



## **LEERLINGENSTATUUT**

Dit leerlingenstatuut is van de Rudolf Steiner College Haarlem, onderdeel van de Stichting voor Voortgezet Vrijeschoolonderwijs Noord-Holland.

De Stichting voor voortgezet Vrije School Onderwijs Noord-Holland bestaat uit de drie scholen; de Adriaan Roland Holst School te Bergen NH, het Geert Groote College te Amsterdam en de Rudolf Steiner College te Haarlem.

De Rudolf Steiner College is te bereiken via [info@rscollege.nl](mailto:info@rscollege.nl) of op de Engelandlaan 2, 2034 NA Haarlem. De stichting is te bereiken via Postbus 77779, 1070 LJ Amsterdam.

Dit leerlingenstatuut is vastgesteld op 4 juli 2011 door het MT en geldig tot juli 2013.

Akkoord leerlingenraad op: 20 juni 2011

Akkoord VMR op: 20 juni 2011

## Stichting voor Voortgezet Vrijeschoolonderwijs Noord-Holland

Algemeen	
1. Betekenis en toepassing	3
2. Doel	3
3. Begrippen in dit leerlingenstatuut	3
4. Procedure, publicatie en geldigheidsduur	3
Regels met betrekking tot het onderwijs	
5. Het geven van onderwijs door docenten	4
6. Het volgen van onderwijs door leerlingen	4
7. Huiswerk	4
8. Aanwezigheid in de lessen	4
9. Te laat komen en spijbelen	5
10. Deelname aan werkweken	6
11. Onderwijstoetsing	6
12. Getuigschriften en determinatie	7
13. Schorsing en verwijdering van school	8
Regels betreffende omgang met elkaar	
14. Inspraak bij de aanstelling van docenten en benoeming van de rector	8
15. Vrijheid	8
16. Leerlingenraad, medezeggenschap en andere bijeenkomsten van leerlingen	8
17. Orde	8
18. Straffen	9
19. Ongewenste intimiteiten	9
20. Discriminatie	9
21. Pesten	9
22. Het maken en/of verspreiden van opnamen, foto's en geluidsfragmenten	9
23. Leer- en arbeidsomstandigheden	10
24. Klachten	10
25. Bescherming van de persoonlijke levenssfeer	10
26. Huisregels	11
27. Veiligheidsconvenant	11
28. Recht op voorstellen en suggesties	11
29. Tot besluit	11
Procedure schorsing en verwijdering	12

## Algemeen

### 1. Betekenis en toepassing

Dit leerlingenstatuut bevat rechten en plichten die gelden voor alle leerlingen van de Rudolf Steiner College. Dit statuut is een wettelijke verplichting maar krijgt waarde indien de tekst toegankelijk en bruikbaar is in de dagelijkse praktijk van school. Daarom is de taal niet juridisch.

Naast dit leerlingenstatuut is van toepassing, een

- huishoudelijk reglement (huisregels);
- een procedure schorsing en verwijdering;
- het anti-pestprotocol;
- het aannamebeleid;
- de klachtenregeling;
- een slaag- en zakregeling;
- het PTA en het examenreglement;
- een veiligheidsconvenant.

Deze documenten zijn te vinden op de website van de school.

### 2. Doel

Als leerling heb je rechten en plichten en dit statuut wil deze rechtspositie verduidelijken en verbeteren. Deze rechten veroorzaken vaak verplichtingen voor andere geledingen van de school.

### 3. Begrippen in dit leerlingenstatuut

School	De Rudolf Steiner College Haarlem.
Stichting	De Stichting voor Voortgezet Vrijeschool Onderwijs Noord-Holland, waar onze School deel van uitmaakt evenals het Geert Groote College in Amsterdam en de Adriaan Roland Holst School in Bergen.
Bevoegd gezag	De algemeen directeur/ bestuurder van de stichting.
Rector	De eindverantwoordelijke schoolleider van de school.
Schoolleiding	Rector en conrector van de school.
Afdelingsleiders	De afdelingsleiders van de klassen 7/8, 9/10 en 11/12.
Leerlingen	De leerlingen die staan ingeschreven op school.
Personeel	Alle medewerkers die werkzaam zijn op school, in dienstverband of op vrijwillige basis, maar vallend onder de verantwoordelijkheid van de school.
Docenten	Medewerkers met lesgevende taken.
OOP	Onderwijsondersteunend personeel, medewerkers met ondersteunende taken voor het onderwijsleerproces.
Leerlingenraad	Een door en uit de leerlingen van de school verkozen groep.
MR en VMR	De medezeggenschapsraad en vestigingmedezeggenschapsraad zoals bedoeld in artikelen 3 en 20 van de Wet Medezeggenschap op Scholen.
Mentor/klassenleraar	Docent, aangewezen om een klas sociaal en pedagogisch te begeleiden.

### 4. Procedure, publicatie en geldigheidsduur

Dit statuut is in samenspraak met de vestigingmedezeggenschapsraad en een vertegenwoordiging van de leerlingenraad (anders dan de twee vertegenwoordigers van de leerling-geleding in de VMR) tot stand gekomen op 20 juni 2011. Het wordt door het bevoegd gezag voor de duur van twee schooljaren vastgesteld. Daarna kan het met eventuele bijstellingen als voorgenomen besluit worden voorgelegd aan de VMR. Vervolgens wordt het weer voor twee schooljaren vastgesteld.

Uiteraard kan de VMR, net als de leerlingenraad, met aanbevelingen komen voor aanvullingen of wijzigingen. Ook kan de VMR adviseren om gedurende de looptijd na vaststelling alsnog wijzigingen aan te brengen. Leerlingen die suggesties hebben kunnen deze inbrengen bij de leerlingenraad. Alle wijzigingen moeten worden goedgekeurd door zowel de rector, de VMR als de leerlingenraad.

Het leerlingenstatuut wordt op de website van de school gepubliceerd zodat iedereen er kennis van kan nemen. Elke nieuwe leerling ontvangt een exemplaar van de samenvatting van dit leerlingenstatuut – de huisregels. Aan het begin van ieder schooljaar worden de huisregels doorgenomen in de klas. Dit alles geschiedt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij kennis hebben genomen van het leerlingenstatuut en op de hoogte zijn van de inhoud zolang zij zijn ingeschreven op de Rudolf Steiner College Haarlem.

## **Regels met betrekking tot het onderwijs**

### **5. Het geven van onderwijs door docenten**

5a. Leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen door het jaar heen;
- Goede presentatie en uitleg van de stof waardoor de leerling in staat wordt geacht om zich voor de stof te interesseren en deze zich eigen te maken;
- Kiezen of ontwikkelen van geschikt lesmateriaal door de vaksectie;
- Aansluiten van het opgegeven huiswerk bij de lesstof;
- De werkdruk van de leerlingen bewaken in samenspraak met mentor(en), teamleden en de afdelingsleiders.

5b. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke manier vervult, kan dat door de leerlingen aan de orde worden gesteld bij de docent zelf, en als dit in de ogen van de leerlingen niet tot verbetering leidt, bij de mentor of de afdelingsleider.

5c. In het programma van toetsing en afsluiting (PTA en PPA) en het examenreglement staan alle rechten, plichten en regels die op het examen betrekking hebben. De betreffende leerlingen ontvangen dit reglement vóór 1 oktober van elk schooljaar.

### **6. Het volgen van onderwijs door leerlingen**

6a. Leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.

6b. Dit houdt in dat de leerlingen door een goede inzet en werkhouding proberen zo goed mogelijke resultaten te behalen.

6c. Dit houdt ook in dat leerlingen de voortgang van de les niet belemmeren.

6d. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een door de afdelingsleider, in overleg met de rector, bekrachtigde andere regeling is getroffen.

6e. Leerlingen kunnen bij hun afdelingsleider wijzigingen in het rooster voorstellen.

### **7. Huiswerk**

7a. Huiswerk moet voor het einde van de les opgegeven worden; huiswerk dat is opgenomen in een studiewijzer voldoet aan deze eis.

7b. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken.

7c. Huiswerk wordt in principe behandeld tijdens de les.

7d. De docent zorgt voor een redelijke totale belasting aan huiswerk, rekening houdend met het leerjaar. De standaard afspraak is dat er maximaal een kwartier huiswerk opgeven wordt per vakles en maximaal 30 minuten huiswerk per periodeles.

7e. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest om het huiswerk te maken meldt dit bij aanvang van de les bij de docent.

### **8. Aanwezigheid in de lessen**

8a. De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster.

8b. Leerlingen dienen op tijd aanwezig te zijn in de les. Leerlingen die te laat zijn moeten de instructies opvolgen zoals vermeld in de schoolregels. Bij herhaald te laat komen zonder goedgekeurde reden volgen strafmaatregelen.

8c. Docenten dienen op tijd aanwezig te zijn in de les, c.q. de lessen dienen op het in het rooster bepaalde tijdstip te beginnen. Voor klachten met betrekking tot het niet op tijd beginnen van de les door de docent kunnen de leerlingen zich wenden tot de afdelingsleider.

8d. Indien de docent na 15 minuten nog niet aanwezig is bepaalt de afdelingsleider (of bij afwezigheid de schoolleiding) wat er dient te gebeuren.

8e. Indien een leerling niet in staat is om de gymnastieklessen te volgen moet dit schriftelijk door de ouders/verzorgers aan de afdelingsleider worden gemeld. Deze zorgt voor de informatieoverdracht aan de LO-docent.

8f. Als een leerling onverwacht de school wil verlaten en daarvoor (een) les(sen) moet verzuimen (ziekte, e.d.) moet één van de ouders/verzorgers telefonisch op de hoogte gebracht worden voordat de leerling naar huis mag. Indien de ouders/verzorgers niet bereikbaar zijn mag de leerling niet naar huis.

8g. Het ziekmelden van leerlingen moet telefonisch gebeuren op de eerste dag van het ziekteverzuim op telefoonnummer 023- 5403417. Dit telefoonnummer kan 24 uur per dag gebeld worden, de naam en klas moeten worden vermeld bij de ziekmelding. Leerlingen moeten vóór 10.00 uur zijn ziek gemeld!

8h. Bij zelfstandig wonende leerlingen en leerlingen van 18 jaar en ouder berust de meldingsplicht bij henzelf.

8i. Vrijstelling kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften en kan slechts gegeven worden door de afdelingsleider onder verantwoordelijkheid van de rector.

8j. Een verzoek tot vrijstelling van het volgen van lessen moet 2 weken van tevoren en schriftelijk worden ingediend; formeel dient dit bij de rector te geschieden; deze taak is gemandateerd aan de afdelingsleider.

### **9. Te laat komen en spijbelen**

9a. Leerlingen die te laat in de (periode- of vak)les komen, moeten zich de volgende lesdag (in 7<sup>e</sup> en 8<sup>e</sup> klassen twee lesdagen later) om 8.10 melden bij de receptie aan de Engelandlaan.

9b. Leerlingen die zich niet (op tijd) melden of in de lopende periodeweek nogmaals te laat komen, moeten zich de volgende lesdag om 8.00 uur melden.

9c. Voor klassen 7 en 8: bij het niet melden om 8.00 uur moeten de leerlingen naar het speciale middenbouw spijbeluur.

9d. Voor klassen 9 t/m 12: bij het niet melden om 8.00 uur of bij het in de lopende periodeweek voor een derde keer te laat komen moet de leerling de eerstvolgende donderdagmiddag in het spijbeluur komen.

9e. Het zonder geldige reden meer dan een half uur te laat in een les komen wordt niet aangemerkt als te laat komen, maar als spijbelen.

9f. Leerlingen van de 7<sup>e</sup> en 8<sup>e</sup> klas worden voor elk gespijbeld uur door de afdelingsleider uitgenodigd; deze bepaalt de eventuele straf of andere consequenties.

9g. Leerlingen van klassen 9 t/m 12 worden voor elk gespijbeld uur op het spijbeluur verwacht.

9h. Het spijbeluur vindt iedere donderdagmiddag plaats van 15:45 tot 17:45 uur. Leerlingen die hebben gespijbeld moeten naar het spijbeluur in dezelfde week waarin ze gespijbeld hebben. Het aantal lessen dat er gespijbeld is moet dus dubbel worden ingehaald. Het spijbeluur is bedoeld voor spijbelen, niet als straf voor iets anders, bijvoorbeeld het niet maken van huiswerk, en mag daar ook niet voor gebruikt worden.

9i. Tijdens het spijbeluur werken leerlingen onder toezicht aan een ter plaatse verstrekte opdracht.

9j. Als een leerling moet verzuimen naar het spijbeluur te komen (tandarts, dokter of anderszins) moet de leerling een briefje van de ouders/verzorgers bij de administratie afgeven, uiterlijk de dag vóór het spijbeluur (het hebben van een baantje is geen verzuimreden). De leerling neemt immers bewust het risico naar het spijbeluur te moeten.

9k. Leerlingen uit de 9e klas die in twee (kalender)maanden tijd drie keer wegens spijbelen op het spijbeluur hebben moeten komen, worden voor een dag van de gewone lessen uitgesloten. Zij worden op die dag op school van 8.30 tot 16.15 uur door de afdelingsleider aan het werk gezet. De ouders worden op de hoogte gesteld van deze maatregel. Wordt een leerling in verband met absentie binnen een kalenderjaar (gerekend vanaf de eerste uitsluiting) opnieuw van de lessen uitgesloten, dan volgt een schorsing. Tijdens deze schorsing wordt met leerling en ouders bekeken of en onder welke voorwaarden voortzetting van de schoolcarrière op onze school zinvol is.

9l. Voor leerlingen uit de klassen 10 t/m 12 geldt: wie in twee (kalender)maanden tijd voor een derde keer in het spijbeluur moet komen, verliest het recht op herkansing van examendossier onderdelen tijdens de eerstvolgende herkansingsdag. Wie na zo'n derde spijbeluur binnen een kalenderjaar opnieuw voor een derde maal op het spijbeluur verwacht wordt, verliest weer een herkansingsdag.

9m. Regelmatig te laat komen en/of spijbelen is aanleiding dit te melden bij de dienst Leerplicht. Ouders worden van zo'n melding op de hoogte gesteld.

### **Afspraken met leerplicht:**

- Als te laat komen regelmatig voorkomt of bij regelmatig ziekteverzuim, dan wordt het verzuim doorgegeven aan de leerplichtambtenaar. De ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.
  - Indien
    - a. Een ziekmelding langer dan 11 schooldagen duurt
    - b. De leerling structureel hetzelfde lesuur of dagdeel ziek gemeld wordt
- wordt hierover de leerplichtambtenaar geïnformeerd, eventueel na overleg met de schoolarts. De ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.
- Vakantie binnen schooltijd kan in principe niet. Uitgezonderd in die gevallen als ouders duidelijk aantoonbaar maken dat zij in geen van de andere schoolvakanties de mogelijkheid hebben om verlof op te nemen (zie artikelen 8i en 8j)

### **10. Deelname aan werkweken en reizen**

10.a. Deelname aan werkweken is enerzijds verplicht maar anderzijds is het mogelijk dat leerlingen worden uitgesloten van deelname.

10.b. Indien er sprake is van bezwaar tegen deelname bij ouders dienen zij, na overleg met de mentor, hun bezwaar schriftelijk 1 maand voorafgaand aan de werkweek kenbaar te maken aan de afdelingsleider. Die kan in de besluitvorming advies inwinnen bij het zorgteam of de schoolarts.

10.c. Anderzijds kan er sprake zijn van een zwaarwegend bezwaar tegen deelname van een bepaalde leerling. Dit op basis van de visie van de mentor, het gedrag, de houding, de inzet of vanwege medische gronden. Het college is gerechtigd om dan een leerling uit te sluiten van deelname, mits bekrachtigd door de afdelingsleider. Dit besluit zal een maand voorafgaand schriftelijk worden verstrekt door de rector. De betreffende leerling zal een vervangende opdracht krijgen of ingeroosterd worden bij een andere klas.

### **11. Onderwijstoetsing**

11a. Voor het peilen van de resultaten en vorderingen van het onderwijs kent de school de volgende toetsingsmogelijkheden:

1. Overhoring
  - a. mondeling
  - b. schriftelijk
    - i. een proefwerk
    - ii. een PTA-toets
    - iii. een kleine schriftelijke overhoring
2. Praktische opdracht
3. Handelingsdeel
4. Werkstuk
5. Periodeschrift
6. Periodetoets

11b. Een mondelinge of schriftelijke overhoring betreft de lesstof van één of enkele lessen en hoeft niet van te voren worden opgegeven.

11c. Een proefwerk over een flink stuk lesstof dient tenminste een week van te voren te worden opgegeven.

11d. In de klassen 7 en 8 mogen er niet meer dan twee toetsen per dag worden afgenomen. Er mag géén andere toets worden opgegeven voor op de dag dat de periode wordt getoetst.

11e. Vanaf klas 9: Er mag niet meer dan de combinatie van 1 proefwerk en 2 SO's of 2 proefwerken per dag worden afgenomen, waarvan er hoogstens twee van te voren opgegeven mogen zijn. Op de dag dat de periode wordt getoetst mag er niet meer dan één overhoring worden opgegeven. In de toetsweken zou hier van afgeweken kunnen worden i.v.m. praktische haalbaarheid.

11f. De docent stelt de leerlingen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 schooldagen op de hoogte van de door hen behaalde resultaten van de overhoring, toets of proefwerk. Binnen dezelfde termijn geeft hij/zij hun werk ter inzage en bespreekt het met hen. Voor de correctie van opstellen, scripties, werkstukken en dergelijke kan de docent een langere termijn nemen nadat hij hiervan melding heeft gemaakt in de klas.

11g. Een leerling en zijn/haar ouders/verzorgers hebben recht van inzage in het gecorrigeerde werk.

11h. Een toets die voortbouwt op een vorige toets kan slechts worden afgenomen als de vorige toets is besproken en de resultaten bekend zijn.

11i. De normen van de beoordeling van een toets worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.

11j. Correctie van een aan de leerling bekend gemaakt cijfer kan alleen in het nadeel van de leerling zijn indien kan worden aangetoond dat anders de grenzen van redelijkheid worden overschreden, dit naar het oordeel van de betreffende docent.

11k. Wanneer een leerling door welke geaccepteerde reden dan ook een toets niet heeft kunnen maken, moet deze, na terugkomst op school een formulier bij de receptie ophalen waar een inhaaltoets moment mee kan worden aangevraagd. Dit formulier moet worden ingevuld en ondertekend door ouders/verzorgers en binnen twee weken weer worden ingeleverd bij de receptie. Per email wordt de leerling dan door de examencoördinator op de hoogte gebracht of hij/zij de toets mag inhalen.

11l. De leerling die door een niet door de schoolleiding geaccepteerde reden de toets niet heeft kunnen maken kan als vervangend cijfer een 1,0 krijgen. Een eventuele andere strafmaatregel is mogelijk, dit ter beoordeling van de examen coördinator na overleg met afdelingsleider en schoolleiding.

11m. Er staan sancties op fraude, het gewicht van de sanctie is afhankelijk van de mate waarin is gefraudeerd. Het is aan de afdelingsleider over de sanctie en het gewicht ervan te beslissen.

11n. Een periodeschrift dient op de laatste les van de periode worden afgegeven tenzij met de docent anders is overeengekomen.

11o. De docent retourneert het nagekeken en van een beoordeling voorzien periodeschrift binnen een termijn van 15 schooldagen. In de middenbouw kan deze termijn in uitzonderlijke gevallen verlengd worden met twee weken.

11p. Een periodetoets beslaat de lesstof van uitsluitend de periode.

11q. Indien het periodeschrift niet naar behoren is verzorgd dient de leerling dit zo snel mogelijk naar tevredenheid van de docent bij te werken of af te handelen.

11r. Leerlingen kunnen niet door naar een volgende klas als aan het eind van het schooljaar niet alle periodetoetsen zijn afgerond en alle periodeschriften met minstens een voldoende beoordeling zijn afgerond. Zij moeten dan terugkomen in de inhaalweek om dit werk alsnog af te ronden. Dit geldt alleen voor klas 9. Klassen 10 en 11 komen niet in de inhaalweek. Niet ingeleverd periodewerk heeft bij hen of examendossierconsequenties of er staat iets over in het getuigschrift. Bij opnieuw negatief resultaat dient de leerling na lestijd na te blijven totdat al het werk op orde is.

Periodeonderwijs is een fundament voor het vrijeschoolonderwijs. Leerlingen doubleren bij ons niet op basis van achterblijvende resultaten inzake periodes. Maar bij laakbaar gedrag (weinig inspanning, vermijdbaar slordig werk, slechte resultaten en een slechte werkhouding) in de periode- of andere lessen bij meerdere periodes of andere lessen kan een leerling het advies krijgen te kiezen voor een andere schoolsoort (zie 11.)

11s. De docent voorziet het periodeschrift van commentaar waar de leerling zijn of haar voordeel mee kan doen. Dat hoeft dus niet altijd positief te zijn, maar wel constructief

11t. Na een SE-week moeten de cijfers uiterlijk de dag vóór de dag dat de herkansingbriefjes moeten worden ingeleverd aan de leerlingen bekend gemaakt zijn. Binnen 3 weken na afloop van de SE-week/herkansing staan de cijfers in Magister en ontvangen de leerlingen een overzicht. Iedere leerling mag 1 toets herkansen per toetsweek.

11u. Indien de docent zich niet houdt aan de bovengenoemde afspraken, kan de leerling zich wenden tot de examencoördinator met het verzoek hierover met de betreffende docent in gesprek te gaan teneinde herhaling te voorkomen. De examencoördinator schakelt de afdelingsleider in als er geen bevredigende oplossing wordt gevonden. Bij herhaling kan de leerling gebruik maken van de klachtenregeling.

11v. De weging van een toets moet bekend zijn bij het opgeven van de toets.

### **12. Getuigschriften en determinatie**

12a. De getuigschriften beoordelen de leerlingen op werkhouding, gedrag, resultaat en inzet. Deze beoordeling is niet niveaugebonden tenzij anders omschreven. Een reeks uitstekende getuigschriften geeft (bij voorbeeld) dus niet automatisch toegang tot het VWO. Ook een leerling met een Vmbo-t basisschooladvies moet met uitstekende getuigschriften thuis kunnen komen.

12b. Eind 8<sup>e</sup> klas en na de adviesbesprekingen in de 9<sup>e</sup> klas krijgen de leerlingen schriftelijk een niveauadvies thuis gezonden. Daarbij wordt vermeld of het al dan niet een bindend advies betreft.

12c. De leerlingen/ouders/verzorgers kunnen bij de mentor beroep aantekenen tegen een bindend advies. Zij moeten dit schriftelijk kenbaar maken binnen een termijn van 10 werkdagen.

12d. In principe doubleren de leerlingen niet om te waarborgen dat ze mee kunnen blijven gaan met hun eigen klas en daarmee met hun eigen leeftijdsfase en ontwikkeling. Eind 8<sup>e</sup> klas krijgen de leerlingen een voor-determinatie en in de 9<sup>e</sup> klas een definitieve determinatie. Leerlingen waarvan eind 8<sup>e</sup> klas duidelijk is geworden dat ze niet het Vmbo-t niveau aankunnen zullen de school moeten verlaten en overstappen naar het beroepsgericht Vmbo.

### **13. Schorsing en verwijdering van school**

13a. Een leerling kan door de rector met opgave van redenen voor de duur van ten hoogste 5 lesdagen geschorst worden. Het besluit hiertoe wordt schriftelijk aan de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers bekend gemaakt.

13b. De rector kan besluiten een leerling definitief van school te verwijderen nadat deze en zijn/haar ouders/verzorgers in staat zijn gesteld hierover te worden gehoord.

13c. Een leerling kan niet tijdens maar alleen aan het einde van het schooljaar verwijderd worden op grond van onvoldoende vorderingen. Als er overwogen wordt om de leerling van school te verwijderen zal de school dit kenbaar maken uiterlijk bij het 2<sup>e</sup> rapport van het schooljaar, zodat de leerling nog tijd heeft om de prestaties te verbeteren en/of zich te oriënteren op een andere school.

### **Regels betreffende omgang met elkaar**

#### **14. Inspraak bij de aanstelling van docenten en benoeming van de schoolleiding en decanen en afdelingsleiders.**

Het staat de school vrij in een benoemingscommissie voor de aanstelling van docenten, schoolleiding en decanen een leerling op te nemen.

#### **15. Vrijheid**

15a. Een ieder heeft de vrijheid zijn mening te uiten, mits dit gebeurt binnen de grenzen van het fatsoen en met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

15b. Wie zich door een ander beledigd voelt kan gebruik maken van de klachtenprocedure.

15c. Een ieder heeft recht op vrijheid van uiterlijk, mits dit gebeurt binnen de grenzen van het fatsoen; de kleding of de opmaak mag geen aanstoot geven. In dit geval is de afdelingsleider gerechtigd om de leerling de toegang tot de les te ontzeggen. Het is aan de rector om de leerling de toegang tot het gebouw te ontzeggen.

15d. De leerling is gehouden geen belemmeringen op te werpen die de communicatie tussen docent en leerling en tussen leerlingen onderling bemoeilijken. Daartoe wordt in ieder geval gerekend het geheel of gedeeltelijk bedekken van het gelaat en het dragen van donkere of spiegelende brillenglazen en koptelefoons. De school kan voorts eisen stellen aan kleding wanneer deze aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen, zoals gymkleding of in geval van veiligheidseisen bij de ambachtvakken, dan wel aan normen van fatsoen.

#### **16. Leerlingenraad, medezeggenschap en andere bijeenkomsten van leerlingen**

16a. De leerlingenraad heeft het recht te vergaderen over alle zaken die de school of de leerlingen aangaan en kan daarbij gebruik maken van de faciliteiten van de school.

16b. Indien daarvoor lesverzuim nodig is, kan dat alleen na toestemming van de afdelingsleider/schoolleiding.

16c. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten als de leden dat toestaan.

16d. De leerlingenraad komt op voor de belangen van de leerlingen en dient als contactorganisatie tussen de leerlingen en de overige geledingen van de school.

16e. Voor activiteiten van de leerlingenraad wordt door de school een nader vast te stellen budget ter beschikking gesteld.

16f. De leerlingenraad heeft een eigen mededelingenbord en brievenbus (voor suggesties van leerlingen) ter beschikking.

#### **17. Orde**

17a. Naast de regels in dit statuut is er een huishoudelijk reglement dat te vinden is op de website; dit zijn de schoolregels

17b. In dit reglement wordt in ieder geval opgenomen

- gedragsregels in en om het gebouw
- regels omtrent te laat komen
- regels omtrent absentie
- regels omtrent uit de les gestuurd worden
- regels verblijf buiten lessen en tijdens tussenuren
- de maatregelen die getroffen kunnen worden bij het overtreden van die regels
- de maatregelen die getroffen kunnen worden bij het veroorzaken van schade

17c. Leidraad bij het opstellen van een reglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

17d. Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.

#### **18. Straffen**

18a. De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen komt toe aan alle medewerkers van de school.

18b. Tegen een opgelegde straf kan een leerling in beroep gaan volgens dit schema:

<i>Straf opgelegd door:</i>	<i>Dan kun je in beroep bij:</i>
Docent of OOP-er	Afdelingsleider
Afdelingsleider	Rector
Rector	Algemeen directeur/bestuur

18c. Bij het opleggen van een straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.



18d. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.

18e. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van een leerling rekening gehouden.

18f. De school heeft een veiligheidsconvenant met de gemeente en de politie afgesloten. Bij ernstige overtredingen van de wet wordt altijd contact opgenomen met de politie. Dat geldt in ieder geval voor alle vormen van diefstal, fysieke geweldpleging, het in bezit hebben of het verkopen van drugs en wapens.

18g. Als een leerling een mobiele telefoon en/of geluidsdrager (met hoofdtelefoon) niet volgens de huisregels heeft gebruikt mag deze voor 1 week ingenomen worden. De mobiele telefoon en/of geluidsdrager wordt in de kluis van school opgeborgen.

### **19. Ongewenste intimiteiten**

19a. Voor de omgang van medewerkers met leerlingen heeft de school een gedragscode opgesteld; deze is te raadplegen bij de receptie en op de website.

19b. Van alle personen in de school wordt een respectvolle houding verwacht jegens anderen. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van een medeleerling of personeel, dan kan hij/zij zich wenden tot de mentor, de vertrouwenspersoon, de schoolleiding of tot de externe vertrouwenspersoon, of een klacht indienen bij het bevoegd gezag.

### **20. Discriminatie**

20a. Inzake discriminatie gelden de wettelijke bepalingen. De school heeft de non-discriminatiecode van de Vereniging van Vrijescholen ondertekend.

20b. Versieringen of kleding met bepaalde afbeeldingen die als discriminerend ervaren kunnen worden zijn niet toegestaan. De schoolleiding bepaalt wat wel of niet toelaatbaar is.

### **21. Pesten**

De school hanteert een anti-pestprotocol. Hierin wordt omschreven welke acties de school neemt om pestgedrag te voorkomen en wat je kunt doen indien er sprake is van pestgedrag. Het anti-pestprotocol bevat afspraken waar iedereen zich aan moet houden.

### **22. Het maken en/of verspreiden van opnamen, foto's en geluidsfragmenten**

22a. Zonder toestemming van de docent is het maken van beeld- en geluidopnamen niet toegestaan. Dat geldt voor alle ruimtes binnen de school en tijdens schoolactiviteiten ook buiten de school.

22b. Zonder toestemming van de schoolleiding is het verspreiden of plaatsen van beeld- en geluidmateriaal van schoolactiviteiten op bijv. internet niet toegestaan. Dat geldt ook voor persoonlijke internetblogs (hyves, facebook,) en dergelijke.

22c. Beeldopnamen die in het kader van PR-doeleinden zijn gemaakt in opdracht van de school, kunnen zonder toestemming van de afgebeelde personen voor PR (bijv. website, krantenartikel, schoolgids) gebruikt worden. Daar waar een leerling alleen op de foto staat moet voorafgaand aan publicatie wel toestemming worden gevraagd aan de betreffende leerling.

### **23. Leer- en arbeidsomstandigheden**

23a. De werkomstandigheden van leerlingen moeten in overeenstemming zijn met het bepaalde in de ARBO-regelgeving.

23b. In school zijn altijd voldoende goed opgeleide bedrijfshulpverleners aanwezig.

### **24. Klachten**

Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder die betrokken is bij de Rudolf Steiner College Haarlem bezwaar maken bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelswijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut. Als hieraan geen gevolg wordt gegeven kan de klachtenprocedure gevolgd worden. Deze staat in de Schoolgids en op de website beschreven.

### **25. Bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

25a. De leerlingenadministratie en het leerling-dossier worden bijgehouden door de medewerkers van de school.

25b. Deze medewerkers verstrekken de door hen bijgehouden en bewaarde gegevens niet aan onbevoegde derden (zie 25i).

25c. In de leerlingenadministratie en het leerlingendossier worden gegevens van leerlingen opgenomen die van belang zijn voor het volgen van onderwijs op school door de leerling en noodzakelijk zijn voor het afleggen van examens en wettelijk vereist zijn.

25d. Een leerling is verplicht mutaties in zijn gegevens onmiddellijk door te geven aan de administratie.

25e. Een meerderjarige leerling heeft het recht inzage te krijgen in de op hemzelf betrekking hebbende geregistreerde gegevens en in zijn eigen leerlingendossier.

25f. De ouders/verzorgers van een minderjarige leerling hebben al dan niet gezamenlijk met de leerling het recht inzage te krijgen in de op hun kind betrekking hebbende geregistreerde gegevens en zijn leerlingendossier.

25g. Voor het inzien van deze gegevens dient een afspraak te worden gemaakt met de administratie over tijdstip en plaats waarop dit kan gebeuren.

25h. Indien naar de mening van de leerling bepaalde op hem betrekking hebbende gegevens niet, niet juist, of ten onrechte zijn geregistreerd, kan hij verzoeken dit verzuim of deze fout te herstellen. Indien niet aan zijn verzoek wordt voldaan, kan hij een klacht indienen bij de schoolleiding.

25i. In het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP 2001) zijn leerlingengegevens niet algemeen toegankelijk. Inzage hebben:

- De betreffende leerling
- Indien deze leerling minderjarig is, diens ouders
- De aan de school verbonden medewerkers, voor zover hun functie, inzage van bepaalde leerlinggegevens noodzakelijk maakt
- Het bevoegd gezag
- De inspecteur
- De schoolarts
- Andere instanties die op grond van wettelijke bepalingen daartoe gerechtigd zijn, na overleg met de schoolleiding (bijvoorbeeld de leden van het ZorgAdviesTeam).

25j. Na het definitieve vertrek van de leerling worden de leerlingengegevens opgeslagen in een daartoe ingericht archief voor de duur van maximaal 2 jaar. Als een leerling/ouder(s)/verzorger(s) hier bezwaar tegen heeft kan hij/zij zich wenden tot de administratie.

25k. De school heeft een privacyreglement leerlingen.

### **26. Huisregels**

De Rudolf Steiner College kent een aantal huisregels. Dit zijn de eerste dagelijkse regels. Deze worden, zoals in artikel 4 vermeld, ieder jaar schriftelijk aan alle leerlingen verstrekt en krijgen aandacht in de lessen.

### **27. Veiligheidsconvenant**

De school hanteert een veiligheidsconvenant; bij overtreding van de wet wordt altijd de politie ingeschakeld.

### **28. Recht op voorstellen en suggesties**

Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aan de schoolleiding aangaande alle zaken op school. Indien een voorstel schriftelijk door de Leerlingenraad wordt ingediend, geeft de schoolleiding hier een reactie binnen 20 schooldagen.

### **29. Tot besluit.**

Het leerlingenstatuut van de Rudolf Steiner College Haarlem is vastgesteld namens het bestuur van de Stichting voor Voortgezet Vrijeschoolonderwijs Noord-Holland, na overleg tussen de schoolleiding en de leerlingenraad en na instemming van de leerling geleiding van de VMR.

Haarlem, 18 juli 2011

Dhr. J.H.M. Reckman, rector

Mevr. M. Baartmans, vestigingsmedezeggenschapsraad (VMR)

## PROCEDURE SCHORSING EN VERWIJDERING

### **Interne schorsing**

De afdelingsleider kan, in overleg met de mentor, nadat de leerling gehoord is, een leerling voor een periode van ten hoogste drie lesdagen de toegang tot de lessen ontzeggen in de volgende gevallen:

- Als de leerling door zijn/haar gedrag in of buiten de school op medeleerlingen een nadelige invloed heeft;
- Bij ernstige of voortdurende nalatigheid (o.a. spijbelen).
- Als de leerling zich schuldig maakt aan wangedrag, o.a. het gebruik van vuurwerk of het gebruik van drugs.

Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk medegedeeld aan de betrokkene en aan diens ouders, voogden of verzorgers, alsmede de rector.

In geval van schorsing houdt dit voor de leerling in dat deze de dag (of dagen) dat hij/zij geschorst is, schoolwerk maakt op school, van 8.30-16.15 in een aparte ruimte.

Wanneer een leerling driemaal is geschorst, wordt deze, conform de leerplichtwet, geadviseerd een andere school te zoeken.

### **Externe schorsing**

De rector kan de leerling voor één of meerdere dagen schorsen waarbij de leerling geen toegang heeft tot het gebouw (extern schorsen).

De maximale duur bedraagt 5 lesdagen.

Het besluit tot schorsing wordt onmiddellijk aan de leerling en de ouders/ verzorgers medegedeeld en binnen drie dagen schriftelijk bevestigd.

De rector brengt de inspecteur en leerplichtambtenaar op de hoogte van een schorsing van langer dan één dag.

Herhaaldelijke schorsing kan reden zijn om een leerling te adviseren een andere school te zoeken.

### **Verwijdering van school**

De rector kan met instemming resp. op voorstel van de teamvergadering een leerling definitief de toegang tot de school ontzeggen in de volgende gevallen:

- Bij zeer ernstig wangedrag waaronder kan vallen diefstal, handel in drugs of vuurwerk, moedwillige ernstige schade aan anderomans eigendom of persoon of aan eigendommen van de school.
- Bij ernstig verzet tegen de aanwijzingen van de docenten of het personeel.
- Bij herhaling van eerder in behandeling genomen conflictsituaties.

De rector kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en – indien deze minderjarig is – ook zijn ouders, voogden, verzorgers, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de betreffende leerling extern worden geschorst tot een maximum aantal dagen van vijf. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.

De rector stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en – indien deze minderjarig is – ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid tot verzoek om herziening van het besluit. Binnen dertig werkdagen na dagtekening van de mededeling van betreffende definitieve verwijdering kan door de leerling c.q. ouders etc. schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit.

Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen dertig werkdagen na ontvangst van het verzoek, neemt de rector na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen, een beslissing over het verzoek tot herziening. Daarbij geldt de eis dat eerst de leerling c.q. ouders etc. in de gelegenheid is of zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft of kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.

## *Stichting voor Voortgezet Vrijeschoolonderwijs Noord-Holland*

Gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering kan de rector de betrokken leerling de toegang tot school ontzeggen.

Indien is overgegaan tot definitieve verwijdering, vindt geen teruggave van betalingen plaats.

Indien tot verwijdering van een leerling is besloten en desbetreffende leerling nog volledig leerplichtig is, is de school verplicht een andere opleidingssituatie voor deze leerling te zoeken.