

De Nassau

Leerlingenstatuut

Versie 01-08-2016

Inhoudsopgave

1. Leerlingenstatuut
2. Begrippen
3. Rechten en plichten algemeen
4. Leerlingenregistratie, schoolpas
5. Toelating
6. Kwaliteit van het onderwijs
7. Toetsing, beoordeling, rapporten
8. Overgang, keuze van onderwijs
9. Examens
10. Vrijheid van meningsuiting en vergadering
11. Schoolkrant voor en door de leerlingen
12. Leerlingenraad en leerlingenvereniging
13. Aanwezigheid van de leerlingen
14. Regels met betrekking tot staking door leerlingen
15. Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim
16. Verzuim bij proefwerken en repetities
17. Huiswerk
18. Voorzieningen
19. Gedrag
20. Schade
21. Disciplinaire maatregelen
22. Klachten

1. Leerlingenstatuut

- 1.1 Dit leerlingenstatuut beschrijft rechten en plichten van de leerlingen van De Nassau te Breda.
- 1.2 Het statuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen, met uitzondering van door De Nassau gedetacheerde leerlingen, en geldt ten opzichte van alle aan de school verbonden organen en medewerkers. Buiten de schoolgebouwen en -terreinen geldt het bij alle activiteiten die van de school uitgaan.
- 1.3 Het statuut treedt in werking op 1 augustus 2016 en geldt voor maximaal vier jaren.
- 1.4 Het statuut wordt vastgesteld en gewijzigd door het bestuur. Een besluit tot vaststelling of tot wijziging behoeft de instemming van de medezeggenschapsraad.
- 1.5 Het statuut kan - ook tussentijds - worden gewijzigd door het bestuur. Een voorstel tot wijziging kan worden ingediend door de medezeggenschapsraad, de leerlingenraad, 10 leerlingen, 10 personeelsleden, 10 ouders of de directie.
Het bestuur neemt een ontwerpbesluit binnen 30 werkdagen nadat het een verzoek tot wijziging heeft ontvangen. Het ontwerpbesluit wordt aan de voorstellers meegedeeld.
- 1.6 Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website van de school.

2. Begrippen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- ouders: de ouders, verzorgers of voogden van een leerling;
- medewerkers: alle personeelsleden, uitzendkrachten, stagiaires en vrijwilligers;
- mentor: docent aangewezen als begeleider van een groep leerlingen;
- bestuur: de rector en de plaatsvervangend rector;
- directie: de directeuren;
- afdelingsleiding: de directeur en de afdelingscoördinator(en)
- examenreglement: algemene regels en procedures bij examens en het programma van toetsing en afsluiting;
- schoolgids, het informatieboekje dat op de website gepubliceerd wordt;
- schoolplan: het document waarin het beleid van de school over een periode van vier jaar wordt beschreven;
- website: informatiebron van De Nassau op internet (www.denassau.nl)
- werkdag: dag waarop de school voor leerlingen geopend is.

In alle gevallen waar de mannelijke vorm gebruikt wordt, worden ook vrouwen en meisjes bedoeld.

3. Rechten en plichten algemeen

- 3.1 De leerlingen hebben alle rechten en plichten die uit de inschrijving bij de school voortvloeien. Bij minderjarige leerlingen geldt dit tevens voor hun ouders.
- 3.2 De leerlingen houden in hun uitlatingen en gedrag rekening met de grondslag van de school.
- 3.3 De leerlingen en medewerkers hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een sfeer waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven.
- 3.4 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden op de school. Zij hebben het recht de medewerkers van de school te houden aan de voor hen geldende regels.

- 3.5 De leerlingen en medewerkers zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle personen in de school. Zij dienen in de school alle goederen van anderen te ontzien en de rechten van de bezitters te respecteren. Voorts dient iedereen met de gepaste zorgvuldigheid om te gaan met de eigen bezittingen en waardevolle zaken niet onbeheerd achter te laten.
- 3.6 Leerlingen hebben recht op gelijke behandeling in gelijke gevallen.
- 3.7 Een leerling is ten minste voor het onderwijs beschikbaar op maandag tot en met vrijdag van 08.30 uur tot 17.00 uur. Incidenteel en vooraf aangekondigd kan er door de directie en/of bestuur van worden afgeweken.

4. Leerlingenregistratie, schoolpas

- 4.1 Van alle leerlingen worden door de school gegevens geregistreerd. Deze zijn (deels) toegankelijk voor de leden van de schoolleiding, de zorgcoördinator, de decaan, de mentor, docenten, leden van de schooladministratie en onderwijsondersteunend personeel. De meerderjarige leerling heeft het recht van inzage in de gegevens die van hem worden bewaard. Bij minderjarige leerlingen hebben de ouders dit recht. Indien de gegevens niet juist zijn, kan verbetering verlangd worden.

Aan anderen kan de directie inzage toestaan indien dit in het belang is van het onderwijs van de betrokken leerling, indien er een wettelijke plicht toe bestaat of met toestemming van de meerderjarige leerling of van een ouder van de minderjarige leerling. Zonder toestemming vooraf, kunnen geanonimiseerde gegevens beschikbaar worden gesteld voor wetenschappelijk onderzoek.

- 4.2 Aan iedere leerling wordt een schoolpas uitgereikt. Op school en bij activiteiten buiten de school die van de school uitgaan, moeten de leerlingen de schoolpas altijd bij zich hebben. Boeken uit de mediatheek kunnen alleen worden uitgeleend op vertoon van de pas. De schoolpas geeft ook het recht boeken te lenen bij de gemeentelijke bibliotheek. Bij verlies moet de leerling bij het secretariaat van de school een nieuwe pas aanschaffen tegen betaling. De nieuwe pas geeft geen leenrechten meer bij de gemeentebibliotheek.

5. Toelating

- 5.1 Het bestuur, respecterend de wettelijke criteria, stelt de criteria vast op grond waarvan iemand als leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde afdeling of tot een bepaald leerjaar. Deze criteria worden vermeld op de website.
- 5.2 Indien de toelatingscommissie of de directeur weigert iemand als leerling toe te laten, wordt dit aan de ouders schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld. Is de aspirant-leerling meerderjarig dan ontvangt deze ook zelf de mededeling. Bij de mededeling wordt gewezen op de mogelijkheid om herziening te vragen overeenkomstig punt 5.3.
- 5.3 De niet toegelaten aspirant-leerling kan binnen 15 werkdagen na ontvangst van de mededeling een verzoek om herziening indienen bij het bestuur; is de aspirant-leerling minderjarig dan komt dit recht toe aan ieder van zijn ouders. Het bestuur stelt de verzoeker om herziening in de gelegenheid te worden gehoord. Het stelt hem desgevraagd in de gelegenheid eventuele adviezen en rapporten die op de toelating betrekking hebben in te zien. Het bestuur beslist uiterlijk 15 werkdagen na ontvangst van het verzoek om herziening. Dit recht is niet van toepassing bij eventuele uitloting door een notaris.

6. Kwaliteit van het onderwijs

- 6.1 De leerlingen hebben recht op maximale inspanning van de school voor het verzorgen van goed onderwijs, waaronder een passende begeleiding. Indien een leerling klachten heeft over de kwaliteit van het onderwijs, bespreekt hij deze eerst met de betrokken medewerker(s). Daarna kan hij schriftelijk of mondeling een gemotiveerde klacht indienen bij de directeur. Deze reageert binnen 30 werkdagen op de klacht.
De volledige klachtenprocedure is opgenomen in de schoolgids
- 6.2 De leerlingen hebben het recht het schoolplan in te zien.

7. Toetsing, beoordeling, rapporten

- 7.1 De overgangs- en determinatienormen worden gepubliceerd op de website.
- 7.2 Gegevens over behaalde cijfers en absentie zijn voortdurend te verkrijgen via de website. Daarnaast wordt er driemaal per jaar een rapport uitgereikt.
De leerling wordt door de docent van wie hij inlichtingen of advies over het door deze gegeven vak wenst, in de gelegenheid gesteld met hem te spreken.
- 7.3 Beoordeling van de vordering van het onderwijs kan plaatshebben op de volgende wijzen:
- door proefwerken
 - door mondelinge en schriftelijke overhoringen;
 - door examendossiertoetsen;
 - door gesprekken of spreekbeurten naar aanleiding van gelezen boeken, gemaakte werkstukken en dergelijke;
 - door werkstukken, verslagen en dossiers;
 - door practica, turn-, spel- en speelopdrachten;
 - via andere vormen van toetsing.
- 7.4 Van ieder werk waarvan de beoordeling meetelt voor het rapport of het examendossier, wordt vooraf de weging bekend gemaakt.
- 7.5 Een proefwerk wordt tenminste één week van tevoren opgegeven.
Een mondelinge of schriftelijke overhoring is een al dan niet aangekondigde controle van het opgegeven huiswerk. De term schoolexamen is gereserveerd voor werken waarvan de beoordeling meetelt voor het examendossier. De beoordeling van een schoolexamen kan ook meetellen voor het rapport.
- 7.6 Een leerling hoeft niet meer dan één (leer)proefwerk per dag te maken en niet meer dan vier per week, tenzij zich bijzondere omstandigheden voordoen; die worden dan door de betrokken directeur gemotiveerd toegelicht. Voorts gelden in de toetsweken en de daaraan voorafgaande week afwijkende regels. Leerlingen krijgen voldoende tijd om zich goed te kunnen voorbereiden op een toetsweek.
- 7.7 Indien een leerling bij het maken van een te beoordelen werk onevenredig is belemmerd door omstandigheden waaronder het werk wordt afgenomen, die hem niet zijn toe te rekenen, kan daarmee bij de beoordeling van het werk rekening gehouden worden.
- 7.8 De docent maakt de resultaten van een werk bekend binnen twee lesweken (10 werkdagen) nadat het werk is gegeven c.q. ingeleverd, tenzij zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de betrokken directeur.
De beoordelingsnormen worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.

- 7.9 Elke schriftelijke toets wordt op verzoek van de leerling na de beoordeling door de docent met de leerlingen besproken.
- 7.10 Een leerling heeft recht op inzage van het door hem gemaakte werk, nadat dit is beoordeeld. Indien de leerling het niet eens is met de beoordeling, kan hij dit terstond na de inzage aan de docent kenbaar maken. Deze neemt daarop een gemotiveerde beslissing.
- 7.11 Indien een werkstuk, verslag of dossier meetelt voor een rapportcijfer en/of het examendossier of anderszins een verplicht karakter heeft, wordt tevens bekendgemaakt aan welke normen het moet voldoen, wanneer het moet worden ingeleverd en wat de gevolgen zijn van het te laat of niet inleveren. Deze informatie is te vinden in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) dat jaarlijks voor 1 oktober op de website wordt gepubliceerd.
- 7.12 Een perioderapportage geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Een eindcijfer is gebaseerd op de voor elk vak afgesproken werken. Elk schooljaar wordt op de website gepubliceerd hoe de rapportcijfers worden berekend. Het aantal proefwerken of daaraan gelijk te stellen werken voor een vak in een bepaalde periode (12 weken) is normaliter gelijk aan het aantal wekelijkse lessen voor dat vak.
- 7.13 Leerlingen krijgen aan het eind van het schooljaar het eindrapport, dat een beoordeling van de prestaties over het gehele schooljaar geeft. Elk schooljaar wordt op de website gepubliceerd hoe het cijfer voor het eindrapport wordt berekend.
- 7.14 Indien de studieresultaten van een leerling aanleiding geven tot het nemen van maatregelen, dienen deze vooraf met de leerling te worden besproken; bij een minderjarige leerling worden ze tevens met diens ouders besproken.
In geval het een maatregel betreft die voor groepen leerlingen geldt, wordt volstaan met een algemene mededeling.

8. Overgang, keuze van onderwijs

- 8.1 De directie stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan. Deze criteria worden aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt.
- 8.2 De leerling kan zijn keuze voor een bepaalde richting van het onderwijs, voor een sector, voor een profiel of voor een bepaalde samenstelling van zijn vakkenpakket kenbaar maken. Met deze voorkeur zal bij de toedeling van richting, sector, profiel en/of bij de toedeling van een bepaald vakkenpakket zoveel mogelijk rekening worden gehouden.

9. Examens

- 9.1 Aan het begin van elk schooljaar, waarin examendossiertoetsen plaatsvinden, doch uiterlijk 30 september, wordt aan de leerlingen van de betreffende klassen het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor het schooljaar bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen alsmede op welke wijze het cijfer van deze toetsen wordt vastgesteld.
- 9.2 Het bestuur stelt een examenreglement vast. Dit reglement bevat regels voor de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken. Het reglement maakt deel uit van het programma van toetsing en afsluiting.

10. Vrijheid van meningsuiting en vergadering

- 10.1 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten mits dit niet in strijd is met de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.
- 10.2 Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging neemt de directeur passende maatregelen.
- 10.3 De directie stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen voor zover de feitelijke mogelijkheden van de school dit redelijkerwijs toelaten.

11. Schoolkrant voor en door de leerlingen

- 11.1 Het bestuur stelt na overleg met de redactie van de schoolkrant een redactiereglement vast. Daarin worden onder meer de verantwoordelijkheid voor en de beschikbaarheid van middelen (geld, papier, eventuele vermenigvuldigingsfaciliteiten) voor de schoolkrant geregeld.
- 11.2 Het bestuur kan de publicatie van een schoolkrant of een deel daarvan alleen verbieden indien er duidelijk sprake is van strijd met de grondslag van de school of van een discriminerende of beledigende inhoud. Een beslissing daartoe wordt schriftelijk gemotiveerd.

12. Leerlingenraad, leerlingenvereniging en leerlingengeleding MR

- 12.1 De leerlingen kunnen ter behartiging van hun belangen een leerlingenraad instellen, te kiezen uit en door de leerlingen. Bestuur en/of directie pleegt overleg met de raad over voorgenomen besluiten die de belangen van de leerlingen in sterke mate raken. De leerlingenraad kan ook ongevraagde adviezen uitbrengen.
- 12.2 De leerlingenraad stelt zelf een reglement vast over zijn taak en samenstelling, over de verkiezing van de leden van de raad en over de wijze van overleg tussen de leerlingenraad en bestuur/ directie en over de faciliteiten die de leerlingenraad bij de uitoefening van zijn taak ten dienste staan. De leerlingenraad wordt bij het opstellen van het reglement geadviseerd door een door de leerlingenraad aangewezen persoon.
- 12.3 Voor het organiseren van een aantal leerlingenactiviteiten bestaat een leerlingenvereniging, waarin leerlingen uit zoveel mogelijk afdelingen en leerjaren vertegenwoordigd zijn.
- 12.4 Leerlingen zijn vertegenwoordigd in de geleding leerlingen van de medezeggenschapsraad. Het aantal leerlingen is vastgelegd in het medezeggenschapsreglement.

13. Aanwezigheid van de leerlingen

- 13.1 De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij dienen voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig te zijn.
- 13.2 Een leerling die te laat is, dient zich bij de conciërge of een andere daartoe door de directie aan te wijzen functionaris als te laat te laten registreren; daarna krijgt hij/zij een briefje. De betrokken afdelingscoördinator kan de standaard disciplinaire maatregel aanpassen of ongedaan maken. De leerling dient zich daartoe voor 13.30 uur tot de afdelingscoördinator te wenden.

- 13.3 Indien de docent bij aanvang van de les niet aanwezig is, vraagt een vertegenwoordiger van de klas bij de afdelingscoördinator of directeur of de les doorgaat. De leerlingen blijven in de gang bij het lokaal totdat anders wordt aangegeven. Leerlingen van klas 1 en 2 worden tijdens tussenuren opgevangen.
- 13.4 Tijdens de pauzes en roostervrije uren mogen de leerlingen alleen in de daartoe bestemde ruimten op school verblijven, tenzij nadrukkelijk toestemming is gegeven voor verblijf in andere ruimten.
- 13.5 Indien een leerling meer dan vier schooldagen afwezig is geweest, meldt hij zich bij terugkomst op school bij zijn mentor om zo nodig een plan op te stellen voor het inhalen van de opgelopen achterstand.

14. Regels met betrekking tot stakingen door leerlingen

- 14.1 Voor stakingen wordt door de directie in het algemeen geen verlof verleend, behalve bij die die landelijk georganiseerd zijn door het Landelijk Actie Comité Scholieren (LAKS).
- 14.2 Leerlingen die zonder verlof afwezig zijn, moeten rekening houden met door de directie te bepalen sancties.
- 14.3 Meerderjarige leerlingen die willen gaan staken nemen daarover zelf de beslissing. Als zij aan een staking deel willen nemen, dienen zij dit tijdig bij hun directeur te melden. Zij schrijven zich in in een stakingsregister.
- 14.4 Minderjarige leerlingen met een schriftelijke toestemming van hun ouders om aan een staking deel te nemen melden zich ook bij de betrokken directeur. Zij leveren bij hem de brief met de toestemming van de ouders in. Ook zij schrijven zich in in het stakingsregister.
- 14.5 Lessen gaan in principe door, ook al is het getal van de aanwezige leerlingen beperkt. De school staakt immers niet.
- 14.6 Door wilde stakingen gemiste proefwerken e.d. worden in principe niet ingehaald en derhalve beoordeeld met het resultaat 1, tenzij door de directeur na overleg met de betrokken docent anders wordt bepaald. Bij erkende stakingen wordt de leerling wel in staat gesteld het proefwerk in te halen.

15. Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim

- 15.1 Van geoorloofd kort verzuim is sprake bij een spoedeisend bezoek aan huisarts, tandarts, medisch specialist, ziekenhuis en dergelijke, op voorwaarde dat de betrokken leerling zo mogelijk zijn afwezigheid vooraf telefonisch of schriftelijk laat melden en uiterlijk de volgende dag een briefje van zijn ouders bij de daarvoor aangewezen medewerker inlevert.
- 15.2 In geval van onvoorzien verzuim bijvoorbeeld in geval van ziekte, melden de ouders de afwezigheid van de leerling aan de school vóór de aanvang van de lessen. Wanneer de leerling weer op school komt moet dezelfde dag bij de daarvoor aangewezen medewerker van de school een briefje worden ingeleverd van de ouders; in dat geval is er sprake geweest van geoorloofd verzuim.

Meerderjarige leerlingen kunnen de hier bedoelde taken van hun ouders overnemen, als daartoe nadrukkelijk met de betreffende ouders een regeling is getroffen door de school.

- 15.3 Een leerling die in de loop van de dag één of meer lessen verzuimt dient zich vooraf bij zijn afdelingscoördinator of diens vervanger af te melden; deze beoordeelt of het over geoorloofd verzuim gaat.
- 15.4 Van geoorloofd bijzonder verzuim is sprake indien de afdelingscoördinator op een tevoren ingediend, schriftelijk verzoek van de ouders/verzorgers toestemming heeft gegeven:
- bij verhuizing, huwelijk, jubileum of overlijden van een bloedverwant; rijexamen en dergelijke;
 - voor leerlingen uit de eindexamenklassen, de pré-eindexamenklassen of vwo-4 bij bezoek aan een instituut waar de leerling na zijn/haar examen mogelijk zal gaan studeren;
 - in andere gevallen, ter beoordeling van de afdelingscoördinator.
- 15.5 Verzuim dat niet is geoorloofd volgens de punten 15.1 - 15.4 is ongeoorloofd. Zulk verzuim wordt bestraft met ten minste het dubbel inhalen van de verzuimde tijd. Bij herhaald ongeoorloofd verzuim kunnen verdergaande disciplinaire maatregelen worden getroffen.
- 15.6 Ongeoorloofd en veel voorkomend geoorloofd verzuim van leerplichtige leerlingen wordt gemeld aan de leerplichtambtenaar.

16. Verzuim bij proefwerken en repetities

- 16.1 Bij geoorloofd verzuim van een proefwerk of repetitie heeft de leerling het recht op een inhaalproefwerk of -repetitie; de docent is tot het laten inhalen verplicht.
- 16.2 Voor ongeoorloofd verzuimde proefwerken en repetities noteert de docent het cijfer 1; de leerling heeft dan geen recht op inhalen, tenzij de directeur na overleg met de docent anders beslist.

17. Huiswerk

- 17.1 De directie kan huiswerkregels vaststellen. Deze worden aan de leerlingen bekendgemaakt.
- 17.2 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken en te leren.
- 17.3 De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een redelijke belasting sprake is.
- 17.4 De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt of geleerd, meldt dit bij aanvang van de les aan de betreffende docent onder vermelding van de reden van verhindering. Indien deze reden naar het oordeel van de docent de leerling niet van zijn plicht tot het maken van het huiswerk ontslaat, kan hij hem een maatregel opleggen.
- 17.5 Indien een leerling dossiers en/of werkstukken niet op de gestelde tijd inlevert, kan de directeur de leerling verplichten buiten de reguliere lestijd, de achterstand in te halen. Ook kan het cijfer 1 gegeven worden.

18. Voorzieningen

- 18.1 De leerlingen kunnen worden verplicht van bepaalde voorzieningen gebruik te maken.
- 18.2 De directie stelt regelingen daaromtrent op en publiceert deze in de schoolgids/op de website.

19. Gedrag

- 19.1 De leerlingen dienen zich in het verband van de school naar behoren te gedragen. Dit geldt zowel op school als op weg daarnaartoe en daar vandaan en eveneens bij activiteiten die binnen en buiten schooltijd door de school worden georganiseerd.
- 19.2 Indien een leerling zich tijdens de les onbehoorlijk gedraagt, kan de docent hem uit de les verwijderen. De leerling is dan verplicht zich te melden bij de daarvoor aangewezen medewerker van de school.
- 19.3 In de schoolgebouwen mag niet worden gerookt. Leerlingen van klas 3 en hoger mogen buiten de school op daarvoor aangegeven plaatsen roken
- 19.4 De leerlingen mogen geen alcoholhoudende dranken, verslavende middelen en/of wapens/gevaarlijke voorwerpen bij zich hebben of gebruiken.
- 19.5 De leerlingen gedragen zich in alle gevallen zodanig dat de veiligheid in en om de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.
- 19.6 De leerlingen dienen de aanwijzingen van medewerkers van de school op te volgen.

20. Schade

- 20.1 De school is niet aansprakelijk voor de schade aan, en het verlies van bezittingen van leerlingen.
- 20.2 Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van de school of aan andere onder het beheer van de school staande zaken schade toebrengt, dan wordt die schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn ouders.
- 20.3 Indien een minderjarige leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school de ouders daarvan in kennis.

21. Disciplinaire maatregelen

- 21.1 Aan een leerling die een in de school geldende regel niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door elke medewerker van de school.

Disciplinaire maatregelen kunnen zijn:

- maken van strafwerk;
- uit de les verwijderd worden;
- terug komen op tijden waarop geen lessen plaatsvinden;
- gemiste lessen inhalen;
- opruimen van gemaakte rommel;
- corveewerkzaamheden uitvoeren;

De volgende straffen kunnen alleen opgelegd worden door leden van de directie

- de toegang tot de school ontzegd worden;
- geschorst worden;
- definitief van de school verwijderd worden.

- 21.2 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de aard van de aanleiding en de zwaarte van de straf.
Bij herhaalde overtreding van de regels of bij ernstig wangedrag worden de ouders op de hoogte gebracht van de maatregel.
- 21.3 Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, is verplicht de les te verlaten zodra de docent hem dit opdraagt. Hij moet zich onmiddellijk melden bij de daarvoor aangewezen medewerker.
- 21.4 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een docent is opgelegd, kan hij dit aan de afdelingscoördinator ter beoordeling voorleggen. Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een afdelingscoördinator is opgelegd, kan hij dit aan de directeur ter beoordeling voorleggen.
- 21.5 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de directeur is opgelegd, kan hij dit aan het bestuur ter beoordeling voorleggen.
- 21.6 Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door de directeur worden geschorst, of definitief van de school worden verwijderd.
- 21.7 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, medegedeeld, met opgave van redenen. Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst, meldt de directeur dit bij de inspectie met opgave van de redenen. Een leerling wordt ten hoogste voor één week geschorst.
Tijdens de schorsing volgt de leerling geen lessen, maar dient hij wel op school te werken, tenzij dit gezien de reden van de schorsing niet wenselijk is.
- 21.8 Indien de directeur een leerling definitief van de school wil verwijderen, stelt hij eerst de leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken. In geval het een leerplichtige leerling betreft, dient de directeur ook eerst overleg te voeren met de inspectie en de leerplichtambtenaar.
- 21.9 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
- 21.10 Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.
- 21.11 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel is opgelegd, kan hij gebruik maken van de klachtenregeling.
- 21.12 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, medegedeeld, met opgave van redenen.
De directeur geeft daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd. Indien een leerling definitief wordt verwijderd, meldt de directeur dit bij de inspectie en leerplichtambtenaar, met opgave van redenen.
- 21.13 Een verwijderde leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan binnen 15 werkdagen nadat hij definitief is verwijderd, aan het bestuur om herziening van het besluit tot verwijdering vragen.
Het bestuur stelt de leerling en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken.
Voorts voert het bestuur overleg met de inspectie en de leerplichtambtenaar hierover en

als het dat nodig vindt met andere deskundigen.

Het bestuur stelt de leerling en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, in de gelegenheid om de adviezen of rapporten die op de beslissing op het verzoek tot herziening betrekking hebben, in te zien.

Het bestuur beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan 15 werkdagen na ontvangst ervan.

22. Klachten

Er is een algemene klachtenregeling met onder meer aandacht voor klachten met betrekking tot ongewenste intimiteiten. Voor alle klachten met betrekking tot de in dit reglement genoemde rechten en plichten kan van deze klachtenregeling gebruik gemaakt worden. De klachtenregeling is opgenomen in de schoolgids, waarin ook de namen en telefoonnummers van de interne en externe vertrouwenspersonen vermeld staan, alsmede het adres van de klachtencommissie.