PIETER NIEUWLAND COLLEGE

havo | vwo | vwo-plus

LEERLINGENSTATUUT

2026 – 2027

Inhoudsopgave

1. Inleiding 3
2. Begrippen 3
3. Rechten en plichten 4
4. Toelating 5
5. Kwaliteit van het onderwijs 5
6. Dagelijkse gang van zaken 6
7. Gedrag 7
8. Leerlingenraad 10
9. Verzuim & Verlof 10
10. Huiswerk 11
11. Toetsing/beoordeling/rapportage 11
12. Overgangsregels, keuze van onderwijs 12
13. Schoolonderzoeken & examens 12
14. Disciplinaire maatregelen 12
15. Privacy 12
16. Vrijheid 13
17. Geschillen/klachtenafhandeling 14

1. Inleiding

Samen maken we van het Pieter Nieuwland College een school waar iedereen zich thuis voelt. We willen bevorderen dat leerlingen zich kunnen ontwikkelen in een veilig en plezierig schoolklimaat. Een dergelijk schoolklimaat bevordert immers het leren. Regels en afspraken dragen hieraan bij. De regels en afspraken zijn door de leerlingenraad samen met de MR en de schoolleiding vastgelegd in het leerlingenstatuut. Naast het leerlingenstatuut hanteren we op het Pieter Nieuwland College gedragsregels.

Dit leerlingenstatuut biedt duidelijkheid over zaken zoals regels, afspraken, huiswerk, toetsen en wat te doen bij ziekte en afwezigheid. Vertrouwen, structuur en voorspelbaarheid vormen de basis waarop we een plezierig en respectvol schoolklimaat willen bouwen. Het verduidelijken van regels en afspraken helpt sterk bij het versterken van deze basis.

NB1: In het nu volgende wordt het mandaat van de rector toegevoegd aan de functieaanduiding ‘schoolleiding’, waaronder ook de afdelingsleiders vallen.

NB2: In dit leerlingenstatuut wordt – in verband met de leesbaarheid – alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.

2. Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

- de school	Het Pieter Nieuwland College
- leerlingen	alle aan de school ingeschreven leerlingen
- ouders	ouders, voogden en verzorgers, die wettelijk belast zijn met de verantwoordelijkheid voor de verzorging en opvoeding van een leerling
- personeelsleden	de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers
- docenten	de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak
- mentor	het personeelslid dat de zorg heeft voor de studiebegeleiding en de sociaal-emotionele begeleiding van een groep leerlingen
- afdelingsleider	leider van een bepaalde afdeling van de school
- rector	de directie van de school
- College van Bestuur	het College van Bestuur van Stichting ZAAM
- bevoegd gezag	het College van Bestuur
- deelraad	het orgaan binnen de school voor overleg en medezeggenschap
- klassenvertegenwoordiger	de leerling die zijn klas of groep vertegenwoordigt
- leerlingenraad	een uit de leerlingen gekozen groep die de belangen van de leerlingen op school behartigt
- schoolreglement	samenstel van regels over de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van de scholengemeenschap, ook wel “huisregels” of “schoolafspraken” genoemd

- schoolleiding — de directie en de afdelingsleiders van de school
- inspectie — de onderwijsinspectie van het voortgezet onderwijs
- klachtencommissie — de commissie die adviseert over geschillen of klachten betreffende de toepassing van het leerlingenstatuut
- samenwerkingsverband — netwerk van ruim 80 scholen, regulier en speciaal, die zich samen sterk maken voor een leeromgeving die een leerling prettig vindt én nodig heeft

In dit leerlingenstatuut wordt – in verband met de leesbaarheid – alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.

3. Rechten en plichten

a) Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen van het Pieter Nieuwland College.
b) Het leerlingenstatuut behandelt in hoofdlijnen de rechten en plichten van de leerlingen. Specifieke huisregels en regels met betrekking tot toetsing en examinering zijn in aparte documenten nader uitgewerkt.
c) Het Pieter Nieuwland College is een school voor havo-vwo onderwijs.
d) Het Pieter Nieuwland College maakt onderdeel uit van Stichting ZAAM.
e) Het leerlingenstatuut geldt voor alle aan de school ingeschreven leerlingen en voor alle aan de school verbonden organen en personeelsleden. Het leerlingenstatuut geldt in de schoolgebouwen en terreinen van het Pieter Nieuwland College, maar ook daarbuiten bij alle activiteiten die van de school uitgaan.
f) Dit leerlingenstatuut treedt in werking op 1 oktober 2026, heeft een geldigheidsduur van twee jaar en loopt tot 1 oktober 2028.
g) Het leerlingenstatuut of een wijziging daarin wordt vastgesteld door de schoolleiding. De ouder- en leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad hebben instemmingsrecht ten aanzien van het leerlingenstatuut.
h) Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van:
   - de medezeggenschapsraad
   - de leerlingenraad of 10 leerlingen
   - de personeelsraad of 10 personeelsleden
   - de ouderraad of 10 ouders
   - de schoolleiding

   Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt de schoolleiding dit, onder vermelding van de redenen hiervoor, aan de betrokkenen mee.
i) Als een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt, de schoolleiding geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm nogmaals twee jaar geldig zijn.
j) Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website van de school.

En rechten en plichten in algemene zin:

k) De leerlingen, en indien deze minderjarig zijn hun ouders, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die met de school is gesloten (inschrijfformulier en overeenkomst ouderbijdrage).
l) In Nederland is iemand vanaf zijn 18e verjaardag meerderjarig. De leerling is dan zelf verantwoordelijk voor zijn verplichtingen. Rapportages, brieven enzovoorts zouden dan in principe aan de leerling zelf

gestuurd moeten worden. De schoolleiding vindt het belangrijk dat informatie met de ouders gedeeld wordt, ook na het 18e jaar van de leerling, en vraagt de betreffende leerlingen dan ook om in Magister de ouder toestemming voor inzage te geven.

m) De personeelsleden en leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en de doelstelling van de school.
n) De personeelsleden en leerlingen hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een passende sfeer.
o) De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school. Evenzo hebben zij het recht organen en personeelsleden te houden aan de regels die voor hen gelden in de school.
p) De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school. Ook zijn zij respect verschuldigd aan de goederen van elkaar, van alle andere personen in de school en aan alle andere goederen in de school.
q) Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.

4. Toelating

a) De schoolleiding beoordeelt of een (aspirant-)leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling of tot een bepaald leerjaar. Bij deze beoordeling worden het schoolwisselaarformulier, het verzuim, documenten van de zorg, en ervaringen uit het intakegesprek meegenomen.
b) Indien de school weigert een (aspirant-)leerling toe te laten deelt zij dit schriftelijk aan hem, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, mee met opgave van redenen.
c) Bij een geschil tussen school en ouder over toelating, verwijdering of het ontwikkelingsperspectief wordt eerst met de school en de ouder(s) geprobeerd tot een oplossing te komen. De school en/of de ouder(s) kunnen een onafhankelijk onderwijsconsulent inschakelen. Er kan door school of ouder(s) advies worden gevraagd aan het samenwerkingsverband. De (aspirant-)leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan/kunnen binnen dertig dagen nadat de weigering tot toelating is ontvangen, de schoolleiding om herziening van dit besluit vragen. De schoolleiding beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan dertig dagen na ontvangst ervan.
d) De ouder kan een klacht indienen bij het schoolbestuur. Het schoolbestuur is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie.
e) Er kan een beroep gedaan worden op de landelijke geschillencommissie passend onderwijs.

5. Kwaliteit van het onderwijs

a) De leerlingen hebben recht op het volgen van goed onderwijs en hebben recht op passende begeleiding.
b) De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed en passend onderwijs te geven. De docenten zijn bereid zich in te zetten voor:
   - een goede verdeling van de lesstof over de lessen
   - een gedifferentieerde didactiek
   - een goede presentatie van de lesstof
   - het kiezen van geschikte methodes
   - het bieden van hulp aan leerlingen bij het plannen van huiswerk en praktische opdrachten

- het bieden van voldoende niveau in verband met eindexamens en vervolgonderwijs
- de aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof
- toetsen die goed aansluiten bij hetgeen behandeld is

c) Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, moet dit in eerste instantie door de leerling met de betreffende docent besproken worden. Vindt de leerling dit moeilijk, of heeft dit overleg niet de gewenste uitkomst, dan kan de leerling zich wenden tot de mentor of afdelingsleider.

d) Indien de klacht dan nog niet is opgelost kan hij dit schriftelijk gemotiveerd kenbaar maken aan de schoolleiding.

6. Dagelijkse gang van zaken

6.1 Aanwezigheid

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen en andere verplichte activiteiten van de school te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij moeten voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig zijn.
2. Hoe gehandeld dient te worden bij te laat komen en absentie is uitgewerkt in het verzuimprotocol van de school dat te vinden is op de website.
3. Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.

6.2 Veiligheid

De leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de gegeven voorschriften betreffende de veiligheid in de school en overigens zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.

Schade

1. Het schoolbestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten haar verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Het schoolbestuur aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die – buiten haar verantwoordelijkheid – in of bij de school of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.
2. De schoolleiding is niet verantwoordelijk voor letsel dat wordt toegebracht door leerlingen aan leerlingen of personeelsleden, buiten hetgeen daarover in de wet is vastgelegd.
3. Indien een leerling aan het schoolgebouw of aan andere onder het beheer van het schoolbestuur staande zaken schade toebrengt, wordt de schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn ouders.
4. Indien een minderjarige leerling voor enige schade aansprakelijk is, stelt de school de ouders daarvan in kennis. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken.
5. Tegen een leerling die opzettelijke schade toebrengt aan het schoolgebouw of de inventaris, eigendommen van medeleerlingen of van derden kunnen daarnaast disciplinaire maatregelen worden getroffen.

6.3 Voertaal

De voertaal in de school is Nederlands, tenzij hier om onderwijskundige redenen van afgeweken moet worden.

7. Gedrag

Gedragsregels bieden iedereen duidelijkheid en houvast. Ze geven aan wat wel en niet acceptabel is, en zorgen voor een veilig en prettig schoolklimaat. Veel van deze regels zijn vanzelfsprekend. We sommen hieronder de basisregels op:

Basisregels

1. Je komt op tijd op school en in de les. Het is in het belang voor jouzelf en al je medeleerlingen dat jij op tijd in de les aanwezig bent. Leerlingen die te laat komen missen niet alleen onderwijstijd ze verstoren ook de les. Als je te laat komt meldt de docent je te laat in magister. Ben je meer dan 10 minuten te laat, dan word je absent gemeld. De regels omtrent verzuim vind je in ons verzuimprotocol dat je op onze website kunt vinden.

2. Je mag alleen absent zijn met een geldige reden. Leerlingen die ziek zijn of een afspraak hebben onder schooltijd moeten door een ouder/verzorger afgemeld worden volgens de richtlijnen die hiervoor gelden.

3. Je hebt je spullen op orde. Je kan succesvol zijn op school als je hard werkt. Je kan in de les alleen hard werken als jij jouw spullen op orde hebt. Het huiswerk volgens de planner (zie OneNote map of magister) moet worden gemaakt.

4. Studieboeken zijn eigendom van de school. Schade aan deze boeken moet worden vergoed. De boeken moeten gekaft worden, rekbare kaften zijn niet toegestaan, en in een stevige tas worden vervoerd.

5. Als je om een geldige reden je huiswerk niet in orde hebt, neem dan een briefje van je ouder(s)/verzorger(s) mee en geef dat vóór de les aan de docent. Een verjaardag, sporttoernooi of een weekend weg is geen geldige reden om je huiswerk niet in orde te hebben. Voor gemiste aantekeningen, proefwerken en uitleg ben je zelf verantwoordelijk. Je maakt zelf afspraken met je docent om alles in te halen.

6. Je gedraagt je netjes in de les. Een leerling die zich niet netjes gedraagt, kan uit de les verwijderd worden. Ook het herhaaldelijk niet op orde hebben van je spullen, valt onder de categorie ‘niet netjes gedragen’. Als je uit de les gestuurd wordt, blijf je niet op de gang, maar je meldt je meteen in de mediatheek en je vult daar een uitstuurformulier in. Vervolgens ga je na de les in gesprek met de vakdocent.

7. Ernstige misdragingen in de les of in/rondom het schoolgebouw kunnen schorsing of zelfs definitieve verwijdering tot gevolg hebben. Er kan je ook een taakstraf opgelegd worden: het opruimen van het schoolplein, aula of lokalen, het legen van papierbakken etc.

8. Alle leerlingen krijgen een schoolpasje dat toegang geeft tot de kluisjes, de mediatheek en schoolfeesten. Ook is het pasje nodig om te registreren dat je te laat bent. Je moet het schoolpasje altijd bij je hebben! Heb je het niet bij je, dan kun je verplicht worden om het pasje thuis op te halen. De gemiste tijd moet je inhalen. Het is ook mogelijk dat een ouder het pasje naar school brengt.

9. Neem altijd extra werk of een leesboek mee naar school. Het kan altijd zijn dat er een les komt te vervallen of, om welke reden dan ook, geen les wordt gegeven, en dan verwachten we dat je zelf aan het werk kan.

10. Een les duurt 50 minuten. Het stoort wanneer leerlingen tijdens de les in de gangen rondlopen. Daarom verlaat je het lokaal pas wanneer de bel van het einde van de les is gegaan.

11. De mobiele telefoon is in het hele gebouw gedurende de gehele lesdag niet toegestaan. (Ook oortjes en smartwatches zijn niet toegestaan). De regels rond het gebruik van de mobiele telefoon en de devices kun je vinden in ons ‘protocol devices’, dat te vinden is op onze website.

12. Je bent aanwezig wanneer een toets wordt afgenomen. Je krijgt geen verlof – dokter, fysio, rijexamen etc. – op een tijdstip dat een toets wordt afgenomen.

13. Je draagt binnen school geen pet of capuchon (ook niet op de gang of in de aula).

14. Aanwijzingen en instructies van docenten en onderwijsondersteunend personeel volg je op.

15. Alle op het rooster staande lessen, inclusief verplichte excursies, werkweken en projecten horen bij de lesverplichting.

16. Als een docent te laat of afwezig is, blijf je voor het lokaal wachten, terwijl één leerling bij de afdelingsleider of roostermaker navraag doet.

17. Tijdens de lessen is toiletbezoek in principe niet toegestaan.

18. Heb je pauze of een tussenuur, dan kun je gaan lezen of studeren in de mediatheek. Eten, drinken, praten en spelletjes doen zijn daar verboden.

19. Het is leerlingen verboden, ook tijdens tussenuren, zich op te houden bij de flats, de woonhuizen, de bedrijven en kantoorgebouwen in de directe omgeving van de school. Gedraag je, ook bij het van en naar school gaan, altijd als een goede buur: schreeuw niet en gooi geen rommel op straat.

20. Alleen in de aula mag gegeten en gedronken worden. Geen eten of drinken in lokalen dus. Vanzelfsprekend ruimt iedereen zijn eigen rommel op.

21. In het kader van de sociale veiligheid van onze school worden regelmatig steekproefsgewijs controles op internetgebruik uitgevoerd. Als de schoolveiligheid in het geding is door onjuist gebruik van sociale media, kunnen de veiligheidscoördinator en de schoolleiding een openbaar profiel of account van een leerling een tijdje gaan volgen. Onder onjuist gebruik van sociale media verstaan wij:
    - het publiceren of verspreiden van namen van medewerkers of leerlingen waarbij de betrokkenen in een kwaad daglicht worden gesteld, worden bedreigd beledigd of uitgescholden;
    - het publiceren of verspreiden van foto's of filmpjes van medewerkers of leerlingen, tenzij hiervoor uitdrukkelijke, schriftelijke toestemming is gegeven door de gefotografeerde/gefilmde persoon zelf;
    - het publiceren of verspreiden van onjuiste en lasterlijke teksten of foto's of filmpjes van de school of de schoolnaam.

22. Om de school veilig te houden, voeren we minimaal één keer per schooljaar steekproefsgewijs een controle uit waarbij we nagaan of er geen voorwerpen in onze school en in het bezit van leerlingen zijn die in strijd zijn met de wet of met het schoolbeleid. Deze werkwijze hanteren we ook bij schoolfeesten. Het gebruiken of in bezit hebben van wapens, alcohol of andere genotmiddelen, zoals (soft- of hard-) drugs, is in en om de school niet toegestaan en kan leiden tot schorsing of verwijdering van school.

23. Op de publicatieborden in de school wordt alleen iets geplakt als de schoolleiding daarmee akkoord gaat.

24. Roken in het gebouw en de directe omgeving van het gebouw is voor niemand toegestaan.

25. Op het schoolplein mag je niet rijden met je fiets of scooter. Fietsen moeten in de fietsenrekken worden geplaatst. Zet je scooter of fiets dubbel op slot. Brommers en scooters moeten gestald worden bij de daarvoor bestemde rekken aan de achterkant van de school. De school heeft geen eigen parkeerplaatsen voor medewerkers en leerlingen.

26. Het is leerlingen niet toegestaan introducees van buiten de school mee te nemen naar school of naar het schoolplein.

8. Leerlingenraad

1. De leerlingenraad heeft het recht te vergaderen over alle zaken die de school en/ of de leerlingen aangaan en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school. Indien daarvoor lesverzuim nodig is, kan dat alleen na toestemming van de schoolleiding.

2. De leerlingenraad komt op voor de belangen van de leerlingen en dient als contactorganisatie tussen de leerlingen en de overige geledingen van de school.

3. Aan de leerlingenraad is een vaste ruimte, een afsluitbare kast, e.d. ter beschikking gesteld, één en ander binnen de mogelijkheden van de school.

4. Voor activiteiten van de leerlingenraad is een budget ter beschikking gesteld.

5. Een leerling kan op grond van zijn activiteiten in de leerlingenraad niet benadeeld worden.

6. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.

7. De gebruikers zijn persoonlijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

8. Op school is een aanplakbord beschikbaar waarop de leerlingenraad van de school zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kan ophangen, mits niet discriminerend of aanstootgevend volgens de algemeen geldende normen. Het bord valt mede onder de verantwoordelijkheid van de leerlingenraad van de school.

9. De leerlingenraad maakt in goed overleg met de directeur/rector de afspraken m.b.t. de inbreng van leerlingen op het gebied van personeelsbeleid. Dit betreft bijvoorbeeld de inbreng van leerlingen bij de inzet van feedback-instrumenten of een deelname aan benoemingsadviescommissies.

9. Verzuim & Verlof

9.1 Verzuim

Afspraken en regels over verzuim van leerlingen zijn terug te vinden op onze website onder ‘documenten’.

9.2 Verlof

De mogelijkheden voor verlof ‘wegens bijzondere omstandigheden’ staan in de Leerplichtwet omschreven.

Vakantieverlof buiten de schoolvakanties mag alleen verleend worden als het ‘wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders’ onmogelijk is binnen de schoolvakanties op vakantie te gaan. Zo’n verzoek moet u 8 weken van tevoren indienen en er moet een werkgeversverklaring bijgevoegd zijn. De eerste twee weken van het nieuwe schooljaar zijn hiervan uitgesloten.

Als u denkt voor bijzonder verlof in aanmerking te komen, dan moet u, vóórdat u afspraken maakt, 8 weken van tevoren bij de schoolleiding een verzoek indienen. Als het verlof meer dan tien schooldagen is, dan moet ook de leerplichtambtenaar toestemming verlenen (minimaal een maand van tevoren). Binnen de gemeente Amsterdam is de afspraak dat de leerplichtambtenaren extra letten op verzuim tijdens de laatste weken van het schooljaar en in de eerste weken na de zomervakantie.

10. Huiswerk

- De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken.
- De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een reële belasting sprake is.
- De leerlingen hebben het recht dat het door een docent opgegeven huiswerk besproken wordt, als zij hierom vragen.
- De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar de toetsen zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een reële belasting sprake is.

11. Toetsing/beoordeling/rapportage

a) Toetsing van de voortgang van het onderwijs kan gebeuren op de volgende manieren:
   - repetities of proefwerken
   - mondelinge/schriftelijke overhoringen
   - gesprekken of spreekbeurten naar aanleiding van gelezen boeken, e.d.
   - opdrachten vanuit de lessen L.O.
   - werkstukken of praktijkopdrachten, deelname aan practica
   - presentaties
   - groepsopdrachten

b) Bij het geven van cijfers wordt gebruik gemaakt van de cijfers 1 tot en met 10.

c) Van de regels en afspraken die gelden voor toetsen, beoordelen, cijfers en rapporten ontvangt de leerling elk jaar aan het begin van het cursusjaar, voor het eerste rapport, een overzicht in de schoolgids. Klas 1-3 ontvangt de afspraken daarnaast als Programma van Toetsing Onderbouw (PTO) , 4 en 5 havo en klas 4, 5 en 6 vwo ontvangen een Plan van Toetsing en Afsluiting (PTA). Zowel het PTO als het PTA is te vinden op onze website.

12. Overgangsregels, keuze van onderwijs

a) De schoolleiding stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan. Deze criteria worden, aan het begin van het schooljaar, bij het eerste rapport, bekend gemaakt. De criteria staan in de schoolgids.
b) De leerling kiest een bepaalde richting van het onderwijs of een bepaalde samenstelling van profiel. Met deze voorkeur zal bij toelating tot een bepaalde richting of bij de toedeling van een bepaald vakkenpakket zoveel mogelijk rekening worden gehouden. De schoolleiding behoudt zich echter het recht voor om – om financiële of roostertechnische redenen – bepaalde combinaties van vakken niet aan te bieden.
c) De schoolleiding kan ten aanzien van de keuze van het profiel of de samenstelling van het vakkenpakket eisen voor toelating stellen.

13. Schoolonderzoeken & examens

a) Aan het begin van het schooljaar, maar uiterlijk vóór 1 oktober, wordt de leerlingen van 4 en 5 havo en 4, 5 en 6 vwo het programma van toetsing en afsluiting bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen en ook op welke wijze het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.
b) Het bevoegd gezag stelt het algemene deel van het examenreglement vast. Het schoolspecifieke examenreglement wordt vastgesteld door de directie. Het examenreglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over het verzuim bij examens, examenfraude, herexamens en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

14. Disciplinaire maatregelen

Voor inhoudelijke beschrijving van de gang van zaken rond disciplinaire maatregelen verwijzen wij naar het schors-, uitstuur- en verwijderbeleid van het Pieter Nieuwland College dat te vinden is op de website van de school.

15. Privacy

Leerlingenregistratie

1. Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling (en indien hij jonger dan 16 is ook zijn ouders) kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.
2. En leerling mag vanaf 16 jaar zelf beslissen of de ouders/verzorgers toestemming krijgen om het leerlingdossier in te kunnen zien.
3. De gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van de schoolleiding toestemming hebben gekregen.
4. De gegevens worden alleen aan anderen dan in de punten 10.a.1 en 10.a.2 verstrekt als het in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken leerling, of, indien deze jonger dan 16 is, van zijn ouders.
5. De objectieve gegevens uit de leerlingadministratie mogen maximaal vijf jaar bewaard blijven nadat de leerling bij de school is uitgeschreven.
6. De gegevens van het pedagogisch leerlingdossier van een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen, moeten tot 3 jaar na uitschrijving bewaard worden door de school. In alle overige gevallen worden deze gegevens na 2 jaar vernietigd.
7. De school dient dus het leerlingdossier te splitsen en per component de juiste bewaartermijn te hanteren.

Jaarlijks vindt een onaangekondigde, preventieve controle van de schoolkluisjes plaats om na te gaan of er artikelen/voorwerpen aangetroffen worden die in strijd zijn met ons beleid en de wet. De schoolleiding

mag buiten de preventieve controle een door een leerling gehuurd schoolkluisje slechts openen als er sprake is van een concrete aanleiding of als er anderszins een zwaarwegend belang mee gediend wordt.

16. Vrijheid

a) Vrijheid van meningsuiting
   1. Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten mits dit niet in strijd is met de wet, de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.
   2. Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging kan de schoolleiding disciplinaire maatregelen treffen.

b) Leerlingenvertegenwoordiging (zie voor dit punt het reglement voor de leerling-vertegenwoordiging van de school).

c) Schoolkrant/leerlingensite
   De schoolleiding stelt desgewenst ruimte en faciliteiten ter beschikking van de leerlingen om een schoolkrant/leerlingensite te kunnen maken e.e.a. binnen de mogelijkheden van de school. De rector heeft recht op voorinzage en het recht bepaalde artikelen te verbieden in overeenstemming met punt 11.a.

d) Vrijheid van vergadering
   De schoolleiding stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen, e.e.a. binnen de mogelijkheden van de school.

e) Kleding
   De schoolleiding kan in verband met de goede voortgang van het onderwijs voorschriften geven met betrekking tot kleding en uiterlijk. Over voorschriften moet vóór invoering worden overlegd met de deelraad. Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan, tenzij dit om veiligheidsredenen noodzakelijk is.

17. Geschillen/klachtenafhandeling

a) Als leerlingen of personeelsleden menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het gerezen geschil eerst op te lossen met de betrokken personen met wie het geschil is gerezen.

b) Als blijkt dat het onderling oplossen van het geschil redelijkerwijs niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, kan het geschil worden voorgelegd aan de afdelingsleider. Als hij er niet uitkomt dan kan het schriftelijk worden voorgelegd aan de schoolleiding.

c) Alleen bezwaren die schriftelijk zijn ingediend worden in behandeling genomen. Bezwaren dienen gemotiveerd te zijn.

d) Degene(n) die het bezwaar hebben aangetekend en degene(n) tegen wie het bezwaar is gericht worden door de schoolleiding gehoord.

e) De rector besluit binnen twee schoolweken nadat de schoolleiding het bezwaar heeft ontvangen.

f) Als een leerling het niet eens is met de beslissing van de rector staat uiteindelijk nog de weg open naar de klachtencommissie Stichting ZAAM, p/a Stichting ZAAM, Postbus 12426, 1100 AK Amsterdam.

g) Klachten over ongewenst gedrag: seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld: met klachten over ongewenst gedrag, seksuele intimidatie, discriminatie en/of geweld kunnen leerlingen terecht bij hun mentor, een vertrouwensdocent of de veiligheidscoördinator. Deze stellen zich aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen voor. Deze zorgt/zorgen voor de eerste opvang van de leerling en verwijst zo nodig door naar een van de vier bovenschoolse vertrouwenspersonen van ZAAM.

h) Klachten met betrekking tot examenbeslissingen:
Klachten over beslissingen van examinatoren met betrekking tot de beoordeling van een examen of de omstandigheden waaronder een examen wordt afgelegd, worden eerst voorgelegd aan de examencommissie of de rector. Zie voor de te volgen procedure het examenreglement van de school. Over een dergelijke klacht zal de rector een uitspraak doen.

i) Tegen een beslissing van de rector kan volgens de Regeling beroep tegen Examenbeslissingen in beroep gegaan worden bij de Commissie van Beroep voor de Examens van Stichting ZAAM. Contactgegevens van deze Commissie van Beroep kunt opvragen bij de schoolleiding en kunt u vinden op de website van ZAAM.