



Canisius College

Leerlingenstatuut

2018-2020

Inhoudsopgave

1	algemeen.....	4
1.1	Betekenis leerlingenstatuut.....	4
1.2	Begrippen.....	4
1.3	Procedure	5
1.4	Geldigheidsduur.....	5
1.5	Toepassen	6
1.6	Publicatie	6
2	het onderwijs	7
2.1	Verzorgen van onderwijs	7
2.2	Het volgen van onderwijs.....	7
2.3	Onderwijstoetsing	7
2.4	Bevordering.....	7
2.5	Huiswerk	7
2.6	Computergebruik en Social media.....	8
3	regels over de school als organisatie en gebouw.....	10
3.1	Ongewenst gedrag.....	10
3.2	Aanwezigheid.....	10
3.3	Vrijheid van meningsuiting.....	10
3.4	Vrijheid van uiterlijk	10
3.5	Schoolkrant	10
3.6	Digitale borden.....	10
3.7	Bijeenkomsten	10
3.8	Leerlingenraad	11
3.9	Faciliteiten leerlingenraad	11
3.10	Leerlingenadministratie en privacybescherming.....	11
3.11	Orde	12
3.12	Genotmiddelen	12
3.13	Gokken	13
3.14	Wapenbezit.....	14
3.15	Vuurwerk.....	14
3.16	Digitale apparatuur	14
3.17	Schade.....	14
3.18	Strafbevoegdheden	14
3.19	Sancties	14
3.20	Schorsing.....	15
3.21	Definitieve verwijdering.....	15
4	handhaving van het leerlingstatuut.....	17

4.1	Klachtenprocedure.....	17
4.2	Beroep bij klachtencommissie	17
4.3	Slotbepaling	17

1 ALGEMEEN

1.1 Betekenis leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen. Als het Canisius College verwachten wij van leerlingen en personeelsleden dat zij op de hoogte zijn van de schoolregels. Deze worden aan het begin van het schooljaar bekendgemaakt.

De schoolregels zijn een nadere invulling van het leerlingenstatuut, waarin wij de rechten en plichten van leerlingen hebben vastgelegd. De schoolregels mogen nooit strijdig zijn met de inhoud van het statuut. Het leerlingenstatuut is van belang voor alle mensen die aan de school verbonden zijn. Het levert een positieve bijdrage aan de manier waarop wij op school met elkaar omgaan.

DOEL EN BETEKENIS

Een leerlingenstatuut stelt de rechtspositie van leerlingen vast, zoals bedoeld in art. 24.g van de wet op het voortgezet onderwijs. Dit leerlingenstatuut streeft ernaar de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren:

- probleem voorkomend;
- probleem oplossend;
- willekeur uitsluitend.

De leerlingenraad heeft inspraak in de rechten en plichten van de leerling en kan via de leerlingendelegatie in de medezeggenschapsraad de schoolleiding wijzigingen in het leerlingenstatuut voorstellen (na elke twee jaar). Dit geldt ook voor de overige geledingen van de medezeggenschapsraad. Overigens heeft de medezeggenschapsraad terzake instemmingsrecht.

1.2 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

School	het Canisius College locatie Berg en Dalseweg;
Leerlingen	alle leerlingen die op school staan ingeschreven;
Ouders	ouders, voogden en verzorgers van leerlingen;
Personeel	al degenen die op arbeidsovereenkomst aan de school zijn verbonden;
Onderwijs ondersteunend personeel	personeelsleden van de school, niet zijnde leden van de directie of het onderwijzend personeel;
Leraren	personeelsleden met een onderwijsgevende taak; daaronder mede begrepen eventuele aanstaande leraren, die als stagiaires in de school lesgeven;
Rector Conrector	directeur van de school die belast is met de leiding; lid van de directie, verantwoordelijk voor onderdelen van het schoolbeleid.
Directie	rector en conrector gezamenlijk;
Afdelingsleider	degene die belast is met de directe dagelijkse leiding van een afdeling;
Schoolleiding	Directie en afdelingsleiders gezamenlijk of een van hen namens de schoolleiding;
Verzuimmedewerker	degene die belast is met de absentiecontrole namens de schoolleiding;

Inrichtingsbesluit VWO-HAVO-MAVO-VBO	Besluit van 6 april 1993 (StB.207) inhoudende ondermeer voorschriften omtrent het onderwijs aan scholen voor VWO-HAVO EN VBO;
Wet op het voortgezet onderwijs	wet tot regeling van het voortgezet onderwijs (laatstelijk gewijzigd StB.18-07-2009);
Lesrooster	rooster van de te geven lessen;
Schoolbestuur	Het bestuur van de Stichting Scholengroep Rijk van Nijmegen;
Bevoegd gezag	Degene die door het schoolbestuur gemandateerd is als eindverantwoordelijke voor de school.
Leerlingenraad	een uit en door de leerlingen gekozen vertegenwoordiging als bedoeld in artikel 26 van de Wet medezeggenschap onderwijs;
Jaarlaagvertegenwoordiger	een jaarlijks door leerlingen van elke klas te kiezen vertegenwoordiger van de leerlingen van die klas of cluster;
Medezeggenschapsraad	het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in artikel 3 van de wet medezeggenschap onderwijs;
Ouderraad	het algemeen bestuur van de Oudervereniging van de school;
Geleding	de volgende groeperingen binnen de school: personeel, leerlingen en ouders;
Mentor	Leraar, aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden bij hun studie en vorming;
Klachtencommissie	extern orgaan, dat o.a. klachten aangaande vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover een dringende aanbeveling aan het schoolbestuur doet;
Inspecteur	de inspecteur, die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs, bedoeld in artikel 13 en artikel 114 van de Wet op het voortgezet onderwijs.

Om redenen van leesbaarheid worden slechts mannelijke woordvormen gebruikt. Daar waar deze vorm wordt gehanteerd, worden zowel mannen als vrouwen bedoeld. Daarmee wordt aangesloten bij de gangbare formulering in wetten en besluiten.

1.3 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld, resp. gewijzigd door het bevoegd gezag. Het voorstel daartoe behoeft de instemming van de ouders-/leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad en het positief advies van de personeelsgeleding. De leerlingenraad en de ouderraad geven voordien advies aan de medezeggenschapsraad. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad, de leerlingenraad of het bevoegd gezag.

1.4 Geldigheidsduur

Elke twee jaar stelt het bevoegd gezag van de school het leerlingenstatuut opnieuw vast, of het gewijzigd is of niet. Artikel 24g van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) vraagt om deze handelswijze.

1.5 Toepassen

Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, de ouders, het personeel en de schoolleiding, onverminderd hetgeen geldt bij of krachtens de wet of de met het personeel gesloten arbeidsovereenkomst.

1.6 Publicatie

Voor leerlingen, ouders en personeel van de school is het leerlingenstatuut digitaal beschikbaar via de website van de school. Willen zij het raadplegen, dan ligt het statuut ook altijd ter inzage op de administratie van de school.

De leerlingen en medewerkers krijgen altijd te horen wanneer het leerlingenstatuut tussentijds gewijzigd is. Dat gebeurt in ieder geval via de website van de school.

2 HET ONDERWIJS

2.1 Verzorgen van onderwijs

1. De leerlingen hebben er recht op dat de leraren en de school zich inspinnen om het onderwijs naar beste vermogen te verzorgen.
2. Als een leraar 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 de betrokkene.
Het is de bedoeling dat een leerling / leerlingen in eerste instantie zelf contact leggen met de betreffende docent. Levert dit contact geen bevredigend resultaat op, dan kunnen achtereenvolgens de betreffende docent, de mentor, de afdelingsleider of de conrector worden ingeschakeld.
Betreft het een probleem met een lid van de schoolleiding, dan wordt de klacht gedeponereerd bij de rector.
Betreft het een probleem met de rector, dan treedt de klachtenregeling in werking (zie art. 33). De mentor of de leerlingenraad geven elk binnen vijf schooldagen de leerling(en) een schriftelijke reactie op de aard of de afhandeling van de klacht.
3. Indien de leerling(en) zich ook in laatste instantie (d.w.z. na zich te hebben gewend tot de rector) niet met de reactie kan/kunnen verenigen kan beroep worden aangetekend bij de klachtencommissie als bedoeld in artikel 33.

2.2 Het volgen van onderwijs

1. Positieve instelling
De leerling zit op school om kennis op te doen. De school verwacht van hem een positieve instelling tijdens de les. Hij is verplicht alles te doen wat een goed onderwijsleerproces bevordert en wat leidt tot een ordelijk verloop van de les en van een andere onderwijsactiviteit. De school verwacht van de leerling zo'n positieve instelling ook tijdens een buitenlesactiviteit en een buitenschoolse activiteit.
2. Ordeverstoring
Verstoort de leerling de voortgang van de les, dan kan de docent hem uit de les verwijderen. De leerling is in dat geval verplicht de lesruimte te verlaten. Hij meldt zich direct bij de verzuimmedewerker voor een herstelbrief (gele kaart) en volgt de procedure zoals beschreven op de gele kaart zelf, tenzij de docent anders beslist.
3. Boeken en materialen
Om een les te kunnen volgen, heeft de leerling boeken, zijn laptop en materialen (denk aan schrijfmateriaal, rekenmachine, passer, geodriehoek, etc.) nodig. Hij is verplicht die zaken bij zich te hebben. Is dit niet het geval, dan mag de docent passende maatregelen nemen.

2.3 Onderwijstoetsing

Zie toetsbeleid 2018-2019 op de website van de school.

2.4 Bevordering

Voor algemene procedures en richtlijnen wordt verwezen naar de website van de school.

2.5 Huiswerk

1. Leerlingen mogen in redelijke mate belast worden met huiswerk. Hierbij dient ook rekening te worden gehouden met het maken van werkstukken e.d.
2. Alle vakken geven een overzicht van de leerstof door middel van een planner. Voor enkele vakken met een vooral praktisch karakter kan de directie een uitzondering maken. Alle planners worden op (ELO van) Magister gepubliceerd

3. Alle leraren geven een overzicht van het huiswerk door middel van publicatie op Magister. bij voorkeur voor het afsluiten van de les doch uiterlijk op de dag waarop het opgegeven wordt voor 16u30.
4. Huiswerkopdrachten dienen bij voorkeur minimaal drie dagen voor aanvang van de les helder te zijn, zodat de leerling in staat is om het werk goed te kunnen plannen
5. De leerling die om enige reden zijn huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij de aanvang van de les bij de leraar. Indien de leraar de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, kan de leraar een redelijke sanctie opleggen. Indien de leerling het hiermee niet eens is, kan hij zich melden bij de afdelingsleider die hierop een beslissing neemt. .

2.6 Computergebruik en Social media

Op school maakt de leerling gebruik van computers. Deze paragraaf beschrijft de plichten van de leerling inzake het computergebruik en het gebruik van social media. De regels over social media zijn een nadere uitwerking of aanvulling op de in de school geldende Code social media (zie website onder Regelingen).

2.6.1 Computergebruik

Leerlingen op het Canisius College nemen hun eigen laptop mee (Bring Your Own Device). De school zorgt voor een goede ICT-infrastructuur.

1. Doel:
De leerling maakt op school gebruik van computers met geen ander doel dan om kennis en vaardigheden op te doen. Daarbij gaat hij zorgvuldig om met de hardware en de software.
2. Inloggen:
Wil een leerling op school gebruikmaken van het netwerk, dan logt hij eerst in met zijn leerlingnummer en wachtwoord. Dit leerlingnummer betreft alleen deze leerling. Het is dus uniek en blijft geldig zolang hij op het Canisius College staat ingeschreven. Het wachtwoord is persoonlijk. We vragen van de leerling dit geheim te houden. De leerling is verantwoordelijk voor alle acties die met zijn inlogcodes worden uitgevoerd. Hij kan zo nodig een nieuwe wachtwoord aanvragen.
3. E-mailaccount:
De leerling heeft op school een eigen e-mailaccount. Hij kan dit account ook buiten de school gebruiken via web mail. De school verwacht dat de leerling elke dag zijn e-mail op dit account leest. Wil een leerling een e-mail versturen naar een docent of een andere medewerker, dan doet hij dat via dit account en niet via zijn privéaccount.
4. Beperkingen:
Het is niet toegestaan om op school:
 - Te hacken, te chatten of te spammen;
 - E-mails te versturen met een beledigende, dreigende, pesterige, gewelddadige, aanstootgevende, racistische of discriminerende inhoud;
 - E-mails anoniem te versturen;
 - Websites te bezoeken die beledigend, racistisch of discriminerend zijn, die pornografisch materiaal bevatten of die oproepen tot geweld;
 - Software, spelletjes, films en muziek te downloaden of te installeren;
 - Foto's / filmpjes te maken of geluid op te nemen van anderen, zonder daarvoor vooraf toestemming te hebben gekregen van de directie en van de betreffende persoon.
5. Controle:
De systeembeheerder kan bestanden van gebruikers inzien. Dat gebeurt alleen bij een vermoeden van misbruik. In alle gevallen moet de directie daarvoor de systeembeheerder toestemming geven. De lesgevende docent houdt sommige werkstations in de gaten. Hij kan zo alle handelingen van de gebruiker zien en registreren.

6. Netwerkgebruik:

Een gebruiker kan met privéapparatuur gratis gebruikmaken van het draadloze netwerk van de school. Dan moet hij eerst akkoord gaan met de gebruiksvoorwaarden en zijn inlogcode en wachtwoord intypen. De inlogcode voor de leerling is het leerlingnummer. Ook als de gebruiker eigen apparatuur gebruikt op school moet hij zich houden aan de regels die hierboven zijn genoemd. Maakt iemand ongewenst gebruik van het netwerk, dan ontzegt de school hem tijdelijk de toegang tot het netwerk.

2.6.2 Social Media

1. Het is leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op social media, tenzij er op voorhand door de schoolleiding, leraren en/of onderwijsondersteunend personeel toestemming is gegeven.
2. Het is medewerkers toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op social media, zolang dit een onderwijskundige doelstelling heeft.
3. Het is in slechts enkele gevallen toegestaan om foto-, film-, geluidsopnamen etc. die met school te maken hebben op de social media te zetten: namelijk alleen als zowel de betrokkenen als de schoolleiding hier uitdrukkelijk toestemming voor hebben gegeven.

3 REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

3.1 Ongewenst gedrag

Leerlingen en personeelsleden gaan respectvol en rechtvaardig met elkaar om. Als volwaardige en gelijkwaardige mensen laat ieder de ander in zijn waarde. De school tolereert daarom geen ongelijkwaardige uiting of behandeling en geen enkele vorm van racisme, seksisme, discriminatie, pestgedrag, fysiek geweld of seksuele intimidatie.

De schoolleiding treft maatregelen om ongewenst gedrag binnen de school te voorkomen en er zo nodig passend op te kunnen reageren in de zin van de artikelen 7.7, 7.8 en 7.9.

De namen van de interne en externe vertrouwenspersonen staan vermeld op de website van de school.

3.2 Aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.
2. Ieder jaar wordt in de collegegids en op de website een overzicht gepubliceerd waarin de gedragsregels zijn opgenomen (ook t.a.v. lid 1 van dit artikel) waaraan elke leerling zich dient te houden.

3.3 Vrijheid van meningsuiting

1. Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten voor zover deze niet beledigend of discriminerend is.
Leerlingen dienen de mening van elkaar en die van anderen te respecteren voor zover deze niet beledigend of discriminerend zijn.
2. Iedere leerling die zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt kan handelen volgens de in hoofdstuk 4 aangegeven procedure.

3.4 Vrijheid van uiterlijk

De leerlingen hebben het recht zich te kleden naar eigen smaak of overtuiging. Daarbij houden zij rekening met de regels van fatsoen, passend bij de Nederlandse cultuur. De schoolleiding kan, na de leerlingenraad en de ouderraad te hebben gehoord, hiertoe regels opstellen.

Het is niet toegestaan kleding, tassen etc. te voorzien van teksten of symbolen die anderen kunnen kwetsen in hun overtuiging of aard.

Het kan voorkomen dat onderwijs wordt gegeven in een situatie met een veiligheidsrisico. Dan kan de docent aangeven, dat aangepaste kleding vereist is (laboratoriumjas bij scheikunde) . De schoolleiding kan maatregelen nemen als leerlingen zich niet aan deze regels houden.

3.5 Schoolkrant

1. De schoolleiding stelt in overleg met de redactie van de schoolkrant een redactiestatuut vast, waarin onder meer de mate van verantwoordelijkheid van de redactie voor de inhoud van de schoolkrant en de faciliteiten daarvoor worden geregeld.
2. De schoolleiding kan de publicatie van een nummer van de schoolkrant of een deel daarvan verbieden indien dit in strijd is met de grondslag of doelstelling van de school, een discriminerende of beledigende inhoud bevat dan wel iemands privacy of goede naam schaadt.

3.6 Digitale borden

Er zijn digitale borden waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige leerling-commissies mededelingen kunnen doen. Deze worden vooraf getoetst op hun inhoud.

3.7 Bijeenkomsten

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

2. De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze kennelijk een onwettig karakter heeft en/of het schoolbelang schaadt of indien deze het volgen van de lessen door de leerlingen verhindert.
3. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als leerlingen en schoolleiding dat toestaan.
4. De schoolleiding kan in het belang van de school de voorwaarde stellen dat een lid van het personeel aanwezig is.
5. De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke, redelijke mogelijkheden van de school.
6. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
7. De gebruikers zijn verantwoordelijk en gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele schade.

3.8 Leerlingenraad

De leerlingenraad is bevoegd desgevraagd of uit eigen beweging advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad en aan de schoolleiding met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.

De leerlingenraad vergadert tenminste driemaal per jaar met de (con)rector. De leerlingenraad heeft inspraak in de rechten en plichten van de leerling en kan via de leerlingendelegatie in de medezeggenschapsraad de schoolleiding wijzigingen in het leerlingenstatuut voorstellen (na elke twee jaar).

3.9 Faciliteiten leerlingenraad

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

3.10 Leerlingenadministratie en privacybescherming

Met betrekking tot gegevens van leerlingen (en ouders) die worden opgenomen in de leerlingenadministratie en de daarmee verband houdende privacybescherming kunnen zich twee situaties voordoen, die in het derde lid zijn verwoord:

1. *In veruit de meeste gevallen dient het schoolbestuur op grond van de Wet persoonsregistraties een privacyreglement vast te stellen. Voor die situatie wordt de tekst van dat reglement als bijlage aan het leerlingenstatuut toegevoegd.*
2. *Indien in de leerlingenadministratie van de school geen andere persoonsgegevens zijn opgenomen dan die vermeld in artikel 11 van het Besluit genormeerde vrijstelling dan is het schoolbestuur van het vaststellen van een privacyreglement vrijgesteld. In dat geval wordt volstaan met naar het alsdan van toepassing zijnde artikel 11 te verwijzen, dat als bijlage aan het statuut wordt toegevoegd.*

In beide hiervoor geschetste situaties is in het belang van de leerling bovendien nog geregeld dat:

- *de leerling aan personeelsleden vertrouwelijke informatie mag verstrekken, waaromtrent het betrokken personeelslid een zwijgrecht heeft. Het feit, dat een personeelslid zwijgrecht heeft betekent nog niet dat hij de plicht heeft te allen tijde te zwijgen over de vertrouwelijke informatie. Het personeelslid moet dan tevoren duidelijk maken dat hij niet aan een zwijgplicht kan voldoen.*

- *personeelsleden ook contacten mogen onderhouden met de ouder die daartoe door de leerling in het bijzonder is aangewezen.*

1. De leerling is gerechtigd aan een of meer personeelsleden vertrouwelijke gegevens te verstrekken. Het betreffende personeelslid is gerechtigd bedoelde gegevens metterdaad vertrouwelijk te houden; ook tegenover overige leden van het personeel, de schoolleiding en de ouders.
2. Het personeel is gerechtigd ook contact te onderhouden met de ouder die daartoe door de leerling wordt aangewezen. Een en ander tenzij de betreffende ouder krachtens gerechtelijke beslissing van dat contact is uitgesloten.
3. Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingenadministratie en de daarbij in acht te nemen privacy geldt hetgeen is bepaald in artikel 11 van het Besluit genormeerde vrijstelling, waarvan de tekst als bijlage aan dit statuut is toegevoegd.
4. Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem/haar genoteerd zijn en het recht correcties te verlangen, voor feitelijk geconstateerde onjuistheden.
5. Dit geldt ook voor ouders van (minderjarige en meerderjarige) leerlingen, mits de ouders van meerderjarige leerlingen de toestemming daarvoor hebben van de betreffende meerderjarige leerling.
6. De leerlingen/ouders hebben de plicht wijzigingen in persoonsgegevens, adres, telefoonnummers e.d. direct door te geven aan de administratie.

3.11 Orde

1. De directie stelt, de leerlingenraad gehoord, op voorstel van de schoolleiding een ordereglement (de leefregels) vast, dat jaarlijks aan de leerlingen wordt overhandigd en wordt vermeld in de collegegids en op de website.
2. Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn veiligheid, redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
3. De leerlingen en ouders conformeren zich aan de schoolregels zoals vastgelegd in de Collegegids.
4. De leerlingen zijn verplicht, volgens een bepaald rooster of op verzoek, de gemeenschappelijke ruimten waar leerlingen verblijven schoon te maken.

3.12 Genotmiddelen

Onze school wil alle betrokkenen een veilig leef- en werkklimaat bieden en bijdragen aan het welzijn van de leerlingen en de medewerkers. Dat kan alleen wanneer de regels die we hebben opgesteld voor iedereen gelden, en iedereen zich eraan houdt: leerlingen en medewerkers. Ook voor het gebruik van genotmiddelen gelden regels.

Ze zijn bedoeld om:

1. ervoor te zorgen dat de school haar belangrijkste functie, namelijk het geven en volgen van onderwijs, zo goed mogelijk kan uitvoeren;
2. bij te dragen aan ieders gezondheid;
3. te voorkomen dat iemand onnodig last heeft van anderen.

De genoemde regels gelden voor de dagelijkse gang van zaken op school. Een aantal regels geldt alleen voor speciale gelegenheden zoals feesten, werkweken en schoolreisjes. Wanneer er buiten school onder verantwoordelijkheid of in naam van de school (feestelijke) bijeenkomsten plaatsvinden, beschouwt de school het als haar verantwoordelijkheid om met organisatoren en exploitanten afspraken te maken over genotmiddelengebruik en gokken.

3.12.1 Roken:

- 4 In school wordt niet gerookt. Onze school is een openbaar gebouw. Volgens de wet mag daar niet worden gerookt. We zijn een rookvrije school. Op het schoolterrein mag niet gerookt worden. Verkoop van tabaksproducten op school en directe omgeving is verboden.
- 5 In gevallen die niet in de voorgaande regels worden genoemd, beslist de schoolleiding.

Wanneer een leerling de regels over roken overtreedt, wordt hij hier op aangesproken. Voor de aard van de mogelijke straffen wordt verwezen naar artikelen 7.7 en 7.8. Als het leerlingen van leerjaar 1, 2 of 3 betreft, worden de ouders in principe geïnformeerd. Uitzonderingen ter beoordeling van de schoolleiding.

Wanneer een medewerker de regels over roken overtreedt, volgt een gesprek met een lid van de schoolleiding.

3.12.2 Alcohol:

1. De school is als onderwijsinstelling alcoholvrij. Op school is het tijdens lesdagen en op tijden waarop werk ten behoeve van het onderwijs wordt verricht, niet toegestaan alcohol te gebruiken of onder invloed van alcohol te zijn.
2. Volgens de wet is het verboden om alcohol te verkopen aan personen onder de 18 jaar. Op klassenavonden, feesten, werkweken en andere bijeenkomsten klassen worden daarom alcoholhoudende dranken geschonken. Op algemene feesten en andere schoolbijeenkomsten voor leerlingen worden geen alcoholhoudende dranken geschonken.
3. Op klassenavonden, feesten, werkweken, schoolreizen en andere bijeenkomsten worden geen alcoholhoudende dranken geschonken.
4. Het is verboden om op school, feesten, werkweken en andere onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerde bijeenkomsten, alcoholhoudende drank bij zich te dragen, aan anderen te geven of in kluisjes op te bergen.
5. In alle gevallen buiten de hierboven genoemde (ook jubilea, afscheidsbijeenkomsten, diploma-uitreikingen, congressen en dergelijke) beslist de schoolleiding na overleg met de organisatoren over het schenken van alcohol. Alcoholvrij is de norm. De organisatoren zorgen altijd voor een aantrekkelijk aanbod van alcoholvrije dranken.

Wanneer een leerling de regels over alcohol overtreedt, wordt hij hier op aangesproken. Voor de aard van de mogelijke straffen, wordt verwezen naar artikelen 7.7 en 7.8. In principe worden de ouders geïnformeerd, dit ter beoordeling van het verantwoordelijk lid van de schoolleiding. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, kan bovendien uitsluiting van die activiteit of van de eerstvolgende activiteit(en) volgen.

3.12.3 Drugs:

1. Het is volgens de wet verboden drugs te verhandelen. Op school en tijdens activiteiten die onder verantwoordelijkheid van school vallen, is het bezit, het gebruik en verhandelen van drugs verboden.
2. Op school en in de directe omgeving is men niet onder invloed van drugs.
3. Op klassenavonden, feesten, werkweken, schoolreizen en andere feestelijke bijeenkomsten verkeert men niet onder invloed van drugs.

Wanneer een leerling de regels over drugs overtreedt, wordt hij hier op aangesproken. Voor de aard van de mogelijke straffen, wordt verwezen naar artikelen 7.7 en 7.8. Van alle leerlingen worden de ouders geïnformeerd; uitzonderingen ter beoordeling van de schoolleiding.

Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, volgt uitsluiting van die activiteit of van een eerstvolgende activiteit(en). Wanneer er sprake is van handel (dealen) in cannabisproducten, worden de ouders geïnformeerd en schakelt de schoolleiding de politie in.

3.13 Gokken

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 verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd, is in principe verboden. De schoolleiding kan een uitzondering maken voor het organiseren van kansspelen waarvan de opbrengst ten goede komt aan een goed doel. Wanneer een leerling de regels over gokken overtreedt, wordt hij hier op aangesproken. Voor de aard van de mogelijke straffen, wordt verwezen naar artikelen 7.7 en 7.8. Wanneer de overtreding tijdens

een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, volgt uitsluiting van die activiteit of van een eerstvolgende activiteit(en).

Uitzonderingen:

In bepaalde gevallen kan de schoolleiding besluiten van de hierboven genoemde afspraken af te wijken.

3.14 Wapenbezit

Het bezit en gebruik van (nep)wapens, messen etc. is bij wet verboden en dus ook op school en bij buitenles- of buitenschoolse activiteiten. Bij overtreding informeert de school in alle gevallen de ouders en schakelt zij de politie in. Ook wordt altijd een sanctie toegepast waarbij schorsing de norm is (zie hiervoor art. 7.8).

3.15 Vuurwerk

Vuurwerk is op school verboden. De leerling mag het niet bij zich hebben en niet afsteken. Overtreedt hij deze regel, dan wordt de leerling geschorst (zie art. 7.). De school doet bij vuurwer kzaken altijd aangifte bij de politie.

3.16 Digitale apparatuur

De mobiele telefoon en alle andere beeld- en geluiddragende apparatuur van leerlingen moeten in de leslokalen opgeborgen zijn en niet kunnen storen. Hiervan wordt alleen afgeweken wanneer de docent het gebruik ervan toestaat in verband met het onderwijskundige belang. Overtreedt een leerling bovenstaande regel, dan kan de docent tijdelijk de mobiele telefoon of de beeld- en geluiddragende apparatuur innemen. De leerling mag tijdens toetsen geen mobiele telefoon, smartwatch of beeld- en geluiddragende apparatuur bij zich hebben

3.17 Schade

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld en aangesproken. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken. Indien de school dit nodig acht, worden de ouders van de meerderjarige leerling ook ingelicht.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding strafmaatregelen worden getroffen.
4. Voor de aard van de mogelijke straffen, wordt verwezen naar artikelen 28 en 29. Herstel van opzettelijk veroorzaakte schade moet door de leerling worden vergoed.

3.18 Strafbevoegdheden

1. De bevoegdheid om een straf aan een leerling op te leggen komt in het algemeen toe aan de rector/conrector, afdelingsleider, verzuimmedewerker of desbetreffende leraar en in bepaalde gevallen ook een conciërge.
2. Indien de leerling meent ten onrechte of onredelijk zwaar te zijn gestraft, dan kan hij zich wenden tot de afdelingsleider of conrector die in overleg met de strafoplegger uiteindelijk beslist.

3.19 Sancties

Soorten maatregelen

De leerling kan een sanctie opgelegd krijgen als hij zich niet houdt aan de regels die op school gelden. Hiertoe bevoegd zijn, afhankelijk van de maatregel: het bevoegd gezag, de directie, de teamleider en een personeelslid.

De maatregelen kunnen zijn:

- strafwerk maken;

- nablijven;
- gemiste lessen inhalen;
- gemaakte rommel opruimen;
- corveewerkzaamheden uitvoeren.

Vertoont een leerling wangedrag of verstoort hij ernstig de les, dan krijgt hij sanctie opgelegd. Dit kan leiden tot schorsing en in het uiterste geval tot verwijdering van school. Maatregelen bij wangedrag of ernstige verstoring van de les zijn:

- uit de les verwijderd worden;
- de toegang tot de les ontzegd worden;
- de toegang tot de school ontzegd worden;
- geschorst worden voor een bepaalde tijd;
- definitief van de school verwijderd worden.

Is het nodig om een van deze maatregelen toe te passen, dan vermeldt de school dit in het leerlingendossier.

1. Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en aard van de overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de sanctie wordt opgelegd
3. Bij de praktische uitvoering van een sanctie wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.
4. Lijfstraffen zijn niet toegestaan.

3.20 Schorsing

1. Het bevoegd gezag kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. De bevoegdheid tot schorsing van ten hoogste één dag kan worden gemandateerd aan directieleden.
3. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de leerling en, indien deze minderjarig is, ook aan zijn ouders te worden medegedeeld.
4. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

3.21 Definitieve verwijdering

1. Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders, in de gelegenheid is/zijn gesteld hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de desbetreffende leerling worden geschorst.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
4. Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders van de betrokkene medegedeeld, waarbij tevens de inhoud van artikel 7.7. en 7.8. wordt vermeld.
5. Binnen dertig dagen na dagtekening van de in artikel 7.9.1. bedoelde mededeling kan door de leerling en, indien deze minderjarig is, ook door zijn ouders, aan het bevoegd gezag schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.
6. Het bevoegd gezag neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek om herziening, doch niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders in de gelegenheid is/zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.

7. Het bevoegd gezag kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.
8. Indien het een leerplichtige leerling betreft kan definitieve verwijdering niet geschieden dan nadat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld.

4 HANDHAVING VAN HET LEERLINGSTATUUT

4.1 Klachtenprocedure

1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan degene die het betreft bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
2. Wendt hij zich niet tot de betrokkene of levert dit geen bevredigend resultaat op dan kunnen achtereenvolgens de mentor, de afdelingsleider, de conrector, de leerlingenraad of de rector 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 lid van de schoolleiding, dan wordt de klacht gedeponereerd bij de directie. Betreft de klacht de rector, dan treedt de klachtenregeling in werking.
3. Degene die een klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend, kunnen zich bij de behandeling van een klacht laten bijstaan door een ander.
4. Wordt geen van de reacties als bedoeld artikel 4.2 afdoende bevonden dan kan betrokkene zich met zijn klacht in laatste instantie tot de klachtencommissie wenden.
5. Voor overige klachten ongewenst gedrag wordt verwezen naar de klachtenregeling Canisius College.

4.2 Beroep bij klachtencommissie

Er wordt verwezen naar de klachtenregeling van het Canisius College, zoals die in stand wordt gehouden door de Contactgroep Schoolleiders VO Nijmegen e.o.
Klachtencommissie BeVo, Postbus 40020 6504 AD Nijmegen

4.3 Slotbepaling

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

Administraties van leerlingen en studenten

Artikel 11

1. De artikelen 19, 26 en 27 van de wet zijn niet van toepassing op persoonsregistraties die worden gehouden door instellingen voor onderwijs van hun leerlingen en studenten en die voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
2. In de registratie worden geen andere persoonsgegevens opgenomen dan:
 - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en bank- en girorekeningnummer; sofi/onderwijsnummer;
 - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
 - c. nationaliteit en geboorteplaats;
 - d. naam, voorletters, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en bank- en girorekeningnummer van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige leerlingen of studenten;
 - e. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de betrokkene;
 - f. gegevens omtrent de godsdienst of levensovertuiging van de betrokkene, voor zover die noodzakelijk zijn met het oog op het onderwijs;
 - g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;
 - h. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - i. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
 - j. andere dan de onder a tot en met i bedoelde gegevens, waarvan de opneming wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
3. Binnen de organisatie van de houder worden uit de registratie slechts persoonsgegevens verstrekt, voor zover die gegevens noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun taak, aan personen die belast zijn met of leiding geven aan:
 - a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen of studenten, dan wel het geven van studieadviezen;
 - b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - c. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten
4. Rechtstreekse toegang tot de registratie hebben slechts de in het derde lid bedoelde personen voor zover die hetzij belast zijn met of leiding geven aan het bijhouden van de registratie, hetzij daartoe bij een schriftelijk en op de meest geëigende wijze aan de belanghebbenden bekend gemaakt besluit van de houder zijn aangewezen.
5. De in het tweede lid onder j bedoelde gegevens worden slechts gebruikt voor de uitvoering of toepassing van de daar bedoelde andere wet.