

Leerlingenstatuut



Versie	Definitief
Status MT	Vastgesteld
Datum MT	Januari 2025
Status MR	Ingestemd
Datum MR	12 juni 2025
Evaluatie	12 juni 2027

Inhoud

Inleiding.....	3
1. Algemeen.....	4
1.1. Begrippen.....	4
1.2. Leerlingenstatuut.....	5
1.3. Rechten en plichten in algemene zin.....	5
2. Toelating.....	6
3. Kwaliteit van het onderwijs.....	6
4. Dagelijkse gang van zaken.....	7
4.1. Aanwezigheid.....	7
4.2. Gedrag.....	8
4.3. Veiligheid.....	9
4.4. Letsel of schade.....	9
5. Huiswerk.....	10
6. Toetsing, beoordeling, rapportage.....	11
7. Overgang, keuze van onderwijs.....	12
8. Schoolexamens.....	12
9. Disciplinaire maatregelen.....	12
10. Privacy.....	14
10.1. Leerlingenregistratie.....	14
10.2. Ongewenste intimiteiten.....	14
10.3. Vertrouwenspersonen.....	14
11. Inspraak.....	15
12. Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering.....	15
12.1. Algemeen.....	15
12.2. Aanplakborden.....	15
12.3. Schoolkrant.....	15
12.4. Bijeenkomsten.....	15
13. Slotbepaling.....	16

Inleiding

Dit leerlingenstatuut is bestemd voor de leerlingen van de RSG Ter Apel. De school is wettelijk verplicht een leerlingenstatuut op te stellen en deze elke twee jaar te evalueren.

Het leerlingenstatuut is tot stand gekomen in samenspraak met de leerlingenraad. Het is tevens getoetst aan het modelstatuut van de LAKS. Zoals het statuut aangeeft, dient er elke twee jaar een evaluatie plaats te vinden. De leerlingenraad wordt hier steeds bij betrokken. Als leerlingen wijzigingen van het statuut willen voorstellen, dan kunnen zij daarover contact zoeken met de directie. Ook andere geledingen binnen de school kunnen wijzigingsvoorstellen indienen.

Dit statuut beschrijft de rechten en plichten van onze leerlingen. De kracht van dit schrijven is echter dat het duidelijk maakt wat de regels binnen onze school zijn en dat het daarmee bijdraagt aan een veilig schoolklimaat.

Tot slot: In dit leerlingenstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de taalkundig mannelijke vorm geschreven. Daar waar de “hij” staat, kan ook “zij” of “hen” worden gelezen.

Dit document is vastgesteld door de MR op 12 juni 2025 en moet voor 12 juni 2027 opnieuw vastgesteld worden.

1. Algemeen

1.1. Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt verstaan onder:

de school:	de Regionale Scholengemeenschap Ter Apel;
leerlingen:	alle aan de school ingeschreven leerlingen;
ouders:	de ouder(s), voogd(en) en verzorger(s) van de leerlingen;
personeelsleden:	de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers;
docenten:	de aan de school verbonden medewerkers met een lesgevende taak;
de teamleider:	de schoolleider die specifiek belast is met de leiding van een onderwijskundige afdeling (onderbouw, vmbo bovenbouw, havo/vwo bovenbouw);
de schoolleiding:	de directeur en de teamleiders;
de directie:	de directeur en de teamleiders;
het schoolbestuur:	het bestuur van de Stichting Aurelia Onderwijs;
de leerlingenraad:	de raad samengesteld uit en door leerlingen die de belangen van leerlingen behartigt;
geleding:	een groepering binnen de school; bijvoorbeeld de 'leerlingengeleding van de MR';
de medezeggenschapsraad:	het vertegenwoordigend orgaan van de verschillende geledingen binnen de school, als bedoeld in art. 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen.

1.2. Leerlingenstatuut

- 1.2.1 Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen.
- 1.2.2 Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad vastgesteld door de schoolleiding.
- 1.2.3 Het leerlingenstatuut is bindend voor alle aan de school ingeschreven leerlingen, de schoolleiding en alle aan de school verbonden organen en personeelsleden.
- Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en –terreinen, bij alle activiteiten, die van de school uitgaan.
- 1.2.4 Het leerlingenstatuut treedt in werking na vaststelling van een door de schoolleiding te bepalen datum en heeft een geldigheidsduur van 2 jaar.
- 1.2.5 Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij:
- de medezeggenschapsraad
 - het quorum van de leerlingenraad
 - 10 personeelsleden
 - 10 ouders
 - de ouder- en leerlinggeleding van de Medezeggenschapsraad
 - de schoolleiding
- Een voorstel tot wijziging wordt aan de schoolleiding aangeboden.
- Indien het voorstel tot wijziging wordt overgenomen stelt de schoolleiding het statuut opnieuw voor de duur van 2 jaar vast.
- De schoolleiding gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over, voordat de medezeggenschapsraad zich hierover heeft kunnen uitspreken.
- 1.2.6 Indien voor een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt geen voorstel tot wijziging door de schoolleiding is ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm wederom 2 jaar geldig zijn. Het moet dan wel weer goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad.
- 1.2.7 Het leerlingenstatuut wordt door de schoolleiding ter inzage gelegd op een voor de leerlingen toegankelijke plaats. Het is ook te vinden als download op de website van de school.

1.3. Rechten en plichten in algemene zin

- 1.3.1 De leerlingen, en indien deze minderjarig zijn hun ouders, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst, die door hun schriftelijke aanmelding en formele toelating met het schoolbestuur is gesloten.
- 1.3.2 De leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en doelstelling van de school, zoals vermeld in de schoolgids.

- 1.3.3 De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven, in een passende sfeer.
- 1.3.4 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan dit leerlingenstatuut. Evenzo hebben zij het recht organen en personeelsleden te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden in de school.
- 1.3.5 De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school. Ook zijn zij respect verschuldigd aan alle goederen van elkaar, van alle andere personen in de school en alle andere goederen in de school.
- 1.3.6 Leerlingen zijn van 7:45u tot 16:30u beschikbaar voor schoolactiviteiten.
- 1.3.7 Tijdens de lessen hangen de jassen van de leerlingen op de kapstok of liggen ze in het kluisje.
- 1.3.8 Gebruikmaken van de lift in het gebouw is alleen toegestaan voor personeel. Leerlingen die geen gebruik kunnen maken van de trap kunnen via leerlingcoördinatie een pasje krijgen dat toegang geeft tot de lift.

2. Toelating

- 2.1 Het schoolbestuur stelt met volledige toepassing van de wet- en regelgeving de schooleigen criteria vast op grond waarvan een (aspirant-)leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling of tot een bepaald leerjaar.

3. Kwaliteit van het onderwijs

- 3.1. De leerlingen hebben recht op het volgen van goed onderwijs, waaronder een passende begeleiding.

Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij dit gemotiveerd kenbaar maken aan de schoolleiding.
- 3.2 Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.
- 3.3 Een leerling heeft het recht om het schoolplan te ontvangen.

4. Dagelijkse gang van zaken

4.1. Aanwezigheid

- 4.1.1 De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen, volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij dienen voor het volgen van de lessen op tijd bij de daartoe bestemde lesruimte aanwezig te zijn en alle leermiddelen en verdere benodigdheden voor het vak bij zich te hebben.
- 4.1.2 De leerling die te laat aanwezig is, wordt als 'te laat' gemarkeerd in magister.
- 4.1.3 Indien de docent bij aanvang van de les niet aanwezig is, vraagt een leerling uit de klas bij de teamleider of roostermaker of de les doorgaat. De leerlingen blijven in of bij het lokaal totdat hen door of namens de teamleider anders wordt aangegeven.
- 4.1.4 Tijdens de pauzes en roostervrije uren mogen de leerlingen alleen in de daartoe bestemde ruimten op school verblijven, tenzij anders is aangegeven.
- 4.1.5 Een leerling heeft alleen verlof om lessen te verzuimen indien de schoolleiding dit op verzoek van de leerling of, indien hij minderjarig is, op verzoek van zijn ouders heeft toegestaan (kennisgeving van afwezigheid). Ook de teamleider kan toestemming tot lesverzuim geven.
- 4.1.6 Indien een leerling ziek is, wordt dit vóór de aanvang van het eerste lesuur telefonisch aan de receptie gemeld door een ouder/verzorger.
- 4.1.7 Als een leerling in de loop van de dag ziek wordt, meldt de leerling zich bij de receptie. Zij informeren de ouders. Als de ouders toestemming geven, mag de leerling naar huis gaan.
- 4.1.8 Er worden door medewerkers van de school geen medicijnen (ook geen paracetamol) verstrekt aan leerlingen, tenzij er duidelijke schriftelijke afspraken met de ouders/verzorgers gemaakt zijn.
- 4.1.9 Indien een leerling anders dan met verlof of wegens ziekte lessen verzuimt of afwezig is terwijl hij aanwezig dient te zijn, kan de schoolleiding een passende maatregel opleggen. Ook de coördinator kan een maatregel opleggen.
- 4.1.10 Indien een leerling meerdere schooldagen afwezig is geweest, kan hij zich bij terugkomst op school melden bij de mentor om een plan op te stellen voor het inhalen van de opgelopen achterstand.
- 4.1.11 De leerlingen verlaten een les niet voor de zoemer/bel is gegaan. Deze geeft het einde van de les aan, waarna de leerlingen, de plek netjes achterlatend, het lokaal kunnen verlaten.
- 4.1.12 Toiletbezoek door leerlingen wordt tijdens de les alleen bij hoge uitzondering toegestaan. De leerlingen kunnen voor aanvang van de les (niet na een pauze) na toestemming van de docent, nog snel even naar het toilet. Indien er medische gronden zijn, is toiletbezoek tijdens de lessen wel toegestaan.
- 4.1.13 Het kan voorkomen dat een leerling voor één keer, of zelfs langer, niet kan of mag deelnemen aan gymlessen. Bij dergelijke gevallen moet er telefonisch (of per mail)

contact zijn tussen de gymdocent of de coach en de ouders/verzorgers, bij langdurige verhindering ook een schriftelijke doktersverklaring. De leerlingen die niet deel kunnen nemen aan een gymles zijn de gym-uren niet vrij. Zij kunnen vervangende opdrachten krijgen.

4.2. Gedrag

- 4.2.1 De leerlingen gedragen zich in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen naar behoren, zulks ter beoordeling van de schoolleiding.
- 4.2.2 Indien een leerling zich tijdens de les onbehoorlijk gedraagt kan de docent hem uit de les verwijderen. De leerling is dan verplicht zich te melden bij het opvanglokaal.
- 4.2.3 Leerlingen mogen niet roken en vaperen in het schoolgebouw en op het terrein van de school
- 4.2.4 Leerlingen mogen geen alcoholhoudende dranken of verdovende middelen bij zich hebben of gebruiken.
- 4.2.5 Leerlingen mogen geen energydrankjes bij zich hebben of nuttigen in het schoolgebouw en op het schoolterrein.
- 4.2.6 De leerlingen mogen in het schoolgebouw en op het schoolterrein niet gokken. Kaartspelen met de inzet van geld valt ook onder gokken.
- 4.2.7 De leerlingen gebruiken geen schuttingtaal, vloeken niet en schelden elkaar niet uit.
- 4.2.8 De leerlingen gedragen zich in de kantine, in de gangen en op het schoolterrein rustig.
- 4.2.9 Het gebruik van kauwgom is alleen buiten de school en het schoolterrein toegestaan.
- 4.2.10 Eten en drinken mag alleen in de kantine of buiten. In overleg is het eten en drinken op andere plaatsen in de school toegestaan.
- 4.2.11 Afval hoort in de daarvoor bestemde prullenbakken.
- 4.2.12 Het is niet toegestaan om in de klas een pet, muts of jas te dragen. Hoofddoekjes op religieuze gronden gedragen, zijn toegestaan, ook bij LO.
- 4.2.13 Leerlingen gedragen zich correct tegenover alle personeelsleden en tegenover elkaar. Op school spreken de leerlingen een personeelslid aan met meneer/mevrouw en 'u'. Alle aanwijzingen van docenten en onderwijsondersteunend personeel worden door de leerlingen opgevolgd.
- 4.2.14 De toegang tot de school en het schoolterrein is uitsluitend voorbehouden aan de eigen leerlingen. Alleen met toestemming kunnen anderen meegenomen worden naar school of naar het schoolterrein.
- 4.2.15 Leerlingen maken gebruik van een van de zijingangen en stallen hun fiets in een fietsenrek of op de daarvoor aangewezen stallingsplek voor fietsen. Het is niet toegestaan om de fiets te stallen bij de hoofdingang, buiten de rekken en/of waar een stallingsverbod duidelijk is aangegeven. Als een fiets op een verkeerde plaats is gestald, lopen de leerlingen het risico dat de fiets aan de ketting komt en pas om 16.00 uur die

dag vrijgegeven wordt. We verwachten van alle leerlingen dat de fietsen zo gestald worden dat de ruimte in de fietsenstalling zo optimaal mogelijk benut wordt. Belangrijk is ook dat de fietsen op slot gezet worden.

- 4.2.16 Er bestaat de mogelijkheid om kleine reparaties uit te laten voeren door de conciërges. Dit betreft vooral lekke banden. Leerlingen die buiten Ter Apel wonen en hun fiets in de regel goed onderhouden, kunnen gebruik maken van deze service.
- 4.2.17 Telefoons zijn alleen toegestaan in de leerlingenruimte. Ongepast gebruik van de mobiele telefoon is niet toegestaan. Het maken van opnames is zonder toestemming van de betrokkenen niet toegestaan.
- 4.2.18 Leerlingen kunnen voor schoolse zaken gebruik maken van het WiFi-netwerk voor leerlingen. Ongepast of onjuist gebruik van het WiFi-netwerk is niet toegestaan en zal passend worden gesanctioneerd.

4.3. Veiligheid

- 4.3.1 De leerlingen, evenals de personeelsleden, gedragen zich naar de gegeven voorschriften betreffende de veiligheid in de school en zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.
- 4.3.2 Het is niet toegestaan om in of rond de school voorwerpen bij je te hebben die wettelijk vallen onder de categorie “verboden voorwerpen”, en die gevaar kunnen opleveren voor anderen. Deze voorwerpen zullen bij overtreding direct in beslag worden genomen en worden overhandigd aan de politie.

4.4. Letsel of schade

- 4.4.1 Het schoolbestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor letsel of schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan leerlingen, resp. hun bezittingen. Het schoolbestuur aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die in of bij de school, of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.
- 4.4.2 Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van het schoolbestuur of aan andere onder het beheer van het schoolbestuur staande zaken, schade toebrengt, dan wordt die schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of, indien deze minderjarig is, op kosten van zijn ouders.
- 4.4.3 Indien een minderjarige leerling voor enig letsel of enige schade verantwoordelijk is stelt de school de ouders daarvan in kennis.
- 4.4.4 Het schoolbestuur kan voorschriften maken of maatregelen treffen die de schade aan en het verlies van bezittingen zoveel mogelijk voorkomen.

5. Huiswerk

- 5.1 Indien het schoolbestuur beleid heeft vastgesteld met betrekking tot het huiswerk, stelt het de leerlingen daarvan op de hoogte.
- 5.2 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken.
- 5.3 De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en reële belasting sprake is.
- 5.4 De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt meldt dit bij aanvang van de les aan de betreffende docent onder vermelding van de reden. Indien deze reden naar het oordeel van de docent de leerling niet van zijn plicht tot het maken van het huiswerk ontslaat, kan hij hem een maatregel opleggen.
- 5.5 De eerstvolgende maandag na een vakantie is huiswerkvrij, er mag geen huiswerk worden opgegeven voor de desbetreffende dag.

6. Toetsing, beoordeling, rapportage

- 6.1 Toetsing van de vorderingen van de leerlingen kan geschieden door middel van:
- repetities (proefwerken);
 - mondelinge of schriftelijke overhoringen;
 - gesprekken of spreekbeurten n.a.v. gelezen boeken, gemaakte werkstukken e.d.;
 - practicum, turn- en spe(e)lopdrachten en werkstukken;
 - andere vormen van toetsing.
- 6.2 Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt van tevoren de wegingsfactor ten opzicht van andere vormen van toetsing kenbaar gemaakt. Het cijfer voor een repetitie weegt zwaarder dan dat voor een overhoring.
- 6.3 Een repetitie wordt tenminste één week van tevoren opgegeven.
- 6.4 Een leerling hoeft niet meer dan twee repetities per dag te maken, waarvan hoogstens één taal, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, welke door de schoolleiding gemotiveerd worden aangegeven.
- 6.5 Indien de omstandigheden, waaronder een toets wordt afgenomen en welke de leerling niet zijn aan te rekenen, hem bij het maken van de toets onevenredig hebben belemmerd, dan zal daar bij de beoordeling van deze toets rekening mee gehouden worden.
- 6.6 Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen tien werkdagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de schoolleiding. De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 6.7 Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Werkstukken worden teruggegeven, tenzij deze door de school moeten worden bewaard. Indien een leerling het niet eens is met een beoordeling kan hij dit terstond na inzage kenbaar maken aan de docent.
- 6.8 Elke toets wordt na de beoordeling door de docent met de leerlingen besproken.
- 6.9 Indien een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer of schoolexamen dan dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.
- 6.10 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Een rapportcijfer is gebaseerd op tenminste twee cijfers.
- 6.11 Het cijfer op het eindrapport wordt (mede) bepaald door de cijfers van voorafgaande rapporten. De wegingsfactor van die rapporten is vastgelegd in de schoolgids.
- 6.12 Indien de studieresultaten van een leerling aanleiding geven tot het treffen van maatregelen, dienen deze vooraf met de leerling en indien deze minderjarig is met zijn ouders, besproken te worden.
- 6.13 Leerlingen die spieken, op wat voor manier dan ook, krijgen het cijfer 1,0.

7. Overgang, keuze van onderwijs

- 7.1 Het schoolbestuur stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan.
- 7.2 De leerling kan zijn keuze voor een bepaalde richting van het onderwijs of voor een bepaalde samenstelling van zijn vakkenpakket kenbaar maken. Met deze voorkeur zal bij toelating tot een bepaalde richting of bij de toedeling van een bepaald vakkenpakket zoveel mogelijk rekening worden gehouden.

8. Schoolexamens

- 8.1 Het schoolbestuur stelt een examenreglement vast.

Aan het begin van het schooljaar, doch uiterlijk voor 1 oktober, wordt de leerlingen van de (voor)eindexamenklassen het programma van toetsing en afsluiting bekend gemaakt.

Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen alsmede op welke wijze het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

9. Disciplinaire maatregelen

- 9.1 Aan een leerling die de in de school geldende regels niet nakomt kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door een docent, door de leerling-coördinator, door de teamleider, door de directie of door het schoolbestuur.

Enkele voorbeelden van disciplinaire maatregelen zijn:

- het maken van strafwerk;
- het uit de les verwijderd worden;
- nablijven;
- het inhalen van gemiste lessen;
- het opruimen van gemaakte rommel;
- het uitvoeren van corvee-werkzaamheden;
- het de toegang tot de school ontzegd worden;
- het geschorst worden;
- het definitief van de school verwijderd worden.

- 9.2 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en de zwaarte van de maatregel.

- 9.3 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een docent of leerling coördinator is opgelegd, kan hij dit aan de teamleider ter beoordeling voorleggen. Een maatregel hem opgelegd door de teamleider kan hij aan de directie ter beoordeling voorleggen.
- 9.4 Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort is verplicht de les te verlaten zodra de docent hem dit opdraagt. Hij moet zich onmiddellijk melden bij de leerling-coördinator.
- 9.5 Een leerling die door de teamleider naar de directie verwezen wordt, moet daaraan onmiddellijk gevolg geven.
- 9.6 Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens het schoolbestuur worden geschorst, of definitief van de school worden verwijderd door een lid van de schoolleiding.
- 9.7 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, medegedeeld, met opgave van redenen.
- Indien een leerling langer dan twee dagen wordt geschorst, meldt het schoolbestuur dit bij de inspectie met opgave van de redenen. Een leerling wordt ten hoogste voor één week geschorst.
- 9.8 Indien de schoolleiding een leerling definitief van de school wil verwijderen, stelt het eerst de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken.
- De geldende wet- en regelgeving wordt hierbij volledig gerespecteerd.
- 9.9 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
- 9.10 Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.
- 9.11 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, medegedeeld, met opgave van redenen. De geldende wet- en regelgeving wordt hierbij volledig gerespecteerd.
- Voorts geeft de schoolleiding daarbij met verwijzing naar de Algemene Wet Bestuursrecht aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd in de vorm van een bezwaarschrift.
- Indien een leerling definitief wordt verwijderd meldt het schoolbestuur dit bij de inspectie, met opgave van redenen.

10. Privacy

10.1. Leerlingenregistratie

- 10.1.1 Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan resp. kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.
- 10.1.2 De gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van het schoolbestuur toestemming hebben gekregen, zoals de leden van de schoolleiding, de decanen, de mentoren, de leden van het zorgteam, de docenten van de betrokken leerling en de leden van de administratie.
- 10.1.3 De gegevens worden alleen aan anderen dan in de punten 10.1.1 en 10.1.2 verstrekt indien dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is, indien er wettelijke plicht voor bestaat, of met toestemming van de betrokken leerling of – indien deze minderjarig is – van zijn ouders.

10.2. Ongewenste intimiteiten

- 10.2.1. Het schoolbestuur heeft een procedure vastgesteld, waarlangs ongewenste intimiteiten die zich binnen schoolverband hebben voorgedaan kunnen worden gemeld en waardoor er passend op ongewenste intimiteiten kan worden gereageerd. Dit wordt opgenomen in de klachtenregeling.
- 10.2.2. Als contactpersoon kan elke medewerker dienen, die daartoe door de leerling wordt aangezocht. De betrokken medewerker kan de leerling verzoeken niet hem/haar als meldpunt te kiezen; hij/zij verwijst de leerling dan op passende wijze.
- 10.2.3. De medewerker bij wie ongewenste intimiteiten worden gemeld overlegt met de leerling over de verdere gang van zaken. Hij/zij volgt hierbij de klachtenregeling. Tot de medewerkers wordt hier ook de schoolarts gerekend.
- 10.2.4. In de schoolgids worden ook de namen en contactgegevens vermeld van de als zodanig aangewezen vertrouwensinspecteurs.

10.3. Vertrouwenspersonen

- 10.3.1. Het schoolbestuur wijst één of meer medewerkers aan als vertrouwenspersoon voor de leerlingen. Bij voorkeur worden tenminste één man en tenminste één vrouw als vertrouwenspersoon aangewezen; hun namen worden vermeld in de schoolgids.

Zij fungeren als aanspreekpunt voor leerlingen die te maken hebben met een persoonlijke problematiek. Overigens bepalen leerlingen zelf of en hoe zij daarover medewerkers van de school willen aanspreken.

11. Inspraak

- 11.1 Het schoolbestuur kan regels over de verkiezing van leerlingen in het medezeggenschapsreglement opnemen alsmede over hun rechten en plichten in deze raad, indien de medezeggenschapsraad hiermee instemt.
- 11.2 Het schoolbestuur kan leerlingen betrekken bij de benoeming van nieuwe personeelsleden.

12. Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering

12.1. Algemeen

- 12.1.1 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten, mits dit niet in strijd is met algemeen aanvaarde fatsoensnormen, de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.
- 12.1.2 Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging kan de schoolleiding passende maatregelen treffen.

12.2. Aanplakborden

- 12.2.1 Leerlingen kunnen op daartoe aangewezen aanplakborden in de school met voorafgaande toestemming mededelingen ophangen die voor leerlingen van belang zijn, voor zover deze niet in strijd zijn met de grondslag of doelstelling van de school en voor zover deze niet discriminerend of beledigend van aard zijn.

12.3. Schoolkrant

- 12.3.1 Leerlingen kunnen een schoolkrant uitbrengen. De hierin opgenomen bijdragen mogen niet strijdig zijn met het belang van de school, niet in strijd met de grondslag of doelstelling van de school, en niet discriminerend of beledigend van aard.

12.4. Bijeenkomsten

- 12.4.1. De schoolleiding stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen ten behoeve van een omschreven doel, e.e.a. binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

13. Slotbepaling

- 13.1 In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en in situaties waarin verschillende interpretaties van artikelen voorkomen, ziet de directie erop toe dat alle betrokkenen worden geraadpleegd, en eventueel ook derden. Overigens beslist de directie in zulke gevallen. De klachtenregeling en de Algemene Wet Bestuursrecht worden ten volle gerespecteerd.

Aldus vastgesteld op 12 juni 2025 door de MR van de RSG Ter Apel.