



Alberdingk  
Thijm  
Scholen



## Alberdingk Thijm Scholen Leerlingenstatuut

### Colofon

Uitgevoerd door: Alberdingk Thijm Scholen, Hilversum  
Vastgesteld: 12 december 2022  
Verantwoordelijk: Bestuur

## INHOUDSOPGAVE

BEGRIPSBEPALINGEN .....	3
Artikel 1 ALGEMEEN .....	4
Artikel 2 DE GANG VAN ZAKEN OP SCHOOL .....	4
Artikel 3 TOETSING .....	5
Artikel 4 RAPPORTEN .....	6
Artikel 5 SOMTODAY / MANAGEBAC .....	7
Artikel 6 OVERGAAN/ DOUBLEREN .....	7
Artikel 7 LEERLINGENDOSSIER .....	7
Artikel 8 HUISWERK .....	8
Artikel 9 PRIVACY / LAPTOPGEBRUIK .....	8
Artikel 10 VRIJHEID VAN MENINGSUITING EN UITERLIJK .....	8
Artikel 11 LEERLINGENVERENIGING .....	9
Artikel 12 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN .....	9
Artikel 13 SCHORSING (zoals bedoeld in artikel 8.14 WVO 2020) .....	10
Artikel 14 DEFINITIEVE VERWIJDERING (zoals bedoeld in artikel 8.15 WVO 2020) .....	10
Artikel 15 KLACHTENPROCEDURE .....	10
Artikel 16 SLOTBEPALING .....	11

## BEGRIPSBEPALINGEN

In dit statuut wordt bedoeld met:

<i>bestuur:</i>	Het bestuur van Alberdingk Thijm Scholen;
<i>docent:</i>	Personeelslid met een onderwijsgevende taak;
<i>inspectie:</i>	De inspectie bedoeld in de Wet voortgezet onderwijs 2020 ("WVO 2020");
<i>leerling:</i>	Leerling die op een van de scholen staat ingeschreven;
<i>leerlingen- vereniging:</i>	De leerlingenraad, de schoolkrantredactie, klankbordgroepen en eventueel andere aanwezige leerlingencommissies;
<i>leerlingenraad:</i>	Een uit de leerlingen gekozen vertegenwoordiging van de school;
<i>medezeggen- schapsraad ("IMR"):</i>	Het vertegenwoordigend medezeggenschapsorgaan van Alberdingk Thijm Scholen, als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen ("WMS");
<i>ouders:</i>	Ouders met ouderlijk gezag over de leerling of wettelijke vertegenwoordigers van de leerling;
<i>personeel:</i>	Al degenen die op basis van een arbeidsovereenkomst aan een van de scholen zijn verbonden;
<i>school:</i>	Alberdingk Thijm College, Alberdingk Thijm Mavo, Groot Goylant, International School Hilversum, St. Aloysius College, Laar & Berg/International School Laren en de Mediaschool;
<i>schoolleiding:</i>	De rector/principal/directeur/locatieleider alsmede de conrector/deputy headmaster/adjunct-directeur van de school;
<i>rector:</i>	De rector/principal/directeur/locatieleider;
<i>schooltijd:</i>	De lestijd en de onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerde activiteiten.

## Artikel 1 ALGEMEEN

1. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerling. Het leerlingenstatuut geldt steeds in en om de schoolgebouwen onder schooltijd, en ook daarbuiten wanneer er verband is met een schoolsituatie. Dit is in ieder geval bij alle buitenschoolse activiteiten. Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, de ouders en het personeel.
2. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door het bestuur. Het leerlingenstatuut heeft de instemming van de leerlinggeleding van de IMR.
3. Het leerlingenstatuut wordt steeds vastgesteld voor een periode van twee jaar. Het leerlingenstatuut behoudt na afloop van de periode van twee jaar zijn geldigheid tot het moment dat het leerlingenstatuut opnieuw is vastgesteld.
4. Het leerlingenstatuut kan tussentijds door het bestuur worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad, de leerlingenraad, minimaal tien leerlingen of de rector. Ook tussentijdse wijziging heeft de instemming van de leerlinggeleding van de IMR. De tekst van het leerlingenstatuut wordt op de website van de school gezet en ligt ter inzage bij de administratie.
5. Tijdens (onderdelen van) het eindexamen zijn de daarop betrekking hebbende bepalingen uit de WVO 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en het examenreglement van toepassing.
6. De rector stelt een schoolreglement vast waarin in elk geval voorschriften zijn opgenomen ten aanzien van bevordering, fraude, huiswerk, lestijden, te laat komen, verlof, verzuim, lesuitval en ongewenste intimiteiten.
7. Het leerlingenstatuut wordt na de vaststelling ervan vertaald in het Engels.
8. Aan het begin van het schooljaar wordt de leerling op de hoogte gebracht van het bestaan van het leerlingenstatuut, waar het statuut te vinden is en er wordt een korte toelichting gegeven over de functie van en de regels in het statuut.

## Artikel 2 DE GANG VAN ZAKEN OP SCHOOL

1. De leerling en het personeel zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle personen die op enig moment op school aanwezig zijn.
2. De leerling en het personeel dienen zich zodanig te gedragen dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.
3. De leerling dient zorgvuldig en voorzichtig om te gaan met het gebouw, de inventaris, eigen en andermans bezittingen en die van het personeel. Eenieder is verplicht de schoolgebouwen zo schoon mogelijk te houden en de voor lessen of anderszins gebruikte ruimten steeds opgeruimd achter te laten.
4. Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van de school opzettelijk schade toebrengt, dan wordt die schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt, of,

indien deze leerling minderjarig is, op kosten van diens ouders. Bovendien kan de leerling worden bestraft met een disciplinaire maatregel zoals bedoeld in artikel 12.

5. Pesten, intimidatie, ongewenste intimiteiten, agressie en geweld in welke vorm dan ook is niet toegestaan en kan worden bestraft met een disciplinaire maatregel.
6. De leerling mag geen alcoholhoudende dranken/verdovende middelen bij zich hebben/gebruiken/gebruikt hebben tijdens schooltijd.<sup>1</sup> Wapenbezit is verboden. Het is de leerling niet toegestaan vuurwerk bij zich te hebben en/of te ontsteken.
7. De leerling en het personeel hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin onderwijs kan worden gegeven en gevolgd in een passende sfeer.
8. De leerling heeft recht op goed onderwijs.
9. De leerling is verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces mogelijk te maken.
10. De leerling heeft recht op goede begeleiding door een mentor<sup>2</sup> en kan in aanmerking komen voor aanvullende begeleiding.
11. De leerling heeft er recht op dat lesuitval en tussenuren zoveel mogelijk worden beperkt.

### **Artikel 3 TOETSING<sup>3</sup>**

1. Toetsing kan op verschillende wijzen geschieden: o.a. door overhoringen, proefwerken/repetities, werkstukken, spreekbeurten, practica, en overige beoordelingen (bijvoorbeeld stageverslagen).
2. Overhoringen kunnen schriftelijk en/of mondeling afgenomen worden. Overhoring van huiswerk betreft de opgegeven lesstof van één les en kan zonder vooraankondiging afgenomen worden.
3. Een proefwerk/repetitie wordt ten minste één week van tevoren opgegeven. Een proefwerk/repetitie kan alleen lesstof omvatten die niet korter dan een kalenderweek voordat het proefwerk of de repetitie plaatsvindt of een kalenderweek voor het begin van de toetsweek is behandeld.
4. Op de eerste dag na een vakantie van een week of langer, kan geen proefwerk/repetitie worden afgenomen.
5. De leerling behoeft niet meer dan twee proefwerken/repetities per dag te maken, met uitzondering van toetsweken, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, welke door de rector duidelijk en met redenen omkleed worden beargumenteerd. De maximale duur van een proefwerk is honderd minuten, behalve in toetsweken.

---

<sup>1</sup> Hierop kan voor wat betreft alcohol voor leerlingen van achttien jaar en ouder door de rector een uitzondering worden gemaakt.

<sup>2</sup> Dit kan ook zijn een personeelslid met dezelfde taken als een mentor, o.a. klassenleraar.

<sup>3</sup> Dit artikel geldt niet voor het MYP en DP programma. Voor het MYP worden de verschillende wijzen van toetsing in het curriculum vermeld.

6. De docent beoordeelt een afgenomen toets en deelt de uitslagen mede aan de leerlingen binnen tien werkdagen nadat deze is afgenomen. Wanneer de docent de termijn van tien werkdagen overschrijdt, melden de leerlingen dit bij de rector. De rector treft een passende maatregel en meldt dat de betrokken leerlingen.<sup>4</sup>
7. Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt van tevoren medegedeeld hoe zwaar deze weegt bij de vaststelling van het rapportcijfer.
8. De normen voor de beoordeling worden zoveel mogelijk door gezamenlijk overleg in de vaksectie vastgesteld en door de docent medegedeeld en zo nodig toegelicht. Van een werkstuk, stageverslag, spreekbeurt of practicum dient van tevoren bekend te zijn gemaakt aan welke normen dit moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het niet, niet compleet of te laat inleveren ervan.
9. De leerling heeft recht op inzage in zijn toets.
10. De leerling die met een voor de docent en/of rector aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets heeft het recht alsnog getoetst te worden.
11. Leerlingen kunnen in geval van onenigheid met een docent over de beoordeling van hun toetsen bij de rector een second opinion aanvragen. De rector besluit óf deze second opinion wordt uitgevoerd en zo ja, door wie. Slechts in het geval dat de second opinion een beter cijfer oplevert dan het oorspronkelijke resultaat zal dit als bindend worden beschouwd. Indien in één schooljaar een leerling twee aanvragen van een second opinion heeft ingediend die geen hoger cijfer hebben opgeleverd dan het oorspronkelijke cijfer, vervalt het recht voor het aanvragen van een second opinion voor die leerling voor de rest van het betreffende schooljaar.

#### **Artikel 4 RAPPORTEN<sup>5</sup>**

1. De berekening van de rapportcijfers dient voor elk vak aan het begin van het schooljaar aan de leerling te worden medegedeeld.<sup>6</sup>
2. Een overgangsrapportcijfer mag niet op grond van slechts één toetsing worden vastgesteld.
3. Een rapport geeft de leerling en de ouders een overzicht van de prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Indien de leerling jonger is dan achttien jaar, is het rapport gericht aan de leerling en de ouders. Indien de leerling meerderjarig is, is het rapport gericht aan de leerling.

---

<sup>4</sup> Indien er sprake is van het stelselmatig overschrijden van deze termijn door een docent, dan kan het bestuur, op verzoek van de rector, de docent een disciplinaire maatregel opleggen wegens plichtsverzuim (CAO VO artikel 10.8).

<sup>5</sup> Dit artikel geldt niet voor het MYP en DP programma. Voor het MYP worden de rapportcijfers bepaald volgens de richtlijnen van het MYP curriculum. Deze bepaling wordt aan de leerlingen en hun ouders aan het begin van het schooljaar schriftelijk medegedeeld. De rapportcijfers in het MYP en DP liggen tussen 1 en 7.

<sup>6</sup> In de bovenbouw is dit vastgelegd in het PTA.

## Artikel 5 SOMTODAY / MANAGEBAC

1. De toegangscode voor het leerlingenportaal van Somtoday/ManageBac wordt alleen beschikbaar gesteld aan de leerling. Als ouders de code willen hebben, dienen ze dit te vragen aan de leerling. In incidentele gevallen kan de rector hiervan afwijken.
2. Indien de school gebruik maakt van bepaalde functionaliteiten van het ouderportaal van Somtoday, zoals bijvoorbeeld aanmelding voor de ouderavonden, wordt de ouders een toegangscode voor het ouderportaal beschikbaar gesteld.

## Artikel 6 OVERGAAN/ DOUBLEREN

1. De rector bevordert de leerling, de lerarenvergadering gehoord hebbende.
2. De normen waaraan de leerling moet voldoen om toegelaten te kunnen worden tot een hoger leerjaar dienen voor 1 oktober van het schooljaar duidelijk aan de leerling te zijn medegedeeld.
3. Voorwaardelijke bevordering tot een hoger leerjaar is mogelijk, behalve tot de examenklas.<sup>7</sup> De voorwaarden waaraan moet worden voldaan, dienen duidelijk omschreven te zijn.
4. Een leerling kan doubleren als dat naar het oordeel van de rector, de lerarenvergadering gehoord hebbende, een reëel perspectief biedt. Doubleren kan maximaal twee keer in verschillende klassen, daaronder begrepen zakken voor het eindexamen. Indien doubleren voor een leerling geen reëel perspectief biedt of indien een leerling voor de tweede keer in dezelfde klas of voor de derde keer in verschillende klassen blijft zitten, wordt de leerling overgeplaatst naar een andere school binnen Alberdingk Thijm Scholen of verwijderd zoals bedoeld in artikel 14. De rector kan besluiten hiervan af te wijken, indien er sprake is van bijzondere omstandigheden.

## Artikel 7 LEERLINGENDOSSIER

1. De leerling heeft het recht de gegevens in te zien die over hem en/of zijn ouders vastgelegd zijn in het leerlingendossier. De leerling kan voorstellen doen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen in zijn leerlingendossier.
2. Naast de leerling hebben inzicht in het leerlingendossier:
  - het bestuur;
  - de schoolleiding;
  - de schooldecaan;
  - de coördinator leerlingzaken;
  - de specialist leerlingbegeleiding;
  - de mentor;
  - indien de leerling jonger is dan achttien jaar: de ouders van de leerling.Behalve de hiervoor genoemde personen heeft niemand inzicht in het leerlingendossier, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is gegeven door zowel de schoolleiding als de betreffende leerling.

---

<sup>7</sup> Voorwaardelijke bevordering tot de examenklas is niet mogelijk conform artikel 8.8 lid 3 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

## **Artikel 8 HUISWERK**

De rector ziet erop toe dat de totale hoeveelheid huiswerk voor de leerling een evenwichtige, redelijke belasting oplevert. Indien ten minste drie leerlingen bij de schoolleiding melding maken van een te hoge belasting, moet dit door de schoolleiding worden geëvalueerd. Binnen tien werkdagen na de melding wordt het resultaat van de evaluatie gemeld aan de betreffende klas/leerlingen en docent(en).

## **Artikel 9 PRIVACY / LAPTOPGEBRUIK**

1. Het is aan de rector van de school hoe social-mediabeleid wordt vormgegeven en of het een onderdeel wordt van de algemeen geldende gedragsregels of dat er apart beleid voor wordt geformuleerd. Leerlingen en hun ouders worden door de school geïnformeerd over de richtlijnen van de school.
2. Bij ongepast gedrag van leerlingen, ouders of personeel wordt de persoon in kwestie daar persoonlijk op aangesproken. Indien als gevolg van het gebruik van social media problemen ontstaan, worden de coördinatoren leerlingzaken ingeschakeld.
3. Van het personeel wordt verwacht dat zij op professionele wijze omgaan met social media; indien er problemen ontstaan zal er een beroep worden gedaan op (afwezigheid van) 'goed werknemerschap'. Indien personeel of leerlingen uitingen doen die schadelijk zijn voor betrokkenen of het imago van de school, worden gepaste maatregelen genomen door de rector en/of het bestuur.
4. De school heeft duidelijke afspraken over het gebruik van mobiele telefoons.
5. Indien de school gebruik maakt van mogelijkheden tot digitaal meekijken op de leerlingendevices of van andere 'remote desktop-opties' - bijvoorbeeld voor het delen van digitale content - wordt dit vooraf per keer aan de leerlingen gecommuniceerd. Het meekijken zal uitsluitend plaatsvinden wanneer de leerling zich binnen het schoolgebouw bevindt.
6. Voor gebruik van foto's of filmmateriaal waarop leerlingen te zien zijn, wordt aan de ouders, of als de leerling achttien jaar of ouder is aan de leerling, schriftelijk toestemming gevraagd.

## **Artikel 10 VRIJHEID VAN MENINGSUITING EN UITERLIJK**

1. Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten. Leerlingen dienen daarbij anderen te respecteren.
2. Een leerling heeft recht op vrijheid van "uiterlijk". Een leerling mag zich kleden zoals hij of zij dit wenst mits betamelijk, dit ter beoordeling van de rector. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer de kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.



## Artikel 11 LEERLINGENVERENIGING

1. Voor activiteiten van de leerlingenverenigingen worden in redelijke mate drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen door de rector ter beschikking gesteld. Jaarlijks wordt een budget beschikbaar gesteld voor vergaderkosten en activiteiten.
2. De leerlingenraad heeft het recht te vergaderen over alle schoolzaken die de leerlingen betreffen.
3. Elke leerlingenvereniging heeft het recht om een eigen statuut op te stellen. Dit statuut mag niet in tegenspraak zijn met het leerlingenstatuut of andere op de school geldende regelingen. Dit statuut treedt pas in werking na goedkeuring door de rector.

## Artikel 12 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

1. De leerling die de in de school geldende regels en/of de regels uit dit statuut niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. De disciplinaire maatregel moet passend zijn op de overtreding die is begaan.
2. Bij het opleggen van een disciplinaire maatregel dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort disciplinaire maatregel en de ernst en de aard van de overtreding. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de disciplinaire maatregel wordt opgelegd. Bij de praktische uitvoering van een disciplinaire maatregel kan rekening gehouden worden met de mogelijkheden van de leerlingen.
3. De volgende disciplinaire maatregelen kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
  - a. zich enige tijd voor aanvang van de lessen melden;<sup>8</sup>
  - b. corveewerkzaamheden uitvoeren;
  - c. het maken van strafwerk;
  - d. nablijven;
  - e. een waarschuwing;
  - f. het ontzeggen van de toegang tot één of meer lessen;
  - g. schorsing (zoals bedoeld in artikel 13);
  - h. overplaatsing naar een andere school binnen Alberdingk Thijm Scholen;
  - i. definitieve verwijdering (zoals bedoeld in artikel 14).
4. De disciplinaire maatregelen genoemd in het vorige lid kunnen worden opgelegd door:
  - a t/m e: elk lid van het personeel van de school;
  - f: een lid van de schoolleiding en een afdelingsmanager;
  - g en h: de rector, na overleg met het bestuur;
  - i: het bestuur.
5. Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, zoals onder andere bedoeld in artikel 2 lid 5, kan worden geschorst of van school worden verwijderd.

---

<sup>8</sup> Specificatie hiervan is terug te vinden in het schoolreglement.

### **Artikel 13 SCHORSING (zoals bedoeld in artikel 8.14 WVO 2020)**

1. De rector kan, na overleg met het bestuur, met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de leerling en, indien de leerling jonger is dan achttien jaar, ook aan diens ouders te worden medegedeeld.
3. De rector stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk, en met opgave van redenen, in kennis.

### **Artikel 14 DEFINITIEVE VERWIJDERING (zoals bedoeld in artikel 8.15 WVO 2020)**

1. Het bestuur kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling nadat deze en, indien de leerling jonger is dan achttien jaar, ook diens ouders in de gelegenheid is/zijn gesteld hierover te worden gehoord.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Voor de duur van dit overleg kan de leerling worden geschorst.
3. Het bestuur stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk, en met opgave van redenen, in kennis.
4. Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien de leerling jonger is dan achttien jaar, ook aan diens ouders bekend gemaakt, waarbij tevens de inhoud van het volgende lid wordt vermeld.
5. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen belanghebbenden schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur. Dit bezwaarschrift wordt gestuurd naar: Alberdingk Thijm Scholen, t.a.v. het bestuur, Postbus 700, 1200 AS Hilversum of bestuur@atscholen.nl.
6. Het bestuur beslist zo spoedig mogelijk, in elk geval binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, maar niet voordat de leerling en, indien de leerling jonger is dan achttien jaar, ook diens ouders in de gelegenheid is/zijn gesteld, te worden gehoord.
7. Het bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.

### **Artikel 15 KLACHTENPROCEDURE**

1. Leerlingen of ouders hebben het recht klachten in te dienen volgens de procedure die staat beschreven in de informatiegids van de school.
2. Een klacht kan ook te allen tijde schriftelijk worden ingediend bij het bestuur. De klacht wordt gestuurd naar: Alberdingk Thijm Scholen, t.a.v. het bestuur, Postbus 700, 1200 AS Hilversum of bestuur@atscholen.nl.

3. De afhandeling van een klacht door het bestuur geschiedt zo spoedig mogelijk, in elk geval binnen twintig werkdagen na ontvangst van de klacht.
4. Het bestuur stelt de klager in de gelegenheid de klacht mondeling toe te lichten en stelt degene tegen wie de klacht is ingediend in de gelegenheid verweer te voeren. Belanghebbenden en degene tegen wie de klacht is ingediend kunnen zich bij de behandeling laten bijstaan door een ander.
5. Het bestuur kan getuigen horen.
6. Het bestuur kan een klacht niet-ontvankelijk, gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond verklaren.
7. De uitspraak van het bestuur geschiedt als beargumenteerd bestuursbesluit.
8. Het bestuur doet zijn beslissing schriftelijk toekomen aan belanghebbende(n) en aan degene tegen wie de klacht is ingediend.

#### **Artikel 16 SLOTBEPALING**

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist het bestuur in overeenstemming met de wet en/of het medezeggenschapsreglement.

Aldus vastgesteld te Hilversum op 12 december 2022,

Alberdingk Thijm Scholen,

S.G.H.M. Makker-Velthuis,  
bestuursvoorzitter.