



LEERLINGENSTATUUT

**DE GOUDSE SCHOLENGEMEENSCHAP
LEO VROMAN**

GOUDA

Algemene bepalingen

1. Betekenis

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling.

2. Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid rechten en plichten van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het Leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

- a. Probleemvoorkomend
- b. Probleemoplossend
- c. Willekeur uitsluitend

3. Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

- a. **leerlingen:** alle leerlingen die op de GSG Leo Vroman onderwijs volgen
- b. **ouders:** ouders, voogden en verzorgers van de leerling;
- c. **schoolleiding:** het management team;
- d. **leraren:** leden van het personeel die een lesgevende taak vervullen;
- e. **onderwijsondersteunend personeel:** personeel met andere taken dan lesgevende taken;
- f. **medezeggenschapsraad:** de raad als genoemd in de Wet medezeggenschap onderwijs;
- g. **medezeggenschapsreglement:** reglement als genoemd in de Wet medezeggenschap onderwijs;
- h. **geleding:** een groepering binnen de school;
- i. **leerlingenraad:** de geledingenraad zoals genoemd in de Wet medezeggenschap onderwijs, uit en door de leerlingen gekozen of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt;
- j. **mentor:** leraar, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden.

4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad vastgesteld namens het bestuur. Iedere voorgenomen wijziging van dit statuut wordt voorgelegd aan de leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad.

5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van vier schooljaren vastgesteld door het schoolbestuur. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer al dan niet gewijzigd of aangevuld voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien er geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad.

6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor leerlingen, leraren, het onderwijsondersteunend personeel, de schoolleiding en ouders. Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. Publicatie

Het leerlingenstatuut is op de site van de school te raadplegen.

8. Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet beslist de schoolleiding.

Rechten van leerlingen

9. Recht op informatie

- a. De school draagt er zorg voor dat, bij de aanmelding die aan de inschrijving voorafgaat, aan de kandidaat-leerling en diens ouders algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, de mogelijkheden voor vervolgonderwijs alsmede over andere aangelegenheden die voor de kandidaat-leerling van direct belang zijn.
- b. De schoolleiding draagt er zorg voor, dat er exemplaren van het schoolplan van de school, van het lesrooster, van het medezeggenschapsreglement en van andere reglementen die voor de leerlingen van belang zijn op de internetsite van de school worden geplaatst.
- c. De schoolleiding stelt de leerlingen in de gelegenheid, op afspraak, van een spreekuur van de afdelingsleider c.q. de mentor gebruik te maken. Hier kunnen in principe alle vragen worden gesteld die betrekking hebben op het functioneren van de leerling binnen de scholengemeenschap.

10. Discriminatieverbod

- a. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook is verboden.
- b. Iedere leerling heeft recht op een behandeling die van het bovenstaande uitgaat. Indien een leerling van mening is dat hij het slachtoffer is van discriminatie, zoals seksuele intimidatie, racisme enz., van de kant van medeleerlingen of van personeelsleden, dan kan hij zich wenden zijn mentor, de interne vertrouwenspersoon, de schoolleiding of de vertrouwensinspecteur.

11. Recht op privacy

- a. Het privacyreglement verwerking leerlinggegevens van het schoolbestuur de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Gouda (StOVOG) is van toepassing.
- b. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan ouders wordt doorgegeven, wordt de leerling hierbij betrokken.

12. Vrijheid van vergadering

- a. Leerlingen hebben buiten de lestijden vrijheid van vergadering. In overleg met de schoolleiding worden afspraken gemaakt over tijd en plaats van de vergadering, indien deze in de school plaatsvindt.
- b. De schoolleiding stelt de verwarmde en verlichte ruimte die voor de vergadering nodig is, gratis aan de leerlingen beschikbaar.
- c. Anderen dan leerlingen worden slechts tot de vergadering toegelaten, wanneer de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaan.
- d. De ter beschikking gestelde ruimte wordt op een behoorlijke wijze gebruikt en achter gelaten.

13. Vrijheid van meningsuiting

- a. Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten.
- b. Wie zich door een ander beledigd voelt, kan handelen volgens de klachtenprocedure.

14. Vrijheid van uiterlijk

- a. De leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk. Uitzondering op deze regel zijn: het effectief kunnen geven en volgen van onderwijs, hygiëne- of veiligheidsvoorschriften.
- b. Het bovenstaande betekent dat het dragen van hoofdbedekking op religieuze grondslag in de lessen lichamelijke opvoeding alleen is toegestaan wanneer deze hoofdbedekking voldoet aan de algemene veiligheidseisen.
- c. In de reguliere lessen mogen geen jassen en petten worden gedragen.

15. Recht op medezeggenschap

- a. De schoolleiding bevordert het tot stand komen en het functioneren van een leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad.

- b. De leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad wordt bijgestaan door andere leden van die raad.
- c. Een eventuele leerlingenraad voor het organiseren van leerling activiteiten e.d. kan worden bijgestaan door de leerlinggeleding van de MR.

Het onderwijs: toelating; bevordering; inhoud; afsluiting

16. Toelating, bevordering en verblijfsduur

- a. Toelating vindt plaats op basis van de artikelen 2, 3, 4, 5, 6 en 7 van het Inrichtingsbesluit VWO-HAVO-MAVO-VMBO.
- b. De schoolleiding zorgt ervoor dat de aspirant-leerling en zijn ouders/verzorgers voldoende geïnformeerd worden over de school in het algemeen en de toelating in het bijzonder.
- c. De schoolleiding heeft de beslissing over de toelating tot het eerste leerjaar gedelegeerd aan de gezamenlijke toelatingscommissie voor de openbare scholen voor voortgezet onderwijs in Gouda. Het vastgestelde reglement is van toepassing.
- d. Een leerling, komend van een gelijksoortige school, wordt bij toelating geplaatst in het leerjaar waar de leerling op de afleverende school onderwijs had mogen volgen.
- e. Ten aanzien van de toelating van een leerling die van een ongelijksoortige school komt, tot één van de hogere leerjaren, geldt het bepaalde in het Inrichtingsbesluit vwo – havo – mavo – vbo (Stb. 1993, 207).
- f. De lerarenvergadering dan wel deelvergadering beslist, afhankelijk van de daartoe vastgelegde taakverdeling, over de toelating van de leerling tot het volgende leerjaar en adviseert daarbij, indien daartoe aanleiding bestaat, over de te vervolgen loopbaan van de leerling. De leerling en zijn ouders worden in kennis gesteld van het uitgebrachte advies. Hierbij zijn de bevorderingsnormen, zoals deze aan de ouders en leerlingen zijn meegedeeld, van toepassing.
- g. Leerlingen mogen niet langer over hun schoolloopbaan doen dan de wettelijk toegestane verblijfsduur:
- i. Algemene leerjaren of leerjaren in een ander schoolsoort worden geacht te behoren tot de schoolsoort of afdeling die de leerling in aansluiting daarop volgt.
Naast het gestelde in lid h. gelden nog de volgende regels:
 - het is niet toegestaan dat een leerling binnen één afdeling in twee opeenvolgende leerjaren doubleert;
 - het is niet toegestaan dat de leerling tweemaal doubleert in hetzelfde leerjaar.
 NB: Het in lid h. en i gestelde is overeenkomstig van toepassing op leerlingen die van een andere school afkomstig zijn

17. Het geven van onderwijs door leraren

- a. De leerlingen hebben er recht op dat de leraren zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven, overeenkomstig het vastgestelde leerplan, het vastgestelde Programma van toetsing en afsluiting en het geldende lesrooster. Hierbij wordt gedacht aan:
 - redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de lesstof;
 - kiezen van geschikte schoolboeken en methodes;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof.
- b. Als een leraar naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dit door de leerling(en) aan de orde worden gesteld; in eerste instantie bij de leraar zelf, vervolgens, als er geen verbetering optreedt, bij de schoolleiding.
- c. De schoolleiding geeft de leerling(en) binnen twee weken een reactie op de klacht. Is deze reactie naar het oordeel van de leerlingen niet afdoende, dan kan beroep worden aangetekend bij het bevoegde gezagsorgaan.
- d. Bij klachten is de klachtenregeling van het schoolbestuur de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Gouda (StOVOG) van toepassing.

18. Het volgen van onderwijs door de leerlingen

- a. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen. Het onderwijsproces is erop gericht dat leerlingen:
 - kennis en vaardigheden ontwikkelen en verwerven om zelfstandig in de samenleving te kunnen functioneren;
 - worden voorbereid op een vervolgopleiding.
- b. Een leerling die de voortgang van de les verstoort of hindert, kan door de leraar verplicht worden de les te verlaten.
- c. Leerlingen die uit de les worden verwijderd volgens de regels die daarvoor per afdeling gelden, moeten zich, ook al zijn zij het niet met deze maatregel eens, direct melden

19. Studiewerk

- a. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven studiewerk op school en thuis uit te voeren.
- b. De leraren zorgen voor een redelijke belasting in het op te geven huiswerk. Daartoe nemen zij nota van de toetsen en het toetsrooster. Ook wordt rekening gehouden met het maken van werkstukken. Leerlingen kunnen met klachten hierover bij de schoolleiding terecht.
- c. Het studiewerk wordt weergegeven in de studiewijzer. Het studiewerk betreft werkzaamheden die op school en thuis kunnen worden uitgevoerd.

20. Toetsing en beoordeling

- Een toets betreft iedere vorm van beoordeling van de prestaties van een leerling.
- a. Van een toets moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van het rapportcijfer. Daartoe worden binnen de secties afspraken gemaakt.
 - b. De leraar licht de leerling of zijn ouders desgevraagd volledig in over de vorderingen van het onderwijs en over de normering die aan eventuele cijfers ten grondslag ligt. De prestaties van de leerlingen worden opgeslagen in het digitaal administratiesysteem van de school (Magister). Leerlingen en hun ouders kunnen hier de verslaglegging van de beoordelingen bekijken.
 - c. De leraar overlegt uit eigen beweging of op verzoek van andere belanghebbenden met de leerling als de laatstgenoemde in het vak dat de leraar onderwijst onvoldoende vorderingen maakt.
 - d. Indien leerlingen en/of ouders niet tevreden zijn over de wijze van informatieverstrekking kunnen de ouders of de leerling de schoolleiding verzoeken een onderzoek in te stellen. Aan dit verzoek wordt z.s.m. gevolg gegeven en van de resultaten worden de leerling en de ouders zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.
 - e. Ter verbetering van de onderlinge contacten tussen school en ouders stelt de school de emailadressen van de leraren beschikbaar.
 - f. Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige maatregelen, die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden, worden deze met de leerling en zo nodig met de ouders besproken.
 - g. Verder gelden de volgende specifieke regels voor toetsing en beoordeling:
 - Een repetitie wordt uiterlijk een week van tevoren opgegeven; de stof is minstens een week voor de repetitie behandeld ;
 - Een leerling mag slechts één voor te bereiden en één niet voor te bereiden, of twee niet voor te bereiden repetities per dag hebben. Per week kunnen 5 voor te bereiden repetities worden afgenomen. In speciale gevallen kan van het bovenstaande in leerjaren met clusters worden afgeweken. Deze afwijking behoeft de toestemming van de afdelingsleider.
Kleine schriftelijke overhoringen die niet meer dan de helft van de waarde van een repetitie hebben meetellen, vallen buiten de hier beschreven regeling.
 - Uiterlijk twee weken nadat een schriftelijk werk is gemaakt, wordt het gecorrigeerde werk met het daarbij behaalde cijfer teruggegeven. Het werk wordt met de leerlingen besproken.
Bij onvoorziene omstandigheden kan de docent de afdelingsleider om toestemming vragen van deze regel te kunnen afwijken.

Voor de eindexamenjaren geldt een specifieke toevoeging voor de zogenaamde Praktische Opdrachten (PO), werkstukken en afsluitende toetsen. De correctietijd voor deze toetsen bedraagt drie weken.

Bij examens kan bij onvoorziene omstandigheden in overleg met de afdelingsleider van dit artikel worden afgeweken.

- Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een schriftelijke toets, kan hij in de les waarin de toets wordt besproken bezwaren aangeven bij de leraar. De leraar beoordeelt het bezwaar voor de daarop volgende les. In die les wordt dan de definitieve beoordeling bekend gemaakt. Indien er een verschil van mening blijft, kan de leerling binnen een termijn van vijf werkdagen na het vernemen van de definitieve beoordeling schriftelijk in beroep te gaan bij de afdelingsleider
- Een leerling die met een voor de leraar of afdelingsleider aanvaardbare reden niet aan een toets heeft deelgenomen, heeft het recht en de plicht deze toets alsnog af te leggen. Indien de leerling deze tweede toets zonder geldige opgaaf van reden niet maakt, wordt het cijfer 1 toegekend. Dit na toestemming van de afdelingsleider.
- Het meegeven van repetities en schriftelijke overhoringen kan i.v.m. eventuele inhalers twee weken worden uitgesteld.
- Op verzoek van ouders worden opgaven in een dichte enveloppe meegegeven naar huis. Zij dienen op dezelfde wijze weer ingeleverd te worden bij de vakleraar.
- Cijfers worden gebaseerd op geleverde prestaties en gemaakt werk, met dien verstande dat leerlingen die om ongeldige redenen, te bepalen door de betrokken afdelingsleider, een schriftelijk werk hebben gemist, het recht verliezen dit werk te mogen inhalen. De afdelingsleider kan besluiten het cijfer 1 toe te kennen.
- Wanneer 50% of meer leerlingen voor een repetitie 5,0 of lager haalt en/of wanneer het gemiddelde cijfer van de repetitie lager ligt dan een 5,0 stelt de docent de afdelingsleider daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De cijfers worden nog niet definitief vastgesteld tot de afdelingsleider in overleg met de docent het vervolgtraject heeft vastgesteld.
- Sancties op spieken en andersoortige fraude worden uitsluitend in overleg met de afdelingsleider opgelegd.
- Het inhalen van repetities vindt buiten lestijd onder toezicht plaats; indien nodig kan het inhalen geschieden tijdens het centraal inhaaluur.

21. Werkstukken en praktische opdrachten

- a. Wanneer een praktische opdracht of een werkstuk van welke soort dan ook meetelt voor een rapportcijfer, dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen deze moeten voldoen, wanneer ze gereed moeten zijn en wat er gebeurt bij te laat inleveren.
- b. Bovengenoemde opdrachten en werkstukken moeten afhankelijk van de verwerkingstijd die de opdracht vraagt tijdig worden opgegeven.
- c. De leraar kijkt het werk binnen twee schoolweken na.

22. Schoolexamen en centraal examen

- a. De leerlingen van 3 en 4 mavo, van 4 en 5 HAVO en 4, 5 en 6 Atheneum ontvangen aan het begin van het schooljaar, vóór 1 oktober, een exemplaar van het voor dat schooljaar voor hen geldende en door het bevoegde bestuursorgaan vastgestelde "Programma van toetsing en afsluiting".
- b. Het bepaalde in het door het bevoegde bestuursorgaan vastgestelde "Examenreglement openbaar voortgezet onderwijs" is van toepassing.
- c. Het bepaalde in het door het bevoegde bestuursorgaan vastgestelde "Reglement voor de Commissie van beroep openbare scholen voor voortgezet onderwijs" is eveneens van toepassing.
- d. Het is een geslaagde leerling niet toegestaan het examenjaar van dezelfde afdeling te herhalen.

Dagelijkse gang van zaken op school

23. Aanwezigheid in de lessen

- a. De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen.
- b. Vrijstelling van het volgen van lessen kan, met inachtneming van de wettelijke voorschriften, slechts worden verleend door de afdelingsleiders.
- c. Leerlingen en leraren dienen tijdig – voor het begin van de les – in de hun toegewezen lesruimte te zijn.
- d. Indien een leraar na tien minuten niet aanwezig is, nemen maximaal twee leerlingen contact op met de afdelingsleider, conciërge of de afdeling organisatie & roosteren. De overige leerlingen dienen in of bij de lesruimte te blijven.
- e. Leerlingen die te laat zijn, dienen zich te melden bij een door de schoolleiding aangewezen functionaris. Bij herhaald te laat komen kan deze binnen de daartoe door de staf gemaakte afspraken disciplinaire maatregelen nemen.
- f. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, wordt de school daarvan tijdig, voor de aanvang van de lessen, of indien dit onmogelijk is, uiterlijk binnen twee dagen na datum van verhindering, in kennis gesteld. Dit gebeurt door de ouders of, wanneer de leerling meerderjarig is, door de leerling zelf.
- g. Wanneer de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte, moet aan de schoolleiding / afdelingsleider verlof worden gevraagd voor de afwezigheid.
- h. Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, dienen de ouders dit schriftelijk te melden; indien de leerling meerderjarig is, kan de leerling dit zelf doen.
- i. De leerling die de school tijdens de schooluren wegens ziekte moet verlaten, dient zich vóór het vertrek te melden bij de lesgevende docent die de leerling doorverwijst naar de onderwijsassistent (OA)
- j. Bij herhaaldelijke afwezigheid van een minderjarige leerling, welke niet door de ouders is gemeld, worden de ouders hierover zo snel mogelijk geïnformeerd.
- k. Bij herhaaldelijke afwezigheid van een meerderjarige leerling kan, nadat de leerling hiervan op de hoogte is gesteld, contact worden opgenomen met de ouders.
- l. De overheid heeft de regelgeving met betrekking tot meldingen aan bureau leerplicht van verzuim en te laat komen aangescherpt.
Op school wordt de door bureau leerplicht voorgeschreven 4-8-12 regel gehanteerd.
 - 4x te laat; (digitale) brief naar ouders

- 8x te laat; tweede (digitale) brief naar de ouders
- 12x te laat; melding bij de ambtenaar leerplichtzaken.

24. Lesuitval

- a. Lesuitval en tussenuren dienen zoveel mogelijk voorkomen te worden.
- b. Het uitvallen van lessen als gevolg van de afwezigheid van leraren wordt zo snel mogelijk aan de leerlingen doorgegeven.

25. Lesvervangende en buitenschoolse activiteiten

- a. Onder lesvervangende activiteiten worden verstaan: activiteiten met verplichte deelname (die eventueel buiten het schoolgebouw kunnen plaatsvinden) en die naar aard en omvang redelijkerwijze geacht kunnen worden in de plaats te komen van de normale lessen en waarbij zowel leerlingen als leraren betrokken zijn, bijvoorbeeld dagexcursies en projecten. Onder buitenschoolse activiteiten worden verstaan: activiteiten met vrijwillige deelname die buiten de lessen en binnen of buiten het schoolgebouw plaatsvinden: schoolfeesten en facultatieve excursies.
- b. De hierboven genoemde activiteiten kunnen worden georganiseerd door de schoolleiding, afdelingsleiders, leraren, ouders en/of leerlingen.
- c. De activiteiten worden tijdig aangekondigd. Er wordt aangegeven bij welke activiteiten deelname verplicht is en wat de eventuele kosten zijn.
- d. Bij de hierboven genoemde activiteiten hebben de leerlingen recht op voldoende begeleiding van leraren.
- e. De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van buitenschoolse activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school opgeruimd achter te laten.
- f. Leerlingen die zich tijdens lesvervangende en/of buitenschoolse activiteiten misdragen kunnen voor een nader te bepalen periode van al deze activiteiten worden uitgezonderd.

26. Orde- en gedragsregels

- a. De orde- en gedragsregels zijn neergelegd in de gedragsregels per gebouw die jaarlijks worden uitgereikt.
- b. Rechten:
 - leerlingen hebben het recht de schoolleiding voorstellen te doen over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school.
 - pauzes, vrije uren en tussenuren als gevolg van lesuitval kunnen door de leerlingen worden doorgebracht in de daartoe door de schoolleiding aangewezen ruimten.
- c. Plichten:
 - Indien een leerling naar het oordeel van de leraar de voortgang van de les verstoort of verhindert, kan hij door de leraar verplicht worden de les te verlaten en zich bij een door de schoolleiding aangewezen functionaris te melden.
 - Iedereen is verplicht de door hem gebruikte ruimten opgeruimd achter te laten.
 - De leerling houdt zich op de terreinen en in de gebouwen van de school en bij activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school vallen, aan de voorschriften die binnen de school gelden.
 - Het is de leerlingen in de lesruimten niet toegestaan te eten (waaronder kauwgom) te drinken, jassen te dragen, hoofddeksels te dragen, mobiele telefoons en geluidsdragende apparatuur ingeschakeld te hebben. Een flesje met water is in de lesruimten wel toegestaan.
 - In omstandigheden te overleggen met de docent kan bij het zelfstandig studeren een muziekdrager worden gebruikt met oordopjes.
- d. Genotsmiddelen:
 - Het in bezit hebben en het gebruiken van alcohol en drugs is tijdens schooltijd en bij in de school georganiseerde activiteiten verboden.
 - Roken in en buiten de schoolgebouwen is verboden.
- e. Vuurwerk:

- Het in bezit hebben en het gebruiken van vuurwerk op het schoolterrein, in de schoolgebouwen en in de nabijheid van het schoolterrein is ten strengste verboden. Bij constatering wordt aangifte gedaan bij de politie.
- f. Wapens:
Het in bezit hebben van wapens of op wapens gelijkende voorwerpen is op het schoolterrein en in de schoolgebouwen en tijdens schoolactiviteiten ten strengste verboden. Bij constatering wordt aangifte gedaan bij de politie.
- 27. Pesten**
Ten aanzien van pesten geldt het "Pestprotocol van De GSG Leo Vroman". Dit protocol staat op de website van de school vermeld.
- 28. Agressie en geweld**
Op agressief taalgebruik en gewelddadig gedrag is het "Protocol agressie en geweld" van toepassing.
- 29. Ongewenste intimiteiten**
- a. Indien een leerling zich gekwetst voelt door ongewenste intimiteiten van de kant van medeleerlingen en/of van de kant van het personeel, kan hij zich wenden tot een vertrouwenspersoon van de school.
- b. Het bepaalde in de "Klachtenregeling ongewenste intimiteiten openbaar onderwijs" is van toepassing.
- 30. Disciplinaire maatregelen**
Indien een leerling zich niet aan de voorschriften van de school houdt, kunnen, wanneer het voorval daarvoor voldoende aanleiding geeft, disciplinaire maatregelen worden getroffen.
- 31. Aansprakelijkheid en schade**
- a. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden getroffen.
- b. De ouders van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld.
- c. De ontstane schade wordt verhaald op de ouders van de desbetreffende leerling.

Geschillenregeling

- 32. Klachtrecht**
- a. De leerling en/of ouders, die rechtstreeks in zijn of hun belangen zijn getroffen door handelingen of besluiten van een medeleerling of een lid van het personeel, niet zijnde de schoolleiding, hebben het recht de schoolleiding te verzoeken een voorziening ter zake te treffen.
- b. Het verzoek, bedoeld in het eerste lid, wordt schriftelijk en beargumenteerd bij de schoolleiding ingediend, binnen een termijn van één week, te rekenen vanaf het moment waarop de handeling is verricht of het besluit is genomen.
- c. De schoolleiding zendt degene tegen wie de klacht is gericht, gelijk een afschrift van het verzoek.
- d. Voordat de schoolleiding een beslissing neemt, worden de betrokkenen gehoord.
- e. De schoolleiding neemt twee weken na ontvangst van het verzoek een beslissing. Als het onmogelijk is binnen die termijn een beslissing te nemen, stelt de schoolleiding de betrokkenen hiervan, beargumenteerd in kennis.
- f. De betrokkenen worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing op het verzoek en de aard van de eventuele voorziening. De beslissing is beargumenteerd.

- g. De leerling en/of ouders kunnen een verzoek, als bedoeld in het eerste lid, in spoedeisende gevallen vergezeld doen gaan van een verzoek tot opschorting van de uitvoering van een besluit, tot het moment waarop de beslissing van de schoolleiding is genomen.
- h. De schoolleiding bepaalt of dit verzoek redelijk is en deelt de beslissing hierover zo spoedig mogelijk en beargumenteerd aan de betrokkenen mee
- i. Indien een leerling en/of zijn ouders het niet eens met de beslissing van de schoolleiding, of klachten heeft over de schoolleiding zelf, kunnen zij terecht bij het schoolbestuur en wanneer dit niet leidt tot een oplossing de landelijke Klachtencommissie.

Januari 2019