

ZO ZIJN ONZE MANIEREN.....



Waar mensen bij elkaar komen en samen met elkaar werken en leven ontstaan afspraken en regels. We zetten deze regels en kernwaarden (betrokkenheid, respect, solidariteit en vertrouwen), onder het motto 'zo zijn onze manieren', hieronder voor Mencia onder elkaar:

- | | |
|------------------------------|-----------|
| 1. Algemene leefregels | pagina 1 |
| 2. Leerlingenstatuut | pagina 1 |
| 3. School- en toetsreglement | pagina 11 |
| 4. Protocol social media | pagina 14 |

1. ALGEMENE LEEFREGELS

Op het Mencia de Mendoza ...

1. respecteren we elkaar zoals we zijn,
2. kijken we naar ieders kwaliteiten, juist omdat iedereen anders is,
3. zorgen we goed voor elkaar en de omgeving,
4. zijn we betrokken, doen actief mee en denken na bij wat we doen.

2. LEERLINGENSTATUUT

Inhoudsopgave

A. Algemene bepalingen

Artikel 24g.

- A1. Betekenis
- A2. Begrippen
- A3. Openbaarmaking
- A4. Geldigheidsduur
- A5. Toepassing

B. Bepalingen ten aanzien van het onderwijs

Uitgangspunten

- B6. Het geven van onderwijs
- B7. Het volgen van onderwijs
- B8. Onderwijstoetsing
- B9. Rapporten
- B10. Overgaan/zitten blijven
- B11. Verwijdering op grond van leerprestaties
- B12. Huiswerk

C. Overige bepalingen

- C13. Toelating
- C14. Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk
- C15. Jaarboek
- C16. Aanplakborden/prikborden
- C17. Vergaderingen
- C18. Leerlingenraad
- C19. Privacybescherming
- C20. Orde
- C21. Schade
- C22. Kluisjes
- C23. Ongewenste intimiteiten
- C24. Aanwezigheid
- C25. Strafbevoegdheden
- C26. Straffen

- C27. Schorsing
- C28. Definitieve verwijdering

D. Handhaving van het leerlingenstatuut

- D29. Geschil
- D30. Beroep bij de geschillencommissie
- D31. Opschortende bepaling
Slotbepaling

A. Algemene bepalingen *(uit: Wet op het voortgezet onderwijs)*

Artikel 24g:

1. Het bevoegd gezag van een school legt elke twee jaar in een reglement, leerlingenstatuut genaamd, de rechten en plichten van de leerlingen vast.
2. In het leerlingenstatuut worden in elk geval voorschriften opgenomen, strekkende tot handhaving van de goede gang van zaken binnen de instelling en, de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de bescherming van gegevens uit de persoonlijke levenssfeer.
3. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een exemplaar van het leerlingenstatuut in het gebouw van de instelling ter inzage wordt gelegd op een voor de leerlingen toegankelijke plaats.

A1. Betekenissen

- 1.1. Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling.
- 1.2. Het leerlingenstatuut verduidelijkt en verbetert de rechtspositie van leerlingen. Het leerlingenstatuut heeft tot doel problemen te voorkomen, problemen op te lossen en willekeur uit te sluiten.

A2. Begrippen

2.1. In dit statuut wordt verstaan onder:

school:	Mencia de Mendoza.
locatie:	Mencia de Mendoza Lyceum (Breda) en Mencia Sandrode (Zundert).
leerlingen:	alle leerlingen ingeschreven bij Mencia de Mendoza.
ouders:	ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen. Op meerderjarige leerlingen die te kennen hebben gegeven conform wettelijk recht hun eigen belangen te willen behartigen, rusten de rechten en plichten van de ouders, hoewel zij deze categorie niet kunnen vertegenwoordigen.
personeel:	
- docenten:	personeelsleden met een lestaak.
- onderwijs ondersteunend personeel:	personeelsleden met een andere taak dan lesgeven.
- schoolleiding:	directieleden en afdelingsleiders.
bevoegd gezag:	het bevoegd gezag wordt gevormd door het bestuur van de Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda en omgeving (SKVOB e.o.). Bevoegdheden kunnen overgedragen zijn aan de schoolleiding.
leerlingenraad:	een leerlingenraad zoals bedoeld in artikel 26.1 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs 1992: <i>'Het Bevoegd Gezag stelt het personeel, de ouders en de leerlingen in de gelegenheid om desgewenst onderscheidenlijk een personeelsraad dan wel afzonderlijke raden voor het onderwijzend en onderwijs ondersteunend personeel, een ouderraad en een leerlingenraad in te stellen. Een dergelijke</i>

	<i>raad is bevoegd desgevraagd of eigener beweging advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad met name over die aangelegenheden, die de desbetreffende geleding in het bijzonder aangaan.</i> Deze wet is niet meer van kracht. In de nieuwe Wet Medezeggenschap op Scholen komt een leerlingenraad niet meer voor. Mencia de Mendoza heeft ervoor gekozen leerlingenraad te laten bestaan, als belangrijk orgaan voor leerlingeninspraak.
medezeggenschapsraad/deelraad:	een medezeggenschapsraad/deelraad zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen 2011.
sub geledingen:	respectievelijk leerlingen, docenten, onderwijsondersteunend personeel en ouders, vertegenwoordigd in de medezeggenschapsraad/deelraad
klassendocent (mentor):	docent die belast is met de speciale zorg voor een bepaalde klas.
geschillencommissie:	orgaan zoals bedoeld in onderdeel D van dit statuut.
Inspectie:	de inspecteur, die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs.

A3. Openbaarmaking

- 3.1. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor, dat het leerlingenstatuut op school ter inzage wordt gelegd op een voor de leerlingen toegankelijke plaats. Bovendien wordt het leerlingenstatuut op de website van de school gepubliceerd.
- 3.2. Het bestaan van het leerlingenstatuut en de plaats waar dit ter inzage ligt, worden vermeld in de jaarlijks verschijnende schoolgids. Tevens dienen de belangrijkste regels in deze schoolgids gepubliceerd te worden.

A4. Geldigheidsduur

- 4.1. Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het bevoegd gezag. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer -al dan niet gewijzigd of aangevuld- voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het dient dan wel opnieuw goedgekeurd te worden door de medezeggenschapsraad/ deelraad en voorgelegd te zijn aan de leerlingenraad.
- 4.2. Het leerlingenstatuut kan tussentijds gewijzigd worden op voorstel van de medezeggenschapsraad/deelraad. Het bevoegd gezag besluit echter niet tot wijziging dan nadat er eerst advies aan de leerlingenraad is gevraagd.

A5. Toepassing

- 5.1. Het leerlingenstatuut is bindend voor:
 - de leerlingen.
 - het personeel.
 - het bevoegd gezag en de ouders.

Dit geldt behoudens wettelijk vastgelegde bevoegdheden en reglementen.

B. Bepalingen ten aanzien van het onderwijs

Uitgangspunt:

Leerlingen en personeel behoren elkaar met respect tegemoet te treden. Grof taalgebruik en beledigende of discriminerende opmerkingen passen daar niet bij.

B6. Het geven van onderwijs

- 6.1. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Daarbij kan men denken aan zaken zoals:
- een redelijke verdeling van de stof over de lessen.
 - een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof.
 - gebruikmaking van geschikt lesmateriaal.
 - het aansluiten van het huiswerk bij de behandelde stof.
- 6.2. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen niet behoorlijk onderwijs geeft, kan door de leerling(en) de procedure als beschreven in de artikelen 31 en 32 gevolgd worden.

B7. Het volgen van onderwijs

- 7.1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Hierbij valt te denken aan:
- het aandachtig volgen van de les.
 - het zorgvuldig noteren, maken en leren van huiswerk.
 - het tijdig verzorgen van werkstukken en andere opdrachten.
- 7.2. Een leerling die een goede voortgang van de lessen verstoort of verhindert, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. Verdere consequenties hierop worden per locatie vastgelegd in het schoolreglement..

B8. Toetsing

Geheel artikel 8 heeft geen betrekking op toetsen die deel uitmaken van het Schoolexamen (SE) of het Centraal Examen (CE). Voor die toetsen geldt het examenreglement.

- 8.1. Toetsing van de stof kan geschieden door middel van de volgende toetsen:
- huiswerkoverhoring: Een huiswerkoverhoring betreft de leerstof van één of enkele direct voorafgaande lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden. Indien over deze stof huiswerkopgaven zijn gemaakt, dienen deze nagekeken te zijn en dient er de mogelijkheid geweest te zijn hierover vragen te stellen.
 - overhoringen, schriftelijk dan wel mondeling, over de lesstof van meer dan 2 direct voorafgaande lessen.
 - proefwerken.
 - werkstukken/sprekbeurten/practica.
- 8.2. Een proefwerk wordt, evenals de proefwerkstof, tenminste vijf schooldagen van tevoren opgegeven en gaat over een afgeronde hoeveelheid stof. De proefwerkstof zelf dient ten minste 3 schooldagen en tenminste in de voorlaatste les voor het proefwerk te zijn afgerond. Een opgegeven proefwerk of overhoring (m.u.v. een huiswerkoverhoring) moet genoteerd staan in Magister of in een studiewijzer. Indien de datum van de toets verandert, moet dit tenminste 2 schooldagen voor de oorspronkelijke datum van de toets worden gemeld.
- 8.3. Een leerling krijgt maximaal 4 proefwerken per schoolweek en maximaal 3 toetsen per dag, waarvan maximaal 2 proefwerken. Voor de brugklassen geldt een maximum van drie proefwerken per week en een per dag. Leerlingen met een extra vak kunnen maximaal 5 proefwerken per week krijgen. Deze maxima gelden niet voor toetsweken. Een toets zoals in dit lid bedoeld wordt, is een proefwerk of overhoring die de lesstof van meer dan 2 direct voorafgaande lessen omvat en wordt beoordeeld met een cijfer.
- 8.4. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en de inhoud van de toets.
- 8.5. Bij het opgeven van een toets informeert de docent de leerlingen zodanig over de te toetsen stof en de aard van de toets, dat de leerling zich optimaal kan voorbereiden.
- 8.6. Een proefwerk duurt - behalve wanneer van tevoren uitdrukkelijk anders vermeld is - een heel lesuur. Is er voor een proefwerk buiten de schuld van de leerlingen minder tijd dan een lesuur beschikbaar, dan wordt hiermee naar evenredigheid bij de beoordeling rekening gehouden, of wordt er, zo mogelijk, nog aan het begin van de toetsing meegedeeld welk onderdeel/welke onderdelen kan/kunnen vervallen.
- 8.7. Een docent beoordeelt een afgenomen toets en geeft deze terug binnen tien schooldagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden

voordoelen. Bijzondere omstandigheden worden eerst door de docent en de klas besproken. Komen docent en klas niet tot overeenstemming, dan beslist de schoolleiding. Als over dezelfde stof nog inhaalwerk volgt, kan de docent volstaan met het meedelen van de cijfers; bespreking en teruggave volgen dan wanneer ook het inhaalwerk is gemaakt.

- 8.8. De leerlingen hebben recht op teruggave en nabespreking van gemaakt werk. De docent heeft het recht het opgavenblad en het gemaakte werk weer in te nemen.
- 8.9. Een toets die over stof gaat waar reeds eerder een toetsing over afgenomen is, kan slechts plaatsvinden nadat die vorige toets is besproken en beoordeeld.
- 8.10. De docent deelt de beoordelingsnormen van een toets mee en licht deze zo nodig toe. Binnen de vaksectie worden voor vergelijkbare toetsen in parallelklassen(/-clusters) dezelfde normen gehanteerd.
- 8.11. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets, dan tekent hij eerst bezwaar aan bij de docent. Levert dit geen bevredigend resultaat op, dan geldt de procedure zoals beschreven in onderdeel D.
- 8.12. De leerling die niet heeft deelgenomen aan een toets, neemt hierover zo spoedig mogelijk contact op met de docent. De leerling, die om een voor de schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets, heeft het recht alsnog getoetst te worden. Bepalingen over het inhalen van proefwerken staan in het ordereglement.
- 8.13. Als de toets bestaat uit een werkstuk, spreekbeurt, leesopdracht of practicum, dan dient tevoren bekend gemaakt te zijn aan welke normen de leerling moet voldoen en welke sancties er staan op niet of te laat inleveren of niet afleggen van de toets.
- 8.14. Fraude bij het maken van een toets kan worden bestraft met een verlaging van het cijfer en/of het uitsluiten van verdere deelname aan het werk. Zie ook het school- en toetsreglement.
- 8.15. Een cijfer dat het resultaat is van een toetsing telt mee bij de vaststelling van het rapportcijfer. Het cijfer voor een proefwerk weegt zwaarder, dan dat voor een overhoring.
- 8.16. 5 Schooldagen voor het begin van de toetsweek mogen er geen proefwerken meer gegeven worden voor vakken die in de toetsweek een toets geven.

B9. Rapporten

- 9.1. Een rapport geeft de leerling en zijn ouders een overzicht van zijn prestaties. Zolang een leerling minderjarig is, is bij inlevering van het rapport op school de handtekening van één der ouders nodig. Minimaal drie maal per jaar wordt aan de leerlingen een rapport uitgereikt.
- 9.2. Aan het begin van elk schooljaar wordt voor elk vak door de docent aan de leerlingen meegedeeld hoe de verschillende rapportcijfers van dat schooljaar berekend zullen worden.
- 9.3. Een docent heeft het recht, met inachtneming van de artikelen 8.11, 9.2 en 10.1, het berekende gemiddelde naar eigen inzicht in het belang van de leerling af te ronden. Indien een leerling van mening is, dat zijn belang met deze afronding direct geschaad is, kan hij bezwaar aantekenen volgens onderdeel D van dit statuut.
- 9.4. Met uitzondering van het rapport na periode 1 moet een rapportcijfer in de eerste drie leerjaren berusten op minimaal 3 gegevens.
- 9.5. De docent voert behaalde cijfers in in Magister, binnen 5 schooldagen nadat het werk is teruggegeven. Leerlingen en hun ouders/verzorgers hebben toegang tot de cijfers die in Magister zijn ingevoerd.

B10. Overgaan/zitten blijven

- 10.1. De normen waaraan een leerling moet voldoen om tot een hoger leerjaar te worden toegelaten, dienen aan het begin van het schooljaar duidelijk te worden aangegeven.
- 10.2. Een leerling kan bij bevordering een taak opgelegd krijgen. Hem/zijn ouders wordt schriftelijk meegedeeld wat de taak inhoudt, hoe deze wordt beoordeeld en wat de gevolgen zijn van het niet, niet voldoende of niet tijdig volbrengen van de taak.

B11. Verwijdering op grond van leerprestaties

- 11.1. Het is niet toegestaan leerlingen in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school te verwijderen of naar een andere afdeling te sturen. De schoolleiding kan de leerling wel een dringend advies geven zich bij een andere school of afdeling in te schrijven.
- 11.2. Ten aanzien van verwijdering van school of van een afdeling aan het eind van het schooljaar geldt het volgende:
 - over de overgang beslist de lerarenvergadering met inachtneming van de vastgestelde overgangsnormen. Aan een leerling die voor de overgang naar een hogere klas is afgewezen, en een ernstig gebrek aan inzet heeft getoond en/of herhaaldelijk lessen heeft verzuimd, kan het recht op doublure van dezelfde klas of hetzelfde leerjaar ontzegd worden.
 - leerlingen die tweemaal worden afgewezen voor eenzelfde leerjaar van een afdeling, houden op leerling te zijn van deze afdeling. Over plaatsing op een andere afdeling beslist de lerarenvergadering.
 - leerlingen die in een bepaalde klas van hun afdeling zijn blijven zitten en in een daaropvolgende klas van dezelfde afdeling weer niet worden bevorderd, moeten deze afdeling verlaten. Over plaatsing op een andere afdeling beslist de lerarenvergadering.
- 11.3. Doubluren in de brugklas is slechts in uitzonderingsgevallen toegestaan.

B12. Huiswerk

- 12.1. De docenten die les geven aan een bepaalde klas zorgen (in gezamenlijk overleg) voor een redelijke en evenwichtige huiswerkbelasting. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken en proefwerken.
- 12.2. De leerling die om enige reden het huiswerk niet heeft gemaakt of niet heeft kunnen leren, meldt dit voor de aanvang van de lessen door middel van een briefje van de ouders.
- 12.3. Bij afwezigheid van een docent schuift het opgegeven huiswerk automatisch door naar de volgende les, dit maximaal twee lessen op rij en met uitzondering van proefwerken; deze dienen opnieuw afgesproken te worden.
- 12.4. De docent noteert het huiswerk in Magister, indien het niet in de studiewijzer staat.
- 12.5. Huiswerk- en proefwerkvrije dagen worden jaarlijks vastgesteld in de jaargenda. Uitgangspunt is: de eerste schooldag na een vakantie van vijf schooldagen of meer is huiswerkvrij.

C. Overige bepalingen

C13. Toelating

- 13.1. Het bevoegd gezag stelt op voorstel van de schoolleiding en met inachtneming van hetgeen daarover is vastgesteld in het medezeggenschapsreglement de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling tot de school kan worden toegelaten.
- 13.2. Indien een aspirant-leerling op grond van de criteria bedoeld in artikel 13.1. niet wordt toegelaten, deelt het bevoegd gezag dit besluit onder opgave van redenen schriftelijk aan de betreffende aspirant-leerling en aan diens ouders mee. Daarbij dient het bevoegd gezag te wijzen op de inhoud van artikel 13.3. en 13.4.
- 13.3. Binnen dertig dagen na dagtekening van de in artikel 13.2 bedoelde mededeling kan door de aspirant-leerling en zijn ouders aan het bevoegd gezag schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.
- 13.4. Het bevoegd gezag neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van een verzoek om herziening als bedoeld in 13.3 een beslissing, al dan niet na het horen van deskundigen. Het bevoegd gezag kan zich over het herzieningverzoek eerst uitspreken, nadat de aspirant-leerling - en indien de leerling minderjarig is ook zijn ouders - is/zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle terzake uitgebrachte adviezen en rapporten.

C14. Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk

- 14.1. Iedere persoon heeft het recht binnen de grenzen van de wet zijn mening op school te uiten.
- 14.2. Iedere leerling die zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt, kan gebruik maken van de procedure zoals besproken in onderdeel D.
- 14.3. De leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk, met dien verstande dat uiterlijk niet aanstootgevend en niet in strijd met het belang van de school mag zijn. Slechts op grond van hygiëne of veiligheidseisen kunnen door de schoolleiding en docenten voorschriften worden gegeven.

C 15 Jaarboek

- 15.1. De schoolleiding kan de publicatie van (een gedeelte van) het jaarboek verbieden, wanneer de inhoud in strijd is met de wet, beledigend is of iemands privacy schendt, of schadelijk is voor de school.

C16. Aanplakborden/prikborden

16. Er is in ieder gebouw een prikbord, waarop leerlingen informatie kunnen ophangen, tenzij de inhoud daarvan in strijd is met de wet, beledigend of discriminerend van aard is of iemands privacy schendt. Louter commerciële reclame en publicaties die strijdig zijn met het belang van de school, zijn niet toegestaan.

C17. Vergaderingen

- 17.1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij in overleg met de schoolleiding gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 17.2. De leerlingen hebben het recht om anderen dan leerlingen het bijwonen van hun vergaderingen te weigeren.
- 17.3. De schoolleiding is bevoegd een vergadering van leerlingen te verbieden indien deze een onwettig karakter heeft en/of deze het volgen van de lessen door de leerlingen verhindert.
- 17.4. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.

C18. Leerlingenraad

- 18.1. Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 18.2. Voor de activiteiten van de leerlingenraad stelt de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate beschikbaar. Daarnaast wordt de leerlingenraad jaarlijks een budget ter beschikking gesteld voor vergaderkosten en activiteiten.
- 18.3. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen uitsluitend na toestemming van de schoolleiding ook tijdens de lessen plaatsvinden.
- 18.4. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de schoolleiding om vrijstelling vragen van het volgen van een of meer lessen.

C19. Privacybescherming

- 19.1. Wanneer een leerling aan een personeelslid vertrouwelijke gegevens heeft verstrekt, is het betreffende personeelslid verplicht deze gegevens als vertrouwelijk te behandelen, tenzij de verstrekte informatie mogelijk gevaar kan opleveren voor de leerling zelf of anderen of in strijd is met wetgeving.
- 19.2. Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingenadministratie Persoonsregistraties en het op grond daarvan door het bevoegd gezag op te stellen privacyreglement. Dit privacyreglement dient vastgesteld te zijn uiterlijk een half jaar na de vaststelling van dit leerlingenstatuut en maakt als bijlage deel uit van dit leerlingenstatuut.

C20. Orde

- 20.1. Het bevoegd gezag stelt, met inachtneming van het medezeggenschapsreglement en dit statuut, voor iedere locatie afzonderlijk een school- en toetsreglement vast. Dit reglement wordt jaarlijks gepubliceerd -eventueel in verkorte vorm- in de schoolgids. Het wordt geacht deel uit te maken van het leerlingenstatuut. Dit school- en toetsreglement dient uiterlijk een halfjaar na vaststelling van dit statuut vastgesteld te zijn.
- 21.2. Uitgangspunt bij het opstellen van het ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- 21.3. Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.

C21. Schade

- 21.1. Ten aanzien van aansprakelijkheid bij schade toegebracht door of aan leerlingen gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- 21.2. De leerling en/of zijn ouders worden door of vanwege de school in kennis gesteld van schade die de leerling heeft aangericht en hiervoor aangesproken.
- 21.3. De schoolleiding kan strafmaatregelen treffen tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van bij de school betrokken derden. Indien men zich onredelijk gestraft voelt, kan men de procedure zoals beschreven in onderdeel D van dit statuut volgen.

C22. Kluisjes

- 23.1. Aan elke leerling stelt de school tegen een vast huurbedrag een kluisje ter beschikking.
- 23.2. De school heeft het recht de inhoud van de kluisjes te controleren.

C23. Ongewenste intimiteiten/seksuele intimidatie

- 23.1. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste intimiteit van de kant van een medeleerling of personeelslid, kan hij zich wenden tot de vertrouwenspersoon of iedere andere persoon die zijn vertrouwen geniet. Betreffende functionaris zal de grootste mate van zorgvuldigheid betrachten. Anonimiteit wordt uiteraard veilig gesteld. Hij kan eventueel in overleg treden met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon staat vermeld in de schoolgids.

C24. Aanwezigheid en te laat komen

- 24.1. Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
- 24.2. Leerlingen kunnen via hun klassenvertegenwoordiger bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.
- 24.3. Voor te laat komen en verzuim gelden de bepalingen zoals deze in het school- en toetsreglement zijn opgenomen.

C25. Strafbevoegdheden

- 25.1. Leerlingen volgen de aanwijzingen van de leden van het personeel. Indien zij dit niet doen, kan een straf worden opgelegd. Bepalingen hieromtrent worden opgenomen in het school- en toetsreglement.
- 25.2. Meent een leerling ten onrechte of onredelijk zwaar te zijn gestraft, dan kan hij in beroep gaan bij de schoolleiding, die in overleg met het betrokken personeelslid uiteindelijk beslist. Indien het betrokken personeelslid zelf deel uitmaakt van de schoolleiding, dan is ieder ander lid van de schoolleiding bevoegd tot het beslechten van het conflict. Indien hier naar inzien van de leerling aanleiding toe is, dan kan hij zich wenden tot de directie.

C26. Straffen

- 26.1. Lijfstraffen zijn niet toegestaan.
- 26.2. Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen ernst en aard van de overtreding en de strafmaat en strafsoort.
- 26.3. Voor gelijke gevallen moet een gelijke straf worden gegeven.
- 26.4. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.

- 26.5. Bij opleggen en uitvoeren van de straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.
- 26.6. De volgende straffen kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
- een berisping.
 - het maken van strafwerk.
 - nablijven of melden voor de aanvang van lessen.
 - gemiste lessen inhalen.
 - opruimen van gemaakte rommel.
 - corveewerkzaamheden.
 - het ontzeggen van de toegang tot een of meer lessen.
 - schorsing (zie C27)
 - definitieve verwijdering (zie C28)

C27 Schorsing

- 27.1. Het bevoegd gezag kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste vijf dagen schorsen.
- 27.2. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de leerling en, indien deze minderjarig is, ook aan zijn ouders te worden medegedeeld.
- 27.3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag in kennis, met opgave van redenen.

C28. Definitieve verwijdering

- 28.1. 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. Indien het een leerling uit de eindexamenklas betreft, kan deze op grond van gedrag slechts uit de lessen geweerd worden. De school blijft dan wel verplicht de leerling hulp te bieden bij de voorbereiding op het schoolonderzoek en het examen.
- 28.2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Tot de uitkomst van dit overleg bekend is, kan de desbetreffende leerling worden geschorst.
- 28.3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
- 28.4. 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 27.5. en 27.6. wordt vermeld.
- 28.5. Binnen dertig dagen na dagtekening van de in artikel 27.4. 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.
- 28.6. 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.
- 28.7. 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.
- 28.8. 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.

D. Handhaving van het leerlingenstatuut

D29. Geschil

- 29.1. Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een belanghebbende leerling bij degene die zodanig heeft gehandeld bezwaar aantekenen, met het verzoek zijn handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
- 29.2. Wendt de leerling zich niet tot de betrokkene of levert dit een onbevredigend resultaat op, dan kan het meningsverschil achtereenvolgens worden voorgelegd aan de klassendocent, de afdelingsleider en een lid van de directie. Dezen geven binnen 3 schooldagen nadat de zaak is voorgelegd een reactie.
- 29.3. Wordt geen van de reacties afdoende bevonden, dan kan de leerling in laatste instantie in beroep gaan bij de geschillencommissie, zoals bedoeld in artikel 30.

D30. Beroep bij de geschillencommissie

- 30.1. De geschillencommissie is samengesteld uit 1 lid van het bevoegd gezag, 1 docent, 1 leerling en 1 ouder; zij kiezen na overleg in consensus een onafhankelijke voorzitter, die het vijfde lid van de geschillencommissie is. Het bevoegd gezag benoemt de leden op bindende voordracht van de geleding. Benoeming geschiedt per incident. Bij de voordracht van leden van de geschillencommissie dient persoonlijke betrokkenheid bij het geschil uitgesloten te worden.
- 30.2. Het bevoegd gezag benoemt in ieder geval binnen 3 maanden na de vaststelling van dit statuut een ambtelijk secretaris, waarvan het adres als bijlage bij dit statuut gevoegd wordt.
- 30.3. De geschillencommissie kan elke klacht betreffende vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling nemen.
- 30.4. Een klacht kan zowel door één als door meer personen worden ingediend. Degene tegen wiens gedrag de klacht is gericht, verneemt altijd de naam van de klager(s), alsmede alle van belang zijnde gegevens.
- 30.5. Een klacht wordt binnen tien dagen na de uitspraak van conrector, rector, of directeur schriftelijk ingediend bij de ambtelijk secretaris van de geschillencommissie.
- 30.6. De afhandeling van de klacht door de geschillencommissie geschiedt binnen een maand na de indiening van de klacht.
- 30.7. De geschillencommissie stelt de klager in de gelegenheid de klacht mondeling toe te lichten en stelt degene tegen wie de klacht is gericht in de gelegenheid verweer te voeren. Beide partijen kunnen zich bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een ander.
- 30.8. Betrokkenen kunnen getuigen oproepen.
- 30.9. De zitting van de geschillencommissie is openbaar, tenzij één der betrokkenen verzoekt de zitting besloten te verklaren.
- 30.10. De geschillencommissie kan een klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond, ongegrond of niet ontvankelijk verklaren.
- 30.11. De beraadslagingen van de geschillencommissie zijn geheim. De uitspraken van de geschillencommissie komen tot stand met meerderheid van stemmen van de voltallige commissie. Blanco stemmen tellen niet mee voor het behalen van de meerderheid. Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag. Indien deze blanco stemt, wordt er opnieuw gestemd, met inachtneming van dit artikel. Indien ook in deze tweede stemming de stemmen staken, wordt de klacht beschouwd verworpen te zijn.
- 30.12. De uitspraak van de geschillencommissie geschiedt in de vorm van een dringende aanbeveling aan het bevoegd gezag.
- 30.13. Het bevoegd gezag neemt een besluit ten aanzien van deze aanbeveling en deelt dit schriftelijk aan de betrokken partijen mede.
- 30.14. Het bevoegd gezag doet schriftelijk verslag aan de geschillencommissie van zijn beslissing. Als daaruit blijkt dat de beslissing afwijkt van de uitspraak van de geschillencommissie, heeft deze het recht haar uitspraak alsnog openbaar te maken.

D31. Opschortende werking

Een leerling kan om opschorting van het besluit vragen als hij de procedure zoals beschreven in artikel 29 en 30 volgt. Hiervoor moet hij een beargumenteerde brief schrijven aan de rector / directeur. De rector / directeur beslist binnen twee schooldagen. In de tussentijd is de straf opgeschort.

Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut en het school- en toetsreglement niet voorzien en voor zover het rechten en plichten van leerlingen betreft, beslist het bevoegd gezag overeenkomstig het daarover in het medezeggenschapsreglement bepaalde. Tevens stelt het de leerlingenraad op de hoogte. Voor de dagelijkse gang van zaken is de bevoegdheid van het bevoegd gezag gedelegeerd aan de schoolleiding.

3. SCHOOL- EN TOETSREGLEMENT

1. Toelating

Voordat je wordt toegelaten moet je officieel ingeschreven staan en voldoen aan de eisen die de school voor jouw leerjaar stelt.

2. Schooltijden en schoolactiviteiten

Op Mencia vindt onderwijs normaal gesproken plaats tussen 8.00 en 18.00 uur. Dagexcursies en meerdaagse reizen of werkweken vormen hierop een uitzondering. Deze activiteiten worden aan je ouders/verzorger op tijd gemeld. Soms vinden reguliere lessen ook buiten het schoolgebouw plaats. Voor andere activiteiten draagt de school geen verantwoordelijkheid.

3. Pauzes en tussenuren

In pauzes en tussenuren

- mag je als leerling van klas 1 t/m 3 het schoolterrein niet verlaten zonder toestemming van je afdelingsleider.
- mag je je als leerling van de bovenbouw op het terrein rond de school bevinden, maar niet aan de overkant van de straten.

4. Tijdsein

Voor het eerste en zesde uur gaat de bel twee keer. Bij de tweede bel moet je in het lokaal zijn. Bij de overige lessen heb je vijf minuten om van lokaal te wisselen.

5. Coördinator Leerlingenzaken (CLZ)

Je meldt je om de volgende redenen bij CLZ:

a. te laat komen

- zonder geldige reden

Je meldt je bij CLZ en

- je moet je de volgende dag om 8.00 uur melden bij CLZ of
- bij niet melden krijg je corveetaken of
- je moet dezelfde dag het 8^e en/of 9^e uur nablijven.

- met een geldige reden

CLZ bepaalt of je met een geldige reden te laat bent gekomen.

b. afwezigheid of verzuim/verlof

Elk lesverzuim moet gemeld worden.

Voor of na elke afwezigheid lever je een absentiebriefje bij CLZ in.

- zonder geldige reden

CLZ roept je op (zie verder boven bij te laat komen zonder geldige reden).

- met een geldige reden

Je ouders/verzorgers melden je tussen 7.45 en 8.30 telefonisch af (bijvoorbeeld: bij ziekte, bezoek huisarts of orthodontist tijdens eerste lesuur).

Heb je tijdens de lessen een afspraak (bijvoorbeeld: bij bezoek huisarts of orthodontist) of moet je om een andere reden het gebouw verlaten, dan meld je je af bij CLZ.

Als je een keer niet deel kunt nemen aan de lessen LO, meld je dat voor de eerste les van die dag bij CLZ met een verklaring van je ouders/verzorgers.

Als je gedurende een langere periode niet deel kunt nemen aan de lessen LO, neem je contact op met je afdelingsleider.

Voor ander verzuim van lessen moet **vooraf** door je ouders/verzorgers toestemming gevraagd worden bij je afdelingsleider.

c. **verwijdering**

Je gedraagt je naar de aanwijzingen van de docenten en het onderwijs ondersteunend personeel. Als je uit de les wordt verwijderd, meld je je bij CLZ.

- je krijgt corveetaken of een vierkant rooster of
- je moet dezelfde dag het 8^e en/of 9^e uur nablijven.

6. **Mediatheek en stilteruimte**

In de mediatheek:

- kun je boeken lenen en computers gebruiken alleen op vertoon van een eigen schoolpas.
- kun je op een rustige manier en op fluistertoon samenwerken aan schoolzaken.
- kunnen maximaal 5 leerlingen uit één klas tegelijk komen werken.
- neem je geen eten en drinken mee naar binnen.
- is geen plaats voor je jas en je tas: deze kun je kwijt in het rekken voor de mediatheek.
- mag je niet bellen.

In de stilteruimte:

- kun je in stilte en alleen werken aan schoolzaken.
- kun je in stilte en alleen werken aan een computer.
- gelden ook de bovenstaande mediatheekregels 4 t/m 6.

7. **Proefwerken en schriftelijke overhoringen**

- voor schoolexametoetsen (SET's) geldt het examenreglement.
- voor het maken van proefwerken en schriftelijke overhoringen verstrekt de docent proefwerkpapier.
- als je een proefwerk of schriftelijke overhoring gemist hebt, neem je zo spoedig mogelijk contact op met je docent van het betreffende vak over het inhalen van het gemiste werk. Als je hierbij duidelijk nalatig bent, heeft de docent het recht het cijfer 1,0 te noteren. Het inhalen vindt plaats tijdens de officiële inhaaluren.
- behaalde cijfers zijn met een inlogcode in Magister te zien.

8. **Regels tijdens de toetsweek**

- Je mag alleen je schrijfspullen, toegestane hulpmiddelen en een lees- of studieboek (van ander vak
- dan de toets van dat moment) op de bank hebben.
- Je tas staat niet bij je bank, maar voor in het lokaal (het mobieltje, de geluidsdrager e.d. zit in je tas).
- Als je te laat komt, krijg je geen extra tijd.
- Als je op fraude wordt betrapt, maak je je werk gewoon af. Maatregelen volgen later.
- Let op dat je op alles wat je inlevert je naam hebt gezet. Voor het inleveren ben je zelf
- verantwoordelijk.

9. **Bevordering naar een hoger leerjaar**

Over de overgang beslist de laatste rapportvergadering van het schooljaar. Hierbij worden de bevorderingsnormen gehanteerd (zie www.mencia.nl)

10. **Schoolverlaten**

Wanneer je aan het einde van een schooljaar de school verlaat, moet je dat schriftelijk melden aan de afdelingsleider, uiterlijk de dag na het uitreiken van het overgangsrapport.

11. Meerderjarigheid

Vanaf je 18 jaar neem je de rechten en plichten van je ouders/verzorgers over. Als je dit in de praktijk ook zo wil, moet je dit melden bij de afdelingsleider, binnen een week nadat je 18 jaar bent geworden. Wanneer je geen contact opneemt, wordt de bestaande praktijk gecontinueerd.

12. Roken

Op het terrein van Mencia Sandrode en Mencia de Mendoza Lyceum geldt per 1 september 2017 een algeheel rookverbod.

13. Veiligheid

Mencia is een veilige school. Tegen ongewenst gedrag wordt opgetreden. Van school sturen is daarbij de zwaarste sanctie. Voorbeelden van ongewenst gedrag dat kan leiden tot verwijdering zijn:

- het meebrengen naar school van wapens en andere voorwerpen die een gevaar kunnen opleveren voor anderen;
- het plegen van diefstal;
- het pesten en bedreigen van anderen, zie ook het Pestprotocol;
- gebruik van alcohol en/of drugs tijdens schoolactiviteiten of het mee naar school brengen daarvan. Aangezien Mencia het convenant veilige school heeft ondertekend wordt in dergelijke gevallen ook melding gemaakt bij de politie. De rector kan je voor ten hoogste vijf schooldagen schorsen. Langere of algehele verwijdering gebeurt door het bestuur op voordracht van de rector.

14. Pasjes en kluisjes

- Aan iedere leerling wordt een leerlingpasje verstrekt waarmee in de mediatheek boeken kunnen worden geleend en waarmee de kluisjes kunnen worden geopend. Iedere leerling is verplicht dit pasje bij zich te hebben en moet het op verzoek kunnen tonen. Dit geldt ook bij schoolactiviteiten die buiten school plaatsvinden.
- Aan iedere leerling stelt de school tegen een vast huurbedrag een kluisje ter beschikking. De school is niet aansprakelijk voor diefstal en vandalisme. De schoolleiding kan, zonder jouw toestemming, de kluisjes ter controle openen en laten openen. Ook een politiefunctionaris kan kluisjes openen (Convenant Veilige School).

15. Fietsenstalling

Leerlingen stallen hun fietsen in het voor hun klas aangegeven gedeelte van de stalling. Voor scooters en brommers zijn aparte vakken. De aanwijzingen van het onderwijs ondersteunend personeel moeten worden opgevolgd.

16. Mobieltjes en geluidsdragers

In de hal, de kantine en op het schoolplein mag je met gebruik van koptelefoontjes naar muziek luisteren zolang dat geen overlast veroorzaakt. De mobiele telefoons staan uit tijdens de lessen en andere onderwijsactiviteiten, tenzij de docent anders beslist. Het maken van beeld- en/of geluidsopnames, zonder uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding of een begeleidend docent, is strikt verboden. Bij misbruik wordt het toestel in beslag genomen. De rector kan nadere regels bepalen inzake gedrukte en digitale communicatiemiddelen die op enigerlei wijze te verbinden zijn aan de school. Om de goede gang van zaken binnen de school te waarborgen en ter bescherming van de gegevens uit de persoonlijke levenssfeer en de goede naam van de school, kan de rector je tot de orde roepen over misbruik van (digitale) communicatiemiddelen en het gebruik ervan verbieden.

17. ICT

Je dient in de school op een verantwoorde manier om te gaan met internet (zie het Protocol Sociale Media).

18. Overige zaken

- Je draagt geen petje binnen het gebouw.

- Je mag niet eten en/of drinken in de klaslokalen of in de hal. Voor flesjes water kan een uitzondering gemaakt worden.
- Het kaarten om geld, bijvoorbeeld bij pokersen of rikken, is niet toegestaan.
- Het gebruik van lift en invalidentoilet is alleen toegestaan na overleg met de afdelingsleider.

19. Afval

Je helpt mee de school schoon te houden door afval in de afvalbakken te gooien. Onderbouwklassen hebben daarnaast soms corvee.

20. Klachten

Met klachten kun je terecht bij je mentor, je afdelingsleider of, als het om meer algemene zaken gaat, bij de leerlingenraad. Eventueel kan de formele klachtenprocedure doorlopen worden, zie www.skvob.nl. Op anonieme klachten wordt niet gereageerd.

4. PROTOCOL SOCIAL MEDIA

De algemene leefregels (zie par. 1) vormen de basis voor de wijze waarop wij, leerlingen, ouders en medewerkers, met elkaar om willen gaan via sociale media en het internet.

Daarnaast maken we de volgende afspraken over hoe we ons gedragen op sociale media en internet:

1. Houd de communicatie helder en veilig.
 - Wees altijd oprecht.
 - Plaats geen berichten waarmee je de ander kwetst of schaadt.
 - Benader de ander zoals je zelf benaderd wilt worden.
 - Bij laster, beledigingen en obsceniteiten volgen maatregelen.
2. Ga mondeling met elkaar in gesprek als het online lastig wordt:
 - Ga op sociale media en internet niet in discussie.
3. Jij bent zelf verantwoordelijk voor wat je deelt:
 - Maak altijd bekend wie je bent en of je op persoonlijke titel of namens Mencia de Mendoza publiceert.
 - Geef aan dat het je persoonlijke mening is, die los staat van eventuele officiële standpunten van de school.
 - Wees ambassadeur van Mencia.
4. Wees zuinig op je privacy:
 - Voorkom misbruik van je online identiteit.
 - Deel geen privacy gevoelige informatie, zoals telefoonnummers, bankgegevens, adressen, etc. langs digitale weg.
 - Realiseer je dat alles op internet blijft staan: eenmaal geplaatst is altijd geplaatst.
5. Gebruik de sociale media en je mobiele apparatuur, zoals telefoon, tablet, mp3-speler of laptop/computer, tijdens de les voor schoolse zaken en alleen met toestemming van je docent. Zonder toestemming zit de mobiele telefoon in de tas en staan geluid en trilfunctie uit.
6. Maak en plaats foto's, geluids- en filmopnamen alleen met toestemming van de schoolleiding of begeleidend docent. Ouders geven bij aanmelding van de leerling toestemming tot het maken van foto- en video-opnames van de aangemelde leerling voor onderwijs- en PR-doeleinden.

Mencia legt vast welke maatregelen zij neemt bij digitale overtredingen en communiceert dit met betrokkenen.

Misbruik sociale media

1. Bij alle gebruik van digitale media geldt de Nederlandse wetgeving. Realiseer je dat alle activiteiten waarmee je anderen benadeelt, volgens de wet strafbaar kunnen zijn.
2. Overtredingen van de regels via de sociale media en internet worden niet anders beoordeeld dan overtredingen die op andere wijze worden begaan. Dat kan variëren van lichte disciplinaire maatregelen tot schorsing en ontslag van medewerkers c.q. schorsing en verwijdering van leerlingen.
3. Voor leerlingen (bron: www.meldknop.nl)
 - Word je gepest, lastig gevallen of zelfs bedreigd via de sociale media of internet, bv. Whatsapp, Twitter, Facebook of YouTube?
 - Zijn jouw persoonsgegevens misbruikt?
 - Staat er een vervelende foto of filmpje van jou online?
 - Overkomt het een medeleerling?

Dan kun je het volgende doen:

- Hoe sneller je reageert, des te beter. Blijf er niet mee lopen.
- Vertel het je ouders.
- Vertel het je docent, mentor, afdelingsleider of de counselor.
- Als je ontdekt dat dit een medeleerling overkomt: vertel het de leerling.
- Informatie over hoe te handelen vind je op www.meldknop.nl.
- Je kunt je vragen stellen op www.helpwanted.nl
- Chat, bel of mail met de kindertelefoon: www.kindertelefoon.nl, 0800 0432 (gratis). Elke dag van 14.00 – 20.00 uur.
- Chat, bel of mail met Pestweb: www.pestweb.nl.
- Je kunt (in overleg met de school en je ouders) aangifte doen bij de politie. Zorg ervoor dat je zoveel mogelijk bewijsmateriaal verzamelt. Maak bijvoorbeeld screenshots en bewaar de gesprekken.
- Misbruik van sociale media kun je melden op www.helpwanted.nl.
- Is er een naar filmpje van jou op internet geplaatst? Meld dit bij de maker/eigenaar van de website. Vaak kun je de gegevens van de maker vinden bij 'contact'. Op YouTube kun je een filmpje 'markeren'. Dan klik je op het vlaggetje 'markeren' onder het filmpje. Je kunt daarbij een reden aangeven waarom jij vindt dat het filmpje verwijderd moet worden. Als je aangifte wilt doen, dient het als bewijsmateriaal, dus denk goed na voordat je verzoekt om het filmpje te laten verwijderen.