



**Keizer
Karel
College**

LEERLINGSTATUUT

Inhoudsopgave

Preambule.....	3
Artikel 1: Begripsbepalingen	3
Artikel 2: Leerlingenstatuut	4
I. Grondrechten.....	4
Artikel 3: Recht op informatie.....	4
Artikel 4: Recht op privacy	5
Artikel 5: Vrijheid van vergadering.....	6
Artikel 6: Vrijheid van meningsuiting	6
Artikel 7: Recht op inspraak en medezeggenschap	7
II. Het onderwijs: toelating, bevordering, inhoud, afsluiting	8
Artikel 8: Toelating en bevordering	8
Artikel 9: Kosten van het onderwijs	9
Artikel 10: Inhoud van het onderwijs.....	9
Artikel 11: (Huis)werk	10
Artikel 12: Toetsing en beoordeling.....	10
Artikel 13: Schoolexamen en Centraal Examen	12
III. Dagelijkse gang van zaken op school	12
Artikel 14: Aanwezigheid in en buiten de lessen	12
Artikel 15: Schoolregels	12
Artikel 16: Lesuitval.....	12
Artikel 18: Magister	14
Artikel 19: Elektronische apparatuur in de school	14
Artikel 20: Overige rechten en plichten van leerlingen	15
a. Rechten.....	15
b. Plichten	15
Artikel 21: Schade	15
IV. Disciplinaire maatregelen	16
Artikel 22: Straffen.....	16
Artikel 23: Schorsing	16
Artikel 24: Definitieve verwijdering	16
V. Klachtenregeling	18
Artikel 25: Klachtrecht	18
a. Klachtrecht binnen de school	18
b. Opschortende werking.....	18
c. Klachtrecht buiten de school	18

VI.	Kwaliteit van het onderwijs	19
	Artikel 26: Schoolwerkplan en evaluatie	19
	Artikel 27: Slotbepaling.....	19

NB inhoud is door de rector met de leerlingenraad besproken voorjaar 2022 en met de MR in november 2022, (voorgestelde aanpassingen zijn gedaan)

Preambule

Dit leerlingenstatuut is een reglement als bedoeld in artikel 24g van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.

Algemene bepalingen

Artikel 1: Begripsbepalingen

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

1.	School:	het Keizer Karel College.
2.	Bestuur:	De bestuurder van de Stichting Keizer Karel
3.	Leerling:	leerling die op school staat ingeschreven.
4.	Ouder(s)/verzorger(s):	de wettelijke ouder(s) of verzorger(s) van leerlingen.
5.	Rector:	het hoofd van de school, zoals bedoeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO).
6.	Schoolleiding:	de rector en de overige schoolleiders samen.
7.	Personeel:	het aan de school verbonden onderwijzend (OP) en onderwijsondersteunend (OOP) personeel.
8.	Docenten (OP):	leden van het personeel die een lesgevende taak vervullen. Hieronder vallen ook de stagiaires.
9.	Onderwijs ondersteunend personeel (OOP):	het onderwijsondersteunend personeel.
10.	Geleding:	een groepering binnen de school, bijvoorbeeld leerlingen, ouders of personeel.
11.	Medezeggenschapsraad:	de raad waarin ouders/verzorgers, leerlingen en personeel zijn vertegenwoordigd, zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).
12.	Medezeggenschapsreglement:	het reglement van de medezeggenschapsraad van de school
13.	Leerlingenraad:	een raad, samengesteld uit en door leerlingen, die de belangen van de leerlingen behartigt.
14.	Inspectie:	de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in de WVO.
15.	Klachtrecht:	het recht om te klagen, zoals bedoeld in de klachtenregeling van de Stichting Keizer Karel.
16.	Schoolplan:	document zoals voorgeschreven in de WVO.
17.	Schoolgids:	document zoals voorgeschreven in de WVO.
18.	Managementstatuut:	reglement van de Stichting Keizer Karel over de bevoegdheden van het college van bestuur en de schoolleiding, zoals bedoeld in artikel 32c van de WVO.
19.	Privacyreglement:	reglement van de Stichting Keizer Karel over privacy .
20.	Docentenvergadering:	vergadering van de docenten die lesgeven aan een klas of groep, ook rapportvergadering of leerlingbespreking genoemd.
21.	Afdelingsleider:	personeelslid dat op persoonlijk, onderwijskundig en organisatorisch gebied leiding geeft aan een afdeling.
22.	Revisiecommissie:	de commissie die na afloop van de overgangsvergaderingen nagaat of de besluiten in overeenstemming zijn met de overgangsregels.

23.	Mentor:	docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar sociaal te begeleiden.
24.	SL	schoolleiding: leden van de SL zijn de rector, conrector(en) afdelingsleiders en het hoofd bedrijfsvoering
25.	Leerling coördinator	personeelslid dat alle leerlingzaken voor een afdeling regelt en contact onderhoudt met de verzuimcoördinator en ouders.

Artikel 2: Leerlingenstatuut

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en plichten vast van de leerlingen, die staan ingeschreven aan het Keizer Karel College te Amstelveen en bevat tevens de daaruit voortvloeiende opdrachten aan de geledingen, het MT en het College van Bestuur.
2. Het statuut is bindend voor alle geledingen, de schoolleiding, leerlingen, docenten, afdelingsleiders en het college van bestuur, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.
3. Dit statuut dient iedere twee jaar te worden herzien door de leerlingenraad en dient waar nodig gewijzigd te worden in overleg met de schoolleiding.
4. De schoolleiding legt, na een tussentijdse wijziging en na een bespreking met de leerlingenraad, een voorstel voor een leerlingenstatuut ter instemming voor aan de medezeggenschapsraad. Na twee jaar dient dit statuut opnieuw te worden vastgelegd, ook als er geen wijzigingen zijn doorgevoerd.
5. Het leerlingenstatuut wordt binnen de school zodanig gepubliceerd dat iedereen er kennis van kan nemen. Enkele exemplaren liggen ter inzage in de mediatheek. Daarnaast is het leerlingenstatuut ook in te zien via de website (het openbare gedeelte) van de school.
6. De schoolregels die leerlingen aan het begin van het schooljaar ontvangen, dienen de leerlingen attent te maken op het bestaan van het leerlingenstatuut en op de wijze waarop zij daarvan kennis kunnen nemen. Ook in de schoolgids wordt het statuut vermeld.

I. Grondrechten

Artikel 3: Recht op informatie

1. De schoolleiding draagt er zorg voor dat voorafgaande aan de inschrijving ten minste door middel van de schoolwiki op de website algemene en specifieke informatie wordt verstrekt aan toekomstige leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s). De informatie dient gepubliceerd te worden op het openbare gedeelte van de website van de school. Op het leerlingenportal staat een link naar de schoolwiki waar deze informatie gedeeld wordt.
2. De schoolleiding draagt er zorg voor dat exemplaren van het schoolplan en de lessentabel van de school, van het medezeggenschapsreglement, privacyreglement, het

schoolondersteuningsplan en andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn voor eenieder online ter inzage beschikbaar zijn.

Artikel 4: Recht op privacy

1. Er is op school een leerlingenadministratie, waarin onder meer de hierna te noemen gegevens van de leerlingen zijn opgenomen:
 - a. naam en adres;
 - b. geboorteplaats en –datum;
 - c. datum van inschrijving;
 - d. naam en adres van de ouder(s)/verzorger(s)
 - e. gegevens over studievorderingen;
 - f. gegevens over de lichamelijke constitutie en ondersteuningsbehoeften van de leerling;
 - g. gegevens die voor het functioneren van de school of voor het verkrijgen van faciliteiten onmisbaar zijn;
 - h. tijdstip van het verlaten van de school en de reden daarvan;
 - i. adres en/of emailadres bij het verlaten van de school;

Gegevens worden alleen opgenomen, wanneer zij informatie bevatten die voor de school noodzakelijk is om de leerling op de juiste wijze te begeleiden c.q. te beoordelen of omdat de overheid de school daartoe verplicht.

2. Voor alle gegevens, inclusief de in lid 1 genoemde gegevens, is een privacyreglement opgesteld. Wijzigingen van dit reglement behoeft de instemming van de medezeggenschapsraad.
3. Behoudens wettelijke voorschriften is de leerlingenadministratie beperkt in te zien door verschillende personen. Afhankelijk van de taak/functie in de school zijn er verschillende lees- en schrijfrechten. Zie privacyreglement.
4. Behoudens wettelijke voorschriften worden gegevens uit de leerlingenadministratie niet zonder toestemming van de leerling en bij diens minderjarigheid van de ouder(s)/verzorger(s), aan anderen doorgegeven.
5. Wanneer bij een minderjarige leerling informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouder(s)/verzorger(s) wordt doorgegeven, wordt de leerling hiervan vooraf in kennis gesteld. Een meerderjarige leerling wordt bij het aangaan van de onderwijsovereenkomst toestemming gevraagd of de school informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouder(s)/verzorger(s) door mag geven.
6. Een leerling heeft er recht op als persoon met respect te worden behandeld. Alle medewerkers zien erop toe dat dit gebeurt en nemen als dat nodig is maatregelen. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of ongewenste intimiteit van de kant van medeleerlingen of personeel, dan kan hij zich ook wenden tot één van de op school aangestelde vertrouwenspersonen, de externe vertrouwenspersoon of tot de vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie. De namen van deze personen worden ieder schooljaar verspreid onder de leerlingen en zijn tevens te vinden op de website van de school. Als een leerling gepest of gediscrimineerd wordt, kan hij zich wenden tot de mentor of één van de vertrouwenspersonen en anti-pestcoördinator. Verder wordt er voor klachten verwezen naar de klachtenregeling van de Stichting Keizer Karel.

Artikel 5: Vrijheid van vergadering

1. Leerlingen hebben vrijheid van vergadering. Met de schoolleiding worden afspraken gemaakt omtrent tijd en plaats van vergadering, indien deze in de school en onder schooltijd plaatsvindt.
2. Leden van de andere geledingen, de schoolleiding of het bevoegd gezag worden toegelaten tot de vergadering wanneer een meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaat. Dit geldt ook voor het toelaten van personen van buiten de school, maar hierbij dient vooraf overleg met de schoolleiding te zijn geweest. De schoolleiding kan gemotiveerd weigeren deze personen tot de school toe te laten.
3. Leerlingen hebben het recht op een ruimte om te vergaderen.

Artikel 6: Vrijheid van meningsuiting

1. Leerlingen hebben vrijheid van meningsuiting in beeld, woord en geschrift. Zij dienen dit recht te gebruiken met respect voor anderen. Discriminatie, pesten, seksuele intimidatie en andere vormen van meningsuiting die anderen beperken in hun vrijheid zijn nadrukkelijk verboden.
2. Leerlingen hebben het recht om hun mening te uiten via media. Zij mogen niet beperkt worden in het gebruik van media die geen eigendom van de school zijn. Van leerlingen wordt verwacht dat zij ook op sociale media alle fatsoensnormen in acht nemen die gelden in de school. Zie ook het protocol sociale media
3. Leerlingen hebben het recht om posters met school gerelateerde mededelingen van niet-commerciële aard op te hangen op prikborden en op plaatsen in de school. Hiervoor dient een leerling van tevoren overleg te plegen met de schoolleiding. De schoolleiding mag het ophangen van posters beperken tot bepaalde locaties en hoeveelheden. Het ophangen van posters mag enkel en alleen worden geweigerd door de schoolleiding indien de mededelingen op de posters kwetsend kunnen zijn voor anderen.
4. Leerlingen hebben het recht om een schoolkrant samen te stellen en uit te geven. De schoolleiding stelt na overleg met de redactie van deze schoolkrant een redactiestatuut op, waarin ten minste de volgende punten aan de orde komen:
 - a. de samenstelling van de redactie;
 - b. de benoemingsprocedure van de redactieleden;
 - c. het al dan niet opnemen van anonieme stukken;
 - d. een regeling voor vergoeding van de kosten;
 - e. de faciliteiten, zoals ruimte om te vergaderen en drukwerkfaciliteiten;
 - f. het beheer van geldmiddelen ten behoeve van de schoolkrant;
 - g. het recht op weerwoord;
 - h. klachtenprocedure;
 - i. de stemprocedure van de redactie.

De schoolleiding ziet toe op de naleving van het redactiestatuut en heeft de eindverantwoordelijkheid voor de inhoud van de schoolkrant.

Leerlingen hebben het recht op een begeleider vanuit het personeel die hen helpt bij het samenstellen van de schoolkrant.

5. Leerlingen hebben het recht om schoolgerelateerde mededelingen van niet-commerciële aard te plaatsen op de website van de school. Ze kunnen dat doen nadat ze vooraf overleg hebben gehad hierover met de betreffende leerling coördinator of afdelingsleider.
6. Besluiten van de schoolleiding en andere mededelingen die betrekking hebben op de rechten en plichten van de leerlingen worden gepubliceerd via de mail. Tevens dienen deze besluiten en mededelingen te worden gecommuniceerd aan de desbetreffende leerlingen door middel van een brief via de post of een e-mail.
7. Leerlingen mogen geen mededelingen van commerciële aard verspreiden via de in dit artikel genoemde media binnen de school.

Artikel 7: Recht op inspraak en medezeggenschap

1. De school heeft een leerlingenraad.
2. De leerlingenraad stelt een reglement op waarin in ieder geval geregeld is:
 - a. hoe de leerlingenraad is samengesteld;
 - b. wat de taken van de voorzitter, secretaris en penningmeester zijn;
 - c. de duur van het lidmaatschap;
 - d. hoe de leerlingenraad contact houdt met de achterban.

De schoolleiding stelt het reglement van de leerlingenraad vast na overleg met de leerlingenraad. Van dit reglement staat een exemplaar online ter inzage en er kan een exemplaar opgevraagd worden bij de secretaris van de leerlingenraad.

3. De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, de SL en het College van Bestuur, met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
4. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer dat niet anders mogelijk is, tijdens de lesuren plaatsvinden, maar alleen met toestemming van de desbetreffende afdelingsleider(s).
5. De schoolleiding stelt een budget aan de leerlingenraad ter beschikking dat de kosten dekt die voortvloeien uit de taken en functies van de leerlingenraad in het kader van de medezeggenschap. De leerlingenraad dient steeds aan het begin van het schooljaar een begroting in bij de schoolleiding, waarin alle verwachten kosten voor het komende schooljaar zijn opgenomen.
6. De leden van de leerlingenraad, schoolkrantredactie, feestcommissie en begeleiders van de 'clubjes' mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van deze raad, op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school. Evenmin mogen zij misbruik maken van hun positie door bijvoorbeeld onnodig lessen te verzuimen.
7. De leerlingen zijn volgens de daartoe vastgestelde regels betrokken bij de benoemingsprocedure van het personeel.

8. Een vertegenwoordiging van de leerlingen maakt deel uit van de medezeggenschapsraad. In de medezeggenschapsraad is ten minste één lid uit de leerlingenraad vertegenwoordigd. Voor de medezeggenschapsraad bestaat een apart medezeggenschapsreglement.

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

Artikel 8: Toelating en bevordering

1. Tot de school worden in principe allen die aan de toelatingseisen voldoen toegelaten. Daarnaast wordt een positieve houding ten aanzien van de doelstellingen van de school gevraagd. Toekomstige leerlingen uit Amstelveen, Ouderkerk aan de Amstel, Aalsmeer, Nieuwkoop en Badhoevedorp worden als eerste toegelaten, evenals leerlingen van personeelsleden en leerlingen met oudere broers of zussen op school. Daarna worden pas alle andere leerlingen toegelaten en indien nodig, wordt hieruit geloot.
2. Aan de toelating worden eisen gesteld met betrekking tot de vooropleiding c.q. de prestaties in de te volgen vakken, indien het leerlingen betreft die in latere leerjaren instromen dan het eerste leerjaar.
3. De schoolleiding stelt een toelatingscommissie in, die over de toelating beslist.
4. Op de schoolwiki en in de informatiebrochures van de school worden inlichtingen verstrekt over de normen op grond waarvan toelating tot het eerste leerjaar en voor vmbo-t-leerlingen toelating tot 4 havo plaatsvindt, de samenstelling van de toelatingscommissie en de toelatingsvoorwaarden. Voor overige instromers is er een speciale zijinstroom procedure.
5. Een besluit tot weigering van toelating wordt schriftelijk en met opgave van reden(en) aan de betrokkene en indien deze minderjarig is ook aan de ouder(s)/verzorger(s) meegedeeld.
6. De toelating tot het eerste leerjaar geschiedt onvoorwaardelijk.
7. Leerlingen kunnen niet doubleren als zij in het vorige leerjaar ook al hebben gedoubleerd. In bijzondere omstandigheden kan, ter beoordeling aan de schoolleiding hiervan worden afgeweken.
8. De eindrapportvergadering beslist over de bevordering van leerlingen tot het volgende leerjaar en adviseert daarbij over de te vervolgen loopbaan van de leerling. Bij de beslissing neemt de vergadering van vastgestelde overgangsnormen als uitgangspunt. In bijzondere gevallen kan zij ervan afwijken, maar hier dient de vergadering gegronde redenen voor te kunnen geven.
9. De normen voor bevordering worden aan de leerlingen bekend gemaakt en zijn te vinden op de website.
10. In de overgangsvergadering hebben alle docenten die de betrokken leerling les hebben gegeven en de mentor van deze leerling stemrecht.

11. In de havo-atheneum klas in het eerste leerjaar wordt de keuze bepaald: de leerling stroomt aan het eind van het jaar door naar een 2 havo klas of een 2 atheneumklas. De docentenvergadering brengt een advies uit volgens de determinatie procedure.
12. Bij een keuze van profiel wordt in onderling overleg tussen de leerling, de decaan, de mentor en de docenten die lesgeven aan de betrokken leerling een keuzeadvies opgesteld. Hierbij wordt uitgegaan van de door de leerling behaalde resultaten, de studiehouding zoals die blijkt uit de leerlingobservaties en de getoonde belangstelling voor de verschillende vakken. Bij de uiteindelijke keuze speelt dit advies een zwaarwegende rol. De beslissing ligt echter bij de leerling en de ouder(s)/verzorger(s), met inachtneming van de formele bevorderingsnormen en ander (op dat moment geldende) normen.

Artikel 9: Kosten van het onderwijs

1. Vrijwillige ouderbijdrage:
 - a. Voor toelating tot de school mogen de financiële consequenties geen belemmering vormen voor leerlingen en/of ouder(s)/verzorger(s). Wel wordt jaarlijks een bijdrage gevraagd ten tegemoetkoming van niet door Rijkssubsidie gedekte kosten.
 - b. De hoogte van deze vrijwillige ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgesteld. Hiervoor is instemming van de oudergeleding van de MR vereist.
 - c. Deze bijdrage is vrijwillig. Aangezien deze bijdrage echter nodig is om de kosten van bepaalde activiteiten te dekken, worden ouder(s)/verzorger(s) die de bijdrage niet kunnen of willen betalen verzocht contact op te nemen met de schoolleiding.
 - d. Ouder(s)/verzorger(s) met financiële problemen kunnen contact opnemen met de schoolleiding voor een (gedeeltelijke) vrijstelling of spreading van betaling.
 - e. Jaarlijks informeert de schoolleiding in een toelichting op de nota de ouder(s)/verzorger(s) over de besteding van de ouderbijdrage
2. Leer(hulp)middelen
 - a. Leerlingen of hun ouder(s)/verzorger(s) kunnen slechts verplicht worden tot de aanschaf van leer(hulp)middelen als deze middelen noodzakelijk zijn voor het onderwijsprogramma.
 - b. De schoolleiding draagt er zorg voor dat de kosten van deze middelen zo laag mogelijk worden gehouden.
 - c. Leerlingen of hun ouder(s)/verzorger(s) die om aantoonbare financiële redenen de kosten van de leer(hulp)middelen of van bepaalde onderwijsactiviteiten waaraan kosten zijn verbonden niet kunnen opbrengen, kunnen zich wenden tot de schoolleiding.

Artikel 10: Inhoud van het onderwijs

1. De leerling heeft er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
 - a. redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - b. goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - c. rekening houden met verschillen tussen leerlingen en hier op inspelen;
 - d. kiezen van adequate en waar mogelijk digitale lesmaterialen;
 - e. aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.

2. Als een docent naar het oordeel van één of meerdere leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de afdelingsleider.
3. De leerling is verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen.
4. De leerling is verplicht om alle volgens het lesrooster voorgeschreven vakken te volgen en aan de per jaarlaag vastgestelde projecten en activiteiten deel te nemen, tenzij de schoolleiding of de afdelingsleider verlof geeft tot verzuim (zie artikel 14) of ontheffing verleent. De godsdienstige of levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s) is geen reden tot vrijstelling, tenzij de schoolleiding anders besluit bv. voor het Suikerfeest of andere religieuze feestdagen.

Artikel 11: (Huis)werk

1. De leerling heeft de plicht het aan hem opgegeven (huis)werk te maken en/of te leren.
2. Docenten en afdelingsleiders zien erop toe dat het totaal van het aan leerlingen opgegeven (huis)werk geen onredelijke belasting voor de leerling oplevert. Zodra dit wel zo wordt ervaren, kunnen de leerlingen bij de afdelingsleider terecht.
3. Het (huis)werk wordt door de docent zoveel als mogelijk is over de week en over het schooljaar verspreid. Voor de bovenbouw wordt dat aangegeven in studiewijzers, voor de onderbouw zoveel mogelijk in de Outlook agenda.
4. De leerling heeft er recht op dat het (huis)werk besproken wordt.
5. Verder gelden de volgende specifieke (huis)werkregels:
 - a. Voor de eerste schooldag na een vakantie van minstens een week wordt in de onderbouw geen huiswerk opgegeven, de week na de vakantie zijn de inhaaltoetsen;
 - b. de leerling die niet in staat is geweest het (huis)werk te maken, meldt dit, met opgave van reden(en), bij aanvang van de les aan de docent; het (huis)werk moet wel alsnog worden gemaakt;
 - c. er zijn op school ruimtes beschikbaar (leerpleinen, mediatheek etc.) waar leerlingen op bepaalde tijden hun (huis)werk kunnen maken.

Artikel 12: Toetsing en beoordeling

Vanaf schooljaar 2022-2023 zijn er schoolbreed vijf toetsweken, telkens in de week voor de vakantie. (Met uitzondering van de examenklassen die schoolexamens hebben conform het examenreglement)

1. Onder toetsen wordt verstaan: toetsen, al dan niet voor het examendossier, toetsen, schriftelijke overhoringen en huiswerkoverhoringen. Een werkstuk of verslag, schriftelijk of elektronisch, is een rapportage over een opdracht of practicumproef of een zelf uitgewerkt eigen ontwerp dan wel een uitwerking van een zogenaamde praktische opdracht.
2. Toetsen, schriftelijk dan wel mondeling, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport of het examendossier, gaan over een afgeronde hoeveelheid reeds behandelde leerstof c.q. zelfstandig door te werken leerstof.

3. Bij het opgeven van een toets wordt aan de leerling duidelijk gemaakt, hoe zwaar deze meetelt in de periodieke toetsing en/of beoordeling.
4. Bij alle toetsen wordt van tevoren aangegeven welk deel van de leerstof de leerling moet beheersen. Dit is opgenomen in het PTO of PTA. **Voor de onderbouw en de reguliere toetsen in de bovenbouw gelden de volgende regels:**
5. Als een leerling een werkstuk of verslag te laat inlevert, meldt de docent dit bij de afdelingsleider. Als de leerling een geldig excuus heeft, bepaalt de afdelingsleider een nieuwe inleverdatum. Als de leerling geen geldig excuus heeft, worden de punten die te verdienen zijn voor het op tijd inleveren niet toegekend.
6. Indien de leerling het oneens is met de becijfering of beoordeling van een toets of een werkstuk door de docent neemt hij eerst contact op met de betreffende docent. Als er geen oplossing gevonden wordt, kan er gesproken worden met de mentor, de afdelingsleider, de desbetreffende schoolleider en de rector. In het uiterste geval kan de leerling gebruik maken van het klachtrecht (zie artikel 25).
7. Indien de studieresultaten aanleiding geven voor extra ondersteuning, die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden, wordt dit met de leerling en bij minderjarigheid zo nodig met zijn ouder(s)/verzorger(s) besproken en kan de leerling verplicht worden om daar gebruik van te maken.
8. Verder vormen de volgende specifieke regels voor de periodieke toetsing het uitgangspunt:
 - a. De toetsstof zoveel mogelijk vermeld in de periodeplanner. Iedere leerling is verplicht de opgegeven toetsen te maken. Indien de leerling op dat moment al weet dat hij om een reden die door de schoolleiding is goedgekeurd, deze toets niet kan maken, dient hij direct met de docent een ander tijdstip af te spreken, waarop de toets wordt gemaakt. Indien een dergelijke reden zich later voordoet, neemt de leerling zo spoedig mogelijk contact op met de afdelingsleider en daarna met de docent voor een afspraak;
 - b. toetsen worden door de docent binnen tien werkdagen nagekeken en besproken. Werkstukken, scripties, schrijfo opdrachten en dergelijke worden binnen een termijn van twintig werkdagen nagekeken;
 - c. leerlingen krijgen te allen tijde de mogelijkheid om een toets met een docent na te bespreken;
 - d. cijfers mogen alleen gebaseerd worden op geleverde prestaties;
 - e. wie op fraude wordt betrapt, wordt daarvoor bestraft. Dit kan tot uitdrukking komen in het cijfer;
 - f. indien een leerling afwezig is bij een toets, heeft hij het recht deze toets in te halen, mits de afwezigheid volgens de afdelingsleider en/of schoolleider rechtmatig was;
 - g. als een werkstuk onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dient van tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

Voor de bovenbouw gelden de volgende regels:

9. Alle toetsen en praktische opdrachten moeten in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) opgenomen zijn. (evt. fouten in het PTA mogen geen nadelige gevolgen hebben voor leerlingen).
10. Alle regels met betrekking tot toetsen, praktische opdrachten, verslagen en werkstukken staan in het examenreglement.

Voor het gemaakte werk en de rapporten gelden de volgende regels in onder- en bovenbouw:

11. De leerling heeft altijd recht het gecorrigeerde werk in te zien en toelichting op de beoordeling te krijgen. Het werk dat tijdens het Centraal Examen gemaakt is, mag uitsluitend onder toezicht worden ingezien.
12. De leerling wordt regelmatig ingelicht over studieresultaten en over de gronden waarop een beoordeling berust. Per schooljaar ontvangen de leerlingen en zijn ouder(s)/verzorger(s) een eindrapport en indien van toepassing een rapportage van het examendossier. Schoolbreed kunnen de ouders/verzorgers de resultaten volgen in Magister.
13. De leerling heeft er recht op inzicht te krijgen in de wijze waarop cijfers voor een rapport tot stand komen.

Artikel 13: Schoolexamen en Centraal Examen

De leerlingen in de bovenbouw ontvangen aan het begin van ieder schooljaar een voor dat schooljaar geldend examenreglement, een Programma van Toetsing en Afsluiting en een datumschema van toetsweken.

III. Dagelijkse gang van zaken op school

Artikel 14: Aanwezigheid in en buiten de lessen

De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de afdelingsleider volgens de door de schoolleider daarover gemaakte afspraken. De leerlingen moeten op schooldagen van 08.00 tot 16.30 uur beschikbaar zijn voor schoolzaken.

Artikel 15: Schoolregels

Bij aanvang van het schooljaar staat alle informatie uit de schoolgids op de schoolwiki online, waarin ook de schoolregels zijn opgenomen. In deze schoolregels zijn onder andere nadere regels vastgelegd omtrent zaken als:

- a. te laat komen;
- b. afwezigheid wegens ziekte;
- c. verzuim van lessen;
- d. verlof.

Deze regels moeten in overeenstemming zijn met het leerlingenstatuut.

Artikel 16: Lesuitval

1. Lesuitval en tussenuren dienen zoveel mogelijk beperkt te worden.

2. Bij het uitvallen van lessen als gevolg van de afwezigheid van docenten wordt zo snel mogelijk aan leerlingen bericht gegeven. Wanneer een docent niet bij het lokaal verschijnt waar hij les moet geven, moeten één of twee leerlingen dit melden bij de afdelingsleider of de balie en daar instructies vragen. De rest van de klas of groep wacht bij het lokaal op nader bericht. Leerlingen mogen nooit zonder toestemming het lokaal verlaten.
3. Indien wegens ziekte de docent of door andere omstandigheden een les moet uitvallen, mogen leerlingen zich bevinden op de leerpleinen, in de leerlingenruimte, de studieruimtes en de hal van de benedenverdieping.
4. Er wordt gezorgd voor een invaluur (stipuur) in de onderbouw, prioriteit daarbij heeft de brugklas, daarna klas 2 en daarna klas 3. In principe kunnen leerlingen bij het uitvallen van de les ook werken op een studie/leerplein.
5. Als de docent van tevoren al weet dat hij niet aanwezig zal zijn, dient deze te proberen voor vervanging te zorgen.
6. Zelfstandig leren in tussenuren kan plaatsvinden op studie/leerpleinen, voor zover die geopend zijn. In geen geval mogen leerlingen andere lessen storen.
7. Tussenuren leiden er niet toe dat lessen die daarvoor of daarna op het rooster staan vervallen. De roostermaker zorgt ervoor dat er een maximum aan gesteld wordt, zodat leerlingen niet meerdere tussenuren achter elkaar hebben en dan nog voor een uur terug hoeven te komen. Een alternatief is wellicht ook een online les in dit geval.
8. Als een docent die het eerste uur lesgeeft 's morgens ziek is geworden geeft hij/zij dit door aan de roostermakers van de school en wordt de absentie zo snel mogelijk via gecommuniceerd. Zermelo is altijd leidend en is bindend.

Artikel 17: Algemeen Vormende Activiteiten

1. Algemeen Vormende Activiteiten behoren tot het totale aanbod van onderwijs en vorming van de school. Zij vinden plaats onder verantwoordelijkheid van de school. Er gelden dezelfde bepalingen wat betreft aansprakelijkheid en verzekeringen als in de lessituatie.
2. Ieder personeelslid dat aanwezig is bij Algemeen Vormende Activiteiten is mede verantwoordelijk voor de algemene orde en de goede gang van zaken, ook als hij niet uitdrukkelijk voor surveillance is aangewezen. Hij wordt geacht aanwezig te zijn in opdracht van de schoolleiding.
3. Er zijn verschillende soorten Algemeen Vormende Activiteiten:
Algemeen Vormende Activiteiten voor een bepaalde jaarlaag. Deze behoren tot het jaarprogramma dat binnen de betreffende jaarlaag wordt vastgesteld, zoals excursies, uitwisselingen, etc. per vak, afdeling.
4. Voor de verschillende Algemeen Vormende Activiteiten wordt een draaiboek of reglement opgesteld waarin in ieder geval is opgenomen wat de leerlingen tijdens die activiteit wel en

niet mogen en waarvoor de leerlingen verantwoordelijk en aansprakelijk zijn. Deze regels mogen niet in strijd zijn met de letter en de geest van het leerlingenstatuut.

5. Leerlingen worden tijdig op de hoogte gesteld van de regels die gelden voor een bepaalde Algemeen Vormende Activiteit.

Artikel 18: Magister

1. De school maakt gebruik van verschillende digitale bronnen: Outlookagenda(huiswerk), Leerlingenportal, Magister (cijfers)en Zermelo (lesrooster)om informatie aan de leerlingen te verspreiden.
2. Docenten zetten het te maken huiswerk en toetsen zo veel mogelijk in de Outlookagenda, zodat de leerling weet wat hij moet maken en/of leren. De docent dient hierbij rekening te houden met het huiswerk.
3. Docenten en leerlingen kunnen elkaar via de mailfunctie in Outlook bereiken. Leerlingen kunnen ook naar elkaar mailen binnen de jaarlaag, evenals de docenten. Leerlingen mogen de mailfunctie in Magister enkel gebruiken ten behoeve van educatieve doeleinden.
4. Leerlingen kunnen via Magister hun cijfers inzien.
5. Docenten zijn verplicht om de studieplanner of –wijzer op het Leerlingenportal te zetten.

Artikel 19: Elektronische apparatuur in de school

1. Elke leerling beschikt over een digitaal hulpmiddel.
2. De meeste leerlingen hebben hun eigen smartphone/mobiele telefoon. Deze zijn van de leerling zelf en de school is dus niet aansprakelijk voor schade aan deze telefoons of andere digitale apparaten zoals smartwatches en spelcomputers. Wel dient de school een leerling zo veel mogelijk te helpen, indien hij op school problemen heeft met de software. De ondersteuning bij het gebruik van laptops die in de lessen worden gebruikt is vanzelfsprekend.
3. De school maakt gebruik van Microsoft Office 365 en kan het gebruik van andere computers niet ondersteunen
4. De school beschikt over een wifi-netwerk dat door leerlingen te gebruiken is. Op dit netwerk mogen bepaalde beperkingen worden doorgevoerd om de snelheid van het netwerk te bevorderen. Ook kunnen ongewenste websites worden geblokkeerd. De school mag de activiteiten van leerlingen op dit netwerk nooit inhoudelijk volgen. Zie hiervoor ook het privacyreglement.
5. Het schoolpasje wordt maar ééns in de 3 jaar vervangen. Leerlingen moeten dat dus goed bewaren.

Artikel 20: Overige rechten en plichten van leerlingen

a. Rechten

1. Leerlingen hebben het recht om via de leerlingenraad voorstellen te doen aan de schoolleiding, het college van bestuur of de medezeggenschapsraad over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school.
2. (Rooster)vrije uren door lesuitval kunnen door de leerlingen doorgebracht worden in de daartoe door de schoolleiding aangewezen ruimten: voor ontspanning zijn dat de leerlingenruimte, voor studeren de studieplekken.
3. De leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk. Op grond van redenen die te maken hebben met hygiëne, veiligheid of communicatie kunnen door de schoolleiding bepaalde kledingvoorschriften worden gegeven (zie integriteitscode).

b. Plichten

1. Een leerling is verplicht mee te werken aan een goed verloop van de les. Indien een leerling naar het oordeel van de docent de voortgang van de les verstoort, kan hij verplicht worden de les te verlaten en zich te melden bij de afdelingsleider. Het is aan de docent om deze maatregel toe te passen.
2. Ieder is verplicht de door hem gebruikte ruimten opgeruimd achter te laten.
3. De leerling houdt zich op de terreinen van de school en in de omgeving van de school en bij activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen aan de voorschriften die op school en voor een bepaalde activiteit gelden.
4. Verder gelden de schoolregels/afspraken, die elk jaar aan alle nieuwe leerlingen worden uitgedeeld. De medezeggenschapsraad ontvangt bij een voorgenomen wijziging deze schoolregels en ziet erop toe dat deze in overeenstemming zijn met het leerlingenstatuut.

Artikel 21: 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 ouder(s)/verzorger(s) van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt, wordt of worden hiervan door de school in kennis gesteld. Zij worden aansprakelijk gesteld, als de schade is ontstaan door roekeloos handelen van de leerling.
3. Als een leerling opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of van anderen, eist de schoolleiding een schadevergoeding en doet zij aangifte bij de politie.

IV. Disciplinaire maatregelen

Artikel 22: Straffen

1. Leerlingen die handelen in strijd met de voorschriften die binnen de school gelden, kunnen disciplinair gestraft worden.
2. Er moet zoveel 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.
3. De volgende straffen, opklimmend in zwaarte (escalatieladder), kunnen aan leerlingen worden opgelegd door de docent:
 - a. een waarschuwing ;
 - b. het verrichten van strafwerk;
 - c. verwijdering uit de les;Door de afdelingsleider:
 - d. het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen en/of faciliteiten voor een bepaalde tijd;
 - e. schorsing;Door de schoolleiding:
 - f. definitieve verwijdering.
4. Van wetsovertredingen die door leerlingen begaan worden, wordt altijd melding en in voorkomende gevallen aangifte bij de politie gedaan.

Artikel 23: Schorsing

1. Een lid van de schoolleiding kan een leerling met opgave van reden(en) voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk en met opgave van reden(en) te worden meegedeeld aan de leerling en indien deze minderjarig is ook aan de ouder(s)/verzorger(s). voordat de schorsing geëffectueerd wordt, vindt als regel een (telefonisch) gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) plaats, tenzij een meerderjarige leerling hier bezwaar tegen heeft.
3. Bij schorsing voor een periode langer dan één dag, stelt de schoolleiding hiervan de inspectie en de leerplichtambtenaar schriftelijk en met opgaaf van reden(en) in kennis.

Artikel 24: Definitieve verwijdering

1. De schoolleiding kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en indien deze minderjarig is ook zijn ouder(s)/verzorger(s) in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.
2. Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende vorderingen.
3. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.

4. De schoolleiding stelt de inspectie en de leerplichtambtenaar schriftelijk en met opgave van reden(en) in kennis van een definitieve verwijdering.
5. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van reden(en) aan de betrokken leerling en indien deze minderjarig is ook aan zijn ouder(s)/verzorger(s) meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid te verzoeken om herziening van het besluit bij het college van bestuur. Als het besluit onherroepelijk is geworden, worden de betrokken docenten van de verwijdering op de hoogte gesteld.
6. Binnen dertig schooldagen na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering kan door de leerling en wanneer deze minderjarig is ook door zijn ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit door het college van bestuur.
7. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen dertig schooldagen na ontvangst van het verzoek, neemt de rector na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek om herziening. Daarbij geldt de eis dat de leerling en wanneer deze minderjarig is ook de ouder(s)/verzorger(s) 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 de schoolleiding/het College van Bestuur de betrokken leerling de toegang tot de school ontzeggen.
9. Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn:
 - a. bij herhaling de voorschriften van de school overtreden;
 - b. zich schuldig maken aan ernstig wangedrag.
10. Behalve op grond van het gedrag, kan een leerling de studie op school niet voortzetten:
 - a. wanneer hij tweemaal blijft zitten in dezelfde leerjaar;
 - b. wanneer hij in twee opeenvolgende leerjaren blijft zitten;
 - c. wanneer hij niet naar het tweede leerjaar wordt bevorderd.In bijzondere omstandigheden kan, als de schoolleiding dit wenselijk oordeelt, hiervan worden afgeweken.
11. Een leerplichtige leerling wordt slechts uitgeschreven als leerling van school, wanneer deze leerling elders is ingeschreven of van de leerplicht is vrijgesteld.
12. Bij een niet-leerplichtige leerling neemt de schoolleiding een inspanningsverplichting op zich tot het inschrijven van de leerling op een andere school.

V. Klachtenregeling

Artikel 25: Klachtrecht

a. Klachtrecht binnen de school

1. Een leerling die rechtstreeks in zijn belang getroffen is door handelingen, besluiten of nalatigheid van een lid van het personeel, dient dit in eerste instantie op een geschikt moment te bespreken met het betreffende personeelslid. Een uitzondering hierop vormt het besluit van een docent om een leerling uit de les te verwijderen. Aan die opdracht moet altijd direct gevolg worden gegeven. Een gesprek tussen docent en leerling dient later plaats te vinden op een geschikt moment. Eveneens zijn situaties uitgezonderd, waar sprake is van seksuele intimidatie of fysiek geweld.
2. Als het onder lid 1 genoemde gesprek niet mogelijk is of niet tot het gewenste resultaat leidt en als een leerling meent dat hij ten onrechte uit de les is verwijderd, kan hij zich richten tot de mentor en vervolgens tot de afdelingsleider. Voordat de afdelingsleider een beslissing neemt, worden de betrokkenen gehoord.
3. Als de leerling van mening is dat de afdelingsleider zijn klacht niet afdoende heeft behandeld of dat hem geen recht is gedaan of als hij rechtstreeks in zijn belang getroffen is door handelingen of besluiten van de afdelingsleider kan hij een klacht indienen bij de schoolleider die verantwoordelijk is voor de afdeling van de betreffende leerling. Deze schoolleider hoort de betrokkenen, voordat hij een beslissing neemt.
4. Als de leerling van mening is dat de schoolleider zijn klacht niet afdoende heeft behandeld of als hij anderszins rechtstreeks in zijn belang getroffen is, kan hij een klacht indienen bij de rector. Deze hoort de betrokkenen, voordat hij een beslissing neemt.
5. Klachten kunnen mondeling of schriftelijk worden ingediend, binnen vijf schooldagen te rekenen van af het moment dat de handeling is verricht of het besluit is genomen.
6. Binnen tien schooldagen na ontvangst van de klacht wordt een klacht afgehandeld en de beslissing aan de leerling bekend gemaakt. Indien dit niet mogelijk is, wordt de leerling hiervan op de hoogte gesteld met opgave van reden(en).

b. Opschortende werking

7. Uitvoering van het besluit van het personeelslid, zoals hierboven genoemd, wordt opgeschort tot de beslissing van de afdelingsleider of de schoolleiding is genomen. Een uitzondering hierop vormt het besluit van een docent een leerling uit de klas te sturen (zie artikel 25 lid 1).

c. Klachtrecht buiten de school

8. De leerling die de procedure zoals omschreven in lid 1 t/m 4 heeft doorlopen en van mening is dat hem geen recht is gedaan of de leerling die meent dat hij rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen, besluiten of nalatigheid van de rector, heeft het recht een klacht in te dienen bij het college van bestuur of bij de externe klachtencommissie. Hij kan zich hiervoor wenden tot een van de vertrouwenspersonen. Deze onderzoekt of de hele procedure is doorlopen en verwijst de leerling eventueel door.

9. Klachten als hier bedoeld, worden behandeld zoals omschreven in de klachtenregeling van de Stichting Keizer Karel. Deze regeling ligt ter inzage in de mediatheek en is te vinden op de openbare gedeelte van website van de school.

VI. Kwaliteit van het onderwijs

Artikel 26: Schoolwerkplan en evaluatie

1. De schoolleiding is wettelijk verplicht in een schoolplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven (artikel 24 t/m 24^e, WVO). Schoolgids in de vorm van de schoolwiki op de site en schoolplan zijn openbaar en zijn voor eenieder die dat wenst beschikbaar in de mediatheek.
2. De invulling van het schoolplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door de schoolleiding, besproken met leerlingen en met de leerlingenraad.
3. Het schoolplan en de schoolgids moeten ter instemming worden voorgelegd aan de MR.
4. De schoolleiding draagt er zorg voor dat het schoolplan door de leerlingen geëvalueerd wordt. Deze evaluatie zal gebruikt worden bij het formuleren van wijzigingen in het schoolplan.

Artikel 27: Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist de schoolleiding c.q. het college van bestuur, afhankelijk van de bevoegdheden, zoals die zijn vastgelegd in het managementstatuut van de Stichting Keizer Karel.

Bijlagen, te vinden op de website:

- pestprotocol
- verzuimprotocol
- protocol sociale media
- protocol schorsing en verwijdering
- klachtenregeling
- privacyreglement
- schoolregels/afspraken