

# LEERLINGENSTATUUT

C. Geenen  
directeur

Vastgesteld vanaf 01-12-2017 met een 4 jarige geldigheidsduur tot 01-12-2021

- De Medezeggenschapsraad heeft in de vergadering d.d. 07-12-2017 het leerlingenstatuut besproken en d.d. 20 februari 2018 hiermede ingestemd.

# INHOUD

<b>LEERLINGEN-STATUUT</b> .....	<b>1</b>
<b>INHOUD</b> .....	<b>2</b>
<b>1. ALGEMEEN</b> .....	<b>3</b>
1.1 BEGRIPPEN .....	3
1.2 PROCEDURE - GELDIGHEIDSDUUR .....	3
<b>2. REGELS VAN HET ONDERWIJS</b> .....	<b>4</b>
2.1 INHOUD VAN HET ONDERWIJS .....	4
2.2 HUISWERK .....	4
2.3 TOETSEN EN BEOORDELEN .....	4
2.4 RAPPORTEN EN BEVORDERINGSNORMEN .....	5
<b>3. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW</b> .....	<b>6</b>
3.1 VRIJHEID VAN MENINGSUITING .....	6
3.2 LEERLINGENRAAD .....	6
3.3 SFEERBEVORDERENDE EN NIET-LESGEBONDEN ACTIVITEITEN .....	6
3.4 ORDE EN SCHOOLREGELS .....	6
3.5 SCHADE .....	7
3.6 AANWEZIGHEID IN DE LESSEN .....	7
3.7 STRAFFEN .....	7
3.8 SCHORSING .....	8
3.9 DEFINITIEVE VERWIJDERING .....	8

# 1. ALGEMEEN

IN HET LEERLINGENSTATUUT STAAN DE RECHTEN EN DE VERPLICHTINGEN VAN ALLE LEERLINGEN. INDIEN HIER VRAGEN OVER ZIJN KAN EEN LEERLING ZICH RICHTEN TOT ZIJN MENTOR OF TEAMLEIDER.

Doel van een statuut is de positie van leerlingen te verduidelijken. Het statuut werkt op 3 manieren:

1. Het probeert problemen te voorkomen.
2. Het geeft oplossingen voor problemen.
3. Het sluit willekeur uit.

## 1.1 BEGRIPPEN

In dit statuut wordt bedoeld met:

- leerlingen: alle leerlingen die op school staan ingeschreven
- ouders: ouders, voogden en verzorgers van leerlingen
- docenten: personeelsleden met een onderwijsgevende taak; stagiaires vallen onder verantwoordelijkheid van de betrokken leraar.
- de school: het bevoegd gezag
- schoolleiding: de directie samen met de schoolleiding;
- schoolbestuur: het bevoegd gezag d.w.z. het bestuur van de onderwijsstichting.
- leerlingenraad:  
een uit en door de leerlingen gekozen vertegenwoordiging, als bedoeld in art. 26 van de Wet medezeggenschap onderwijs.
- medezeggenschapsraad:  
het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in art. 3 van de Wet medezeggenschap onderwijs.
- mentor: docent, aangewezen om een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden.
- inspectie:  
de inspecteur, die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs, bedoeld in art. 113 en 114 van de Wet op het voortgezet onderwijs.

## 1.2 PROCEDURE - GELDIGHEIDSDUUR

1. In dit leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van de leerling omschreven.
2. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld, resp. gewijzigd door het schoolbestuur. Het voorstel daartoe heeft de instemming van de medezeggenschapsraad.  
De leerlingenraad geeft voordien advies aan de medezeggenschapsraad.  
Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad of de schoolleiding.
3. Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van 4 jaar , al dan niet gewijzigd, vastgesteld.

## 2. REGELS VAN HET ONDERWIJS

### 2.1 INHOUD VAN HET ONDERWIJS

1. Leerlingen hebben er recht op dat de docenten hun best doen goed onderwijs te geven, volgens het vastgestelde schoolplan en lesrooster.
2. Leerlingen zijn verplicht hun best te doen het onderwijsproces goed te laten verlopen.
3. In onderling overleg tussen de leerling, docenten die les geven aan de leerling, de mentor en de decaan wordt een keuze-advies opgesteld. Hierbij wordt uitgegaan van de door de leerling behaalde resultaten in, en de getoonde belangstelling voor de verschillende vakken.  
Bij de uiteindelijke keuze speelt dit advies een belangrijke rol. De beslissing over de keuze ligt echter bij de ouders en de leerling, met inachtneming van de officiële voorwaarden.
4. Binnen de wettelijk voorgeschreven en de door de school geboden mogelijkheden kan elke gewenste combinatie van vakken worden gekozen.

### 2.2 HUISWERK

1. Leerlingen hebben de plicht het opgegeven huiswerk te maken en te leren.
2. Huiswerk dient door de docenten duidelijk te worden opgegeven en te worden genoteerd in het leerlingenadministratiepakket.
3. De docenten zorgen ervoor dat het totaal van het huiswerk dat aan de leerling wordt opgegeven geen onredelijke belasting is.
4. Het huiswerk wordt zoveel mogelijk over de week en over het schooljaar verspreid.
5. Verder gelden de volgende huiswerkregels:
  - voor de eerste schooldag, na een vakantie van minimaal een week, wordt geen huiswerk opgegeven;
  - leerlingen die niet in staat zijn geweest het huiswerk te maken of te leren, melden dit aan het begin van de les met opgave van reden.

### 2.3 TOETSEN EN BEOORDELEN

1. Toetsen is bedoeld om de leerlingen en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerstof begrepen en/of geleerd is.  
Toetsing kan op drie wijze geschieden:
  - a. d.m.v. proefwerken die van tevoren zijn aangekondigd in het leerlingenadministratiepakket;
  - b. d.m.v. overhoringen (mondeling of schriftelijk) die van tevoren zijn aangekondigd in het leerlingenadministratiepakket;
  - c. d.m.v. werkstukken/spreekbeurten, practica die van tevoren zijn aangekondigd in het leerlingenadministratiepakket.
2. Van proefwerken en overhoringen moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van het rapportcijfer.
3. Een proefwerk is een schriftelijke overhoring over een afgeronde hoeveelheid behandelde leerstof, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport.
4. Resultaten komen uiterlijk 10 schooldagen na afname in het leerlingenadministratiepakket te staan.
5. Bij het opgeven van een proefwerk wordt de leerlingen verteld over welk deel van de leerstof het proefwerk gaat.
6. De docent dient het proefwerk binnen 10 schooldagen ter inzage terug te geven, na te bespreken, en de resultaten bekend te maken.
7. De normen van de beoordeling worden door de docent medegedeeld en zonodig toegelicht.
8. Leerlingen zien in het leerlingenadministratiepakket de behaalde cijfers.
9. De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerlingen voldoende gelegenheid krijgen raad te vragen en inlichtingen te krijgen over de studieresultaten.

10. Verder gelden de volgende regels m.b.t. proefwerken en overhoringen:
  - een proefwerk wordt minstens een week van tevoren opgegeven. De leerstof waarop het proefwerk betrekking heeft, dient een week van tevoren bekend te zijn;
  - leerlingen mogen slechts 2 proefwerken op één dag krijgen (uitgezonderd herkansingen).
  - bij fraude wordt het cijfer 1 toegekend;
  - een overhoring wordt altijd vooraf gemeld.

## **2.4 RAPPORTEN EN BEVORDERINGSNORMEN**

1. 3x Per jaar krijgen de leerlingen een rapport waarop een overzicht wordt gegeven van de prestaties van de leerling over een bepaalde periode. Leerlingen van het Praktijkonderwijs krijgen 2x per jaar een rapport.
2. De jaarcijfers worden vastgesteld volgens de richtlijnen die zijn vastgelegd in de bevorderingsnormen.
3. De normen waaraan leerlingen moeten voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar, worden aan het begin van het schooljaar aangegeven.
4. De teamleider beslist, na advies ingewonnen te hebben bij de docentenvergadering over de toelating van de leerling tot het volgende leerjaar. Ook adviseert de docentenvergadering over de te volgen loopbaan van de leerling. Het uitgebrachte advies wordt aan de leerling medegedeeld.
5. In de bovenbouw wordt het programma PTA afgenomen.

## 3. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

### 3.1 VRIJHEID VAN MENINGSUITING

1. Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de grenzen die passen bij de respectvolle wijze waarop wij op school gewend zijn met elkaar om te gaan.
2. Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren.
3. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan.

### 3.2 LEERLINGENRAAD

1. De leerlingen hebben het recht om te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school. Een vertegenwoordiger vanuit de pmr is bij dit overleg aanwezig.
2. De leerlingenraad is bevoegd desgevraagd of uit eigener beweging advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.

### 3.3 SFEEERVEORDERENDE EN NIET-LESgebonden ACTIVITEITEN

1. Hieronder worden verstaan: excursies, sportdagen, klassenavonden en dergelijke.
2. Ouders en leerlingen worden tijdig op de hoogte gebracht als er een activiteit is. Tevens wordt dan aangegeven of de activiteit verplicht is en wat de eventuele kosten zijn.
3. De school zorgt voor voldoende begeleiding bij de door de school georganiseerde sfeerbevooroderende en niet-lesgebonden activiteiten.

### 3.4 ORDE EN SCHOOLREGELS

1. De schoolleiding stelt de 'Schoolregels' vast. Deze worden jaarlijks in de schoolgids gepubliceerd.
2. Leidraad bij het opstellen hiervan zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
3. Iedereen is verplicht de 'Schoolregels' na te leven.

### 3.5 SCHADE

1. Als leerlingen op school schade veroorzaken aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of van derden, worden de ouders door de school aansprakelijk gesteld voor de schade. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.
2. Indien de schade opzettelijk wordt veroorzaakt, kunnen door de schoolleiding strafmaatregelen worden genomen.
3. Aansprakelijkheidsverzekering:  
De aansprakelijkheidsverzekering biedt de school, met inbegrip van de leerlingen en zij die voor de school actief zijn (zoals personeel en vrijwilligers), dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. De school is echter niet zonder meer aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van verwijtbaar gedrag en moet dus tekort zijn geschoten in haar rechtsplicht. De school is niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. De school is niet

aansprakelijk voor beschadiging aan persoonlijke eigendommen, zoals telefoon, laptop, kleding, fiets of bril, of voor verlies of diefstal ervan. Ook niet als deze zijn opgeborgen in een kluisje.

### **3.6 AANWEZIGHEID IN DE LESSEN**

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen zoals die voor hen op het rooster zijn aangegeven.
2. De schoolleiding en het schoolbestuur kunnen vrijstelling geven van het volgen van de lessen. Zij moeten wel rekening houden met de wettelijke voorschriften.
3. Leerlingen moeten tijdig op school aanwezig zijn. Leerlingen die te laat komen melden zich volgens de procedure 'Schoolregels', zie Schoolgids.
4. Wanneer leerlingen herhaaldelijk te laat komen, worden er maatregelen genomen.  
Wanneer leerlingen de school niet kunnen bezoeken, stellen de ouders de school hiervan tijdig in kennis.
5. Wanneer leerlingen (tijdelijk) niet in staat zijn de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, moet dit schriftelijk door de ouders aan de teamleider worden gemeld.
6. Wanneer de afwezigheid van de leerlingen niet door de ouders is gemeld, worden de ouders zo snel mogelijk hiervan op de hoogte gesteld.
7. Maatregelen tegen ongeoorloofde afwezigheid worden in overleg met de schoolleiding vastgesteld.

### **3.7 STRAFFEN**

1. Als leerlingen zich niet houden aan de regels die binnen de school gelden, kan een straf gegeven worden.
2. Er moet een redelijke verhouding zijn tussen de zwaarte van de straf en de overtreding.
3. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
4. 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 één of meer lessen;
  - schorsing;
  - definitieve verwijdering.
5. Lijfstraffen zijn niet toegestaan.

### **3.8 SCHORSING**

1. Wanneer een leerling zich schuldig maakt aan wangedrag of in strijd handelt met de voorschriften die op hem van toepassing zijn, kan de directeur onderwijs hem, op voordracht van de betreffende teamleider, voor één of twee dag(en) de toegang tot de lessen ontzeggen.
2. De directeur onderwijs deelt een besluit tot schorsing schriftelijk en gemotiveerd mee aan de betrokkene (en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene). In dit besluit wordt de bezwaarmogelijkheid bij de Algemeen directeur VO Veghel vermeld en verwezen naar het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.
3. Tegen een besluit tot schorsing kunnen ouders, voogden of verzorgers of leerlingen van 18 jaar en ouder binnen een werkweek na de bekendmaking schriftelijk bezwaar maken bij de Algemeen directeur VO Veghel. De Algemeen directeur VO Veghel bevestigt schriftelijk aan partijen de ontvangst van een bezwaarschrift. De Algemeen directeur VO Veghel beslist binnen een werkweek na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de leerling en diens ouders, voogden of verzorgers en betreffende teamleider in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord en kennis hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten. Indien een zwaarwegend belang dit vereist kunnen bovenstaande termijnen met maximaal eenzelfde periode worden verlengd. De Algemeen directeur VO Veghel doet in dat geval hiervan schriftelijk en met redenen omkleed mededeling aan partijen.

4. Indien de Algemeen directeur VO Veghel het bezwaarschrift gegrond verklaart, vernietigt de Algemeen directeur VO Veghel, schriftelijk en gemotiveerd, het bestreden besluit en neemt een nieuw besluit. De Algemeen directeur VO Veghel kan, gedurende de behandeling van het bezwaar, de schorsing opschorten totdat door de Algemeen directeur VO Veghel de beslissing op het bezwaarschrift is genomen.
5. Tegen het besluit van de Algemeen directeur VO Veghel kunnen ouders, voogden of verzorgers of leerlingen van 18 jaar en ouder –binnen een werkweek na de bekendmaking- schriftelijk beroep aantekenen bij de regionale beroepscommissie. De commissie beslist binnen een werkweek na ontvangst van het beroepschrift. Indien de commissie het beroepschrift gegrond verklaart, vernietigt de commissie, schriftelijk en met redenen omkleed, het bestreden besluit.

### 3.9 DEFINITIEVE VERWIJDERING

1. Wanneer een leerling zich schuldig maakt aan wangedrag of in strijd handelt met de voorschriften die op hem van toepassing zijn, kan hij door de locatiedirecteur verwijderd worden.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie.
3. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.<sup>1</sup>
4. De locatiedirecteur stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen in kennis. Wanneer de leerling jonger is dan 18 jaar wordt ook de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht.
5. De locatiedirecteur kan besluiten tot definitieve verwijdering van leerlingen nadat deze (en, indien de leerling minderjarig is, ook diens ouders, voogden en verzorgers) in de gelegenheid is gesteld hierover te worden gehoord.
6. De locatiedirecteur deelt een besluit tot definitieve verwijdering schriftelijk en gemotiveerd mee aan de betrokkene (en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene). In dit besluit wordt de bezwaarmogelijkheid bij de Algemeen directeur VO Veghel vermeld en verwezen naar het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.
7. Indien een leerplichtige leerling wordt verwijderd, zal hij –gedurende de periode dat de leerling nog niet is toegelaten tot een andere school- worden geschorst in afwachting van plaatsing van de betrokken leerling op een andere school. Voor een schorsing voorafgaand aan definitieve verwijdering, geldt niet het bepaalde in artikel 4 van dit reglement en is de wettelijke en reglementaire schorsingstermijn van één week niet van toepassing.
8. Tegen een besluit tot definitieve verwijdering kunnen belanghebbenden -binnen zes werkweken na de bekendmaking- schriftelijk bezwaar maken bij de Algemeen directeur VO Veghel.  
De Algemeen directeur VO Veghel bevestigt schriftelijk aan partijen de ontvangst van een bezwaarschrift. De Algemeen directeur neemt kennis van de op het bezwaar betrekking hebbende adviezen en rapporten. De Algemeen directeur VO Veghel beslist binnen vier werkweken na dagtekening van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de leerling (en, indien deze de leeftijd van 18 jaar niet heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers) in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord. Indien de Algemeen directeur VO Veghel het bezwaarschrift gegrond verklaart, vernietigt de Algemeen directeur VO Veghel, schriftelijk en gemotiveerd, het bestreden besluit en neemt een nieuw besluit.
9. De Algemeen directeur VO Veghel kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het beroep, de toegang tot de school ontzeggen.  
Tegen het besluit van de Algemeen directeur VO Veghel kunnen belanghebbenden –binnen vier werkweken na de bekendmaking- schriftelijk beroep aantekenen bij de regionale beroepscommissie. De commissie beslist binnen vier werkweken na ontvangst van het beroepschrift.
10. Leerlingen moeten de school verlaten:
  - als zij voor de tweede maal in hetzelfde leerjaar doubleren;
  - als zij een klas tweemaal hebben gevolgd en in het daarop volgende jaar weer moeten doubleren. Dit geldt ook voor leerlingen die van een andere school komen.
11. Een leerplichtige leerling mag pas worden uitgeschreven als leerling van de school wanneer deze leerling op een andere school is ingeschreven of ontheffing heeft gekregen van leerplicht. Bij niet leerplichtige leerlingen heeft de school de verplichting alle mogelijke moeite te doen om de leerling op een andere school geplaatst te krijgen.

<sup>1</sup> zie artikel 14 Inrichtingsbesluit W.V.O

