



LEERLINGENSTATUUT

Versie geldig tot 1 september 2023

Hiermee vervallen alle vorige leerlingenstatuten.

Vastgesteld met instemming van de MR d.d. 28 september 2021

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepaling

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

1. **School:** Het Hogeland College met vestigingen in Warffum, Uithuizen en Winsum
2. **Bevoegd gezag:** Schoolbestuur voor Primair en Voortgezet onderwijs tussen Lauwers en Eems.
3. **Leerlingen:** alle leerlingen die aan Het Hogeland College staan ingeschreven en die onderwijs volgen aan één van de vestigingen van de school.
4. **Ouders:** de ouders, verzorgers of voogden van de leerlingen.
5. **Rector:** de rector van Het Hogeland College. Daar waar rector staat, wordt tevens directeur-bestuurder VO bedoeld.
6. **Schoolleiding:** de rector, de conrectoren en de teamleiders.
7. **Docenten:** alle personeelsleden met een onderwijsgevende taak.
8. **Mentoren:** docenten die de begeleiding van de leerlingen van een klas of groep als bijzondere taak hebben. Daar waar mentor staat, wordt tevens mentor-coach en studietoetscoach bedoeld.
9. **Coördinatoren:** docenten die de werkzaamheden van de docenten, mentoren en leerlingen van bepaalde klassen coördineren en leidinggevende bevoegdheden hebben.
10. **Decanen:** docenten met als speciale taak de begeleiding van leerlingen bij het studie- en beroepskeuzeproces.
11. **Medewerker leerlingenzaken:** docent die de teamleider ondersteunt m.b.t. leerlingenzaken.
12. **Onderwijsondersteunend personeel:** alle personeelsleden die niet een specifiek onderwijsgevende functie hebben, maar een onderwijsondersteunende.
13. **Geleding:** een groepering binnen de school: alle leerlingen, alle ouders, alle docenten of alle onderwijsondersteunend personeel.
14. **Medezeggenschapsraad:** de raad als bedoeld in art. 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen.
15. **Leerlingenraad:** de geledingenraad, samengesteld uit en door de leerlingen, als bedoeld in art. 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen.
16. **Schoolplan:** het schooldocument bedoeld in de Wet Voortgezet Onderwijs.
17. **Inspecteur:** de inspecteur belast met het toezicht op de school.

Artikel 2. Leerlingenstatuut

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en verplichtingen van de leerlingen vast, die staan ingeschreven aan Het Hogeland College en bevat tevens de daaruit voortvloeiende opdrachten aan andere geledingen van de school.
2. Het statuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en van wettelijke bepalingen.
3. Het leerlingenstatuut wordt telkens voor een periode van twee jaar vastgesteld door het bevoegd gezag. Het statuut kan tussentijds gewijzigd worden op initiatief van geledingen van de MR of het bevoegd gezag nadat de wijzigingen zijn voorgelegd aan de Medezeggenschapsraad.
4. Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd in de schoolwiki op de website van de school.

Artikel 3. Recht op informatie

1. Jaarlijks wordt aan de leerlingen en de ouders algemene informatie verstrekt over de doelstellingen, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de cursusduur, de mogelijkheden voor vervolgonderwijs, de aan de opleiding verbonden kosten, de overgangsnormen, belangrijke data in het betrokken schooljaar en over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor leerlingen en ouders.
2. Exemplaren van het schoolplan, van de lessentabel, van het medezeggenschapsreglement, de huisregels van andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn, liggen voor alle betrokkenen ter inzage op de administratie van de school en zijn te vinden op de website van de school.
3. Een leerling kan zich met vragen die betrekking hebben op het functioneren van de leerling binnen de schoolgemeenschap, wenden tot een lid van de schoolleiding.

Artikel 4. Recht op privacy

1. In het 'privacyreglement leerlingen' is het beleid vastgelegd m.b.t. de omgang met de privacy en de verwerking van de persoonsgegevens van de leerlingen. Als aanvulling op dit reglement zijn in het 'sociale media reglement leerlingen' regels voor het gebruik van sociale media binnen de school vastgelegd.
2. Het privacyreglement en social media reglement wordt gepubliceerd in de schoolwiki op de website van de school.

Artikel 5. Vrijheid van vergadering

1. Leerlingen hebben vrijheid van vergadering. In overleg met de schoolleiding worden afspraken gemaakt omtrent tijd en plaats van de vergaderingen, indien deze in de school plaatsvinden. Daarbij wordt rekening gehouden met de verplichting van leerlingen om de lessen volgens het lesrooster te volgen.
2. Anderen dan leerlingen - personeelsleden van de school - worden alleen toegelaten tot de vergadering als de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaat. Niet aan de school verbonden personen worden niet toegelaten, tenzij de schoolleiding daarvoor toestemming geeft en daarna de meerderheid van de aanwezige leerlingen het toestaat.
3. De leerlingen zijn verplicht de ter beschikking gestelde ruimte in de school op een behoorlijke wijze achter te laten en zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

Artikel 6. Vrijheid van meningsuiting

1. Leerlingen hebben het recht op school hun mening te uiten. Wanneer dat in de lessen minder goed mogelijk is, gebeurt dat na de les, of desgewenst tegenover mentoren, coördinatoren, de medewerker leerlingenzaken of de schoolleiding.
2. Leerlingen die zich beledigd voelen, kunnen gebruik maken van het klachtrecht (zie ook de artikelen 25 en 26).
3. Leerlingen, en eventueel leerlingenraad en andere leerlingenorganisaties kunnen, na voorafgaande toestemming van de schoolleiding mededelingen van niet-commerciële, niet-kwetsende, niet-discriminerende of niet-politieke aard ophangen.

Artikel 7. Schoolkrant(en), leerlingenvereniging(en)

1. Elke vestiging van de school kan een (digitale) schoolkrant uitgeven die dan beschikbaar is voor alle geledingen van de betrokken vestiging van de school.
2. Voor elke schoolkrant is een redactiestatuut van toepassing, waarin in ieder geval de volgende punten aan de orde komen:
 - a. de samenstelling van de redactie;
 - b. de benoemingsprocedure van redactieleden;
 - c. het al dan niet opnemen van anonieme stukken;
 - d. een regeling voor vergoeding van de kosten;
 - e. de eventuele faciliteiten (beheer van de ruimte, apparatuur en dergelijke);
 - f. het beheer van geldmiddelen ten behoeve van het blad;
 - g. het recht op weerwoord/klachtenprocedure.
3. Gezien de verantwoordelijkheid van de schoolleiding tegenover het bevoegd gezag heeft de redactie een afgeleide verantwoordelijkheid voor de inhoud van het blad. Op grond van dit uitgangspunt beslist zij over het al of niet opnemen van artikelen, tekeningen of andere bijdragen. In gevallen van twijfel wordt met de schoolleiding overlegd.
4. Aan elke vestiging kan ook een leerlingenvereniging verbonden zijn die, begeleid door een of meer docenten, activiteiten organiseert voor leerlingen van de betrokken afdeling.
5. Het bestuur van een eventuele leerlingenvereniging wordt gekozen door de leerlingen van de betrokken afdeling.

Artikel 8. Recht op medezeggenschap

1. Leerlingen kunnen in de leerlingengeleding deel uitmaken van de medezeggenschapsraad.
2. De medezeggenschapsraad kent diverse instemmings- en adviesbevoegdheden die zijn vastgelegd in het medezeggenschapsreglement van de school.
3. De leerlingengeleding heeft voor een aantal bijzondere medezeggenschapsaangelegenheden een afzonderlijk instemmings- of adviesrecht, waaronder de vaststelling van het leerlingenstatuut of een tussentijdse wijziging van het leerlingenstatuut.

HOOFDSTUK 2: HET ONDERWIJS

Artikel 9. Toelating

1. De school is toegankelijk voor alle leerlingen. Discriminatie, op welke grond dan ook, is in de school en bij de toelating niet toegestaan.
2. Toelating tot de school is geregeld in het toelatingsbeleid. Dit is te vinden op de website van de school. De toelatingseisen zijn per onderwijssoort en leerjaar bepaald.

Artikel 10. Bevordering

1. De docentenvergadering - of een deelvergadering, afhankelijk van de daartoe vastgestelde taakverdeling - beslist in een overgangsvergadering op grond van de overgangsnormen, over de toelating van de leerlingen tot het volgende leerjaar en adviseert daarbij over de te vervolgen loopbaan van de leerling. De leerling en de ouders worden in kennis gesteld van de beslissing resp. van het uitgebrachte advies.
2. In de overgangsnormen zijn de normen die gelden voor de overgang nauwkeurig omschreven; de leerlingen zijn tijdig van de geldende normen op de hoogte gesteld.
3. In de overgangsnormen is tevens vermeld wanneer taken of herexamens kunnen worden opgelegd.
4. Een leerling kan ook voorwaardelijk tot een hoger leerjaar worden toegelaten. Leerling en ouders worden in dat geval duidelijk geïnformeerd over de gronden die aanleiding kunnen zijn tot terugzetting van de leerling.
5. Het is mogelijk om bij de schoolleiding een verzoek tot revisie van de overgangsbeslissing door de lerarenvergadering in te dienen. Dit verzoek moet voldoen aan twee voorwaarden:
 - a. Het verzoek moet zijn ingediend binnen de termijn die bij de overgangsbeslissing is vermeld
 - b. Het verzoek moet feiten en gegevens bevatten die bij het nemen van de beslissing niet bekend waren bij de lerarenvergadering

Artikel 11. Beëindiging van het onderwijs

1. De schoolleiding kan een leerling in de loop van een schooljaar en aan het eind van het schooljaar in verband met onvoldoende leerprestaties adviseren de studie te vervolgen aan een andere afdeling, aan een andere vestiging of aan een andere school.
2. In de overgangsnormen van Het Hogeland College is vastgelegd wanneer dit advies bindend is:
 - a. een leerling mag het onderwijs in eenzelfde leerjaar van de school niet gedurende meer dan twee schooljaren volgen;
 - b. een leerling mag het onderwijs in twee opeenvolgende leerjaren niet gedurende meer dan drie schooljaren volgen.

Artikel 12. Kosten van het onderwijs

1. Aan de toelating tot Het Hogeland College zijn geen bijzondere financiële drempels verbonden voor ouders en/of leerlingen.
2. Er zijn vier soorten schoolkosten:
 - a. Kosten voor de school. Hieronder vallen de leerboeken, werkboeken, licenties voor digitaal lesmateriaal en eigen leermateriaal van de school.
 - b. Kosten voor de ouders. Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar meegaat, zoals atlas, woordenboek, agenda, rekenmachine, schrift, multomap, pennen e.d., gereedschap, sportkleding, praktijkkleding.
 - c. Scholen kunnen ouders vragen een laptop of tablet aan te schaffen. Als ouders dit niet doen, zorgt de school voor een volwaardig alternatief.
 - d. Scholen kunnen ouders een vrijwillige bijdrage vragen voor extra activiteiten. Het gaat hierbij om excursies, introductiekampen, buitenlandreizen en vieringen. Als de ouders de bijdrage niet voldoen, dan mag de school de leerling niet uitsluiten van deelname.
3. Jaarlijks ontvangen de ouders een overzicht van de kosten waarvoor een vrijwillige bijdrage gevraagd wordt.

4. Het bevoegd gezag probeert - zoveel als in zijn vermogen ligt en zonder tekort te doen aan de kwaliteit van het onderwijs - er aan bij te dragen dat de totale kosten voor het onderwijs aan de school zo laag mogelijk worden gehouden.
5. Het bevoegd gezag informeert ouders over de mogelijkheden van financiële ondersteuning door middel van het uitreiken van een informatiefolder en het aanbieden van hulp door de schoolmaatschappelijk werker van de vestiging. De informatie 'tegemoetkoming schoolkosten' is te vinden in de schoolwiki op de website van de school.

Artikel 13. Inhoud van het onderwijs

1. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen om kwalitatief goed onderwijs te geven, overeenkomstig het vastgestelde schoolplan en het lesrooster.
2. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.
3. De beslissing over de door de leerling te volgen opleiding - atheneum, havo, vmbo - wordt - met in achtneming van artikel 9 - bepaald in overleg met de betreffende leerling en de ouders van de leerling.
4. Aan het einde van het tweede leerjaar geeft de school de leerlingen een advies - met in achtneming van de bevorderingsnormen - over het verder te volgen onderwijs.
5. Door de lerarenvergadering wordt een keuzeadvies gegeven op basis van informatie van de leerling, de leraren die lesgeven aan de betrokken leerling, de mentor en de decaan.
6. Binnen de wettelijk vastgestelde mogelijkheden en de feitelijke mogelijkheden van de school kan elke gewenste combinatie van vakken worden gekozen, mits voldaan is aan de voorwaarden zoals opgenomen in de overgangsnormen.

Artikel 14. Huiswerk of weektaak

1. Docenten zien erop toe, dat het totaal van het aan leerlingen opgegeven huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.
2. Het door de leraar opgegeven huiswerk, de weektaak en de daltontaken en studiewijzers moeten nauwkeurig omschreven zijn.
3. De weektaken, daltontaken en studiewijzers moeten worden uitgereikt of op Magister (of Magister.me) geplaatst zijn bij de aanvang van de periode waarop ze betrekking hebben.
4. Het huiswerk wordt zoveel als mogelijk is over de week en over het schooljaar verspreid.
5. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken.
6. Als een leerling door ziekte - of om een andere reden - afwezig is geweest, geldt voor hem de verplichting zelf op de hoogte te raken van de behandelde stof, de gemaakte aantekeningen en het opgegeven huiswerk.

Artikel 15. Toetsing en beoordeling

1. "Proefwerken" en "schriftelijke overhoringen" betreffen in het algemeen een afgeronde hoeveelheid leerstof, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport.
2. Een voorbereid proefwerk wordt altijd tenminste één week van tevoren opgegeven. Er moet ook minimaal één week vooraf duidelijk worden aangegeven welk deel van de leerstof de leerling moet beheersen.
3. Als een proefwerk door ziekte van de leraar moet vervallen, bepaalt deze in overleg met de klas een nieuwe datum, waarbij, als de omstandigheden dat wenselijk maken, de termijn van een week niet in acht genomen hoeft te worden.
4. Vóór elk proefwerk, schriftelijke overhoring of andere overhoring moet aan de leerling duidelijk gemaakt zijn, welke rol het cijfer speelt bij het vaststellen van het rapportcijfer.

5. In een klas/groep mag per dag ten hoogste één voorbereid proefwerk worden gegeven. In verband met de spreiding van de werkdruk voor leerlingen bestaat voor docenten de verplichting zich te houden aan het vooraf vastgesteld proefwerkrooster. Een dergelijk proefwerkrooster kan alleen in bijzondere omstandigheden en na overleg met de betrokken coördinator of teamleider gewijzigd worden. (Maar zie ook het onder punt 2 gestelde.)
6. Het hierboven bij 5 vermelde is in het algemeen niet van toepassing voor spreekbeurten, verslagen, werkstukken e.d. die geruime tijd (minimaal één maand) van tevoren aan individuele leerlingen zijn opgegeven.
7. Van werkstukken, scripties e.d. die meetellen bij de bepaling van het rapportcijfer, moet vooraf duidelijk zijn aan welke normen de werkstukken moeten voldoen en wanneer ze gereed moeten zijn. In verband met spreiding van de werkdruk voor de leerlingen worden deze data zoveel mogelijk opgenomen in het onderwijsprogramma.
8. In de loop van het schooljaar kunnen een aantal proefwerkweken opgenomen zijn, waarin, in afwijking van het gestelde onder 5, per dag meerdere proefwerken aan dezelfde klas/groep kunnen worden gegeven.
9. In de bovenbouw van het havo/vwo en in het examenjaar van het vmbo is in het schooljaar een aantal toetsweken opgenomen. In deze weken worden schoolexamens en proefwerken afgenomen. In afwijking van het gestelde onder 5 kunnen op deze dagen meerdere proefwerken of schoolexamens afgenomen worden. Voor de afspraken omtrent deze weken wordt verwezen naar het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting.
10. Als een leerling tijdens een proefwerk of schriftelijke overhoring geoorloofd afwezig is, meldt hij zich daarna zo snel mogelijk bij de betrokken leraar om een afspraak te maken over het inhalen van het gemiste werk. In dit geval kan er in afwijking van het gestelde onder 5 meer dan één proefwerk per dag afgenomen worden.
11. Als een leerling tijdens een proefwerk of schriftelijke overhoring ongeoorloofd afwezig is, verliest hij het recht op het inhalen van het werk. De teamleider/coördinator bepaalt of en wanneer het werk wordt ingehaald en hoe het cijfer wordt vastgesteld.
12. De leraar stelt de leerlingen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen, op de hoogte van de door hen behaalde resultaten van een proefwerk of een schriftelijke overhoring. Binnen dezelfde termijn geeft hij hen het werk terug, bespreekt het met hen en geeft desgewenst een toelichting op de beoordeling.
13. Leerlingen hebben het recht het gecorrigeerde werk in te zien.
14. In bepaalde gevallen, waar het bij de methode behorende invul- en meerkeuzetoetsen betreft en bij examenwerk, zal het werk alleen op school ter inzage beschikbaar zijn. Examenwerk blijft in alle gevallen in het examenarchief op school, gedurende de in het examenreglement weergegeven bewaartermijn, en wordt niet meegegeven.

Artikel 16. Rapportage

1. De leerling en zijn ouders kunnen doorlopend kennismaken van het voortschrijdend gemiddelde met behulp van het leerlingenadministratiesysteem Magister. Het overgangsrapport wordt uitgedeeld.
2. Leerlingen hebben recht op inzicht in de wijze waarop cijfers voor een rapport tot stand komen.
3. De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten.
4. Indien de inlichtingen door de leerling en/of de ouders onvoldoende worden geacht, of indien inlichtingen worden geweigerd, kan de leerling (en/of kunnen de ouders) de

schoolleiding verzoeken een onderzoek in te stellen. Aan dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk gevolg gegeven. De leerling en de ouders worden zo spoedig mogelijk daarna in kennis gesteld van de resultaten.

5. Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige maatregelen die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden, worden deze met de leerling en zo nodig met de ouders besproken.
6. In de onderbouw dienen per rapportperiode per vak voldoende gegevens verzameld te worden om een verantwoord cijfer te kunnen samenstellen. Per rapportperiode worden per vak tenminste twee cijfers gegeven. Voor vakken die voor één uur op het lesrooster staan, kan desgewenst worden volstaan met één proefwerk en één of meer beurten. Deze regeling geldt niet voor praktijkvakken.

Artikel 17. Schoolexamen en centrale examens

1. In de klassen 4 VMBO, 4 en 5 HAVO en 4, 5 en 6 Atheneum, krijgen alle leerlingen een Examenregeling en een Programma van Toetsing en Afsluiting uitgereikt en/of beschikbaar gesteld via Magister, waarin in ieder geval zijn opgenomen:
 - a. de stofomschrijving voor elke toets;
 - b. de procedure bij de afname van de toetsen;
 - c. de perioden waarin de toetsen worden afgenomen;
 - d. de regels voor de beoordeling;
 - e. de maatregelen bij onregelmatigheden;
 - f. de berekening van de eindcijfers van het schoolexamen;
 - g. de relevante regels voor het centraal examen;
 - h. de wijze waarop de eindcijfers voor het gehele examen worden berekend;
 - i. de mogelijkheden tot herkansing van schoolexamens en centraal examen.
2. Vóór de aanvang van het centraal examen worden de examenkandidaten en hun ouders uitgebreid geïnformeerd over de gang van zaken bij het centraal examen.

HOOFDSTUK 3: DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN OP SCHOOL

Artikel 18. Aanwezigheid in de lessen

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van de lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding.
2. De leerling die het eerste uur les heeft en te laat in het betreffende schoolgebouw aanwezig is, meldt zich bij de conciërge. Zonder briefje van de conciërge wordt deze leerling niet tot de les toegelaten. De conciërge registreert het te laat komen in het leerlingenadministratiesysteem. In afwijking van deze gang van zaken meldt de leerling van het vmbo Winsum zich bij de docent van het eerste lesuur. Deze doet ook de registratie.
3. Bij te laat komen in een andere les dan het eerste uur, vraagt de leerling de desbetreffende leraar toegang tot de les. Als hem de toegang ontzegd wordt, meldt hij zich onmiddellijk bij de desbetreffende coördinator/teamleider (of conrector).
4. Als een leerling door ziekte verhinderd is de lessen bij te wonen, dienen de ouders de desbetreffende afdeling van de school hiervan in kennis te stellen. Zij doen dit per telefoon tussen 07:45 en 09:00 uur, of schriftelijk via mail op de eerste dag van het verzuim. Alleen als de leerling geheel zelfstandig woont en/of hij de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, kan hij zichzelf afmelden. Als de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte of de vervulling van godsdienstplichten, moet aan de schoolleiding verlof worden gevraagd voor de afwezigheid.

5. De rector kan een leerling verlof verlenen wegens "andere gewichtige omstandigheden". In bepaalde gevallen moet daarbij de leerplichtambtenaar van de betrokken gemeente worden betrokken. Ouders leveren hiervoor een verlofaanvraagformulier in bij de conrector of teamleider.
6. De leerling die in schooltijd ziek wordt, vraagt een conciërge om toestemming om naar huis te gaan

Artikel 19. Lesuitval

1. Lesuitval en tussenuren dienen zoveel mogelijk beperkt te worden.
2. Als een leraar niet tijdig in de les verschijnt, stelt een van de betrokken leerlingen zich in verbinding met een lid van de schoolleiding (of een coördinator).
3. Bij het uitvallen van lessen als gevolg van afwezigheid van docenten wordt zo snel mogelijk aan de leerlingen bericht gegeven.
4. Afwezigheid van een docent betekent niet automatisch uitval van les.

Artikel 20. Buitenroosteractiviteiten

Alle buitenroosteractiviteiten als excursies, schoolreizen, kennismakingsdagen, klassenavonden, theaterbezoek, sporttoernooien e.d. worden georganiseerd na vroegtijdig overleg met de schoolleiding of met een daartoe door de schoolleiding aangewezen leraar, en in overeenstemming met de bepalingen daarover in het schoolplan.

Artikel 21. Orde- en gedragsregels

1. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de schoolleiding over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school.
2. Pauzes, vrije uren en tussenuren door lesuitval kunnen door de leerlingen worden doorgebracht in de daartoe door de schoolleiding aangewezen ruimten.
3. De leerlingen hebben in principe vrijheid van uiterlijk. Wel kunnen in verband met hygiëne en veiligheid door de schoolleiding in voorkomende gevallen bepaalde eisen worden gesteld. Ook kunnen in de school gedragsregels worden gesteld met betrekking tot de kleding.
4. De leerlingen hebben recht op gelegenheid tot lichamelijke verzorging (toiletbezoek etc.), bij voorkeur in de pauzes en eventueel vrije uren.
5. De leerlingen hebben recht op een correcte benadering van medeleerlingen en van personeel van de school.
6. Als een leerling zich gekwetst voelt over een benadering of een intimiteit die hij of zij niet gewenst heeft en niet op prijs stelt, kan hij of zij zich te allen tijde daarover beklagen bij een van de in de schoolwiki vermelde vertrouwenspersonen, bij de mentor van de klas of groep, de coördinator van zijn leerjaar of bij een lid van de schoolleiding (zie verder ook de artikelen 25 en 26).
7. De schoolleiding heeft – voor zover dat in redelijkheid mogelijk is – de verplichting ervoor te zorgen dat geen herhaling van de onjuiste benadering plaatsvindt.
8. Als een leerling naar het oordeel van de docent de voortgang van de les verstoort of verhindert, kan hij verplicht worden de les te verlaten; de leerling meldt zich in dat geval zo snel mogelijk bij de coördinator/medewerker leerlingenzaken van zijn afdeling, de conciërge of bij de conrector.
9. De leraar kan ook zelf - om verwijdering van de betrokken leerling uit de les te voorkomen - een redelijke sanctie opleggen, of de leerling enkele minuten op de gang tot bezinning laten komen.

10. Als een leerling de orde in de kantine of elders in het gebouw verstoort of zich op andere wijze misdraagt, kan hij door een leraar of een ander personeelslid uit de betreffende ruimte worden verwijderd; de leerling meldt zich ook in dit geval zo snel mogelijk bij de coördinator/medewerker leerlingenzaken van zijn afdeling, de conciërge of bij de conrector.
11. In het algemeen zijn de leerlingen verplicht voor wat betreft het gebruik van de schoolgebouwen en terreinen van de school, en tijdens alle activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school vallen, zich te houden aan de regels die daarvoor zijn gesteld in de huisregels van de school. De belangrijkste regels die in dat Reglement uitvoeriger zijn omschreven, zijn:
 - a. de leerlingen mogen in de omgeving van de schoolgebouwen geen overlast veroorzaken;
 - b. de leerlingen dienen medewerking te verlenen aan het schoonhouden van school en omgeving;
 - c. de leerlingen moeten zich houden aan de veiligheidsvoorschriften en aan de speciale voorschriften in praktijk- en practicumlokalen.
 - d. de veiligheidsvoorschriften die in praktijk- en practicumlokalen door de docent worden opgedragen betreffen o.a. het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen – zoals gehoorbescherming, veiligheidsbril, veiligheidsschoenen met stalen neus, haarbescherming overall of stofjas. Ook voor het op de juiste manier omgaan met machines, toestellen, werktuigen en gevaarlijke stoffen zijn de veiligheidsvoorschriften van toepassing.
 - e. de leerlingen werken mee aan een goede gang van zaken in de fietsenstalling;
 - f. de school en het schoolterrein zijn rookvrij;
 - g. de mobiele telefoon mag in de klas alleen met toestemming van de docent worden gebruikt.
12. De schoolleiding behoudt zich het recht voor als zij daartoe aanleiding ziet de leerlingenkastjes te openen.
13. Voor ICT gebruik is het ICT reglement van toepassing.
14. Voor leerlingen die – in welke vorm dan ook – stage lopen, is een stagereglement van toepassing waarin onder andere de werktijden, de stageopdrachten en de verzekering geregeld zijn. De leerlingen-stagiaires – of bij minderjarigheid hun ouders – moeten een stageovereenkomst hebben ondertekend.
15. Leerlingen dragen gedurende de duur van de coronamaatregelen een mondkapje bij bewegen buiten de les en tijdens de beroepsgerichte vakken in het vmbo waarbij geen 1,5 meter afstand kan worden gehouden, zolang dit de veiligheid van de lessen niet in gevaar brengt.

Artikel 22. Schade

1. Het bestuur en de schoolleiding zijn niet aansprakelijk voor schade aan en vermissing van bezittingen of eigendommen van personen die zich in de schoolgebouwen of op terreinen van de school bevinden.
2. Schade door een leerling toegebracht aan eigendommen van de school, van het personeel of van medeleerlingen moet in het algemeen door de leerling of zijn ouders vergoed worden.
3. De ouders van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld.
4. 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.

HOOFDSTUK 4: STRAFMAATREGELEN

Artikel 23. Straffen

1. Tegen handelingen van de leerlingen in strijd met de voorschriften die binnen de school gelden, kunnen door docenten en schoolleiding disciplinaire maatregelen worden getroffen.
2. Er moet een redelijke verhouding bestaan tussen de zwaarte van de straf en de overtreding.
3. De volgende straffen, opklimmend in zwaarte, kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
 - a. een waarschuwing
 - b. een verwijdering uit de les voor enkele minuten
 - c. het verrichten van strafwerk
 - d. een verwijdering uit de les
 - e. nablijven
 - f. schorsing
 - g. definitieve verwijdering
4. Als er sprake is van agressie of geweld, wordt er gehandeld volgens het protocol 'Handelen tegen agressie en geweld'.
5. De rector kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week de toegang tot bepaalde of alle lessen ontzeggen (schorsen).
6. Het besluit tot schorsing wordt, omkleed met redenen, binnen 24 uur meegedeeld aan de leerling, de ouders, de docenten en de inspectie. Deze laatste wordt geïnformeerd bij een schorsing van langer dan één dag.
7. De regeling met betrekking tot schorsing van leerlingen is, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, opgenomen in het protocol 'Schorsing en verwijdering'.

Artikel 24. Definitieve verwijdering

1. De rector kan, na het bevoegd gezag te hebben ingelicht en na raadpleging van de intern en extern betrokkenen besluiten tot definitieve verwijdering van de leerling, die bij herhaling de voorschriften van de school overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag.
2. Het besluit tot definitieve verwijdering noemt de redenen die tot de verwijdering hebben geleid en vermeldt de mogelijkheid van beroep. Het besluit wordt slechts genomen nadat de leerling en de ouders van de leerling in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord.
3. Een definitieve verwijdering vindt niet plaats anders dan in en na overleg met de inspecteur en, in het geval het een leerplichtige leerling betreft, de leerplichtambtenaar.
4. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt binnen drie dagen schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en aan de ouders meegedeeld.
5. De inspecteur ontvangt een afschrift van het besluit.
6. Tegen het besluit kunnen de leerling en zijn ouders bij het bevoegd gezag in beroep komen binnen dertig dagen na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering.
7. Gedurende de behandeling van een verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering kan de rector de betrokken leerling de toegang tot de school ontzeggen.
8. Algemene gronden voor definitieve verwijdering kunnen zijn:
 - a. bij herhaling de voorschriften van de school overtreden;
 - b. zich schuldig maken aan ernstig wangedrag.
9. Een leerling wordt niet eerder verwijderd dan nadat een andere onderwijsplek voor de leerling is gevonden.

HOOFDSTUK 5: RECHTSBESCHERMING

Artikel 25. Algemene Klachtenregeling

1. Leerlingen van de school, ouders van die leerlingen en personeelsleden die zich in hun belang getroffen achten door gedragingen, handelingen en beslissingen van medeleerlingen, personeelsleden of andere bij de school betrokkenen, of die zich gekwetst voelen door een benadering die zij niet op prijs stellen, kunnen zich daarover te allen tijde beklagen bij de betrokkene. De klacht moet schriftelijk worden ingediend.
2. Leerlingen en/of hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen in overweging nemen om de klacht te deponeren bij de mentor, de coördinator van zijn leerjaar of bij een lid van de schoolleiding. Deze zorgen in eerste instantie voor de afhandeling van de klacht.
3. Desgewenst kan een klacht gedeponerd worden bij een door het bevoegd gezag aangewezen contactpersoon die bevordert dat de klacht langs de weg van bemiddeling wordt afgehandeld.
4. Indien de klager bemiddeling gemotiveerd afwijst of niet tevreden is met de afhandeling van de klacht door de betrokkene, dan wordt de klacht door de contactpersoon ter kennis gebracht van de klachtencommissie van de school die het bestuur van de school adviseert over de afhandeling van de klacht. Het bestuur van de school neemt dan de uiteindelijke beslissing.
5. Er is een afzonderlijke klachtenregeling in verband met ongewenste intimiteiten (zie artikel 26).
6. De Algemene Klachtenregeling van Het Hogeland College ligt op alle afdelingen ter inzage. Een exemplaar kan worden aangevraagd bij de administratie en is te vinden in de schoolwiki op de website.

Artikel 26. Klachtenregeling ongewenste intimiteiten

1. Ter aanvulling van de in artikel 25 beschreven klachtenregeling is er een afzonderlijke regeling met betrekking tot klachten over ongewenste intimiteiten.
2. Ongewenste intimiteiten zijn alle handelingen, gedragingen en uitlatingen in de seksuele of affectieve sfeer die door degene op wie ze gericht zijn, niet gewild zijn en als ongewenst en/of kwetsend worden ervaren.
3. Leerlingen (en bij minderjarige leerlingen: ook hun ouders/verzorgers) kunnen met een klacht over ongewenste intimiteiten te allen tijde terecht bij een leraar, een mentor, een coördinator, een ondersteuningscoördinator, de schoolarts of een lid van de schoolleiding.
4. Per vestiging zijn voorts twee vertrouwenspersonen aangewezen die de klager kunnen bijstaan en adviseren. De leerling kan een vertrouwenspersoon ook rechtstreeks benaderen.
5. De namen van de vertrouwenspersonen worden elk jaar vermeld in de schoolwiki op de website van Het Hogeland College.
6. De vertrouwenspersoon overlegt over de klacht met de klager en adviseert hem/haar over het al of niet officieel indienen van een klacht bij de voltallige vertrouwenscommissie.
7. Als een officiële klacht wordt ingediend, behandelt de vertrouwenscommissie deze klacht en adviseert de klager en de schoolleiding.
8. Afhankelijk van de aard en de ernst van de klacht kan zij worden voorgelegd aan de onafhankelijke Klachtencommissie van de GGD Groningen Stad en Ommelanden. (In dit geval kan de aangeklaagde zich via de schoolleiding laten bijstaan door de Arbodienst van de school)

9. Deze klachtencommissie onderzoekt de klacht en rapporteert en adviseert binnen zes weken aan het bevoegd gezag (rector) van de school; een afschrift van het rapport gaat naar klager en aangeklaagde.
10. Tegen het oordeel van deze commissie kunnen zowel klager als aangeklaagde bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag.
11. Na het advies van de commissie en eventueel na ontvangst van een of meer bezwaarschriften beslist het bevoegd gezag over eventueel te treffen maatregelen.
12. Tegen de beslissing kan een bezwaarschrift worden ingediend, waarop het bevoegd gezag binnen 30 dagen beslist.
13. De “Klachtenregeling ongewenste intimiteiten” ligt op alle afdelingen ter inzage. Een exemplaar kan worden aangevraagd bij de administratie en is te vinden op de website.

SLOTBEPALINGEN

1. Het leerlingenstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop het leerlingenstatuut door de schoolleiding is vastgesteld en er instemming is verkregen van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad.
2. In gevallen waarin het leerlingenstatuut niet voorziet of bij interpretatieverschillen beslist de directeur-bestuurder.