



Leerlingenstatuut 2024-2026

Avicenna Scholen (SIVOR)

Instemming: MR, 24 april 2024
Vaststelling bestuur: april 2024
Geactualiseerde versie per september 2025

Inhoudsopgave

A Algemeen	3
1. Betekenis	3
2. Begrippen	3
3. Procedure en geldigheidsduur	4
4. Toepassing	4
5. Examenklassen	4
6. Publicatie.....	4
7. Klachten	4
B Regels over het onderwijs.....	5
8. Het geven van onderwijs door docenten.....	5
9. Het volgen van onderwijs door leerlingen	5
10. Toetsing	5
11. Examens	6
12. Rapporten	6
13. Overgaan en zittenblijven.....	7
14. Huiswerk	7
C Regels over de school als organisatie.....	7
15. Toelating	7
16. Aanwezigheid	7
17. Orde.....	8
18. Kledingvoorschriften	8
19. Straffen	8
20. Schorsing en verwijdering.....	8
D Rechten.....	9
21. Vrijheid van meningsuiting	9
22. Aanplakborden en schoolkrant.....	9
23. Bijeenkomsten.....	10
24. Stakingen	10
25. De leerlingenraad	10
26. Leerlingengeleding MR.....	10
27. Leerlingenadministratie en privacybescherming	10
E Veiligheid	11
28. Veiligheid	11
F Kwaliteit van het onderwijs	12
G Handhaving van het leerlingenstatuut	12

A Algemeen

1. Betekenis

Dit leerlingenstatuut beschrijft de rechten en plichten van de leerlingen van het Avicenna Colleg/ Avicenna Lyceum. Hierin staat beschreven wat de leerling van de docenten mag verwachten, maar ook wat docenten van leerlingen mogen verwachten.

2. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- Arbowetgeving	Wettelijke regelingen op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn
- Bevoegd gezag	Het College van Bestuur
- Coördinator	Docent, aangewezen om de teamleider te assisteren bij de dagelijkse gang van zaken, m.n. voor wat betreft de begeleiding van de leerlingen;
- Docenten	Personeelsleden met een onderwijstaak
- Examenreglement en Programma Van Toetsing en Afsluiting	Het jaarlijks voor de leerlingen van de examenklassen vastgestelde reglement
- Geleding	Een groepering van leerlingen, docenten, onderwijs- ondersteunend personeel of ouders binnen de school
- Klachtencommissie	Orgaan dat klachten aangaande het vermoeden van onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet. Hieronder verstaan wij mobiele telefoons, iPads, smartwatch, geluidsdragers, koptelefoons, andere vormen van moderne communicatiemiddelen, enz.;
- Mobiele apparatuur	Leden van de MR die een bepaalde groep vertegenwoordigen
- MR-geleding	Alle leerlingen die op de school ingeschreven staan.
- Leerlingen	Een uit en door de leerlingen gekozen groep die de belangen van leerlingen behartigt.
- Leerlingenraad	Op het lesrooster voorkomende lessen
- Les(sen)	Leraar in opleiding
- LIO	Een rechtstreeks door en uit de geledingen van de school gekozen inspraakorgaan als bedoeld in artikel 3 van de wet op de medezeggenschap.
- Medezeggenschapsraad (MR)	Docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden.
- Mentor	Personeelsleden met een andere taak dan lesgeven
- Onderwijsondersteunend personeel	Een uit en door de ouders gekozen groep die de belangen van de ouders van de leerlingen behartigt.
- Ouderraad	Ouders, voogden, feitelijke verzorgers van de leerlingen
- Ouders	vergadering van aan een klas lesgevend docenten
- Rapportvergadering	De directeur van de school
- Directeur	Stichting Islamitisch Voortgezet Onderwijs Rotterdam
- SIVOR	Het Avicenna College/ het Avicenna Lyceum
- School	Teamleiders en directie
- Schoolleiding	Officiële waarschuwing van het bestuur, dat bij herhaling van het gepleegde feit wordt overgegaan tot definitieve verwijdering van school. Een leerling kan ten hoogste voor een periode van één aaneengesloten week worden geschorst.
- Schorsing	Schoolleider die leiding geeft aan een van de onderwijskundige afdelingen van de school
- Teamleider	

Opmerking: waar in dit statuut de mannelijke woordvorm gebruikt wordt, dient daaronder tevens de vrouwelijke woordvorm te worden gelezen.

3. Procedure en geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het bevoegd gezag. De leerlingengeleding van de MR heeft instemmingsbevoegdheid. Na twee jaar wordt het leerlingenstatuut opnieuw besproken in alle geledingen en weer –al dan niet gewijzigd of aangevuld– voor een periode van twee schooljaren vastgesteld.

Tussentijds hebben leerlingen het recht wijzigingen voor te stellen. Dat geschiedt bij voorkeur door de leerlingenraad. De voorgestelde wijzigingen worden ingediend bij de MR en de schoolleiding.

4. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de docenten
- het onderwijsondersteunend personeel
- stagiaires
- de schoolleiding
- de directeur
- het college van bestuur
- de ouders

Het statuut geldt zowel in als buiten de schoolgebouwen en de schoolterreinen, zolang er sprake is van activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd.

5. Examenklassen

Voor de leerlingen van de (pre)-examenklassen gelden specifieke regels (zie Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting).

6. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt via de geëigende kanalen aan de leerlingen bekend gemaakt en wordt gepubliceerd op de website van de school.

7. Klachten

Binnen het Avicenna College / Avicenna Lyceum moet iedereen in een veilige en prettige omgeving kunnen werken en studeren. Respect en aandacht voor de ander en collegialiteit behoren tot de normale omgangsvormen. Heeft u een klacht over gedrag, omgang of over beslissingen op school? Dan gaan wij natuurlijk graag met u in gesprek.

De mentor van uw zoon of dochter is uw eerste aanspreekpunt. De mentor kan met u uw klacht bespreken, of desgewenst doorsturen naar de juiste persoon. Ook kunnen de interne of de externe vertrouwenspersoon bij een situatie van ongewenst gedrag een rol spelen. Mocht u na het gesprek met de mentor nog niet tevreden zijn over het antwoord of de afhandeling van uw klacht, wendt u zich dan tot de teamleider van de betreffende afdeling. Onze klachtenregeling is terug te vinden op de website van de school.

B Regels over het onderwijs

8. Het geven van onderwijs door docenten

- 8.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docent zich inspanst goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om:
- Het op tijd starten van de les
 - Een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen
 - Het kiezen van geschikte schoolboeken
 - Een goede presentatie en duidelijke uitleg van de lesstof
 - Een goede sturing te geven aan het leerproces van de leerling
 - Het aanbieden van onderwijskundig verantwoorde opdrachten
 - Het laten aansluiten van het huiswerk bij de behandelde lesstof
 - Het zo goed mogelijk spreiden van het huiswerk over de week en de periodes
- 8.2 De leerling(en) heeft (hebben) het recht een klacht in te dienen over een docent wanneer deze docent zich, naar het oordeel van de leerling(en), niet in voldoende mate inspanst de lessen op adequate wijze te verzorgen. In eerste instantie dient (dienen) de leerling(en) zich met de klacht rechtstreeks te wenden tot de docent in kwestie. Wanneer dat tot onvoldoende resultaten leidt, dan kan de klacht worden neergelegd bij de mentor, die het met de afdelingsleider bespreekt. De afdelingsleider brengt de docent binnen vijf werkdagen van de klacht op de hoogte en geeft binnen tien werkdagen een reactie op de klacht. Indien de leerling(en) van mening is (zijn) dat de klacht niet afdoende is afgehandeld, kan de leerling de klachtenprocedure volgen en in het uiterste geval een klacht bij de klachtencommissie indienen.

9. Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 9.1 De leerling is verplicht op tijd aanwezig te zijn en de lessen en andere activiteiten volgens het rooster te volgen.
- 9.2 De leerling is verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een ordelijk verlopende informatieoverdracht.
- 9.3 De leerling is verplicht zich in te spannen om goede vorderingen te maken.
- 9.4 De leerling is verplicht de aanwijzingen van de docent op te volgen.
- 9.5 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten om zich met een rode kaart te melden bij de leerlingbegeleider. De vakdocent voert een herstelgesprek met de leerling en betreft ouders hierbij.
- 9.6 Indien een leerling voor de derde keer uit de les is verwijderd, kan hij worden geschorst.
- 9.7 De leerling heeft er recht op geïnformeerd te worden over de sancties op te laat komen, het uit de les verwijderen en schorsing. Deze informatie wordt de leerling overhandigd via de schoolgids.
- 9.8 Leerlingen zijn verplicht zich te houden aan mondelinge of schriftelijke instructies, die voortvloeien uit de Arbowetgeving.

10. Toetsing

- 10.1 Voor examenklassen geldt het Programma voor Toetsing en Afsluiting en het Examenreglement. Toetsing van het onderwijs bij niet examenklassen kan op verschillende wijzen plaatsvinden:
- a. Proefwerken, waarvan van tevoren duidelijk is wat de inhoud is van de toets en welk gewicht het proefwerk heeft. Cijfers van toetsen tellen mee voor het rapportcijfer. In plaats van een proefwerk kan ook een opdracht of practicum worden gegeven.
 - b. Oefentoetsen, waarvan de beoordeling uitsluitend bedoeld is de docent en de leerling inzicht te geven in hoeverre de leerling de leerstof begrepen en/of geleerd heeft en die ook onverwacht kunnen worden gehouden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.

- c. Schriftelijke- en mondelinge overhoringen die al of niet aangekondigd zijn en waarvan het cijfer kan meetellen voor het rapport. Als dit meetelt, wordt het door de docent bij de afname van de toets meegedeeld. Ook het gewicht van de toets wordt meegedeeld.
 - d. Opdrachten (practicum ,werkstukken, opdrachten, projecten) waaraan voldaan moet zijn en waarvan het cijfer meegeteld kan worden voor het rapport wanneer het maken van opdrachten (wat voor soort dan ook) onderdeel is van het onderwijsprogramma meetelt in een rapportcijfer, dan dient van tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn, welk gewicht de opdracht heeft en wat er gebeurt bij te laat inleveren
 - e. Gesprekken of spreekbeurten, waarvan het cijfer meegeteld kan worden voor het rapport. Tevoren dient duidelijk te zijn aan welke normen een dergelijk gesprek/ spreekbeurt dient te voldoen. Ook wordt het gewicht van het resultaat van deze toets meegedeeld.
- 10.2 De exacte datum en inhoud van een proefwerk, opdracht, gesprek of spreekbeurt moet minstens een week van tevoren bekend worden gemaakt in Magister.
 - 10.3 Een leerling mag slechts twee proefwerken per dag krijgen.
 - 10.4 De toets dient representatief te zijn voor de leerstof, c.q. vaardigheden.
 - 10.5 In de week voorafgaande aan de schoolexamenweek mag geen proefwerk worden gegeven dat voorbereiding van de leerling vergt.
 - 10.6 Een proefwerk wordt altijd nabesproken.
 - 10.7 Een leerling heeft altijd recht op inzage van zijn gemaakte proefwerk.
 - 10.8 Een S.O. geldt niet als proefwerk.
 - 10.9 De normering wordt door de docent meegedeeld en indien nodig toegelicht.
 - 10.10 De leerling die het niet eens is met de beoordeling van het proefwerk, kan daar tegen bezwaar maken. De docent dient de beoordeling te motiveren.
 - 10.11 Een leerling die niet in staat is / was deel te nemen aan de toets, heeft het recht dan wel de plicht alsnog aan de toetsing deel te nemen. De leerling overlegt binnen twee weken na betermelding met de docent om het gemiste werk in te halen tijdens een door de docent aangeboden inhaalmoment. Het initiatief hiervoor ligt bij de leerling.¹
 - 10.12 Indien een leerling betrapt wordt op fraude, wordt een 1 toegekend.¹
 - 10.13 De leerling kan achteraf bezwaar maken tegen de constatering van fraude. Hij zal zijn bezwaar met argumenten omkleed bij de docent in kwestie moeten indienen
 - 10.14 De leerling heeft in principe recht op teruggave van het cijfer 10 werkdagen nadat het proefwerk of het S.O. is gegeven. Dat geldt niet voor examens en in geval van ziekte van de docent.
 - 10.15 Bovenstaande regel, is een principekwestie. Hiervan kan altijd worden afgeweken. De docent dient deze 10 dagen als richtlijn te nemen en niet als voorwaarde te zien. Hetzelfde geldt voor de leerling.

11. Examens

- 11.1 Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen en een centraal eindexamen. Aan het begin van het examenjaar, doch uiterlijk voor 1 oktober wordt aan de leerlingen van het examenjaar het "Programma van Toetsing en Afsluiting" bekendgemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van kennis en vaardigheden van de leerlingen alsmede over de wijze waarop het cijfer van het (school)examen wordt vastgesteld.
- 11.2 Het examenreglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over het verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

12. Rapporten

- 12.1 Een rapport geeft ouders en leerlingen een overzicht van de prestaties voor de verschillende vakken over een bepaalde periode. Over de wijze waarop het rapportcijfer wordt bepaald, dient vooraf duidelijkheid te bestaan. De rapportpunten op het overgangsrapport zijn te beschouwen

¹ Zie toetsbeleid.

als "jaarcijfers", waarbij telkens het voorgaande rapportcijfer meegerekend wordt. Het overgangsrapport is het laatste rapport in het schooljaar.

- 12.2 De cijfers op het eindrapport worden op hele punten afgerond.

13. Overgaan en zittenblijven

- 13.1 De bevorderingsnormen worden elk schooljaar gepubliceerd op de website.
- 13.2 De bevorderingsnormen zijn positief. Dat wil zeggen dat iedere leerling die eraan voldoet, bevorderd is. Over leerlingen die niet aan de normen voldoen, wordt door de rapportvergadering besloten. Beslissingen kunnen o.a. inhouden: doubleren, het opleggen van herexamen of taak of dringend adviseren een ander schooltype te gaan volgen, (zie ook artikel 13).
- 13.3 Iedere mentor heeft het recht, op verzoek van de ouders, een overgangsbeslissing van de rapportvergadering in revisie te brengen. De schoolleiding communiceert tijdig in welke periode revisie-aanvragen kunnen worden ingediend. Een revisie-aanvraag kan alleen worden ingediend als er nieuwe feiten zijn. De teamleider neemt de beslissing of de revisie-aanvraag wordt gehonoreerd.
- 13.6 Aan het eind van het eerste leerjaar heeft de rapportvergadering het recht de leerling wegens onvoldoende studieresultaten te verwijzen naar een ander schooltype.
- 13.7 Leerlingen die voor de tweede maal in hetzelfde leerjaar van hetzelfde onderwijsniveau niet bevorderd worden, worden niet voor de derde maal tot dit leerjaar toegelaten.
- 13.8 De rapportvergadering kan besluiten dat een leerling die voor de derde maal wil plaats nemen in hetzelfde leerjaar (maar op een ander onderwijsniveau), niet tot dit leerjaar wordt toegelaten.

14. Huiswerk

- 14.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.
- 14.2 De leerling die niet in staat is of niet in de gelegenheid was het opgedragen huiswerk te maken, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent.

C Regels over de school als organisatie

15. Toelating

- 15.1 De directeur, gehoord het advies van de medezeggenschapsraad, stelt de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde sector, tot een bepaald leerjaar.
- 15.2 De schoolleiding is verantwoordelijk voor de toelating van aspirant leerlingen tot de school.
- 15.3 De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn ouders.
- 15.4 Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, dan geeft de betreffende schoolleider de gronden waarop de beslissing is gebaseerd.
- 15.5 De aspirant-leerling en de ouders kunnen bij de directie vragen om een herziening van deze beslissing.
- 15.6 De directie kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling en - indien deze minderjarig is - ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende adviezen en rapporten.

16. Aanwezigheid

Leerlingen zijn verplicht de lessen en les vervangende activiteiten volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak dan wel een les vervangende activiteit een andere regeling is getroffen. De informatie over het beleid lesuitval en aanwezigheid is terug te vinden op de website van de school.

17. Orde

- 17.1 De directeur, gehoord het advies van de medezeggenschapsraad, stelt schoolregels vast. Leidraad hierin zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- 17.2 Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.
- 17.3 Bij calamiteiten zijn leerlingen verplicht de instructies van het personeel op te volgen.
- 17.4 Overtreding van het ordereglement/ de huisregels kan door een ieder aan de schoolleiding worden gemeld.
- 17.5 De orde-/huisregels zijn beschreven in de schoolgids en in het veiligheidsbeleid van de school.

18. Kledingvoorschriften

- 18.1 Voor leerlingen en personeel geldt als regel dat zij ruimvallende en verhullende kleding dragen. De islam vormt de basis voor ons gedrag. De kledingvoorschriften worden gecommuniceerd via de schoolgids. Meer informatie is te vinden op de website van de school, notitie identiteit.
- 18.2 De schoolleiding kan bepaalde kleding verplicht stellen, wanneer deze kleding om onderwijskundige redenen noodzakelijk is en/of aan bepaalde (veiligheids-)eisen moet voldoen in het kader van Arbowetgeving.

19. Straffen

- 19.1 Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te zijn tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
- 19.3 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
- 19.4 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt, indien de aard van de straf dit toelaat, met de wensen en de mogelijkheden van de leerlingen rekening gehouden.
- 19.5 Tegen een opgelegde straf kan een leerling in beroep gaan bij de schoolleiding. De straf wordt, hangende het beroep, geschorst.

20. Schorsing en verwijdering

- 20.A1 Interne Schorsing: Indien de gebruikelijke correctie- of strafmaatregelen zijn uitgeput of wanneer deze niet (meer) in verhouding staan tot de begane overtreding, kan de directeur een leerling met opgave van redenen uitsluiten van de lessen voor de periode van twee lesdagen. Dat betekent dat een leerling de les(sen) niet mag bijwonen, maar andere werkzaamheden moet verrichten en opdrachten moet maken onder de verantwoordelijkheid van de schoolleider.
- 20.A2 Externe Schorsing: Indien de gebruikelijke correctie- en strafmaatregelen en interne schorsing te lichte sancties voor de begane overtreding zijn, kan de schoolleider, na overleg met de directeur, een leerling ook schorsen van de lessen voor een periode van ten hoogste vijf lesdagen. Deze schorsingsmaatregel betekent dat een leerling geen lessen mag volgen en ook niet op school mag komen. Indien er sprake is van een externe plaatsing op een andere school of het OPDC, dan volgt de leerling onderwijs op afstand.
- 20.A3 Het besluit tot (interne en externe) schorsing wordt mondeling aan de betrokkene en, indien deze de schriftelijk aan de ouders, voogden en/of verzorgers van de betrokkene medegedeeld.
- 20.A4 Bij schorsingen langer dan een dag (conform de wettelijke verplichtingen) stelt het bevoegd gezag de Inspectie van Onderwijs schriftelijk en met vermelding van reden in kennis.
- 20.A5 Herhaalde schorsing kan leiden tot definitieve verwijdering (zie art.20.B)
- 20.B1 Definitieve verwijdering: het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voorafgaand aan dit besluit wordt de leerling – en indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders – in de gelegenheid gesteld hierover te worden gehoord.
- 20.B2 Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de Inspectie van het Onderwijs. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs kan volgen.

- Binnen zes weken dagen na dagtekening van het besluit kunnen de ouders, de voogd(en) en/of verzorger(s) het bevoegd gezag om herziening van het besluit verzoeken.
- 20.B3 Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en aan diens ouders medegedeeld, waarbij tevens de inhoud van art.19.b4 wordt vermeld.
- 20.B4 Binnen tien dagen na dagtekening van de in art 20.b3 bedoelde mededeling kan de leerling – en indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren bereikt, ook diens ouders – de directeur schriftelijk om herziening van het besluit verzoeken.
- 20.B5 De directeur neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 10 dagen na de ontvangst van het verzoek, na overleg met de Inspectie, een beslissing op het verzoek van herziening. Voorafgaand aan dit besluit wordt de leerling – en indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders – in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
- 20.B6 De directeur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontfeggen.
- 20.C Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties gedurende het schooljaar naar een andere afdeling of naar een andere school te sturen, tenzij het niet regulier onderwijs betreft zoals vso of praktijkonderwijs. Wanneer een leerling al is blijven zitten kan de schoolleiding een leerling het advies geven om naar een andere afdeling binnen de school of naar een andere school te gaan. Tweemaal in hetzelfde leerjaar doubleren in dezelfde afdeling of twee achtereenvolgende leerjaren van dezelfde afdeling doubleren is niet toegestaan. Wanneer de leerling de maximale verblijfsduur op school overschrijdt, is de school wettelijk verplicht de leerling van school te verwijderen en een andere reguliere school te vinden.

D Rechten

21. Vrijheid van meningsuiting

- 21.1 Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening te uiten op school, mits hij voldoet aan de school- en gedragsregels van fatsoen en respect. Het bewust kwetsen, beledigen of discrimineren wegens godsdienst, levensovertuiging, ras, geslacht of op welke grond dan ook, wordt niet toegestaan. De gedragsregels zijn opgesteld in samenwerking met de identiteitscommissie van de school.
- 21.2 Iedere leerlingen kan een klacht indienen indien hij zich beledigd voelt in woord of geschrift. De klacht kan pas worden ingediend nadat overleg met de mentor heeft plaatsgevonden en de uitkomst van dat overleg onbevredigend is. De klachtenregeling is gepubliceerd op de website van de school.

22. Mededelingen en schoolkrant

- 22.1 Er is een plek waarop leerlingen, via de leerlingenraad en met toestemming van de schoolleiding mededelingen van niet-commerciële aard kunnen doen. Hierbij dienen de regels in acht genomen te worden van de wettelijke bepalingen omtrent het publiceren in het openbaar. Er dient rekening gehouden te worden de regels omtrent fatsoen en goede smaak.
- 22.2 De leerlingen hebben het recht een schoolkrant op te richten. Deze is in de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen.
- 22.3 De leerlingen hebben het recht een redactie te vormen die verantwoordelijk is voor de schoolkrant.
- 22.4 De schoolleiding kent de redactie een budget toe dat toereikend is een schoolkrant ten minste vijf keer te laten verschijnen.
- 22.5 De schoolleiding stelt een begeleider aan die erop toeziet dat de schoolkrantredactie voldoet aan de eisen die aan een redactie worden gesteld.
- 22.6 De schoolkrantredactie heeft de vrijheid artikelen te publiceren, mits die voldoen aan de eisen zoals die in de wet zijn geformuleerd en aan de eisen die gelden voor het Avicenna College/ Avicenna Lyceum.

- 22.7 De directeur is bevoegd een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen of verschijning ervan te verbieden, indien dit in strijd wordt geacht met artikel 21.1 en/of de grondslagen van de school.

23. Bijeenkomsten

- 23.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 23.2 De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze het volgen van lessen voor de leerlingen verhindert.
- 23.3 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.
- 23.4 De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 23.5 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 23.6 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.
- 23.7 De schoolleiding is niet bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, mits niet gehouden binnen schoolgebouw en schooltijd.

24. Stakingen

- 24.1 Bij georganiseerde stakingen mogen leerlingen pas naar huis gaan als daar officieel toestemming toe is verleend door de schoolleiding.

25. De leerlingenraad

- 25.1 Leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen via de leerlingenraad. Deze raad kan de schoolleiding adviseren en de schoolleiding kan op haar beurt de leerlingenraad raadplegen over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.
- 25.2 De schoolleiding stelt een reglement vast over de taak en de samenstelling van de leerlingenraad, over de verkiezingen van de leerlingenraad en over de wijze van communicatie tussen de leerlingenraad en de schoolleiding. Verder stelt de schoolleiding vast welke faciliteiten worden toegekend aan de leerlingenraad.
- 25.3 De leerlingenraad maakt een conceptreglement dat vervolgens wordt voorgelegd aan de schoolleiding. Deze legt het reglement voor aan de MR en het Bestuur. Na instemming van de MR, stelt de schoolleiding het reglement vast.
- 25.4 Het reglement wordt gepubliceerd op de website van de school
- 25.5 Een leerling kan op grond van zijn activiteiten in de leerlingenraad geen persoonlijk nadelen ondervinden van personen genoemd in artikel 4.

26. Leerlingengeleding MR

- 26.1 Leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen via de leerlingengeleding van de MR.
- 26.2 De taak en samenstelling van de leerlingengeleding wordt voorgelegd aan de MR en het bestuur. Na instemming van de MR, stelt de schoolleiding het reglement vast.
- 26.3 Het reglement wordt gepubliceerd op de website van de school.
- 26.3 Aan de leerlingengeleding van de MR wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 26.3 Voor activiteiten van de leerlingengeleding van de MR worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.

27. Leerlingenadministratie en privacybescherming

- 27.1 De school beschikt over een leerlingenregister.

- 27.2 Het leerlingenregister valt onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
- 27.3 Onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding verzorgt een administratief-technisch medewerker het dagelijks beheer van het leerlingenregister.
- 27.4 De directeur, gehoord het advies van de ouder- en personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad, stelt na instemming van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad een privacyreglement verwerking leerlingengegevens vast. Hierin is vastgelegd welke gegevens worden vastgelegd en voor wie het leerlingvolgsysteem toegankelijk is.
- 27.5 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 27.6 Leidraad bij het opstellen van het privacyreglement zijn de wettelijke regelingen.
- 27.7 Iedereen is verplicht het reglement na te leven.
- 27.8 Het reglement wordt gepubliceerd op de website
- 27.9 Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem zijn genoteerd en het recht om bij niet correcte gegevens correcties te laten aanbrengen.
- 27.10 Artikel 27.9 is ook van toepassing op de ouders van de leerling.
- 27.11 Privacygevoelige gegevens van de leerling worden vijf jaar nadat de leerling de school heeft verlaten, vernietigd.

E Veiligheid

28. Veiligheid

- 28.1 De schoolleiding geeft uitvoering aan de Arbowet en doet haar uiterste best een veilig schoolklimaat voor de leerlingen en medewerkers te waarborgen. Hierbij gaat het om de sociale, de digitale en fysieke veiligheid. De veiligheid heeft betrekking op zowel de voorzieningen in de school als op de wijze waarop alle leden van de scholengemeenschap met elkaar omgaan.
- 28.2 De maatregelen die wij nemen om veiligheidsrisico's tot een minimum te beperken is vastgelegd in het veiligheidsplan van de school. Deze maatregelen zijn gericht op 1) preventie en signalering, 2) het effectief "handelen in actie" bij grensoverschrijdend gedrag, een calamiteit, een ongeval of een incident en 3) afhandeling van nazorg. Thema's als (cyber)pesten, agressie en geweld, (seksuele) intimidatie, omgangregels, incidenten en calamiteiten maken onderdeel uit van het veiligheidsplan.
- 28.3 Het veiligheidsplan is, met instemming van de MR, vastgesteld door het bevoegd gezag.
- 28.4 Het veiligheidsplan is gepubliceerd op de website van de school. Ook zijn daar de meldcode huiselijk geweld, een anti-pest protocol, de vertrouwenspersonen en een formulier voor het melden van incidenten beschikbaar.
- 28.5 Het bevoegd gezag heeft een klachtenprocedure vastgesteld. Deze is gepubliceerd op de website van de school.
- 28.6 Jaarlijks neemt de school onder leerlingen een veiligheidsmonitor af. Op basis hiervan neemt de schoolleiding, waar nodig, passende maatregelen.
- 28.7 Conform de wetgeving neemt de school iedere vijf jaar een uitgebreide risico-inventarisatie en evaluatie af. Aanvullend wordt tweejaarlijks een uitvraag op hoofdlijn afgenomen onder het personeel. Op basis hiervan neemt de schoolleiding, waar nodig, passende maatregelen.
- 28.7 Een ieder in de school heeft de plicht de schoolleiding op de hoogte te stellen van onveilige situaties in en om de school.
- 28.8 Fysieke, verbale en/of seksuele intimidatie van personeel of van leerlingen tegenover elkaar of onderling, wordt niet getolereerd.
- 28.9 De klachtenprocedure inzake seksuele intimidatie wordt ieder jaar bij de aanvang van het schooljaar aan nieuwkomers voor wie het leerlingenstatuut bindend is, aangereikt en gepubliceerd op de website.
- 28.10 De directeur, gehoord het advies van de medezeggenschapsraad, stelt een ontruimingsplan vast.

- 28.11 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 28.12 Iedereen is verplicht de regels van het ontruimingsplan op te volgen.
- 28.13 Het ontruimingsplan is beschikbaar op school.

F Kwaliteit van het onderwijs

- 29.1 De school spant zich in om goed onderwijs mogelijk te maken. De manier waarop de school dit vormgeeft is vastgelegd in het kwaliteitsbeleid. Dit beleid is, met instemming van de MR, vastgesteld door het bevoegd gezag en is op hoofdlijn opgenomen in het vastgestelde schoolplan. Het schoolplan is gepubliceerd op de website van de school.
- 29.2 Alle bij de school betrokken medewerkers dragen zorg voor de kwaliteit van het onderwijs en zijn verplicht, vanuit de eigen rol, het vastgestelde beleid ten uitvoer te brengen.

G Handhaving van het leerlingenstatuut

- 32. Klacht:
Bij een vermoeden van onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
- 33. Bemiddeling door de mentor:
- 33.1 Indien de klager een leerling betreft en deze van degene tegen wie de klacht is gericht, geen bevredigende reactie heeft ontvangen, dan stelt de leerling zijn of haar mentor op de hoogte. De mentor heeft zeven schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.
- 33.2 Mocht de klager niet tevreden zijn over de afhandeling van de klacht, dan treedt de klachtenregeling verder in werking. Deze is terug te vinden op de website van de school.
- 34. Sancties
In alle gevallen waarin overtreding plaatsvindt van de regels uit dit leerlingenstatuut, kan een schoolleider een sanctie treffen. Deze sancties dienen gebaseerd te zijn op algemeen aanvaarde normen van redelijkheid, billijkheid en fatsoen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde regelingen.
- 35. Slotclausule
In die gevallen waarin het leerlingenstatuut niet voorziet, beslist de directeur.