



LEERLINGENSTATUUT

1 april 2022

Inhoud

1	Algemeen.....	2
2	Procedure.....	3
3	Geldigheidsduur	3
4	Toepassing.....	3
5	Publicatie.....	3
6	Leven op school.....	3
7	Logistiek.....	4
8	Informatievoorziening	5
9	Veiligheid	5
10	Regels over het geven van onderwijs	5
11	Het volgen van onderwijs door leerlingen.....	6
12	Aanwezigheid	6
13	Onderwijstoetsing	7
14	Werkstukken.....	8
15	Rapport	9
16	Toelaten, overgaan en zittenblijven.....	9
17	Verwijdering op grond van leerprestatie	9
18	Schorsing en verwijdering van school.....	9
19	Klacht.....	9
20	Roken, alcohol en drugs	10
21	Gokken.....	10
22	Wapens	10
23	Slotbepalingen	10
24	Inwerkingtreding en citeertitel.....	10

1 Algemeen

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van de leerlingen van het Sintermeertencollege vermeld. Wij streven samen in en rond de school naar een goede sfeer en een veilige omgeving (zowel lichamelijk als geestelijk) voor iedereen, leerlingen, medewerkers, ouders en overige relaties. Van iedere leerling wordt dus ook verwacht dat hij/zij zich aan het statuut houdt voor het belang van zichzelf, medeleerlingen en personeelsleden van de school

Hier volgen de kernbegrippen met de bijbehorende definities van het leerlingenstatuut:

- A. leerlingen: iedereen die op school staat ingeschreven als leerling;
- B. ouders: ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen;
- C. personeel: iedereen die volgens een arbeidsovereenkomst aan de school is verbonden; onderwijsondersteunend personeel: personeelsleden van de school met een andere taak dan lesgeven (de directie valt buiten deze groep);
- D. docenten: personeelsleden met een onderwijsgevende taak. De stagiaires behoren tevens tot deze groep;
- E. schoolleiding: rector, sectordirecteuren en afdelingsleiders;
- F. mentoren: docenten die een groep leerlingen begeleiden tijdens hun studieloopbaan;
- G. leerling coördinator; aanspreekpunt voor leerlingen in aanvulling op de mentor en ondersteunt de afdelingsleider bij leerlingenzorg;
- H. ondersteuningscoördinator: coördineert de activiteiten op het gebied van zorg voor de leerlingen;
- I. remedial teacher: coördineert en voert uit de werkzaamheden ter begeleiding van dyslexie en dyscalculie;
- J decaan: coördineert en verzorgt de activiteiten t.b.v. de keuze van studie of beroep;
- K. schoolbestuur: het bestuur van de SVO|PL;
- L. leerlingenraad: het vertegenwoordigend orgaan van de school dat bestaat uit en door leerlingen gekozen groep, die de belangen van de leerlingen behartigt; Alle leerlingen op school kunnen zich aanmelden voor de leerlingenraad;
- M. medezeggenschapsraad (MR): het vertegenwoordigend orgaan van de school als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap scholen;
- N. klachtencommissie: orgaan binnen SVOPL dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in beoordeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet;
- O. seksuele intimidatie: hieronder verstaan wij ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt, indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn;
- P. discriminerend gedrag: dit is elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid (als bedoeld in artikel 2 van de Algemene Wet Gelijke Behandeling), elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn;
- Q. agressie, geweld en pesten: hieronder verstaan wij gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of

lichamelijke mishandeling van een persoon of groep van personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap;

R. PT(A)= programma van toetsing (en afsluiting).

2 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld en gewijzigd door de schoolleiding. De leerlingen hebben inspraak via de leerling geleding van de MR. De leerling geleding van de MR stemt na overleg met de leerlingenraad in met het leerlingenstatuut. Dit wordt gedaan via de medezeggenschapsraad.

3 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor de periode van twee schooljaren vastgesteld, daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer – al dan niet gewijzigd of aangevuld – voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen van de geledingen een bespreking nodig vindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld. Ingangsdatum is 1 april 2022. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad óf de leerlingenraad.

4 Toepassing

Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, de ouders en/of verzorgers, het personeel en het schoolbestuur, onverminderd hetgeen geldt bij of krachtens de wet en/of de met het personeel gesloten arbeidsovereenkomst. Voor meerderjarige leerlingen gelden dezelfde regels als voor minderjarige leerlingen. Indien zij, met medeweten van de ouders, een akkoordverklaring bij hun afdelingsleider tekenen, geldt voor hen dat zij de rechten en plichten van hun ouders ten aanzien van de school overnemen.

5 Publicatie

Het leerlingenstatuut is digitaal beschikbaar op de website van school.

6 Leven op school

- 6.1 Op school gaan we respectvol met elkaar om. Dit geldt voor leerlingen en medewerkers.
- 6.2 Wij pesten niet.
- 6.3 Geweld wordt niet getolereerd.
- 6.4 Wij respecteren elkaars religie, huidskleur en seksuele geaardheid.
- 6.5 Iedereen heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen met respect voor elkaars mening en die van anderen. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, zijn niet toegestaan.
- 6.6 Seksisme, seksuele intimidatie, (ongewenste) intimiteiten, racistische uitlatingen, agressief gedrag en (verbale, lichamelijke en geestelijke) intimidatie binnen de school en tijdens schoolactiviteiten

worden niet getolereerd, evenals (ongewenste) intimiteiten na schooltijd tussen personeel en leerlingen.

- 6.7 De school distantieert zich van (digitaal) beeldend en schriftelijk materiaal waarin mensen worden voorgesteld als minderwaardig of als lustobject. Affiches, (video)films, boeken en tijdschriften, foto's etc. met een dergelijke inhoud mogen niet worden meegebracht en/of verspreid.
- 6.8 Een leerling heeft recht op persoonlijke hulp bij problemen op school. De leerling kan de hulp invoeren van: de leerlingenraad, docenten, onderwijsondersteunend personeel, mentor, decaan, afdelingsleider, leerling coördinator, ondersteuningscoördinator, remedial teacher, vertrouwenspersoon school of directie.
- 6.9 In geval van grensoverschrijdend gedrag kan de leerling zich ook wenden tot de externe vertrouwenspersoon: [Organisatie | SVO | PL \(svopl.nl\)](#) of tot de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 tussen 08.00-17.00 uur.
- 6.10 Alle leerlingen werken mee om het schoolgebouw, het schoolterrein en de naaste omgeving netjes te houden en ervoor te zorgen, dat er niets vernield wordt. Afval en papier hoort in de afval- of papierbakken thuis. In de school wordt niet gerend, geschreeuwd of geluidsoverlast veroorzaakt.
- 6.11 Jassen en petten horen in de garderobe, kluisjes of tassen, maar niet in de klaslokalen. Omdat we elkaar graag willen zien en herkennen is het dragen van petten en capuchons in school niet toegestaan.
- 6.12 Voor leerlingen bestaat de mogelijkheid een eigen kluisje te huren.
- 6.13 Gevonden voorwerpen liggen bij de conciërge.
- 6.14 In de klas, tijdens studie-uren en opvanguren is het gebruik van een mobiele telefoon/smartwatch zonder uitdrukkelijke toestemming van de docent niet toegestaan. Op verzoek van de medewerker worden de telefoons/smartwatch opgeborgen. De telefoon mag alleen voor onderwijsdoeleinden gebruikt worden na toestemming van de medewerker.
- 6.15 Bellen in de school is niet toegestaan behalve op de daarvoor bestemde plekken; het schoolplein en de aula.
- 6.16 Filmen en fotograferen van medeleerlingen en/of medewerkers is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming.
- 6.17 De leerlingen volgen aanwijzingen van medewerkers op.
- 6.18 Na afloop van een schooldag mogen geen boeken, kledingstukken e.d. in de lokalen of gangen worden achtergelaten.

7 Logistiek

- 7.1 Leerlingen van leerjaar 1 en 2 komen de school binnen via de achteringang aan de kant van de Open Universiteit. De leerlingen van leerjaar 3 en hoger gaan het gebouw binnen via de achteringang aan de Voerendaalse kant. De hoofdingang is geen ingang voor leerlingen.
- 7.2 Fietsen en scooters worden geplaatst op de daarvoor bestemde plaatsen. Op het schoolplein stap je af en is de motor uitgeschakeld.
- 7.3 De leerling is vijf minuten voor het begin van de lessen aanwezig. Samenscholingen die het verkeer in en rond het gebouw belemmeren, zijn verboden.
- 7.4 Leerlingen voor wie de schooldag later begint dan met het eerste lesuur of die in een tussenuur buiten waren, moeten wachten op het belseinbeeld om daarna naar het leslokaal te gaan.

- 7.5 Pauzeren gebeurt in de aula of buiten op het schoolterrein. Tijdens de pauzes en in tussenuren mogen leerlingen van leerjaar 1, 2 en 3 het schoolterrein niet verlaten. In het schoolgebouw blijft het gebruik van etenswaren en dranken beperkt tot de aula.
- 7.6 Het gebruik van de lift is toegestaan als je een liftkaartje van de leerlingenbalie hebt ontvangen.

8 Informatievoorziening

- 8.1 De leerling heeft recht op informatie omtrent zaken die rechtstreeks met zijn verblijf op school te maken hebben. De informatie wordt door middel van bijeenkomsten, website, schoolmail en intranet en intercom gegeven. De leerling raadpleegt regelmatig de schoolmail om op de hoogte te zijn van de voor hem/haar relevante schoolinformatie.
- 8.2 Registratie van gegevens.
- er is een register met leerling gegevens, onder verantwoordelijkheid van de rector;
 - de leerling en de ouders hebben het recht te weten welke gegevens in dit register zijn opgenomen; bovendien kunnen zij om aanpassing en correctie vragen;
 - gegevens worden niet verstrekt aan derden, tenzij met toestemming van de (meerderjarige) leerling en/of zijn ouders;

9 Veiligheid

- 9.1 Ieder jaar vindt minimaal één ontruimingsoefening plaats. Iedereen binnen school wordt verwacht constructief mee te werken aan alarm- en ontruimingsoefeningen. Het ontruimingsplan hangt in elk lokaal.
- 9.2 Mogelijkheid van brand of andere calamiteiten moeten gemeld worden in het kader van veiligheid.
- 9.3 Misbruik van het gebruik van brandmelders wordt gestraft.
- 9.4 In school en op het schoolterrein wordt gebruik gemaakt van camera toezicht.
- 9.5 Indien de veiligheid en orde op school dit nodig maakt, heeft de directie van school de bevoegdheid, iedereen op de persoon alsmede diens eigendommen te onder- of doorzoeken. Dit geldt ook voor de gehuurde kluisjes.
- 9.6 School is alleen toegankelijk voor leerlingen medewerkers en ouders/verzorgers of personen die een afspraak hebben met een medewerker. Voor iedereen anders is het schoolgebouw en het schoolterrein niet toegankelijk.

10 Regels over het geven van onderwijs

- 10.1 De leerlingen hebben recht op alle voor hen belangrijke informatie over het programma van de school, zowel m.b.t. de inhoud van de leerplannen als de keuzemogelijkheden, die de school aan de leerlingen biedt. Dit recht krijgt als volgt concreet gestalte:
- a. de docent besteedt bij het begin van het nieuwe schooljaar voldoende tijd aan het bekendmaken en het bespreken van het les- en leerprogramma en de daarbij noodzakelijke leer- en hulpmiddelen;
 - b. de docent geeft, als de leerling daarom vraagt, ook tijdens het schooljaar informatie over het voorbije en nog komende programma;

- c. aan de leerling, die een sector of profiel moet kiezen wordt begeleiding bij deze keuze aangeboden via persoonlijke gesprekken en algemene voorlichting door de decaan;
 - d. het kiezen van adequate werkvormen;
 - e. een redelijke verdeling van de lesstof;
 - f. een duidelijke uitleg van de stof;
 - g. het kiezen van geschikte leermaterialen;
 - h. het opgeven huiswerk sluit aan bij de behandelde stof;
- 10.2 De docent vult het digitale klassenboek in SOM in, dat wil zeggen:
- huiswerk, proefwerk en andere opdrachten.
 - aan- en afwezigheid en telatkomers.
- Het huiswerk wordt tijdig en op een zodanige manier opgegeven, dat de leerling weet wat hij moet doen en hoe hij het moet doen zodat de voortgang van het onderwijs gewaarborgd is.
- 10.3 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op behoorlijke wijze vervult, dan kan deze leerling of groep leerlingen een klacht indienen. Zie hiervoor onderdeel [20 Klachten](#).

11 Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 11.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Leerlingen zijn actief betrokken bij bestemde contactmomenten en zijn op tijd in de aangewezen ruimte.
- 11.2 Als er sprake is van een bedreigende situatie of als het lesgeven onmogelijk wordt gemaakt kan de docent de leerling verplichten de les te verlaten waarbij de leerling zich zo spoedig mogelijk meldt bij de leerlingenbalie.
- 11.3 De leerlingen dienen het opgedragen huiswerk nauwgezet en zo volledig mogelijk uit te voeren. Indien door oorzaken buiten eigen schuld het huiswerk niet of niet volledig is gemaakt/geleerd, informeren ouders de betreffende docent. Indien de docent van de leerling de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, wordt dit aan de desbetreffende mentor voorgelegd.
- 11.4 De leerling zorgt ervoor steeds de benodigde boeken en leermiddelen bij zich te hebben.
- 11.5 In sommige gevallen is het niet mogelijk om de lessen LO te volgen. Er kan een schriftelijk verzoek om vrijstelling worden gedaan door ouder(s)/verzorger(s) bij de afdelingsleider, vergezeld van een medische verklaring. Als het gaat om een tijdelijke verhindering is een verzoek van de ouder(s)/verzorger(s) aan de docent voldoende. De leerling is dan wel aanwezig bij de lessen LO.
- Als de lessen buiten plaatsvinden, wordt gebruik gemaakt van de sportingang.
 - De sporthal, kleedkamers en gang zijn voor leerlingen uitsluitend toegankelijk als zij er moeten zijn voor de les. Uitgezonderd de leerlingen van wie het kluisje in deze gang geplaatst is.
 - Er is verplichte gymkleding, een wit T-shirt met het SMC-logo en een voorgeschreven sportbroek.
- 11.6 Leerlingen zijn verplicht om beschermende materialen die door/in opdracht van de docent ter beschikking gesteld worden, te gebruiken.

12 Aanwezigheid

- 12.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hun geldende rooster. Dit geldt ook voor de overige door de school georganiseerde en voor de leerlingen verplichte activiteiten.
- 12.2 Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.
- 12.3 Wie één of meer lessen moet verzuimen, wendt zich met een schriftelijk verzoek, ondertekend door één van de ouders, tot de boven- of onderbouw conciërge. Dit kan ook digitaal via het emailadres; concierge-bovenbouw@sintermeerten.nl. Bij ongeoorloofde afwezigheid worden de ouders op de hoogte gesteld en neemt school een passende maatregel.
- 12.4 De leerling is elke dag op school beschikbaar voor activiteiten die tussen 8.00 en 16.30 uur plaatsvinden. Voor bijzondere activiteiten geldt deze beschikbaarheid ook buiten de genoemde tijden. Ontheffing van deze verplichting kan op verzoek van de ouders van een minderjarige leerling verleend worden door de afdelingsleider.

13 Onderwijstoetsing

- 13.1 Toetsing van de leerstof kan op de volgende wijzen geschieden:
- A. door diagnostische (formatieve) toetsen:
Een diagnostische toets is bedoeld om de docent en de leerling inzicht te geven in hoeverre de leerstof geleerd en begrepen is, dan wel toegepast kan worden. De oefentoets kan onaangekondigd worden gegeven. Het cijfer telt niet mee voor het rapport.
 - B. door beoordelingstoetsen:
 - a. schriftelijke overhoringen
 - b. proefwerken
 - c. huiswerk
 - d. werkstukken
 - e. luistertoetsen
 - f. mondelingen en presentaties
 - g. practica
 - h. praktische opdrachten
 - i. profielwerkstuk of sectorwerkstuk
 - j. SE-toetsen
 - C. door de Rubric Bilingual Attitude (voor TTO leerlingen leerjaar 1 t/m 3);
 - D. door een (digitaal) portfolio, waarin de vorderingen en producten van de leerling gedocumenteerd worden.
- 13.2 Van alle vormen van toetsing moet van tevoren duidelijk zijn hoe de beoordeling tot stand komt en hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapport- of PT(A)-cijfer.
- 13.3 Een schriftelijke overhoring is een overhoring over een normale hoeveelheid huiswerk en kan zonder vooraankondiging gehouden worden, mits de leerstof van tevoren opgegeven is. Dit geldt niet voor de bovenbouw waar alle toetsen en schoolexamens in het PTA staan vermeld.
- 13.4 Een proefwerk wordt met de bijbehorende leerstof tenminste vijf schooldagen van tevoren opgegeven.
- 13.5 Een leerling mag slechts één proefwerk per schooldag krijgen met een maximum aantal proefwerken van vier per week. Bij herkansing mag hiervan worden afgeweken. Deze maxima gelden niet voor toetsweken.
- 13.6 Binnen vijf lesdagen voor de toetsweek mag geen toets meer gegeven worden.

- 13.7 De uitslag van toetsen buiten de toetsweek wordt binnen tien lesdagen bekendgemaakt. De uitslag van de toetsen, die in de toetsweek gemaakt worden, wordt uiterlijk op de in de jaarplanning vastgestelde dag bekend gemaakt. Voor werkstukken kan een langere termijn gelden. Deze termijn wordt aan de leerlingen tijdig voor het inleveren van de werkstukken bekendgemaakt.
- 13.8 Een leerling heeft het recht van inzage in de vragen en antwoorden van een gemaakte toets. De vragen en antwoorden van toetsen gehouden in de laatste toetsweek, kunnen ter inzage gevraagd worden bij de desbetreffende vakdocent voordat deze de rapportcijfers heeft ingediend. Schoolexamens zijn alleen ter inzage beschikbaar. Ook de gemaakte schoolexamens mogen niet worden meegegeven.
- 13.9 Ieder proefwerk wordt in de les één keer nabesproken. Aanvullend kan de leerling van een individuele nabespreking gebruik maken bijvoorbeeld in een maatwerkuur, mits hij hierom tijdig verzoekt.
- 13.10 Een proefwerk, schoolexamen of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring is teruggegeven, besproken en de cijfers bekend zijn.
- 13.11 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de afdelingsleider en ten laatste (voor de bovenbouw) aan de PTA-commissie worden voorgelegd.
- 13.12 De leerling die met een voor de docent en/of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing kan in overleg nog voor een vervangende toets in aanmerking komen. Voor leerjaren, die onder het PTA vallen, gelden de in het PTA-reglement opgenomen regels t.a.v. het inhalen c.q. herkansen van een toets.
- 13.13 Elke nieuw cohort leerlingen in mavo en de bovenbouw havo/vwo ontvangt een exemplaar van het Programma van Toetsing en Afsluiting.
- 13.14 Bij geconstateerde onregelmatigheid volgt een passende sanctie. In de onderbouw legt de docent een sanctie op. Voor mavo 3 (alleen de PTA-toetsen), mavo 4, havo 4 en 5, vwo 4, 5 en 6 wordt gehandeld conform het examenreglement van SVO|PL. Het examenreglement staat in de volgende link: <https://www.svo-pl.nl/regelingen/>.
- 13.15 Indien bij absentie van de betrokken docent een proefwerk geen doorgang kan vinden, wordt in de eerstvolgende les, in overleg met de betrokken docent, een nieuwe datum vastgesteld, waarbij het proefwerk met de bijbehorende leerstof tenminste vijf schooldagen van tevoren wordt opgegeven.
- 13.16 Voor de eerste dag na een vakantie mag geen huiswerk of proefwerk worden opgegeven. Dit heeft betrekking op de herfst-, kerst-, voorjaars- en meivakantie.
- 13.18 In de brugklas is tijdens periode 1 het laagste cijfer voor een toets een 4.

14 Werkstukken

Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in het rapportcijfer, dan dient van tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen en op welke criteria het beoordeeld zal worden.

15 Rapport

- 15.1 Een digitaal cijferoverzicht tijdens het schooljaar en het schriftelijke rapport aan het eind van het schooljaar geven de leerling en de ouders/verzorgers een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over de periode vanaf het begin van het schooljaar tot de laatst vastgestelde deadline voorafgaande aan de rapportage.
- 15.2 Rapportcijfers worden op één decimaal nauwkeurig gegeven.
- 15.3 Bij de totstandkoming van een rapportcijfer in de leerjaren 1 t/m 3 geldt de regel, dat het aantal cijfers waarop een rapportcijfer gebaseerd is, gelijk is aan het aantal lessen van het desbetreffende vak per week.
- 15.4 Aan het begin van het schooljaar worden de rapportagedeadlines aan alle betrokkenen bekend gemaakt. Op elk moment van het schooljaar en zeker op de vastgestelde momenten kunnen ouders/verzorgers zien hoe de vorderingen zijn. Aan het eind van het schooljaar ontvangt de leerling een rapport of een uitdraai Examendossier (ED) op papier.

16 Toelaten, overgaan en zittenblijven

In het toelatingsbeleid en in het ontwikkelperspectief is beschreven op grond van welke criteria leerlingen tot enig leerjaar van de school/afdeling toegelaten kunnen worden. Er is onderscheid tussen de toelating tot de brugklas en de toelating tot de hogere leerjaren. Ruim voor het moment van beslissen dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

17 Verwijdering op grond van leerprestatie

Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen in principe niet in de loop van een schooljaar verwijderd. Na twee keer zittenblijven in hetzelfde leerjaar of in twee opeenvolgende leerjaren in hetzelfde schooltype (waarbij doubleren in het examenjaar niet meetelt), heeft de schoolleiding binnen de kaders van wet- en regelgeving de bevoegdheid een leerling naar een ander schooltype te sturen.

18 Schorsing en verwijdering van school

De school hanteert als het gaat over schorsing en verwijdering de regeling van SVO|PL. Het protocol schorsing en verwijdering staat in de volgende link: <https://www.svo.nl/regelingen/>.

19 Klacht

Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een leerling een klacht indienen. De school hanteert als het gaat over klachten de regeling van SVO|PL. De klachtenregeling staat in de volgende link: <https://www.svo.nl/regelingen/>.

20 Roken, alcohol en drugs

De school hanteert een zerotolerancebeleid wat betreft roken, alcohol en drugs binnen het schoolgebouw, op het schoolterrein en tijdens school gebonden activiteiten. Wanneer iemand de regels overtreedt, neemt school een passende maatregel en worden de ouders op de hoogte gesteld.

21 Gokken

Gokken om geld of goederen in welke vorm dan ook (kaartspelen, dobbelen, enz.), is verboden in de school en op het schoolterrein. De schoolleiding kan een uitzondering maken voor het organiseren van kansspelen waarvan de opbrengst ten goede komt aan een goed doel. Wanneer iemand de regels overtreedt, neemt school een passende maatregel en worden de ouders op de hoogte gesteld.

22 Wapens

Het is verboden wapens te bezitten. Ook voorwerpen die klaarblijkelijk als wapen gebruikt (kunnen) worden, zijn op school niet toegestaan. Wanneer iemand de regels overtreedt, neemt school een passende maatregel en worden de ouders op de hoogte gesteld.

23 Slotbepalingen

- 23.1 De leerling heeft recht op voor hem belangrijke informatie over de levensbeschouwelijke grondslag van de school en kan deze krijgen bij de schoolleiding.
- 23.2 De leerling, over wie door derden informatie ten behoeve van aanmelding of sollicitatie is gevraagd, wordt hiervan tijdig op de hoogte gebracht.
- 23.3 In alle gevallen, die van toepassing zijn op de specifieke rechten van leerlingen waarin dit statuut niet voorziet, beslist de rector, zo enigszins mogelijk na overleg met de Leerlingenraad en de Medezeggenschapsraad.
- 23.4 In bepaalde gevallen kan de schoolleiding besluiten van de hierboven genoemde afspraken af te wijken of afspraken aan te vullen.
- 23.5 Dit leerlingenstatuut is niet uitputtend. Wettelijke bepalingen hebben ten alle tijden voorrang.
- 23.6 In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de directie/schoolleiding

24 Inwerkingtreding en citeertitel

- 24.1 Dit statuut treedt in werking op 1 januari 2022.
- 24.2 Dit statuut kan worden aangehaald als 'Leerlingenstatuut Sintermeertencollege'.