

de
nieuwe
veste <

Leerlingen-
statuut
2023-2024



Inhoudsopgave

Inhoud

Deel 1 Begrippen, procedure en werkingssfeer	3
1. Betekenis	3
2. Doel	3
3. Begrippen	3
4. Procedure.....	4
5. Geldigheidsduur	4
6. Toepassing.....	4
7. Publicatie.....	4
8. Vaststelling.....	4
Deel 2 Bepalingen	5
9. Grondrechten.....	5
10. Regels over het Onderwijs	7
11. Kwaliteit van onderwijs.....	10
12. Orde	10
13. Regels over organisatie en gebouw	11
14. Overige bepalingen & afspraken.....	12
14. Klachten en misstanden.....	14

Deel 1 Begrippen, procedure en werkingssfeer

1. Betekenis

Een leerlingenstatuut¹ is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling. Met het leerlingenstatuut sluiten we willekeur uit; elke leerling verdient een gelijke behandeling omdat de regels van het leerlingenstatuut voor iedereen gelden.

2. Doel

Een leerlingenstatuut helpt de rechten/plichten van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

1. probleemvoorkomend
2. probleemoplossend
3. willekeur-uitsluitend

3. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- Bestuur: het bevoegd gezag van de stichting;
- Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak;
- Geleding: een groepering binnen de school; bijvoorbeeld de 'leerlingengeleding van de DMR'
- Interne contactpersoon: de medewerker die het aanspreekpunt is bij klachten en bewaakt dat klachten volgens de afspraken in de klachtenregeling worden opgelost.
- Inspectie: de inspecteur die belast is met het toezicht op de school
- Interne geschillencommissie: neutrale groep die de klachten over mogelijk onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet.
- Leerlingen: alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- Leerlingenraad: groep leerlingen gekozen of spontaan georganiseerd die de belangen van alle leerlingen behartigt (zoals bedoeld in artikel 12 van de wet medezeggenschap scholen);
- Medezeggenschapsraad (MR): het vertegenwoordigend orgaan van de school; deze bestaat voor 50% uit personeel, 25% ouders en 25% uit leerlingen (zoals bedoeld in artikel 4 van de wet medezeggenschap scholen);
- Mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar extra te begeleiden; De mentor/coach is het eerste aanspreekpunt voor ouders
- Ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- Onderwijsondersteunend personeel: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- School: locatie van de onderwijsstichting;
- Schoolleiding: de directeur van de school;
- Schooldag: dag waarop lessen plaatsvinden of andere activiteiten, die onder verantwoordelijkheid van school vallen;
- Team: zelfstandige organisatorische eenheid, geleid door een teamleider;
- Teamleider: medewerker die een team aanstuurt, met door de schoolleiding gemandateerde bevoegdheden.

¹ 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.

4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt officieel vastgesteld of gewijzigd door het bestuur. Binnen De Nieuwe Veste Coevorden is deze verantwoordelijkheid via het managementstatuut van de stichting gemandateerd aan de schoolleiding. De MR van de school mag het goed- of afkeuren en voorstellen doen over de verbetering van het leerlingenstatuut.

5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het bestuur. Daarna wordt het opnieuw voorgelegd aan de MR en alle geledingen en al dan niet gewijzigd, en voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad. Als het leerlingenstatuut niet is goedgekeurd door de MR, is het niet geldig.

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.

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.

7. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt bij aanvang van elk schooljaar gepubliceerd en is openbaar in te zien o.a. via de website van de school en op te vragen bij de schoolleiding. Het statuut is bindend na publicatie. De publicatie is de verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

8. Vaststelling

Het bestuur van scholengemeenschap De Nieuwe Veste stelt overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.98 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO2020) en van de Wet medezeggenschap scholen (Wms) het leerlingenstatuut tweejaarlijks vast, na bespreking in en instemming van de MR van de school. Deze verantwoordelijkheid van het bestuur is via het managementstatuut gemandateerd aan de schoolleiding.

Deel 2 Bepalingen

9. Grondrechten

9.1. 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 meerderjarigheid² stilzwijgend 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 gaan respectvol om met elkaar en alle andere personen in de school en respecteren eigendommen.

9.2. Recht op informatie

1. De schoolleiding zorgt ervoor, dat voorafgaande aan de inschrijving aan de leerling en hun ouders algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, het toelatingsbeleid, 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 schoolleiding 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 het onderwijsportaal van de school.
3. De schoolleiding stelt de leerlingen en hun gezaghebbende ouders in de gelegenheid om alle informatie te vragen die betrekking heeft op het eigen functioneren van de leerling binnen de school. Voor niet-gezaghebbende ouders gelden er andere informatierichtlijnen.

9.3. Leerlingregistratie en privacy

1. Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister.
2. Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
3. De schoolleiding wijst een onderwijs ondersteunend personeelslid aan die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
4. Het bestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, geeft op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks aan welke gegevens van een leerling in het leerlingenregister opgenomen worden.
5. De vaststelling vindt plaats binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut. Na vaststelling maakt de regeling onderdeel uit van het leerlingenstatuut.
6. Een leerling heeft inzage in de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn en mag voorstellen voor correcties doen aan de schoolleiding.
7. De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.

² Een leerling is meerderjarig als hij de leeftijd van 18 jaar bereikt.

8. Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot de geschillencommissie.
9. Het leerlingenregister is toegankelijk voor: - de decaan; - de schoolleiding; - de mentor - indien de leerling minderjarig is: de ouders of gelijkgestelden. Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling.
10. De leden van de geschillencommissie hebben recht van inzage van de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht.
11. Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.
12. De school verwerkt, beheert en beveiligt persoonlijke gegevens met de grootste zorgvuldigheid. De school voldoet daarbij aan de eisen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) aan de school stelt. Hoe de school aan de eisen voldoet, welke persoonsgegevens er worden verwerkt en waarom is vastgelegd in het privacyreglement.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

9.4. Vrijheid van meningsuiting 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. Iedereen heeft respect voor de mening van een ander.
3. Iedere leerling die zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt, kan hiervoor terecht bij alle docenten, de mentor en/of een vertrouwenspersoon.
4. De leerlingen hebben recht op vrijheid van uiterlijk, hetgeen onder meer inhoudt dat hij zich binnen de algemeen geldende normen naar eigen inzicht kunnen kleden. Een bepaalde soort kleding kan alleen worden voorgeschreven of verboden om redenen van veiligheid, hygiëne of gezondheid. De school 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. Hoofdbedekkende kleding die om godsdienstige redenen wordt gedragen is toegestaan, indien deze kleding het gezicht volledig vrij laat.
5. Indien de schoolleiding kledingsvoorschriften opstelt om redenen van veiligheid, hygiëne of gezondheid, stelt zij de leerlingen daarvan op de hoogte.

10. Regels over het Onderwijs

10.1. Toelating

1. Het bestuur 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: beleid toelating en weigering en bijbehorende procedure aanmelding, toelating en plaatsing.
2. De medezeggenschapsraad geeft advies over hoe het in lid 1 bedoelde beleid.
3. De vaststelling van het in lid 1 bedoelde beleid vindt plaats binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut.
4. De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.
5. De schoolleiding stelt een toelatingscommissie samen die de schoolleiding adviseert over de toelating van aspirant leerlingen. Deze commissie kan ook een beslissingsbevoegdheid worden toegekend.
6. De schoolleiding zorgt ervoor dat aspirant leerlingen en hun ouders voldoende geïnformeerd worden over de school in het algemeen en de toelating in het bijzonder.
7. Als een aspirant leerling niet wordt toegelaten, dan geeft de schoolleiding de gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.
8. De aspirant leerling en de ouders kunnen bij het schoolleiding vragen om een herziening van deze beslissing.
9. De schoolleiding kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling, en indien deze minderjarig is, ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende adviezen en rapporten.

10.2 Verzorgen van onderwijs

1. De leerlingen hebben recht op docenten die zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Daaronder wordt verstaan:
 - Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - Goede en enthousiasmerende presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - Keuze van geschikte schoolmateriaal (o.a. boeken, artikelen, en/of ook digitaal materiaal);
 - Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
 - Heldere uitleg en aankondiging van toetsing
 - De docent houdt orde
 - De docent is in staat te werken met relevante ICT
 - De docent heeft oog voor de individualiteit en sociale behoeftes van de leerlingen
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 beroep bij de interne geschillencommissie worden aangetekend.
5. Als redelijke en billijke klachten worden geuit over het functioneren van de docent, is de schoolleiding verplicht actie te ondernemen om voor verandering te zorgen.

10.3 Volgen van onderwijs

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen.
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 strafmaatregel in gelijke verhouding met zijn overtreden. Voor zware strafmaatregelen verwijst de docent de leerling door naar de schoolleiding volgens artikel 12.2 van het leerlingenstatuut.
3. 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.
4. Als een leerling ziek is, informeren de ouders tijdig de school. De procedure is vastgelegd in de huisregels en/of het Time-Out protocol (locatie Van Heeckerenlaan).

10.4 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.
3. Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven of de school te verlaten.
4. Als een leerling (tijdelijk) lessen Lichamelijke Opvoeding niet kan volgen, informeren de ouders schriftelijk de leerlingcoördinator.

10.5 Te laat komen

1. Het bestuur stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks een regeling op voor leerlingen die te laat komen.
2. De vaststelling vindt plaats binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut.
3. De regeling maakt na vaststelling onderdeel uit van het leerlingenstatuut.
4. Als een leerling te laat aanwezig is in de les, wordt de leerling als 'te laat' geregistreerd in het leerlingadministratiesysteem.
5. Als een leerling anders dan met verlof of wegens ziekte lessen verzuimt/afwezig is, terwijl hij volgens rooster aanwezig hoort te zijn, kan een passende straf opgelegd worden.
6. Bij veelvuldig ongeoorloofd afwezig zijn, meldt de schoolleiding dit bij leerplichtambtenaar van de gemeente.

10.6 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. Indien de docent de opgegeven reden niet aanvaardt, wordt dit aan de desbetreffende mentor voorgelegd. Strafmataregelen met betrekking tot het niet maken van huiswerk moeten vooraf bekend zijn.

10.7 Toetsing

1. De Nieuwe Veste heeft een toetsbeleid en toetsreglement opgesteld.
2. Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen geschieden:
 - a. Formatieve toetsen
 - b. Overhoringen
 - c. Proefwerken
 - d. Werkstukken
 - e. Mondelinge overhoringen
 - f. Practica

3. Een formatieve toets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. Een formatieve toets kan ook onverwacht gehouden worden. Van formatieve toetsen telt het cijfer niet mee voor het rapport.
4. Van alle overige toetsen moet tevoren en achteraf duidelijk zijn hoe het cijfer berekend wordt en hoe het meeweegt bij het rapportcijfer.
5. De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de docent van te voren meegedeeld en zonodig toegelicht.
6. Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden.
7. Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen hebben de leerlingen het recht de docent kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.
8. Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven.
9. Een leerling mag slechts één proefwerk per schooldag krijgen.
Bij herkansing mag van deze regel afgeweken worden.
10. 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 tevoren duidelijk zijn.
11. De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen vijf schooldagen bekend maken. Een proefwerk wordt altijd besproken in de les. 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.
12. Een leerling heeft het recht op inzage in een eerder gemaakte toets.
13. Als een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent deze eerst bezwaar aan bij de docent.
14. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de geschillen- of examencommissie van de school worden voorgelegd.
15. De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing, heeft recht alsnog aan de toetsing deel te nemen.
16. Als er fraude geconstateerd wordt, treedt het RTA in werking (bovenbouw).

10.8 Werkstukken

1. Werkstukken 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. Tevens moet duidelijk zijn wanneer het werkstuk gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

10.9 Rapporten en bevordering

1. Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling.
2. De leerlingen zijn ouders kunnen via SOMtoday de cijfer- en absentieregistratie bekijken.
3. 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. Er is een regeling voor maximale verblijf
4. De cijfers worden bij halve punten naar boven afgerond.
5. De cijfers op het eindrapport kunnen voor bepaalde vakken opgesteld worden op grond van een gemiddelde van de voorgaande rapporten; hierover dient tevoren duidelijkheid te worden gegeven.
6. Het moet voorkomen worden dat een rapportcijfer op grond van slechts één proefwerk wordt vastgesteld.
7. Tevoren wordt aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

8. Voorwaardelijke toelating tot een hoger leerjaar is mogelijk. Duidelijk moet zijn op grond waarvan een leerling teruggezet kan worden.
9. Voorwaardelijke toelating tot het eindexamenjaar is niet mogelijk. Leerlingen in het eindexamenjaar mogen nooit uitgesloten worden van deelname aan het eindexamen.

10.10 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 schoolleiding dan wel beroep in te stellen bij de commissie van beroep examens.

11 Kwaliteit van onderwijs

11.1 Schoolplan en (tussentijdse) evaluatie

1. Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolwerkplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven. Het schoolwerkplan is openbaar en is iedereen beschikbaar.
2. De invulling van het schoolplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan, besproken met de leerlingen.
3. Het schoolplan wordt ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, tenzij in het medezeggenschapsreglement een andere procedure is vastgelegd.
4. Het bevoegd gezag draagt ervoor zorg 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.

11.2 Recht op voorstellen en suggesties

1. Leerlingen (al dan niet in de leerlingenraad) hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding gaat hiermee zorgvuldig om.
2. 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 verandert moet worden, dienen de leerlingen hun voorstel eerst in bij de leerlinggeleding van de MR. De MR gebruikt eventueel het initiatiefrecht om het schoolbestuur hiervan te overtuigen.

12 Orde

12.1 Orde- en gedragsregels (huisregels)

1. Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks een ordereglement vast (huisregels).
2. Redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid vormen de leidraad voor het opstellen van de huisregels.
3. De vaststelling vindt plaats binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut. Na vaststelling door het bestuur maakt het ordereglement deel uit van het leerlingenstatuut.
4. De leerlingen en medewerkers zijn verplicht de orde- en gedragsregels na te leven.
5. Overtreding van het ordereglement kan door een ieder aan de schoolleiding worden gemeld.

12.2 Strafbevoegdheid en straffen

1. De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen komt alleen toe aan de schoolleiding (directeur en teamleiders). Deze bevoegdheid is niet overdraagbaar.
2. Een docent kan een straf opleggen aan een leerling, voor lesgebonden zaken of voorvallen die in de klas gebeuren.
3. Tegen een door de schoolleiding opgelegde straf kan een leerling rechtstreeks in beroep gaan bij de interne geschillencommissie. De straf wordt hangende het beroep opgeschort.

4. Bij het opleggen van een straf moet er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en aard van de overtreding.
5. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven en er mag niet voor een zelfde overtreding dubbel gestraft worden.
6. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.
7. Lijf- en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.

12.3 Schorsing en verwijdering

1. Schorsing vindt plaats op basis van artikel 8.14 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 en kan met opgaaf van redenen voor een periode van maximaal 1 week. De Nieuwe Veste heeft de stappen die van belang zijn bij schorsing vastgelegd in de procedure schorsing en verwijdering.
2. Verwijdering is een uiterste laatste maatregel. 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.

13 Regels over organisatie en gebouw

13.1 Aanstelling van docenten en benoeming schoolleiding

1. Het schoolbestuur stelt tweejaarlijks een procedure vast om docenten aan te stellen en de schoolleiding te benoemen. In de procedure wordt opgenomen dat bij de aanstelling van nieuwe docenten en de benoeming van de schoolleiding leerlingen deelnemen aan de selectieprocedure en een evenredig stemrecht hebben.
2. De vaststelling vindt plaats binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut.
3. De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

13.2 Aanplakborden

Er is een aanplakbord - zowel digitaal als fysiek in het schoolgebouw - waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en andere leerlingencommissies zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Van digitale aanplakborden (bijvoorbeeld het weblog van de site) mag de schoolredactie en de leerlingenraad gebruik maken in overleg met de schoolleiding.

13.3 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.

13.4 Medezeggenschap en leerlingenraad

1. De schoolleiding bevordert het tot stand komen en het functioneren van een leerlingenraad/panel.
2. Voor de omvang, samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van een 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. Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
5. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
6. Activiteiten van de leerlingenraad mogen tijdens de lesuren plaatsvinden.
7. Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij nemen met toestemming van de schoolleiding.
8. Een leerling kan op grond van zijn / haar activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personen genoemd in deel I, artikel 6.
9. Het volgens het medezeggenschapsreglement vastgestelde aantal leerlingen heeft recht zitting te nemen in de MR van de school.
10. De in de Wet medezeggenschap scholen (Wms) genoemde regelingen zijn van toepassing op de leerlingenvertegenwoordiging in de MR.

14 Overige bepalingen & afspraken

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

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

Algemeen

1. Onze school en ons schoolplein is alleen bedoeld voor onze eigen leerlingen en medewerkers. Als je iemand meeneemt, meld je dit bij de receptie.
2. Om overzicht te behouden heeft ieder leerjaar en iedere onderwijssoort bij ons een eigen fietsstalling. Plaats daarom altijd je fiets in de stalling die voor jou bedoeld is.
3. Afval deponeren wij in de daarvoor aanwezige afvalbakken.
4. 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.
5. Op onze school spreken wij Nederlands. Behalve in onderwijssituaties waar een vreemde taal aan de orde is.

Lesrooster

6. Iedere leerling volgt het voor hem of haar geldende lesrooster en is daarvoor elke schooldag tussen 8.15 en 16.30 uur beschikbaar. Je hebt iedere les de juiste leermiddelen mee.
7. 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 teamleider en/of Time Out. Pas na toestemming mag de klas het lokaal verlaten.
8. 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.
9. Als je geen les hebt, ben je in een daarvoor aangewezen ruimte.

Absentie en verlof

10. 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 bij Time-Out.

11. 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.
12. In het uiterste geval kan het voorkomen dat een docent je uit de les stuurt. Je meldt je direct na het uitsturen bij Time-Out.. Aan het einde van de les ga je terug naar de docent om af te spreken wat er gaat gebeuren.
13. Heb je een toets gemist? Dan neem je zelf het initiatief 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.
14. Voor vragen over roosterwijzigingen, lesuitval, vakanties, feestdagen, etc. kun je terecht bij je mentor/coach of de teamcoördinator.

Persoonlijke eigendommen

15. De school is in geen geval aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen. Pas er dus zelf goed op.
16. Leerlingen hebben de beschikking over een kluisje voor het opbergen van persoonlijke eigendommen.
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

17. 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 het praktijkonderwijs verblijven leerlingen tijdens pauzes op het schoolplein.
18. Eten en drinken is alleen toegestaan in de daarvoor aangewezen ruimtes.
19. 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 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://opwaarderen.denieuweveste.nl> of door middel van je bankpas in de aanwezige opwaardeerautomaten.

Informatie

31. Informatie wordt gedeeld via SOM today, website en het Onderwijsportaal van de school. Na toestemming van de teamcoördinator kan er informatie van leerlingen zelf worden opgehangen aan de borden in de garderobes en schoolzaal.

14. Klachten en misstanden

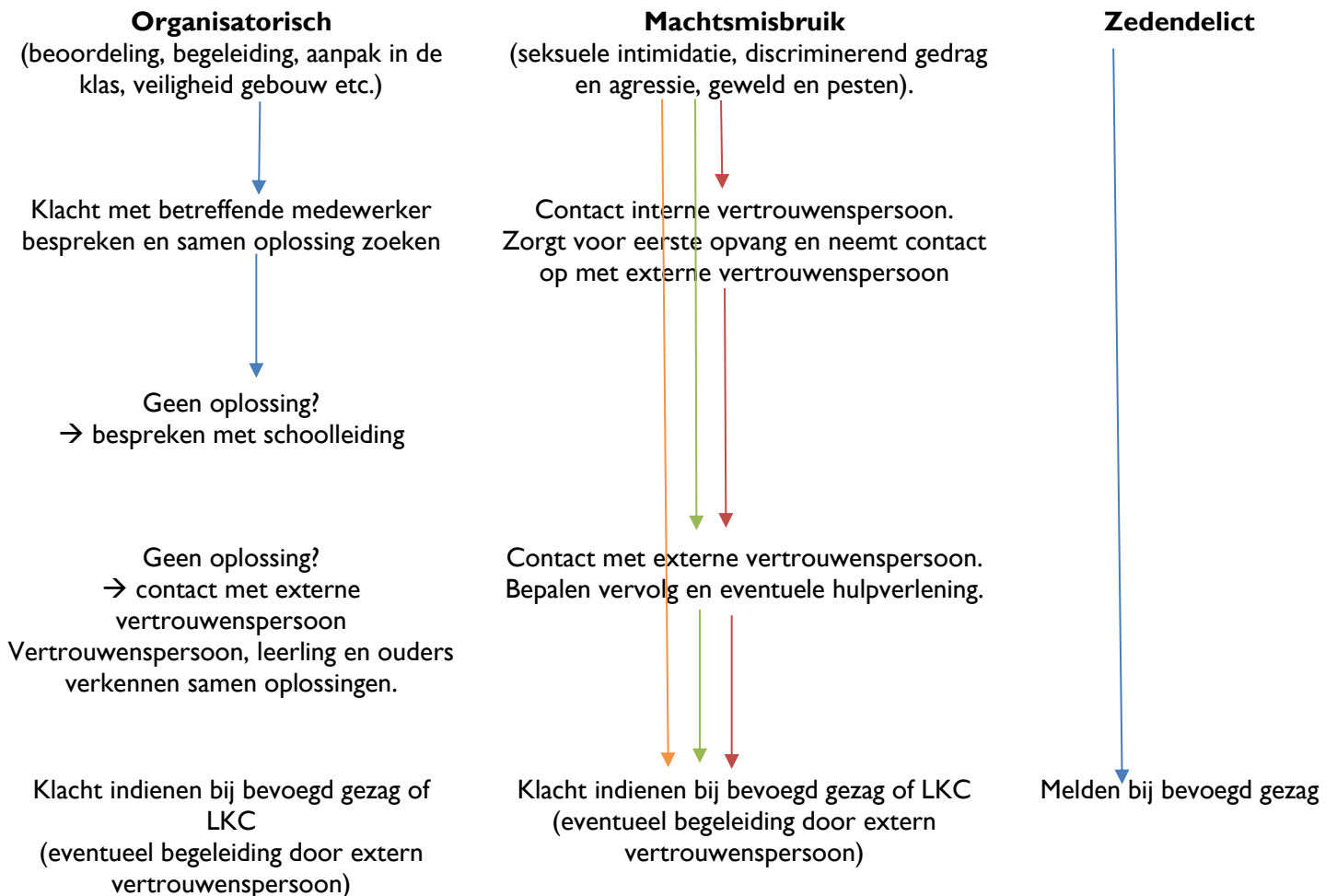
14.1 Ongewenste intimiteiten

1. Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Indien 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 mentor, de interne vertrouwenspersoon, de externe vertrouwenspersoon of de vertrouwensinspecteur.
2. Het schoolbestuur stelt op voorstel van de medezeggenschapsraad tweejaarlijks een regeling op waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap te voorkomen. Tevens formuleert het een protocol waarin duidelijk staat omschreven wat er gedaan wordt als ongewenste intimiteiten hebben plaatsgevonden.
3. De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
4. De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

14.2 Klachten

Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.

Klachten



Ondanks deze voorzieningen blijft een beperkte categorie misstanden over. Daarom beschikt de school over een klokkenluidersregeling en een meldcode huiselijk geweld en kindersmishandeling.

Leerlingenstatuut Coevorden
2023-2024

Eigenaar: locatiedirectie

351.01 BEL

Instemming DMR Coevorden:
26-9-2023