



# Leerlingenstatuut 2023-2025

Yuverta

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>		<b>3</b>
<b>1. Algemeen</b>		<b>3</b>
Artikel 1	Begripsbepalingen	3
Artikel 2	Inhoud	4
Artikel 3	Totstandkoming	4
Artikel 4	Doel	4
Artikel 5	Geldigheidsduur	4
Artikel 6	Toepassing	4
Artikel 7	Samenhang met andere regelingen	4
Artikel 8	Publicatie	5
<b>2. Regels over het onderwijs</b>		<b>5</b>
Artikel 9	Verantwoordelijkheden leerlingen en medewerkers	5
Artikel 10	Toelating	6
Artikel 11	Kosten van het onderwijs	6
Artikel 12	Uitval van onderwijsactiviteiten	7
Artikel 13	Ziekte en afwezigheid	7
Artikel 14	Huiswerk	8
Artikel 15	Eigendomsrechten	8
<b>3. Regels over leef- en werkomgeving</b>		<b>8</b>
Artikel 16	Vrijheid van meningsuiting	8
Artikel 17	Vrijheid van uiterlijk	8
Artikel 18	Vrijheid van vergadering	9
Artikel 19	Medezeggenschap	9
Artikel 20	Recht op privacy	9
Artikel 21	Orde- en gedragsregels	10
Artikel 22	Alcohol, drugs, diefstal, wapens en roken	10
Artikel 23	Mobiele telefoons en andere multimediale communicatiemiddelen	11
Artikel 24	Pauzeruimte	11
Artikel 25	Aansprakelijkheid	11
<b>4. Disciplinaire maatregelen</b>		<b>11</b>
Artikel 26	Disciplinaire maatregelen	11
Artikel 27	Schorsing	12
Artikel 28	Voornemen tot verwijdering/definitieve verwijdering van de school	12
<b>5. Rechtsbescherming</b>		<b>12</b>
Artikel 29	Rechtsbescherming	12
<b>6. Slotbepalingen</b>		<b>13</b>
<b>Bijlage 1: Procedure schorsing en verwijdering</b>		<b>14</b>

## Inleiding

Het Leerlingenstatuut Yuverta beschrijft de rechten en plichten van alle leerlingen van Yuverta. Het leerlingenstatuut wordt elke twee jaar door het College van Bestuur van de school vastgesteld en bevat onder andere voorschriften over de handhaving van de goede gang van zaken binnen de school, hoe de school zorgt voor bescherming van de privacy van leerlingen, hoe de school en leerlingen zorgen voor goed onderwijs en wordt ingegaan op de rechtsbescherming van de leerlingen.

Daar waar 'hij' wordt genoemd, kan ook 'zij' of 'hen' gelezen worden.

## 1. Algemeen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

Aspirant-leerling:	persoon die zich heeft aangemeld voor het volgen van voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) en Praktijkonderwijs (PRO)
Bevoegd gezag:	het College van Bestuur van Yuverta
Bezwaar:	protest tegen een beslissing, gericht aan diegene die de beslissing heeft genomen
Centrale ouderraad:	de centrale raad van ouders als bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs (artikel 8a.1.3. WEB)
Docenten:	medewerkers met een lesgevende taak
Intake:	gesprek of toets na aanmelding van de aspirant-leerling om vast te stellen welke leerweg, opleiding of deel van de opleiding het beste past
Leerlingen:	alle leerlingen die op school staan ingeschreven in het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) en Praktijkonderwijs (PRO)
Locatie:	één van de scholen van Yuverta
Locatieleiding:	één of meer schoolleiders van de locatie
Medewerkers:	zij die door een arbeidsovereenkomst aan Yuverta zijn verbonden of als vrijwilliger/stagiair werkzaamheden verrichten voor Yuverta
Mentor/coach:	een medewerker die is aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden
Onderwijsactiviteit:	alle tot de opleiding behorende activiteiten in het kader van de onderwijstijd en opleiding, die door of onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd of verzorgd
Opleiding:	het geheel aan onderwijsactiviteiten, afgeleid van vastgestelde eindtermen, die bij succesvolle afronding een certificaat of diploma opleveren
Ouder(s)	de ouder(s), voogd(en) of andere wettelijke vertegenwoordiger(s) of verzorger(s) van leerlingen
Regiodirecteur:	stuurt een cluster van locaties aan binnen dezelfde regio
Schoolleider:	degene die belast is met de dagelijkse leiding op de locatie
Werkdag/schooldag:	elke dag niet zijnde een zaterdag, zondag, erkende feestdag of een dag die valt in een vastgestelde vakantie van Yuverta.

## **Artikel 2 Inhoud**

1. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen en kan niet in strijd zijn met andere wet- en regelgeving die ook op leerlingen van toepassing is.
2. Het leerlingenstatuut bevat in elk geval voorschriften over de handhaving van de goede gang van zaken binnen de school en de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de bescherming van gegevens uit de persoonlijke levenssfeer.
3. In geval van tegenstrijdigheid van bepalingen in het leerlingenstatuut met de wet- en regelgeving, prevaleert de wet- en regelgeving.

## **Artikel 3 Totstandkoming**

1. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door het College van Bestuur na instemming van de centrale ouderraad.
2. Het College van Bestuur kan het leerlingenstatuut (tussentijds) wijzigen op eigen initiatief of nadat daartoe een voorstel is ontvangen van de centrale ouderraad. Het College van Bestuur kan het gewijzigde leerlingenstatuut vaststellen overeenkomstig lid 1.

## **Artikel 4 Doel**

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid om de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren:

- probleemvoorkomend
- probleemoplossend
- willekeur uitsluitend

## **Artikel 5 Geldigheidsduur**

Het leerlingenstatuut gaat in per 1 augustus 2023 en wordt vastgesteld door het College van Bestuur voor een periode van twee schooljaren. Dit laat onverlet eventuele wijzigingen die noodzakelijk zijn in verband met veranderende wet- en regelgeving. Daarna wordt het besproken in alle geledingen en opnieuw, al dan niet gewijzigd of aangevuld, voor een periode van twee schooljaren vastgesteld overeenkomstig artikel 3. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld.

## **Artikel 6 Toepassing**

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- aspirant-leerlingen;
- de leerlingen;
- de ouder(s) van de leerling, behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen;
- de medewerkers;
- het College van Bestuur.

## **Artikel 7 Samenhang met andere regelingen**

Het leerlingenstatuut dient te worden gelezen in samenhang met:

- Schoolgids
- Schoolplan
- Leerlingen- en studentenfonds
- Schoolkostenregeling VO Yuverta
- het Programma voor Toetsing en Bevordering (PTB)
- Examenreglement vmbo, inclusief Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)
- Privacyreglement leerlingen, studenten en cursisten
- Verzuimbeleid Yuverta
- Reglement verantwoord netwerkgebruik voor deelnemers
- Klachtenregeling interne belanghebbenden Yuverta
- Toelatingsbeleid van de locatie
- Schoolveiligheidsplan
- Anti-pestprotocol

### **Artikel 8 Publicatie**

Yuverta zorgt ervoor dat de actuele versie van het leerlingenstatuut voor de leerlingen beschikbaar wordt gesteld en goed bereikbaar is. De tekst van het leerlingenstatuut is te vinden op de website van Yuverta en op Yunet.

## **2. Regels over het onderwijs**

### **Artikel 9 Verantwoordelijkheden leerlingen en medewerkers**

1. Medewerkers en leerlingen zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs.
2. De verantwoordelijkheid van de medewerkers komt onder andere tot uiting in zaken als:
  - een verdeling van de onderwijsactiviteiten over de kerndoelen in de onderbouw en de exameneenheden in de bovenbouw;
  - begeleiding van het leerproces;
  - het kiezen van geschikte leermaterialen en het daadwerkelijke gebruik hiervan;
  - het informeren over het onderwijsprogramma, de onderwijsactiviteiten en de toetsing;
  - het beoordelen en terugkoppelen van toetsen en opdrachten;
  - een beoordeling van de leerresultaten in overeenstemming met de toetsnorm;
3. De verantwoordelijkheid van de leerlingen komt onder andere tot uiting in zaken als:
  - Het actief deelnemen aan alle ingeroosterde onderwijsactiviteiten;
  - het zich houden aan begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten;
  - het niet verstoren van de voortgang van de onderwijsactiviteiten;
  - het evalueren van en reflecteren op de uitgevoerde onderwijsactiviteiten;
  - het kennismaken van de door de onderwijsinstelling verstrekte informatie en het daarnaar handelen;
  - het deelnemen aan eventuele ondersteuningsmaatregelen;
  - het tijdig voldoen aan de opgedragen opdrachten;
  - het in acht nemen van de regels en aanwijzingen van de locatie.

## **Artikel 10 Toelating**

1. Toelating bestaat uit:
  - a. de aanmelding;
  - b. de intake;
  - c. toelating tot een opleiding/inschrijving.
2. Het College van Bestuur beslist binnen de grenzen van de geldende wet- en regelgeving en het vastgestelde beleid van Yuverta over de toelating van leerlingen. Het College van Bestuur heeft deze bevoegdheid gemandateerd aan de schoolleider.
3. De schoolleider draagt er zorg voor dat de normen en procedure van toelating voorafgaand aan de aanmelding voldoende bekend zijn bij de aspirant-leerling en zijn ouder(s).
4. De toelating van de leerling wordt gebaseerd op het aanmeldossier met daarin o.a. het schooladvies. Indien het schooladvies naar aanleiding van het resultaat van de centrale eindtoets of een andere eindtoets wordt gewijzigd, wordt deze wijziging meegenomen bij de afweging over het al dan niet toelaten van de aspirant-leerling.
5. Een leerling wordt pas tot de lessen toegelaten nadat hij als leerling is ingeschreven.
6. Het besluit van de schoolleider om een aspirant-leerling niet toe te laten, wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, ook aan diens ouder(s) bekendgemaakt, waarbij wordt gewezen op de bezwaarmogelijkheid.
7. De aspirant-leerling dan wel de ouder(s) kunnen in bezwaar gaan tegen het besluit om de aspirant-leerling niet toe te laten. Dit bezwaar dient zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken na bekendmaking van de schriftelijke beslissing als genoemd in het voorgaande lid, bij de schoolleider worden ingediend.
8. De schoolleider beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze jonger is dan 18 jaar ook diens ouder(s), in de gelegenheid is/zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op die beslissing betrekking hebbende adviezen of rapporten.
9. Voor de toelating tot het praktijkonderwijs (pro) is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) van het samenwerkingsverband (SWV) nodig. Voor toelating tot het leerwegondersteunend onderwijs (lwoo) handelen we conform de afspraken die hierover binnen het SWV zijn gemaakt.

## **Artikel 11 Kosten van het onderwijs**

1. Boeken en lesmaterialen in het voortgezet onderwijs zijn gratis voor leerlingen, tenzij de wet- en regelgeving hieromtrent tussentijds wijzigt.  
Onder gratis boeken en lesmaterialen vallen:
  - leerboeken, werkboeken, project- en tabellenboeken;
  - examentrainingen en -bundels;
  - eigen lesmateriaal van de school;
  - de (toegangs)kosten van digitaal lesmateriaal dat de school voorschrijft in één specifiek leerjaar;
  - lesmateriaal van extra (keuze)vakken;
  - lesmateriaal voor leerlingen met een leesbeperking, zoals visueel gehandicapten en leerlingen met dyslexie.

2. Persoonlijke ondersteunende materialen, zoals atlassen, woordenboeken, agenda en sportkleding zijn niet gratis. Deze materialen worden door de ouder(s) bekostigd.
3. De school vraagt een ouderbijdrage voor kosten die niet door de rijkssubsidie worden gedekt. De ouderbijdrage is vrijwillig en ouders hebben een vrije keuze om van dit aanbod gebruik te maken. Een overzicht van de uitgaven ten laste van de vrijwillige bijdrage is opgenomen in de locatie specifieke schoolgids op Yunet. Leerlingen worden niet uitgesloten van deelname als ouder(s) deze bijdrage niet voldoen.
4. Yuverta vindt het belangrijk dat vmbo-onderwijs toegankelijk is voor iedereen die daar gebruik van wil maken. Leerlingen die hulp nodig hebben bij de aanschaf van middelen zoals bijvoorbeeld laptops, tablets en andere zaken, kunnen hulp vragen bij het loket Leerlingen- en studentenfonds (LSF).
5. Meer informatie over de kosten van het onderwijs is terug te vinden in de [Schoolkostenregeling VO Yuverta](#) en in het algemene deel van de schoolgids.

### **Artikel 12 Uitval van onderwijsactiviteiten**

1. Uitval van onderwijsactiviteiten wordt zoveel mogelijk beperkt.
2. In principe zorgt de schoolleider bij uitval van onderwijsactiviteiten voor vervanging. Indien vervanging niet mogelijk is, wordt de leerling zo spoedig mogelijk daarover ingelicht. Yuverta spant zich in om in het geval van lesuitval te zorgen voor een passend alternatief om leerachterstanden te voorkomen.
3. Roosterwijzigingen/lesuitval wordt aan leerlingen en ouder(s) gecommuniceerd via de daartoe geëigende kanalen.

### **Artikel 13 Ziekte en afwezigheid**

1. Yuverta heeft verzuimbeleid. Hierin staan de regels over ziekte en afwezigheid. Het verzuimbeleid van Yuverta is terug te vinden op de website van de instelling.
2. De leerlingen zijn verplicht aanwezig te zijn bij alle onderwijsactiviteiten volgens het voor hen geldende rooster. Vrijstelling van het volgen van onderwijsactiviteiten kan worden gegeven door de schoolleider met inachtneming van de wettelijke voorschriften.
3. Indien een leerling wegens ziekte dan wel vanwege een andere geldige reden verhinderd is om onderwijsactiviteiten te volgen, dienen ouder(s) dit zo spoedig mogelijk op de eerste dag van afwezigheid en bij voorkeur voor aanvang van de onderwijsactiviteit te melden.
4. Als de leerling om een andere reden dan ziekte een onderwijsactiviteit niet kan volgen, moet hij daarvoor verlof vragen. De wijze waarop een leerling verlof kan aanvragen, staat vermeld in de schoolgids.
5. Tot en met het schooljaar waarin de leerling 16 jaar wordt, is de leerling verplicht om onderwijs te volgen (leerplicht). Heeft de leerling op dat moment nog geen startkwalificatie (diploma havo, vwo of minimaal mbo niveau 2), dan is de leerling verplicht om onderwijs te volgen tot de leerling een startkwalificatie heeft gehaald of de leeftijd van 18 heeft bereikt (kwalificatieplicht).
6. Degene die het gezag over een leerplichtige leerling uitoefent, en degene die zich met de feitelijke verzorging van de leerling heeft belast, is verplicht ervoor te zorgen dat de leerling de school na inschrijving geregeld bezoekt. Deze verplichting komt ook toe aan de leerling zelf wanneer hij de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt. In het kader van de

handhaving van de leerplicht wordt bij ongeoorloofde afwezigheid en/of frequent te laat komen van de leerling, melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar via het digitale verzuimloket van DUO.

#### **Artikel 14 Huiswerk**

1. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken.
2. Huiswerk voor de volgende les wordt geregistreerd in het leerlinginformatiesysteem (LIS).

#### **Artikel 15 Eigendomsrechten**

1. Zonder voorafgegane nadrukkelijke toestemming van de schoolleider, of degene die deze taken namens de schoolleider uitvoert, is het de leerling niet toegestaan om software, boeken, dictaten en dergelijke (verstrekkt door de school) te kopiëren.
2. De door school ontwikkelde en in bruikleen gegeven handleidingen, documentatie en materialen zijn en blijven eigendom van de school.

### **3. Regels over leef- en werkomgeving**

#### **Artikel 16 Vrijheid van meningsuiting**

1. Leerlingen hebben het recht hun mening vrij in woord en geschrift te uiten binnen de grenzen van de wet en de regelingen van Yuverta. Het uiten van de eigen mening mag niet onnodig kwetsend en/of discriminerend zijn of de voortgang van het onderwijs belemmeren. Leerlingen dienen te handelen overeenkomstig de regels van redelijkheid, fatsoen, behoorlijkheid en zorgvuldigheid.
2. Indien vastgesteld wordt dat een leerling de regels zoals bepaald in lid 1 overtreedt, dan kan de schoolleider maatregelen treffen.

#### **Artikel 17 Vrijheid van uiterlijk**

1. Het is de leerling niet toegestaan (kleding)materialen te dragen die het gezicht zodanig bedekken dat het gezicht en/of de ogen van de leerling niet of nauwelijks kunnen worden gezien. Dit ter identificatie van en het bevorderen van een open communicatie met de leerling alsmede met het oog op het kunnen garanderen van de veiligheid binnen Yuverta. Dit verbod geldt voor leerlingen, studenten, medewerkers, ouders en ook andere bezoekers in en rond het terrein van de school.
2. In een aantal gevallen geldt het verbod niet:
  - wanneer het dragen van deze kleding noodzakelijk is ter bescherming van het lichaam in verband met de gezondheid en/of veiligheid;
  - indien het noodzakelijk is in verband met eisen die aan de uitoefening van een beroep of beoefening van een sport worden gesteld;
  - als het passend is in verband met het deelnemen aan een feestelijke of culturele activiteit, waarbij gezichtsbedekkende kleding naar maatschappelijke opvattingen passend is. De uitzondering is bedoeld voor een incidentele activiteit met een tijdelijk karakter.



3. De schoolleider kan nadere regels stellen met betrekking tot kleding en verzorging en veiligheidsmiddelen verplichten wanneer dit noodzakelijk is in verband met de opleiding die de betreffende leerling volgt. Daarbij neemt de schoolleider alternatieve mogelijkheden in overweging.
4. Op de school is plaats voor iedereen ongeacht ras, geloof of geaardheid. Yuverta verwacht van leerlingen dat zij dit standpunt onderschrijven en zich daarnaar gedragen. Het aanzetten of uitdragen van vormen van uitsluiting, van haat of discriminatie tegen een bepaalde (bevolkings)groep, wordt niet geaccepteerd of getolereerd. Kleding in combinatie met symbolen die onverdraagzaamheid ten opzichte van anderen uitdragen wordt niet op de school geaccepteerd.

### **Artikel 18    Vrijheid van vergadering**

1. Leerlingen hebben het recht om een vergadering binnen de betreffende school te houden, zolang deze vergadering over school en aanverwante zaken gaat. Zij bepalen in overleg met de schoolleider of de daartoe door hem aangewezen medewerker, tijd en plaats van de vergadering. De schoolleiding stelt, voor zover redelijkerwijs mogelijk, faciliteiten en ruimte ter beschikking.
2. De schoolleider mag een vergadering verbieden indien ze een onwettig karakter heeft, deze de normale voortgang van de onderwijsactiviteiten belemmert, het schoolbelang schaadt of de veiligheid van de school in gevaar brengt.
3. Anderen dan leerlingen, zoals docenten en andere medewerkers van de school, worden alleen toegelaten op een vergadering van leerlingen als de leerlingen en de schoolleider dat toestaan. De schoolleider kan in het belang van de school de voorwaarde stellen dat een medewerker aanwezig is.
4. Leerlingen dragen er zorg voor dat de vergaderruimte wordt gebruikt overeenkomstig het doel waarvoor deze bestemd is en laten de ruimte netjes en verzorgd achter. De gebruikers van de ter beschikking gestelde ruimte zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

### **Artikel 19    Medezeggenschap**

1. Yuverta kent een centrale ouderraad en een lokale ouderraad waarvan de bevoegdheden en alle overige rechten en plichten in het reglement van de centrale ouderraad, de lokale ouderraad en het medezeggenschapsstatuut van Yuverta zijn vastgelegd.
2. De centrale en lokale ouderraad behartigen de belangen van de ouders en van de leerlingen in de leeftijd tot 18 jaar van Yuverta.

### **Artikel 20    Recht op privacy**

1. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt Yuverta zich aan de relevante wet- en regelgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de onderwijswetgeving.
2. Yuverta gaat op een zorgvuldige, veilige en vertrouwelijke manier met persoonsgegevens om. Binnen de instelling mogen slechts gegevens worden verstrekt aan personen die deze gegevens nodig hebben voor de vervulling van hun taak.

Persoonsgegevens worden in principe niet aan anderen verstrekt. Dit mag enkel wanneer daar een wettelijke grondslag voor is, zoals wanneer een wettelijk voorschrift dit verplicht stelt, als het noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang of indien de leerling, of diens ouder(s) indien de leerling de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, daar uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven.

3. In het 'Privacyreglement leerlingen, studenten en cursisten' van Yuverta is alle informatie opgenomen over waarom gegevens worden verwerkt, welke gegevens worden verwerkt, hoe omgegaan wordt met gegevens, welke rechten leerlingen hebben en hoe de leerling aanspraak kan maken op deze rechten. Dit reglement is terug te vinden op de website van Yuverta.

### **Artikel 21 Orde- en gedragsregels**

1. Het is belangrijk dat iedereen zich veilig en prettig voelt op school. Er is veel aandacht voor de gezondheid, de sociale en fysieke veiligheid en het welzijn van leerlingen, studenten en medewerkers. Yuverta heeft een veiligheidsbeleid.
2. De leerling behoort zich zo te gedragen dat de goede gang van zaken in de school niet verstoord wordt.
3. Aan het gebruik van de faciliteiten van Yuverta zijn regels verbonden. Zo mogen digitale middelen/social media niet gebruikt worden om anderen te schaden. Ook het bezoeken van sites met pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal is verboden. In het 'Reglement verantwoord netwerkgebruik voor deelnemers' staan de regels voor leerlingen opgenomen. Dit reglement is te vinden op Yunet.
4. Yuverta vindt gezonde en veilige arbeidsomstandigheden voor leerlingen en medewerkers belangrijk. Hier wordt veel aandacht aan besteed. Iedereen dient zich te houden aan de afspraken over veiligheid en gezondheid. Dit geldt ook tijdens stages en bij excursies.

### **Artikel 22 Alcohol, drugs, diefstal, wapens en roken**

1. Het in bezit hebben, het handelen en/of het gebruik van alcohol en drugs binnen de school en op de daarbij behorende terreinen of tijdens onderwijsactiviteiten buiten de gebouwen of op terreinen is niet toegestaan.
2. Het in bezit hebben van wapens, waarmee niet alleen voorwerpen worden bedoeld die zijn aangewezen in de Nederlandse wapenwetgeving maar waarmee bijvoorbeeld ook (zak)messen worden bedoeld, binnen de school en op de daarbij behorende terreinen of tijdens onderwijsactiviteiten buiten de gebouwen of op terreinen is verboden.
3. Roken is binnen alle locaties en op de daarbij behorende terreinen of tijdens onderwijsactiviteiten buiten de gebouwen of op de terreinen niet toegestaan. Onder roken wordt ook verstaan het gebruik van een elektronische sigaret en/of het gebruik van snus.
4. Bij overtreding van (een van de) regels zoals genoemd in dit artikel kan Yuverta overgaan tot het treffen van disciplinaire maatregelen.

### **Artikel 23 Mobiele telefoons en andere multimediale communicatiemiddelen**

1. Het is niet toegestaan om de mobiele telefoon of andere multimediale communicatiemiddelen te gebruiken tijdens onderwijsactiviteiten, tenzij het noodzakelijk is voor de uitvoering van de onderwijsactiviteiten of tenzij de docent of andere medewerker hier vooraf toestemming voor geeft. Daarnaast worden leerlingen gewezen op het Reglement verantwoord netwerkgebruik voor deelnemers, te vinden op Yunet.
2. Het bovenstaande leidt tot uitzondering in geval van bijzondere persoonlijke omstandigheden van de leerling. De leerling heeft – voorafgaande aan de onderwijsactiviteit – hierover contact met degene die de onderwijsactiviteit verzorgt.
3. Zonder toestemming mogen er geen films en/of foto's gemaakt worden van personen in het schoolgebouw en op de terreinen van de school.

### **Artikel 24 Pauzeruimte**

1. Alle leerlingen nuttigen hun etens- en drinkwaren in de daarvoor bestemde ruimte(n) van de school. Na gebruik dient al het afval door de leerling te worden opgeruimd door het afval in de daarvoor bestemde afvalcontainers te deponeren.
2. Het consumeren van etens- en drinkwaren in andere dan de daartoe aangewezen ruimte(n) is niet toegestaan. De schoolleider kan hierop in voorkomende gevallen een uitzondering maken.

### **Artikel 25 Aansprakelijkheid**

1. Yuverta kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van leerlingen. In principe kunnen leerlingen gebruikmaken van de in de school aanwezige kluisjes om hun eigendommen of bezittingen op te bergen.
2. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
3. De ouder(s) van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de schoolleider in kennis gesteld.

## **4. Disciplinaire maatregelen**

### **Artikel 26 Disciplinaire maatregelen**

1. Er gelden regels ten aanzien van de gang van zaken binnen de school. Deze regels zijn vastgelegd, maar er zijn ook regels af te leiden uit algemene normen en waarden. Indien een leerling de regels overtreedt, kan de school disciplinaire maatregelen nemen.
2. De volgende disciplinaire maatregelen kunnen onder andere worden genomen:
  - maken van strafwerk;
  - het ontzeggen van toegang tot één of meer lessen;
  - lesverwijdering;
  - vroeger naar school komen en/of nablijven;
  - gemiste onderwijstijd inhalen, zo nodig buiten de gewone schooltijd;
  - waarschuwing/berisping (mondeling of schriftelijk);
  - opruim- en schoonmaakwerkzaamheden;

- schorsing;
  - definitieve verwijdering van de school.
3. Medewerkers van de school die direct met leerlingen te maken hebben, zijn bevoegd om maatregelen te nemen.
  4. De bevoegdheid om een leerling te kunnen schorsen ligt wettelijk gezien bij het College van Bestuur. Deze bevoegdheid is gemandateerd aan de schoolleider.
  5. De bevoegdheid om te besluiten tot het voornemen tot verwijdering ligt wettelijk gezien bij het College van Bestuur. Deze bevoegdheid is gemandateerd aan de regiodirecteur. Omdat het hier om een zeer zware maatregel gaat, vindt er overleg plaats tussen de schoolleider, de regiodirecteur en afdeling Juridische Zaken voordat de beslissing inzake het voornemen tot verwijdering genomen wordt.
  6. Voor het opleggen van een disciplinaire maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen enerzijds de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en anderzijds de zwaarte van de maatregel. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.

#### **Artikel 27 Schorsing**

De grondslagen en de procedure met betrekking tot het opleggen van een schorsing zijn terug te vinden in bijlage 1.

#### **Artikel 28 Voornemen tot verwijdering/definitieve verwijdering van de school**

De grondslagen en de procedure met betrekking tot een voornemen tot verwijdering/definitieve verwijdering van de school zijn terug te vinden in bijlage 1.

## **5. Rechtsbescherming**

#### **Artikel 29 Rechtsbescherming**

1. Indien een leerling een klacht, bezwaar of beroep wil indienen, kan hij terecht bij het Meldpunt op de website van Yuverta of Yunet. Het Meldpunt zorgt ervoor dat de klacht, het bezwaar of het beroep zo spoedig mogelijk bij de juiste persoon/orgaan terecht komt.
2. Leerlingen hebben recht op een zorgvuldige, correcte en rechtvaardige behandeling. Yuverta waarborgt voor leerlingen een vrije volwaardige aanspraak op al hun rechten.
3. De leerling heeft het recht een klacht of bezwaar in te dienen conform de 'Klachtenregeling interne belanghebbenden' van Yuverta. De klachtenregeling is [hier](#) te vinden. De klacht kan ingediend worden middels de knop 'Meldpunt' op de website van Yuverta en op Yunet.
4. Yuverta zorgt voor een in redelijkheid te verlangen bescherming van de klager en de aangeklaagde. De klacht zal binnen een redelijk termijn en met voldoende aandacht worden behandeld.

## 6. Slotbepalingen

1. In situaties waarin dit leerlingenstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur met inachtneming van de bevoegdheden in het kader van de medezeggenschap.
2. Het statuut is vastgesteld door het College van Bestuur met instemming van de centrale ouderraad.
3. Wijzigingen van het statuut is mogelijk. Initiatief tot wijziging ligt zowel bij het College van Bestuur als bij de centrale ouderraad.
4. Als er sprake is van onduidelijkheid of verschillen in uitleg van dit statuut, dan beslist het College van Bestuur, nadat de betrokkenen gehoord zijn.
5. Het statuut wordt door Yuverta openbaar gemaakt, zodat alle betrokkenen binnen en buiten Yuverta er kennis van kunnen nemen.

## **Bijlage 1: Procedure schorsing en verwijdering**

### **Schorsing**

#### **Artikel 1 Grondslagen**

1. Een schorsingsbesluit kan in een aantal gevallen worden genomen (deze opsomming is niet limitatief):
  - herhaalde les- en/of ordeverstoring;
  - wangedrag, gezagsondermijnd gedrag tegenover medewerkers en medeleerlingen, zoals:
    - a. Ernstige beledigingen;
    - b. Seksuele intimidatie;
    - c. Racisme;
    - d. Vernieling van eigendommen;
    - e. Bedreiging;
    - f. Geweldpleging.
  - diefstal, beroving, afpersing;
  - gebruiken (of onder invloed zijn) van alcohol of drugs tijdens schoolactiviteiten;
  - dealen in drugs of gestolen goederen;
  - het in het bezit hebben van wapens;
  - het in het bezit hebben van vuurwerk;
  - het onrechtmatig gebruik van sociale media;
  - overige niet-genoemde handelingen die in het maatschappelijk verkeer niet worden geaccepteerd.
2. Schorsing is een maatregel die wordt toegepast wanneer de omstandigheden zodanig ernstig zijn dat het tijdelijk verwijderen uit de onderwijsomgeving noodzakelijk is of nadat is gebleken dat andere maatregelen niet het beoogde effect sorteren.
3. Een schorsing en de duur daarvan dient in verhouding te zijn met de zwaarte van de overtreding.

#### **Artikel 2 Schorsingsprocedure**

##### *Bevoegdheid*

1. De bevoegdheid om een leerling te kunnen schorsen ligt wettelijk gezien bij het College van Bestuur. Deze bevoegdheid is gemandateerd aan de schoolleider.

##### *Procedure*

2. De schoolleider kan, nadat de betrokkenen in de gelegenheid zijn gesteld hierover te worden gehoord, besluiten een leerling met opgave van reden(en) voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen schorsen.
3. Onder schorsing wordt verstaan dat het een leerling niet is toegestaan (delen van) het reguliere onderwijsprogramma te volgen. Dit betekent niet dat de leerling vrij heeft van school. De school blijft de leerling onderwijs geven.
4. Er bestaan twee vormen van schorsing: interne en externe schorsing. Bij een interne schorsing bevindt de leerling zich binnen het schoolgebouw en bij een externe schorsing bevindt de leerling zich buiten het schoolgebouw.

5. Het schorsingsbesluit wordt door de schoolleider zo spoedig mogelijk aan de leerling, en de ouder(s) indien de leerling de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, bekendgemaakt. Een mondeling schorsingsbesluit wordt zo spoedig mogelijk per e-mail en per post schriftelijk bevestigd.
6. Het besluit vermeldt:
  - de reden(en) van schorsing;
  - de periode waarvoor geschorst wordt en de datum van ingang van de schorsing;
  - waar de leerling gedurende schorsing verblijft en welke opdrachten hij moet uitvoeren, maar ook dat de leerling zelf verantwoordelijk is voor het inhalen van de gemiste lesstof;
  - leerling en ouder(s) worden uitgenodigd voor een gesprek;
  - informatie over de bezwaarprocedure;
  - de naam en handtekening van de schoolleider.
7. Het streven is een gesprek met de leerling en ouders te laten plaatsvinden voordat de betrokken leerling weer wordt toegelaten, binnen de maximale schorsingsperiode van vijf schooldagen. Het doel van het gesprek is om met de leerling en/of ouder(s) afspraken te maken op basis waarvan op pedagogisch verantwoorde wijze weer begonnen kan worden met deelname aan de reguliere onderwijsactiviteiten en herhaling te voorkomen. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.
8. Bij een schorsing voor een periode langer dan één dag wordt de inspectie middels het digitale meldingsformulier hiervan schriftelijk en met opgave van redenen geïnformeerd. Een melding van een schorsing kan aanleiding zijn voor de inspectie om meer informatie bij de schoolleider in te winnen.
9. Een kopie van de schorsingsbrief wordt bewaard in het leerlingendossier en in afschrift gezonden aan de regiodirecteur en het College van Bestuur via [schorsen@yuverta.nl](mailto:schorsen@yuverta.nl).
10. Na de schorsingsperiode moet de leerling weer tot het onderwijs worden toegelaten. De leerling kan pas weer worden geschorst als hij zich opnieuw niet aan de regels heeft gehouden.

### **Artikel 3      Bezwaarprocedure**

1. De leerling en/of diens ouder(s) hebben het recht, om binnen tien werkdagen na het opleggen van de schorsing schriftelijk (per e-mail of per aangetekende brief) en met opgave van reden(en) bezwaar te maken tegen het schorsingsbesluit. Het bezwaar wordt ingediend bij het Meldpunt van Yuverta te vinden op de website van Yuverta en Yunet.
2. De regiodirecteur beslist, uiterlijk binnen tien werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift. De regiodirecteur kan de betrokkene(n) uitnodigen voor een gesprek.
3. Het bezwaarschrift heeft geen opschortende werking. De leerling kan dus gedurende de behandeling van het bezwaarschrift de toegang tot het onderwijs ontezegd blijven voor de duur van de schorsing.

### **Het voornemen tot verwijdering/definitieve verwijdering van de school**

#### **Artikel 4      Voornemen tot verwijdering**

De procedure tot verwijdering start met het kenbaar maken van een voornemen tot verwijdering.

## **Artikel 5 Grondslagen**

1. Een voornemen tot verwijdering kan worden geformuleerd in het geval van:
  - zeer ernstig of herhaaldelijk wangedrag;
  - de leerling door zijn wangedrag een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust en veiligheid op school of het gevoel van veiligheid op school heeft aangetast.
2. Een leerling kan op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar worden verwijderd.

## **Artikel 6 Procedure**

### *Bevoegdheid*

1. De bevoegdheid om te besluiten tot het voornemen tot verwijdering ligt wettelijk gezien bij het College van Bestuur. Deze bevoegdheid is gemandateerd aan de regiodirecteur.

### *Procedure*

2. Omdat het hier om een zeer zware maatregel gaat, vindt er overleg plaats tussen schoolleider, regiodirecteur en afdeling Juridische Zaken voordat een beslissing inzake het voornemen tot verwijderen genomen wordt.
3. Als de regiodirecteur, met inachtneming van het vorige lid, besluit tot het voornemen tot verwijdering wordt dit, nadat alle betrokkenen in de gelegenheid zijn gesteld hierover te worden gehoord, schriftelijk per e-mail en per aangetekende brief aan de leerling en de ouder(s), indien de leerling de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, kenbaar gemaakt.
4. Het voorgenomen besluit vermeldt:
  - de reden(en) van het voornemen tot verwijdering;
  - de datum van ingang van de voorgenomen verwijdering;
  - dat er feitelijk sprake is van schorsing hangende de procedure van verwijdering;
  - leerling en ouder(s) worden uitgenodigd voor een gesprek;
  - de naam en handtekening van de regiodirecteur.
5. De locatie blijft verantwoordelijk dat aan de leerling onderwijs geboden wordt tot de leerling is uitgeschreven.
6. Bij een voornemen tot verwijdering van een examenkandidaat in een fase van het schooljaar dat plaatsing elders geen optie meer is, onderzoekt de schoolleider in overleg met de regiodirecteur de mogelijkheden om te komen tot een alternatief traject richting het eindexamen.
7. De inspectie wordt middels het digitale meldingsformulier over het voornemen tot verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen geïnformeerd. Een melding van een voornemen tot verwijdering kan aanleiding zijn voor de inspectie om meer informatie bij de regiodirecteur in te winnen.
8. Een kopie van het voorgenomen besluit wordt bewaard in het leerlingendossier en in afschrift verzonden aan de schoolleider, het College van Bestuur en de leerplichtambtenaar.

## **Artikel 7 Definitieve verwijdering**

1. Het besluit tot definitieve verwijdering wordt per e-mail en per aangetekende brief verzonden wanneer de regiodirecteur een andere opleidingsplek bereid heeft gevonden de leerling toe te laten. Het besluit tot definitieve verwijdering wordt door de regiodirecteur, in mandaat van het College van Bestuur, ondertekend.



2. Bij definitieve verwijdering wordt de inspectie middels het digitale meldingsformulier hiervan schriftelijk en met opgave van redenen geïnformeerd.
3. Een kopie van het besluit tot definitieve verwijdering wordt bewaard in het leerlingendossier en in afschrift verzonden aan de schoolleider, het College van Bestuur en de leerplichtambtenaar.

#### **Artikel 8      Bezwaarprocedure tegen de definitieve verwijdering**

1. De leerling en diens ouder(s) hebben het recht om binnen zes weken na dagtekening van het besluit tot definitieve verwijdering schriftelijk (per e-mail of aangetekende brief) en met opgave van reden(en) bezwaar te maken tegen het besluit tot definitieve verwijdering bij het College van Bestuur. Het bezwaar wordt ingediend bij het Meldpunt van Yuverta te vinden op de website van Yuverta en Yunet.
2. Het College van Bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, maar niet eerder dan dat de leerling en ouder(s), indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord en kennis hebben kunnen nemen van de adviezen of rapporten die bij het besluit horen.
3. Het bezwaarschrift heeft geen opschortende werking. De leerling kan dus gedurende de behandeling van het bezwaarschrift tegen het besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot het onderwijs ontezegd blijven.