

Schoolreglement en leerlingenstatuut

2020-2021 en 2021-2022

versie 3: 09 11 2020
Sijtze Lanting/ Esther Brouwer

Inhoud

Inhoud	2
A. ALGEMEEN	4
1. Betekenis	4
2. Begrippen	4
3. Procedure	5
4. Geldigheidsduur	5
5. Toepassing.....	5
6. Publicatie.....	6
7. Verwijzingen.....	6
B. REGELS OVER HET ONDERWIJS.....	7
8. Het geven van onderwijs door docenten	7
9. Het volgen van onderwijs door leerlingen.....	7
10. Onderwijstoetsing en toetsreglement	7
11. Werkstukken/mondelijke presentaties.....	7
12. Rapporten.....	8
13. Overgaan en zittenblijven	8
14. Verwijdering op grond van leerprestatie	8
15. Huiswerk.....	8
C. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW	9
16. Aanmelding en toelating van leerlingen.....	9
17. Vrijheid van meningsuiting en van uiterlijk	10
18. Bijeenkomsten.....	10
19. Leerlingenraad.....	10
20. Leerlingenregistratie en privacybescherming.....	10
21. Orde.....	11
22. Ongewenste intimiteiten.....	11
23. Veiligheid.....	12
24. Aanwezigheid	12
25. Strafbevoegdheden	12
26. Straffen.....	12
D. HANDHAVING VAN HET SCHOOLREGLEMENT EN LEERLINGENSTATUUT	13
27. Klacht.....	13
28. Bemiddeling door de mentor	13
29. Beroepsmogelijkheid.....	13
30. Schoolplan en evaluatie.....	13
31. Recht op voorstellen en suggesties.....	13

A. ALGEMEEN

1. Betekenis

Een schoolreglement en leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren.

2. Begrippen

Daar waarin dit statuut de mannelijke vorm gebruikt wordt, moet ook de vrouwelijke vorm gelezen worden. In dit statuut wordt bedoeld met:

- School | Burgemeester Harmsma School, openbare scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs te Gorredijk.
- Leerlingen | Alle leerlingen die op de school staan ingeschreven.
- Ondersteuningsleerling | Een leerling die zonder aanvullende (ortho)pedagogische of didactische ondersteuning niet op doelmatige wijze het onderwijs kan volgen.
- Ouders | Ouders, voogden, feitelijke verzorgers.
- Onderwijsondersteunend personeel | Personeelsleden met een andere taak dan lesgeven.
- Docenten | Personeelsleden met een onderwijstaak.
- Onderwijsassistenten | Personeelsleden met een ondersteunende onderwijs- of begeleidingstaak.
- Schoolleiding | De directeur- bestuurder, en daartoe gemandateerde leden van het managementteam.
- Schoolbestuur | Het bevoegd gezag.
- Stichtingsbestuur | Het stichtingsbestuur (Raad van toezicht) heeft tot taak om de doelstelling van de stichting te realiseren.
- Leerlingenraad | Een uit en door de leerlingen gekozen groep, of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt, bijvoorbeeld een onderdeel van de medezeggenschapsraad.
- Medezeggenschapsraad | Het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld conform Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).
- Geleding | Een groepering, deelraad of themaraad binnen de school (zie ook WMS).
- Mentor | Docent, aangewezen om een leerling en een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden op allerlei terrein.
- Management Overleg (MT) | Het MT-overleg is een wekelijks overleg bestaande uit de directeur/ bestuurder tevens de voorzitter van het overleg, de teamleider OB en teamleider BB, de onderwijskundige en de hoofd facilitaire dienst.

- SOT groot | Schoolondersteuningsteam van de school, aangevuld met specialisten o.a. op het gebied van leerplicht, Centrum voor Jeugd en Gezin, Schoolmaatschappelijk Werk, Jeugdgezondheidsdienst en interne begeleiding. Voor bespreking in het SOT is geen voorafgaande toestemming nodig. Daar waar externe hulpverlening wordt ingeschakeld wordt dit in overleg met ouder(s)/verzorger(s) gedaan.
- SOT klein | De leden van het Management Team (MT) vormen samen met de zorgcoördinatoren het Zorgteam van de school; op vaste vergadertijdstippen is specifiek overleg over zorgleerlingen. Het zorgteam is het adviserende orgaan van de schoolleiding ten aanzien van de leerlingenzorg. Daarnaast functioneren er in de school diverse varianten van interne en externe deelzorgteams. Deze zijn alle adviesorganen.
- Geschillencommissie | In eerste instantie wijst de school de schoolleiding aan als geschillencommissie; klachten aangaande vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het schoolreglement en leerlingenstatuut neemt de schoolleiding in behandeling en doet hierover bindende uitspraken.
- Klachtenregeling | Een door het bestuur vastgestelde regeling die betrekking heeft op de afhandeling van klachten zoals deze bestaat in het kader van de toepassing van de wet op de medezeggenschapsraad voor Scholen (WMS), in het kader van preventie en afhandeling van (seksuele) intimidatie of een andere vastgestelde regeling.
- Veiligheidsplan | Een door het schoolbestuur vastgesteld plan omtrent de veiligheid op school.
- Toetsreglement | Een door de school vastgestelde regeling voor het afnemen van toetsen.
- Schoolregels | Een door de school vastgesteld beleid t.a.v. schoolregels
- Schoolplan | Een door de school in samenwerking met MR en bestuur vastgesteld vierjarig plan t.a.v. ambities, identiteit en onderwijskundige programma van de school.

3. Procedure

3.1. Het schoolreglement en leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad vastgesteld door het schoolbestuur.

4. Geldigheidsduur

4.1. Het schoolreglement en leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het schoolbestuur. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer -al dan niet gewijzigd of aangevuld- voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien er geen bespreking plaatsvindt, wordt het schoolreglement en leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld.

5. Toepassing

5.1. Het schoolreglement en leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de docenten en onderwijsassistenten
- het onderwijsondersteunend personeel
- de schoolleiding

- het schoolbestuur
- de ouder(s)/verzorger(s)

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

6. Publicatie

6.1. Het schoolreglement en leerlingenstatuut wordt op school gepubliceerd op de website van de school. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

7. Verwijzingen

7.1. Er wordt in dit schoolreglement verwezen naar de volgende documenten:

- Schoolregels;
- Veiligheidsplan;
- Toetsreglement;
- Klachtenregeling;
- Schoolplan.

Deze plannen en reglementen zijn openbare documenten en te vinden op onze website: www.bhs.frl

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS

8. Het geven van onderwijs door docenten

8.1. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om onderwijs te geven, zoals dat is vastgelegd in het schoolplan van de school. Het gaat hierbij om zaken als:

- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- kiezen van geschikte schoolboeken en/of digitaal materiaal;
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.

8.2. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de mentor of bij de docent zelf.

8.3. De mentor overlegt met de docent en geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.

8.4. Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan schriftelijk beroep bij de schoolleiding worden aangetekend.

9. Het volgen van onderwijs door leerlingen

9.1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.

9.2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. De betreffende docent blijft verantwoordelijk voor de leerling. Na de les meldt de leerling zich weer bij de docent.

9.3. Bij verwijdering van een leerling uit de les neemt de leerlingcoördinator hierover contact op met de mentor.

9.4. Voor leerlingen die herhaaldelijk problemen opleveren geldt het bij de mentor bekende vijfstappenplan. Het vijfstappenplan bevat een escalatieladder van mogelijke interventies, waaronder de mogelijkheid van schorsing en verwijdering in stap 5.

10. Onderwijstoetsing en toetsreglement

10.1. Het toetsreglement maakt deel uit van het schoolreglement. Het examenreglement en programma van toetsing en afsluiting (PTA) zijn eveneens onderdeel van het schoolreglement voor zover van toepassing.

10.2. Daar waar een strijdigheid voorkomt, gaat het examenreglement boven de bepalingen van het toetsreglement. Het toetsreglement is een aparte bijlage bij het schoolreglement en te vinden via www.bhs.frl.

11. Werkstukken/mondelijke presentaties

11.1. Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren. Indien mogelijk toont de docent aan de hand van een voorbeeld de uitwerking van het werkstuk.

11.2. Leerlingen die een presentatie moeten doen, weten welke normering wordt gebruikt bij de beoordeling van de presentatie. Daarin is ook aangegeven wat de gevolgen zijn van het niet nakomen van een afspraak tot het houden van een presentatie.

12. Rapporten

12.1. Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties en werkhouding voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling en ouders/verzorgers.

12.2. In de onderbouw wordt op het rapport aangegeven op welk niveau een leerling bij het betreffende vak aan het werk is (5-puntschaal); in de bovenbouw wordt de prestatie van de leerling per vak beoordeeld met de 10-puntschaal.

12.3. De beoordeling op het eindrapport wordt opgesteld op grond van het voortschrijdend gemiddelde van het voorgaande rapporten; hierover dient van tevoren duidelijkheid te worden gegeven.

12.4. In klas 1, 2 en 3 mogen per periode niet meer toetsen worden gegeven dan twee keer de hoeveelheid uren per week per vak. Een twee-uursvak zal per rapportperiode niet meer dan vier toetsen mogen opgeven.

12.5. Als er bij een rapportbeoordeling sprake is van een onvolledig rapport omdat niet alle items zijn ingevuld, kan de rapportenvergadering besluiten aanwijzingen te geven om de onvolledigheden in redelijkheid aan te vullen. Dit kan ertoe leiden dat het rapport met een nader te bepalen periode van uitstel wordt uitgereikt aan de leerling.

12.6. De school kent in klas 4 een cijfer- tussenrapport, dat de leerlingen een overzicht geeft van de stand van zaken bij de door hen gekozen eindexamenvakken.

13. Overgaan en zittenblijven

13.1. Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

13.2. In de determinerende vergadering van leerjaar 2 naar leerjaar 3, beslist de rapportvergadering over de overgang.

14. Verwijdering op grond van leerprestatie

14.1. Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school te verwijderen. De schoolleiding kan aan een leerling een dringend advies geven zich voor een andere school of andere leerweg te laten inschrijven, als de school voor de leerling geen perspectief ziet.

14.2. Na twee keer zittenblijven in eenzelfde leerjaar heeft de schoolleiding de bevoegdheid een dwingend advies te geven aan de leerling.

15. Huiswerk

15.1. De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.

15.2. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Als de docent twijfel heeft over de redenen voor het niet maken van het huiswerk of tot de conclusie komt dat de leerling te vaak het huiswerk niet maakt, dan wordt de mentor en de leerlingcoördinator op de hoogte gesteld en kunnen maatregelen worden genomen.

C. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

16. Aanmelding en toelating van leerlingen

- 16.1. Het SOT van de Burgemeester Harmsma School is belast met de in-, door-, en uitstroom van leerlingen. Voor een leerling die voor het eerste leerjaar wordt aangemeld, adviseert het SOT de teamleider onderbouw of de leerling geplaatst kan worden. Datzelfde geldt voor tussentijdse instromers in leerjaar 1, 2, 3 of 4. In dat geval worden de teamleiders geadviseerd.
- 16.2. Bij aanmelding gebruikt de school een daarvoor bestemd formulier, waarop aan de ouder(s)/ verzorger(s) én aan de toeleverende scholen wordt gevraagd om een zo volledig beeld van de onderwijskundige en relevante leerlingkenmerken weer te geven. Deze gegevens maken deel uit van het leerlingdossier.
- 16.3. Aan de ouder(s)/ verzorger(s) wordt gevraagd in te stemmen met de bepalingen in het schoolreglement en leerlingenstatuut.
- 16.4. De Burgemeester Harmsma School neemt in principe alle basisschoolverlaters op, die voldoen aan de criteria benodigd voor het op doelmatige wijze volgen van onderwijs van vmbo t/m havo/(vwo) niveau. Deze criteria zijn respectievelijk voldoende cognitieve capaciteiten, de gemeten leerachterstand en het sociaal-emotioneel functioneren.
- 16.5. Voor een leerling die aan één of meer criteria niet voldoet, wordt bij aanmelding een toelatingsadvies van het SOT worden gevraagd.
- 16.6. Aanmelding van een leerling die voldoet aan de criteria van geïndiceerde ondersteuning, of daarvan de kenmerken draagt, kan eveneens worden behandeld via de “intakeprocedure” SOT. Toelating is mogelijk als het SOT positief oordelen en er binnen de mogelijkheden van de school adequate ondersteuning kan worden geboden.
- 16.7. Van een leerling die op basis van de opgestelde criteria voldoet aan de beschrijving van een LWOO-leerling of PRO- beschikking heeft, wordt een zogenaamd OPP verlangd.
- 16.8. Bij een aanmelding van een leerling met een ingevuld OPP wordt, indien nodig, het SOT geraadpleegd. Om een volledig beeld te krijgen van de leerling kan het nodig zijn om de onderwijskundige rapportage van de basisschool aan te vullen door middel van nader onderzoek en toetsing. De school beslist vervolgens of de leerling kan worden toegelaten.
- 16.9. Tussentijdse aanmelding van leerlingen met ondersteuning vindt altijd plaats via het SOT. Voor tussentijdse aanmeldingen geldt in het algemeen dat deze worden beoordeeld door het SOT. In gevallen waarbij de toelating van de aspirant-leerling problemen voor de school zou opleveren, adviseert het SOT de schoolleiding. De schoolleiding informeert de ouders over de gronden, waarop de beslissing van het niet toelaten is gebaseerd.
- 16.10. Voor zover de leerling bij raadpleging van de toelatingscommissie van het samenwerkingsverband wordt beoordeeld op basis van de criteria voor het Leerweg Ondersteunend Onderwijs, wordt bij beslissingen van de toelatingscommissie in de beschikking gewezen op de mogelijkheid van bezwaar en beroep.
- 16.11. Tegen het niet toelaten van een aspirant-leerling kan beroep worden aangetekend bij het schoolbestuur. Hierbij kan gevraagd worden om herziening van de beslissing.
- 16.12. Het schoolbestuur kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de aspirant-leerling en zijn ouders/verzorgers zijn gehoord. De wettelijke vertegenwoordiger van de aspirant-leerling heeft hierbij inzagerecht in de stukken die betrekking hebben op het verzoek tot toelating.
- 16.13. Voor zover er geen mogelijkheid meer is om op bepaalde voorzieningen of commissies een beroep te doen, beslist het schoolbestuur.
- 16.14. Met het oog op de regelgeving rond Passend Onderwijs dient de leerling te voldoen aan het schoolondersteuningsprofiel van de school. Verder worden de bepalingen van het geldende Samenwerkingsverband toegepast.

17. Vrijheid van meningsuiting en van uiterlijk

- 17.1. Ieder bij de school betrokkene heeft het recht op vrijheid van meningsuiting en vrijheid van uiterlijk.
- 17.2. Wie zich door een ander beledigd of benadeeld voelt, kan handelen volgens de in hoofdstuk D aangegeven procedure.
- 17.3. De school kan bepaalde kleding verplicht stellen, wanneer deze kleding aan bepaalde eisen van veiligheid of hygiëne moet voldoen.
- 17.4. De school kan in de schoolregels aanwijzingen geven ten aanzien van gepaste kleding en uitingvormen.

18. Bijeenkomsten

- 18.1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken die de school betreffen en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 18.2. De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze het volgen van lessen door de leerlingen verhindert.
- 18.3. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.
- 18.4. 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.
- 18.5. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 18.6. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

19. Leerlingenraad

- 19.1. Op de school functioneert zo mogelijk een officieel gekozen en gereguleerde leerlingenraad.
- 19.2. Leerlingproblemen kunnen door de leerlingen en/of door de mentor tijdens het mentoruur van de klas aan de orde gesteld worden.
- 19.3. Voor bijeenkomsten en werkzaamheden kunnen deze leerlingen lesuren vrij nemen na overleg met en toestemming van de teamleider.

20. Leerlingenregistratie en privacybescherming

- 20.1. De gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingendossier en leerlingenvolgsysteem.
- 20.2. Het leerlingendossier staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
- 20.3. De schoolleiding wijst een medewerker aan die verantwoordelijk is voor het bijhouden van de gegevens en belast met het toezicht. De medewerker is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer.
- 20.4. De schoolleiding kan na overleg met de medezeggenschapsraad jaarlijks wijzigingen aangeven in welke gegevens van een leerling in het leerlingendossier worden opgenomen.
- 20.5. De vaststelling hiervan dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het schoolreglement en leerlingenstatuut te geschieden.
- 20.6. De wettelijke vertegenwoordiger van de leerling heeft de bevoegdheid tot inzage in de gegevens van de betreffende leerling in het leerlingendossier en het leerlingenvolgsysteem, en het doen van voorstellen aan het schoolondersteuningsteam om correcties aan te brengen.
- 20.7. Het schoolondersteuningsteam geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkenen(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
- 20.8. Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/zijn met het antwoord van het schoolondersteuningsteam kan/kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot de schoolleiding.
- 20.9. Het leerlingendossier is toegankelijk voor:
 - de docenten van de desbetreffende leerling
 - de individuele leerlingbegeleiders van desbetreffende leerling
 - de schooldecaan

- de leden van het MT
- de schoolleiding

20.10. Verder heeft niemand toegang tot het leerlingendossier, behoudens uitdrukkelijke toestemming van schoolleiding en ouders/verzorgers/leerling.

20.11. Een leerling kan op verzoek van de leden van het schoolondersteuningsteam worden aangemerkt voor bespreking in het schoolondersteuningsteam (SOT) van de school. Hiervoor is geen voorafgaande toestemming vereist van ouder(s)/verzorger(s). Indien de advisering van het schoolondersteuningsteam met zich mee brengt dat de hulp of advisering van buiten de school wordt ingeroepen, wordt dit aan ouder(s)/verzorger(s) ter goedkeuring voorgelegd.

20.12. De school kan ten aanzien van een leerling in geval van handelingsverlegenheid advies en consultatie vragen bij het samenwerkingsverband.

20.13. Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.

20.14. De afspraken over leerlingenregistratie en privacybescherming maken na vaststelling door het schoolbestuur deel uit van het schoolreglement en leerlingenstatuut.

21. Orde

21.1. Leerlingen en personeel zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle personen die op enig moment op school aanwezig zijn.

21.2. De schoolleiding na overleg met de medezeggenschapsraad stelt op voorstel van het schoolondersteuningsteam jaarlijks de schoolregels vast.

21.3. In de schoolregels staan aanwijzingen en regels ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school.

21.4. De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het schoolreglement en leerlingenstatuut te geschieden.

21.5. Leidraad bij het opstellen van de schoolregels zijn redelijkheid, gelijkheid, rechtszekerheid en verantwoordelijkheidsgevoel van de leerling.

21.6. De regeling voor het te laat komen van leerlingen is onderdeel van het schoolregels.

21.7. Iedereen is verplicht de schoolregels na te leven.

21.8. Overtreding van de schoolregels kan door eenieder aan de schoolleiding worden gemeld.

21.9. De schoolregels maken na vaststelling door de schoolleiding (daartoe gemachtigd door het bestuur) deel uit van het schoolreglement en leerlingenstatuut.

21.10. De schoolregels worden gepubliceerd op de website van de school.

22. Ongewenste intimiteiten

22.1. Iedereen heeft het recht om respectvol te worden behandeld. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een benadering (pesten, discriminatie) of (seksuele) intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, die de leerling niet gewenst heeft, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de vertrouwensinspecteur of tot de personen die hiervoor door het schoolbestuur zijn aangewezen.

22.2. Indien een klacht niet op afdoende wijze kan worden afgehandeld kan de klager een beroep doen op de klachtenprocedure van de school. De in de school aangewezen vertrouwenspersoon(en) kunnen de klager bijstaan in deze procedure.

22.3. Het schoolbestuur stelt op voorstel van de medezeggenschapsraad tweejaarlijks een (klachten)regeling* op waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap te voorkomen.

22.4. De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het schoolreglement en leerlingenstatuut te geschieden.

22.5. De afspraken over het omgaan met ongewenste intimiteiten maken na vaststelling door het schoolbestuur deel uit van het schoolreglement en leerlingenstatuut.

22.6. De klachtenregeling wordt gepubliceerd op de website van de school.

23. Veiligheid

23.1. Alle aspecten van veiligheid worden opgenomen in een veiligheidsplan, dat na vaststelling deel uitmaakt van dit reglement. Het veiligheidsplan zal samen met dit reglement worden gepubliceerd. De mentor bespreekt dit veiligheidsplan in de klas.

24. Aanwezigheid

24.1. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.

24.2. Leerlingen kunnen bij de roostermaker wijzigingen in het rooster voorstellen.

24.3. Tijdens de kleine pauze mogen de leerlingen de school niet verlaten. Tijdens de grote pauze, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven of de school te verlaten.

24.4. Leerlingen die in opdracht van een docent werkzaamheden buiten het gebouw uitvoeren, staan onder verantwoordelijkheid van de betreffende docent.

24.5. Tijdens elke schooldag zijn vanaf 20.00 uur de roosterwijzigingen voor de volgende dag bekend via SOMtoday.

25. Strafbevoegdheden

25.1. De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen komt toe aan een vakdocent, de mentor, de leerlingcoördinator, een leidinggevende en de schoolleiding.

25.2. Een onderwijsondersteunend personeelslid is niet bevoegd een straf op te leggen, maar wel bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding van het schoolreglement en leerlingenstatuut en/of de schoolregels bij de leidinggevende aan de orde te stellen.

26. Straffen

26.1. Bij het opleggen van de straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.

26.2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.

26.3. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.

D. HANDHAVING VAN HET SCHOOLREGLEMENT EN LEERLINGENSTATUUT

27. Klacht

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

28. Bemiddeling door de mentor

28.1. Indien de klager van degene tegen wie de klacht is gericht een leerling betreft en deze geen bevredigende reactie heeft ontvangen, stelt hij de desbetreffende mentor op de hoogte. De mentor heeft drie schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

29. Beroepsmogelijkheid

29.1. In eerste instantie wordt de klacht voorgelegd aan de leidinggevende. De leidinggevende doet binnen vijf schooldagen een uitspraak over de klacht.

29.2. Indien de klager geen bevredigende reactie heeft ontvangen, kan de klacht worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur van het schoolbestuur. Het dagelijks bestuur van het schoolbestuur doet binnen vier weken na het indienen van de klacht een uitspraak.

29.3. Indien de klacht betrekking heeft op een specifieke situatie waarbij de school is aangesloten bij een regionale – of landelijke klachtencommissie dan stelt het bestuur de klager van deze mogelijkheid op de hoogte.

30. Schoolplan en evaluatie

30.1. Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven. Het schoolplan is openbaar en is voor eenieder die dat wenst beschikbaar.

30.2. De invulling van het schoolplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door het bevoegd gezag, zo mogelijk met de leerlingen besproken.

30.3. Het schoolplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, tenzij in het medezeggenschapsreglement een andere procedure is vastgelegd.

30.4. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat het schoolplan, indien wenselijk, jaarlijks door de leerlingen geëvalueerd wordt. Deze evaluatie zal gebruikt worden bij het formuleren van wijzigingen in het schoolplan.

31. Recht op voorstellen en suggesties.

31.1. Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan.