

Leerlingenstatuut De Nieuwe Veste Schooljaar 2015 –2017



Inhoudsopgave

	Pagina
Inleiding	
1. Algemene bepalingen	3
1.1. Betekenis en doel	
1.2. Toepassing	
1.3. Procedure	
1.4. Geldigheidsduur	
1.5. Publicatie	
2. Begrippen	3
3. Grondrechten	5
3.1. Rechten en plichten	
3.2. Recht op informatie en privacy	
3.3. Vrijheid van meningsuiting, vergadering en uiterlijk	
3.4. Schoolkrant	
3.5. Recht op medezeggenschap	
4. Onderwijs	7
4.1. Toelating	
4.2. Verzorgen van onderwijs	
4.3. Volgen van onderwijs	
4.4. Lesuitval, lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten	
4.5. Huiswerk	
4.6. Toetsing en beoordeling	
4.7. Rapportage en bevordering	
4.8. Examens	
4.9. Computergebruik leerlingen	
4.10 Kwaliteitsbewaking	
5. Disciplinaire maatregelen	11
5.1. Orde- en gedragsregels	
5.2. Straffen	
5.3. Schorsing en verwijdering	
6. Klachten, bezwaar en beroep	12
6.1. Klachten	
6.2. Bezwaar	
6.3. Beroep	
7. Overige bepalingen	13

 de nieuwe veste Onderwijs	Beleid Leerlingenstatuut 2015-2017	208.01.00-BEL
		Versie : 1.0
		Datum MR: 17-02-15

Leerlingenstatuut¹

Inleiding

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 met instemming van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad (MR). In het leerlingenstatuut regelt De Nieuwe Veste: de handhaving van de goede gang van zaken op school, regeling van geschillen, bescherming van persoonlijke gegevens en de wijze waarop de school zorg draagt voor de kwaliteit van het onderwijs.

1. Algemene bepalingen

1.1. Betekenis en doel: het leerlingenstatuut van De Nieuwe Veste beschrijft de plichten en rechten 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 statuut voor iedereen gelden.

1.2. Toepassing: het leerlingenstatuut is van toepassing op leerlingen, de ouders, het personeel, het management en het CvB, onverminderd hetgeen geldt bij of krachtens de wet of met het personeel gesloten arbeidsovereenkomst en onverminderd hetgeen bepaald is in het examenreglement. 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 voorzover er een relatie is met de schoolsituatie.

1.3. Procedure: het leerlingenstatuut wordt vastgesteld, respectievelijk gewijzigd door het CvB. Het voorstel daartoe behoeft de instemming van de leerling-geleding van de MR. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de leerling-geleding van de MR of het management.

1.4. Geldigheidsduur: het leerlingenstatuut wordt telkens voor een periode van twee jaar, al dan niet gewijzigd, vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw te zijn vastgesteld.

1.5. Publicatie: het leerlingenstatuut is beschikbaar op de website van de school: www.denieuweveste.nl Op een aantal punten heeft de school aanvullend beleid opgesteld. Hiervoor verwijzen wij naar de website van de school.

2. Begrippen

<i>School</i>	De Nieuwe Veste
<i>Bevoegd gezag</i>	het College van Bestuur (CvB)
<i>Leerlingen</i>	de leerlingen die bij de school staan ingeschreven
<i>Ouders</i>	de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen
<i>Centraal Managementteam</i>	het Centraal Managementteam (CMT) wordt gevormd door de directeur onderwijsorganisatie, de directeur onderwijsvernieuwing en

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.

 de nieuwe veste Onderwijs	Beleid Leerlingenstatuut 2015-2017	208.01.00-BEL
		Versie : 1.0
		Datum MR: 17-02-15

	de directeur bedrijfsvoering. De voorzitter van het CvB zit de vergaderingen van het CMT voor.
<i>Management</i>	de leden van het Centraal Managementteam en de afdelingsdirecteuren
<i>Directeur onderwijsorganisatie</i>	degene, die onder verantwoordelijkheid van het CvB leidinggeeft aan de staande onderwijsorganisatie
<i>Directeur onderwijsvernieuwing</i>	degene, die onder verantwoordelijkheid van het CvB belast is met onderwijsvernieuwing.
<i>Afdelingsdirecteur</i>	degene, die onder verantwoordelijkheid van de directeur onderwijsorganisatie, leiding geeft aan een afdeling binnen de onderwijsinstelling
<i>Afdeling</i>	een onderwijskundige eenheid verantwoordelijk voor de organisatie en de uitvoering van het onderwijs en de realisatie van de onderwijsdoelen en de onderwijsprogrammering voor de eenheid
<i>Leerling-coördinator²</i>	degene, die onder verantwoordelijkheid van de afdelingsdirecteur, belast is met het coördineren van leerlingzaken
<i>Leerlingbegeleider</i>	degene, die onder verantwoordelijkheid van de afdelingsdirecteur, in tweede lijn belast is met de begeleiding van leerlingen
<i>Teamleider</i>	degene, die onder verantwoordelijkheid van de afdelingsdirecteur, belast is met de dagelijkse leiding van een team
<i>Personeel</i>	het aan de school verbonden personeel (docenten en personeelsleden met een andere dan de onderwijstaak)
<i>Geleding</i>	groeperingen binnen de school: personeel, ouders en leerlingen
<i>Medezeggenschapsraad</i>	de raad als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMS)
<i>Leerlingen(deel)raad</i>	een uit en door de leerlingen gekozen groep, die de belangen van leerlingen (uit de betrokken afdeling) behartigt
<i>Inspectie</i>	de inspecteur die belast is met het toezicht op de school als bedoeld in artikel 113 van de WVO
<i>Mentor</i>	docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor ouders.
<i>Schooldag</i>	dag waarop lessen plaatsvinden of andere activiteiten, die onder verantwoordelijkheid van school vallen

² In het Praktijkonderwijs DNV wordt niet met een leerlingcoördinator gewerkt. Voor Praktijkonderwijs dient daarom daar waar leerlingcoördinator staat teamleider gelezen te worden.

 Onderwijs	Beleid Leerlingenstatuut 2015-2017	208.01.00-BEL
		Versie : 1.0
		Datum MR: 17-02-15

<i>Klachtencommissie</i>	de landelijke klachtencommissie openbaar primair en openbaar en algemeen bijzonder voortgezet onderwijs, waarbij de school is aangesloten
<i>Ouderraad</i>	een door de school ingestelde raad van ouders van leerlingen, die de schoolleiding gevraagd en ongevraagd van advies dient
<i>Klassenouders</i>	Elke klas wordt in principe vertegenwoordigd door twee ouders. De klassenouders komen drie maal per jaar bijeen om met de afdelingsdirecteur, teamleider en/of leerling-coördinator te praten over de gang van zaken in de afdeling.

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 meerderjarigheid³ stilzwijgend over op de leerling zelf, waarmee de onderwijsovereenkomst tussen de ouders en de school eindigt.
4. De leerlingen en personeelsleden 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 personeelsleden te houden aan de regels en afspraken voorzover deze gelden voor personeelsleden.
6. De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school en dienen alle eigendommen te respecteren.

3.2. Recht op informatie en privacy

1. Het management 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 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. Het management zorgt ervoor, dat exemplaren van het schoolplan, van het lesrooster, van het medezeggenschapsreglement en van andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn, beschikbaar komen via de website.
3. Het management 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.

³ Een leerling is meerderjarig als hij de leeftijd van 18 jaar bereikt.

 de nieuwe veste Onderwijs	Beleid Leerlingenstatuut 2015-2017	208.01.00-BEL
		Versie : 1.0
		Datum MR: 17-02-15

4. De Nieuwe Veste heeft een procedure inzake het informeren van gescheiden ouders opgesteld. De procedure is beschikbaar op de website van de school.
5. De school heeft het recht op privacy nader uitgewerkt in een procedure verwerking leerlinggegevens. De procedure is van toepassing op alle bestanden en persoonsgegevens van een leerling en diens ouders die door of namens het bevoegd gezag van De Nieuwe Veste worden verwerkt, voorzover de gegevens uit deze registratie eenvoudig kunnen worden herleid tot individuele gegevens. De procedure is beschikbaar op de website van de school.
6. Het registreren van beelden en het maken van geluidsopnamen van leerlingen valt onder de reikwijdte van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WVPB). In dat kader vraagt de school bij de aanmelding van leerlingen aan de ouders⁴ om schriftelijk toestemming te geven voor het maken en publiceren van foto's en video-opnamen van hun zoon/dochter. De verklaring geldt vanaf de datum van inschrijving voor een periode gelijk aan de duur van de onderwijsovereenkomst of tot wederopzegging. De ouders hoeven geen toestemming te geven voor intern gebruik van foto's en/of video-opnamen. Onder intern gebruik vallen onder gebruik ten behoeve van het leerlingenadministratiesysteem SOM, intranet, de opnamen van beveiligings/ bewakingscamera's, e.d.).⁵
7. In de procedure bewaartermijnen is beschreven hoe lang persoonsgegevens bewaard worden. De procedure is beschikbaar op de website van de school.

3.3. 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 procedure klachtenbehandeling. De procedure is beschikbaar op de website van de school.
3. Er is een mededelingenbord, waarop leerlingen mededelingen kunnen doen. De mededelingen mogen niet kwetsend zijn voor anderen, niet anoniem zijn of mededelingen over personen bevatten. Het management houdt de verantwoordelijkheid voor de inhoud van de mededelingen.
4. De leerling 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 het management opgaaf van redenen worden verboden.
5. Het management 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.
6. De leerling heeft 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

⁴ De toestemming voor het maken en/of publiceren van foto's en/of video-opnamen gaat bij het bereiken van de meerderjarigheid van de leerling (bij het bereiken van de leeftijd van 18 jaar) stilzwijgend over op de leerling.

⁵ Katern VOS/ABB betreffende wegwijze Wet Bescherming Persoonsgegevens (nr. 2), april 2006

 Onderwijs	Beleid Leerlingenstatuut 2015-2017	208.01.00-BEL
		Versie : 1.0
		Datum MR: 17-02-15

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.

- Indien het management kledingsvoorschriften opstelt om redenen van veiligheid, hygiëne of gezondheid, stelt zij de leerlingen daarvan op de hoogte.

3.4. Recht op medezeggenschap

- Het management bevordert het tot stand komen en het functioneren van een leerlingenraad en leerlingendeelraad.
- Voor de omvang, samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de leerlingen(deel)raad wordt verwezen naar het huishoudelijk reglement leerlingen(deel)raad. Het huishoudelijk reglement van de leerlingen(deel)raad is beschikbaar op de website van de school.
- Het management stelt jaarlijks het budget vast dat aan de leerlingenraad ter beschikking staat. Dit budget kan worden aangesproken op declaratiebasis ter bestrijding van de noodzakelijke kosten die voortvloeien uit de taken van de leerlingenraad in het kader van de medezeggenschap.
- Leerlingen mogen uit hoofde van hun inzet voor de leerlingenraad en leerlingendeelraad op geen enkele wijze in hun positie op school worden benadeeld.
- Het volgens het medezeggenschapsreglement vastgestelde aantal leerlingen heeft recht zitting te nemen in de medezeggenschapsraad.
- De in de WMS genoemde regelingen zijn van toepassing op de leerlingenvertegenwoordiging (MR).

3. Onderwijs

4.1. Toelating

- De Nieuwe Veste heeft beleid inzake toelating en weigering opgesteld en beschikt over procedures aanmelding, toelating en plaatsing. Het beleid is beschikbaar op de website van de school.
- De directeur, met toelatingsbeleid in portefeuille⁶, 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

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

⁶ Op de locaties Praktijkonderwijs en Piet Heinstraat wordt dit verzorgd door de locatiecoördinator respectievelijk de leerlingbegeleider.

 Onderwijs	Beleid Leerlingenstatuut 2015-2017	208.01.00-BEL
		Versie : 1.0
		Datum MR: 17-02-15

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, of 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. Het beleid is beschikbaar op de website van de school.
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). De huisregels en het Time-Out protocol staan op de website van de school.
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 leerlingcoördinator 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, lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten

1. Lesuitval en eventuele ontstane tussenuren, dienen zoveel mogelijk beperkt te worden.
2. Indien een les uitvalt als gevolg van de afwezigheid van een docent stelt het management de leerlingen daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
3. Onder lesvervangende activiteiten worden verstaan: activiteiten met verplichte deelname (die eventueel buiten het schoolgebouw kunnen plaatsvinden) en die naar aard en omvang redelijkerwijze geacht kunnen worden in plaats te komen van de normale lessen en waarbij zowel leerlingen als docenten betrokken zijn. Onder niet-lesgebonden activiteiten wordt verstaan: activiteiten met vrijwillige deelname die buiten de lessen en binnen of buiten het schoolgebouw plaatsvinden.
4. De niet-lesgebonden activiteiten kunnen worden georganiseerd door management, personeel, ouders en/of leerlingen.
5. Het management kondigt de activiteiten tijdig aan en geeft tevens aan bij welke activiteiten deelname verplicht is, wat de eventuele kosten zijn en wat de consequenties zijn bij niet-deelnemen of niet-betalen. De regeling schoolkosten is beschikbaar op de website van de school.

 Onderwijs	Beleid Leerlingenstatuut 2015-2017	208.01.00-BEL
		Versie : 1.0
		Datum MR: 17-02-15

6. Leerlingen hebben recht op voldoende begeleiding van medewerkers bij niet-lesgebonden activiteiten die door de school zijn georganiseerd.
7. Het management stelt desgewenst ruimte beschikbaar voor door leerlingen georganiseerde niet-lesgebonden activiteiten en zorgt voor voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
8. De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van niet-lesgebonden activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school opgeruimd achter te laten.

4.5. 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 het management, 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 leerlingcoördinator. De leerlingcoördinator reageert binnen een week op de klacht.

4.6. Toetsing en beoordeling

1. De Nieuwe Veste heeft een toetsbeleid en toetsreglement opgesteld. Het toetsbeleid en het toetsreglement zijn beschikbaar op de website van de school. (staat nog niet op de website).

4.7. Rapportage en bevordering

1. De leerling ontvangt een aantal keren per jaar een rapport. Het rapport geeft een overzicht van de prestaties van de leerling over een bepaalde periode.
2. De leerlingen en ouders worden geïnformeerd over de wijze waarop cijfers voor een rapport 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 leerlingcoördinator 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.

 de nieuwe veste Onderwijs	Beleid Leerlingenstatuut 2015-2017	208.01.00-BEL
		Versie : 1.0
		Datum MR: 17-02-15

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 en zijn beschikbaar op de website van de school.
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 of locatie, 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. De procedure is beschikbaar op de website van de school.

4.8. 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 afdelingsdirecteur dan wel beroep in te stellen bij de commissie van beroep examens. Het RTA en de procedure commissie van beroep examens zijn beschikbaar op de website van de school.

4.9. Computergebruik leerlingen

1. De school stelt leerlingen ICT faciliteiten (computers met internet) ter beschikking.
2. De leerlingen dienen hier op een verantwoorde en adequate wijze mee om te gaan. De Nieuwe Veste heeft een gedragscode computer, e-mail en internetgebruik leerlingen opgesteld. De procedure is beschikbaar op de website van de school.
3. Na het constateren van onjuist gebruik van ICT-faciliteiten 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.
4. Een lid van het managementteam kan na het constateren van onjuist gebruik van ICT-faciliteiten aangifte doen bij daartoe bevoegde instanties.

4.10. Kwaliteitsbewaking

1. Het management is verplicht de kwaliteit van het onderwijs op De Nieuwe Veste te bewaken. Dit geschiedt op de volgende manieren:
 - jaarlijks worden de in-, door- en uitstroomgegevens, de vier domeinen waarop de inspectie beoordeelt, (resultaat onderbouw, resultaat bovenbouw, gemiddeld CE cijfer en verschil SE-CE : dus de opbrengstenkaart), in het management geëvalueerd;
 - jaarlijks worden de examenresultaten geëvalueerd; deze worden onder meer afgezet tegen de landelijke resultaten;

 Onderwijs	Beleid Leerlingenstatuut 2015-2017	208.01.00-BEL
		Versie : 1.0
		Datum MR: 17-02-15

- naar aanleiding van ieder rapport worden de resultaten van parallelklassen vergeleken;
- indien de uitkomsten van de evaluaties daartoe aanleiding geven, worden er gesprekken met de afdelingsteams, vaksecties of individuele sectieleden gehouden om de resultaten te bespreken.

2. De leerlingenraad, leerlingendeelraad, Ouderraad en MR 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. De school streeft naar een veilige leer- en werkomgeving met respect en waardering voor elkaar. Bezoekers dienen zich altijd te melden bij de receptie.
2. De Nieuwe Veste heeft orde- en gedragsregels, een veiligheidsplan leerlingen en beleid en procedures inzake seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld opgesteld. De procedures zijn beschikbaar op de website van de school.
3. De orde- en gedragsregels zijn neergelegd in de 'Huisregels'. Redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid vormen de leidraad voor het opstellen van de orde- en gedragsregels.
4. De leerlingen zijn verplicht de orde- en gedragsregels na te leven. Indien zij dit niet doen kan, door daartoe door het management gemachtigde personen, een disciplinaire maatregel (passende straf) worden opgelegd.
5. De school heeft met politie en justitie 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 sanctie, waarbij te denken valt aan schorsing.
6. Ten aanzien van de aansprakelijkheid, bij door of aan leerlingen toegebrachte schade, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
7. 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 desbetreffende afdelingsdirecteur 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**

1. 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.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven en er mag niet voor een zelfde overtreding dubbel gestraft worden.
3. De volgende straffen⁷, opklimmend in zwaarte, kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
 - een waarschuwing;
 - het verrichten van strafwerk of andere werkzaamheden op school;

⁷ Disciplinaire straffen worden bijgehouden in het leerlingdossier.

 de nieuwe veste Onderwijs	Beleid Leerlingenstatuut 2015-2017	208.01.00-BEL
		Versie : 1.0
		Datum MR: 17-02-15

- 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.

4. Strafwerk moet naar behoren worden uitgevoerd, maar mag niet worden beoordeeld met een cijfer.
5. Tegen een opgelegde straf kan de leerling bezwaar maken dan wel beroep instellen conform de procedure bezwaar en beroep. De procedure is beschikbaar op de website van de school.

5.3. Schorsing en verwijdering

1. Schorsing vindt plaats op basis van het Inrichtingsbesluit WVO⁸ en kan met opgaaf van redenen voor een periode van maximaal één week. De Nieuwe Veste heeft de stappen die van belang zijn bij schorsing vastgelegd in de procedure schorsing en verwijdering. De procedure is beschikbaar op de website van de school.
2. 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, bezwaar en beroep

De klacht en het bezwaar of beroep zijn belangrijke middelen om de rechtsgelijkheid en de rechtszekerheid te waarborgen.

6.1. Klachten

1. Een klacht kan worden ingediend indien leerlingen en/of ouders ontevreden zijn over de wijze waarop ze zijn behandeld door De Nieuwe Veste of één van haar medewerkers. In dat geval betreft de klacht een gedraging. Een klacht kan ook worden ingediend indien belanghebbenden het niet eens zijn met een besluit van De Nieuwe Veste of één van haar medewerkers, tenzij het een besluit van het College van Bestuur in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) betreft.
2. Bij het indienen van een klacht dient de klager zich in eerste instantie te wenden tot degene die de gedraging betreft dan wel degene die de beslissing heeft genomen. Een klacht dient binnen één jaar na de gedraging of beslissing worden ingediend.
3. De school heeft een stappenplan klachtenbehandeling opgesteld en beschikt over een procedure klachtenbehandeling. De procedure is beschikbaar op de website van de school.
4. De school is wegens zijn verplichting een klachtenregeling te voeren, aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar primair en openbaar algemeen voorgezet onderwijs. Leerlingen en hun ouders kunnen bij deze commissie klachten indienen over gedragingen en beslissingen en het nalaten daarvan, van leden van het management en het personeel van de school. Klachten kunnen alleen bij de commissie worden ingediend als men met de klacht nergens anders terecht kan of als de afhandeling van de klacht niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden. Voor meer informatie wordt verwezen naar de procedure klachtenbehandeling en het bijbehorende stappenplan.

⁸ Artikel 13 Inrichtingsbesluit WVO

 de nieuwe veste Onderwijs	Beleid Leerlingenstatuut 2015-2017	208.01.00-BEL
		Versie : 1.0
		Datum MR: 17-02-15

6.2. Bezwaar

1. Bezwaar kan door leerlingen en/of ouders worden ingediend tegen een schriftelijk besluit van het College van Bestuur in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Een bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend en richt zich tegen het door het College van Bestuur genomen besluit. Het bezwaarschrift moet binnen zes weken na de datum van verzending van het besluit ontvangen zijn door het College van Bestuur. Het bezwaarschrift moet conform de Algemene wet bestuursrecht (Awb) aan een aantal minimumeisen voldoen.
2. De school beschikt over een overzicht rechtsmiddelen en een procedure bezwaar en beroep. De procedure is beschikbaar op de website van de school.

6.3. Beroep

1. Beroep kan door leerlingen en/of ouders worden ingediend tegen een door het College van Bestuur genomen beslissing op bezwaar (punt 2). 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.
2. De school beschikt over een overzicht rechtsmiddelen en een procedure bezwaar en beroep. De procedure is beschikbaar op de website van de school.

7. Overige bepalingen

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