



Leerlingenstatuut

Naam notitie/procedure/afpraak	Leerlingenstatuut
Eigenaar/portefeuillehouder	Directeur vmbo-pro Directeur havo-vwo
Versienummer	1.0
Status document (concept, voorstel, besloten, vastgesteld)	Vastgesteld
Datum laatste statuswisseling	12 juli 2021

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Waarom een leerlingenstatuut?	2
Artikel 1 - Algemeen	3
Artikel 2 - Hoe gaan we met elkaar om?.....	4
Artikel 2.1 - Respect voor elkaar	4
Artikel 2.2 - Kleding	4
Artikel 2.3 - Veiligheid	4
Artikel 2.4 - Privacy	5
Artikel 3 - Regels voor het onderwijs	7
Artikel 3.1 Het geven van onderwijs	7
Artikel 3.2 Het volgen van onderwijs	7
Artikel 3.3 Huiswerk	8
Artikel 3.4 Toetsen	9
Artikel 3.5 Rapportages	10
Artikel 3.6 Overgaan of doubleren	10
Artikel 4 - Algemene leefregels	11
Artikel 4.1 Huishoudelijke regels.....	11
Artikel 4.2 Regels ten aanzien van genotmiddelen	12
Artikel 4.3 Regels voor telefonie en het ICT-gebruik.....	12
Artikel 5 - Sancties, schorsing, verwijdering	14
Artikel 5.1 sancties	14
Artikel 5.2 Schorsing.....	14
Artikel 5.3 Verwijdering	14
Artikel 6 - Leerlingvertegenwoordiging	15
Artikel 6.1 Vergaderen en communicatie	15
Artikel 7 - Klachten	16
Slotbepaling	17
Bijlage 1: Begrippenlijst.....	18

X

Waarom een leerlingenstatuut?

Het Pius X-College vindt het belangrijk dat de leerlingen zich thuis voelen op school. De missie is niet voor niets: “Pius X: voel je thuis!” Wij vinden dat onze leerlingen het recht hebben op goed onderwijs in een fijne, plezierige en veilige omgeving waar iedereen respect heeft voor elkaar.



Het Pius X-College is een grote school. Iedere dag werken we samen op onze prachtige locatie waar we met velen zijn. We hebben zo'n 2300 leerlingen en ruim 320 medewerkers. Het is belangrijk dat iedereen weet waar hij aan toe is en daarom hebben we met elkaar afspraken en regels vastgelegd, onder andere in dit leerlingenstatuut. In dit document staat beschreven wat we van elkaar -zowel leerlingen als collega's- mogen verwachten en waarop we elkaar mogen aanspreken.

In het leerlingenstatuut verwijzen we ook naar verschillende documenten waarin bepaalde zaken uit dit statuut nog verder zijn uitgewerkt. Een lijst van deze documenten is opgenomen in bijlage 1. Ze zijn ook te vinden op de website van de school.

Artikel 1 - Algemeen

De afspraken en regels die in het leerlingenstatuut staan zijn bindend voor onze leerlingen, ouders en collega's, maar ook voor raden en commissies die door en voor de school zijn opgericht.

Na goedkeuring van de medezeggenschapsraad stelt de directie het leerlingenstatuut vast voor een periode van in principe twee jaar. Tenminste drie maanden voor het einde van de termijn wordt bezien of een herziening gewenst of nodig is. Is een wijziging niet aan de orde, dan verlengt de directie de werkingsduur opnieuw voor twee jaar, maar altijd na instemming van de medezeggenschapsraad.

Voor het wijzigen van namen, jaartallen, naamgevingen en paginanummering is geen instemming van de medezeggenschapsraad nodig. Ook niet bij toevoeging van nieuwe reglementen van het bevoegd gezag.

Het leerlingenstatuut is te vinden op de website van de school en ligt voor medewerkers ter inzage bij de administratie.

X

Artikel 2 - Hoe gaan we met elkaar om?

Artikel 2.1 - Respect voor elkaar

Op het Pius X-College gaan we met respect met elkaar om: leerlingen, medewerkers en ouders. Respectvol gedrag verwachten wij ook van alle bezoekers van de school. Leerlingen hebben op school de vrijheid om te zeggen wat ze willen, zolang ze maar fatsoenlijk blijven, de mening van anderen respecteren en niemand beledigen.

Wij gaan ervan uit dat alle betrokkenen bij de school in staat zijn te varen op een goed ontwikkeld moreel kompas en in staat zijn om zich volgens algemeen geldende fatsoensnormen op te stellen.

Respectvol met elkaar omgaan betekent ook dat we elkaar volwaardig en gelijkwaardig behandelen en ieder in zijn/haar waarde laat. We tolereren dan ook geen enkele vorm van ongelijkwaardige behandeling, kleineren, negeren, racisme, seksisme, discriminatie, seksuele intimidatie, ongewenste intimiteiten of pesten; noch in de fysieke wereld, noch in de cyberwereld. Iedereen heeft de plicht om dergelijk wangedrag, indien gesignaleerd, te corrigeren of te melden aan de mentor, teamleider of een vertrouwenspersoon. Het pestprotocol is via de website te downloaden.

Artikel 2.2 - Kleding

Leerlingen en medewerkers kleden zich volgens maatschappelijk aanvaardbare regels. We spreken leerlingen aan die ongewenste teksten/afbeeldingen op hun kleding hebben of die kleding dragen die wij in de schoolsituatie ongepast vinden (bijvoorbeeld te krappe kleding of strandkleding). Discriminerende, racistische, beledigende en obscene teksten/afbeeldingen zijn verboden.

Leerlingen bergen hun jas aan het begin van de schooldag op in hun locker en nemen ze dus niet mee het schoolgebouw in.

De ogen en het gezicht dienen in het schoolgebouw voor iedereen zichtbaar zijn. In het lokaal gaan hoofddekseis af. Alleen op religieuze gronden staan we het dragen van hoofdbekleding toe, mits ogen en gezicht goed zichtbaar blijven.

Kleding en schoeisel dienen aan gebruiks- en veiligheidseisen te voldoen. Leerlingen dragen in de praktijklessen passende werkkleding, zo nodig met een veiligheidsbril, haarnetje of veiligheidsschoenen. Bovendien dragen leerlingen dan het haar in een staart, en zijn sjaals verboden. In het eerste en tweede leerjaar verplichten we de leerlingen tijdens de lessen lichamelijke opvoeding het schoolgymtenu te dragen. Dit kunnen ouders tegen een gereduceerd tarief aanschaffen.

Artikel 2.3 - Veiligheid

De school zet zich in voor een zo veilig mogelijke school en daarom tolereren we vervelend gedrag niet. Van alle leerlingen verwachten we dan ook gedrag dat bijdraagt aan de algemene veiligheid en het gevoel van veiligheid en geborgenheid op het Pius X-College.

Of het nu gaat om vuurwerk, alcohol, roken, soft- en harddrugs, wapens, graffiti, vandalisme, bedreiging, mishandeling, seksuele intimidatie of pesten: we zijn daar als school helder in.

Ten aanzien van genotmiddelen stellen we het volgende:

- Er geldt een rookverbod op alle schoolterreinen en in de schoolgebouwen;
- Drugsgebruik, drugsbezit en drugshandel zijn niet toegestaan. Dit geldt voor het gehele schoolgebouw en schoolterrein en ook tijdens activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school elders plaatsvinden;
- Gebruik van alcohol en drugs is in de school en op het schoolterrein niet toegestaan; ook niet tijdens activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school elders plaatsvinden;
- Het is niet toegestaan om onder invloed van drugs of alcohol op school of bij schoolactiviteiten te komen.

De school spant zich in om een leerling of medewerker hulp en steun te geven mochten er signalen zijn van 'problematisch gebruik'.

Van strafbare feiten die in en om het schoolgebouw zijn gepleegd, maakt de school altijd melding bij de politie, al dan niet na overleg met de ouders. Indien nodig doet de school officieel aangifte van strafbare feiten, dit altijd na overleg met betrokkenen. Eventuele toegebrachte schade zal de leerling moeten vergoeden aan de school of aan andere benadeelde partijen.

Wanneer de veiligheid in het geding is, heeft de directie het recht om kluisjes en tassen van individuele leerlingen te controleren; ook zonder dit vooraf aan te kondigen. Ten behoeve van de veiligheid heeft de school in en rondom de gebouwen op enkele plaatsen camera's geplaatst, waarbij we de privacy van leerlingen en medewerkers beschermen.

Wij stellen dat alle leerlingen het recht hebben om gevrijwaard te blijven van praktijken als pesten, schelden, ordeverstoring, chantage, vernielingen en geweld. De school heeft functionarissen in dienst bij wie leerlingen terecht kunnen op het moment dat zij zich onveilig voelen. (Zie ook 'Ondersteuningsplan'.)

Artikel 2.4 - Privacy

Iedereen heeft recht op privacy, ook op school. Op het Pius X-College gelden de volgende afspraken ter bescherming ervan:

- De leerlingenadministratie van de school staat onder verantwoordelijkheid van de directie. De gegevens over een leerling zijn uitsluitend toegankelijk voor de directie, schoolleiding, docenten, personeelsleden van de administratie, de betreffende leerling zelf en de ouders van de leerling. De gegevens over een leerling zijn verder alleen toegankelijk voor personen die door de leerling of de ouders van de leerling in vertrouwen worden genomen. Genoemde personen kunnen ook correctie van de gegevens laten aanbrengen.
- Medewerkers houden vertrouwelijke informatie over leerlingen geheim. Alleen als er een vermoeden bestaat van seksuele intimidatie, huiselijk geweld of andere strafbare feiten is de medewerker verplicht dat te melden conform de wettelijke procedure (zie ook "Ondersteuningsplan");
- Alle gegevens van leerlingen, zoals schoolresultaten, verlof en ziekte, worden bijgehouden in het leerlingenvolgsysteem. De ouder c.q. de leerling van 16 jaar en ouder heeft het recht om zijn persoonsgegevens in te zien. De leerling en/of ouder kan daartoe een schriftelijk verzoek indienen bij het bevoegd gezag van de school. Binnen vier weken na een schriftelijk verzoek daartoe bij de directie mag de school inzage verlenen. Persoonsgegevens zijn die gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde individuele persoon.

- In het schoolgebouw en op het schoolterrein mogen geen foto's of filmpjes worden gemaakt zonder nadrukkelijke toestemming van de desbetreffende persoon/personen. Leerlingen mogen geen websites maken of hosten over hun docenten, de school of de medeleerlingen, tenzij ze toestemming daarvoor hebben gevraagd en gekregen;
- Activiteiten die het Pius X-College organiseert, kan de school op foto en/of film (laten) vastleggen. Soms zet de school deze beelden in voor promotiedoeleinden. Bij aanmelden van leerlingen tot 16 jaar vraagt de school schriftelijk toestemming aan de ouders voor plaatsen van beeldmateriaal van hun zoon of dochter en wordt vooraf aan de ouders toestemming gevraagd. Vanaf 16 jaar geeft de leerling zelf toestemming. (zie ook).

Indien een leerling meerderjarig is, blijft informatie over studiehouding en -vorderingen gericht aan de ouders, tenzij de leerling schriftelijk meedeelt dat hij volledig van zijn rechten gebruik wenst te maken. De school stelt ouders op de hoogte mocht een leerling gebruik willen maken van dit recht.

Artikel 3 - Regels voor het onderwijs

Artikel 3.1 Het geven van onderwijs

- a. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven. Daaruit volgt dat de leerling verduidelijking kan vragen over:
 - verdeling van de lesstof over de lessen
 - presentatie en uitleg van de stof
 - keuze van schoolboeken
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof
 - toetsing: weging, omvang, frequentie, wijze en normering
- b. Als een lid van het personeel naar het oordeel van (een) leerling(en) het onderwijs niet goed verzorgt en de leerling(en) zich daarover wil(len) beklagen, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij het betreffende personeelslid.
- c. Wendt/wenden hij/zij zich niet tot de betrokkene of levert bedoeld contact geen bevredigend resultaat op, dan kunnen achtereenvolgens de mentor, de teamleider, de afdelingsdirecteur worden ingeschakeld. Deze neemt vervolgens contact op met degene tegen wie bezwaar is aangetekend om te proberen tot een aanvaardbare oplossing te komen. Betreft de klacht een teamleider, dan wordt de klacht gedeponereerd bij de afdelingsdirecteur. Betreft de klacht een lid van de directie, dan wordt de klacht gedeponereerd bij de bestuurder.
- d. De mentor, respectievelijk de directie c.q. de bestuurder, geven elk binnen vijf schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
- e. Indien de leerling(en) of de docent zich niet met de reactie kan/kunnen verenigen, kan beroep worden aangetekend bij de klachtencommissie, zoals bedoeld in artikel 7.



Artikel 3.2 Het volgen van onderwijs

Uitgangspunt is dat we de leerlingen verplichten zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, kan door de docent uit de les worden verwijderd en dient zich vervolgens te melden bij de leerlingcoördinator die mogelijke sancties oplegt. Als de studiehouding c.q. studieresultaten daartoe aanleiding geven, kan de afdelingsdirecteur in samenspraak met teamleider en mentor, besluiten dat een leerling de studie niet mag voortzetten, nadat een bindend advies aan de ouders/verzorgers of meerderjarige leerling is uitgebracht.

- a. De leerling dient op schooldagen van 08u00 tot 17u00 uur voor school beschikbaar te zijn voor alle onderwijsactiviteiten, waaronder lessen, instructies, toetsen, (school)examens, zelfwerkzaamheid en les overstijgende activiteiten. Voor excursies, educatieve dagen, sporttoernooien en dergelijke kan van genoemde tijden worden afgeweken.
- b. Elke leerling is verplicht om een leerlingenpas bij zich te hebben. Indien een leerling deze kwijt raakt, is de leerling verplicht om binnen één week een nieuwe pas aan te vragen bij de leerlingenadministratie, tegen een vergoeding van €3,-. Op verzoek van ieder personeelslid dient hij/zij zich via dit pasje te kunnen legitimeren. Hij/zij heeft het pasje ook nodig bij het te laat komen voor het verkrijgen van het 'te-laat-briefje', het gebruik van een laptop en in de mediatheek. Ieder schooljaar ontvangt de leerling een nieuwe leerlingenpas. De oude leerlingenpas blijft geldig tot de nieuwe leerlingenpas is uitgereikt.
- c. De leerlingen zijn verplicht alle lessen te volgen die in het rooster zijn vastgelegd. Ook aangepaste schoolactiviteiten (ASA) zoals dagexcursies, sportdagen, introductiedagen, schooldagen en de maatschappelijke stage, maken deel uit van de onderwijstijd.

- d. Als een leerling door een blessure, of om een andere reden niet actief aan de lessen lichamelijke opvoeding deel kan nemen, moet hij toch in de les aanwezig zijn. De reden van het niet mee kunnen doen, moet schriftelijk door middel van de oranje absentiekaart door de ouders worden meegedeeld.
- e. De leerling is verplicht de per vak voorgeschreven leer- en hulpmiddelen, gereedschappen en werkkleding aan te schaffen en tijdens de les bij zich te hebben. Dit impliceert dat de school tijdig de voorgeschreven middelen communiceert. X
- f. De gang van zaken met betrekking tot lesuitval en tussenuren staat in de schoolgids bij de gedragsregels vermeld en is opgenomen in de leefregels van de verschillende afdelingen.
- g. Leerlingen hebben in bepaalde gevallen recht op bijzonder verlof, dat door ouders via een formulier op de website wordt aangevraagd bij de teamleider. De directeur van de betreffende afdeling beslist of het verlof gehonoreerd dan wel afgewezen wordt.
- h. In geval een leerling het onderwijs niet kan volgen vanwege ziekte dan wel andere bijzondere omstandigheden wordt dit door ouders gemeld bij de leerlingcoördinator volgens de op school geldende regels. (Zie ook: Verzuimprotocol)
- i. Wanneer een leerling gedurende de dag ziek wordt, wordt deze na toestemming van de leerlingcoördinator naar huis gestuurd. De ouder/verzorger dient telefonisch aan de school door te geven dat de leerling thuis is aangekomen.
- j. Een leerling die te laat komt, meldt zich bij aankomst op school direct bij de leerlingcoördinator die volgens procedure melding maakt.
- k. In het kader van handhaving van de leerplicht wordt bij ongeoorloofd verzuim en/of frequent te laat komen van de leerling melding gedaan aan de leerplichtambtenaar (zie protocol: verlof, sanctie en herstel)
- l. Als een docent tien minuten na aanvang van de les nog niet in het lokaal is gearriveerd, mogen de leerlingen, nadat een leerling de roostermaker geraadpleegd heeft, in de aula of mediatheek in de school gaan studeren.
- m. Met het oog op de eigen veiligheid is het de leerlingen niet toegestaan om het schoolterrein tijdens schooltijden te verlaten. Uitzonderingen op deze afspraak wordt altijd alleen genomen door de afdelingsleiding.
- n. De leerlingen houden zich aan de leefregels die we jaarlijks in de schoolgids publiceren en aan de bepalingen van dit leerlingenstatuut.

Artikel 3.3 Huiswerk

- a. De docenten die lesgeven aan dezelfde klas streven ernaar dat er een evenredige belasting is voor het maken van huiswerk over het gehele schooljaar. Het voorafgaande veronderstelt dat leerlingen verantwoordelijk zijn voor een werkverdeling met betrekking tot lange-termijn opdrachten (proefwerken, werkstukken, boekbesprekingen, verslagen en dergelijke).
- b. De leerling die om een geldige reden zijn huiswerk niet gemaakt of geleerd heeft, meldt dit bij de aanvang van de les bij de docent, met een schriftelijk bewijs van ouder(s)/verzorger(s).
- c. Leerlingen die om een geldige reden afwezig zijn geweest, halen de gemiste leerstof en toetsen, in overleg met de vakdocent, zo spoedig mogelijk in.
- d. In de jaarplanning wordt maximaal vier keer per jaar de schooldag direct aansluitend op een vakantieperiode van tenminste vijf werkdagen als huiswerkvrij aangeduid.
- e. Aan de leerlingen die om een ongeldige reden het huiswerk niet gemaakt hebben, kan een docent een maatregel treffen.

Artikel 3.4 Toetsen

Dit artikel is niet van toepassing op toetsen vanuit het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), waarin de regels, waaronder beoordeling, beschreven staan voor de toetsen die meetellen bij het schoolexamen.

- a. Toetsing van lesstof voor rapportcijfers gebeurt door middel van:
 - proefwerken
 - schriftelijke en mondelinge overhoringen, al dan niet opgegeven
 - het toetsen van vaardigheden
 - werkstukken
 - praktische opdrachten
- b. Een leerling heeft er recht op dat de docent aan het begin van het schooljaar duidelijk omschrijft wat hij verstaat onder een proefwerk, een overhoring e.d. en op welke manier deze verwerkt worden bij de berekening van het rapportcijfer/jaarcijfer.
- c. Bij werkstukken en praktische opdrachten die meetellen voor het rapportcijfer moet van tevoren duidelijk zijn aan welke normen/eisen het werk moet voldoen. De opdracht dient minimaal 5 lesdagen voorafgaand aan het inlevermoment te worden opgegeven.
- d. Het proefwerkrooster, met uitzondering van dat van de proefwerkweek, wordt zodanig opgesteld dat:
 - er maximaal twee proefwerken per dag voor alle leerlingen gegeven mogen worden;
 - er maximaal twee werkstukken per week ingeleverd hoeven te worden, die minimaal vijf lesdagen van tevoren zijn opgegeven;
 - er maximaal vijf proefwerken per week voor alle leerlingen gegeven worden. (Herkansingen en inhaalproefwerken zijn uitgesloten van bovenstaande regels.)
- e. Een leerproefwerk wordt minimaal vijf lesdagen voor het gemaakt wordt, door de docent opgegeven.
- f. Een proefwerk mag alleen behandelde lesstof bevatten die minimaal één les van tevoren is afgerond.
- g. De docent dient een proefwerk zo snel mogelijk, doch binnen tien werkdagen, na te kijken. Voor werkstukken en opstellen geldt een termijn van een maand. Bij overschrijding kunnen leerlingen hiervan melding maken bij de teamleider, die binnen vijf werkdagen actie onderneemt.
- h. Een proefwerk wordt altijd nabesproken in de les, voordat het volgende proefwerk over dezelfde of bij het vorige proefwerk aansluitende stof gegeven mag worden.
- i. Een leerling heeft recht op inzage van zijn proefwerk. Dit kan alleen plaatsvinden onder toezicht van de docent. Toetsen (proefwerken en so's) worden niet mee naar huis gegeven. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen ter inzage een afspraak maken met de vakdocent of mentor op school.
- j. De beoordelingsnormen van een centraal proefwerk, worden binnen de vaksectie besproken en schriftelijk vastgelegd in het vakwerkplan en door de docent van tevoren medegedeeld en zo nodig toegelicht.
- k. De leerling die een vergissing constateert in de correctie en/of de berekening van het cijfer verzoekt om rechtzetting bij de docent. Na de inzage in het werk wordt de beoordeling definitief.
- l. Wie het niet eens is met de beoordeling van een proefwerk kan bezwaar aantekenen bij de vakdocent. Is de reactie van de onderwijsgevende niet bevredigend, dan kan de leerling de mentor vragen te bemiddelen.
- m. Indien een leerling fraude pleegt of ongeoorloofd een proefwerk of overhoring mist, krijgt de leerling te maken met passende sancties, altijd na overleg met de teamleider.
- n. Een leerling kan bezwaar indienen wanneer hij het niet eens is met deze sanctie (zie klachtenregeling).

X

- o. Als een leerling een toets heeft gemist met een geldige reden dan neemt hij zo snel mogelijk contact op met de vakdocent om een afspraak te maken of en wanneer de toets kan/moet worden ingehaald. Zo lang de toets nog niet is gemaakt staat in de administratie het signaalcijfer “*”.
- p. Als een proefwerk voor een groep of een klas door overmacht niet kan plaatsvinden op het vastgestelde tijdstip, verschuift het naar de eerstvolgende les van het betreffende vak, tenzij duidelijk anders is afgesproken. X
- q. Leerlingen van bovenbouw GT en havo/vwo die recht hebben op extra tijd voor het maken van toetsen kunnen gebruik maken van het extra tijdlokaal. Voor andere afdelingen gelden andere afspraken. Zie hiervoor het ‘protocol dyslexie’.

Artikel 3.5 Rapportages

- a. Leerlingen en ouders worden doorlopend tijdens het schooljaar op de hoogte gebracht van de resultaten van toetsen en van perioderesultaten d.m.v. het geautomatiseerd cijferverwerkingssysteem SOM.
- b. Driemaal per schooljaar wordt een schriftelijk rapport uitgebracht over de prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode én over het geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. Het rapport is gericht aan de ouder(s)/verzorger(s).
- c. In de loop van het schooljaar worden informatieavonden georganiseerd, waarop de ouder en de leerling met de mentor de vorderingen bespreken. De aanwezigheid van de leerling is hierbij gewenst.
- d. Tussentijds kunnen een leerling en zijn/haar ouder bij de mentor en vakdocenten inlichtingen inwinnen omtrent de leerprestaties, inzet en/of gedrag.
- e. Indien daar aanleiding toe is kan de vakdocent, de mentor of de afdelingsleider de ouder (en de leerling) tussentijds uitnodigen voor een gesprek over de leerprestaties, inzet en/of gedrag.
- f. Het eindrapport ontvangen de leerlingen op de laatste schooldag. De leerlingen zijn verplicht deze rapportuitreiking bij te wonen.

Artikel 3.6 Overgaan of doubleren

Aan het begin van het schooljaar moet duidelijk zijn wat de bevorderingsnormen per afdeling en jaarlaag zijn. Uiterlijk 1 oktober van ieder schooljaar staan de bevorderingsnormen op de website van de school.

Artikel 4 - Algemene leefregels

Voor een goed en ordelijk verloop van ons onderwijsproces hebben we een aantal regels opgesteld, waar iedereen zich aan dient te houden en waaraan iedereen loyaal meewerkt. Onderstaande leefregels staan ook vermeld in de schoolgids. Iedere afdeling licht de (afdelings specifieke) leefregels toe aan het begin van ieder schooljaar. X

Artikel 4.1 Huishoudelijke regels

- Een leerling van het Pius X-College moet iedere schooldag van 8.00 -17.00 uur beschikbaar zijn voor schoolactiviteiten. Voor buitenlesactiviteiten kan van deze tijden worden afgeweken.
- Een leerling dient zijn schoolpas bij zich te hebben en op verzoek van medewerkers te tonen.
- Leerlingen hebben de mogelijkheid om te kopiëren en te printen. Deze voorziening is gratis. Wel houden we in de gaten of een leerling hier niet 'overmatig' gebruik van maakt.
- We verwachten van iedere leerling dat hij respectvol omgaat met de medeleerlingen en de medewerkers van de school en meewerkt aan een verzorgd uiterlijk van de school. Beschadigingen aan gebouw en meubilair brengen we in rekening aan diegenen die ze hebben veroorzaakt.
- Het in het bezit hebben of afsteken van vuurwerk is verboden. Ook het in het bezit hebben of gebruik van wapens is verboden.
- Bij vernieling en diefstal nemen we altijd contact op met ouder(s)/verzorger(s) en zonodig schakelen we de politie in.
- Afval verdwijnt niet op de grond, maar in de daarvoor bestemde afvalbakken. Als een medewerker vraagt iets op te ruimen, dan doet de leerling dat. Een medewerker mag sanctioneren als een leerling herhaaldelijk weigert aan het verzoek te voldoen.
- De leerlingen pauzeren in de aula's, op het schoolplein of speciaal aangewezen plekken binnen de school. Na iedere pauze hebben leerlingen volgens rooster 'corveedienst' waarbij ze de toezichthouders helpen bij het op orde brengen van de overblijfplekken. Alleen in de pauzes mag gegeten en gedronken worden in de aula. Het is verboden om in de pauze zich op te houden in de gangen, leslokalen of garderobe.
- We accepteren niet als een leerling de school in welke vorm dan ook in diskrediet brengt.
- We verwachten van leerlingen dat ze omwonenden en passanten van de school niet tot last zijn.
- Alle leerlingen stallen hun fiets in de fietsenstalling op de aan hen toegewezen plaats of hun bromfiets/scooter op de daarvoor bestemde plaats, direct bij de ingang aan de Tuinstraat. Het is verboden met de brommer/scooter over het schoolplein te rijden.
- Wij raden de leerlingen aan om hun garderobekastjes te gebruiken voor het opbergen van waardevolle spullen. De school gaat er van uit dat ouders mobiele apparatuur en andere waardevolle persoonlijke spullen adequaat verzekeren. De school is niet aansprakelijk voor verlies, beschadiging of diefstal van eigendommen van leerlingen.
- Leerlingen mogen de jassen niet meenemen in de gangen en lokalen. We raden de leerlingen aan om de jas op te bergen in hun garderobekastje.
- Het dragen van hoofdbedekking is in het klaslokaal niet toegestaan. Een uitzondering geldt voor hoofdbedekking uit religieuze overwegingen, mits ogen en gezicht vrij blijven.
- Tijdens de lessen is er rust in en om het gebouw en in de gangen. In pauzes verblijven de leerlingen in de aula of op het schoolplein. Bij lesuitval verblijven de leerlingen in de aula of in de studieruimtes (mediatheek, OLC, Plein).
- Tijdens de lessen is het niet toegestaan etenswaren te nuttigen. Bij uitzonderlijk warm weer is het toegestaan om water te drinken tijdens de lessen.

- In de pauzes is het mogelijk om gebruik te maken van onze eigen cateringdienst. Betalingen dienen leerlingen te voldoen met hun eigen bankpas. Contant geld nemen onze medewerkers niet aan.
- Bij verwijdering uit een les volgt de leerling de aanwijzingen van de docent en leerlingcoördinator op.
- Lesuitval proberen we te voorkomen. Mocht er door overmacht geen invaldocent aanwezig zijn, dan mogen de leerlingen naar de aula of naar de studieplekken (mediatheek, OLC, Plein).
- Leerlingen blijven in de regel ook bij lesuitval in het schoolgebouw. Leerlingen in de bovenbouw mogen, na overleg met de teamleider/leerlingcoördinator, het schoolterrein verlaten. Dit mag alleen als er meer dan twee lessen aansluitend geen les worden gegeven.
- Leerlingen nemen iedere dag de boeken en materialen mee van de vakken die op het rooster staan. Bij onverwacht lesuitval kunnen de leerlingen onder toezicht toch verder werken aan het vak.
- Leerlingen en ouders zijn op de hoogte van de procedures rond absentiemeldingen en te laat komen en handelen naar de procedures die gelden op de betreffende afdeling.

X

Artikel 4.2 Regels ten aanzien van genotmiddelen

- We zijn een rookvrije school, het schoolterrein is geheel rookvrij voor alle aanwezigen, zonder uitzonderingen.
- Het gebruik en het in bezit hebben van soft en harddrugs in het schoolgebouw en op en om het schoolterrein is voor iedereen te allen tijde verboden. Dit geldt eveneens bij buitenlesactiviteiten die de school organiseert, zoals feestjes, excursies, buitenlandse reizen en uitwisselingen.
- Het gebruik van en in bezit hebben van alcohol tijdens schooluren of tijdens schoolactiviteiten is niet toegestaan.
- Het is verboden om onder invloed van drank of drugs op school aanwezig te zijn of om deel te nemen aan schoolactiviteiten.
- In het schoolgebouw en op en om het schoolterrein is spelen om geld niet toegestaan.
- Het nuttigen van en in bezit hebben van energydranken, gezinszakken chips en grote flessen frisdrank op school is niet toegestaan.

Artikel 4.3 Regels voor telefonie en het ICT-gebruik

- Het gebruik van mobiele telefoons in de les is niet toegestaan, tenzij een docent juist gebruik wil maken van deze middelen als de lessituatie daarom vraagt. Mobiele telefoons staan tijdens de les op vliegtuigstand of uit. In ieder lokaal zijn telefoonzakken aanwezig waar de leerling tijdens de les zijn toestel kan achterlaten. Pas buiten het lokaal mogen leerlingen er weer gebruik van maken. Bij ongeoorloofd gebruik zal de mobiele apparatuur tijdelijk worden ingenomen.
- Tijdens de lessen mogen leerlingen gebruik maken van hun persoonlijke iPad die geregistreerd is bij het Pius X-College. De docent heeft hierin de regie, mits de leerling de ruimte krijgt om z'n werk bij te houden en huiswerk te registreren. Wanneer de leerling geen persoonlijke iPad heeft, kan hij indien gewenst met het schoolpasje een device lenen van het Pius X-College. De leerling is er zelf verantwoordelijk voor dat zijn iPad voldoende is opgeladen.

- ledere leerling is persoonlijk verantwoordelijk voor het eigen ICT-gebruik binnen schoolverband en aansprakelijk voor elk misbruik of illegaal gebruik ervan. Misbruik of illegaal gebruik kan leiden tot verbod op het gebruik van computer- of netwerkdiensten (inclusief het gebruik van de Wifi) of tot andere strafmaatregelen. ICT-gebruik is alleen toegestaan voor onderwijsdoeleinden. Het is bovendien verboden om:
 - schade toe te brengen aan hard- of software
 - systeeminformatie, -configuratie of toepassingsprogramma's te wijzigen
 - in te breken in andere computers, wachtwoorden te kraken of af te kijken
 - veiligheidssystemen te omzeilen
 - niet-openbare software te kopiëren
 - de leerling mag niet op: profielsites, chatsites, seksgerelateerde sites of andere aanstootgevende sites, etc.
 - andere gebruikers te storen (ook niet via het sturen van e-mails)
 - kettingbrieven te versturen
 - berichten of teksten te versturen die niet voldoen aan de beleefdheidsregels of die de privacy van anderen schenden
 - login-nummers of namen van anderen te gebruiken
 - onder een valse naam te werken



Artikel 5 - Sancties, schorsing, verwijdering

Bij het opleggen van een sanctie moet het duidelijk zijn voor welk vergrijp de sanctie wordt opgelegd. Er dient een duidelijke verhouding zijn tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding en bij voorkeur ook tussen de soort sanctie en de aard van de overtreding. Met andere woorden: de sanctie moet in het pedagogisch klimaat passen. De inzet van een sanctie heeft uiteindelijk altijd als doel de relatie tussen de leerling en de docent, klas en/of de school te normaliseren.

Artikel 5.1 sancties

Alle medewerkers van de school zijn bevoegd om sancties op te leggen. Afhankelijk van wat er is gebeurd zijn de volgende sancties mogelijk:

- een waarschuwing/berisping;
- het maken van een strafwerk;
- nablijven/eerder op school melden;
- gemiste lessen, onderwijsactiviteiten of opdrachten inhalen;
- corveewerkzaamheden uitvoeren;
- uitsluiting van (buitenles)activiteiten;
- verwijderen uit de les.

Artikel 5.2 Schorsing

- a. De teamleider is bevoegd om een leerling een interne schorsing op te leggen. Voor korte tijd wordt de leerling de toegang tot bepaalde lessen ontzegd. Hierover worden ouder(s)/verzorger(s) altijd geïnformeerd. De teamleider is ook bevoegd om een externe schorsing voor één dag op te leggen. Dit na overleg met de afdelingsdirecteur. Ook hierover worden ouder(s)/verzorger(s) altijd geïnformeerd.
- b. De afdelingsdirecteur is bevoegd om een leerling voor maximaal vijf lesdagen extern te schorsen. Ouders worden hierover altijd met een formeel schrijven op de hoogte gesteld. Van een externe schorsing brengen we de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs schriftelijk, met opgave van redenen, op de hoogte. In ernstige gevallen kan de termijn van vijf dagen verlengd worden (conform wettelijke richtlijnen).

Artikel 5.3 Verwijdering

Definitieve verwijdering tijdens het schooljaar kan niet plaatsvinden op grond van slechte studieresultaten, maar alleen wegens wangedrag of het plegen van een strafbaar feit. Alleen de bestuurder kan een leerling verwijderen, nadat de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling in de gelegenheid zijn gesteld hun standpunt toe te lichten in een persoonlijk gesprek. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling kan alleen na overleg met de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. Hangende dit overleg kan de desbetreffende leerling worden geschorst. De directie stelt de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Artikel 6 - Leerlingvertegenwoordiging

Vertegenwoordigingen van leerlingen zijn de leerlingenraad, die als een vertegenwoordigend orgaan de belangen van de leerlingen behartigt (door o.a. het bieden van inspraakmogelijkheden) en overleg voert met de schoolleiding. De leerlingen zijn ook vertegenwoordigd in de Medezeggenschapsraad. De werking van de leerlingenraad en de Medezeggenschapsraad is in de huishoudelijke reglementen van beide organen vastgelegd

Artikel 6.1 Vergaderen en communicatie

- a. De leerlingenraad en de leerlinggeleding van de MR hebben het recht te vergaderen over zaken die de school betreffen en daarbij, na overleg met de directie, gebruik te maken van ruimtes van de school. Deze faciliteiten staan ter beschikking voor zover de schoolleiding dit binnen de organisatie mogelijk acht. Uiteraard dienen gebruikers van de vergaderruimte deze te allen tijde verzorgd achter te laten; zij zijn verantwoordelijk en kunnen aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade.
- b. Directieleden zijn bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden als die bijeenkomst de normale gang van zaken op school of het onderwijsproces verstoort of niet onder de noemer van schoolactiviteit valt.
- c. De directie stelt ieder jaar een budget ter beschikking voor activiteiten die de leerlingenraad initieert of organiseert.
- d. De school stelt een 'afgesloten' publicatiebord ter beschikking waar leerlingen mededelingen, posters en dergelijke kunnen ophangen; altijd na toestemming van de directie.
- e. Leerlingen mogen na toestemming van de directie gebruikmaken van de interne intercom om bijzondere mededelingen schoolbreed te verspreiden.

Artikel 7 - Klachten

Het Pius X-College doet er alles aan om het onderwijs en de organisatie daar omheen naar ieders tevredenheid te realiseren. Desondanks komt het voor dat zaken niet lopen zoals gewenst of zoals afgesproken en is het belangrijk dat mensen de gelegenheid moeten krijgen om grieven te bespreken. X

- a. Mocht er zich een klacht voordoen tussen een leerling (of een groep leerlingen) en een personeelslid, danwel een leerling en een andere leerling of groep van leerlingen, dan verwachten wij dat de leerling de klacht eerst samen met de desbetreffende docent danwel (groep) leerling(en) probeert op te lossen. Mocht dit niet leiden tot een bevredigende oplossing, dan schakelt de leerling de mentor in. Mocht dit overleg ook mislukken, dan wordt de klacht aan de teamleider en in laatste instantie aan de afdelingsdirecteur voorgelegd.
- b. De klachtenregeling omtrent (school)examens staat beschreven in het examenreglement dat ieder jaar uiterlijk 1 oktober wordt gepubliceerd op de website van de school.
- c. Een lid van de schoolgemeenschap kan te allen tijde de hulp inroepen van een vertrouwenspersoon. De namen van de vertrouwenspersonen worden jaarlijks gepubliceerd in de schoolgids.
- d. Wanneer de procedure, beschreven in lid a., niet leidt tot een bevredigende oplossing, dan kan betrokkene een onderhoud hierover aanvragen met de rector/bestuurder, eventueel met behulp van een derde persoon. Het initiatief voor dit gesprek kan ook liggen bij de bestuurder zelf.
- e. Het resultaat van dit gesprek kan zijn dat er een schriftelijke klacht ingediend wordt bij de algemene klachtencommissie van het Pius X-College, p/a Tuinstraat 1, 5531 GK Bladel (zie website Pius X-College).
- f. Betreft het een klacht op het gebied van seksuele intimidatie, racisme of geweld, dan kan betrokkene een klacht indienen bij de SIRG-commissie, p/a Tuinstraat 1, 5531 GK Bladel (zie website Pius X-College).
- g. De algemene klachtenregeling en de SIRG-klachtenregeling (seksuele intimidatie, racisme, geweld) ligt voor iedereen ter inzage op de centrale administratie van het Pius X-College, Tuinstraat 1, 5531 GK Bladel (zie website Pius X-College).

Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist de rector/bestuurder.



Bijlage 1: Begrippenlijst

- School: het Pius X-College
- Leerlingen: alle leerlingen die op school staan ingeschreven
- Ouders/verzorgers: ouders, voogden, feitelijke verzorgers van de leerlingen
- Docenten: personeelsleden met een onderwijzende taak (en stagiaires van de lerarenopleidingen)
- Mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende een schooljaar sociaal te begeleiden
- Teamleider: functionaris die, op grond van de door de directeur onderwijs gedelegeerde taken en bevoegdheden, belast is met de leiding van een team dat één of meer opleidingen binnen de afdeling verzorgt
- Directeur: lid van de directie, op grond van de door de bestuurder (directie/managementstatuut) gedelegeerde taken en bevoegdheden, belast met de leiding over de leerlingen, docenten en onderwijsassistenten van de scholengemeenschap
- Directie: de directie bestaat uit de directeuren personeel, onderwijs en bedrijfsvoering
- Bestuurder: de rector/bestuurder.
- Raad van Toezicht: college van toezichthouders
- Bevoegd gezag: de bestuurder
- Klassenvertegenwoordiger: elke onderbouwklas kiest een klassenvertegenwoordiger die:
 - klassikale wensen ten aanzien van proefwerken, roosterwijzigingen en dergelijke, op correcte wijze kenbaar maakt;
 - afwezigheid van onderwijsgevenden meldt bij de leerling coördinator/leerlingenadministratie;
 - daar waar nodig is in het belang van de sfeer binnen de klas, hulp inroept van mentor en/of teamleider;
 - belangwekkende vragen of opmerkingen doorgeeft aan de leerlinggeleding binnen de MR.
- Medezeggenschapsraad (MR): het vertegenwoordigend orgaan van het Pius X-College met de geledingen:
 - leerlingen
 - personeel
 - ouders
- Inspectie: de uitvoerende instantie die namens het Ministerie van Onderwijs Cultuur & Wetenschap belast is met onder andere het toezicht op naleving van de regelgeving
- Klachtencommissie: orgaan dat klachten aangaande vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover advies geeft.

X