

LEERLINGENSTATUUT PARCIVAL COLLEGE



Versie 3.2

30 september 2015

Versie 3.1 vastgesteld in MR d.d. 17-12-2013

Versie 3.2 bijgesteld uitsluitend op veranderde wetgeving

INLEIDING

Een leerlingenstatuut bestaat uit regels die de rechten en plichten van leerlingen op school vastleggen. Het leerlingenstatuut kan zo duidelijkheid scheppen: het is voor leerlingen helder wat ze van leraren, andere medewerkers en van elkaar mogen verwachten. Verder is het mogelijk om met behulp van het leerlingenstatuut na te gaan wat er van elke leerling wordt verwacht in de samenwerking met andere leerlingen, leraren en andere medewerkers van de school.

Dit statuut is in een aantal stappen vanaf 2010-2011 in een samenwerking tussen schoolleiding en leerlingenraad en MR tot stand gekomen en in 2013 vastgesteld. In 2015 is uitsluitend op veranderde wetgeving een bijstelling gemaakt.

Dit leerlingenstatuut is geschreven vanuit de gedachte dat het Parcival College een school is waarin leerlingen, leraren en andere medewerkers elkaar respecteren en samen werken aan een goede school.

VERKLARING VAN ENKELE IN HET STATUUT VOORKOMENDE BEGRIPPEN

Schoolleiding: rector en afdelingsleiders

Ouderbulletin: maandelijks verschijnend informatieblad (digitaal) voor ouders/verzorgers.

Leerlingenraad: maandelijks medezeggenschapsvergadering van vertegenwoordigers per klas en een verantwoordelijke uit de schoolleiding.

INHOUD

I	ALGEMENE BEPALINGEN	3
II	GRONDRECHTEN	3
A	Recht op informatie.....	3
B	Recht op privacy	3
C	Vrijheid van meningsuiting.....	4
D	Recht op medezeggenschap.....	5
E	Vrijheid van vergaderen.....	5
III	ONDERWIJS	5
A	Algemeen.....	5
B	Huiswerk.....	6
C	Toetsing en beoordeling.....	6
D	Overgang naar volgend leerjaar.....	7
E	Mavo/ Havo / Vwo.....	7
IV	DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN OP SCHOOL	7
A	Aanwezigheid in de lessen	7
B	Niet lesgebonden activiteiten.....	8
C	Gedragsregels	8
D	Leraren en rechten van leerlingen.....	10

I ALGEMENE BEPALINGEN

- 1 Dit leerlingenstatuut legt de rechten en plichten vast van leerlingen die staan ingeschreven bij het voortgezet onderwijs van het Parcival College. In het leerlingenstatuut staat ook vermeld welke rechten en plichten van leraren, andere medewerkers en het bevoegd gezag voortvloeien uit de rechten en plichten van leerlingen.
- 2 Het leerlingenstatuut is bindend voor alle geledingen.
- 3 Wijziging van het leerlingenstatuut is mogelijk. De schoolleiding legt elke wijziging voor aan de medezeggenschapsraad, die voorts alle geledingen raadpleegt en een advies geeft.
- 4 Het leerlingenstatuut wordt binnen de school zodanig gepubliceerd, dat iedereen het kan lezen. Dit geldt ook voor alle wijzigingen van het statuut.

II GRONDRECHTEN

A **Recht op informatie**

- 1 De school zorgt ervoor dat voorafgaande aan de inschrijving aan de leerling en aan de ouders/verzorgers algemene informatie wordt verstrekt. Deze informatie heeft betrekking op de doelstellingen, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school. Ook geeft de school informatie over de cursusduur, de kosten en de mogelijkheden voor vervolgonderwijs, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de aankomende leerling.
- 2 Voor alle leerlingen is het statuut digitaal beschikbaar.
- 3 De school zorgt ervoor dat er exemplaren van reglementen en omschreven procedures die voor leerlingen van belang zijn, voor een ieder ter inzage liggen bij de administratie of zijn digitaal inzichtelijk op de daarvoor ingerichte digitale plaatsen. Dit betreft onder meer: het lesrooster, het schoolwerkplan, het medezeggenschapsreglement en de klachtenprocedure ongewenste intimiteiten.

B **Recht op privacy**

- 1 In de leerlingadministratie wordt van elke leerling een dossier bijgehouden. Alleen die informatie wordt opgenomen, die noodzakelijk is voor administratieve doeleinden en om de leerling op goede wijze te begeleiden.
- 2 Het dossier is slechts toegankelijk voor:
 - de leerling zelf en als deze minderjarig is, ook de ouders/verzorgers.
 - de mentor.
 - de docenten die de leerling les geven.
 - de schoolarts.
 - het bevoegd gezag.

- de schoolleiding
- de decaan
- de zorgcoördinator.

De NAWT-gegevens (naam, adres, woonplaats en telefoonnummer) en de klas-gegevens kunnen worden verstrekt aan het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen, de onderwijsinspecties, het Centraal Bureau voor de Statistiek, De Vereniging van Vrijescholen en ten behoeve van reünies. De schoolleiding toetst informatieverstrekking aan deze waarborgen.

- 3 Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders/verzorgers wordt doorgegeven, wordt de leerling hiervan in kennis gesteld. Bij meerderjarigheid is dit vooraf en kan de leerling schriftelijk aangeven wanneer hij dit niet wil.
- 4 Een leerling heeft er recht op met respect tegemoet te worden getreden. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering van de kant van medeleerlingen, leraren, of andere medewerkers, dan kan hij of zij zich wenden tot de mentor en/of de schoolleiding.
- 5 Indien een leerling zich gekwetst voelt door ongewenste intimiteiten, pesten, bedreiging of fysiek geweld, dan kan hij of zij zich wenden tot de vertrouwenspersoon en/of tot de mentor en/of tot de schoolleiding.

C Vrijheid van meningsuiting

- 1 De leerlingen hebben het recht een schoolkrant uit te geven, die beschikbaar is voor alle geledingen van de school. De redactie van de schoolkrant stelt een redactiestatuut op, dat door de schoolleiding wordt vastgesteld.

In dat statuut komen de volgende punten aan de orde:

- samenstelling van de redactie.
- benoeming van de redactieleden.
- plaatsen en niet-plaatsen van artikelen.
- beheer van het geld en verantwoording daarover aan de schoolleiding.
- de faciliteiten (ruimte, kopieerapparatuur, enz.).
- het recht op weerwoord, klachtenprocedure.
- de stemprocedure binnen de redactie.

De redactie wordt begeleid door een leraar als adviseur. De redactie is eerst verantwoordelijk voor de inhoud van de schoolkrant. De schoolleiding is eindverantwoordelijk. Indien er geen overeenstemming is tussen adviseur en redactie over plaatsing van een bepaalde bijdrage aan de schoolkrant, dan wordt een bindend oordeel gevraagd aan de schoolleiding. De schoolleiding heeft hierover vaste criteria afgesproken met de redactie.

- 2 Er is een mededelingenbord, waarop leerlingen, de leerlingenraad, de feestcommissie en andere leerlingenorganisaties mededelingen kunnen doen. Deze mededelingen mogen geen commercieel doel dienen of kwetsend of discriminerend van aard zijn. Dit is ter beoordeling aan de schoolleiding.

D Recht op medezeggenschap

1 De leerlingenraad is een groep leerlingen die op het gebied van medezeggenschap de stem van leerlingen laat klinken. De leerlingenraad is vertegenwoordigd in de medezeggenschapsraad.

Taken van de leerlingenraad zijn:

- het bijeenbrengen van klachten, wensen en ideeën van leerlingen.
- het onderhouden en verbeteren van contacten tussen leerlingen van verschillende klassen.
- het ondernemen van initiatieven tot verbetering van de samenwerking tussen leerlingen en leraren/andere medewerkers.

2 De leerlingenraad stelt een huishoudelijk reglement op, dat bij de administratie ter inzage ligt.

3 Ieder jaar worden door de leerlingenraad verkiezingen uitgeschreven volgens de regels van het huishoudelijk reglement.

4 De leerlingenraad kan gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen aan de schoolleiding, met name over zaken die leerlingen in het bijzonder aangaan.

5 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, met toestemming van de schoolleiding, tijdens lesuren plaatsvinden.

6 De school stelt een budget beschikbaar aan de leerlingenraad om de noodzakelijke kosten die voortvloeien uit de taken van de leerlingenraad te bestrijden.

7 De leden van de leerlingenraad mogen op grond van hun lidmaatschap van deze raad, op geen enkele wijze worden benadeeld.

8 Er zijn verschillende mogelijkheden om de leden van de leerlingenraad te bereiken: een e-mailadres, een postvakje en de leden van de leerlingenraad zorgen dat zij zichtbaar zijn binnen de school. Ook gaan de leden van de leerlingenraad langs bij de klassen in de onderbouw.

9 De notulen van vergaderingen van de leerlingenraad zijn beschikbaar op een digitale internetplek.

10 Iedere klas vaardigt maximaal twee leerlingen af als vertegenwoordigers in de leerlingenraad. Deze vertegenwoordigers worden binnen klassenverband gekozen. In geval van meervoudig verzuim kan de leerlingenraad besluiten vertegenwoordigers van een klas te laten vervangen door andere leerlingen van de betreffende klas.

E Vrijheid van vergaderen

1 Leerlingen hebben vrijheid van vergadering; over plaats en tijdstip van vergadering worden afspraken gemaakt met de schoolleiding.

III ONDERWIJS

A Algemeen

1 De leerlingen hebben er recht op dat leraren en mentoren zich inspannen om goed onderwijs en goede begeleiding te geven, overeenkomstig het vastgestelde schoolwerkplan en het lesrooster.

- 2 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijs goed te laten verlopen.
- 3 De leerling heeft het recht op voorlichting en begeleiding bij het nemen van beslissingen over de schoolloopbaan. Dit geldt voor keuzes binnen school, zoals bij de differentiatie, maar ook bij het overstappen naar een andere vorm van onderwijs. Ook heeft de leerling en hebben bij minderjarigheid zijn/haar wettelijke vertegenwoordigers het recht om door de klassenleraar ingelicht te worden over de motieven die tot de advisering hebben geleid.
- 4 Meerderjarige leerlingen (18+) worden zelf aangesproken op rechten en plichten.
- 5 Leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) dienen de identiteit van Parcival College te respecteren.

B Huiswerk

- 1 Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken.
- 2 Leraren zien er op toe dat het totaal van aan leerlingen opgegeven huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.
- 3 Leraren dragen er zorg voor dat het huiswerk zoveel mogelijk over de week en over het schooljaar wordt gespreid.
- 4 Leerlingen hebben er recht op dat het huiswerk door de docenten wordt besproken.
- 5 Na een vakantie (langer dan 3 schooldagen) is er huiswerkvrij voor de daaropvolgende eerste schooldag voor de klassen 7 t/m 9.
- 6 Docenten dienen het huiswerk mondeling of schriftelijk te melden. Voor hoofdonderwijs en vaklessen in de klassen 7 t/m 9 moet huiswerk in het klassenboek worden opgeschreven.
- 7 Als huiswerk voor hoofdonderwijs en vaklessen in de klassen 7 t/m 9 niet in het klassenboek is genoteerd, is de leerling die bij opgave van het huiswerk door ziekte afwezig was, geëxcuseerd bij niet-gemaakt werk.
- 8 B-7 geldt niet in de situatie dat een klassenboek niet gebruikt kan worden, doordat de klas is opgesplitst in verschillende groepen. Mondelinge of schriftelijke opgave van huiswerk moet dan voldoende zijn. Bij ziekte moet de leerling een medeleerling (evt. telefonisch) benaderen om het huiswerk te weten te komen.

C Toetsing en beoordeling

- 1 Vorderingen van leerlingen kunnen mondeling of schriftelijk worden getoetst. Proefwerken moeten minimaal een week van tevoren worden opgegeven door de leraar. Overhoringen, die een klein deel van de leerstof toetsen, mogen ook onverwacht gegeven worden.
- 2 De beoordeling van proefwerken en overhoringen wordt uitgedrukt in woorden. In de bovenbouw worden de beoordelingen uitgedrukt in cijfers.
- 3 Er mogen aan één klas/groep nooit meer dan twee proefwerken per dag worden opgegeven.
- 4 De leerling heeft het recht op bespreking en inzage van beoordeelde proefwerken en overhoringen, binnen 15 werkdagen nadat het werk gemaakt is.
- 5 Werkstukken en periodeschriften dienen binnen 15 werkdagen beoordeeld en teruggegeven te zijn; hierbij geldt niet dat het werk besproken moet worden. Periodeschriften die zonder opgave van redenen later dan 3 weken worden teruggegeven, zijn automatisch voldoende.

- 6 Drie maal per jaar ontvangt de leerling een tussenrapportage, waarin een overzicht wordt gegeven van de prestaties van de leerling voor de meeste vakken over een bepaalde periode.
- 7 Aan het eind van het schooljaar ontvangt de leerling een getuigschrift, waarin beoordelingen voor alle vakken over het gehele schooljaar worden gegeven, aangevuld met een toelichting van de mentor over de ontwikkeling van de leerling in het afgelopen schooljaar. Hierin is ook een bijdrage van de leerling verwerkt. Het getuigschrift is vanaf klas acht aan de leerling gericht (jij-vorm).
- 8 Aan het eind van de tiende, elfde of twaalfde klas ontvangt de leerling een eindgetuigschrift, met vakbeoordelingen over de gehele bovenbouw en een beschrijving van de schoolloopbaan, waarin persoonlijke kwaliteiten en ontwikkelingsmogelijkheden omschreven worden. Het geheel wordt door de leerling aangevuld met een portfolio, door de leerling zelf samengesteld.
- 9 Er is een inhaalregeling voor het inhalen van door ziekte gemiste proefwerken, of voor het inhalen van onvoldoende gemaakte proefwerken. De leerling heeft hierin zelf verantwoordelijkheid. Voor de tweede fase is hiervoor het PTA in combinatie met het examenreglement leidend.
- 10 Bij inhaalwerk of toetsweken waarbij de docent zelf niet bij de af te nemen proefwerken aanwezig is, heeft de docent de plicht de gevraagde proefwerken gereed te leggen voor de surveillerende leraren. De betreffende leerlingen zijn verplicht te komen. Bij vragen van leerlingen, (vermeende) onjuistheden in de toets, kan dit gemeld worden. De surveillant maakt daarvan een aantekening voor de beoordelend docent.

D Overgang naar volgend leerjaar.

Leerlingen gaan in principe altijd over naar het volgend leerjaar. Uitzonderingen op deze regel zijn slechts mogelijk in geval van langdurig verzuim of wanneer de docentenvergadering het pedagogisch juist acht. Overleg met ouders/verzorgers en leerling dient in deze gevallen door de mentor gevoerd te worden. Als uitzondering geldt dat als prestaties ver onder de maat zijn bevorderen naar examenklas onwenselijk is.

E Mavo/ Havo / Vwo

In de tweede helft van klas negen krijgen de leerlingen voorlichting over de Tweede Fase. Bij de start van klas 10 worden in september de programma's van toetsing en afsluiting (PTA) voor Vmbo t, Havo en Vwo uitgereikt.

IV DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN OP SCHOOL

A Aanwezigheid in de lessen

- 1 De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldend rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan slechts gegeven worden door de schoolleiding, die niet af mag wijken van wettelijke voorschriften.
- 2 Leerlingen dienen op het aanvangstijdstip van de les in of bij het lokaal aanwezig te zijn. Indien een leerling te laat is, moet bij de balie-medewerker een "te laat briefje" worden gehaald, daarmee wordt de leerling alsnog in de les toegelaten. Indien de lokaaldeur is gesloten, wordt de les als begonnen beschouwd.

- 3 Bij te laat-komen geldt het protocol 'te laat komen': een keer ongeoorloofd te laat betekent strafcorvee de eerstvolgende schooldag om 8.15 uur. Ouders worden hierover geïnformeerd. Bij twee keer ongeoorloofd te laat binnen een week, volgt een gesprek van de coördinator leerlingenzaken met de ouders.
- 4 Wanneer een leerling door ziekte of andere omstandigheden niet in staat is de lessen te volgen, dient dit telefonisch door de ouders/verzorgers aan de school te worden gemeld; bij meerderjarigheid gebeurt dit door de leerling zelf. Deze melding dient vóór 9.00 uur plaats te vinden.
- 5 Spijbelen is het verzuimen van één of meer lessen zonder geldige reden en/of zonder het voldoen aan de gang van zaken omschreven in artikel IV 4. Gespijbelde lestijd wordt ingehaald met strafcorvee en bij minderjarigheid word(t/en) de ouder(s)/verzorger(s) ingelicht over het spijbelen. Herhaald spijbelen wordt beschouwd als ernstig wangedrag. De school is verplicht de afdeling Leerplicht hiervan in kennis te stellen. De ouder(s)/verzorger(s) ontvangen hiervan bericht. Bij een tweede keer spijbelen in een trimester kan de leerling voor een dag geschorst worden; na drie keer schorsing kan verwijdering van school volgen. In eerste instantie wordt melding en overdracht gedaan aan de leerplichtambtenaar.
- 6 Indien een leerling tijdens de schooldag ziek wordt, moet er een afmeldbriefje ingevuld worden door de leerling. Wanneer deze niet bereikbaar is, tekent de baliemedewerker. Daar wordt het briefje ook ingeleverd. Bij het weer verschijnen op school moet de leerling een ingevuld formulier meenemen, waarin de reden van het afmelden en het tijdstip van thuiskomen worden genoemd. Dit formulier wordt ingevuld en ondertekend door een ouder/verzorger (bij meerderjarigheid door de leerling zelf) en gegeven aan de baliemedewerker. Zo niet, dan belt de baliemedewerker de ouders op. Leerlingen die na afmelding tijdens de schooldag ook de volgende dag afwezig zijn, dienen door de ouders volgens de geldende afspraken 's ochtends te worden afgemeld.
- 7 Als er door lesuitval in de klassen 7 t/m 9 drie of meer tussenuren ontstaan die niet door roosterwijzigingen of invaldocenten ingevuld kunnen worden, dan vervallen alle lessen na die tussenuren. Dit geldt niet voor "halve klassen".
- 8 Schoolverlof: in bijzondere gevallen heeft een leerling recht op schoolverlof. Daartoe dient, indien mogelijk, twee weken van te voren een aanvraag bij de school worden ingediend, middels het gemeentelijke standaardformulier, dat bij de baliemedewerker van de school en op de website verkrijgbaar is. Bij verlof langer dan 10 dagen is altijd toestemming van de afdeling Leerplicht nodig. Dit moet minimaal 14 dagen van te voren worden aangevraagd.

B Niet lesgebonden activiteiten

- 1 Niet lesgebonden activiteiten kunnen activiteiten zijn met verplichte deelname, zoals jaarfeesten, kampen, sportdagen, stages en eindreizen. Ze kunnen dan als lesvervangend worden beschouwd; de regels onder A gelden hiervoor dus ook.
- 2 Niet lesgebonden activiteiten kunnen ook activiteiten zijn met vrijwillige deelname, die in of buiten het schoolgebouw plaatsvinden, zoals sportinstuiven, schoolfeesten, klassenavonden en kantinewerk.
- 3 Niet lesgebonden activiteiten worden georganiseerd door docenten, ouders en/of leerlingen.
- 4 De mentor kondigt activiteiten tijdig aan, geeft tevens aan of deelname verplicht is en wat de eventuele kosten zijn.

C Gedragsregels

- 1 Als algemene norm geldt dat respect voor elkaar en voor het leefmilieu in en rond de school vanuit een vanzelfsprekend vertrouwen aanwezig is. De hierna volgende regels zijn een uitwerking van deze

norm; ze hebben betrekking op alle schoolactiviteiten, de schooldag, inclusief pauzes en tussenuren en de schoolomgeving. Leidend is het beleid *Veiligheidsdocument Parcival College*.

- 2 Handelingen die een grove inbreuk maken op de algemene norm worden beschouwd als "ernstig wangedrag". Ernstig wangedrag kan leiden tot schorsing of verwijdering van school door het bestuur na melding bij de schoolinspectie.
- 3 Als "ernstig wangedrag" moet worden beschouwd:
 - Lijfelijk geweld en bedreiging, pesten.
 - Seksuele intimidatie.
 - Racistische uitingen.
 - Vandalisme.
 - Bezit en gebruik van alcohol en/of drugs in of rond de school, voor, tijdens of na de lessen.
 - Diefstal.
 - Veelvuldig spijbelen.
 - Herhaald verstoren van lessen of het niet navolgen van ordemaatregelen.
- 4 Een schorsing wordt schriftelijk opgelegd door de rector, daartoe gemandateerd door het bestuur, en heeft een bepaalde tijdsduur, mede afhankelijk van de aard van het ernstig wangedrag. Tijdens de schorsing is de leerling de toegang tot de lessen ontzegd en kan werk opgedragen worden. Een tweede schorsing binnen een schooljaar kan tot verwijdering van school leiden. Dit hangt af van de aard van het vergrijp en is ter beoordeling aan de schoolleiding.
- 5 Roken is verboden voor alle leerlingen op het schoolterrein.
- 6 In pauzes zijn gangen en lokalen niet toegestaan als verblijfsplaats; iedereen gaat naar buiten, naar de kantine of de garderobe.
- 7 Fietsen dienen in de fietsenstalling in de rekken geplaatst te zijn. Anders gestalde fietsen kunnen door de conciërge verwijderd worden en dan om 16.30 uur afgehaald worden. Bromfietsen worden op daartoe het aangegeven gedeelte geplaatst.
- 8 De lokalen worden door de zogenaamde klassendienst onderhouden. De klassendienst wordt gevormd door twee of meer leerlingen die via een door de mentor opgesteld rooster voor een week zijn aangesteld. Deze taak houdt in: vegen en bord schoonmaken aan het begin van elke pauze en aan het eind van de dag en zorg voor de algemene kwaliteit van het lokaal in die week.
- 9 In de gangen mag niet gehold of geschreeuwd worden.
- 10 Bij verstoring van de les, het niet af hebben van huiswerk of ander wangedrag kan een leerling strafwerk opgelegd krijgen door de vakdocent of door de mentor. De leerling is verplicht strafwerk te maken. Het strafwerk kan uitgebreid worden als het niet op tijd af is. Hardnekkige weigering wordt beschouwd als ernstig wangedrag.
- 11 Bij verstoring van de les, het niet af hebben van huiswerk of ander wangedrag kan een leerling uit de les verwijderd worden door de docent. De docent kan besluiten de leerling naar de verantwoordelijke teamleider te sturen. Wanneer een leerling zich moet melden bij de teamleider wordt dit geregistreerd in Magister.

12 Indien een leerling het oneens is met een ordemaatregel van een docent, heeft de leerling het recht een gesprek aan te vragen met de docent, de mentor en een medeleerling. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kan het probleem voorgelegd worden aan de teamleider en vervolgens de schoolleiding.

13 Eten en drinken mag uitsluitend in de kantine. Tijdens de les is het drinken van water toegestaan mits dit zonder ordeverstoring gebeurt.

Mobiele telefoons behoren in de les op stil te staan. Werkende mobiele telefoons kunnen tijdelijk worden ingenomen. Het gebruik van draagbare geluidsapparatuur als MP3-spelers is toegestaan in de kantine en op de gangen mits anderen er niet door gestoord worden. Zie hiervoor ook *Elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC)-regeling*.

14 Het is voor leerlingen toegestaan maximaal 1x per les naar de wc te gaan. Mits dit de les niet verstoort. Dit ter beoordeling aan de docent alleen bij enkele lesuren.

D Leraren en rechten van leerlingen

Ook voor leraren gelden regels; sommige zijn van belang voor de rechten van leerlingen. Voor zover ze al niet eerder in het statuut staan, zijn ze hieronder opgenomen.

1 Leraren moeten op tijd bij het leslokaal aankomen. Als een leraar meer dan tien minuten te laat is zonder kennisgeving, meldt de klas dit bij de baliemedewerker. De baliemedewerker geeft aan of de les vervalt en administreert het verzuim.

2 Ook leraren of andere medewerkers kunnen zich schuldig maken aan ernstig wangedrag (zie C-3). Dit kan reden zijn tot een berisping en tenslotte zelfs ontslag. Leerlingen kunnen hiervan berichten bij de vertrouwenspersoon, de mentor, de teamleider of de schoolleiding, eventueel via de leerlingenraad.

3 Leraren hebben de plicht om werk binnen een bepaalde tijdlimiet (zie art.III C 4 en 5) beoordeeld te hebben. Indien dit niet gebeurt, kan via de leerlingenraad en/of de mentor melding gedaan worden bij de schoolleiding.

4 Leraren hebben de plicht lessen goed voor te bereiden en afspraken met leerlingen na te komen. Indien dit niet gebeurt, kan via de mentor en/of de leerlingenraad melding gedaan worden bij de schoolleiding.

5 Leraren hebben het recht om naar eigen inzicht te beoordelen. Toch kunnen beoordelingsfouten voorkomen. Leerlingen hebben bij twijfel het recht om beoordelingsnormen na te vragen bij de leraar. Blijvende geschillen over een beoordeling kunnen worden voorgelegd aan de schoolleiding. Dan volgt eventueel een gesprek en een bindend oordeel.