



Leerlingenstatuut

Naam notitie/procedure/afspraken	Leerlingenstatuut
Eigenaar/portefeuillehouder	Directeur vmbo-pro-isk Directeur havo-vwo
Status document (concept, voorstel, besloten, vastgesteld)	Vastgesteld op 1 juli 2024
Datum laatste statuswisseling	01 juli 2024 i.o.m. LMR

Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Artikel 1 - Algemeen	3
Artikel 2 - Hoe gaan we met elkaar om?.....	4
Artikel 2.1 - Respect voor elkaar.....	4
Artikel 2.2 - Kleding.....	4
Artikel 2.3 - Veiligheid.....	4
Artikel 2.4 - Privacy	5
Artikel 2.5 - Mobiel telefoongebruik.....	6
Artikel 3 - Regels voor het onderwijs	7
Artikel 3.1 Het geven van onderwijs	7
Artikel 3.2 Het volgen van onderwijs.....	7
Artikel 3.3 Huiswerk.....	8
Artikel 3.4 Toetsen	8
Artikel 3.5 Rapportages.....	10
Artikel 3.6 Overgaan of doubleren.....	10
Artikel 4 - Algemene leefregels	11
Artikel 5 - Sancties, schorsing, verwijdering.....	12
Artikel 5.1 Sancties.....	12
Artikel 5.2 Schorsing	12
Artikel 5.3 Verwijdering	12
Artikel 6 - Leerlingvertegenwoordiging.....	13
Artikel 6.1 Vergaderen en communicatie	13
Artikel 7 - Klachten	14
Slotbepaling	15
Inwerkingtreding.....	15
Bijlage 1 Begrippenlijst.....	16



Inleiding

Waarom een leerlingenstatuut?




Het Pius X-College vindt het belangrijk dat de leerlingen zich thuis voelen op school. De missie is niet voor niets: “Voel je thuis!” Wij vinden dat onze leerlingen het recht hebben op goed onderwijs in een fijne, plezierige en veilige omgeving waar iedereen respect heeft voor elkaar.

Het Pius X-College is een grote school. Iedere dag werken we samen op onze prachtige locatie waar we met velen zijn. We hebben zo'n 2100 leerlingen en ruim 300 medewerkers. Het is belangrijk dat iedereen weet waar hij aan toe is en daarom hebben we met elkaar afspraken en regels vastgelegd, onder andere in dit leerlingenstatuut. In dit document staat beschreven wat we van elkaar -zowel leerlingen als collega's- mogen verwachten en waarop we elkaar mogen aanspreken.

In het leerlingenstatuut verwijzen we ook naar verschillende documenten waarin bepaalde zaken uit dit statuut nog verder zijn uitgewerkt.

Artikel 1 - Algemeen

De afspraken en regels die in het leerlingenstatuut staan zijn bindend voor onze leerlingen, ouders¹ en collega's, maar ook voor raden en commissies die door en voor de school zijn opgericht.

In dit document wordt het gebruik van de mannelijke voornaamwoorden ('hij', 'zijn', etc.) als inclusief beschouwd, tenzij anders vermeld. 

Na goedkeuring van de medezeggenschapsraad stelt de directie het leerlingenstatuut vast voor een periode van in principe twee jaar. Tenminste drie maanden voor het einde van de termijn wordt bezien of een herziening gewenst of nodig is. Is een wijziging niet aan de orde, dan verlengt de directie de werkingsduur opnieuw voor twee jaar, maar altijd na instemming van de medezeggenschapsraad.

Voor het wijzigen van namen, jaartallen, naamgevingen en paginanummering is geen instemming van de medezeggenschapsraad nodig. Ook niet bij toevoeging van nieuwe reglementen van het bevoegd gezag.

Het leerlingenstatuut is te vinden op de website van de school.

¹ Met ouders wordt in dit document bedoeld: ouder of ouders en verzorger of verzorgers

Artikel 2 - Hoe gaan we met elkaar om?

Artikel 2.1 - Respect voor elkaar

Op het Pius X-College gaan we met respect met elkaar om: leerlingen, medewerkers en ouders. Respectvol gedrag verwachten wij ook van alle bezoekers van de school. Leerlingen hebben op school de vrijheid om te zeggen wat ze willen, zolang ze maar fatsoenlijk blijven, de mening van anderen respecteren en niemand beledigen.



Wij gaan ervan uit dat alle betrokkenen bij de school in staat zijn te varen op een goed ontwikkeld moreel kompas en in staat zijn om zich volgens algemeen geldende fatsoensnormen op te stellen.

Respectvol met elkaar omgaan betekent ook dat we elkaar volwaardig en gelijkwaardig behandelen en ieder in zijn waarde laat. We tolereren dan ook geen enkele vorm van ongelijkwaardige behandeling, kleineren, negeren, racisme, seksisme, discriminatie, seksuele intimidatie, ongewenste intimiteiten of pesten; noch in de fysieke wereld, noch in de cyberwereld. We vragen van iedereen (leerlingen én medewerkers) dat dergelijk wangedrag, indien gesignaleerd, gecorrigeerd of gemeld wordt bij de mentor, leerlingcoördinator, teamleider of een vertrouwenspersoon. Het pestprotocol is via de website te downloaden.

Artikel 2.2 - Kleding

Leerlingen en medewerkers kleden zich volgens maatschappelijk aanvaardbare regels. We spreken leerlingen aan die ongewenste teksten/afbeeldingen op hun kleding hebben of die kleding dragen die wij in de schoolsituatie ongepast vinden (bijvoorbeeld te krappe kleding of strandkleding). Discriminerende, racistische, beledigende en obscene teksten/afbeeldingen zijn verboden.

Leerlingen bergen hun jas aan het begin van de schooldag op in hun garderobekastje en nemen ze dus niet mee het schoolgebouw in.

De ogen en het gezicht dienen in het schoolgebouw voor iedereen zichtbaar zijn. In de school gaan hoofddekse af. Alleen op religieuze gronden staan we het dragen van hoofdbekleding toe, mits ogen en gezicht goed zichtbaar blijven.

Kleding en schoeisel dienen aan gebruiks- en veiligheidseisen te voldoen. Leerlingen dragen in de praktijklessen passende werkkleding, zo nodig met een veiligheidsbril, haarnetje of veiligheidsschoenen. Bovendien dragen leerlingen dan het haar in een staart, en zijn sjaals verboden. In het eerste en tweede leerjaar vragen we de leerlingen tijdens de lessen lichamelijke opvoeding het school gymtenue te dragen. Dit kunnen ouders tegen een gereduceerd tarief aanschaffen.

Artikel 2.3 - Veiligheid

De school zet zich in voor een zo veilig mogelijke school en daarom tolereren we vervelend gedrag niet. Van alle leerlingen en collega's verwachten we dan ook gedrag dat bijdraagt aan de algemene veiligheid en het gevoel van veiligheid en geborgenheid op het Pius X-College.

Of het nu gaat om vuurwerk, alcohol, roken, soft- en harddrugs, wapens, graffiti, vandalisme, bedreiging, mishandeling, seksuele intimidatie of pesten: we zijn daar als school helder in.

Ten aanzien van genotmiddelen stellen we het volgende:

- Er geldt een rookverbod¹ op alle schoolterreinen en in de schoolgebouwen.
- Aangaande drugs en alcohol; gebruik, bezit en handel zijn niet toegestaan. Dit geldt voor het gehele schoolgebouw en schoolterrein en ook tijdens activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school elders plaatsvinden.
- Het is niet toegestaan om onder invloed van drugs of alcohol op school of bij schoolactiviteiten te komen.

De school spant zich in om een leerling of medewerker hulp en steun te geven mochten er signalen zijn van 'problematisch gebruik'.



Van strafbare feiten die in en om het schoolgebouw zijn gepleegd, maakt de school altijd melding bij de politie, al dan niet na overleg met de ouders. Indien nodig doet de school officieel aangifte van strafbare feiten, dit altijd na overleg met betrokkenen. Eventuele toegebrachte schade zal de leerling moeten vergoeden aan de school of aan andere benadeelde partijen.

Wanneer de veiligheid in het geding is, heeft de directie het recht om garderobekastjes en tassen van individuele leerlingen te controleren; ook zonder dit vooraf aan te kondigen. Ten behoeve van de veiligheid heeft de school in en rondom de gebouwen op enkele plaatsen camera's geplaatst, waarbij we de privacy van leerlingen en medewerkers beschermen.

Wij stellen dat alle leerlingen en collega's het recht hebben om gevrijwaard te blijven van praktijken als pesten, schelden, ordeverstoring, chantage, vernielingen en geweld. De school heeft functionarissen in dienst bij wie leerlingen terecht kunnen op het moment dat zij zich onveilig voelen.

Artikel 2.4 - Privacy

Iedereen heeft recht op privacy, ook op school. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is leidend in het handelen binnen school.

- Gegevens van leerlingen worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem.
- Het leerlingvolgsysteem staat onder verantwoordelijkheid van de directie.
- De gegevens over een leerling zijn uitsluitend toegankelijk voor de schoolleiding, docenten, decaan, personeelsleden van de administratie, de betreffende leerling zelf en de ouders van de leerling. De gegevens zijn verder alleen toegankelijk voor personen die door de leerling of de ouders van de leerling in vertrouwen worden genomen.
- Medewerkers houden vertrouwelijke informatie over leerlingen geheim. Alleen als er een vermoeden bestaat van seksuele intimidatie, huiselijk geweld of andere strafbare feiten is de medewerker verplicht dat te melden conform de wettelijke procedure (zie ook het schoolondersteuningsplan).
- Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling en zijn ouders kunnen deze gegevens inzien en, indien nodig, vragen deze te wijzigen of te verbeteren. De ouders van een meerderjarige leerling mogen deze gegevens niet inzien indien de leerling aan het begin van het schooljaar schriftelijk bij de schoolleiding aangeeft hier bezwaar tegen te hebben.
- In de schoolgebouwen en op het schoolterrein mogen geen foto's of filmpjes worden gemaakt zonder nadrukkelijke toestemming van de desbetreffende persoon/personen. Leerlingen mogen geen websites maken of hosten over hun

¹ Elektronische sigaretten, vapingproducten of anderszins valt wat ons betreft onder het bredere begrip van "rookverbod"
Leerlingenstatuut

docenten, de school of de medeleerlingen, tenzij ze toestemming daarvoor hebben gevraagd en gekregen.

- Activiteiten die het Pius X-College organiseert, kan de school op foto en/of film (laten) vastleggen. Soms zet de school deze beelden in voor promotiedoeleinden. Bij aanmelden van leerlingen tot 18 jaar vraagt de school schriftelijk toestemming aan de ouders voor plaatsen van beeldmateriaal van hun kind. Vanaf 18 jaar geeft de leerling zelf toestemming. Toestemming kan door ouders en leerlingen (indien 16 jaar en ouder) digitaal worden verleend via SomToday.



Artikel 2.5 - Mobiel telefoongebruik

Mobiele telefoons gaan bij binnenkomst van het lokaal in de telefoontas; alleen de docent kan bepalen dat de telefoon tijdens de les uit deze tas gehaald mag worden.

Wanneer een leerling zijn telefoon niet in de telefoontas plaatst en hierop wordt aangesproken door de docent, dan zullen de onderstaande consequenties in werking treden.

- Leerling plaatst alsnog zijn telefoon in de telefoontas.
- Vakdocent stuurt een email naar de betreffende leco. Hierin wordt aangegeven welke leerling het betreft.

De leco plaatst bij de betreffende leerling een nakom-uur in het SOM-rooster en koppelt hier een toezichthouder aan.

1. Bij een eerste overtreding van de regels betreft de consequentie 1 lesuur nakomen.
2. Bij herhaling van het overtreeden van de regels betreft de consequenties 2 lesuren nakomen.

Zodra een leerling zijn nakom-uren moet inlossen, meldt de leerling zich bij de toezichthouders in de aula. Als er op het betreffende moment geen toezichthouder gevonden kan worden, dan meldt de leerling zich bij de receptie. De receptie zal dan in dat geval een toezichthouder bellen om de leerling aan het werk te zetten. Als er niemand kan worden bereikt, zullen de nakom-uren later opnieuw worden ingepland.

Uitzonderingen:

- Leerlingen die vanwege medische redenen een mobiele telefoon te allen tijde bij zich moeten hebben.
- Maatwerk; een leerling moet (tijdelijk) gebruik kunnen maken van een mobiele telefoon indien noodzakelijk; dit wordt door de leco gecommuniceerd.

Artikel 3 - Regels voor het onderwijs

Artikel 3.1 Het geven van onderwijs

- a. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven. Daaruit volgt dat de leerling verduidelijking kan vragen over:
 - verdeling van de lesstof over de lessen;
 - presentatie en uitleg van de stof;
 - keuze van schoolboeken;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
 - toetsing: weging, stof, frequentie, wijze en normering;
- b. Als een lid van het personeel naar het oordeel van een leerling¹ het onderwijs niet goed verzorgt en de leerling zich daarover wil beklagen, dan kan dat door de leerling aan de orde worden gesteld bij het betreffende personeelslid. Wendt hij zich niet tot de betrokkene of levert bedoeld contact geen bevredigend resultaat op, dan kunnen achtereenvolgens de mentor, de teamleider, de afdelingsdirecteur 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 teamleider, dan wordt de klacht ingediend bij de afdelingsdirecteur. Betreft de klacht een lid van de directie, dan wordt de klacht ingediend bij de bestuurder.
- c. De mentor/-coach, respectievelijk de teamleider/directie c.q. de bestuurder, geven elk binnen vijf schooldagen de leerling een reactie op de klacht.
- d. Als de leerling of de docent het niet eens is met de reactie, kan beroep worden aangetekend bij de klachtencommissie, zoals bedoeld in artikel 7.



Artikel 3.2 Het volgen van onderwijs

De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, kan door de docent uit de les worden verwijderd en dient zich vervolgens te melden bij de leerlingcoördinator die mogelijke sancties oplegt. Als de studiehouding c.q. studieresultaten daartoe aanleiding geven, kan de afdelingsdirecteur in samenspraak met teamleider en mentor, besluiten dat een leerling de studie niet mag voortzetten, nadat een bindend advies aan de ouders/verzorgers of meerderjarige leerling is uitgebracht.

- a. De leerling dient op schooldagen van 08.00 uur tot 17.00 uur voor school beschikbaar te zijn voor alle onderwijsactiviteiten, waaronder lessen, instructies, toetsen, (school)examens, zelfwerkzaamheid en les overstijgende activiteiten. Voor excursies, educatieve dagen, sporttoernooien en dergelijke kan van genoemde tijden worden afgeweken.
- b. Elke leerling is verplicht om een leerlingenpas bij zich te hebben. Indien een leerling deze kwijt raakt, is de leerling verplicht om binnen één week een nieuwe pas aan te vragen bij de leerlingenadministratie, tegen een vergoeding van € 3,-. Op verzoek van ieder personeelslid dient hij zich via dit pasje te kunnen legitimeren. Hij heeft het pasje ook nodig bij het te laat komen voor het verkrijgen van het 'te-laat-briefje' en het gebruik van een laptop/lpad en in de mediatheek/aula. Ieder schooljaar ontvangt de leerling een nieuwe leerlingenpas. De oude leerlingenpas blijft geldig tot de nieuwe leerlingenpas is uitgereikt.
- c. De leerling is verplicht alle lessen te volgen die in het rooster zijn vastgelegd. Ook aangepaste schoolactiviteiten (ASA) zoals dagexcursies, sportdagen, introductiedagen, schooldagen en de maatschappelijke stage, maken deel uit van de onderwijstijd.

¹ Met leerling kan in deze context ook bedoeld worden een groep, een klas, een aantal
Leerlingenstatuut

- d. Als een leerling door een blessure, of om een andere reden niet actief aan de lessen lichamelijke opvoeding deel kan nemen, moet hij toch in de les aanwezig zijn. De reden van het niet mee kunnen doen, moet schriftelijk door middel van de absentiekaart door de ouders worden meegedeeld.
- e. De leerling is verplicht de per vak voorgeschreven leer- en hulpmiddelen, gereedschappen en werkkleding aan te schaffen en tijdens de les bij zich te hebben. De school communiceert tijdig de voorgeschreven middelen.
- f. De leerling heeft in bepaalde gevallen recht op bijzonder verlof, dat door ouders via een formulier op de website wordt aangevraagd bij de teamleider. De directeur van de betreffende afdeling beslist of het verlof gehonoreerd dan wel afgewezen wordt. X
- g. In geval een leerling het onderwijs niet kan volgen vanwege ziekte dan wel andere bijzondere omstandigheden wordt dit door ouders gemeld bij de leerlingcoördinator volgens de op school geldende regels. (Zie ook Verzuimprotocol)
- h. Wanneer een leerling gedurende de dag ziek wordt, wordt deze na toestemming van de leerlingcoördinator/absentenadministratie naar huis gestuurd. De ouders dienen telefonisch aan de school door te geven dat de leerling thuis is aangekomen.
- i. Een leerling die te laat komt, meldt zich bij aankomst op school direct bij de absentenadministratie die volgens procedure melding maakt.
- j. In het kader van handhaving van de leerplicht wordt bij ongeoorloofd verzuim en/of frequent te laat komen van de leerling melding gedaan aan de leerplichtambtenaar.
- k. Als een docent tien minuten na aanvang van de les nog niet in het lokaal is gearriveerd, moeten de leerlingen, nadat één leerling de absentieadministratie/leerlingcoördinator geraadpleegd heeft, in de aula of mediatheek in de school gaan studeren.
- l. Met het oog op de eigen veiligheid is het de leerlingen niet toegestaan om het schoolterrein tijdens schooltijden te verlaten. Uitzonderingen op deze afspraak worden altijd alleen genomen door de leerlingcoördinator en bij diens afwezigheid de teamleider. Zie ook hoofdstuk 1.2 van de leefregels voor de richtlijnen die gehanteerd worden.
- m. De leerlingen houden zich aan de leefregels die we jaarlijks in de schoolgids publiceren en aan de bepalingen van dit leerlingenstatuut.

Artikel 3.3 Huiswerk

- a. De docenten streven ernaar dat er een evenredige belasting is voor het maken van huiswerk over het gehele schooljaar. De leerlingen zijn verantwoordelijk voor een werkverdeling/planning met betrekking tot lange-termijn opdrachten (proefwerken, werkstukken, boekbesprekingen, verslagen en dergelijke).
- b. De docenten geven het huiswerk op tijdens de les en plaatsen dit in SOMtoday.
- c. Een leerling die om een geldige reden zijn huiswerk niet gemaakt of geleerd heeft, meldt dit bij aanvang van de les bij de vakdocent, met een schriftelijk bewijs van ouders.
- d. Een leerling die om een geldige reden afwezig is geweest, haalt de gemiste leerstof en toetsen, in overleg met de vakdocent, zo spoedig mogelijk in.
- e. Aan de leerling die om een ongeldige reden het huiswerk niet gemaakt heeft, kan een docent een maatregel treffen.

Artikel 3.4 Toetsen

Dit artikel is niet van toepassing op toetsen vanuit het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), waarin de regels, waaronder beoordeling, beschreven staan voor de toetsen die meetellen bij het schoolexamen.

Een verdere uitwerking van de visie op toetsing staat beschreven in het toetsprotocol. Deze is beschikbaar voor de diverse afdelingen. Zie hiervoor website Pius X-College.

- a. Toetsing van lesstof voor rapportcijfers gebeurt door middel van:
 - proefwerken
 - schriftelijke (so) en mondelinge overhoringen (mo), die vooraf zijn opgegeven
 - het toetsen van vaardigheden
 - werkstukken
 - praktische opdrachten
- b. Een leerling heeft er recht op dat de docent aan het begin van het schooljaar duidelijk omschrijft wat hij verstaat onder een proefwerk, een overhoring e.d. en op welke manier deze verwerkt worden bij de berekening van het rapportcijfer.
- c. Bij werkstukken en praktische opdrachten die meetellen voor het rapportcijfer moet van tevoren duidelijk zijn aan welke normen/eisen het werk moet voldoen. De opdracht dient minimaal 5 lesdagen voorafgaand aan het inlevermoment te worden opgegeven.
- d. Aantal toetsen per week¹.
 - Maximaal twee proefwerken per dag.
 - Maximaal twee werkstukken per week, die minimaal vijf lesdagen van tevoren zijn opgegeven;
 - Maximaal vijf proefwerken per week.(Herkansingen en inhaalproefwerken zijn uitgesloten van bovenstaande regels. Zo ook de proefwerkweek.)

Voor het totaal aantal toetsen per vak op jaarbasis verwijzen we naar het toetsprotocol.
- e. Een leerproefwerk wordt minimaal vijf lesdagen voor het gemaakt wordt, door de docent opgegeven.
- f. Een proefwerk mag alleen behandelde lesstof bevatten die minimaal één les van tevoren is afgerond.
- g. De docent dient een toets zo snel mogelijk, doch binnen tien werkdagen, na te kijken. Voor werkstukken en schrijfopdrachten geldt een termijn van een maand. Bij overschrijding van deze termijn kunnen leerlingen hiervan melding maken bij de teamleider, die binnen vijf werkdagen actie onderneemt.
- h. Een toets wordt altijd nabesproken in de les, voordat er een volgend proefwerk over dezelfde stof of stof die aansluit/voortbouwt op het vorige proefwerk wordt gegeven;
- i. Een leerling heeft recht op inzage van zijn toets. Dit kan alleen plaatsvinden onder toezicht van de docent. Toetsen (proefwerken en so's) worden niet mee naar huis gegeven. Ouders kunnen ter inzage een afspraak maken met de vakdocent of mentor op school.
- j. De beoordelingsnormen van een centraal proefwerk, worden binnen de vaksectie besproken en schriftelijk vastgelegd in het vakwerkplan en door de docent van tevoren medegedeeld en zo nodig toegelicht.
- k. De leerling die een vergissing constateert in de correctie en/of de berekening van het cijfer verzoekt om rechtzetting bij de docent. Na de inzage in het werk wordt de beoordeling definitief.
- l. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets kan bezwaar aantekenen bij de vakdocent. Is de reactie van de onderwijsgevende niet bevredigend, dan kan de leerling de mentor vragen te bemiddelen.
- m. Indien een leerling fraude pleegt of ongeoorloofd een toets mist, krijgt de leerling te maken met passende sancties, altijd na overleg met de teamleider.



¹ In de bovenbouw van de afdeling havo-vwo streven we naar de genoemde aantal toetsen per week. We kunnen dit niet altijd garanderen, vanwege de vele, verschillende vakkenkeuzes.

- n. Een leerling kan bezwaar indienen wanneer hij het niet eens is met deze sanctie. (Zie klachtenregeling).
- o. Als een leerling een toets heeft gemist met een geldige reden dan neemt hij zo snel mogelijk contact op met de vakdocent om een afspraak te maken of en wanneer de toets kan/moet worden ingehaald. Zo lang de toets nog niet is gemaakt, staat in de administratie het signaalcijfer ‘*’.
- p. Als een toets voor een groep of een klas door overmacht niet kan plaatsvinden op het vastgestelde tijdstip, verschuift het naar de eerstvolgende les van het betreffende vak, tenzij duidelijk anders is afgesproken
- q. Leerlingen van havo/vwo en bovenbouw mavo die recht hebben op extra tijd voor het maken van toetsen kunnen gebruik maken van het extra tijdlokaal. Voor andere afdelingen gelden andere afspraken. Zie hiervoor het ‘protocol dyslexie’.



Artikel 3.5 Rapportages

- a. Leerlingen en ouders worden doorlopend tijdens het schooljaar op de hoogte gebracht van de resultaten van toetsen en van andere resultaten d.m.v. het geautomatiseerd cijferverwerkingssysteem SOMtoday.
- b. Gedurende het jaar werken we met een voortschrijdend gemiddelde. De vorderingen zijn altijd inzichtelijk in SOMtoday. Het eindrapport wordt op papier uitgereikt.
- c. In de loop van het schooljaar worden informatieavonden georganiseerd, waarop de ouders en de leerling met de mentor de vorderingen bespreken. De aanwezigheid van de leerling is hierbij gewenst.
- d. Tussentijds kunnen een leerling en zijn ouders bij de mentor en vakdocenten inlichtingen inwinnen omtrent de leerprestaties, inzet en/of gedrag.
- e. Indien daar aanleiding toe is kan de vakdocent, de mentor of de teamleider de ouders (en de leerling) tussentijds uitnodigen voor een gesprek over de leerprestaties, inzet en/of gedrag.
- f. Het eindrapport ontvangt de leerling op de laatste schooldag. De leerling is verplicht deze rapportuitreiking bij te wonen.

Artikel 3.6 Overgaan of doubleren

Aan het begin van het schooljaar moet duidelijk zijn wat de bevorderingsnormen per afdeling en jaarlaag zijn. Uiterlijk 1 oktober van ieder schooljaar staan de bevorderingsnormen op de website van de school.

Artikel 4 - Algemene leefregels

Voor een goed en ordelijk verloop van ons onderwijsproces hebben we een aantal regels opgesteld, waar iedereen zich aan dient te houden en waaraan iedereen loyaal meewerkt. De leefregels staan ook vermeld in de schoolgids. Iedere afdeling licht de (afdelingsspecifieke) leefregels toe aan het begin van ieder schooljaar. De leefregels zijn via de website te downloaden.



Artikel 5 - Sancties, schorsing, verwijdering

Bij het opleggen van een sanctie moet het duidelijk zijn voor welk vergrijp de sanctie wordt opgelegd. Er dient een duidelijke verhouding zijn tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding en bij voorkeur ook tussen de soort sanctie en de aard van de overtreding. Met andere woorden: de sanctie moet in het pedagogisch klimaat passen. De inzet van een sanctie heeft uiteindelijk altijd als doel de relatie tussen de leerling en de docent, klas en/of de school te normaliseren.



Artikel 5.1 Sancties

Alle medewerkers van de school zijn bevoegd om leerlingen aan te spreken en door te verwijzen naar de leerlingcoördinator en bij diens afwezigheid de teamleider. Afhankelijk van wat er is gebeurd zijn de volgende maatregelen mogelijk:

- een waarschuwing/berisping;
- het maken van een strafwerk;
- nablijven en/of eerder op school melden;
- gemiste lessen, onderwijsactiviteiten of opdrachten inhalen;
- corveewerkzaamheden uitvoeren;
- uitsluiting van (buitenles)activiteiten;
- verwijderen uit de les/aula/studieruimtes.

Artikel 5.2 Schorsing

- a. De teamleider is bevoegd om een leerling een interne schorsing op te leggen. Dit houdt in dat voor korte tijd de leerling de toegang tot bepaalde lessen wordt ontzegd. De leerling werkt op die momenten afgezonderd van de klas aan studieopdrachten. Hierover worden ouders altijd geïnformeerd. De teamleider is ook bevoegd om een externe schorsing voor één dag op te leggen. In dit geval wordt de leerling voor bepaalde tijd de toegang tot de school en het schoolterrein ontzegd. Dit na overleg met de afdelingsdirecteur. Ook hierover worden ouders altijd geïnformeerd.
- b. De afdelingsdirecteur is bevoegd om een leerling voor maximaal vijf lesdagen extern te schorsen. Ouders worden hierover altijd met een formeel schrijven op de hoogte gesteld. Van een externe schorsing langer dan één dag brengen we de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs schriftelijk, met opgave van redenen, op de hoogte. In ernstige gevallen kan de termijn van vijf dagen verlengd worden (conform wettelijke richtlijnen).

Artikel 5.3 Verwijdering

Definitieve verwijdering tijdens het schooljaar kan niet plaatsvinden op grond van slechte studieresultaten, maar alleen wegens wangedrag of het plegen van een strafbaar feit. Alleen de bestuurder kan een leerling verwijderen, nadat de ouder(s) en de leerling in de gelegenheid zijn gesteld hun standpunt toe te lichten in een persoonlijk gesprek. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling kan alleen na overleg met de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. Hangende dit overleg kan de desbetreffende leerling worden geschorst. De directie stelt de leerplichtambtenaar en de

onderwijsinspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Artikel 6 - Leerlingvertegenwoordiging



Vertegenwoordigingen van leerlingen zijn:

- De leerlingenraad, die als een vertegenwoordigend orgaan de belangen van de leerlingen behartigt (door o.a. het bieden van inspraakmogelijkheden) en overleg voert met de schoolleiding.
- De leerlingenvertegenwoordiging in de Medezeggenschapsraad (MR).

De werking van de leerlingenraad en de Medezeggenschapsraad is in de huishoudelijke reglementen van beide organen vastgelegd.

Artikel 6.1 Vergaderen en communicatie

- a. De leerlingenraad en de leerlinggeleding van de MR hebben het recht te vergaderen over zaken die de school betreffen en daarbij, na overleg met de directie, gebruik te maken van ruimtes van de school. Deze faciliteiten staan ter beschikking voor zover de schoolleiding dit binnen de organisatie mogelijk acht.
- b. Directieleden zijn bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden als die bijeenkomst de normale gang van zaken op school of het onderwijsproces verstoort of niet onder de noemer van schoolactiviteit valt.
- c. De directie stelt ieder jaar een budget ter beschikking voor activiteiten die de leerlingenraad initieert of organiseert.
- d. De school stelt een 'afgesloten' publicatiebord ter beschikking waar leerlingen mededelingen, posters en dergelijke kunnen ophangen; altijd na toestemming van de directie.
- e. Leerlingen mogen na toestemming van de directie gebruikmaken van de interne intercom om bijzondere mededelingen schoolbreed te verspreiden.

Artikel 7 - Klachten

Het Pius X-College doet er alles aan om het onderwijs en de organisatie daar omheen naar ieders tevredenheid te realiseren. Desondanks komt het voor dat zaken niet lopen zoals gewenst of zoals afgesproken en is het belangrijk dat mensen de gelegenheid krijgen om grieven te bespreken.



- a. Mocht er zich een klacht voordoen tussen een leerling (of een groep leerlingen) en een personeelslid, danwel een leerling en een andere leerling of groep van leerlingen, dan verwachten wij dat de leerling de klacht eerst samen met de desbetreffende docent danwel (groep) leerling(en) probeert op te lossen. Mocht dit niet leiden tot een bevredigende oplossing, dan schakelt de leerling de mentor in. Mocht dit overleg ook mislukken, dan wordt de klacht aan de teamleider en in laatste instantie aan de afdelingsdirecteur voorgelegd.
- b. De klachtenregeling omtrent (school)examens staat beschreven in het examenreglement dat ieder jaar uiterlijk 1 oktober wordt gepubliceerd op de website van de school.
- c. Een leerling/medewerker van de school kan te allen tijde de hulp inroepen van een vertrouwenspersoon. De namen van de vertrouwenspersonen worden jaarlijks gepubliceerd in de schoolgids.
- d. Wanneer de procedure, beschreven in lid a., niet leidt tot een bevredigende oplossing, dan kan betrokkene een onderhoud hierover aanvragen met de bestuurder, eventueel met de hulp van een derde persoon. Het initiatief voor dit gesprek kan ook liggen bij de bestuurder zelf.
- e. Het resultaat van dit gesprek kan zijn dat er een schriftelijke klacht ingediend wordt bij de algemene klachtencommissie van het Pius X-College, p/a Tuinstraat 1, 5531 GK Bladel (zie website Pius X-College).
- f. Betreft het een klacht op het gebied van seksuele intimidatie, racisme of geweld, dan kan betrokkene een klacht indienen bij de SIRG-commissie, p/a Tuinstraat 1, 5531 GK Bladel (zie website Pius X-College).
- g. De algemene klachtenregeling en de SIRG-klachtenregeling (seksuele intimidatie, racisme, geweld) ligt voor iedereen ter inzage bij het bestuurssecretariaat van het Pius X-College, Tuinstraat 1, 5531 GK Bladel.

De regeling meldplicht en klachtenregeling is via de website te downloaden.

Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist de bestuurder.

Inwerkingtreding

Dit leerlingenstatuut treedt in werking op 1 augustus 2024 en vervangt alle voorgaande leerlingenstatuten.



Bijlage 1 Begrippenlijst

- School : het Pius X-College
- Leerlingen : alle leerlingen die op school staan ingeschreven
- Ouders/verzorgers : ouders, voogden, feitelijke verzorgers van de leerlingen
- Docenten : personeelsleden met een onderwijzende taak (en stagiaires van de lerarenopleidingen)
- Mentor/-coach : docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende een schooljaar sociaal te begeleiden
- Leerlingcoördinator (LeCo) : een docent met coördinerende taken, belast met de dagelijkse gang van zaken
- Teamleider : functionaris die, op grond van de door de directie gedelegeerde taken en bevoegdheden, belast is met de leiding van een team dat één of meer opleidingen binnen de afdeling verzorgt
- Directeur : lid van de directie, op grond van de door de bestuurder(directie/managementstatuut) gedelegeerde taken en bevoegdheden, belast met de leiding over de leerlingen, docenten en onderwijsassistenten van de scholengemeenschap
- Directie : de directie bestaat uit de directeur vmbo-pro-wks, directeur havo-vwo en directeur bedrijfsvoering
- Schoolleiding : de directie en teamleiders
- Bevoegd gezag : de bestuurder
- Raad van Toezicht : college van toezichthouders
- Medezeggenschapsraad (MR): het vertegenwoordigend orgaan van het Pius X-College met de geledingen:
 - Leerlingen;
 - Personeel;
 - Ouders.
- Inspectie : de uitvoerende instantie die namens het Ministerie van Onderwijs, Cultuur & Wetenschap belast is met onder andere het toezicht op naleving van de regelgeving
- Klachtencommissie : orgaan dat klachten aangaande vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover advies geeft

