

Leerlingenstatuut

De Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) bepaalt dat elke school een leerlingenstatuut heeft (artikel 24g). In het leerlingenstatuut worden de rechten en plichten van leerlingen vastgelegd. Daarin is opgenomen hoe de goede gang van zaken binnen de school gewaarborgd wordt en hoe de bescherming van persoonsgegevens van leerlingen wordt geregeld.

Geactualiseerd in september 2025

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	ALGEMEEN (blz. 3)
Artikel 1	Begripsbepaling
Artikel 2	Toepassing
Artikel 3	Totstandkoming en wijziging
Artikel 4	Ingangsdatum en werkingsduur
Artikel 5	Informatieverstrekking
Artikel 6	Leerlingenraad
Artikel 7	Recht op vergadering
HOOFDSTUK 2	ONDERWIJS (blz. 7)
Artikel 8	Overgangsnormen
Artikel 9	Keuze opleiding / profiel / sector / afdeling
Artikel 10	Kwaliteit
Artikel 11	Het verzorgen van onderwijs
Artikel 12	Het volgen van onderwijs door leerlingen
Artikel 13	Begeleiding door de mentor
Artikel 14	Huiswerk
Artikel 15	Toetsing
Artikel 16	Rapporteren
HOOFDSTUK 3	GEDRAGSREGELS EN COMMUNICATIE (blz. 12)
Artikel 17	Vrijheid van meningsuiting en integriteit
Artikel 18	Vrijheid van uiterlijk
Artikel 19	(sociale) media en communicatie
Artikel 20	Leerlingenadministratie - Privacy
HOOFDSTUK 4	MAATREGELEN (blz. 15)
Artikel 21	Bevoegdheden
Artikel 22	Maatregelen
Artikel 23	Schorsing
Artikel 24	Verwijdering
HOOFDSTUK 5	KLACHTENREGELINGEN (blz. 18)
Artikel 25	Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs
Artikel 26	Situaties waarin het statuut niet voorziet
HOOFDSTUK 6	SLOTBEPALINGEN (blz. 19)

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. rector*: persoon die door de raad van bestuur is benoemd
2. school: Sint-Janslyceum
3. leerlingen: al degenen die als leerling bij het Sint-Janslyceum staan ingeschreven
4. ouders: ouders, voogden en feitelijke verzorgers van leerlingen
5. mentor: een docent die is aangewezen als begeleider van een klas of groep leerlingen
6. leerlingenraad: een vertegenwoordigend orgaan dat bestaat uit leerlingen uit alle klassenlagen, gekozen door alle leerlingen
7. oudervereniging: een vertegenwoordigend orgaan van ouders van leerlingen van de school
8. medezeggenschapsraad: een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouders, leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingbevoegdheden
9. vertrouwenspersoon: docent die klachten over seksuele intimidatie, agressie of geweld behandelt of doorgeeft
10. Magister: administratiepakket dat de school gebruikt voor leerling- en cijferadministratie en voor het leerlingvolgsysteem en waarin digitale leerstof wordt aangeboden in de vorm van studieroutes en portfolio's
11. schoolgids: informatiebrochure over de gang van zaken op school die beschikbaar is via de website
12. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA/PTO): een beschrijving van de leerstofafbakening van het school(examen)vak voor de leerlingen
13. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, dit is het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder het Sint-Janslyceum
14. raad van bestuur: raad van bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs, dit is het bevoegd gezag dat is belast met de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de statuten van Ons Middelbaar Onderwijs
15. WVO: wet op het voortgezet onderwijs

* Met rector wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Op basis van het schoolmanagementstatuut kunnen bevoegdheden die in dit leerlingenstatuut zijn genoemd als verantwoordelijkheid van de rector, doorgezet zijn naar anderen binnen school.

Artikel 2 Werkingsomvang/toepassing

1. Dit leerlingenstatuut is een geschreven weergave van goede voornemens, gewoonten en gebruiken in de omgang tussen alle betrokkenen.
2. De belangrijkste doelstellingen van het Sint-Janslyceum zijn om samen te werken aan de overdracht van kennis en vaardigheden op de vakgebieden die het Sint-Janslyceum aanbiedt en om samen te werken aan de vorming van jonge mensen op sportief, cultureel en maatschappelijk gebied. Het Sint-Janslyceum begeleidt jonge mensen op de weg naar volwassenheid, helpt hen om evenwichtige mensen te worden en om als burgers met een zelfstandig oordeel een plaats te vinden in de maatschappij.
3. Dit leerlingenstatuut is van toepassing op alle leerlingen die zijn ingeschreven op het Sint-Janslyceum dan wel de ouders van deze leerlingen, de medewerkers van de school, de rector en het bevoegd gezag.

Artikel 3 Totstandkoming en wijziging

1. Dit leerlingenstatuut is een reglement als bedoeld in artikel 24g WVO en artikel 12 lid 5 van het managementstatuut. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de rector, nadat het is besproken met de leerlingenraad en een positief advies van de medezeggenschapsraad is verkregen. Het vastgestelde statuut wordt ter informatie toegestuurd aan de raad van bestuur.
2. Indien noodzakelijk of gewenst kan dit leerlingenstatuut worden gewijzigd, onverminderd het bepaalde in artikel 4.

Artikel 4 Ingangsdatum en werkingsduur

Dit leerlingenstatuut treedt in werking vanaf augustus 2022 en geldt voor de duur van twee jaar. Na deze periode wordt het leerlingenstatuut geëvalueerd. Om tijdige publicatie van dit statuut mogelijk te maken wordt uiterlijk zes maanden voor het einde van deze periode in de medezeggenschapsraad besproken of dit statuut gewijzigd moet worden. Iedereen kan hiertoe voorstellen indienen. Als wijzigingen moeten plaatsvinden, volgt de procedure zoals beschreven in artikel 4 van dit statuut.

Artikel 5 Informatieverstrekking

1. De rector verstrekt algemene informatie aan de leerling en ouders voorafgaande aan de toelating van de leerling. De informatie betreft in ieder geval de doelstellingen, het onderwijsaanbod, de werkwijze, de toelatingseisen, de cursusduur en de mogelijkheden voor vervolgonderwijs of het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid. Daarnaast wordt informatie gegeven over de aan de toelating verbonden kosten en andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de leerling en de ouders.

2. De rector stelt jaarlijks, binnen de door de raad van bestuur vastgestelde (beleids)richtlijnen, de schoolgids ten behoeve van het eerstvolgende schooljaar vast. De schoolgids wordt gepubliceerd op de website en is voor alle ouders en leerlingen toegankelijk en te downloaden.

3. De rector legt een exemplaar van het schoolplan, het leerlingenstatuut, de klachtenregelingen, het medezeggenschapsreglement en een exemplaar van andere reglementen en regelingen die voor leerlingen van belang kunnen zijn, ter inzage bij de administratie.

Artikel 6 Leerlingenraad

1. Het Sint-Janslyceum heeft een leerlingenraad waarin bij voorkeur uit elk leerjaar leerlingen vertegenwoordigd zijn volgens een door de rector vastgestelde verkiezingsprocedure.

2. De leerlingenraad behartigt de belangen van de leerlingen door onder meer het bieden van inspraakmogelijkheden, het organiseren van activiteiten en het voeren van overleg met anderen.

3. Tenminste eenmaal per jaar heeft de leerlingenraad een overleg met de rector van de school over alle onderwerpen die de leerlingenraad relevant vindt.

4. De leerlingenraad is bevoegd om gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad over aangelegenheden die leerlingen aangaan.

5. Aan de leerlingenraad wordt een ruimte ter beschikking gesteld om overleg te kunnen voeren.

6. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de rector in redelijke mate faciliteiten ter beschikking gesteld in de vorm van apparatuur en benodigde materialen.

7. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de rector van de school vrijstelling vragen voor het volgen van onderwijsactiviteiten.

8. De leden van de leerlingenraad mogen vanwege hun rol binnen de raad, op geen enkele wijze in hun positie op school benadeeld worden.

*Waar rector geschreven staat, kan ook het directielid leerlingzaken gelezen worden.

Artikel 7 Recht op vergadering

1. Leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken die de school betreffen.
2. Directieleden zijn bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden als die bijeenkomst de normale gang van zaken op school of het onderwijsproces verstoort of niet onder de noemer van schoolactiviteit valt.

HOOFDSTUK 2 ONDERWIJS

Artikel 8 Overgangsnormen

1. De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een volgend leerjaar dienen aan het begin van het schooljaar duidelijk te zijn. Deze normen zijn opgenomen in de schoolgids.
2. In de overgangsvergadering worden met behulp van bovenstaande normen, besluiten genomen over het bevorderen of afwijzen van een leerling tot een volgend schooljaar.
3. Tegen een besluit tot afwijzen van de bevordering van een leerling naar een volgend schooljaar kan bezwaar worden gemaakt bij de rector conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

Artikel 9 Keuze opleiding/ profiel/ sector/ afdeling

1. De lessen die de leerling verplicht moet volgen, staan vermeld in de schoolgids. Binnen het aanbod van de school en voor zover de organisatie dit toelaat, is de leerling vrij om zijn eigen opleiding, afdeling, sector of profiel samen te stellen voor die lesuren die niet verplicht zijn om te volgen.
2. De leerling die een keuze moet maken voor een opleiding, afdeling, sector of profiel maakt in het voorafgaande schooljaar zijn keuze bekend. De deadlines voor deze keuzes zijn per afdeling verschillend en staan op de website. Van deze definitieve keuze kan slechts worden afgeweken in bijzonder gevallen en op voorwaarde dat er een plaats beschikbaar is.
3. De vakdocenten brengen advies uit voordat de leerling een keuze maakt.
4. Voor een eventuele herziening van de keuze op grond van de overgangresultaten, dienen de ouder en de leerling tot en met de laatste officiële schooldag beschikbaar te zijn voor overleg.
5. Wijziging van de opleiding, afdeling, sector of profiel is mogelijk maar afhankelijk van een beschikbare plaats en het onderwijsprogramma.

Artikel 10 Kwaliteit

De rector is, binnen de door de raad van bestuur vastgestelde (beleids)richtlijnen, verantwoordelijk voor de inrichting van het onderwijs. Hij/zij zorgt ervoor dat de onderwijsinrichting voldoet aan de WVO en andere toepasselijke wet- en regelgeving.

Artikel 11 Het verzorgen van onderwijs

Een leerling heeft er recht op dat de docenten zich inspinnen om het onderwijs naar beste vermogen en volgens het vastgestelde schoolplan te verzorgen. Het gaat hier onder meer om zaken als:

- aandacht voor het leerproces van de leerling
- een redelijke verdeling van leerstof en studielast over de lessen en het schooljaar
- een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof
- goede en gestructureerde informatieoverdracht
- aansluiting van het huiswerk op de behandelende stof en het in verband daarmee maken van duidelijke afspraken

Artikel 12 Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. Een leerling is verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. De leerling moet proberen zich de leerstof eigen te maken door tijdens de lessen actief mee te doen, zelf de verantwoordelijkheid te nemen en een behoorlijke zorg te besteden aan zijn (huis)werk.

2. Voor elke leerling geldt een aanwezigheidsplicht. Indien een leerling te laat in de les aanwezig is, wordt dit door de vakdocent gemeld in Magister. De mentor houdt deze gegevens bij. Te laat zijn in de les betekent dat de leerling zich de volgende dag om 08.00 uur meldt bij de verzuimcoördinator. Op vrijdag te laat? Dan de eerstvolgende schooldag om 08.00 uur melden.

3. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, kan door de docent op een passende wijze worden gesanctioneerd. Bijvoorbeeld door het treffen van een ordemaatregel als nablijven, het maken van strafwerk of verwijderen uit de les.

4. De leerling dient op schooldagen van 08.30 tot 17.00 uur beschikbaar te zijn voor alle onderwijsactiviteiten, waaronder lessen, instructies, toetsen, (school)examens, zelfwerkzaamheid en les overstijgende activiteiten.

5. Voor excursies, educatieve dagen, sporttoernooien e.d. en voor het maken van strafwerk, kan van de in lid 4 genoemde tijden worden afgeweken.

6. In geval een leerling het onderwijs niet kan volgen vanwege ziekte of andere bijzondere omstandigheden wordt de jaarlaagcoördinator daarvan direct op de hoogte gesteld volgens de op school geldende regels.

7. In het kader van handhaving van de leerplicht worden ongeoorloofd verzuim en/of frequent te laat komen gemeld aan de leerplichtambtenaar.

8. Bij langdurige lesuitval, hebben leerlingen er recht op dat er gepaste maatregelen worden genomen.

Artikel 13 Begeleiding door de mentor

De mentor is een docent die een bijzondere plaats inneemt:

- hij behartigt de belangen van de leerlingen afzonderlijk en van de klas/groep als geheel
- hij verzorgt de contacten met de vakdocenten en de jaarlaagcoördinator
- hij verzorgt de contacten met de ouders
- hij houdt het leerlingendossier bij
- hij is de eerste persoon met wie leerlingen en ouders contact kunnen opnemen als daar behoefte aan is

Artikel 14 Huiswerk

1. Docenten geven huiswerkverplichtingen duidelijk en tijdig aan. Dit gebeurt in de les, in de planagenda en via Magister (behoudens eventuele storingen in het systeem). De planagenda wordt gebruikt in alle eerste en tweede klassen en in mavo 3. De leerling is tevens verantwoordelijk voor het correct noteren van het huiswerk.

2. Bij het opgeven van huiswerk houdt de docent rekening met de totale werkbelasting die in alle redelijkheid gevraagd mag worden van een leerling.

3. De leerling die zijn huiswerk niet heeft geleerd, niet af heeft, of die zijn boeken/materialen niet bij zich heeft, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent. Indien de docent de reden daarvoor niet aanvaardbaar vindt, kan de docent een passende maatregel treffen. Een leerling mag om deze redenen niet verwijderd worden uit de les.

4. Bij ziekte/afwezigheid van de docent, vindt het huiswerk gewoon doorgang.

5. Bij ziekte/afwezigheid van de leerling, wordt het huiswerk ingehaald. De leerling maakt hier met de docent passende afspraken over.

Artikel 15 Toetsing

1. Algemeen geldt: maximaal 8 summatieve toetsen en/of opdrachten per vak, per schooljaar. Toetsing van de leerstof waar een cijfer voor te behalen is, kan onder meer op de volgende wijze geschieden:

- proefwerken
- overhoringen (schriftelijk en mondeling)
- toetsen die vorderingen meten in het spreken, luisteren, bewegen, samenwerken, presenteren of in andere, specifiek aan een vak gebonden vaardigheden
- werkstukken
- practica
- huiswerkopdrachten

2. Dit artikel is niet van toepassing op toetsen vanuit het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), waarin de regels zoals beoordeling, beschreven staan voor de toetsen die meetellen bij het schoolexamen.

3. Vooraf is bekend gemaakt aan welke normen en criteria de toetsen zoals genoemd in lid 1 moeten voldoen, wat de uiterste inlever- c.q. uitvoeringsdatum is, wat de regels en gevolgen zijn bij het niet tijdig afhebben van toetsen en of er sprake is van een herkansingsmogelijkheid.

4. De toetsen worden beoordeeld en tellen met een vooraf vastgestelde wegingsfactor mee voor het rapport.

5. Toetsen moeten minimaal 7 dagen van tevoren worden opgegeven aan de leerling. In de laatste 5 dagen voor de proefwerkweek mogen geen toetsen meer worden afgenomen. Ook de eerste dag na een vakantie of lang weekend, zijn leerlingen toetsvrij.

6. Buiten de proefwerkweken gelden voor toetsen de volgende regels:

a. Leerlingen in de onderbouw mogen maximaal 1 toets per dag krijgen, met een maximum van 3 toetsen per week én 1 deadline.

b. Leerlingen van de bovenbouw mogen maximaal 2 toetsen/deadlines per dag krijgen, met een maximum van 5 toetsen/deadlines per week.

7. Bij toetsweken gelden voor toetsen de volgende regels:

a. Leerlingen in de onderbouw: maximaal 2 toetsen per dag (m.u.v. gymnasium: één toetsdag maximaal 3 toetsen).

b. Leerlingen in de bovenbouw: streven naar maximaal 2 toetsen per dag.

8. Het resultaat van een toets dient binnen 10 werkdagen bij de betreffende leerling bekend te zijn.

9. De nagekeken proefwerken en werkstukken worden ter inzage aangeboden aan de leerling. Een toets wordt nabesproken in de les en er wordt een toetsanalyse gemaakt door de leerling. Deze toetsanalyse mag mee naar huis genomen worden, de toets zelf niet.

10. Een leerling die met een geldige reden niet heeft deelgenomen aan een toets, heeft het recht om alsnog getoetst te worden. De leerling maakt uiterlijk de eerstvolgende les met de docent afspraken over het moment waarop de toets kan worden ingehaald. Toetsen worden ingehaald op hiervoor vastgestelde uren in het rooster.

11. Als een toets voor een groep of klas door overmacht niet kan plaatsvinden op het vastgestelde tijdstip, verschuift het naar de eerstvolgende les van het betreffende vak, tenzij anders is afgesproken.

12. Schriftelijke toetsen, die niet aan de leerling zijn teruggegeven, worden door de docent tot één maand na de eindrapportuitreiking bewaard. Daarna worden ze vernietigd. Schriftelijke toetsen die aan de leerling teruggegeven zijn, dient de leerling zelf tot één maand na de eindrapportuitreiking te bewaren.

13. Als een leerling tijdens of na het maken van de toets wordt betrapt op fraude of als de leerling zonder geldige reden afwezig is bij de afname van een toets, zal een passende

maatregel worden getroffen door de docent. Tijdens toetsen is elk oneigenlijk gebruik van een device verboden. Overtreding van deze regel wordt gezien als fraude.

Artikel 16 Rapporteren

1. Een rapport is een weergave van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode. De cijfers worden in de onderbouw rekenkundig afgerond op een heel cijfer en in de bovenbouw op één decimaal.
2. Een leerling heeft het recht te weten op welke manier het rapportcijfer voor een vak tot stand is gekomen.
3. Leerling en ouders worden tijdens het schooljaar via Magister, doorlopend op de hoogte gebracht van de resultaten van toetsen en van perioderesultaten.
4. Tweemaal per jaar, bij de start en halverwege, worden driehoeksgesprekken georganiseerd. Bij het driehoeksgesprek zijn de leerling, de ouders en de mentor aanwezig; de leerling heeft de regie. Bij het eerste driehoeksgesprek stelt de leerling doelen op, bij het tweede gesprek worden deze doelen geëvalueerd en eventueel bijgesteld. De leerling en mentor worden voorafgaand aan het gesprek geïnformeerd over de mening van de vakdocenten wat betreft capaciteiten, het werk en de houding van de leerling.
5. Tussentijds kunnen leerling en ouders bij de mentor en vakdocenten inlichtingen inwinnen omtrent de leerprestaties, inzet en/of gedrag.
6. Indien daar aanleiding toe is kan de vakdocent, de mentor of de jaarlaagcoördinator de ouders tussentijds uitnodigen voor een gesprek over de leerprestaties, inzet en/of gedrag van hun kind.

HOOFDSTUK 3 GEDRAGSREGELS EN COMMUNICATIE

Artikel 17 Vrijheid van meningsuiting en integriteit

1. Op school geldt in algemene zin vrijheid van meningsuiting. Ieder heeft het recht niet beledigd te worden in woord, gedrag of daad. Hieronder worden ook ongewenste intimiteiten verstaan.
2. Alle uitingen van discriminatie, belediging, pesten, intimidatie, agressief en soortgelijk gedrag zijn verboden. Bij overtreding van deze bepaling zal de rector passende maatregelen treffen.
3. Uitlatingen die de school kunnen schaden of de school in diskrediet brengen, staat de school niet toe. De rector zal in voorkomende gevallen passende maatregelen treffen.
4. Een leerling die meent dat er sprake is van (seksuele) intimidatie, agressie, discriminatie, of (verbaal) geweld van de kant van een medeleerling of personeelslid van de school, kan dit melden bij de vertrouwenspersoon. In de schoolgids staat omschreven hoe er gehandeld kan worden.
5. Binnen de school worden de omgangsvormen gehanteerd zoals beschreven in de notitie 'Respectvol omgaan met elkaar'.

Artikel 18 Vrijheid van uiterlijk

1. De leerling mag zich kleden en zijn uiterlijk verfraaien zoals hij wil, mits het passend is binnen de grenzen van gangbare kleding voor een schoolgaand iemand. In het gebouw wordt geen hoofdbedekking gedragen. Het dragen van hoofdbedekking die een religieuze betekenis heeft, is toegestaan tenzij de veiligheid in het geding is. Gezicht bedekkende kleding is niet toegestaan.
2. De school stelt speciale kleding en schoeisel verplicht voor de lessen lichamelijke opvoeding, natuurkunde, scheikunde en biologie.
3. Kleding en/of attributen die uitdagend, opruiend of extremistisch zijn, zijn niet toegestaan.

Artikel 19 (Sociale) media en communicatiemiddelen

We verwijzen hier ook naar het beleid van de school voor communicatiemiddelen en sociale media (website).

1. De regels die zijn opgenomen in artikel 17 gelden ook ten aanzien van communicatie met behulp van (elektronische en/of sociale) media.

2. Het bekijken van pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal op het internet via het schoolnetwerk is verboden.
3. Indien er sprake is van (digitaal) contact met personeel van de school, moeten leerlingen, ouders en personeel zich correct gedragen en met respect handelen.
4. Het is in ieder geval verboden voor leerlingen om:
 - het netwerk van de school te verstoren of apparaten te beschadigen
 - opzettelijk virussen op de computer of het netwerk te plaatsen
 - softwareprogramma's van de school te kopiëren
 - e-mailadressen van leerlingen of personeel van de school door te geven aan derden.
5. Het gebruik van (sociale) media voor privédoeleinden is tijdens de les of studie-uren niet toegestaan, tenzij de docent daarvoor toestemming geeft.
6. Bij aankomst op school wordt het mobieltje opgeborgen in het persoonlijke kluisje. Na afloop van de lessen als de leerling de school verlaat, wordt het mobieltje meegenomen.
7. Het maken van opnames binnen het gebouw is verboden behalve wanneer een docent hiervoor toestemming heeft gegeven.

Artikel 20 Leerlingenadministratie - Privacy

1. Er wordt op school een leerlingenadministratie bijgehouden:
 - a. Ten dienste van de onderwijskundige en administratieve taken van de school en het bevoegd gezag
 - b. Ten behoeve van beleidsbeslissingen van de rector en het bevoegd gezag
 - c. Voor de verplichte gegevensverstrekking aan onder meer:
 - het ministerie van Onderwijs, Cultuur & Wetenschap (OCW)
 - de onderwijsinspectie
 - de gemeente
 - de leerplichtambtenaar
 - het Centraal Bureau voor de Statistiek.
2. Persoonsgegevens zijn die gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde individuele persoon. De ouder en de leerling van 16 jaar en ouder heeft recht op inzage in de persoonsgegevens van de leerling. De leerling en/of ouder kan daartoe een schriftelijke verzoek indienen bij de rector van de school.
3. De ouder en de leerling van 16 jaar en ouder kan, met opgave van redenen, de rector verzoeken bepaalde wijzigingen in de persoonsgegevens aan te brengen. Bij afwijzing van dit verzoek worden de redenen vermeld.
4. Voor de verwerking van persoonsgegevens wordt uitvoering gegeven aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming en aan het 'Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs'. Dit reglement ligt ter inzage bij de administratie.

5. De schoolleiding houdt zich het recht voor de schoolkluizen die verhuurd zijn aan leerlingen zonder voorafgaande aankondiging te controleren op het opslaan/stallen van verboden middelen en/of objecten die binnen de school verboden zijn.

6. Bij het toepassen van cameratoezicht baseert het Sint-Janslyceum zich op het gerechtvaardigd belang. Het Sint-Janslyceum gebruikt camera's om de volgende doelen te bereiken:

- het beschermen van de veiligheid en de gezondheid van de leerlingen, medewerkers en bezoekers
- het beschermen van eigendommen van leerlingen, medewerkers en bezoekers
- de beveiliging van de toegang tot het gebouw en terrein, inclusief het weren van ongewenst bezoek en het tegengaan en opsporen van vernielingen en diefstal
- het vastleggen van incidenten

HOOFDSTUK 4 MAATREGELEN

Artikel 21 Bevoegdheden

1. De leerling dient zich te houden aan het gestelde in het leerlingenstatuut en aan de regels van de school en volgt de aanwijzingen van de personeelsleden op. Indien een leerling hierin nalatig is kan er, door de rector, een passende maatregel worden getroffen. Bij ernstige overtredingen wordt in ieder geval de jaarlaagcoördinator geïnformeerd.
2. Indien er belangrijke redenen zijn behoudt de rector zich het recht voor de kluisjes, tassen en andere spullen, inclusief digitale bestanden, van leerlingen te (laten) controleren.

Artikel 22 Maatregelen

1. Het moet voor de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding of handeling de maatregel wordt getroffen.
2. Bij het treffen van een maatregel dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort maatregel en de ernst en aard van de overtreding. We streven ernaar dat een maatregel zoveel mogelijk een lerend effect heeft op de leerling zodat hij een volgende keer dezelfde fout niet meer zal maken. We handelen vanuit het protocol: Escalatieladder aanpak ongewenst gedrag.
3. De volgende maatregelen kunnen aan de leerlingen worden opgelegd:
 - een waarschuwing/berisping
 - het maken van strafwerk
 - nablijven/eerder op school melden
 - gemiste lessen, onderwijsactiviteiten of opdrachten inhalen
 - corveewerkzaamheden uitvoeren
 - het ontzeggen van de toegang tot één of meer lessen
 - schorsing
 - verwijdering

Artikel 23 Schorsing

1. De teamleider kan een leerling voor ten hoogste één week schorsen, dat wil zeggen de toegang tot de lessen, andere onderwijsactiviteiten en/of school ontzeggen, bijvoorbeeld als de leerling:
 - zich in woord en/of gebaar schuldig maakt aan wangedrag, ook via (sociale) media
 - weigert leeropdrachten uit te voeren
 - handelt in strijd met de voorschriften die op hem van toepassing zijn.

De schorsing moet in redelijk verhouding staan tot de ernst en aard van de overtreding

2. Als het besluit tot schorsing is genomen, kan de maatregel onmiddellijk ingaan, dit naar het oordeel van de teamleider. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de betreffende leerling kenbaar gemaakt en aan zijn ouders als de leerling de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt.

3. Indien de schorsing voor langer dan één dag is opgelegd, wordt door de teamleider een schriftelijke melding gedaan bij de onderwijsinspecteur, onder vermelding van de redenen voor de schorsing.

4. Tegen een besluit tot schorsing kan bezwaar worden gemaakt bij de rector. Het bezwaar dient binnen één werkweek, nadat het besluit tot schorsing is genomen en bekend gemaakt, te worden ingediend. Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

Artikel 24 Verwijdering

1. Een leerling die zich bij herhaling ernstig heeft misdragen of anderszins in strijd heeft gehandeld met de voorschriften die op hem van toepassing zijn, kan door de teamleider definitief van school verwijderd worden. De verwijdering moet in redelijk verhouding staan tot de ernst en aard van de overtreding. Een leerling kan bijvoorbeeld meteen verwijderd worden indien er sprake is van:

- verbale en/of fysieke agressie en geweld en/of seksuele intimidatie tegen andere leerlingen, medewerkers en/of gasten van de school
- het in de schoolgebouwen en/of op schoolterreinen en/of onmiddellijke omgeving van de gebouwen van de school in het bezit hebben van een bij wet verboden vuur-, slag-, steek of ander wapen;
- het in het bezit hebben c.q. gebruiken van of dealen in welke soort drugs dan ook
- diefstal en vernieling van eigendommen van anderen in of om de schoolgebouwen en schoolterreinen die behoren tot de school

NB t.a.v. bolletje 2 en 3: de veiligheidscoördinator(en) mogen in dit kader jassen-, tassen en kluiscontrole verrichten

2. Op grond van het bevorderingsbeleid van de school kan een leerling ook verwijderd worden als hij tweemaal in hetzelfde of in twee opeenvolgende leerjaren binnen één afdeling blijft zitten.

3. Een leerling mag op grond van onvoldoende vorderingen niet verwijderd worden gedurende een leerjaar.

4. In geval van een voorgenomen verwijdering worden de leerling en zijn ouders door de teamleider direct schriftelijk en met opgave van redenen van dit voornemen op de hoogte gesteld.

5. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt door de teamleider genomen nadat de leerling en als de leerling minderjarig is ook de ouder, in de gelegenheid is/zijn gesteld hierover te worden gehoord.

6. De teamleider neemt het definitieve besluit tot verwijdering nadat overleg met de onderwijsinspecteur heeft plaatsgevonden.

7. Gedurende de procedure tot verwijdering kan de leerling geschorst worden.

8. De teamleider stelt de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont schriftelijk en met opgave van redenen in kennis van de definitieve verwijdering van de leerling van school.
9. Een leerplichtige leerling kan pas verwijderd worden als een andere school bereid is de leerling toe te laten.
10. Tegen een besluit tot verwijdering kan schriftelijk bezwaar gemaakt worden bij de rector en binnen zes weken. Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

HOOFDSTUK 5 KLACHTENREGELINGEN

Artikel 25 Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs

1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige naleving van dit statuut proberen betrokkenen eerst de situatie te verbeteren door bijvoorbeeld een gesprek tussen de leerling en de docent te initiëren. Lukt dat niet dan kan worden geëscaleerd richting mentor en indien nodig de rector. Biedt ook dat geen oplossing, dan kan een klacht worden ingediend.

2. Er zijn drie typen klachten, voor elke klacht geldt een eigen klachtenprocedure.

a) Voor kwesties van persoonlijke integriteit, te weten seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie geldt de procedure conform de 'Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie Ons Middelbaar Onderwijs'.

b) Voor kwesties rondom toelating, bevordering en doubleren, schorsing, definitieve verwijdering van leerlingen en onregelmatigheden bij het examen, geldt het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

c) Bij andere klachten geldt de 'Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs'.

3. De genoemde regelingen die zijn vastgesteld door het bevoegd gezag, staan gepubliceerd op de website van de school en zijn op verzoek verkrijgbaar bij de administratie van de school.

HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN

Artikel 26 Gevallen waarin het statuut niet voorziet

In gevallen waarin het leerlingenstatuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft beslist de rector, overeenkomstig het bepaalde in andere van toepassing zijnde regelingen en maatstaven van redelijkheid en billijkheid.