

Inhoud

1. INLEIDENDE BEPALINGEN	2
2. ONDERWIJS	3
3. TOETSEN, BEOORDELEN en RAPPORTAGE	3
4. ABSENTIE, TE LAAT KOMEN.....	4
Absentie docenten	4
Absentie leerlingen	4
Te laat komen	5
5. DE GOEDE GANG VAN ZAKEN	5
6. VRIJHEID VAN MENINGSUITING	6
7. LEERLINGENRAAD/LEERLINGEN KLANKBORDGROEP	6
8. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN.....	7
9. ROKEN, ALCOHOL, DRUGS, VUURWERK EN (NEP)WAPENBEZIT	7
10. MAATREGELEN.....	8
Algemeen	8
Verwijderen uit een lessituatie.....	8
Schorsen	8
Verwijderen van school.....	9
11. LEERLINGENADMINISTRATIE en PRIVACYBESCHERMING	9
12. PERSOONLIJKE INTEGRITEIT	10
13. AANSPRAKELIJKHEID	11
14. KLACHTEN	11
15. ZORG en ONDERSTEUNING	12
16. SAMENGEVATTE HUISREGELS in leerlingtaal.....	12
17. SLOTBEPALING	13

1. INLEIDENDE BEPALINGEN

1.1

Dit leerlingenreglement bevat afspraken die wij belangrijk vinden in de omgang met elkaar. Wij willen dat onze school een plek is waar je kunt leren en groeien. De ruimte die ieder hiervoor nodig heeft, willen wij graag zo groot mogelijk maken, maar die mag niet ten koste gaan van de ander. Daarom zijn deze afspraken nodig. Het is een aanvulling op de wettelijke voorschriften, schoolregels, protocollen en dergelijke, zoals onder andere opgenomen in de schoolgids en in de eventueel afgesloten onderwijsovereenkomsten tussen de school en ouders en tussen de school en meerderjarige leerlingen. Het streven is met dit reglement problemen te voorkomen, problemen op te lossen en willekeur uit te sluiten.

1.2.

Leerlingen:	alle leerlingen die op school staan ingeschreven
Ouders:	ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerling
Docenten:	personeelsleden met een onderwijstaak, inclusief stagiaires en onderwijsassistenten
Onderwijs ondersteunend personeel:	medewerkers van de school, niet zijnde leden van de schoolleiding, met een andere taak dan acteren in het primair proces
Teamleider:	leidinggevende op een locatie
Leerlingcoördinator:	medewerker van de school verantwoordelijk voor leerlingzaken
Schoolleiding:	rector en teamleiders
Bestuur:	het college van bestuur van de Stichting Carmelcollege te Hengelo

1.3. Zodra een leerling meerderjarig is, wordt in dit reglement met ouders de leerling zelf bedoeld. Zodra een leerling meerderjarig wordt, zijn schriftelijke mededelingen zoals over studiekeuze, absenties, tafeltjesavonden, straffen, onregelmatigheden bij het examen, financiële verplichtingen en dergelijke formeel aan de leerling zelf gericht. Wel kiest ISK Gouda ervoor om ouders te blijven betrekken, omdat wij dit van belang vinden voor de slagingskansen van de leerling in Nederland.

1.4. De rector stelt het leerlingenreglement vast, nadat de ouder/leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad hebben ingestemd.

1.5. Om de twee jaar wordt het leerlingenreglement geëvalueerd en, al dan niet gewijzigd, opnieuw vastgesteld. Het huidige reglement blijft van kracht tot een nieuw reglement is vastgesteld.

1.6. Het leerlingenreglement kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad, de leerlingenraad, tien leerlingen, , tien ouders, tien personeelsleden of de rector.

1.7. Het leerlingenreglement is van toepassing op:

- o de leerlingen
- o de docenten
- o het onderwijsondersteunend personeel
- o de schoolleiding
- o de ouders en verzorgers

1.8. De leerlingen hebben het recht medewerkers op de inhoud van het leerlingenreglement te wijzen. De schoolleiding is verantwoordelijk voor het toezicht op naleving van dit reglement.

1.9. Het vastgestelde leerlingenreglement staat op de website van de school.

1.10. In bijzondere gevallen kan besloten worden om van het in dit reglement vastgestelde af te wijken. Daartoe kan alleen de rector besluiten in overleg met de rest van de schoolleiding.

2. ONDERWIJS

2.1 Leerlingen hebben er recht op dat het personeel zich inspant voor goed onderwijs; dat is onder andere terug te zien in:

- o een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen
- o een goede presentatie en duidelijke uitleg van de lesstof
- o recht op feedback van de leerprestaties
- o de keuze van geschikte leermiddelen
- o aansluiting van huiswerk bij de behandelde stof
- o het rekening houden met het niveau en de mogelijkheden van de leerlingen als groep en als individu, binnen het kader van het niveau van de opleiding
- o passende en representatieve toetsing van de behandelde stof
- o het bereikbaar zijn van docenten voor de leerling tijdens hun werktijden op school.

2.2 Wij verwachten van leerlingen dat zij zich inspannen voor de lessen en activiteiten. onderwijs; dat blijkt onder andere uit:

- o respect voor de medeleerlingen en de medewerkers
- o het bezitten en meenemen van de voorgeschreven leermiddelen, zoals boeken, schriften, sportkleding
- o het maken en leren van opgegeven huiswerk
- o het netjes omgaan met de spullen van de school en van anderen
- o het opvolgen van aanwijzingen van medewerkers van de school
- o beschikbaar zijn voor de school op werkdagen tussen 7.45 en 17.00 16.00?? uur tenzij er excursies of andere buitenschoolse activiteiten zijn

2.3 De school informeert leerlingen tijdig over van wat er in de loop van het schooljaar van hen wordt verwacht en wat zij van school mogen verwachten, bijvoorbeeld met betrekking tot de planning van toetsweken, excursies e.d. De school zet de jaarplanner tijdig op de website.

2.4 Docenten informeren minimaal 1 week van tevoren de leerlingen over een toets.

2.5 Docenten communiceren het huiswerk, repetities toetsen en op een redelijke termijn met de leerlingen. Voor klassen die voldoende digitaal vaardig zijn wordt huiswerk genoteerd in Somtoday. In de andere klassen wordt het huiswerk overzichtelijke genoteerd op het bord in het stamlokaal.

2.6 In individuele gevallen kan vooraf huiswerk vrij verleend worden na een schriftelijk verzoek van de ouders aan de leerlingcoördinator.

3. TOETSEN, BEOORDELEN en RAPPORTAGE

3.1 Een rapportcijfer mag niet op grond van slechts één toets, repetitie, werkstuk of spreekbeurt worden vastgesteld. Cijfers mogen door de docent alleen worden toegekend voor concrete prestaties.

3.2 Bij plaatsing en schakeling zijn behaalde rapportcijfers niet doorslaggevend. Elke plaatsing en schakeling is het resultaat van een afweging van alle verzamelde informatie, waaronder maar niet beperkt tot:

- Methode-onafhankelijke taaltoetsen (Alfa A / B / C; A1 / A2 / B1 / B2)
- Behaalde oefen-/staatsexamens op B1 / B2
- Methodeonafhankelijke rekentoetsen (1F / 2F / 3F)
- IQ (wanneer er vanuit de beoogde ontvangende school een IQ-score vereist is)
- De termijn waarbinnen resultaten zijn behaald
- Leeftijd van de leerling op het moment van schakeling (doorgaans 1 augustus)
- Observaties m.b.t. o.a. huiswerkgedrag / leerattitude

3.5 Met de leerling, de ouder of de docent(en) worden de studieresultaten besproken tijdens geplande voortgangsgesprekken op school, dan wel op aanvraag van de ouder(s) of op uitnodiging van de mentor/ leerlingcoördinator. Leidend in deze gesprekken is het trajectplan dat voor elke leerling wordt opgesteld, niet het rapport.

4. ABSENTIE, TE LAAT KOMEN

Absentie docenten

4.1 Bij absentie van een docent gaan de lessen in principe door. De docent kan worden vervangen door een andere docent, de leerlingen kunnen ook na instructie (een gedeelte van de dag) worden verdeeld over andere klassen.

4.2 Eventuele roosterwijzigingen worden, zo vroeg mogelijk, gepubliceerd op Zermelo en in de klas gecommuniceerd door de mentor.

4.3 Indien een docent niet op tijd niet verschijnt, meldt een leerling uit de klas/groep dat onmiddellijk bij de teamleider of leerlingcoördinator. De teamleider of leerlingcoördinator bepaalt wat er gaat gebeuren.

Absentie leerlingen

4.4 De leerlingen volgen de lessen volgens het geldende rooster. Roosterwijzigingen worden bekendgemaakt via Zermelo en mondeling in de klas.

4.5 Toestemming voor het verzuimen van lessen vragen ouders vooraf schriftelijk aan bij de teamleider (Oosthoef) of leerlingcoördinator (Dutoitstraat). Voor het toekennen van extra verlof geeft de leerplichtwet richtlijnen; deze richtlijnen staan op de www.leerplicht.net.

4.6 Ouders melden onvoorziene absentie op dezelfde dag vóór 8.45 uur aan de school. Via de telefoon of via de e-mail. De contactinformatie staat in de folder die alle ouders krijgen bij inschrijving.

4.7 Als er een reden is om de lessen lichamelijke opvoeding niet mee te maken, meldt de leerling zich bij de teamleider dan wel ondersteuningscoördinator (Oosthoef) of

leerlingcoördinator (Dutoitstraat) met een brief van een ouder en eventueel van een arts of fysiotherapeut. Deze medewerker bepaalt ook waar de leerling tijdens die les heen moet.

4.8 Leerlingen hebben het recht om in het kader van LOB tijdens schooltijd open dagen en overige voorlichtings- en wervingsactiviteiten van relevante vervolgoopleidingen te bezoeken. Schriftelijke verzoeken daartoe worden, in overleg met de mentor, ingediend via de verzuimcoördinator.

4.9 Een leerling die zonder geldige reden lessen verzuimt, wordt geregistreerd en krijgt een maatregel bij????Hiervoor gelden overheidsrichtlijnen. Zie hiervoor het verzuimprotocol op de website van de school.

Te laat komen

4.10 Een leerling die te laat op school of in de les arriveert, handelt zoals aangegeven in het locatiereglement. Voor leerlingen die vaker te laat komen worden verdere maatregelen genomen. Zie hiervoor het verzuimprotocol op de website van de school.

4.11 De maatregelen die genomen worden ten aanzien van een leerling die een telaatbriefje heeft gekregen zijn per locatie geregeld. Zie hiervoor het verzuimprotocol op de website van de school.

5. DE GOEDE GANG VAN ZAKEN

5.1 Leerlingen en personeel gaan met respect om met elkaar en met alle personen die op enig moment op school aanwezig zijn. Leerlingen en medewerkers gaan zorgvuldig om met elkaars bezittingen, met het gebouw en met de inventaris. Leerlingen en medewerkers zorgen voor een werkbare situatie waarin goed onderwijs kan worden gegeven en gevolgd.

5.2 De leerlingen volgen de aanwijzingen van medewerkers op.

5.3 Handelingen die de veiligheid, de gezondheid en het milieu op en om de school in gevaar brengen, zijn niet toegestaan.

5.4 Eten en drinken (m.u.v. energydrankjes en kauwgum) is toegestaan in de aula.

5.5 Na elke pauze helpt een daartoe aangewezen groep leerlingen met opruimen.

5.6 Tijdens lessen mogen leerlingen niet zonder toestemming van de docent verblijven in de gangen.

5.7 Leerlingen mogen alleen met toestemming van docenten en teamleiders gebruikmaken van lesruimtes.

5.8 Het is niet toegestaan hoofddekseis (m.u.v. uitingen van religie) in de school te dragen. Jassen zijn niet toegestaan in de leslokalen en gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan.

5.9 Leerlingen gebruiken tussen 9:00 en 16:00 geen smartphones en smartwatches in het gebouw en op het schoolterrein. Tijdens lestijd zijn de smartphones en smartwatches opgeborgen in de telefoonkuis in het lokaal. Deze kuis gaat op slot.

5.10 Pesten staan wij niet toe! Dat geldt ook voor pesten via sociale media. Zie hiervoor het “[pestprotocol](#)” op de website van de school en het “[Protocol social media](#)” in paragraaf 8.12 van de schoolgids van de school.

6. VRIJHEID VAN MENINGSUITING

6.1 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten binnen de grenzen van de waarden en normen van de school.

6.2 Ieder heeft respect voor het recht van een ander zich in vrijheid te uiten.

6.3 Wie zich door een ander bedreigd of beledigd voelt, kan een klacht indienen bij de schoolleiding.

6.4 Medewerkers zijn verplicht op te treden tegen beledigende en discriminerende uitingen die de grenzen van de vrijheid van meningsuiting overschrijden. De leerlingen hebben de plicht medewerkers op dergelijke uitingen te wijzen.

6.5 Leerlingen hebben het recht op vrijheid van uiterlijk. Dat houdt onder meer in dat ieder zich naar eigen inzicht mag kleden, mits dit past binnen de algemeen geldende fatsoensnormen. Dit is ter beoordeling aan de schoolleiding. Het gaat hier bijvoorbeeld ook om teksten of symbolen die op kleding kunnen staan. Bepaalde kleding kan worden voorgeschreven om redenen van veiligheid, hygiëne of gezondheid. Denk hierbij o.a. aan de lessen LO waar een sporthoofddoek verplicht is en de praktijkvakken koken en techniek.

7. LEERLINGENRAAD/LEERLINGEN KLANKBORDGROEP

7.1 De leerlingen kunnen een leerlingenraad kiezen die hun belangen behartigt, zoals bedoeld in artikel 12 van de wet medezeggenschap onderwijs.

7.2 In dat geval gelden de volgende bepalingen:

7.2.1 Een leerlingenraad streeft naar een samenstelling van leerlingen waarbij alle groepen van de school vertegenwoordigd zijn.

7.2.3 De leerlingenraad heeft met name over leerling-aangelegenheden het recht op overleg en vooroverleg met de schoolleiding.

7.2.4 De leerlingenraad is bevoegd om, al dan niet daartoe gevraagd, de medezeggenschapsraad en/of de schoolleiding te adviseren, met name over leerling-aangelegenheden.

7.2.5 De schoolleiding werkt mee met de leerlingenraad, onder meer door de voorzieningen die daarvoor redelijkerwijs nodig zijn, zoals kopieerfaciliteiten en overlegruimte te faciliteren.

8. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

8.1 De normale omgangs-, gedrags- en gezagsregels van de school gelden ook tijdens feesten, excursies, studiereizen, buitenroosteractiviteiten en dergelijke.

8.2 De buitenroosteractiviteiten zijn bedoeld voor leerlingen van onze school. Dat betekent dat introducés, oud-leerlingen en vrienden van buiten school niet zullen worden toegelaten/uitgenodigd, behalve als de schoolleiding in overleg met de rector anders beslist.

8.3 Tijdens activiteiten die vallen onder 9.1 worden geen alcoholhoudende dranken verstrekt.

8.4 Tijdens schoolfeesten mogen geen andere dranken genuttigd worden dan die aan de bar worden verstrekt. Het is niet toegestaan om voor de aanvang van een schoolfeest alcohol of verdovende middelen te hebben genuttigd; aan leerlingen die dit wel doen wordt de toegang tot het schoolfeest ontzegd.

9. ROKEN, ALCOHOL, DRUGS, VUURWERK EN (NEP)WAPENBEZIT

9.1 Onze school is een rookvrij gebouw. Roken en vaperen in of in de nabijheid van de school is niet toegestaan.

9.2 Het is verboden alcoholische drank mee te nemen naar het schoolgebouw en dit geldt ook voor alle aansluitende buitenruimtes.

9.3 Het is verboden om tijdens schooltijden op of rond het schoolterrein en/of in het schoolgebouw onder invloed te zijn van alcohol, softdrugs, harddrugs of andere middelen zoals lachgas en energydrink.

9.4 Het is verboden om tijdens het volgen van onderwijs onder invloed te zijn van alcohol, softdrugs, harddrugs of andere bewustzijnsbeperkende of -verruimende middelen. Bij constatering wordt de betrokken leerling uit de les verwijderd.

9.5 Een leerling die de regels uit de artikelen 9.3 en 9.4 overtreedt, wordt met onmiddellijke ingang geschorst en kan in geval van herhaling van school verwijderd worden.

9.6 Bezit en verhandelen van alcohol, drugs, vuurwerk en/of (nep)wapens is niet toegestaan. Een leerling die hierop op of rond het schoolterrein of in het schoolgebouw wordt betrapt, wordt met onmiddellijke ingang geschorst en/of van school verwijderd. Zie ook artikel 10.7 t/m 10.15. Tevens kan aangifte bij politie worden gedaan.

9.7 De schoolleiding heeft het recht om jassen en tassen te controleren. Ook heeft de schoolleiding het recht preventief te fouilleren. Deze maatregelen kunnen eventueel ook samen met de politie uitgevoerd te worden.

10. MAATREGELEN

Algemeen

10.1 De bevoegdheid om een leerling aan te spreken en te corrigeren, komt toe aan alle medewerkers. Voor het nemen van maatregelen, zoals het geven van straf, zijn docenten, teamleiders en de directieleden bevoegd.

10.2 De strafmaat dient in proportie te zijn met de ernst van de overtreding of misdraging. De teamleider of leerlingcoördinator is verantwoordelijk voor de aard en de zwaarte van de maatregel voor zover die door medewerkers zijn opgelegd en kan zo nodig een maatregel aanpassen. In geval van tijdmaatregel op school geldt een tijdslot van 7.45 uur tot 17.00 uur; gedurende die periode dient een leerling in principe van maandag tot en met vrijdag beschikbaar te zijn voor school.

10.3 Een leerling kan tegen een maatregel van een docent in beroep gaan bij de teamleider. Zowel leerlingen als betrokken docenten kunnen bij de rector in beroep gaan tegen de beslissing en maatregel van een teamleider. Hangende zo'n beroep geldt de beslissing van de teamleider.

10.4 Van strafbare feiten wordt aangifte bij de politie gedaan.

Verwijderen uit een lessituatie

10.5 Iedereen die belast is met het toezicht over leerlingen (zoals docenten, boa's, toa's) heeft het recht om een leerling die het onderwijsproces ernstig hindert uit de les- of werkruimte te verwijderen. De betreffende leerling meldt zich onmiddellijk volgens de regels die gelden op de locatie.. Onder verantwoordelijkheid van de leerlingcoördinator handelt de medewerker die de leerling heeft verwijderd in eerste instantie de procedure verder af.

10.6 Herhaalde verwijdering uit les- of werkruimtes kan verdergaande gevolgen hebben, zoals hieronder beschreven.

Schorsen

10.7 De teamleider kan beslissen een leerling voor een dag te schorsen. Dat kan alleen in ernstige gevallen, zoals ernstig of herhaaldelijk wangedrag, herhaalde verwijdering uit de les, herhaald onwettig verzuim. De teamleider deelt zo'n beslissing binnen 24 uur schriftelijk en met opgaaf van redenen mee aan de betrokken ouders, de mentor en de rector.

10.8 Leerling en ouders en/of betrokken personeelsleden kunnen binnen twee werkdagen tegen de schorsingsbeslissing van de teamleider in beroep gaan bij de rector. Deze beslist over een beroep binnen twee werkdagen.

10.9 De rector kan beslissen een leerling voor een periode van ten hoogste een week te schorsen. Dat kan alleen in ernstige gevallen, zoals ernstig of herhaaldelijk wangedrag, herhaaldelijke verwijdering, herhaald onwettig verzuim. De rector gaat pas tot schorsing over nadat er overleg is geweest met de betrokken teamleider.

10.10 De rector deelt haar beslissing binnen 24 uur schriftelijk en met opgaaf van redenen mee aan de betrokken ouders, de mentor en de rector.

10.11 Leerling en ouders en/of de betrokken medewerkers kunnen tegen de schorsingsbeslissing van de rector in beroep gaan bij het bestuur.

10.12 Van een schorsing van langer dan een dag stelt de rector, de onderwijsinspectie en leerplicht schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.

10.13 Locaties zijn vrij om, voorafgaand aan een formele schorsing – de artikelen 10.7 – 10.12 een informele ‘interne schorsing’ toe te passen in een poging de leerling via deze strafmaatregel voor een zwaarder formeel traject te behoeden en het gewenste gedrag alsnog voor elkaar te krijgen. De leerling is dan wel op school en aan het werk, maar niet in de lessen.

Verwijderen van school

10.14 De rector kan besluiten om een leerling die bij herhaling de voorschriften van de school overtreedt of die zich aan zeer ernstig wangedrag schuldig maakt definitief van school te verwijderen. Een voorstel tot definitieve verwijdering wordt aan de rector gedaan door de teamleider.

10.15 Voor het verwijderen van een leerling van school geldt de door de stichting Carmel vastgestelde procedure (zie website van stichting Carmel).

11. LEERLINGENADMINISTRATIE en PRIVACYBESCHERMING

11.1 De leerlingenadministratie bevat uitsluitend de gegevens die nodig zijn voor het uitvoeren van de overheidsvoorschriften, zoals bekostigings- en formatiebesluiten en die nodig zijn voor een adequate onderwijskundige en algemene begeleiding van de leerlingen in de school. De aard en de behandeling van de geregistreerde persoonlijke gegevens moeten vallen binnen wat is vastgelegd in de wetgeving over persoonsregistratie.

11.2 Voor het uitvoeren van de overheidsvoorschriften legt de school van leerlingen vast:

- o naam, voornaam (voornamen), geslacht, adres, e-mailadres, telefoonnummer, burgerservicenummer, geboortedatum/plaats/land, nationaliteit
- o data van inschrijving/uitschrijving en de reden van uitschrijving
- o behaalde resultaten en opgestelde adviezen
- o andere gegevens die voor het verkrijgen van faciliteiten noodzakelijk zijn, waaronder naam, adres, e-mailadres, telefoonnummer, beroep, nationaliteit van de ouders/verzorgers.

11.3 Voor de begeleiding op school legt de school verder van leerlingen vast:

- o noodzakelijke gegevens met het oog op de gezondheid en/of welzijn
- o gegevens over de algemene gezinsomstandigheden
- o testresultaten en andere gegevens over vooropleiding en (eventueel) toelatingsonderzoek
- o gegevens over studieverloop
- o (zo mogelijk) gegevens over baan en vervolgstudie na het verlaten van de school
- o adviezen en opmerkingen van docenten
- o onderzoeksgegevens
- o gegevens die nodig zijn voor het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen of vergoedingen voor de kosten van leermiddelen en buitenschoolse activiteiten
- o alle gegevens waarvan opname wordt vereist door de wettelijke verplichtingen dan wel waarvan het opnemen redelijkerwijs noodzakelijk is voor het uitvoeren van een wettelijke voorgeschreven regeling.

11.4 De ouders/verzorgers en de leerling vanaf 16 jaar hebben het recht op inzage in de over hun kind en/of zichzelf vastgelegde gegevens en het recht om onjuiste gegevens te laten wijzigen of schrappen.

11.5 De vastgelegde leerlinggegevens mogen, naast de ouders/verzorgers en de leerlingen (vanaf 16 jaar), slechts worden ingezien en gebruikt, en dan bovendien alleen voor zover dat voor het uitoefenen van de functie noodzakelijk is, door:

- o het administratief personeel
- o de docenten en schoolleiding
- o de decaan en zorgcoördinator
- o het bestuur
- o de leerplichtambtenaar
- o de onderwijsinspectie
- o daartoe door het bestuur of het rijk aan te wijzen personen.

Aan anderen dan de hier beschreven personen en instanties worden gegevens uit de leerlingenadministratie alleen verstrekt met toestemming van de leerling, en indien deze jonger is dan 16 jaar, ook de ouders.

11.6 Een jaar nadat een leerling de school verlaten heeft, worden diens persoonlijke gegevens vernietigd, voor zover deze niet meer nodig zijn voor de school en deze niet volgens een wettelijk verplicht bewaard hoeven worden.

11.7 Buiten de gevallen waarin een wettelijk voorschrift dat vereist of waarin zulks gebeurt met toestemming van de leerling of zijn ouders/verzorgers, verstrekt de school aan derden slechts gegevens uit de leerlingenadministratie nodig voor:

- o de begeleiding van leerlingen
- o het doen van afdrachten
- o het in handen van derden stellen van vorderingen o het behandelen van geschillen
- o het verrichten van accountantscontrole.

11.8 Kopieën en prints van gegevens gebruikt de school uitsluitend voor het doel waarvoor het origineel ter beschikking is gesteld. Deze worden na gebruik zo snel mogelijk vernietigd.

12. PERSOONLIJKE INTEGRITEIT

12.1 Iedere leerling heeft het recht om als individueel persoon te worden behandeld.

12.2 Iedere leerling die zich om wat voor reden dan ook gekwetst of bedreigd voelt door een medeleerling of een medewerker kan zich binnen de school wenden tot iedere medewerker in wie hij vertrouwen stelt. Met name bij een als ongewenst ervaren intimiteit of bij seksuele intimidatie kan een leerling terecht bij de door de school aangestelde vertrouwenspersonen.

12.3 Leerlingen kunnen zich bij vragen of klachten over ongewenste intimiteiten op school ook wenden tot de vertrouwensinspecteur.

12.4 De schoolgids bevat de gegevens van de door de school aangestelde vertrouwenspersonen en van de (externe) vertrouwensinspecteur.

13. AANSPRAKELIJKHEID

13.1 Schade veroorzaakt aan schoolgebouw, schoolmiddelen en leermiddelen, waaronder schade aan computers en software, dan wel schade aangebracht door onjuist gebruik van schoolcomputers, wordt hersteld dan wel vergoed voor rekening van de ouders van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of bij meerderjarigheid van de leerling door de leerling zelf.

13.2 Ouders dienen desgewenst zelf voor een verzekering te zorgen die de risico's dekt van de persoonlijke aansprakelijkheid van hun kinderen.

13.3 De school heeft voor erkende wettelijke aansprakelijkheid een collectieve ongevallenverzekering en een verzekering ter dekking van de aansprakelijkheid van de school, het bestuur en medewerkers van de school.

13.4 Ter informatie: de school is niet aansprakelijk, noch verzekerd als eigendommen van leerlingen worden verloren, gestolen of vernield. Zie ook de Schoolgids.

14. KLACHTEN

14.1 Een leerling kan bij vermeend onjuist of onzorgvuldig toepassen van het leerlingenreglement bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenreglement.

14.2 Wendt de leerling zich niet tot de betrokkene of levert dit geen bevredigend resultaat op dan kan de leerling de klacht indienen bij de teamleider. Die neemt met de betrokkene contact op en probeert tot een aanvaardbare oplossing te komen.
Een klacht over een teamleider wordt ingediend bij de rector. Een klacht over de rector wordt ingediend bij het bestuur.

14.3 Leerlingen en ouders kunnen klachten over gedragingen en beslissingen (of het uitblijven daarvan) van het bestuur, de medewerkers en al degenen die in en voor de school werkzaam zijn, voorleggen aan de klachtencommissie van de Stichting Carmelcollege. Zie ook Klachtenregeling Onderwijs van de Stichting Carmelcollege.

15. ZORG EN ONDERSTEUNING

Op ISK Gouda is een ondersteuningsteam aanwezig. De ondersteuningscoördinatoren coördineren de begeleiding van leerlingen die via de leerlingcoördinator met een hulpvraag komen. Zij onderzoeken met de leerling de ondersteuningsbehoefte en kunnen een advies geven over passende hulp op of buiten school. Zij handelen volgens de wetgeving en het schoolondersteuningsprofiel. Verder verwijzen we door naar diverse protocollen vermeld onder het kopje school- en huisregels op de website.

16. SAMENGEVATTE HUISREGELS IN LEERLINGTAAL

Uitgangspunten

- We verwachten dat je je goed gedraagt;
- Iedereen moet zich veilig kunnen voelen op school;
- We respecteren dat mensen verschillend zijn;
- We houden met elkaar het schoolgebouw en de omgeving schoon;
- We houden ons aan gemaakte afspraken.
- We volgen altijd de aanwijzingen van alle medewerkers op en reageren respectvol.

Huisregels

- 1) Je bent op schooldagen beschikbaar voor schooltaken tussen 8.00 uur en 17.00 uur.
- 2) Je bergt voor de les begint je mobiel op in de telefoonkuis bij de docent. Je mobiel is niet zichtbaar en hoorbaar tijdens de les. Je mag je mobiel alleen gebruiken als de leraar daarvoor toestemming geeft.
- 3) Je neemt elke dag je laptop opgeladen mee naar school. Je mag de laptop alleen gebruiken als de docent daarvoor toestemming geeft.
- 4) Je gaat pas ná de eerste bel naar de lokalen.
- 5) Je bent op tijd (vóór de tweede bel) in de les. Ben je te laat, dan haal je een briefje bij de conciërge.
- 6) Ben je ongeoorloofd te laat, dan blijf je na schooltijd een uur na.
- 7) Jassen hangen aan de kapstok. Een capuchon of pet moet af in de school.
- 8) Tijdens de les mag je alleen op de gang zijn met toestemming van de docent.
- 9) Je mag alleen tijdens de pauzes naar de wc.
- 10) Tijdens de pauzes ben je op de begane grond, op de daarvoor bedoelde plekken.
- 11) Op school eten en drinken we alleen in de gang, de kantine, de aula of buiten. Dus niet in de lokalen. Water drinken is wel toegestaan.
- 12) Afval gooien we in de afvalbak. Heb je iets vies gemaakt, dan maak je het zelf schoon.
- 13) We zijn een rookvrije school, dus op school, op het schoolplein en in de omgeving van de school wordt niet gerookt of gevapet.
- 14) Energiedrink, alcohol, drugs en wapens zijn verboden op school. Indien nodig kunnen jassen en tassen worden gecontroleerd.
- 15) Je houdt je bij de praktijkvakken en de gymnastiekles aan de veiligheidsregels en kledingregels.
- 16) Je mag geen beeldopnames maken van leerlingen of docenten zonder hun toestemming.
- 17) Als je uit de les wordt gestuurd, meld je je bij de leerlingcoördinator, de conciërge of bij de teamleider. Je vult samen het uitstuurformulier in en aan het einde van de les ga je naar de docent om afspraken te maken.
- 18) Als je vragen of problemen hebt, ga je eerst naar je mentor.

We gaan ervan uit dat iedereen zich aan deze schoolafspraken zal houden. Daarnaast accepteren we bepaald gedrag niet. Dit varieert van te laat komen, tot lessen verstoren, van grof

taalgebruik tot overlast in de buurt veroorzaken, van cyberpesten tot vuurwerk afsteken, van het zonder toestemming maken van geluid- en beeldopnames tot het gebruik van alcohol of drugs. Als een leerling zich niet houdt aan de huisregels, afspraken en fatsoensnormen, zijn sancties mogelijk. Welke sanctie er opgelegd wordt, is aan de school. De school is niet verplicht overtredingen 'juridisch' te bewijzen. Uiteraard is er altijd gelegenheid tot overleg en toelichting, tot hoor en wederhoor.

Sancties zijn onder andere:

- individueel strafwerk;
- na de les terugkomen;
- corvee;
- uitsluiten van lesbezoek;
- pauze in een aparte ruimte doorbrengen;
- niet deelnemen aan een excursie of schoolreis;
- een vierkant rooster: een leerling is dan van 07.45/08.00 uur tot 17.00 uur aanwezig; de lessen worden gewoon gevolgd, de rest van de tijd wordt de leerling aan het werk gezet. Deze tijden kunnen worden aangepast en worden bepaald door de school;
- schorsing;
- en in het uiterste geval verwijdering van school.

Van kleinere overtredingen worden de ouders niet op de hoogte gebracht. Van ernstig wangedrag gevolgd door schorsing worden ouders als regel schriftelijk geïnformeerd en voor een gesprek uitgenodigd. Van strafbare feiten wordt melding gemaakt, of aangifte gedaan bij de politie.

17. SLOTBEPALING

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist de teamleider. Tegen het besluit is beroep mogelijk bij de rector.