De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen op school met opgave van redenen te verbieden.
- 4.5.3 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.
- 4.5.4 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke manier achter te laten.
- 4.5.5 De gebruikers zijn verantwoordelijk voor eventuele schade.

4.6 Leerlingenregistratie en privacy-bescherming

- 4.6.1 Er is op school een leerlingendossier, dat onder verantwoordelijkheid staat van de schoolleiding.
- 4.6.2 In het dossier zijn persoonlijke- en schoolgegevens opgenomen.
- 4.6.3 Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem/haar genoteerd zijn en het recht correcties te verlangen, voor geconstateerde onjuistheden.
- 4.6.4 Dit geldt ook voor de ouders van (minderjarige en meerderjarige) leerlingen, mits de ouders van meerderjarige leerlingen de toestemming daarvoor hebben van de betreffende meerderjarige leerling.
- 4.6.5 Het leerlingendossier is toegankelijk voor:
- de docenten van het Ichthus Lyceum;
 - de mentor;
 - de absentiedewerker
 - de zorgcoördinator
 - de schooldecaan;
 - de schoolleiding;
 - het bevoegd gezag;
 - de accountant (slechts het gedeelte met schoolgegevens).

- 4.6.6 Het hierboven gestelde geldt ook voor dossiers van leerlingen die de school hebben verlaten
- 4.6.7 De leerling kan aan een of meer personeelsleden vertrouwelijke gegevens verstrekken. Het betrokken personeelslid moet die gegevens vertrouwelijk houden, ook tegenover andere personeelsleden, de directie en de ouders/verzorgers. Wel kan het personeelslid contact opnemen met een vertrouwensarts, psycholoog of schoolmaatschappelijk werker, maar pas nadat dit door hem aan de leerling is meegedeeld. Een uitzondering op deze regel wordt gemaakt bij vormen van seksueel misbruik en seksuele intimidatie: hiervoor heeft het personeel een wettelijke meldplicht aan de rector. De rector heeft een wettelijke aangifteplicht.
- 4.6.8 Het personeel kan ook contact onderhouden met de ouder of verzorger die daarvoor door de leerling wordt aangewezen. Dit geldt niet voor de ouder of verzorger die wegens een gerechtelijke beslissing of door een verbod van de wettelijke vertegenwoordiger is uitgesloten van contact.
- 4.6.9 De gegevens die in het leerlingendossier worden opgenomen, voldoen aan de bepalingen in artikel 11 van het "Besluit genormeerde vrijstelling" Ouders/verzorgers en leerlingen boven de 18 jaar hebben recht op inzage in het leerlingendossier in aanwezigheid van één van de personeelsleden. Dossiers worden gedurende drie jaar na het verlaten van de school bewaard en daarna vernietigd.
- 4.6.10 Het Ichthus Lyceum heeft een klachtenregeling. Deze is als bijlage bij dit leerlingenstatuut gevoegd en maakt deel uit van het leerlingenstatuut.
- 4.6.11 De school treft maatregelen om zorg te dragen voor een veilige sfeer. Als een leerling te maken krijgt met een vorm van ongewenste intimiteit, agressie, geweld of discriminatie door een medeleerling of personeelslid, kan hij zich wenden tot een lid van het zorgteam of tot ieder ander personeelslid in wie de leerling een vertrouwenspersoon ziet. Deze vertrouwenspersoon kan, als de leerling dat wil, adviseren of behulpzaam zijn bij het indienen van een officiële klacht.
- 4.6.12 De schoolleiding kan ten aanzien van kleding of beschermende middelen voorschriften geven wanneer deze ter wille van de veiligheid noodzakelijk zijn.

HOOFDSTUK 5: AANWEZIGHEID

- 5.1 Leerlingen uit zowel onderbouw als bovenbouw zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.
- 5.2 Leerlingen dienen zich beschikbaar te houden op lesdagen van 07.30 tot 17.00 uur. De lessen vinden in principe plaats tussen 8.15 en 16.00 uur.
- 5.3 Leerlingen behoren op tijd (belsignaal) bij iedere les aanwezig te zijn. Leerlingen verlaten de les niet voor het belsignaal dat het einde van de les aangeeft. Wanneer een leerling zonder geldige reden te laat in de les verschijnt wordt dit geregistreerd en moet de leerling zich de volgende dag om 7.45 uur op school melden.
- 5.4 Indien de docent bij aanvang van de les niet aanwezig is, moet een leerling van de betreffende klas de schoolleiding of administratie inlichten. Onder geen voorwaarde mogen leerlingen vertrekken zonder hiervoor instructies van de schoolleiding te hebben gehad.
- 5.5 Leerlingen zijn verplicht om de lessen van een vervangende docent (bijvoorbeeld als een docent ziek is) te volgen volgens de aanwijzingen van het dagrooster.
- 5.6 Tijdens pauzes, roostervrije uren en lesuitval mogen de leerlingen van klas 1 en klas 2 het schoolterrein niet verlaten.
- 5.7. Tijdens tussenuren en in pauzes mogen leerlingen niet op de E- en T- verdieping komen. Tijdens tussenuren mogen leerlingen in de Vide aanwezig zijn mits zij daar in stilte werken.
- 5.8. Een leerling heeft alleen verlof om de lessen te verzuimen indien de teamleider dit heeft toegestaan. Verlof buiten de schoolvakanties om kan in uitzonderlijke gevallen door de schoolleiding worden verleend. Voor de (wettelijke) regeling wordt verwezen naar de schoolgids.
- 5.9 Indien een leerling ziek is, wordt dit voor de aanvang van de les, doch uiterlijk tussen 07.45 uur en 08.30 uur telefonisch aan de school gemeld. Bij terugkeer wordt een briefje van de ouders ingeleverd bij de absentenadministratie.
- 5.10 Als een leerling niet ziek gemeld is en niet op school is, kunnen zijn ouders worden gebeld. Als er geen reden is voor het wegblijven dan moeten de gemiste uren dubbel ingehaald worden en kan een straf worden opgelegd. Spijbelen wordt gemeld bij Bureau Leerplicht van de gemeente waar de leerling woonachtig is. Voor gemiste toetsen wordt in zo'n geval het cijfer 1 genoteerd.
- 5.11 Na het missen van lessen of andere onderwijsactiviteiten moet de leerling zich bij de eerste gelegenheid uit eigen beweging melden bij de docent(en) bij wie hij iets heeft gemist. De leerling spreekt af – indien zijn afwezigheid gegrond was – welk werk en welke gemiste toetsen hij moet inhalen.
- 5.12 Een leerling hoeft aan de lessen lichamelijke opvoeding alleen dan niet actief mee te doen als hij een brief van zijn ouders en/of een arts kan overleggen. De leerling meldt zich vóór de les bij de betrokken docent. Die treft – als dat mogelijk is – in overleg met de teamleider en mentor een regeling met de leerling. De les of lessen waarvoor een leerling eventueel vrijstelling krijgt worden vervangen door andere activiteiten en verplichtingen.

HOOFDSTUK 6: ORDEREGELS

6.1 *Algemeen*

- 6.1.1 Leerlingen moeten zich houden aan algemene fatsoensnormen (denk aan o.a. kleding, uiterlijke verzorging, taalgebruik) en respectvol met elkaar en elkaars spullen omgaan.
- 6.1.2 Als een leerling zich onbehoorlijk gedraagt of een onmogelijke werksfeer schept, kan hij verplicht worden de ruimte te verlaten. Hij meldt zich dan onmiddellijk bij de teamleider.
- 6.1.3 De leerlingen hebben recht op gelegenheid tot persoonlijke verzorging en toiletbezoek. Persoonlijke verzorging en toiletbezoek gebeuren in principe niet tijdens de lessen en andere onderwijsactiviteiten.
- 6.1.4 Eten (inclusief kauwgom en snoep) en drinken is in de les niet toegestaan. De enige uitzondering hierop is een flesje water. In practicumlokalen en achter een computer is ook water niet toegestaan.
- 6.1.5 Multimedia apparatuur (inclusief telefoons)
Mobiele telefoons / multimedia apparatuur / muziekapparatuur mag in de les niet aanstaan. Uitzondering is als de docent hier toestemming voor geeft (bijvoorbeeld als je je mobiele telefoon als agenda gebruikt). In dat geval moet overlegd worden met de docent wanneer de apparatuur gebruikt kan worden.
- 6.1.6 Jassen moeten bij binnenkomst in school in het persoonlijke kluisje worden opgeborgen, of aan de kapstok bij het lokaal worden opgehangen.
- 6.1.7 Op school mag geen rommel worden gemaakt. Afval moet gegooid worden in de afvalbakken die binnen en buiten het gebouw neergezet zijn.
- 6.1.8 Fietsen, scooters en brommers moeten in de daarvoor bestemde stallingen worden geparkeerd. Rijwielen die voor de school zijn geparkeerd kunnen door de conciërge worden verwijderd of worden vastgezet.
- 6.1.9 De leerlingen kunnen verplicht gesteld worden om volgens een bepaald rooster de gemeenschappelijke ruimten, waar leerlingen verblijven schoon te maken
- 6.1.10 Het is niet toegestaan om gesprekken met medewerkers van het Ichthus Lyceum of lessituaties in beeld of geluid op te nemen, zonder de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

6.2 *Genotmiddelen*

- 6.2.1 Energydrinkjes zoals Red-Bull, Bullit e.d. zijn op het Ichthus Lyceum niet toegestaan en worden dus op school ook niet verkocht.
- 6.2.2 In school mag niet worden gerookt. Verkoop van tabaksartikelen op school is verboden.
- 6.2.3 Het is leerlingen van de bovenbouw toegestaan tijdens pauzes en/of tussenuren op de daartoe buiten het gebouw aangewezen plek(ken) te roken. Leerlingen van de onderbouw mogen niet roken. Bij overtreding zullen zij worden aangesproken en zal melding aan ouders het gevolg kunnen zijn.

- 6.2.4 Tijdens feesten en andere bijeenkomsten die een gezelligheidskarakter dragen en klassenavonden wordt niet gerookt.
- 6.2.5 Wanneer iemand de regels over roken overtreedt, wordt hij/zij hierop aangesproken. Afhankelijk van de ernst van de overtreding en bij herhaling volgt een strafmaatregel. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, kan deze maatregel bovendien uitsluiting van die activiteit(en) inhouden.
- 6.2.6 Tijdens schoolactiviteiten (lessen, werkweken, excursies) is het niet toegestaan alcohol te nuttigen of onder invloed van alcohol te zijn.
- 6.2.7 Volgens de wet is het verboden om alcohol te verkopen aan personen onder de 16 jaar. Op het Ichthus Lyceum wordt daarom geen alcohol verschaft en/of verkocht aan leerlingen.
- 6.2.8 Het is verboden om op school, klassenavonden, feesten, werkweken en andere onder de verantwoordelijkheid van de school georganiseerde bijeenkomsten, alcoholhoudende drank bij zich te dragen of te gebruiken.
- 6.2.9 Alcoholvrij is in principe de norm, bij bijzondere gelegenheden (jubilea, intern personeelsfeest, diplomauitreiking) kan daarvan worden afgeweken. De schoolleiding beslist hierover.
- 6.2.10 Wanneer iemand de alcoholregels overtreedt, volgt een gesprek. Afhankelijk van de ernst van de overtreding en bij herhaling volgt een strafmaatregel. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, kan deze maatregel bovendien uitsluiting van de activiteit(en) inhouden.
- 6.2.11 Het is volgens de wet verboden drugs in bezit te hebben, te verhandelen of te gebruiken. Op school en in de directe nabijheid van de school is het bezit van drugs dus verboden.
- 6.2.12 Op school mogen leerlingen niet onder invloed zijn van drugs. Dat geldt voor alle activiteiten, zoals lessen, klassenavonden, feesten, werkweken, schoolreizen en feestelijke bijeenkomsten. Wanneer iemand de regels over drugs overtreedt, volgt een gesprek met de schoolleiding. Bij minderjarigheid worden de ouders ingelicht. Afhankelijk van de ernst van de overtreding volgt schorsing van maximaal een week. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, kan die bovendien uitsluiting van die activiteit(en) inhouden. Bij verdere herhaling en bij handel (dealen) in drugs kan verwijdering van school volgen en schakelt de schoolleiding de politie in.
- 6.2.13 Gokken om geld of goederen in welke vorm dan ook (kaartspelen, dobbelen, enz.) is verboden in de school en op het schoolterrein. Gokken op bijeenkomsten die onder verantwoording van de school worden georganiseerd, is verboden. De schoolleiding kan een uitzondering maken voor het organiseren van kansspelen waarvan de opbrengst ten goede komt aan een goed doel. Wanneer iemand de regels over gokken overtreedt, volgt een gesprek. Afhankelijk van de ernst van de overtreding en bij herhaling volgt schorsing van maximaal een week. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, kan deze straf bovendien uitsluiting van die activiteit(en) inhouden.

6.3 Wapenbezit / Vuurwerk

- 6.3.1 Het dragen van wapens zoals in de wet beschreven, op het terrein van de school en in school is ten strengste verboden. Dit geldt ook voor buitenlesactiviteiten. Het in bezit hebben van wapens kan leiden tot verwijdering van school.
- 6.3.2. Het in bezit hebben van vuurwerk of afsteken daarvan in en om de school is verboden. Het overtreden van deze regel kan leiden tot verwijdering van school.

6.4 Kluisjes

- 6.4.1 Iedere leerling van het Ichthus Lyceum wordt in staat gesteld een kluisje te huren. De schoolleiding heeft het recht de kluisjes te openen voor eventuele controle. Hiervan hoeft de schoolleiding de leerling niet in kennis te stellen. Ook kan de schoolleiding de politie vragen kluisjes te controleren.

6.5 Veiligheid

- 6.5.1 In onze school dienen leerlingen (en personeel) zich zo te gedragen dat er zich in en om de school geen onveilige situaties voordoen.
- 6.5.2 Wanneer een onveilige situatie wordt gesignaleerd moet dit worden gemeld bij een personeelslid, die dat vervolgens doorgeeft aan de schoolleiding of administratie.

6.6 Schade en Vandalisme

- 6.6.1 De schoolleiding aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade die buiten haar verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. De schoolleiding aanvaardt ook geen aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen.
- 6.6.2 Ten aanzien van de aansprakelijkheid van schade door of aan leerlingen, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- 6.6.3 Als een leerling schade toebrengt aan het schoolgebouw, de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen of zaken die onder het beheer van de schoolleiding staan dan is de leerling – en als hij jonger is dan 16 jaar zijn ouders/verzorgers – daarvoor aansprakelijk. De schade zal worden verhaald op de leerling of zijn/haar wettelijke vertegenwoordigers.
- 6.6.4 Moedwillige beschadiging of vernieling dan wel ontvreemding van eigendommen van medeleerlingen, personeelsleden en van de inventaris van school kan leiden tot verwijdering van het Ichthus Lyceum

HOOFDSTUK 7: HET ONDERWIJS

7.1 Toelating

- 7.1.1 De directie stelt de criteria vast op grond waarvan een (aspirant-) leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde afdeling of tot een bepaald leerjaar. Deze criteria zijn terug te vinden op de website van de school.
- 7.1.2 Behalve de reguliere toelatingscriteria zoals verwoord op de website van de school, zijn de volgende situaties reden om een leerling niet tot de school toe te laten:
- * Ouders weigeren de grondslag van de school te respecteren
 - * Toelating van de leerling dreigt de rust en veiligheid in de school ernstig te verstoren
 - * Toelating van de leerling geeft verstoring van het leerproces van andere kinderen
 - * De leerling wordt niet geacht in staat te zijn het diploma te behalen.
- 7.1.3 Bij een besluit om een aangemelde leerling niet toe te laten kunnen, onverminderd de rechten die het Ichthus Lyceum als instelling voor bijzonder onderwijs ontleent aan de WVO, redenen gelden die voortvloeien uit beperkte ruimte van fysieke aard (klassen in de school, plaatsen in de klas).
- 7.1.4 Indien de directie een (aspirant-) leerling weigert toe te laten, deelt zij dit aan hem, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders mee, met opgave van redenen. Voorts geeft de directie aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd.
- 7.1.5 De (aspirant)-leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kunnen binnen 30 dagen nadat de weigering is ontvangen, de rector vragen om herziening van dit besluit.
- 7.1.6 De (aspirant)-leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kunnen indien zij zich niet kunnen verenigen met het besluit van de rector een gemotiveerde klacht indienen bij het bevoegd gezag. De klachtenregeling is hier van toepassing.

7.2 De kwaliteit van het onderwijs

- 7.2.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - het waarborgen van een goede en veilige werksfeer;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
- 7.2.2 Als een leraar naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de teamleider.
- 7.2.3 De leerlingen worden periodiek in de gelegenheid gesteld door middel van een tevredenheidsonderzoek zich uit te spreken over de kwaliteit van het onderwijs van de leraar, die aan de klas/groep van de leerlingen lesgeeft. Daarvoor wordt een enquête ingevuld, die onderdeel uitmaakt van een functioneringsgesprek van de betreffende docent.

7.3 Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 7.3.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Dat betekent dat zij goed voorbereid op school komen, voorzien van de juiste boeken/studiemateriaal. Huiswerk moet gemaakt en geleerd zijn.
- 7.3.2 Een leerling die handelt in strijd met de voorschriften of die opdrachten die betrekking hebben op het te onderwijzen vak niet uitvoert, wordt hierop aangesproken. Maatregelen zoals genoemd in hoofdstuk 13 van dit reglement kunnen van toepassing zijn.
- 7.3.3 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort, kan worden verplicht de les te verlaten; meestal zal dit pas zijn na herhaald waarschuwen en/of straffen. Zowel de verwijderde leerling als de betreffende docent doen melding van het voorval bij de teamleider of zijn/haar vervanger.
- 7.3.4 De docent kan de klas of enkele leerlingen van alle leerjaren maximaal één lesuur extra geven als strafmaatregel. Dit moet aan de leerlingen **van de onderbouw** tenminste één dag van tevoren worden medegedeeld.
- 7.3.5 Als een les om de een of andere reden niet doorgaat, kan door de roostermaker een onderwijsassistent worden aangewezen die de les verzorgt. Voor deze les gelden voor leerlingen dezelfde gedragsregels als voor de gewone lessen.

HOOFDSTUK 8: TOETSING VAN DE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

8.1 Het toetsen van de vorderingen van de leerlingen kan gebeuren op de volgende manieren:

- diagnostische toetsen: een diagnostische toets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de leraar inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en verwerkt heeft. Ook repeterende kennistoetsen vallen hieronder. Van diagnostische toetsen wordt het cijfer niet meegeteld bij het bepalen van een rapportcijfer of schoolexamencijfer.
- toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, die zijn vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting; hiertoe behoren:
 - a) schriftelijke, mondelinge of praktische afsluitende toetsen
 - b) praktische opdrachten
 - c) profielwerkstuk
 - d) activiteiten die deel uitmaken van het handelingsdeel
 - e) presentaties
- beoordelingstoetsen; hiertoe behoren:
 - a) proefwerken die door de leerlingen onder andere thuis worden voorbereid
 - b) aangekondigde mondelinge of schriftelijke overhoringen
 - c) opstellen en brieven
 - d) gesprekken, spreekbeurten
 - e) presentaties n.a.v. onderzoeken, gelezen boeken, werkstukken, e.d.
 - f) teksten met meerkeuzevragen, proefvertalingen, luistertoetsen
 - g) practicum, turn- en spe(e)lopdrachten
 - h) onderzoeken, boekverslagen
 - i) ontwerpen en werkstukken
 - j) groepsopdrachten
 - k) stage
 - l) andere vormen van toetsing

8.2 Een docent maakt aan het begin van het schooljaar of zodra hij les gaat geven in een bepaalde klas of groep bekend, hoe zwaar verschillende cijfers meegerekend worden voor het rapport, zoals dat afgesproken is in de vaksectie. Wanneer de sectie hiervan af wil wijken, vermeldt de docent dit bij het opgeven van het werk. Het cijfer voor een proefwerk weegt zwaarder dan dat voor een overhoring. De wegingsfactoren van afsluitende toetsen en praktische opdrachten zijn voor de bovenbouw vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting.

8.3 Een proefwerk wordt tenminste 5 lesdagen van tevoren opgegeven. De lesstof die voor een proefwerk wordt opgegeven, moet één (vak)lesuur van tevoren afgesloten zijn. Hiervan zijn uitgezonderd de vakken met minder dan twee wekelijkse lessen. Het herhalen en/of oefenen van de proefwerkstof valt niet onder deze regel, en mag dus de les voor het proefwerk wel worden behandeld. Wanneer het in geval van overmacht noodzakelijk lijkt van deze regel af te wijken, kan dat alleen na toestemming van de teamleider. Over de lesstof, de vorm van het proefwerk en de wijze van beoordeling moet de docent van tevoren duidelijkheid geven aan de leerlingen.

8.4 De leerlingen hoeven niet meer dan twee voor te bereiden toetsen per dag te maken, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen; dit beoordeelt de teamleider. Bij herkansing of het inhalen van een proefwerk of vergelijkbare toets kan van de regels in dit artikel worden afgeweken. Als de omstandigheden waaronder een toets wordt afgenomen, de leerling bij het maken van de toets hebben gehinderd, wordt daarmee bij de beoordeling van deze toets zo mogelijk rekening gehouden.

- 8.5 Een opgegeven proefwerk mag niet onverwacht worden verschoven. Als de meerderheid van een klas daar tegen is, kan de datum van het proefwerk niet verzet worden. Een proefwerk dat door ziekte van de docent of door andere onvoorziene lesuitval geen doorgang heeft kunnen vinden, kan de eerstvolgende les afgenomen worden, ook al staat er voor die dag al een ander proefwerk gepland.
- 8.6 In de 5 werkdagen voorafgaand aan een proefwerkweek of PTA-week mogen geen leertoetsen worden afgenomen. Uitgestelde proefwerken vallen ook onder deze regel. Een uitzondering hierop is van toepassing voor de vakken, die niet in de proefwerkweek of PTA week een proefwerk afnemen.
- 8.7 Een docent beoordeelt een in de les gemaakte schriftelijke toets binnen tien lesdagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen; dit beoordeelt de teamleider. Voor werkstukken en praktische opdrachten geldt een termijn van 15 lesdagen. De normen van de beoordeling worden door de docent meegegeven en zo nodig toegelicht. Binnen 15 lesdagen na afname van de toets moet het definitieve eindcijfer in Magister staan.
- 8.8 Een toets wordt zo spoedig mogelijk na de beoordeling door de docent met de leerlingen besproken. De bespreking houdt onder meer in een terugkijken met de leerlingen op de behaalde resultaten en het bespreken van de conclusies die daaruit door iedere leerling getrokken moeten worden. Dit geldt niet voor toetsen die zijn afgenomen in de eindproefwerkweek.
- 8.9 Een leerling heeft het recht een schriftelijk gemaakte toets in te zien zodra deze is beoordeeld. Als een leerling het niet eens is met de beoordeling kan hij dit binnen 5 dagen nadat hij de toets heeft ingezien, mededelen aan de docent die de toets heeft afgenomen. In het geval de leerling een beoordeelde toets heeft meegekregen, moet de leerling direct melden aan de docent als hij het niet met de beoordeling eens is.
- 8.10 Een toets die voortbouwt op een vorige toets mag pas worden afgenomen, als de vorige toets is besproken, de cijfers bekend zijn en teruggekeken is op de resultaten. Dit geldt dus niet voor toetsen die over verschillende onderwerpen gaan.
- 8.11 Een leerling die niet aan een toets heeft deelgenomen, heeft, als hij daarvoor een reden had die voor de teamleider aanvaardbaar is, het recht alsnog de toets af te leggen. De leerling moet het initiatief hiertoe nemen en wel de éérst volgende les dat de leerling weer op school is, tenzij zich bijzondere omstandigheden voordoen. De teamleider beoordeelt of dit het geval is. Wanneer de leerling geen contact opneemt met de docent, staat het cijfer 1 genoteerd.
- 8.12 In het geval een gemaakte schriftelijke toets vóórdat dit door de docent is becijferd zoek raakt, moet dit door de docent en/of leerling worden gemeld aan de teamleider waar de leerling onder valt. De teamleider stelt vervolgens een onderzoek in om vast te stellen of de leerling dan wel de docent iets te verwijten valt. Als blijkt dat het zoekraken van de toets te wijten is aan nalatigheid of opzet van de leerling (bijvoorbeeld het werk is opzettelijk niet ingeleverd), dan wordt het cijfer 1 toegekend. Als blijkt dat de docent onzorgvuldigheid moet worden aangerekend, dan krijgt de leerling de keuze om óf een cijfer gelijk aan zijn gemiddelde te accepteren en het werk niet opnieuw te maken, óf het werk opnieuw te maken waarbij het behaalde cijfer telt.
- 8.13 In het geval een docent met een leerling de afspraak heeft gemaakt om een werk in te halen en de leerling komt niet opdagen, dan wordt het cijfer 1 genoteerd. In het geval de docent niet komt opdagen of geen werk heeft klaargelegd krijgt de leerling de keuze om een cijfer gelijk aan zijn gemiddelde te accepteren en het werk niet te maken, óf het werk te maken waarbij het behaalde cijfer telt. Bij onenigheid tussen docent en leerling neemt de teamleider van de betreffende leerling een beslissing.
- 8.14 Als een opdracht of een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer, moet van tevoren bekend zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het af moet zijn en wat er gebeurt als het te laat ingeleverd wordt.

- 8.15 Een werkstuk of praktische opdracht moet op de uiterste inleverdatum volgens voorschrift van de docent worden ingeleverd. Als een leerling daar om een geldige reden niet aan kan voldoen, kan de docent besluiten dat de leerling het werkstuk of de praktische opdracht digitaal mag aanleveren, uiterlijk tot 24.00 uur op de dag dat er ingeleverd moet worden. Digitaal aanleveren kan per e-mail of via de ELO aan de docent.
De docent beoordeelt alleen dat deel van het werk dat op de uiterste inleverdatum is aangeleverd. Een leerling die om 24.00 uur van de inleverdag niets digitaal of in hardcopy heeft aangeleverd, krijgt voor het werkstuk of opdracht het cijfer 1. Een leerling draagt zelf de verantwoordelijkheid om digitaal werk veilig op te slaan door backups te maken.
- 8.16 Wanneer is aangetoond dat een leerling zich bij een toets aan een onregelmatigheid (bijvoorbeeld spieken) heeft schuldig gemaakt, treft de docent een maatregel. Dit kan zijn het toekennen van het cijfer 1 voor de desbetreffende toets. Wanneer de leerling het met de getroffen maatregel niet eens is, kan hij bezwaar aantekenen bij de teamleider.
- 8.17 Een bijzondere vorm van een onregelmatigheid is het plegen van plagiaat. Als een werkstuk voor méér dan 10% bestaat uit letterlijk overgenomen (bron)teksten, dan wordt dit aangemerkt als onregelmatigheid en kan de docent een maatregel treffen. Dit kan zijn het toekennen van het cijfer 1 voor het desbetreffende werkstuk. Wanneer de leerling het met de getroffen maatregel niet eens is, kan hij bezwaar aantekenen bij de teamleider.
- 8.18 Leerlingen, die tijdens een proefwerk eerder klaar zijn, mogen de klas niet voortijdig verlaten.
- 8.19 Leerlingen in de tweede fase havo en vwo hebben, waar het examendossier- toetsen aangaat, recht op een in het programma van toetsing en afsluiting opgenomen aantal herkansingen. De momenten van herkansing worden in het PTA en de jaaragenda opgenomen.
- 8.20 Indien een proefwerk van hetzelfde vak in hetzelfde leerjaar /afdeling door diverse klassen wordt gemaakt, dan zijn die proefwerken in zwaarte en lengte gelijk.
- 8.21 Alle toetsen zijn getypt. De grootte van het lettertype is minimaal .12.
- 8.22 Een rapport geeft een overzicht van de resultaten van een leerling over een bepaalde periode, uitgedrukt in cijfers.
Het aantal toetsen dat gegeven wordt staat in redelijke verhouding met de onderwijstijd die aan zo'n toets vooraf gaat. Deze regels gelden tenzij bijzondere omstandigheden dat onmogelijk maken. Behalve rapporten zijn er nog andere vormen van verslaggeving mogelijk, b.v. begeleidingsboekjes en brieven.
- 8.23 Als de studieresultaten van een leerling aanleiding geven tot het treffen van maatregelen, moeten deze vooraf met de leerling - en als deze minderjarig is met zijn ouders/verzorgers - besproken worden.
- 8.24 Wanneer blijkt dat de resultaten van een leerling zodanig tegenvallen dat hij niet bevorderd kan worden, of de leerling dermate storend gedrag toont dat de sociale veiligheid van anderen in het geding komt, wordt door de school contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Eventuele afspraken worden in onderling overleg gemaakt.

HOOFDSTUK 9: HUISWERK

- 9.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Van leerlingen wordt verwacht dat zij het huiswerk goed plannen. Bij onredelijkheid volgt een gesprek. De richtlijn is dat een leerling per dag gemiddeld 2 uur aan huiswerk heeft te besteden.
- 9.2 Leerlingen moeten het huiswerk dat is opgegeven maken en/of leren en op tijd de taken uitvoeren die in de studiewijzers staan.
- 9.3 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest huiswerk te maken, meldt dit bij aanvang van de les aan de leraar en vermeldt daarbij de reden. Als de leerling jonger is dan 16 jaar delen de ouders / verzorgers de reden in een brief mee. Als deze reden naar de mening van de docent niet geldig is, kan hij de leerling een maatregel opleggen. Zo'n maatregel kan betekenen dat een leerling mee moet doen aan een voorgenomen toets. Daarbij wordt het werk van de leerling volgens dezelfde normen beoordeeld als dat van de andere leerlingen. Als de leerling het met deze maatregel niet eens is kan het bezwaar aantekenen bij de teamleider.

HOOFDSTUK 10: RAPPORTEN EN OVERGANGSNORMEN

- 10.1 Rapportcijfers geven een beeld van de behaalde resultaten in het schooljaar tot het moment waarop de cijfers worden vastgesteld.
Alle behaalde cijfers tellen mee met een aan het begin van het schooljaar vastgestelde waarde.
- 10.2 Rapportcijfers in de onderbouw moeten voor ieder vak gebaseerd zijn op het volgende uitgangspunt: het minimale aantal toetsen per periode = het aantal uren dat het vak per week gegeven wordt. (bijv. 2 uur les per week = minstens 2 cijfers). Voor de bovenbouw geldt het aantal toetsen zoals in het PTA opgenomen.
- 10.3 De berekeningswijze van de rapportcijfers dient aan het begin van het schooljaar voor elk vak aan de klas te worden meegedeeld. Wijzigingen moeten schriftelijk bekend worden gemaakt.
- 10.4 Aan het begin van het schooljaar dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar. De overgangsnormen staan vermeld in de schoolgids die op de website van de school te vinden is.

HOOFDSTUK 11 EXAMENS

- 11.1 Aan het begin van ieder jaar waarin het schoolexamen wordt afgenomen krijgen de leerlingen uiterlijk 1 oktober het Programma van Toetsing en Afsluiting. Hierin staat per vak beschreven hoe de kennis en vaardigheden van de leerling getoetst worden, en de manier waarop het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.
- 11.2 De schoolleiding stelt het examenreglement vast. Dit reglement bevat regels over de manier waarop het examen wordt afgenomen en over de hulpmiddelen die daarbij zijn toegestaan, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken. De regels en normen voor slagen en zakken bij het eindexamen zijn een onderdeel van het examenreglement.
- 11.3 Het dossier van het schoolexamen bestaat uit een leerlingdeel en een schooldeel. De leerling is verantwoordelijk voor het bewaren van het leerlingdeel, de school voor het bewaren van het schooldeel.

HOOFDSTUK 12: VERWIJDERING OP GROND VAN LEERPRESTATIE

- 12.1 De schoolleiding stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar van dezelfde schoolsoort te kunnen overgaan. Dat doet de schoolleiding pas, nadat de medezeggenschapsraad met de criteria heeft ingestemd. Deze criteria worden in principe aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt, en zijn onder de noemer "overgangsnormen" opgenomen in de schoolgids. De schoolgids is terug te vinden op de website van de school.
- 12.2 Als een leerling in klas 4 of hoger een leerjaar doubleert, kan hij in aanmerking komen voor vrijstelling van sommige toetsen. De regels hiervoor staan in het Examenreglement.
- 12.3 De leerling kan zijn keuze voor een bepaalde schoolsoort of voor een bepaalde samenstelling van zijn vakkenpakket kenbaar maken op de daarvoor bestemde formulieren; dit moet gebeuren binnen de tijd die de schoolleiding daarvoor stelt. Met deze voorkeur zal bij toelating tot een bepaalde richting of bij de toedeling van een bepaald vakkenpakket zo veel mogelijk rekening gehouden worden.
- 12.4 Als een leerling moet of wil overstappen naar een andere schoolsoort, brengt de teamleider, nadat hij de betrokken docenten heeft gehoord, advies uit over de plaatsing van de leerling in een hoger leerjaar aan de directeur van de ontvangende school. De voorzitter van de toelatingscommissie van de ontvangende school bepaalt de haalbaarheid daarvan mede aan de hand van de te kiezen richting of het te kiezen vakkenpakket. Zijn uitspraak over de toelaatbaarheid is bindend.
- 12.5 Een leerling mag niet vaker dan eenmaal doubleren in dezelfde klas van dezelfde schoolsoort.
- 12.6 Een leerling mag niet in twee opeenvolgende leerjaren van dezelfde schoolsoort doubleren. Van deze regel zijn de leerlingen in het examenjaar uitgezonderd.

HOOFDSTUK 13: STRAFMAATREGELEN

- 13.1 Als een leerling niet goed omgaat met de verantwoordelijkheden die hij heeft of de regels die in school gelden niet opvolgt, kan hij tot de orde worden geroepen. De daaruit voortvloeiende straffen kunnen worden uitgedeeld door de rector, de plaatsvervangend rector, een teamleider of een ander personeelslid.
- 13.2 Strafmaatregelen (eventueel in combinatie) kunnen zijn:
opgeven van te maken strafwerk
- verwijderen uit de ruimte waar de leerling zich bevindt
 - laten nablijven
 - vroeger op school komen
 - gemiste onderwijsactiviteiten laten inhalen
 - opdragen van corvee- of schoonmaakwerk
 - tijdelijke inname van bezittingen die op school niet zijn toegestaan.
 - definitieve inname van bezittingen die op grond van de wet niet zijn toegestaan (hierbij volgt altijd aangifte bij de politie)
 - verbieden bepaalde onderwijsactiviteiten bij te wonen
 - verbieden op school te komen
 - verwijderen van school

Alleen een teamleider of de (plaatsvervangend) rector kan een leerling verbieden een onderwijsactiviteit bij te wonen of op school te komen; alleen de rector kan een leerling van school verwijderen.

- 13.3 Als er een straf wordt uitgedeeld, staat deze in een redelijke verhouding staan tot de aanleiding.
- 13.4 Strafwerk mag niet beoordeeld worden met een cijfer.
- 13.5 Als een leerling vindt dat de straf die hem is opgelegd onterecht is, kan hij dit met de teamleider bespreken.
- 13.6 Een leerling die de goede voortgang van een onderwijsactiviteit verstoort, moet de ruimte verlaten zodra een personeelslid hem dit opdraagt. De leerling meldt zich dan direct bij zijn teamleider.
- 13.7 Als een leerling meent dat hij onterecht door een teamleider is gestraft, kan hij zich richten tot de (plaatsvervangend) rector.
- 13.8 Als een leerling meent dat hij onterecht door de rector is gestraft, kan hij zich richten tot het College van Bestuur (bevoegd gezag) van de school.
- 13.9 Als een leerling meent dat het bevoegd gezag een klacht niet naar tevredenheid heeft behandeld, kan de leerling (bij minderjarigheid zijn ouders) een klacht indienen bij de Landelijke Klachtencommissie. Zie hiervoor de klachtenregeling van de school.
- 13.10 Als een leerling bij herhaling de regels die in de school gelden, overtreedt of zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan hij van de rector het verbod krijgen de lessen te volgen, in de school te zijn of hij kan van school worden geschorst.
De ouders/verzorgers van de leerling worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de straf en de reden. Als een leerling voor langer dan een dag geschorst wordt, meldt de rector dit aan de inspectie met opgave van redenen. Een leerling wordt per keer ten hoogste voor vijf schooldagen geschorst.
- 13.11 Als de rector een leerling van school wil verwijderen, stelt hij de leerling en zijn ouders/verzorgers in staat zich hierover uit te spreken. Voor een leerplichtige leerling is er eerst overleg met de inspectie en de leerplichtambtenaar.

- 13.12 In afwachting van definitieve verwijdering kan de leerling het verbod krijgen op het schoolterrein te komen.
- 13.13 Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende studieresultaten.
- 13.14 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling en zijn ouders/verzorgers meegedeeld, met opgave van redenen. De rector geeft daarbij aan, dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd. Als een leerling definitief wordt verwijderd, meldt de rector dit bij de inspectie en de leerplichtambtenaar, met opgave van redenen.
- 13.15 Een verwijderde leerling - of bij minderjarigheid zijn ouders/verzorgers - kan binnen 6 weken om herziening van het besluit tot verwijdering vragen. Hij en/of zijn ouders/verzorgers krijgen gelegenheid hun mening te geven. De rector voert hierover overleg met de inspectie en eventueel met andere deskundigen. Binnen 6 weken moet de beslissing worden meegedeeld.

HOOFDSTUK 14: RECHTSBESCHERMING

- 14.1 Elke leerling, die rechtstreeks in zijn/haar belang is getroffen door besluiten van het personeel met betrekking tot inhoudelijk bij of krachtens dit leerlingenstatuut geregelde aangelegenheden heeft het recht een klacht in te dienen.
- 14.2 De klacht moet worden ingediend zoals beschreven in de klachtenregeling van het Ichthus Lyceum. In de praktijk kunnen leerlingen in eerste instantie met hun klacht terecht (zo staat dat ook in de klachtenregeling) bij de mentor of teamleider. Deze zal de klacht volgens de klachtenregeling afhandelen.
- 14.3 Andere documenten die van belang kunnen zijn bij dit statuut zijn:
- pestprotocol
 - regeling schorsen en verwijderen
 - klachtenregeling
 - huisregels
- 14.4 Als leerlingen of personeelsleden van mening zijn dat het leerlingenstatuut niet wordt toegepast, verkeerd wordt gebruikt of onzorgvuldig wordt geïnterpreteerd, moeten zij dit oplossen met de betrokken personen. Als blijkt dat een meningsverschil hierover niet onderling opgelost kan worden, dan wordt het voorgelegd aan de betrokken teamleider. Indien ook zijn uitspraak niet overtuigend is, wordt het meningsverschil voorgelegd aan de rector.
- 14.5 Een bezwaar wordt schriftelijk en met uitleg van de reden ingediend bij de rector van de school. De rector stelt degene die het bezwaar indient in de gelegenheid een mondelinge toelichting te geven. Ook degene tegen wie het bezwaar gericht is wordt gehoord. Beide partijen mogen zich door een ander laten bijstaan en getuigen oproepen.
- 14.6 De rector doet binnen 5 dagen nadat hij degene die het bezwaar heeft ingediend heeft gehoord uitspraak. Indien het geschil niet naar tevredenheid is opgelost kan bezwaar worden aangetekend bij het College van Bestuur van de school. Zie hiervoor bijlage III van dit leerlingenstatuut of de klachtenregeling van Stichting Dunamare Onderwijsgroep

SLOTBEPALING

In alle gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist de rector.

Wettelijke bepalingen, zoals het inrichtingsbesluit, de WVO en andere geldende wetteksten zijn bepalend voor het te nemen besluit. Bovendien wordt rekening gehouden met vigerende regelingen op bestuursniveau (Dunamare).

BIJLAGE 1 PROCEDURE SCHORSING EN VERWIJDERING

BIJLAGE 2 KLACHTENREGELING

BIJLAGE 3 HUISREGELS

BIJLAGE 4 PESTPROTOCOL