



**Leerlingenstatuut Periode 2024-2026
Het gaat om jou!**

Paragraaf 1 ALGEMEEN

Betekenis

Het leerlingenstatuut is bedoeld om de rechtspositie van de leerlingen te verduidelijken, het regelt dus de rechten en plichten van leerlingen. Daar waar in de tekst de leerling wordt vervangen door 'hij', wordt ook zij bedoeld.

Het is onmogelijk alle afspraken en regels die binnen Pius X zijn vastgesteld in dit statuut op te nemen. Er is voor gekozen om in dit boekje met name die zaken te beschrijven die in de dagelijkse praktijk voor de leerlingen van belang zijn. Het motto is: "Op het Pius X gebruiken we ons gezond verstand en regelen we de dingen in goed overleg."

Waar nodig wordt verwezen naar gedocumenteerde afspraken en regels die, op verzoek, bij de teamleider beschikbaar zijn.

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

Leerlingenstatuut:	Statuut zoals bedoeld in artikel 24g van de Wet op het Voortgezet onderwijs. (Hierna ook wel genoemd “het statuut”)
School:	Locaties Almelo en Rijssen van het Pius X college.
Leerlingen:	Leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs.
Ouders:	Ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen.
Personeel:	Iedereen die met een arbeids-, of stageovereenkomst aan de school is verbonden.
Docenten:	Personeelsleden met een onderwijsgevende taak.
Mentor:	Medewerker aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden.
College van bestuur:	Het bestuur van de Stichting Carmelcollege.
Schoolleider:	De (interim)rector van de school.
Directie:	De schoolleider en de locatiedirecteuren van de school.
Schoolleiding:	Rector, directeuren en teamleiders.
Locatieleiding:	De locatiedirecteur en de teamleiders van een locatie.
Teamleider:	Leidinggevende van een team docenten, die ook het eerst aangewezen directielid is voor de leerlingen die onder dat team vallen.
Locatiedirecteur:	De leidinggevende van een locatie.
Leerlingenraad:	Een uit en door de leerlingen gekozen vertegenwoordiging.
Medezeggenschapsraad (MR):	Het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in <u>artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen</u> . Hierna ook MR genoemd.
Klachtencommissie:	Commissie als bedoeld in artikel <u>24b Wet op het voortgezet onderwijs</u> .
Proefwerk:	Een proefwerk is een (meestal) schriftelijke toets, waarmee wordt beoordeeld of een leerling de leerstof beheerst. De term “schriftelijke overhoring” wordt vaak gebruikt voor een toets die kleiner is en minder zwaar meetelt voor het rapport.
Beoordelingstoets:	Elke vorm van toetsing die wordt beoordeeld, maar geen proefwerk is.
Schoolexamen:	Elke vorm van toetsing die in het PTA is aangekondigd en omschreven. Deze toetsen behoren tot het examen.
PTA:	Overzicht toetsen die behoren tot het schoolexamen. Het PTA wordt elk jaar uiterlijk 1 oktober vastgesteld door de MR, op de website van de school geplaatst en gedeeld met de onderwijsinspectie.

Examencommissie:	Commissie bestaand uit in ieder geval een examensecretaris en personeelslid die de gang van zaken rondom het (school)examen beoordeelt en zorgdraagt voor de kwaliteit en borging van de schoolexamens
Leerlingbureau:	Plek in de school bemand door personeel dat zich bezighoudt met administratieve taken rondom leerlingen, o.a. schoolaanwezigheid.
Docentenvergadering:	Overleg tussen alle lesgevende docenten aan het einde van een schooljaar om de bevordering van leerlingen te bespreken.
Revisievergadering:	Overleg met alle lesgevende docenten aan het einde van een schooljaar om de bevordering van leerlingen opnieuw te bespreken als er -eerder niet bekende- details boven tafel zijn gekomen.
Kwaliteitskaarten (Almelo):	Beschrijving werkwijze/situatie van locatie Almelo bij regelmatig voorkomende situaties. De volgende situaties zijn in ieder geval voorzien van een kwaliteitskaart(en): <ul style="list-style-type: none">- Hoe handelen we bij verzuim?- Hoe handelen we bij een onregelmatigheid van het schoolexamen?- Hoe handelen we bij te laat komen?- Hoe handelen we ongewenst gedrag?- Hoe gaan we om met toetsing bij dyslectische leerlingen?- Welke ondersteuningsroutes zijn er binnen de locatie?
Schoolregels Rijssen	De schoolregels worden bij start schooljaar gedeeld met de leerlingen via Teams.
Website:	Tenzij anders aangegeven: www.piusx.nl .

Paragraaf 2 Het leerlingenstatuut

Artikel 2 Leerlingenstatuut

Een leerlingenstatuut is het geheel van regels waarin de rechtspositie van een leerling wordt bepaald. Het geeft de rechten en plichten van de leerling weer en ook de rechten en de plichten van het personeel jegens de leerling.

Artikel 3 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt elke twee jaar vastgesteld door de schoolleider. Voor elke vaststelling, of wijziging van het leerlingenstatuut heeft de schoolleider instemming nodig van dat deel van de medezeggenschapsraad dat uit leerlingen bestaat.

Artikel 4 Toepassing

Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, ouders, docenten, onderwijsondersteunend personeel, schoolleiding en het College van Bestuur.

Artikel 5 Publicatie

De tekst van het leerlingenstatuut en elke wijziging daarvan wordt aan iedereen genoemd in Artikel 4 beschikbaar gemaakt door middel van het plaatsen op de website van de school.

Paragraaf 3 Regels over het onderwijs

Artikel 6 Het verzorgen van onderwijs

1. De leerling mag van docenten verwachten dat zij hun best doen om goed onderwijs te verzorgen.
2. De docenten mogen van de leerling verwachten dat het werk zowel in de les als bij het huiswerk naar vermogen wordt gedaan. Excelleren, of het streven naar excelleren wordt aangemoedigd.
3. Als een docent naar oordeel van een leerling het onderwijs niet goed verzorgt en de leerling zich daarover wil beklagen dan kan de leerling schriftelijk een klacht indienen bij de betrokken docent. De docent geeft binnen vijf werkdagen een schriftelijke reactie op de klacht.
4. Wendt de leerling zich niet tot de betrokken docent, of levert dit geen bevredigend resultaat op, dan kan de leerling contact opnemen met de mentor. Deze neemt vervolgens contact op met de desbetreffende docent om te komen tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing. Als dit geen oplossing biedt, kan de leerling contact opnemen met de teamleider.
5. Indien de leerling zich niet met de oplossing zoals genoemd in lid 4 kan vinden, kan de leerling zich wenden tot de locatiedirecteur of (vervolgens) de schoolleider. Als laatste stap kan een klacht worden voorgelegd aan de (externe) klachtencommissie.

Artikel 7 Het volgen van onderwijs

1. Van leerlingen mag worden verwacht dat zij zich inspannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
2. Een leerling die de voortgang van de les verstoort kan door de docent verplicht worden de les te verlaten en zich te melden bij het leerlingbureau (RY) of mediatheek (AL). De docent noteert de verwijdering in Somtoday (alleen Almelo). Het leerlingbureau volgt de stap die aan de orde is volgens de kwaliteitskaarten (AL) of protocol (RY)
3. De leerling is medeverantwoordelijk voor goed gebruik van de lestijd en moet daarom het huiswerk gemaakt hebben en tijdens de les boeken en andere benodigde leermiddelen in een goede staat bij zich hebben. Heeft de leerling geen huiswerk gemaakt, dan kan dit in Somtoday worden vastgelegd.
4. De leerling is verantwoordelijk voor het opvolgen van instructies die via een andere weg dan Somtoday zijn gegeven. Te denken valt aan Teams en e-mail.
5. Van de leerling wordt verwacht de berichten op Teams en de school e-mail (@mijnpiusx.nl) geregeld, maar zeker twee keer per week, te controleren.
6. Laptops (ook Chromebooks, Macbooks, Tablets) kunnen tot onderwijsmaterialen behoren. De docent geeft aan wanneer de laptop wel en wanneer deze niet gebruikt mag worden. De leerling gebruikt de laptop slechts ten behoeve van de lesdoeleinden. Bij oneigenlijk

gebruik tijdens de les kan de laptop voor de duur van die les worden ingenomen (AL) of moet de leerling zich melden bij het leerlingbureau (RIJ). Bij herhaling volgen meer passende maatregelen

7. Voor locatie Rijssen geldt: Telefoons (smartphones) en smartwatches dienen onder schooltijd in de kluis te liggen.
Voor locatie Almelo geldt. Telefoons (smartphones) dienen bij aanvang van de les met functionaliteit stil in de telefoontas worden gelegd. Na afloop van de les kan de telefoon weer meegenomen worden.

8. Op het gehele schoolterrein mag er niet gevapet of gerookt worden conform overheidsbeleid dat is vastgesteld vanaf 1 augustus 2020.

9. Klas 1 en 2 mogen niet van het schoolplein tijdens pauzes of tussenuren.

10. Een lesvrije dag of dagdeel betekent niet automatisch een vrije dag of dagdeel voor de leerlingen. Op schooldagen waarop geen lessen zijn gepland kan de school individuele leerlingen of groepen leerlingen verplichten om deel te nemen aan door de school georganiseerde onderwijsactiviteiten.

Toelichting: de school kan op die dagen onderwijsactiviteiten, zoals excursies, projecten en begeleidings- of studieactiviteiten organiseren. Daartoe horen ook verbeteringstrajecten voor individuele of groepen leerlingen. Deze activiteiten worden opgenomen in de jaarplanning of worden tijdig (bij voorkeur via Teams) gecommuniceerd.

Artikel 8 Onderwijstoetsing

1. Toetsing van de leerstof kan op twee verschillende wijzen geschieden:

- a) Oefentoetsen (ook wel: formatieve toetsen).

Deze toets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de leerstof begrepen en geleerd heeft en aan welke hiaten er nog gewerkt moet worden. De formatieve toets kan ook onverwacht worden gehouden. Van deze toetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport. Voor Almelo: Het resultaat wordt soms wel gedeeld in SOM met weging 0 ter informatie aan ouders.

- b) Beoordelingstoetsen (Ook wel: summatieve toetsen).

Daaronder vallen onder andere overhoringen, schriftelijk of mondeling, proefwerken, werkstukken, spreekbeurten, practica en presentaties. Van deze toetsen wordt het cijfer in Somtoday genoteerd met een andere weging dan 0 en dus meegeteld voor het rapport/doubleer-/overgangsregeling of zak- en slaagregeling.

2. Een overhoring van huiswerk betreft de leerstof (maak- en leerwerk) van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden als het een formatieve toets betreft.
3. Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen beoordelingstoets wordt van tevoren meegedeeld hoe zwaar het cijfer telt bij de vaststelling van het rapportcijfer. Het cijfer voor een proefwerk weegt doorgaans zwaarder dan dat voor een overhoring.
4. De datum en stofomvang van een beoordelingstoets wordt minimaal een week van tevoren opgegeven in Somtoday. Beoordelingstoetsen in proefwerkweken worden in Somtoday genoteerd op de dag dat de toets plaatsvindt. Het lesuur kan afwijken.
5. Een leerling van leerjaar 1 mag onder normale omstandigheden niet meer dan één proefwerk per dag maken. Een leerling van leerjaar 1 mag niet meer dan zeven vooraf opgegeven beoordelingstoetsen (zoals schriftelijke overhoringen en proefwerken) per week maken. In geval van bijzondere en zwaarwegende omstandigheden kan hier van worden afgeweken. Deze regels gelden niet voor inhaalproefwerken en voor proefwerkweken.
6. Een leerling van leerjaar 2 of hoger mag niet meer dan twee vooraf opgegeven beoordelingstoetsen per dag maken. Een leerling van leerjaar 2 of hoger mag niet meer dan zeven vooraf opgegeven beoordelingstoetsen per week maken. Deze regels gelden niet voor inhaalproefwerken en voor proefwerkweken.
7. Een docent beoordeelt een afgenomen beoordelingstoets en maakt het cijfer bekend binnen tien schooldagen nadat deze is afgenomen.
Als er zich bijzondere omstandigheden voordoen mag de docent langer dan 10 dagen doen over beoordelen en noteren van het cijfer. Dit kan door de teamleider worden beoordeeld.
8. De normen voor de beoordeling worden in gezamenlijk overleg in de vaksectie vastgesteld en worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.

9. Een leerling heeft het recht op inzage in en/of bespreking van de beoordelingstoets binnen vijf schooldagen nadat het cijfer is meegedeeld, of gepubliceerd in Somtoday én alle leerlingen uit de klas/groep de desbetreffende toets hebben gemaakt.
10. Van een werkstuk, spreekbeurt of practicum dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen dit moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het niet, of te laat inleveren ervan.
11. De leerling die met een voor de docent, teamleider of locatiedirecteur aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een beoordelingstoets, heeft het recht alsnog getoetst te worden op een inhaalmoment.
12. De leerling maakt de afspraak voor het inhaalmoment met de docent aan het begin van de eerstvolgende les waarvan de beoordelingstoets is gemist.
13. Bij fraude en onrechtmatige afwezigheid tijdens toetsen die geen schoolexamen zijn kunnen sancties worden opgelegd door de docent of de teamleider.
14. Bij fraude en onrechtmatige afwezigheid tijdens toetsen die wel een schoolexamen zijn kunnen sancties worden opgelegd door de examenvoorzitter. Dit zal altijd in afstemming met de examencommissie plaatsvinden.

Artikel 9 Rapporten

1. Een rapport geeft de leerling en zijn ouders een overzicht van de prestaties voor alle vakken over het gehele schooljaar. Het rapport is gericht aan de ouders, tenzij de leerling meerderjarig is. Gegeven cijfers en gemiddeldes zijn voor ouders ook elk moment in te zien in Somtoday.
2. Indien de leerling, de ouders of de docent dit wensen, wordt het leerproces, bij voorkeur in de 10-minutengesprekken/KOM-gesprek/Driehoeksgesprek besproken.
3. De leerling ontvangt een fysiek rapport uitsluitend aan het einde van het schooljaar. Gedurende het jaar kunnen de vorderingen worden gevolgd via Somtoday.

Artikel 10 Overgaan/Zitten blijven

1. De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar dienen zo spoedig mogelijk aan het begin van het schooljaar (doch uiterlijk 1 oktober) te worden gepubliceerd op de website van de school
2. Over het al dan niet bevorderen van een leerling beslist de docentenvergadering, of de revisievergadering als ouders/meerderjarige leerling een revisie hebben aangevraagd n.a.v. de rapportvergadering.
3. De leerling (bij minderjarigheid de ouders) kan binnen zes weken na dagtekening van de beslissing vermeld in lid 2 bezwaar aantekenen bij de schoolleider. De schoolleider beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. De schoolleider kan zich over het bezwaarschrift pas uitspreken nadat de leerling, of ouders zijn gehoord.

Artikel 11 Huiswerk

1. Leerlingen mogen in redelijke mate belast worden met huiswerk.
2. Het te maken huiswerk dient op Somtoday te staan.
3. De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij aanvang van de les bij de docent. Indien de docent de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, kan de docent een straf opleggen. Indien de leerling het hiermee niet eens is kan de leerling in beroep gaan bij de teamleider.
4. Leerlingen hebben huiswerk- en proefwerkvrij voor:
 - a) De eerste lesdag na een vakantie (groter dan twee werkdagen);
 - b) De eerste lesdag na elke proefwerkweek/schoolexamenweek waar de leerling aan heeft deelgenomen.

Paragraaf 4 Regels over de school als organisatie

Artikel 12 Toelating

1. De schoolleider stelt met hetgeen daarover is vastgesteld in het medezeggenschapsreglement de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling tot de school kan worden toegelaten. De schoolleider draagt zorg voor voldoende informatie hierover aan de aspirant-leerling en ouders.

2. Indien een aspirant-leerling op de criteria bedoeld in lid 1 van dit artikel niet wordt toegelaten, deelt de schoolleider deze beslissing onder opgave van redenen schriftelijk aan de betreffende aspirant-leerling en de ouders mee. Daarbij dient de schoolleider te wijzen op de mogelijkheid van een second opinion.
3. Binnen zes weken na de bekendmaking van de beslissing tot weigering van de toelating van een leerling kunnen de aspirant-leerling en ouders bezwaar maken bij de schoolleider. De schoolleider beslist binnen vier weken na de ontvangst van het bezwaarschrift. De schoolleider kan zich over het bezwaarschrift eerst uitspreken nadat de aspirant-leerling en de ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle uitgebrachte adviezen en rapporten.

Artikel 13 Vrijheid van meningsuiting en recht op respect

Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de grenzen die de identiteit en de doelstelling van de school daaraan stellen. De schoolleiding heeft hierin de beslissende stem. Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen van leerlingen of personeelsleden die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan.

Artikel 14 Vrijheid van uiterlijk

1. De schoolleider/locatiedirecteur heeft de bevoegdheid voorschriften te geven en te wijzigen waar het gaat om uiterlijk en kleding van de leerlingen. Kleding, waaronder werk- en sportkleding, dient er correct uit te zien en regelmatig gewassen te worden. Dragen van petten en mutsen in de school is niet toegestaan. Jassen, dassen, bromfietshelmen e.d. moeten in het kluisje of (op eigen risico) aan de kapstok. Leerlingen wordt aanbevolen deze zaken op te bergen in hun kluisje. Met betrekking tot de gymshoenen geldt dat op alle locaties verboden zijn: loopschoenen en zaalsportschoenen die strepen op de vloer achterlaten.
2. De school kan bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen. Denk hierbij onder andere aan scheikunde/biologie practica, of lessen bij LO.

Artikel 15 Publicatieschermen

De leerlingenraad kan in overleg met de locatieleiding de digitale schermen gebruiken voor het delen van informatie.

Artikel 16 Bijeenkomsten leerlingen

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school. Ze dienen dit wel van tevoren aan te vragen bij de schoolleiding.
2. De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden als deze een onwettig karakter heeft, het schoolbelang schaadt of het volgen van lessen verhindert/verstoort.
3. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een schoolbijeenkomst als de schoolleiding dat toestaat.
4. De schoolleiding kan in het belang van de school de voorwaarde stellen, dat een lid van het personeel aanwezig is bij een bijeenkomst van leerlingen.
5. De schoolleiding is verplicht voor een goedgekeurde bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen binnen de mogelijkheden op school.
6. De leerlingen zijn verplicht de ter beschikking gestelde ruimte achter te laten zoals deze werd aangetroffen bij de aanvang van de bijeenkomst.
7. De leerlingen zijn gezamenlijk verantwoordelijk / hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele schade aan de ruimte en de zaken aanwezig in de ruimte.

Artikel 17 Leerlingenraad

De leerlingenraad is bevoegd uit eigen beweging advies uit te brengen aan de MR of schoolleiding over aangelegenheden die de leerlingen aangaan.

Artikel 18 Faciliteiten leerlingenraad

1. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de teamleider of locatiedirecteur toegang tot de printer, apparatuur en andere materialen ter beschikking gesteld. Jaarlijks wordt een budget beschikbaar gesteld voor vergaderkosten, printkosten en activiteiten.
2. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen na toestemming van de schoolleiding ook tijdens de lessen plaatsvinden.
3. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de locatiedirecteur, of teamleider om vrijstelling vragen van het volgen van bepaalde lessen die plaatsvinden op het moment van de geplande werkzaamheden.

Artikel 19 Leerlingenadministratie en privacybescherming

1. De leerling is gerechtigd aan één of meer personeelsleden vertrouwelijke gegevens te verstrekken. De betreffende personeelsleden mogen de vertrouwelijke gegevens vertrouwelijk houden vooropgesteld het geen misdrijf betreft waardoor de geheimhouding gebroken moet worden (denk bijvoorbeeld aan seksueel misbruik en seksuele intimidatie).
2. Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingen- administratie geldt hetgeen is bepaald in het Privacyreglement van de school.

Artikel 20 Sociale media, e-mail en internet

Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor een verantwoorde omgang met sociale media, e-mail en internet en houden zich ook hier aan de normale fatsoensregels.

Misbruik van sociale media, e-mail en internet wordt door de school niet geaccepteerd. We accepteren niet dat dit bijdraagt aan stemmingmakerij, hetzes, of pestgedrag richting andere leerlingen of personeelsleden.

Als leerlingen zich niet aan de algemeen geldende fatsoensnormen houden op sociale media, e-mail of internet worden op school nader te bepalen maatregelen getroffen.

Als een leerling op sociale media, e-mail en/of internet strafrechtelijk de fout ingaat, kunnen school en/of getroffen personen hiervan aangifte doen bij justitie. Leerlingen worden verwacht het te melden bij leden van het personeel als iemand online wordt gepest. Dit kan bijvoorbeeld bij de mentor of iemand van het personeel of de schoolleiding.

Meldingen kunnen gepaard gaan met een gemaakte print screen van de pesterijen, zodat het personeel kan zien wat er daadwerkelijk is gezegd.

Artikel 21 Schoolregels

1. De schoolregels worden jaarlijks aan de leerlingen bekend gemaakt en staat op Teams onder leerlingen.
2. Leidraad bij het opstellen van de schoolregels zijn redelijkheid en billijkheid.
3. Iedereen is verplicht de schoolregels na te leven.

Artikel 22 Schade

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt worden hiervan door de school in kennis gesteld en aangesproken. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kan door de schoolleiding aangifte worden gedaan bij justitie.

Artikel 23 Ongewenst gedrag

1. Indien een leerling te maken krijgt met ongewenst gedrag waaronder seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, geweld, agressie en pesten, van de kant van medeleerlingen of personeel, kan de leerling zich wenden tot elke persoon binnen de school waar hij vertrouwen in heeft (bijvoorbeeld de mentor, de leerlingenbegeleider, vakdocent).
 - a. Daarnaast zijn er op school (externe)vertrouwenspersonen die door de schoolleider zijn aangewezen en waar leerlingen een beroep op kunnen doen. De namen van de vertrouwenspersonen staan vermeld in de schoolgids.
 - b. Een leerling kan zich ook wenden tot de schoolleider, de vertrouwensinspecteur, het College van Bestuur en/of de klachtencommissie (namen en adressen staan in de schoolgids en/of staan vermeld op de website van de school).
2. Ten aanzien van ongewenste intimiteiten geldt het protocol seksuele intimidatie van de Stichting Carmelcollege. <https://carmel.nl/klachten>

Artikel 24 Aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen. Van dat laatste moet de teamleider op de hoogte zijn.
2. Voor lesverzuim gedurende een bepaalde periode door ziekte of andere oorzaken volgen we de richtlijn van de GGD die via onderstaande link is te vinden <https://www.twentsebelofte.nl/project-schoolaanwezigheid/>

Paragraaf 5 Strafbevoegdheden

Artikel 25 Strafmaatregelen

1. Leerlingen volgen de aanwijzingen van de leden van het personeel voor zover deze redelijk zijn. Indien zij dit niet doen, kan het betrokken personeelslid een sanctie opleggen.
2. Meent de leerling ten onrechte of onredelijk zwaar te zijn gestraft dan kan hij zich wenden tot de teamleider

Artikel 26 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 overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
3. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.
4. De volgende straffen kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
 - a. een berisping
 - b. het maken van strafwerk
 - c. nablijven
 - d. gemiste lessen inhalen
 - e. opruimen van gemaakte rommel
 - f. corveewerkzaamheden uitvoeren
 - g. het ontzeggen van de toegang tot een of meer lessen
 - h. vierkant rooster
 - i. schorsing (intern/extern)
 - j. definitieve verwijdering
5. Mocht één van de genoemde straffen in lid 4 niet passend zijn, dan kan de teamleider, of locatiedirecteur een andere straf opleggen.

Artikel 27 Schorsing

1. De schoolleider kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van vijf schooldagen schorsen.
2. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook aan zijn ouders te worden medegedeeld
3. De schoolleider stelt de inspectie en het College van Bestuur van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Artikel 28 Definitieve verwijdering

1. De schoolleider kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling en stelt bij minderjarige leerlingen de ouders in de gelegenheid hierover te worden gehoord.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de desbetreffende leerling worden geschorst.
3. Indien het een leerplichtige leerling betreft kan definitieve verwijdering pas geschieden als er de toezegging is dat dat de leerling elders wordt toegelaten of van de leerplicht is vrijgesteld.
4. De schoolleider stelt de inspectie en het College van Bestuur van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis. Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en ouders (bij minderjarigheid leerling) medegedeeld, waarbij tevens de inhoud van lid 5 en lid 6 wordt vermeld.
5. Binnen zes weken kunnen belanghebbenden bezwaar maken bij het College van Bestuur.
<https://carmel.nl/klachten>
6. Het College van Bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, maar niet eerder dan nadat de leerling en ouders (bij minderjarigheid leerling) in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord en kennis hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
7. Het College van Bestuur kan de desbetreffende leerling gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

Paragraaf 6 Klachtencommissie en het leerlingenstatuut

Artikel 29 Klacht

1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan bezwaar worden aangetekend bij degene die in strijd met het statuut zou hebben gehandeld.
2. Men kan zich ook wenden tot de teamleider. Deze neemt vervolgens contact op met degene tegen wie bezwaar is aangetekend om te proberen tot een aanvaardbare oplossing te komen.
3. Betreft de klacht de teamleider dan wordt de klacht neergelegd bij de locatiedirecteur. Betreft de klacht de locatiedirecteur dan wordt de klacht neergelegd bij de schoolleider. Betreft de klacht de schoolleider dan wordt de klacht neergelegd bij het College van Bestuur.
4. Leerlingen en ouders van minderjarige leerlingen kunnen klachten, over gedragingen en beslissingen van het College van Bestuur, het personeel en al degenen die in en voor de school werkzaam zijn, voorleggen aan de Klachtencommissie van de Stichting Carmelcollege
<https://carmel.nl/klachten>

Paragraaf 7 Slotbepaling

Artikel 30 Onvoorziene gevallen

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