ZUIDWEST
VMBO-B • VMBO-K

LEERLINGENSTATUUT 2026 - 2027

Het Hooghuis
kleurt je leven

INHOUDSOPGAVE

LEERLINGENSTATUUT HET HOOGHUIS ZUIDWEST

Paragraaf 1	ALGEMEEN	3
Art. 1	Begripsbepaling	3
Paragraaf 2	HET LEERLINGENSTATUUT	4
Art. 2	Leerlingenstatuut	4
Art. 3	Procedure	4
Art. 4	Toepassing	4
Art. 5	Publicatie leerlingenstatuut	4
Paragraaf 3	GEDRAGSCODE EN SCHOOLREGELS	5
Art. 6	Gegevens van de leerling	5
Art. 7	Verzuim- en verlofregeling (incl. ziekte)	5
Art. 8	Schoolregels en -afspraken	6
Art. 9	Gedragsregels in en om school	6
Paragraaf 4	REGELS OVER HET ONDERWIJS	7
Art. 10	Het verzorgen van onderwijs	7
Art. 11	Het volgen van onderwijs	7
Art. 12	Aanwezigheid	7
Art. 13	Onderwijstoetsing	7
Art. 14	Rapportperiodes	7
Art. 15	Overgangsnormen	7
Art. 16	Huiswerk	7
Paragraaf 5	REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE	8
Art. 17	Toelating	8
Art. 18	Vrijheid van meningsuiting en recht op respect	8
Art. 19	Vrijheid van uiterlijk	8
Art. 20	Publicaties voor ouders	8
Art. 21	Bijeenkomsten	8
Art. 22	Leerlingenraad	8
Art. 23	Faciliteiten leerlingenraad	8
Art. 24	Verlies, diefstal, vernieling en/of schade	9
Art. 25	Schade toegebracht aan derden	9
Art. 26	Verzekering	9
Art. 27	Ongewenste intimiteiten	9
Art. 28	Privacy	10
Art. 29	Excursies en uitstapjes	11
Art. 30	Sponsoring	11
Paragraaf 6	STRAFBEVOEGDHEDEN	12
Art. 31	Strafmaatregelen	12
Art. 32	Straffen	12
Art. 33	Schorsing	12
Art. 34	Definitieve verwijdering	12
Paragraaf 7	KLACHTEN EN KLOKKENLUIDERSREGELING	13
Art. 35	Klachten	13
Art. 36	Klokkenluidersregeling	13
Paragraaf 8	SLOTBEPALINGEN	14
Art. 37	Onvoorziene gevallen	14

PARAGRAAF 1 ALGEMEEN

ART. 1 BEGRIPSBEPALING

Dit reglement verstaat onder:

De wet:	de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. Jaargang 2006 689);
Leerlingenstatuut:	statuut zoals bedoeld in artikel 24g van de Wet op het Voortgezet onderwijs (Vo);
School:	Het Hooghuis ZuidWest;
Leerlingen:	leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs. Daar waar staat leerling, gelieve ook te lezen leerlinge;
Ouders:	ouder(s) of de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de leerling;
Schoolleider:	een eindverantwoordelijke voorzitter van de centrale directie van Het Hooghuis;
Directie:	de locatieleider van Het Hooghuis ZuidWest;
Schoolbestuur:	het bevoegd gezag, d.w.z. het bestuur van de school of de gemandateerde centrale directie van Het Hooghuis;
Schoolleiding:	het gehele management binnen een school, waaronder te verstaan de directie en de teamleiders; die onder zijn directe verantwoordelijkheid ressorteren;
Locatieleider:	gemandateerde van het schoolbestuur belast met de dagelijkse leiding van het gehele management van één locatie, hier te lezen als locatie ZuidWest;
Teamleider:	een integraal leidinggevende van een organisatorische eenheid, die wordt gevormd door een groep medewerkers aan wie door de directie de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van onderwijs is opgedragen;
Docenten/docent:	personeelsleden met een onderwijsgevende taak; daaronder zijn ook begrepen eventuele andere docenten, die als stagiaires in de school lesgeven. Daar waar staat docent/docent, gelieve ook te lezen lerares/docente;
Decaan:	medewerker die je helpt bij het kiezen van vakken en/of vervolgopleiding;
Personeel:	personeel zoals bedoeld in artikel 1, lid 2 van de Wet op het Vo;
Vertrouwenspersoon:	een persoon, aangewezen door het schoolbestuur om eventuele klachten in vertrouwen te behandelen;
Leerlingenraad:	een uit en door de leerlingen gekozen vertegenwoordiging;
Medezeggenschapsraad:	het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS);
Klachtencommissie:	commissie als bedoeld in artikel 24b Wet op het Vo;
Managementstatuut:	het statuut als bedoeld in artikel 32c Wet op het voortgezet onderwijs;
ELO:	elektronische leeromgeving, te lezen als: SomToday;
OLM gesprekken:	ouder(s) – leerling – mentorgesprekken;
NAW gegevens:	gegevens van naam, adres en woonplaats;
Mandaat:	iemand krijgt officieel toestemming om namens een ander te mogen beslissen of regelen.

PARAGRAAF 2 HET LEERLINGENSTATUUT

ART. 2 LEERLINGENSTATUUT

Een leerlingenstatuut is het geheel van regels, dat de rechtspositie van een leerling op school bepaalt: het geeft de rechten en plichten van de leerling weer en ook de rechten en de plichten van andere leden van de schoolgemeenschap jegens de leerling.

ART. 3 PROCEDURE

Het leerlingenstatuut wordt elke twee jaar vastgesteld door de locatieleider of zijn gemandateerde. Elk te nemen besluit door de locatieleider of zijn gemandateerde met betrekking tot vaststelling en eventuele wijziging van het leerlingenstatuut behoeft de instemming van de medezeggenschapsraad. Daarnaast wordt door de locatieleider of zijn gemandateerde de leerlingenraad betrokken bij dit proces.

ART. 4 TOEPASSING

Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, de ouders, de docenten, het onderwijsondersteunend personeel, de schoolleiding en het College van Bestuur.

ART. 5 PUBLICATIE LEERLINGENSTATUUT

De tekst van het leerlingenstatuut is terug te vinden op de website van de school en is daarnaast op te vragen bij de school.

PARAGRAAF 3 GEDRAGSCODE EN SCHOOLREGELS

ART. 6 GEGEVENS VAN DE LEERLING

1. Er is op school een leerlingenregister. Onder leerlingenregister wordt verstaan: de administratieve gegevens die van iedere leerling worden bijgehouden.
2. De schoolleiding is verantwoordelijk voor de leerlingenregistratie.
3. De schoolleiding wijst een lid van het onderwijs ondersteunend personeel aan dat verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
4. De schoolleiding bepaalt welke gegevens van een leerling in het leerlingenregister kunnen worden opgenomen.
5. Een leerling en zijn ouders hebben het recht tot inzage in de gegevens die over hem genoteerd zijn en de plicht onjuistheden te doen verbeteren.
6. Behalve voor het bestuur, de locatiedirectie en het administratieve personeel is het leerlingenregister ook (gedeeltelijk) toegankelijk voor:
    - de docent
    - de mentor
    - de decaan
    - de ondersteuningscoördinator
    - de leerlingopvang, -begeleiders en conciërges
    - de vertrouwenspersoon van de locatie (alleen de contactgegevens)
7. Gegevens uit dit register worden niet zonder toestemming van de leerling / ouders aan andere personen of instanties dan onder 6. genoemd doorgegeven.
8. Een teamleider heeft het beheer over de leerlingendossiers van zijn afdeling; daarin zijn van iedere leerling opgenomen: alle gegevens die van belang kunnen zijn voor de begeleiding van de betreffende leerling. De school moet zorgvuldig omgaan met de persoonlijke gegevens volgens de richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens. De gegevens worden na vertrek van de leerling over het algemeen 2 jaar bewaard en daarna vernietigd. De duur van de bewaartermijn is afhankelijk van de gegevens. NAW-gegevens worden gearchiveerd voor reünie, statistische en/of wetenschappelijke doeleinden.
    - Het gemaakte centraal eindexamenwerk wordt minimaal 6 maanden bewaard.
    - Gegevens die belangrijk zijn voor de bekostiging van school door OCW worden 2 jaar bewaard. Hieronder vallen in ieder geval absentie, in- en uitschrijving.
    - Psychologische rapporten worden 2 jaar bewaard.
9. De leerling en/of ouders kan bij de teamleider naar deze gegevens informeren.
10. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders wordt doorgegeven, wordt dit ook aan de leerling meegedeeld.
11. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan vervolgopleidingen worden verstrekt, worden de leerling en zijn ouders hiervan in kennis gesteld.
12. Ten aanzien van alle gegevens die worden opgenomen in de leerlingenadministratie is het Privacyreglement van toepassing. Zie art. 28.

ART. 7 VERZUIM- EN VERLOFREGELING (INCL. ZIEKTE)

Alle kinderen in Nederland hebben recht op onderwijs. Leerplichtige kinderen mogen daarom buiten de schoolvakanties nooit zomaar wegblijven van school. Houdt u uw kind(eren) thuis van school terwijl u daarvoor geen toestemming heeft, dan krijgt u van de leerplichtambtenaar van de gemeente direct een proces-verbaal.

In de wetgeving zijn artikelen opgenomen over verzuim en verlof voor de leerlingen. Het Regionaal Bureau Leerplicht en voortijdig schoolverlaten Brabant Noordoost (RBL BNO) is een samenwerkingsverband van 13 gemeenten: Bernheze, Boekel, Boxmeer, Cuijk, Grave, Landerd, Maasdonk, Mill en Sint Hubert, Oss, Sint Anthonis, Sint Oedenrode, Uden en Veghel. In deze bureaus worden de taken in het kader van de Leerplichtwet uitgevoerd.

Het Hooghuis volgt de procedures en wetgeving zoals genoemd in de documenten te vinden op de website van Het Hooghuis ZuidWest.

Als een leerling wegens ziekte of om een andere wettige reden één of meer lessen niet kan bijwonen stellen de ouders dezelfde morgen vóór 08.30 uur de school hiervan telefonisch, of via het ouderportaal in SomToday op de hoogte.

- Een leerling die verlof wil om een dag of enkele uren afwezig te zijn dient daartoe minstens twee dagen daarvoor een schriftelijk verzoek in bij de teamleider. Het formulier hiervoor staat op onze site.
- Verlof om een vakantie vroeger te beginnen of later te beëindigen dan vastgesteld is, of om tussentijds mee op vakantie te gaan, kan in principe niet gegeven worden op grond van de Leerplichtwet.
- Een leerling die zich gedurende de schooldag wegens ziekte niet in staat acht die dag verder lessen te volgen, moet zich, voordat hij de school verlaat, afmelden bij de trajectvoorziening. Ouders worden vervolgens geïnformeerd door de leerlingenbalie.

ART. 8 SCHOOLREGELS EN -AFSPRAKEN

1. De locatieleider of zijn gemandateerde stelt, met inachtneming van het in het medezeggenschapsreglement gestelde, de schoolregels en -afspraken vast, dat jaarlijks met leerlingen wordt gedeeld.
2. Leidraad bij het opstellen van de schoolregels en -afspraken zijn redelijkheid en rechtszekerheid.
3. Iedereen is verplicht de schoolregels na te leven.

ART. 9 GEDRAGSREGELS IN EN OM SCHOOL

1. In de schoolgebouwen, buiten op het schoolterrein en in de directe omgeving (bv. bij de poort) van de school geldt een algeheel rookverbod.
2. Eten en drinken is alleen toegestaan in de aula en op het schoolplein. Om medische redenen kan hiervan afgeweken worden. In dat geval is een briefje van de ouders vereist.
3. Gebruik van kauwgom op het gehele schoolterrein en in het gebouw verboden.
4. Petten zijn hoofddeksels die alleen buiten worden toegestaan. Dus niet in het schoolgebouw. Eventuele uitzonderingen worden in overleg met teamleider vastgelegd.
5. Iedereen is verplicht de door hem/haar gebruikte ruimten en het schoolterrein opgeruimd achter te laten.
6. Gokken en kaarten om geld zijn niet toegestaan.
7. Elke vorm van handel is niet toegestaan.
8. In bezit hebben en/of gebruik van wapens, alcohol, drugs, vapes is verboden. Vanzelfsprekend zijn alle illegale zaken verboden.
9. Het mee naar school nemen van permanentmarkers, correctievloeistoffen en verfspuitbussen zijn niet toegestaan.
10. Het gebruik/zichtbaar hebben van mobiele telefoons is niet toegestaan. Deze blijven thuis of in de kluis. Wanneer de telefoon toch zichtbaar is, wordt deze ingeleverd en kan deze op het einde van de dag worden opgehaald.
11. Het is niet toegestaan om beeld- en/of geluidopnamen te maken en/of te verspreiden van medeleerlingen of medewerkers van de school.
12. De school maakt gebruik van bewakingscamera's. De beelden kunnen worden gebruikt om daders van vernielingen/diefstal op te sporen. Deze beelden worden enkel bekeken door daarvoor bevoegde personen en eventueel de politie.
    De beelden zijn niet te bekijken of op te vragen door leerlingen en/of ouders.
13. Er kunnen opnamen gemaakt worden voor onderwijsdoeleinden. Voorbeelden hiervan zijn video interactie van de docent, presentaties en instructiefilmpjes. Indien de opnamen gebruikt worden buiten school wordt hier vooraf schriftelijk toestemming voor gevraagd aan de leerling/ouders.
14. In de lokalen houdt men zich aan de daarvoor geldende regels. Opruim-/poets-opdrachten dienen opgevolgd te worden en bij het verlaten van het klaslokaal dienen de leerlingen alles op te ruimen en, indien van toepassing, de pc's en monitoren uit te zetten.
15. Leerlingen hebben zich te houden aan de afspraken en instructies van de betreffende docenten en andere personeelsleden van Het Hooghuis.
16. Het gebruik van internet op school is aan regels gebonden. Bij overtreding van de regels uit dit protocol wordt er door de schoolleiding altijd gereageerd (zie par. 6).
17. Leerlingen zijn verplicht hun (elektrische) fietsen/bromfietsen te stallen in de daarvoor bestemde ruimten. Leerlingen zijn verplicht om de motor af te zetten bij verblijf op het schoolterrein.
18. Bij vermoeden van of controle van oneigenlijk gebruik is het derden toegestaan de kluisjes te openen.
19. Pauzes en tussenuren worden in de aula of op het schoolterrein doorgebracht, tenzij anders is besloten.
20. Leerlingen dienen er rekening mee te houden dat zij beschikbaar zijn tijdens schooltijden: maandag t/m vrijdag van 8.00-16.30 uur. Verder kan het lesrooster in het schooljaar veranderen. Hiertoe dient regelmatig in Zermelo gekeken te worden.

PARAGRAAF 4 REGELS OVER HET ONDERWIJS

ART. 10 HET VERZORGEN VAN ONDERWIJS

1. De leerlingen hebben er recht op dat het personeel zich inspant om het onderwijs aan de leerlingen naar beste vermogen te laten verzorgen. Het gaat hierbij om de verdeling van de lesstof over de lessen, de uitleg van de lesstof, de keuze van leermiddelen. Verder heeft de leerling het recht te weten volgens welke regels zijn prestaties getoetst worden.
2. Als een lid van het personeel naar het oordeel van (een) leerling(en) het onderwijs niet goed verzorgt en de leerling(en) zich daarover wil(len) beklagen, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de betrokken docent, die binnen vijf werkdagen de leerling(en) een reactie geeft op de klacht.
3. Wendt de leerling zich niet tot de betrokken docent of levert dit geen bevredigend resultaat op dan kan de leerling zich wenden tot de mentor of zijn direct-leidinggevende die vervolgens contact opneemt met de desbetreffende docent om te komen tot een aanvaardbare oplossing.
4. Indien de leerling zich niet met de oplossing zoals genoemd in lid 3 kan verenigen, kan de leerling zich wenden tot de locatieleider of zijn gemandateerde.

ART. 11 HET VOLGEN VAN ONDERWIJS

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten en zich te melden bij de trajectvoorziening.

ART. 12 AANWEZIGHEID

1. Leerlingen zijn verplicht het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.
2. Het schoolbestuur stelt, met inachtneming van het in het medezeggenschapsreglement gestelde, op voorstel van de schoolleiding een regeling vast ten aanzien van de aanwezigheid van leerlingen tijdens pauzes en roostervrije uren.
3. De regeling wordt aan de leerlingen bekend gemaakt en opgenomen in de schoolregels.
4. Leerlingen hebben recht op gelegenheid tot lichamelijke verzorging (toiletbezoek e.d.) binnen de grenzen van de redelijkheid.

ART. 13 ONDERWIJSTOETSING

Toetsing vindt plaats op de wijze zoals in het beleidsdocument “Toetsbeleid” omschreven staat.
Deze is terug te vinden op de website.

ART. 14 RAPPORTPERIODES

De school kent drie rapportperiodes per jaar. In de digitale leeromgeving wordt de dagelijkse stand van de cijfers weergegeven.

1. Een rapport geeft de leerling en zijn ouders een overzicht van zijn prestaties en vaardigheden voor alle vakken over een bepaalde periode.
2. Het moet de leerling duidelijk zijn op welke wijze het rapportcijfer tot stand komt.
3. Het rapportcijfer moet gebaseerd zijn op meer dan één cijfer.
4. Leerling, ouders of docent kunnen het rapport bespreken tijdens de OLM gesprekken.

ART. 15 OVERGANGSNORMEN

De overgangsnormen staan gepubliceerd op de website van Hooghuis ZuidWest.

ART. 16 HUISWERK

1. Leerlingen maken in opdracht huiswerk en zorgen dat ze laptops, boeken en je lesmateriaal bijhebben.
2. Leerlingen mogen in redelijke mate belast worden met huiswerk.
3. De leerling die om enige reden het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij aanvang van de les bij de docent. Indien de docent de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, kan de docent een redelijke consequentie opleggen. Indien de leerling het hiermee niet eens is kan hij informeren bij de betreffende teamleider en/of in beroep gaan bij de betreffende teamleider.

PARAGRAAF 5 REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE

ART. 17 TOELATING

Het toelatingsbeleid staat beschreven in de schoolgids

ART. 18 VRIJHEID VAN MENINGSUITING EN RECHT OP RESPECT

1. Leerlingen hebben het recht om voorstellen te doen aan de teamleider over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school.
2. Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de grenzen die de identiteit en de doelstelling van de school daaraan stellen. Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan.

ART. 19 VRIJHEID VAN UITERLIJK

1. De locatieleider of zijn gemandateerde heeft de medezeggenschapsraad gehoord, de bevoegdheid voorschriften te geven en te wijzigen ter zake van uiterlijk en kleding van de leerlingen.
2. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.
3. Het dragen van petjes is niet toegestaan binnen de school, om medische redenen kan hier een uitzondering voor worden gemaakt.

ART. 20 PUBLICATIES VOOR OUDERS

1. De school informeert ouders digitaal rondom de actualiteit op school. Ook ouderinfo wordt digitaal verstuurd naar het bij school bekende mailadres van ouders.
2. Brieven die via de leerling voor thuis worden meegeven worden ook digitaal geplaatst of aangeboden.

ART. 21 BIJEENKOMSTEN

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
2. De locatieleider of zijn gemandateerde is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze een onwettige karakter heeft en/of het schoolbelang schaadt of indien deze het volgen van de lessen door de leerlingen verhindert.
3. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als leerlingen en de locatieleider of zijn gemandateerde dat toestaan. De locatieleider of zijn gemandateerde kan in het belang van de school de voorwaarde stellen, dat een lid van het personeel aanwezig is.
4. De locatieleider of zijn gemandateerde is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke, redelijke mogelijkheden van de school.
5. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
6. De gebruikers zijn verantwoordelijk en gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele schade.

ART. 22 LEERLINGENRAAD

De leerlingenraad is bevoegd desgevraagd of uit eigener beweging advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad en/of de locatieleider of zijn gemandateerde met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.

ART. 23 FACILITEITEN LEERLINGENRAAD

1. Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
2. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de locatieleider of zijn gemandateerde drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate ter beschikking gesteld.
3. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen na toestemming van de locatieleider of zijn gemandateerde ook tijdens de lesuren plaatsvinden.

ART. 24 VERLIES, DIEFSTAL, VERNIELING EN/OF SCHADE

1. Stichting Carmelcollege heeft geen verzekering voor verlies, diefstal of vernieling van eigendommen van leerlingen. Leerlingen moeten daarom hun spullen zo veilig mogelijk opbergen en bij voorkeur voorzien van hun naam of een ander kenteken. Dit geldt vooral voor (brom)fietsen en scooters. Deze moeten goed op slot staan op de daarvoor bestemde plaatsen.
2. Volgens de wet (art. 6:169 Burgerlijk Wetboek) zijn ouders/verzorgers aansprakelijk voor schade die wordt veroorzaakt door kinderen jonger dan veertien jaar. Bij kinderen van veertien en vijftien jaar kunnen ouders/verzorgers zich onder bepaalde omstandigheden onttrekken aan hun aansprakelijkheid, bijvoorbeeld als zij kunnen aantonen dat zij het gedrag van hun kind niet konden voorkomen. Kinderen vanaf zestien jaar zijn zelf aansprakelijk voor schade die zij veroorzaken.
3. Schade die een leerling veroorzaakt aan terreinen, gebouwen of spullen van de school, wordt in principe verhaald op de ouders/verzorgers van de leerling. Daarom is het belangrijk dat ouders/verzorgers of de meerderjarige leerlingen een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA) hebben.
4. Als een groep leerlingen samen schade maakt, kan elke leerling uit deze groep aansprakelijk worden gesteld voor het totale bedrag van de toegebrachte schade, ongeacht of die daadwerkelijk schade heeft gemaakt. De leerling, die aansprakelijk wordt gesteld, kan daarna zelf de andere betrokkenen aanspreken.

ART. 25 SCHADE TOEGEBRACHT AAN DERDEN

1. Stichting Carmelcollege kan in sommige gevallen aansprakelijk worden gesteld voor schade geleden door derden.
2. Daarom heeft Carmel een zgn. wettelijke aansprakelijkheidsverzekering, die geldt voor de stichting en voor medewerkers van alle Carmelscholen.
3. Dit alles betekent overigens niet dat alle geleden schade wordt vergoed en dat in alle gevallen aansprakelijkheid wordt erkend. Elke situatie wordt apart beoordeeld.
4. Voor erkenning van aansprakelijkheid moet vaststaan dat het bestuur, de schoolleiding, een docent of andere medewerker nalatigheid (artikel 6:162 BW en artikel 6:163 BW) kan worden verweten, omdat hij/zij onvoldoende toezicht heeft gehouden.
5. Degene die de school aansprakelijk stelt, moet kunnen aantonen dat hier sprake van is.
6. In de door Stichting Carmelcollege afgesloten Onderwijs Totaalpolis zijn aanspraken tot vergoeding van schade veroorzaakt met of door een motorvoertuig in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorvoertuigen (WAM) niet gedekt.

ART. 26 VERZEKERING

1. Stichting Carmelcollege heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten, voor de leerlingen van alle Carmelscholen.
2. De verzekering is uitsluitend van toepassing op ongevallen die de leerlingen overkomen tijdens de schooluren, activiteiten in schoolverband (waaronder stages en sportwedstrijden) en tijdens het rechtstreeks reizen van huis naar school en andersom en/of de plaats waar de activiteiten, respectievelijk werkzaamheden plaatsvinden.
3. Deze schoolongevallenverzekering is aanvullend, dat wil zeggen dat eerst een beroep moet worden gedaan op een eigen (ziektekosten)verzekering.
4. Een uitkering vanuit de schoolongevallenverzekering betekent geen erkenning van wettelijke aansprakelijkheid (WA). Met betrekking tot de W.A.-verzekering verwijzen we naar de paragraaf “Schade toegebracht aan derden”.
5. Ook is er een doorlopende reisverzekering. Deze geldt tijdens alle reizen, kampen en excursies, georganiseerd door of onder toezicht van de school.
6. Wil je de voorwaarden en de verzekerde bedragen van deze ongevallenverzekering inzien? Deze kun je opvragen bij de school of bij het bestuursbureau van Stichting Carmelcollege (telefoonnummer: 074 - 245 55 55).

ART. 27 ONGEWENSTE INTIMITEITEN

1. Indien een leerling te maken krijgt met ongewenst gedrag waaronder seksuele Intimidatie, discriminatie, racisme, geweld agressie en (cyber-)pesten, van de kant van medeleerlingen of personeel, kan deze zich wenden tot elke persoon binnen de school waar de leerling vertrouwen in heeft (bijvoorbeeld de mentor, de leerlingenbegeleider, vakdocent).
   a. Daarnaast zijn er op school vertrouwenspersonen die door de locatieleider of zijn gemandateerde zijn aangewezen en waar leerlingen een beroep op kunnen doen. De namen van de vertrouwenspersonen staan vermeld in de schoolgids.
   b. Een leerling kan zich ook wenden tot de teamleider, de vertrouwenspersoon, het College van Bestuur en/of de klachtencommissie (namen en adressen staan in de schoolgids en/of staan vermeld op de website).
2. Ten aanzien van ongewenste intimiteiten geldt het protocol seksuele intimidatie van de Stichting Carmelcollege. Deze zijn op te vragen bij de directie van de school.

ART. 28 PRIVACY

Privacybescherming is in dit digitale tijdperk actueler dan ooit. Tijdens de schoolperiode van een leerling worden af en toe opnames gemaakt van leerlingen. Denk aan een schoolfoto, sfeeropnames van de school, klassenfeestjes, video-opnamen/foto's voor gebruik op websites / in foldermateriaal, voor onderwijsdoeleinden (opleiding van docenten), enzovoorts.

Toestemming

Aan de ouders/verzorgers van minderjarige leerlingen wordt een schriftelijke verklaring gevraagd of er wel of geen bezwaar is tegen het maken en gebruiken van foto's en video-opnamen voor publicatie. Ouders/verzorgers, en de leerling van 16 jaar en ouder, worden hierbij gewezen op het feit dat de eenmaal gegeven toestemming ook geldt voor de overige schooljaren, tenzij ouders/verzorgers of de leerling van 16 jaar en ouder tussentijds aangeven hun toestemming tot gebruik/plaatsing in te trekken.

Zonder specifieke toestemming van de geportretteerde gebruikt de school daarnaast geen beeldmateriaal voor commerciële doeleinden (bijvoorbeeld reclamemateriaal van de school).

Algemene verordening gegevensbescherming

De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) regelt de verwerking van persoonsgegevens. Deze wet is ook van toepassing op de gegevens die wij opnemen in de leerlingenadministratie van de school. Het privacyreglement vind je op de website van de school en kun je opvragen bij de schoolleiding. In het privacyreglement vind je de rechten van betrokkenen, zoals het recht op inzage.

Wij gebruiken persoonsgegevens alleen voor duidelijke en vooraf vastgestelde doelen. Deze doelen bepalen wij voordat we de gegevens gebruiken. Wij gebruiken persoonsgegevens niet voor andere doeleinden dan waarvoor ze zijn verzameld.
Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doelen waarvoor ze zijn verkregen.

De belangrijkste doelen van gegevensverwerking voor het onderwijs, zijn:

a. de organisatie of het geven van onderwijs, de begeleiding van leerlingen, het voorzien in hun (extra) ondersteuningsbehoefte, of het geven van studieadviezen;
b. het verstrekken en/of ter beschikking stellen van leermiddelen;
c. het bewaken van de veiligheid binnen de school en het beschermen van eigendommen van medewerkers, leerlingen en bezoekers;
d. het bekendmaken van informatie over Stichting Carmelcollege/de school en leermiddelen, zoals bedoeld onder a. en b., ook van informatie over de leerlingen op de eigen website en digitale nieuwsbrieven;
e. het bekendmaken van de activiteiten van de Stichting Carmelcollege/de school bijvoorbeeld op de eigen website;
f. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder het in handen van derden stellen van vorderingen;
g. het aanvragen van bekostiging, het behandelen van geschillen daarover en voor het uitoefenen van accountantscontrole;
h. het onderhouden van contacten met oud-leerlingen;
i. het aangaan en uitvoeren van arbeidsovereenkomsten, samenwerkingsrelaties met opdrachtnemers en contracten met leveranciers;
j. de uitvoering of toepassing van een relevante wet- en regelgeving;
k. juridische procedures, waarbij Stichting Carmelcollege betrokken is.

De verwerking van persoonsgegevens is gebaseerd op een van de wettelijke grondslagen: algemeen belang op basis van wet- en regelgeving, toestemming, overeenkomst, wettelijke verplichtingen, publiekrechtelijke taak, vitaal belang van de betrokkene of gerechtvaardigd belang.

Contactgegevens privacycoördinator en Functionaris Gegevensbescherming

Bij Het Hooghuis is een privacycoördinator aangesteld: T. Smits te bereiken via t.smits@hethooghuis.nl. De privacycoördinator is het eerste aanspreekpunt bij vragen over privacy.

Daarnaast heeft Stichting Carmelcollege een Functionaris Gegevensbescherming: mr. A.C.M. (Sander) van de Molen, te bereiken via sander@privacyteam.nl.
Meer informatie over privacy in het onderwijs en de AVG vindt u op www.kennisnet.nl.

ART. 29 EXCURSIES EN UITSTAPJES

1. Voorafgaand aan alle buitenschoolse activiteiten ontvangen de ouders een bericht hierover.
2. Leerlingen dienen de veiligheidsvoorschriften tijdens deze buitenschoolse activiteiten strikt te volgen.
3. Alcohol, energiedrank, sigaretten, vapes, drugs of illegale middelen mogen niet meegenomen worden tijdens welke buitenschoolse activiteit dan ook. Overtreding van deze schoolregel kan tijdens de reis leiden tot onmiddellijke uitsluiting van de leerling.
4. De bekostiging van deze uitstapjes staat beschreven in de schoolgids

ART. 30 SPONSORING

Stichting Carmelcollege houdt zich aan de landelijke spelregels sponsoring in het onderwijs. Sponsoring dient onder andere in overeenstemming te zijn met de goede smaak en het fatsoen. Ook moet het verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Verder mag het de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden. De spelregels vindt u op www.rijksoverheid.nl of kunt u opvragen bij de schoolleiding.

PARAGRAAF 6 STRAFBEVOEGDHEDEN

ART. 31 STRAFMAATREGELEN

1. Leerlingen volgen de aanwijzingen van de leden van het personeel. Indien zij dit niet doen, kan het betrokken personeelslid een redelijk straf opleggen.
2. Meent de leerling ten onrechte of onredelijk zwaar te zijn gestraft dan kan hij zich wenden tot de teamleider of zijn gemandateerde die in overleg met het personeelslid die de straf heeft opgelegd uiteindelijk beslist.

ART. 32 STRAFFEN

1. Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en aard van overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
3. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.
4. Lijfstraffen zijn niet toegestaan.

ART. 33 SCHORSING

1. Een leerling kan bij wangedrag door de schoolleider of zijn gemandateerde worden geschorst.
2. Deze periode van schorsing kan volgens artikel 8.14 Wet voortgezet onderwijs 2020 ten hoogste één week zijn.
3. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met vermelding van de redenen door de schoolleider of door zijn gemandateerde, aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders/verzorgers van de leerling meegedeeld.

ART. 34 DEFINITIEVE VERWIJDERING

1. Als een leerling zich (herhaaldelijk) ernstig misdraagt, kan de schoolleider of zijn gemandateerde besluiten deze leerling definitief van school te verwijderen (artikel 8.15 van de Wet voortgezet onderwijs 2020).
2. De leerling, en zijn ouders indien de leerling jonger dan 18 jaar is, worden in gelegenheid gesteld hierover te worden gehoord.
3. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt slechts plaats nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten en na overleg met de inspecteur.
4. Als de schoolleider of zijn gemandateerde besluit tot definitieve verwijdering, dan kunnen de leerling en zijn ouders/verzorgers binnen zes weken na bekendmaking van het besluit bezwaar maken bij het College van Bestuur van Stichting Carmelcollege.

PARAGRAAF 7 KLACHTEN EN KLOKKENLUIDERSREGELING

ART. 35 KLACHTEN

Afhandeling van klachten

Heb je als (ex-)leerling, ouder/verzorger, personeelslid of vrijwilliger een klacht over gedragingen of (het uitblijven van) beslissingen van het College van Bestuur en al degenen die in en voor de school werkzaam zijn of anderszins deel uitmaken van de school? Dan worden deze in eerste instantie tussen de klager en de direct betrokkenen opgelost binnen de school.
Je kunt een klacht ook melden bij de vertrouwenspersoon. Deze kan je helpen bij een mogelijke oplossing van de klacht.

Het gaat hier onder meer om de volgende klachten:

- onjuiste/verkeerde/ongepaste begeleiding van leerlingen;
- onverantwoord pedagogisch handelen;
- onjuiste beoordeling van prestaties van leerlingen;
- seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten;
- miscommunicatie tussen ouders en school;
- verkeerd straffen, schorsen of verwijderen;
- gelijke gevallen niet gelijk behandelen;
- klachten van ouders of leerlingen over onzorgvuldig handelen;
- verkeerde houding aannemen ten opzichte van de ouders;
- verkeerde informatie verstrekken aan (gescheiden) ouders;
- onvoldoende kwaliteit van onderwijs;
- onvoldoende veiligheid op school;
- onvoldoende bepalen van beleid;
- onvoldoende zorg voor hygiëne;
- verkeerde inning van ouderbijdrage;
- aanbieden van te weinig onderwijstijd;
- onjuiste verwerking van persoonsgegevens

Klacht niet opgelost?

Klachten die niet worden opgelost tussen een klager en de direct betrokkenen, worden volgens artikel 2.2 van de Klachtenregeling voorgelegd aan de (eindverantwoordelijk) schoolleider.

Daarnaast kun je met een klacht altijd terecht bij de onafhankelijke klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Hoe dit werkt, kun je lezen in de Klachtenregeling Stichting Carmelcollege. Deze is te vinden op carmel.nl/klachten en de website van de school. Ook kun je deze opvragen bij de schoolleiding.

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

De LKC biedt verschillende mogelijkheden om de klacht te behandelen en op te lossen. Een medewerker van Onderwijs-geschillen neemt contact met je op en met het schoolbestuur of degene over wie is geklaagd. De medewerker bespreekt dan welke route je kan kiezen om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot interne klachtbehandeling door het schoolbestuur of de school, mediation of een formele procedure bij de Commissie. Meer informatie over de mogelijkheden en de procedure bij de LKC vind je op onderwijsgeschillen.nl.

ART. 36 KLOKKENLUIDERSREGELING

De Klokkenluidersregeling is er voor ouders, leerlingen en medewerkers die ernstige misstanden (dan wel op redelijke gronden onderbouwde vermoedens daarvan) willen melden die gaan over de scholen van Stichting Carmelcollege en/of het bestuursbureau. Het gaat om situaties waarbij een maatschappelijk belang in het geding is.

Volgens de in de Klokkenluidersregeling beschreven procedure kan de melding worden gedaan bij de 'Commissie melden van een misstand of inbreuk op het Unierecht', ondergebracht bij Stichting Onderwijsgeschillen.

De Klokkenluidersregeling kun je opvragen bij de schoolleiding en/of staat vermeld op de website van onze school. Ook vind je informatie via Commissie melden van een misstand en inbreuk op het Unierecht.

PARAGRAAF 8 SLOTBEPALINGEN

ART. 37 ONVOORZIENE GEVALLEN

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist de locatieleider of zijn gemandateerde overeenkomstig het ter zake in het medezeggenschapsreglement bepaalde.

ZUIDWEST
VMBO-B • VMBO-K

Gebouw Zuid
De Ruivert 5, 5342 CM Oss
Tel. 0412 22 41 60

Gebouw West
Verdistraat 75, 5343 VC Oss
Tel. 0412 22 41 50

infozuidwest@hethooghuis.nl
www.hethooghuis.nl/zuidwest

/HetHooghuisZuidWest
@HHZuidWest /
hethooghuiszuidwest