

Leerlingenstatuut

geldend voor de scholen van
Scholengroep Driestar-Wartburg

Status huidige versie

Besluitvormingsproces	Datum	Beschikbaar voor
Datum huidige versie	22 april 2026	CvB-DO en LD's
CvB-DO consultatie	7 mei 2026	
CvB vaststelling	16 juni 2026	GMR
GMR instemming	25 juni 2026	Leerlingen en ouders
RvT ter informatie	September 2026	
Evaluatie	April 2027	
Herziening	April 2028	

Inhoud

Inleiding.....	3
Artikel 1 – Woorden en begrippen die gebruikt worden.....	3
Artikel 2 – Het statuut	6
Artikel 3 – Privacybescherming	6
Artikel 4 – Toelating	6
Artikel 5 – Kwaliteit van het onderwijs.....	7
Artikel 6 – Goede gang van zaken in en om de school	7
Artikel 7 – Huiswerk en praktijkopdrachten.....	10
Artikel 8 – Toetsing, beoordeling en rapportage.....	10
Artikel 9 – Buitenschoolse activiteiten.....	11
Artikel 10 – Disciplinaire maatregelen.....	11
Artikel 11 – Schade.....	13
Artikel 12 – Klachten en geschillen	14
Artikel 13 – Slotbepalingen	14

Gerelateerde documenten

- Algemeen schoolreglement Scholengroep Driestar-Wartburg
- Addendum van de school met schooleigen afspraken
- Huiswerkbeleid van de school
- Verlof- en verzuimbeleid van de school
- Antipestprotocol van de school
- Programma van Toetsing en Afsluiting
- Examenreglement
- Klachtenregeling
- Privacyreglement
- Grondslagverklaring Driestar-Wartburg

Inleiding

Voor je ligt het leerlingenstatuut voor de scholen van Driestar-Wartburg. Het woord 'statuut' is statig en klinkt deftig. Het betekent letterlijk 'dat wat is vastgesteld'. De Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 schrijft voor om een leerlingenstatuut op te stellen. Het statuut gaat over "rechten en plichten". Leerlingen weten dan wat ze van de school, het personeel en hun medeleerlingen kunnen verwachten. En ook: wat de school van hen verwacht en waar ze op aangesproken kunnen worden. Het statuut zorgt ervoor dat rechten en plichten niet willekeurig zijn; we kunnen elkaar erop aanspreken.

We werken samen in een christelijke school op reformatorische grondslag. De Bijbel geeft grondlijnen voor rechten en plichten: heb God lief boven alles en je naaste als jezelf. In de Tien Geboden en in het Nieuwe Testament in de brieven van Paulus lezen we hoe jongeren zich tegenover ouderen (gezagsdragers) moeten opstellen. En omgekeerd is ook te lezen hoe ouderen gestalte moeten geven aan de opvoedings- en onderwijsstaak. Bij het leven met elkaar in het geheel van onze scholengroep is het belangrijkste uitgangspunt: "En al wat gij doet met woorden of met werken, doet het alles in de Naam van de Heere Jezus, dankende God en de Vader door Hem" (Kolossenzen 3: 17).

Artikel 1 – Woorden en begrippen die gebruikt worden

Hieronder leggen wij uit wat wij met de begrippen bedoelen die in dit statuut gebruikt worden.

adjunct-directeur	lid van de directie van een school van Driestar-Wartburg
bevoegd gezag	het College van Bestuur van de Stichting voor christelijk voortgezet' onderwijs op reformatorische grondslag 'Driestar-Wartburg
GMR	de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van Scholengroep Driestar-Wartburg
directeur	persoon die verantwoordelijk is voor en leidinggeeft aan een school van Driestar-Wartburg
directie	schoolleiding van een school van Driestar-Wartburg, bestaande uit de directeur en de adjunct-directeuren
docent	in een school werkzame persoon met een onderwijsgevende taak; daaronder zijn mede begrepen eventuele aanstaande docenten die als stagiaires in de school lesgeven
examenreglement	reglement waarin bepalingen zijn opgenomen ten aanzien van examinering
Functionaris Gegevensbescherming (FG)	de deskundige die binnen de scholengroep toeziet op de naleving van de AVG en adviseert over de bescherming van persoonsgegevens van

	onder meer leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers.
generatieve AI	software die op basis van prompts (tekstopdrachten) tekst, beelden of andere output genereert (bijvoorbeeld chatbots). Gebruik is alleen toegestaan voor zover de docent dit toestaat en de werkwijze controleerbaar is.
huiswerk	hieronder vallen alle taken die aan leerlingen worden opgedragen om buiten de reguliere lestijd uit te voeren
inspectie	de Inspectie van het Onderwijs zoals bedoeld in artikel 1 van de Wet op het Onderwijstoezicht
leerling	persoon die aan een school van Driestar-Wartburg ingeschreven staat met als doel daar onderwijs te ontvangen
leerplicht	de verplichting dat in Nederland iedereen van 5 tot 16 jaar naar school gaat en wie dan nog geen startkwalificatie heeft tot 18 jaar
leerplichtambtenaar	gemeentelijk medewerker die controleert en adviseert met betrekking tot het toepassen van de regels van de leerplicht
mentor	personeelslid met een onderwijsgevende taak die aangewezen is om een groep leerlingen gedurende een schooljaar te begeleiden
school	onderwijsinstelling behorend tot Scholengroep Driestar-Wartburg, te weten: Driestar Gouda havo-vwo Ronsseplein 1 2803 ZV Gouda Driestar Gouda PrO vmbo Ronsseplein 1 2803 ZV Gouda Driestar Leiden Vennemeerstraat 5 2334 DE Leiden Driestar Lekkerkerk Berlagestraat 2 2941 GC Lekkerkerk Beroepencollege De Swaef Carnissensingel 20 3084 NA Rotterdam

De Burcht
Carnissesingel 24
3084 NA Rotterdam

Guido de Brès
Smeetslandseweg 127
3079 CR Rotterdam

Marnix
Prof. Waterinklaan 41
3312 KM Dordrecht

Revijs
President Rooseveltweg 11
3068 TR Rotterdam

schooljaar	periode tussen twee opeenvolgende zomervakanties
ouders	hiermee worden de personen bedoeld bij wie het ouderlijk gezag rust, te weten ouders, voogden en/of verzorgers van leerlingen van onze scholen
personeel	allen die op de scholen onderwijzend en onderwijsondersteunend werkzaam zijn binnen de scholengroep
plagiaat	het zonder passende erkenning of vermelding gebruiken van ideeën, werk(wijzen), resultaten of teksten van een ander en dit presenteren als eigen werk
proefwerk	schriftelijke toets met een aanzienlijke omvang en weging waarmee wordt beoordeeld of een leerling de leerstof beheerst
protocol/reglement	nadere uitwerking met werkwijzen, rollen, formuleren en termijnen (bijvoorbeeld verzuim, cameratoezicht, ICT, schorsing).
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting, hierin staat beschreven welke eindtermen op welke wijze worden getoetst en hoe deze toetsing beoordeeld wordt
repetitie	schriftelijke toets waarmee wordt beoordeeld of een leerling de leerstof beheerst
sanctie	maatregel die genomen kan worden als gevolg van een overtreding
vertrouwenspersoon	een door de directie aangesteld persoon aan wie men vertrouwelijke zaken kwijt kan, bijvoorbeeld

betreffende seksuele intimidatie of persoonlijke problemen, deze persoon is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de informatie van personeel, leerlingen en ouders en heeft geheimhoudingsplicht

WVO 2020

Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020

Artikel 2 – Het statuut

1. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen en daarvan afgeleid ook de rechten en plichten van ouders, bevoegd gezag, directie en personeel. Het statuut kan niet in strijd zijn met wet- en regelgeving. Het leerlingenstatuut geldt in de schoolgebouwen en op de terreinen van de school en daarbuiten voor zover er relevantie is met de schoolsituatie.
2. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld of gewijzigd door het bevoegd gezag en vervolgens ter instemming voorgelegd aan de GMR.
3. Het bevoegd gezag stelt elke twee jaar een leerlingenstatuut vast. Deze versie treedt in werking op 1 augustus 2026 en geldt tot en met 31 juli 2028, tenzij eerder gewijzigd en opnieuw vastgesteld.
4. Het leerlingenstatuut is digitaal beschikbaar voor leerlingen en ouders op de website van de school via <https://schoolgids.driestarwartburg.nl>.
5. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat in elk schoolgebouw een exemplaar van dit leerlingenstatuut ter inzage ligt op een plaats die voor leerlingen toegankelijk is (bijvoorbeeld bij de receptie/administratie of in de mediatheek).

Artikel 3 – Privacybescherming

1. De scholengroep verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders/verzorgers voor het verzorgen van onderwijs, begeleiding, veiligheid, organisatie van schoolactiviteiten en om te voldoen aan wettelijke verplichtingen.
2. De regels en afspraken hierover staan in het privacyreglement en bijbehorende protocollen (zoals cameratoezicht). Deze zijn te raadplegen via <https://privacy.driestarwartburg.nl>.
3. Leerlingen (en ouders/verzorgers, voor zover van toepassing) kunnen vragen stellen of verzoeken doen over hun persoonsgegevens, waaronder inzage en correctie. Verzoeken worden ingediend via de privacywebsite of bij de schoolleiding, die dit zo nodig doorzet naar de Functionaris Gegevensbescherming.
4. De school gaat zorgvuldig om met foto-, film- en geluidsmateriaal. Publicatie door de school vindt plaats conform het privacyreglement en de daarvoor geldende afspraken.

Artikel 4 – Toelating

1. Het bevoegd gezag stelt de criteria vast op grond waarvan een kandidaat-leerling tot de school kan worden toegelaten. Tot deze criteria behoren in elk geval criteria ten aanzien van de godsdienstige achtergrond van kandidaat-leerlingen. Deze criteria staan nader omschreven in de grondslagverklaring van de scholengroep.

2. De school beslist op een aanmelding binnen zes weken. Deze termijn kan eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd. De aanmelder wordt hierover tijdig geïnformeerd.
3. Indien het bevoegd gezag weigert een kandidaat-leerling toe te laten, maakt het dit besluit schriftelijk en met opgave van redenen aan de kandidaat-leerling bekend en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook aan diens ouders. Daarbij wordt tevens de bezwaarroute vermeld.
4. Binnen zes weken na de in het derde lid van dit artikel bedoelde bekendmaking kunnen belanghebbenden schriftelijk bezwaar maken bij het bevoegd gezag.
5. Het bevoegd gezag beslist binnen vier weken na ontvangst van het in het vierde lid bedoelde bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de kandidaat-leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders, in de gelegenheid is/zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.

Artikel 5 – Kwaliteit van het onderwijs

1. Leerlingen hebben recht op goed onderwijs, waaronder passende begeleiding en ondersteuning. De school geeft ondersteuning en begeleiding vorm conform het ondersteuningsplan en de afspraken binnen de scholengroep.
2. De school verplicht zich tot het verzorgen van goed onderwijs en streeft naar zo min mogelijk lesuitval.
3. Leerlingen en ouders hebben het recht het schoolplan en de geldende onderwijsprogramma's van de school in te zien. Deze zijn te vinden op de website van de scholengroep via <https://schoolgids.driestarwartburg.nl>.
4. Leerlingen hebben de plicht bij te dragen aan een situatie waarin in goede orde onderwijs kan worden gevolgd en gegeven.

Artikel 6 – Goede gang van zaken in en om de school

1. Aanwezigheid

- a. Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het geldige rooster, inclusief aangewezen begeleidingsuren, te volgen, voor zover zij niet wegens ziekte of andere geldige redenen feitelijk daartoe verhinderd zijn of hem/haar niet (tijdelijk) de toegang tot de school is ontzegd.
- b. De school kan leerlingen verplichten aanwezig te zijn van 8:00 uur tot 17:00 uur, onder andere voor het volgen van ondersteunings- of begeleidingsuren en het deelnemen aan toetsingsmomenten. Voor strafmaatregelen kunnen afwijkende tijden gehanteerd worden.
- c. Buiten de gangbare schooldagen en schooltijden kan de school, indien de leerling de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt in overleg met ouders, leerlingen verplichten aanwezig te zijn in verband met excursies, reizen of in het kader van een maatregel of sanctie.
- d. Leerlingen en docenten zorgen ervoor dat de lessen en onderwijsactiviteiten op tijd kunnen beginnen.
- e. Wanneer leerlingen verhinderd zijn naar school te komen wegens ziekte of andere dringende omstandigheden melden ouders dit zo spoedig mogelijk (bij voorkeur digitaal of anders telefonisch) bij de school. Het is wenselijk dat ook gemeld wordt wanneer de leerlingen weer naar school komen.

- f. In alle andere gevallen van verlof moeten ouders tijdig en vooraf toestemming vragen aan de directie. De school is daarbij gehouden aan de regels met betrekking tot de leerplicht.
- g. De school hanteert een protocol voor verlof en verzuim. Dit protocol is te vinden via <https://schoolgids.driestarwartburg.nl>.
- h. Te laat komen en ongeoorloofd verzuim kan leiden tot sancties die gericht zijn op het inhalen van verzuimde tijd of een veelvoud daarvan, met inachtneming van artikel 10.

2. Leefbaarheid en veiligheid

- a. Van leerlingen wordt verwacht dat gedrag, levensstijl en uitlatingen in en buiten de school in overeenstemming zijn met de grondslag en doelstelling van de school.
- b. Ieder die bij de school is betrokken, draagt bij aan een veilig schoolklimaat. Een veilig schoolklimaat wordt onder meer gekenmerkt door de afwezigheid van (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pestgedrag in welke vorm dan ook. Dit geldt ook gedragingen die digitaal en online plaatsvinden voor zover er relevantie is met de schoolsituatie.
- c. De school hanteert een antipestprotocol dat gericht is op het bevorderen van een veilig schoolklimaat en het tegengaan van intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pestgedrag. Er is een antipestcoördinator aangesteld om juiste toepassing van dit protocol te handhaven. Het protocol is te vinden via <https://schoolgids.driestarwartburg.nl>.
- d. Gedrag van leerlingen tijdens de lessen en onderwijsactiviteiten dient zodanig te zijn dat het de voortgang van het onderwijs niet verhindert.
- e. Het is leerlingen niet toegestaan om in en om de school beeld- en/of geluidsopnames te maken of te verspreiden zonder toestemming van de docent of de directie. Het verspreiden van opnames van anderen zonder toestemming is niet toegestaan.
- f. Iedereen laat gebruikte ruimten opgeruimd en schoon achter.
- g. Alle betrokkenheid van leerlingen bij vuurwerk is verboden. Het is leerlingen niet toegestaan vuurwerk bij zich te dragen, te verhandelen en/of te ontsteken in en om de school. Bij overtreding is de directie genoodzaakt melding te doen bij de politie.
- h. De leerling mag geen wapens in de zin van de Wet Wapens en Munitie bij zich hebben, gebruiken of verhandelen. Daaronder vallen ook alle voorwerpen die, gelet op de omstandigheden, als wapen gebruikt kunnen worden. De directie informeert ouders over eventuele inbeslagname en doet indien zij dit noodzakelijk acht aangifte bij de politie.
- i. Ook bij andere misdrijven of strafbare feiten wordt door de directie een melding of aangifte gedaan bij de politie.
- j. In verband met de veiligheid en/of gezondheid kan sprake zijn van controle van kluisjes, jassen, tassen en/of opbergruimtes (bijvoorbeeld in/op scooters en (brom)fietsen). Dergelijke controles vinden plaats al dan niet in aanwezigheid van de politie. Controles worden altijd uitgevoerd door minimaal twee personen en vinden plaats naar aanleiding van concrete signalen of, indien noodzakelijk en proportioneel, preventief conform het veiligheidsprotocol.
- k. In en om de school kan in verband met de veiligheid sprake zijn van cameratoezicht. Camerabeelden worden alleen bekeken wanneer dat nodig is

voor de afhandeling of onderzoek van incidenten of op basis van concrete signalen, en verder conform het cameratoezichtprotocol. Verstrekking aan derden vindt uitsluitend plaats als daar een wettelijke grond voor is.

- I. Het is personeel niet toegestaan leerlingen te fouilleren of bij leerlingen onderzoek uit te voeren aan de kleding.

3. Gezonde levensstijl

- a. Leerlingen en personeel hebben recht op een gezonde school en goede hygiëne in en om het schoolgebouw.
- b. De leerling mag geen alcoholhoudende drank, energydrank of drugs bij zich hebben of gebruiken.
- c. Het is niet toegestaan in de schoolgebouwen en op of om het schoolterrein te roken of te vaperen.
- d. Voor afspraken over (het bewaren en toedienen van) medicatie en EHBO geldt het geldende medicatie- en BHV/EHBO-protocol.

4. Goede zeden

- a. Het is leerlingen niet toegestaan boeken, tijdschriften en/of audiovisuele materialen bij zich te hebben die strijdig zijn met de identiteit van de school en de goede zeden.
- b. Leerlingen dragen in en om de school kleding die niet aanstootgevend of uitdagend is. Voor alle leerlingen geldt dat zij zich kleden in overeenstemming met de grondslag en identiteit van de school. Dit is nader uitgewerkt in het schoolreglement.
- c. Bij de lessen lichamelijke opvoeding gelden kledingregels die passen bij de aard van het vak.
- d. Ook bij buitenschoolse situaties gelden kledingregels die passen bij de aard van de te ondernemen activiteiten. Over de concrete invulling hiervan beslist de directie.

5. IT en media

- a. Mobiele telefoons, slimme apparatuur en aanverwante audiovisuele middelen mogen in het schoolgebouw niet worden gebruikt, met uitzondering van plaatsen en momenten die daarvoor door de directie zijn aangewezen. In geval van overtreding kan een maatregel worden opgelegd in lijn met artikel 10.
- b. Het gebruik van IT-voorzieningen en digitale hulpmiddelen in de school of ten behoeve van het onderwijs is uitsluitend toegestaan voor het volgen van het onderwijsleerproces en ten behoeve van de bedrijfsvoering van de school. Nadere afspraken zijn vastgelegd in het IT-reglement en eventuele aanvullende protocollen (bijvoorbeeld met betrekking tot sociale media).

6. Schoolreglement

- a. Om een goede gang van zaken te bevorderen is op de scholen van Driestar-Wartburg een algemeen schoolreglement van toepassing waarin de rechten en plichten uit dit leerlingenstatuut nader zijn gespecificeerd. De schooldirectie hanteert indien nodig een addendum waarin schoolspecifieke afspraken zijn vastgelegd. Het algemeen schoolreglement en het addendum zijn te vinden via <https://schoolgids.driestarwartburg.nl>.

Artikel 7 – Huiswerk en praktijkopdrachten

1. Leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk uit te voeren. Wanneer een leerling het huiswerk niet (volledig) heeft gedaan, meldt de leerling dit bij aanvang van de les aan de docent. De docent beoordeelt de reden en kan zo nodig een passende maatregel opleggen.
2. Leerlingen hebben de plicht praktijkopdrachten te maken. Inlevering van verslagen of andere opdrachten is gebonden aan een redelijke inlevertermijn. Te laat inleveren kan de voortgang van het leerproces beïnvloeden en kan gevolgen hebben voor de beoordeling, conform de vooraf bekendgemaakte afspraken.
3. Docenten informeren leerlingen tijdig en duidelijk over het te maken huiswerk en de eisen aan (praktijk)opdrachten.
4. Docenten zien erop toe dat het totaal van het aan leerlingen opgegeven huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert en zoveel mogelijk over de week en over het schooljaar verspreid wordt.
5. Correctie en beoordeling van gemaakt werk gebeurt volgens voor de leerling inzichtelijke criteria.
6. Leerlingen hebben recht op terugkoppeling en bespreking van het door hen gemaakte werk.
7. De school concretiseert de bepalingen uit dit statuut met betrekking tot huiswerk in het geldende huiswerkbeleid.

Artikel 8 – Toetsing, beoordeling en rapportage

1. De school stelt in lijn met de toetsvisie van de scholengroep eigen toetsbeleid vast waarin onder meer concreet invulling wordt gegeven aan de bepalingen uit dit artikel.
2. Toetsing van de vordering van het onderwijs kan onder meer plaatsvinden door overhoringen (schriftelijk of mondeling), proefwerken/repetities, werkstukken/presentaties/practica/handelingsdelen en andere activiteiten die redelijkerwijs als toetsing gelden.
3. Een proefwerk/repetitie wordt tenminste één week van tevoren opgegeven. Als de les vervalt schuift de toets door naar de eerstvolgende les, tenzij de docent anders aangeeft.
4. Leerlingen hoeven niet meer dan twee repetities of proefwerken per dag te maken. Deze bepaling is niet van kracht tijdens (centrale) proefwerk- en toetsweken.
5. Van werkstukken, presentaties of practica is vooraf duidelijk: de beoordelingsnormen, de inleverdatum en de gevolgen van te laat of niet inleveren. Deze opdrachten worden minimaal drie weken voor de inleverdatum opgegeven.
6. Leerlingen in de onderbouw die om een voor de docent en directie aanvaardbare reden niet konden deelnemen aan een toets, hebben binnen een redelijke termijn het recht alsnog getoetst te worden. Voor examenwerk gelden de regels uit het examenreglement.
7. Een docent beoordeelt een afgenomen toets altijd binnen 10 schooldagen na ontvangst. Voor handelingsdelen en praktische opdrachten geldt een termijn van uiterlijk 15 schooldagen. Bij hoge uitzondering kan wegens bijzondere omstandigheden van deze bepaling worden afgeweken, dit ter beoordeling van de directie.
8. Resultaten worden binnen de genoemde termijnen ingevoerd in het cijferadministratiesysteem.

9. De wegingsfactor van toetsen en de normen voor beoordeling worden vooraf kenbaar gemaakt. De wijze van becijfering is voor leerlingen controleerbaar.
10. Leerlingen hebben recht op inzage in een beoordeelde toets. Bij verschil van inzicht vindt eerst overleg met de docent plaats. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, kan de leerling bezwaar indienen bij de directie, die een beslissing neemt. Voor examenwerk geldt de bezwaar- en beroepsroute uit het examenreglement.
11. In geval van fraude kunnen maatregelen worden opgelegd. Onder fraude wordt mede verstaan: spieken, plagiaat en het gebruik van generatieve AI zonder toestemming van de docent. Bij bezwaar tegen een maatregel geldt de route via de directie, voor examenwerk geldt het examenreglement.
12. Een rapport geeft leerlingen en hun ouders ten minste een overzicht van de prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode.
13. De directie stelt in overleg met het bevoegd gezag criteria vast voor bevordering naar een hoger leerjaar. Deze criteria worden aan het begin van het schooljaar bekendgemaakt via de schoolgids of het PTA.
14. Het is leerlingen niet toegestaan voor een tweede keer te doubleren in eenzelfde leerjaar, behoudens uitzonderlijke gevallen. In deze gevallen beslist de directie.
15. De wijze en planning van toetsing en beoordeling voor de bovenbouw worden vastgelegd in het PTA en het examenreglement. Beide worden jaarlijks vastgesteld door het bevoegd gezag.
16. In een vastgesteld PTA mogen in een lopend examencohort geen wijzigingen worden aangebracht, tenzij deze in het voordeel van de leerlingen zijn of organisatorisch noodzakelijk. Wijzigingen moeten ter instemming worden voorgelegd aan de lokale medezeggenschapsraad, schriftelijk worden meegedeeld aan leerlingen en ouders en vervolgens naar de inspectie worden verzonden.

Artikel 9 – Buitenschoolse activiteiten

1. Leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan buitenschoolse activiteiten die onderdeel zijn van het onderwijsprogramma. De directeur kan ontheffing verlenen indien ouders zwaarwegende bezwaren hebben tegen bepaalde activiteiten. In dat geval nemen leerlingen deel aan een door de directie vastgestelde vervangende activiteit.
2. Voor aan het PTA gerelateerde buitenschoolse activiteiten wordt in beginsel geen ontheffing verleend.
3. De school kan leerlingen - behoudens geldende disciplinaire maatregelen - de toegang tot buitenschoolse activiteiten niet ontzeggen.
4. Bij buitenschoolse activiteiten gelden de regels uit dit statuut (waaronder gedrag, kleding, opnames, middelen) en de nadere afspraken uit het excursie- en reisprotocol. De school informeert ouders tijdig over programma, kosten (indien van toepassing), toestemming en praktische afspraken.

Artikel 10 – Disciplinaire maatregelen

1. Sancties

- a. Wanneer leerlingen de in de school geldende regels niet nakomen kunnen door het personeel sancties worden opgelegd. Voorbeelden van sancties zijn strafwerk, nablijven, corveewerkzaamheden, interne time-out of andere maatregelen die passen bij de situatie.

- b. Er dient een verband te bestaan tussen de aard van de maatregel en de overtreding. Ook is er een redelijke verhouding tussen de zwaarte van de maatregel en de overtreding.
- c. De directie kan voorwerpen waarvan het gebruik of bezit niet is toegestaan (bijvoorbeeld mobiele telefoons) tijdelijk in beheer nemen. Voorwerpen waarvan het bezit wettelijk niet is toegestaan worden, waar vereist, door de directie overgedragen aan de politie.
- d. Het is personeel niet toegestaan ten aanzien van leerlingen fysiek of vrijheidsbeperkend te handelen als sanctie. Nadere bepalingen zijn opgenomen in het protocol fysiek en vrijheidsbeperkend handelen.
- e. In alle gevallen waarbij sprake is van wetsovertreding stelt de directie het bevoegd gezag op de hoogte en schakelt ze indien nodig de politie in.

2. Hoor en wederhoor

- a. In alle gevallen waarin sprake is van een conflict tussen leerlingen of tussen leerlingen en docenten dan wel directieleden, geldt een recht op hoor en wederhoor.
- b. Leerlingen die van mening zijn dat ze een onterechte of te zware maatregel krijgen opgelegd kunnen zich wenden tot de team- of afdelingscoördinator of de adjunct-directeur.
- c. Leerlingen die blijvend van mening zijn dat er sprake is van een onredelijk zware maatregel kunnen gebruik maken van de klachtenregeling zoals omschreven in artikel 12.

3. Schorsing

- a. Het bevoegd gezag kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week schorsen. Het bevoegd gezag kan deze bevoegdheid mandateren aan de directeur; binnen de scholengroep wordt dit mandaat vastgelegd in de mandaatregeling.
- b. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de leerling bekendgemaakt en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt ook aan diens ouders.
- c. Bij een schorsing van langer dan één dag wordt melding gedaan bij de leerplichtambtenaar en de inspectie.
- d. Leerlingen en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt ook diens ouders, kunnen gebruik maken van de klachtenregeling zoals omschreven in artikel 12 indien zij van mening zijn dat de procedure niet juist is gevolgd.
- e. De school blijft zich inspannen om - waar mogelijk en passend - de voortgang van het onderwijs gedurende een schorsing te borgen (bijvoorbeeld door het verstrekken van opdrachten).

4. Verwijdering

- a. Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling.
- b. Reden voor definitieve verwijdering zijn onder andere, maar niet uitsluitend: bezit en/of verhandelen van verdovende middelen en vapes, bezit en/of verhandelen van wapens, verbaal of fysiek geweld tegen medeleerlingen en/of personeel, of andere ernstige verstoringen van de veiligheid en orde.

- c. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst.
- d. Het bevoegd gezag meldt een verwijdering van een leerplichtige leerling aan de leerplichtambtenaar en stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
- e. Het besluit tot definitieve verwijdering wordt door het bevoegd gezag schriftelijk en ondertekend bekend gemaakt aan de leerling en, indien de leerling de leeftijd van 18 jaren nog niet heeft bereikt, ook aan diens ouders.
- f. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere onderwijsinstelling bereid is de leerling toe te laten.
- g. Binnen zes weken na bekendmaking kunnen belanghebbenden schriftelijk en ondertekend bezwaar maken bij het bevoegd gezag.
- h. Het bevoegd gezag beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, nadat de leerling en, indien nog geen 18 jaar, ook diens ouders zijn gehoord en kennis hebben kunnen nemen van relevante adviezen of rapporten.
- i. Bezwaar ziet op het besluit tot definitieve verwijdering. Indien een leerling en/of ouder(s) van mening is/zijn dat de procedure niet juist is gevolgd, kan een klacht worden ingediend volgens de klachtenregeling zoals omschreven in artikel 12.
- j. Het bevoegd gezag kan de leerling gedurende de behandeling van het bezwaar de toegang tot de school ontzeggen door de leerling te schorsen.
- k. De school blijft verantwoordelijk om de leerling gedurende deze periode niet onnodig te belemmeren in de voortgang van het onderwijs; betrokken docenten verstrekken waar mogelijk opdrachten en controleren deze.
- l. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.

Artikel 11 – Schade

- 1. Het bevoegd gezag aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan of verlies van bezittingen van leerlingen, voor zover die schade of dat verlies buiten de verantwoordelijkheid van de school is ontstaan.
- 2. Wanneer personeelsleden schade toebrengen aan eigendommen van leerlingen, zijn desbetreffende personeelsleden daarvoor aansprakelijk. Het bevoegd gezag en de directie bemiddelen indien nodig.
- 3. Indien leerlingen schade toebrengen aan het schoolgebouw, leermiddelen of andere bezittingen van het bevoegd gezag, kan de schade (na onderzoek) worden verhaald op de leerling(en) die de schade heeft/hebben veroorzaakt of, indien minderjarig, op diens ouders. Dit geldt ook voor schade aan eigendommen van personeel of andere leerlingen.
- 4. Indien leerlingen voor schade verantwoordelijk worden gesteld, stelt het bevoegd gezag of de directie de ouders (voor zover van toepassing) daarvan in kennis.
- 5. Het bevoegd gezag en de directie nemen maatregelen en geven voorschriften die schade aan en verlies van bezittingen zoveel mogelijk voorkomen.

Artikel 12 – Klachten en geschillen

1. Ouders en/of leerlingen bespreken een klacht in eerste instantie met de betrokken medewerker(s) of, indien passend, met de mentor, team- of afdelingscoördinator of de schoolleiding.
2. Indien geen oplossing wordt bereikt, kan men zich wenden tot de directie en zo nodig het bevoegd gezag. In geval van klachten kan men zich ook wenden tot de vertrouwenspersoon.
3. Nadere bepalingen met betrekking tot het indienen en behandelen van klachten staan beschreven in de klachtenregeling van de scholengroep. De klachtenregeling is te raadplegen via <https://schoolgids.driestarwartburg.nl>.
4. De scholengroep is aangesloten bij de (landelijke) klachtencommissie van het GCBO. Wanneer een klacht niet intern wordt opgelost, kan deze conform de klachtenregeling aan deze klachtencommissie worden voorgelegd.

Artikel 13 – Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, neemt de directeur een beslissing, binnen de kaders van wet- en regelgeving en met inachtneming van de klachtenregeling.
2. In geval ouders en/of leerlingen het niet eens zijn met een beslissing van de directie en/of het bevoegd gezag, kunnen zij gebruik maken van de klachtenregeling zoals omschreven in artikel 12.

Aldus vastgesteld door het bevoegd gezag in haar vergadering van 16 juni 2026,

L.S. van Wezel, voorzitter CvB

L. van der Ham, lid CvB