



Inleiding

Dit leerlingenstatuut is tot stand gekomen in samenwerking met de leerlingenraad en de MR. Het is geschreven met als uitgangspunt dat het Parcival College een school is waarin leerlingen, leraren en andere medewerkers elkaar respecteren en samenwerken aan een goede school. Een leerlingenstatuut bestaat uit regels die de rechten en plichten van leerlingen op school vastleggen. Het leerlingenstatuut kan zo duidelijkheid scheppen: het is voor leerlingen helder wat ze van leraren, andere medewerkers en van elkaar mogen verwachten. Verder is het mogelijk om met behulp van het leerlingenstatuut na te gaan wat er van elke leerling wordt verwacht in de samenwerking met andere leerlingen, leraren en andere medewerkers van de school.

Naast dit leerlingenstatuut heeft de school een document over veiligheid, omgang met sociale media en een anti-pestprotocol.

Dit leerlingenstatuut is geschreven vanuit de gedachte dat het Parcival College een school is waarin leerlingen, leraren en andere medewerkers elkaar respecteren en samenwerken aan een goede school.

Verklaring van enkele in het statuut voorkomende begrippen:

Schoolleiding: rector en teamleiders

Parcival Bericht: 4 keer per jaar verschijnend informatieblad (digitaal) voor ouders/verzorgers/ leerlingen

Leerlingenraad: periodieke vergadering van de medezeggenschapsraad van vertegenwoordigers per leerjaar en een verantwoordelijke uit de school.

Inhoudsopgave

Inleiding

I Algemene bepalingen	3
II Grondrechten	4
A Recht op informatie	4
B Recht op privacy	4
C Vrijheid van meningsuiting	4
D Recht op medezeggenschap	5
E Vrijheid van vergaderen	5
III Onderwijs	6
A Algemeen	6
B Huiswerk	6
C Toetsing en beoordeling	7
D Overgang naar volgend leerjaar	7
E Schoolexamen en PTA	8
IV Dagelijkse gang van zaken op school	8
A Schoolregels en afspraken	8
B Klassendienst	9
C Aanwezigheid in de lessen	9
D Niet lesgebonden activiteiten	10
E Gedragsregels	10

I Algemene bepalingen

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en plichten vast van leerlingen die zijn ingeschreven bij het Parcival College. In het leerlingenstatuut staat ook vermeld welke rechten en plichten van leraren, andere medewerkers en het bevoegd gezag voortvloeien uit de rechten en plichten van leerlingen;
2. Het leerlingenstatuut is bindend voor alle geledingen;
3. Wijziging van het leerlingenstatuut is mogelijk. De schoolleiding legt elke wijziging voor aan de medezeggenschapsraad, die alle geledingen raadpleegt en een advies geeft;
4. Het leerlingenstatuut wordt binnen de school zodanig gepubliceerd, dat iedereen het kan lezen. Dit geldt ook voor alle wijzigingen van het statuut.

II Grondrechten

A Recht op informatie

1. De school zorgt ervoor dat voorafgaande aan de inschrijving aan de leerling en de ouders/verzorgers algemene informatie wordt verstrekt. Deze informatie heeft betrekking op de doelstellingen, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school. Ook geeft de school informatie over de opleidingsduur, de kosten en de mogelijkheden voor vervolgonderwijs, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de aankomende leerling;
2. Voor alle leerlingen is het statuut digitaal beschikbaar;
3. De school zorgt ervoor dat er exemplaren van reglementen en omschreven procedures die voor leerlingen van belang zijn, inzichtelijk zijn op de website.

B Recht op privacy

1. In de leerlingenadministratie wordt van elke leerling een (digitaal)dossier bijgehouden. Alleen die informatie wordt opgenomen, die noodzakelijk is voor administratieve doeleinden en om de leerling op goede wijze te begeleiden;
2. Het dossier is toegankelijk voor:
 - de ouders/verzorgers van de leerling;
 - de leerling als deze meerderjarig is;
Voor inzage moet een verzoek bij de schoolleiding worden ingediend;
 - de mentor;
 - de leraren die de leerling lesgeven;
 - het bevoegd gezag;
 - de schoolleiding;
 - de ondersteuningsgroep.

De rechten voor inzage in de persoonlijke informatie in Magister is alleen verleend aan medewerkers die deze informatie vanwege hun functie nodig hebben;

3. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders/verzorgers wordt doorgegeven, wordt de leerling hiervan in kennis gesteld. Leerlingen vanaf 16 jaar kunnen schriftelijk aangeven, wanneer zij dit niet willen;
4. Een leerling heeft er recht op om met respect tegemoet te worden getreden. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering van de kant van medeleerlingen, leraren, of andere medewerkers, dan kan hij of zij zich wenden tot de mentor, de vertrouwenspersoon en/of de schoolleiding;
5. Indien een leerling zich gekwetst voelt door ongewenste intimiteiten, pesten, bedreiging of fysiek geweld, dan kan hij of zij zich wenden tot de vertrouwenspersoon en/of tot de mentor en/of tot de schoolleiding. Meer informatie over de vertrouwenspersonen is te vinden op de website.

C Vrijheid van meningsuiting

1. De leerlingen hebben het recht een schoolkrant uit te geven, die beschikbaar is voor alle geledingen van de school;

De redactie wordt begeleid door een leraar als adviseur. De redactie is eerst verantwoordelijk voor de inhoud van de schoolkrant. De schoolleiding is eindverantwoordelijk. Indien er geen overeenstemming is

tussen adviseur en redactie over plaatsing van een bepaalde bijdrage aan de schoolkrant, dan wordt een bindend oordeel gevraagd aan de schoolleiding;

2. Er is in ieder gebouw een mededelingenbord, waarop leerlingen, de leerlingenraad en de feestcommissie mededelingen kunnen doen. Deze mededelingen mogen geen commercieel doel dienen of kwetsend of discriminerend van aard zijn. Dit is ter beoordeling aan de schoolleiding. De mededelingenborden bevinden zich in het A-gebouw in de pauzeruimte, in het B-gebouw in de kantine en in het C-gebouw bij de ingang;

D Recht op medezeggenschap

1. De leerlingenraad is een groep leerlingen die op het gebied van medezeggenschap de stem van leerlingen laat klinken. De leerlingenraad is vertegenwoordigd in de medezeggenschapsraad;

Taken van de leerlingenraad zijn:

- het bijeenbrengen van klachten, wensen en ideeën van leerlingen;
- het onderhouden en verbeteren van contacten tussen leerlingen van verschillende klassen;
- het ondernemen van initiatieven tot verbetering van de samenwerking tussen leerlingen en leraren/andere medewerkers;

2. Ieder jaar wordt de leerlingenraad opnieuw samengesteld met leerlingen die zitting willen nemen;

4. De leerlingenraad kan gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen aan de schoolleiding, met name over zaken die leerlingen aangaan;

5. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, met toestemming van de schoolleiding, tijdens lesuren plaatsvinden;

6. De school stelt een budget beschikbaar aan de leerlingenraad om de noodzakelijke kosten die voortvloeien uit de taken van de leerlingenraad te bestrijden;

7. De leden van de leerlingenraad mogen op grond van hun lidmaatschap van deze raad, op geen enkele wijze worden benadeeld;

8. Er zijn verschillende mogelijkheden om de leden van de leerlingenraad te bereiken: een e-mailadres, een postvakje en de leden van de leerlingenraad zorgen dat zij zichtbaar zijn binnen de school. Ook gaan de leden van de leerlingenraad langs bij de klassen in de onderbouw;

9. De notulen van vergaderingen van de leerlingenraad worden beschikbaar gesteld;

10. Iedere jaarlaag vaardigt leerlingen af als vertegenwoordigers in de leerlingenraad. In geval van meervoudig verzuim kan de leerlingenraad besluiten vertegenwoordigers van een klas te laten vervangen door andere leerlingen van de betreffende klas.

E Vrijheid van vergaderen

1. Leerlingen hebben vrijheid van vergadering; over plaats en tijdstip van vergadering worden afspraken gemaakt met de schoolleiding.

III Onderwijs

A Algemeen

1. De leerlingen hebben er recht op dat leraren en mentoren zich inspannen om goed onderwijs en goede begeleiding te geven, overeenkomstig het vastgestelde schoolbeleidsplan en het lesrooster;
2. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijs goed te laten verlopen;
3. De leerling heeft het recht op voorlichting en begeleiding bij het nemen van beslissingen over de schoolloopbaan. Dit geldt voor keuzes binnen school, zoals bij de vakken- en profielkeuze, maar ook bij het overstappen naar een andere vorm van onderwijs. Ook heeft de leerling en hebben bij minderjarigheid zijn/haar wettelijke vertegenwoordigers het recht om door de klassenleraar ingelicht te worden over de motieven die tot de advisering hebben geleid;
4. Meerderjarige leerlingen (18+) kunnen zelf worden aangesproken op rechten en plichten;

B Huiswerk

1. Leerlingen hebben de plicht zichzelf op de hoogte te houden van het opgegeven huiswerk/leerwerk en het aan hen opgegeven huiswerk te maken en leren;
2. Leraren zien er op toe dat het totaal van aan leerlingen opgegeven huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert;
3. Leraren dragen er zorg voor dat het huiswerk zoveel mogelijk over de week en over het schooljaar wordt gespreid;
4. Leerlingen hebben er recht op dat het huiswerk door de leerkrachten wordt besproken;
5. Na een vakantie (langer dan drie schooldagen) is de daaropvolgende eerste schooldag voor de klassen 7 tot en met 9 huiswerkvrij.
6. De leraar bespreekt met de klas de aanpak van het huiswerk;
7. Leerlingen hebben een papieren agenda met een weekoverzicht. Hierin noteren alle leerlingen hun huiswerk;
8. Het huiswerk wordt door leraren in de les opgegeven en door de leerling in de eigen agenda genoteerd. De leerling is eigenaar van zijn eigen leerproces, zelf het huiswerk in de papieren agenda noteren helpt hierbij;
9. Voor klas 7: We gaan ervan uit dat een leerling 40 minuten per school aan huiswerk besteedt (vijf dagen in de week);
 - Het afmaken van een opdracht die in de les af had moeten zijn, komt boven het huiswerk Het is dus zaak tijd in de les goed te besteden;
 - De vakleerkrachten leren de leerlingen een weekplanning te maken zodat er een goede verdeling van het huiswerk ontstaat. De mentor helpt hierbij.

Hulp van ouders is wenselijk. Het gaat naast (de planning van) het maakwerk ook nadrukkelijk om het leerwerk.

C Toetsing en beoordeling

1. Vorderingen van leerlingen kunnen mondeling of schriftelijk worden getoetst. Proefwerken moeten minimaal een week van tevoren worden opgegeven door de leraar. Overhoringen, die een klein deel van de leerstof toetsen, mogen ook onverwacht gegeven worden. Werk dat beoordeeld wordt en meetelt voor het rapport wordt genoteerd in Magister (m.u.v. periodewerk);

2. De beoordeling van proefwerken en overhoringen in klas 7 en 8 wordt uitgedrukt in woorden. In klas 9 t/m 12 worden de beoordelingen voor de meeste opdrachten en toetsen uitgedrukt in cijfers;

3. Er mogen (buiten de toetsweken) in één klas/groep niet meer dan twee summatieve toetsen (die meetellen voor het rapport) per dag worden afgenomen.

Per week is het maximum 3 proefwerken en opdrachten met een deadline (die meetellen voor het rapport); SO's vallen niet onder deze regeling van max 3.

Bij onvoorziene omstandigheden kan afgeweken worden van deze regel. In die gevallen vindt overleg plaats met een teamleider door leerlingen of leraar.

4. De leerling krijgt de beoordeling van proefwerken, werkstukken en overhoringen, binnen 15 schooldagen nadat het werk gemaakt is, tenzij er bijzondere omstandigheden zijn, zoals ziekte van de leraar. De leerling mag zijn beoordeelde toets altijd inzien en de toets wordt altijd nabesproken. Het nabespreken van een proefwerk gebeurt voor afname van het volgende proefwerk;

5. Periodeschriften dienen voor het eerstvolgende rapport beoordeeld en teruggegeven te zijn. Dit geldt niet voor de periode die minder dan 15 schooldagen voor de deadline is afgerond. Het werk hoeft niet binnen die termijn besproken te zijn;

6. Drie maal per jaar ontvangt de leerling een rapportage, waarin een overzicht wordt gegeven van de prestaties van de leerling voor de gevolgde vakken over een bepaalde periode;

7. Aan het eind van het schooljaar ontvangt de leerling vakbijdragen, aangevuld met een toelichting van de mentor over de ontwikkeling van de leerling in het afgelopen schooljaar. Hierin is ook een bijdrage van de leerling verwerkt;

9. Op donderdagen na de laatste les kunnen leerlingen in overleg met de leraar van het vak een toets inhalen;

10. Voor het herkansen of inhalen van PTA-toetsen gelden verschillende regels per vak, zie hiervoor de betreffende PTA's op de website;

11. De leerling is verplicht te komen op inhaalmomenten en in toetsweken;

12. Bij vragen van leerlingen, (vermeende) onjuistheden in de toets, kan dit gemeld worden. De surveillant maakt daarvan een aantekening voor de beoordelende leraar;

13. In de laatste les voor een proefwerk wordt geen nieuwe lesstof (voor het betreffende proefwerk) meer behandeld.

D Overgang naar het volgende leerjaar

Voor overgang naar het volgende leerjaar, zie de overgangsnormen op de site van de school.

E Schoolexamen en PTA

In de tweede helft van klas negen krijgen de leerlingen voorlichting over de bovenbouw mavo of de Tweede Fase. Bij de start van klas 10 worden in september de programma's van toetsing en afsluiting (PTA) voor mavo (vmbo-t), havo en vwo uitgereikt.

IV Dagelijkse gang van zaken op school

A Schoolregels en afspraken

Uitgangspunt is dat we op een zorgvuldige wijze omgaan met elkaar, met het gebouw, de spullen en de omgeving. We willen in veiligheid kunnen leren en werken, waarbij iedereen verantwoordelijkheid draagt, passend bij de rol of functie.

Daarom hebben we de volgende regels:

1. Medewerkers en leerlingen gaan respectvol om met elkaar en de omgeving;
2. Leerlingen die te laat komen, halen een briefje bij de conciërge voordat zij naar het lokaal gaan;
3. Leerlingen hangen hun jas op aan de kapstok of doen deze in het kluisje;
4. Tijdens de les wordt er niet gegeten;
5. In de school vinden we het belangrijk dat de aandacht voor het leren en voor elkaar niet wordt verstoord door de aanwezigheid van smartdevices. Hierbij helpt het niet dragen van het device in de kleding of in de tas. In de gebouwen, op het schoolterrein en op de openbare weg tussen de gebouwen zijn smart-devices niet toegestaan. Het uitgangspunt is: thuis of in de kluis.

Leerlingen die onder schooltijd, in of rond het gebouw of op straat tussen de gebouwen, een smartdevice zichtbaar bij zich hebben, moeten het device inleveren. Na de laatste les van de leerling kan het smartdevice weer bij de conciërge worden opgehaald. In Magister wordt een aantekening gemaakt. Smartdevices zijn apparaten die in verbinding met internet staan en/of elkaar. Dit betreft ook oortjes en koptelefoons.

2x in Magister

Om 08.00 uur melden bij de conciërge. Conciërge geeft het door aan de mentor en ouders. Gesprek met de leerling door de mentor. Mentor zoekt contact met ouders.

3x in Magister

De conciërge bericht de teamleider. De teamleider geeft de leerling een waarschuwing en een taakstraf. Ouders krijgen hiervan een schriftelijke bevestiging. een taakstraf.

4x in Magister

De conciërge bericht de teamleider. Er volgen verdere sancties. De teamleider spreekt met de leerling en ouders.

Uitzonderingen

- Uitzonderingen zijn er voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte of medische aandoening waarvoor door de ondersteuningsgroep een akkoord is gegeven voor het mee naar school nemen van een device. Dit wordt genoteerd in Magister.

6. In de gebouwen, op het schoolterrein en op de openbare weg tussen de gebouwen mag je niet roken, geen drugs of alcohol gebruiken en geen vuurwerk afsteken. Je mag geen tabak, vapes, alcohol, drugs, vuurwerk en/of (nep-)wapens meenemen naar school. Als deze regel wordt overtreden, wordt het betreffende artikel ingenomen door een medewerker van de school, worden ouders/verzorgers op de hoogte gebracht en volgt een waarschuwing of een sanctie. In Magister wordt een aantekening gemaakt. De school mag het kluisje van een leerling controleren op de aanwezigheid van tabak, vapes, alcohol, drugs, vuurwerk en/of (nep-)wapens;

7. Het is uitsluitend met toestemming van de leerkracht of schoolleiding toegestaan om foto-, film- en geluidsapparatuur te gebruiken en de opnames te delen.

Zie ook het anti-pestprotocol in het veiligheidsdocument op de site van de school.

Klassendienst

Aan het eind van de lessen voor de pauze, dienen de leerlingen het lokaal netjes achter te laten, dat houdt in: bord schoon, stoelen op de tafels, vloer geveegd/vuil in de afvalbak. De leerkrachten wijzen leerlingen aan voor deze klassendienst.

B Aanwezigheid in de lessen

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen en speciaal verlof kan slechts gegeven worden door de schoolleiding;

2. De leerlingen hebben tijd om na de eerste bel naar het lokaal te lopen. Na de tweede bel gaat de deur van het lokaal dicht. De leerling die dan nog het lokaal nog binnen wil, is te laat. Als de deur van het lokaal is gesloten, wordt de les als begonnen beschouwd. Leerlingen halen eerst een briefje bij de baliemedewerker of conciërge als ze te laat zijn en gaan dan naar het lokaal. Met een "te laat briefje" wordt de leerling alsnog in de les toegelaten. Leerlingen die te laat komen mogen de les niet verstoren en ze worden geregistreerd in Magister;

3. Bij te laat-komen geldt het protocol 'te laat komen': drie keer ongeoorloofd te laat betekent de eerstvolgende schooldag om 8.00 uur melden bij de conciërge. Bij herhaaldelijk te laat komen zonder geldige reden zal de leerling naar het spreekuur van de leerplichtambtenaar gaan. Mentor en ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gebracht;

4. Uit de les gestuurd

Als een leerling uit de les wordt gestuurd, zijn er twee mogelijkheden:

- De leerling wordt even kort op de gang gezet en mag later weer de les in. Dan hoeft de leerling niet naar de conciërge. Dit is ter beoordeling aan de leerkracht. De leerkracht geeft duidelijk aan wat er van de leerling wordt verwacht;
- Het is ernstiger en de leerling mag niet terugkomen in de les. Dan meld je je bij de conciërge voor een klus. Aan het eind van de les moet de leerling zich weer bij de leerkracht melden. De leerling krijgt hiervoor een briefje mee van de conciërge;

5. Wanneer een leerling door ziekte of andere omstandigheden niet in staat is de lessen te volgen, dient dit voor 08.30 uur in Magister of telefonisch door de ouders/verzorgers aan de school te worden gemeld. Medische afspraken dienen gemeld te worden bij de conciërges, niet via Magister. Bij meerderjarigheid mag de leerling deze melding zelf doen, mits afgesproken met de teamleider (zie hoofdstuk onderwijs algemeen punt 4);

6. Tijdens iedere les noteert de leerkracht de absenten digitaal in Magister;

7. Als leerlingen spijbelen, worden de gespijbelde uren ingehaald. Dat kan door het inhalen van gemist werk of middels een klus. Onder spijbelen wordt ook verstaan dat leerlingen meer dan een kwartier ongeoorloofd te laat in de les komen. Bij herhaling volgt een gesprek met de teamleider.

8. Indien een leerling tijdens de schooldag ziek wordt, meldt de leerling zich af bij de conciërge. De conciërge belt met de ouders en de leerling krijgt een briefje mee naar huis. Bij het weer verschijnen op school moet de leerling het briefje ingevuld en ondertekend door de ouders weer inleveren bij de conciërge. Zo niet, dan worden ouders gebeld. Leerlingen die na afmelding tijdens de schooldag ook de volgende dag afwezig zijn, dienen door de ouders volgens de geldende afspraken 's ochtends te worden afgemeld;

9. Als er door lesuitval drie of meer achtereenvolgende tussenuren ontstaan die niet door roosterwijzigingen of invalleerkrachten ingevuld kunnen worden, dan bepaalt de schoolleiding of de lessen na die tussenuren vervallen;

10. Als een leraar meer dan 15 minuten te laat bij het lokaal is, vervalt de les, tenzij er vooraf iets anders is afgesproken met een van de medewerkers van de school;

11. In bijzondere gevallen heeft een leerling recht op verlof. Hiervoor dient door de ouders/verzorgers een verlofformulier te worden ingevuld. Dit formulier staat op de website van de school. Bij verlof langer dan tien dagen is altijd toestemming nodig van de leerplichtambtenaar van de gemeente waarin de leerling woonachtig is. Dit moet minimaal veertien dagen van tevoren worden aangevraagd.

C Niet-lesgebonden activiteiten

1. Niet-lesgebonden activiteiten kunnen activiteiten zijn met verplichte deelname, zoals jaarfeesten, sportdagen, stages en reizen. Ze kunnen dan als lesvervangend worden beschouwd; de regels onder A gelden hiervoor dus ook.

2. Niet-lesgebonden activiteiten kunnen ook activiteiten zijn met vrijwillige deelname, die in of buiten het schoolgebouw plaatsvinden, zoals schoolfeesten en klassenavonden.

Calamiteit bij reizen en lesgebonden activiteiten.

Als leerlingen zich tijdens reizen en lesgebonden activiteiten niet aan afspraken houden, kunnen ze naar huis worden gestuurd:

1. Begeleiders overleggen met de rector en/of teamleider; deze neemt de beslissing;
2. Begeleiders stellen ouder/verzorger van het besluit op de hoogte;
3. Leerling krijgt de gelegenheid om met ouder/verzorger te overleggen;
4. Ouder/verzorger geeft aan of deze in staat is het kind op te halen, of geeft toestemming voor zelfstandig reizen (in het buitenland);
5. Leerling legt binnen Nederland de reis zelfstandig af;
6. Leerling en/of ouder meldt aankomst bij begeleider;
7. Terugreis is op kosten van de ouder.

D Gedragsregels

Als algemene norm geldt dat respect voor elkaar en voor het leefmilieu in en rond de school vanuit een vanzelfsprekend vertrouwen aanwezig is. De hierna volgende regels zijn een uitwerking van deze norm; ze

hebben betrekking op alle schoolactiviteiten, de schooldag, inclusief pauzes en tussenuren en de schoolomgeving.

Op school wordt een aantal maatregelen toegepast om ongewenst gedrag te verbeteren. Dat betekent dat ook een leerling die aanwezig is bij een overtreding van de schoolregels zoals genoemd onder punt A, mogelijk sancties zal ondervinden. Uiteraard zal in de eerste plaats een gesprek en hoor- en wederhoor plaatsvinden.

Verwijderen uit de les of een taak

De leerkracht kan de leerling verwijderen uit de les of een taak geven. Indien een leerling het oneens is met een ordemaatregel van een leerkracht, heeft de leerling het recht een gesprek aan te vragen met de leerkracht, de mentor en een medeleerling. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kan het probleem voorgelegd worden aan de teamleider en vervolgens de rector.

Nablijven/taak

Na afloop van de schooldag blijft de leerling extra op school om te werken aan een taak of een klus.

Waarschuwing/ time out/ schorsing

Waarschuwing

Als een leerling ongewenst of wangedrag heeft vertoond, volgt een gesprek met de schoolleiding en worden de ouders betrokken. Afhankelijk van de situatie wordt een waarschuwing gegeven of volgt een sanctie.

Time-out

Het kan zijn dat een time-out wordt gegeven waarbij de leerling geen toegang heeft tot de lessen. Een time-out kan leiden tot een waarschuwing of schorsing. Een time-out duurt maximaal een dag. Wordt de time-out verlengd dan is er sprake van een schorsing.

Schorsing

Schorsing gebeurt bij een ernstig incident, ernstig wangedrag of andere aanleiding die het in het belang van de school en/of de leerling dringend noodzakelijk maakt dat de leerling tijdelijk niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

De betrokken leerling en de ouders worden uitgenodigd voor een gesprek over de maatregel en het vervolg.

Een schorsing duurt in principe maximaal een week (schoolvakanties en vrije dagen daargelaten) tenzij onderzoek door bijvoorbeeld politie of overleg met de Inspectie langer duurt. Een schorsing voor meerdere dagen wordt altijd aan de Inspectie van het Onderwijs gemeld.

Verwijdering

Als blijkt dat schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als uiterste maatregel worden toegepast. Maar dit kan ook als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstig incident. Definitieve verwijdering geschiedt slechts na overleg met de bestuurder en met de onderwijsinspectie en nadat er een andere school is gevonden die de leerling kan en wil toelaten. Totdat hierover een besluit is, kan de leerling worden geschorst. Het overleg heeft mede tot doel om na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.

Voor een volledige beschrijving van het protocol bij schorsing en verwijdering, zie de website van de school bij 'Documenten'.