

# LEERLINGENSTATUUT (2024-2026)

Dit is het leerlingenstatuut van Scholengemeenschap Sint Ursula. Het is een overzicht van afspraken in regels vastgelegd om voor iedereen een goede gang van zaken op school te verzekeren. Dit statuut geldt voor de schooljaren 2024-2025 en 2025-2026.

## **A. ALGEMEEN**

### **BETEKENIS**

#### Artikel 1

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen.

### **BEGRIPPEN**

#### Artikel 2

Vanwege de leesbaarheid is steeds gekozen voor de mannelijke aanduidingsvorm, bijvoorbeeld de leerling, hij, etc. In alle gevallen kan ook zij of hen worden gelezen. In dit statuut wordt bedoeld met:

geleding	de volgende groeperingen binnen de school: personeel, leerlingen en ouders;
leerlingen	alle leerlingen die op Sint Ursula staan ingeschreven;
ouders	de wettelijke vertegenwoordigers van de ingeschreven leerlingen, de ouder(s), voogd(en) en verzorger(s);
personeel	tot het personeel behoort iedereen die met een arbeidsovereenkomst aan de school is verbonden;
leraren	personeelsleden met een onderwijsgevende taak; daaronder mede begrepen instructeurs, onderwijsassistenten, docentassistenten en stagiaires;
mentor	leraar, aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
onderwijs ondersteunend personeel	personeelsleden van de school, niet zijnde leden van de schoolleiding, met een andere taak dan lesgeven;
schoolleiding	personeelsleden die aan de school leiding geven. De schoolleiding bestaat uit de directeur, de adjunctdirecteuren en de teamleiders;

leerlingenraad	een uit leerlingen bestaande groep die de belangen van de leerlingen behartigt;
medezeggenschapsraad	het vertegenwoordigend orgaan van de verschillende geledingen binnen school, als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen;
bevoegd gezag	Het schoolbestuur, het College van Bestuur van SOML (Stichting Onderwijs Midden-Limburg), is het eindverantwoordelijk orgaan voor de beslissingen die in verband met de school worden genomen over het onderwijs dat wordt gegeven, en over de school als geheel.
commissie van beroep	officiële beroepsinstantie bij klachten als bedoeld in artikel 24b, lid 2 van de Wet op het voortgezet onderwijs, bijv. bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut.

## PROCEDURE

### Artikel 3

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de schoolleiding.

Alvorens tot definitieve vaststelling te komen, heeft het voorstel de instemming nodig van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad.

De leerlingenraden van beide locaties geven vooraf advies aan de medezeggenschapsraad.

Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad, de leerlingenraad, tien leerlingen, tien ouders of de schoolleiding.

## GELDIGHEIDSDUUR

### Artikel 4

Het leerlingenstatuut is (al dan niet gewijzigd) twee jaar geldig. Daarna wordt het besproken in alle geledingen en opnieuw, al dan niet gewijzigd of aangevuld, voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld en dus stilzwijgend verlengd.

## **TOEPASSING**

### Artikel 5

Het leerlingenstatuut geldt voor de leerlingen, de ouders, het personeel en de schoolleiding. Dit leerlingenstatuut staat los van de met het personeel gesloten arbeidsovereenkomst, het examenreglement of andere wettelijke bepalingen.

## **PUBLICATIE**

### Artikel 6

De tekst van het leerlingenstatuut en elke wijziging daarvan wordt gepubliceerd op de website van school. De leerlingen worden, tijdens de openingsles aan het begin van het schooljaar, gewezen op het leerlingenstatuut door hun mentor.

## B. REGELS OVER HET ONDERWIJS

### Artikel 7

1. De leerlingen hebben recht op goed onderwijs.  
Het gaat hierbij om zaken als:
  - redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
  - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
  - keuze van geschikte leermiddelen en inzet van geschikte ICT-toepassingen;
  - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.
2. Als een leraar naar de mening van een leerling en/of zijn ouders het onderwijs niet goed verzorgt, dan kan dit kenbaar worden gemaakt bij de betreffende leraar. Als dit geen bevredigend resultaat oplevert, dan kunnen achtereenvolgens de mentor, de leerlingcoördinator (alleen locatie Horn) of de schoolleiding worden ingeschakeld. Deze neemt vervolgens contact op met degene tegen wie bezwaar is aangetekend om (samen met de leerling en/of ouders) te proberen tot een aanvaardbare oplossing te komen.  
Als de klacht een lid van de schoolleiding betreft (teamleider of adjunct-directeur), dan wordt de klacht ingediend bij de directeur.  
Als de klacht de directeur betreft, dan wordt de klacht ingediend bij het college van bestuur.
3. De mentor, de leerlingcoördinator, de schoolleiding of het college van bestuur geeft binnen vijf schooldagen de leerling en/of zijn ouders een reactie op de klacht.
4. Indien de leerling of de ouders het niet eens zijn met de reactie, kan er binnen vijf dagen bezwaar worden ingediend bij de commissie van beroep van SOML ([commissievanberoep@soml.nl](mailto:commissievanberoep@soml.nl)).  
In de schoolgids (onderdeel D.12) staat meer informatie over de klachtenregeling.

### HET VOLGEN VAN ONDERWIJS

### Artikel 8

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te zetten om het onderwijsproces zo goed mogelijk te laten verlopen.
2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent worden verwijderd uit de les.

## ONDERWIJSTOETSING

### Artikel 9

1. Toetsing van de leerstof kan op twee verschillende wijzen geschieden:
  - I. door formatieve toetsen; deze toetsen zijn uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de leerstof begrepen en/of geleerd heeft. Voorbeelden hiervan zijn een diagnostische toets of een oefentoets. Ze kunnen ook onverwacht worden gehouden en tellen niet mee bij de bepaling van het rapportcijfer.
  - II. door summatieve toetsen; deze toetsen worden beoordeeld met een cijfer of kwalificatie. Ze tellen mee bij de bepaling van het rapportcijfer. Voorbeelden zijn overhoringen, proefwerken en verslagen.
2. Van een summatieve toets wordt van tevoren aangegeven hoe zwaar de toets weegt. In het toetsrooster en het PTA (voor de bovenbouw) staat dit vermeld.
3. Een summatieve overhoring betreft de laatst behandelde leerstof van één tot maximaal drie lessen.
4. Een summatieve toets wordt tenminste één week van tevoren opgegeven. Inhaalwerken vallen buiten deze regeling. Een summatieve toets gaat over stof die vooraf is behandeld en waarvan de behandeling tijdig is afgesloten. Tussen het afronden van de leerstof en het afnemen van de toets moet minimaal een vakles zitten waarin de leerling de kans krijgt vragen te stellen over de leerstof. Deze vakles mag niet op dezelfde dag als de toets plaatsvinden.
5. Een leerling mag maximaal twee proefwerken en twee overhoringen per week krijgen, waarvan maximaal twee per dag, behalve als er zich bijzondere omstandigheden voordoen. Dit is ter beoordeling van de leerlingcoördinator (locatie Horn) of de schoolleiding. Toetsweken vallen buiten deze regeling. De leerlingen ontvangen in het begin van het schooljaar een overzicht met proefwerken tijdens vaklessen en toetsweken.
6. In de eerste week volgend op een vakantie van minimaal 5 schooldagen, mag geen summatieve toets worden gepland. Inhaalwerken en herkansingen vallen buiten deze regeling.
7. Vijf schooldagen voorafgaand aan een proefwerkweek mag er geen summatieve toets worden afgenomen. Ook mag er in deze week geen inlevermoment zijn om praktische opdrachten (bijv. verslagen) in te leveren. Inhaalwerken vallen buiten deze regeling. Indien de proefwerkweek niet voor alle schoolsoorten en/of leerjaren op hetzelfde moment begint, geldt dit ook voor de periode waarin geen toets mag worden afgenomen.

8. Vijf schooldagen voorafgaand aan een proefwerkweek wordt de leraar verzocht de hoeveelheid huiswerk te beperken met het oog op de komende proefwerkweek.
9. Een leraar beoordeelt een afgenomen summatieve toets binnen tien werkdagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de schoolleiding. Opstellen, verslagen, scripties, werkstukken en samenvattingen van teksten worden beoordeeld binnen vijftien werkdagen. De normen voor de beoordeling worden zoveel mogelijk in gezamenlijk overleg in de vakgroep vastgesteld en door de leraar meegedeeld en zo nodig toegelicht.
10. De invoer in Magister van de cijfers vindt uiterlijk vijf schooldagen na het verstrijken van de beoordelingstermijn. Cijfers mogen onder voorbehoud al ingevoerd worden voordat de toets met de leerlingen besproken is. Tijdens toetsweken wordt terughoudend omgegaan met het delen van resultaten.
11. Een beoordelingstoets wordt altijd besproken in de les, met uitzondering van toetsen die ten dienste van of in samenwerking met externe instanties (b.v. Cito) zijn samengesteld en waarvan de toeleverende instantie bespreking verbiedt.
12. Een beoordelingstoets wordt pas gegeven als de vorige toets in de klas is besproken, indien de toets over hetzelfde, een vergelijkbaar of een direct aansluitend onderwerp gaat.
13. Een leerling heeft het recht op inzage in zijn beoordelingstoets nadat deze is beoordeeld, met uitzondering van werken als bedoeld in artikel 9.11. Een leerling heeft het recht om zijn toets (of een foto of kopie daarvan indien het niet toegestaan is om de toets fysiek mee te nemen, bijvoorbeeld in het geval van SE-werken) mee naar huis te nemen. Het gaat hierbij om de vragen en de antwoorden van de betreffende leerling. Dit geldt niet voor werken als bedoeld in artikel 9.11 en werken van het centraal eindexamen.
14. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets tekent hij eerst bezwaar aan bij de leraar. Blijkt dit niet mogelijk of levert dit geen bevredigend resultaat op, dan kunnen achtereenvolgens, de leerlingcoördinator (in Horn) en de schoolleiding worden ingeschakeld. Zie ook artikel 7, lid 3 en lid 4.
15. Wanneer het maken van een werkstuk/praktische opdracht (van welke soort ook) onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in de totstandkoming van het rapportcijfer, dient vooraf duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt in geval van te laat inleveren. Indien de inleverdatum niet in een PTA is vastgelegd, wordt deze in overleg met de leerlingen vastgesteld.

16. Indien een leerling met een geldige reden afwezig was bij een toets, heeft hij recht op een inhaalwerk. Zodra hij weer op school is, maakt hij hierover zo snel mogelijk een afspraak met de leraar.  
Voor in het inhalen van SE-werken geldt op de locatie Horn een aparte procedure. De leerlingen worden hiervan in het begin van het schooljaar in kennis gesteld.
17. Indien een leerling zich bij het maken van een toets (niet zijnde een schoolexamen) schuldig heeft gemaakt aan een onregelmatigheid - hieronder valt ook plagiaat en het zonder geldige reden afwezig zijn - beslist de teamleider welke sanctie getroffen wordt.  
Voor onregelmatigheden bij toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, gelden de bepalingen uit het examenreglement en het protocol onregelmatigheden bij SE-toetsen (in te zien op de website van de school).

## **CIJFEROVERZICHTEN**

### Artikel 10

1. Een cijferoverzicht geeft de leerling en de ouders inzicht in de prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het cijferoverzicht is gericht aan de leerling en zijn ouders, tenzij de leerling meerderjarig is.  
Via een inlogcode hebben de ouders van alle leerlingen te allen tijde digitaal inzage in de behaalde cijfers van hun kind. Meerderjarige leerlingen moeten hun ouders expliciet toegang geven tot Magister. De school heeft hier geen invloed op.
2. De leraar geeft aan de leerlingen duidelijk aan hoe het cijfer tot stand komt.
3. Het rapportstelsysteem kent de volgende uitgangspunten:
  - Op elk cijferoverzicht (analoog of digitaal) staat het gewogen gemiddelde per vak op een decimaal nauwkeurig.
  - De algemene en de profielnorm worden bepaald op grond van de som van de gewogen gemiddelden, afgerond op gehele cijfers.
  - Het overgangsrapport wordt bepaald door het gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers.

## **OVERGAAN EN ZITTEN BLIJVEN**

### Artikel 11

1. De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar worden elk jaar in de schoolgids vermeld.
2. Een leerling die niet voldoet aan de norm wordt tijdens de

rapportvergadering besproken. Deze vergadering beslist vervolgens over het vervolg.

## **VERWIJDERING OP GROND VAN LEERPRESTATIES**

### Artikel 12

1. Het is niet toegestaan een leerling in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school of naar een andere afdeling te sturen, ook niet na één keer zittenblijven van de leerling. De schoolleiding kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.
2. Een leerling kan niet voor de derde keer onderwijs volgen in eenzelfde leerjaar van het vmbo of het havo of het vwo. Het is ook niet mogelijk om twee achtereenvolgende leerjaren op dezelfde schoolsoort te doubleren, met uitzondering van de examenklas.  
In bijzondere omstandigheden kan de rapportvergadering, op voordracht van de mentor en de teamleider, afwijken van deze bepalingen.  
Bij definitieve verwijdering van de school is het bepaalde in artikel 29 van toepassing.

## **HUISWERK**

### Artikel 13

1. De leraren die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk.
2. Het huiswerk wordt in Magister opgenomen en in de regel in de klas besproken en/of nagekeken.
3. De leerling heeft de plicht om op schooldagen de Ursula-e-mail en Magister te controleren.



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

### **VRIJHEID VAN MENINGSUITING**

#### Artikel 14

1. Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten mits elkaars meningen worden gerespecteerd. Uitingen die respectloos, discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan.
2. Iedere leerling die zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt kan handelen volgens de in hoofdstuk D aangegeven procedure.

### **VRIJHEID VAN UITERLIJK**

#### Artikel 15

1. Iedere leerling heeft het recht op vrijheid van uiterlijk.
2. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.
3. Kleding die als aanstootgevend ervaren kan worden, wordt niet toegestaan. Dit ter beoordeling van de schoolleiding.  
In het gebouw is het dragen van petten en mutsen niet toegestaan.

### **MEDEDELINGEN**

#### Artikel 16

Met toestemming van de schoolleiding heeft de leerlingenraad of een individuele leerling het recht mededelingen te plaatsen (bijv. via de website, het bulletin of de monitoren).

### **BIJEENKOMSTEN**

#### Artikel 17

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
2. De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze een onwettig karakter heeft en/of het schoolbelang schaadt en/of het volgen van de lessen door de leerlingen verhindert.

3. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als leerlingen en schoolleiding dat toestaan. De schoolleiding kan in het belang van de school de voorwaarde stellen dat een lid van het personeel aanwezig is.
4. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
5. De gebruikers zijn verantwoordelijk en gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele schade.

## **LEERLINGENRAAD**

### Artikel 18

De leerlingenraad is bevoegd om gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.

## **FACILITEITEN LEERLINGENRAAD**

### Artikel 19

Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

1. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding in redelijke mate materialen ter beschikking gesteld.
2. Jaarlijks wordt een budget beschikbaar gesteld voor vergaderkosten en activiteiten.
3. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen met toestemming van de schoolleiding ook tijdens de lessen plaatsvinden.
4. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de schoolleiding om vrijstelling van het volgen van lessen verzoeken.

## **MEERDERJARIGHEID**

### Artikel 20

Door de inschrijving van hun minderjarige kinderen sluiten de ouders met de schoolleiding van de school een zogenoemde onderwijsovereenkomst, die ieder jaar stilzwijgend wordt verlengd.

Formeel eindigt deze overeenkomst tussen ouders en schoolleiding, wanneer de leerling de leeftijd van 18 jaar bereikt. De meerderjarige leerling treedt dan in alle rechten en plichten, zoals deze tot dan toe golden voor zijn ouders. Zowel de leerling als de ouders krijgen enige tijd voor de 18e verjaardag van de leerling een

brief waarin dit wordt aangekondigd. Een leerling kan ervoor kiezen om zich nog steeds door zijn ouders te laten vertegenwoordigen. Dit kan op elk moment herroepen worden door een schriftelijke verzoek hiertoe in te dienen bij de teamleider.

## LEERLINGREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING

### Artikel 21

1. Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingendossier.
2. Het leerlingendossier staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
3. De schoolleiding wijst een (onderwijsondersteunend) personeelslid aan dat verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
4. Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.
5. De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden. Indien de correcties niet worden uitgevoerd, dient de schoolleiding haar beweegredenen toe te lichten.
6. Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot de commissie van beroep.
7. Het leerlingendossier is toegankelijk voor:
  - de leerling;
  - de mentor;
  - de schooldecaan;
  - de leerlingcoördinator;
  - zorgfunctionarissen;
  - de schoolleiding;
  - indien de leerling minderjarig is: de ouders.Verder heeft niemand toegang tot het leerlingendossier, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding, de leerling of, bij minderjarigen, de ouders.
8. De leden van de klachtencommissie hebben recht op inzage in de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht.
9. Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten. De resultaten zullen in Magister bewaard blijven.

10. In geval van echtscheiding zal de school contacten onderhouden met beide ouders, tenzij een gerechtelijke uitspraak dit verbiedt. De school heeft een protocol informatievoorziening gescheiden ouders dat op de website van de school is in te zien.
11. Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in het leerlingdossier en de daarbij in acht te nemen privacy geldt hetgeen is bepaald in het vastgestelde privacyreglement verwerking leerling-gegevens Stichting Onderwijs Midden-Limburg alsmede het privacyreglement verwerking gegevens personeel Stichting Onderwijs Midden-Limburg.

## **ORDE**

### Artikel 22

1. De schoolleiding stelt, met inachtneming van het in het Medezeggenschapsreglement gestelde, een ordereglement vast, dat jaarlijks in de schoolgids wordt opgenomen onder het hoofdstuk "Algemene Spelregels".
2. Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.

## **SCHADE**

### Artikel 23

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. De ouders van een leerling die schade heeft veroorzaakt worden hiervan door de school in kennis gesteld en aansprakelijk gesteld.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding maatregelen worden getroffen.

## **VEILIG SCHOOLKLIMAAT**

### Artikel 24

1. De schoolleiding streeft ernaar om voor alle leerlingen en personeelsleden een veilig schoolklimaat te realiseren.
2. Indien een leerling zich aangetast voelt in zijn persoonlijke integriteit door medeleerlingen of personeel kan hij zich wenden tot de vertrouwenspersoon

van de school of de vertrouwensinspecteur om zich te laten adviseren. Daarnaast kan hij een klacht indienen bij de schoolleiding of de commissie van beroep.

3. Een leerling kan aan een of meer personeelsleden - hieronder vallen ook contactpersonen en interne vertrouwenspersonen - vertrouwelijke gegevens verstrekken. Betreft het informatie over een mogelijk zedenmisdrijf, gepleegd door een personeelslid jegens een minderjarige leerling, dan heeft het personeelslid een meldplicht bij het bevoegd gezag. In het geval van een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, wordt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van de school gevolgd.

## **AANWEZIGHEID**

### Artikel 25

1. Leerlingen en leraren zijn verplicht het voor hen geldende rooster te volgen. Dit betekent ook dat de vaklessen op tijd beginnen en eindigen. Tijdens de leswissel zorgen leerlingen en leraren ervoor dat ze zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen vijf minuten van lokaal wisselen.
2. Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen verplicht op school te blijven, tenzij de leerlingcoördinator of schoolleiding toestemming geeft om het terrein te verlaten. Bovenstaande is niet van toepassing op de eerste en laatste uren van een lesdag.
3. Voor lesverzuim gedurende een bepaalde periode door ziekte of andere oorzaken geldt de procedure zoals beschreven in de schoolgids onder het hoofdstuk "Algemene Spelregels".

## **STRAFBEVOEGDHEDEN**

### Artikel 26

1. Leerlingen volgen de aanwijzingen van de leden van het personeel. Indien zij dit niet doen kan een redelijke straf worden opgelegd.
2. De bevoegdheid om een straf aan de leerling op te leggen komt toe aan het personeel.
3. De school heeft met politie en justitie de afspraak gemaakt dat wetsovertredingen die in of rond de school hebben plaatsgevonden, zullen worden gemeld of aangegeven. In geval van aangifte zal door de school te allen tijde eerst contact worden opgenomen met de ouders.



## STRAFFEN

### Artikel 27

1. Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de straf, en de ernst en aard van de overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
3. Er mag niet voor dezelfde overtreding dubbel gestraft worden. Dus niet door de schoolleiding én de leraar.
4. Bij de praktische uitvoering van de straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden (b.v. in verband met bindende afspraken van de leerling elders).
5. Strafwerk moet naar behoren worden uitgevoerd, maar mag niet beoordeeld worden met een cijfer.
6. Tegen een opgelegde straf kan een leerling nog diezelfde dag in beroep gaan bij de leerlingcoördinator (locatie Horn) of bij de schoolleiding. De straf wordt hangende de beslissing niet ten uitvoer gelegd.

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

### **KLACHTENPROCEDURE**

#### Artikel 28

1. Bij klachten aangaande de toepassing van het leerlingenstatuut kan degene die het betreft bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
2. Wendt men zich niet tot de betrokkene of levert dit geen bevredigend resultaat op dan kunnen achtereenvolgens de mentor en de schoolleiding worden ingeschakeld. Deze neemt vervolgens contact op met degene tegen wie bezwaar is aangetekend om te proberen tot een aanvaardbare oplossing te komen.  
Betreft de klacht een lid van de schoolleiding dan wordt de klacht gedeponereerd bij het college van bestuur.  
De mentor, de schoolleiding en het college van bestuur moeten binnen vijf schooldagen uitspraak doen.
3. Degene die een klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend, kunnen zich bij de behandeling van een klacht laten bijstaan door een ander.
4. Wordt geen van de reacties als bedoeld in artikel 30.2 afdoende bevonden dan kan betrokkene zich met zijn klacht tot de commissie van beroep wenden.

### **SLOTBEPALING**

#### Artikel 29

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