

Leerlingenstatuut Regius College

Vastgesteld door het bestuur: 30-01-2026

Instemming deelraad Regius College vmbo: 26-01-2026

Instemming deelraad Regius College havo/vwo: 29-01-2026

Inwerkingtreding: 30-01-2026

Inhoud	Pagina
A. Algemeen	2
B. Regels over het onderwijs	4
C. Regels over de schoolorganisatie en het gebouw	8
D. Handhaving van het leerlingenstatuut	14

A. ALGEMEEN

1. Betekenis

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van leerlingen.

2. Doel

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

- Probleemvoorkomend
- Probleemoplossend
- Willekeur-uitsluitend

3. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

Bestuur	Het bevoegd gezag van Pontis Onderwijsgroep. De voorzitter van het College van Bestuur voert deze leiding uit.
Directeur	Eindverantwoordelijk voor de gang van zaken op de school.
Docenten	Personeelsleden met een onderwijsgevende taak; daarnaast ook aanstaande docenten, die als docent in opleiding of als stagiaires lesgeven.
Geleding	Een groepering binnen de school; bijvoorbeeld de 'leerlingengeleding van de deelraad' of personeel en ouders.
Inspectie	De inspectie van het onderwijs, belast met het toezicht op het voortgezet onderwijs, als bedoeld in artikel 113 van de Wet op het onderwijstoezicht.
Klachtencommissie	Een onafhankelijke groep die de klachten over vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut behandelt.
Klassenlaag	Alle parallelklassen van één schooljaar.
Klassen- vertegenwoordiger	Een leerling die zijn klas of jaarlaag vertegenwoordigt.
Leerlingen	Alle leerlingen die op het Regius College staan ingeschreven.

Leerlingenraad	Een uit en door de leerlingen gekozen of benoemde groep vertegenwoordigers die de belangen van de leerlingen behartigt.
Leraren	Personeelsleden met een onderwijsgevende taak; daarnaast ook aanstaande leraren, die als leraren in opleiding of als stagiaires lesgeven.
Medezeggenschap	Het vertegenwoordigend orgaan van de school, zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen. Aan elke school is een deelraad verbonden. De deelraad wordt rechtstreeks door en uit de ouders, de leerlingen en het personeel gekozen. De deelraad treedt in de bevoegdheden van de MR (medezeggenschapsraad) van de betreffende school in de zin der wet (artikel 3.1) voor zover die bevoegdheden betrekking hebben op de school.
Mentor	Leraar, aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden.
Ondersteunings-coördinator	Persoon verantwoordelijk voor toeleiding tot verschillende vormen van leerlingenondersteuning.
Onderwijsondersteunend personeel	Personeelsleden van de school, niet zijnde leden van de schoolleiding, met een andere taak dan lesgeven.
Ouders	Ouders, voogden, feitelijke verzorgers van leerlingen.
Personeel	Degenen die op arbeidsovereenkomst aan de Pontis Onderwijsgroep verbonden zijn.
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting vastgesteld door het bestuur waarin informatie staat rondom het schoolexamen (o.a. inhoud, vorm, herkansing). Voor havo en vwo zijn hierin ook overige toetsen opgenomen die meewegen voor de overgangsnorm.
School	Het Regius College Schagen met vier locaties: Wilhelminalaan, Oranjelaan, Hofstraat en Emmalaan.
Schoolleiding	De directeur, adjunct-directeur(en) samen met de teamleiders.
Schoolgids	Een online gids met belangrijke informatie over het Regius College, zoals regels, ondersteuning en hoe het onderwijs is georganiseerd. De schoolgids staat in de Regiuswijzer.
Teamleider	Verantwoordelijk voor de gang van zaken binnen zijn/haar team van leraren en bijbehorende klassenlagen.

4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld of gewijzigd door het bestuur. Het voorstel daartoe behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de deelraad dat uit en door de leerlingen is

gekozen (artikel 24, lid 3 van het Deelraadreglement medezeggenschap). Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van (één van) de deelraden, een directeur of het bestuur.

5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het bestuur. Vervolgens wordt het statuut, al dan niet gewijzigd voorgelegd aan de medezeggenschap en voor een periode van opnieuw twee schooljaren vastgesteld.

Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschap.

6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, het personeel en ouders van leerlingen. Dit geldt behoudends wettelijke vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website van de school. Leerlingen en personeelsleden worden geacht op de hoogte te zijn van zowel het leerlingenstatuut als de uitwerking per locatie, en de bepalingen hierin na te leven.

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS

8. Het geven van onderwijs door leraren

- 8.1 Leerlingen hebben er recht op dat leraren zich binnen redelijke grenzen inspannen om goed onderwijs te geven. Dit betekent dat leraren, waar mogelijk en passend bij het vak en de groep, het volgende nastreven:
- de lesstof wordt logisch en evenwichtig verdeeld over de lessen;
 - de leraar legt de stof duidelijk uit en maakt gebruik van passende en afwisselende werkvormen;
 - de lessen sluiten zoveel mogelijk aan bij wat leerlingen al weten en kunnen;
 - de lessen hebben een duidelijk doel en helpen leerlingen actief te leren;
 - de leraar maakt gebruik van geschikt lesmateriaal, zoals schoolboeken, extra oefenstof en (digitaal) lesmateriaal;
 - het opgegeven huiswerk sluit aan bij de behandelde lesstof;
 - toetsen worden tijdig en duidelijk aangekondigd en toegelicht;

Daarnaast spant de leraar zich in om:

- de lessen ordelijk te laten verlopen en te zorgen voor rust in de klas;
- een veilig en respectvol leerklimaat te creëren;
- gebruik te maken van relevante ICT-middelen, voor zover dit nodig en mogelijk is;
- oog te hebben voor verschillen tussen leerlingen en daar, waar haalbaar, rekening mee te houden;
- indien nodig en mogelijk, het onderwijs aan te passen aan de behoeften van leerlingen;
- leerlingen feedback te geven op hun leerproces, passend bij het vak en de beschikbare tijd.

- 8.2 Als een leraar naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan mag dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij, in eerste instantie, de betrokken leraar, mentor, leerlingenbalie en/of ondersteuning, in tweede instantie bij de teamleider.
- 8.3 Hebben deze overleggen geen resultaat, dan kan de leerling of de groep leerlingen de kwestie aan de orde stellen bij de directeur. De directeur geeft binnen tien schooldagen aan de leerling of de groep leerlingen zijn reactie.
- 8.4 Indien de leerling(en) of de leraar zich niet met de reactie als vermeld in artikel 8.3 kan/kunnen verenigen, dan kan contact opgenomen worden met het bestuur. Het bestuur geeft binnen tien schooldagen aan de leerling of de groep leerlingen zijn reactie.
- 8.5 Indien de leerling(en) of de leraar zich niet met de reactie als vermeld in artikel 8.4 kan/kunnen verenigen, kan beroep worden aangetekend zoals omschreven in de klachtenregeling.
- 8.6 Als redelijke en billijke klachten worden geuit over het functioneren van een leraar, neemt de schoolleiding actie om voor verandering te zorgen.

9. Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 9.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat ordelijk moet verlopen. Het gaat hierbij o.a. om:
- goede voorbereiding op schooltaken;
 - aanwezig zijn en op tijd komen;
 - actieve houding in de les en bij overige onderwijsactiviteiten;
 - aanwezig hebben van benodigde boeken en/of lesmaterialen;
 - goede huiswerkverzorging.
- 9.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door een personeelslid een andere plaats toegewezen krijgen, kan worden gevraagd de les te verlaten of krijgt een andere sanctie in gelijke verhouding met zijn overtreden. Bij zware overtredingen verwijst de leraar de leerling door naar de leerlingenbalie of schoolleiding volgens artikel 31 van dit leerlingenstatuut.
- 9.3 De leerling heeft zich te houden aan de huisregels zoals opgenomen in de bijlage van dit leerlingenstatuut.

10. Onderwijstoetsing (niet zijnde het examendossier)

Dit artikel gaat over toetsen in het onderwijsleerproces. Regels rondom schoolexamens en centrale examens, staan in het examenreglement van het Regius College en de bijbehorende PTA's (Programma van Toetsing en Afsluiting).

- 10.1 Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen geschieden:
- a. door oefentoetsen (formatieve toetsen)
 - b. door beoordelingstoetsen (summatieve toetsen), daartoe behoren:
 - (leer)toetsen;

- vaardigheidstoetsen;
 - werkstukken/verslagen/mondelinge presentaties/practica/mondelingen;
 - praktische opdrachten.
- 10.2 Een oefentoets is formatief bedoeld en geeft de leerling en de docent inzicht in hoeverre de leerling de lesstof heeft begrepen en geleerd. Een oefentoets kan ook onverwacht worden gehouden. Voor een oefentoets kan een cijfer gegeven worden. Deze telt dan niet mee voor het rapport.
- 10.3 Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en de onaangekondigde overhoring.
- 10.4 Een toets in de onderbouw wordt tenminste vijf schooldagen van tevoren opgegeven. Een toets in de bovenbouw wordt tenminste tien schooldagen van tevoren opgegeven.
- 10.5 De toets moet passen bij de leerstof die is behandeld. De vorm van de toets moet tevoren duidelijk zijn.
- 10.6 Een toets die voortbouwt op een vorige toets of overhoring kan slechts worden afgenomen als de vorige toets of overhoring is besproken en de cijfers bij de leerlingen bekend zijn.
- 10.7 Van elke vorm van toetsing moet bij de leerling en leraar voor afname van een toets duidelijk zijn, of en hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
- 10.8 De normen van de beoordeling van een toets en hoe dit cijfer meeweegt bij het rapportcijfer, worden door de leraar van tevoren meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 10.9 De leraar maakt de uitslag van een toets zo snel mogelijk, maar binnen tien schooldagen bekend. Met bekend maken wordt de publicatie in de cijferregistratie bedoeld. Van deze regel kan worden afgeweken in periodes waarin ook schoolexamens en examens op school worden afgenomen en bij bijzondere omstandigheden, dit ter beoordeling aan de schoolleiding.
- 10.10 Een gemaakte toets wordt altijd besproken in de les.
- 10.11 Een leerling heeft het recht op inzage in een eerder gemaakte toets. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets tekent hij binnen vijf dagen na inzage/ bespreking bezwaar aan bij de leraar, met uitzondering van de teruggave van de toetsresultaten van de eindtoetsweek. Bezwaren hierop worden dezelfde dag aangetekend bij de leraar.
- 10.12 Is de reactie van de leraar niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de mentor en/of teamleider binnen vijf dagen na inzage van de toets worden voorgelegd. De mentor/teamleider zal binnen vijf schooldagen reageren.

- 10.13 Per sector of opleiding worden voorschriften opgesteld met betrekking tot de spreiding, coördinatie en het eventueel inhalen en/of herkansen van de toetsen.

11. Werkstukken

Werkstukken die onderdeel zijn van het onderwijsprogramma en meetellen in een rapportcijfer, dienen van tevoren duidelijk te zijn toegelicht. Duidelijk moet zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen; vormgeving, inhoud en taalgebruik. Ook moet duidelijk zijn wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij te laat of niet inleveren.

12. Rapporten

- 12.1 De school informeert leerlingen en ouders meerdere keren per jaar over de voortgang. De vorm kan per locatie verschillen.
- 12.2 Een leerling kan op elk gewenst moment behaalde cijfers van het betreffende schooljaar inzien via het leerlingenportaal.
- 12.3 Een ouder kan op elk gewenst moment de behaalde cijfers van de leerling van het betreffende schooljaar inzien via het ouderportaal. Ten aanzien van een meerderjarige leerling kan een andere regeling gelden.
- 12.4 De wijze waarop de cijfers van het eindrapport tot stand komen, wordt aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt.
- 12.5 Het moet voorkomen worden dat een cijfer van het eindrapport op grond van slechts één toets wordt vastgesteld.
- 12.6 Bij vaststelling van het cijfer voor het eindrapport wordt een cijfer dat eindigt op een half punt of hoger naar boven afgerond.
- 12.7 Indien de leerling, de ouders, lera(a)r(en) of mentor dit wenst/wensen wordt het rapport besproken met de betrokkene(n).

13. Overgaan en zittenblijven

- 13.1 Van tevoren moet duidelijk worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
- 13.2 Deze normering/bevorderingsregels zijn gepubliceerd op de website van het Regius College.
- 13.3 Leerlingen in het eindexamenjaar mogen nooit uitgesloten worden van deelname aan een examen.

14. Verwijdering op grond van leerprestaties

- 14.1 Het is niet toegestaan een leerling in de loop van een schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school te sturen. De schoolleiding kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.

- 14.2 Na twee keer zittenblijven in eenzelfde leerjaar of in twee opeenvolgende leerjaren c.q. afdelingen, kan de schoolleiding een dwingend advies geven om naar een andere afdeling of school over te stappen. Dit advies wordt per leerling zorgvuldig afgewogen.
- 14.3 Een leerplichtige leerling kan niet eerder worden uitgeschreven dan dat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld. Voor uitzonderingen hierop verwijzen wij naar het protocol Schorsing en Verwijdering. Als de school voldoende inspanning heeft geleverd een andere school te vinden kan wel overgegaan worden tot uitschrijving. Voor een verzoek om herziening hierop verwijzen wij naar het protocol Schorsing en Verwijdering.
- 15. Huiswerk (waaronder toetsen)**
- 15.1 De docenten zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt rekening gehouden met het maken van werkstukken en het maken van toetsen.
- 15.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit voor aanvang van de les aan de docent. Indien de docent de opgegeven reden niet aanvaardt, is de docent gerechtigd passende maatregelen te nemen.
- 15.3 Wanneer de les waarvoor huiswerk is opgegeven vervalt, verschuift het huiswerk mee naar de eerstvolgende les van het betreffende vak/leraar. Indien voor de les een toets was gepland, dan maakt de leraar hiervoor een nieuwe afspraak met de klas.

C. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

16. Toelating

- 16.1 Het bestuur stelt op voorstel van de schoolleiding de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde afdeling en tot een bepaald leerjaar. De medezeggenschap mag adviseren hoe het toelatingsbeleid van de school eruit zou moeten zien.
- 16.2 De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn/haar ouders.
- 16.3 Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, dan geeft de betreffende teamleider de gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.
- 16.4 De aspirant-leerling en de ouders kunnen bij de directeur vragen om een herziening van deze beslissing.
- 16.5 De directeur kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling, en indien deze minderjarig is ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende adviezen en rapporten.
- 16.6 Het toelatingsbeleid maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

17. Vrijheid van meningsuiting

- 17.1 Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de grenzen die de identiteit en de doelstelling van de school daaraan stellen. Men dient elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn worden niet toegestaan.
- 17.2 Eenieder die zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt, kan handelen volgens de regels die geformuleerd staan in de klachtenregeling.
- 17.3 Indien een leerling onder schooltijd deelneemt aan een staking en/of demonstratie zal de schoolleiding bij haar besluit over de te nemen maatregelen de deelname van de leerling beoordelen aan de hand van de volgende punten:
- het doel van de staking/demonstratie;
 - de organisatie van de staking/demonstratie;
 - de mate van belanghebbendheid van de leerling;
 - de inspanning van de leerling om schade aan de eigen studie en die van andere leerlingen en aan de schoolorganisatie te voorkomen.
- 17.4 Een minderjarige leerling die deelneemt aan een staking of demonstratie, moet toestemming hebben van zijn ouders.
- 17.5 De leerling die deelneemt aan een staking of demonstratie draagt te allen tijde zelf de verantwoordelijkheid voor de gevolgen van de afwezigheid, o.a. wat betreft het inhalen van de leerstof en gemiste toetsen.

18. Vrijheid van uiterlijk

- 18.1 Leerlingen hebben een grote vrijheid om eruit te zien zoals zij dat willen. De school kent enkele beperkingen die te maken hebben met fatsoens- en omgangsnormen.
- 18.2 Kleding en teksten op kleding dienen betamelijk te zijn, niet kwetsend of aanstootgevend voor anderen. Tijdens onderwijsactiviteiten op school mogen geen jassen, helmen, petten of mutsen gedragen worden. Religieuze hoofdbedekking is toegestaan, tenzij dit het onderwijs belemmert of onveilig maakt. Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan.
- 18.3 De schoolleiding heeft de bevoegdheid leerlingen te verzoeken kleding en/of uiterlijk aan te passen wanneer dit niet in overeenstemming is met artikel 18.1 en 18.2. In bijzondere omstandigheden kan de schoolleiding, na overleg, een gemotiveerde uitzondering toestaan.
- 18.4 Bij praktijklessen en stages worden de geldende veiligheids- en kledingvoorschriften gevolgd.

19. Schoolkrant (indien van toepassing)

- 19.1 De schoolkrant is in de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen.
- 19.2 De wijze van samenstelling, de taken, verantwoordelijkheden en faciliteiten worden geregeld in een redactiestatuut.

- 19.3 De redactie van de schoolkrant onderschrijft in de uitingen de missie, kernwaarden en visie van de school.
- 19.4 De directeur kan besluiten, na overleg met de redactie, een artikel te wijzigen of heel nummer van de schoolkrant te verbieden. De directeur mag dit besluit alleen nemen als de inhoud van een artikel of heel nummer redelijkerwijs in strijd geacht kan worden met de grondslag of de doelstelling van de school, er sprake is van uitlatingen van discriminerende of beledigende aard of schending van iemands privacy.

20. Aanplakborden

- 20.1 Er zijn aanplakborden waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventuele leerlingencommissies mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Dit mag, tenzij de inhoud ervan redelijkerwijs in strijd geacht kan worden met de grondslag of de doelstelling van de school, er sprake is van uitlatingen van discriminerende of beledigende aard of schending van iemands privacy, dit ter beoordeling van de schoolleiding.
- 20.2 Voor het ophangen van affiches van commerciële aard is de toestemming van de schoolleiding nodig.
- 20.3 Na toestemming van de schoolleiding heeft ook de individuele leerling het recht om mededelingen op te (doen) hangen.

21. Bijeenkomsten

- 21.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school. Daartoe vindt tevoren overleg plaats met de schoolleiding.
- 21.2 Het maken van een toets gaat altijd voor het bijwonen van een bijeenkomst, tenzij met toestemming van de schoolleiding een andere regeling getroffen is.
- 21.3 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 de lessen door de leerlingen verhindert.
- 21.4 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een vergadering van leerlingen, als de leden van de vergadering en de schoolleiding dat toestaan.
- 21.5 De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de mogelijkheden van de school.
- 21.6 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 21.7 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

22. Deelraad leerlingengeleding

- 22.1 Aan de leerlingengeleding wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 22.2 Voor activiteiten van de leerlingengeleding worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
- 22.3 Activiteiten van de leerlingengeleding mogen tijdens de lesuren plaatsvinden, na overleg met de schoolleiding.
- 22.4 Leden van de leerlingengeleding kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij nemen met toestemming van de schoolleiding.

23. Persoonsgegevens en privacybescherming

- 23.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister.
- 23.2 Het leerlingenregister valt onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
- 23.3 Het Regius College heeft een privacyreglement waarmee wordt beoogd zorg te dragen dat de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt conform de AVG. In dit reglement staan onder meer de rechten van betrokkenen ten aanzien van de verwerking van deze persoonsgegevens en de verantwoordelijkheden van het Regius College.
- 23.4 Het Regius College legt in haar privacyverklaring uit welke persoonsgegevens worden verzameld en gebruikt, met welk doel en hoe ervoor wordt gezorgd dat deze persoonsgegevens goed zijn beveiligd.
- 23.5 Het Regius College heeft een Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG) aangesteld. De contactgegevens staan vermeld in de privacyverklaring welke is gepubliceerd op de website.

24. Orde

- 24.1 Per locatie stelt de directeur, met inachtneming van het in het medezeggenschapsstatuut gestelde, huisregels/schoolregels vast, die jaarlijks aan de leerlingen worden overhandigd of in de schoolgids worden vermeld.
- 24.2 Iedereen is verplicht de huisregels na te leven.
- 24.3 Overtreding van de huisregels kan door eenieder aan de schoolleiding worden gemeld.

25. Schade

- 25.1 Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij toegebrachte schade door of aan leerlingen gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- 25.2 De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld en aangesproken. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken.

- 25.3 Tegen een leerling die (al dan niet) opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kan door de schoolleiding sancties worden getroffen (zie artikel 32).

26. Ongewenste intimiteiten/ seksuele intimidatie

- 26.1 Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: ongewenste seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, en/of wordt, indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders/verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt.
- 26.2 Alle personeelsleden dienen zich te houden aan de gedragscode voor personeel van het Regius College.
- 26.3 Indien een leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van (mede)leerlingen of personeel, die de leerling niet gewenst heeft, dan kan hij zich wenden tot de mentor, iemand van de schoolleiding of tot een van de vertrouwenspersonen. De gegevens van de vertrouwenspersonen staan vermeld in de schoolgids. De klachtenregeling is te vinden op de website.
- 26.4 Van iemand die ongewenste gedragingen, zoals hierboven bedoeld, bij anderen signaleert wordt verwacht dat hij dit bespreekt met een van de vertrouwenspersonen of een lid van de schoolleiding.

27. Veiligheid, gezondheid en welzijn

- 27.1 De leerling wordt geacht mede zorg te dragen voor de veiligheid, gezondheid en het welzijn van hemzelf en van anderen. Hij doet dit door zelf geen onnodige risico's te nemen of te veroorzaken. Ook meldt hij door hem geconstateerde situaties die risico kunnen opleveren voor gezondheid, veiligheid of welzijn zo spoedig mogelijk aan een lid van de schoolleiding.
- 27.2 In noodsituaties houdt de leerling zich aan de instructies van de schoolleiding, de Bhv'ers, de conciërges en/of van de leraar van wie hij op dat moment les heeft. Noodsituaties worden via de intercom of indien dit niet mogelijk is, op een andere wijze door of namens de directeur bekend gemaakt.
- 27.3 De leerling heeft er recht op dat het bestuur, de schoolleiding en de personeelsleden, ieder volgens zijn eigen verantwoordelijkheid, zorg dragen voor gezondheid, veiligheid en welzijn van allen die zich in de school bevinden.
- 27.4 Leerlingen hebben recht op een materieel en immaterieel veilige schoolomgeving.

28. Leerlingenondersteuning

De school heeft een ondersteuningsstructuur. Deze is vastgelegd in de schoolgids. Hierin staat beschreven welke ondersteuning en begeleiding de school kan bieden. Docenten, leerlingen en ouders hebben adviesrecht op het ondersteuningsprofiel.

29. Aanwezigheid

- 29.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende lesrooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak, door de schoolleiding, een andere regeling getroffen is.
- 29.2 Er zijn regels vastgesteld betreffende de aanwezigheid op school tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren. Deze staan vermeld in de huisregels in de bijlage van dit leerlingenstatuut.
- 29.3 Regelingen over de afwezigheid van leerlingen staan in de schoolgids.

30. Te laat komen

- 30.1 Leerlingen die te laat komen, handelen conform de regeling absentie, zoals die in de schoolgids vermeld staat.
- 30.2 Leerlingen die meerdere keren te laat komen zonder geldige reden worden door de schoolleiding ter verantwoording geroepen en krijgen indien nodig een sanctie opgelegd. Ouders worden geïnformeerd.

31. Sanctiebevoegdheden

- 31.1 Leerlingen volgen de aanwijzingen van personeelsleden op. Indien zij dit niet doen kan het betrokken personeelslid een sanctie opleggen.
- 31.2 Meent de leerling ten onrechte of onredelijke zware sanctie opgelegd te hebben gekregen, dan kan hij handelen volgens de richtlijnen die zijn geformuleerd in de klachtenregeling. Het in beroep gaan tegen de opgelegde sanctie heeft geen opschortende werking.

32. Sancties

- 32.1 Bij het opleggen van een sanctie dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de sanctie en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort sanctie.
- 32.2 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de sanctie wordt gegeven.
- 32.3 Bij de praktische uitvoering van een sanctie wordt indien nodig rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.
- 32.4 Voorbeelden van sancties die aan de leerlingen kunnen worden opgelegd zijn:
- een berisping;
 - eerder op school aanwezig zijn dan start onderwijsactiviteiten;
 - het maken van extra werk;
 - nablijven;
 - gemiste lessen (dubbel) inhalen;
 - opruimen van gemaakte rommel;
 - herstellen van de gemaakte schade;
 - corvee werkzaamheden uitvoeren;
 - verwijdering uit de les;
 - het (tijdelijk) ontzeggen van de toegang tot een of meer lessen;

- schorsing of verwijdering (het protocol Schorsing en Verwijdering is dan van toepassing).

D. HANDHAVING VAN HET LEERLINGENSTATUUT

33. Klacht

- 33.1 Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut dient betrokkene zich te wenden tot degene die heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
- 33.2 De klachtenregeling van Pontis Onderwijsgroep, gepubliceerd op de website, is van toepassing.

34. Toezicht op naleving

De schoolleiding ziet erop toe dat de regels van het leerlingenstatuut worden nageleefd.

35. Voorstellen en suggestie

- 35.1 Leerlingen kunnen voorstellen en suggesties doen aangaande zaken op school. Een voorstel wordt besproken met de leerlingenraad/leerlingenvertegenwoordiging van de school. Vervolgens wordt het voorstel of de suggestie bij de schoolleiding ingediend.
- 35.2 De schoolleiding gaat zorgvuldig met een voorstel of suggestie om. De schoolleiding stelt binnen een redelijke termijn de leerlingenraad/leerlingenvertegenwoordiging schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte van haar besluit op een voorstel.
- 35.3 Alvorens dit besluit te nemen, stelt de schoolleiding de leerlingenraad/leerlingenvertegenwoordiging in de gelegenheid het gedane voorstel in een gesprek toe te lichten.

36. Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist het bestuur in overeenstemming met hetgeen hierover in het medezeggenschapsreglement is bepaald.