



# **Leerlingenstatuut Mill Hill College**

*Versterk Je Wereld*

<b>INHOUDSOPGAVE</b>		<b>pagina</b>
<b>VOORAF</b>		<b>2</b>
<b>I</b>	<b>ALGEMENE BEPALINGEN</b>	<b>3</b>
Artikel 1	Begripsbepaling	3
Artikel 2	Werkingsomvang	3
Artikel 3	Leerlingenraad	4
Artikel 4	Geldigheidsduur en vaststellingsprocedure	4
Artikel 5	Publicatie	4
<b>II</b>	<b>BEPALINGEN OVER HET ONDERWIJS</b>	<b>5</b>
Artikel 6	Toelating	5
Artikel 7	Het geven van onderwijs	5
Artikel 8	Het volgen van onderwijs	5
Artikel 9	Gang van zaken tijdens lestijd	5
Artikel 10	Lesuitval	6
Artikel 11	Huiswerk	6
Artikel 12	Toetsing	6
Artikel 13	Rapporten en cijferoverzichten	6
Artikel 14	Overgangsregeling	6
Artikel 15	Verzuim- en verlofregeling	6
<b>III</b>	<b>GOEDE GANG VAN ZAKEN BINNEN DE SCHOOL</b>	<b>7</b>
Artikel 16	Gedragsregels	7
Artikel 17	Netwerk en internet	8
Artikel 18	Sancties	8
Artikel 19	Schorsing en verwijdering	10
Artikel 20	Registratie en privacy	10
Artikel 21	Overige bepalingen: aansprakelijkheid en schade	10
<b>IV</b>	<b>KLACHTEN- EN GESCHILLENREGELING</b>	<b>11</b>
Artikel 22	Klachtenregeling	11
Artikel 23	Geschillenregeling	11
<b>V</b>	<b>SLOTBEPALINGEN</b>	<b>12</b>
Artikel 24		12
<b>BIJLAGEN</b>		
Bijlage 1:	Seksuele intimidatie	
Bijlage 2:	Reglement mediatheek en Agora	
Bijlage 3:	Uitvoeringsregeling alcohol schoolfeesten, d.d. 1-1-2014	
Bijlage 4:	Reglement Sociale Media	



## **VOORAF**

In dit leerlingenstatuut staat een aantal afspraken en procedures, waar leerlingen direct of indirect bij betrokken zijn. Deze afspraken en procedures geven aan op welke wijze in voorkomende gevallen gehandeld zal worden. Alle leerlingen dienen zich aan dit reglement te houden.

Naast dit leerlingenstatuut is er ook een onderbouwreglement, een PTA voor mavo, een PTA voor havo en een PTA voor vwo waarin met name de zaken geregeld worden met betrekking tot toetsing en waarin de bevoegdheden van de examencommissie onder andere staan. Daarom wordt in dit leerlingenstatuut alleen verwezen naar die reglementen.

Voor ons allen geldt dat wij vooral ervoor zorgen dat we op een goede, prettige manier samenleven en samenwerken in ons Mill Hill College en daartoe kan dit statuut een hulpmiddel zijn.

mr. Carin Zandbergen  
rector

## **I ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Begripsbepaling**

In dit statuut wordt verstaan onder:

Sectordirecteur	:	Directeur die belast is met de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken binnen een afdeling;
Bevoegd Gezag	:	Raad van bestuur van de Vereniging OMO (Ons Middelbaar Onderwijs) te Tilburg;
Coördinator leerlingenzaken	:	personeelslid belast met de taak allerlei zaken betreffende leerlingen te regelen;
Conrector	:	Lid van de (kern-)directie dat onder directe verantwoordelijkheid van de rector met portefeuilles is belast;
Geleding	:	Een onderdeel binnen de schoolgemeenschap: OP, OOP, ouders of leerlingen;
Kerndirectie	:	Directie bestaande uit rector en conrector;
Leerlingen	:	Alle leerlingen die op het MHC staan ingeschreven;
Leerlingenraad	:	Het vertegenwoordigend orgaan van leerlingen binnen de school.
Managementteam	:	Kerndirectie aangevuld met sectordirecteuren;
Medewerkers	:	Al degenen die op basis van een arbeids-overeenkomst, een stageovereenkomst of een vrijwilligersovereenkomst aan de school zijn verbonden;
Medezeggenschapsraad (MR)	:	Het vertegenwoordigend orgaan van de verschillende geledingen binnen de school zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs (artikel 4 WMO);
Mentor	:	Docent verantwoordelijk voor de begeleiding van een groep leerlingen gedurende een schooljaar;
OP (onderwijzend personeel; docent)	:	Leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen;
OOP (onderwijs ondersteunend personeel)	:	Leden van het personeel, geen deel uitmakend van het managementteam, met een andere taak dan lesgeven;
Ouders	:	Verzorgende ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
Rector	:	De eindverantwoordelijk schoolleider van het Mill Hill College;
School	:	Het Mill Hill College (MHC) te Goirle;

### **Artikel 2 Werkingsomvang**

- a. Dit statuut geeft een nadere verduidelijking van de rechtspositie van de leerlingen. Het legt de rechten en plichten van de leerlingen vast tijdens schooltijd en bij alle (buiten)lesactiviteiten die door de school worden georganiseerd, met inbegrip van de jaarlijkse derdewereldrommelmarkt.
- b. De bepalingen in dit statuut zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeelsleden met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.



### **Artikel 3 Leerlingenraad**

- a. De school beschikt over een leerlingenraad, die bestaat uit minimaal 5 en maximaal 10 leden.
- b. De leerlingenraad heeft als taken:
  - het adviseren van het managementteam over alle schoolzaken die leerlingen aangaan;
  - het organiseren van activiteiten voor alle leerlingen;
  - het behartigen van de belangen van alle leerlingen.
- c. De samenstelling van de leerlingenraad beoogt een goede afspiegeling te zijn van de leerlingenpopulatie binnen de school (spreiding over de afdelingen en de leerjaren).
- d. De leerlingenraad bespreekt haar activiteiten met het managementteam; daartoe wordt 4x per jaar een vergadering gehouden.
- e. De leerlingenraad is verplicht het managementteam op de hoogte te houden van haar activiteiten; het managementteam is verplicht de leerlingenraad (bij haar activiteiten) te ondersteunen.
- f. De leerlingenraad heeft het recht om 4x per jaar te vergaderen onder leestijd.

### **Artikel 4 Geldigheidsduur en vaststellingsprocedure**

- a. Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van 1 (school)jaar vastgesteld.
- b. Daarna wordt het stilzwijgend telkens voor een zelfde periode verlengd, tenzij er een verzoek tot wijziging is ingediend.
- c. Een voorstel tot wijziging moet schriftelijk of per e-mail worden ingediend bij de kerndirectie voor 1 mei van dat jaar.
- d. Een voorstel tot wijziging wordt besproken binnen het managementteam en de leerlingenraad.
- e. Een voorstel tot wijziging wordt vastgesteld door het managementteam na verkregen instemming van de leerlingengeleding binnen de MR.

### **Artikel 5 Publicatie**

Het leerlingenstatuut wordt na vaststelling gepubliceerd op de website van de school ([www.Mill.Hill.College.nl](http://www.Mill.Hill.College.nl)).



## II BEPALINGEN OVER HET ONDERWIJS

### Artikel 6 Toelating

De toelatingscriteria zijn opgenomen in het Schoolreglement artikel 2 en worden gepubliceerd op de website ([www.Mill Hill College.nl](http://www.Mill Hill College.nl)).

### Artikel 7 Het geven van onderwijs

- a. Leerlingen hebben er recht op dat docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven overeenkomstig het vastgestelde leerplan en lesrooster. Het gaat hierbij onder andere om:
  - redelijke verdeling van de lesstof in de lessen;
  - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
  - kiezen van de geschikte schoolboeken of andere leermiddelen;
  - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof;
  - lessen geven volgens de vooraf gegeven planning;
  - gelijke leerstof en toetsing in parallelle klassen;
  - een goede begeleiding.
- b. Als een docent volgens de leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke manier vervult, kan dat door de leerlingen aan de orde worden gesteld in een brief met daarin een duidelijke beschrijving van de klacht (eventueel via de mentor) aan de sectordirecteur.
- c. De afhandeling van een klacht geschiedt conform de geschillen- en klachtenregeling in dit statuut.

### Artikel 8 Het volgen van onderwijs

De leerlingen zijn verplicht om het geven van goed onderwijs mogelijk te maken. Daartoe zullen zij zich houden aan de regels en afspraken, zoals die in dit statuut zijn opgenomen.

### Artikel 9 Gang van zaken tijdens lestijd

- a. De docent en leerlingen dienen op tijd in de les te zijn en op de juiste tijd de les te beëindigen.
- b. Bij afwezigheid (ook ziekte) van de leerling informeert de ouder/verzorger de school conform de geldende procedure<sup>1</sup>.
- c. Geblesseerde leerlingen dienen de lessen lichamelijke opvoeding bij te wonen. Bij langdurig geblesseerd zijn, worden in overleg met de docent lichamelijke opvoeding afspraken gemaakt over een alternatieve opdracht<sup>2</sup>.
- d. Nadere bepalingen rond absentie, te laat komen, ziek- en betermelden zijn opgenomen in het verzuimprotocol en voor leerlingen in de tweede fase in de afspraken en voorwaarden van de zogenoemde 'knipkaart'.
- e. Houding in de lessen en tijdens verblijf in de mediatheek en Agora:
  - tijdens de lessen en bij verblijf in de mediatheek en Agora houdt de leerling zich aan de gemaakte afspraken, geldende regels en gangbare normen van fatsoen;
  - bij overschrijding van de gemaakte afspraken, geldende regels en gangbare normen van fatsoen, kan iedere medewerker een sanctie opleggen (zie artikel 20).
- f. Voor het verblijf in de mediatheek en Agora gelden extra afspraken (o.a. met betrekking tot de uitleen van materialen). Hiervoor is een apart reglement gemaakt, dat als bijlage bij dit statuut is opgenomen. Leerlingen worden geacht op de hoogte te zijn van en zich te houden aan de bepalingen in dit reglement.

---

<sup>1</sup> Zie Verzuimprotocol artikel 15.

<sup>2</sup> Zie formulier blessuremelding op de website

### **Artikel 10 Lesuitval**

- Het managementteam spant zich in om de lesuitval tot een minimum te beperken.
- Bij lesuitval worden de leerlingen zo spoedig mogelijk ingelicht via de website, de MetaApp, de monitor en (bij een eerste lesuur) het in werking zetten van de telefoonboom.
- Bij afwezigheid van een docent wordt in klas 1 en 2, indien mogelijk, gezorgd voor opvang door een collega.

### **Artikel 11 Huiswerk**

- Leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te bestuderen en te maken.
- Leerlingen hebben er recht op dat huiswerk serieus wordt besproken.
- Een leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent.
- Als bij controle blijkt dat het huiswerk niet is gemaakt, kan de docent een passende maatregel opleggen, bijvoorbeeld in de vorm van het laten maken van extra werk.
- In klas 1 en 2 is de eerste dag na een vakantie van minimaal 1 week huiswerkvrij.
- In de laatste week voor een toetsweek, in de toetsweek en in de eerste week na de toetsweek en op de eerste dag na een vakantie mogen geen deadlines voor het inleveren van verslagen, werkstukken, praktische opdrachten e.d. worden gepland.

### **Artikel 12 Toetsing**

- Een nadere uitwerking van dit artikel, met name met betrekking tot de inhoud, de vorm en de weging van de toetsen, is te vinden in het onderbouwreglement voor de onderbouw (klas 1 tot en met klas 3) en in de PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) voor de bovenbouw.

### **Artikel 13 Rapporten en cijferoverzichten**

- Een rapport geeft een overzicht van de prestaties voor de vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de ouders als de leerling de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt en aan de leerling als die de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt.
- Leerlingen en ouders hebben via Magister continue inzage in alle door de leerlingen behaalde cijfers. Leerlingen en ouders<sup>3</sup> krijgen hiervoor via de school een eigen inlogcode.
- Leerlingen hebben er recht op om aan het begin van het schooljaar inzicht te krijgen in de wijze waarop rapportcijfers tot stand komen.
- Rapportcijfers worden vastgesteld op grond van cijfers voor de toetsen uit het Leerlingkompas.
- In het Leerlingkompas (voor de onderbouw) of het PTA (voor de bovenbouw) staat vermeld op welke wijze het rapportcijfer wordt samengesteld.
- Op verzoek van de leerling en/of ouder geeft de school een compleet cijferoverzicht. De rapportcijfers worden afgerond op één decimaal; het eindcijfer op het overgangsrapport wordt afgerond op een heel getal.

### **Artikel 14 Overgangsregeling**

De overgangsregeling wordt aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen en ouders kenbaar gemaakt en is via de website van de school te downloaden.

### **Artikel 15 Verzuim- en verlofregeling**

De verzuim- en verlofregeling is opgenomen in het verzuimprotocol dat via de website van de school te downloaden is.

---

<sup>3</sup> Als de leerling de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, krijgt alleen de leerling een inlogcode.



### III GOEDE GANG VAN ZAKEN BINNEN DE SCHOOL

De school hecht bijzonder veel waarde aan een veilig klimaat op en om de school.

#### Artikel 16 Gedragsregels

Om de dagelijkse gang van zaken in en rondom het gebouw zo goed mogelijk te laten verlopen, geldt:

- a. Leerlingen gaan met respect om met alle Mill-Hillers. Dit geldt ook voor ons gebouw en de bijbehorende materialen. Zij volgen de aanwijzingen hieromtrent op van alle medewerkers van onze school.
- b. Alle vormen of uitingen van discriminatie, pesten en/of seksuele intimidatie zijn verboden.
- c. Leerlingen mogen uitsluitend eten en drinken op in het Atrium of buiten.
- d. Het roken op het schoolterrein is alleen toegestaan voor leerlingen die én in de bovenbouw zitten én ouder dan 16 jaar zijn op de speciaal daartoe aangewezen plaats (binnen de lijnen van de zogenoemde 'asbak'). Leerlingen die 15 jaar zijn en schriftelijke toestemming hebben van ouders mogen ook roken, nadat ze die toestemming gevraagd hebben aan de coördinator leerlingzaken.
- e. Leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor de netheid in het gebouw: papier, bekertjes, etensresten en ander afval worden in de daarvoor bestemde afvalbakken gedeponneerd.
- f. Alle leerlingen worden bij toerbeurt ingeschakeld voor de dagelijkse corveediensten in de school en op het schoolterrein.
- g. Elke leerling heeft een kluisje. Als leerlingen de sleutel van hun kluisje zijn vergeten, kunnen zij in noodgevallen de medewerkers in de loge vragen hun kluisje te openen. Leerlingen die de sleutel van hun kluisje kwijt zijn, moeten een nieuwe sleutel kopen. Sleutels kunnen alleen in de kleine pauze opgehaald worden.
- h. Elke leerling moet zijn fiets in de juiste stalling plaatsen. Voor scooters en (brom)fietsen is een aparte stalling.
- i. Het is leerlingen niet toegestaan om zich, buiten de gymlessen, op het sportterrein te bevinden.
- j. Leerlingen van klas 1 tot en met 3 mogen onder schooltijd het schoolterrein niet zonder toestemming verlaten.
- k. Geldend is het protocol sociale media<sup>4</sup>.
- l. Leerlingen zijn verplicht fatsoenlijke kleding te dragen. Leerlingen volgen aanwijzingen van het personeel op.
- m. Het is verboden op school alcohol of drugs te gebruiken, bij zich te dragen, of (in de kluisjes) te bewaren. Het verhandelen van drugs is strafbaar, conform relevante wetgeving.
- n. Het is verboden op school gevaarlijke voorwerpen zoals vuurwerk, wapens e.d. bij zich te dragen, in de kluisjes te bewaren of te verhandelen.
- o. Feesten of activiteiten met leerlingen die onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd, zijn alcoholvrij. Dit geldt ook als de activiteiten buiten school plaatsvinden bijvoorbeeld bij een leerling of bij de mentor thuis of een buitenlandse reis. De rector kan een activiteit aanwijzen waarbij leerlingen van 18 jaar en ouder beperkt alcohol mogen gebruiken.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Zie protocol sociale media

<sup>5</sup> Zie bijlage 3





### **Artikel 17 Netwerk en internet**

- a. De school zorgt voor een goed functionerend schoolnetwerk met hoogwaardige toegang tot het internet.
- b. Het netwerk en de internetfaciliteiten van school mogen alleen voor educatieve doeleinden worden gebruikt.
- c. De school zorgt voor een goede beveiliging van het schoolnetwerk.
- d. Iedere leerling krijgt een eigen email-account; bij mailverkeer vanuit school zal altijd dit account gebruikt worden.
- e. Verstrekte wachtwoorden en inloggegevens zijn strikt persoonlijk en mogen niet worden doorgegeven.
- f. Het bezoeken van internetsites met obscene, discriminerende of anderszins aanstootgevende informatie, is niet toegestaan, evenmin als het ontvangen of verzenden van dergelijke informatie.
- g. Het is leerlingen verboden software te downloaden en/of te installeren, zonder uitdrukkelijke toestemming van de systeembeheerder.
- h. De school is niet verantwoordelijk voor en kan niet aansprakelijk gesteld worden voor (de juistheid van) berichten die leerlingen via het schoolnetwerk versturen.
- i. Indien een leerling met opzet een virus verspreidt op of via het schoolnetwerk, dan wel zonder toestemming binnendringt op het netwerk, de site of schoolcomputersystemen (hacking), zal hij aansprakelijk worden gesteld voor alle schade die hiermee wordt aangericht.
- j. Bij misbruik zal het account van de desbetreffende leerling onmiddellijk worden geblokkeerd. De ouders zullen hierover worden ingelicht.
- k. Bij inloggen op het schoolnetwerk moeten de leerlingen zich door middel van een disclaimer akkoord verklaren met de genoemde voorwaarden.

### **Artikel 18 Sancties**

- a. Bij overtreding van de regels en afspraken binnen de school kunnen sancties slechts individueel worden opgelegd.
- b. De volgende sancties kunnen worden opgelegd:
  - een waarschuwing;
  - een berisping (= een officiële waarschuwing);
  - het verrichten van extra werk;
  - nablijven;
  - voor korte tijd de toegang tot de les ontzeggen;
  - uit de les verwijderen;
  - blokkeren van e-mail en/of intranet-account;
  - tijdelijk in beslag nemen van eigendommen (bijvoorbeeld mobiele telefoon);
  - aanzegging tot schorsing;
  - schorsen (variërend van 1 tot 5 dagen);
  - verwijderen van school.
- c. Lijfstraffen zijn ten strengste verboden!
- d. Bij het opleggen van een sanctie dient een eerlijke verhouding te bestaan tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding; ook dient er, indien mogelijk, een verband te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
- e. Op grond van onvoldoende vorderingen kan een leerling niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd; uitzondering hierop vormt de leerling die voorwaardelijk is geplaatst.
- f. Het managementteam kan te allen tijde controleren of laten controleren op verboden bezit. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van tassencontrole, controle van kleding en kluisjescontrole.



- g. Strafbare feiten in en rondom de school of in relatie tot de school worden altijd gemeld bij de politie, al of niet in de vorm van een formele aangifte. Onder strafbare feiten wordt verstaan: psychisch en/of lichamelijk geweld, diefstal, vernieling, seksuele intimidatie, het in bezit hebben of gebruiken van wapens, vuurwerk, gestolen goederen, drugs en/of alcohol.
- h. Een leerling kan tegen een hem opgelegde straf in bezwaar gaan; de procedure hiervoor staat omschreven in het schoolreglement.



### **Artikel 19 Schorsing en verwijdering**

De regelingen rond (aanzegging tot) schorsing en verwijdering van school zijn opgenomen in het schoolreglement art. 6 en 7.

### **Artikel 20 Registratie en privacy**

- a. De school legt van alle leerlingen een leerlingdossier aan.
- b. De school registreert in het dossier alleen die gegevens die voor de begeleiding van de leerling, voor het functioneren van de schoolorganisatie of voor het verkrijgen van faciliteiten van belang zijn.
- c. Op de registratie van gegevens zijn de wettelijke regels omtrent privacy van toepassing.
- d. In het leerlingdossier worden onder andere de volgende gegevens opgenomen: het aanmeldingsformulier, gegevens die van belang zijn voor de toelating tot de school (inclusief informatie van de voorafgaande school), gegevens met betrekking tot studiekeuzes en gegevens met betrekking tot leerprestaties en gedrag.
- e. Het beheer van het leerlingdossier is de verantwoordelijkheid van de sectordirecteur.
- f. Het leerlingdossier is toegankelijk voor de leerling zelf, diens wettelijke vertegenwoordiger(s) en voor iedere medewerker van de school die zich bezighoudt met de begeleiding van en/of het onderwijs aan de desbetreffende leerling.

### **Artikel 21 Overige bepalingen: aansprakelijkheid en schade**

- a. De school draagt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten haar verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen of voor verlies van bezittingen in of bij school.
- b. Als een leerling schade toebrengt aan het schoolgebouw of de inventaris zal deze schade worden verhaald op de leerling (en de ouder(s)/verzorger(s)).
- c. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw of de inventaris, eigendommen van medeleerlingen of van derden kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.

#### IV KLACHTEN- EN GESCHILLENREGELING

##### Artikel 22 Klachtenregeling

- a. Bij een klacht, een vermeende onjuiste of onzorgvuldige uitvoering van het leerlingenstatuut, is de mentor of vakdocent voor de leerling de eerst aangewezen om beklag te doen.
- b. Is, naar het oordeel van de leerling, de situatie niet voldoende behandeld dan meldt hij dat schriftelijk bij de sectordirecteur.
- c. De sectordirecteur reageert binnen tien werkdagen schriftelijk op het, met redenen omklede, probleem.
- d. Indien de sectordirecteur niet of- naar het oordeel van de leerling (en)- niet voldoende bevredigend heeft gereageerd, kan de leerling schriftelijk een klacht indienen bij de rector.
- e. De rector reageert binnen tien werkdagen schriftelijk op de met redenen omklede klacht.

##### Artikel 23 Geschillenregeling

- a. Indien de rector niet of - naar het oordeel van de leerling(en) - niet voldoende bevredigend heeft gereageerd, kan hiertegen bezwaar worden aangetekend bij de geschillencommissie.
- b. De leden van de geschillencommissie, te weten 1 ouder, 2 docenten en 2 leerlingen, worden aangewezen door de Medezeggenschapsraad. De rector is voorzitter zonder stemrecht. Uit de overige vijf leden wordt een secretaris gekozen.
- c. Bij een geschil organiseert de rector de samenstelling van de commissie in samenspraak met de Medezeggenschapsraad.
- d. Bezwaren dienen schriftelijk en met redenen omkleed te worden ingediend bij de secretaris van de geschillencommissie.
- e. De commissie regelt zelf haar werkwijze en werkzaamheden. In deze werkwijze worden ten minste de volgende zaken vastgelegd:
  - wijze van hoor en wederhoor;
  - wijze van opstellen protocol;
  - wijze waarop de protocollen bewaard worden;
  - wijze waarop rekening wordt gehouden met de privacy van betrokkene(n);
  - wijze van openbaarheid van horen en beraadslagingen;
  - de omstandigheden waaronder vervangende leden worden ingeschakeld;
  - de wijze waarop de werkwijze kan worden gewijzigd.
- f. De rector is verantwoordelijk voor de controle van de samenstelling van de geschillencommissie ten opzichte van het geschil. Zij ziet met name op toe dat bijvoorbeeld geen direct betrokkene zitting heeft in de geschillencommissie.
- g. De beraadslagingen en stemmingen van de geschillencommissie zijn geheim met uitzondering van datgene dat de commissie zelf besluit openbaar te maken.
- h. De commissie doet binnen 10 schooldagen na indiening van het bezwaarschrift een met redenen omklede uitspraak. Een besluit van de commissie is bindend voor alle betrokkenen.
- i. De rector brengt een besluit van de commissie over aan de betrokkenen en handelt overeenkomstig dit besluit, tenzij dit in strijd blijkt met door de overheid en/of de raad van bestuur gegeven voorschriften en regels.



## **V      SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 24**

In alle gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist de rector alsmede in gevallen waarin dit reglement tegenstrijdige bepalingen bevat.



## **BIJLAGE 1**

### **SEKSUELE INTIMIDATIE**

De laatste jaren is er een toegenomen aandacht voor het probleem van "ongewenste intimiteiten", ook in het onderwijs. In officiële publicaties en rapporten wordt dit "seksuele intimidatie" genoemd. Het is niet goed mogelijk een strikte definitie van deze term te geven. Iedere leerling kan verschillend reageren op een bepaald gedrag en bepaalt zelf of dit gedrag door hem als ongewenst wordt ervaren. De gedragingen die als ongewenst worden ervaren kunnen zelfs goed bedoeld zijn.

Schoolleiding en medewerkers van het Mill Hill College zijn van mening dat hoe dan ook voorkomen moet worden dat leerlingen zich in dat opzicht niet prettig voelen. Als leerlingen of hun ouders vraagtekens zetten bij bepaald gedrag van een medewerker of medeleerling, of bepaalde zaken op school in dit opzicht als onprettig ervaren, moet het mogelijk zijn dit vertrouwelijk met iemand te bespreken.

Op de allereerste plaats kan de leerling contact opnemen met de vertrouwenspersonen, zijn de counselors binnen de school, mevrouw F. Suos en de heer O. Anema. Maar ook een lid van het managementteam, een sectordirecteur, een coördinator leerlingzaken, de mentoren of andere medewerkers kunnen voor deze zaken in vertrouwen worden genomen.

Na overleg en indien nodig kan het managementteam op de hoogte gebracht worden en kan actie ondernomen worden.

Indien de kwestie niet op deze wijze opgelost kan worden, kan een klacht ingediend worden bij de door het bestuur ingestelde klachtencommissie.

Secretaris klachtencommissie OMO:

Mevrouw mr. E. Huijs

Postbus 90154

500 LG Tilburg

Tel. 013-5944446

E-mail: [omo@wispa.nl](mailto:omo@wispa.nl)



## BIJLAGE 2

### REGLEMENT MEDIATHEEK en AGORA

#### Algemeen

- Mediatheek en Agora zijn ruimtes om te studeren en te overleggen op fluistertoon. Je kunt er informatiedragers lenen en aan een computer of laptop werken.
- De mediatheek is in principe bestemd voor individueel gebruik van de computer.
- In de Agora kan je alléén of in groepjes werken eventueel met gebruik van een laptop.
- Voor alle handelingen in mediatheek en Agora heb je een geldige schoolpas nodig. Is je pas kwijt of niet meer bruikbaar dan kan je in de mediatheek een nieuwe pas aanvragen. De kosten hiervoor worden in rekening gebracht.
- Het is niet toegestaan iemand anders met jouw pas gebruik te laten maken van de faciliteiten in mediatheek en Agora.
- Eten en drinken en het dragen van jassen is niet toegestaan.
- In de mediatheek blijven de tassen buiten. In de Agora zet je de tas op de grond.
- Computers en laptops mogen uitsluitend gebruikt worden voor schoolse zaken (disclaimer).
- Schade die door oneigenlijk gebruik wordt toegebracht aan apparatuur of materialen wordt bij de veroorzaker of diens ouder(s)/verzorger(s) in rekening gebracht.
- Je kunt tegen betaling kopiëren en printen met het account op je schoolpas. Het print/kopieer tegoed kan je bij de balie in de mediatheek laten opwaarderen.
- Het is de medewerkers toegestaan een leerling, die door zijn/haar gedrag overlast veroorzaakt of misbruik maakt van de in mediatheek en Agora aanwezige apparatuur, uit deze ruimte te verwijderen. Zo nodig kunnen tegen deze leerling in overleg met de coördinator verdere maatregelen worden getroffen

#### Uitleen

- De uitleentermijn van een informatiedrager is drie weken, daarna is verlenging via Mediatheek Online mogelijk tenzij het item door een andere leerling is gereserveerd. De termijn mag twee keer worden verlengd.
- Er mogen maximaal vijf informatiedragers tegelijk worden geleend, waarvan drie per vak.
- Je kunt in mediatheek/Agora een hoofdtelefoon lenen. Mocht na inname blijken dat deze stuk is en mocht dit aantoonbaar zijn veroorzaakt door onzorgvuldig handelen, dan worden de kosten hiervoor in rekening gebracht.
- De laatst geregistreerde lener is verantwoordelijk voor het in goede staat terugbrengen van geleend materiaal.
- Bij het overschrijden van de uitleentermijn wordt een boete per informatiedrager per schooldag berekend. Vakanties, vrije dagen en weekends worden niet doorberekend.
- Er kan geen informatiedrager of laptop worden geleend als je nog een of meerdere items in je bezit hebt waarvan de uitleentermijn is verstreken of wanneer je een openstaande boete hebt.
- Na de "bijna te laat mail" word je er per e-mail nog drie keer aan herinnerd dat de uitleentermijn van de geleende informatiedrager(s) is verstreken. Vanaf de 2e herinnering wordt je gebruikersaccount voor de ICT-voorzieningen geblokkeerd. Eén keer per periode worden coördinator leerlingzaken en ouders/verzorgers hiervan op de hoogte gebracht.
- Een informatiedrager waarop een boete verschuldigd is kan worden ingeleverd zonder dat deze meteen wordt betaald. Je ontvangt een e-mail over de "openstaande boete" die je binnen een bepaalde termijn dient te betalen. Zo niet dan kan je niets meer lenen en wordt het gebruikersaccount voor de ICT-voorzieningen geblokkeerd.



- Examenleerlingen (c.q. leerlingen die tussentijds van school gaan) die nog informatiedragers in hun bezit hebben en/of een openstaande boete hebben, krijgen de borg die betaald is voor het kluisje niet terug totdat alles correct is afgehandeld
- Bij verlies of beschadiging van een informatiedrager worden de kosten voor vervanging van de informatiedrager in rekening gebracht al dan niet verhoogd met boete en administratiekosten.





### **BIJLAGE 3    Uitvoeringsregeling alcohol schoolfeesten d.d. 1 januari 2014**

Deze uitvoeringsregeling sluit aan bij de notitie alcoholbeleid VO-scholen Tilburg.

1. Feesten of activiteiten met leerlingen die onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd, zijn altijd alcoholvrij. Dit geldt ook als de activiteiten buiten school plaatsvinden bijvoorbeeld bij een leerling of bij de mentor thuis of een buitenlandse reis.
2. De rector kan een beslissen dat er een bijeenkomst is waarbij leerlingen van 18 jaar en ouder met een alcoholbandje maximaal 5 consumpties mogen gebruiken.
3. Tijdens alle feesten en activiteiten zijn MT-leden en coördinatoren leerlingzaken en andere door de MT-leden aangewezen personen bevoegd leerlingen met een blaaspijpje te controleren bij vermoeden van alcoholgebruik. Bij drankgebruik worden de ouders gebeld en wordt een sanctie opgelegd aan de leerling.
4. Er is de mogelijkheid dat er toiletsurveillance is tijdens feesten.
5. Indien er, ondanks al deze maatregelen, drankgebruik plaatsvindt dan wordt de desbetreffende leerling verplicht tot een cursus bij Kentron en wordt die leerling uitgesloten van het daaropvolgende schoolfeest. Hierover wordt per mail gecommuniceerd met de leerling en de ouders.



## ***Sociale Media: offline en online gelden dezelfde normen en waarden***

### **Protocol Sociale Media Mill Hill College<sup>6</sup>**

#### *Uitgangspunten*

1. Het Mill Hill College onderkent het belang van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
3. Dit protocol bevordert dat de school, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de visie van de school en de reguliere fatsoensnormen. Dit betekent dat er respect is voor elkaar en voor de school en een ieder in zijn waarde laten.
4. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school.
5. Het protocol dient de school, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media.

#### *Doelgroep en reikwijdte*

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van het Mill Hill College, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers, vrijwilligers, stagiaires en anderen die op een of andere wijze verbonden zijn aan het Mill Hill College.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben betrekking op schoolgerelateerde berichten of wanneer er overlap is tussen school, werk en privé.

#### *Leerlingen*

1. De docent beslist of het gebruik van mobiele apparaten is toegestaan in de les.
2. Het is leerlingen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. Iedere leerling dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
4. De leerling is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert of doorstuurt via sociale media.
5. Als online communicatie dreigt te ontsporen, dan dient de leerling direct contact op te nemen met de coördinator leerlingzaken om de te volgen strategie te bespreken.
6. Het is voor leerlingen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op sociale media te zetten tenzij betrokkenen hiervoor uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.
7. Alle leerlingen nemen de fatsoensnormen in acht. Zowel online als offline gelden dezelfde regels.
8. Als er twijfel is of een publicatie in strijd is met deze richtlijn dan neemt de leerling contact op met de coördinator leerlingzaken.

---

<sup>6</sup> Reglement communicatiemiddelen, 1 december 2010 OMO, is vigerend



*Sancties*

1. Leerlingen die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen kunnen maatregelen genomen worden, onder andere waarschuwing, inname mobiele apparaat, schorsing en verwijdering van school.
3. Indien de uitlating van de leerling een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal het Mill Hill College aangifte bij de politie doen.