



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

Schakel opleidingen

Inhoudelijke  
goedkeuring:  
Goedgekeurd:  
Instemming:

CvB  
juni 2024  
CvB/2323.052

yonder

Inhoud

Voorwoord.....3

Hoofdstuk 1. Leerlingenstatuut .....4

Hoofdstuk 2. Verzekeringen.....12

Hoofdstuk 3. Schoolgebonden activiteiten buiten het schoolterrein .....14

Hoofdstuk 4. Adressen.....15

## Voorwoord

Welkom als leerling bij Yonder Schakel opleidingen. Samen met jou zorgen we ervoor dat je opleiding in het voortgezet onderwijs een goede start wordt van jouw carrière. Als leerling heb je rechten en plichten die weer samenhangen met bepaalde procedures. In het leerlingenstatuut staat al deze informatie overzichtelijk en puntsgewijs beschreven. Dit document bevat naast regels die alleen gelden voor Yonder Schakel opleidingen ook algemene regels uit de (onderwijs)wet- en regelgeving.

Yonder Schakel opleidingen 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 ons!

Liz Chermin en Carl Govers  
College van Bestuur

## 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)/verzorger(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)/verzorger(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 naar een school waar een diploma kan of waar certificaten kunnen worden behaald. Yonder Schakel opleidingen 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)/verzorger(s) of leerlingen. Leerlingen en ouder(s)/verzorger(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 Yonder Schakel opleidingen. Dit leerlingenstatuut is gebaseerd op de (onderwijs)wet- en regelgeving.

**Artikel 2 Begrippen**

In dit leerlingenstatuut wordt bedoeld met:

|                                   |                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Leerlingen</b>                 | Alle leerlingen die ingeschreven staan bij Yonder en een Yonder Schakel opleiding volgen.                                                                                         |
| <b>Bevoegd gezag</b>              | Stichting Yonder.                                                                                                                                                                 |
| <b>College van Bestuur</b>        | Het bestuur dat de dagelijkse leiding van Yonder heeft.                                                                                                                           |
| <b>Ouder(s)/ verzorger(s)</b>     | De wettelijke vertegenwoordiger(s). Dit kunnen ouder(s), verzorger(s) of voogd(en) van leerlingen zijn.                                                                           |
| <b>School</b>                     | Yonder Schakel opleidingen.                                                                                                                                                       |
| <b>Medewerkers</b>                | Al degenen die op basis van een arbeidsovereenkomst aan de school verbonden zijn en degenen die ingeleend worden van derden.                                                      |
| <b>Dag</b>                        | Schooldag waarop school onderwijs kan (laten) verzorgen op basis van het vastgestelde rooster voor het desbetreffende schooljaar.                                                 |
| <b>Coach</b>                      | Medewerker die leerlingen individueel begeleidt.                                                                                                                                  |
| <b>Medezeggen-schapsraad</b>      | Het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen. Bestaande uit een leerling-, ouder/verzorger- en personeelsgeleding. |
| <b>Mentor/docent/ instructeur</b> | Medewerker aangewezen om onderwijsinhoudelijke begeleiding te geven.                                                                                                              |
| <b>Jij-toetsen</b>                | Methode onafhankelijke toetsen. Deze toetsen geven het niveau van de leerling aan volgens het ERK (Europees Referentiekader) niveau.                                              |
| <b>Week</b>                       | Schoolweek waarop de school onderwijs kan (laten) verzorgen op basis van het vastgestelde rooster voor het desbetreffende schooljaar.                                             |
| <b>WVO 2020</b>                   | Wet op het voortgezet onderwijs 2020.                                                                                                                                             |
| <b>Coördinerend docent</b>        | Personeelslid met verantwoordelijkheid om zorg te dragen voor de gang van zaken binnen een team.                                                                                  |
| <b>Teamleider</b>                 | De teamleider geeft leiding aan de verschillende vakgroepen en onderwijsteams in de school.                                                                                       |
| <b>Vertrouwens-persoon</b>        | De als zodanig per locatie of school aangewezen medewerker, bij wie de leerling terecht kan bij ongewenst gedrag (seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of pesten).       |
| <b>Klachtencommissie</b>          | Orgaan dat klachten over gedragingen en beslissingen van de school in behandeling kan nemen en hierover een advies aan het College van Bestuur geeft.                             |
| <b>Inspectie</b>                  | De inspectie van het Onderwijs, die op basis van de Wet op het Onderwijstoezicht belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs.                                          |

### **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 7 van dit leerlingenstudentenstatuut.
- 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, niet bij zich heeft en de les verstoort, kan de toegang tot de les worden ontzegd en eventueel na overleg met de ouder(s)/verzorger(s) naar huis gestuurd worden om de leermiddelen op te halen.
- 3.5 Als een leerling ziek/verhinderd is, melden de ouder(s)/verzorger(s) hem/haar telefonisch af bij de school (tussen 08.00 uur en 10.00 uur). Wanneer een afmelding achterwege blijft, kan dit worden aangemerkt als ongeoorloofd verzuim. De school neemt dan contact op met de ouder(s)/verzorger(s).
- 3.6 Leerlingen hebben in uitzonderlijke gevallen, ter beoordeling van de schooldirecteur, recht op verlof buiten de vakantieperiodes. Dit verlof moet schriftelijk worden aangevraagd.

### **Artikel 4 Onderwijs en onderwijsstoetsing**

- 4.1 Op de school wordt onderwijs verzorgd voor leerlingen tussen de 12 en 18 jaar die korter dan twee jaar in Nederland zijn. De school biedt onderwijs op verschillende niveaus, waarbij het niveau waarin een leerling is ingedeeld past bij het niveau/ontwikkeltempo van de betreffende leerling. Toetsing van de leerstof van Nederlands, Engels en rekenen vindt op de volgende manieren plaats:
  - Methode afhankelijke toetsen bij Nederlands, Engels en rekenen. Deze toetsen behoren bij de methodes die per route afgenomen worden. De resultaten van deze toetsen geven een indicatie voor de Jij-toetsen.
  - Methode onafhankelijke toetsen, de Jij-toetsen.
    - a. Nederlands niveau A1 t/m C1, de volgende vaardigheden worden getoetst:
      - Lezen: de toets wordt digitaal afgenomen en resultaten zijn meteen bekend.
      - Luisteren: de toets wordt digitaal afgenomen en resultaten zijn meteen bekend.
      - Spreken: een gespreksleider voert het gesprek met de leerling en 2 docenten Nederlands beoordelen het gesprek. Het behaalde niveau is meteen bekend. (A1 en A2 gebeurt in de les door de docent Nederlands).
      - Schrijven: de schrijftoetsen worden beoordeeld door 2 docenten Nederlands binnen 7 werkdagen.
    - b. Engels niveau A1 t/m C1, de volgende vaardigheden worden getoetst:
      - Lezen: de toets wordt digitaal afgenomen en resultaten zijn meteen bekend.
      - Luisteren: de toets wordt digitaal afgenomen en resultaten zijn meteen bekend.
    - c. Rekenen niveau 1F t/m 3F:
      - De toetsen worden digitaal afgenomen en de resultaten zijn meteen bekend. Taalloze toetsen rekenen worden afgenomen bij leerlingen die de Nederlandse taal nog onvoldoende beheersen. Deze taalloze toetsen geven een indicatie aan van het niveau van de leerling.

- 4.2 De Jij-toetsen worden afgenomen als de leerling eraan toe is. Op basis van de methode afhankelijke toetsen bepalen de docenten wanneer de Jij-toets afgenomen kan worden.
- 4.3 Voor de Jij-toetsen worden geen cijfers gegeven. De Jij-toets geeft het niveau van de leerling aan volgens het ERK (Europees Referentiekader) niveau.
- 4.4 Een leerling maakt maximaal 2 Jij-toetsen op een dag. Toetsing vindt plaats op een vast moment in de week.
- 4.5 Een leerling die ongeoorloofd afwezig is bij de Jij-toets vult het formulier “gemiste Jij-toets” in en levert dit in bij de teamleider. Bij een geldige reden mag de toets binnen 1 week ingehaald worden (als er plaats is). Bij een ongeldige reden moet de leerling 4 weken wachten.
- 4.6 Toetsing van andere vakken dan Nederlands, Engels en rekenen, kan op verschillende manieren plaatsvinden. Dit kan bijvoorbeeld door middel van een overhoring (schriftelijk of mondeling), werkstuk of spreekbeurt. De resultaten voor deze toetsen worden in termen van onvoldoende, twijfelachtig, voldoende en goed uitgedrukt.

#### **Artikel 5 Voortgangsrapportage**

De leerling ontvangt twee keer per jaar een voortgangsrapportage, welke met de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s) wordt besproken. Op deze voortgangsrapportage wordt de voortgang weergegeven van alle vakken.

Op de voortgangsrapportage staan ook de niveaus van de behaalde Jij-toetsen voor de vakken Nederlands, rekenen en Engels en het niveau dat behaald moet worden om de vervolgopleiding te kunnen doen die de leerling wil gaan volgen.

#### **Artikel 6 Gedragsregels**

- 6.1 Algemeen:
  - a. De leerling houdt zich in het gebouw 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 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 de gemeente Tilburg, het Openbaar Ministerie en de politie over de afhandeling van veiligheidsincidenten.
  - c. Elke leerling wordt geacht zich te houden aan de regels en voorschriften van de school zoals vermeld in de schoolgids en elders. 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 schoolterreinen en tijdens onderwijsactiviteiten niet toegestaan alcohol, (nep) wapens, vuurwerk, lachgas, snus en/of drugs in jouw bezit te hebben noch onder invloed te zijn van één van deze middelen. Overtreding van dit artikel kan leiden tot straf, zoals opgenomen in artikel 7 van dit statuut.
  - f. De schooldirecteur behoudt zich het recht voor om controle van kluisjes uit te laten voeren op verboden bezit. Ook kan je gevraagd worden jouw jas of tas leeg te maken.
  - g. Leerlingen en ouders/verzorgers 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.

- h. Het is niet toegestaan om tijdens lessen gebruik te maken van mobiele apparaten (zoals smartphone/-watch, tablet, ect.), tenzij de docent daar toestemming voor geeft.
- 6.2 Bij wangedrag 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 7.8 dan wel 7.9 en 7.10 van dit statuut.
- 6.3 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.
- 6.4 Vermoedens van huiselijk geweld en/of kindermishandeling worden conform de meldcode van de school gemeld worden bij Veilig Thuis. De school heeft het convenant Handle with Care ondertekend en kan een signaal ontvangen als er sprake is van kindermishandeling.
- 6.5 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 7.7, dan wel in artikel 7.8 en 7.9;
  - Speciaal voor het opbergen van schadegevoelige en waardevolle eigendommen zijn op school garderobekastjes aanwezig. Tegen een geringe vergoeding kunnen leerlingen via de conciërge een kastje huren;
  - Fietsen, bromfietsen en andere persoonlijke bezittingen van leerlingen zijn niet door de school verzekerd.
  - Iedereen is verantwoordelijk voor zijn eigen bezittingen.
  - De school is niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de leerling.

## **Artikel 7      Disciplinaire maatregelen**

- 7.1 Een straf dient om een leerling tot inzicht te laten komen dat hij fout is geweest en heeft tot doel het gedrag te verbeteren.
- 7.2 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.
- 7.3 Het moet duidelijk zijn voor welke gedraging de straf gegeven wordt.
- 7.4 De praktische uitvoering van een straf dient met de mogelijkheden van de leerling rekening te worden gehouden.
- 7.5 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 leerlingbegeleider de rol van de mentor overnemen.
- 7.6 Overtreden van regels:
  - De leerling volgt de aanwijzingen op van leden van de medewerker en gedraagt zich volgens de regels. Indien dit niet gebeurt, kan de docent of mentor de leerling een straf, anders dan bedoeld in artikel 7.7 en 7.8 (schorsing en 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 schooldirecteur, die uiteindelijk beslist.
- 7.7 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 aan de ouder(s)/verzorger(s) meegedeeld, onder vermelding van de motivering en de duur

van de schorsing.

- c. Een schorsing die langer duurt dan één dag wordt met opgaaf van redenen gemeld bij de Inspectie.

7.8

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)/verzorger(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 valt ook ongeoorloofd verzuim. De leerling en zijn ouder(s)/verzorger(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 ouders van de leerling. Dit kan alleen onder bijzondere omstandigheden tot een verwijdering van de leerling leiden.

7.9

Procedure verwijdering:

- a. Voordat het bevoegd gezag besluit tot definitieve verwijdering van een leerling, wordt de leerling (en bij minderjarigheid tevens de ouder(s)/verzorger(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 leerling op wie de Leerplichtwet 1969 van toepassing is, vindt slechts plaats nadat de school 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 zijn/haar ouder(s)/verzorger(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. De leerling en/of zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) 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)/verzorger(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 8 Klachtprocedure algemeen

- a. Elke leerling en/of ouder/verzorger 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 de schooldirecteur of het personeel, kan zijn klacht uiten tegen degene die de verkeerde handelwijze hanteert.

- b. Levert dit geen bevredigend resultaat op, dan kan de leerling en/of ouder/verzorger van een minderjarige leerling zich met zijn/haar/hun klacht achtereenvolgens melden bij de mentor/docent en de schooldirecteur. Wanneer met de mentor/docent of de schooldirecteur 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 zijn/haar klacht indienen bij de klachtencommissie VMBO- scholen.

#### **Artikel 9 Klacht bij de klachtencommissie vmbo-scholen**

- a. De klachtencommissie neemt elke klacht zoals verwoord in artikel 8.a. in behandeling, mits daaraan voorafgaand de procedure is gevolgd zoals ook verwoord in artikel 8.a.
- b. De klachtencommissie bestaat uit drie onafhankelijke leden die worden benoemd door het College van Bestuur. 1 lid wordt benoemd op voordracht van het College van Bestuur, 1 lid wordt benoemd op voordracht van de leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) en 1 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 Yonder. De benoeming geldt telkens voor de termijn van drie schooljaren.
- c. De klachtencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. De school stelt de klachtencommissie een ambtelijk secretaris ter beschikking.
- d. Een klacht wordt via het digitale Meldpunt (zie website) of schriftelijk per post bij de klachtencommissie ingediend t.a.v. de secretaris van de commissie. Een klacht of bezwaar kan zowel door één persoon als door een groep personen worden ingediend. Het postadres van de klachtencommissie is: Postbus 1330, 5004 BH Tilburg.
- e. De wijze van behandeling ligt vast in het 'Reglement voor de klachtencommissie van de vmbo-scholen'. Dit reglement ligt bij het Open Leercentrum ter inzage en is via de website van Yonder te raadplegen.

#### **Artikel 10 Privacybescherming**

- a. De school gaat zorgvuldig om met de persoonsgegevens van leerlingen. Regels omtrent omgang met deze gegevens zijn vastgelegd in het 'Privacyreglement voor Leerlingen VO'. Dit reglement is terug te vinden op de schoolwebsite.
- b. 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.
- c. Het leerlingenregistratiesysteem is alleen toegankelijk voor daartoe bevoegde personen. Alleen met toestemming van de schooldirecteur hebben derden toegang of inzage in het leerlingenregistratiesysteem.
- d. Alleen op grond van enige wettelijke verplichting, dan wel met nadrukkelijke toestemming van de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s) worden gegevens van de leerling verstrekt aan derden. Als de leerling jonger is dan 18 jaar worden de ouder(s)/verzorger(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)/verzorger(s) verstrekt, tenzij de leerling hier zelf toestemming voor geeft.

#### **Artikel 11 Slotbepaling**

- 11.1 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.

- 11.2      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 Yonder Schakel Opleidingen 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 deze verzekering is gedekt de 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. Yonder Schakel opleidingen 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 Yonder Schakel opleidingen is in alle gevallen beperkt tot de voorwaarden en de daarop gebaseerde dekking in de afgesloten verzekering van Yonder Schakel opleidingen. Dit betekent dat die aansprakelijkheid beperkt is tot het uit te keren bedrag door de verzekeringsmaatschappij van Yonder Schakel opleidingen 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.

## 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 van Yonder en Aon Risk Solutions. De verzekeraar is AIG.

## 4. Dekkingsgebied

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

Aan de inhoud van de tekst van 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 Yonder Schakel opleidingen 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)/verzorger(s) 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)/verzorger(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)/verzorger(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)/verzorger(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 de schooldirecteur ziet erop toe dat zij competent zijn.

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

De school maakt ruim van tevoren de data van schoolgebonden activiteiten buiten het schoolterrein aan de ouder(s)/verzorger(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)/verzorger(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.

## Hoofdstuk 4. Adressen

Bevoegd gezag  
Stichting Yonder  
T.a.v. het College van Bestuur  
Postbus 1330  
5004 BH Tilburg [Bestuurssecretariaat@yonder.nl](mailto:Bestuurssecretariaat@yonder.nl)

Klachtencommissie VMBO scholen  
T.a.v. de ambtelijk secretaris Postbus 1330  
5004 BH Tilburg

Klachtencommissie Ongewenst gedrag  
T.a.v. de ambtelijk secretaris Postbus 1330  
5004 BH Tilburg