

ik
eijk
hagen
zijn we
allemaal

2025-2026

EIJKHAGEN COLLEGE Leerlingenstatuut

Overzicht van rechten en plichten van leerlingen
www.eijkhagen.nl

Inhoud

Status	4
I. ALGEMENE BEPALINGEN	5
Artikel 1. Betekenis.....	5
Artikel 2. Doel	5
Artikel 3. Begripsbepaling.....	5
Artikel 4. Procedure.....	6
Artikel 5. Geldigheidsduur	6
Artikel 6. Toepassing.....	7
Artikel 7. Publicatie van het leerlingenstatuut	7
II GRONDRECHTEN.....	8
Artikel 8. Recht op informatie	8
Artikel 9. Bescherming privacy	8
Artikel 10. Ongewenste intimiteiten	8
Artikel 11. Vrijheid van vergadering en bevorderen van leerlingenparticipatie	9
11.1. Vergaderingen:	9
11.2. De leerlingenraad	9
Artikel 12. Vrijheid van meningsuiting.....	10
12.1. Algemeen.....	10
12.2. Mededelingenbord	10
Artikel 13. Toelating, schorsing en verwijdering	10
Artikel 14. Klachtrecht	11
III HET ONDERWIJS.....	12
Artikel 15. Onderwijs en leerlingbegeleiding.....	12
15.1. Onderwijs Algemeen.....	12
15.2. Huiswerk en huiswerkdidactiek.....	12

15.4. Leerlingbegeleiding.....	13
Artikel 16. Toetsing en beoordeling.....	13
16.1. Toetsing	13
16.2. Beoordeling.....	15
Artikel 17. Rapportage.....	16
Artikel 18. Bevordering.....	16
Artikel 19. Advies schoolloopbaan en bij pakket- en studiekeuze	17
Artikel 20. Examen.....	17
Artikel 21. Schoolgids, Strategienota, Schoolplan, Speerpunten	18
21.1. Schoolgids	18
21.2. Strategienota, schoolplan, speerpunten	18
IV OVERIGE ZAKEN OP SCHOOL	19
Artikel 22. Kosten van het onderwijs.....	19
Artikel 23. Aanwezigheid in de les.....	19
Artikel 24. Lesuitval en rooster.....	21
Artikel 25. Lesvervangende en niet-lesvervangende activiteiten.....	21
Artikel 26. Schade en aansprakelijkheid	22
V GEDRAGSREGELS, LEEFREGELS, DISCIPLINAIRE MAATREGELN	23
Artikel 27. Omgangsvormen op Eijkhagen.	23
Artikel 28. Gedragsverwachtingen voor personeel	23
Artikel 29. Samenlevingsafspraken.....	24
Artikel 30. Pedagogische maatregelen	24

ik
eijk
hagen
zijn we
allemaal

Status

Vaststelling door directie februari 2025

Instemming MR en leerlingendeel MR juni 2025

Inwerkingtreding september 2025

I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Betekenis

In een leerlingenstatuut staan zaken verwoord die we met elkaar hebben afgesproken; het is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling.

Artikel 2. Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken. Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren:

1. Probleemvoorkomend;
2. Probleemoplossend;
3. Willekeur uitsluitend.

Artikel 3. Begripsbepaling

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

- School: de schoolorganisatie die uitgaat van de stichting SVOPL te Parkstad, Eijkhagen College
- Bevoegd gezag: Het bestuur van SVOPL c.q. de rector
- Ouders : ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen
- Directie/Schoolleiding: De rector en de sectordirecteuren onderwijs gezamenlijk
- Sectordirecteur onderwijs: het lid van de directie dat met name verantwoordelijk is voor het onderwijs binnen een kolom (vmbo-t, havo of (t)vwo)
- Afdelingsleider onderwijslogistiek is verantwoordelijk voor de onderwijslogistiek
- Onderwijspersoneel (OP): deel van het personeel met een onderwijsgevende taak
- Onderwijsondersteunend personeel: deel van het personeel met een onderwijsondersteunende taak (OOP)
- OAR: ouder advies raad: orgaan bestaande uit ouders uit de verschillende afdelingen die als critical friend beleidskeuzes van school monitoren en advies uitbrengen aan de directie.
- Geleding: een groepering binnen de school
- Medezeggenschapsraad: de raad als bedoeld in art. 3 van de Wet V.O. In deze raad hebben, met inachtneming van het gestelde in het 'Reglement medezeggenschapsraad', personeelsleden, ouders en leerlingen zitting
- Leerlingenraad: een geledingenraad samengesteld uit en door leerlingen, als bedoeld in art. 26 van de Wet V.O. Een leerlingenraad vertegenwoordigt de leerlingen van de school

- Mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar op integrale wijze te begeleiden
- Afdelingsleider: functionaris die onder verantwoordelijkheid van een sectordirecteur onderwijs leidinggeeft aan de afdeling en aan docenten in zijn afdeling
- Leerlingcoördinator; functionaris die onder verantwoordelijkheid van de afdelingsleider de leerlingzaken en begeleiding voor zijn rekening neemt
- Klachtencommissie: orgaan dat klachten van leerlingen en/of hun ouders in behandeling kan nemen en een advies uitbrengt aan het bevoegd gezag of de schoolleiding
- Commissie van beroep: orgaan waarbij belanghebbenden in beroep kunnen tegen een uitspraak van de schoolleiding
- Toetsweek: de week waarin aan alle leerlingen (van een bepaalde jaarlaag) meerdere proefwerken afgenomen worden.
- Toetsrooster: Het rooster van de toetsweek
- Toetsplanning: de planning van de toetsen gedurende het schooljaar (ptd)
- Blauwe zone: Week voorafgaande aan de toetsweek

Waar in dit statuut de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt tevens de vrouwelijke of non-binaire vorm bedoeld.

Artikel 4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt ontwikkeld door de schoolleiding in samenspraak met de leerlingen- en personeelsgeleding van de MR en na raadpleging van de leerlingenraad. Na instemming van de MR wordt het statuut vastgesteld door het bevoegd gezag. Eenzelfde procedure wordt gevolgd voor aanpassingen van het leerlingenstatuut, met dien verstande dat voor een wijziging in de loop van een schooljaar instemming van de leerlingengeleding van de MR vereist is.

Artikel 5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut treedt in werking na vaststelling door de directie en heeft met inachtneming van het hieronder in dit artikel gestelde een geldigheidsduur van twee jaar. Uiterlijk drie maanden voor afloop van de geldigheidsduur geeft de MR aan het bevoegd gezag aan of men het statuut wil handhaven of wijzigen. Indien het leerlingenstatuut niet wordt gewijzigd voor de afloop van de geldigheidsduur, wordt het statuut geacht ongewijzigd te zijn verlengd voor de periode van een jaar.

ik
eijk
hagen
zijn we
allemaal

Artikel 6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor leerlingen, docenten (OP) en ondersteunend personeel (OOP); de schoolleiding; het bevoegd gezag; de ouders. Dit geldt behoudens al hetgeen wettelijk is vastgesteld.

Artikel 7. Publicatie van het leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut staat gepubliceerd op de website van het Eijkhagen College en wordt op verzoek ter beschikking gesteld aan eenieder voor wie het leerlingenstatuut bindend is.

(www.eijkhagen.nl)

II GRONDRECHTEN

Artikel 8. Recht op informatie

1. De sectordirecteuren onderwijs zorgen er voor dat aan een leerling die zich wil inschrijven en inschrijfbaar is en in het geval van een minderjarige aan zijn ouders/verzorgers, voorafgaande aan de inschrijving algemene informatie wordt verstrekt over de doelstellingen, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, over de mogelijkheden voor vervolgonderwijs, de kosten verbonden aan de toelating en andere aangelegenheden die van belang zijn voor de toelating van de leerling.
2. Deze informatie wordt (al dan niet in digitale vorm) verstrekt in de vorm van de wettelijke verplichte schoolgids, voor zover nodig aangevuld met andere relevante informatie.
3. De directie draagt er zorg voor dat het schoolplan, het jaarverslag, het medezeggenschapsraadreglement, het leerlingenstatuut, de regeling schorsing en verwijdering, de klachtenregeling, het examenreglement en alle andere regelingen waarin rechten en plichten van de leerlingen worden beschreven, beschikbaar zijn op de website www.eijkhagen.nl . Ook is daar het lesrooster voor de leerlingen ter inzage.

Artikel 9. Bescherming privacy

Voor de bescherming van de privacy van leerlingen van Eijkhagen zie: 'Privacybescherming gegevens leerlingen'.

Artikel 10. Ongewenste intimiteiten

Eijkhagen College heeft een klachtenregeling. Deze regeling staat in beknopte vorm op de website in de schoolgids. (Op de website van SVOPL staat de volledige versie van de klachtenregeling). Ten aanzien van klachten over seksuele intimidatie is hierin vastgelegd dat iemand die te maken krijgt met seksuele intimidatie in eerste instantie terecht kan bij de in de schoolgids genoemde vertrouwenspersoon. Als de klager vervolgens een officiële klacht wil indienen, gebeurt dat in eerste instantie bij de sectordirecteur onderwijs of bij de rector. Deze verwijzen de klager echter rechtstreeks door naar een van de vertrouwenspersonen. Als er sprake is van een strafbaar feit, melden zij het voorval bovendien bij de politie. Als de klager daar prijs op stelt, helpt de vertrouwenspersoon de klager bij het indienen van de klacht bij de klachtencommissie en/of bij het doen van aangifte bij politie/justitie. Als dat nodig is, zorgt de vertrouwenspersoon bovendien voor opvang en verwijzing naar deskundige hulp. Bij dit alles kan de klager vanuit de school extra begeleiding krijgen van de vertrouwenspersoon.

Artikel 11. Vrijheid van vergadering en bevorderen van leerlingenparticipatie

11.1. Vergaderingen:

- Leerlingen hebben het recht te vergaderen over schoolzaken en kunnen daarbij gebruik maken van faciliteiten van de school (ruimte, apparatuur).
- In overleg met de leerlingcoördinator worden afspraken gemaakt omtrent tijd en plaats van de vergadering binnen de school.
- Een leerling die tijdens een in artikel 11 lid 1 genoemde vergadering les heeft, vraagt toestemming aan de leerlingcoördinator om de les te missen.
- De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade. (zie verder artikel 26).

11.2. De leerlingenraad

- De schoolleiding en met name de sectordirecteuren onderwijs bevorderen het tot stand komen van een leerlingenraad. Zij bevorderen tevens het functioneren van de leerlingenraad.
- De leerlingenraad wordt begeleid door een leerlingcoördinator
- De schoolleiding ziet erop toe dat leerlingen door hun functie in de leerlingenraad geen hinder ondervinden in hun schoolloopbaan.
- Aan de leerlingenraad wordt op grond van een met de schoolleiding overeengekomen activiteitenplanning een budget ter beschikking gesteld.
- Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte ter beschikking gesteld.
- Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding kopieerfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
- De leerlingenraad voert minimaal twee keer per jaar overleg met de schoolleiding, over alle zaken die leerlingen aangaan.
- Voor de tto afdeling is er een pupils council. Deze vergadert 1 keer per periode-met de afdelingsleider en fungeert als klankbord.

Artikel 12. Vrijheid van meningsuiting

12.1. Algemeen

Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de schoolleiding of het bevoegd gezag over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school. Leerlingen hebben bovendien recht op behandeling van hun voorstellen door de schoolleiding of het bevoegd gezag. Zij hebben ook recht op een antwoord: uiterlijk drie weken nadat het voorstel is ingediend, deelt de schoolleiding of het bevoegd gezag de betreffende leerlingen mee of men het voorstel onderschrijft of niet. Indien het voorstel of delen daarvan niet worden overgenomen, wordt in de reactie de reden daarvoor aangegeven.

12.2. Mededelingenbord

1. Er is een mededelingenbord waarop leerlingen, de leerlingenraad en andere leerlingenorganisaties van de school, zonder toestemming vooraf, mededelingen kunnen doen. De mededelingen voldoen aan de volgende eisen:
 - a. zij zijn niet beledigend voor individuen of groepen op grond van hun ras, godsdienst, levensovertuiging of seksuele geaardheid;
 - b. zij zijn niet beledigend of aanstootgevend.
2. De sectordirecteuren zijn eindverantwoordelijk voor de mededelingen op het mededelingenbord en kunnen op grond van de hiervoor genoemde criteria mededelingen (laten) verwijderen.
3. Op het mededelingenbord worden tevens besluiten van de schoolleiding of van andere organen gepubliceerd die betrekking hebben op de rechten en plichten van leerlingen.

Artikel 13. Toelating, schorsing en verwijdering

1. De aannemecommissie van Eijkhagen beslist over de toelating tot het eerste brugjaar overeenkomstig de toelatingsregels. De afdelingsleider beslist over de toelating van aspirant-leerlingen tot hogere leerjaren van die afdeling dan het eerste brugjaar. Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen van de ouders en de leerlingen. Uitgangspunten voor de toelating zijn de wettelijke bepalingen in de Wet voortgezet onderwijs (WVO) en de uitwerkingen daarvan in het Inrichtingsbesluit.
2. Regels over schorsing, overplaatsing en definitieve verwijdering zijn vastgelegd in het protocol schorsing en verwijdering van SVO|PL *schorsing en verwijdering* (zie website svopl.nl)

Artikel 14. Klachtrecht

3. Eijkhagen College heeft een klachtenregeling. Klachten kunnen worden ingediend door (ex-) leerlingen, ouders/verzorgers/voogden van minderjarige (ex-) leerlingen, personeelsleden, leden van de directie, en door personen die op een of andere manier verbonden zijn aan het Eijkhagen. De regeling staat in de schoolgids op de website: www.eijkhagen.nl.
4. In het examenreglement van SVO|PL is bepaald dat de leerling en/of zijn ouders/verzorgers tegen de gang van zaken tijdens het schoolexamen in beroep kunnen gaan bij een interne commissie van beroep. De samenstelling en werkwijze van deze commissie is vastgelegd in het examenreglement van SVO|PL.

III HET ONDERWIJS

Artikel 15. Onderwijs en leerlingbegeleiding

15.1. Onderwijs Algemeen

1. De leerlingen hebben recht op goed onderwijs.
2. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om goed onderwijs mogelijk te maken.
3. De leerlingen hebben er recht op dat docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij onder meer om zaken als:
 - zorg dragen voor een redelijke verdeling van de lesstof en de toetsen over de lessen (planning van de leerstof en de toetsing daarvan);
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de lesstof;
 - het toepassen van de juiste werkvormen;
 - gebruik maken van geschikte schoolboeken en/of andere leer- en hulpmiddelen;
 - toepassen van een goede huiswerkdidactiek (zie lid 15.2 van dit artikel);
 - gebruik maken van de passende toetsen;
 - een bijdrage leveren aan de studiebegeleiding van de leerlingen.
4. Het onderwijs wordt door de docenten gegeven overeenkomstig het bepaalde in het schoolplan, het examenreglement, het programma van toetsing en afsluiting (PTA), het programma van toetsing en doorstroom (PTD), het leerlingenstatuut en de lesroosters.
5. Als leerlingen van mening zijn dat een docent zich niet aan het gestelde in lid 3 of 4 houdt, dan kunnen zij dat bij de betreffende docent en, indien een bevredigende reactie uitblijft, bij de afdelingsleider aan de orde stellen. Deze reageert binnen tien schooldagen op het signaal van de leerlingen. Indien de reactie niet bevredigend is, staat het leerlingen vrij om gebruik te maken van hun klachtrecht.

15.2. Huiswerk en huiswerkdidactiek

1. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken en/of te leren.
2. Docenten en schoolleiding zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk naar dag en week. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken. Dat betekent dat er per dag maximaal 2 proefwerken gegeven mogen worden, met een maximum van 4 per week. Bij herkansing mag hiervan worden afgeweken. Deze maxima gelden niet voor proefwerkweken. Proefwerken die geen voorbereiding behoeven vallen buiten deze regeling.

3. Het opgegeven huiswerk sluit goed aan bij de behandelde stof of loopt vooruit op de op korte termijn te bespreken leerstof.
4. Docenten maken zoveel mogelijk duidelijk wat de leerlingen na het maken/leren van het opgegeven huiswerk moeten kennen, kunnen en wat zij moeten begrijpen: de doelen die men met het huiswerk wil realiseren worden verteld en toegelicht.
5. Ook leggen zij uit op welke wijze het werk thuis gemaakt en/of geleerd moet worden.
6. Leerlingen hebben er recht op dat door docenten gecorrigeerd huiswerk binnen tien werkdagen wordt besproken. Voor werkstukken geldt een langere termijn. (binnen 1 maand).
7. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent. De docent is bevoegd maatregelen te nemen.
8. Voor de eerste dag na een vakantie mag geen huiswerk of proefwerk worden opgegeven. Dit heeft betrekking op de herfst-, kerst-, carnaval-, mei- en zomervakantie.

15.4. Leerlingbegeleiding

1. De school zorgt voor een goede leerlingbegeleiding. Het gaat hierbij om zaken als:
 - a. studiebegeleiding: door de docent, door de mentor, door speciale docenten die remediërende begeleiding geven zoals steunles, huiswerkbegeleiding e.d.;
 - b. sociaal-emotionele begeleiding: door de docent en met name door de mentor.
 - c. Bij problemen van persoonlijke aard staat de deur van het ondersteuningsteam altijd open.
 - d. begeleiding bij de oriëntatie op studie en beroep, bij de pakketkeuze en bij de keuze van de vervolgopleiding: door de docent, de mentor en de decaan.
2. Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige- en/of pedagogische maatregelen, worden deze met de leerling en zo nodig met de ouders besproken. (evt. opstellen van een ontwikkelplan).

Artikel 16. Toetsing en beoordeling

16.1. Toetsing

Dit artikel heeft geen betrekking op de toetsen die worden afgenomen voor het eindexamen (centraal/landelijk examen en de schoolonderzoeken). De rechten en plichten van de leerlingen met betrekking tot deze toetsen worden geregeld in het examenreglement van Eijkhagen College.

1. De toetsing van de leerstof kan op de volgende wijzen gebeuren:

- a. oefentoetsen
- b. beoordeling van het verrichte huiswerk;
- c. beoordeling van schriften;
- d. overhoringen;
- e. proefwerken/repetities;
- f. werkstukken, opstellen, tekstverklaringen, luistertoetsen, practica, presentaties;
- g. stages.

Bovenstaande vormen van toetsing worden in dit leerlingenstatuut aangeduid met de term toets.

2. Een diagnostische toets is bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven: in welke mate de leerling de beoogde leerdoelen (kennis, vaardigheden en inzichten) beheerst. Een diagnostische toets kan zonder vooraankondiging gehouden worden. Het eventuele cijfer wordt niet meegeteld voor het rapport.
3. Een overhoring betreft de lesstof van een les en kan zonder vooraankondiging gehouden worden. Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen, hebben de leerlingen het recht de docent kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.
4. Een proefwerk/repetitie betreft de leerstof van een groot aantal lessen en moet minimaal vijf werkdagen van tevoren worden opgegeven. Bij het opgeven van het proefwerk wordt aangegeven welke stofonderdelen en/of vaardigheden tijdens het proefwerk getoetst kunnen worden. Het is niet de bedoeling dat in de laatste week nog nieuwe stof behandeld wordt die ook gevraagd kan worden in de toets. Ook wordt aangegeven hoe de leerling zich het beste op het proefwerk kan voorbereiden.
5. Bij het opgeven van een werkstuk dient rekening te worden gehouden met de omvang van het werk. Een groter werkstuk dient langer van tevoren te worden opgegeven dan een kleiner werkstuk. De docent maakt duidelijk aan welke eisen het werkstuk moet voldoen en waar bij de beoordeling van het werkstuk op wordt gelet. De leerling is verplicht zich aan de afgesproken inleverdatum te houden. De sanctie voor het niet op tijd inleveren is vooraf duidelijk. Opstellen, tekstverklaringen en luistertoetsen kunnen zonder vooraankondiging gehouden worden. Een practicum kan worden opgevat als een diagnostische toets, een overhoring of een repetitie. De docent maakt dat vooraf duidelijk, evenals de criteria voor de beoordeling. Vervolgens zijn de regels die in dit artikel zijn opgenomen m.b.t. diagnostische toetsen, overhoringen en proefwerken van toepassing.

6. Tijdens de vijf lesdagen voorafgaand aan de toetsweek (blauwe zone), worden geen schriftelijke dan wel mondelinge overhoringen afgenomen, noch kan verlangd worden praktische opdrachten in te leveren. (Dit heeft betrekking op alles waarvoor een waardering gegeven wordt; incidenteel vormen de vakken muziek, lv, lo, bv hierop een uitzondering).
7. Bij nagenoeg alle toetsen mag een woordenboek NE-NE gebruikt worden tenzij dit door de vakdocent specifiek verboden is door het vooraf aan de leerlingen mede te delen en het op de envelop (in de toetsweken) te vermelden.
8. Het Programma van Toetsing en Doorstroming (PTD) wordt per periode op de website geplaatst. Hierin staat aangegeven welke toets in welke week wordt afgenomen. Tevens staat in het PTD de leerstof genoemd en het gewicht dat de toets heeft. Wijzigingen in het PTD kunnen na plaatsing op de website alleen worden doorgevoerd na overleg met de sectordirecteur tot uiterlijk drie weken voor het afnametijdstip.

16.2. Beoordeling

1. Van het cijfer van toetsen maakt de docent van tevoren duidelijk hoe zwaar het telt bij het vaststellen van een rapportcijfer. (in het PTD /PTA op website).
2. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is de reactie van de docent voor de leerling niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de afdelingsleider worden voorgelegd. Zijn beslissing is bindend met inachtneming van het gestelde in artikel 14.
3. De leerling die op grond van een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets, heeft het recht alsnog aan de toets deel te nemen. Wanneer er geen aanvaardbare reden is, kan de schoolleiding besluiten tot het toekennen van een 1.0. Na de gemiste toets of na terugkeer van de leerling op school neemt de leerling binnen vijf schooldagen contact op met de docent om afspraken te maken over het inhalen van de toets met inachtneming van het gestelde in dit lid. Een leerling heeft niet deelgenomen aan een toets, indien de leerling het bij de toets passende werk niet op het door de docent aangegeven tijdstip bij de docent heeft ingeleverd.
4. De mogelijke maatregelen waaruit een docent bij fraude kan kiezen, moeten vooraf voor de leerling duidelijk zijn. Wanneer de leerling bij het maken van een toets fraudeert, kan de afdelingsleider, na de docent gehoord hebbende:
 - a. de leerling van (verdere) deelname aan de toets uitsluiten en/of
 - b. het cijfer voor de toets verlagen tot minimaal het cijfer 1. (dit kan alleen met instemming van de rector)

5. Een toets (zie 16.1.1.) moet binnen tien werkdagen gecorrigeerd aan een leerling zijn teruggegeven. Deze termijn geldt niet voor werkstukken en stageverslagen. Deze laatste twee toetsen moeten binnen een maand na de inleverdatum gecorrigeerd aan de leerlingen teruggegeven zijn, tenzij correctie nodig is in verband met vervolgoopdrachten van de betreffende docent. Dit gebeurt met in achtneming van het gestelde in 16.1.6. Van de in dit lid genoemde termijnen kan worden afgeweken, wanneer er sprake is van overmacht. De afdelingsleider stelt vast of hiervan sprake is.
6. Een toets die meetelt voor het rapport wordt gecorrigeerd aan de leerlingen teruggegeven voorafgaand aan de datum waarop het cijfer voor dat rapport door de docent wordt vastgesteld. Een SE toets (dit geldt dus niet voor kleinere werkjes) mag niet afgenomen worden als de voorafgaande SE toets nog niet is besproken.
7. Werk van leerlingen dat bij de wet niet meegenomen mag worden door de leerlingen, wordt wel gecorrigeerd aan hen teruggegeven, maar vervolgens weer door de docent ingenomen.

Artikel 17. Rapportage

1. Een rapport geeft de leerling en de ouders/verzorgers een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken en/of leergebieden waarin de leerling gedurende een bepaalde periode les heeft gehad.
2. Ouders kunnen via de inlog van hun kind de cijfers inzien in SOM. Per schooljaar ontvangen de leerlingen van de niet-examenklassen op het einde van het jaar een cijferrapport; de cijferrapporten van het 1^e en 2^e rapport (kerst en Pasen) en de voortgang van een leerling is voorts voor leerling en ouders/verzorgers te volgen via het web portal SOM.
3. Rapportcijfers worden bij het 1^e en 2^e rapport op 1 decimaal weergegeven. Bij het overgangsrapport zijn het in de onderbouw gehele cijfers.
4. Door de mentor wordt bij elk rapport, wanneer daar een aanleiding voor is, een terugkoppeling gegeven aan leerling/ouders over het cijferbeeld van de leerling en hij verwerkt hierin tevens de mening van de vakdocenten gezamenlijk zoals aangegeven tijdens de rapportenvergadering. Dit kan telefonisch, per mail of tijdens de ouderavond.

Artikel 18. Bevordering

1. Bij het 'kerstrapport' wordt duidelijk aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar. Deze normen worden tijdens het schooljaar niet meer veranderd.
2. De overgangsrapportvergadering (de vergadering van docenten die aan de betreffende leerling lesgeven) beslist over de toelating tot het volgende leerjaar en over de toelating tot

een bepaalde schoolsoort overeenkomstig de notitie 'Normen' waarin opgenomen de preambule en de normen van Eijkhagen College die te vinden zijn op de website. (www.eijkhagen.nl).

3. Ouders/leerlingen hebben er recht op dat de rapportvergadering het besluit heroverweegt. Een dergelijk revisieverzoek dient met nieuwe, nog niet bekende, redenen omkleed te worden ingediend bij de sectordirecteur of de afdelingsleider van de leerling. Wanneer de rapportvergadering (revisievergadering) ook niet in tweede instantie overeenkomstig de wensen van de ouders/leerling beslist, kunnen de ouders/leerling daartegen bezwaar maken bij het bevoegd gezag.

Artikel 19. Advies schoolloopbaan en bij pakket- en studiekeuze

1. Aan het einde van periode 2, m.u.v. het examenjaar, adviseert de rapportvergadering als regel de leerling en zijn ouders/verzorgers over het verder te volgen onderwijs. Waar nodig vindt over dit advies overleg plaats met de leerling, ouders/verzorgers en de decaan. Dit advies wordt een definitief advies aan het einde van het schooljaar.
2. In onderling overleg tussen leerling, de docenten die lesgeven aan de betrokken leerling, mentor, decaan en ouders wordt een vakkenpakketkeuze-advies vastgesteld. Daarbij wordt uitgegaan van de door de leerling behaalde resultaten, de getoonde belangstelling voor de verschillende vakken, de gewenste vervolgopleiding en gewenst toekomstig beroep. Andere factoren mogen op dit advies geen invloed hebben. De beslissing ligt bij de ouders en de leerling, met inachtneming van de formele bevorderingsnormen.
3. Met inachtneming van de wettelijk vastgelegde eisen en het (beperkende) aanbod van de school kan elke gewenste combinatie van vakken worden gekozen.
4. Extra vakken kunnen door de leerling worden gevolgd indien voldaan wordt aan het gestelde in de notitie "Kiezen van extra vakken" die te vinden is op de website van Eijkhagen College.

Artikel 20. Examen

Voor examenkandidaten geldt het 'Examenreglement SVO | PL en het bijbehorende 'Programma van Toetsing en Afsluiting'. Het examenreglement bevat onder meer regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop cijfers worden gegeven, de slaag/zak-normen, verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken of in beroep te gaan. In het 'Programma van Toetsing en Afsluiting' wordt per examenvak aangegeven welke toetsen over welke stof worden gegeven en hoe zwaar deze meetellen voor het eindcijfer van het schoolexamen.

Artikel 21. Schoolgids, Strategienota, Schoolplan, Speerpunten

21.1. Schoolgids

De school is wettelijk verplicht in een schoolgids de organisatie en de inrichting van het onderwijs vast te leggen. De leerlingen en hun ouders hebben er recht op dat de school functioneert overeenkomstig hetgeen in de schoolgids is vastgesteld. Ouders/verzorgers kunnen de schoolgids raadplegen op de website www.eijkhagen.nl.

21.2. Strategienota, schoolplan, speerpunten

Periodiek wordt een schoolplan opgesteld dat aansluit bij de strategienota van SVOPL. Op basis hiervan wordt elk schooljaar een jaarplan met speerpunten gemaakt. Het schoolplan wordt regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

IV OVERIGE ZAKEN OP SCHOOL

Artikel 22. Kosten van het onderwijs

1. Het Eijkhagen College organiseert buiten de normale lessen een aantal activiteiten/diensten voor de leerlingen. Om de kosten daarvan te dekken vraagt de school per activiteit/dienst een eigen bijdrage van ouders/verzorgers. Deze ouderbijdrage is vrijwillig; de toelating van de leerling tot de school is dus niet afhankelijk van de betaling van de ouderbijdrage. De activiteit zal doorgangvinden als 95% van de ouders van de deelnemende leerlingen zijn overgegaan tot betaling.
2. Leerlingen of hun ouders kunnen slechts dan verplicht worden tot aanschaf of huur van leer(hulp)middelen, indien deze middelen noodzakelijk zijn voor het onderwijsprogramma. De schoolleiding zorgt ervoor dat de kosten van deze middelen zo laag mogelijk worden gehouden.
3. Voor het volgen van tweetalig onderwijs worden ouders uitgenodigd om een ouderbijdrage te betalen. Deze is conform de wet "vrijwillige ouderbijdrage" (aug. 2021) niet meer verplicht. Echter zal school afhankelijk blijven van deze bijdrage omdat er geen extra bekostiging is vanuit de overheid voor tweetalig onderwijs. Ouders worden hierover bij aanmelding van hun kind voor twee keer geïnformeerd.
4. Voor leerlingen of ouders die om aantoonbare financiële redenen de kosten van de leer(hulp)middelen of van bepaalde onderwijsactiviteiten niet kunnen opbrengen, kunnen in aanmerking komen voor extra ondersteuning door Stichting Leergeld voor aanschaf van schoolspullen, zoals een tas, agenda, kaftpapier of gymkleding, of een tweedehands fiets om mee naar school te kunnen.

Artikel 23. Aanwezigheid in de les

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen, met inbegrip van studie-uren, banduren, stages e.d., te volgen volgens het voor hen geldende rooster of volgens gemaakte afspraken, tenzij door de schoolleiding een andere regeling is getroffen. Tegen leerlingen die zonder geldige reden voornoemde 'lessen' verzuimen, kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen en/of worden gemeld bij VSV.
2. De leerlingen dienen op tijd, overeenkomstig de in het rooster aangegeven tijden, in het leslokaal of studie/werkruimte aanwezig te zijn. Bij te laat komen kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen.
3. Schoolactiviteiten worden gepland tussen 8.30 uur en 16.10 uur (voor bovenbouw op woensdag en vrijdag tot 17.00 uur). Zodra het rooster bekend is kunnen leerlingen

aansluitend op de geplande lessen eventuele privéafspraken maken, zoals vrijwilligerswerk, (sport)verenigingsactiviteiten en bijbaantjes. Wijzigingen in het rooster en incidentele schoolactiviteiten worden tenminste een week vooraf bekend gemaakt. Als schoolactiviteiten samenvallen met privéactiviteiten, dan zullen de privéactiviteiten moeten worden afgezegd of verplaatst.

4. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, wordt de school daarvan uiterlijk op de dag waarop het verzuim begint in kennis gesteld, met inachtneming van het hieronder in dit lid gestelde en met inachtneming van het gestelde in lid 5 van dit artikel. Dit gebeurt door de ouders of wanneer de leerling zelfstandig woont door de leerling zelf. Wanneer de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte of andere vormen van overmacht, moet aan de afdelingsleider of leerlingcoördinator vooraf verlof worden gevraagd voor de afwezigheid. Deze kan verlof verlenen met inachtneming van de wettelijke bepalingen.
5. Wanneer een leerling die niet zelfstandig woont, afwezig is en deze afwezigheid niet door de ouders wordt gemeld, neemt de school zo snel mogelijk contact op met de ouders van de leerling. Indien een leerling zelfstandig woont, afwezig is en dit niet bij de school meldt zoals is aangegeven in lid 3 van dit artikel, neemt de school zo snel mogelijk contact op met de leerling.
6. Een leerling die gedurende de schooldag wegens ziekte of andere dwingende omstandigheden niet langer in staat is de lessen te volgen, meldt zich bij de leerlingcoördinator of afdelingsleider.-Deze kan de leerling toestemming geven de school te verlaten.
7. Vrijstelling van het volgen van bepaalde lessen i.v.m. ziekte kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding. De ouders van de leerling of, wanneer de leerling zelfstandig woont, de leerling zelf dienen daartoe bij de afdelingsleider of leerlingcoördinator van de leerling een verzoek in.
8. Langdurige vrijstelling van het volgen van bepaalde lessen i.v.m. andere redenen dan ziekte (bijvoorbeeld het verlenen van dispensatie voor het volgen van een vak binnen de basisvorming) kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding.
9. Zonder toestemming van de leerlingcoördinator of afdelingsleider mogen leerlingen de school tijdens tussenuren niet verlaten.

Artikel 24. Lesuitval en rooster

1. Het lesrooster staat uiterlijk op de eerste lesdag van elk schooljaar en uiterlijk vijf schooldagen voor de start van een nieuwe periode op de website. Afwijkingen hiervan worden door de schoolleiding met de leerlingenraad besproken.
2. Het rooster voor een proefwerkweek is uiterlijk vijf schooldagen voor het begin van de proefwerkweek bekend. Het rooster wordt vervolgens door de leerlingcoördinator of afdelingsleider aan enkele leerlingen voorgelegd om te beoordelen of de zwaarte van de toetsen voldoende over de dagen verdeeld is. Afwijkingen hiervan worden door de schoolleiding met de leerlingenraad besproken.
3. Lesuitval en tussenuren dienen zoveel mogelijk door de schoolleiding beperkt te worden. De sectordirecteur is daarvoor verantwoordelijk. Het streven is dat een leerling in het standaardlesrooster niet meer dan drie tussenuren per dag heeft.
4. Bij het uitvallen van lessen als gevolg van de afwezigheid van docenten wordt zo snel mogelijk bericht gegeven aan de leerlingen. Het streven hierbij is om het lesrooster dagelijks een half uur voor het begin van de lestijd bekend te maken.
5. Leerlingen hebben het recht om opgevangen te worden in de school in geval van afwezigheid van docenten.
6. Leerlingen hebben het recht om tijdens pauzes of tussenuren in daartoe door de schoolleiding aangewezen ruimten te verblijven.
7. Leerlingen hebben het recht voorstellen voor roosterwijzigingen te doen aan hun leerlingcoördinator of afdelingsleider. Deze geeft binnen vijf schooldagen een reactie op het voorstel. Afwijzingen worden beargumenteerd.

Artikel 25. Lesvervangende en niet-lesvervangende activiteiten

1. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten die naar aard en omvang redelijkerwijs geacht kunnen worden in de plaats te komen van de normale lessen (sportdagen, excursies, stages).
2. Deelname aan lesvervangende activiteiten is verplicht.
3. Onder niet-lesvervangende activiteiten wordt verstaan: met de school verband houdende activiteiten, die naar aard en omvang niet geacht kunnen worden in de plaats te komen van de lessen (schoolfeesten, workshops na schooltijd, e.d);
4. Deelname aan niet-lesvervangende activiteiten is niet verplicht.

5. Beide soorten activiteiten kunnen worden georganiseerd door de schoolleiding, docenten, ouders en/of leerlingen. Voor beide soorten activiteiten draagt de schoolleiding (de sector-directeur) de verantwoordelijkheid.
6. De schoolleiding kondigt de activiteiten op tijd aan via de jaarplanning van de school. Ook verstrekt zij tijdig informatie over de kosten. Als lesvervangende activiteiten buiten de vaste schooltijden vallen, kondigt de schoolleiding dit minimaal 10 schooldagen van tevoren aan.
7. Leerlingen die lesvervangende of niet-lesvervangende activiteiten willen organiseren, vragen daarvoor toestemming aan de afdelingsleider. Wanneer zij toestemming krijgen, stelt de schoolleiding ruimte beschikbaar en zorgt voor voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
8. Leerlingen zijn verplicht om met de door hen in het kader van lesvervangende en niet-lesvervangende activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school zorgvuldig om te gaan: schade wordt voorkomen en ruimten worden opgeruimd.

Artikel 26. Schade en aansprakelijkheid

1. Alle schade door de leerling veroorzaakt, opzettelijk of door onoplettendheid, moet door hem worden vergoed.
2. De ouders/verzorgers van de leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de school in kennis gesteld.
3. Wanneer leerlingen minderjarig zijn, zal de school de ouders/verzorgers aansprakelijk stellen met inachtneming van lid 2 van dit artikel. Meerderjarige leerlingen worden zelf aansprakelijk gesteld met inachtneming van lid 2 van dit artikel.
4. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij schade door of aan leerlingen toegebracht, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
5. De school is onder normale omstandigheden niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van of schade aan de eigendommen van leerlingen. Ook wanneer leerlingen letsel oplopen, kan de school daar niet onder normale omstandigheden aansprakelijk voor gesteld worden. Indien de school echter in de betreffende gevallen aantoonbaar in gebreke is gebleven, kan de school door de belanghebbenden aansprakelijk worden gesteld.

V GEDRAGSREGELS, LEEFREGELS, DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Artikel 27. Omgangsvormen op Eijkhagen.

Op een plek waar dagelijks zoveel mensen bijeenkomen als op het Eijkhagen College is het van belang duidelijke afspraken te maken over de wijze waarop we met elkaar omgaan. We hebben daar goed over nagedacht en heldere vuistregels voor leerlingen geformuleerd. Bij Eijkhagen College werken we samen aan een veilige, duidelijke leer -en leefomgeving, waarin iedereen de ruimte krijgt om te leren, te groeien en zich als volwaardig lid van onze gemeenschap te ontwikkelen. Wij geloven dat een school niet alleen een plek is om kennis op te doen, maar ook een oefenterrein is voor het samenleven in een diverse samenleving. Deze samenlevingsafspraken, gevormd rond vijf heldere vuistregels, helpen ons in het met respect en verantwoordelijkheid omgaan met elkaar. Met deze afspraken leggen we samen de basis voor een leer- en leefomgeving waar iedereen zich welkom voelt en optimaal kan ontwikkelen.

Ik...

1. **ben voorbereid**
2. **leer en leef samen**
3. **ben respectvol**
4. **houd de school en omgeving netjes en schoon**
5. **zorg voor mijn gezondheid**

Onder deze samenlevingsafspraken liggen [protocollen en afspraken](#) die terug te lezen zijn op onze website. Ieder lid van onze leef- en leeromgeving is op de hoogte van deze afspraken en kan daarop aangesproken worden. Voor de duidelijkheid in de begrenzing maken wij voor leerlingen gebruik van een zichtbare escalatieladder.

Artikel 28. Gedragsverwachtingen voor personeel

- a. **Respect:** iedereen in school respecteert in principe de opvattingen, gedragingen, de integriteit van het lichaam en de bezittingen van een ander.
- b. **Contact:** goede contacten tussen docenten en leerlingen is voor de sfeer op school en de leerprestaties van groot belang. De zogenaamde samenlevingsafspraken behoren dan ook tot de normale gang van zaken op het Eijkhagen College.

- c. Respect en tolerantie: respect en dus tolerantie kent grenzen: opvattingen en gedrag worden niet geaccepteerd als zij respectloos zijn naar de ander toe.
- d. Conflicten pedagogisch afhandelen: opbouwende kritiek op elkaar en verschil van mening mag en is soms ook noodzakelijk, maar altijd respectvol, met behoud van contact en de sociale relatie. Als dat nodig is mag een medewerker gebruik maken van de maatregelen als dat niet werkt wordt de zaak overgedragen aan mentor of leerlingcoördinator.
 - ❖ De maatregelen die de medewerker neemt, leiden er in het algemeen toe dat de betreffende leerling eigenaar blijft van het door hem of haar veroorzaakte probleem. Hij of zij wordt 'uitgenodigd' het probleem zelf op te lossen.
 - ❖ De maatregelen die de medewerker neemt, zijn in eerste instantie bedoeld om de leerling inzicht te laten krijgen in de nadelen van het eigen gedrag, gericht op het herstel van de verstoorde verhoudingen of de aangerichte schade en in het verlengde daarvan gericht op gedragsverandering.
 - ❖ Als dat uiteindelijk niet helpt, volgen andere maatregelen met als uiterste consequentie schorsing, overplaatsing of verwijdering van de leerling
- e. Aanspreken: alle medewerkers in de school helpen bij het naleven van de regels.

Artikel 29. Samenlevingsafspraken

Een nadere uitwerking van de-samenlevingsafspraken voor leerlingen en personeel zijn te vinden op de website. De samenlevingsafspraken worden jaarlijks geëvalueerd en mogelijk aangepast.

Artikel 30. Pedagogische maatregelen

Indien een leerling regels overtreedt, kan een disciplinaire maatregel worden getroffen door de schoolleiding of een medewerker.

1. De volgende disciplinaire maatregelen kunnen door de schoolleiding worden opgelegd (met inachtneming van het 'Protocol Schorsen en Verwijderen'):
 - a. waarschuwing;
 - b. maken van strafwerk
 - c. nablijven;
 - d. corvee;
 - e. verwijdering uit de les;
 - f. het ontzeggen van de toegang tot het gebouw en/of bepaalde lessen voor een korte tijd;

- g. schorsing;
- h. definitieve verwijdering van het Eijkhagen College.

Als een leerling onvoldoende lerend vermogen vertoont in onze gedragsverwachtingen, kan een leerling vanwege veiligheidsoverwegingen uitgesloten van (buitenschoolse) activiteiten/ excursies/ reizen.

Een leerling die naar het oordeel van een docent de voortgang van de les verstoort, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten; de leerling moet zich zo spoedig mogelijk melden bij het checkpoint.

2. Er dient een redelijke verhouding te zijn tussen de zwaarte van de straf en de zwaarte van de overtreding. Zware overtredingen leiden tot zware straffen; daarover is de school heel duidelijk. Dus: Drugs/alcohol en wapens op school, plegen van lichamelijk en geestelijk geweld, dreiging met geweld, ernstige vormen van seksuele intimidatie, diefstal en vandalisme leiden tot schorsing of verwijdering van school. Dit is eveneens van toepassing indien dit plaatsvindt via zogenaamde sociale media. Indien van toepassing zal ook aangifte worden gedaan bij de politie of zal het voorval bij de politie worden gemeld.
3. Tegen een opgelegde sanctie door een medewerker kan de leerling bezwaar maken bij de leerlingcoördinator. De beslissing van de leerlingcoördinator is bindend.
4. Tegen een opgelegde sanctie door de leerlingcoördinator kan de leerling bezwaar maken bij de sectordirecteur. De beslissing van de sectordirecteur is bindend.
5. De procedure rond schorsing en definitieve verwijdering is vastgelegd in het "Protocol schorsing en verwijdering van SVOPL".