

# LEERLINGENSTATUUT

Dit statuut geldt voor zowel leerlingen als docenten. Beide partijen moeten zich eraan houden. Neem bij klachten contact op met de teamleider (eventueel via de mentor).

Vastgesteld door de Medezeggenschapsraad op 28-6-2022 voor een periode van twee jaar tot 1 augustus 2024.

## INHOUDSOPGAVE

### A. Algemeen

- Artikel 1 Betekenis
- Artikel 2 Begrippen
- Artikel 3 Procedurevaststelling
- Artikel 4 Geldigheidsduur
- Artikel 5 Publicatie

### B. Regels over het onderwijs

- Artikel 6 Het verzorgen van onderwijs
- Artikel 7 Het volgen van onderwijs
- Artikel 8 Onderwijstoetsing
- Artikel 9 LAS en agenda
- Artikel 10 Rapporten
- Artikel 11 Studievoortgang
- Artikel 12 Verwijdering op grond van leerprestaties
- Artikel 13 Huiswerk

### C. Regels over de school als organisatie en gebouw

- Artikel 14 Vrijheid van meningsuiting
- Artikel 15 Vrijheid van uiterlijk
- Artikel 16 Aanplakborden
- Artikel 17 Bijeenkomsten
- Artikel 18 Leerlingenraad
- Artikel 19 Privacybescherming
- Artikel 20 Veiligheid
- Artikel 21 Klachten
- Artikel 22 Aanwezigheid
- Artikel 23 Sancties
- Artikel 24 Definitieve verwijdering

### D. Handhaving van het leerlingenstatuut

- Artikel 25 Slotbepaling
- Artikel 26 Adressen

## **A. ALGEMEEN**

### **Artikel 1 Betekenis**

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van leerlingen en docenten en is bindend voor alle geledingen van de school.

De examens in het vmbo, havo en vwo zijn geregeld in de desbetreffende examenreglementen en P.T.A.'s.

### **Artikel 2 Begrippen**

In dit statuut wordt bedoeld met:

Bouvensweek	een projectweek waarin leerlingen een programma wordt aangeboden, gekoppeld aan een thema. De buitenschoolse lesactiviteiten worden zoveel mogelijk gecombineerd. Mentoren en vakdocenten beoordelen met name de competenties en vaardigheden van de leerlingen;
Docenten	personeelsleden met een onderwijsgevende taak en/of begeleidende taak; daarbij inbegrepen eventuele aanstaande docenten;
Examenreglement	hierin liggen alle regels en afspraken vast ten aanzien van het schoolexamen en het centraal examen en is terug te vinden op onze website;
Geleding	de volgende groeperingen binnen de school: personeel, leerlingen en ouders;
Inspecteur	de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs zoals bedoeld in de WOT (Wet op het Onderwijs Toezicht);
Klachtencommissie	orgaan dat klachten aangaande vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut volgens bestaande regeling in behandeling kan nemen (zie hiervoor de schoolgids bij 'Klachtenregeling' en 'Bezwarenprocedure');
LAS	Leerlingenadministratiesysteem;
Leerlingcoördinatoren	Personeelsleden die zich onder andere bezig houden met verlofaanvragen, ziekmeldingen, leerlingen die onrechtmatig

	afwezig gemeld staan en het oplossen van problemen tussen leerlingen.
Leerlingen	alle leerlingen die op school staan ingeschreven;
Leerlingenplatform	vertegenwoordiging van leerlingen in één van beide platforms (onderbouw respectievelijk bovenbouw);
Leerlingenraad	een vertegenwoordiging (zoals bedoeld in artikel 26 van de WMO (Wet Medezeggenschap Onderwijs) van leerlingen uit het leerlingenplatform onderbouw en bovenbouw;
MR	Medezeggenschapsraad, het vertegenwoordigend orgaan van de school (zoals bedoeld in artikel 3 van de WMO (Wet Medezeggenschap Onderwijs);
Managementteam	locatiedirectie en teamleiders;
Mentor	docent, aangewezen om een groep of een klas leerlingen gedurende het schooljaar of schooljaren te begeleiden;
Ouderraad	de groep ouders die regelmatig onderling en met de directie van gedachten wisselt over schoolaangelegenheden, die met name ouders aangaan;
Ouders	ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen;
P.T.A.	Programma van Toetsing en Afsluiting geldend voor het schoolexamen ten behoeve van leerlingen uit de bovenbouw;
P.T.O.	Programma van Toetsing en Overgang ten behoeve van leerlingen uit de onderbouw. Dit is terug te vinden op onze website;
Personeel	degenen die op basis van een arbeidsovereenkomst aan de school zijn verbonden;
Proefwerkweek	reguliere schoolweek waarin uitsluitend toetsen worden afgenomen;
Rapportvergadering	een bespreking van de leerresultaten van een leerling door de vakdocenten, voorgezeten door de teamleider;
Schoolgids	informatiegids voor ouders, leerlingen, medewerkers. De schoolgids wordt beschikbaar gesteld via de website;
Schoolregels	voorgeschreven regels die gelden in het gebouw en buiten het gebouw, binnen de hekken die geplaatst zijn;
Sector	een specifiek beroepsgericht programma in het vmbo;

Studiewijzer	studieplanner;
Toetsen	Er zijn twee soorten toetsen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• toetsen die meetellen (voor het rapport dan wel het schoolexamen) en waaraan vooraf een wegingsfactor is toegekend;</li> <li>• toetsen die niet meetellen;</li> </ul> Toetsen die meetellen kunnen weer worden onderverdeeld in twee categorieën: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proefwerken, toetsen met een weging van minimaal 2;</li> <li>• Overhoringen, toetsen met een weging van 1;</li> </ul>
Vaksectie	groep docenten die in hetzelfde vak lesgeeft.

### **Artikel 3 Procedure vaststelling van het leerlingenstatuut**

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld, respectievelijk gewijzigd door het managementteam. Het voorstel daartoe heeft de instemming nodig van de medezeggenschapsraad. De leerlingenraad geeft vooraf advies aan de medezeggenschapsraad. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd door de directie. De wijziging wordt eerst voorgelegd aan de leerlingenraad en vervolgens aan de medezeggenschapsraad WMS (Wet medezeggenschap op scholen) art13 lid 1.e.

### **Artikel 4 Geldigheidsduur**

Het leerlingenstatuut wordt telkens voor twee jaar, al dan niet gewijzigd, vastgesteld.

### **Artikel 5 Publicatie**

De actuele versie van het leerlingenstatuut is terug te vinden op onze website. Leerlingen en ouders die het leerlingenstatuut op papier wensen te ontvangen, kunnen dit aanvragen bij de receptie.

## **B. REGELS OVER HET ONDERWIJS**

### **Artikel 6 Het verzorgen van onderwijs**

De leerlingen hebben er recht op dat het personeel zich inspant om het onderwijs naar beste vermogen te verzorgen. Dit houdt onder meer in dat de docenten zorgen voor:

- een goede verdeling van de leerstof over de lessen (bijvoorbeeld aan de hand van studiewijzers, P.T.A.'s en P.T.O.'s);
- een goede voor- en nazorg van de lessen;
- een goede presentatie en uitleg van de leerstof;
- een goede aansluiting van het opgegeven huiswerk op de behandelde leerstof;
- een goede methode en goed lesmateriaal;
- het naleven van regels voor huiswerk, toetsing, rapportage en rapportcijfers (LAS);
- een goede begeleiding om leerlingen zelfstandig te kunnen laten werken.

Leerlingen en medewerkers van het Bouwens zorgen er samen voor dat de schoolregels die bij de start van het schooljaar uitgedeeld worden nageleefd worden, zodat een veilige en prettige leef- en werksfeer binnen en buiten het gebouw, binnen het hekwerk, heerst.

#### **Artikel 7        Het volgen van onderwijs**

- 7.1 De leerling is verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsleerproces mogelijk te maken.
- 7.2 Een leerling die de voortgang van een les blijvend hindert of de orde op het leerplein of een andere ruimte verstoort, kan door de docent of ander personeelslid verplicht worden de les of de ruimte te verlaten en moet zich dan melden bij een daartoe op de school aangewezen plek en/of personeelslid.
- 7.3 De leerling maakt in het onderwijsleerproces gebruik van computers en het schoolnetwerk. De leerling krijgt aan het begin van zijn schoolloopbaan op het Bouwens een wachtwoord waarmee de leerling toegang krijgt tot het schoolnetwerk. Door ondertekening van een verklaring gaat de leerling akkoord met de regels voor het gebruik van het netwerk en internet.

## **Artikel 8      Onderwijstoetsing**

- 8.1 Toetsing van leerstof gebeurt op twee manieren: door het afnemen van toetsen die meetellen en door het afnemen van toetsen die niet meetellen. Een toets die niet meetelt kan ook onverwacht worden gegeven. Bij beide toetsvormen bestaat de mogelijkheid dat deze digitaal worden afgenomen.
- 8.2 Een overhoring heeft betrekking op een beperkte hoeveelheid leerstof.
- 8.3 De kandidaten mogen alleen hun schrijfgerei, eventueel benodigde passer, liniaal, geodriehoek, koershoekmeter, rekenmachine, Nederlands woordenboek (behalve als expliciet wordt aangegeven dat dit niet mag) en tabellenboek mee in het lokaal nemen, dus geen papier en geen telefoons (indien toegestaan, dan wordt dit expliciet aangegeven) of andere communicatieapparatuur. Tassen blijven voor in de klas of in het kluisje, telefoons worden in de telefoontas gedaan.  
Rekenapparatuur en boeken worden vooraf gecontroleerd.
- 8.4 Op een maandag na een verlofperiode van minimaal één week mogen geen toetsen afgenomen worden die meetellen.
- 8.5 De docent deelt van tevoren mee hoe zwaar het toetscijfer telt.
- 8.6 Het cijfer voor een proefwerk weegt zwaarder dan dat voor een overhoring.
- 8.7 Zeven kalenderdagen / vijf schooldagen voorafgaand aan de proefwerkweek worden geen toetsen afgenomen die meetellen, tenzij het een inhaaltoets betreft of in noodsituaties in overleg met de teamleider.
- 8.8 Een toets die meetelt wordt ten minste een week van tevoren opgegeven en in het LAS gezet. Een toets die meetelt gaat over de stof die vooraf is behandeld en waarvan de behandeling tijdig is afgesloten.  
Beroepsgerichte profiel- en keuzevakken in het vmbo vormen een uitzondering. De docent kan bepalen om een praktijktoets of theorietoets op individueel niveau, na het oefenen van de vaardigheden of leren van de theorie, direct te toetsen. Voor de theoretische toetsen bij het praktijkvak die klassikaal worden afgenomen gelden de afspraken zoals in alinea 1.  
Bij het afronden van de lesstof moet er mogelijkheid zijn tot het stellen van vragen.
- 8.9 Indien een toets niet kan worden afgenomen, maakt de docent een afspraak met de klas voor een andere toetsdatum.

De leerling die met een voor de teamleider of examencommissie aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets, heeft het recht de toets alsnog af te leggen.

Voor leerlingen die het PTO volgen is er één vast inhaalmoment per week.

Deze leerlingen melden zich de eerstvolgende les na het gemiste proefwerk bij de vakdocent. Inhaaltoets hoeft niet nogmaals minimaal een week van te voren opgegeven te worden.

De havo- en vwo-leerlingen in de bovenbouw worden ingeschreven voor het eerstvolgende geplande inhaalmoment, overige leerlingen melden zich de eerstvolgende les bij de vakdocent.

Als de leerling bij de inhaaltoets geoorloofd niet aanwezig is, wordt voor de leerling een passende oplossing gezocht, waarbij de teamleider betrokken wordt als het om een PTA-toets gaat.

- 8.10 Per week is het maximum aantal toetsen die meetellen vastgesteld op acht, waarvan maximaal vier proefwerken. Buiten deze maxima vallen proefwerken van éénuurvakken, inhaaltoetsen, formatieve toetsen en bijzondere omstandigheden. Bijzondere omstandigheden worden door de teamleider onder opgaaf van redenen aangegeven. In ieder geval worden proefwerkweken als bijzondere omstandigheden aangemerkt.

Uitzondering zijn de praktische toetsonderdelen van de beroepsgerichte profiel- en keuzevakken van het vmbo.

Voor leerlingen uit de onderbouw geldt een maximum van één proefwerk in combinatie met maximaal één overhoring per dag.

Tijdens de proefwerkweek mogen per dag maximaal drie toetsen die meetellen worden afgenomen.

- 8.11 Een docent beoordeelt een afgenomen toets die meetelt en verwerkt het cijfer in het LAS binnen zeven schooldagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen. Dit ter beoordeling van de teamleider. De normen voor de beoordeling van parallelle toetsen die meetellen worden in gezamenlijk overleg in de vaksectie vastgesteld en door de docent meegedeeld en indien nodig toegelicht.

- 8.12 Een leerling heeft het recht op inzage in de toets en mag bij de docent bezwaar maken tegen de beoordeling. In tweede instantie kan de teamleider geraadpleegd worden.



- 8.13 Een toets wordt nabesproken in de les met als doel dat de leerling leert van de gemaakte fouten door ruim de tijd te krijgen de fouten te verbeteren.
- 8.14 Pas als een toets in de klas is besproken, mag een volgende toets over hetzelfde, een vergelijkbaar of een direct aansluitend onderwerp gegeven worden. Alleen de proefwerken van de laatste proefwerkweek van het schooljaar worden niet in de les nabesproken, maar zijn ter inzage beschikbaar (proefwerkwinkel).
- 8.15 Van een werkstuk, spreekbeurt of practicum dient bij opgave bekend te zijn aan welke duidelijke eisen ze moeten voldoen, wanneer deze klaar moeten zijn en hoe deze worden beoordeeld.
- 8.16 Indien de leerling weigert een toets uit te voeren, kan de leerling geen rapportcijfer krijgen voor het desbetreffende vak. Als gevolg hiervan kan de leerling, als het gaat om het overgangsrapport, niet bevorderd worden dan wel niet worden toegelaten tot het examen. Als de leerling naar het oordeel van de teamleider en de docent alsnog aan de opdracht heeft voldaan, krijgt de leerling alsnog een cijfer.
- 8.17 In geval van een onregelmatigheid bij een PTA-toets die meetelt geldt voor de leerlingen het examenreglement. Bij alle overige toetsen neemt de docent contact op met de teamleider. Deze neemt daarna passende maatregelen.

## **Artikel 9      LAS en agenda**

- 9.1 Het LAS is leidend in de begeleiding van de leerlingen in het onderwijsleerproces. Docenten registreren huiswerk, toetsen, eventuele weektaken en aanwezigheid. Studiewijzers en andere documenten zijn aanvullend op de agenda van het LAS. Voor communicatie met ouders gebruikt het Bouwens Somtoday, voor communicatie met leerlingen gebruikt het Bouwens zowel Somtoday als Itslearning. Daarnaast wordt Zermelo gebruikt voor het inplannen van oudergesprekken en invullen van de profielkeuze.
- 9.2 Docenten geven gedurende de les duidelijk het huis- en/of leerwerk op en vermelden het in het LAS. Mocht dit niet lukken, dan wordt van de docent verwacht het gedurende de schooltijd van die dag alsnog in het LAS te zetten. Uit het LAS moet blijken of het gaat om maak- of leerwerk.

## **Artikel 10      Rapporten: zie ook schoolgidstekst**

- 10.1 Een rapport geeft de leerling en zijn ouders een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken. Het schooljaar telt drie periodes: periode 1 eindigt rond Kerstmis, periode 2 rond Pasen en periode 3 op het einde van het schooljaar. De ouders ontvangen aan het einde van elke periode bericht dat de cijfers beschikbaar zijn in het LAS. Alleen het laatste rapport wordt als printversie verstrekt. Het rapport is gericht aan de ouders, tenzij de leerling op grond van wettelijke regelingen daar bezwaar tegen maakt.
- 10.2 De berekening van de rapportcijfers van elk vak is terug te vinden in het P.T.O./P.T.A. Een rapportcijfer wordt vastgesteld op grond van minimaal twee toetsen die meetellen. Het rapportcijfer wordt per periode bepaald door alle behaalde cijfers van toetsen die meetellen.
- 10.3 Het laagst mogelijke cijfer op het rapport in de brugklas is een vier, in de tweede klas een drie en vanaf de derde klas is er geen laagst mogelijke cijfer op het rapport.
- 10.4 Indien ouders of docenten dit wensen, kunnen leerresultaten op school besproken worden.
- 10.5 Leerlingen en ouders kunnen te allen tijde cijfers moeten inzien, dus in de proefwerkweek mogen cijfers worden ingevoerd.

## **Artikel 11      Studievoortgang**

- 11.1 Het recht van bevorderen of afwijzen berust bij de rapportvergadering aan het einde van het schooljaar.
- 11.2 De ouders worden aan het begin van een schooljaar geïnformeerd over de normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar alsook over de lessentabel van hun kind(eren) (onder andere via ouderavonden en de schoolgids).

## **Artikel 12      Verwijdering op grond van leerprestaties**

- 12.1 Het is niet toegestaan een leerling in de loop van het schooljaar alleen op grond van onvoldoende leerprestaties van school of naar een andere afdeling te sturen, ook niet na één keer zittenblijven van de leerling. Het managementteam kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.

12.2 Een leerling kan niet voor een derde keer het onderwijs in dezelfde klas volgen. Als een bepaalde klas tweemaal is gevolgd, mag de daarop volgende klas niet worden gedoubleerd. Op deze regel kan een uitzondering worden gemaakt als er bijzondere omstandigheden zijn. Om hiervoor in aanmerking te komen moet een schriftelijk verzoek worden ingediend bij de directie.

### **Artikel 13      Huiswerk**

13.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas zorgen samen voor een evenwichtige belasting aan werk voor die klas.

13.2 Het huiswerk moet binnen de opgegeven tijd te maken of te leren zijn.

13.3 Het huiswerk gaat in de regel over behandelde of te behandelen stof.

13.4 Het huiswerk wordt in de regel in de klas besproken of nagekeken.

13.5 De leerling die om enige reden het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Indien de docent de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, neemt de docent gepaste maatregelen.

13.6 In het geval dat de docent constateert dat de leerling het huiswerk niet heeft gemaakt en dit ook niet heeft gemeld, worden eveneens gepaste maatregelen genomen.

## **C.                REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW**

### **Artikel 14      Vrijheid van meningsuiting**

14.1 Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de grenzen die de identiteit en de doelstelling van de school daaraan stellen: zie schoolregels.

Respect is een van de kernwoorden. Uitingen die discriminerend, beledigend, seksistisch of racistisch zijn, worden niet toegestaan.

14.2 Iedere leerling die zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt, kan handelen volgens de in artikel 21 aangegeven procedure.

### **Artikel 15      Vrijheid van uiterlijk**

- 15.1 De directie heeft, met instemmingsrecht van de medezeggenschapsraad, de bevoegdheid voorschriften te geven en te wijzigen inzake uiterlijk en kleding van de leerlingen.
- 15.2 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.

#### **Artikel 16      Aanplakborden**

Er is een aanplakbord waarop de leerlingen zonder toestemming van het managementteam vooraf, mededelingen en affiches mogen ophangen, tenzij de inhoud daarvan redelijkerwijs in strijd geacht kan worden met de grondslag of doelstelling van de school, er sprake is van uitlatingen van discriminerende, beledigende, seksistische of racistische aard of schending van iemands privacy.

#### **Artikel 17      Bijeenkomsten**

- 17.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij in overleg met het managementteam gebruik te maken van de faciliteiten van de school, binnen de feitelijke en redelijke mogelijkheden.

#### **Artikel 18      Leerlingenraad**

- 18.1 De leerlingenraad bestaat uit minimaal zes leden en is een vertegenwoordiging van de leerlingenplatforms.
- 18.2 De leerlingenraad, LPB of LPO is bevoegd om gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan de directie en de medezeggenschapsraad.
- 18.3 Aan de leerlingen van de leerlingenraad en platformen wordt, als dit mogelijk is, een vaste eigen ruimte en een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 18.4 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de locatieleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate ter beschikking gesteld.
- 18.5 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen na toestemming van de teamleider ook tijdens de lessen plaatsvinden.
- 18.6 De leerlingenraad heeft recht op een vaste begeleider vanuit de directie, de platformen vanuit de teamleiders.
- 18.7 De leerlingenraad mag advies uitbrengen over de algemene afspraken van het Bouwens.

## **Artikel 19      Privacybescherming**

19.1 De privacy van leerlingen wordt beschermd door het privacyreglement. Dit reglement is te vinden in de schoolgids en op de website van het LVO: [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl)

## **Artikel 20      Veiligheid**

20.1 De directie stelt, met inachtneming van het in het medezeggenschapsreglement gestelde, algemene afspraken vast. Dit reglement is terug te vinden op onze website.

20.2 Leidraad bij het opstellen van de algemene afspraken zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

De 10 gouden regels van de Stichting LVO zijn leidend, in het bijzonder regel 10 'We spreken elkaar aan als iemand zich niet houdt aan deze gedragsregels.'

## **Artikel 21      Klachten**

21.1 Het komt voor dat leerlingen of ouders een klacht willen indienen. In de regel wordt de klacht besproken met de direct betrokkene(n) of de daarvoor aangewezen contactpersoon van school.

21.2 Ouders, verzorgers en leerlingen kunnen bij ontevreden resultaat bij de desbetreffende mentor, leerlingencoördinator of teamleider een schriftelijke klacht indienen die betrekking heeft op gedragingen en beslissingen van het personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de scholengemeenschap.

21.3 Bij een klacht gaan we ervan uit dat die in de regel binnen school op een juiste wijze wordt opgelost in onderling overleg van leerling, medewerker en lid van de directie.

21.4 Als de klager het niet eens is met de genomen beslissing dan is er de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de Klachtencommissie LVO ([www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl)).

## **Artikel 22      Aanwezigheid**

22.1 Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.

- 22.2 Leerlingen kunnen bij de teamleider wijzigingen in het rooster voorstellen.
- 22.3 Voor lesverzuim gedurende een bepaalde periode door ziekte geldt de regeling zoals beschreven in de schoolgids onder 'Hulp bij ziekte'.
- 22.4 Voor de regeling van de aanwezigheid van leerlingen tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren en schoolactiviteiten buiten de vastgestelde uren geldt wat hierover beschreven staat in de schoolgids.

### **Artikel 23 Sancties**

- 23.1 Leerlingen volgen de aanwijzingen op van het personeel. Indien zij dit niet doen, kan een sanctie opgelegd worden.
- 23.2 Opleggen van een sanctie kan plaatsvinden door iedereen die belast is met toezicht.
- 23.3 Meent de leerling ten onrechte of onredelijk zwaar te zijn gestraft dan kan de leerling zich wenden tot de teamleider. De teamleider overlegt met de sanctieoplegger en neemt uiteindelijk een beslissing.
- 23.4 Bij het opleggen van een sanctie dient een verhouding te bestaan tussen de sanctie, de strafmaat en de ernst en aard van de overtreding.
- 23.5 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de sanctie wordt gegeven.
- 23.6 Voorbeelden van sancties die aan leerlingen kunnen worden opgelegd, zijn: een berisping geven, zinvol strafwerk schrijven, eerder naar school komen, nablijven, gemiste lessen inhalen, het opruimen van gemaakte rommel, corveewerkzaamheden uitvoeren, het tijdelijk in beslag nemen van eigendommen, een maatregel van orde krijgen, het ontzegd worden van de toegang tot een les voor een bepaalde tijd, schorsing en definitieve verwijdering (zie tevens art. 24).
- 23.7 De beoordeling die eventueel verbonden wordt aan het opgedragen strafwerk mag niet meetellen bij de bepaling van een rapportcijfer. Deze cijfergeving mag niet gebruikt worden om te sanctioneren.

### **Artikel 24 Definitieve verwijdering**

- 24.1 Het college van bestuur kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling in de volgende gevallen:
- de school kan niet aan de zorgbehoefte van een leerling voldoen;

- ernstig wangedrag van de leerling of de ouders;
  - gedrag in strijd met de grondslag van de school.
- 24.2 De directie stelt de inspectie van de definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
- 24.3 Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Tijdens dit overleg kan de desbetreffende leerling worden geschorst.
- 24.4 Voor definitieve verwijdering is de leerling en, indien die nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook zijn ouders, in de gelegenheid gesteld hierover te worden gehoord.
- 24.5 Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd (zie art. 12).
- 24.6 Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en, als deze jonger is dan 18 jaar, ook aan de ouders van de betrokkene medegedeeld, waarbij tevens de inhoud van artikel 24.8 en 24.9 wordt vermeld.
- 24.7 Binnen zes weken na dagtekening van de in artikel 24.6 bedoelde mededeling kan door de leerling en, als de leerling jonger is dan 18 jaar, ook door de ouders, aan het bestuur van de Stichting L.V.O. schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.
- 24.8 Het bestuur neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het verzoek, na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen, een beslissing over het verzoek om herziening. Doch niet eerder dan nadat de leerling en, als deze jonger is dan 18 jaar, ook de ouders in de gelegenheid is of zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft of hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
- 24.9 De directie kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.
- 24.10 Indien het een leerplichtige leerling betreft kan definitieve verwijdering niet geschieden dan nadat de leerling de toezegging heeft gekregen dat de leerling elders wordt toegelaten of nadat de leerling van de leerplicht is vrijgesteld.

24.11 Op grond van de leerplichtwet dient de leerplichtambtenaar en de inspecteur geïnformeerd te worden indien een leerplichtige leerling wordt verwijderd of bij een meerdaagse schorsing.

## **D. HANDHAVING VAN HET LEERLINGENSTATUUT**

### **Artikel 25 Slotbepaling**

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist het managementteam overeenkomstig het ter zake in het medezeggenschapsreglement bepaalde.

### **Artikel 26 Adressen**

Minister Calsstraat 10

5981 VT PANNINGEN

telefoon: 077- 3068888

e-mail: [info@hetbouwens.nl](mailto:info@hetbouwens.nl)

website: [www.hetbouwens.nl](http://www.hetbouwens.nl)

Postadres:

Postbus 7191, 5980 AD PANNINGEN