



Leerlingenstatuut

2024-2027

Volgens artikel 24g van de wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) is elke school verplicht een leerlingenstatuut op te stellen.

In het leerlingenstatuut worden de rechten en plichten van leerlingen formeel vastgelegd.

Het leerlingenstatuut is te vinden op de website van het Kandinsky College Nijmegen.

Inhoud

HOOFDSTUK 1	ALGEMENE BEPALINGEN	2
ARTIKEL 1	BEGRIPSBEPALINGEN	2
ARTIKEL 2	LEERLINGENSTATUUT	3
HOOFDSTUK 2	GRONDRECHTEN	4
ARTIKEL 3	RECHT OP INFORMATIE	4
ARTIKEL 4	RECHT OP PRIVACY	4
ARTIKEL 5	VRIJHEID VAN VERGADERING	5
ARTIKEL 6	VRIJHEID VAN MENINGSUITING	5
ARTIKEL 7	RECHT OP MEDEZEGGENSCHAP	5
HOOFDSTUK 3	EISEN AAN LEERPRESTATIES	7
ARTIKEL 8	TOELATING EN BEVORDERING	7
HOOFDSTUK 4	ONDERWIJS ALGEMEEN	8
ARTIKEL 9	KOSTEN VAN HET ONDERWIJS	8
ARTIKEL 10	INHOUD VAN HET ONDERWIJS	8
ARTIKEL 11	HUISWERK	8
ARTIKEL 12	TOETSING EN BEOORDELING	9
ARTIKEL 13	SCHOOLEXAMEN EN CENTRAAL EXAMEN	11
ARTIKEL 14	AANWEZIGHEID IN DE LESSEN	11
ARTIKEL 15	LESUITVAL	12
ARTIKEL 16	LES VERVANGENDE EN BUITENSCHOOSE ACTIVITEITEN	12
ARTIKEL 17	RESPECT, VERANTWOORDELIJKHEID, VEILIGHEID	12
HOOFDSTUK 5	OVERTREDINGEN	14
ARTIKEL 18	GENOTMIDDELEN	14
ARTIKEL 19	GOKKEN	15
ARTIKEL 20	SCHADE	15
ARTIKEL 21	STRAFFEN	15
ARTIKEL 22	SCHORSING	16
ARTIKEL 23	DEFINITIEVE VERWIJDERING	16
HOOFDSTUK 6		18
ARTIKEL 24	KLACHTENREGELING	18
ARTIKEL 25	ONGEWENSTE INTIMITEITEN	18
ARTIKEL 26	SLOTBEPALING	18
BIJLAGE 1	ADMINISTRATIE VAN LEERLINGEN	19
BIJLAGE 2	RICHTLIJN SCHORSEN EN VERWIJDEREN	20
BIJLAGE 3	PROTOCOL VOOR HET GEBRUIK VAN INTERNET VOOR LEERLINGEN	21
BIJLAGE 4	RICHTLIJNEN MOBIELE APPARATUUR EN SOCIALE MEDIA	22

Hoofdstuk 1

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Begripsbepalingen

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

1. School : Het Kandinsky College Nijmegen
2. Bevoegd gezag : Het bestuur van de Scholengroep Rijk van Nijmegen.
3. Leerlingen : Alle leerlingen, die op school zijn ingeschreven.
4. Ouders : De ouders/voogden/verzorgers van de leerlingen.
5. Directie : De rector samen met de conrector/plv. Rector.
6. Schoolleiding : De directie en de afdelingsleiders van de locatie.
7. Personeelsleden : Al degenen, die een arbeidsovereenkomst of een vrijwilligersovereenkomst met de school hebben.
8. Leraren : Leden van het personeel, die een onderwijstaak vervullen.
Daarnaast ook aanstaande leraren, die als stagiaires of als LIO in de school les geven.
9. LIO : Leraar In Opleiding.
10. Geleding : De ouders en de leerlingen gezamenlijk of het personeel.
11. Subgeleding : De ouders, de leerlingen, de leraren, het onderwijs ondersteunend personeel of de schoolleiding.
12. Medezeggenschapsraad : De raad die de geledingen personeel en ouders/leerlingen van de school vertegenwoordigt volgens de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).
13. Leerlingenraad : Een uit en door de leerlingen gekozen raad.
14. Leerplan/ lesrooster : De schooldocumenten als bedoeld in artikel 24 van de WVO.
15. Lerarenvergadering : De vergadering van aan de school verbonden leraren.
16. OOP : Onderwijs ondersteunend personeel

Artikel 2

Leerlingenstatuut

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en plichten van de leerlingen, die op het Kandinsky College locatie Malderburchtstraat zijn ingeschreven, vast en bevat tevens de daaruit voortvloeiende opdrachten aan de andere geledingen en aan het bevoegd gezag.
2. Het statuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.
3. Het leerlingenstatuut wordt voor twee jaar vastgesteld. Tussentijdse wijziging van het leerlingenstatuut is mogelijk. Het bevoegd gezag is verplicht elke wijziging van dit statuut aan de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad, ter instemming voor te leggen.
4. De schoolleiding draagt er zorg voor dat binnen de school het leerlingenstatuut ter inzage ligt en dat iedereen er te allen tijde kennis van kan nemen.
5. Voor zover het (onderdelen) van schoolexamens of PTA-toetsen betreft, is het examenreglement te allen tijde leidend. Dit examenreglement is te vinden op de website van het Kandinsky College Nijmegen.

Hoofdstuk 2

GRONDRECHTEN

Artikel 3

Recht op informatie

1. De schoolleiding draagt er zorg voor, dat voorafgaande aan de inschrijving aan de leerlingen en de ouders algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod, de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, over de mogelijkheden voor vervolgonderwijs, de aan de toelating eventueel verbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de leerling.
2. De schoolleiding draagt er zorg voor, dat het leerlingenstatuut, de MR reglementen, de klachtenregeling en andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn beschikbaar zijn via de website.
3. Elke leerling heeft de beschikking over een e-mailadres van school. De school informeert de leerlingen via dat e-mailadres over allerhande relevante zaken. De school gaat ervan uit, dat de leerling deze berichten leest. Elke leerling wordt geacht de e-mail regelmatig te controleren op nieuwe berichten.

Artikel 4

Recht op privacy

1. Er is op school van elke leerling een leerlingendossier aanwezig. Dit dossier bevindt zich onder de hoede van de administratie. Dit dossier is slechts toegankelijk voor de hieronder genoemde personen:
 - de desbetreffende leerling en zijn ouders/verzorgers als de leerling jonger is dan 16 jaar (tenzij zij krachtens gerechtelijke beslissing van contact zijn uitgesloten) voor het inzien van de NAW-gegevens.
 - de mentor
 - de schooldecaan van de desbetreffende leerling
 - de afdelingsleider
 - de directie
 - leden van het zorgteamInzien kan alleen dan, wanneer zij hier een acceptabele reden voor hebben. Hierop wordt toegezien door de administratie.
2. Sommige leerlingen zijn in beeld bij het zorgteam. Van deze leerlingen is een elektronisch zorgdossier aanwezig, dat in een beveiligde omgeving staat. Gegevens uit dit zorgdossier worden niet zonder toestemming van de ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar of van de leerling zelf van 16 jaar en ouder aan andere personen of instanties dan de hierboven genoemde doorgegeven.
3. Op de datum dat een leerling de meerderjarige leeftijd bereikt (18 jaar), dan wordt het ouderaccount van Magister automatisch gesloten. Indien een meerderjarige leerling er prijs op stelt, dat het leerling-dossier voor zijn ouders/verzorgers toegankelijk is, dan moet de leerling zelf zijn/haar ouders toegang verlenen. Magister blijft dan tot tegenbericht van de leerling voor de ouders toegankelijk.
4. Een leerling heeft het recht aan een of meer personeelsleden vertrouwelijke gegevens te verstrekken. Het desbetreffende personeelslid is in principe verplicht om, als de leerling daarom vraagt, deze gegevens vertrouwelijk te houden tegenover ieder ander. Deze verplichting tot vertrouwelijkheid vervalt als ze in strijd is met een hoger belang of wetgeving.

Artikel 5

Vrijheid van vergadering

1. Leerlingen hebben binnen de school vrijheid van vergadering over zaken die met school te maken hebben met inachtneming van artikel 14.1. Anderen worden alleen toegelaten op een vergadering van leerlingen, als de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaat. De schoolleiding heeft echter het recht buitenstaanders de toegang tot de school te ontzeggen.
2. De schoolleiding is verplicht voor een vergadering van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
3. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
4. De leerlingenraad kan gebruik maken van de technische faciliteiten van de school.

Artikel 6

Vrijheid van meningsuiting

1. Iedere leerling heeft net als iedere burger het recht om zijn mening te uiten. Hij dient zich daarbij wel te beperken tot de wettelijke grenzen en tot de algemeen aanvaarde fatsoensnormen.
2. Aan leerlingen wordt de gelegenheid geboden een (digitale) schoolkrant uit te geven. Hiertoe wordt een redactie gevormd, die in ieder geval in meerderheid uit leerlingen bestaat.
3. De redactie van het schoolblad stelt een redactiestatuut op, dat ter goedkeuring aan de schoolleiding wordt voorgelegd.
4. Er is een aanplakbord waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige leerlingencommissies, zonder toestemming van de locatieleiding vooraf, mededelingen en affiches van niet-commerciële en niet-politieke aard kunnen ophangen, tenzij de inhoud daarvan redelijkerwijs in strijd geacht kan worden met de grondslag of doelstelling van de school, er sprake is van uitlatingen van discriminerende of beledigende aard of schending van iemands privacy of goede naam. Na toestemming van de locatieleiding heeft ook de individuele leerling het recht mededelingen op het aanplakbord op te (doen) hangen. Het gebruik van digitale media voor de hierboven beschreven activiteiten is aan dezelfde voorwaarden gebonden.

Artikel 7

Recht op medezeggenschap

1. Leerlingen mogen zich te allen tijde conform het geldende medezeggenschapsreglement kandidaat stellen voor de MR.
2. Voor verdere regelingen in verband met de MR geldt het medezeggenschapsreglement.
3. Op de locatie van de school is een leerlingenraad. De schoolleiding bevordert het functioneren van de leerlingenraad en steunt haar, voor zover dit mogelijk is op alle gebieden.
4. De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de MR en/of de schoolleiding.

5. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer niet anders mogelijk en met instemming van de schoolleiding, tijdens lessen plaatsvinden.
6. Aan de leerlingenraad wordt een jaarlijks budget ter beschikking gesteld, dat onder beheer van de penningmeester van de leerlingenraad komt.
7. De leerlingenraad heeft recht op regelmatig contact met de schoolleiding over zaken, waarmee de belangen van leerlingen gemoeid zijn.
8. De leden van de leerlingenraad mogen uit hoofde van hun lidmaatschap van deze raad, op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.

Hoofdstuk 3

EISEN AAN LEERPRESTATIES

Artikel 8

Toelating en bevordering

1. Bij toelating van leerlingen tot de school worden toelatingsnormen gehanteerd die door het bevoegd gezag worden vastgesteld. Over de toelating beslist de schoolleiding.
2. Een besluit tot weigering van toelating wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders/verzorgers meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid het bevoegd gezag te verzoeken om herziening van het besluit.
3. De schoolleiding maakt ieder schooljaar de overgangsnormen aan alle leerlingen bekend. De normen worden vóór 1 oktober van elk jaar bekend gemaakt via de website.
4. Op het einde van het schooljaar beslist de lerarenvergadering of een leerling al dan niet bevorderd wordt tot het volgende leerjaar conform de overgangsnormen.

Hoofdstuk 4

ONDERWIJS ALGEMEEN

Artikel 9

Kosten van het onderwijs

1. De jaarlijkse buitenschoolse en culturele activiteiten worden zoveel mogelijk bekostigd uit de ouderbijdrage. Mocht dit ontoereikend zijn, dan kan de school de ouders/verzorgers verzoeken om een extra bijdrage in de kosten.
2. Leerlingen en hun ouders/verzorgers kunnen slechts verplicht worden tot de aanschaf van leer(hulp)middelen, als deze middelen noodzakelijk zijn voor het onderwijsprogramma, zoals dit in het leerplan is opgenomen en de middelen niet vallen binnen de regeling 'gratis schoolboeken'.
3. De schoolleiding draagt er zorg voor, dat de kosten voor deze middelen zo laag mogelijk worden gehouden.
4. Voor leerlingen of ouders/verzorgers, die om aantoonbare financiële redenen de kosten van leer(hulp)middelen, ouderbijdrage of andere kosten met betrekking tot onderwijsactiviteiten niet kunnen opbrengen, dient de schoolleiding te streven naar een regeling.

Artikel 10

Inhoud van het onderwijs

1. Iedere leerling van de school heeft recht op onderwijs in de vakken die door de school in het leerplan met bijbehorende lessentabel voor het betreffende leerjaar zijn vastgesteld. Leerplan en lessentabel mogen niet in strijd zijn met de wettelijke voorschriften op dat gebied.
2. De leerlingen hebben er recht op, dat de leraren zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven, overeenkomstig het vastgestelde leerplan en het lesrooster. Het gaat hierbij om zaken als:
 - Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen
 - Goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof
 - Keuze van geschikte schoolboeken
 - Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de lesstof
 - Bereidheid vragen naar aanleiding van de stof te beantwoorden.
3. De leerling heeft bij zijn studie recht op begeleiding door de vakleraren en de mentor, door de afdelingsleider van zijn afdeling en/of andere medewerkers van de school. Voor wat betreft de keuze van zijn profiel of sector, vervolgonderwijs en beroepsvoorlichting kan de leerling een beroep doen op de schooldecaan.
4. De leerling heeft de plicht zich tijdens lessen, lesvervangende activiteiten en buitenschoolse activiteiten maximaal in te zetten om een maximaal rendement uit die lessen en activiteiten te halen.

Artikel 11

Huiswerk

1. De leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken en hun lessen optimaal voor te bereiden tenzij er sprake is van overmacht.
2. Leraren zien erop toe, dat het totaal van het aan de leerlingen opgegeven huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.

3. Huiswerk invoeren in Magister: leidend is dat wat in Magister staat aan huiswerk. Staat er geen huiswerk in dan hoeft het huiswerk niet gemaakt te zijn. Huiswerk wordt uiterlijk tijdens de les voor de volgende les opgegeven. In het weekend (za. en zo.) wordt geen huiswerk voor de maandag genoteerd.
4. Het huiswerk wordt, zo goed als mogelijk is, gespreid over het schooljaar.
5. Leerlingen hebben er recht op, dat het door hen gemaakte huiswerk besproken wordt in de les.
6. Verder gelden de volgende specifieke huiswerkregels:
 - Voor de eerste schooldag na een vakantie wordt geen huiswerk opgegeven.
 - 6 december is altijd huiswerkvrij.
 - Na bepaalde dagen kan, indien de situatie hiertoe aanleiding geeft, huiswerkvrij gegeven worden door de schoolleiding.
 - Door leraren gecorrigeerd huiswerk wordt, behoudens een geval van overmacht, uiterlijk 10 schooldagen na inlevering aan de leerling teruggegeven.
 - Op de huiswerkvrije dagen wordt er geen enkele vorm van toetsing afgenomen.

Artikel 12 Toetsing en beoordeling

1. De leerling wordt op in het jaarrooster vermelde tijdstippen geïnformeerd over zijn studieresultaten tot dan toe en desgevraagd over de gronden waarop deze beoordeling berust.
2. De leerling heeft het recht ook op andere tijden bij zijn leraren informatie te vragen over zijn studievorderingen en heeft altijd inzage in de tot dan toe verzamelde lijst over zijn leerprestaties. Er wordt vanuit gegaan dat de leerling ook zijn punten bijhoudt.
3. Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van maatregelen, die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden, worden deze met de leerling en zo nodig met de ouders/verzorgers besproken.
- 4a. Een leraar kan meerder soorten toetsen afnemen.
Een toets is een instrument waarmee bepaald kan worden in hoeverre een leerling een bepaalde kennis of vaardigheden beheerst. Een toets is direct gericht op de prestaties van een individu in relatie tot bepaalde taken of doelen en is daardoor geschikt om individuele vooruitgang met betrekking tot die kennis of vaardigheden te meten.
Mogelijke toetsvormen:
 - Schriftelijke of mondelinge lesoverhoring
 - Werkstuk/verslag
 - Practicum
 - Mondeling
 - Proefwerk
 - Presentatie
 - Luistertoets
 - boektoets
 - leestoetsBenadert de hoeveelheid lesstof die voorbereid/verwerkt moet worden de hoeveelheid van één les huiswerk, dan wordt de toets als SO gezien.

Benadert de hoeveelheid lesstof die voorbereid/verwerkt moet worden de hoeveelheid huiswerk van meerdere lessen, dan wordt de toets gezien als een proefwerk.

- 4b. Een leraar kan twee soorten werk geven - SO of een proefwerk. Een lesoverhoring kan onaangekondigd worden gegeven om de kennis van de opgegeven leerstof te toetsen. De hoeveelheid stof, die hiermee getoetst wordt, benadert de normale hoeveelheid huiswerk. Hieruit volgt dat een groot verslag niet mag worden ingeleverd in de week voor de toetsweek, het wordt immers gezien als proefwerk.
Een proefwerk en een SO zal altijd voortkomen uit de lessen die zijn gegeven en de stof die is behandeld. Als een leerling zijn werk bijhoudt zal een toets of een verslag niet of nauwelijks tot een hoge werkdruk leiden.
5. Een proefwerk moet altijd minstens 5 schooldagen tevoren worden aangekondigd en er mag een grotere hoeveelheid leerstof getoetst worden. De informatie die een docent via Magister communiceert is leidend. Een cijfer van een proefwerk telt zwaarder mee dan een cijfer voor een overhoring.
6. Buiten de proefwerkweek wordt niet meer dan 1 proefwerk per dag gegeven en niet meer dan 4 per week. Toetsen die thuis niet behoeven te worden voorbereid, worden in dit verband niet als proefwerk beschouwd (zoals praktijktoetsen, luister- en leestoetsen en andere vaardigheidstoetsen). Een inhaalproefwerk telt hier niet mee. In de bovenbouw kan hier zo nodig van worden afgeweken met instemming van de leerlingen.
7. In de 5 lesdagen vóór en na een proefwerkweek worden geen proefwerken gegeven en geen enkele toetsvorm waar voorbereiding voor nodig is.
8. Een leraar is verplicht, behoudens een geval van overmacht, een gemaakt werk zoals bedoeld in lid 4a, binnen 10 schooldagen na te kijken en het behaalde cijfer mee te delen aan de leerlingen.
9. Indien een leerling er prijs op stelt dat de klas niet op de hoogte wordt gesteld van zijn behaalde cijfer, kan deze leerling dat tevoren aan de leraar meedelen. De leraar is dan verplicht het cijfer niet aan andere leerlingen mee te delen, tenzij hij daartoe alsnog toestemming krijgt.
10. De leerlingen en hun ouders/verzorgers hebben recht op inzage van de gecorrigeerde proefwerken. In het geval, dat de leerling 18 jaar of ouder is, vervalt dat recht voor de ouders/verzorgers.
11. Een leraar is verplicht aan de leerlingen mee te delen, hoe de cijfers op de rapporten worden berekend. Wanneer het maken van een werkstuk of (practicum) verslag, waaronder de praktische opdrachten in de bovenbouw, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt bij de vaststelling van het rapportcijfer, dient vooraf duidelijk te zijn:
 - aan welke eisen (beoordelingscriteria) het werkstuk moet voldoen
 - wanneer het moet worden ingeleverd
 - welk gewicht het cijfer voor het werkstuk of (practicum) verslag heeft bij de vaststelling van het rapportcijfer.
12. Het rapportcijfer in Magister dient te zijn vastgesteld op grond van minimaal 2 cijfers, tenzij het P.T.A. (plan voor toetsing en afsluiting) daarvan afwijkt. Deze cijfers moeten zijn behaald in de periode waarover het rapport verslag doet.
13. Indien een leerling in de bovenbouw een proefwerk of een voortgangstoets heeft gemist buiten de toetsweek, dient hij zo snel mogelijk contact op te nemen met de docent van het betreffende

vak. Wanneer de docent van mening is dat de afwezigheid van de leerling gerechtvaardigd is, maken zij in de eerstvolgende vakles na terugkeer op school een afspraak voor het inhalen van de toets.

Bij twijfel over de (reden van) afwezigheid schakelt de docent de afdelingsleider van de betreffende afdeling in. Wanneer er door ongeoorloofde afwezigheid bij een toets het cijfer '1' wordt toegekend, dient dit altijd in overleg met deze afdelingsleider te gebeuren. PTA-toetsen vormen een uitzondering. Deze toetsen vallen onder het examenreglement.

14. Van een leerling wordt verwacht dat hij proefwerken degelijk voorbereidt en met maximale inzet maakt.

15. Van een leerling wordt verwacht dat hij zich niet schuldig maakt aan enige vorm van fraude. Onder fraude wordt verstaan het bewust geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van de voorschriften.

Indien geconstateerd wordt dat een leerling zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid, wordt de leerling hier onmiddellijk van in kennis gesteld. De leerling heeft het recht een toets af te maken. Daarnaast wordt de afdelingsleider in kennis gesteld. De afdelingsleider stelt een onderzoek in naar de toedracht en bepaalt de sanctie. Voorbeelden (niet limitatief) van fraude die we onderscheiden:

- (delen van) toetsen of examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben
- toetsen of examenwerk van anderen inleveren
- plagiaat plegen via schriftelijke dan wel elektronische bronnen
- citeren van bronnen zonder bronvermelding
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen
- afkijken of overleggen met anderen
- gelegenheid geven tot afkijken
- aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek
- antwoorden verbeteren tijdens de bespreking van het proefwerk of examenwerk

Artikel 13 Schoolexamen en Centraal Examen

1. De betreffende leerlingen ontvangen vóór 1 oktober het P.T.A. (Programma van Toetsing en Afsluiting), het examenreglement en de overgangsnormen.

Artikel 14 Aanwezigheid in de lessen

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens de voor hen geldende roosters en aanwezig te zijn bij alle overige activiteiten, welke voor hen voortvloeien uit het leerplan en/of schoolwerkplan.
Vrijstelling van de te volgen lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding, waar nodig in overleg met het zorgteam.
2. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, wordt de school daarvan voor de aanvang van de lessen in kennis gesteld. Bij terugkomst op school moeten de ouders een schriftelijke verklaring meegeven. Deze regeling geldt tevens voor het geval dat een leerling ziek naar huis gaat, of om andere redenen eerder de school verlaat dan de beëindiging van zijn lessen.
3. De verdere afhandeling van (ongeorloofd) verzuim en te laat komen, wordt beschreven in de verzuimregistratie en -afhandeling, waarvan een schema te vinden is in Magister.

Artikel 15

Lesuitval

1. Lesuitval en tussenuren worden zoveel mogelijk beperkt. De roostermakers trachten een vrij uur aan het begin of het eind van de dag te zetten.
2. Bij het uitvallen van lessen zijn er een aantal mogelijkheden:
 - Een vervangende les (voor onderbouwleerlingen)
 - Roosterwijziging, waardoor de les op een ander moment wel gevolgd kan worden
 - Hogere klassen kunnen studeren op het bovenbouwplein.
3. Indien een leraar 10 minuten na aanvang van de les niet aanwezig is, moet een leerling van de klas de roosterkamer waarschuwen.

Artikel 16

Lesvervangende en buitenschoolse activiteiten

1. Onder les vervangende activiteiten wordt verstaan, activiteiten met verplichte deelname, die eventueel buiten het schoolgebouw kunnen plaatsvinden en die naar aard en omvang redelijkerwijze geacht kunnen worden in de plaats te komen van de normale lessen, waarbij zowel de leerlingen als de leraren betrokken zijn. Hieronder vallen ook bijvoorbeeld masterclasses en Xplore-uren.
2. Onder buitenschoolse activiteiten wordt verstaan, activiteiten met vrijwillige deelname, die buiten de uren en binnen of buiten het schoolgebouw plaatsvinden.
3. De activiteiten kunnen worden georganiseerd door de schoolleiding, de leraren, ouders en/of op initiatief van leerlingen. Activiteiten die buiten school zonder de schoolleiding en/of leraren worden georganiseerd, vallen niet onder verantwoordelijkheid van de school.
4. De schoolleiding geeft tijdig een aankondiging van de les vervangende activiteiten (voor zover mogelijk minstens een week voor de aanvang van deze activiteit) en geeft tevens aan wat de eventuele kosten zijn.
5. Leerlingen hebben recht op voldoende begeleiding van leraren bij buitenschoolse en lesvervangende activiteiten, die door personeelsleden zijn georganiseerd.
6. De schoolleiding kan na overleg ruimte beschikbaar stellen voor door leerlingen georganiseerde buitenschoolse activiteiten en zorgt voor voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
7. De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van de buitenschoolse activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school opgeruimd en ordelijk achter te laten.
8. De schoolleiding geeft bij aanvang van ieder schooljaar elke leerling informatie over de tot dan toe bij de schoolleiding bekende buitenschoolse activiteiten.

Artikel 17

Respect, verantwoordelijkheid, veiligheid

Wie op het Kandinsky College studeert of werkt, begeeft zich dagelijks in een prettige, stimulerende omgeving. Hoe dat komt? Door de positieve houding van leerlingen, personeel en ouders. Wie

respect toont voor mensen en omgeving en verantwoordelijkheid neemt waar dat nodig is, creëert een veilige plek voor zichzelf en anderen. De laatste jaren is het Kandinsky College flink gegroeid, reden temeer dus om door te gaan op de ingeslagen weg.

We verwachten van elkaar dat we respectvol en verantwoordelijk zijn en een veilige omgeving scheppen. Hoe?

We tonen respect door:

- Als je op school komt je mobiel in je kluisje te leggen en er weer uit te halen als je naar huis gaat.
- Je laptop alleen voor onderwijsdoeleinden te gebruiken.
- pauze- en werkplekken schoon en onbeschadigd achter te laten
- respectvol om te gaan met voedsel
- zorgvuldig en fatsoenlijk te spreken en te schrijven
- op het studieplein zacht te praten
- tijdens de lessen petten e.d. af te doen
- (droge) jassen, petten en dergelijke op te bergen in een kluisje.

We nemen verantwoordelijkheid door:

- ons voor te bereiden op de les
- aanvang van de les de benodigde spullen bij ons te hebben
- te eten en te drinken buiten lokalen, studiepleinen en gangen
- een gezonde leefstijl in acht te nemen
- op het schoolterrein rook- en alcoholvrij te houden

We zorgen voor een veilige omgeving door:

- verschillen tussen mensen en opvattingen te accepteren
- alleen foto's en filmpjes van iemand te maken met toestemming
- respectvol met elkaar om te gaan op sociale media
- anderen niet ongewenst aan te raken
- tijdens pauzes op toegestane plekken te eten en drinken
- tijdens pauzes alleen het schoolterrein te verlaten als je in leerjaar 3 of hoger zit
- de capuchon van je hoodie af te houden

Deze drie kernwaarden respect, verantwoordelijkheid en veiligheid zijn uiteraard ook leidend in andere situaties.

Houden we allemaal deze waarden voor ogen in de dagelijkse schoolpraktijk, dan blijft het Kandinsky College die prettige, stimulerende omgeving die het is!

De school hanteert een pestprotocol. In de schoolgids staan nadere gedragsregels voor leerlingen.

Hoofdstuk 5

OVERTREDINGEN

Artikel 18

Genotmiddelen

Onze school wil alle betrokkenen een veilig leef- en werkklimaat bieden en bijdragen aan het welzijn van de leerlingen en medewerkers. Dat kan alleen wanneer de regels die we hebben opgesteld voor iedereen gelden, en iedereen zich eraan houdt: leerlingen en medewerkers.

Ook voor het gebruik van genotmiddelen gelden regels. Ze zijn bedoeld om:

- ervoor te zorgen dat de school haar belangrijkste functie, namelijk het geven en volgen van onderwijs, zo goed mogelijk kan uitvoeren.
- bij te dragen aan ieders gezondheid.
- te voorkomen dat iemand onnodig last heeft van anderen.

De genoemde regels gelden voor de dagelijkse gang van zaken op school. Een aantal regels geldt alleen voor speciale gelegenheden die onder verantwoordelijkheid of in naam van de school plaatsvinden. De school beschouwt het als haar verantwoordelijkheid om met organisatoren en exploitanten (vb horecaondernemers) afspraken te maken over genotmiddelengebruik en gokken.

1. Roken:

Onze school is een rook- en vapevrije school: in het gebouw en op het schoolterrein wordt niet gerookt/ gevapet. Volgens de wet is het verboden om tabaksproducten te verkopen aan personen onder de 18 jaar.

Wanneer een leerling de regels betreffende roken overtreedt, wordt hij hierop aangesproken en worden, indien de leerling minderjarig is, de ouders/verzorgers in principe geïnformeerd. Uitzonderingen ter beoordeling van de schoolleiding.

2. Alcohol:

In school is het niet toegestaan alcohol te gebruiken of onder invloed van alcohol te zijn.

Volgens de wet is het verboden om alcohol te verkopen aan personen onder de 18 jaar. Op klassenavonden, feesten, werkweken en andere bijeenkomsten wordt daarom geen alcoholhoudende dranken geschonken.

Het is verboden om op school, feesten, werkweken, en andere onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerde bijeenkomsten, alcoholhoudende drank bij zich te dragen of in kluisjes op te bergen.

Wanneer een leerling de regels betreffende alcohol overtreedt, wordt hij hierop aangesproken en, indien de leerling minderjarig is, worden de ouders/verzorgers in principe geïnformeerd. Uitzonderingen ter beoordeling van de schoolleiding.

3. Cannabis:

Met cannabis wordt bedoeld: marihuana, hasj en alle andere producten waarin cannabis is verwerkt.

Het is volgens de wet verboden cannabis te verhandelen. Op school en tijdens activiteiten die onder verantwoordelijkheid van school vallen, is het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van cannabisproducten verboden.

Wanneer een leerling de regels over cannabis overtreedt, wordt hij hierop aangesproken. Als het een minderjarige leerling betreft, worden in principe de ouders/verzorgers geïnformeerd, uitzonderingen ter beoordeling van de schoolleiding.

Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, volgt uitsluiting van die activiteit en/of van de eerstvolgende activiteit(en). Wanneer er sprake is van handel (dealen) in cannabisproducten worden de ouders/verzorgers geïnformeerd en schakelt de schoolleiding de politie in.

4. Overige drugs (zoals cocaïne, heroïne, tripmiddelen, speed, XTC):

Het in bezit hebben, verhandelen, gebruiken of onder invloed zijn van andere wettelijk verboden stoffen, is op school niet toegestaan.

Wanneer een leerling de regels over overige drugs overtreedt, wordt hij hierop aangesproken. Als het minderjarige leerlingen betreft, worden in principe de ouders/verzorgers geïnformeerd; uitzonderingen ter beoordeling van de schoolleiding.

Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, volgt uitsluiting van die activiteit en/of van de eerstvolgende activiteit(en). Wanneer er sprake is van handel (dealen) in overige drugs, worden de ouders/verzorgers geïnformeerd en schakelt de schoolleiding de politie in.

Artikel 19

Gokken

Gokken om geld of goederen in welke vorm dan ook (kaartspelen, dobbelen enz.) is verboden in de school en op het schoolterrein. Gokken op bijeenkomsten die onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd, is verboden.

De schoolleiding kan een uitzondering maken voor het organiseren van kansspelen waarvan de opbrengst ten goede komt aan een goed doel.

Wanneer een leerling de regels over gokken overtreedt, wordt hij hierop aangesproken. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, volgt uitsluiting van die activiteit en/of van de eerstvolgende activiteit(en).

Uitzonderingen:

De schoolleiding kan besluiten van de hierboven genoemde afspraken af te wijken.

Artikel 20

Schade

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. Tegen een leerling, die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden getroffen.
3. Gevallen van schade, diefstal en/of vernielingen kunnen worden gemeld bij de informatiebalie, die de leerling dan een formulier laat invullen.
4. De schoolleiding zorgt ervoor, dat een leerling de mogelijkheid heeft op school waardevolle spullen veilig op te bergen.

Artikel 21

Straffen

1. Tegen leerlingen, die in strijd handelen met de voorschriften die binnen de school gelden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.
2. Een straf kan alleen worden opgelegd door een leraar, een lid van het onderwijs ondersteunend personeel of een lid van de schoolleiding.
3. Als een leraar of een lid van het OOP (onderwijs ondersteunend personeel) een straf oplegt, kan de leerling in beroep gaan bij zijn afdelingsleider. De afdelingsleider beslist. Als een leerling het met die beslissing niet eens is, kan hij gebruik maken van de klachtenregeling (zie artikel 24).
4. Bij voorkeur dient er een zeker verband te bestaan tussen de aard van de opgelegde straf en de overtreding waarvoor deze straf wordt opgelegd. Ook moet er een redelijke verhouding bestaan tussen de zwaarte van de straf en de overtreding.
5. Een straf dient een pedagogisch karakter te hebben.

Artikel 22

Schorsing

1. Een leerling kan door zijn afdelingsleider de toegang tot bepaalde of, in overleg met de locatierector, tot alle lessen worden ontzegd voor een bepaalde periode. Van deze beslissing en de motivatie daarvoor wordt een mededeling gedaan aan de leerling, de mentor, aan de overige leraren van deze leerling en (bij minderjarigheid) aan de ouders/verzorgers van de leerling. Een schorsing voor een periode van langer dan één dag wordt aan de onderwijsinspectie gemeld. Zie ook de richtlijn Schorsen en verwijderen (bijlage 2).

Artikel 23

Definitieve verwijdering

1. Een leerling, die bij herhaling de voorschriften van de school overtreedt of zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan op voorstel van de locatierector door het bevoegd gezag definitief worden verwijderd. De leerling en, indien de leerling de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, zijn ouders/verzorgers is/zullen eerst in de gelegenheid worden gesteld hierover te worden gehoord. Een leerling wordt niet op grond van onvoldoende vorderingen in de loop van het schooljaar verwijderd.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling geschorst worden.
3. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en (bij minderjarigheid) aan de ouders meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid te verzoeken om herziening van het besluit.
4. Binnen dertig dagen na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering kan door de leerling en wanneer deze minderjarig is ook door de ouders/verzorgers schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit.
5. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, neemt het bevoegd gezag na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek om herziening. Daarbij geldt de eis dat eerst de leerling en, wanneer deze minderjarig is, ook de ouders in de gelegenheid is/zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft of hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.

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

Zie ook de richtlijn Schorsen en verwijderen (bijlage 2).

Hoofdstuk 6

Artikel 24

Klachtenregeling

1. De leerlingen kunnen bij klachten in eerste instantie terecht bij hun mentor. Als deze er, eventueel na tussenkomst van een lid van de schoolleiding of van een andere functionaris van de school, niet in slaagt de klacht op te lossen, kan de leerling gebruik maken van de algemene klachtenregeling van de school. Een exemplaar van die klachtenregeling ligt voor de leerlingen ter inzage bij de administratie en is beschikbaar via Magister en de website.

Artikel 25

Ongewenste intimiteiten

1. Als een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste intimiteit van de kant van een medeleerling, een personeelslid, een vrijwilliger of een persoon die anderszins deel uitmaakt van de scholengemeenschap, kan hij zich (eventueel via de mentor) wenden tot een van de vertrouwenspersonen op de locatie.
2. De vertrouwenspersonen van de locatie staan vermeld in de schoolgids en op de website.

Artikel 26

Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist de directie.

Bijlage 1

Administratie van leerlingen

1. In de registratie worden geen andere persoonsgegevens opgenomen dan:
 - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en bank- en girorekeningnummer; Burger Service Nummer/onderwijsnummer;
 - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
 - c. nationaliteit en geboorteplaats;
 - d. naam, voorletters, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en bank- en girorekeningnummer van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige leerlingen;
 - e. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de betrokkene;
 - f. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - g. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - h. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
 - i. andere dan de onder a tot met i bedoelde gegevens, waarvan de opnemng wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
2. Binnen de organisatie van de houder worden uit de registratie slechts persoonsgegevens verstrekt, voor zover die gegevens noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun taak, aan personen die belast zijn met of leiding geven aan:
 - de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, dan wel het geven van studieadviezen;
 - het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten.
3. Rechtstreekse toegang tot de registratie hebben slechts de in het tweede lid bedoelde personen voor zover die hetzij belast zijn met of leiding geven aan het bijhouden van de registratie, hetzij daartoe bij een schriftelijk en op de meest geëigende wijze aan de belanghebbende bekend gemaakt besluit van de houder zijn aangewezen.
4. De in het eerste lid onder j. bedoelde gegevens worden slechts gebruikt voor de uitvoering of toepassing van de daar bedoelde andere wet.

Bijlage 2

Richtlijn schorsen en verwijderen

1. De afdelingsleider van de leerling informeert naar de situatie en bepaalt of tot een schorsing wordt overgegaan. Hierbij wordt altijd een collega-afdelingsleider geconsulteerd. Bij een eventuele externe schorsing overlegt de afdelingsleider met een lid van de directie.
2. De leerling wordt in eerste instantie voor één dag intern geschorst. De ouders worden hiervan zowel telefonisch als schriftelijk op de hoogte gebracht. In principe kan een leerling tot maximaal twee keer intern geschorst worden. Daarna zal worden overgegaan tot punt 3 van deze richtlijn.
3. Wanneer het gedrag van de leerling niet verbetert, wordt de procedure als volgt voortgezet:
 - a. De leerling wordt één dag extern geschorst. De ouders worden hiervan zowel telefonisch als schriftelijk (ondertekend door de rector van het Kandinsky College) op de hoogte gebracht.
 - b. De leerling wordt voor twee dagen extern geschorst. De ouders worden hiervan wederom zowel telefonisch als schriftelijk (ondertekend door de rector van het Kandinsky College) op de hoogte gebracht. Hierbij wordt nadrukkelijk aangegeven dat een volgende overtreding verwijdering van school betekent. De onderwijsinspectie wordt via de geëigende kanalen ook hierover geïnformeerd. Ook wordt aan de onderwijsinspectie gemeld dat de leerling bij een volgende overtreding van school verwijderd wordt. Tevens wordt er contact opgenomen met het samenwerkingsverband (COO), waarbij wordt aangegeven dat betreffende leerling op de nominatie staat van school verwijderd te worden. Het dossier van de leerling wordt in orde gemaakt.
 - c. De leerling wordt van school verwijderd en in overleg met het samenwerkingsverband en de ouders in de tijdelijke reboundvoorziening geplaatst. Dit is een voorziening waar leerlingen tijdelijk geplaatst kunnen worden en intensieve begeleiding krijgen. In overleg met de school en de plaatsingscommissie leerlingen (PCL) wordt bekeken waar deze leerling het best geplaatst kan worden.
4. De rector kan, op grond van hetgeen is voorgevallen, te allen tijde beslissen de hierboven aangegeven procedure te verkorten of anderszins aan te passen. De rector overlegt hierover met het bevoegd gezag van de scholengroep en met de onderwijsinspectie.
5. Van alle correspondentie over de schorsingen wordt een kopie bewaard in het dossier van de leerling.

Bijlage 3

Protocol voor het gebruik van internet voor leerlingen

ICT, en daarmee e-mail en internet, zijn niet meer weg te denken van de school. Op het Kandinsky College Malderburchtstraat wordt onder andere ter ondersteuning van het leerproces veel gebruik gemaakt van ICT-(leer)middelen. ICT levert immers een verruiming op van het aantal bronnen waarmee onze leerlingen informatie kunnen vinden ten behoeve van het onderwijsleerproces. Daarnaast biedt het een goede mogelijkheid tot communicatie met docenten en medeleerlingen.

Gebruik van e-mail, internet en digitale leeromgevingen bieden nieuwe mogelijkheden, maar vragen ook om andere omgangsvormen. Daarom is het van belang om afspraken te maken en vast te leggen. In dit protocol staat een aantal afspraken en richtlijnen voor leerlingen wat betreft het gebruik van internet op het Kandinsky College Malderburchtstraat.

Internetgebruik

1. Internettoegang via school wordt door de leerlingen gebruikt voor educatieve doeleinden.
2. Leerlingen zijn gerechtigd buiten de lessen het internetsysteem van de school voor andere doeleinden te gebruiken.
3. Dit recht van de leerling is gebonden aan de volgende voorwaarden:
 - het is niet toegestaan bewust sites te bezoeken die pornografisch dan wel discriminerend getint materiaal bevatten;
 - het is niet toegestaan illegale software en auteursrechtelijk beschermde gegevens te downloaden en/of te versturen;
 - het is niet toegestaan om (online) spellen te spelen op computers en laptops van school.

Wettelijke bepalingen e-mail

Voor het gebruik van e-mail gelden de volgende wettelijke richtlijnen:

- Het versturen of doorsturen van e-mail met lasterlijke, aanvallende, obscene of discriminerende inhoud is strikt verboden.
- Het versturen of doorsturen van ongevraagde e-mails (SPAM) is verboden.
- Het is verboden e-mails te vervalsen.
- Het is verboden e-mails te versturen vanuit de mailbox of account van een ander, zonder toestemming.
- Kopieer geen bijlage zonder toestemming van de afzender.
- Verberg je identiteit niet bij het versturen van een mail.

Tenslotte moet het duidelijk zijn dat de ICT-middelen die Kandinsky College Malderburchtstraat beschikbaar stelt aan haar leerlingen met zorg gebruikt dienen te worden. Schade veroorzaakt door een leerling zal op deze leerling worden verhaald. Tevens volgt hierop een sanctie.

Bijlage 4

Richtlijnen mobiele apparatuur en sociale media

Gebruik mobiele apparatuur en sociale media

Het uitgangspunt bij het beleid ten aanzien van mobiele apparatuur⁽¹⁾ en sociale media is dat we een veilige en effectieve leeromgeving willen creëren.

De mobiele telefoon heeft in dezen een aparte status en wordt bij binnenkomst in het kluisje gelegd en er pas weer uitgehaald als de leerling naar huis gaat. Voor de smartwatch geldt dat we deze als een mobieltje beschouwen; deze hoort overdag dus ook thuis of in je kluisje. Tijdens de activiteit/schoolreis geeft de begeleider aan op welke momenten het mobieltje gebruikt mag worden.

De laptop is bedoeld om aan schoolzaken te werken. De berichten op sociale media hebben geen schoolfunctie en horen dus niet via de laptop beantwoord te worden.

Het gebruik van mobiele apparatuur en sociale media kan zowel een verrijkende als versturende werking hebben op het leerproces. We hebben in een aantal regels een richtlijn geformuleerd voor zowel de leerlingen als het personeel in het gebruik van mobiele apparatuur en sociale media.

⁽¹⁾ Onder mobiele apparatuur verstaan we in dit protocol alle mobiele beeld- en geluidsapparatuur zoals iPod, MP3-spelers, tablets, foto- en filmcamera's, laptops en netbooks.

Richtlijn gebruik mobiele apparatuur

Voor leerlingen en medewerkers gelden de volgende regels:

1. Gebruik van mobiele apparatuur is binnen school in de openbare ruimtes toegestaan, mits het gebruik hiervan niemand tot hinder is.
 2. In de klaslokalen, de mediatheek en op studiepleinen is het gebruik van mobiele apparatuur alleen toegestaan indien de docent of toezichthouder dit uitdrukkelijk heeft aangegeven; in alle andere gevallen staat de apparatuur uit en is deze opgeborgen in de schooltas.
 3. Tijdens schoolactiviteiten buiten school is het gebruik van mobiele apparatuur tijdens de heen- en terugreis toegestaan. Tijdens de activiteit zelf is het gebruik alleen toegestaan indien de docent of toezichthouder dit uitdrukkelijk heeft aangegeven; in alle andere gevallen staat de apparatuur uit.
 4. Beeld- en geluidsopnamen mogen op de terreinen van de school en tijdens schoolactiviteiten buiten school alleen met instemming van de betrokkene(n) worden gemaakt.
 6. Tijdens toetsen (overhoringen, proefwerken, schoolexamens, praktijkopdrachten en centrale examens) staat de mobiele apparatuur van iedereen die zich in de toetsruimte bevindt uit.
 7. Bij calamiteiten en/of noodsituaties is het gebruik van mobiele apparatuur toegestaan.
 8. Wees integer en respectvol in je communicatie. Pesten of bedreigen van leerlingen, medewerkers of de school is niet toegestaan. Van bedreiging van medewerkers of de school zal aangifte worden gedaan bij de politie. Leerlingen die bedreigd worden, wordt geadviseerd zelf aangifte te doen.
- ⁽²⁾ Het wettelijk portretrecht zegt hier het volgende over: de afgebeelde persoon kan zich dan alleen maar verzetten tegen publicatie (openbaarmaking), voor zover die persoon een *redelijk belang* heeft om zich daartegen te verzetten. Er is geen grond om het maken van de foto zelf te verbieden.

Richtlijnen gebruik sociale media

- Je (school)werk mag er niet onder lijden. Onder schooltijd mag je alleen in je vrije tijd, of bij toestemming van een docent aan je eigen privéprofiel werken.
- Plaats geen foto's of filmpjes van anderen zonder hun toestemming.

- Zet geen vertrouwelijke informatie over de school, medeleerlingen en medewerkers op je eigen blog of site.
- Wees integer en respectvol in je communicatie.
- Beschadig de reputatie van de school, je medeleerlingen en haar medewerkers niet.

Bedenk dat...

- het gebruik van sociale media 'real time' gebeurt. Een druk op de knop en jouw bericht staat direct online.
- online informatie misschien wel eeuwig online staat. Het is niet altijd gemakkelijk om informatie naderhand te (laten) verwijderen. Bedenk dus goed hoe je wilt overkomen in tekst, beeld en geluid – en niet alleen voor dat ene moment. Zo gebruiken bijvoorbeeld werkgevers vaak Google om uit te zoeken wie de sollicitanten zijn.
- het not-done is om eenmaal geplaatste berichten zomaar te verwijderen. Met een druk op de knop (real time) worden ook foute berichten online geplaatst. Probeer de eerste te zijn om je eigen fouten te corrigeren, zonder eerdere berichten per definitie te wijzigen of te verwijderen. Vermeld daarbij dat jij degene bent die het bericht wijzigt. Geef bij verwijdering een goede reden.
- je ook rekening dient te houden met het wettelijk vastgelegde beeld-, auteurs- en citaatrecht. Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren. Schending van deze wet kan je een boete opleveren van honderden Euro's.
- sociale omgangsvormen online net zo goed gelden als offline. Respecteer degene tot wie je richt. Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd. De privacy van anderen wordt gerespecteerd.
- je zoveel mogelijk inhoudelijk dient te reageren op stukken van anderen. Alleen je mening geven, zonder onderbouwing daarvan, vervuult de discussie en zegt meer over de schrijver van de reactie dan over het stuk. Onthoud dat dit soort reacties ook in Google naar boven kunnen komen.