

# Leerlingenstatuut

2020-2022



## Hoofdstuk 1: Algemeen

Betekenis

Begrippen

Procedure

Geldigheidsduur

Toepassing

Publicatie

## Hoofdstuk 2: Regels over het onderwijs

Het verzorgen van onderwijs

Het volgen van onderwijs

Onderwijstoetsing

Rapporten en examens

Overgaan / zitten blijven

Verwijdering op grond van leerprestaties

## Hoofdstuk 3: Organisatie en gebouw

Toelating

Vrijheid van uiterlijk

Ongewenste intimiteiten

Vrijheid van meningsuiting

Schoolkrant

Aanplakborden

Bijeenkomsten

Schoolparlement / leerlingenraad

Faciliteiten schoolparlement / leerlingenraad

Orde

Schade

Aanwezigheid

Strafbevoegdheden

Straffen

Schorsing

Definitieve verwijdering

## Hoofdstuk 4: Handhaving van het leerlingenstatuut

4.1 Klachtenprocedure

## Hoofdstuk 5: Privacybescherming

## Hoofdstuk 6: Slotbepaling

## Hoofdstuk 1: Algemeen

### 1.1 Betekenis

#### Artikel 1:

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen.

### 1.2 Begrippen

#### Artikel 2:

In dit statuut wordt bedoeld met:

- leerlingen: alle leerlingen die bij ROER College Schöndeln staan ingeschreven.
- ouders: ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen.
- personeel: al degenen die op grond van een arbeidsovereenkomst, een stageovereenkomst of een vrijwilligersovereenkomst aan onze school zijn verbonden.
- leraren: personeelsleden met een onderwijsgevende taak.
- onderwijsondersteunend personeel: personeelsleden van de school, niet zijnde leden van het managementteam, met een andere taak dan lesgeven.
- locatiedirectie: directeur en adjunct-directeur.
- College van Bestuur: Het College van Bestuur van de Stichting Onderwijs Midden-Limburg.
- schoolparlement: een uit de leerlingen van ROER College Schöndeln gekozen vertegenwoordiging.
- medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen.
- geleding: de volgende groeperingen binnen de school: personeel, leerlingen en ouders.
- klassencaptain: een jaarlijks door de leerlingen van elke klas te kiezen vertegenwoordiger van de leerlingen van die klas.
- mentor: leraar, aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden.
- teamleider: geeft leiding en sturing aan een team van leraren / mentoren (en eventueel onderwijsondersteuners), is verantwoordelijk voor de implementatie van onderwijsvernieuwing door zijn team en draagt zorg voor (een deel van) het onderwijs.
- leerlingbespreking: de vergadering van leraren die in een klas of cluster lesgeven en de desbetreffende teamleider, onder voorzitterschap van de directeur. De directeur kan het voorzitterschap aan de desbetreffende teamleider opdragen.
- klachtencommissie: orgaan dat klachten aangaande vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover een dringende aanbeveling aan het College van Bestuur doet.
- inspecteur: de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs.

### 1.3 Procedure

#### Artikel 3:

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld, resp. gewijzigd door de locatiedirectie. Het voorstel daartoe behoeft de instemming van de medezeggenschapsraad. Het schoolparlement / leerlingenraad geeft voordien advies aan de medezeggenschapsraad. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad, het schoolparlement / leerlingenraad, 10 leerlingen, 10 ouders of de locatiedirectie.

### 1.4 Geldigheidsduur

#### Artikel 4:

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de locatiedirectie. Daarna wordt het opnieuw voorgelegd aan de MR en alle geledingen en al dan niet gewijzigd, en voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad. Als het leerlingenstatuut niet is goedgekeurd door de MR is het niet geldig.

### 1.5 Toepassing

#### Artikel 5:

Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, de ouders, het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel en de locatiedirectie onverminderd hetgeen geldt bij of krachtens de wet of de met het personeel gesloten arbeidsovereenkomst.

### 1.6 Publicatie

#### Artikel 6:

De tekst van het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website van de school.

## Hoofdstuk 2: Regels over het onderwijs

### 2.1 Het verzorgen van onderwijs

#### Artikel 7:

1. De leerlingen hebben er recht op dat het personeel zich inspant om het onderwijs naar beste vermogen te verzorgen.
2. Als een lid van het onderwijzend personeel naar het oordeel van een leerling het onderwijs niet goed verzorgt en de leerling zich daarover wil beklagen dan kan dit door de leerling aan de orde worden gesteld bij de betrokkene. Wendt de leerling zich niet tot de betrokkene of levert dit geen bevredigend resultaat op dan kunnen achtereenvolgens de mentor, de leerlingcoördinator, de teamleider en de directeur worden ingeschakeld. Deze neemt vervolgens contact op met degene tegen wie bezwaar is aangetekend om te proberen tot een aanvaardbare oplossing te komen.
3. De mentor, resp. de leerlingcoördinator, de teamleider, de adjunct-directeur of directeur geeft de leerling binnen 5 schooldagen een reactie op de klacht.
4. Indien de leerling of de leraar zich niet met de reactie kan verenigen, kan beroep worden aangetekend bij de klachtencommissie als bedoeld in artikel 31.
5. De leraren zorgen voor een redelijke totale werkbelasting van leerlingen.

### 2.2 Het volgen van onderwijs

#### Artikel 8:

1. De leerlingen zijn verplicht zich te gedragen volgens de schoolregels zoals vermeld in de schoolgids.
2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de leraar verplicht worden de les te verlaten. In dat geval dient de leerling zich te melden in het leercentrum.
3. Indien een leraar de reden waarom een leerling opgedragen werk niet heeft kunnen maken, niet aanvaardbaar acht, kan de leraar een redelijke straf opleggen. Indien de leerling het hiermee niet eens is, kan hij in beroep gaan bij de leerlingcoördinator resp. de teamleider.

### 2.3 Onderwijstoetsing

#### Artikel 9:

1. Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen geschieden:
  - schriftelijk: toetsen met open en gesloten vragen;
  - mondeling;
  - werkstukken / spreekbeurten / practica / verslagen / praktische opdrachten.
2. Leerlingen hebben recht op inzicht in de wijze waarop zij getoetst worden. We maken onderscheid tussen:
  - a. formatieve toetsen; De formatieve toets kan onverwacht worden gehouden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
  - b. beoordelingstoetsen; een beoordelingstoets telt altijd mee voor het rapport.

3. Op een beoordelingstoets wordt per onderdeel de maximumscore aangegeven.
4. Van een cijfer van een af te nemen beoordelingstoets wordt voor het afnemen van deze toets meegedeeld hoe zwaar het telt bij de vaststelling van het rapportcijfer. Het gewicht van een toets correspondeert met het belang van de toets en / of de omvang van de leerstof.
5. Aan het begin van een toetsperiode wordt aan leerlingen de leerstof die in de betreffende periode zal worden getoetst, bekend gemaakt. In een toets wordt alleen leerstof getoetst waarop een leerling zich afdoende en tijdig heeft kunnen voorbereiden. Afdoende betekent dat leerlingen hebben kunnen vaststellen of zij de leerstof voldoende begrepen hebben en naar aanleiding daarvan vragen hebben kunnen stellen. Het streven is minimaal een week voorafgaand aan de summatieve toets. Als een leerling zich ten gevolge van het handelen van (een medewerker van) de school niet afdoende en tijdig heeft kunnen voorbereiden, heeft de betreffende leerling recht op een maatwerkoplossing.
6. Een leerling hoeft niet meer dan twee beoordelingstoetsen per dag en niet meer dan vijf beoordelingstoetsen (of opdrachten) per week te maken, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, deze ter beoordeling van de directeur c.q. de desbetreffende teamleider. Toets- en examenweken zijn uitgezonderd van deze regel.
7. Een leraar beoordeelt een afgenomen beoordelingstoets zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen tien werkdagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de directeur c.q. de teamleider. Binnen deze termijn wordt tevens het cijfer verwerkt in ons leerlingvolgsysteem. De normen voor de beoordeling worden zoveel mogelijk in gezamenlijk overleg in de vaksectie vastgesteld en door de leraar meegedeeld en zonodig toegelicht.
8. Mondelinge onderdelen van het schoolexamen kunnen in overleg tussen leraar en kandidaat worden opgenomen. De opname wordt 5 lesdagen bewaard. Indien de kandidaat niet akkoord is met de beoordeling, geeft hij binnen 5 lesdagen aan dat de opname langer bewaard moet blijven. Uitzondering hierop zijn de SchoolExamens, hierbij wordt de opname bewaard tot na afsluiting van het examen.
9. Een leerling heeft het recht op inzage in zijn beoordelingstoets, nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets tekent hij eerst bezwaar aan bij de leraar. Blijkt dit niet mogelijk of levert dit geen bevredigend resultaat op dan kunnen achtereenvolgens de mentor, de leerlingcoördinator en de teamleider worden ingeschakeld. Deze zullen binnen vijf schooldagen reageren. De directeur beslist na overleg met de desbetreffende leraar al dan niet na ingewonnen advies van een deskundige.
10. Een leerling heeft recht op teruggave dan wel inzage van een beoordelingstoets tenzij wettelijke regelingen zich daartegen verzetten. Ouders hebben via de website van de school inzage in de resultaten van beoordelingstoetsen; daartoe worden aan de ouders inlog-gegevens verstrekt. Een meerderjarige leerling kan de school om eigen inlog-gegevens verzoeken.
11. Van een werkstuk, spreekbeurt, practicum, verslag of praktische opdracht dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen dit moet

voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het niet of te laat verzorgen resp. inleveren ervan.

12. De leerling die met een voor de leraar, leerlingcoördinator of teamleider aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een beoordelingstoets wordt alsnog getoetst, tenzij omstandigheden, ter beoordeling van de teamleider, gehoord de leerling en de leraar, aanleiding geven hiervan af te wijken.  
Voor een beoordelingstoets is er in principe één inhaalmoment. Als een leerling dit inhaalmoment mist heeft de leerling geen recht op een extra inhaalmoment. Wel kan een leraar in overleg met de leerling, de mentor en de teamleider alsnog een gelegenheid geven om het werk in te halen.
13. Als een leerling gedurende een schooljaar voor een vak twee of meer toetsen heeft gemist en niet heeft ingehaald, heeft de leraar het recht om aan het einde van het schooljaar een extra toets af te nemen om de hiaten in de toetsing op te vullen. Dit gaat in overleg met de betreffende teamleider.
14. Als een leerling zich bij een beoordelingstoets aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige reden afwezig is, heeft de leerling niet het recht om opnieuw of alsnog te worden getoetst. De leerlingcoördinator of teamleider kan maatregelen nemen. Deze maatregelen, die ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een beoordelingstoets;
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer beoordelingstoetsen;
  - c. het ongeldig verklaren van een of meer reeds afgelegde beoordelingstoetsen.
15. De week voorafgaand aan een toetsweek is een week waarin geen summatieve beoordelingstoetsen of opdrachten zijn.

## 2.4 Rapporten en examens

### Artikel 10:

1. Een rapport geeft de leerling en zijn ouders ten minste een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de ouders. Een meerderjarige leerling kan de school verzoeken het rapport aan hem te richten.
2. (Rapport)cijfers zijn voor leerlingen en ouders in te zien via ons leerlingvolgsysteem. Aan het einde van het schooljaar wordt een schriftelijk rapport verstrekt.
3. De wijze waarop een rapportcijfer berekend wordt of tot stand komt, moet voor de leerling en ouders duidelijk zijn.
4. Voor de klassen in de bovenbouw van het vmbo-t, havo en vwo geldt het Programma van Toetsing en Afsluiting. Het Programma van Toetsing en Afsluiting en het Examenreglement worden schooljaar vóór 1 oktober gepubliceerd op onze website.
5. Indien de leerling, de ouders of de leraar dit wenst / wensen wordt het rapport besproken.

## 2.5 Overgaan / zitten blijven

### Artikel 11:

1. De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar dienen aan het begin van het schooljaar duidelijk te worden aangegeven.
2. Een leerling kan niet voorwaardelijk tot het hoogste leerjaar worden bevorderd.

## 2.6 Verwijdering op grond van leerprestaties

### Artikel 12:

1. Het is niet toegestaan een leerling in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school of naar een andere afdeling te sturen, ook niet na een keer zittenblijven van de leerling. De locatiedirectie kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.
2. Wanneer een leerling twee keer in eenzelfde leerjaar, resp. in twee opeenvolgende leerjaren met uitzondering van de examenklas blijft zitten, is langer verblijf op het desbetreffende schooltype binnen ROER College Schöndeln niet toegestaan, tenzij de teamleider (eventueel op advies van de rapportvergadering anders beslist).  
Indien het een leerplichtige leerling betreft kan dit niet geschieden dan nadat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld.  
Bij definitieve verwijdering van de school is het bepaalde in artikel 29 van toepassing. Bij definitieve verwijdering van een afdeling stelt de directeur c.q. de desbetreffende teamleider de leerling en zijn / haar ouders mondeling van dit besluit op de hoogte. Dit besluit dient schriftelijk aan de leerling en zijn / haar ouders te worden bevestigd, waarbij tevens de inhoud van artikel 12.3. en 12.4. wordt vermeld.
3. De leerling of bij minderjarigheid diens ouders kan / kunnen binnen dertig dagen na dagtekening van de in artikel 12.2 bedoelde mededeling bij de locatiedirectie schriftelijk een verzoek tot herziening van het besluit indienen.
4. De locatiedirectie neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, desgewenst na overleg met deskundigen, een beslissing op het verzoek om herziening. De locatiedirectie kan zich over dit verzoek pas uitspreken nadat de leerling en indien deze minderjarig is ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle desbetreffende informatie, die tot het besluit heeft geleid.



## Hoofdstuk 3: Organisatie en gebouw

### 3.1 Toelating

#### Artikel 13:

1. De locatiedirectie stelt in het aannamebeleid de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling tot de school kan worden toegelaten. In het aannamebeleid is tevens vastgesteld dat er een toelatingscommissie is ingesteld om de aanmelding te beoordelen. De locatiedirectie draagt zorg voor voldoende informatie hierover aan de aspirant-leerling en zijn ouders.
2. Ouders/verzorgers melden de leerling schriftelijk aan bij de school van hun voorkeur. Deze school heeft vervolgens zorgplicht.
3. Indien een aspirant-leerling op grond van de criteria bedoeld in artikel 14.1 niet wordt toegelaten, deelt de locatiedirectie dit besluit onder opgave van redenen binnen zes weken schriftelijk aan de betreffende aspirant-leerling en bij minderjarige aspirant-leerlingen aan diens ouders/verzorgers mee. De periode van zes weken kan met vier weken verlengd worden. Na maximaal tien weken moet er uitsluitel zijn.
4. Als een leerling aangenomen wordt, start hij op zo kort mogelijke termijn.

### 3.2 Vrijheid van uiterlijk

#### Artikel 14:

1. Iedereen heeft het recht op vrijheid van het uiterlijk, maar kleding moet veilig en respectvol zijn. De locatiedirectie kan corrigerend optreden.
2. De school kan bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.

### 3.3 Ongewenste intimiteiten

#### Artikel 15:

1. De locatiedirectie monitort de mate waarin ongewenste intimiteiten binnen de school voorkomen en neemt zo nodig passende maatregelen.
2. Een leerling kan een ongewenste intimiteit van de kant van medeleerlingen of personeel melden bij de mentor, bij de vertrouwenspersoon leerlingen of bij (een lid van) het managementteam. Zo'n melding wordt behandeld volgens de binnen de Stichting Onderwijs Midden-Limburg afgesproken klachtenroute.

### 3.4 Vrijheid van meningsuiting

#### Artikel 16:

1. Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de grenzen die onze kernwaarden daaraan stellen. Met name geloven wij dat leren het beste gebeurt als leerlingen zichzelf kunnen zijn en dat een prettige omgang met elkaar de basis is voor een goed leerklimaat.

2. Iedere leerling die zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt kan handelen volgens de in hoofdstuk 4 aangegeven procedure.

### 3.5 Schoolkrant

#### Artikel 17:

1. De locatiedirectie stelt in overleg met de redactie van de schoolkrant een redactiestatuut vast, waarin onder meer de mate van verantwoordelijkheid van de redactie voor de inhoud van de schoolkrant en de faciliteiten daarvoor worden geregeld.
2. De locatiedirectie kan de publicatie van een nummer van de schoolkrant of een deel daarvan verbieden indien de inhoud ervan in strijd is met de kernwaarden van onze school, een discriminerende of beledigende inhoud bevat dan wel iemands privacy schaadt.

### 3.6 Aanplakborden

#### Artikel 18:

Er is een aanplakbord waarop het schoolparlement, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige ledencommissies, zonder toestemming van de locatiedirectie vooraf, mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Dit is echter niet mogelijk als de inhoud daarvan redelijkerwijs in strijd is met de kernwaarden van onze school, er sprake is van uitlatingen van discriminerende of beledigende aard of schending van iemands privacy.

Na toestemming van de locatiedirectie heeft ook de individuele leerling het recht mededelingen op het aanplakbord op te (doen) hangen.

### 3.7 Bijeenkomsten

#### Artikel 19:

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
2. De locatiedirectie is bevoegd om na overleg met leerlingen een bijeenkomst van leerlingen te annuleren, indien deze een onwettig karakter heeft en/of het schoolbelang schaadt of indien deze het volgen van de lessen door de leerlingen verhindert.
3. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als leerlingen en de locatiedirectie dat toestaan. De locatiedirectie kan in het belang van de school de voorwaarde stellen, dat een of meerdere leden van het personeel aanwezig zijn.
4. De locatiedirectie is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte beschikbaar te stellen, een en ander binnen de feitelijke, redelijke mogelijkheden van de school. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten. De gebruikers zijn verantwoordelijk en gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele schade.

### 3.8 Schoolparlement / leerlingenraad

#### Artikel 20:

1. Het schoolparlement / leerlingenraad is bevoegd desgevraagd of eigener beweging advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad en locatiedirectie met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan. Het schoolparlement / leerlingenraad stelt in overleg met de locatiedirectie een statuut op

### 3.9 Faciliteiten schoolparlement / leerlingenraad

#### Artikel 21:

1. Aan het schoolparlement / leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
2. Voor activiteiten van het schoolparlement / leerlingenraad worden door de locatiedirectie drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate ter beschikking gesteld. Jaarlijks wordt een budget beschikbaar gesteld voor vergaderkosten en activiteiten.
3. Activiteiten van het schoolparlement / leerlingenraad kunnen na toestemming van de locatiedirectie ook tijdens de uren plaatsvinden.
4. Leden van het schoolparlement / leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden vrijstelling krijgen van het volgen van onderwijsactiviteiten na toestemming van hun begeleider en hun teamleider.
5. Een leerling mag op grond van zijn/haar activiteiten in het schoolparlement / leerlingenraad geen hinder ondervinden van leerlingen, leraren, onderwijs ondersteunend personeel, managementteam, bestuur en ouders.

### 3.10 Orde

#### Artikel 22:

1. De locatiedirectie stelt, met inachtneming van het in het medezeggenschapsreglement gestelde, de schoolregels vast, die via de schoolgids op onze website aan de leerlingen worden bekendgemaakt.
2. Leidraad bij het opstellen van deze regels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
3. Iedereen is verplicht de schoolregels na te leven.

### 3.11 Schade

#### Artikel 24:

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan de leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende afspraken die gemaakt zijn in het Convenant Veiligheid in en om school VO-VSO-MBO.
2. De ouders van een minderjarige die schade veroorzaakt kunnen hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld en aangesproken worden. De meerderjarige leerling kan persoonlijk worden aangesproken.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het

schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de locatiedirectie strafmaatregelen worden getroffen.

### 3.12 Aanwezigheid

#### Artikel 25:

1. Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak, in overleg met de betreffende teamleider, een andere regeling is getroffen.
2. Leerlingen kunnen bij de de locatiedirectie wijzigingen in het rooster voorstellen.
3. In de schoolgids worden regels opgenomen rond lesverzuim gedurende een bepaalde periode door ziekte of andere oorzaken.
4. In de schoolgids worden regels opgenomen ten aanzien van de aanwezigheid van leerlingen tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren.

### 3.13 Strafbevoegdheden

#### Artikel 26:

1. Leerlingen volgen de aanwijzingen van de leden van het personeel (zie voor de definitie van dit begrip art.1.2). Indien zij dit niet doen kan het betrokken personeelslid een redelijke straf opleggen.
2. Meent de leerling ten onrechte of onredelijk zwaar te zijn gestraft dan kan hij zich wenden tot de desbetreffende leerlingcoördinator c.q. teamleider die na overleg met degene die de straf heeft opgelegd beslist.
3. Indien een leerling de opgelegde straf zonder meer weigert, wordt de leerlingcoördinator c.q.teamleider ingeschakeld of, bij diens afwezigheid, de adjunct-directeur c.q. directeur. In een dergelijk geval kan een extra sanctie worden opgelegd en zal een melding naar de ouders/verzorgers uitgaan.

### 3.14 Straffen

#### Artikel 27:

1. Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en aard van de overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
3. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.
4. Onder andere de volgende straffen kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
  - een berisping;
  - het maken van strafwerk;

- nablijven;
- gemiste lessen inhalen;
- opruimen van gemaakte rommel;
- corvee-werkzaamheden uitvoeren;
- het ontzeggen van de toegang tot een of meer lessen;
- schorsing;
- definitieve verwijdering.

### 3.15 Schorsing

#### Artikel 28:

1. De locatiedirectie kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste een week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de leerling en, indien deze minderjarig is, ook aan zijn ouders te worden medegedeeld.
3. De locatiedirectie stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan een dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

### 3.16 Definitieve verwijdering

#### Artikel 29:

1. De locatiedirectie kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders, in de gelegenheid is / zijn gesteld hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de desbetreffende leerling worden geschorst.
3. De locatiedirectie stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
4. Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders van de betrokkene medegedeeld, waarbij tevens de inhoud van artikel 29.5 en 29.6 wordt vermeld.
5. Binnen dertig dagen na dagtekening van de in artikel 29.4 bedoelde mededeling kan door de leerling en, indien deze minderjarig is, ook door zijn ouders, aan het managementteam schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.
6. De locatiedirectie neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek om herziening, doch niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders in de gelegenheid is / zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft / hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
7. De locatiedirectie kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot

- definitieve verwijdering de toegang tot het schoolterrein ontzeggen.
8. Indien het een leerplichtige leerling betreft kan definitieve verwijdering niet geschieden dan nadat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld.

## Hoofdstuk 4: Handhaving van het leerlingenstatuut

### 4.1 Klachtenprocedure

#### Artikel 30:

1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan iemand bezwaar aantekenen bij degene die in strijd met het leerlingenstatuut heeft gehandeld, met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
2. Wendt hij / zij zich niet tot de betrokkene of levert dit geen bevredigend resultaat op, wordt de binnen de Stichting Onderwijs Midden-Limburg afgesproken klachtenroute gevolgd.

## Hoofdstuk 5: Privacybescherming

#### Artikel 32:

1. De leerling is gerechtigd aan een of meer personeelsleden vertrouwelijke gegevens te verstrekken. Het betreffende personeelslid is gerechtigd



bedoelde gegevens metterdaad vertrouwelijk te houden, ook tegenover overige leden van het personeel, het managementteam en de ouders.

2. Het betreffende personeelslid is gerechtigd ook contact te onderhouden met de ouder die daartoe door de leerling wordt aangewezen. Een en ander tenzij de betreffende ouder krachtens rechterlijke beslissing van dat contact is uitgesloten.

## Hoofdstuk 6: Slotbepaling

### Artikel 33:

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerling betreft, beslist de locatiedirectie overeenkomstig het terzake in het medezeggenschapsreglement bepaalde.