



## **LEERLINGENSTATUUT**

**2013-2016**

Leerlingenstatuut Dockinga College  
Vastgesteld april 2013. Instemming MR 20 juni 2013  
Van kracht m.i.v. 1 augustus 2013. Geldig tot 1 augustus 2016.  
Alle eerdere versies komen hiermee te vervallen.

#### Ter inleiding

Dit leerlingenstatuut geldt voor Dockinga College. Het statuut sluit aan bij de grondslag van de vereniging waarvan de scholengemeenschap uitgaat. Dit leerlingenstatuut veronderstelt dat leerlingen bekend zijn met de inhoud van de schoolgids en de regels die voor de verschillende onderwijseenheden vastgesteld zijn.

#### Preambule

Indien in dit statuut gesproken wordt over een minderjarige leerling, kunnen zijn ouders of wettelijke vertegenwoordigers in zijn rechten of plichten treden, rekening houdend met de omstandigheden.

## INHOUD

<b>Inhoud:</b>	<b>Pagina:</b>
<b>Voorwoord</b>	<b>2</b>
<b>1. Algemeen</b>	
1.1 Leerlingenstatuut	3
1.2 Begrippen	3
1.3 Rechten en plichten in algemene zin	5
<b>2. Toelating</b>	<b>5</b>
<b>3. Kwaliteit van het onderwijs</b>	<b>5</b>
<b>4. Dagelijkse gang van zaken</b>	
4.1 Aanwezigheid	5
4.2 Gedrag	6
4.3 Veiligheid	6
4.4 Schade	6
<b>5. Huiswerk</b>	<b>7</b>
<b>6. Toetsing, beoordeling, rapportage</b>	<b>7</b>
<b>7. Overgang, keuze van onderwijs</b>	<b>8</b>
<b>8. Schoolexamens, centrale examens</b>	<b>8</b>
<b>9. Diciplinaire maatregelen</b>	<b>9</b>
<b>10. Privacy</b>	
10.1 Leerlingenregistratie	10
10.2 Seksuele intimidatie en ander grensoverschrijdend gedrag	10
<b>11. Gebruik elektronische communicatiemiddelen en Sociale Media</b>	<b>10</b>
<b>12. Inspraak</b>	
12.1 Leerlingenraad	10
12.2 Andere vormen van inspraak	11
<b>13. Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering</b>	
13.1 Algemeen	11
13.2 Schoolkrant	11
13.3 Aanplakborden	11
13.4 Bijeenkomsten	11
<b>14. Geschillen</b>	<b>11</b>

## **VOORWOORD**

Wij gaan ervan uit dat iedereen zich verantwoordelijk voelt voor het plezierig verlopen van elke dag die wij op school zijn. Daarop spreken wij elkaar aan.

Dit leerlingenstatuut beschrijft in het algemeen de rechten en de plichten die leerlingen op onze school hebben.

Daarnaast zijn er ook afspraken gemaakt in de vorm van schoolregels die op de eenheden gelden. Een aantal schoolregels dat voor alle eenheden van Dockinga College geldt, staat in de schoolgids.

Door duidelijk te zijn over wat wij wel en niet van elkaar mogen verwachten, hopen wij bij te dragen aan een plezierig pedagogisch klimaat waarin iedereen zijn talenten kan ontwikkelen.

Drs. H. Stam, directeur bestuurder

## **1. ALGEMEEN**

### **1.1. Leerlingenstatuut**

- 1.1.1. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen.
- 1.1.2. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de directeur bestuurder. De directeur bestuurder gaat niet tot vaststelling over voordat de medezeggenschapsraad en de leerlingenra(a)d(en) zich over het leerlingenstatuut hebben kunnen uitspreken.
- 1.1.3. Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en geldt ten opzichte van het bestuur en alle aan de school verbonden organen en personeelsleden.  
Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, e.e.a. voor zover relevant voor de schoolsituatie.
- 1.1.4. Dit leerlingenstatuut treedt in werking per 1 augustus 2013 en heeft een geldigheidsduur van 3 jaar.
- 1.1.5. Een voorstel tot wijziging wordt aan de directeur bestuurder aangeboden. De directeur bestuurder kan het leerlingenstatuut wijzigen nadat het al dan niet daartoe een voorstel heeft ontvangen. De directeur bestuurder gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over voordat de medezeggenschapsraad en de leerlingenra(a)d(en) zich over de wijziging hebben kunnen uitspreken.
- Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij:
- de medezeggenschapsraad
  - de leerlingenraad
  - 10 leerlingen
  - 10 personeelsleden
  - 10 ouders
  - de schoolleiding
- 1.1.6. Indien niet tenminste een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt, een voorstel tot wijziging door de directeur bestuurder is ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm wederom 3 jaar geldig zijn, tenzij de directeur bestuurder het leerlingenstatuut tussentijds wijzigt, zoals omschreven in punt 1.1.5.
- 1.1.7. Het leerlingenstatuut wordt door de directeur bestuurder in de school bekend gemaakt en bij aanvang van het schooljaar aan alle leerlingen die voor de eerste maal aan de school zijn ingeschreven middels de website beschikbaar gesteld.  
Het leerlingenstatuut ligt voorts ter inzage op de school op voor leerlingen toegankelijke plaatsen, zoals de administratie en/of de mediatheek.

### **1.2 Begrippen**

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

- schoolterrein: de gebouwen en terreinen, in gebruik bij Dockinga College;
- de school (ook scholengemeenschap): Dockinga College;
- locatie: een gebouw van het Dockinga College waarin les gegeven wordt;
- begeleiding: georganiseerde hulp aan één of meer leerlingen binnen het kader van de studie aan het Dockinga College;
- leerlingen: alle aan de school ingeschreven leerlingen;
- leerlingenstatuut: het door de directeur bestuurder vastgestelde statuut voor leerlingen met de rechten en plichten van leerlingen;
- ouders: de ouders, voogden en/ of verzorgers van de leerlingen;
- personeelsleden: de directeur bestuurder, de directeuren, hoofden van dienst, leraren, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers;
- leraren/docenten: de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak;
- bevoegd gezag: het bestuur van Dockinga College, bestaande uit een Algemeen Bestuur en een Dagelijks Bestuur, de directeur bestuurder;
- directeur bestuurder: als dagelijks bestuurder belast met de dagelijks leiding van

- de school;
- schoolleiding: de directeur bestuurder;
- directeur: degene die leiding geeft aan een onderwijseenheid;
- teamleider: de functionaris die leiding geeft aan een team en mede verantwoordelijk is voor de gang van zaken op de onderwijseenheid;
- medezeggenschapsraad: het orgaan binnen de school ten behoeve van overleg en medezeggenschap;
- leerlingenraad: het vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen van één of meer onderwijseenheden van de school;
- schoolreglement: samenstel van regels over de rechten en plichten van de personen die deel uitmaken van het Dockinga College;
- inspecteur: de inspecteur van het voortgezet onderwijs voor Dockinga College;
- geschil: verschil van mening tussen het bestuur en een leerling of ouder/ verzorger, optredend namens de leerling, over de toepassing van het leerlingenstatuut;
- geschillencommissie: de commissie die adviseert over geschillen betreffende de toepassing van het leerlingenstatuut;
- kernteam: adviserend orgaan van docenten (en leden van het onderwijsondersteunend personeel) dat de directeur(en) adviseert over onderwijs- en onderwijseenheid aangelegenheden;
- Team: groep docenten die zich verantwoordelijk weten voor het verzorgen van onderwijs.
- ouderraad: het adviserend orgaan van ouders, indien aanwezig, dat de directeur(en) adviseert over het studie- en leefklimaat op de school;
- schooldag: een werkdag in het jaarrooster van de school;
- schoolplan: het document waarin de school zijn ambities heeft vastgelegd voor een periode van vier jaar;
- toetsplan: het plan van een vaksectie waarin vastgelegd is, welke toetsen afgelegd worden en hoe de beoordeling tot stand komt;
- plan van toetsing en afsluiting (PTA): het plan met de regelingen en de programmering voor het schoolexamen (per opleiding);
- schoolexamen: het examen dat door de school wordt opgesteld en geëxamineerd binnen het totale examen; het is vastgelegd in het PTA;
- centraal examen: het deel van het examen dat volgens de landelijke voorschriften door en namens de minister van onderwijs, cultuur en wetenschappen per opleiding wordt afgenomen; de werkwijze is vastgelegd in het examen reglement;
- repetitie: een toets, die betrekking heeft op geleerde stof over een bepaalde periode;
- proefwerk: een toets, die betrekking heeft op een vaardigheid waarvoor de leerlingen een proef afleggen;
- schriftelijke overhoring: een toets, die wordt afgenomen om vast te stellen welke kennis de leerling heeft van het geleerde van een beperkte omvang en over een beperkte leerperiode;
- grondslag: de in de statuten van de vereniging vastgelegde grondslag;
- doelstelling: de opdracht van de rijksoverheid waarvoor de scholengemeenschap bekostigd wordt;
- onderwijseenheid: onderwijskundige eenheid van de scholengemeenschap, waarbinnen één of meer opleidingen worden verzorgd; te onderscheiden onderwijseenheden: onderwijseenheid Vmbo-VAKschool, onderwijseenheid Vmbo-gemengd/theoretisch Dokkum, onderwijseenheid Havo/Vwo/Vmbo Ferwert, onderwijseenheid onderbouw Havo/Vwo en onderwijseenheid bovenbouw Havo/Vwo;
- afdeling: deel van de Vmbo-VAKschool, waarin de voorbereidende beroepsopleiding voor een bepaald vak verzorgd wordt;
- Mentor of klassenleraar: een leraar aan wie -in het kader van leerlingbegeleiding- de zorg voor een klas of een deel van een klas is opgedragen.
- examenreglement: het reglement voor het examen op Dockinga College.

In dit leerlingenstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.

### **1.3 Rechten en plichten in algemene zin**

- 1.3.1 De leerlingen genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst, die met de school is gesloten bij de inschrijving als leerling.
- 1.3.2 De leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en doelstelling van de school en respecteren die in ieder geval.
- 1.3.3 De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een sfeer die past bij de missie en de visie van de school.
- 1.3.4 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de schoolregels die gelden in de school. Evenzo hebben zij het recht organen en personeelsleden te herinneren aan de regels die voor deze categorieën in de school gelden.
- 1.3.5 De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school. Ook zijn zij respect verschuldigd aan alle goederen van elkaar, van alle andere personen in de school en alle andere goederen in de school.

## **2. TOELATING**

- 2.1 De directeur bestuurder stelt de criteria vast op grond waarvan een (aspirant-)leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde onderwijsseenheid, tot een bepaalde afdeling of tot een bepaald leerjaar.

## **3. KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS**

- 3.1 De leerlingen hebben recht op het volgen van goed onderwijs, zoals beschreven in de visie en het onderwijsconcept van de school. Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij dit gemotiveerd kenbaar maken aan zijn directeur. Daarbij zijn ook leermiddelen en de manieren van begeleiding aan de orde. Deze verstrekt de leerling binnen 25 schooldagen na melding een reactie.
- 3.2 Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.
- 3.3 Een leerling heeft het recht om het schoolplan in te zien.

## **4. DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN**

### **4.1 Aanwezigheid**

- 4.1.1 De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldend rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij dienen voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig te zijn en -bij bijzondere omstandigheden- de aanwijzingen van of namens de directeur te volgen.
- 4.1.2 De leerling die te laat aanwezig is, dient zich als "te laat" te laten registreren volgens de daartoe geldende locatieregels.
- 4.1.3 Indien de docent bij aanvang van de les niet aanwezig is, vraagt een leerling namens de klas bij de directeur of diens vertegenwoordiger of de les doorgaat. De leerlingen blijven beschikbaar totdat hen door of namens de directeur anders wordt aangegeven.
- 4.1.4 Tijdens de pauzes en roostervrije uren mogen leerlingen in de daartoe bestemde ruimten op school verblijven. Ook mogen zij het schoolgebouw en het -terrein verlaten,

tenzij door of namens de directeur, de teamleider of de directeur bestuurder anders is aangegeven. In alle overige situaties volgen de leerlingen de aanwijzingen van de directeur.

- 4.1.5 Een leerling heeft alleen verlof om de lessen te verzuimen indien de directeur, de teamleider of de directeur bestuurder dit op verzoek van de leerling of, indien hij minderjarig is, van zijn ouders, heeft toegestaan.
- 4.1.6 Indien een leerling ziek is, wordt dit voor de aanvang van het eerste, door hem op die dag te volgen, lesuur door de ouders of- bij meerderjarigheid- door de leerling aan de school gemeld volgens de daartoe geldende locatieregels. Ziekmelding bij examens of delen van het schoolexamen vindt plaats volgens de regel in het examenreglement dan wel in het programma van toetsing en afsluiting (P.T.A.).
- 4.1.7 Indien een leerling anders dan met verlof of wegens ziekte lessen verzuimt of afwezig is terwijl hij aanwezig dient te zijn, kan de directeur, de teamleider, de directeur bestuurder of een daartoe aangewezen docent een passende maatregel opleggen.
- 4.1.8 Indien een leerling afwezig is geweest, meldt hij zich bij terugkomst op school volgens de daartoe geldende locatieregels.

## **4.2 Gedrag**

- 4.2.1 De leerlingen gedragen zich in de schoolgebouwen en op de -terreinen overeenkomstig de schoolregels die voor de scholengemeenschap als geheel en voor de locaties in het bijzonder zijn vastgesteld en aan leerlingen bekend zijn gemaakt in de schoolgids en voor wat betreft de locaties in een overzicht van de geldende schoolregels.
- 4.2.2. Indien een leerling zich tijdens de les onbehoorlijk gedraagt en de goede voortgang van de les verstoort, kan de docent hem uit de les verwijderen. De leerling is dan verplicht de aanwijzingen van de docent op te volgen en te handelen volgens de locatieregels.
- 4.2.3 Indien aan een leerling een straf wordt opgelegd, wordt hem de reden van zijn straf duidelijk gemaakt.

## **4.3 Veiligheid**

- 4.3.1. De leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de voorschriften betreffende de veiligheid in de school.
- 4.3.2. De leerlingen en personeelsleden gedragen zich eveneens zodanig in en bij de school, dat zij hun eigen veiligheid en gezondheid en die van anderen nadrukkelijk waarborgen.
- 4.3.3. Leerlingen mogen in school en op omliggende schoolterreinen geen vuurwerk bij zich hebben en gebruiken.

## **4.4 Schade**

- 4.4.1 Het bevoegd gezag aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Het bevoegd gezag aanvaardt ook geen aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die in of bij de school, of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.
- 4.4.2 Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van de school of aan andere onder het beheer van de school staande zaken, schade toebrengt, dan wordt die schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt, of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn ouders.
- 4.4.3 Indien een minderjarige leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school



de ouders daarvan in kennis.

- 4.4.4 De schoolleiding draagt- zo nodig- zorg voor het maken van voorschriften die de schade aan en verlies van bezittingen zoveel mogelijk voorkomen.

## **5. HUISWERK**

- 5.1 De directeur stelt, na overleg met het kernteam van zijn onderwijseenheid aanwijzingen op voor het huiswerk en hij stelt de leerlingen daarvan op de hoogte.
- 5.2 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken.
- 5.3 De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een reële belasting sprake is. Als de belasting naar het oordeel van leerlingen te groot is, kan gereclameerd worden bij de directeur.
- 5.4 De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij aanvang van de les aan de betreffende docent onder vermelding van de reden van verhindering. De docent kan de leerling een passende maatregel opleggen. Indien de leerling deze maatregel niet kan aanvaarden, kan hij in beroep gaan bij de directeur, de teamleider of een docent aan wie deze taak en bevoegdheid door de directeur zijn opgedragen. Deze beslist.

## **6. TOETSING, BEOORDELING, RAPPORTAGE**

- 6.1. Toetsing van de vordering van het onderwijs kan geschieden op de volgende wijzen:
- repetities
  - mondelinge of schriftelijke overhoringen
  - gesprekken of spreekbeurten n.a.v. gelezen boeken, werkstukken, e.d.
  - practicum, turn- en spe(e)lopdrachten en werkstukken
  - andere vormen van toetsing.
- 6.2. Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt van tevoren de wegingsfactor ten opzichte van andere vormen van toetsing kenbaar gemaakt.
- 6.3 Een repetitie wordt tenminste 1 week van tevoren opgegeven. Een repetitie kan alleen lesstof omvatten die niet korter dan een week voordat de repetitie plaatsvindt, is behandeld. Overigens kan van deze regel in een klas worden afgeweken in onderling overleg tussen de docent en de klas als alle leerlingen het er mee eens zijn.
- 6.4. Een leerling hoeft niet meer dan 2 repetities per dag te maken tenzij er zich bijzondere omstandigheden voor doen welke door de directeur, de teamleider of de directeur bestuurder gemotiveerd worden aangegeven. Voor leerlingen in klas 1 geldt de regel van maximaal één repetitie per schooldag, tenzij bijzondere omstandigheden naar het oordeel van de directeur twee repetities rechtvaardigen.
- 6.5 Indien de omstandigheden, waaronder een toets wordt afgenomen, de leerling bij het maken van de toets hebben belemmerd, wordt daarmee bij de beoordeling van deze toets rekening gehouden.
- 6.6 Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen 11 schooldagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de directeur, de teamleider of de directeur bestuurder. De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld en toegelicht.
- 6.7 Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling kan hij dit binnen 5 schooldagen na de aanbieding ter inzage kenbaar maken aan de docent die de toets heeft afgenomen.

- 6.8 Een toets wordt na de beoordeling door de docent met de leerlingen besproken, tenzij de betreffende toets zodanig van aard is, dat deze zich daartoe niet leent.
- 6.9 Indien een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer, dan dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.
- 6.10 Een rapport geeft de leerling in principe een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapportcijfer is -behoudens bijzondere omstandigheden- gebaseerd op een aantal toetsen dat overeenkomt met het wekelijkse aantal lessen van een vak + 1. Voor de bovenbouw van de opleidingen HAVO en VWO gelden in ieder geval bijzondere omstandigheden die zijn verwerkt in het PTA.
- 6.11 Indien het cijfer op het eindrapport (mede) wordt bepaald door de cijfers van voorafgaande rapporten dan dient van tevoren de wegingsfactor van die rapporten bekend te zijn.
- 6.12 Indien de studieresultaten van een leerling aanleiding geven tot het treffen van maatregelen, dienen deze vooraf met de leerling besproken te worden. Indien deze minderjarig is en de betreffende directeur, de teamleider of de directeur bestuurder, of de docent die met de begeleiding van de leerling belast is, dit nodig acht- ook met zijn ouders.
- 6.13 Een toets of een overhoring, die voortbouwt op een vorige toets of overhoring, wordt slechts dan afgenomen als de uitslag van de vorige toets of overhoring besproken is en/of bekend gemaakt.
- 6.14 Indien een leerling (of een groep of klas) een toets niet heeft kunnen maken door afwezigheid van een docent, overlegt de docent -na terugkeer- met de leerling of de groep of klas over de dag en het tijdstip waarop de toets alsnog gemaakt moet worden. Indien dit overleg niet tot overeenstemming leidt, beslist de docent. De leerling, groep of klas kan tegen deze beslissing binnen twee schooldagen bij de directeur, de teamleider of de directeur bestuurder in beroep gaan. Laatstgenoemde beslist.
- 6.15.1 De vaksectie voor een opleiding van één of meer onderwijseenheden stelt een toetsplan per schooljaar op.
- 6.15.2 Voor het schoolexamen legt de schoolleiding het programma en de werkwijze en normering vast in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) per opleiding.

## **7. OVERGANG, KEUZE VAN ONDERWIJS**

- 7.1 Het betreffende (kern-)team stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar over te kunnen. Deze criteria worden aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt. Aangaande besluiten omtrent de overgang kan de leerling of kunnen zijn ouders een klacht indienen volgens in de schoolgids opgenomen interne procedures voor klachten.
- 7.2 De leerling kan zijn keuze voor een bepaalde richting van het onderwijs, een profiel of voor een bepaalde samenstelling van zijn vakkenpakket kenbaar maken. Met deze voorkeur zal bij toelating tot een bepaalde richting of bij de toedeling van een bepaald vakkenpakket zoveel mogelijk rekening worden gehouden.

## **8. SCHOOLEXAMENS, CENTRALE EXAMENS**

- 8.1 Aan het begin van het derde leerjaar in het VMBO en het vierde leerjaar Havo/Vwo wordt de leerlingen het programma van toetsing en afsluiting bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen per leerjaar of periode en over de manier waarop het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld. De regels in dit programma kunnen verschillen van

dit leerlingenstatuut. Zulke verschillen zijn onderworpen aan de goedkeuring door de directeur bestuurder. In voorkomend geval gelden de regels van het PTA boven die van dit statuut.

- 8.2 De directeur bestuurder stelt een examenreglement vast. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

## **9. DISCIPLINAIRE MAATREGELEN**

- 9.1 De leerling die de in de school geldende schoolregels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door een docent, de teamleider, de directeur of de directeur bestuurder.

Disciplinaire maatregelen kunnen zijn:

1. maken van strafwerk
2. uit de les verwijderd worden
3. nablijven, eventueel om problemen te bespreken
4. opruimen van gemaakte rommel
5. gemiste lessen inhalen
6. corveewerkzaamheden uitvoeren
7. de toegang tot de lessen ontzeggen voor de duur van maximaal één dag of de lessen van een vak gedurende een week
8. geschorst worden gedurende één dag
9. geschorst worden gedurende meer dagen
10. definitief van de school verwijderd worden.

De maatregelen, vermeld onder de punten 1 tot en met 4, kunnen door docenten opgelegd worden. Docenten melden de maatregel onder punt 2 bij de teamleider van de betreffende afdeling. De punten 5, 6 en 7 kunnen door de teamleider, de directeur of de directeur bestuurder worden opgelegd. De punten 8, 9 en 10 uitsluitend door de directeur bestuurder (zie verder hieronder artikel 9.5 t/m 9.8).

- 9.2 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en de zwaarte van de maatregel. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding een straf gegeven wordt. Aan de leerling worden deze punten medegedeeld.
- 9.3 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een docent is opgelegd, kan hij dit aan de directeur of de teamleider ter beoordeling voorleggen.
- 9.4 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de directeur, of de teamleider is opgelegd, kan hij dit aan de directeur bestuurder ter beoordeling voorleggen.
- 9.5 Een leerling die bij herhaling de algemene en/of de op de eenheid geldende schoolregels overtreedt of zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag dat de veiligheid van leerlingen of personeel, dan wel een ongestoorde voortgang van het onderwijs in gevaar brengt, kan (eventueel op voorstel van de directeur) door de directeur bestuurder worden geschorst. Voor de duur van de schorsing mag de leerling zich niet in de school of op de terreinen van de school begeven, tenzij hij daartoe nadrukkelijk is uitgenodigd door de directeur bestuurder. Meerdere schorsingen kunnen leiden tot definitieve verwijdering van de school.
- 9.6 Het besluit tot schorsing of verwijdering wordt in ieder geval schriftelijk aan de leerling en in geval van minderjarigheid aan zijn ouders meegedeeld met opgave van redenen. Indien een leerling langer dan één dag geschorst wordt, meldt de school dit bij de Inspectie met opgave van redenen. Een leerling wordt ten hoogste voor één week geschorst, tenzij het een schorsing betreft tijdens een procedure tot verwijdering.
- 9.7 Voordat de directeur bestuurder een leerling definitief van school verwijdert, worden

de ouders gehoord. Als het een leerplichtige leerling betreft, voert de directeur bestuurder eerst overleg met de Inspectie. Dat overleg heeft mede tot doel te bezien waar de betrokken leerling verder onderwijs zal gaan volgen.

- 9.8 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
- 9.9 Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.
- 9.10 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de directeur bestuurder is opgelegd, kan hij gebruik maken van het klachtrecht, zoals dat in de schoolgids is opgenomen.

## **10. PRIVACY**

### **10.1 Leerlingenregistratie**

- 10.1.1 Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling kan de op hem/haar betrekking hebbende gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren, of te laten verwijderen.
- 10.1.2 De gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van het bestuur toestemming hebben gekregen, zoals de directeur bestuurder, onderwijzdirecteuren, teamleiders, decanen, mentoren, de docenten van de betrokken leerling en de leden van de administratie.
- 10.1.3 De op personen herleidbare gegevens worden alleen aan anderen dan in de punten 10.1.2 genoemd, verstrekt indien er een wettelijke plicht voor bestaat, of met toestemming van de betrokken leerling en indien dit in het belang is van het onderwijs aan de betrokken leerling.
- 10.1.4 Uitwerking van bovenstaande artikelen is opgenomen in het Privacyreglement verwerking leerlingengegevens (vastgesteld in 2005).

### **10.2 Seksuele intimidatie en ander grensoverschrijdend gedrag**

- 10.2.1 De school heeft in de schoolgids in het hoofdstuk Klachten vermeld welke procedure gevolgd moet worden in geval van klachten betreffende seksuele intimidatie en ander grensoverschrijdend gedrag.

## **11. GEBRUIK ELEKTRONISCHE COMMUNICATIEMIDDELEN EN SOCIALE MEDIA**

- 11.1 De door de school aan leerlingen beschikbaar gestelde communicatiemiddelen mogen in beginsel alleen gebruikt worden voor de uitvoering van schooltalen.
- 11.2 Bovenstaande is uitgewerkt in het Reglement voor het gebruik van elektronische communicatiemiddelen door leerlingen van Dockinga College, vastgesteld in 2005.
- 11.3 De uitgangspunten en de spelregels voor het gebruik van Sociale Media door leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers zijn vastgelegd in het Protocol Sociale Media, vastgesteld in 2012.

## **12. INSPRAAK**

### **12.1 Leerlingenraad**

12.1.1 De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen via de leerlingenraad. Deze raad kan de directeur(en) adviseren en geraadpleegd worden door of namens de directeur of door of namens de directeur bestuurder over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn. De leerlingenraad onderhoudt contacten met de leerlingen, die lid zijn van de medezeggenschapsraad.

12.1.2 De directeur(en) stelt(stellen) na overleg met de leerlingenraad een reglement vast over de taak en samenstelling van de leerlingenraad, over de verkiezing van de leden van de raad en over de wijze van overleg met en in de leerlingenraad. Dit reglement behoeft de goedkeuring van de directeur bestuurder.

## **12.2 Andere vormen van inspraak**

12.2.1 Het bevoegd gezag legt in het medezeggenschapsreglement regels vast over de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsraad alsmede over hun rechten en plichten in deze raad.

12.2.2 Bestuur of schoolleiding kunnen leerlingen betrekken bij de benoeming van nieuwe personeelsleden.

## **13. VRIJHEID VAN MENINGSUITING EN VRIJHEID VAN VERGADERING**

### **13.1 Algemeen**

13.1.1 Leerlingen en personeelsleden zijn vrij hun mening te uiten, mits dit niet in strijd is met de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.

13.1.2 Leerlingen en personeelsleden dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend, racistisch, in strijd met de goede zeden, of anderszins beledigend zijn, worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging, treft de directeur of de directeur bestuurder passende maatregelen.

### **13.2 Schoolkrant**

13.2.1 De directeur(en) stelt(stellen) in overleg met de redactie van de schoolkrant een redactiereglement vast, waarin de verantwoordelijkheid en de beschikbaarheid van geld en papier e.d. voor de schoolkrant wordt geregeld.

13.2.2 De directeur(en) kan (kunnen) de publicatie van de schoolkrant of een deel daarvan verbieden, indien de schoolkrant in strijd is met de grondslag of doelstelling van de school dan wel een discriminerende, racistische of anderszins beledigende inhoud bevat.

### **13.3 Aanplakborden**

Indien er daartoe aangewezen aanplakborden in de school zijn kunnen leerlingen daarop zonder voorafgaande toestemming mededelingen die voor leerlingen van belang zijn ophangen, voor zover deze niet in strijd zijn met de grondslag of doelstelling van de school, voor zover deze niet discriminerend, racistisch of anderszins beledigend van aard zijn en voor zover deze geen uitingen zijn met een commercieel belang.

### **13.4 Bijeenkomsten**

De directeur(en) stelt(stellen) desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen, e.e.a. binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

## **14. GESCHILLEN**

14.1 Indien leerlingen, personeelsleden en aan de school verbonden organen menen dat het

leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het gerezen geschil op te lossen met de betrokken persoon/ orgaan of personen/ organen met wie het geschil is gerezen. Indien blijkt dat het onderling oplossen van het geschil redelijkerwijs niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden kan het geschil worden voorgelegd aan de vaste geschillencommissie. Deze commissie beoordeelt het geschil en adviseert het bestuur op welke wijze het op het geschil reageert.

- 14.2 De geschillencommissie wordt gevormd door 2 leerlingen, 2 personeelsleden, een ouder en een voorzitter, die niet tot de leerlingen/ouders of personeelsleden behoort. De leden van deze commissie worden door het bestuur benoemd na advies van de medezeggenschapraad. De voorzitter van de commissie wordt voor 3 jaar benoemd, de leden van de commissie uit de leerlingen/ouders en de docenten worden zo mogelijk voor 2 jaar benoemd.
- 14.3 Alleen bezwaren die schriftelijk zijn ingediend worden door de commissie in behandeling genomen. Bezwaren dienen gemotiveerd te zijn. Degene(n) die het bezwaar hebben aangetekend en degene(n) tegen wie het bezwaar is gericht worden door de commissie gehoord alvorens zij advies uitbrengt. De geschillencommissie adviseert het Algemeen Bestuur binnen een maand nadat zij het bezwaar heeft ontvangen. Het Algemeen Bestuur beslist op dit advies in de eerstvolgende bestuursvergadering of, indien het advies minder dan een week voor de eerstvolgende bestuursvergadering is ontvangen, in de daarop volgende vergadering.