



Leerlingenstatuut

Schooljaar 25-26 en 26-27

Vaststelling in de schoolleiding: 19-06-2025

Instemming MR: 03-07-2025

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1	Betekenis	4
1.2	Doel	4
1.3	Begrippen	4
1.4	Procedure	4
1.5	Geldigheidsduur	4
1.6	Toepassing	4
1.7	Publicatie	5
2.	Regels binnen de school	5
2.1	Regels over het onderwijs	5
2.2	Het volgen van onderwijs door leerlingen	5
2.3	Onderwijstoetsing	5
2.4	Praktische opdrachten	6
2.5	Studievoortgang	6
2.6	Overgaan en doubleren	7
2.7	Verwijdering op grond van leerprestatie	7
2.8	Huiswerk	7
3.	Regels over de school als organisatie en gebouw	7
3.1	Toelating	7
3.2	Aanstelling van docenten en benoeming van de schoolleiding	8
3.3	Aanplakborden	8
3.4	Bijeenkomsten	8
3.5	Leerlingenraad	8
3.6	Leerlingenregistratie en privacybescherming	8
3.7	Aanwezigheid	9
3.8	Te laat komen	9
3.9	Vrijheid van meningsuiting	9
3.10	Vrijheid van uiterlijk	9
3.11	Seksueel grensoverschrijdend gedrag	9
3.12	Belediging, geweld en discriminatie	10
3.13	Mobielbeleid	10
3.14	Verslavende middelen	10
3.15	Schade en diefstal	11
3.16	Sancties en controles	11
3.17	Sancties	12

4.	Klachtrecht.....	12
4.1	Klacht.....	12
5.	Kwaliteit van het onderwijs	12
5.1	Schoolplan en evaluatie	12
5.2	Recht op voorstellen en suggesties.....	12

1. Algemeen

1.1 Betekenis

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

1.2 Doel

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

1. Probleemvoorkomend
2. Probleemoplossend
3. Willekeur-uitsluitend

1.3 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- Leerlingen: alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- Ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- Onderwijsondersteunend personeel: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven, dit kunnen wel onderwijs gerelateerde taken zijn;
- Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak;
- Schoolleiding: de rector samen met de teamleiders;
- Schoolbestuur: het bevoegd gezag, het gemeentebestuur, het bestuur van de onderwijsstichting/ onderwijsvereniging;
- Leerlingenraad: groep leerlingen gekozen of spontaan georganiseerd die de belangen van alle leerlingen behartigt (zoals bedoeld in artikel 12 van de wet medezeggenschap onderwijs);
- Medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, bestaat voor 50% uit personeel, 25% ouders en 25% uit leerlingen (zoals bedoeld in artikel 4 van de wet medezeggenschap onderwijs);
- Geleding: een groepering binnen de school; bijvoorbeeld de 'leerlingengeleding van de MR'
- Klassenleraar/coach: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar extra te begeleiden.

1.4 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld of gewijzigd door de rector. De medezeggenschapsraad mag het goed- of afkeuren en voorstellen doen over de verbetering van het statuut.

1.5 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de rector. Als het leerlingenstatuut niet is goedgekeurd door de MR, is het niet geldig.

1.6 Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen
- De docenten
- Het onderwijsondersteunend personeel
- De schoolleiding
- Het schoolbestuur
- De ouders. Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

1.7 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt na instemming van de MR gepubliceerd en is openbaar in te zien o.a. via de website van de school en op te vragen. Het statuut is bindend na publicatie. De publicatie is de verantwoordelijkheid van de rector.

2. Regels binnen de school

2.1 Regels over het onderwijs

1. De leerlingen hebben recht op docenten die zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven.
2. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan mag dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
3. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
4. Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan gebruik worden gemaakt van het klachtrecht zoals beschreven in artikel 4 van dit leerlingenstatuut.
5. Als meerdere terechte klachten worden geuit over het functioneren van de docent is de schoolleiding verplicht actie te ondernemen om voor verandering te zorgen.

2.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten of krijgt een andere sanctie. Voor zware sancties verwijst de docent de leerling door naar de schoolleiding volgens artikel 3.16 van dit leerlingenstatuut.

2.3 Onderwijstoetsing

1. Toetsing van de leerstof kan op verschillende manieren geschieden:
 - a. Oefentoetsen
 - b. Overhoringen (mondeling of schriftelijk)
 - c. Proefwerken
 - d. Werkstukken
 - e. Praktische opdrachten
2. De ontwikkeling van het leerproces kan worden getoetst door middel van toetsen zoals omschreven in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) en het programma van toetsing en overgang (PTO).
3. Voor het schoolexamen en het centraal examen gaat het (school)examenreglement (zoals opgenomen in het PTA) boven de hieronder gestelde regels.
4. Opgegeven toetsen dienen vermeld te zijn in Magister.
5. Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. Een oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen telt het cijfer niet mee.
6. Van alle overige toetsen moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer berekend wordt en hoe het meeweegt.
7. Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden.
8. Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen hebben de leerlingen het recht de docent kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.

9. Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen van tevoren opgegeven.
10. Een leerling mag, buiten de toetsweek om, slechts één proefwerk met voorbereiding per schooldag krijgen tot een maximum van 3 per volledige schoolweek. Een tweede toets per schooldag is enkel toegestaan als het een vaardigheidstoets betreft. Bij een herkansing en/of inhalen mag van deze regel afgeweken worden. Bij veel inhaaltoetsen kan er in overleg met de teamleider maatwerk worden afgesproken. Begin van het schooljaar wordt schriftelijk aangegeven wanneer de toetsweken zijn.
11. Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten die vijf schooldagen tevoren is afgerond. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk. De vorm van het proefwerk moet van tevoren duidelijk zijn.
12. De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen tien schooldagen bekend maken. Een proefwerk wordt altijd nabesproken in de les. Voor een praktische opdracht geeft de docent vooraf aan wanneer de uitslag uiterlijk bekend gemaakt wordt.
13. Een proefwerk of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
14. Een leerling heeft het recht op inzage in een eerder gemaakte toets.
15. De normen van de beoordeling van een toets zijn van tevoren vastgesteld.
16. Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent binnen 5 schooldagen bezwaar aan bij de docent. Levert dit geen bevredigend resultaat op, dan wendt de leerling zich tot de teamleider. Als dat geen bevredigend resultaat oplevert, kan gebruik worden gemaakt van het klachtrecht zoals beschreven in artikel 4 van dit leerlingenstatuut.
17. De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft alsnog recht om aan de toetsing deel te nemen. De leerling meldt zich tijdens de eerste les na afwezigheid (m.u.v. tijdens een toetsweek) bij de docent om een afspraak te maken om de gemiste toets in te halen. De docent ziet erop toe dat dit wordt gedaan.
18. Als er fraude geconstateerd wordt, mag de docent (na afstemming met de coach en teamleider) de sanctie bedenken en opleggen. De sanctie moet duidelijk worden uitgelegd aan de leerling.

2.4 Praktische opdrachten

Praktische opdrachten die onderdeel zijn van het onderwijsprogramma en meetellen in het rapportcijfer, dienen van tevoren duidelijk te zijn toegelicht. Duidelijk moet zijn aan welke kwalitatieve normen het werkstuk moet voldoen: vormgeving, inhoud en taalgebruik. Ook moet duidelijk zijn wanneer het werkstuk gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

2.5 Studievoortgang

1. Aan het begin van het schooljaar dient de vakdocent het PTO of PTA van het vak met de klas te bespreken.
2. De leerlingen en de ouders worden in de gelegenheid gesteld om over de voortgang met de coach in gesprek te gaan tijdens het LOC-gesprek.
3. Tussentijdse voortgang kunnen leerlingen en ouders in Magister volgen.
4. Aan het eind van het schooljaar ontvangen leerlingen een schriftelijke eindrapportage waarop ook de overgang of doublering vermeld is.

2.6 Overgaan en doubleren

1. Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
2. Voorwaardelijke toelating tot een hoger leerjaar is mogelijk. Duidelijk moet zijn op grond waarvan een leerling teruggezet kan worden.
3. De bevorderingsrichtlijnen en de PTA's zijn te vinden op de website van de school.

2.7 Verwijdering op grond van leerprestatie

1. Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school te sturen. De schoolleiding kan een leerling wel adviseren zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.
2. Wanneer een leerling voor de tweede keer niet voldoet aan de overgangsnormen van eenzelfde leerjaar, heeft de schoolleiding de bevoegdheid een dwingend advies te geven aan de leerling.

2.8 Huiswerk

1. De docenten zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt rekening gehouden met het maken van werkstukken en het maken van proefwerken.
2. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit voor aanvang van de les aan de docent. Als de docent de opgegeven reden niet aanvaardt, wordt dit aan de desbetreffende coach voorgelegd.
3. Sancties met betrekking tot het niet maken van huiswerk moeten vooraf bekend zijn.
4. Huiswerk of een verwijzing daarna dient door de docent in Magister te worden vermeld.

3. Regels over de school als organisatie en gebouw

3.1 Toelating

1. Het schoolbestuur stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks de criteria vast op grond waarvan een aspirant leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar. De medezeggenschapsraad mag adviseren hoe het toelatingsbeleid van de school eruit zou moeten zien.
2. De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
3. Het schoolbestuur stelt een toelatingscommissie samen die het schoolbestuur adviseert over de toelating van aspirant leerlingen. Deze commissie kan ook een beslissingsbevoegdheid worden toegekend.
4. De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant leerling en zijn/haar ouders.
5. Als een aspirant leerling niet wordt toegelaten, dan geeft het schoolbestuur de gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.
6. De aspirant leerling en de ouders kunnen bij het schoolbestuur vragen om een herziening van deze beslissing.
7. Het schoolbestuur kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling, en als deze minderjarig is, ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende adviezen en rapporten.
8. De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

3.2 Aanstelling van docenten en benoeming van de schoolleiding

De rector stelt tweejaarlijks een procedure vast om docenten aan te stellen en de schoolleiding te benoemen. In de procedure wordt opgenomen dat bij de benoeming van de schoolleiding, iemand van de ouder/leerling geleding deelneemt aan de selectieprocedure en een evenredig stemrecht hebben.

3.3 Aanplakborden

Er is een aanplakbord waarop de leerlingenraad en eventuele andere leerlingencommissies zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Van digitale borden mag de schoolkrantredactie en de leerlingenraad gebruik maken in overleg met de schoolleiding.

3.4 Bijeenkomsten

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
2. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.
3. De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
4. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
5. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

3.5 Leerlingenraad

1. Aan een leerlingenraad (LR) wordt ruimte om te vergaderen ter beschikking gesteld.
2. Voor activiteiten van de LR worden door de schoolleiding materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
3. Activiteiten van de LR mogen tijdens de uren plaatsvinden.
4. Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden uren vrij nemen met toestemming van de schoolleiding.
5. Elke locatie van Schaersvoorde kan een LR kiezen. In een LR zitten minimaal 3 en maximaal 10 leden.
6. Taken van de LR zijn:
 - Vertegenwoordigen van belangen van de leerlingen.
 - Bevorderen van een goed leefklimaat op school.
 - Overleg met de schoolleiding over zaken die de leerlingen aangaat.
 - Organiseren van activiteiten.
 - Aanwijzen van een lid/leden van de LR of medeleerlingen om zitting te nemen in de Medezeggenschapsraad van de school. Wanneer hiervoor meer dan 4 kandidaten zijn kunnen er verkiezingen gehouden worden. Er wordt gestreefd naar een gelijkmatige verdeling van leerlingen van verschillende locaties en verschillende leerjaren.
7. Het streven is dat de LR maandelijks bijeenkomt.

3.6 Leerlingenregistratie en privacybescherming

1. Van alle leerlingen worden door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling en, indien hij minderjarig is, ook zijn ouders kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.

2. Gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor hen die van het bestuur toestemming hebben gekregen, zoals leden van de schoolleiding, de decanen, de klassenleraar/coaches, de docenten van de betrokken leerling en de personeelsleden van de administratie.
3. De gegevens worden alleen aan anderen dan de in 1. en 2. genoemde personen verstrekt als dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met instemming van de betrokken leerling, of, indien deze minderjarig is, van zijn ouders.
4. Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingenregistratie en de daarbij in acht te nemen privacy geldt hetgeen is bepaald in een door het bestuur vastgesteld 'privacyreglement' dat kan worden geraadpleegd op de website van de school.
5. Aan alle leerlingen (via hun ouders) wordt bij de inschrijving op school gevraagd of ze akkoord gaan met het plaatsen van foto's op de website/sociale media. Jaarlijks is het mogelijk om dit te veranderen. Voor (promotie)filmpjes, posters en folders worden leerlingen van tevoren actief gevraagd of ze willen meewerken.

3.7 Aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
2. Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen, na overleg met de betrokken docent.
3. Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven of de school te verlaten.
4. Als de docent meer dan 10 minuten te laat komt, dient een leerling polshoogte te nemen bij de leerlingenbalie naar de oorzaak van de absentie. De leerlingen mogen nooit op eigen initiatief vertrekken.

3.8 Te laat komen

De rector stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks een escalatieladder op voor leerlingen die te laat komen of spijbelen. Deze escalatieladder is gebaseerd op het regionaal verzuimprotocol.

3.9 Vrijheid van meningsuiting

Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten mits voldaan aan de regels van artikel 2.2. Wie zich door een ander beledigd voelt kan hiervoor terecht bij alle docenten, de klassenleraar, coach en/of een vertrouwenspersoon.

3.10 Vrijheid van uiterlijk

1. Eenieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk mits dit niet aanstootgevend is.
2. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen of verbieden wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen.

3.11 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

1. Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Als de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, die de leerling niet gewenst heeft, dan kan hij zich wenden tot de klassenleraar, coach, teamleider, leerlingbegeleider of de vertrouwenspersoon.
2. Ook kan een leerling naar de secretaris gaan van de klachtencommissie die is aangesteld in het kader van de "Klachtenregeling Achterhoek VO". De ouders van een minderjarige leerling kunnen dat ook doen.

3.12 Belediging, geweld en discriminatie

1. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn en het gebruik van fysiek en verbaal geweld, zijn niet toegestaan.
2. Als er sprake is van discriminatie, belediging of geweld worden er passende sancties genomen.
3. De rector, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks een pestprotocol vast.

3.13 Mobielbeleid

1. Schaersvoorde kent in het verlengde van landelijke wetgeving per 1 augustus 2024 een mobielbeleid waarin uitvoerig ingegaan wordt op het gebruik van mobiele telefoons e.d. en dat samengevat kan worden als “thuis of in de kluis”. Dit mobielbeleid wordt niet integraal opgenomen in dit leerlingenstatuut, maar is er wel onderdeel van. Aan leerlingen die het mobielbeleid niet opvolgen kan er een passende sanctie worden opgelegd conform artikel 3.16.
2. Het is niet toegestaan om zonder nadrukkelijke toestemming van belanghebbende(n) opnames die op school of tijdens school georganiseerde activiteiten zijn gemaakt te verspreiden. Leerlingen kunnen worden verzocht om deze opnames onder toezicht oog van de medewerker te verwijderen. En kan er aanvullend een passende sanctie worden opgelegd conform artikel 3.16.

3.14 Verslavende middelen

1. Roken/Vapen
Roken en vaperen is binnen de school en op het schoolterrein niet toegestaan. In geval van overtreding kan er een passende sanctie worden opgelegd conform artikel 3.16.
2. Alcohol:
 - Op school en onder schoolverantwoordelijke activiteiten waarbij leerlingen aanwezig zijn gebruiken leerlingen en personeel geen alcohol, zijn zij niet onder invloed van alcohol en hebben zij geen alcoholhoudende drank bij zich.
 - Wanneer iemand de regels overtreedt, volgt een gesprek en worden ouders op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de ernst van de overtreding en bij herhaling volgt schorsing van maximaal een week. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt volgt bovendien uitsluiting van die activiteit of van een eerstvolgende activiteit. De schoolleiding kan de politie inschakelen om in overleg met hen te bepalen of het gaat om een situatie die de school zelf kan afhandelen of dat de politie het oppakt.
3. Drugs
 - Het is volgens de wet verboden drugs in bezit te hebben of te verhandelen.
 - Op school en onder schoolverantwoordelijke activiteiten gebruiken leerlingen en personeel geen drugs en zijn zij niet onder invloed van drugs.
 - Deze regels gelden ook voor medicijnen of middelen welke niet aantoonbaar in het belang van de gezondheid worden gebruikt.
 - Wanneer iemand de regels overtreedt, volgt een gesprek en worden ouders op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de ernst van de overtreding en bij herhaling volgt schorsing van maximaal een week. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt volgt bovendien uitsluiting van die activiteit of van een eerstvolgende activiteit. De schoolleiding kan de politie inschakelen om in

overleg met hen te bepalen of het gaat om een situatie die de school zelf kan afhandelen of dat de politie het oppakt.

- Wanneer er sprake is van handel (dealen) in drugs schakelt de schoolleiding altijd de politie in. Ook geeft de school haar eigen sancties. Afhankelijk van de ernst van de overtreding (hoeveelheid en soort drugs) volgt schorsing of verwijdering van de school. Onder dealen wordt verstaan het al dan niet gratis verstrekken, verkopen, kopen, vervoeren en afleveren van alle drugs (soft- en harddrugs).

4. Energiedrankjes

Het in bezit hebben en/of drinken van energiedrankjes op school en bij schoolactiviteiten is verboden. Onder energiedrankjes verstaan we bijvoorbeeld Red Bull, Bullit, Monster, Golden Power, Burn en vergelijkbare drankjes. In geval van overtreding kan er een passende sanctie worden opgelegd conform artikel 3.16.

5. Gokken

Gokken om geld of goederen in welke vorm dan ook (kaartspelen, dobbelen, enzovoort), is verboden in de school en op het schoolterrein. Gokken op bijeenkomsten die onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd, is in principe verboden. De rector kan een uitzondering maken voor het organiseren van kansspelen waarvan de opbrengst ten goede komt aan een goed doel. In geval van overtreding kan er een passende sanctie worden opgelegd conform artikel 3.16.

3.15 Schade en diefstal

1. De school stelt zich niet aansprakelijk voor schade aan eigendommen en of lichamelijk letsel welke is ontstaan op school dan wel tijdens schoolactiviteiten die al dan niet onrechtmatig is toegebracht door personen anders dan medewerkers van de school.
2. Schade veroorzaakt door leerlingen, al dan niet onrechtmatig, aan bijvoorbeeld het schoolgebouw, eigendommen van de school, eigendommen van (ingehuurde) medewerkers en of lichamelijk letsel bij medewerkers zal worden verhaald op de leerling en indien minderjarig bij de wettelijke vertegenwoordigers.
3. Als er sprake is van opzet kunnen er passende sancties worden getroffen en kan er melding worden gemaakt bij de politie.
4. In geval van diefstal van eigendommen van de school of van medewerkers van de school worden passende sancties getroffen en kan er aangifte worden gedaan bij de politie.

3.16 Sancties en controles

1. Om zorg te dragen voor een veilige school kunnen er op school controles plaatsvinden. Leerlingen kunnen gevraagd worden hun kluisjes, tassen en andere eigendommen te openen en inzicht te geven in naar school meegebrachte spullen.
2. Er zijn beveiligingscamera's aanwezig. De beelden kunnen indien nodig worden bekeken door aangewezen personen met inachtneming van de privacyregels. Het reglement Cameratoezicht is in te zien via de website van Schaersvoorde.
3. Als een leerling de in de school geldende regels niet naleeft, kan door een personeelslid een sanctie worden opgelegd.
4. Bij het opleggen van een sanctie moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de soort sanctie, de maat en de ernst van de overtreding.
5. Als een leerling meent dat hem ten onrechte een sanctie of een onredelijke sanctie is opgelegd, kan hij gebruik maken van het klachtrecht zoals beschreven in artikel 4.
6. De ontzegging van de toegang tot één of meer lessen kan alleen gedaan worden door een lid van de schoolleiding.

7. De ontzegging van de toegang tot alle lessen voor ten hoogste een week (= schorsing) kan alleen worden gedaan door de rector.
8. Definitieve verwijdering kan alleen worden opgelegd door de rector.
9. De gang van zaken bij het opleggen van zwaardere sancties wordt nader uitgewerkt in een protocol. Daarin worden geregeld onder meer alle stappen tot verdergaande sancties en ook de mogelijkheden voor de leerling tot verweer op basis van het in artikel 4 beschreven klachtrecht.
10. Bovengenoemd protocol wordt aan een leerling, en/of diens ouders die een dergelijke procedure ondergaat ter hand gesteld.
11. In geval van overtredingen zoals het in bezit hebben van vuurwerk, diefstal, vernieling, geweld, gebruik of handel in drugs en alcohol, bedreiging, intimidatie en wapenbezit wordt als regel de politie ingeschakeld en wordt er aangifte gedaan. Ook bij vermoeden van bovenstaande kan contact gezocht worden met de politie voor overleg.

3.17 Sancties

1. Bij het opleggen van een sanctie dient een zekere verhouding te bestaan tussen sanctie en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort sanctie.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de sanctie gegeven wordt.
3. Bij het opleggen van sancties wordt uitgegaan van het schoolveiligheidsplan welke te vinden is op het Intranet van Schaersvoorde.

4. Klachtrecht

4.1 Klacht

De procedure om een klacht in te dienen tegen de gang van zaken op de school staat beschreven in de “Klachtenregeling Achterhoek VO”. De meest recente klachtenregeling is te vinden op de website van Achterhoek VO: www.achterhoekvo.nl.

5. Kwaliteit van het onderwijs

5.1 Schoolplan en evaluatie

1. Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven. Het schoolplan is openbaar en is voor eenieder die dat wenst beschikbaar.
2. De invulling van het schoolplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door het bevoegd gezag, besproken met de leerlingenraad.
3. Het schoolplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, tenzij in het medezeggenschapsreglement een andere procedure is vastgelegd.
4. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat het schoolplan jaarlijks door de leerlingen geëvalueerd wordt. Deze evaluatie zal gebruikt worden bij het formuleren van wijzigingen in het schoolplan. Het schoolplan wordt toegezonden aan alle leerlingen die betrokken zijn bij de evaluatie van het schoolplan.

5.2 Recht op voorstellen en suggesties

Leerlingen (al dan niet in de leerlingenraad) hebben het recht voorstellen en suggesties te doen over alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan. De schoolleiding stelt binnen een redelijke termijn de leerlingen(raad) schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte van haar besluit op een voorstel. Alvorens dit besluit te nemen, stelt de schoolleiding de leerlingen in de gelegenheid het gedane voorstel in een gesprek toe te lichten. Als er formeel iets veranderd moet

worden, dienen de leerlingen hun voorstel eerst in bij de leerling geleding van de MR. De MR gebruikt eventueel het initiatiefrecht om het schoolbestuur hiervan te overtuigen.