



Leerlingenstatuut



Karel de Grote College
Scholengemeenschap voor voortgezet vrijeschoolonderwijs

Inhoud

| | |
|---------------------------------------|----|
| Preambule | 3 |
| Artikel 1 Betekenis | 3 |
| Artikel 2 Begrippen | 3 |
| Artikel 3 geldigheid | 4 |
| Artikel 5 Onderwijs | 4 |
| Artikel 6 Toetsing | 5 |
| Artikel 7 Rapportage | 5 |
| Artikel 8 Huiswerk | 6 |
| Artikel 9 Instroom en Toelating | 6 |
| Artikel 10 Leerlingenraad | 7 |
| Artikel 11 Aankondigingsborden | 7 |
| Artikel 12 leerling registratie | 7 |
| Artikel 13 Ongewenst gedrag | 8 |
| Artikel 14 orde | 8 |
| Artikel 15 Schade | 8 |
| Artikel 16 genotsmiddelen | 8 |
| Artikel 17 Aanwezigheid | 9 |
| Artikel 18 Verwijdering | 10 |
| Artikel 19 Straf | 10 |
| Artikel 20 Schorsing | 10 |
| Artikel 21 Verwijdering | 11 |
| Artikel 22 Klachten | 11 |
| Artikel 23 Slotbepaling | 11 |

Preambule

Bij het vastleggen van rechten en plichten van leerlingen moet het hoofddoel van het onderwijs aan het Karel de Grote College niet uit het oog verloren worden: opvoeding en vorming van de opgroeiende mens in een gemeenschap van ouders, leerlingen en leerkrachten. De school wil bij dit vastleggen nadrukkelijk aansluiten bij datgene, wat verwoord staat in de grondsteenspreuk en in de visie en missie van de school. Daarbij moeten sommige zaken in regels worden vastgelegd. Vorming van de opgroeiende mens (opvoeding) vraagt echter ook een zekere vrijheid van handelen. De nu volgende regels moeten steeds in het licht van dit gezichtspunt gezien en gehanteerd worden.

Artikel 1 Betekenis

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen. De doelstelling van dit statuut is dus: het vastleggen van rechten en plichten van leerlingen. Daarmee is het van belang voor alle geledingen van onze schoolgemeenschap.

Artikel 2 Begrippen

W.V.O. Wet op het Voortgezet Onderwijs 1963.

SGVVS: Scholengemeenschap voor Vrijeschoolonderwijs, Zeist – Eindhoven – Nijmegen.

Bevoegd gezag: het bevoegd gezag van de school berust bij de bestuurder van de scholengemeenschap SGVVS (het college van bestuur); deze kan delen van zijn taken en bevoegdheden overdragen aan de rector.

Rector: de eindverantwoordelijke vestigingsleider; deze is tevens de formele voorzitter van de schoolleiding en de vertegenwoordiger van het bevoegd gezag.

Schoolleiding: rector en conrector belast met procesbewaking en beleid op de verschillende inhoudsterreinen van de school; samen vormen zij de schoolleiding.

Teamleiders: per afdeling is een teamleider belast met procesbewaking op het terrein van de dagelijkse gang van zaken van de school.

Medezeggenschapsraad: (gekozen) afgevaardigden van de drie geledingen van de scholengemeenschap SGVVS: personeelsgeleding, oudergeleding, leerlinggeleding.

Deelmedezeggenschapsraad: (gekozen) afgevaardigden van de drie geledingen van het Karel de Grote College: personeelsgeleding, oudergeleding, leerlinggeleding.

Leerlingenraad: (gekozen) leerlingvertegenwoordigers van alle leergroepen (klassen).

Ouderkring: oudervertegenwoordigers van (alle) leergroepen (klassen).

Mentor: de leraar (soms twee), die is aangewezen om het algehele welzijn van een leergroep (klas) te bewaken; daaronder horen het sociaal-emotionele welbevinden, maar ook de voorspoedige voortgang van het leerproces.

Proefwerk: (schriftelijke of mondelinge) toetsing van grotere gehelen van de leerinhoud van vakken (zie verder artikel 6).

Overhoring: (schriftelijke of mondelinge) toetsing van kleinere gehelen van de leerinhoud van vakken (zie verder artikel 6).

Artikel 3 geldigheid

Elk jaar wordt in overleg met de medezeggenschapsraad het leerlingenstatuut voor het aankomend schooljaar vastgesteld. In het leerlingenstatuut staan rechten en plichten van leerlingen. Er worden ook voorschriften opgenomen die betrekking hebben op de orde in de school. De school houdt zich het recht voor om, in uitzonderlijke gevallen na overleg met de DMR, hiervan af te wijken.

Het leerlingenstatuut wordt aan alle betrokkenen uitgereikt. Bij iedere wijziging worden alle betrokkenen daarvan op de hoogte gesteld. Artikel 4 Procedure

4.1 Dit statuut wordt in overleg met de leerlingenraad, de schoolleiding en teamleiders opgesteld.

Het statuut wordt vastgesteld door de vertegenwoordiger van het bevoegd gezag van de school (de rector). Voorstellen tot vaststelling of wijziging van het leerlingenstatuut hebben de instemming nodig van het ouder- en leerlingdeel van de deelmedezeggenschapsraad van het Karel de Grote College, conform artikel 24, lid 1d van het medezeggenschapsreglement van de Stichting Scholengemeenschap voor Voortgezet Vrijeschoolonderwijs (waartoe het Karel de Grote College behoort). Voordien geven de leerlingenraad en de ouderkring advies aan het ouder- en leerlinggeleding van de deelmedezeggenschapsraad. Deze instemmingsprocedure is niet van toepassing op een eventuele losse bijlage bij het leerlingenstatuut (het schoolreglement).

4.2 Tussentijds kunnen de leerlingenraad, de medezeggenschapsraad, de schoolleiding en de teamleiders voorstellen doen tot wijziging.

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

Artikel 5 Onderwijs

5.1 De leerlingen hebben er recht op dat de leraren en de school zich inspinnen om het onderwijs naar best vermogen te verzorgen.

5.2 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsleerproces goed te laten verlopen.

5.3 Indien een leraar naar het oordeel van (een) leerling(en) het onderwijs niet goed verzorgt en de leerling(en) zich daarover wil(len) beklagen, kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de betrokken leerkracht. Leidt dit niet tot een voor beide partijen bevredigend resultaat dan kunnen achtereenvolgens de mentor, de teamleider en de rector worden ingeschakeld. Deze nemen contact op met de betrokkenen en proberen tot een aanvaardbare oplossing te komen. In alle gevallen wordt op een klacht over de verzorging van het onderwijs binnen vijf schooldagen gereageerd. Indien de leraar en / of de leerling(en) zich ook in laatste instantie (de rector) niet kan verenigen met de afhandeling kan beroep worden aangetekend bij de klachtencommissie als bedoeld in artikel 22.

5.4 Indien (een) leerling(en) zich naar het oordeel van de leraar niet voldoende inspant om het onderwijsleerproces goed te laten verlopen, kan door de leraar verplicht worden om de les te verlaten en zich te melden bij de receptie. Hieronder wordt mede verstaan het verstoren of verhinderen van een goede voortgang van lessen.

Artikel 6 Toetsing

- 6.1 Toetsing van de leerstof kan op vijf manieren geschieden: overhoringen (mondeling of schriftelijk), proefwerken (mondeling of schriftelijk) periodeschriften, werkstukken en presentaties.
- 6.2 Een overhoring betreft de lesstof van bijvoorbeeld een les en kan zonder aankondiging gehouden worden, maar moet dan wel een diagnostisch karakter hebben.
- 6.3 Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven. Ook een periodeproefwerk moet expliciet opgegeven worden.
- 6.4 Een leerling mag maximaal één proefwerk (of één proefwerk en twee overhoringen) per schooldag en vijf proefwerken per week krijgen, met uitzondering van de toetsweken. Bij herkansingen en / of inhaalwerk mag van deze regel afgeweken worden.
- 6.5 Behalve bij de periodeproefwerken mag een proefwerk alleen behandelde lesstof bevatten die vijf schooldagen tevoren is afgerond. Hiervan mag worden afgeweken als een vak voor meer dan twee lesuren per week in het vaklessenrooster zit.
- 6.6 De leerkracht moet de resultaten van een proefwerk of overhoring binnen vijftien schooldagen bekend maken, maar in ieder geval vóór een nieuw proefwerk. Indien een leerkracht hieraan onverhoopt niet kan voldoen, kunnen leerlingen de betrokkene daarop aanspreken. In onderling overleg moeten beide partijen tot een voor alle betrokkenen aanvaardbare oplossing komen. Indien dat niet lukt, kan een leerling een klacht indienen bij achtereenvolgens de mentor en de rector.
- 6.7 Proefwerken worden nabesproken in de les. Voor periodeproefwerken kunnen uitzonderingen worden gemaakt, omdat er na een periode van leerkracht gewisseld wordt.
- 6.8 Periodeschriften moeten binnen zes schoolweken nagekeken en teruggegeven worden aan de leerlingen. Indien een leerkracht hieraan onverhoopt niet kan voldoen, kunnen leerlingen de betrokkene daarop aanspreken. In onderling overleg moeten beide partijen tot een voor alle betrokkenen aanvaardbare oplossing komen. Indien dat niet lukt, kunnen leerlingen een klacht indienen bij achtereenvolgens de mentor en de rector.
- 6.9 In het periodeschrift moet een door de betreffende leerkracht geschreven beoordeling van dit schrift staan.
- 6.10 Werkstukken moeten ten minste zes lesweken vóór de inleverdatum opgegeven worden. Afspraken m.b.t. te lezen boeken en het maken en inleveren van boekverslagen worden ten minste twee maanden voor de inleverdatum gemaakt. Gecorrigeerde boekverslagen worden uiterlijk 6 schoolweken na de inleverdatum aan de leerlingen teruggegeven, d.w.z. voordat het volgende verslag gemaakt moet worden.
- 6.11 De inleverdata van grotere werkstukken moeten ten minste tien lesdagen uit elkaar liggen. Voorbeelden van grotere werkstukken zijn: themadossiers 11e klas, stageverslagen, etc.
- 6.12 Onrechtmatige afwezigheid en fraude tijdens toetsmomenten worden bestraft. Dat kan gebeuren door de betreffende leraar, maar in bijzondere gevallen ook door de teamleider, verzuim coördinator of examencommissie.
- 6.13 In de week voor en na de toetsweek mogen er geen toetsen gegeven worden aan de klassen die deelnemen aan de toetsweek.
- 6.14 Het rooster en de inhoud van de toetsweek moet 3 weken voor de toetsweek duidelijk zijn.
- 6.15 De gang van zaken rond school- en eindexamens is beschreven en vastgesteld in het examenreglement en de programma's van toetsing en afsluiting van de betreffende onderwijssoorten.

Artikel 7 Rapportage

- 7.1 Een periodevak wordt als afgerond beschouwd als de laatste les gegeven is en de correctietijd verstreken is. Wordt een vak in twee of meer perioden in het schooljaar gegeven, dan wordt dit vak pas na de laatste periode van dat schooljaar als afgerond beschouwd.
- 7.2 De ouders/verzorgers en leerlingen ontvangen twee tussentijdse rapportages (op ca. één derde en twee derde van het schooljaar) en een eindrapportage aan het einde van het schooljaar. De

tussentijdse verslagen zijn beknopt en rapporteren over werkhouding, betrokkenheid en resultaten. Het jaargetuigschrift bevat uitgebreidere informatie en beoordelingen.

7.3 Wanneer onder het verslag een niveauaanduiding staat vermeld, dan zijn de beoordelingen in het verslag gerelateerd aan die niveauaanduiding.

7.4 De rapportages worden persoonlijk aan de leerlingen uitgereikt.

7.5 De rapportages worden door de mentor(en) ondertekend en vallen onder hun directe verantwoordelijkheid.

7.6 Er worden eenmaal per jaar centraal oudergesprekken georganiseerd, mede n.a.v. de eerste rapportage. Incidentele gesprekken n.a.v. rapportages kunnen plaatsvinden, indien ouders/verzorgers, leerlingen en/of leerkrachten dit wensen.

Artikel 8 Huiswerk

8.1 De leerkrachten die lesgeven aan een klas of groep zorgen ervoor, dat de hoeveelheid huiswerk binnen redelijke grenzen blijft. Hierbij wordt ook rekening gehouden met inleverdata van werkstukken en de voorbereiding op (toneel)uitvoeringen.

8.2 De leerlingen hebben de stof van een periodeochtend direct de volgende lesdag in hun periodeschrift uitgewerkt.

8.3 Een leerling die niet in staat is geweest het huiswerk te maken, meldt dit uiterlijk bij aanvang van de les, maar bij voorkeur eerder aan de leerkracht d.m.v. een briefje ondertekend door ouders/verzorgers en komt zelf direct met een voorstel het werk in te halen. Met name in de hogere klassen is het mogelijk om, in overleg met de betreffende leerkracht, een enkele keer niet helemaal 'bij te zijn'. De leerlingen kunnen zelfstandig en verantwoordelijk genoeg geacht worden om kleine achterstanden naar eigen inzicht bij te werken.

8.4 De stof van een gemiste periodeochtend dient zo spoedig mogelijk, in overleg met de betreffende leerkracht, ingehaald te worden.

8.5 De eerste schooldag – doorgaans een maandag – na de herfstvakantie, de kerstvakantie, de voorjaarsvakantie en de meivakantie is huiswerkvrij voor alle leerlingen.

Artikel 9 Instroom en Toelating

9.1 Alle leerlingen die voldoen aan de aannamecriteria kunnen voortgezet vrijeschoolonderwijs volgen op het Karel de Grote College. In bepaalde gevallen kan – in overleg met en met instemming van alle betrokkenen – geconcludeerd worden dat toelating niet wenselijk is. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer duidelijk is geworden dat een leerling onvoldoende (cognitieve) vermogens heeft; het kan ook zijn dat een leerling teveel hinder ondervindt van bepaalde belemmeringen.

9.2 De school bepaalt de plaatsing van leerlingen in klassen en niveaus. Bij verschil van mening hierover kan beroep aangetekend worden bij de aannamecoördinator (klassen) of bij de commissie van beroep (niveaus), die de zorgvuldigheid van procedure zullen toetsen.

9.3 Als een leerling besluit op een andere school onderwijs te gaan volgen zal eventuele terugkeer (bij spijt) pas na een jaar weer mogelijk zijn. Dit wordt de vertrekkende leerlingen medegedeeld.

9.4 Instroom in de elfde en in de twaalfde klas is minder wenselijk omdat de ontwikkelingsweg dan, voor wat de school betreft wordt afgesloten.

9.5 Voor overige bepalingen inzake toelating wordt verwezen naar het document 'Aannameprocedure en criteria voor toelating' (zie aannamebrochure op de website).

9.6 In de 8^e klas vindt de determinatie plaats (zie voor procedure de website). Naar aanleiding van deze determinatieprocedure bepaalt de school in welke (niveau)klas de leerlingen na de 8^e klas toegelaten zal worden.

9.7 In het voorexamenjaar wordt gewerkt met overgangsregelingen die bepalend zijn voor de overgang naar het examenjaar.

Artikel 10 Leerlingenraad

10.1 De leerlingenraad bestaat uit afvaardigingen uit de verschillende klassen. Er wordt naar gestreefd om iedere klas door twee leerlingen vertegenwoordigd te laten worden. Het aantal leden is derhalve minstens zo groot als het aantal klassen, doch bij voorkeur twee keer zo groot. De leerlingenraad kiest een eigen voorzitter, secretaris/notulist en penningmeester en stelt een eigen statuut voor de leerlingenraad vast. De leerlingenraad krijgt gevraagd en ongevraagd adviezen van leerkrachten die optreden als begeleiders van de leerlingenraad.

10.2 De leerlingenraad vergadert in de regel een keer per zes weken. Deze vergaderingen vinden plaats onder leiding, gedurende één lesuur. In overleg met de leerkrachten, die de leerlingenraad begeleiden, worden de precieze data en tijdstippen bepaald. De vergaderingen worden door de roostermaker opgenomen in de dagelijkse roosterwijzigingen. De leerlingenraad kan te allen tijde een lijst van deelnemende leerlingen aan begeleidende leerkrachten, teamleiders en schoolleiding overhandigen.

10.3 Als voor een leerling tijdens de vergadering van de leerlingenraad een PTA onderdeel gepland staat gaat dit PTA onderdeel altijd voor.

10.4 De rector is op uitnodiging van de leerlingen aanwezig bij de vergaderingen van de leerlingenraad.

10.5 De scholengemeenschap (vestigingen Zeist, Eindhoven en Nijmegen) heeft een medezeggenschapsraad (MR) en een deel-medezeggenschapsraad voor iedere vestiging (DMR). In de DMR zijn leerlingen vertegenwoordigd. De DMR vergadert om de 6 weken.

10.6 De leerlingenraad en de redactie van de schoolkrant kunnen gebruik maken van de reproductiefaciliteiten van de school, waarbij de kosten betaald worden door de school, een en ander zo nodig in overleg met de schoolleiding.

10.7 De leerlingenraad en de redactie van de schoolkrant kunnen gebruik maken van een vaste ruimte en een afsluitbare kast, een en ander in overleg met de roostermaker en binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

10.8 Indien aan leerlingen vergaderruimte ter beschikking is gesteld, zijn zij verplicht deze ruimte op een behoorlijke wijze, dus netjes en schoon achter te laten. Tevens zijn zij verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

Artikel 11 Aankondigingsborden

11.1 Er is een aankondigingsbord, waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventuele leerlingencommissies, die onderdeel uitmaken van de leerlingenraad, mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen, tenzij de inhoud daarvan redelijkerwijs in strijd kan worden geacht met grondslag of doelstelling van de school, of tenzij de inhoud daarvan uitlatingen van discriminerende of beledigende aard bevat of schending van iemand privacy of goede naam.

Artikel 12 leerling registratie

12.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenadministratie.

12.2 De leerlingenadministratie valt onder de verantwoordelijkheid van de rector.

12.3 De rector wijst een aantal taakbeheerders aan die verantwoordelijk zijn voor het dagelijks beheer van de leerlingenadministratie. Tot deze taakbeheerders behoren ten minste een administratief medewerker, een systeembeheerder en een examencoördinator.

12.4 De leerlingenadministratie is toegankelijk voor alle personeelsleden van de school. Verder heeft niemand toegang tot de leerlingenadministratie zonder uitdrukkelijke toestemming van de rector.

12.5 Voor overige bepalingen inzake leerlingenregistratie en privacybescherming wordt verwezen naar het document 'Privacyreglement verwerking leerlingengegevens VO', dat voor de scholengemeenschap is vastgesteld.

Artikel 13 Ongewenst gedrag

13.1 De school treft maatregelen om ongewenst gedrag te voorkomen en er zo nodig passend op te reageren. Een van deze maatregelen is de vaststelling van een 'Klachtenregeling Ongewenst Gedrag' in de schoolgids, waarnaar bij deze verwezen wordt.

13.2 Voor vraagstukken van vertrouwelijke aard heeft het Karel de Grote College een interne en externe vertrouwenspersoon aangesteld. De interne vertrouwenspersoon is dhr. Timm. Hij is bereikbaar via e-mail: k.timm@kgcnijmegen.nl Leerlingen en ouders kunnen vertrouwelijke vraagstukken met hem bespreken. Hiervoor kunnen zij een afspraak maken via e-mail. Leerlingen kunnen hem natuurlijk ook op school aanspreken. De externe vertrouwenspersoon is mevrouw Pulles. Zij is de (externe) vertrouwenspersoon voor medewerkers, ouders en leerlingen. Jacqueline Pulles is bereikbaar via e-mail: ploemen.pulles@gmail.com en telefonisch: 06-25241077

Artikel 14 orde

14.1 De schoolleiding van de school stelt – na een afvaardiging van de leerlingenraad gehoord te hebben – op voorstel van teamleiders van de school een schoolreglement vast, dat jaarlijks aan de leerlingen wordt uitgereikt, dan wel anderszins openbaar gemaakt.

14.2 Leidraad bij het opstellen van een schoolreglement zijn: de preambule van dit statuut, veiligheid, redelijkheid en duidelijkheid.

14.3 Leerlingen, leraren en ouders conformeren zich aan het jaarlijks vastgestelde schoolreglement.

14.4 Leerlingen zijn verplicht, volgens een bepaald rooster of op verzoek, ruimten waar leerlingen verblijven op te ruimen.

14.5 Gebruik van, handel in, het in bezit hebben van, alsmede het op enigerlei wijze verspreiden van vuurwerk is verboden.

14.6 Voor overige bepalingen inzake orde wordt verwezen naar het jaarlijks vast te stellen schoolreglement, dat tevens als bijlage van het leerlingenstatuut geldt.

Artikel 15 Schade

15.1 Voor alle vernielingen of beschadigingen, die door leerlingen worden aangebracht, zijn de ouders/verzorgers van de leerling (tot 18 jaar) aansprakelijk. In geval van opzettelijke vernielingen kan de leerling direct naar huis gestuurd worden en pas weer tot de les toegelaten worden na een gesprek met de ouders/verzorgers, de leerling en de betrokken leerkracht en nadat er afspraken gemaakt zijn over de schadevergoeding.

15.2 Leerlingen die op enigerlei wijze schade veroorzaken of getuige zijn van het ontstaan van schade, al dan niet opzettelijk, moeten hiervan onmiddellijk melding te doen bij de schoolleiding.

Artikel 16 genotsmiddelen

16.1 Voor bepalingen inzake genotmiddelen wordt verwezen naar het schoolveiligheidsplan (zie de website van de school) en het Nationaal Preventieakkoord.

16.2.1 Roken. In de school wordt niet gerookt. De school is een openbaar gebouw. Volgens de wet mag daar niet worden gerookt.

16.2.2 leerlingen van klas tien en hoger mogen uitsluitend buiten het schoolterrein roken en bovendien buiten het zicht van de school.

16.2.3 Alle ingangen en het terrein van de school dienen dus rookvrij te zijn zodat alle leerlingen de school rookvrij kunnen betreden.

16.2.4 In gevallen die niet in de voorgaande regels van dit artikel worden genoemd, beslist de op dat moment aanwezige leerkracht.

16.2.5 Alcohol en Cannabisproducten. Onder schooltijd mogen geen alcohol en cannabisproducten gebruikt worden. Onder de 18 jaar is het wettelijk verboden om kinderen / jongeren alcohol te schenken. Tot 18 jaar is het wettelijk verboden gedestilleerde alcoholische dranken aan te bieden of te verkopen. Volgens de Opiumwet en het Nederlandse gedoogbeleid is cannabisgebruik onder 18 jaar verboden en strafbaar.

16.2.6 Waar pedagogische activiteiten plaats vinden onder verantwoordelijkheid van de school (dit houdt bijv. ook in: werkweken, toneeluitvoeringen, feesten) worden nooit alcoholische dranken of cannabisproducten toegestaan.

16.2.7 Wanneer iemand de bovengenoemde regels overtreedt én bij geconstateerd veelvuldig alcoholgebruik wordt het begeleidingstraject gevolgd, zoals beschreven in het document “Veiligheid op school” uit artikel 16.1.

Artikel 17 Aanwezigheid

17.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen. In verband met de verschillende roosters in de vier roostertijdvakken per schooljaar, moet ermee rekening worden gehouden dat lessen op alle schooldagen tussen 8.45 en 15.35 uur kunnen worden gepland. Buitenschoolse afspraken kunnen niet binnen deze uren worden gemaakt. Daarnaast geldt dat de dagelijkse eindtijden gedurende één en hetzelfde roostertijdvak zoveel mogelijk gehandhaafd blijven, ook al worden er onverhoopt roosterwijzigingen doorgevoerd.

17.2 Werkweken, excursies en dergelijke dienen als gewone lessen beschouwd te worden en zijn dus ook verplicht.

17.3 Leerlingen kunnen – nadat overlegd is met de teamleider en de betrokken leerkrachten – wijzigingen in het rooster voorstellen.

17.4 Voor de klassen 7 en 8 geldt, dat de roostermaker of de teamleider de leerlingen naar huis stuurt bij drie of meer achtereenvolgende tussenuren (exclusief pauzes). Indien de roostermaker of de teamleider het voorkomen van drie of meer achtereenvolgende tussenuren onverhoopt niet in de gaten heeft, kunnen de betrokken leerlingen hierover met hen in overleg treden.

Voor deze klassen gelden twee achtereenvolgende tussenuren automatisch als werkuren.

17.5 Vanaf klas 9 worden de leerlingen geacht de werkuren op zelfstandige wijze te besteden. Lesuren, die aansluiten op werkuren (ook als dat er drie of meer zijn), zullen altijd gevolgd moeten worden; daar geldt dus de gewone aanwezigheidsverplichting. Afwijkingen van het bepaalde in dit deelartikel kunnen alleen doorgang vinden na overleg met de betreffende leerkracht en na melding aan de teamleider.

17.6 Om werkuren te besteden aan het maken van huiswerk en ander werk voor school kan de mediatheek gebruikt worden. De openingstijden van de mediatheek worden duidelijk zichtbaar bekend gemaakt.

17.7 Een reguliere schooldag gaat altijd door, ook al staat er maar één les op het dagrooster. De roostermaker streeft er wel naar dat er op een schooldag altijd minstens twee lessen zijn, desnoods door het laten verzorgen van lessen die voor die dag niet op het lesrooster staan. De verplichting tot aanwezigheid bij minimaal één les blijft onverkort gehandhaafd, ongeacht de reistijd van de leerling.

17.8 Wanneer een leerling 's morgens wegens ziekte of om andere redenen niet naar school kan komen, melden de ouders/verzorgers dit tussen 8.00 uur en 9.30 uur met, indien mogelijk, de vermoedelijke duur van de absentie.

17.9 Leerlingen die een lesuur of een dagdeel moeten verzuimen voor een bezoek aan arts, tandarts, e.d., moeten dit door middel van een briefje, voorzien van dagtekening en handtekening van ouder(s) / verzorger(s) kenbaar maken. Dit briefje moet op de dag van het verzuim worden

ingeleverd bij de conciërge. Het heeft onze voorkeur om dit soort afspraken buiten de schooltijden om te plannen.

17.10 Verzoek om buitengewoon verlof in verband met familieaangelegenheden en alle andere verzoeken om buitengewoon verlof moeten minimaal een week van tevoren schriftelijk worden aangevraagd bij de rector van de school. Hiervoor is een speciaal formulier dat via de website gedownload kan worden. Voor alle verzoeken om buitengewoon verlof geldt onverkort de wetgeving van leerplicht. Verzoeken om open dagen te bezoeken i.v.m. de keuze van vervolgonderwijs moeten worden aangevraagd bij een van de decanen.

17.11 Leerlingen kunnen bij hoge uitzondering toestemming krijgen om wegens ziekte, die in de loop van de schooldag optreedt, naar huis te gaan. Deze toestemming wordt telefonisch door een van de ouders gegeven aan de receptionist.

17.12 Voor overige bepalingen inzake aanwezigheid wordt verwezen naar het jaarlijks vast te stellen schoolreglement, dat tevens als bijlage van dit leerlingenstatuut geldt.

Artikel 18 Verwijdering

18.1 Bij herhaalde verwijdering uit de les informeert de teamleider de klassenleerkracht; deze spreekt met de leerling en informeert de ouders.

18.2 Voor overige bepalingen inzake verwijdering uit de les wordt verwezen naar het jaarlijks vast te stellen schoolreglement, dat tevens als bijlage van het leerlingenstatuut geldt.

Artikel 19 Straf

19.1 Strafmaatregelen hebben de intentie tot bewustmaking of tot bevordering van de ontwikkeling.

19.2 De bevoegdheid een straf op te leggen ligt bij de leerkrachten en bij de leden van het onderwijsondersteunend personeel.

19.3 Bij het opleggen van een straf wordt een redelijke verhouding gehanteerd tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en aard van de overtreding.

19.4 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.

19.5 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt redelijkerwijs rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.

Artikel 20 Schorsing

20.1 Alle verstoringen van de gewone gang van zaken, die beschreven zijn in de artikelen 13 t/m 17, kunnen aanleiding zijn om tot een schorsing over te gaan.

20.2 Het bevoegd gezag van de school, i.c. de rector, kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week schorsen, conform artikel 13 van het Inrichtingsbesluit W.V.O.

20.3 Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de leerling en, indien deze minderjarig is, ook aan zijn ouders / verzorgers en zijn mentor te worden bevestigd.

20.4 Het bevoegd gezag van de school, i.c. de rector, stelt de inspectie van het onderwijs van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.

Artikel 21 Verwijdering

21.1 Het bevoegd gezag van de school, i.c. de rector, kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling nadat deze en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is/zijn gesteld hierover te worden gehoord.

21.2 Definitieve verwijdering van een leerling waarop de Leerplichtwet 1969 van toepassing is, vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school, dan wel een instelling als bedoeld in artikel 1, onder c, van de Leerplichtwet 1969 bereid is de leerling toe te laten.

21.3 Met inachtneming van artikel 21.2 geschiedt definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling slechts na overleg met de inspectie. 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.

21.4 Het bevoegd gezag van de school, i.c. de rector, stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

21.5 Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaren heeft bereikt, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, bekendgemaakt, waarbij tevens de inhoud van artikel 1.5 en 21.6 wordt vermeld.

21.6 Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen belanghebbenden bezwaar maken bij het bevoegd gezag. Dat bezwaar kan vergezeld gaan van een verzoek tot herziening van het besluit.

21.7 Het bevoegd gezag beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is/zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.

21.8 Het bevoegd gezag kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

Artikel 22 Klachten

22.1 Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan degene die het betreft bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld of bij de teamleider met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met dit statuut.

22.2 Indien dit geen bevredigend resultaat oplevert moet het bezwaar schriftelijk bij de rector gedeponneerd worden.

22.3 Binnen tien lesdagen na de schriftelijke indiening wordt uitsluitel gegeven over de wijze van afhandelen van het bezwaar. Binnen twintig lesdagen na de schriftelijke indiening is het bezwaar afgehandeld.

22.4 Voor klachten omtrent ongewenst gedrag wordt verwezen naar artikel 13 en naar de 'Klachtenregeling Ongewenst Gedrag'.

22.5 In alle gevallen, waarin de bezwaarprocedure uit artikel 22.1, 22.2 en 22.3 niet voorziet, neemt de teamleider of de rector een beslissing.

22.6 Indien deze klachtenregeling niet tot een voor alle partijen bevredigend resultaat leidt, wordt verwezen naar de bestuurder van de Scholengemeenschap voor Voortgezet Vrijeschoolonderwijs, de heer A. de Geus. Indien ook die verwijzing niet tot een voor alle partijen bevredigend resultaat leidt, wordt verwezen naar de algemene klachtenregeling, zoals die in stand wordt gehouden door de Contactgroep Schoolleiders VO Nijmegen e.o. (zie schoolgids)

Artikel 23 Slotbepaling

23.1 In gevallen, waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van leerlingen betreft, beslist de schoolleiding.