



LEERLINGENSTATUUT 2014-2015



Meander College – Zwolle
Op bekrachtigd met instemming in de DMR.

1. Algemene bepalingen

Artikel 1 : het leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en de plichten van een leerling. Dit statuut legt de rechten en plichten vast van alle op het Meander College ingeschreven leerlingen. Het leerlingenstatuut heeft tot doel de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren: probleemvoorkomend, probleemoplossend en willekeuruitsluitend. Het leerlingenstatuut is bindend voor leerlingen, docenten, het onderwijs ondersteunend personeel, de schoolleiding, het schoolbestuur en de ouders, tenzij wettelijk anders is bepaald.

Artikel 2 : Begripsbepalingen

In dit leerlingenstatuut wordt bedoeld met:

- Deel MedezeggenschapsRaad (DMR): het vertegenwoordigend orgaan van de eenheid (= Meander College en Agnieten College, locatie Nieuwleusen), zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS);
- directeur: persoon die belast is met de dagelijkse leiding op de vestiging en eindverantwoordelijke;
- docenten: personeelsleden met een onderwijstaak;stagiaires vallen onder het toezicht van de begeleidende docent.
- externe klachtencommissie: orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet;over het algemeen wordt eerst intern geprobeerd een oplossing voor het probleem te vinden;
- geleding: een groepering binnen de school; docenten, leerlingen, ouders, personeel;
- leerlingen: alle leerlingen die op het Meander College staan ingeschreven;
- leerlingenraad: een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen;
- mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar (sociaal) te begeleiden;
- ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers van de leerlingen;
- onderwijsondersteunend personeel: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- schoolbestuur: het bevoegd gezag, het College van Bestuur van de Landstede groep;
- schoolleiding: de twee directeuren samen met de teamleiders;
- teamleider: persoon belast met de dagelijkse gang van zaken van een deel van de school (vmbo, havo/vwo onderbouw, havo bovenbouw-klas 3 en hoger, vwo bovenbouw-klas 3 en hoger);

Artikel 3 : Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de deelmedezeggenschapsraad vastgesteld door het College van Bestuur.

Artikel 4 : Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het College van Bestuur. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer al dan niet gewijzigd of aangevuld voor een periode van twee schooljaren

vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de Deelmedezeggenschapsraad.

Artikel 5 :Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op de website gepubliceerd.

2. Grondrechten-en plichten

Artikel 6 : Leerlingregistratie en privacybescherming

1. De school houdt een leerlingvolgsysteem bij (Magister).
Hierin zijn opgenomen:
 - de gegevens vermeld op het aanmeldingsformulier;
 - de studievorderingen;
 - het functioneren van de leerling op school;
 - gegevens over de lichamelijke constitutie en leerstoornissen van de leerling;
 - gegevens die voor het functioneren van de school of voor het verkrijgen van faciliteiten onmisbaar zijn;
 - gegevens over al dan niet geoorloofd verzuim en/of te laat komen;
2. Het leerlingvolgsysteem staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
3. De schoolleiding wijst onderwijs ondersteunende personeelsleden aan die verantwoordelijk zijn voor het dagelijks beheer.
4. Een leerling en/of zijn ouders hebben recht tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders zijn genoteerd en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties in deze gegevens aan te brengen.
5. De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet doorgevoerd zullen worden.
6. Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/zijn met het antwoord van de schoolleiding kunnen zij zich wenden tot de externe klachtencommissie.

Artikel 7 : Vrijheid van meningsuiting

1. Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, waarbij de gedragsregels van school in acht genomen moeten worden (zie Bijlage 1) Schoolkrant
2. De schoolkrant Meanderama is op de eerste plaats bestemd voor de leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen.
3. Voor de schoolkrant wordt op voorstel van de schoolkrantredactie tweejaarlijks een apart redactiestatuut vastgesteld dat wordt voorgelegd aan de schoolleiding, de leerlingenraad en de deelmedezeggenschapsraad. In dit redactiestatuut komen in ieder geval de volgende punten aan de orde:
 - samenstelling van de redactie;
 - benoemingsprocedure van de redactieleden;
 - criteria waaraan de te plaatsen stukken moeten voldoen;
 - eindverantwoordelijkheid;
 - de faciliteiten;
 - recht van weerwoord van de lezers.
4. Na goedkeuring van het redactiestatuut is de schoolleiding niet bevoegd een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen of verschijning ervan te verbieden.
5. De vaststelling van het redactiestatuut dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
6. Het redactiestatuut maakt deel uit van het leerlingenstatuut.
7. Een leerling kan op grond van zijn activiteiten in de schoolkrantredactie geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 1.

Mededelingenbord

8. Mededelingenbord : er is een mededelingenbord waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en andere leerlingen organisaties zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van niet commerciële aard mogen ophangen. Deze mededelingen mogen niet kwetsend zijn voor anderen. De leerlingenraad houdt hier toezicht op.

Nieuwsbrief

9. Nieuwsbrief: jaarlijks verschijnt zes keer per jaar een digitale nieuwsbrief voor ouders en leerlingen. Deze nieuwsbrief staat onder eindverantwoordelijkheid van de schoolleiding.

Lichtkrant

10. Lichtkrant: de lichtkrant vermeldt algemene informatie die voor de leerlingen van belang is.

Artikel 8 : Recht van bijeenkomsten

1. De leerlingenraad heeft het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van een ruimte in de school.
2. Plaats en tijd worden in overleg met de begeleider vanuit school vastgesteld.
3. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als leerlingen dat toestaan.
4. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
5. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.
6. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen tijdens lessen plaatsvinden.
7. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden lessen vrij nemen na toestemming van de schoolleiding.
8. Een leerling kan op grond van zijn activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 1.

Artikel 9: Vrijheid van uiterlijk

1. Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, binnen de redelijke grenzen van fatsoenlijkheid.
2. Leerlingen mogen geen hoofddekseis dragen die hun hoofd volledig bedekken. Hoofdbedekking is alleen toegestaan voor leerlingen die dit doen uit religieuze overwegingen of andere bijzondere omstandigheden, dit ter beoordeling aan de schoolleiding.
3. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen.
4. Leerlingen dienen geschikte kleding en schoeisel te dragen bij de lessen bewegingsonderwijs.
5. Leerlingen dienen bij de lessen waar practica worden uitgevoerd de daarbij geldende veiligheidsregels in acht te nemen (bv. veiligheidsbril, beschermende jas)

Artikel 10 : Recht op medezeggenschap

1. In de deelmedezeggenschapsraad en in de medezeggenschapsraad van het Agnieten College is een aantal plaatsen voor leerlingvertegenwoordiging ingeruimd. In de reglementen van deze raden is vastgelegd wat de bevoegdheden van deze leerlingvertegenwoordigingen zijn en op welke wijze leerlingen voor de raden gekozen kunnen worden.

2. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen en suggesties te geven aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hiermee zorgvuldig om te gaan.

Artikel 11 : Recht op behoorlijk onderwijs

1. Leerlingen hebben er recht op dat docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
 - redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - kiezen van geschikte leermiddelen;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de lesstof.
2. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
3. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
4. Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan de externe klachtencommissie worden aangeschreven.
5. De schoolleiding is wettelijk verplicht in een schoolbeleidsplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven. Dit schoolbeleidsplan kan desgewenst opgevraagd worden.

Artikel 12 : Plicht tot het volgen van onderwijs

1. Leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op de overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen.
2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de docent of onderwijsondersteuner verplicht worden de les te verlaten en zich te melden bij de daartoe aangestelde functionaris(sen).

3. Het onderwijs : toelating, bevordering, huiswerk, toetsing en afsluiting

Artikel 13 : Toelating en bevordering

1. De toelating en plaatsing geschiedt door de toelatingscommissie binnen de door de wet gestelde normen. Indien de commissie tot een afwijzing komt, wordt deze afwijzing aan de ouders met redenen omkleed. De commissie heeft beslissingsbevoegdheid.
2. Ouders kunnen tegen een afwijzing in beroep gaan.
3. Bevordering geschiedt overeenkomstig de overgangsnormen zoals deze op de website vermeld staan.
4. De overgangsnormen voor het cursusjaar dienen uiterlijk 1 oktober van dat desbetreffende cursusjaar gepubliceerd te worden. De deelmedezeggenschapsraad moet hiermee instemmen.

Artikel 14 : Huiswerk

1. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken. Bij (herhaald) in gebreke blijven bepaalt de desbetreffende docent een passende sanctie. Ook kan contact opgenomen worden met de ouders/verzorgers. Indien door omstandigheden de leerlingen geen huiswerk hebben kunnen maken, wordt dit door middel van een brief van de ouders/verzorgers kenbaar gemaakt. Deze brief dient bij de conciërge te worden ingeleverd voordat het eerste lesuur wordt gevolgd.
2. Leerlingen van de vmbo afdeling dienen hun huiswerk wekelijks te laten aftekenen door de vakdocent. Bij afwezigheid van de vakdocent kan de mentor in voorkomende gevallen aftekenen.
3. Docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk, waarbij ook rekening gehouden wordt met het maken van werkstukken.
4. In de onderbouwafdelingen wordt het geplande huiswerk veelal ingevuld op de weekplanners (Iducate). Docenten dienen het huiswerk voor de daarop volgende week op de vrijdagmiddag in te voeren. Hierop wordt door twee teamleiders toegezien. Van leerlingen wordt verwacht dat zij in het weekend de weekplanner inzien, printen en meenemen naar school.
5. Iducate vormt een hulpmiddel bij het plannen van het huiswerk en toetsen (onderbouw).
6. De lesplanners op Moodle vormen een hulpmiddel bij het plannen van het huiswerk en toetsen (bovenbouw). Van de leerlingen wordt verwacht dat ze zich aanmelden op Moodle.

Artikel 15 : Toetsing

In dit artikel wordt gesproken over toetsen, repetities, proefwerken en (mondelinge en schriftelijke) overhoringen. De naamgeving ondervangt in ieder geval een vorm van toetsing waar een cijfer aan wordt verbonden.

Klik [hier](#) voor het toetsbeleid.

Artikel 16 : Rapporten

1. Elke leerling ontvangt drie keer per jaar (onderbouw) of vier keer per jaar (bovenbouw) een cijferoverzicht in de vorm van een rapport waarop zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode staan vermeld.

2. De cijfers worden met een decimaal achter de komma vermeld.

Artikel 17 : Schoolexamen

1. Aan het begin van het schooljaar wordt een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) op de website gepubliceerd. Hierin staat opgenomen de lesstofomschrijving van de schoolexamens, de aan de onderdelen toegekende gewicht, de algemene gang van zaken bij de examens, de regelgeving en de beroepsprocedure.
2. In bijzondere gevallen kan een eindexamenkandidaat ervoor kiezen het centraal schriftelijk eindexamen in delen af te leggen, bijvoorbeeld verdeeld over twee schooljaren. Hiervoor dient de schoolleiding toestemming te verlenen.

4. Dagelijkse gang van zaken op school

Artikel 18 : Aanwezigheid in de lessen

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster. Vrijstelling van het volgen van lessen kan, met inachtneming van de wettelijke voorschriften, door de schoolleiding worden gegeven (Bijlage 6).
2. Wanneer de reden van het niet volgen van de lessen niet is gelegen in ziekte, moet aan de schoolleiding vooraf verlof worden aangevraagd voor de afwezigheid (Bijlage 6).
3. Bij ziekte van de leerling wordt dit door de ouders telefonisch aan het begin van de dag gemeld. Bij terugkeer na ziekte levert de leerling een door een ouder getekend briefje in bij de conciërge.
4. Wanneer een leerling zonder geldige reden één of meer lessen verzuimt, wordt de teamleider hiervan in kennis gesteld. Wanneer een leerling opzettelijk verzuimt (spijbelen), kan de leerplichtambtenaar worden ingeschakeld. In dit geval worden de ouders uiteraard ook in kennis gesteld. Het verzuim wordt geregistreerd in het leerlingvolgsysteem Magister.
5. Indien een leerling zonder geldige reden te laat komt, wordt hij hierop aangesproken volgens de voor de school geldende regels. Deze regels worden vooraf aan de leerlingen bekend gemaakt.

Artikel 19 : Lesuitval

1. De school streeft naar zo weinig mogelijk lesuitval en tussenuren.
2. In geval een eerste lesuur vanwege ziekte van de docent uitvalt, belt de desbetreffende docent de eerste leerlingen uit de telefoonboom.
3. Iedere ochtend hangt de roostermaker wijzigingen ten opzichte van het originele rooster op verschillende plaatsen in de school op.
4. Actuele wijzigingen worden zo spoedig mogelijk op de website gepubliceerd.
5. In het schoolbeleidsplan wordt vastgelegd welke maatregelen worden genomen om lesuitval te vermijden dan wel op te vangen.
6. De school zorgt waar mogelijk voor opvang van de leerlingen tijdens uitgevallen uren; dit geldt in ieder geval voor de onderbouwleerlingen.
7. Aangezien er gewerkt wordt met weekplanners en studiewijzers, kunnen leerlingen ook tijdens lesuitval zinvol bezig met hun schoolwerk.

Artikel 20 : Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten

1. Ouders en leerlingen worden via (digitale) brieven en/of e-mail op de hoogte gehouden over lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten.
2. Het jaarrooster vermeldt alle activiteiten en is via de website te bekijken.

Artikel 21 : Orde en gedragsregels

1. In de schoolgids zijn de algemeen geldende gedragsregels opgenomen.
2. Een overzicht van de belangrijkste regels en afspraken wordt aan het begin van een schooljaar aan leerlingen uitgereikt en met hen besproken.

Artikel 22 : Schade

1. Een overzicht van de belangrijkste regels en afspraken wordt aan het begin van een schooljaar aan leerlingen uitgereikt en met hen besproken.

2. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
3. De school is niet aansprakelijk voor het zoekraken of beschadigd raken van enig persoonlijk eigendom.
4. De school heeft voor alle leerlingen, die aan de financiële verplichtingen hebben voldaan, een collectieve scholierenongevallenverzekering afgesloten.

5. Disciplinaire maatregelen

In elk geval dat een leerling de veiligheid van medeleerlingen en/of personeel in gevaar brengt en/of de openbare orde verstoort, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.

In geval van geweld en diefstal wordt door de school melding gedaan bij de politie. In geval van vernielingen en vermogensdelicten wordt door de school aangifte gedaan bij de politie.

Artikel 23 : Straffen

1. De school kent de volgende straffen :
 - berisping door een docent of teamleider
 - strafwerk door een docent of teamleider
 - corveediensten
 - terugkomen
 - inleveren telefoon, laptop of mobiele computer
 - verwijdering uit de les door een docent
 - toegang ontzegd worden tot enkele lessen; de schoolleiding brengt de ouders hiervan op de hoogte.
 - een waarschuwingsbrief met daarin een beschrijving van de klacht en het in het vooruitzicht stellen dat de volgende sanctie schorsing kan zijn.
2. De opgelegde straffen dienen zich redelijkerwijs te verhouden tot de ernst van de overtreding.

Artikel 24 : Schorsing

Schorsing voor één dag

1. Een leerling kan voor één dag geschorst worden door de schoolleiding. Ouders/verzorgers worden hiervan telefonisch en schriftelijk van op de hoogte gebracht en voor een gesprek op school uitgenodigd.
2. Ouders/verzorgers kunnen dezelfde dag tegen de schorsing beroep aantekenen bij de directeur.

Schorsing voor meerdere dagen

1. Een leerling kan voor meerdere dagen geschorst worden door de schoolleiding. Ouders/verzorgers worden hiervan telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht en voor een gesprek op school uitgenodigd.
2. Ouders/verzorgers kunnen dezelfde dag tegen de schorsing beroep aantekenen bij het College van Bestuur. Tevens wordt de inspectie van deze tijdelijke verwijdering op de hoogte gebracht.

Artikel 25 : Definitieve verwijdering

1. Definitieve verwijdering vindt plaats door het College van Bestuur op advies van de schoolleiding. Een reden kan zijn een handeling waardoor de veiligheid van medeleerlingen en/of personeel in gevaar is gebracht. Hieraan voorafgaand dienen ouders/verzorgers en/of de meerderjarige leerling gehoord te zijn.
2. Indien de leerling nog leerplichtig is, zal vooraf door het College van Bestuur met de inspectie in overleg worden getreden.

3. De definitieve verwijdering wordt schriftelijk met de overwegingen daartoe aan de inspectie en aan de ouders/verzorgers van minderjarige leerlingen meegedeeld.
4. Binnen zes weken na dagtekening kan bij het bevoegd gezag om herziening van het besluit worden verzocht.

6. Rechtsbescherming

Artikel 26 : Klachtrecht

1. Een leerling die rechtstreeks in zijn of haar belang is getroffen door handelingen of besluiten van een medeleerlinge of een lid van het personeel, heeft het recht de schoolleiding te verzoeken een oplossing te bieden.
2. Indien de klacht op een lid van de schoolleiding betrekking heeft, kan de klacht bij de directeur of (indien deze betrokken is) bij een lid van het College van Bestuur worden neergelegd.
3. Klachten aangaande seksuele intimidatie of discriminatie kunnen bij de klachtencommissie neergelegd worden, eventueel via een vertrouwensdocent.

BIJLAGEN

Bijlage 1 – Gedragscode

Gedragscode Meander College

Op het Meander College hebben wij de leerling continu in beeld en treedt de school waar nodig in overleg met ouders/verzorgers. over de leerling. De pedagogische driehoek leerling-school-ouders vinden wij belangrijk.

De volgende waarden zijn voor ons leidend :

- Talentontwikkeling van iedereen (leerlingen en medewerkers)
- Respect (voor de eigenheid van alle mensen)
- Ontmoeting (met elkaar)
- (Aandacht) voor zingeving
- Verantwoordelijkheid tonen (voor jezelf, de ander en de samenleving)

Deze waarden liggen ten grondslag aan onze gedragscode op het Meander College. Wij willen leerlingen begeleiden in hun ontwikkeling tot sociaal vaardige en zelf verantwoordelijke burgers. Met elkaar vormen we een schoolgemeenschap waar we een inspirerende leeromgeving en een veilig leerklimaat willen scheppen.

Veiligheid ontstaat niet zo maar, daar moet voortdurend aan gewerkt worden. We gaan ervan uit dat alle leden van onze schoolgemeenschap (ouders, leerlingen en personeel) in een open klimaat van wederzijds respect en acceptatie met elkaar omgaan.

Bovengenoemde uitgangspunten vormen de basis voor onze gedragscode

Gedragscode Meander College

- Ik werk actief aan het realiseren van een veilige omgeving op school en daarbuiten (met betrekking tot school)
- Ik benader iedereen met respect en ruimte.
- Ik discrimineer niet en accepteer iedereen zoals hij is.
- Ik scheld, pest en dreig niet, ook niet via internet of telefoon.
- Ik gebruik binnen en buiten school geen geweld.
- Ik zit niet aan andermans spullen en ook niet aan schooleigendommen.
- Ik help anderen om zich aan deze afspraken te houden.
- Als ik niet weet hoe ik moet reageren in een situatie, vraag ik iemand van school om hulp.

Bijlage 2 - Algemene schoolregels (tekst uit de schoolgids)

Algemene afspraken en regels staan vermeld in de Schoolgids die ieder jaar op de website wordt gepubliceerd.

- Fietsen worden binnen de hekken gestald. Op het schoolplein mag niet gebromd worden. Voor fietsen van het personeel en voor brommers zijn aparte ruimtes gereserveerd.
- In de school en bij de ingangen wordt niet gerookt. Voor leerlingen uit klas 1 en 2 geldt een rookverbod, ook in de omgeving van de school. Alcohol mag op school niet gebruikt worden. Bezit of gebruik van drugs wordt in of bij school nooit getolereerd. Een reglement over deze zaken staat in Bijlage 4.

- Het is leerlingen niet toegestaan om:
 - te eten en te drinken in lokalen en op lespleinen
 - in de school kauwgom, chips, pepernoten, koeken of gebak te eten

Als school blijven we graag een goede buur. Met de bibliotheek, het wijkcentrum en de winkeliersvereniging hebben we diverse afspraken gemaakt.

- Er geldt in de bibliotheek een eet- en drinkverbod. De bibliotheek is bedoeld als rustige werkplek.
- De sfeer in het wijkcentrum moet zodanig zijn dat er ook goed gewerkt kan worden. De speelautomaten zijn dus uitgeschakeld. We vragen je ook om je netjes te gedragen.

Ook in het winkelcentrum verwachten we van jou dat je je fatsoenlijk gedraagt, net zoals je dat ook thuis en op school doet.

Een leerling kan bij de teamleider een officiële buskaart krijgen, waarmee hij het recht heeft iets later in de les te komen en/of iets eerder de les te verlaten aan het einde van de dag in verband met de busverbinding.

Bijlage 3 - Schoolregels zoals uitgereikt aan de leerlingen (onderbouw)



AFSPRAKEN klas 1:



Op het **Meander College** zijn regels. Deze regels staan allemaal in de SCHOOLGIDS. Een aantal belangrijke regels staan hieronder.

Omgang met elkaar

- Je behandelt iedereen zoals jijzelf ook wenst behandeld te worden!
- Pesten is ten strengste verboden.

In en om het gebouw

- Er wordt geen kauwgum in de school gebruikt.
- Ten aanzien van mobiele telefoons geldt het mobiele telefoonbeleid.
- Niet eten en drinken in het lokaal, op lespleinen en bij computers.

Roosterwijzigingen en mededelingen

Op de prikboarden hangen de dagelijkse roosterwijzigingen en mededelingen.

In de les

- Tijdens de les: gedraag je zoals het hoort: *werkhouding, aandacht en rust*.
- Bij uitleg praat je niet en je maakt de opgegeven opdrachten rustig!
- Het huiswerk is af.
- Boeken (incl. cijferkaart en weekplanner) heb je bij je (boeken zijn gekaft).
- Tijdens de proefwerken mag je *niet* eerder weg.

- WC? ► Zoveel mogelijk in de pauzes of leswisselingen.
- Te laat? ► Briefje halen bij de conciërge.
- Uit de klas gestuurd? ► Direct melden in het zorglokaal op Noord 2
Aan het eind van de dag bij de teamleider dhr. Groen: W28.
Als jouw teamleider er dan niet is, meld je je de volgende dag.
- Ziek naar huis? ► Melden bij je / een teamleider, anders conciërge.

Afwezigheid tijdens de lessen

Als je wegens ziekte of andere omstandigheden lessen mist → bij terugkomst op school direct een briefje van je ouders aan de conciërge geven!

Je behandelt iedereen zoals jijzelf ook wenst behandeld te worden!



AFSPRAKEN klas 2:



Op het **Meander College** zijn regels. Deze regels staan allemaal in de SCHOOLGIDS. Een aantal belangrijke regels staan hieronder.

Omgang met elkaar

- Je behandelt iedereen zoals jijzelf ook behandeld wenst te worden!
- Pesten is ten strengste verboden. Pesten: nooit (mee)doen!!

In en om het gebouw

- Er wordt geen kauwgum in de school gebruikt.
- Ten aanzien van mobiele telefoons geldt het mobiele telefoonbeleid.
- Niet eten en drinken in het lokaal, op lespleinen en bij computers.
- Bij de ingangen van de school en in school wordt niet gerookt.

In de les

- Tijdens de les: gedraag je zoals het hoort: *werkhouding, aandacht en rust*.
- Bij uitleg praat je niet en je maakt de opgegeven opdrachten rustig.
- Het huiswerk is af! Zo niet dan meld je dat aan het begin van de les.
- Boeken (incl. cijferkaart en weekplanner) heb je bij je (boeken zijn gekaft).
- Tijdens de proefwerken mag je *niet* eerder weg.
- Hoe te leren? → zie studie- en leertips op de cijferkaart.

- WC? ► Zoveel mogelijk in de pauzes of leswisselingen.

- Te laat? ► Briefje halen bij de conciërge.

- Uit de klas gestuurd? ► Direct melden in het zorglokaal op Noord 2.

Aan het eind van de dag (of pauze) bij de teamleider dhr. Groen: W28.

Als jouw teamleider er dan niet is, meld je je de volgende dag.

- Ziek naar huis? ► Melden bij je / een teamleider, anders conciërge.

Afwezigheid tijdens de lessen

Als je wegens ziekte of andere omstandigheden lessen mist → bij terugkomst op school direct een briefje van je ouders aan de conciërge geven!

► Hoe te leren? → zie studie- en leertips op de cijferkaart.



Op het **Meander College** zijn regels. Deze regels staan allemaal in de SCHOOLGIDS. Een aantal belangrijke regels staan hieronder.

Omgang met elkaar

- Je behandelt iedereen zoals jijzelf ook behandeld wenst te worden!
- Pesten is ten strengste verboden. Pesten: nooit (mee)doen!!

In en om het gebouw

- Er wordt geen kauwgum in de school gebruikt.
- Ten aanzien van mobiele telefoons geldt het mobiele telefoonbeleid.
- Niet eten en drinken in het lokaal, op lespleinen en bij computers.
- Bij de ingangen van de school en in school wordt niet gerookt.
- Alcohol en drugs zijn verboden.

In de les

- Tijdens de les: gedraag je zoals het hoort: *werkhouding, aandacht en rust*.
- Bij uitleg praat je niet en je maakt de opgegeven opdrachten rustig.
- Het huiswerk is af! Zo niet dan meld je dat aan het begin van de les.
- Boeken (incl. cijferkaart en weekplanner) heb je bij je (boeken zijn gekaft).
- Tijdens de proefwerken mag je *niet* eerder weg.
- Hoe te leren? → zie studie- en leertips op de cijferkaart.

- WC? ► Zoveel mogelijk in de pauzes of leswisselingen.

- Te laat? ► Briefje halen bij de conciërge.

- Uit de klas gestuurd? ► Direct melden in het zorglokaal op Noord 2.

Aan het eind van de dag (of pauze) bij de teamleider dhr. Steenbergen (N26).

Als jouw teamleider er dan niet is, meld je je de volgende dag.

- Ziek naar huis? ► Melden bij je / een teamleider, anders conciërge.

Afwezigheid tijdens de lessen

Als je wegens ziekte of andere omstandigheden lessen mist → bij terugkomst op school direct een briefje van je ouders aan de conciërge geven!

Hoe te leren? → Zie studie- en leertips op de cijferkaart.

Regels en afspraken TalentStroom

- **Gele kaart afspraken:** Bij 2x een gele kaart wordt (telefonisch) contact met ouders/verzorgers opgenomen door de mentor. 4x een gele kaart (en meer) ouders worden op school uitgenodigd voor een gesprek met mentor (en eventueel teamleider).
- **Contact ouders:** Bij conflicten, of andere calamiteiten, wordt er contact opgenomen met ouders.
- **Boeken in kluis.** Leerlingen van de TalentStroom houden hun boeken in de kluis. Zij moeten er zelf zorg voor dragen dat ze de goede boeken bij zich hebben en niet tijdens de lessen de boeken uit hun kluisjes gaan halen. Het is mogelijk dat leerlingen hun boeken mee naar huis nemen. De betreffende vakdocent bepaalt deze afspraak.
- **Jassen mogen niet in de leslokalen gedragen/bewaard worden.**
- **De vakdocent neemt gepaste maatregelen wanneer de leerling geen spullen bij zich heeft.** De vakdocent is bepalend in deze maatregelen.
- **De leerling mag alleen met toestemming van de docent naar muziek luisteren in de klas tijdens werkopdrachten.**
- **Misbruik van mobiele telefoons:** Mobiele telefoons mogen niet in de les gebruikt worden (behalve als de docent toestemming geeft voor het luisteren naar muziek tijdens werkopdrachten) Wanneer de leerling zijn mobiele telefoon in de les gebruikt wordt de telefoon door de betreffende docent ingenomen en afgegeven aan de teamleider. De betreffende leerling kan zijn/haar mobiel na de les ophalen. Bij herhaling van het misbruik van de mobiele telefoon neemt de teamleider gepaste maatregelen.
- **Voor de lessen, in pauzes, en na de lessen zijn er geen leerlingen op de lespleinen.**
- **Leerlingen mogen niet in de lokalen als de docent (nog) niet aanwezig is.**
- **Mentoren nemen contact op met ouders/verzorgers van leerlingen die roken.** Ouders/verzorgers ondertekenen een formulier waarbij ze toestemming geven dat hun zoon/dochter mag roken. Leerlingen mogen tijdens school roken **OP HET SCHOOLPLEIN ONDER DE BOOM**. Dus niet op andere plaatsen. Mentoren sluiten dit kort met de betreffende leerling. Steeksgewijs zal er controle plaats vinden.
- **Fietsen stallen.** De fietsen van de leerlingen worden gestald op de bestemde plaats op het schoolplein.
- **De TalentStroom leerlingen werken met een weektaak.** Deze weektaak hebben de leerlingen gedurende de lessen bij zich. Aan het eind van de week (vrijdagmiddag) moet de weektaak voor de betreffende vakken afgetekend worden door de vakdocent. Alleen in het laatste mentoruur op vrijdagmiddag mag ook de mentor andere vakken aftekenen. De leerling mag vrijdag pas naar huis als alle vakken zijn afgetekend.

Bijlage 4 - Beleid m.b.t. alcohol en drugs voor het VO in Zwolle

1. Wij besteden op school preventief aandacht aan het onderwerp alcohol en drugs.
2. Er zullen maatregelen volgen in onderstaande gevallen:
 - wanneer een leerling onder schooltijd alcohol of drugs gebruikt of onder invloed is van alcohol of drugs;
 - wanneer we sterke vermoedens hebben dat een leerling alcohol of drugs gebruikt onder schooltijd en/ of onder invloed is tijdens schooltijd;
 - wanneer een leerling alcohol en drugs bij zich heeft onder schooltijd;
 - wanneer een leerling dealt in alcohol en drugs of we hebben sterke vermoedens dat de leerling dit doet.

Een van de maatregelen zal zijn dat er door de school contact opgenomen wordt met een instelling voor Verslavingszorg (Tactus Verslavingszorg) waarmee een gesprek zal volgen.

Bijlage 5 - Mobiele telefoons

School is in de eerste plaats een plaats van ontmoeting, daarom willen we het gebruik van mobiele telefoons beperken.

De volgende regels zijn van kracht :

Leerlingen mogen hun mobiele telefoon **tijdens toetsmomenten** niet gebruiken. **Tijdens de lessen** mag de telefoon niet afgaan, er mag niet worden gebeld en men mag ook niet gebeld worden. Er mogen geen sms'jes verstuurd worden en social media zijn niet toegestaan. Deze regel geldt voor personeel en leerlingen.

De telefoon mag, na toestemming van de docent, wel gebruikt worden als mobiele computer.

Er mogen geen foto's, fimpjes of geluidsopnames tijdens lessen of onder schooltijd gemaakt worden. Ook het verspreiden van foto's, filmpjes of geluidsopnames van leerlingen en/of personeelsleden is nadrukkelijk verboden.

Tijdens tussenuren mogen telefoons op lespleinen en in de computer-ruimte alleen gebruikt worden als mobiele computer. Bellen, sms'en enz. mag alleen in de aula.

In de pauzes mag er door leerlingen in de school gebruik worden gemaakt van de mobiele telefoon op die plaatsen waar zij zich dan mogen bevinden.

Bovenstaande afspraken moeten we met elkaar nakomen en we moeten elkaar er ook op aanspreken als deze regels niet worden nageleefd. Dat geldt van docent naar leerling, maar ook andersom.

Het gebruik van mobiele telefoons is op individuele werkkamers geoorloofd en in voorkomende gevallen in de personeelskamer.

Leerlingen die zich niet houden aan deze regels, lopen de kans dat hun mobiele telefoon wordt ingenomen. Inname van de telefoon wordt geregistreerd. Bij de eerste keer is de sanctie die geldt is dat de telefoon aan het eind van de dag voordat de leerling naar huis gaat, bij de teamleider kan worden opgehaald. Op dagen dat de teamleider afwezig is, kan de telefoon bij een van de directeuren worden opgehaald. Bij de tweede en volgende keer gelden sancties.

Dit beleid wordt aan het eind van het cursusjaar geëvalueerd.

Bijlage 6 - Richtlijnen verlof buiten schoolvakanties

1. Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof op grond van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969 dient minimaal 2 maanden tevoren schriftelijk aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Verlof indien:

- wegens specifieke aard van het beroep van een van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- een werkgeversverklaring wordt overgelegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Vakantieverlof mag:

- eenmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

2. Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder.

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf of binnen 2 dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Hiervoor gelden de volgende wettelijke voorwaarden:

- a. voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- b. voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag;

- c. voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de belanghebbende;
- d. bij ernstige ziekte van ouders of bloed- en aanverwanten tot en met de 3^e graad, duur in overleg met de directeur;
- e. bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad voor ten hoogste 4 dagen; van bloed- en aanverwanten in de 2^e graad voor ten hoogste 2 dagen; van bloed- en aanverwanten in de 3^e en 4^e graad ten hoogste 1 dag;
- f. bij 25-, 40-, en 50-jarige ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarige huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag;
- g. voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Beroepsprocedure

Ouders kunnen in beroep gaan tegen de uitspraak van de directeur of leerplichtambtenaar.

De directeur dient in alle gevallen n.a.v. aanvragen voor extra vakantie/verlof welke afgewezen worden, de ouders schriftelijk in kennis te stellen van zijn beslissing.

Deze brief is een beschikking waartegen ouders bezwaar kunnen maken en in het uiterste geval beroep kunnen aantekenen bij de rechtbank.

Waarschuwing

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd

schoolverzuim. Tegen die ouders, die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt.

Bij niet correct handelen van de directeur kan tegen hem een proces-verbaal worden opgemaakt.

3. Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op school op grond van artikel 14, lid 3 van de Leerplichtwet voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient schriftelijk, minimaal 1 maand tevoren, via de directeur van de school, bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden voorgelegd.