

Leerlingenstatuut

Jan Tinbergen College



Vastgesteld: augustus 2006

Adres: Bovendonk 1
4707 ZH Roosendaal
Tel.nr.: 0165-543871
Faxnr.: 0165-565576
E-mail: info@jantinbergencollege.nl

Inhoud leerlingenstatuut Jan Tinbergen College te Roosendaal

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

- Art. 1 Begripsbepaling
- Art. 2 Leerlingenstatuut

Hoofdstuk 2: Grondrechten

- Art. 3 Recht op informatie
- Art. 4 Recht op privacy
- Art. 5 Vrijheid van vergadering
- Art. 6 Vrijheid van meningsuiting
- Art. 7 Recht op medezeggenschap

Hoofdstuk 3: Het onderwijs: toelating, bevordering, inhoud, afsluiting

- Art. 8 Toelating en bevordering
- Art. 9 Kosten van het onderwijs
- Art. 10 Inhoud van het onderwijs
- Art. 11 Huiswerk
- Art. 12 Toetsing en beoordeling
- Art. 13 Schoolonderzoek en examens

Hoofdstuk 4: Dagelijkse gang van zaken op school

- Art. 14 Aanwezigheid in lessen
- Art. 15 Lesuitval
- Art. 16 Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten
- Art. 17 Orde- en gedragsregels
- Art. 18 Schade

Hoofdstuk 5: Strafmaatregelen

- Art. 19 Straffen
- Art. 20 Schorsing
- Art. 21 Definitieve verwijdering

Hoofdstuk 6: Rechtsbescherming

- Art. 22 Klachtrecht
- Art. 23 Beroepsrecht

BIJLAGEN

- I. Algemene schoolregels
- II. Dyslexie

Wanneer in de tekst van het statuut één ster tussen haakjes staat (*) is de bepaling ontleend aan -Het reglement rijksscholen, vwo, havo, mavo, lbo 1986" bij twee sterren (**) gaat het over een al in of op basis van wet geregelde aangelegenheid i.c. de Grondwet, de Leerplichtwet, de Wet op het Voortgezet Onderwijs en de Wet medezeggenschap onderwijs 1992.

Leerlingenstatuut

1. Algemene bepalingen

Artikel 1: Begripsbepaling

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

- | | |
|--|--|
| 1. School: | Het Jan Tinbergen College, Bovendonk 1, 4707 ZH te Roosendaal |
| 2. Bevoegd gezag: | De Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Roosendaal |
| 3. Leerlingen: | De leerlingen, die op de school staan ingeschreven. |
| 4. Ouders: | De ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen. |
| 5. Schoolleider: | De rector in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO). |
| 6. Schoolleiding: | De schoolleider, alsmede de conrectoren in de zin van de WVO. |
| 7. Teamleider: | Het personeelslid verantwoordelijk voor de aansturing van een afdeling en de bijbehorende team. |
| 8. Personeel: | Het aan de school verbonden onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel. |
| 9. Docenten: | Leden van het personeel, die een onderwijstaak vervullen. |
| 10. Geleding: | Alle leerlingen, alle ouders of al het personeel. |
| 11. Medezeggenschapsraad: | De raad als bedoeld in art. 3 van de Wet Medezeggenschap onderwijs 1992 (WMO 1992). |
| 12. Medezeggenschapsreglement: | Het reglement als bedoeld in art.14 en 15 van de WMO 1992. |
| 13. Leerlingenraad: | Een geledingenraad, samengesteld uit en door de leerlingen, als bedoeld in art. 26 van de WMO 1992. |
| 14. Leerplan (schoolwerkplan)/
lesrooster, jaarverslag,
huishoudelijk reglement,
programmaboekje: | De schooldocumenten als bedoeld in art. 24 van de WVO. |
| 15. Inspectie: | De inspecteur, die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in art. 113 WVO. |

Artikel 2: Leerlingenstatuut

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en verplichtingen vast van de leerlingen, die staan ingeschreven op de school. Het leerlingenstatuut bevat tevens de daaruit voortvloeiende opdrachten aan de andere geledingen en aan het bevoegd gezag.
2. Het statuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.
3. Het bevoegd gezag legt elke vijf jaar een voorstel voor aan de medezeggenschapsraad van een tekst voor een leerlingenstatuut. Tussentijdse wijziging van het leerlingenstatuut is mogelijk. De rector namens het bevoegd gezag legt elk voorstel tot wijziging van dit statuut aan de medezeggenschapsraad voor.
4. Het leerlingenstatuut wordt binnen de school zodanig gepubliceerd, dat iedereen er kennis van kan nemen. Elke nieuwe leerling heeft inzage en bij wijziging van het statuut worden alle leerlingen daarover geïnformeerd.

2. Grondrechten

Artikel 3: *Recht op informatie*

1. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor, dat voorafgaande aan de inschrijving aan de leerling en de ouders algemene informatie wordt verstrekt over de doelstellingen, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, over de mogelijkheden voor vervolgonderwijs; de eventueel aan de toelating verbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden, die van direct belang zijn voor de aspirant-leerling.
2. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor, dat er exemplaren van het leerplan van de school, van het lesrooster, van het medezeggenschapsreglement en van andere reglementen, die voor leerlingen van belang zijn, voor een ieder ter inzage liggen op de administratie van de school.
3. De schoolleiding stelt een spreekuur vast voor leerlingen. Hier kunnen aan de schoolleiding in principe alle vragen worden gesteld, die betrekking hebben op het functioneren van de leerling binnen de schoolgemeenschap.

Artikel 4: *Recht op privacy*

1. Er is op school een leerlingenregister, waarin de hierna te noemen gegevens van de leerlingen zijn opgenomen:
 - naam; ,
 - geboorteplaats en -datum;
 - geslacht;
 - datum van inschrijving;
 - naam, adres, telefoonnummer en beroep van de ouders;
 - tijdstip van verlaten school en reden daarvan;
 - gegevens over de schoolloopbaan;
 - gegevens over studievorderingen;
 - adres bij het verlaten van de school;
 - gegevens over de lichamelijke constitutie en leerstoornissen van de leerling;
 - gegevens, die voor het functioneren van de school of voor het verkrijgen van faciliteiten onmisbaar zijn, zoals:
 - correspondentie oyer de leerling;
 - nationaliteit;

Een en ander geschiedt in overeenstemming met de Wet op de Persoonsregistratie.
2. Voor opname van andere dan in lid 1 genoemde gegevens wordt in overleg met de MR door het bevoegd gezag een procedure bepaald, tenzij het opnemen van die gegevens een wettelijke verplichting is.
3. Het leerlingenregister is slechts toegankelijk voor:
 - de desbetreffende leerling en indien deze minderjarig is ook de ouders (alleen de eigen gegevens zijn in te zien);
 - de docenten;

- de schooldecaan;
- de schoolleiding en de teamleider;
- het bevoegd gezag;
- de inspecteur;
- daartoe door het rijk aangewezen personen met het oog op de financiële controle;
- de schooladministratie (verantwoordelijk voor de schooladministratie).

Gegevens uit het leerlingenregister worden onder verantwoording van de schoolleiding en niet onnodig aan andere personen of instanties doorgegeven.

4. Ten behoeve van leerlingenzorg en goede begeleiding van het leertraject legt de school informatie vast in het begeleidingsdossier. Dit dossier kan informatie bevatten over studievoortgang, resultaten van leerlingbesprekingen in docententeam, mentorenoverleg en zorgteam, verslagen van (mentor)gesprekken met leerling en ouders, en andere voor de begeleiding van de leerling relevante informatie.
5. Het begeleidingsdossier is slechts toegankelijk voor:
 - de desbetreffende leerling en indien deze minderjarig is ook de ouders (alleen de eigen gegevens zijn in te zien);
 - de mentor;
 - de zorgcoördinator;
 - de schoolleiding en de teamleider;
 - het bevoegd gezag;
 - de inspecteur;
 - daartoe door het rijk aangewezen personen met het oog op de financiële controle;
 Gegevens uit het begeleidingsdossier worden onder verantwoording van de schoolleiding en niet onnodig aan andere personen of instanties doorgegeven.
6. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders wordt doorgegeven, wordt de leerling, indien mogelijk, hiervan vooraf in kennis gesteld.
7. Kluisjes van de leerlingen zijn het eigendom van de school. Zij mogen door anderen dan de leerling zelf slechts geopend worden na expliciete toestemming van de schoolleiding.
8. E-mail en internetverkeer van leerlingen vinden plaats via ICT-middelen van de school. Zij mogen door anderen dan de leerling zelf slechts geopend of ingekeken worden na expliciete toestemming van de schoolleiding.

Artikel 5: *Vrijheid van vergadering*

1. Leerlingen hebben vrijheid van vergadering. In overleg met de schoolleiding worden afspraken gemaakt omtrent plaats en tijd van de vergadering, indien deze in school en onder schooltijd plaatsvindt.
2. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
3. Indien de vergadering op school plaatsvindt, kan de meerderheid van de aanwezige leerlingen beslissen, andere leerlingen, ouders of personeelsleden tot de vergadering toe te laten.

Artikel 6: *Vrijheid van meningsuiting*

1. De schoolleider/schoolleiding kan een schoolkrant uitgeven, die beschikbaar is voor alle geledingen van de school.

2. De leerlingen hebben het recht een eigen leerlingenblad uit te brengen; dit is voor alle leerlingen beschikbaar.
3. De leerlingen hebben de vrijheid, zelf de inhoud van het leerlingenblad te bepalen -binnen de grenzen van wat redelijk en toelaatbaar is- en dragen ook zelf de verantwoordelijkheid daarvoor.
4. Er is een mededelingenbord, waarop leerlingen, leerlingenraad en andere leerlingenorganisaties, na overleg met de rector, mededelingen van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Deze mededelingen mogen niet kwetsend zijn voor anderen. Anonieme mededelingen zijn niet toegestaan.
5. Op het mededelingenbord worden tevens besluiten van de vergadering van de schoolleiding en andere informatie of maatregelen, die betrekking hebben op de rechten en plichten van leerlingen, gepubliceerd.
6. Er is een ideeënbus voor leerlingen, waarin iedereen wensen en opmerkingen met betrekking tot de school kan deponeren. De naar voren gebrachte ideeën kunnen binnen de MR ter sprake komen.

Artikel 7: *Recht op medezeggenschap*

1. De rector bevordert de totstandkoming van een leerlingenraad op de school. De rector bevordert het functioneren van de leerlingenraad.
2. De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de MR, met name over die aangelegenheden, die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
3. Het bevoegd gezag stelt de MR en haar geledingen met inachtneming van het medezeggenschapsreglement in de gelegenheid een advies uit te brengen over alle zaken die in de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) beschreven staan.
4. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer niet anders mogelijk, met toestemming vooraf van de schoolleiding en in overleg met de betrokken leerkracht(en), tijdens lesuren plaatsvinden.
5. Het jaarverslag van de school wordt voor 1 december van het daaropvolgende schooljaar op een voor de leerlingen toegankelijke plaats gepubliceerd. De publicatie wordt aan de leerlingen aangekondigd.
6. Het bevoegd gezag stelt een budget aan de leerlingenraad ter beschikking, ter bestrijding van de noodzakelijke kosten die voortvloeien uit de taken en functies van de leerlingenraad in het kader van de medezeggenschap. Dit houdt in dat na overleg vooraf gemaakte kosten kunnen worden gedeclareerd.
7. De leden van de leerlingenraad mogen uit hoofde van hun lidmaatschap van deze raad op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.
8. De rector stelt de leerlingenraad in de gelegenheid desgewenst een maandelijks spreekuur te houden, waar leerlingen terecht kunnen met problemen en suggesties met betrekking tot die zaken, waarmee de leerlingenraad zich bezighoudt.
9. Over niet in art. 7 van de WMO genoemde aangelegenheden kan de leerlingenraad gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de MR, de schoolleiding en het bevoegd gezag.

3. Het onderwijs: toelating, bevordering, inhoud, afsluiting

Artikel 8: Toelating en bevordering

1. De openbare school is toegankelijk voor alle leerlingen. Discriminatie (ook bij de toelating) wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook is niet toegestaan.
2. Aan de toelating worden eisen gesteld o.a. i.v.m. de vooropleiding c.q. de prestaties in de te volgen vakken.
3. Bij de vaststelling en of wijziging van het toelatingsbeleid wordt, met in achtneming van hetgeen is bepaald in het medezeggenschapsreglement, zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen van de ouders en de leerlingen.
4. De rector stelt namens het bevoegd gezag een toelatingscommissie in. De commissie beslist over de toelating.
5. Een besluit tot weigering van toelating wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien deze minderjarig is, ook aan de ouders meegedeeld, waarbij tevens de mogelijkheid van beroep wordt vermeld.
6. Binnen dertig dagen kan een herziening van een besluit tot weigering van toelating worden aangevraagd door de leerling of door de ouders bij het bevoegd gezag. Op dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen dertig dagen beslist. Er wordt pas beslist nadat de leerling en/of de ouders gehoord zijn en inzage hebben gehad in de betreffende rapporten en adviezen.
7. In het leerplan / schoolwerkplan wordt informatie gegeven over de normen op grond waarvan toelating tot het eerste leerjaar plaats vindt, de samenstelling van de toelatingscommissie en de toelatingsvoorwaarden.
8. De toelating tot het eerste leerjaar kan niet voorwaardelijk geschieden.
9. De docentenvergadering beslist over de toelating van de leerling tot het volgende leerjaar en adviseert daarbij over de te vervolgen loopbaan van de leerling. De leerling en / of de ouders wordt / worden in kennis gesteld van het uitgebrachte advies.

Artikel 9: Kosten van het onderwijs

1. Leerlingen of hun ouders kunnen slechts dan worden verplicht tot de aanschaf van leer(hulp)middelen, als deze middelen noodzakelijk zijn voor het onderwijsprogramma, zoals dat in het leerplan is opgenomen.
2. De rector namens het bevoegd gezag draagt er zorg voor, dat de kosten van deze middelen zo laag mogelijk worden gehouden.
3. Voor leerlingen of ouders die om aantoonbare financiële redenen de kosten van de leer(hulp)middelen of van bepaalde onderwijsactiviteiten waaraan kosten zijn verbonden (werkweken, excursies e.d.) niet kunnen opbrengen, kan de rector namens het bevoegd gezag een regeling treffen.

Artikel 10: Inhoud van het onderwijs

1. De leerlingen hebben er recht op, dat de docenten zich inspannen om behoorlijk les te geven, overeenkomstig het vastgestelde leerplan en het lesrooster.
2. Indien een leerkracht naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen de taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) schriftelijk aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding. De schoolleiding geeft zo mogelijk binnen veertien dagen een reactie op de klacht. De schoolleiding bepaalt, of de reactie mondeling dan wel schriftelijk geschiedt.

3. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.
4. De leerlingen hebben er recht op om desgewenst godsdienst- of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs te ontvangen binnen de schooluren.
5. De beslissing over het door de leerling te volgen schooltype wordt genomen door de docentenvergadering, eventueel na overleg met de betreffende leerling en de ouders van de leerling.
6. In onderling overleg tussen de leerling, de docenten die lesgeven aan de betrokken leerling en de decaan wordt een keuzeadvies opgesteld, waarbij wordt uitgegaan van de door de leerling behaalde resultaten in en getoonde belangstelling voor de verschillende vakken. Andere factoren (zoals sekse) mogen op dit advies geen invloed hebben. Bij de uiteindelijke keuze speelt dit advies een zwaarwegende rol; de beslissing ligt echter bij de ouders en de leerling, met inachtneming van de formele toelatingsvoorwaarden.
7. Binnen de wettelijk vastgestelde mogelijkheden en de feitelijke mogelijkheden van de school kan elke combinatie van vakken worden gekozen.

Artikel 11: Huiswerk en taken

1. Leerlingen hebben de plicht aan hen opgegeven werk (huiswerk en taken, zoals opgegeven in de les en/of beschreven in studiewijzers, PIT-wijzers of andere planningshulpmiddelen) te maken en te leren.
2. Docenten zien er op toe, dat het totaal van aan leerlingen opgegeven werk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.
3. Huiswerk en taken worden zoveel als mogelijk is over de week en over het schooljaar verspreid.
4. Leerlingen hebben er recht op, dat door docenten gecorrigeerd huiswerk en taken worden besproken.
5. Verder gelden de volgende specifieke regels voor huiswerk en taken:
 - a. door de docenten gecorrigeerd werk wordt aan de leerlingen teruggegeven en met hen besproken, uiterlijk tien schooldagen na inlevering door de leerling;
 - b. de leerling, die niet in staat is geweest het werk te maken, meldt dit met opgave van redenen bij de aanvang van de les aan de docent. De docent beoordeelt of het om een geldige reden gaat;
 - c. op school zijn de mediatheek, de aula en de studienissen als ruimte beschikbaar, waar leerlingen op bepaalde tijden hun werk kunnen maken;
 - d. de leerlingen, die zitting hebben in de MR, worden op de dag na een MR-vergadering ontzien wat betreft mondelinge en schriftelijke overhoringen, die de dag ervoor opgegeven zijn.

Artikel 12: Toetsing en beoordeling

NB: voor toetsing in het kader van het examen geldt een aparte regeling (zie artikel 13);

1. Proefwerken en Werkstukken
 - a. een proefwerk is een van te voren opgegeven schriftelijk onderzoek over een afgeronde hoeveelheid leerstof, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport, met gewicht 2 of 3;
 - b. een mondeling proefwerk is een van tevoren opgegeven mondeling onderzoek over een afgeronde hoeveelheid leerstof, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport, met gewicht 2 of 3;
 - c. een werkstuk is een rapportage over een activiteit, al dan niet praktisch werk omvattend, waarover schriftelijk en/of op andere wijze verslag wordt gedaan, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport;
 - d. een schriftelijke overhoring is een van te voren opgegeven schriftelijk onderzoek met nadruk op reproductie, over een afgeronde hoeveelheid stof van een beperkte omvang, die voor het moment van overhoring geleerd en/of beheerst moest worden, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport, met gewicht 1;
 - e. een mondelinge overhoring is een van te voren opgegeven mondeling onderzoek met nadruk op reproductie, over een afgeronde hoeveelheid stof van een beperkte omvang, die voor het moment

van overhoring geleerd en/of beheerst moest worden, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport, met gewicht 1;

- f. onderdelen van schriftelijke toetsing mogen bij uitzondering (gedeeltelijk) mondeling worden afgenomen op basis van de reglementen voor dyslexie. Een verzoek voor toepassing van deze regeling wordt door de leerling schriftelijk minimaal twee weken voor aanvang van de module ingediend bij de teamleider. Hij beslist in overleg met de sectie;
 - g. er zijn géén onverwachte onderzoeken of overhoringen waarvan het resultaat meetelt voor het rapport;
 - h. proefwerken worden tenminste vijf schooldagen voor de afnamedag opgegeven;
 - i. bij alle beoordeelde toetsen wordt van te voren aangegeven, welk deel van de leerstof de leerling moet beheersen;
 - j. Onderdelen van schriftelijke toetsing mogen bij uitzondering mondeling worden afgenomen op basis van bewezen dyslexie. Het verzoek hiervoor wordt minimaal twee weken voor de start van de module schriftelijk ingediend bij de teamleider;
 - k. bij werkstukken wordt bij opgave aangegeven welke elementen van vorm en inhoud worden betrokken bij de beoordeling, en op welke wijze het cijfers uit die elementen tot stand komt;
2. Toetsfrequentie
- a. per klas mogen per dag niet meer dan 2 proefwerken gegeven worden (uitgezonderd individueel in te halen proefwerken en uitgesteld proefwerk in verband met ziekte/afwezigheid van de docent);
 - b. per klas mogen per volle week niet meer dan 5 proefwerken worden gegeven (uitgezonderd individueel in te halen proefwerken en uitgesteld proefwerk in verband met ziekte/afwezigheid van de docent);
 - c. het totaal van proefwerken en schriftelijke overhoringen mag per dag niet hoger zijn dan 3
 - d. Proefwerken die uitvallen in verband met ziekte of afwezigheid van de docent verschuiven automatisch door naar de eerstvolgende les, tenzij hiervoor door de teamleider of schoolleiding andere maatregelen worden genomen;
 - e. per rapportperiode worden voor elk vak minstens zo veel proefwerken en/of werkstukken beoordeeld als er wekelijks lessen in het desbetreffende vak zijn. In de onderbouw zullen per vak tenminste twee proefwerken en/of werkstukken per periode gegeven worden;
 - f. in de laatste twee weken voor het inleveren van de rapportcijfers mag per vak slechts één proefwerk gegeven worden, alsmede twee schriftelijke overhoringen die niet het karakter van een proefwerk hebben;
3. Correctie en Beoordeling
- a. bij alle toetsmomenten wordt aan de leerlingen duidelijk gemaakt, wat de betekenis is van de toets in het kader van de beoordeling; de informatie omvat minimaal de wijze waarop het cijfer tot stand komt uit eventuele deelcijfers, de criteria waarop de beoordeling gebaseerd zal zijn, en de weegfactor van de toets voor de bepaling van het rapportcijfer;
 - b. cijfers worden op niet meer gebaseerd dan op geleverde prestaties, gemaakte vooruitgang en betoonde inzet, behoudens hetgeen vermeld wordt in lid 4;
 - c. de leerkracht stelt de leerlingen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen tien schooldagen op de hoogte van de door hen voor proefwerken en werkstukken behaalde resultaten;.
 - d. van de resultaten van schriftelijke en mondelinge overhoringen stelt de leerkracht de leerling binnen vijf schooldagen op de hoogte;
 - e. de leerkracht geeft het gecorrigeerde werk ter inzage en bespreekt het met de leerlingen; op het werk is per onderdeel aangegeven hoe de beoordeling tot stand is gekomen;
 - f. de leerling (en bij minderjarigen de ouders) hebben het recht het gecorrigeerde werk in te zien;
4. Becijfering bij tekortschieten en fraude

- a. bij het niet nakomen van afspraken rondom het inleveren van werkstukken wordt op het beoogde moment van inleveren géén beoordeling toegekend; bij de beoordeling van te laat ingeleverde werkstukken kan op grond van de te late inlevering een aftrek op de beoordeling worden toegepast van ten hoogste 30% van de beoordeling; de daadwerkelijk toe te passen aftrek is in redelijke overeenstemming met het tekortschieten van de leerling;
 - b. voor werkstukken en andere toetsen die nog niet zijn ingeleverd, wordt géén voorlopig cijfer toegekend. Indien voor de berekening van het rapportcijfer op grond hiervan cijfers ontbreken, wordt géén rapportcijfer toegekend, tenzij de teamleider (in overleg met de docent) voor het betreffende cijfer ontheffing verleent. In dit laatste geval wordt het rapportcijfer op de reguliere wijze berekend op grond van de wel aanwezige cijfers.
 - c. de leerkracht kan eisen dat verzuimd of slordig werk door de leerling buiten de lesuren onder zijn/haar toezicht wordt ingehaald of opnieuw gemaakt wordt;
 - d. wanneer een leerling bij een proefwerk of overhoring op fraude wordt betrapt, krijgt de leerling voor het desbetreffende werk het cijfer één (1).
 - e. wanneer een leerling bij een werkstuk op fraude wordt betrapt (bijvoorbeeld het zonder bronverwijzing gebruiken van andermans tekst) kan de docent daarvoor een aftrek toepassen. De aftrek is in redelijke overeenstemming met de overtreding. Voor werkstukken waarbij grote en belangrijke delen geen eigen werk zijn, wordt het cijfer één (1) toegekend.
5. Rapporten en informatie
- a. vier maal per jaar ontvangt de leerling een rapport, waarop een overzicht wordt gegeven van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode;
 - b. de wijze van berekening van de rapportcijfers en de overgangsnormen zijn opgenomen in de schoolgids;
 - c. de leerlingen in het examenjaar ontvangen driemaal een overzicht van de behaalde resultaten;
 - d. de leerlingen hebben er recht op inzicht te krijgen in de wijze, waarop rapportcijfers tot stand komen;
 - e. indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige maatregelen, die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden, worden deze met de leerling en zonedig met de ouders besproken;
 - f. de schoolleiding zorgt ervoor, dat de leerling voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten;
 - g. indien de inlichtingen door de leerling en/of de ouders onvoldoende worden geacht, of indien inlichtingen worden geweigerd, kan de leerling (of de ouders) de schoolleiding verzoeken een onderzoek in te stellen. Aan dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk gevolg gegeven en van de resultaten worden de leerling en/of de ouders onverwijld in kennis gesteld;
6. Gepermitteerde afwezigheid
- a. na een door gepermitteerde afwezigheid gemist proefwerk of overhoring maakt de leerling de eerstvolgende les met de betreffende leerkracht een afspraak omtrent het inhalen daarvan;

Artikel 13: Schoolonderzoek en examens

- 1. De examenleerlingen ontvangen voor 1 oktober een voor de school geldend exemplaar van het programma van toetsing en afsluiting. Dit programma en het eindexamenreglement liggen voor ieder ter inzage in de administratieruimte.

4. Dagelijkse gang van zaken op school

Artikel 14: Aanwezigheid in lessen

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Zonder toestemming vooraf van de teamleider of een lid van de schoolleiding mag een leerling geen les of een gedeelte ervan verzuimen.
2. De leerlingen dienen tijdig (voor de aanvang van de les) in of bij het lokaal aanwezig te zijn.
 - a. Leerlingen, die te laat zijn, melden zich met hun te-laet-kaart bij de conciërge (onderbouw). De leerling van de bovenbouw melden zich met hun te-laet-kaart bij de receptie. De leerlingen van de Azaleastraat melden zich bij de conciërge. De kaart wordt daar afgetekend of je ontvangt een te-laet-briefje als je met een geldige reden te laat bent.
 - b. Als de kaart in jouw ogen onterecht wordt afgetekend, ga je diezelfde dag langs bij de teamleider.
 - c. Als de kaart voor de derde keer wordt afgetekend meld je je met je kaart zo snel mogelijk bij je teamleider. Na aftekenen door je ouders en het vaststellen van een corrigerende maatregel, ontvang je een te-laet-kaart kaart.
 - d. Zonder kaart mag je, als je te laat bent, de les niet in en word je als absent genoteerd.
 - e. In principe telt een verloren kaart als een volle kaart. Ben je je kaart kwijt meld je dan zo spoedig mogelijk bij je teamleider.
3. Afwezigheid van een leerling wegens ziekte wordt door één van zijn/haar ouders, voogden of verzorgers voor de aanvang van de lessen telefonisch aan de school gemeld. Indien de leerling zelfstandig woont, doet deze dit zelf of hij/zij draagt er zorg voor, dat dit gebeurt. Aan het eind van de gemelde afwezigheid geeft één van de ouders, voogden, verzorgers of de zelfstandig wonende leerling hiervan schriftelijk kennis, met vermelding van reden en duur van de verhindering, en de klas van de betreffende leerling.
4. Voor elke absentie anders dan wegens ziekte dient tevoren door de ouders, voogden of verzorgers schriftelijk verlof te worden aangevraagd bij de rector of één van de conrectoren.
5. Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, moet dit schriftelijk met opgaaf van reden door de ouders aan de schoolleiding worden gemeld.
6. Bij afwezigheid van leerlingen, welke niet door de ouders is gemeld, worden deze hierover zo snel mogelijk geïnformeerd. De schoolleiding kan tegen de leerling, die afwezig is geweest en welke afwezigheid niet door de ouders is gemeld, een disciplinaire maatregel treffen. Eventueel wordt/worden de leerplichtambtenaar en/of de schoolarts ingeschakeld.

Artikel 15: Lesuitval

1. Lesuitval en tussenuren worden zoveel mogelijk beperkt. Bij onverhoopte uitval realiseert de school zoveel mogelijk vervangende schoolactiviteit.
2. Bij het uitvallen van lessen als gevolg van afwezigheid van docenten wordt zo snel mogelijk aan de leerlingen bericht gegeven.
3. De rector legt in het schoolplan vast, welke regels er gelden omtrent lesuitval ten gevolge van examens en schoolonderzoeken, proefwerken, rapportvergaderingen, excursies en sportdagen. Tevens wordt hierin vastgelegd, op welke wijze de vrijgekomen tijd zal worden ingevuld.
4. Leerlingen kunnen in de school bij afwezigheid van één van hun leerkrachten in de mediatheek of de aula verblijven, of na toestemming in een studienis.

Artikel 16: Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten

1. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten met verplichte deelname (die eventueel buiten het lesgebouw kunnen plaatsvinden), die naar aard en omvang redelijkerwijze geacht kunnen worden in de plaats te komen van de normale lessen of een aanvulling daarop te zijn en waarbij zowel de leerlingen als de docenten betrokken zijn.
Onder niet-lesgebonden activiteiten wordt verstaan: activiteiten met vrijwillige deelname, die buiten de lesuren en binnen of buiten het schoolgebouw plaatsvinden.
Het beleid ten aanzien van deze activiteiten wordt in het schoolplan opgenomen.
2. De activiteiten kunnen worden georganiseerd door de schoolleiding, de docenten, ouders en/of leerlingen.
3. De schoolleiding doet tijdig aankondiging van de activiteiten, en geeft tevens aan bij welke de deelname verplicht is en wat de eventuele kosten zijn.
4. Leerlingen hebben recht op voldoende begeleiding van docenten bij niet-lesgebonden activiteiten, die door de schoolleiding zijn georganiseerd.
5. De schoolleiding stelt desgewenst ruimte beschikbaar voor door leerlingen georganiseerde niet-lesgebonden activiteiten onder voorbehoud van voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
6. De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van niet-lesgebonden activiteiten gebruikte ruimten in goede orde achter te laten en materialen van de school in goede orde op te ruimen.

Artikel 17: Orde – en gedragsregels:

Rechten

1. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de schoolleiding of het bevoegd gezag over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school.
2. Pauzes, vrije uren en tussenuren door lesuitval kunnen door de leerlingen doorgebracht worden in de aula, mediatheek en studienissen.
3. De leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk, maar zijn acceptabel gekleed. Criteria zijn: niet aanstootgevend, niet provocerend of discriminerend, niet communicatie belemmerend. De schoolleiding kan hiervoor nadere voorschriften geven.
4. De leerlingen hebben recht op gelegenheid tot lichamelijke verzorging (toiletbezoek etc.).

Plichten

5. Een leerling die door een leerkracht, om welke reden ook, uit de les wordt verwijderd, meldt zich onmiddellijk bij de teamleider of één van de conrectoren.
6. Ieder is verplicht de door hem/haar gebruikte ruimten opgeruimd achter te laten.
7. De leerling houdt zich op de terreinen en in de gebouwen van de school en bij activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen aan de voorschriften die op de school gelden en de aanwijzingen van medewerkers van de school.
8. Verder gelden de volgende specifieke orde- en gedragsregels:
 - a. in de lokalen zijn geen jassen toegestaan;
 - b. op het schoolplein mag niet gefietst worden en moet de motor van brommers uitgeschakeld zijn; de berijder van de brommer loopt op het plein naast zijn/haar brommer;
 - c. leerlingen zijn verplicht hun fietsen / bromfietsen in de daarvoor bestemde ruimte te stallen;
 - d. de leerlingen mogen de leslokalen en de aula niet betreden als de leraar niet aanwezig is (met uitzondering van de in 15.4 beschreven situatie);
 - e. de L.O. - zalen mogen door leerlingen worden gebruikt op basis van een L.O.-zalencontract; de zalen mogen alleen betreden worden op voor het L.O. - zalen bestemd schoeisel of op blote voeten;
 - f. de leerlingen dienen alles te vermijden wat de netheid van de schoolgebouwen en de omgeving kan schaden. Afval dient met inachtneming van de aangeboden mogelijkheden tot afvalscheiding- in de daarvoor bestaande bakken gedeponneerd te worden;

- g. de leerlingen dragen er zorg voor dat hun boeken en andere leermiddelen in behoorlijke staat verkeren. De boeken dienen gekaft te zijn. Zonder toestemming van de docent is het verboden in de boeken aantekeningen of tekeningen te maken;
- h. het is de leerlingen verboden in de gebouwen te roken, kauwgom te gebruiken, petten te dragen;
- i. gebruik van geluidsapparatuur en mobiele telefoons is alleen toegestaan in de aula, de garderobe of buiten de gebouwen;
- j. eten en drinken in de gebouwen is niet toegestaan, behalve in de aula's en het overblijflokaal;
- k. het overblijflokaal en de mediatheek zijn in de school de enige ruimten, waar leerlingen zich buiten de les op mogen houden, ook in de pauzes en voor het begin van de lessen;
- l. alcoholgebruik en -bezit in de school is niet toegestaan;
- m. druggebruik en/of -bezit in de school is verboden;
- n. diefstal, het opzettelijk aanrichten van schade aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden is niet toegestaan;
- o. alleen leerlingen die daarvoor om medische redenen in aanmerking komen mogen gebruik maken van de lift. Een leerling die om medische redenen de lift wil of moet gebruiken, kan daarvoor bij zijn conrector een schriftelijke machtiging aanvragen;
- p. uiterlijk een half uur na de laatste les dienen de leerlingen het schoolgebouw en de schoolterreinen verlaten te hebben, evenals de omgeving van de school, tenzij onder leiding van een medewerker activiteiten plaatsvinden of op een daarvoor bedoelde plaats schoolwerk wordt verricht;
- q. kaarten of andere spelen met geld als inzet zijn niet toegestaan;
- r. op school geldt een algeheel wapenverbod; daaronder vallen zakmessen, schroevendraaiers, hamers e.d.;
- s. pesten is niet toegestaan
(hieronder wordt ook verstaan het pesten via msn, email en alle andere communicatiemiddelen)

Artikel 18: 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 leerling die schade heeft veroorzaakt worden hiervan door of via de school in kennis gesteld.
3. Schade aan eigendommen of bezittingen van de overheid toegebracht, alsmede schade toegebracht aan eigendommen of bezittingen van leerkrachten, overig personeel of leerlingen van de school wordt op kosten van degene(n), die deze veroorzaakt heeft (hebben), hersteld.
4. Tegen een leerling, die schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden getroffen.

5. Strafmaatregelen

Artikel 19: Straffen

1. Tegen handelingen van de leerlingen in strijd met de voorschriften, die binnen de school gelden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.
2. De docent kan een leerling bij wijze van strafmaatregel op een vrije middag in de school laten komen, om onder zijn/haar toezicht een taak te verrichten;
3. Er moet -indien mogelijk- een verband bestaan tussen de aard van de opgelegde straf en de overtreding, waarvoor deze straf wordt opgelegd. Ook moet er een redelijke verhouding bestaan

tussen de zwaarte van de straf en de overtreding.

4. De volgende straffen kunnen achtereenvolgens aan leerlingen worden opgelegd:
 - een waarschuwing;
 - een berisping;
 - het verrichten van werkzaamheden of maken van strafwerk buiten de eigen lestijden;
 - het verwijderen uit de les;
 - het ontzeggen van de toegang tot de desbetreffende lessen voor een korte tijd, te bepalen door de schoolleiding;
 - schorsing, te bepalen door de schoolleiding;
 - definitieve verwijdering, te bepalen door de schoolleiding;
 - zich reeds voor de aanvang van de lessen melden, te bepalen door de schoolleiding;
 - 40 uur aanwezigheid en werk in een week, te bepalen door de schoolleiding;
5. Voor disciplinaire maatregelen m.b.t. "Toetsing en beoordeling", "Aanwezigheid in lessen" en door leerlingen toegebrachte schade zie de respectievelijke artikelen.

Artikel 20: Schorsing

1. Het bevoegd gezag kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de betrokkene, en indien deze minderjarig is, ook aan de ouders van betrokkene te worden meegedeeld.
3. Bij schorsing voor een periode langer dan één dag, stelt het bevoegd gezag de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van dit feit in kennis.

Artikel 21: Definitieve verwijdering

1. Het bevoegd gezag kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze, en indien deze minderjarig is, ook de ouders, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.
2. Op grond van onvoldoende vordering kan een leerling niet in de loop van een schooljaar worden verwijderd.
3. Definitieve verwijdering van een (partieel) leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst.
4. Het bevoegd gezag stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis.
5. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders van de betrokkene meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid te verzoeken om herziening van het besluit. Dit besluit wordt niet algemeen bekend gemaakt.
6. Binnen dertig dagen na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering kan door de leerling en, wanneer deze minderjarig is, ook door de ouders van de betrokkene, schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit.
7. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, neemt het bevoegd gezag na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek om herziening. Daarbij geldt de eis, dat eerst de leerling en wanneer deze minderjarig is ook de ouders, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft c.q. hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen, of rapporten.
8. Gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering kan het bevoegd gezag de betrokken leerling de toegang tot de school ontzeggen.

9. Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn:
 - bij herhaling de voorschriften van de school overtreden;
 - zich schuldig maken aan ernstig wangedrag.
10. Een leerling moet de school verlaten, indien:
 - hij/zij het onderwijs in eenzelfde leerjaar van een school of afdeling gedurende meer dan twee - schooljaren zou moeten volgen;
 - hij/zij het onderwijs in eenzelfde leerjaar in twee of meer scholen of afdelingen tezamen gedurende meer dan drie jaren zou moeten volgen;
 - hij/zij het onderwijs in twee opeenvolgende leerjaren van een school of afdeling gedurende meer dan drie schooljaren zou moeten volgen.

In speciale gevallen kan hiervan worden afgeweken.
11. Een leerplichtige leerling mag slechts worden uitgeschreven als leerling van een school, wanneer deze leerling elders is ingeschreven of van de leerplicht is vrijgesteld.
12. Het bevoegd gezag i.c. de rector zal bij niet-leerplichtige leerlingen het inschrijven van de leerling op een andere school of opleiding -indien nodig en mogelijk- bevorderen.

6. Rechtsbescherming

Artikel 22: Klachtrecht

A. Klachtrecht bij de schoolleiding

1. De leerling die rechtstreeks in zijn of haar belang is getroffen door handelingen van een medeleerling of door handelingen of besluiten van een lid van het personeel, heeft het recht de schoolleiding te verzoeken een voorziening terzake te treffen.
2. Het verzoek bedoeld in het vorige lid wordt schriftelijk en met redenen omkleed bij de schoolleiding ingediend binnen een termijn van zeven dagen, te rekenen vanaf het moment, waarop de handeling is verricht of het besluit is genomen.
3. Voordat de schoolleiding een beslissing neemt over het verzoek, worden de betrokkenen gehoord.
4. De schoolleiding neemt binnen veertien dagen na ontvangst van het verzoek een beslissing. Als het onmogelijk is binnen die termijn een beslissing te nemen, stelt de schoolleiding de betrokkene(n) hiervan, met redenen omkleed, schriftelijk in kennis.
5. Van de beslissing op het verzoek en de aard van de eventuele voorziening worden de betrokkenen indien noodzakelijk schriftelijk op de hoogte gebracht. De beslissing is met redenen omkleed.

B. Klachtrecht bij het bevoegd gezag

6. De leerling, die rechtstreeks in zijn of haar belang is getroffen door handelingen of besluiten van de schoolleiding, heeft het recht het bevoegd gezag te verzoeken een voorziening terzake te treffen.
7. De leden 22.A.2 t/m 5 zijn van overeenkomstige toepassing.

C. Opschortende werking

8. Een leerling kan een verzoek, als bedoeld in het eerste lid, in spoedeisende gevallen vergezeld doen gaan van een verzoek tot opschorting van de uitvoering van een besluit, tot het moment, waarop de beslissing van de schoolleiding is genomen.
9. De schoolleiding bepaalt, of dit verzoek redelijk is en deelt de beslissing hierover zo spoedig mogelijk en met redenen omkleed aan de betrokkenen mede.

Artikel 23: Beroepsrecht

A. Commissie van Beroep

1. Aan de school is een Commissie van Beroep verbonden. De Commissie van Beroep oordeelt over de door leerlingen ingestelde beroepen.
2. De commissie bestaat uit drie personen en drie plaatsvervangende leden, waaronder een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
3. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter worden rechtstreeks door het bevoegd gezag benoemd; de twee overige leden en hun plaatsvervangers worden door het bevoegd gezag benoemd op voordracht van de medezeggenschapsraad. Daarbij geldt, dat één lid en één plaatsvervangend lid het vertrouwen dient te genieten van de ouder-/leerlinggeleding in de medezeggenschapsraad. Er dient ook één lid en één plaatsvervangend lid te zijn, dat het vertrouwen van de personeelsgeleding in de MR geniet.
4. De commissie heeft het recht, alle voor haar noodzakelijke informatie betreffende een beroep op te vragen.
5. Op voorstel van de Commissie van Beroep stelt het bevoegd gezag een huishoudelijk reglement vast, waarin de werkwijze van de Commissie nader wordt geregeld.
6. Een bevoegd gezag van twee of meer scholen kan één gezamenlijke Commissie van Beroep instellen. Twee of meer bevoegde gezagsorganen kunnen ook een gezamenlijke Commissie van Beroep instellen. De leden 2 t/m 5 van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing.

B. Beroepsrecht

7. Een leerling, die rechtstreeks in zijn of haar belang is getroffen door besluiten van het personeel, de schoolleiding of het bevoegd gezag met betrekking tot inhoudelijk bij of krachtens dit leerlingenstatuut geregelde aangelegenheden, kan hiertegen nadat de betreffende procedure is doorlopen rechtstreeks beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep.
8. Een leerling kan tevens beroep aantekenen tegen beslissingen van de schoolleiding, resp. het bevoegd gezag, als bedoeld in artikel 22 indien en voor zover deze betrekking hebben op bij of krachtens dit leerlingenstatuut geregelde aangelegenheden.
9. Het aantekenen van beroep is niet mogelijk tegen die aangelegenheden, die in, bij of krachtens de wet gegeven voorschrift reeds inhoudelijk zijn geregeld.
10. Indien en voor zover dit in redelijkheid mogelijk is, wordt het besluit, waartegen beroep is aangetekend, niet uitgevoerd hangende de uitspraak van de Commissie van Beroep. De leerling moet hier wel om vragen, tegelijkertijd met de indiening van het beroep. De Commissie van Beroep beslist hierover zo spoedig mogelijk en deelt de beslissing met redenen omkleed aan de betrokkenen mee.

C. De instelling van een beroep

11. Het beroep wordt schriftelijk en met redenen omkleed bij de Commissie van Beroep ingediend binnen een termijn van veertien dagen, te rekenen vanaf het moment, waarop het besluit is genomen.
12. Alvorens het beroep daadwerkelijk in behandeling wordt genomen, onderzoekt de commissie, of het mogelijk is, alsnog tot een minnelijke schikking te komen.
De commissie doet binnen een maand na ontvangst van een beroep een uitspraak.
13. De betrokkenen hebben recht op inzage van de stukken, die betrekking hebben op het ingestelde beroep.

D. De zitting

14. De commissie bepaalt op een zo kort mogelijke termijn de plaats en het tijdstip, waarop de behandeling van het beroep plaats zal vinden. De betrokkenen worden hiervan in kennis gesteld.
15. De betrokkenen zijn verplicht te verschijnen op de zitting. De commissie kan desgewenst toestaan, dat de betrokkenen ter zitting hulp inroepen van anderen ofwel getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen. Een daartoe strekkend voorstel dient uiterlijk vier dagen voor de zitting schriftelijk aan de commissie gedaan te worden.
16. De Commissie van Beroep kan zelf ook getuigen of deskundigen oproepen.

17. Over de openbaarheid van de zitting beslist de commissie.

E. De uitspraak

18. De uitspraak van de commissie is bindend voor de betrokkenen, behoudens het gestelde in lid 20.

19. De uitspraak van de commissie wordt -met redenen omkleed- aan de betrokkenen toegezonden.

In gevallen, waarin de schoolleiding of het bevoegd gezag geen direct betrokkene bij het beroep zijn, wordt de uitspraak ook aan hen toegezonden.

20. Het bevoegd gezag kan de uitspraak van de Commissie van Beroep onverbindend verklaren en vervangen door een ander besluit, indien deze uitspraak strijdig is met de dan wel zich niet verdraagt met bij of krachtens de wet aan het bevoegd gezag opgedragen taken en verantwoordelijkheden. Het bevoegd gezag deelt dit binnen veertien dagen na ontvangst van de uitspraak met redenen omkleed schriftelijk aan de betrokkenen en de Commissie van Beroep mede.



Algemene schoolregels gebaseerd op respect.

Respect

1. Ik accepteer een ander zoals die is en ik discrimineer niet.

Niet over de streep

2. Ik geef geen bijnamen, ik scheld niet en ik roddel niet.
3. Ik blijf van een ander en van de spullen van een ander af.
4. Ik dreig niet en ik gebruik geen geweld.
5. Ik neem geen wapens en drugs mee naar school.

Conflicten zonder geweld

6. Als iemand mij hindert, zeg ik duidelijk: "stop ermee".
7. Als dat niet helpt, vraag ik een ander zonder geweld te bemiddelen.
8. Ik speel niet voor eigen rechter.

Aanspreken

9. Ik help anderen zich aan deze regels te houden en spreek hen daarop aan.
10. Ik ben zelf aanspreekbaar op mijn gedrag.

Algemene huisregels

11. Ik ben verantwoordelijk voor het in orde zijn van mijn schoolbenodigdheden.
12. Ik ben medeverantwoordelijk voor de netheid van het schoolgebouw.
13. Ik verstoor de voortgang van de lessen niet.
14. Ik respecteer de regels die voor bepaalde ruimtes binnen de school gelden.
15. Ik ben medeverantwoordelijk voor het in stand houden van een veilig klimaat op school.
16. Ik houd me aan de afspraken die binnen mijn afdeling met mij worden gemaakt.

Dyslexie-regeling

NB: deze dyslexie-regeling geldt voor de leerjaren 1, 2 en 3. Voor de hogere leerjaren worden mogelijkheden geregeld in het PTA en het examenreglement.

1. Leerlingen kunnen een beroep doen op een formele dyslexieregeling indien zij in het bezit zijn van een officiële dyslexieverklaring.
2. In alle leerjaren wordt bij de moderne vreemde talen gerekend met twee spelfouten voor één fout. Dit geldt voor alle schriftelijke opdrachten en toetsen. Deze regeling geldt alleen als de leerling heeft getoond dat er sprake is van ruim voldoende inzet. De compensatieregeling vervalt wanneer de leerling de inspanning niet in voldoende mate levert. Bij het vak Nederlands, maar ook bij bijvoorbeeld Informatiekunde, is deze regeling niet van toepassing, mits de leerling de correcte spelling van de te toetsen woorden heeft kunnen leren. Fouten in bijvoorbeeld interpunctie of het al dan niet aan elkaar schrijven van woorden worden de leerling niet aangerekend, tenzij de opdracht kennis over deze specifieke onderwerpen toetst. Bij twijfel neemt de docent contact op met de RT-er.
3. Buiten de talen telt men spellingsfouten niet mee.
4. Docenten zien erop toe dat dyslectische leerlingen voldoende tijd krijgen bij schriftelijke toetsen. Bijvoorbeeld: de docent zou de volgorde van de beantwoording van vragen op het bord kunnen aangeven met het idee dat een dyslectische leerling kan volstaan met de antwoorden op de belangrijkste 7 vragen in plaats van alle 10.
5. Indien mogelijk geven docenten ook extra mondelinge beurten, desnoods direct na het einde van de les als de andere leerlingen weg zijn.
6. Docenten bieden proefwerken (en indien mogelijk ook overhoringen) op papier aan. Een overzichtelijke layout is hierbij noodzakelijk, al was het maar vanwege de duidelijkheid en de tijdwinst.
7. De docenten laten voor langere teksten géén verkleinde versie afdrukken, of zorgen ervoor dat de dyslectische leerling een vergrote versie krijgt.
8. De RT-er zorgt ervoor dat alle docenten over een actuele lijst kunnen beschikken met daarop alle namen van dyslectische leerlingen op het JTC. Hij reikt stickers uit voor op de blauwe kaart, waarmee de leerling kan aangeven dat hij extra tijd nodig heeft. Deze sticker dient gesigneerd te zijn door de mentor.

Deze afspraken maken deel uit van het schoolbeleid. Voor aanvullende aanbevelingen kan een beroep worden gedaan op de RT-er.