

LEERLINGENSTATUUT STEDELIJK DALTON LYCEUM

Artikel 1. Begripsbepaling

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

1. School: Stedelijk Dalton Lyceum, school voor vwo, havo en vmbo.
2. Bevoegd gezag: Bestuurscommissie Openbaar Voortgezet Onderwijs Dordrecht.
3. Leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs en deelnemers projecten verbonden aan het Stedelijk Dalton Lyceum
4. Ouders: de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van de minderjarige leerlingen.
5. Schoolleider: de rector in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs.
6. Directie: de rector en locatiedirecteuren.
7. Locatiedirectie: locatiedirecteur en adjunct-directeuren van een locatie.
8. Personeel: het aan de school verbonden onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel.
9. Docenten: leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen.
10. Geleding: alle leerlingen, alle ouders of al het personeel.
11. Medezeggenschapsraad: de raad als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) 1992.
12. Medezeggenschapsreglement: het reglement als bedoeld in artikel 14 van de WMO.
13. Leerlingenraad: een geledingenraad, samengesteld uit en door de leerlingen, als bedoeld in artikel 26 van de WMO.
14. Leerplan/lesrooster: de schooldocumenten als bedoeld in artikel 24 van de WVO.
15. Inspectie: de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 113 van de WVO.
16. Lestijd: tijden waarop lesactiviteiten plaatsvinden volgens het lesrooster inclusief daltonuren.
17. Schooltijd: tijden waarop de gebouwen voor les- en andere activiteiten geopend zijn.

Artikel 2. Leerlingenstatuut

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en verplichtingen van de leerlingen vast, die staan ingeschreven op

Stedelijk Dalton Lyceum
Postbus 8007
3301 CA Dordrecht

- en bevat tevens de daaruit voortvloeiende opdrachten aan de andere geledingen en aan het bevoegd gezag.
2. Het statuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.
- 3a. Het bevoegd gezag legt het leerlingenstatuut vast na instemming van de ouder- en leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad. Indien het statuut gevolgen heeft voor het personeel dient de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad in te stemmen met de regeling van deze gevolgen voor het personeel.
- 3b. Het statuut is vastgesteld voor twee jaren en wordt daarna stilzwijgend jaarlijks met een jaar verlengd. Wijzigingen kunnen altijd voorafgaande aan de vervaldatum worden ingediend door de medezeggenschapsraad of het bevoegd gezag.

Artikel 3A. Recht op informatie

1. De directie draagt er zorg voor, dat voorafgaande aan de inschrijving aan de leerling en de ouders algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, over de mogelijkheden voor het vervolgonderwijs danwel over het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid; de eventueel aan de toelating verbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de aspirant-leerling.
2. Het leerlingenstatuut, wordt binnen de school zodanig gepubliceerd dat leerlingen, ouders en personeel er kennis van kunnen nemen. Iedere leerling die dit wenst heeft recht op een exemplaar van het leerlingenstatuut.
3. De directie draagt er zorg voor, dat er exemplaren van de schoolgids, het schoolplan, van het lesrooster, van het medezeggenschapsreglement en van andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn voor een ieder ter inzage liggen op de administratie van de schoollocatie.

Artikel 3B. Plicht tot informatieverstrekking.

1. De leerling en zijn/haar ouders/verzorgers verplichten zich tot het geven van informatie die de school nodig heeft voor een adequate begeleiding, het voeren van een deugdelijke administratie en een verantwoording van subsidietoekenningen. Daartoe behoren in elk geval:
 - ✓ Alle informatie van medische aard die van belang geacht kan worden voor een adequate begeleiding van de leerling.
 - ✓ een uittreksel uit het bevolkingsregister
 - ✓ een kopie van een geldig paspoort, identiteitsbewijs of document vreemdelingenwet van de leerling en zijn/haar ouders indien de school hierom verzoekt.
2. De locatiedirectie stelt leerlingen in de gelegenheid (al dan niet in de vorm van een vast spreekuur) vragen te stellen over in principe alle zaken betrekking hebben op het functioneren van de leerling binnen de school.

Artikel 4. Recht op privacy

1. Er is op school een leerlingenregister, waarin uitsluitend de hierna te noemen gegevens van de leerlingen zijn opgenomen:
 - naam;
 - geboorteplaats en -datum;
 - datum van inschrijving;
 - naam en adres van de ouders;
 - tijdstip van verlaten school en reden daarvan;
 - gegevens over studievorderingen;
 - adres bij het verlaten van de school;
 - gegevens over de lichamelijke constitutie en leerstoornissen van de leerling;
 - gegevens die voor het functioneren van de school of voor het verkrijgen van faciliteiten onmisbaar zijn.Bovenstaande is conform de Wet op de Persoonsregistratie.
2. Voor opname van andere dan in lid 1 genoemde gegevens en over opname in het begeleidingsregister worden in overleg met de MR door de directie procedures bepaald.
3. In het leerlingenregister heeft recht op inzage:
 - de desbetreffende leerling en indien deze minderjarig is ook de ouders;
 - de docenten van de desbetreffende leerling;
 - de schooldecaan;
 - coördinatoren en/of leerlingbegeleiders
 - de locatiedirectie;

- de directie;
- het bevoegd gezag;
- de inspecteur;
- daartoe door het rijk aangewezen personen met het oog op de financiële controle.

Gegevens uit het register worden niet zonder toestemming van de leerling aan andere personen of instanties doorgegeven.

4. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders wordt doorgegeven, wordt de leerling, indien mogelijk, hiervan vooraf in kennis gesteld.

Artikel 5. Vrijheid van vergadering

1. Leerlingen hebben vrijheid van vergadering over school- en onderwijszaken. In overleg met de locatiedirectie worden afspraken gemaakt omtrent tijd en plaats van vergadering indien deze in de school plaatsvindt. Vergaderingen vinden in school plaats onder schooltijd en buiten lestijd.
2. De inhoud mag niet in strijd zijn met de Wet en de doelstellingen van het Stedelijk Dalton Lyceum.
3. Anderen worden toegelaten tot de vergadering wanneer de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaat. Bij een vergadering in school is ook, vooraf, toestemming van de locatiedirectie nodig.
4. De schoolleiding stelt ruimte beschikbaar voor een bijeenkomst van leerlingen, binnen de feitelijke, redelijke mogelijkheden van de school.
5. De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze een onwettig karakter heeft en/of het schoolbelang schaadt of indien deze het volgen van lessen door de leerlingen verhindert.

Artikel 6. Vrijheid van meningsuiting

1. De leerlingen hebben het recht een eigen leerlingenblad uit te brengen.
2. De leerlingen hebben de vrijheid zelf de inhoud van het leerlingenblad te bepalen en dragen ook zelf de verantwoordelijkheid daarvoor. De inhoud mag niet in strijd zijn met de wet en de doelstellingen van het Stedelijk Dalton Lyceum en mag niet kwetsend zijn voor anderen. De schoolleiding kan in voorkomende gevallen censuur uitoefenen op de inhoud van het leerlingenblad.
3. Op elke locatie is een mededelingenbord, waarop leerlingen, leerlingenraad en andere erkende leerlingenorganisaties, zonder toestemming vooraf, mededelingen van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Deze mededelingen mogen uiteraard niet in strijd zijn met de wet en de doelstellingen van het Stedelijk Dalton Lyceum en mogen niet kwetsend zijn voor anderen.
4. Op het mededelingenbord worden tevens besluiten van de directie en de locatiedirectie en andere informatie of maatregelen die betrekking hebben op de rechten en plichten van leerlingen gepubliceerd.
5. Er is op elke locatie een ideeënbus voor leerlingen waarin wensen en opmerkingen met betrekking tot de school in gedeponeerde kunnen worden. De locatiedirectie reageert op de ingekomen post. Anonieme post wordt niet behandeld.

Artikel 7. Recht op medezeggenschap

1. De locatiedirectie bevordert de totstandkoming van een leerlingenraad per locatie en het functioneren daarvan.
2. De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de Medezeggenschapsraad, met name over die aangelegenheden, die de leerlingen in het bijzonder aangaan, zoals vermeld in de Wet op de Medezeggenschap.
3. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer niet anders mogelijk, en met

- instemming van de locatiedirectie, tijdens lestijd plaatsvinden.
4. De schoolgids en het activiteitenplan(schoolplan) van de school wordt vóór 31 december van het daaropvolgende schooljaar aan de leerlingenraad toegezonden.
 5. De locatiedirectie stelt een budget aan de leerlingenraad ter beschikking, ter bestrijding van de noodzakelijke kosten die voortvloeien uit de taken en functies van de leerlingenraad in het kader van de medezeggenschap.
 6. De leden van de leerlingenraad mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van deze raad, op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.
 7. De schoolleiding stelt de leerlingenraad in de gelegenheid desgewenst een maandelijks spreekuur te houden, waar leerlingen terecht kunnen met problemen en suggesties met betrekking tot die zaken waarmee de leerlingenraad zich bezighoudt.
 8. Over niet in de Wet op de Medezeggenschap genoemde aangelegenheden kan de leerlingenraad gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de Medezeggenschapsraad, de directie en de locatiedirectie.

Artikel 8. Toelating en bevordering

1. Het Stedelijk Dalton Lyceum is een openbare school. Ze is er voor elke jongere die één van de vele leerwegen met perspectief op succes kan volgen. Iedereen voor wie dat geldt, is welkom ongeacht milieu, godsdienst, huidskleur, sekse, nationaliteit of uiterlijk.
2. Aan de toelating kunnen eisen worden gesteld i.v.m. de vooropleiding, de prestaties in de te volgen vakken en de leeftijd. Niet toelaten of onder voorwaarden toelaten (anders dan leerjaar 1) is volgens vastgestelde procedures in bepaalde gevallen mogelijk.
3. De directie beslist over de toelating; hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen van de ouders en de leerlingen.
4. Het bevoegd gezag stelt een plaatsings- en toelatingscommissie in. Voor samenstelling, bevoegdheden en werkwijze wordt verwezen naar het schoolplan.
5. In het schoolplan wordt informatie gegeven over de normen op grond waarvan plaatsing en toelating tot het eerste leerjaar en volgende plaatsvindt, de samenstelling van de toelatingscommissie en de toelatingsvoorwaarden.
6. De toelating tot het eerste leerjaar kan niet voorwaardelijk geschieden. (Inrichtingsbesluit vwo-havo-vmbo 1993 Hoofdstuk II artikel 12)
7. In aparte regelingen (schoolplan) zijn vastgelegd op welke wijze rapporten worden samengesteld en gewogen t.b.v. de besluitvorming over bevordering naar een volgend schooljaar. De overgangsvergadering bestaande uit alle docenten die aan de leerling lesgeven stelt de leerling in kennis van het besluit.
8. Binnen 3 werkdagen na de laatste schooldag kan een herziening van een besluit tot (niet-)bevordering schriftelijk worden aangevraagd door de leerling of de ouders van minderjarige leerlingen bij de rector. Op dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 14 dagen door de rector beslist. Er wordt beslist, nadat de leerling en/of de ouders gehoord zijn en inzage hebben gehad in de desbetreffende adviezen en rapporten.

Artikel 9. Kosten van het onderwijs

De school organiseert een aantal activiteiten/diensten voor leerlingen waarvoor het bevoegd gezag een eigen bijdrage van de ouders/verzorgers heeft vastgesteld. Deze activiteiten/diensten worden niet vergoed door de overheid.

Algemene bepalingen

1. De toelating van de leerling tot de school is niet afhankelijk van de genoemde bijdrage. Deze bijdrage is vrijwillig. De ouders/verzorgers zijn niet verplicht deze overeenkomst

aan te gaan. Na ondertekening van de overeenkomst zijn de ouders/verzorgers verplicht de genoemde bijdragen zoals vastgesteld te voldoen.

2. Indien niet gekozen wordt voor deelname aan het Boekenfonds zijn de ouders/verzorgers verplicht de benodigde boeken en materialen zelf aan te schaffen.
3. Voorschriften voor deelname aan het Boekenfonds worden op een aparte bijlage bij de overeenkomst vastgelegd.

Activiteiten en diensten

1. Het totaal aan activiteiten en diensten omvat:
 - boekenfonds, kosten afhankelijk per leerjaar (zie factuur)
 - leerlingenbijdrage:
 - Ongevallenverzekering
 - Gebruik bibliotheek, mediatheek incl. Internet
 - Aanvullende practica
 - Begeleidingsactiviteiten, zoals (afhankelijk locatie) remediale hulp, faalangstraining, steunlessen.
 - Extra activiteiten studie- en beroepskeuzebegeleiding
 - Schoolfeesten
 - Activiteiten CSM-programma (Cultuur, Sport en Maatschappij)
 - Communicatie (ouderinformatiebulletins)
 - introductieprogramma brugklas
 - gebruik garderobekluisje
 - ouderraad
 - spaarregeling voor excursies en/of kamp en/of buitenlesactiviteiten. Kosten afhankelijk per leerjaar en locatie.
2. De leerling kan niet deelnemen aan de niet betaalde activiteiten/diensten. De school spant zich in om vervangende activiteiten/diensten voor de leerling te organiseren op het tijdstip waarop de leerling niet kan deelnemen.

Artikel 10. Inhoud van het onderwijs

1. De leerlingen hebben er recht op om onderwijs te ontvangen overeenkomstig het vastgestelde schoolplan en het lesrooster.
2. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.
3. De beslissing over de door de leerling te volgen opleiding of afdeling wordt bepaald in overleg met de betreffende leerling en de ouders van de leerling en volgens vooraf vastgestelde criteria.
4. In onderling overleg tussen de leerling, de docenten die lesgeven aan de betrokken leerling en de decaan wordt een keuzeadvies opgesteld, waarbij wordt uitgegaan van de door de leerling behaalde resultaten in en getoonde belangstelling voor de verschillende vakken. Andere factoren mogen op dit advies geen invloed hebben. Bij de uiteindelijke keuze speelt dit advies een zwaarwegende rol; de beslissing ligt echter bij de ouders en de leerling, met inachtneming van de formele toelatingsvoorwaarden.

Artikel 11. Huiswerk

1. Leerlingen hebben de plicht de daltontaken, studietaken en het aan hen opgegeven huiswerk uit te voeren.
2. Docenten zien er op toe, dat het totaal van aan leerlingen opgegeven daltontaken en huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen opleveren.
De werkbelasting wordt 2 weken vóór de toetsweek extra in de gaten gehouden.
3. Het werk wordt zoveel als mogelijk is over de week en over het schooljaar verspreid. De

- vakdocenten zien in gezamenlijkheid toe op een goede spreiding.
4. Leerlingen hebben er recht op dat door docenten gecorrigeerde daltontaken, studietaken en huiswerk besproken wordt.
 5. Verder geldt de volgende specifieke huiswerkregel:
de eerste schooldag na een vakantie van een week of langer is huiswerkvrij met uitzondering voor de tweede fase vwo-havo en de eindexamenklassen vmbo.

Artikel 12. Toetsing en beoordeling

1. Een proefwerk is een schriftelijke, mondelinge of praktische wijze van toetsing van een afgeronde hoeveelheid leerstof, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport.
Proefwerken worden minstens een week voor de afname en na overleg met de klas opgegeven.
2. Bij het opgeven van een proefwerk wordt aan de leerling duidelijk gemaakt, wat de betekenis is in het kader van de periodieke toetsing en/of beoordeling.
Bij proefwerken wordt van tevoren aangegeven welk deel van leerstof de leerling moet beheersen.
3. Ook andere vormen van overhoringen (bijv. huiswerk) kunnen meewegen in het kader van de periodieke toetsing en/of beoordeling. De leerlingen worden hierover vooraf geïnformeerd.
4. De leerling heeft het recht het gecorrigeerde werk in te zien.
5. De schoolleiding en/of docenten zorgen ervoor dat de leerling regelmatig wordt ingelicht over de beoordeling van de studieresultaten en de wijze waarop deze beoordeling tot stand is gekomen.
6. Tenminste 3 maal per jaar ontvangt de leerling een rapport waarop een overzicht wordt gegeven van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode.
7. Leerlingen hebben er recht op inzicht te krijgen in de wijze waarop cijfers voor een rapport tot stand komen.
8. De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten.
9. Indien de inlichtingen door de leerling en/of de ouders onvoldoende worden geacht, of indien inlichtingen worden geweigerd kan de leerling of de ouders van minderjarige leerlingen de directie verzoeken een onderzoek in te stellen. Aan dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk gevolg gegeven en van de resultaten worden de leerling of de ouders van de minderjarige leerlingen onverwijld in kennis gesteld.
10. Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige maatregelen, die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden, worden deze met de leerling en zondig met de ouders besproken.
11. Verder gelden de volgende specifieke regels voor de periodieke toetsing en bevordering:
 - a: cijfers zijn alleen gebaseerd op geleverde prestaties en de gemaakte vooruitgang;
 - b: met uitzondering van proefwerkweken geldt een maximum van twee proefwerken **en/of SO's** per dag voor de onderbouw.

Artikel 13. Schoolonderzoek en examens

1. De leerlingen van de eindexamenklassen vmbo en de bovenbouw havo-vwo ontvangen vóór 1 oktober van het schooljaar een voor de school geldend exemplaar van het programma van toetsing en afsluiting (PTA).

Artikel 14. Aanwezigheid in lessen

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de locatiedirectie.
2. De leerlingen dienen op tijd (voor de aanvang van de les) in het leslokaal aanwezig te zijn. In situaties met 2x een (bel)signaal geldt als aanvangstijd het tweede signaal. In alle andere situaties start de docent de les, daarbij rekening houdende met de tijd die nodig is voor een lokaalwisseling.

Leerlingen die te laat zijn, moeten zich melden bij een door de locatiedirectie aangewezen functionaris. Bij herhaald te laat komen kunnen door de locatiedirectie disciplinaire maatregelen worden getroffen (zie artikel 19).

3. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, wordt de school daarvan terstond in kennis gesteld, door de ouders, of, wanneer de leerling zelfstandig woont, door de leerling zelf. Wanneer de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte moet tijdig voor de aanvang van het verlof aan de locatiedirectie toestemming gevraagd worden voor de afwezigheid.
4. De locatiedirectie is bevoegd om verlof, niet zijnde vakantieverlof, te verlenen wegens "andere gewichtige omstandigheden" wanneer dit om niet meer dan 10 dagen per schooljaar gaat. Bij verlof over meer dan 10 dagen moet goedkeuring worden gevraagd aan de leerplichtambtenaar.
5. Wanneer een leerling, om medische redenen, (tijdelijk) niet in staat is vaklessen te volgen, moet dit schriftelijk door de ouders, of leerling bij meerderjarigheid, aan de schoolleiding gemeld worden.
6. Bij (herhaaldelijke) afwezigheid van minderjarige leerlingen, welke niet door de ouders is gemeld, worden deze hierover zo snel mogelijk geïnformeerd.

Artikel 15. Lesuitval

1. Lesuitval en tussenuren dienen zoveel mogelijk beperkt te worden.
2. Bij het uitvallen van lessen als gevolg van de afwezigheid van docenten wordt zo snel mogelijk aan de leerlingen bericht gegeven.
3. Het bevoegd gezag legt in het schoolplan vast welke regels er gelden omtrent lesuitval ten gevolge van examens en schoolonderzoeken, proefwerken, rapportvergaderingen, excursies en sportdagen. Tevens wordt hierin vastgelegd op welke wijze de vrijgekomen tijd zal worden ingevuld.
4. Ook afspraken over lesuitval als gevolg van bijzondere weersomstandigheden (ijsvrij, tropenrooster) worden in het schoolplan opgenomen.
5. Leerlingen hebben het recht te worden opgevangen in het schoolgebouw in het geval van afwezigheid van de docenten.

Artikel 16. Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten

1. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten met verplichte deelname (die eventueel buiten het schoolgebouw kunnen plaatsvinden) en die naar aard en omvang redelijkerwijze geacht kunnen worden in de plaats te komen van de normale lessen en waarbij zowel de leerlingen als de docenten betrokken zijn.
2. Activiteiten kunnen worden georganiseerd door de directie, locatiedirectie, personeel, ouders en/of leerlingen.
3. De locatiedirectie doet tijdig aankondiging van de activiteiten, en geeft tevens aan bij welke de deelname verplicht is en wat de eventuele kosten zijn.
4. Leerlingen hebben recht op voldoende begeleiding van docenten bij niet-lesgebonden activiteiten die door de locatiedirectie zijn georganiseerd.
5. De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van niet-lesgebonden activiteiten

gebruikte ruimten en materialen van de school opgeruimd achter te laten.

Artikel 17. Orde- en gedragsregels

Rechten

1. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de locatiedirectie over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school.
Alvorens orde- en gedragsregels vast te stellen (zie lid 7 van dit artikel) overlegt de locatiedirectie met de leerlingenraad of een delegatie van leerlingen.
2. Pauzes, vrije uren en tussenuren door lesuitval kunnen door leerlingen doorgebracht worden in de daartoe door de locatiedirectie aangewezen ruimten.
3. De leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk. Slechts op grond van hygiëne- of veiligheidseisen en algemeen aanvaarde normen kunnen door de locatiedirectie bepaalde kledingvoorschriften worden gegeven.

Plichten

4. Indien een leerling naar het oordeel van de docent de voortgang van de les verstoort, kan hij/zij verplicht worden de les te verlaten en zich bij de door de school aangewezen functionaris te melden.
5. Ieder is verplicht de door haar/hem gebruikte ruimten opgeruimd achter te laten.
6. De leerling houdt zich op de terreinen en in de gebouwen van de school en bij activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen aan de voorschriften die op de school gelden.
7. Per locatie kunnen specifieke orde- en gedragsregels gelden.

Artikel 18. Schade

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de locatiedirectie disciplinaire maatregelen worden getroffen.

Artikel 19. Straffen

1. Tegen handelingen van de leerlingen in strijd met de voorschriften die binnen de school gelden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.
2. Er moet een zeker verband bestaan tussen de aard van de opgelegde straf en de overtreding waarvoor deze straf wordt opgelegd.
Ook moet er een redelijke verhouding bestaan tussen de zwaarte van de straf en de overtreding.
3. De volgende straffen, opklimmend in zwaarte, kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
 - een waarschuwing
 - een berisping
 - het verrichten van strafwerk
 - het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd
 - schorsing
 - definitieve

Artikel 20. Schorsing

1. De rector kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste 1 week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk te worden meegedeeld aan de leerling, en indien deze minderjarig is, ook aan de ouders. Dit besluit wordt niet algemeen bekend gemaakt. Alleen belanghebbenden worden geïnformeerd.
3. Bij schorsing voor een periode langer dan 1 dag, dient de rector hiervan de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen in kennis te stellen.

Artikel 21. Definitieve verwijdering

1. Het bevoegd gezag, kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze, en indien deze minderjarig is, ook de ouders, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.
2. Op grond van onvoldoende vordering kan een leerling niet in de loop van een schooljaar worden verwijderd.
3. Definitieve verwijdering van een (partieel) leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de betreffende leerling worden geschorst.
4. De rector stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis.
5. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien deze minderjarig is, ook aan de ouders, meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid te verzoeken om herziening van het besluit. Dit besluit wordt niet algemeen bekend gemaakt. Alleen belanghebbenden worden geïnformeerd.
6. Binnen dertig dagen na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering kan door de leerling en, wanneer deze minderjarig is, ook door de ouders, schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit.
7. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, neemt het bevoegd gezag na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek om herziening. Daarbij geldt de eis dat eerst de leerling en wanneer deze minderjarig is, ook de ouders, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft c.q. hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
8. Gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering kan het bevoegd gezag de betrokken leerling de toegang tot de school ontzeggen.
9. Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn:
 - bij herhaling de voorschriften van de school overtreden;
 - zich schuldig maken aan ernstig wangedrag.
10. Een leerplichtige leerling mag slechts worden uitgeschreven als leerling, wanneer deze leerling elders is ingeschreven, van de leerplicht is vrijgesteld of definitief is verwijderd volgens de procedure artikel 21.
Bij niet-leerplichtige leerlingen heeft het bevoegd gezag een inspanningsverplichting tot het inschrijven van de leerling op een andere school.

Artikel 22. Klachtrecht

Klachtenregeling

De school heeft uiteraard als doelstelling klachten zoveel mogelijk te voorkomen.

Mocht zich echter een klacht voordoen dan dient deze klacht op een effectieve manier te worden opgelost. De school gaat er hierbij van uit dat klachten in de regel van eenvoudige aard zijn en in principe binnenschools kunnen worden opgelost. De school heeft bij de afhandeling van klachten de navolgende uitgangspunten voor ogen.

Klachten kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden geuit. Een mondelinge klacht kan tegen een ieder worden geuit. De persoon binnen de school die deze klacht ontvangt kan hier al dan niet iets mee doen. Van deze klachten zal geen registratie worden bijgehouden, omdat dit ondoenlijk is. Bovendien is deze fase zo informeel dat registratie niet wenselijk is.

Schriftelijke klachten worden ingediend bij de directie. Alvorens een schriftelijke klacht in te dienen bestaat de mogelijkheid voor klager zich te laten adviseren door de contactpersoon, omtrent de procedure en/of het op schrift stellen van de klacht.

Nadat een schriftelijke klacht is ontvangen wordt deze doorgezonden naar de direct leidinggevende of de locatiedirecteur, die er voor zorgt dat de klacht adequaat wordt afgehandeld. Uitgangspunt daarbij is dat de klacht wordt afgehandeld door de betrokkene/aangeklaagde zelf of als dat niet mogelijk is, door zijn direct leidinggevende. De schriftelijke klachten worden geregistreerd. Ook de afhandeling van de klacht wordt geregistreerd.

De afhandeling van de klacht zal op een behoorlijke manier geschieden. Onder behoorlijke afhandeling van een klacht is in ieder geval te verstaan:

- Het verstrekken van voldoende informatie aan klager;
- Klager in gelegenheid stellen zijn klacht toe te lichten;
- Eventueel informatie vragen aan derden;
- Afhandeling binnen redelijke termijn;

Indien de klacht wordt behandeld door een ander dan degene tegen wie de klacht is gericht, wordt ook ten aanzien van de aangeklaagde eveneens een behoorlijke afhandeling in acht genomen.

De afronding van de schriftelijke klacht geschiedt door een schriftelijk mededeling aan de klager, waarin wordt aangegeven wat de bevindingen zijn en hoe op de klacht zal worden gereageerd (conclusie). Indien de klacht door bemiddeling is opgelost wordt aangegeven op welke wijze dat is geschiedt. Indien de klacht niet is afgehandeld door de schoolleiding zelf ontvangt de schoolleiding een afschrift van de schriftelijke mededeling.

Mocht de klacht door een klager worden ingetrokken dan blijft de inhoudelijke beoordeling van de klacht achterwege.

Indien de klager niet tevreden is over de afhandeling van zijn schriftelijke klacht volgens voornoemde procedure, heeft hij de mogelijkheid de klacht voor te leggen aan de klachtencommissie.

Als sluitstuk van de interne klachtenbehandeling rapporteert de directie in ieder geval eenmaal per jaar aan het bevoegd gezag, de (G)MR en aan de klachtencommissie, omtrent de ingediende klachten en de wijze van afhandeling.

De school is van mening dat klachten met betrekking tot seksuele intimidatie, discriminatie en pesten zodanig van aard zijn dat het voor een klager bezwaarlijk kan zijn deze klacht in te dienen en/of af te handelen volgens bovenstaande procedure.

In die gevallen kan de contactpersoon die aan iedere locatie verbonden is, de klager verwijzen naar de vertrouwenspersoon. De klager kan ook rechtstreeks contact

zoeken met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon werkt onafhankelijk van de school. De vertrouwenspersonen van het Stedelijk Dalton Lyceum zijn artsen van de GGD, Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zuid-Holland-Zuid. In de uitgave van ouderbulletin worden jaarlijks de namen en de telefoonnummers vermeld.

De klachtenregeling en de nota "preventie seksuele intimidatie" zijn opgenomen in het schoolplan.

Aldus vastgesteld in Dordrecht, september 2010