

# CAMPUS 013

## Rechten, plichten en verzekeringen (incl. leerlingenstatuut) 2024-2025

Definitieve versie: 24-06-2024  
Datum vaststelling: 24-06-2024  
Vaststellingsnummer: CvB/2324.052

## Voorwoord

Welkom als leerling bij *Campus 013*. Samen met jou zorgen we ervoor dat je vmbo-opleiding een goede start wordt van jouw carrière. Als leerling heb je rechten en plichten die weer samenhangen met bepaalde procedures.

Dit document bevat de regels en procedures die gelden voor *Campus 013* maar ook algemene regels uit de (onderwijs)wet- en regelgeving.

*Campus 013* wil met een team van vakbekwame docenten en medewerkers het beste onderwijs verzorgen. Deze ambitie kunnen we alleen waarmaken samen met jou. Samen zijn we verantwoordelijk voor een fijne werksfeer waar we ons aan de afspraken houden en waar we respectvol met elkaar omgaan.

Wij wensen je veel succes en plezier in je schoolloopbaan bij *Campus 013*!

Liz Chermin en Carl Govers  
College van Bestuur  
Yonder

## **Inhoudsopgave**

Voorwoord .....	2
Hoofdstuk 1. Leerlingenstatuut .....	4
Hoofdstuk 2. Verzekeringen .....	12
Hoofdstuk 3. Schoolgebonden activiteiten buiten het schoolterrein .....	15
Hoofdstuk 4. Adressen .....	16

## Hoofdstuk 1. Leerlingenstatuut

### Procedures en spelregels

Het leren en het met elkaar omgaan verloopt soepel en productief, als iedereen zich binnen de school aan een aantal algemene gedragsregels houdt.

Wij verwachten van onze leerlingen dat zij zich respectvol gedragen ten opzichte van hun medeleerlingen en de medewerkers van de school. Wij verwachten dat leerlingen dus niet pesten, uitdagen of schelden, ook niet via kanalen als internet en overige sociale media. We verlangen ook respect van onze leerlingen voor het schoolgebouw en de spullen die in de school aanwezig zijn.

Wij verwachten van onze leerlingen dat zij zich houden aan de school- en gedragsregels die wij stellen in de schoolgids en dit leerlingenstatuut. Die regels bevorderen een ordelijke, prettige gang van zaken in de school en wij vragen van al onze medewerkers dat zij toezien op de naleving ervan. Leerlingen kunnen dus door onze medewerkers tot de orde worden geroepen. Als dat gebeurt, dienen zij onmiddellijk gehoor te geven aan die oproep.

Van onze leerlingen verlangen wij dat zij hun ouder(s) op de hoogte houden van hun vorderingen op school en dat zij alle lessen en andere schoolactiviteiten bijwonen. Als zij door ziekte of andere oorzaken verhinderd zijn, stellen de ouder(s) ons daarvan op de hoogte volgens de school- en gedragsregels.

Onze leerlingen mogen van ons, als school, op goed onderwijs en betrokken begeleiding rekenen. Onze medewerkers zullen er alles aan doen om de leerlingen adequaat te begeleiden op weg naar hun diploma. *Campus 013* staat voor kwalitatief goed onderwijs en onze zorgstructuur waarborgt dat wij onze leerlingen terzijde staan als dat nodig is, daar kunnen wij te allen tijde op worden aangesproken door ouder(s) of leerlingen.

Leerlingen en ouder(s) die vragen hebben over dit reglement, geven wij graag een toelichting.

### Artikel 1 Betekenis

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen van *Campus 013*. Dit leerlingenstatuut is gebaseerd op de (onderwijs)wet- en regelgeving en onlosmakelijk verbonden met het examenreglement.

## Artikel 2 Begrippen

In dit leerlingenstatuut wordt bedoeld met:

Bevoegd gezag	Yonder
College van Bestuur	Het bestuur dat de dagelijkse leiding van Yonder heeft.
Coördinerend docent	Personeelslid met verantwoordelijkheid om zorg te dragen voor de gang van zaken binnen een team.
Dag	Schooldag waarop de school onderwijs kan (laten) verzorgen op basis van het vastgestelde rooster voor het desbetreffende schooljaar.
Docenten	Medewerkers met een onderwijsgevende taak, daaronder mede begrepen eventuele aanstaande docenten, die als stagiaires in de school lesgeven.
Klachtencommissie	De Klachtencommissie Vmbo-scholen. Deze klachtencommissie behandelt klachten over gedragingen en beslissingen van de school in behandeling kan nemen en hierover een advies aan het College van Bestuur geeft.
Leerlingen	Alle leerlingen die bij Campus013 staan ingeschreven.
Leerlingenraad	De Leerlingenraad bestaat uit leerlingen van de school. De Leerlingenraad behartigt de belangen van de leerlingen. De Leerlingenraad is bevoegd om - gevraagd en ongevraagd - advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, met name over zaken die leerlingen direct aangaan.
Managementteam	De schooldirecteur en teamleiders.
Medezeggenschapsraad	Het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen. Bestaande uit een leerling-, ouder- en personeelsgeleding.
Mentor	De docent die is aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden.
Inspectie	De inspectie van het Onderwijs, die op basis van de Wet op het Onderwijstoezicht belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs.
Ouder(s)	De wettelijke vertegenwoordiger(s). Dit kunnen ouder(s), verzorger(s) of voogd(en) van leerlingen zijn.
Medewerkers	Al degenen die op basis van een arbeidsovereenkomst aan de school verbonden zijn en degenen die ingeleend worden van derden.
PTA	Programma van toetsing en afsluiting/ schoolexamen.
School	Campus 013
Schooldirecteur	De directeur van de school of diens plaatsvervanger
Teamleider	De teamleider geeft leiding aan de verschillende vakgroepen en onderwijsteams in de school.
Vertrouwenspersoon	De als zodanig per locatie of school aangewezen medewerker, bij wie de leerling terecht kan bij ongewenst gedrag (o.a. seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of pesten).
Week	De Schoolweek waarin de school onderwijs kan (laten) verzorgen op basis van het vastgestelde rooster voor het desbetreffende schooljaar.

**Artikel 3 Het volgen van onderwijs op grond van de Leerplichtwet:**

- 3.1 De leerling is verplicht alle onderwijsactiviteiten te volgen.
- 3.2 Ongeoorloofd verzuim of te laat komen wordt gezien als spijbelen en wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. Spijbelen kan leiden tot disciplinaire maatregelen zoals opgenomen in artikel 9 van dit statuut.
- 3.3 Een leerling die de voortgang van de les verstoort, kan door de docent gedwongen worden de les te verlaten en dient zich te melden bij een daartoe aangewezen persoon.
- 3.4 Een leerling die zijn leermiddelen, zoals boeken en laptop, niet bij zich heeft en de les verstoort, kan de toegang tot de les worden ontzegd en eventueel na overleg met de ouder(s) naar huis gestuurd worden om de leermiddelen op te halen.
- 3.5 Als een leerling ziek/verhinderd is, melden de ouder(s) hem/haar af bij de school volgens de verstrekte procedure. Wanneer een afmelding achterwege blijft, kan dit worden aangemerkt als ongeoorloofd verzuim. De school neemt dan contact op met de ouder(s).
- 3.6 Leerlingen hebben in uitzonderlijke gevallen, ter beoordeling van het managementteam, recht op verlof buiten de vakantieperiodes. Dit verlof moet schriftelijk worden aangevraagd.

**Artikel 4 Onderwijstoetsing**

- 4.1 Toetsing van de leerstof kan op twee verschillende manieren plaatsvinden:
  - a. door oefentoetsen:  
een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht worden gehouden. Van een oefentoets wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport;
  - b. door beoordelingstoetsen, zoals o.a.:
    - overhoringen, schriftelijk dan wel mondeling;
    - proefwerken;
    - werkstukken/ spreekbeurten/ practica/ verslagen van opdrachten;
    - boekverslagen;
    - gymnastiekopdrachten.
- 4.2 Van een cijfer voor een beoordelingstoets wordt van tevoren meegedeeld hoe zwaar deze meetelt voor de vaststelling van het rapportcijfer.
- 4.3 Een proefwerk wordt ten minste vijf dagen van tevoren opgegeven. Een proefwerk kan alleen gaan over lesstof die voorafgaand aan de opgave van het proefwerk is behandeld.
- 4.4 Een leerling hoeft niet meer dan twee schriftelijke proefwerken per dag te maken. Indien er zich bijzondere omstandigheden voordoen, welke door het managementteam gemotiveerd worden aangegeven, kan hiervan worden afgeweken. Bijzondere omstandigheden zijn bijv. schoolexamens, proefwerken waar geen inhoudelijke voorbereiding voor nodig is en examens tijdens proefwerkweken.
- 4.5 Een docent beoordeelt een afgenomen beoordelingstoets binnen vijf dagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van het managementteam. De normen voor de beoordeling worden in

- gezamenlijk overleg binnen de vaksectie vastgesteld.
- 4.6 Een leerling heeft het recht op inzage in en bespreking van zijn beoordelingstoets. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets bespreekt hij dit eerst met de docent. Blijkt dit niet mogelijk of levert dit geen bevredigend resultaat op dan kunnen achtereenvolgens de mentor en de daartoe door de directeur aangewezen medewerker worden ingeschakeld. Deze zullen binnen vijf dagen reageren.
- 4.7 Van werkstukken, spreekbeurten of practica dient van tevoren schriftelijk bekend te zijn aan welke normen deze moeten voldoen, wanneer ze gereed moeten zijn en welke sancties er staan op het niet of te laat verzorgen resp. inleveren ervan. Bij inleveren van de werkstukken, boekverslagen en dergelijke welke betrekking hebben op het PTA (programma van toetsing en afsluiting) of het examen geeft de docent een ontvangstbewijs aan de leerling. Ook de school c.q. de docent registreert en bewaart het ontvangstbewijs.
- 4.8 Als een leerling geoorloofd afwezig is bij het afnemen van een toets, ter bepaling van het managementteam, wordt de leerling in de gelegenheid gesteld deze toets alsnog te maken. De leerling neemt hiervoor zelf het initiatief. Zodra de leerling weer op school is, maakt hij een afspraak met de betreffende docent om de toets binnen vijf dagen in te halen. Als een leerling ongeoorloofd afwezig is geweest bij het afnemen van een toets kan het cijfer één toegekend worden. Als een leerling een werkstuk te laat inlevert zonder geldige reden dan kan voor dat werkstuk het cijfer één toegekend worden.

## **Artikel 5      Rapporten**

- 5.1 De te hanteren berekeningswijze van de rapportcijfers wordt voor elk vak aan het begin van het schooljaar voor alle rapporten van dat schooljaar aan de klas meegedeeld.
- 5.2 Een rapportcijfer mag niet op grond van slechts één beoordelingstoets worden vastgesteld. Hiervan afwijken is alleen mogelijk in overleg met het managementteam.
- 5.3 Indien de leerling, de ouder(s) en/of de docenten dit wenst/wensen wordt het rapport besproken.

## **Artikel 6      Overgaan en zittenblijven**

- 6.1 De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar worden aan het begin van het schooljaar duidelijk aangegeven. Deze (overgangs)normen zijn vastgelegd in het examenreglement en de schoolgids. Deze zijn, te vinden op de website van de school.
- 6.2 Het is niet mogelijk dat een leerling twee keer in eenzelfde leerjaar blijft zitten. Hij/zij zal de school dan moeten verlaten. De schooldirecteur kan hierop in bijzondere gevallen een uitzondering maken, bijvoorbeeld als sprake is van langdurige ziekte.

## **Artikel 7      Mededelingenbord**

Er is een mededelingenbord waarop de Leerlingenraad, zonder toestemming van het managementteam, mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen. De inhoud daarvan mag redelijkerwijs niet in strijd geacht worden met de grondslag of doelstelling van de school en er mag geen sprake zijn van uitlatingen van discriminerende of beledigende aard of schending van iemands privacy. Na toestemming van het managementteam heeft ook de individuele leerling het recht mededelingen op het mededelingenbord te hangen.

## Artikel 8 Gedragsregels

- 8.1 Algemeen:
- a. De leerling en ouder(s) houden zich in de gebouwen van de school en de daaraan verbonden terreinen en op het praktijk-/stageadres aan de voorschriften die voor de school en het praktijk-/stageadres gelden.
  - b. Elke leerling en elke ouder wordt geacht bij te dragen aan een prettige en veilige sfeer op de school en op het praktijk-/stageadres. De school heeft afspraken gemaakt met gemeente Tilburg, het Openbaar Ministerie en de politie over (de afhandeling van) veiligheidsincidenten. Deze afspraken zijn vastgelegd in het convenant 'De Veilige School'.
  - c. Elke leerling wordt geacht zich te houden aan de regels en voorschriften van de school zoals vermeld in de schoolgids, gemeld door een medewerker of op een andere manier bij de leerlingen onder de aandacht gebracht. Heb je te maken met ongewenst gedrag (zoals pesten, discriminatie, agressie en seksuele intimidatie) dan kun je altijd terecht bij de vertrouwenspersoon. De klachtenprocedure ongewenst gedrag staat op de schoolwebsite.
  - d. Gedragsregels rondom het gebruik van ICT en sociale media worden benoemd in het document '*ICT-gedragscode en Gedragscode sociale media Leerlingen (VO)*', dat te vinden is op de schoolwebsite.
  - e. Het is in onze gebouwen, op de schoolterreinen of tijdens onderwijsactiviteiten niet toegestaan alcohol, (nep) wapens, vuurwerk, lachgas, snus en/of drugs in bezit te hebben, te verhandelen en/of onder invloed te zijn van één van deze middelen. Overtreding hiervan leidt tot één of meerdere disciplinaire maatregel(en) zoals opgenomen in artikel 9 van dit statuut.
  - f. Onze scholen en –terreinen zijn rookvrij. Onder roken wordt onder andere ook verstaan het gebruik van een elektronische sigaret/vape
  - g. De schooldirecteur behoudt zich het recht voor controle van kluisjes uit te (laten) voeren op verboden bezit. Ook kan je gevraagd worden jouw jas en tas leeg te maken.
  - h. Leerlingen en ouders kleden zich in onze schoolgebouwen zodanig dat (non verbale) communicatie en identificatie mogelijk is en dragen in ieder geval geen kleding die het gezicht geheel bedekt of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn, dan wel onherkenbaar maakt.
  - i. Het is niet toegestaan om tijdens lessen gebruik te maken van mobiele devices (zoals smartphone/-watch, tablet, ect.), tenzij de docent daar toestemming voor geeft.
- 8.2 Bij overtreding van de gedragsregels kan de schooldirecteur, afhankelijk van de aard van de overtreding, het besluit nemen over te gaan tot een schorsings- of verwijderingsprocedure zoals beschreven in artikel 9.8 dan wel 9.9 en 9.10 van dit statuut.
- 8.3 Strafbare feiten in en rond de school of in relatie met de school worden altijd gemeld bij de politie. Verboden bezittingen worden altijd overgedragen aan de politie.
- 8.4 Vermoedens van huiselijk geweld en/of kindermishandeling worden conform de meldcode van de school gemeld worden bij Veilig Thuis.
- 8.5 De school heeft het convenant *Handle with Care* ondertekend en kan een signaal ontvangen als er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling buiten school.
- 8.6 Schade/ vermissing
- Verstandig omgaan met eigendommen voorkomt problemen:
- Voor opzettelijk aangerichte schade aan eigendommen van Yonder, zoals aan gebouwen, meubels, gereedschappen, zal de leerling aansprakelijk worden gesteld.
  - Op het vernielen van schooleigendommen of spullen van medeleerlingen

kunnen disciplinaire maatregelen volgen, zoals omschreven in artikel 9 van dit statuut.  
school is niet aansprakelijk voor diefstal van of schade toegebracht aan eigendommen van leerlingen.

## **Artikel 9      Disciplinaire Maatregelen**

- 9.2 Een disciplinaire maatregel dient om een leerling tot inzicht te laten komen dat hij fout is geweest en heeft tot doel het gedrag te verbeteren.
- 9.3 Bij het opleggen van een straf dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de strafmaat en de ernst van de gedraging. Ook dient er zo mogelijk een relatie te bestaan tussen de aard van de gedraging en de soort straf.
- 9.4 Het moet duidelijk zijn voor welke gedraging de straf gegeven wordt.
- 9.5 Bij de praktische uitvoering van een straf dient met de mogelijkheden van de leerling rekening te worden gehouden.
- 9.6 Bij verwijdering uit de les (time-out) zorgt de docent, eventueel in overleg met de mentor, voor adequate maatregelen. Is de mentor afwezig dan kan de coördinerend docent de rol van de mentor overnemen.
- 9.7 **Strafmaatregel:**
- De leerling volgt de aanwijzingen op van leden van het personeel en gedraagt zich volgens de regels. Indien dit niet gebeurt, kan een personeelslid van de school een straf, anders dan bedoeld in artikel 9.8 en artikel 9.9 (schorsing of verwijdering) opleggen.
  - Indien de leerling van mening is dat hij/zij ten onrechte of onredelijk zwaar gestraft is, dan kan hij/zij zich wenden tot de teamleider die uiteindelijk beslist.
- 9.8 **Schorsing:**
- a. De schooldirecteur kan, namens het bevoegd gezag, de leerling gedurende een periode van maximaal één week met opgave van redenen schorsen.
  - b. Een besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de leerling en wanneer deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt aan de ouder(s) meegedeeld, onder vermelding van de motivering en de duur van de schorsing.
  - c. Een schorsing die langer duurt dan één dag wordt met opgave van reden gemeld bij de Inspectie.
- 9.9 **Verwijdering:**  
De inschrijving van de leerling kan door de schooldirecteur, namens het bevoegd gezag, met inachtneming van het bepaalde in artikel 8.15 van de WVO 2020 worden beëindigd indien:
- a. De leerling, ondanks de aangeboden studiebegeleiding, blijkt geeft van een gebrek aan studievorderingen. De leerling en de ouder(s) zijn daar tijdig minimaal twee keer schriftelijk over geïnformeerd. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
  - b. De leerling met regelmaat de voorschriften van de school overtreedt. Hieronder is ook ongeoorloofde afwezigheid begrepen. De leerling en de ouder(s) zijn eerder, schriftelijk gewaarschuwd en zijn gewezen op de mogelijke consequenties van zijn/haar handelen of nalaten.
  - c. De leerling zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag.
  - d. Er sprake is van ontoelaatbaar gedrag van de ouder(s) van de leerling. Dit kan alleen onder bijzondere omstandigheden tot een verwijdering van de leerling leiden
- 9.10 **Procedure verwijdering:**
- a. Voordat het bevoegd gezag besluit tot definitieve verwijdering van een leerling, wordt de leerling (en bij minderjarigheid tevens de ouder(s)) in de gelegenheid

- gesteld zijn zienswijze te geven op het voornemen tot verwijdering.
- b. Het definitieve besluit tot verwijdering van een leerplichtige of kwalificatieplichtige leerling kan alleen worden genomen na overleg met de inspectie, waarbij onder andere wordt nagegaan op welke andere manier de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen. Hangende dit overleg met de inspectie kan de leerling worden geschorst.
  - c. Definitieve verwijdering van een leerplichtige of kwalificatieplichtige leerling vindt slechts plaats nadat de directie heeft zorggedragen voor toelating van de leerling tot een andere school of onderwijsinstelling.
  - d. De schooldirecteur verzendt, namens het bevoegd gezag, haar definitieve besluit gemotiveerd bij aangetekend schrijven aan de leerling en, als de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, aan diens ouder(s), onder vermelding van de mogelijkheid van het maken van bezwaar.
  - e. De schooldirecteur stelt de inspectie van een definitieve verwijdering van de leerling waarop de Leerplichtwet 1969 van toepassing is schriftelijk en gemotiveerd in kennis. Definitieve verwijdering van een niet-leerplichtige leerling die geen startkwalificatie heeft wordt door de schooldirecteur aan de gemeente gemeld.
  - f. Belanghebbenden kunnen binnen een termijn van zes weken nadat het definitieve besluit schriftelijk bekend is gemaakt, schriftelijk bezwaar maken bij het bevoegd gezag van de school.
  - g. De schooldirecteur stelt de leerling en, indien de leerling minderjarig is diens ouder(s), in de gelegenheid te worden gehoord en kennis te nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
  - h. De schooldirecteur beslist namens het bevoegd gezag op het bezwaar, binnen een termijn van vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

#### **Artikel 10 Klachtprocedure algemeen**

- a. Elke leerling en/of ouder van een minderjarige leerling die van mening is dat er niet overeenkomstig dit reglement wordt gehandeld, of anderszins een klacht heeft over gedragingen en beslissingen van het managementteam of het personeel, kan zijn klacht uiten tegen degene die de verkeerde handelswijze hanteert.
- b. Levert dit geen bevredigend resultaat op, dan kan de leerling en/of ouder van een minderjarige leerling zich met zijn/haar/hun klacht achtereenvolgens melden bij de mentor/docent en het managementteam. Wanneer met de mentor/docent en het managementteam niet tot een, voor beide partijen aanvaardbare oplossing kan worden gekomen, neemt de schooldirecteur een beslissing.
- c. Als geen van de oplossingen afdoende wordt bevonden, kan de leerling in laatste instantie zijn/haar klacht indienen bij de klachtencommissie VMBO scholen.

#### **Artikel 11 Klacht bij de klachtencommissie VMBO scholen**

1. De klachtencommissie neemt elke klacht zoals verwoord in artikel 10 lid a in behandeling, mits daaraan voorafgaand de procedure is gevolgd zoals verwoord in artikel 10 lid a.
2. De klachtencommissie bestaat uit drie onafhankelijke leden die worden benoemd door het College van Bestuur. Eén lid wordt benoemd op voordracht van het College van Bestuur, één lid wordt benoemd op voordracht van de leerlingen en ouders en één lid wordt benoemd op voordracht van het personeel. De benoeming van de laatste twee leden gebeurt op voordracht van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van de VMBO scholen (G.M.R.) in overleg met de OR van ROC Tilburg. De benoeming geldt telkens voor de termijn van drie schooljaren.

3. De klachtencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. De school stelt de klachtencommissie een ambtelijk secretaris ter beschikking.
4. Een klacht of bezwaar wordt via het digitale Meldpunt op de website of schriftelijk per post bij de klachtencommissie ingediend t.a.v. de secretaris van de commissie. Een klacht/bezwaar kan zowel door één persoon als door een groep personen worden ingediend. Het postadres van de klachtencommissie is: Klachtencommissie VMBO scholen, t.a.v. de ambtelijk secretaris, Postbus 1330, 5004 BH Tilburg.
5. De wijze van behandeling ligt vast in het 'Reglement voor de klachtencommissie van de VMBO scholen'. Dit reglement is via de website van de school te raadplegen.

## **Artikel 12 Privacybescherming**

1. De school gaat zorgvuldig om met de persoonsgegevens van leerlingen. Regels omtrent omgang met deze gegevens zijn vastgelegd in het 'Privacyreglement Leerlingen (VO)'. Dit reglement is terug te vinden op de schoolwebsite.
2. Door de school worden ten behoeve van de aanmelding en inschrijving en de voortgang, begeleiding en ondersteuning van het leerproces gegevens van de leerling vastgelegd in het leerlingenregistratiesysteem.
3. Het leerlingenregistratiesysteem is alleen toegankelijk voor daartoe bevoegde personen. Alleen met toestemming van de schooldirecteur hebben derden toegang of inzage in het leerlingenregistratiesysteem.
4. Alleen op grond van enige wettelijke verplichting, dan wel met nadrukkelijke toestemming van de leerling en/of de ouder(s) worden gegevens van de leerling verstrekt aan derden. Als de leerling jonger is dan 18 jaar worden de ouder(s) geïnformeerd over de aanwezigheid, studieresultaten en studievoortgang van de leerling. Nadat de leerling 18 jaar is geworden, wordt geen informatie aan de ouder(s) verstrekt, tenzij de leerling hier zelf toestemming voor geeft.

## **Artikel 13 Slotbepaling**

- 13.1 In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist het College van Bestuur in de geest van dit statuut.
- 13.2 Het statuut wordt vastgesteld door het College van Bestuur. Dit statuut is van kracht vanaf 1 augustus 2024 en heeft een looptijd van een schooljaar en wordt elk schooljaar, al dan niet gewijzigd, verlengd.

## Hoofdstuk 2. Verzekeringen

Yonder heeft voor het onder zijn beheer staande *Campus 013* een aantal verzekeringen afgesloten welke voor leerlingen van belang zijn.

### 1. Aansprakelijkheidsverzekering

Aansprakelijkheid van de onderwijsinstelling voor zaakschade en letselschade ontstaan in schoolverband en die is toegebracht aan derden, is verzekerd. Voor schade die de leerling in schoolverband toebrengt aan derden en die geen verband houdt met de uitoefening van beroep, stage en/of activiteit, wordt de leerling geacht een eigen particuliere aansprakelijkheidsverzekering (AVP-verzekering) te hebben afgesloten en daar een beroep op te doen.

#### a. Werkoriëntatieprojecten/-opdrachten

Het uitgangspunt is dat de aansprakelijkheid rust op het bedrijf waar het project of de opdracht wordt uitgevoerd. Onder de verzekering is gedekt deze aansprakelijkheid van leerlingen tijdens werkoriëntatieprojecten/-opdrachten waarbij het niet gaat om het daadwerkelijk uitvoeren van werkzaamheden anders dan het verrichten van eenvoudige werkzaamheden onder begeleiding.

#### b. Stages

Het uitgangspunt is dat de aansprakelijkheid rust op het stagebedrijf wanneer een leerling schade lijdt in de uitoefening van zijn werkzaamheden. Ook is het stagebedrijf in principe aansprakelijk voor de zaak- of letselschade die de leerling tijdens de uitvoering van zijn werkzaamheden toebrengt aan het stagebedrijf en/of derden. Het stagebedrijf moet zich daarom verzekeren voor dergelijke schade.

Als er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van de leerling, of als het stagebedrijf kan aantonen dat zij voldaan heeft aan de wettelijke verplichting om te zorgen voor een veilige werkomgeving, kan het stagebedrijf niet aansprakelijk worden gehouden.

*Campus 013* heeft een secundaire aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dat wil zeggen dat daarop slechts een beroep kan worden gedaan als de eigen verzekering van het stagebedrijf dan wel de leerling aantoonbaar geen dekking biedt. De aansprakelijkheid van *Campus 013* is in alle gevallen beperkt tot de voorwaarden en de daarop gebaseerde dekking in de afgesloten verzekering van *Campus 013*. Dit betekent dat die aansprakelijkheid beperkt is tot het uit te keren bedrag door de verzekeringsmaatschappij van *Campus 013* minus het van toepassing zijnde eigen risico.

#### c. Gebruik van motorrijtuigen tijdens stages

Meeverzekerd is de aansprakelijkheid van stagiaires voor schade veroorzaakt door, met of aan:

1. tractors of zelfrijdend landbouwmaterieel (al dan niet met daaraan gekoppelde objecten of ander niet gekentekend werkmaterieel) mits de schade is toegebracht door de stagiaire en het gebruik van de voertuigen direct verband houdt met de stagewerkzaamheden.
2. motorrijtuigen in het bedrijf of op het terrein van de stagebiedende organisatie, welke toebehoren aan of om welke reden ook onder het beheer zijn van de stagebiedende organisatie, mits de schade is toegebracht door de stagiaire en het gebruik van de voertuigen direct verband houdt met de stagewerkzaamheden tijdens het gebruiken en/of besturen van dat motorrijtuig in het bedrijf of op het terrein van de stagebiedende organisatie.

Voor schade aan motorvoertuigen geldt de dekking uitsluitend, indien het stagebedrijf

(garage- en/of carrosseriebedrijf) kan aantonen dat een garageverzekering gesloten was voor het ontstaan van de schade als hierboven beschreven.

**Voor bovengenoemde 2 punten geldt dat er geen dekking is indien de schade is ontstaan op de openbare weg. Nadrukkelijk biedt deze verzekering geen dekking conform het bepaalde in de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (WAM).**

Ten aanzien van aansprakelijkheid voor schade aan bedoelde objecten geldt het volgende: Deze dekking geldt tot een maximum bedrag van € 25.000,- per aanspraak. Hieronder is ook verzekerd eventueel verlies van no-claimkorting als gevolg van een door de stagiaire toegebrachte schade. Ook hiervoor geldt dat deze dekking alleen van kracht is als de schade niet op een andere verzekering verhaalbaar is en indien deze het gevolg is van onrechtmatig handelen.

1. Elke leerling krijgt kosteloos de beschikking over een kluisje.
2. Fietsen, bromfietsen en andere persoonlijke bezittingen van leerlingen zijn niet door de school verzekerd.
3. Iedereen is verantwoordelijk voor zijn eigen bezittingen.
4. De school is niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de leerling.

## 2. Ongevallenverzekering

Deze verzekering is van kracht tijdens schooluren en evenementen in schoolverband en gedurende het rechtstreeks gaan van huis naar school of locatie waar het evenement gehouden wordt en omgekeerd. De uitkering is ook van toepassing tijdens stagewerkzaamheden en gedurende het rechtstreeks gaan van huis of feitelijk adres, naar het stageadres en omgekeerd.

Verzekerde bedragen:

Overlijden	€ 10.000
Algehele blijvende invaliditeit	€ 70.000
Geneeskundige kosten bij ongeval <sup>1</sup>	€ 5.000
Tandheelkundige hulp <sup>1</sup>	€ 2.500

<sup>1</sup> = secundair karakter, dus eerst aanspraak maken op eigen verzekering.

## 3. Doorlopende Reisverzekering

Dit is een verzamelnaam voor het verzekeren van verschillende categorieën risico's. Het betreft als aanvulling op de eigen ziektekostenverzekering het risico voor geneeskundige en tandheelkundige kosten als gevolg van ongevallen. Daarnaast gaat het om verlies of diefstal van bagage en andere persoonlijke eigendommen. Deze verzekering is alleen van kracht tijdens activiteiten in schoolverband. De dekking vangt aan op het ogenblik dat de vaste woning of het feitelijk adres wordt verlaten en eindigt zodra de verzekerde er terugkeert.

Geneeskundige kosten bij ziekte of ongeval buiten Nederland <sup>1</sup>	Kostprijs
Reddings-, repatriërings-, en transportkosten	Kostprijs
Bagage maximaal (met een eigen risico van € 50)	€ 7.500
Kostbaarheden zoals fotocamera's, maximaal	Conform polis
Verlies van geld	€ 2.500
Reisdocumenten	Kostprijs

<sup>1</sup> = secundair karakter, dus eerst aanspraak maken op eigen verzekering.

Bij diefstal of verlies dient altijd direct aangifte te worden gedaan bij de plaatselijke politie.

Het alarmnummer bij calamiteiten in het buitenland is: +31 (0)10 4535656. Deze hulplijn is 365 dagen per jaar en 24 uur per dag bereikbaar. Vermeld dat het gaat om polisnummer 60.21.1001 Yonder en Aon Risk Solutions. De verzekeraar is AIG.

#### **4. Dekkingsgebied**

Deze verzekeringen gelden in de gehele wereld met uitzondering van de aansprakelijkheidsverzekering: deze is niet geldig in de USA en Canada. In geval van een stage in de USA en Canada gelden bijzondere voorwaarden voor alle verzekeringen. Maatwerk is in geval van stages in de USA en Canada een vereiste en kan in goed overleg aangeboden worden.

Aan de inhoud van de tekst in dit hoofdstuk (verzekeringen) kunnen geen rechten worden ontleend. Te allen tijde zijn de van toepassing zijnde polisvoorwaarden en clausules bepalend.

### **Hoofdstuk 3. Schoolgebonden activiteiten buiten het schoolterrein**

Het onderwijs zoekt steeds meer naar mogelijkheden buiten de school om leerlingen te laten leren en zich te vormen. Ook *Campus 013* beperkt zich niet tot alleen het verzorgen van lessen binnen het gebouw en schoolterrein maar organiseert ook buitenschoolse activiteiten van uiteenlopende aard. Aangezien activiteiten buiten het schoolterrein een zeker risico met zich meebrengen, is het belangrijk om over deze activiteiten met elkaar heldere afspraken te maken en regels op te stellen waar eenieder die erbij betrokken is zich aan te houden heeft.

Bij de inschrijving van leerlingen gaan de ouder(s)/ verzorgers ermee akkoord dat hun kind alle schoolgebonden activiteiten binnen het onderwijsprogramma volgt, inclusief de activiteiten buiten het schoolterrein.

#### **Vervoer**

Dit betekent automatisch, dat ouder(s) toestaan dat hun kind zich ten behoeve van deze activiteiten in het verkeer verplaatst, waarbij het vervoer geschiedt op eigen gelegenheid of in groepsverband onder begeleiding van de school. In het laatste geval zorgt de school voor voldoende competente begeleiding. Als ouder(s) niet akkoord zijn met de wijze waarop het vervoer bij activiteiten binnen het onderwijsprogramma door de school is geregeld, verzorgen en bekostigen de ouder(s) dit vervoer zelf. Indien de school leerlingen in het kader van een schoolgebonden activiteit vervoert in auto's, ziet zij erop toe dat voor elke auto een inzittendenverzekering is afgesloten, waarbij de bestuurder is inbegrepen.

#### **Begeleiding**

Schoolgebonden activiteiten kunnen worden begeleid door zowel personeelsleden van de school als door niet-personeelsleden. Begeleiders zijn 21 jaar of ouder en het managementteam ziet erop toe dat zij competent zijn.

#### **Informatie aan de ouder(s)**

De school maakt ruim van tevoren de data van schoolgebonden activiteiten buiten het schoolterrein aan de ouder(s) bekend. Bij voorkeur plant de school deze in het jaarprogramma. Met uitzondering van de activiteiten met een regulier karakter, zoals stage, informeert de school kort voordat een activiteit plaatsvindt de ouder(s) over het reisdoel, de aard van de activiteit, de wijze van vervoer, het tijdstip van vertrek en het tijdstip van de verwachte aankomst.

#### **Schoolgebonden activiteiten buiten het onderwijsprogramma**

De school organiseert ook activiteiten buiten het schoolterrein, die geen deel uitmaken van het verplichte onderwijsprogramma. Deze activiteiten hebben vaak een recreatief karakter. Deze activiteiten bevatten belevingservaringen en waardevolle momenten die belangrijk zijn voor de ontwikkeling en vorming van de leerling. Voor deze activiteiten kan een ouderbijdrage worden gevraagd. Iedere leerling kan deelnemen aan deze extra activiteiten. Wanneer ouder(s) niet kunnen betalen neemt de school de rekening op zich.

#### **Hoofdstuk 4. Adressen**

Bevoegd gezag  
Yonder Tilburg  
College van Bestuur  
Postbus 1330  
5004 BH Tilburg  
Bestuurssecretariaat@yonder.nl

Klachtencommissie VMBO scholen  
T.a.v. de ambtelijk secretaris  
Postbus 1330  
5004 BH Tilburg  
Bestuurssecretariaat@yonder.nl

Klachtencommissie Ongewenst gedrag  
T.a.v. de ambtelijk secretaris  
Postbus 1330  
5004 BH Tilburg  
Bestuurssecretariaat@yonder.nl