

Leerlingenstatuut Niftarlake College 2021-2023

1. ALGEMEEN

- 1.1.1 Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen.
- 1.1.2 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door het bevoegd gezag, het College van Bestuur van de Willibrord Stichting, in dezen vertegenwoordigd door de rector van de school. Het bevoegd gezag gaat niet tot vaststelling over voordat de medezeggenschapsraad zich over het leerlingenstatuut heeft kunnen uitspreken.
- 1.1.3 Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle bij de school ingeschreven leerlingen en geldt ten opzichte van het bevoegd gezag en alle aan de school verbonden organen en personeelsleden.
Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, e.e.a. voor zover er relevantie is met de schoolsituatie.
- 1.1.4 Het leerlingenstatuut treedt in werking op een door het bevoegd gezag te bepalen datum en heeft een geldigheidsduur van 2 jaar. Indien het bevoegd gezag dit noodzakelijk acht, kan tussentijds het leerlingenstatuut worden aangepast.
Indien één maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt geen voorstel tot wijziging door het bevoegd gezag is ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm wederom 2 jaar geldig zijn, tenzij het bevoegd gezag het leerlingenstatuut tussentijds wijzigt.
- 1.1.5 Indien bepalingen uit het examenreglement en het leerlingenstatuut strijdig zijn met elkaar heeft het examenreglement een hogere geldigheid.

1.2 *Rechten en plichten in algemene zin*

- 1.2.1 De leerlingen, en indien deze minderjarig zijn hun ouders, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst, die met het bevoegd gezag is gesloten.
- 1.2.2 De leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en doelstelling van de school.
- 1.2.3 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.
- 1.2.4 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school. Evenzo hebben zij het recht organen en personeelsleden te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden in de school.
- 1.2.5 De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar, aan alle personen in de school en aan elkaars lichamelijke integriteit. Ook zijn zij respect verschuldigd aan alle goederen van elkaar, van alle andere personen in de school en alle andere goederen in de school.

Toepassingsgebied	Alle leerlingen Niftarlake College	Versie	
Eigenaar	Directie	Datum	Februari 2022
Status	definitief	Pagina	Pagina 1 van 8

2. KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

- 2.1 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 kenbaar maken via de in de klachtenregeling van de school genoemde route en werkwijze.
- 2.2 Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.

3 DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN

3.1 Aanwezigheid

- 3.1.1 Elke leerling is verplicht het totale lesprogramma te volgen. Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor schoolactiviteiten van 7.45 uur tot 16.45 uur, tenzij anders aangegeven of afgesproken.
- 3.1.2 De school kan een leerling ontheffing verlenen voor het volgen van onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding (l.o.). Dit kan alleen vanwege gezondheidsredenen worden verleend. Een dergelijke ontheffing geldt ten hoogste voor één cursusjaar en moet daarna opnieuw worden aangevraagd.
Leerlingen die gedurende één of meer lessen l.o. niet mee kunnen doen, dienen zich voorafgaande aan de les bij hun docent te melden. In voorkomende gevallen besluit de docent dat de leerling een vervangende opdracht moet maken.
- 3.1.3 Een of meerdere dagen verlof kan alleen door de ouders/verzorgers worden aangevraagd. Indien een leerling 18 jaar of ouder is kan de leerling ook zelf een verlofaanvraag doen, mits de meerderjarige leerling hierover vooraf schriftelijk afspraken heeft gemaakt met school. Voor verlofaanvragen wordt het verlofformulier minimaal 10 schooldagen voorafgaand aan het gevraagde verlof bij de verzuimcoördinator ingeleverd. Dit formulier is via de website van de school te downloaden of af halen bij de administratie van de school. De school verleent alleen verlof als de aanvraag overeenkomt met de verlofregels van de Leerplichtwet.

Bij verlofaanvragen tijdens PTA-toetsen en/of examens gelden tevens de hierover opgenomen bepalingen in het examenreglement.
Voor verlofaanvragen direct aansluitend aan de zomervakantie, gelden de richtlijnen vanuit het ministerie OCW.
- 3.1.4 Als een leerling door ziekte of andere redenen verhinderd is het onderwijs te volgen, dient één van de ouders/verzorgers voor 8.30 uur naar school te bellen (085-7608300) en de reden van afwezigheid door te geven. Indien een leerling 18 jaar of ouder is, kan de leerling ook zelf deze melding doen, mits de meerderjarige leerling hierover vooraf schriftelijk afspraken heeft gemaakt met school. Een ziekmelding geldt in beginsel voor de betreffende dag. Indien al duidelijk is dat de absentie langer zal duren, geven ouders dit direct door.
- 3.1.5 De leerling die gedurende de schooldag ziek naar huis wil, meldt zich bij de receptie. De receptie informeert telefonisch de ouders/verzorgers, voorafgaand aan het vertrek van de leerling. Indien een leerling 18 jaar of ouder is, belt de receptie ouders/verzorgers niet, mits de meerderjarige leerling hierover vooraf schriftelijk afspraken heeft gemaakt met school.

Toepassingsgebied	Alle leerlingen Niftarlake College	Versie	
Eigenaar	Directie	Datum	Februari 2022
Status	definitief	Pagina	Pagina 2 van 8

- 3.1.6 Afspraken met dokter en tandarts, evenals examenafspraken betreffende rijbewijzen, worden zoveel mogelijk buiten schooltijd gepland. Indien dit niet lukt, wordt er voorafgaand aan de afspraak telefonisch contact opgenomen met school om de absentie en de reden daarvan door te geven.
- 3.1.7 Leerlingen die het eerste uur les hebben en na 8.20 uur de school binnen komen, halen een te laat-briefje bij de receptie. Vanaf het 2^e uur bepaalt de docent wanneer een leerling te laat in zijn/haar les komt. Een leerling die te laat komt, moet een te laat-briefje halen bij de receptie. Als er geen goede reden is, moet de leerling zich vanaf de derde keer, de volgende morgen om 7.45 uur melden. Indien een leerling meer dan een halve les te laat is, wordt deze les als 'afwezig' genoteerd.
- 3.1.8 Als een docent bij aanvang van een les niet bij of in het klaslokaal aanwezig blijkt te zijn, stelt een vertegenwoordiger van de klas de receptie hiervan binnen 10 minuten op de hoogte. Deze geeft dan aanwijzingen over het verdere verloop.
- 3.1.9 De leerlingen moeten dagelijks kennismaken van de roosterinformatie en andere officiële mededelingen via de gebruikelijke communicatiekanalen (waaronder schoolmail en Magister).

3.2 Betreden en verlaten van het schoolterrein

- 3.2.1 Fietsen, scooters e.d. dienen, op slot, neergezet te worden in de daarvoor bestemde rekken. Dit mag de lessen en andere activiteiten binnen de school niet verstoren. Bij het betreden en verlaten van het schoolplein dient de motor van scooters e.d. uitgeschakeld te zijn.
- 3.2.2 Het betreden of verlaten van het schoolgebouw mag alleen via de daartoe bestemde in- en uitgangen.

3.3 Omgang met eigendommen

- 3.3.1 De school en het bevoegd gezag aanvaarden geen aansprakelijkheid voor het verlies van of voor schade toegebracht aan fietsen, kleding of andere bezittingen van leerlingen.
- 3.3.2 Elke leerling kan een afsluitbaar kluisje huren om hierin persoonlijke eigendommen te bewaren. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor zoekgeraakte of beschadigde spullen die in het kluisje zijn bewaard. Indien het vermoeden bestaat dat het kluisje gebruikt wordt voor niet-beoogde doeleinden (bijv. als bewaarplaats voor drugs, alcohol, vuurwerk, gestolen goed, mes of ander wapen) kan de schoolleiding besluiten een dergelijk kluisje te openen.
- 3.3.3 Van iedere leerling wordt verwacht dat hij met zorg omgaat met meubilair, gebouw en inventaris van de school. Schade door een leerling toegebracht, dient bij de conciërge te worden gemeld en zal op zijn kosten c.q. kosten van zijn ouders/verzorgers worden hersteld.
- 3.3.4 Het is niet toegestaan om zonder toestemming andermans eigendommen te gebruiken.

3.4 Overig gedrag

- 3.4.1 Aanwijzingen van medewerkers van de school die ten doel hebben de leefbaarheid in school te bevorderen, dienen door de leerlingen te worden opgevolgd.

Toepassingsgebied	Alle leerlingen Niftarlake College	Versie	
Eigenaar	Directie	Datum	Februari 2022
Status	definitief	Pagina	Pagina 3 van 8

- 3.4.2 Leerlingen mogen tijdens de tussenuren in het hoofdgebouw alleen van de aula en het studiehuis gebruik maken. Dit geldt alleen voor studiedoeleinden.
In de aula's van beide gebouwen kunnen de leerlingen de gehele dag vertoeven, voor de leerlingen van de brugklassen is dat de aula in het brugklasgebouw en voor de leerlingen van de leerjaren 2 t/m 6 is dat de aula in het hoofdgebouw.
- 3.4.3 Tijdens pauzes mogen de leerlingen zich in de daartoe aangewezen ruimtes binnen en buiten de schoolgebouwen ophouden. Dit zijn de hal, de aula en het schoolplein. De aula in het brugklasgebouw is specifiek bedoeld voor de brugklasleerlingen.
- 3.4.4 Voor studiedoeleinden kunnen leerlingen gebruik maken van het studiehuis en de aula's in de gebouwen.
- 3.4.5 De leerlingen dienen uitsluitend in de aula, hal of buiten hun eten en drinken te gebruiken. Papieren, plastic zakken, lege bekers, kauwgom e.d. dienen in de vuilnisbakken te worden gedeponeerd.
- 3.4.6 De school is rookvrij. Dit betekent dat er binnen het gehele schoolterrein niet gerookt mag worden.
- 3.4.7 De leerlingen mogen op school of tijdens schoolactiviteiten niet onder invloed zijn van alcohol of drugs of deze bij zich hebben en/of verhandelen.
- 3.4.8 Buiten de lessen mogen leerlingen gebruik maken van mobiele telefoons, iPads en andere (draagbare) media-apparaten, mits dit de omgeving niet stoort.
- 3.4.9 Binnen de lessen zijn mobiele telefoons en andere (draagbare) media-apparaten niet hoorbaar en zichtbaar aanwezig. Een docent kan leerlingen verzoeken hun mobiele telefoon in de in het lokaal aanwezig zijnde telefoontas te doen. De leerling is er zelf verantwoordelijk voor dat hij/zij de mobiele telefoon aan het einde van de les weer meeneemt.
- 3.4.10 Het is niet toegestaan geluidsopnames, foto's en/of filmopnames te maken of te verspreiden zonder toestemming van de betrokken leerling/diens ouders of de betrokken docent.
- 3.4.11 Ten aanzien van het gebruik van door school beschikbaar gestelde devices (waaronder computers, iPads), alsmede het gebruik van het schoolnetwerk (waaronder de WIFI) en ieders gedrag online (waaronder social media, e-mail) dienen leerlingen zich te houden aan de gedragscode ICT leerlingen. Deze gedragscode is te lezen en te downloaden via de website.
- 3.4.12 Van alle leerlingen en medewerkers verwachten wij dat zij respect tonen voor religieuze symbolen als bijvoorbeeld een kruisje, een keppeltje of een hoofddoek.
- 3.4.13 Kleding en haar worden zo gedragen dat een goede communicatie mogelijk is.
- 3.4.14 Om veiligheids- en gezondheidsredenen is tijdens de l.o.-les het dragen van gepaste gymkleding en gym schoenen verplicht. Om diezelfde redenen is het dragen van sieraden tijdens de l.o.-les verboden en het dragen van een hoofddoek daar alleen toegestaan in de vorm van een elastische (sport-)hoofddoek.
- 3.4.15 Tijdens de lessen in het schoolgebouw is het dragen van jassen en petten niet toegestaan.

Toepassingsgebied	Alle leerlingen Niftarlake College	Versie	
Eigenaar	Directie	Datum	Februari 2022
Status	definitief	Pagina	Pagina 4 van 8

- 3.4.16 Het dragen van mondkapjes kan door de schoolleiding verplicht worden gesteld in situaties waarbij er sprake is van een virusinfectie uitbraak.

4. TOETSING, BEOORDELING, RAPPORTAGE

- 4.1 Voor elke leerling in het examentraject wordt uiterlijk 1 oktober van het schooljaar een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) ter beschikking gesteld. In dit plan is minimaal opgenomen: een toetsomschrijving, de toetsinhoud, de weging van de toets t.o.v. andere toetsen en bij de toets toegestane hulpmiddelen. Ook wordt uiterlijk 1 oktober van het schooljaar een Toetsplan ter beschikking gesteld. In dit plan staan naast alle toetsen met een ED-weging, ook de toetsen zonder ED-weging. Het Programma van Toetsing en Afsluiting en het Toetsplan zijn te lezen en te downloaden via de website van de school.
- 4.2 Ten behoeve van de door de school afgenomen schoolexamens en het centraal examen stelt het bevoegd gezag een examenreglement vast. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken. Het volledige examenreglement is te lezen en te downloaden via de website van de school.
- 4.3 Voor elke leerling in een leerjaar waar geen PTA van toepassing is, wordt uiterlijk 1 oktober van het schooljaar een Programma van Toetsing Onderbouw (PTO) ter beschikking gesteld. Voor Atheneum 4 wordt een Toetsplan ter beschikking gesteld. Het PTO en het Toetsplan voor Atheneum 4 zijn te lezen en te downloaden via de website van de school.
- 4.4 Huiswerk wordt door docenten genoteerd in Magister en door leerlingen in hun agenda. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij dit huiswerk op de gecommuniceerde datum gedaan hebben. Huiswerk wordt door docenten daar waar mogelijk minimaal 24 uur voor aanvang van de les in Magister gezet. Huiswerk voor maandagen moet uiterlijk vrijdag voor 17.00 uur in Magister staan.
- 4.5 Toetsen worden ten minste 1 week van tevoren in Magister opgegeven. Er worden geen leertoetsen ingepland op de eerste dag na de vakantie.
- Voorafgaand aan de PTO-week worden **geen** toetsen en PO's ingepland m.u.v. opdrachten O&O/C&C/T&T/BEVO en lees-/luistertoetsen voor de Moderne Vreemde Talen.
- 4.6 Een leerling heeft in de onderbouw niet meer dan 2 toetsmomenten op één dag. Er mogen op één dag geen twee voor te bereiden toetsmomenten van vakken behorende tot de moderne vreemde talen worden vastgelegd. Daarbij geldt dat een maximum bestaat van 5 toetsmomenten per week (d.w.z. voor te bereiden toetsen en praktische opdrachten).
- 4.7 Een docent beoordeelt een afgenomen toets of praktische opdracht en registreert het cijfer in Magister binnen twee schoolweken na afname van de toets of inleverdatum van de praktische opdracht, tenzij zich bijzondere omstandigheden voordoen.
- 4.8 Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Een toets wordt altijd besproken en de normering toegelicht.
- 4.9 In een situatie waarbij een leerling tijdens een toets of op het inlevermoment van een werkstuk/praktische opdracht ongeoorloofd absent is, beslist de afdelingsleider welke

Toepassingsgebied	Alle leerlingen Niftarlake College	Versie	
Eigenaar	Directie	Datum	Februari 2022
Status	definitief	Pagina	Pagina 5 van 8

maatregel wordt genomen. In leerjaren waarop het PTA van toepassing is, geldt het examenreglement.

- 4.10 Leerlingen mogen tijdens toetsen en examens geen elektronische apparatuur, zoals mobiele telefoons, andere communicatiemiddelen en horloges bij zich hebben. Uitzondering: toegestane hulpmiddelen zoals de (grafische) rekenmachine.
- 4.11 Leerlingen hebben recht op tenminste één toets per vak per periode. Bij één-uurs vakken hebben leerlingen recht op minimaal 2 toetsen per schooljaar.

5. OVERGANG, KEUZE VAN VAKKEN

- 5.1 De schoolleiding stelt jaarlijks uiterlijk 1 oktober de normen vast waaraan een leerling dat schooljaar moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan. Deze normen zijn vanaf dat moment te lezen of downloaden via de website van de school.
- 5.2 De eisen die de school stelt en de keuzemogelijkheden die de school biedt t.a.v. het volgen van bepaalde vakken, bijvoorbeeld m.b.t. het kiezen van een vakkenpakket, worden jaarlijks uiterlijk 1 februari door de schoolleiding vastgesteld. Deze zijn vanaf dat moment te lezen of te downloaden via de website van de school.

6. DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

- 6.1 De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd.
- 6.2 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.
- 6.3 Indien een leerling meent dat ten onrechte hem een maatregel door een docent is opgelegd, kan hij dit aan de afdelingsleider ter beoordeling voorleggen.
- 6.4 Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, is verplicht de les te verlaten zodra de docent hem dit opdraagt. De leerling meldt zich vervolgens bij de verzuimmedewerker in lokaal 107A. Na afloop van het betreffende lesuur meldt de leerling zich weer bij de docent voor een herstelgesprek; eventueel kan een sanctie worden opgelegd. Indien een leerling zich niet meldt in lokaal 107A, dan wordt de verwijdering geregistreerd als een ongeoorloofde absentie.
- 6.5 Indien een leerling meent dat ten onrechte hem een maatregel door de afdelingsleider is opgelegd, kan hij dit schriftelijk binnen 5 dagen aan de rector ter beoordeling voorleggen d.m.v. een gemotiveerd bezwaarschrift.
- 6.6 Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ongewenst gedrag, kan door de schoolleiding worden geschorst of definitief van de school worden verwijderd.
- 6.7 De schorsing wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, medegedeeld, met opgave van redenen en de mogelijkheid tot het maken van bezwaar en de manier waarop dit bezwaar kenbaar kan worden gemaakt.

Toepassingsgebied	Alle leerlingen Niftarlake College	Versie	
Eigenaar	Directie	Datum	Februari 2022
Status	definitief	Pagina	Pagina 6 van 8

In het geval van een schorsing langer dan een dag worden de leerling, de ouders en (eventueel) de mentor of afdelingsleider voorafgaand aan het schorsingsbesluit gehoord, tenzij de schorsing zonder uitstel noodzakelijk is. Van de gesprekken wordt een verslag gemaakt. Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst, meldt de schoolleiding dit bij de inspectie met opgave van de redenen. Een leerling wordt ten hoogste voor vijf schooldagen geschorst.

- 6.8 De school mag een leerling definitief van school verwijderen in geval:
1. er sprake is van wangedrag, ofwel van een leerling, ofwel van een ouder:
 - a. waarbij de voorschriften van de school worden overtreden (omgangsvormen, ordeverstoring, ongeoorloofd verzuim, een ernstig incident of een ernstig conflict);
 - b. waarbij algemene fatsoensnormen worden geschonden, hetzij direct tijdens schoolactiviteiten, hetzij daarbuiten mits het de school niettemin rechtstreeks raakt.
 2. er sprake is van onvoldoende vorderingen. Dit kan alleen aan het einde van een schooljaar.
- 6.9 Indien de schoolleiding een leerling definitief van de school wil verwijderen, spreekt zij eerst het voornemen tot verwijdering uit. De rector moet hierover de leerling, de ouders (indien de leerling nog geen 18 jaar is) en eventueel de afdelingsleider en/of mentor en/of een leraar horen. Van de gevoerde gesprekken wordt een verslag gemaakt. Het verslag van het gesprek met de leerling en de ouders wordt aan hen uitgereikt en voor akkoord of in ieder geval voor gezien ondertekend. Vervolgens wordt al dan niet het besluit tot definitieve verwijdering genomen.
- 6.10 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, medegedeeld, met opgave van redenen. Daarbij wordt steeds aangegeven dat zij binnen zes weken tegen het besluit bezwaar kunnen maken bij het College van Bestuur van de Willibrord Stichting. Indien een leerling definitief wordt verwijderd meldt de schoolleiding namens het bevoegd gezag dit bij de inspectie en de leerplichtambtenaar.
- 6.11 Het College van Bestuur van de Willibrord Stichting beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de leerling en de ouders in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord en kennis hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen en rapporten. Een ingediend bezwaarschrift schort de verwijdering niet op.
- 6.12 Definitieve verwijdering van een leerling geschiedt slechts na overleg met de Inspectie.
- 6.13 Verwijdering van een leerling vindt pas plaats nadat een andere school zich bereid heeft verklaard de leerling toe te laten.
- 6.14 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst. Ten aanzien van deze langdurige schorsing draagt de school verantwoordelijkheid voor een onderwijsaanbod, dat wil zeggen huiswerk en begeleiding.

7. PRIVACY

- 7.1 Van alle leerlingen worden door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens worden alleen gebruikt voor gerechtvaardigde doeleinden zoals o.a.: de organisatie of het geven van

Toepassingsgebied	Alle leerlingen Niftarlake College	Versie	
Eigenaar	Directie	Datum	Februari 2022
Status	definitief	Pagina	Pagina 7 van 8

onderwijs, het leren en begeleiden van leerlingen, het verstrekken van leermiddelen, het bekend maken van informatie en het uitvoeren of toepassen van wetten.

- 7.2 Deze gegevens dienen juist en actueel te zijn. De betrokken leerling en in geval jonger dan 16 de ouder/verzorger kan:
- inzage vragen
 - vragen om rectificatie in geval van feitelijke onjuistheid, onvolledigheid of niet ter zake doende voor het doel waarvoor ze zijn verzameld.
 - een verzoek indienen om gegevens te verwijderen.
- 7.3 De hoeveelheid en het soort gegevens blijft beperkt tot dat wat redelijkerwijs nodig is om het doel te bereiken. Data wordt niet langer bewaard dan noodzakelijk.
- 7.4 Toegang tot gegevens hebben zij die dat vanuit hun rol nodig hebben om de doelen waarvoor de gegevens zijn verkregen te realiseren, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken leerling/ouder/verzorger.

8. ONGEWENSTE ONGANG

Het bevoegd gezag hanteert een *Gedragscode integriteit jegens leerlingen*. In dit document staat beschreven welk gedrag van elke medewerker van school wordt verwacht en hoe er gehandeld moet worden bij misstanden. De school wijst de leerlingen elk schooljaar uiterlijk 1 oktober op het bestaan van deze procedure. De gedragscodes PCOU-Willibrord, waar bovengenoemde gedragscode deel van uitmaakt, zijn te lezen en te downloaden via de website www.pcouwillibrord.nl/organisatie/downloads.

9. KLACHTENREGELING

De klachtenregeling, waarin de gedragslijn staat aangaande klachten, is te lezen en te downloaden via de website van de school.

10. MEDEZEGGENSCHAP

- 10.1.1 Het bevoegd gezag heeft in het medezeggenschapsreglement regels vastgelegd over de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsraad alsmede over hun rechten en plichten in deze raad.
- 10.1.2 De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen via deelname aan een klankbordgroep. De klankbordgroep(en) adviseert/adviseren de schoolleiding over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.

11. RESTBEPALING

- 11.1 In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bevoegd gezag in de geest van dit leerlingenreglement en conform andere binnen de school geldende reglementen.

Toepassingsgebied	Alle leerlingen Niftarlake College	Versie	
Eigenaar	Directie	Datum	Februari 2022
Status	definitief	Pagina	Pagina 8 van 8