

de  
nieuwe  
veste <

Leerlingen-  
statuut  
2022-2023



## Inhoudsopgave

1.	Algemene bepalingen	3
2.	Begrippen	3
3.	Grondrechten <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rechten en plichten</li> <li>▪ Recht op informatie</li> <li>▪ Recht op privacy</li> <li>▪ Vrijheid van meningsuiting, vergadering en uiterlijk</li> <li>▪ Schoolkrant</li> <li>▪ Recht op medezeggenschap</li> </ul>	5
4.	Onderwijs <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toelating</li> <li>▪ Verzorgen van onderwijs</li> <li>▪ Volgen van onderwijs</li> <li>▪ Lesuitval</li> <li>▪ Lesvervangende en niet-lesvervangende activiteiten</li> <li>▪ Huiswerk</li> <li>▪ Toetsing en beoordeling</li> <li>▪ Rapportage en bevordering</li> <li>▪ Examens</li> <li>▪ ICT middelen</li> <li>▪ Kwaliteitsbewaking</li> </ul>	7
5.	Disciplinaire maatregelen <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orde- en gedragsregels</li> <li>▪ Straffen</li> <li>▪ Schorsing en verwijdering</li> </ul>	10
6.	Klachten en misstanden <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Klachten</li> <li>▪ Klokkenuidersregeling</li> <li>▪ Bezwaar en beroep</li> <li>▪ Commissie van Beroep Examens</li> </ul>	11
7.	Overige bepalingen & Afspraken	13

## Leerlingenstatuut<sup>1</sup>

Het College van Bestuur (CvB) van scholengemeenschap De Nieuwe Veste heeft overeenkomstig het bepaalde in artikel 24g van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) en van de Wet medezeggenschap scholen (Wms) een leerlingenstatuut met de hierna volgende inhoud vastgesteld.

### 1. Algemene bepalingen

1. Het leerlingenstatuut van De Nieuwe Veste beschrijft de rechten en plichten van de leerlingen. Het leerlingenstatuut schept duidelijkheid over de positie van de leerlingen op school. Het leerlingenstatuut sluit willekeur uit; elke leerling verdient een gelijke behandeling omdat de regels van het leerlingenstatuut voor iedereen gelden.
2. Het leerlingenstatuut is van toepassing op leerlingen, hun ouders, de medewerkers, de directie en het CvB. Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en –terreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, een en ander voor zover er een relatie is met de schoolsituatie.
3. Het leerlingenstatuut wordt gewijzigd en vastgesteld door het CvB. De leerlingeleding van de Medezeggenschapsraad (MR) heeft instemmingsrecht. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de leerlingeleding van de MR of de directie.
4. Het leerlingenstatuut wordt telkens voor een periode van twee jaar vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw te zijn vastgesteld.
5. Het leerlingenstatuut en alle hierin genoemde beleidsdocumenten en procedures zijn beschikbaar op de website van de school: [www.denieuweveste.nl](http://www.denieuweveste.nl).

### 2. Begrippen

<i>Bevoegd gezag</i>	het College van Bestuur (CvB)
<i>Directie</i>	de locatie-directeur en locatieleider
<i>Geleding</i>	groepering binnen de school; medewerkers, leerlingen of ouders
<i>Inspectie</i>	de inspecteur die belast is met het toezicht op de school als bedoeld in artikel 113 van de WVO
<i>Interne contactpersoon</i>	medewerker die fungeert als aanspreekpunt bij klachten en ernaar streeft dat klachten niet escaleren, maar volgens de correcte klachtroutes, zoals beschreven in de klachtenregeling, worden opgelost
<i>Klachtencommissie</i>	de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC), waarbij de school is aangesloten
<i>Leerlingen</i>	de leerlingen die bij de school staan ingeschreven
<i>Leerlingenraad/panel</i>	een uit en door de leerlingen gekozen groep, die de belangen van leerlingen behartigt

<sup>1</sup> In dit leerlingenstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.

<i>Medewerkers</i>	de aan de school verbonden medewerkers (docenten en medewerkers met een andere dan de onderwijstaak)
<i>Medezeggenschapsraad</i>	de raad als bedoeld in de Wet medezeggenschap scholen (Wms)
<i>Mentor/coach</i>	medewerker, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden. De mentor/coach is het eerste aanspreekpunt voor ouders.
<i>Ouders</i>	de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen
<i>Ouderraad</i>	een door de school ingestelde raad van ouders van leerlingen, die de directie gevraagd en ongevraagd van advies dient
<i>Raad van Toezicht</i>	de RvT houdt toezicht op het CvB, conform de bepalingen in haar reglement en bevordert daarmee het, door het CvB, realiseren van de doelstellingen van de stichting.
<i>School</i>	De Nieuwe Veste
<i>Schooldag</i>	dag waarop lessen plaatsvinden of andere activiteiten, die onder verantwoordelijkheid van school vallen
<i>Team</i>	zelfstandige organisatorische eenheid, geleid door een teamleider
<i>Teamleider</i>	medewerker met gemandateerde bevoegdheden.

### 3. Grondrechten

#### 3.1. Rechten en plichten

1. Met de ondertekening van het aanmeldingsformulier door de ouders van de aspirant-leerling en nadat de leerling officieel is toegelaten, ontstaat een onderwijsovereenkomst tussen de ouders en de school en tussen de leerling en de school.
2. De leerling, en indien deze minderjarig is zijn ouders, geniet de rechten en is gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst.
3. De rechten en plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst gaan bij het bereiken van de meerderjarigheid<sup>2</sup> stilstaand over op de leerling zelf, waarmee de onderwijsovereenkomst tussen de ouders en de school eindigt.
4. De leerlingen en medewerkers hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden verzorgd en gevolgd in een passende sfeer.
5. De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de geldende regels en afspraken. Daarnaast hebben zij het recht medewerkers te houden aan de regels en afspraken voor zover deze gelden voor medewerkers.
6. De leerlingen en medewerkers zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school en dienen alle eigendommen te respecteren.

#### 3.2. Recht op informatie

1. De directie draagt er zorg voor, dat voorafgaande aan de inschrijving aan de leerlingen en hun ouders algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de

---

<sup>2</sup> Een leerling is meerderjarig als hij de leeftijd van 18 jaar bereikt.

werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, over de mogelijkheden voor vervolgonderwijs, over de eventueel aan toelating verbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de leerling.

2. De directie zorgt ervoor, dat exemplaren van het schoolplan, van het lesrooster, van het medezeggenschapsreglement en van andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn, beschikbaar zijn via de website van de school.
3. De directie stelt de leerlingen en hun ouders in de gelegenheid om alle informatie te vragen die betrekking heeft op het eigen functioneren van de leerling binnen de school.
4. De Nieuwe Veste heeft een procedure omgaan met gescheiden ouders opgesteld.

### 3.3. Recht op privacy

1. De school verwerkt, beheert en beveiligt persoonlijke gegevens met de grootste zorgvuldigheid. De Nieuwe Veste voldoet daarbij aan de eisen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) aan de school stelt. Dit houdt onder andere in dat:
  - de persoonlijke levenssfeer van betrokkene wordt beschermd tegen onrechtmatige verwerking en/of misbruik van die gegevens, tegen verlies en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
  - wordt voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
  - de verwerkingen niet leiden tot een hoog risico voor de betrokkenen.Hoe de school aan de eisen voldoet, welke persoonsgegevens er worden verwerkt en waarom is vastgelegd in het privacyreglement.
2. De school neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang en andere ongewenste handelingen met persoonsgegevens tegen te gaan. Deze maatregelen zijn opgenomen in het beleid informatiebeveiliging en privacy en de uitvoeringsnotitie informatiebeveiliging.
3. De verzamelde persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. Gegevens van leerlingen worden twee jaar na uitschrijving verwijderd, tenzij uit de wet een (langere) bewaartermijn geldt. De bewaartermijnen die de school hanteert zijn vastgesteld in de procedure bewaartermijnen.
4. Ouders en leerlingen vanaf 16 jaar hebben het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van gegevens, eerder gegeven toestemming in te trekken en om de eigen gegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Zij kunnen in voorkomende gevallen aan de school vragen om de verwerking van persoonsgegevens te beperken of om gegevens aan zichzelf of aan een derde partij over te dragen.

### 3.4. Vrijheid van meningsuiting, vergadering en uiterlijk

1. De leerlingen zijn vrij hun mening te uiten, mits zij niet handelen in strijd met de wet of de regels die gelden op school en de goede voortgang van het onderwijs daarbij niet wordt geschaad. Ieder dient respect te hebben voor de mening van een ander.
2. Iedere leerling die zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt, kan handelen volgens de klachtenregeling.
3. De leerlingen hebben recht van vergadering in de school voor zover de goede gang van zaken met betrekking tot het onderwijs niet wordt verstoord. Een bijeenkomst die kennelijk het belang van de school of het onderwijs niet dient, kan door de directie zonder opgaaf van redenen worden verboden.
4. De directie stelt in overleg met de betrokkenen op een passend tijdstip een ruimte binnen de school beschikbaar. De leerlingen zijn verplicht om een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.
5. De leerlingen hebben recht op vrijheid van uiterlijk, hetgeen onder meer inhoudt dat hij zich binnen de algemeen geldende normen naar eigen inzicht kan kleden. Een bepaalde soort kleding alleen kan

worden voorgeschreven of verboden om redenen van veiligheid, hygiëne of gezondheid. De Nieuwe Veste accepteert geen aanstootgevende kleding. De kleding van een leerling mag geen belemmering vormen in de communicatie tussen de medewerkers van onze school en leerlingen dan wel tussen leerlingen onderling. Dit betekent dat bijvoorbeeld het dragen van gezichtsbedekkende kleding, zonnebrillen en jassen en hoofdbedekkende kleding niet in onze schoolcultuur passen. Hoofdbedekkende kleding die om godsdienstige redenen wordt gedragen is toegestaan, indien deze kleding het gezicht volledig vrij laat.

6. Indien de directie kledingsvoorschriften opstelt om redenen van veiligheid, hygiëne of gezondheid, stelt zij de leerlingen daarvan op de hoogte.

### 3.5. Recht op medezeggenschap

1. De directie bevordert het tot stand komen en het functioneren van een leerlingenraad/panel.
2. Voor de omvang, samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de leerlingenraad/panel wordt verwezen naar het huishoudelijk reglement leerlingenraad/panel.
3. Leerlingen mogen uit hoofde van hun inzet voor de leerlingenraad/panel op geen enkele wijze in hun positie op school worden benadeeld.
4. Het volgens het medezeggenschapsreglement vastgestelde aantal leerlingen heeft recht zitting te nemen in de MR.
5. De in de Wet medezeggenschap scholen (Wms) genoemde regelingen zijn van toepassing op de leerlingenvertegenwoordiging in de MR.

## 4. Onderwijs

### 4.1. Toelating

1. De Nieuwe Veste heeft beleid inzake toelating en weigering opgesteld en beschikt over procedures aanmelding, toelating en plaatsing.
2. Het directielid, met toelatingsbeleid in portefeuille, zorgt ervoor dat aspirant-leerlingen en hun ouders voldoende geïnformeerd worden over de school in het algemeen en de toelating in het bijzonder.

### 4.2. Verzorgen van onderwijs

1. De leerlingen hebben recht op goed onderwijs en adequate begeleiding. Het gaat hierbij om:
  - redelijke verdeling van lesstof over de lessen;
  - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
  - kiezen van geschikte lesboeken, leer- en hulpmiddelen.

### 4.3. Volgen van onderwijs

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen en alle activiteiten door de school georganiseerd, te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les of activiteit een andere regeling is getroffen. De leerlingen dienen voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig te zijn.
2. Een leerling en, indien hij minderjarig is, de ouders kunnen verlof of vrijstelling van het volgen van lessen vragen. De Nieuwe Veste heeft beleid inzake verlof van leerlingen opgesteld.
3. Indien een leerling ziek is, dienen de ouders de school daarvan tijdig in kennis te stellen. De procedure is vastgelegd in de huisregels en/of het Time-Out protocol (locatie Van Heeckerenlaan).
4. De leerling die te laat aanwezig is, dient zich als 'te laat' te laten registreren. De procedure is vastgelegd in de huisregels en/of het Time-Out protocol (locatie Van Heeckerenlaan).
5. Indien een leerling (tijdelijk) niet in staat is om de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, dienen de ouders de teamcoördinator daarvan schriftelijk in kennis te stellen.
6. Indien een leerling anders dan met verlof of wegens ziekte lessen verzuimt / afwezig is, terwijl hij aanwezig dient te zijn of de leerling te laat aanwezig is, kan een passende straf opgelegd worden.

7. Bij veelvuldig ongeoorloofd afwezig zijn, volgt, conform het protocol Time-Out, een melding bij leerplicht.
8. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
9. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten en zich te melden.

#### 4.4. Lesuitval

1. Lesuitval en tussenuren worden zoveel mogelijk beperkt. De teamleider is daarvoor verantwoordelijk.
2. Als lessen uitvallen als gevolg van de afwezigheid van docenten wordt dit zo snel mogelijk bekend gemaakt en zichtbaar in het lesrooster.
3. Leerlingen hebben het recht om opgevangen te worden in de school in geval van afwezigheid van docenten.
4. Leerlingen hebben het recht om tijdens pauzes of tussenuren in daartoe aangewezen ruimten te verblijven.
5. Leerlingen hebben het recht voorstellen voor roosterwijzigingen te doen aan de teamleider/locatieleider. Deze geeft binnen vijf schooldagen een reactie op het voorstel. Afwijzingen worden beargumenteerd.

#### 4.5. Lesvervangende en niet-lesvervangende activiteiten

1. Het onderwijsprogramma van De Nieuwe Veste bevat naast de reguliere lessen volgens het lesrooster (binnen de reguliere lestijden en op de reguliere leslocaties) ook andere activiteiten waaronder lesvervangende en niet-lesvervangende activiteiten.
2. Beide soorten activiteiten kunnen worden georganiseerd door de schoolleiding, docenten, leerlingen en/of hun ouders (na toestemming van de schoolleiding). Voor beide soorten activiteiten draagt de schoolleiding de verantwoordelijkheid.
3. De schoolleiding kondigt de activiteiten op tijd aan.
4. De schoolleiding stelt ruimte beschikbaar voor de activiteiten en zorgt voor voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
5. Leerlingen zijn verplicht om met de door hen in het kader van lesvervangende en niet-lesvervangende activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school zorgvuldig om te gaan: schade wordt voorkomen en ruimten worden opgeruimd.

##### Lesvervangende activiteiten

6. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten die naar aard en omvang redelijkerwijs geacht kunnen worden in de plaats te komen van de reguliere lessen (sportdagen, één of meerdaagse excursies, stages, uitwisselingen e.d.).
7. De lesvervangende activiteiten maken deel uit van het onderwijsprogramma en tellen mee voor de wettelijk verplichte onderwijstijd.
8. De deelname aan lesvervangende activiteiten is voor alle betreffende leerlingen verplicht.
9. De lesvervangende activiteiten kunnen plaatsvinden buiten de reguliere lesdagen, lestijden en leslocaties.
10. Als lesvervangende activiteiten buiten de reguliere lesdagen, lestijden en/of leslocaties plaatsvinden dan kondigt de schoolleiding dit minimaal 10 schooldagen van tevoren aan.

##### Niet-lesvervangende activiteiten

11. Onder niet-lesvervangende activiteiten wordt verstaan: met de school verband houdende activiteiten, die naar aard en omvang niet geacht kunnen worden in de plaats te komen van de reguliere lessen (schoolfeesten, workshops na schooltijd, e.d.);
12. De niet-lesvervangende activiteiten maken geen deel uit van het onderwijsprogramma en tellen niet mee voor de wettelijk verplichte onderwijstijd.

13. Deelname aan niet-lesvervangende activiteiten is niet verplicht.
14. De niet-lesvervangende activiteiten vinden plaats buiten de reguliere lestijden op of buiten de leslocaties.

#### **4.6. Huiswerk**

1. De leerlingen zijn verplicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken en te leren.
2. De docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en reële taakbelasting sprake is.
3. Het huiswerk gaat in de regel over in de klas behandelde of te behandelen stof en wordt in de klas besproken en/of nagekeken.
4. De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit aan het begin van de les bij de betreffende docent onder vermelding van de reden. Indien deze reden naar het oordeel van de docent de leerling niet van zijn plicht tot het maken van het huiswerk ontslaat, kan de docent hem een passende maatregel opleggen.
5. Indien de directie een aantal huiswerkvrije dagen aanwijst, stelt zij de leerling daarvan op de hoogte.
6. Wanneer een leerling een klacht heeft met betrekking tot huiswerk, kan hij dit kenbaar maken aan de docent, de mentor en in laatste instantie de teamleider/locatieleider. De leerling ontvangt binnen een week een reactie op de klacht.

#### **4.7. Toetsing en beoordeling**

1. De Nieuwe Veste heeft een toetsbeleid en toetsreglement opgesteld.

#### **4.8. Rapportage en bevordering**

1. De leerlingen zijn ouders kunnen via SOMtoday de cijfer- en absentieregistratie bekijken.
2. De leerlingen en ouders worden geïnformeerd over de wijze waarop cijfers tot stand komen.
3. Indien de prestaties daartoe aanleiding geven, overlegt de mentor dit met de betreffende leerling. Als dit geen effect heeft, neemt de mentor contact op met de ouders van de leerling. Dit wordt echter tevoren aan de leerling meegedeeld.
4. Ook de leerling of zijn ouders kunnen de teamleider/locatieleider verzoeken een onderzoek naar de prestaties in te stellen. Aan dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk gevolg gegeven en van de resultaten worden de ouders en de leerling in kennis gesteld.
5. Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van maatregelen, die tot betere studieresultaten kunnen leiden, worden deze met de leerling en zonodig met de ouders besproken.
6. De school stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan. Deze bevorderingsnormen worden aan de leerlingen en ouders bekend gemaakt.
7. Het is niet toegestaan een leerling in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school te verwijderen. De school kan de leerling wel adviseren om zich voor een andere school in te schrijven.
8. De school kan leerlingen in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties overplaatsen naar een andere afdeling/onderwijssoort, indien aan de overplaatsing onderwijskundige, pedagogische en/of organisatorische redenen ten grondslag liggen. Bij overplaatsing wordt altijd gekeken naar het belang van de leerling en het belang van de school.
9. Een leerling kan niet voor de derde keer onderwijs volgen in eenzelfde leerjaar van een opleiding. Repeterend doubleren binnen een opleiding is niet toegestaan, behalve als de leerling doubleert in de voor-examenklas en vervolgens zakt voor het examen. De Nieuwe Veste heeft een procedure maximale verblijfsduur opgesteld.

#### **4.9. Examens**

1. De Nieuwe Veste beschikt over een Reglement van Toetsing en Afsluiting (RTA). Dit reglement bevat onder andere regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop cijfers worden gegeven, de regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken bij de directie dan wel beroep in te stellen bij de commissie van beroep examens.

#### 4.10. ICT middelen

De Nieuwe Veste heeft een Gedragscode ICT. Daarin wordt aangegeven wat onder ICT-middelen wordt verstaan en wat passend gebruik van ICT-middelen is.

1. De school stelt ICT-middelen ter beschikking aan leerlingen.
2. De leerlingen dienen hier op een verantwoorde en adequate wijze mee om te gaan.
3. Na het constateren van onjuist gebruik van ICT-middelen door een leerling, kan één of meer van de volgende sancties worden opgelegd:
  - waarschuwing;
  - intrekking van een account op het leerlingennetwerk voor bepaalde of onbepaalde tijd;
  - ontzegging van toegang tot bepaalde ruimten voor bepaalde of onbepaalde tijd;
  - overige disciplinaire maatregelen.

Gevolgen die voortkomen uit opgelegde sancties zijn voor verantwoordelijkheid van de leerling.

4. Een directeur kan na het constateren van onjuist gebruik van ICT-middelen aangifte doen bij daartoe bevoegde instanties.

#### 4.11. Kwaliteitsbewaking

1. De directie is verplicht de kwaliteit van het onderwijs op De Nieuwe Veste te bewaken. Dit geschiedt op de volgende manieren:
  - jaarlijks worden de onderwijsopbrengsten inclusief de examenresultaten in de directie en in de teams geëvalueerd;
  - indien de uitkomsten van de evaluaties daartoe aanleiding geven, worden er gesprekken met de teams, vaksecties of individuele medewerkers gehouden om de resultaten te bespreken.
2. De Raad van Toezicht, MR, Ouderraad en leerlingenraad/panels hebben het recht om vragen te stellen over de kwaliteit van het onderwijs; ook hebben zij het recht om gevraagd en ongevraagd adviezen over de kwaliteit van het geboden onderwijs uit te brengen.

### 5. Disciplinaire maatregelen

#### 5.1. Orde- en gedragsregels

1. Veiligheid is een belangrijke voorwaarde voor een goed leer- en werkklimaat. In het veiligheidsplan staat hoe de school dit organiseert. Het plan beschrijft ook de verwachtingen daar waar het gaat om gedrag en handelen naar leerlingen, ouders en naar elkaar.
2. De orde- en gedragsregels zijn neergelegd in de 'huisregels'. Redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid vormen de leidraad voor het opstellen van de orde- en gedragsregels.
3. De leerlingen zijn verplicht de orde- en gedragsregels na te leven. Indien zij dit niet doen kan, door daartoe door de directie gemachtigde personen, een disciplinaire maatregel (passende straf) worden opgelegd.
4. De school heeft met politie de afspraak gemaakt dat wetsovertredingen die in en rond de school hebben plaatsgevonden, in alle gevallen zullen worden aangegeven. In geval van aangifte zal door de school te allen tijde eerst contact worden opgenomen met de ouders. Tegenover de ongewenste of verboden gedragingen van leerlingen zet de school een disciplinaire maatregel (passende straf), waarbij te denken valt aan schorsing.
5. Ten aanzien van de aansprakelijkheid, bij door of aan leerlingen toegebrachte schade, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

- De ouders van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de school in kennis gesteld en op aangesproken. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt, zal door de directie op passende wijze worden opgetreden. Hierbij valt te denken aan een schorsing. Ook behoudt de school zich het recht voor, de schade te verhalen.

## 5.2 Straffen

- Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en aard van de overtreding.
- Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven en er mag niet voor een zelfde overtreding dubbel gestraft worden.
- De volgende straffen<sup>3</sup>, opklimmend in zwaarte, kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
  - een waarschuwing;
  - het verrichten van strafwerk of andere werkzaamheden op school;
  - een berisping;
  - het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd;
  - het ontzeggen van de toegang tot de school voor 24 uur;
  - schorsing, tot maximaal één week, vijf schooldagen;
  - definitieve verwijdering.
- Strafwerk moet naar behoren worden uitgevoerd, maar mag niet worden beoordeeld met een cijfer.
- Tegen een opgelegde straf kan de leerling bezwaar maken dan wel beroep instellen conform de procedure bezwaar en beroep.

## 5.3 Schorsing en verwijdering

- Schorsing vindt plaats op basis van het Inrichtingsbesluit WVO<sup>4</sup> en kan met opgaaf van redenen voor een periode van maximaal vijf schooldagen. De Nieuwe Veste heeft de stappen die van belang zijn bij schorsing vastgelegd in de procedure schorsing en verwijdering.
- Verwijdering is de laatste stap in het sanctiemodel. De leerling wordt niet meer toegelaten tot de school. Of de school tot verwijdering kan overgaan, hangt van de omstandigheden af. Er is geen algemene lijn. Voor de gronden voor verwijdering en de procedure wordt verwezen naar de procedure schorsing en verwijdering leerling.

## 6. Klachten en misstanden

### 6.1 Klachtenregeling

- De school beschikt over een klachtenregeling. In de praktijk blijkt dat klachten grofweg in twee categorieën kunnen worden onderverdeeld: klachten over organisatorische zaken en klachten over machtsmisbruik (seksuele intimidatie, discriminerend gedrag en agressie, geweld en pesten). Dit onderscheid is van belang, omdat het omgaan met een klacht verschilt naar de aard van de klacht.
- Leerlingen en/of hun ouders dienen klachten over organisatorische zaken (beoordeling, begeleiding, aanpak in de klas, veiligheid gebouw enz.) in eerste instantie met het betreffende medewerker te bespreken. Komen zij er samen niet uit, dan kunnen ze terecht bij de directie. In beide gevallen zal gezamenlijk gezocht worden naar mogelijke oplossingen. Indien de directie niet naar wens omgaat met de klacht, kunnen leerlingen en/of hun ouders contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon (hierna: vertrouwenspersoon). De vertrouwenspersoon gaat dan samen met de leerlingen en/of hun ouders na welke mogelijkheden er zijn om binnen de school tot een oplossing te komen en geeft daarbij ondersteuning en advies. De

<sup>3</sup> Disciplinaire straffen worden bijgehouden in het leerlingdossier.

<sup>4</sup> Artikel 13 Inrichtingsbesluit WVO

- vertrouwenspersoon kan leerlingen en/of hun ouders begeleiden bij het indienen van de klacht bij het bevoegd gezag of bij de Landelijke Klachtencommissie (hierna: LKC)<sup>5</sup>.
3. Bij (vermoeden van) machtsmisbruik is het vaak niet mogelijk of wenselijk de klacht eerst te bespreken met de betreffende persoon. Leerlingen en/of hun ouders kunnen in dit geval direct contact opnemen met de interne contactpersoon. De contactpersoon zorgt voor eerste opvang neemt contact op met de vertrouwenspersoon. Leerlingen en/of hun ouders ook zelf meteen contact opnemen met de vertrouwenspersoon. Samen wordt gekeken hoe verder te gaan en of er wellicht hulpverlening nodig is. Samen met de vertrouwenspersoon kunnen leerlingen en/of hun ouders besluiten om een klacht in te dienen bij het bevoegd gezag of de LKC. Leerlingen en/of hun ouders kunnen ook zelfstandig tot dit besluit komen, zonder de vertrouwenspersoon in te schakelen en direct contact opnemen met het bevoegd gezag of de LKC.
  4. Bij een klacht die betrekking heeft op een vermeend zedendelict geldt een meldplicht bij het bevoegd gezag<sup>6</sup>. Bij een redelijk vermoeden van een strafbaar feit, doet het bevoegd gezag, na overleg met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs, verplicht aangifte bij politie/justitie.
  5. Ondanks deze voorzieningen blijft een beperkte categorie misstanden over. Daarom beschikt de school over een klokkenluidersregeling en een meldcode huiselijk geweld en kindersmishandeling.
  6. Klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij het bevoegd gezag of een commissie bestaat, dienen langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij de Commissie van Beroep Examens niet via de klachtenregeling worden behandeld.

## 6.1 Klokkenluidersregeling

1. De klokkenluidersregeling biedt rechtsbescherming en vertrouwelijkheid als iemands positie binnen de school op het spel staat als bekend wordt dat hij degene is die een ernstige misstand heeft aangekaart. Een klokkenluider overtreedt namelijk bewust de normen (namelijk die van loyaliteit, geheimhouding en solidariteit) om een hogere norm (de noodzaak tot het bestrijden van een ernstige misstand) te dienen. De regeling is alleen bedoeld voor ernstige misstanden zoals:
  - de (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een (dreigend) strafbaar feit;
  - een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid;
  - een (dreigend) gevaar voor de veiligheid van personen;
  - een (dreigend) gevaar voor de aantasting van het milieu;
  - een (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.De regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten of persoonlijk gewin.
2. De Nieuwe Veste heeft een vertrouwenspersoon integriteit aangesteld. De vertrouwenspersoon integriteit kan leerlingen en ouders informatie geven, advies geven en ondersteuning bieden bij het vermoeden van een misstand en hen wijzen op de juiste routes. De vertrouwenspersoon integriteit maakt geen deel uit van de school.

## 6.2 Bezwaar en beroep

<sup>5</sup> Een klacht dient in eerste instantie ingediend te worden bij het bevoegd gezag. Als de klacht rechtstreeks bij de LKC wordt ingediend, zal deze nagaan of de klacht intern in behandeling kan worden genomen en de klacht terugsturen naar het bevoegd gezag.

<sup>6</sup> Meldplicht op basis van de Meld- en aangifteplicht (juli 1999) op basis van de Onderwijswet

1. Er kan door leerlingen en/of ouders schriftelijk bezwaar worden ingediend tegen een schriftelijk besluit van het College van Bestuur in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Het bezwaarschrift moet conform de Awb aan een aantal minimumeisen voldoen en moet binnen zes weken na de datum van verzending van het besluit zijn ontvangen.
2. Er kan door leerlingen en/of ouders beroep worden ingediend tegen een door het College van Bestuur genomen beslissing op bezwaar. Er dient beroep ingesteld te worden bij de rechtbank, sector bestuursrecht, van het arrondissement waarbinnen de woonplaats van diegenen die het beroep instelt zich bevindt.

#### **6.4 Commissie van Beroep Examens**

1. Een directielid kan een maatregel tegen een leerling nemen bij onregelmatigheden tijdens enig deel van het examen of als de leerling tijdens enig deel van het examen zonder geldige reden afwezig is. Als de leerling het oneens is met de maatregel dan kan hij in beroep gaan bij de Commissie van Beroep Examens. De klachtenregeling geldt in dat geval niet.

#### **7. Overige bepalingen & afspraken**

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist de directie en in laatste instantie het CvB.

Om er voor te zorgen, dat iedereen (leerlingen én medewerkers) binnen de school zich veilig voelt en we op basis van vertrouwen kunnen werken aan vernieuwend onderwijs hebben we een aantal afspraken gemaakt waar iedereen zicht aan houdt.

##### Algemeen

1. Iedereen gedraagt zich correct en respectvol naar elkaar. Ook gaan we respectvol om met de spullen van school en van elkaar.
2. Onze school en ons schoolplein is alleen bedoeld voor onze eigen leerlingen en medewerkers. Als je iemand meeneemt, meld je dit bij de receptie.
3. Om overzicht te behouden heeft ieder leerjaar en iedere onderwijssoort bij ons een eigen fietsenstalling. Plaats daarom altijd je fiets in de stalling die voor jou bedoeld is.
4. Afval deponeren wij in de daarvoor aanwezige afvalbakken.
5. Leerlingen worden ingeschakeld bij corveediensten in en rond de school. Deze diensten worden na de pauzes en na schooltijd gehouden. Voor leerlingen in het praktijkonderwijs is corvee onderdeel van de reguliere lessen.
6. Op onze school spreken wij Nederlands. Behalve natuurlijk in onderwijssituaties waar een vreemde taal aan de orde is.

##### Lesrooster

7. Iedere leerling volgt het voor hem of haar geldende lesrooster en is daarvoor elke schooldag tussen 8.15 en 16.30 uur (Coevorden) en 8.30 en 16.15 uur (Hardenberg) beschikbaar. Je hebt iedere les de juiste leermiddelen mee.
8. We kijken dagelijks in SOMtoday. Zo weten we of er roosterwijzigingen zijn of dat er lessen uitvallen.  
Als er zonder melding geen docent in het klaslokaal verschijnt, informeert de klassenvertegenwoordiger bij de teamcoördinator en/of Time Out. Pas na hun toestemming mag de klas het lokaal verlaten.
9. De dag na een vakantie van minimaal vijf schooldagen is huiswerk- en toetsvrij, evenals de dag na Ganzenmarkt. Dit geldt niet tijdens een aangekondigde toetsweek.
10. Als je geen les hebt, ben je in een daarvoor aangewezen ruimte.

##### Absentie

11. Als je te laat bent, ga je direct door naar het lokaal waar je les hebt. De docent registreert je dan digitaal als 'te laat'.
12. Als je ziek bent, moeten je ouders dit voor 9.00 uur aan de school melden. De eerste schooldag na je ziekte lever je een door je ouders ondertekend bevestigingsbriefje in. In Coevorden bij Time-Out, in Hardenberg bij de conciërge en op het praktijkonderwijs hoef je geen briefje in te leveren.
13. Verlof moet minimaal vijf dagen van tevoren schriftelijk door je ouders worden aangevraagd bij de teamcoördinator. Gebruik hiervoor de verlofbriefjes.  
Voor verlof, met toestemming van leerplicht, moet de procedure leerplicht gevolgd worden.
14. In het uiterste geval kan het voorkomen dat een docent een leerling uit de les stuurt. Deze leerling moet zich dan meteen melden bij Time-Out (Coevorden) of de teamcoördinator (Hardenberg).  
Aan het einde van de les ga je terug naar de docent om af te spreken wat er gaat gebeuren.
15. Heb je een toets gemist? In de bovenbouw van het vmbo, in het havo/vwo en in Hardenberg gaan we ervan uit dat je zelf het initiatief neemt om de gemiste toets zo snel mogelijk in te halen.  
In onderbouw van het vmbo word je ingedeeld om de toets in te halen en in het praktijkonderwijs maakt de docent een afspraak met je.
16. Voor vragen over roosterwijzigingen, lesuitval, vakanties, feestdagen, etc. kun je terecht bij je mentor/coach of de teamcoördinator.

#### Persoonlijke eigendommen

17. De school is in geen geval aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen. Pas er dus zelf goed op.
18. Wij adviseren je een kluisje te huren om persoonlijke eigendommen goed op te kunnen bergen. Kluisjes kunnen jaarlijks steekproefsgewijs en bij een concrete aanleiding worden gecontroleerd op de aanwezigheid van verboden voorwerpen. *Zie voor meer informatie de procedure kluiscontrole.*

#### Pauzes

19. Tijdens pauzes verblijf je in de daarvoor aangewezen ruimte. Zonder nadrukkelijke toestemming van een docent is het niet toegestaan tijdens de pauzes op trappen, in gangen en in lokalen te zijn. In Hardenberg verblijven leerlingen in leerjaar 1 en 2 op het schoolterrein. In het praktijkonderwijs verblijven leerlingen tijdens pauzes op het schoolplein.
20. Eten en drinken is alleen toegestaan in de daarvoor aangewezen ruimtes.
21. Je mag geen eten van fastfoodrestaurants meenemen of op school laten bezorgen.

#### Lift

21. Als je door een (tijdelijke) beperking geen gebruik kunt maken van de trap kun je in overleg met de Time-Out of conciërge gebruik maken van de lift. Als iemand voor jou je tas draagt, mag hij of zij ook mee.

#### Gezondheid

22. De school is rookvrij. Op en om de school wordt dus door niemand gerookt.
23. Het is verboden om op en rond de school in het bezit of onder invloed te zijn van alcohol of (soft)drugs. Ook het verstrekken van verdovende middelen aan anderen is verboden. Van elke overtreding wordt aangifte gedaan bij de politie.
24. Gokken en de handel in goederen zijn op en om de school niet toegestaan.
25. Bij wetsovertredingen zoals het bezit van verboden voorwerpen wordt er aangifte gedaan bij de politie. Verboden voorwerpen worden in beslag genomen.

#### ICT

26. In klaslokalen, werkplaatsen en studieruimtes heb je je mobiele apparatuur op stil of uit en in je tas of broekzak, tenzij de docent je toestemming heeft gegeven gebruik te maken van deze apparatuur.
27. Je hebt je laptop of tablet opgeladen bij je in de les en gebruikt deze tijdens de les alleen voor schooldoeleinden.
28. Zonder uitdrukkelijke toestemming is het niet toegestaan te filmen, fotograferen of streamen op het terrein van De Nieuwe Veste.
29. Voor het gebruik van ICT-voorzieningen geldt de gedragscode ICT-gebruik.

#### Betalen

30. Om iets te kopen of te betalen gebruiken we op De Nieuwe Veste een speciale betaalkaart die kan worden opgewaardeerd via <https://opwaarden.denieuweveste.nl> of door middel van je bankpas in de aanwezige opwaardeerautomaten.

#### Informatie

31. Informatie is te vinden op de (prik)borden, verspreid in de school. Na toestemming van de teamcoördinator kan er informatie van leerlingen zelf worden opgehangen aan de borden in de garderobes en schoolzaal.

## Afspraken Praktijkonderwijs

**Als leerling van het praktijkonderwijs ben je er mede verantwoordelijk voor** dat de school leuk, gezellig, leerzaam, veilig en schoon is. **We verwachten van jou, dat je altijd** rekening houdt met een ander en de ander respecteert. Hieronder staan de afspraken en regels waar **je je aan moet houden**.

### Pauzes, eten en drinken

- Eten en drinken mag je alleen tijdens de pauzes in de kantine of op het schoolplein.
- Tijdens de pauzes ben je in de kantine of rond het praktijkgebouw, behalve in/bij de fietsenstalling.
- De school is rookvrij.
- De medewerkers van de school zijn onder schooltijd verantwoordelijk voor jou. Alleen in overleg met een medewerker mag je het schoolterrein verlaten.

### Tijdens de lessen

- Tijdens alle lessen gedraag jij je netjes en vriendelijk.
- Alles wat je niet nodig hebt tijdens de lessen bewaar je in jouw kluis (bijv. jouw pet, tablet, spelcomputer, geluidsdrager). Jouw telefoon doe je voor de les begint in de telefoentas. Als je dit niet wil doen moet jouw telefoon in de kluis. In overleg met een medewerker mag je jouw telefoon in de les gebruiken.
- Tijdens de theorie lessen ben je verplicht in ieder geval een pen bij je te hebben.
- Tijdens de praktijk lessen houdt jij je aan de kledingvoorschriften / regels die gelden bij het vak.
- Alleen met toestemming van een medewerker mag je gebruik maken van het toilet tijdens een les.

### Afwezigheid, verlof en ziekmeldingen

- Je bent bij elke les aanwezig. Mocht dit niet mogelijk zijn dan ben je ziekgemeld of heb je een verlofbriefje ingeleverd. In alle andere gevallen ben je ongeoorloofd afwezig.
- Wanneer je verlof wil aanvragen (bijvoorbeeld voor een afspraak bij de dokter, tandarts of het ziekenhuis) kan je een verlofbriefje ophalen bij de conciërge. Het verlofbriefje lever je voordat de afspraak plaats vindt volledig ingevuld in bij de conciërge.
- Afwezigheid wordt geregistreerd in SOMtoday. Wanneer je ongeoorloofd afwezig bent geweest haal je de uren na schooltijd dubbel in bij de conciërge.

### Netjes en schoon

- Als je het lokaal, de kantine of jouw werkplek verlaat zorg je er altijd voor dat jouw spullen zijn opgeruimd, schoongemaakt en of jouw stoel is aangeschoven. Afval hoort in de afvalbakken.

### Lastige / moeilijke situaties en verboden

- Pesten, ruzie maken en het gebruiken van geweld doe je hier niet op school (zie tips)
- Foto's, filmpjes en opnamen maak je nooit van ander zonder toestemming. Het online zetten hiervan en of doorsturen is verboden zonder toestemming.
- In het bezit zijn van en/of het gebruiken van drugs, wapens (en op wapens gelijkende voorwerpen) en alcohol is verboden.

### Tips

- Als jij wordt gepest of ziet dat iemand gepest wordt kun je hier iets aan doen. Bespreek dit met jouw mentor of een van de andere medewerkers van de school.

- Als je 'eigen rechter' gaat spelen kunnen problemen alleen maar groter worden. Overleg lastige situaties met jouw mentor of een andere medewerker van de school. Alle medewerkers van de school zijn altijd bereid jou te helpen bij het oplossen van een lastige situatie.
- Wanneer je ziet dat een ander iets kapot maakt, pest, foto's maakt of andere regels overtreed overleg je dit met jouw mentor of een andere medewerker van school.

'Vriendelijk en netjes'

Onder vriendelijk en netjes verstaan wij op school dat je met respect omgaat met een ander. We zien bijvoorbeeld graag dat je elkaar aankijkt als je met elkaar praat. Je laat elkaar ook uitpraten. Roepen is niet nodig, je kan naar iemand toe lopen en dan op een rustige toon met elkaar praten. Luister ook naar een ander en luisteren doe je niet alleen met jouw oren. Luisteren kan ook heel goed met jouw ogen. Grapjes maken is altijd leuk, maar kijk daarbij of de ander jouw grapje ook leuk vindt.