Leerlingenstatuut Scheldemond College

Versie 15 januari 2026 Scheldemond College

Inhoudsopgave

Hoofdstuk I Algemene bepalingen 3
Artikel 1. Begripsbepaling 3
Artikel 2 Leerlingenstatuut 4
Artikel 3 Gelijkheidsbeginsel 5
Hoofdstuk 2 Grondrechten 6
Artikel 4 Recht op informatie 6
Artikel 5. Recht op privacy 7
Artikel 6. Vergaderingen en bijeenkomsten van de leerlingenraad 8
Artikel 7. Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk 9
Artikel 8. Leerlingenraad 10
Artikel 9. Leerlingengeleding Medezeggenschapsraad 10
Hoofdstuk 3 Het onderwijs: toelating, bevordering, inhoud afsluiting 11
Artikel 10 Toelating en bevordering 11
Artikel 11 Kosten van het onderwijs 12
Artikel 12 Inhoud van het onderwijs 12
Artikel 13 Huiswerk 13
Artikel 14 Toetsing, beoordeling en doubleren 14
Hoofdstuk 4 Dagelijkse gang van zaken op school 16
Artikel 16 Aanwezigheid in lessen 16
Artikel 17. Lesuitval 17
Artikel 18. Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten 17
Artikel 19. De huisregels van de school 18
Artikel 20. Algemene regels (gelden voor de gehele school) 19
Artikel 21 Schade 22
Artikel 22. Voedingsmiddelen in de les 22
Hoofdstuk 5 Disciplinaire en ordemaatregelen 23
Artikel 23. Disciplinaire maatregelen 23
Artikel 24. Schorsing 23
Artikel 25. Definitieve verwijdering 24
Artikel 26. Aangifte 24
Hoofdstuk 6 Rechtsbescherming 25
Artikel 27. Klachten en klachtenregeling 25
Artikel 28. Ongewenste Intimiteiten 25
Bijlage Leerlingenraad reglement 26

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepaling

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

1. **school:** Scheldemond College;
2. **VO Walcheren:** scholengroep;
3. **bevoegd gezag:** college van Bestuur VO Walcheren**;**
4. **leerlingen:** alle leerlingen die op school staan ingeschreven;
5. **ouders:** de ouders, voogden of feitelijke verzorgers van de leerlingen;
6. **bestuurder:** het College van Bestuur VO Walcheren**;**
7. **locatiedirecteur:** de directeur van een van de locaties van de scholengroep;
8. **directie:** de bestuurders en de locatiedirecteuren;
9. **schoolleider:** de locatiedirecteur;
10. **schoolleiding:** de locatiedirecteur en de teamleiders;
11. **personeel:** het aan de school verbonden onderwijzend, onderwijsondersteunend en onderwijsbeheerspersoneel;
12. **onderwijsondersteunend personeel:** personeelsleden die in principe geen lesgevende taak hebben maar wel het onderwijs ondersteunen;
13. **onderwijsbeheerspersoneel:** personeel dat geen rol heeft in het primaire proces (geven van onderwijs) maar taken verricht in de exploitatie van de scholengroep;
14. **docenten:** leden van het personeel die vooral een lesgevende taak vervullen;
15. **geleding:** alle leerlingen, alle ouders of al het personeel;
16. **WMS:** Wet Medezeggenschap Scholen;
17. **MR:** de Medezeggenschapsraad van de school, zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen;
18. **GMR:** de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van VO Walcheren
19. **MR-reglement:** het medezeggenschapsreglement;
20. **leerlingenraad:** een uit en door de leerlingen gekozen groep die de belangen van leerlingen behartigt;
21. **schoolplan:** document zoals bedoeld in artikel 24 van de Wet op het Voortgezet onderwijs waarin de schoolleiding onder andere haar plannen beschrijft om de kwaliteit van het onderwijs te borgen/verbeteren in een vierjarige cyclus;
22. **leerlingenstatuut:** een document zoals bedoeld in artikel 24 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs, waarin een overzicht wordt gegeven van de rechten en plichten van de leerlingen;
23. **inspectie:** de inspecteur die namens de Inspectie van het Onderwijs belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs;

Artikel 2 Leerlingenstatuut

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en verplichtingen van de leerlingen vast, die staan ingeschreven bij VO Walcheren, locatie Scheldemond College en bevat tevens de daaruit voortvloeiende opdrachten aan de andere geledingen en aan het bevoegd gezag.

2. Het statuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapreglement en alle wettelijke bepalingen.

3. Het bevoegd gezag legt tenminste elke twee jaar een voorstel voor aan de medezeggenschapsraad voor een leerlingenstatuut.

4. Tussentijdse wijziging van het leerlingenstatuut is mogelijk. Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit statuut voor aan de medezeggenschapsraad.

5. Het leerlingenstatuut wordt binnen de school zo gepubliceerd dat iedereen er kennis van kan nemen, onder meer via de website.

6. Elke nieuwe leerling van de school wordt gewezen op dit statuut.

7. Bij wijziging van het statuut worden alle leerlingen daarvan op de hoogte gebracht.

8. Voorzitter en penningmeester van de leerlingenraad overleggen regelmatig met het bevoegd gezag welke gelden beschikbaar zijn voor activiteiten.

Artikel 3 Gelijkheidsbeginsel

Allen die deel uit maken van scholengroep VO Walcheren worden in gelijke gevallen gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, seksuele geaardheid, ras, burgerlijke staat of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.

Hoofdstuk 2 Grondrechten

Artikel 4 Recht op informatie

1. De locatiedirecteur draagt er zorg voor, dat voorafgaand aan de inschrijving aan de leerling en de ouders algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, de mogelijkheden voor vervolgonderwijs dan wel over het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid; de eventueel aan de toelating verbonden kosten, en over andere zaken die van direct belang zijn voor de toekomstige leerling.

2. Een exemplaar van het leerlingenstatuut ligt voor de toekomstige leerlingen ter inzage bij de administratie.

3. De locatiedirecteur draagt er zorg voor, dat er exemplaren van het schoolplan, van het medezeggenschapsstatuut en -reglement en van de andere reglementen die voor de leerlingen belangrijk zijn ter inzage liggen bij de administratie en via de website van de school.

Voor de leerlingen zijn naast het leerlingenstatuut de volgende documenten van belang:

a. **Programma van toetsing en afsluiting:** dit document bevat alle bepalingen over de gang van zaken rondom het eindexamen en wordt uiterlijk 1 oktober digitaal ter beschikking gesteld aan alle leerlingen die in dat schooljaar gerechtigd zijn onderdelen van het schoolexamen af te sluiten.

b. **Klachtenregeling Mondia Scholengroep**

c. **Schoolplan:** het schoolplan bevat de ontwikkelingsdoelstellingen van de school en wordt steeds na vier jaren geëvalueerd en opnieuw vastgesteld.

d. **Schoolgids:** deze jaarlijks bijgestelde gids wordt vastgesteld na advisering door de MR en aan alle leerlingen, ouders en personeelsleden ter beschikking gesteld via de website en bevat onder meer de vigerende lessentabel, relevante adressen, een beschrijving van de georganiseerde begeleiding en andere mededelingen waarvan wordt aangenomen dat de leerlingen en hun ouders er kennis van moeten dragen.

e. **Lijst data:** jaarlijks ontvangen alle leerlingen een lijst waarop belangrijke data en evenementen staan vermeld, via de agenda op de website van de school.

4. Een leerling kan met de locatiedirecteur een afspraak maken voor een gesprek. Hierin kunnen in principe alle vragen worden gesteld die betrekking hebben op het functioneren van die leerling binnen de scholengemeenschap.

5. Het centraal managementteam kan regels opstellen voor het gebruik van het Internet en van e-mail door leerlingen op school, waar leerlingen zich aan dienen te houden. Deze regels worden vermeld in het Reglement ICT-voorzieningen, dat voor leerlingen ter inzage ligt bij de administratie en te vinden is op de website van de school.

Artikel 5. Recht op privacy

1. Er is op school een leerlingenregister in de vorm van een zogeheten stamkaart. Het leerlingenregister valt onder de verantwoordelijkheid van de schoolleiding. De hierna te noemen gegevens van de leerlingen zijn in dit register opgenomen:
• naam;

• geboorteplaats en geboortedatum;

• een recente pasfoto van de leerling;

• datum van inschrijving;

• naam en adres, telefoon en e-mailadres van de ouders;

• tijdstip van verlaten school en reden daarvan;

• gegevens over studievorderingen;

• adres bij het verlaten van de school;

• gegevens over de lichamelijke constitutie en leerstoornissen van de leerling;

• gegevens die voor het functioneren van de school of voor het verkrijgen van faciliteiten onmisbaar zijn.

2. Voor opname van andere dan in lid 1 genoemde gegevens wordt in overleg met de MR door het bevoegd gezag een procedure bepaald.

3. De schoolleiding wijst personeelsleden aan die belast zijn met het dagelijks beheer van het leerlingenregister (afdeling administratie).

4. Het bevoegd gezag, gehoord de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks vast welke gegevens van een leerling in het leerlingenregister opgenomen worden.

5. Het leerlingenregister is slechts toegankelijk voor:
• de desbetreffende leerling en als deze minderjarig is ook de ouders;

• de leraren van de desbetreffende leerling;

• de schooldecaan;

• de schoolleiding;

• het bevoegd gezag;

• de inspecteur;

• daartoe door het rijk of het bevoegd gezag aangewezen personen met het oog op de financiële controle; de administratie.

6. Gegevens uit het register worden niet zonder toestemming van de leerling, en als deze minderjarig is van diens ouders, aan andere personen of instanties doorgegeven. Het in de vorige zin bepaalde is niet van toepassing als de school als gevolg van een wettelijke plicht gegevens uit dit register moet doorgeven.

7. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders wordt doorgegeven, wordt de leerling, indien mogelijk, hiervan vooraf in kennis gesteld.

Meerderjarige leerlingen kunnen aangeven dat zij niet willen dat hun ouders over hun gedrag/schoolresultaten in kennis worden gesteld.

8. Leerlingen kunnen een kluisje huren. Ieder kluisje kan slechts worden geopend door de leerling die dit kluisje heeft gehuurd, door de conciërge in het bijzijn van de leerling die het kluisje heeft gehuurd of in het bijzijn van een directielid of de teamleider. In het laatste geval wordt er een proces verbaal opgemaakt dat aan de leerling die het kluisje heeft gehuurd wordt uitgereikt. Op verzoek van de politie kan een kluis worden geopend zonder voorkennis van de leerling.

Artikel 6. Vergaderingen en bijeenkomsten van de leerlingenraad

1. De leerlingenraad heeft het recht om te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en om daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.

2. De schoolleiding is verplicht om voor een bijeenkomst van de leerlingenraad een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander natuurlijk wel binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

3. De leerlingen zijn verplicht om de ruimte die hen volgens lid 1 en 2 van dit artikel ter beschikking wordt gesteld op behoorlijke wijze achter te laten en zij zijn als gebruikers verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

4. Als de leerlingenraad vergaderingen wil beleggen tijdens schooltijd en/of in de school dan mag dat slechts met toestemming van de schoolleiding. De datum, de tijd en de locatie van zo'n vergadering worden gepland in overleg met de schoolleiding.

5. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden voor de leerlingenraad lesuren vrij krijgen, dit mag echter alleen na toestemming van de schoolleiding.

6. Het bepaalde in het vorige lid ontslaat de leerling niet van de verplichting vooraf aan de lesgevende leraren te melden dat hij in verband met een vergadering van de leerlingenraad een les zal missen. Daarbij geldt dat repetities en (school)examens voor gaan en het dus niet is toegestaan om een repetitie of een (school)examen te missen om een vergadering van de leerlingenraad bij te wonen.

7. Leden van andere geledingen zijn welkom bij leerlingenraadvergaderingen maar worden slechts toegelaten tot de vergadering wanneer de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaat.

8. De vergaderingen van de leerlingenraad worden op verzoek van de leerlingenraad, of wanneer de directie daar behoefte aan heeft, bijgewoond door een directielid en/of één of meerdere teamleiders.

Artikel 7. Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk

1. Iedereen heeft de vrijheid om zijn of haar mening op school te uiten. Iemand die zich door een ander beledigd of gekwetst voelt kan handelen volgens de op school daarvoor geldende afspraken;

2. De leerlingen hebben de vrijheid om zelf te bepalen hoe zij gekleed willen gaan, zolang dit naar het oordeel van de directie geen aanstoot geeft en de goede gang van zaken in het onderwijs niet belemmert. Bij sommige praktijkvakken zoals bijvoorbeeld lo, dans, koken, (keuzevakken) DP en scheikunde worden met het oog op de veiligheid eisen gesteld aan de kleding.

3. De leerlingen hebben het recht een eigen leerlingenblad uit te brengen, voor een dergelijk blad gelden de volgende bepalingen:

- Een leerlingenblad is in de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen;
- Als er een leerlingenblad is, dan moet er ook een redactieraad en een redactiestatuut zijn voor dit blad;
- De redactieraad bestaat overwegend uit leerlingen, de samenstelling van de redactieraad wordt gepubliceerd op de website van school en in het blad zelf en als bijlage bij het leerlingenstatuut gevoegd;
- Het redactiestatuut wordt opgesteld in overleg met de schoolleiding, gepubliceerd op de website van school en als bijlage bij het vigerende leerlingenstatuut gevoegd;
- Nadere afspraken over verkiezing van de redactieraad, inhoud, vaststelling en geldigheid redactiestatuut, facilitering en eventuele andere zaken worden gemaakt zodra er daadwerkelijk een initiatief is tot het oprichten van zo'n blad, maar in ieder geval vóór de verschijning van het eerste nummer van dat blad;
- Leerlingen, leraren, de directie of andere betrokkenen mogen kopij aanleveren voor het blad, maar de redactie bepaalt wat er wel en niet geplaatst wordt. De redactie mag niet wijzigen in een aangeleverd artikel zonder voorafgaande toestemming van de auteur van het artikel.
- De schoolleiding is niet bevoegd een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen of verschijning van het leerlingenblad te verbieding tenzij de schoolleiding gemotiveerd aannemelijk kan maken dat het betreffende artikel, de passage of het nummer in strijd is met zwaarwegend schoolbelang, de wet of de algemene normen van fatsoen.

4. Andere communicatie-instrumenten zoals een mededelingenbord, een ideeën bus of digitale communicatiemiddelen zoals bijvoorbeeld een facebookpagina, een eigen website of twitteraccount kunnen in overleg met de directie worden ingezet.

Artikel 8. Leerlingenraad

1. De directie bevordert de totstandkoming van een leerlingenraad op de school, op beide locaties.

2. De directie bevordert het functioneren van de leerlingenraad;

3. De leerlingenraad is bevoegd, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen aan de directie of de leerling geleding van de MR.

4. De leerlingenraad heeft het recht om voorstellen en suggesties te doen over alle zaken op school.

5. Het bevoegd gezag stelt de leerlingenraad tenminste in de gelegenheid desgewenst een advies uit te brengen over de vaststelling of wijziging van het medezeggenschapsreglement van de school en over de bijzondere medezeggenschapsaangelegenheden als bedoeld in de WMS.

6. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer niet anders mogelijk en na verkregen toestemming van de schoolleiding, tijdens de lesuren plaatsvinden.

7. Voorzitter en penningmeester van de leerlingenraad overleggen regelmatig met het bevoegd gezag welke gelden beschikbaar zijn voor activiteiten.

8. De leden van de leerlingenraad mogen ten gevolge van hun lidmaatschap van de leerlingenraad op geen enkel wijze benadeeld worden in hun positie op school. Zij krijgen in geval van diplomering een certificaat van deelname Leerlingenraad uitgereikt.

9. Het bevoegd gezag stelt de leerlingenraad in de gelegenheid regelmatig overleg te voeren over problemen en suggesties met betrekking tot die zaken waarmee de leerlingenraad zich bezighoudt.

10. Zij krijgen in geval van diplomering een certificaat van deelname Leerlingenraad uitgereikt.

Artikel 9. Leerlingengeleding Medezeggenschapsraad

1. De medezeggenschapsraad van het Scheldemond College (MR) en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van VO Walcheren hebben ieder een leerling geleding, zoals de Wet Medezeggenschap Scholen dat voorschrijft.

2. De leden van de leerlingengeleding worden gekozen volgens het Statuut Medezeggenschap van VO Walcheren en de betreffende medezeggenschapsreglementen.

3. Iedereen die als leerling bij de school staat ingeschreven, kan zich kandidaat stellen voor het lidmaatschap van de leerling geleding.

Hoofdstuk 3 Het onderwijs: toelating, bevordering, inhoud afsluiting

Artikel 10 Toelating en bevordering

1. De Mondia Scholengroep is toegankelijk voor alle leerlingen. Discriminatie (ook) bij de toelating, wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele geaardheid of op welke grond dan ook is niet toegestaan.

2. Aan de toelating kunnen eisen worden gesteld.
Leerlingen met een bijzondere ondersteuningsvraag, zoals wetgeving rondom Passend Onderwijs daarover spreekt, kunnen met inachtneming van het tweede lid, worden toegelaten mits de school de leerlingen het vereiste ondersteuningsarrangement kan bieden;

3. De schoolleiding beslist over de toelating.

4. Toelating tot het eerste leerjaar geschiedt volgens het gestelde in het Inrichtingsbesluit VMBO, HAVO en VWO.

5. De schoolleiding stelt een toelatingscommissie in. Deze adviseert de school-leiding.

6. Een besluit tot weigering van toelating wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en, als deze minderjarig is, ook aan de ouders/ verzorgers meegedeeld, waarbij ook de mogelijkheid van beroep wordt vermeld.

7. Binnen 30 dagen kan een herziening van een besluit tot weigering van toelating worden aangevraagd door de leerling of, bij minderjarigheid, door de ouders bij het bevoegd gezag. Op dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 30 dagen beslist, na overleg met de Inspectie. Er wordt pas beslist nadat de leerling c.q. de ouders gehoord zijn en inzage hebben gehad in de betreffende adviezen en rapporten.

8. In de schoolgids wordt informatie gegeven over de normen op grond waarvan toelating tot het eerste leerjaar plaatsvindt, de samenstelling van de toelatingscommissie en de toelatingsvoorwaarden.

Artikel 11 Kosten van het onderwijs

1. Aan de toelating tot een openbare school mogen geen financiële voorwaarden worden verbonden voor ouders en/of leerlingen.

2. Deze regeling wordt door het bevoegd gezag vastgesteld in overeenstemming met de Gedragscode Schoolkosten en met instemming van de Oudergeleding van de medezeggenschapsraad.

3. De schoolleiding draagt er zorg voor dat de kosten van deze middelen zo laag mogelijk worden gehouden.

4. Voor leerlingen of ouders die om financiële redenen de kosten van de leer(hulp)middelen of van bepaalde onderwijsactiviteiten waaraan kosten zijn verbonden (werkweken, excursies e.d.) niet kunnen opbrengen, treft de schoolleiding een regeling.

Artikel 12 Inhoud van het onderwijs

1. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven, overeenkomstig het vastgestelde schoolplan en het lesrooster.

2. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.

3. Als de docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) gemotiveerd aan de orde worden gesteld bij de teamleider. Zie verder ook de klachtenregeling.

4. Dat advies wordt door de school altijd op eigen initiatief uitgebracht in de laatste periode van het eerste en tweede leerjaar van alle sectoren, in de laatste periode van het derde leerjaar HAVO en VWO en in het eindexamenjaar van iedere sector.

5. De school baseert dit advies op cijferresultaten, testgegevens, observaties door en inzichten van de docenten en eventuele externe deskundigen, en eerdere carrièregegevens.

6. Ouders hebben het recht om van het schooladvies, zoals bedoeld in lid 4 en 5 af te wijken, met inachtneming van het bepaalde in het Reglement van Toetsing, Bevordering en Plaatsing.

7. Het schooladvies wordt op het eindrapport en in het leerling dossier vermeld.

8. Binnen de wettelijk vastgestelde mogelijkheden en de mogelijkheden van de school (formatief en rooster technisch).

9. Het Reglement van Toetsing, Bevordering en Plaatsing wordt jaarlijks voor 1 oktober door het bevoegd gezag vastgesteld en zo snel mogelijk daarna aan leerlingen, ouders en personeel bekend gemaakt.

10. De schoolleiding beslist, op advies van docentenvergadering dan wel deelvergadering, afhankelijk van de daartoe vastgelegde taakverdeling, over de bevordering van een leerling tot het volgende leerjaar.

Artikel 13 Huiswerk

1. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te doen.

2. Docenten zien erop toe, dat het totaal van aan leerlingen opgegeven huiswerk, rekening houdend met werkstukken en proefwerken, geen onredelijke belasting voor de leerling oplevert.

3. Het huiswerk wordt zoveel als mogelijk is over de week en over het schooljaar verspreid.

4. Leerlingen hebben er recht op dat huiswerk besproken wordt.

5. Verder gelden de regels die in de schoolgids zijn opgenomen.

6. Leraren hebben de plicht om huiswerk vooraf via SOM te communiceren naar de leerlingen.

Artikel 14 Toetsing, beoordeling en doubleren

1. Binnen het Scheldemond College kennen we verschillende manieren van toetsen:

- **Schriftelijke Overhoring (SO):** Een schriftelijke overhoring (s.o.) is een overhoring van het huiswerk. Een s.o. mag niet de inhoud krijgen van een repetitie of proefwerk en mag daarom ook niet zo zwaar tellen als genoemde werken. Een s.o. duurt maximaal 25 minuten, daarna is er gewoon les;
- **Repetitie:** Een repetitie is een schriftelijke overhoring over behandelde stof, die tweemaal zo zwaar weegt als een s.o. De te leren stof moet minstens een week van tevoren zijn opgegeven. De leerling heeft het recht een lesuur over zijn repetitie te doen, tenzij de leraar vooraf een andere tijdsduur heeft meegedeeld. Verder moet de mogelijkheid bestaan dat de leerling bij een blokuur over meer dan 50 minuten voor zijn werk kan beschikken bijvoorbeeld bij een examentest, tenzij de leraar vooraf een andere tijdsduur meedeelt;
- **Proefwerk:** Een proefwerk is een zogenaamde “onverwachte” repetitie. Dit houdt in, dat de leerling met de kennis die hij heeft, dit werk met redelijk gevolg kan maken, zonder dat het nodig is er van tevoren voor te leren. Een proefwerk duurt 50 minuten of langer (in een blokuur) en kan bijvoorbeeld gegeven worden in de vorm van een luistertoets, een tekstverklaring of een samenvatting.
- **Mondelinge Overhoring (MO)**: Een mondelinge versie van de SO.
- **Vaardigheidstoetsen**: Leestoetsen, luister- en/of kijkvaardigheidstoetsen waarvoor niet geleerd hoeft te worden. Praktische opdrachten, presentaties, boekverslagen werkstukken en verslagen. Praktijktoetsen bij de praktijkvakken vmbo/mavo.

2. Bij het opgeven van een proefwerk wordt aan de leerling duidelijk gemaakt, wat de betekenis daarvan is in het kader van de periodieke toetsing en/of beoordeling. Ook bij andere overhoringen wordt dit aangegeven. Bij proefwerken, repetities en praktische opdrachten wordt van tevoren aangegeven welk deel van de leerstof de leerling moet beheersen. Wanneer het maken van een praktische opdracht, van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in het rapportcijfer, dan dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen een opdracht moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij te laat inleveren.

3. De leerling heeft altijd het recht het gecorrigeerde werk in te zien.

4. De leerling heeft er recht op, dat het werk door de betreffende docent wordt besproken.

5. De schoolleiding en/of docenten zorgen ervoor dat de leerling regelmatig wordt ingelicht over de beoordeling van de studieresultaten en over de gronden waarop deze beoordeling berust.

6. Twee maal per jaar ontvangt de leerling een rapport waarin een overzicht wordt gegeven van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode.

7. Het minimum en eventueel maximum aantal cijfers waarop een rapportcijfer moet zijn gebaseerd wordt vastgelegd in het Reglement Toetsing, Bevordering en Plaatsing.

8. Leerlingen hebben er recht op inzicht te krijgen in de wijze waarop cijfers voor een rapport tot stand komen.

9. De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten.

10. Als de inlichtingen door de leerling en/of ouders onvoldoende worden geacht, of indien inlichtingen worden geweigerd, kan de leerling (of de ouder) de schoolleiding verzoeken een onderzoek in te stellen. Aan dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk gevolg gegeven en van de resultaten worden de leerling en de ouders direct in kennis gesteld.

11. Als de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige maatregelen, die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden, worden deze met de leerling en zo nodig met de ouders besproken.

12. Het bevoegd gezag, vertegenwoordigd door het College van Bestuur, is formeel eindverantwoordelijk voor het vaststellen van cijfers. De schoolleiding kan op grond daarvan, gehoord hebbende de betrokken docent(en), de leerling(en) en de ouder(s)/verzorger(s), op cijfers, waaronder rapportcijfers, revisie toepassen.

13. Verder gelden de volgende specifieke regels van de periodieke toetsing en Bevordering. Kijk in het toetsbeleid van de school, dat op de website van de school te vinden is.

14. Er mag geen toets opgegeven worden, waarvoor voorbereiding vereist is, 5 lesdagen voor een SE-week.

15. Het Reglement van Beoordeling, Bevordering en Plaatsing staat op de website van de scholen.

Hoofdstuk 4 Dagelijkse gang van zaken op school

Artikel 16 Aanwezigheid in lessen

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding of de leerplichtambtenaar.

2. De leerlingen dienen tijdig (voor de aanvang van de les) in of bij het leslokaal aanwezig te zijn. Leerlingen die te laat zijn moeten zich melden bij een door de schoolleiding aangewezen functionaris. Bij te laat komen kunnen door of namens de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden getroffen. Het normatief kader van de afdeling is hierin leidend.

3. Als een leerling verhinderd is de school te bezoeken wordt de school uiterlijk tien minuten voor de aanvang van diens eerste les in kennis gesteld door de ouders/verzorgers of, wanneer de leerling zelfstandig woont (en/of meerderjarig is) door de leerling zelf. Wanneer de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte, moet aan de schoolleiding verlof worden gevraagd voor de afwezigheid.

4. De teamleider is, eenmaal per schooljaar, bevoegd om verlof te verlenen wegens "andere gewichtige omstandigheden" wanneer dit om niet meer dan 10 dagen per schooljaar gaat. Bij verlof voor meer dan 10 dagen moet goedkeuring worden gevraagd aan de leerplichtambtenaar.

5. Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, moet dit schriftelijk door de ouders aan de teamleider worden gemeld onder opgaaf van reden. De teamleider beslist in overleg met de LO docent of de leerling de les bijwoont, een opdracht krijgt of naar huis mag.

6. Bij afwezigheid van een leerling, welke niet door de ouders/verzorgers is gemeld, worden deze hierover zo snel mogelijk geïnformeerd.

Artikel 17. Lesuitval

1. Het schoolbeleid over het rooster gaat ongeplande lesuitval en tussenuren tegen.

2. Het eerste leerjaar kent geen tussenuren in het jaarrooster en zo weinig mogelijk ongeplande lesuitval. Bij afwezigheid van de docent worden zo veel als mogelijk vervanglessen ingezet.

3. Lesuitval en roosterwijzigingen worden leerlingen zo veel mogelijk voor aanvang van het eerste lesuur meegedeeld. Daarbij wordt ook gebruik gemaakt van de site van de school en andere digitale informatiekanalen.

4. Bij lesuitval en roosterwijzigingen als gevolg van afwezigheid van de docent en bij structurele tussenuren, hebben leerlingen het recht in school te verblijven, maar zij mogen de school ook verlaten.

5. Als uitzondering op het hiervoor geformuleerde lid geldt dat de leerlingen uit het eerste en het tweede leerjaar de school niet mogen verlaten.

Artikel 18. Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten

1. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten met verplichte deelname (die eventueel buiten het schoolgebouw kunnen plaatsvinden) en die naar aard en omvang redelijkerwijze geacht kunnen worden in de plaats te komen van de normale lessen en waarbij zowel de leerlingen als de leraren betrokken zijn. Onder niet-lesgebonden activiteiten wordt verstaan: activiteiten met vrijwillige deelname die buiten de lesuren en binnen of buiten het schoolgebouw plaatsvinden. Het beleid ten aanzien van deze activiteiten wordt in de schoolgids opgenomen.

2. De activiteiten kunnen worden georganiseerd door de schoolleiding, de leraren, ouders en/of leerlingen.

3. De schoolleiding doet tijdig aankondiging van de activiteiten en geeft tevens aan bij welke de deelname verplicht is en wat de eventuele kosten zijn.

4. Leerlingen hebben recht op voldoende begeleiding van leraren bij niet-lesgebonden activiteiten die met instemming van de locatiedirecteur zijn georganiseerd.

5. De locatiedirecteur stelt desgewenst ruimte beschikbaar voor door leerlingen georganiseerde niet-lesgebonden activiteiten onder voorbehoud van voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

6. De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van niet-lesgebonden activiteiten gebruikte ruimten in goede orde achter te laten en de gebruikte materialen op te ruimen.

Artikel 19. De huisregels van de school

In iedere samenleving zijn regels nodig. Die regels zijn er om op een eerlijke en prettige manier met elkaar om te gaan. Niet alle omgangsregels zijn nauwkeurig te omschrijven en op papier te zetten. We gaan uit van de in Nederland algemeen aanvaarde normen en waarden en spreken elkaar en de leerlingen daar op aan.
De school kent vier algemene huisregels rond de vier belangrijke aspecten van ‘samenleven en leren op school’ Dit zijn regels die eigenlijk te maken hebben met normale waarden en normen, maar die wij als school toch zó belangrijk vinden dat we er in ons huisreglement iets over willen vermelden:

Op het Scheldemond College geldt:

1. **Respect voor elkaar.** Zonder respect voor elkaar kan de school niet functioneren. Het is één van de uitgangspunten van de openbare school. Respect voor ieders levensovertuiging, afkomst, visie en levenshouding. Pestgedrag, vechten, schelden, discriminatie, vernielen van andermans spullen en dergelijke worden door ons dan ook niet getolereerd.

2. **Respect voor de omgeving**. We leven en werken in schoolgebouwen die er goed verzorgd uitzien, die veel onderhoud vergen en die behoorlijk kostbaar zijn. Die gebouwen willen we schoon en leefbaar houden. Het vervuilen van de gangen en het beschadigen van meubilair of het gebouw zijn onaanvaardbaar. De sanctie hierop wordt per situatie bepaald door het ondersteunend personeel en hangt af van factoren als ernst en mate van herhaling.

3. **Orde en regelmaat.** De school draagt zorg voor goed personeel, goede roosters en een goed leer- en leefklimaat. Van de leerlingen verwachten we dat zij altijd de lessen volgen, op tijd in de les zijn en dat als ze ziek zijn of anderszins moeten verzuimen, dat correct gemeld wordt. Spijbelen is wettelijk verboden en te laat komen is storend. Beide zijn daarom niet toegestaan.

4. **Kleine en grote criminaliteit.** Alles wat buiten de school verboden is, is dat natuurlijk ook in de school. In geval van een strafbaar feit, zoals diefstal, drugsgebruik of - handel of wapenbezit, wordt altijd aangifte gedaan bij de politie en worden passende maatregelen genomen, waarbij onder meer wordt bezien of een leerling op school te handhaven is.

Artikel 20. Algemene regels (gelden voor de gehele school)

Behalve die vier basisregels die in artikel 19 beschreven worden is het ook nodig om een aantal praktische schoolregels met elkaar af te spreken. Er zijn verschillen in de scholen, gebouwen en populatie, vandaar dat er enige verschillen tussen de schoolregels van de locaties zijn. Je kunt ze vinden op de website van de scholen. Die algemene regels die voor iedereen gelden ongeacht de locatie waar je les hebt zijn hieronder vermeld.

1. Aanwijzingen van personeel moet je altijd opvolgen.

2. Een leerling is in principe de gehele dag (8.00 – 17.00 uur) voor schoolwerkzaamheden beschikbaar.

3. Vanaf een half uur voor het begin van de eerste ochtendles hebben de leerlingen toegang tot het gebouw met dien verstande, dat zij zich uitsluitend in de verkeersruimten op de begane grond mogen ophouden.

4. Het is voor leerlingen toegestaan om na het einde van de reguliere lessen uiterlijk tot 17.00 uur op school te verblijven op voorwaarde dat zij geen overlast veroorzaken, dit ter beoordeling aan alle medewerkers.

5. Leerlingen mogen tot sluitingstijd van de mediatheek daar verblijven, om te werken op voorwaarde dat zij geen overlast veroorzaken, tenzij anders wordt aangegeven. De openingstijden van de mediatheek zijn hier leidend, zonder toezicht is het in gebouw Wielingen niet toegestaan te werken in de mediatheek.

6. Het in de directe omgeving van de school blijven rondhangen is niet toegestaan.

7. De school heeft een Antipest-protocol waarin alle geledingen van de school verklaren pestgedrag tegen te gaan. Iedereen wordt geacht dit protocol te kennen en zich eraan te houden.

8. De liften zijn niet voor leerlingen. Je mag er als leerling alleen in met een liftpas.

9. De afspraken in het normatief kader van de afdeling vmbo/mavo en havo/vwo zijn aanvullingen op de algemene afspraken.

9. Regels voor de lessen lichamelijke opvoeding:

Tijdens de lessen L.O. moet een leerling als volgt gekleed zijn:

- Sportbroek
- T-shirt met korte mouwen (in geval het koud is, mag onder dit T-shirt een shirt met lange mouwen gedragen worden).
- I.v.m. religie mag een shirt met lange mouwen worden gedragen.
- Voor de lessen in gymzalen: schone zaalschoenen met andere dan zwarte en/of afgevende zolen
- Verder is het in verband met de veiligheid tijdens de LO-lessen voor de leerling en medeleerlingen niet toegestaan om:
    - wijde, losse kleding te dragen;
    - lang haar los te dragen;
    - sieraden te dragen;

10. De leerling mag onder schooltijd nooit zonder toestemming de school verlaten met uitzondering van de tussenuren in de bovenbouw.

11. Je mag geen geluids- en beeldopnamen in school maken zonder toestemming.

12. Dokters- en tandartsbezoek dienen zo mogelijk buiten de lestijden te gebeuren.

13. Een leerling, die uit de les wordt verwijderd, meldt zich overeenkomstig de bestaande regel.

14. Als een leerling zonder geldige reden een les verzuimt, krijgt hij door de teamleider een passende sanctie opgelegd.

15. Als een leerling een boek kwijtraakt of beschadigt, wordt dit geheel of gedeeltelijk in rekening gebracht.

16. Het is mogelijk om een klassenvertegenwoordiger en plaatsvervanger te kiezen. De klassenvertegenwoordiger en zijn plaatsvervanger worden door de klasgenoten gekozen, in beginsel voor de tijd van een jaar. Van de klassenvertegenwoordiger wordt verwacht, dat hij de belangen van zijn klasgenoten zo goed mogelijk behartigt. Als er tijdens de afwezigheid van leerlingen mededelingen in de klas worden gedaan, zorgt de klassenvertegenwoordiger (of diens plaatsvervanger) ervoor dat de afwezige leerlingen van de mededelingen op de hoogte worden gebracht. De klassenvertegenwoordiger ziet toe op het opstellen van een telefoonboom. Hij signaleert ook de noodzaak van aanpassingen. Hij treedt indien nodig daartoe in overleg met de mentor of de teamleider.

17. Spelen om geld is verboden.

18. Iedere brugklas mag in de school eenmaal per jaar een klassenavond of activiteit organiseren onder leiding van een docent, eventueel geassisteerd door ouders.

19. De datum van de klassenavond moet tenminste 10 schooldagen van tevoren worden afgesproken met de docent en vervolgens met de conciërge.

20. Introductie op klassenavonden is niet toegestaan. Wel mogen meerdere parallelklassen gezamenlijk onder leiding van de (klassen)leraren een klassenavond organiseren.

21. Feestelijkheden niet door of namens de school georganiseerd buiten het schoolgebouw, vallen buiten verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

Artikel 21 Schade

Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij, door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek. De ouders van een leerling die schade heeft veroorzaakt worden hiervan door de school in kennis gesteld. Tegen een leerling die schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden getroffen.

Artikel 22. Voedingsmiddelen in de les

1. Zonder dat daarvoor expliciete toestemming is gegeven door de leraar is het voor een leerling niet toegestaan elke vorm van voeding te nuttigen in het klaslokaal.
2. Uitgezonderd op lid 1 is het nuttigen van water, zonder additieven als siroop. In hoge uitzondering mag bij toestemming van de docent water worden gedronken.

Hoofdstuk 5 Disciplinaire en ordemaatregelen

Artikel 23. Disciplinaire maatregelen

1. Tegen handelingen van de leerlingen die in strijd zijn met de voorschriften die binnen de school gelden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.

2. Er moet voor zover mogelijk een zeker verband bestaan tussen de aard van de opgelegde straf en de overtreding waarvoor deze straf wordt opgelegd. Ook moet er een redelijke verhouding bestaan tussen de zwaarte van de straf en de ernst van de overtreding.

3. De volgende straffen, opklimmend in zwaarte, kunnen aan leerlingen worden opgelegd:

• een waarschuwing;

• een berisping;

• het maken of verrichten van strafwerk; of een vierkant rooster

• het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd (het aantal wordt bepaald door de schoolleiding);

• interne schorsing (zie artikel 24);

• externe schorsing (zie artikel 24);

• tijdelijke plaatsing in de structuurgroepen/maatwerk of externe opvang(zie artikel 25);

• definitieve verwijdering (zie artikel 25).

Artikel 24. Schorsing

1. De teamleider kan, namens het bevoegd gezag, zonder de inspectie daarvan in kennis te stellen, een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste 1 dag schorsen.

2. Schorsen van een leerling door de teamleider is een disciplinaire maatregel.

3. De locatiedirecteur kan een leerling ten hoogste vijf dagen schorsen.

4. Bij schorsing voor een periode langer dan 1 dag, dient het bevoegd gezag hiervan de inspectie schriftelijk (via de website van de inspectie) en met opgave van redenen in kennis te stellen.

5. Het besluit tot schorsing dient, zo mogelijk vooraf, schriftelijk meegedeeld aan de leerling en als deze minderjarig is, ook aan de ouders.

Artikel 25. Definitieve verwijdering

1 Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van de leerling nadat deze en als de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt, ook diens ouders, bewoners of verzorgers, in de gelegenheid zijn gesteld hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op onvoldoende vorderingen niet in de loop van het schooljaar verwijderd.

2 Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts in overleg met de inspectie hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.

3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redelijk in kennis.

Artikel 26. Aangifte

1. Als een leerling zich in of nabij school schuldig maakt aan een strafbaar feit dan kan de school altijd aangifte bij de politie doen.

2. Als de school vermoedt dat er sprake is van een geval van seksuele intimidatie, dan treedt de directeur in overleg met de externe vertrouwensinspecteur van de school. In dat overleg wordt bepaald of de school ook aangifte zal doen bij justitie.

Hoofdstuk 6 Rechtsbescherming

Artikel 27. Klachten en klachtenregeling

Voor de procedure en regels wordt verwezen naar de klachtenregeling van de Mondia Scholengroep of zodra deze beschikbaar is van VO Walcheren. Deze is te vinden op de website van de scholen onder reglementen en statuten.

Artikel 28. Ongewenste Intimiteiten

1. Een leerling heeft er recht op om respectvol toe te worden getreden. Als de leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen, schoolpersoneel of andere direct bij de school betrokkenen, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de vertrouwenspersoon van de school of tot een andere medewerker naar keuze. Zie verder ook artikel 26.2 van dit statuut.

Bijlage Leerlingenraad reglement

Artikel 1. Betekenis
In het leerlingenraadreglement staan alle rechten en plichten van de leerlingenraad.

Artikel 2. Begrippen
- leerlingen alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- ouders de wettelijke vertegenwoordigers van de ingeschreven leerlingen;
- personeel personeelsleden van de school met een andere taak dan lesgeven;
- leraren personeelsleden met een onderwijstaak;
- mentor leraar aangewezen om een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- leerlingenraad een uit en door de leerlingen gekozen vertegenwoordiging;
- klachtencommissie officiële beroepsinstantie bij klachten;
- geleding groepering binnen de school, te weten personeel, leerlingen en ouders;
- het bestuur het bestuur van de leerlingenraad bestaat uit een voorzitter, secretaris en eventueel penningmeester. Het bestuur wordt door de leden uit hun midden gekozen. De overige leden zijn Algemene Leden; - quorum 50% van de leden +1 lid.
- schoolleiding de directeur samen met de teamleiders.
- medezeggenschapsraad het vertegenwoordigend orgaan van de verschillende geledingen binnen de school, als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen;

Artikel 3. Procedure
1. Het reglement van de leerlingenraad wordt vastgesteld, respectievelijk gewijzigd door de leerlingenraad, onder goedkeuring van het quorum.
2. Het reglement wordt jaarlijks geagendeerd, opdat er een kritische blik op geworpen wordt.

Artikel 4. Toepassing
Het reglement van de leerlingenraad is van toepassing op al haar leden.

Artikel 5. Publicatie
Het reglement van de leerlingenraad moet in het bezit zijn van alle leden van de leerlingenraad; daarnaast beheren de directeur, de medezeggenschapsraad en de ouderraad een exemplaar. Iedere leerling moet de mogelijkheid geboden worden om een exemplaar in te zien, verkrijgbaar via de schoolwebsite.

Artikel 6. Doelstelling
De leerlingenraad heeft tot doel:
1. Het behartigen van de belangen van alle leerlingen.
2. Door middel van adviezen deel te nemen aan de besluitvorming op school.

3. Het regelen en organiseren van activiteiten die in het belang zijn van de leerlingen, of ten goede komen aan de sfeer op school.
4. De leerlingen inspraak te geven in de activiteiten van de leerlingenraad en hun daarover voldoende te informeren.
5. Het vertegenwoordigen van haar achterban in de medezeggenschapsraad, met name over die gelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.

Artikel 7. Taak
1. De leerlingenraad heeft een adviserende en organisatorische taak.
2. De leerlingenraad volgt zo goed mogelijk de gang van zaken binnen de school, beoordeelt deze, en stelt zo nodig vragen en/of levert kritiek.
3. De leerlingenraad heeft tot taak de samenwerking tussen de leerlingenraad en de overige geledingen op school te bevorderen.
4. De leerlingenraad heeft tot taak haar achterban op de hoogte te stellen van haar standpunten en van veranderingen in samenstelling en inzichten.
5. De leerlingenraad maakt notulen van haar vergaderingen en stelt deze beschikbaar voor elke schoolgeleding die daar belangstelling voor heeft.
6. Over eventuele zelf verkregen gelden hoeft de leerlingenraad geen verantwoording af te leggen bij het schoolbestuur.
7. De leerlingenraad zorgt voor de publiciteit rondom de invulling van vacante zetels in haar samenstelling.

Artikel 8. Bevoegdheid
1. De leerlingenraad mag informatie inwinnen bij de ouderraad en de oudergeleding in de medezeggenschapsraad, wordt zo mogelijk betrokken bij hun plannen en krijgt de mogelijkheid advies te geven aan deze geledingen.
2. De leerlingenraad kan over belangrijke zaken schriftelijk advies inwinnen bij haar achterban, bijvoorbeeld d.m.v. een enquête in overleg met de directeur.
3. De leerlingenraad kan desgevraagd of uit eigener beweging advies uitbrengen aan de medezeggenschapsraad, met name over die gelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
4. De leerlingenraad kan initiatieven nemen om de belangen van de leerlingen zo goed mogelijk te waarborgen na overleg met de directeur.
5. Voorzitter en penningmeester van de leerlingenraad overleggen regelmatig met het bevoegd gezag welke gelden beschikbaar zijn voor activiteiten.

Artikel 9. Interne verkiezingen
1. Verkiezingen voor een nieuw bestuur zijn nodig als 2/3 meerderheid van de leden instemt met een motie van wantrouwen richting het bestuur. Hierbij wordt dan een nieuw bestuur gekozen door middel van nieuwe verkiezingen binnen de leerlingenraad.
2. Elk jaar wordt er een nieuw bestuur gekozen door de zittende leden uit de algemene leden.
3. De algemene leden worden aangesteld voor het restant van hun periode op school.

Artikel 10. Verkiezingen
1. Leerlingen die aanspraak willen maken op een zetel in de leerlingenraad kunnen zich op een daarvoor bestemde dag verkiesbaar stellen.
2. Deze dag zoals benoemd in lid 1 zal jaarlijks plaatsvinden binnen één maand gerekend vanaf de eerste officiële schooldag.
3. Op deze dag dient door de schoolleiding een ruimte aangesteld te worden, waar de rekrutering kan plaatsvinden.
4. Rekrutering zal aan de hand van een gesprek over algemene zaken plaatsvinden. Bij dit gesprek zullen twee kandidaat-leden en twee raadsleden betrokken zijn.
5. De raadsleden zoals benoemd in lid 4 zullen bestaan uit minstens één bovenbouwleerling, ten behoeve van de kwaliteit van de selectie.

Artikel 11. Stemming
1. Wanneer tijdens een vergadering blijkt dat er stemming dient plaats te vinden zal de voorzitter hier tot overgaan. Voorafgaand aan de stemming dient de voorzitter voldoende tijd beschikbaar te stellen voor een debat. Hierin zal hij neutraal blijven en dienen als gespreksleider.
2. Leden die zich kandidaat stellen voor een positie of taak hebben geen stemrecht.
3. Stemming met betrekking tot een lid of positie in de raad gebeurt aan de hand van een stille stemming. Aan de secretaris zal de taak toegedaan zijn de stemmen, eenmaal verzameld, te tellen.
4. Stemming met betrekking tot zaken die niet vallen onder het in lid 3 genoemde zal open zijn. Aan de secretaris zal de taak toegedaan zijn de stemmen te tellen.
5. Een motie wordt aangenomen als het quorum hiermee instemt.
6. Een stemming is alleen geldig als minstens de helft van alle stemgerechtigden aanwezig is op de betreffende vergadering.

Artikel 12. Samenstelling
1. Het bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris en een penningmeester.
2. Het bestuur is belast met de leiding van de leerlingenraad en draagt zorg voor de dagelijkse gang van zaken.
3. Het bestuur vormt het aanspreekpunt voor leden, de schoolleiding en andere geledingen in de medezeggenschapsraad
4. De voorzitter vervult de volgende taken:
- Het leiden van de vergadering.
- Zorg dragen voor naleving van het reglement.
- Het bepalen van plaats en tijd van vergaderingen, in overleg met de secretaris.
- Het regelen van een vergaderruimte met voorzieningen daarin.
- Tijdens de vergadering aangeven dat een besluit is genomen.
- Het opstellen van de agenda voor de volgende vergadering, in overleg met de secretaris.
5. De secretaris vervult de volgende taken:
- Het beheren van het archief (post, verslagen, etc.).
- Het bijhouden van de ledenadministratie.
- De zorg dragen voor in- en uitgaande post.

- Het verspreiden van de notulen.
- Het vermenigvuldigen en verdelen van stukken voor en onder de leden.
- Het bijstaan van de voorzitter.
- Het leiden van de vergadering in afwezigheid van de voorzitter.
- Het maken van een jaarverslag.

6. De notulist vervult de volgende taken:
- Het notuleren tijdens het vergaderen.
- Het uitwerken van de notulen en deze overdragen aan de secretaris binnen twee weken na de vergadering.

7. De penningmeester vervult de volgende taken:
- Het beheren van de beschikbare gelden, en hierover verantwoording afleggen aan de rest van het bestuur en de leerlingenraad en eventuele fondsen en sponsors.
- Het bijhouden van de boekhouding.
- Het presenteren van een jaaroverzicht.

Artikel 13. Presentie

1. Als een lid niet aanwezig kan zijn bij een vergadering dient deze zich tijdig, doch uiterlijk de avond voor de vergadering voor 22.00 uur af te melden bij de secretaris met een e-mail. Indien hieraan niet wordt voldaan is er sprake van ongeldige afwezigheid.
2. Als een lid te laat aanwezig is bij een vergadering zal volgens de normen van de receptie bepaald worden of er sprake is van een ongeldige afwezigheid.
3. Als een lid driemaal ongeldig afwezig is zoals benoemd in lid 1 en lid 2 zal overgegaan worden tot het verwijderen van het lid uit de raad.
4. Een lid kan met een 2/3 meerderheid voor bepaalde tijd geschorst worden van de raad.
5. Een geschorst lid kan zich het schooljaar na zijn schorsing opnieuw verkiesbaar stellen voor een positie in de raad.

Artikel 14. Algemeen

- De leden van de leerlingenraad mogen niet uit hoofde van hun lidmaatschap of de wijze van uitoefening daarvan worden benadeeld in hun positie als leerling van de school.
- Het is wenselijk dat een lid van de leerlingenraad zitting neemt in de medezeggenschapsraad.
- Voor verandering van dit reglement is het bestuur bevoegd, maar dient deze voor instemming door quorum aan de leden voor te leggen, na goedkeuring door de directeur.
- Notulen van de vergadering kunnen bij de secretaris worden opgevraagd door de leden.

Artikel 15. Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en het de gang van zaken van de leerlingenraad betreft, beslist het bestuur.