



## **Leerlingenstatuut**

**2College Cobbenhagenlyceum en Cobbenhagenmavo**

## **Voorwoord**

Volgens artikel 4 van het leerlingenstatuut dient het leerlingenstatuut om de 2 jaar opnieuw te vastgesteld.

Vandaar dat de leerlingenraad het statuut heeft aangepast.

**Maart 2015**

(September 2016)

(November 2017, ingevoegd art. 23 rookbeleid)

(Oktober 2020, ingevoegd artikel. 21 punt 3)

(december 2021, algemene aanpassingen)

Met vriendelijke groet,

De leerlingenraad

# **ALGEMEEN**

## **Betekenis**

### **Artikel 1**

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen binnen het Cobbenhagenlyceum en de Cobbenhagenmavo.

## **Toepassing**

### **Artikel 2**

Het leerlingenstatuut geldt voor alle leerlingen en medewerkers van het Cobbenhagenlyceum en de Cobbenhagenmavo.

## **Procedure**

### **Artikel 3**

Het leerlingenstatuut wordt opgesteld door de leerlingenraad en vastgesteld door het bevoegd gezag na instemming van de medezeggenschapsraad. Het kan alleen door het bevoegd gezag gewijzigd worden na instemming van de medezeggenschapsraad. De leerlingenraad geeft hierover vooraf advies aan de medezeggenschapsraad.

## **Geldigheidsduur**

### **Artikel 4**

Het leerlingenstatuut dient om de twee jaar opnieuw te worden vastgesteld en zo nodig bijgesteld via de procedure in artikel 3.

## **Publicatie**

### **Artikel 5**

1. Het leerlingenstatuut wordt aan het begin van elk schooljaar aan iedere leerling verstrekt door de mentor. Verder is het voor iedere leerling beschikbaar op de website.
2. Nieuwe versies zullen aan iedere leerling beschikbaar gesteld worden.

## **Begrippen**

### **Artikel 6**

1. Leerlingen; alle op 2College Cobbenhagenlyceum en Cobbenhagenmavo ingeschreven leerlingen.
2. Ouders; ouders, verzorgers en/ of voogden van de leerlingen.
3. Docenten; het onderwijzend personeel van 2College Cobbenhagenlyceum en Cobbenhagenmavo
4. O.O.P.; het onderwijsondersteunend personeel
5. Teamleiders; de leidinggevenden van de verschillende afdelingen .
6. Locatieleiding; bestaande uit de vestigingsdirecteur, locatiecoördinator en de teamleiders.
7. Kerndirectie; bestaande uit de eindverantwoordelijke schoolleider en de vestigingsdirecteuren van 2College.
8. Bevoegd gezag; De raad van bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs.
9. Leerlingenraad; Een groep leerlingen die de belangen van de leerlingen, in de ruimste zin van het woord, vertegenwoordigt.

10. Medezeggenschapsraad; Door de wet vastgesteld overlegorgaan waarin docenten, onderwijs ondersteunend personeel, ouders en leerlingen zitting nemen, van alle locaties van 2College.
11. Onderbouw; klas 1, 2 en klas 3havo en 3vwo.
12. Bovenbouw; klas 3mavo en klas 4, 5 en 6.
13. PTA; Programma van toetsing en afsluiting; hierin wordt voor de leerlingen vastgelegd welke toetsen er afgenomen worden voor het schoolexamen.
14. PT; programma van toetsing voor de onderbouw.
15. Examenreglement; hierin wordt vastgelegd welke wettelijke regels gelden voor het examen.
16. Gedragscode; stuk waarin is beschreven hoe een leerling van het Cobbenhagenlyceum en de Cobbenhagenmavo zich dient te gedragen.

## **Leerlingenadministratie en privacybescherming**

### **Artikel 7**

1. De leerling is gerechtigd aan één of meer personeelsleden vertrouwelijke gegevens te verstrekken. Het betreffende personeelslid is verplicht bedoelde gegevens vertrouwelijk te houden, ook tegenover andere leden van het personeel, het plaatselijk bestuur en/ of ouders.
2. Het onderwijzend personeel is gerechtigd contact te onderhouden met de ouders, tenzij de ouders door middel van gerechtelijke beslissing van dat contact zijn uitgesloten.
3. Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingenadministratie en de daarbij in acht te nemen privacy geldt hetgeen is bepaald in het door bevoegd gezag vastgestelde privacyreglement.

## **Orde**

### **Artikel 8**

Het ordereglement zoals dat in het schoolreglement staat, dient in redelijkheid en rechtszekerheid te worden opgesteld. Iedereen dient zich aan deze regels te houden.

## **Schade**

### **Artikel 9**

1. De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervoor door de school aansprakelijk gesteld. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aansprakelijk gesteld.
2. Tegen een leerling die opzettelijk schade heeft toegebracht aan het schoolgebouw, eigendommen van de school en/ of eigendommen van derden, kunnen door de locatieleiding strafmaatregelen worden getroffen.

## **Naleving van het Statuut**

### **Klachtenprocedure**

#### **Artikel 10**

1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige naleving van het statuut kan bezwaar aangetekend worden bij degene die zodanig heeft gehandeld, met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
2. Wendt hij zich niet tot de betrokkene(n) of heeft dat geen bevredigend resultaat opgeleverd, dan kan de mentor, de klassenleerleraar, de leerlingenraad en/ of locatieleiding worden ingeschakeld. Deze neemt vervolgens contact op met degene tegen wie bezwaar is

aangetekend om te proberen tot een aanvaardbare oplossing te komen. Betreft de klacht een lid van locatieleiding dan wordt de klacht bij de betreffende vestigingsdirecteur gedeponereerd. Betreft de klacht een vestigingsdirecteur, dan wordt de klacht bij de rector gedeponereerd. De mentor, de klassenleraar, het leerlingenbestuur, de locatieleiding, de vestigingsdirecteur en/ of de rector moet/moeten zo snel mogelijk, in ieder geval binnen 10 schooldagen uitspraak doen.

3. Degene die de klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend kunnen zich bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een ander.
4. Indien nodig wordt anonimiteit nagestreefd.

## **REGELS OVER HET ONDERWIJS**

### **Het verzorgen van onderwijs**

#### **Artikel 11**

Leerlingen hebben er recht op dat het personeel zich inspant om het onderwijs naar beste vermogen (volgens het vastgestelde leerplan/schoolwerkplan) te verzorgen.

### **Het volgen van onderwijs**

#### **Artikel 12**

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken en zoveel mogelijk lessen te volgen.
2. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, kan door de docent gestraft worden volgens artikel 24.
3. De leerling moet zich beschikbaar houden voor soorten van schoolwerk van 8.30 uur tot 17.05 uur Nederlandse tijd.

### **Onderwijstoetsing**

#### **Artikel 13**

1. Toetsing van de leerstof kan geschieden door middel van toets momenten.
2.
  - 2.1 Het begrip toetsmoment is van toepassing op bevorderingstoetsen (meetellend voor de overgang) en voor de bovenbouw van de mavo ook dossierwerken (meetellend voor het schoolexamen). Deze zijn vastgelegd in PTA's en PT's.
  - 2.2 De begrippen bevorderingstoets en dossierwerk kunnen van toepassing zijn op:
    - Proefwerken
    - Overhoringen (schriftelijk en/ of mondeling)
    - Toetsen die de vorderingen meten in het spreken, luisteren, bewegen, samenwerken, presenteren, of in andere, specifiek aan een vak gebonden vaardigheden
    - Werkstukken
    - Practica
    - Huiswerkopdrachten waarvoor een punt te halen is
3. Een leerling mag per dag maximaal 1 proefwerk maken. Indien er 2 vakken worden getoetst moet bij minimaal 1 vak geen of nauwelijks voorbereiding zijn ( bv. Luistertoets). Bij proefwerkweken en daarnaast in geval van onoverkomelijke problemen kan middels goed overleg tussen docent en de leerlingen van deze regel afgeweken worden, als de docent of de locatieleiding daarvoor een goede reden heeft.

4. Proefwerken moeten tenminste 1 week van tevoren worden opgegeven. De stof moet te allen tijde tenminste 5 schooldagen voor het plaatsvinden van een proefwerk behandeld zijn. Bij belangrijke proefwerken moet een extra mogelijkheid tot vragen stellen worden geboden, mits daar behoefte aan is.
5. Bij een leerling mogen maximaal 5 proefwerken per week worden afgenomen, met uitzondering van de proefwerkweken. In geval van onoverkomelijke problemen kan van deze regel worden afgeweken.
6. Voor het plaatsvinden van een proefwerk dient aan de leerlingen duidelijk te zijn gemaakt hoe zwaar de toets zal tellen in verhouding tot andere reeds gemaakte of nog te maken toetsen. Leerlingen kunnen hiervoor het Programma van Toetsing (en Afsluiting) raadplegen.
  - 7.1 Bij elk proefwerk dient, bij voorkeur van tevoren, inzicht in de te halen score worden gegeven.
  - 7.2 Bij elk dossierwerk dient voor elke opgave het te behalen aantal punten te staan.
8. Bij parallelklassen dienen gelijkwaardige toets te worden gegeven. Deze toetsen moeten dan ook even zwaar meetellen. Tevens dient de normering gelijkwaardig te zijn en per sectie bepaald. Het toetsingsbeleid van de school is hier op van toepassing.
9. Het resultaat van een toets en van een meting dient binnen vijf schooldagen aan de betreffende leerling meegedeeld te worden zoals vastgelegd in het toetsingsbeleid.. Bij onoverkomelijke problemen mag hiervan worden afgeweken. Met betrekking tot de werkstukken moet echter in goed overleg een termijn worden vastgesteld. Het werk dient ter inzage te worden aangeboden.
10. Bij werkstukken en practica dient een duidelijke regeling op papier gezet te worden met betrekking tot de normen waaraan het werkstuk of het practicum moet voldoen, het inlevermoment, de plaats van inleveren, sancties op te laat inleveren en wat te doen bij ziekte van docenten en/ of leerlingen.
11. Een proefwerk telt zwaarder dan een overhoring.
  - 11.1 In de onderbouw van het lyceum worden geen metingen met een cijfer beoordeeld maar middels een niveaubepaling en wordt er feedback gegeven.
12. Voor de bovenbouw geldt: Indien een leerling met een voor de docent aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een proefwerk zal dit worden ingehaald tijdens het inhaaluur. Bij onoverkomelijke omstandigheden kan van dat moment worden afgeweken, zeker als in onderling overleg met de docent en leerling al een andere afspraak gemaakt is. Deze afspraak moet wel buiten de contacturen plaatsvinden.
  - 13.1 Voor de onderbouw geldt: sancties op fraude worden door de docent samen met de teamleider vastgesteld.
  - 13.2 Voor de bovenbouw geldt: sancties op fraude worden vastgesteld door de examencommissie.
  - 13.3 Plagiaat (een vorm van fraude): het overschrijven van elkaars werk. Hierbij zal voor beide partijen een sanctie door de examencommissie worden vastgesteld.

## **Proefwerkweken**

### **Artikel 14**

1. Een proefwerkweek duurt maximaal 7 dagen. Verder zullen er in de proefwerkweek geen reguliere lessen zijn.
2. In de week voor de proefwerkweek mogen geen proefwerken of specifieke voorbereiding vergende toets momenten worden opgegeven voor vakken die in de proefwerkweek getoetst worden. Verder mogen er in de week voor de proefwerkweek maximaal 2 toetsmomenten plaatsvinden. Huiswerk moet echter in die week wel gemaakt worden en het mag door de docent gecontroleerd en beoordeeld worden.
  - 2.1 Uiterste datum inleveren van praktische opdrachten, handelingsdelen etc. zijn minimaal 3 dagen voor de start van een toetsweek of minimaal 3 dagen na het einde van de toetsweek. Dit geldt ook voor flexweken en vakantieperioden.

## **Schoolexamenweken (bovenbouw)**

### **Artikel 15**

Regels met betrekking tot deze groep leerlingen worden vastgesteld door de vestigingsdirecteur en worden gepubliceerd in het Programma van Toetsing en Afsluiting en worden ook tijds door middel van de website bekend gemaakt aan de leerlingen.

## **Overgang**

### **Artikel 16**

De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar moeten aan het begin van een schooljaar duidelijk worden aangegeven. Deze zijn terug te vinden in de schoolgids van het betreffende jaar. Voor de bovenbouw zijn ze te vinden in het Programma van Toetsing en Afsluiting.

## **Verwijdering van school**

### **Artikel 17**

1. Is een leerling eenmaal toegelaten tot een leerjaar, dan kan hij niet op grond van onvoldoende leerprestaties verplicht worden teruggezet of definitief van school worden verwijderd.
2. Een leerling kan slechts op twee gronden definitief van school worden verwijderd:
  - Tweemaal in hetzelfde of in twee opeenvolgende schooljaren binnen één schooltype blijven zitten;
  - Grove schending van het schoolreglement en gedragscode, dit ter beoordeling van de locatieleiding.
3. De minderjarige leerling en zijn ouders hebben het recht alle stukken, die tot zijn definitieve verwijdering hebben geleid, in te zien. Dit recht geldt ook voor een meerderjarige leerling.
4. Indien de betrokkene(n) het niet eens is/zijn met een definitieve verwijdering, kan/kunnen hij/zij de directie schriftelijk verzoeken het besluit te herzien. Nadere mondelinge toelichting mag gegeven worden, indien gewenst.

## **Huiswerk**

### **Artikel 18**

1.
  - 1.1 Voor de leerlingen van de mavo geldt dat de opgegeven huiswerkopdrachten gemaakt moeten worden. In principe vermeldt de leraar dit huiswerk in Magister.
  - 1.2 Voor leerlingen van het lyceum geldt dat opdrachten en planningen gevonden kunnen worden in de KED-portal of via Teams.
  - 1.3 Voor de bovenbouw geldt: Indien er lesplanningen zijn dan dient de leerling zich daar aan te houden.
2. Het opgegeven huiswerk moet binnen redelijke tijd uit te voeren zijn, waarbij rekening gehouden dient te worden met activiteiten en/ of projectweken en andere vakken.
3. Indien een leerling het huiswerk niet heeft uitgevoerd, meldt hij dit voor de les aan de leraar. Deze zal dan passende maatregelen treffen.

## **Rapporten**

### **Artikel 19**

1. Een rapport geeft de leerling en zijn ouders tenminste een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de ouders, tenzij de leerling meerderjarig is. Ten aanzien van minderjarige leerlingen is bij inlevering van het rapport de handtekening van één van de ouders nodig.
2. Voor de afdelingen waar cijfers gegeven worden, worden deze bijgehouden in Magister en zijn online in te zien door ouders en leerlingen.
  - 3.1 Voor de mavo: Een rapportcijfer mag slechts op basis van het resultaat van meerdere toets momenten worden bepaald.
  - 3.2 Voor de onderbouw van het lyceum wordt een rapport uitgedeeld waarin de vorderingen van de leerling beschreven zijn per vak.
  - 3.2 Voor de bovenbouw geldt: Een rapportcijfer is het voortschrijdende gemiddelde van de in het pta beschreven toetsen . Het examendossiercijfer wordt hierin altijd meegerekend.
4. Indien de leerling, de ouders of de leraar dit wenst/wensen wordt het rapport met de leraar/mentor/leermeester/teamleider besproken. Hiervoor kunnen de ouders zich opgeven middels het oudergesprek.
5. De rapportcijfers/beoordelingen moeten per sectie op dezelfde manier tot stand komen.

## **Roosters**

### **Artikel 20**

1. De leerlingen hebben er recht op dat de roosters zo geschikt mogelijk worden ingevuld, daarbij rekening gehouden met de mogelijkheden van docenten en lokalen.
2. Een lesrooster mag maximaal 7 tussenuren bevatten. Mochten dit er meer zijn dan kan dit gemeld worden aan de leerlingenraad. Het aantal tussenuren zal dan worden teruggedrongen tot het eerder genoemde maximum, indien mogelijk. De leerling heeft echter ook de mogelijkheid zelf, in overleg met de desbetreffende docenten en/ of de locatiecoördinator, door middel van uur verplaatsing tot een compromis te komen. Tot een tussenuur wordt enkel een uur gerekend tussen verschillende lessen in.

## **OVERIG**

### **Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk**

#### **Artikel 21**

1. Iedere leerling heeft, binnen de fatsoensnormen, vrijheid van meningsuiting.
2. Iedere leerling heeft de vrijheid van uiterlijk, mits:
  - Het niet beledigend is voor anderen
  - Het aan de noodzakelijke veiligheidseisen voldoet
  - Het onderwijs niet belemmerd wordt
  - Het overeenstemt met de beleefdheids- en gedragsnormen
  - Hij bij de lessen lichamelijke oefening het (school)sportshirt draagt
3. Richtlijnen coronavirus: mondkapjes  
Zolang de nationale richtlijnen inzake mondkapjes in het onderwijs van kracht zijn, geldt dat alle bezoekers verplicht zijn in het schoolgebouw mondkapjes op juiste wijze te dragen. Deze plicht geldt niet voor klassikale lessituaties waarin leerlingen zitten en 1,5 meter tussen leerling en docent geborgd is; leerlingen met een beperking en/of zorgbehoefte, die sterk afhankelijk zijn van nabijheid en/of gelaatsuitdrukkingen. School volgt de nationale richtlijnen inzake Covid-19.
4. Wanneer in geval van calamiteiten er incidentele maatregelen genomen moeten worden, worden die besproken met de leerlingenraad. (adviesrecht)



## Ongewenste intimiteiten

### Artikel 22

1. Ongewenste intimiteiten zijn te allen tijde verboden.
2. Indien een leerling vindt dat dit verbod overtreden is, kan hij, of een door hem aangewezen vertrouwenspersoon, de klachtenprocedure doorlopen. Zie artikel 10 en de klachtenprocedure zoals beschreven in de schoolgids.

## Rookbeleid

### Artikel 23

Het schoolterrein is rookvrij. Dit betekent dat er in en rond het gebouw niet gerookt mag worden door personeel en leerlingen.

## Aanwezigheid

### Artikel 24

Leerlingen zijn verplicht het aangeboden onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor bepaalde vakken een regeling is getroffen.

## Straffen

### Artikel 25

1. Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en de aard van de overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
3. Bij de praktische uitvoering van een straf moet rekening gehouden worden met de mogelijkheden van de leerling.
4. De volgende straffen, opklimmend in zwaarte, kunnen aan de leerling worden opgelegd:
  - Berisping
  - Opruimen van gemaakte rommel
  - Maken van strafwerk
  - Nablijven
  - Uitvoeren van corveewerkzaamheden na lesuren
  - Ontzegging van de toegang tot één of meer lessen
  - Schorsing
  - Definitieve verwijdering
5. Lijfstraffen zijn te allen tijde verboden.
6. Als een leerling het niet eens is met een straf die hem is opgelegd, kan hij de klachtenprocedure doorlopen (zie artikel 10)
7. De opgelegde straffen, genoemd in artikel 24.4 punt 6 tot en met 8 dienen te worden doorgegeven aan de leerling en de ouders van deze leerling, mits deze minderjarig is.
8. De teamleider, of diens plaatsvervanger, kan een leerling met opgave van redenen schorsen (=de toegang tot de lessen ontzeggen) conform wettelijke bepalingen.
9. De teamleider, of diens plaatsvervanger, stelt de onderwijsinspectie van een schorsing voor een periode langer dan 1 dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis, conform wettelijke bepalingen.

## Studieruimte

### Artikel 26

1. Tot de studieruimte studiehuis behoren lokaal 028 en lokaal 033 van het Cobbenhagenlyceum en lokaal 412 van de Cobbenhagenmavo.
2. Toezichthouders moeten er voor zorgen dat er een goede werksfeer heerst. Bij het verstoren van de rust in de studieruimte kan dit verwijdering uit de desbetreffende ruimte ten gevolge hebben, of andere consequenties hebben volgens artikel 24.4.
3. De overige regels van de studieruimte hangen nadrukkelijk bij de desbetreffende lokalen. Deze regels dienen nageleefd te worden, tenzij één van de toezichthouders/medewerkers aangeeft dat hiervan mag worden afgeweken.
4. Een leerling die voor schoolwerk met de computer wil werken, heeft altijd voorrang op leerlingen met andere doelen.
5. Bij drukte kan er een tijdlimiet ingesteld worden voor het computergebruik.

## ICT

### Artikel 27

1. Op het account dat door 2College aan de leerling beschikbaar wordt gesteld, zijn de reglementen met betrekking tot gebruik van het account van toepassing.
2. Computers zijn voor iedere leerling vrij toegankelijk.
3. Het gebruik van de computers is voornamelijk bestemd voor educatieve doeleinden. Zie daarom artikel 26.4.
4. Misbruik van de computer kan tot verwijdering van de leerling leiden. Voor straffen zie artikel 24.4.
5. Iedere leerling is verantwoordelijk voor zijn eigen account

## Leerlingenraad

### Leden

### Artikel 28

1. De leerlingenraad bestaat uit een voorzitter, vice -voorzitter en de leerlingengeleding van de Medezeggenschapsraad. Daarnaast kunnen ook andere functies worden toegevoegd mocht dat nodig zijn. Daarbij kunnen eventueel de voorzitter van de schoolkrant en leden van de feestcommissie, Commissie van Financiën en/of de Commissie Voorzieningen aan de vergaderingen deelnemen en lid worden. Daarnaast wordt het leerlingenbestuur aangevuld met andere geïnteresseerden uit zoveel mogelijk verschillende leerjaren. Eventueel kan een begeleidende docent uitgenodigd worden.
2. Mochten er te veel leerlingen zich aanmelden voor de leerlingenraad, dan zullen er verkiezingen volgen, waarbij een kiescommissie zal worden ingesteld. Deze kiescommissie zal uit leerlingen van de leerlingeraad bestaan. Na de verkiezingen zal de kiescommissie opgeheven worden en zullen de leden weer zitting nemen in de leerlingenraad.
3. Leden van de leerlingenraad hebben bij een eventuele stemming stemrecht. Hierbij heeft ieder lid het recht om zijn stem uit te brengen. Kan eventueel een lid bij een stemming niet aanwezig zijn, kan deze zijn stem aan toch laten uitbrengen door iemand tot zijn plaatsvervanger te kiezen.
4. De leerlingenraad is bevoegd desgevraagd of uit eigen beweging advies uit te brengen aan de Medezeggenschapsraad, met name over die aangelegenheden die de leerlingen aangaan.

5. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden in specifieke gevallen, in overleg met de locatieleiding, vrijstelling van het volgen van lessen krijgen.
6. De leerlingenraad of een vertegenwoordiger heeft tenminste één keer per periode mondeling overleg met de locatieleiding, waarvan verslag gemaakt zal worden gemaakt.

## **Voorzitter, vice-voorzitter en technisch voorzitter**

### **Artikel 29**

1. De voorzitter en de vice-voorzitter zullen door de leden van de leerlingenraad gekozen worden tijdens de eerste vergadering van het schooljaar. Ze worden benoemd voor een termijn van een jaar. Na dat ene jaar wordt er opnieuw gestemd. De voorzitter en vice-voorzitter kunnen zich dan wel opnieuw verkiesbaar stellen.
2. De voorzitter van de leerlingenraad heeft de volgende functies:
  - De voorzitter leidt de vergaderingen en draagt de verantwoordelijkheid voor de naleving van dit reglement.
  - Het vaststellen van de vergaderdata van de leerlingenraad en eventueel met die van de leerlingenraad-Schoolleiding.
  - De voorzitter vormt samen met de vice-voorzitter het aanspreekpunt voor de leerlingenraad voor de schoolleiding, docenten en andere gremia van de school.
3. Indien de voorzitter afwezig is dan wordt voor deze vergadering een andere voorzitter aangewezen
4. De voorzitter van de leerlingenraad kan indien dat nodig is zijn functie aan een ander overdragen.
5. De voorzitter van de leerlingenraad kan, indien het nodig is, zijn functie overdragen aan een lid van de leerlingenraad, waarbij deze wordt benoemd als technische voorzitter en alleen tijdens vergaderingen de functie van de voorzitter overneemt. De huidige voorzitter zal echter wel zijn of haar functie behouden.

## **Vergaderingen**

### **Artikel 30**

1. De leerlingen van de leerlingenraad hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij, in overleg met de locatieleiding, gebruik te maken van faciliteiten van de school.
2. De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden indien deze een onwettig karakter heeft en/ of niet voldoet aan de in Nederland geldende normen en waarden.
3. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van de leerlingenraad als het leerlingenraad dit, eventueel in overleg met de locatieleiding, toestaat.
4. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
5. De leerlingenraad is verplicht minstens 4x per schooljaar een vergadering te houden.
6. Elk lid van de leerlingenraad heeft het recht om een spoedvergadering van de leerlingenraad te houden. Deze spoedvergadering zal zich dan binnen een periode van een week plaatsvinden.
7. Degenen die gebruik maken van een ter beschikking gestelde ruimte zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

## **Commissie**

### **Artikel 31**

1. De leerlingenraad is bevoegd om een commissie in te stellen en die ook weer te ontbinden.

2. Een commissie bestaat uit minstens twee leerlingen en deze zullen zich aan hun bijbehorende taken houden, dat door de leerlingenraad is aangegeven.
3. Leden van een commissie kunnen tevens lid van de leerlingenraad zijn, mits dit aangegeven is bij de locatiecoördinator. In de leerlingenraad zit dan ook op z'n minst een lid van een commissie die verslag van de commissie uit brengt.
4. Een commissie die door de leerlingenraad wordt ingesteld, zal tijdens vergaderingen van de leerlingenraad de leden op de hoogte houden van hun vorderingen.

## **SLOTBEPALING**

1. In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist het bevoegd gezag, na advies van de locatieleiding, overeenkomstig het reglement van de Medezeggenschapsraad.
2. Indien dit statuut ergens niet in voorziet kan het worden gewijzigd zodat het daarin wel voorziet.

## **NOTABENE**

- N.B.1.** Mannelijke persoonlijke voornaamwoorden en zelfstandige naamwoorden impliceren ook vrouwelijke personen.
- N.B.2.** Bij de bepalingen voor schorsing en definitieve verwijdering zijn de terzake geldende wettelijke voorschriften gevolgd.
- N.B.3.** Het privacyreglement is opvraagbaar bij Ons Middelaar Onderwijs.
- N.B.4.** Het examenreglement van 2College Cobbenhagenlyceum en Cobbenhagenhagemavo is het Programma van Toetsing en Afsluiting
- N.B.5.** Voor richtlijnen tijdens het (school)examen en/ of (school)onderzoeken voorzien 2College Cobbenhagenlyceum en Cobbenhagenhagemavo daags voor aanvang van deze evenementen via de website.