



Leerlingstatuut

Van der Meij College Alkmaar

2022-2026

Leerlingenstatuut Van der Meij College

PREAMBULE

Dit leerlingenstatuut geeft een overzicht van de rechten, bevoegdheden en plichten van de verschillende geledingen van de school. In algemene zin is het leerlingenstatuut ondergeschikt aan de wet. Het leerlingenstatuut geldt voor alle leerlingen. Verwacht wordt dat het leerlingenstatuut zowel de leerlingen als het personeel van de school houvast zal geven bij hun dagelijks handelen, en bij de beoordeling van handelen van anderen.

Het leerlingenstatuut kan daarom een bijdrage leveren aan het welzijn van onze leerlingen en alle anderen die op school met hen samenwerken.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	4
Artikel 1 vaststelling	4
Artikel 2 begrippen	4
Artikel 3 Huisregels	5
Artikel 4 Betekenis	5
Artikel 5 Doel	5
Artikel 6 Procedure	5
Artikel 7 Andere regelgeving	6
Artikel 8 Publicatie	6
Hoofdstuk 2 Rechten en plichten	6
Artikel 9 Het onderwijsproces	6
Artikel 10 Huiswerk	7
Artikel 11 Onderwijstoetsing	7
Artikel 12 Examens	7
Artikel 13 Verslaggeving	7
Artikel 14 Toelating tot klas 4	8
Artikel 15 Aanwezigheid	8
Artikel 16 Communicatie en multimedia-apparatuur	9
Artikel 17 Vrijheid van meningsuiting	9
Artikel 18 Vrijheid van uiterlijk	9
Artikel 19 Veilige school	9
Artikel 20 Leerlingenraad	10
Artikel 21 Aanplakborden	10
Artikel 22 Schoolplan	10
Artikel 23 Leerlingenregistratie en privacybescherming	10
Hoofdstuk 3 Gedrag en sancties	11
Artikel 24 Gedrag	11
Artikel 25 Strafbevoegdheden en straffen	11
Artikel 26 Aansprakelijkheid	12
Artikel 27 Lesontzegging	12
Artikel 28 Schorsing	12
Artikel 29 Verwijdering	12
Hoofdstuk 4 Klachten	12

Artikel 30 Klacht.....	12
Artikel 31 Klachtencommissie	12
Hoofdstuk 5 Slotbepalingen	13
Artikel 30 Recht op voorstellen en suggesties.....	13
Artikel 31 Ontsnappingsartikel	13
Artikel 34 Overgangsartikel	13
Artikel 35 Citeerartikel.....	13
Artikel 36 Inwerkingtreding.....	14

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Art. 1 Vaststelling

Dit statuut is vastgesteld door het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag gaat niet tot vaststelling over voordat de directie, de leerlingenraad, de personeelsraad en de medezeggenschapsraad zich over het leerlingenstatuut hebben kunnen uitspreken.

Art. 2 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- bevoegd gezag:
Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord (SOVON) en Stichting voor Christelijk Voorgezet onderwijs (csg Jan Arentsz);
- directie:
de directeur,
- geleding:
een groepering van ouders, leerlingen of personeelsleden binnen de school, die recht heeft op een vertegenwoordiging in de medezeggenschapsraad c.q. deelraad
- huisregels:
samenstel van regels vermeldt in de schoolgids over de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap
- inspecteur:
de inspecteur van het voortgezet onderwijs, onder wie de school ressorteert;
- klachtenclausule:
de wijze van klagen zoals beschreven in de artikelen 30 en 31 van dit statuut;
- leraren:
personeelsleden met een onderwijstaak;
- leerlingen:
alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- leerlingenraad:
een uit en door leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikelen 26 en 29 van de Wet medezeggenschap onderwijs w992 (WMO), of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt;
- lessen:
alle ingeroosterde les- en steunuren en stageuren;
- medezeggenschapsraad:
het vertegenwoordigend orgaan van de school, zoals bedoeld in de artikelen 3 en 28 van de Wet medezeggenschap onderwijs 1992 (WMO);
- mentor:
een leraar die een groep leerlingen (klas) of een leerling individueel gedurende het schooljaar begeleidt;
- ouders:
ouders, voogden feitelijke verzorgers, de wettelijke vertegenwoordigers van de leerling;
- personeel:
leraren en leden van het onderwijsondersteunend personeel die in dienst zijn bij het bevoegd gezag;
- Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA):
het wettelijk voorgeschreven document waarin de procedures en inrichting van het schoolexamen en het centraal examen (CE) zijn vastgelegd;

- rapport:
periodiek schriftelijk verslag over de staat van vorderingen van een leerling
- school:
het Van der Meij College;
- schoolbestuur:
door de SOVON en de SCVO aangesteld bestuur van de school
- directeur:
de directeur die de algemene leiding geeft aan de **bovenbouw van het vmbo beroepsgericht op** het Van der Meij College
- **afdelingsleider:**
het personeelslid dat leiding geeft aan teams van de beroepsgerichte afdelingen en deel uitmaakt van de schoolleiding.
- toets:
verzamelnaam voor de wijze waarop leerlingen getoetst worden, zoals een toets, practicum, proefwerk, repetitie, spreekbeurt, werkstuk.

Art. 3 Huisregels

1. In de schoolgids staan de huisregels die een aantal zaken in detail regelen.
2. De huisregels zijn ondergeschikt aan en niet in strijd met het leerlingenstatuut.
3. Elk jaar stelt de directie de huisregels vast en zorgt voor vermelding in de schoolgids.
4. **Regels vastgesteld vanuit het PBS-team en geformuleerd in het normatief kader zijn geldend.**

Art. 4 Betekenis

1. Dit leerlingenstatuut is een overzicht van rechten en plichten van (zoals door de wet is voorgeschreven, zie onder andere artikel 24g WVO):
 - de leerlingen;
 - de leraren;
 - het onderwijs ondersteunend personeel;
 - de directeur en het schoolbestuur;
 - de ouders;

De bepalingen uit dit leerlingenstatuut hebben een bindend karakter, binnen het kader van de in de preambule genoemde wet.
2. In dit leerlingenstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen de mannelijke vorm geschreven. Daar waar de mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt, kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.
3. Dit statuut kan niet los worden gezien van de volgende publicaties van de school: schoolgids waarin opgenomen de huisregels en schoolplan (de Koers), waarin de doelstellingen en methodiek worden uitgewerkt.

Art. 5 Doel

Het doel van het leerlingenstatuut is de vaststelling en nadere uitwerking van de rechten en plichten van leerlingen, voor zover dit nog niet in andersoortige reglementen is geschied. Het leerlingenstatuut beoogt willekeurig handelen uit te sluiten en problemen te voorkomen en op te lossen.

Art. 6 Procedure

1. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag gaat niet tot vaststelling over voordat de directie, de leerlingenraad en de medezeggenschapsraad zich over het leerlingenstatuut hebben kunnen uitspreken.

2. Het leerlingenstatuut treedt in werking op een door het bevoegd gezag te bepalen datum en heeft een geldigheidsduur van 3 jaar.
3. Het leerlingenstatuut kan tussentijds gewijzigd worden op voorstel van hetzij:
 - de medezeggenschapsraad;
 - de leerlingenraad;
 - de ouderraad
 - de schoolleiding.
4. Een voorstel tot wijziging wordt aan het bevoegd gezag aangeboden. Het bevoegd gezag kan het leerlingenstatuut wijzigen nadat het al dan niet daartoe een voorstel heeft ontvangen. Het bevoegd gezag gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over voordat de directie, de leerlingenraad en de medezeggenschapsraad zich over de wijziging hebben kunnen uitspreken.
5. Indien een half jaar voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt geen voorstel tot wijziging door het bevoegd gezag is ontvangen, zal het leerlingenstatuut in de zelfde vorm opnieuw 3 jaar geldig zijn, tenzij het bevoegd gezag het leerlingenstatuut tussentijds wijzigt zoals omschreven in artikel 6.4. Het oude statuut blijft echter onverkort van kracht zolang over een nieuw c.q. te wijzigen statuut geen overeenstemming is bereikt.

Art. 7 Andere regelgeving

De regels in dit statuut ontslaan niemand van zijn verplichtingen die bij of krachtens wet zijn vastgesteld. De regels van dit statuut zijn ondergeschikt aan de wet, de C.A.O. voor onderwijspersoneel en arbeidsovereenkomsten van personeel in dienst van het bestuur.

Art. 8 Publicatie

1. Het leerlingenstatuut ligt voor ieder ter inzage in de school bij de administratie. Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website van de school en is voor iedereen toegankelijk.
2. Ten behoeve van de leerlingen wordt een toelichting gemaakt die bij inschrijving op de school en bij ingrijpende tussentijdse wijzigingen wordt uitgereikt. Er kan ook voor gekozen worden om de leerlingen schriftelijk in te lichten over een wijziging.
3. Iedere leerling ontvangt de schoolgids waarin de huisregels, die gezien worden als een verlengstuk van dit statuut, vermeld staan.

Hoofdstuk 2 Rechten en plichten

Art. 9 Het onderwijsproces

1. De leerlingen hebben er recht op dat de leraren zich inspannen om behoorlijk les te geven, overeenkomstig het vastgestelde schoolplan, de schoolgids en het lesrooster.
2. Als een leraar naar het oordeel van de leerling zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, kan dit door de leerlingen aan de orde gesteld worden bij de leraar en in tweede instantie bij de afdelingsleider.
3. De betreffende leraar en/of de geven ieder binnen 10 schooldagen de leerling(en) een schriftelijke reactie op een schriftelijke klacht.
4. Is het antwoord niet bevredigend, dan kan de leerling klagen overeenkomstig de klachtenclausule zoals beschreven in artikel 30 en 31 van dit statuut.
5. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.

6. Een leerling die naar het oordeel van de leraar een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de leraar verplicht worden de les te verlaten.
7. De lesstof moet redelijk over het schooljaar worden verdeeld.

Art. 10 Huiswerk

1. De leerling zijn verplicht het opgegeven huiswerk te doen. Indien het huiswerk niet gedaan wordt zonder een acceptabele verklaring, kan er een straf opgelegd worden door schoolleiding of leraar. De docent kan bepalen dat verschillende leerlingen binnen een klas verschillend huiswerk dienen te maken. De docent kan zo ook een leerling vrijstellen van huiswerk.
2. De school streeft naar een zo evenwichtig mogelijke huiswerkbelasting.
3. De leerling die het huiswerk niet heeft kunnen maken, meldt dit bij aanvang van de les bij de betreffende docent. Leerlingen dienen een schriftelijke verklaring van de ouders te overleggen waarin de reden van het niet kunnen maken van het werk vermeld wordt.

Art. 11 Onderwijstoetsing

1. Per periode worden per vak minstens twee toetsen of daarmee gelijk te stellen opdrachten (presentaties, verslagen e.d.) gegeven.
2. De leraar informeert de leerling zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen tien schooldagen, over het behaalde cijfer. Dezelfde termijn geldt voor het teruggeven en bespreken van het gemaakte werk met uitzondering van werkstukken waarvoor een termijn geldt van twintig schooldagen. De leerlingen worden op de hoogte gebracht van de gehanteerde beoordelingsnorm.
3. De leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de leraar. Is de reactie van de leraar niet bevredigend, dan kan de leerling klagen overeenkomstig de klachtenclausule zoals beschreven in artikel 30 en 31 van dit statuut.
4. De leerling, die met een voor een lid van de directie aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing, kan de toets inhalen.
5. De sanctie op fraude wordt vastgelegd in het reglement van toetsing en het PTA.

Art. 12 Examens

1. De bepalingen over het centraal examen (CE) en het school examen (SE) worden opgenomen in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).
2. In het examenreglement worden opgenomen een klachtenregeling, een reglement betreffende herkansingen. De voorwaarden waaraan de kandidaten moeten voldoen om deel te nemen aan het CE moeten duidelijk worden vermeld.
De toetsen voor het school examen staan vermeld in Magister en de data van het centraal examen (CE) staan vermeld in de jaarplanning en worden bovendien enige weken voor het centraal examen middels het examenboekje onder de leerlingen verspreid.

Art. 13 Verslaggeving

1. Ouders en leerlingen kunnen de actuele stand van zaken m.b.t. de prestaties bekijken via Magister.

2. Een rapport geeft de leerling en zijn ouders een overzicht van zijn prestaties in de afgetoetste vakken over een bepaalde periode.
3. Een leerling heeft het recht op een toelichting van zijn leraar over zijn cijfers.
4. Een leerling heeft het recht op informatie van zijn mentor over het verloop van de rapportvergadering, voor zover het de leerling zelf betreft.

Art. 14 Toelating tot klas 4

1. De directeur, daartoe gemandateerd door het bevoegd gezag stelt de bevorderingsnormen voor toelating in klas 4 vast.
2. In het begin van het schooljaar dienen de bevorderingsnormen te zijn vastgesteld en verstrekt aan de leerling en ouders.
3. Een leerling kan in principe alleen bevorderd worden naar de afdeling waarin de leerling in klas 3 heeft les gehad. De directeur heeft het recht van deze regeling af te wijken wanneer dat in het belang van de leerling zinvol blijkt.

Art. 15 Aanwezigheid

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen (inclusief bijlessen en vervangende lesactiviteiten) volgens de voor hen geldende roosters te volgen.
2. Als een leerling wegens ziekte de lessen niet kan volgen, moet dat nog dezelfde dag (uiterlijk voor 09.00 uur) telefonisch aan de school worden gemeld. Wanneer er een weekend in de ziekteperiode valt, wordt de ouders verzocht opnieuw te bellen. Leerlingen die in de loop van de dag ziek worden, melden zich bij de balie. Er wordt geprobeerd contact op te nemen met één van de ouders om toestemming te vragen de leerling naar huis te sturen. Als dit niet lukt, blijft de leerling op school. Afspraken met (tand)arts, orthodontist etc. worden bij voorkeur gemaakt buiten lestijden. Indien een leerling hierdoor toch een les moet verzuimen, dan dient de leerling uiterlijk één dag van te voren een absentiebriefje in te leveren dat door een ouder/verzorger is ondertekend.
3. Een leraar mag een leerling geen toestemming geven om de school tijdens de lessen te verlaten, tenzij dit nodig is i.v.m. het uitvoeren van een buitenschoolse opdracht. Hij moet hiervoor verwijzen naar zijn .
4. Indien de reden van verhindering niet gelegen is in ziekte of vervulling van de godsdienstplichten (maximaal 1 dag per schooljaar), moet door de leerling, of indien het een minderjarige leerling betreft, door zijn ouders ten minste twee dagen voor de ingangsdatum verlof tot afwezigheid aan de directie worden gevraagd.
5. Als blijkt, dat een reeds gemelde afwezigheid wegens ziekte langer gaat duren dan een week, moet de **afdelingsleider** op de hoogte worden gesteld door één van de ouders.
6. Buitengewoon verlof van 1 schooldag moet ruim van tevoren worden aangevraagd **bij de afdelingsleider**. Buitengewoon verlof langer dan een schooldag tot en met 10 dagen moet minstens acht weken van tevoren worden aangevraagd bij de directeur middels een bij de administratie verkrijgbaar formulier. Aan de leerlingen van examenklassen wordt geen buitengewoon verlof verleend. Voor calamiteiten geldt een aangepaste regeling.
7. Aan het begin van de lesdag en na de eerste en tweede pauze wordt er twee keer gebeld. Bij de eerste bel baan de leerlingen naar hun lokalen. Bij de tweede bel zitten de leerlingen in het lokaal, zodat de les meteen kan beginnen. Een leerling die te laat in de les komt, moet bij de servicebalie een te-laat-kom briefje halen. Zonder een dergelijk briefje mag hij niet toegelaten worden tot de les. Bij herhaald te laat komen volgen sancties.

8. Een leerling die wel op school is maar de lessen lichamelijke opvoeding niet kan volgen, meldt dat vooraf bij de leerkracht. De leerling zorgt voor een briefje van zijn ouders met de reden waarom hij niet mee kan doen. De leerling is gedurende de les gewoon in de ruimte waar de les gegeven wordt aanwezig en krijgt een vervangende opdracht.
9. Verdere regelingen betreffende aanwezigheid zijn in de huisregels en in de schoolgids opgenomen.

Art. 16 Communicatie en multimedia-apparatuur

1. Het is de leerlingen niet toegestaan tijdens de lessen het geluid van mobiele telefoons aan te hebben of de telefoon te gebruiken, tenzij de docent hier opdracht voor geeft in verband met een uit te voeren lesopdracht.
2. Het is de leerlingen niet toegestaan op school van leerlingen en personeelsleden foto-, video- en/of geluidsopnamen te maken en te publiceren zonder medeweten en nadrukkelijke toestemming van betrokkenen.

Art. 17 Vrijheid van meningsuiting

1. Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, behoudens ieders verantwoordelijkheid volgens de wet.
2. Verbale, non-verbale (waaronder kleding) en schriftelijke (waaronder digitale) uitingen die discriminerend, beledigend en/of seksistisch zijn en/of als zodanig worden ervaren door medeleerlingen en/of personeelsleden, worden in geen geval getolereerd.
3. De leerling die zich door een ander beledigd voelt, kan klagen volgens de klachtenclausule zoals beschreven in artikel 30 en 31 van dit statuut.

Art. 18 Vrijheid van uiterlijk

1. Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, behoudens ieders verantwoordelijkheid volgens de wet en hetgeen gesteld is in artikel 16 lid 2.
Gezichtsbedekkende kleding die de communicatie bemoeilijkt en/of onmogelijk maakt de identiteit vast te stellen, is niet toegestaan.
2. De leerlingen dragen kleding die passend zijn in de school waar gewerkt wordt en geleerd wordt en waar geen aanstoot kan worden gegeven aan de kleding. Wanneer nodig zal een gesprek plaatsvinden met leerling, docent/mentor en mogelijk ook ouders.
3. Het dragen van een hoofddeksel anders dan om religieuze en/of culturele redenen is in lesruimten niet toegestaan.
4. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen of veiligheidseisen moet voldoen.
5. Bij de lessen lichamelijke opvoeding is sportkleding verplicht, waarbij aan eisen van praktische aard moet worden voldaan.

Art. 19 Veilige school

1. Een ieder is verplicht bij te dragen aan een veilig schoolklimaat. Een veilig schoolklimaat wordt onder meer gekenmerkt door de afwezigheid van (seksuele) intimidatie, agressie en geweld in welke vorm dan ook.
2. Indien een leerling meent dat er sprake is van (seksuele) intimidatie en/of pestgedrag van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, dan kan hij handelen volgens de klachtenprocedure, zoals deze is vastgelegd in de Klachtenregeling.
3. De Klachtenregeling maakt deel uit van het leerlingenstatuut.

Art. 20 Leerlingenraad

1. Aan de school is een leerlingenraad verbonden. Een leerlingenraad geeft, gevraagd of ongevraagd, advies aan de leerlingen in de medezeggenschapsraad.
2. Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
3. Voor activiteiten van een leerlingenraad worden door de directeur drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate ter beschikking gesteld.
4. Activiteiten van een leerlingenraad kunnen tijdens de lesuren plaatsvinden na overleg met de **medewerker die de leerlingenraad aanstuurt**. Het verdient echter de voorkeur dat vergaderingen, activiteiten en dergelijke buiten de lesuren plaatsvinden.
5. Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij nemen na toestemming van de schooldirectie.
6. Terugkoppeling van informatie en standpunten vanuit de leerlingenraad vindt plaats op van te voren afgesproken momenten binnen of buiten het lesrooster.
7. Een leerling mag op grond van zijn activiteiten in een leerlingenraad geen hinder en/of nadeel ondervinden.
8. De vertegenwoordigers van de leerlingen in de medezeggenschapsraad worden gekozen volgens de bepalingen van het Reglement Medezeggenschap van de school.

Art. 21 Aanplakborden

Er is in de school een aanplakbord waarop de leerlingenraad, en eventueel aanwezige leerlingencommissies mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Dit na overleg met de schoolleiding en ieders verantwoordelijkheid volgens de wet en de bepalingen van dit leerlingenstatuut.

Art. 22 Schoolplan

1. De directeur is verplicht in het schoolplan vast te leggen hoe het onderwijsproces en leerproces wordt vormgegeven. Het schoolplan is openbaar en is voor een ieder die dat wenst ter inzage op een vrij toegankelijke plaats.
2. Het schoolplan wordt op een zodanig tijdstip naar de leerlingenraad gestuurd dat deze nog in de gelegenheid is om met de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad, gevraagd of ongevraagd, overleg te voeren alvorens deze stukken in de MR besproken worden.

Art. 23 Leerlingenregistratie en privacybescherming

1. Persoonsgegevens van leerlingen worden overeenkomstig de bepalingen van het privacyreglement van het schoolbestuur opgenomen in de leerlingenadministratie, die zich op school bevindt.
2. Persoonsgegevens van leerlingen kunnen door de betrokken leerling of ouders worden ingezien. Bij onjuiste gegevens moeten wijzigingen of verbeteringen worden aangebracht. De school kan een officieel bewijsstuk vragen de gewenste wijziging of verbetering.
3. De gegevens van een leerling zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van het bevoegd gezag toestemming hebben gekregen.
4. De gegevens worden alleen aan anderen dan in artikelen 21.1 en 21.2 genoemde personen verstrekt, indien dit in belang van onderwijs aan de betrokken leerling is, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met de toestemming van de ouders van de leerling.

Hoofdstuk 3 Gedrag en sancties

Art. 24 Gedrag

1. Leerlingen dienen zich in en in de omgeving van de school naar behoren te gedragen.
2. Leerlingen volgen de aanwijzingen van het personeel altijd op.
3. Tijdens de lesuren houden leerlingen zich niet op in de gangen, trappenhuizen en toiletten tenzij daar toestemming voor is verleend.
4. **De schoolgebouwen, de schoolterreinen en de openbare ruimte rond de school zijn rookvrije ruimtes. Roken kan alleen op de daar voor ingerichte pek beschreven in de schoolgids en conform de afspraken 'rookvrije school'. Het in het bezit hebben en het gebruik van alcoholische dranken op school en bij de door de school georganiseerde activiteiten is niet toegestaan. Bij bijzondere gelegenheden kan de directeur toestemming geven van deze regel af te wijken.**
5. Spelen om geld is niet toegestaan.
6. Het gebruik of het bezit van verdovende middelen en drugs is niet toegestaan.
7. Het gebruik of het bezit van vuurwerk is niet toegestaan.
8. Voorschriften met betrekking tot de veiligheid in de school moeten door de leerlingen strikt worden nageleefd.
9. Tijdens de door de school georganiseerde buitenschoolse activiteiten gelden dezelfde gedragsregels als op school. De directeur kan toestemming geven om van deze gedragsregels af te wijken.
10. **Verder zijn de huisregels van kracht die in de schoolgids zijn opgenomen en/of beschreven in door het PBS team en/of volgens het afgesproken normatief kader.**

Art. 25 Strafbevoegdheden en straffen

1. De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt kan een passende disciplinaire maatregel worden opgelegd door het bevoegd gezag, een lid van de schoolleiding of door een leraar. Tot de geldende disciplinaire maatregelen behoren o.a.:
 - het maken van een opdracht na schooltijd of in lokaal140
 - het uit de les verwijderen
 - het nablijven
 - gemiste lessen inhalen
 - het opruimen van gemaakte rommel
 - het uitvoeren van corveewerkzaamheden
 - de toegang tot de school ontzegd worden
 - geschorst worden
 - herstelbetalingen doen van gemaakte vernielingen
 - eventuele administratiekosten, gemaakt in verband met een disciplinaire maatregel betalen.
2. Bij het opleggen van een disciplinaire maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en de zwaarte van de disciplinaire maatregel.
3. Lijf-, tucht en vermogensstraffen zijn verboden (reële vergoedingen uiteraard niet).
4. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
5. De uitvoering van de straf dient zo snel mogelijk op de overtreding te volgen.

Art. 26 Aansprakelijkheid

Voor schade die de leerling aan eigendommen van de school of van derden aanricht, is hij zelf aansprakelijk, behoudens hetgeen hierover gesteld is in het Nederlandse recht en in verzekeringspolissen.

Art. 27 Lesontzegging

De **directeur** kan een leerling voor ten hoogste vijf lesdagen de toegang tot sommige of alle lessen ontzeggen voor de duur van ten hoogste vijf lesdagen. De directie meldt dit besluit met redenen direct schriftelijk aan de ouders.

Art. 28 Schorsing

De directeur kan een leerling voor ten hoogste vijf lesdagen schorsen. Gedurende de schorsing mag de leerling niet op school komen en zich ook niet in de directe omgeving van de school bevinden. De directeur meldt dit besluit met redenen direct schriftelijk aan de ouders. Bij schorsing van meer dan één dag stelt de schoolleiding de inspectie en leerplicht met opgave van redenen in kennis van dit feit.

Art. 29 Verwijdering

1. Het is niet toegestaan een leerling in de loop van een schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school te verwijderen of naar een andere afdeling te sturen. Door of namens de directeur kan aan een leerling een advies gegeven worden zich voor een andere school of afdeling in te laten schrijven.
2. Aan het einde van een schooljaar kan de directie, in overleg met de ouders, op grond van de leerprestaties adviseren dat de leerling zich in laat schrijven bij een andere afdeling of een andere school en de school verlaat.

Hoofdstuk 4 Klachten

Art 30. Klacht

1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut of de huisregels kan een ieder een klacht indienen bij degene die zodanig heeft gehandeld, met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut of de huisregels.
2. Een klacht kan zowel individueel als collectief worden ingediend.
3. Indien een (groep) leerling(en) niet kan of durft te klagen, kan hij (of de groep) iemand schriftelijk machtigen namens hem te klagen. De gerechtigde is dan de klager.
4. Indien de klager een leerling of een groep leerlingen is en deze geen bevredigende reactie heeft ontvangen, kan hij zijn mentor op de hoogte stellen. Indien de klacht de mentor zelf betreft, wendt de leerling zich tot de **afdelingsleider**.
5. De mentor of **afdelingsleider** hebben vijf schooldagen de gelegenheid om een bemiddelende rol te vervullen.
6. Indien de bemiddeling niet tot een bevredigde oplossing leidt, kan de klager zich in tweede instantie tot de directeur wenden.
7. Als de reactie van de directeur als onbevredigend wordt ervaren, kan de klager de klachtencommissie inschakelen zoals beschreven in artikel 31.

Art. 31 Klachtencommissie

1. De klachtencommissie kan elke klacht betreffende vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut of huishoudelijk reglement in behandeling nemen,

nadat alle andere mogelijkheden om een klacht te behandelen zoals vastgelegd in het reglement voorfase klachtbehandeling binnen de school uitgeput zijn.

2. De klachtencommissie kan een klacht gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond verklaren.
3. De samenstelling van de klachtencommissie is vastgelegd in de klachtenregeling van het bevoegd gezag.
4. Op verzoek van een van de partijen of op eigen verzoek, kan een lid van de klachtencommissie zich bij een zaak verschonen. In dat geval treedt de vervanger in diens plaats.
5. De klachtencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. Het schoolbestuur stelt de klachtencommissie een ambtelijk secretaris beschikbaar.
6. Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie.
7. De klachtencommissie stelt de klager in de gelegenheid de klacht mondeling toe te lichten en stelt degene, tegen wie de klacht is ingediend, in de gelegenheid verweer te voeren.
8. Degene die een klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend kunnen zich bij de behandeling van de klacht door de klachtencommissie laten bijstaan door een ander.
9. Door betrokkenen kunnen getuigen worden opgeroepen.
10. De zitting van de klachtencommissie is in principe besloten, tenzij een van de betrokkenen met gegronde redenen verzoekt de zitting openbaar te verklaren.
11. De uitspraken van de klachtencommissie zijn openbaar.
12. De afhandeling van een klacht door de klachtencommissie geschiedt binnen zes weken na indiening van de klacht.
13. De uitspraken van de klachtencommissie is voor alle betrokken partijen bindend.
14. De directeur draagt zorg voor uitvoering van de uitspraak van de klachtencommissie. Indien de klacht de directeur betreft, draagt het schoolbestuur zorg voor de uitvoering van de uitspraak van de klachtencommissie.
15. Bij een klacht betreffende het schoolbestuur, dient de klager zich rechtstreeks te richten tot een rechter.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Art. 30 Recht op voorstellen en suggesties

Leerlingen hebben het recht om via de leerlingenraad voorstellen en suggesties te doen over alle zaken in en om de school. De directie dient hierop binnen twintig schooldagen te antwoorden.

Art. 31 Ontsnappingsartikel

In aangelegenheden van de school waarin dit statuut noch het schoolveiligheidsplan voorzien, beslist de directeur

Art. 34 Overgangsartikel

Met het in werking treden van dit statuut vervalt de vorige versie van het leerlingenstatuut.

Art. 35 Citeerartikel

Dit statuut kan worden aangehaald als Leerlingenstatuut.

Art. 36 Inwerkingtreding

Dit leerlingenstatuut treedt in werking op 23 januari 2015