



Canisius

LEERLINGENSTATUUT

Schooljaar 2026-2027

Inhoudsopgave

Algemeen	2
Begripsbepaling	2
Betekenis	2
Vaststelling	2
Toepassing	3
Bekendmaking	3
Handhaving	3
Regels Over Het Onderwijs	3
Huiswerk	3
Het opgeven van toetsen	3
Gelijkwaardige toetsing binnen een leerjaar	3
Aantal toetsen per periode	4
Aantal toetsen per dag en per week	4
Correctie en bespreken van toetsen	4
Inhalen en herkansen van toetsen	4
Bepaling van het rapportcijfer	5
Bevorderen en doubleren	5
Regels over de school als organisatie en gebouw	5
Recht op medezeggenschap	5
Privacy	6
Ongewenst gedrag	6
Kledingvoorschrift	6
Orderegels	7
Absentie	7
Te laat in de les en spijbelen	7
Veiligheid / Gedrag binnen en buiten de school	7
Eigendommen van leerlingen en van school	8
Maatregelen	8
Schorsing	9
Verwijdering	9
Slotbepaling	9

Algemeen

Begripsbepaling

1. In dit statuut wordt bedoeld met:

- diagnostische toets: een toets die niet meetelt bij de bepaling van een rapportcijfer;
- directie: de rector en locatiedirecteuren;
- docenten: personeelsleden met een onderwijstaak;
- geleding: een groepering binnen de school;
- huiswerkoverhoring: een al dan niet aangekondigde toets over het leerdeel van het huiswerk voor de betreffende les;
- klachtencommissie: de schoolinterne klachtencommissie zoals bedoeld in de Regeling Ongewenst Gedrag;
- klassenmentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- leerlingcoördinator: functionaris, aangewezen om allerlei coördinerende taken binnen een of meer leerjaren uit te voeren;
- leerlingen: alle leerlingen die op school staan ingeschreven;
- leerlingenraad: een uit en door de leerlingen, volgens de voor onze school vastgestelde procedure, gekozen groep;
- leertoets: een aangekondigde toets waarvoor de leerling door de docent aangegeven stof moet leren;
- lesdag: een dag waarop de leerlingen les krijgen;
- medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs;
- mentor: zie *klassenmentor*;
- onderwijs ondersteunend personeel: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven, niet behorend tot de schoolleiding;
- ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- overhoring: een toets die slechts over een deel van een hoofdstuk gaat en/of slechts circa 25 minuten duurt;
- personeel: allen die beroepshalve of in het kader van een opleiding aan de school verbonden zijn;
- proefwerk: een toets over een heel of enkele hoofdstukken;
- schoolbestuur: het bevoegd gezag, Stichting Carmelcollege;
- schoolleiding: de directie en de teamleiders;
- ondersteuningscoördinator: personeelslid dat in het bijzonder belast is met de begeleiding van leerlingen met psycho-sociale problemen;
- teamleider: functionaris, aangewezen om allerlei coördinerende taken binnen een aantal leerjaren uit te voeren;
- toetsen: elke schriftelijke, mondelinge of praktische opdracht die met een cijfer beoordeeld wordt dat meetelt bij de bepaling van het rapportcijfer (zie ook: overhoring, huiswerkoverhoring, proefwerk, werkstuk);
- verslag, werkstuk enz.: een bijzondere toets die bij de bepaling van de rapportcijfers beschouwd kan worden als een overhoring of als een proefwerk. De docent dient de door hem gemaakte keuze aan de leerling mede te delen, voordat deze met de betreffende opdracht begint;
- werkstuk: zie *verslag*.

Betekenis

2. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen.

Vaststelling

3. Het leerlingenstatuut wordt (opnieuw) vastgesteld door de directie, nadat het ter instemming, respectievelijk ter advisering aan de verschillende geledingen van de medezeggenschapsraad is voorgelegd.

Toepassing

4. Het leerlingenstatuut is bindend voor het bestuur, de ouders, de leerlingen en het personeel van de scholengemeenschap. Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

Bekendmaking

5. Het leerlingenstatuut wordt geplaatst op de website van de school.

Handhaving

6. Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld, met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
7. Indien de betreffende persoon zijn handelwijze dan niet in overeenstemming met het statuut wenst te brengen, kan de klager zich overeenkomstig de interne Klachtenregeling Ongewenst Gedrag tot een ander personeelslid wenden.

Regels Over Het Onderwijs

Huiswerk

8. De docent geeft het huiswerk op in SOM voordat de bel gaat, al dan niet door verwijzing naar de studiewijzer.
9. De leerling die zijn huiswerk niet gemaakt of geleerd heeft, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent.
10. Als een leerling lessen verzuimt, geeft dat nooit vrijstelling van het huiswerk dat in die lessen wordt opgegeven; ook na ziekte dient het huiswerk z.s.m. in orde gebracht te worden.

Het opgeven van toetsen

11. Toetsen kunnen niet onverwachts worden gehouden; dit geldt echter niet voor een overhoring van het leerdeel van het gewone huiswerk voor een bepaalde les.
12. Proefwerken moeten tenminste zeven dagen van tevoren worden opgegeven, samen met de bijbehorende stofomschrijving. De toets wordt vermeld in SOM, met stofomschrijving.
13. Als een volgens de regels afgesproken toets niet kan doorgaan, doordat de betreffende les uitvalt, heeft de docent het recht de toets af te spreken voor de eerstvolgende of de tweede les, ook als daardoor niet voldaan wordt aan de hierboven genoemde termijn of het maximum aantal toegestane toetsen overschreden wordt.
14. Tussen afsluiting van de behandeling van de toetsstof en de toets dient nog minimaal 1 les te zitten; dit geldt niet voor 1-uursvakken en ook niet voor onaangekondigde huiswerkoverhoringen.
15. Voor de dag na een klassenavond of CBA-avond wordt in de betreffende klas, resp. het betreffende leerjaar geen leertoets opgegeven, op voorwaarde dat het plaatsvinden van de avond 1 week van tevoren bekend is. Dit geldt echter niet voor vakken die wekelijks slechts één uur in het rooster staan.
16. In niet-examenklassen mag voor de eerste dag na een vakantie van tenminste een week geen leertoets worden opgegeven. Dit geldt echter niet voor vakken die wekelijks slechts één uur in het rooster staan.

Gelijkwaardige toetsing binnen een leerjaar

17. Binnen een leerjaar stellen de docenten van een vak samen de hoofdmoot van het toetsprogramma vast.
In geval van langdurige ziekte van leerling en/of docent kan afwijking in het aantal toetsen onvermijdelijk zijn. Daarnaast kan de individuele docent een klein deel van het toetsprogramma (ca. 1/11 deel) zelf invullen.
18. Binnen een leerjaar worden bij de beoordeling van één en dezelfde schriftelijke toets van een vak dezelfde normen gehanteerd.
19. Binnen een leerjaar worden bij één en dezelfde toets dezelfde hulpmiddelen (bijv. rekenmachine, Binas enz.) toegestaan.

20. Bij elke toets kan de leerling de cijfers van 1 t/m 10 scoren.
21. Binnen een leerjaar worden t.a.v. de beoordeling van mondelinge toetsen die bij de bepaling van het rapportcijfer als een proefwerk beschouwd worden, door de docenten van een vak duidelijke en zo gedetailleerd mogelijke afspraken gemaakt en schriftelijk vastgelegd, in de vorm van een tijdens en/of na afloop van het mondeling in te vullen scoreformulier. Bij PTA-vakken geldt deze regeling voor elke mondelinge school-examentoets.
22. Afwijking van de vastgestelde norm is alleen mogelijk in bijzondere situaties en met instemming van de betreffende collega's. Hierbij wordt zoveel mogelijk vermeden dat enige leerling benadeeld wordt.

Aantal toetsen per periode

23. In de leerjaren 1, 2 en 3 is het schooljaar verdeeld in vier lesperiodes. In elke periode waarin een vak gegeven wordt, worden per vak één of meer toetsen afgenomen.
24. In de leerjaren 4havo, 4vwo en 5vwo worden in elke periode waarin een vak gegeven wordt, per vak één of meer toetsen afgenomen.
25. In de leerjaren 4vmbo, 5havo en 6vwo geeft elk vak in de loop van het schooljaar tenminste 3 SE-toetsen.

Aantal toetsen per dag en per week

26. Aan een leerling kunnen voor een normale schooldag maximaal twee toetsen worden opgegeven. In een normale week kunnen in de klassen 1 t/m 3 per week maximaal zes leeroverhoringen en/of leerproefwerken opgegeven worden.
In clusterleerjaren kunnen de bovengenoemde aantallen in uitzonderingssituaties overschreden worden; de docent dient hiervoor te overleggen met de teamleider.
In een toetsperiode mogen maximaal twee toetsen per dag in het leerlingsspecifieke rooster geplaatst worden, met een maximum van vijf klokuren (m.u.v. mondelingen en presentaties).
27. Voorafgaande aan toetsperiodes worden gedurende drie (al dan niet lesvrije) schooldagen geen toetsen gegeven.

Correctie en bespreken van toetsen

28. Teruggave en bespreking van gecorrigeerde toetsen geschieden in de regel binnen 10 lesdagen. Voor werkstukken, dossiers e.d. geldt een termijn van 15 lesdagen.
29. Correctie, bespreking en het ter inzage geven van een toets moeten in elk geval plaatsvinden voordat een nieuwe toets over (deels) dezelfde leerstof gegeven wordt.
30. Een toets wordt altijd nabesproken in de klas. Hierbij worden de normen van de beoordeling door de docent meegedeeld en zonodig toegelicht.
31. De docent kan, na bespreking van de toets in de klas, het gemaakte werk weer innemen.
32. De leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent eerst bezwaar aan bij de betrokken docent. Wanneer dit niet leidt tot een bevredigende oplossing, kan de mentor als bemiddelaar worden ingeschakeld. De vakdocent blijft echter verantwoordelijk voor de beoordeling.
33. Wanneer een vakdocent of een surveillant van mening is dat een leerling zich ten aanzien van een toets schuldig heeft gemaakt aan een onregelmatigheid (spieken, niet op tijd inleveren e.d.), meldt hij dit aan de betreffende leerlingcoördinator/teamleider. Deze stelt vervolgens de procedure in werking die voor de afhandeling van onregelmatigheden is vastgesteld.

Inhalen en herkansen van toetsen

34. Een leerling die, naar het oordeel van de docent en/of de teamleider, met een geldige reden een van tevoren opgegeven toets heeft gemist, heeft het recht de toets in te halen. De leerling kan ook door de docent tot inhalen verplicht worden.
35. Een leerling die een toets heeft gemist, meldt zich tijdens de eerstvolgende les van de betreffende docent bij zijn docent om plaats en tijdstip voor het inhalen van de toets af te spreken. Als de leerling zich niet op tijd bij de docent meldt, stelt de docent naar eigen inzicht plaats en tijdstip vast en deelt hij de leerling plaats en tijdstip mee.

Tussen de dag waarop de afspraak gemaakt wordt en de dag waarop de toets plaatsvindt, zitten in het geval het om een leertoets gaat, tenminste twee schooldagen. Deze termijn is niet van toepassing als de leerling de toets gemist heeft vanwege een, naar het oordeel van de docent en/of de teamleider, ongeldige reden.

36. Voor de klassen 3vmbo en de leerjaren 4 t/m 6 geldt een aparte herkansingsregeling die deel uitmaakt van het Programma van Toetsing en Afsluiting van die leerjaren.

Bepaling van het rapportcijfer

37. In de leerjaren 1, 2 en 3 worden de rapportcijfers telkens berekend op basis van alle toetsen die vanaf het begin van het schooljaar gemaakt zijn.
In Somtoday is de weging van de afzonderlijke toetsen vastgelegd. Aangezien deze weging gebaseerd is op een voorlopige planning van het toetsprogramma aan het einde van het voorafgaande schooljaar, kan in de loop van het schooljaar afgeweken worden van de voorgenomen weging en kunnen aan deze voorlopige weging dus geen rechten ontleend worden.
38. In de leerjaren 3vmbo (enkele vakken), 4VMBO, 4H, 5H, 4V, 5V en 6V is het Programma van Toetsing en Afsluiting van toepassing. Daarin is per vak aangegeven op welke wijze de rapportcijfers en het eindcijfer van het schoolexamen vastgesteld worden. In bijzondere omstandigheden kan van de voorgenomen weging afgeweken worden.
39. In de leerjaren 1, 2 en 3 kan het afgeronde rapportcijfer voor een bepaald vak ten opzichte van het cijfer aan het eind van de vorige lesperiode van dat schooljaar slechts met twee punten dalen; in voorkomende gevallen worden het niet-afgeronde en het afgeronde rapportcijfer zoveel verhoogd als noodzakelijk is om deze maximaal toegestane daling niet te overschrijden, zonder dat de toetscijfers gewijzigd worden. Een daling van meer dan twee punten kan slechts plaatsvinden in overleg met de teamleider van het betreffende leerjaar, die de reden voor de afwijking vastlegt in het leerlingdossier.
40. Bij de bepaling van het cijfer voor het rapport wordt vanaf .50 naar boven afgerond; beneden .50 wordt naar beneden afgerond. Hierbij vindt niet eerst een afronding op één decimaal plaats.

Bevorderen en doubleren

41. Het besluit over wel of niet overgaan aan het einde van een schooljaar wordt genomen door de docentenvergadering naar aanleiding van het laatste rapport van de leerling.
42. De docentenvergadering maakt daarbij gebruik van de overgangsnormen die per leerjaar zijn vastgesteld en van de algemene regels voor bevorderen/doubleren.
43. Elke docentenvergadering kan bespreken of een overstap naar een ander onderwijstype gewenst dan wel noodzakelijk is. In de overgangsnorm van het betreffende leerjaar is aangegeven of de vergadering hierover een vrijblijvend advies dan wel een bindende uitspraak kan formuleren.

Regels over de school als organisatie en gebouw

Recht op medezeggenschap

44. De directie bevordert de totstandkoming en het functioneren van een leerlingenraad op school overeenkomstig het statuut van de leerlingenraad.
45. Activiteiten van de leerlingenraad vinden zoveel mogelijk buiten de lesuren plaats.
46. Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lesuren verzuimen na toestemming van de teamleider.
47. De leerlingen zijn ook vertegenwoordigd in de medezeggenschapsraad van de school. Naar deze raad worden leerlingen afgevaardigd; deze leerlingen moeten minimaal in het derde leerjaar zitten en gedurende tenminste zes maanden aan onze school ingeschreven staan.
48. Als leerlingen c.q. de leerlingenraad wenst deel te nemen aan een actie, wordt hierover tijdig overleg gepleegd met de teamleiders met het verzoek om medewerking te verlenen.

Privacy

49. Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister. Dit leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de directie. Op dit register en het leerlingvolgsysteem is het privacyreglement van de Stichting Carmelcollege van toepassing.
50. Een leerling heeft recht de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn, in te zien, mits hierover vooraf contact is opgenomen met de schoolleiding en kan de schoolleiding verzoeken om correcties aan te brengen. De schoolleiding deelt de leerling binnen vijf schooldagen mee of de gewenste correcties uitgevoerd zullen worden.
51. Het leerlingenregister is toegankelijk voor:
- administratieve medewerkers
 - de docenten van de leerling,
 - de mentor en leerlingcoördinator
 - de schooldecaan,
 - de betreffende teamleider,
 - de ondersteuningscoördinator,
 - de directie.
- Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, tenzij de schoolleiding en de ouder/leerling daartoe uitdrukkelijk toestemming verlenen.
52. Afgezien van wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling en zijn ouders vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.

Ongewenst gedrag

53. Als een leerling zich onjuist behandeld voelt door een medeleerling of een lid van het schoolpersoneel, dan kan hij zich over dat gedrag beklagen conform de schoolinterne Klachtenregeling Ongewenst Gedrag.
54. Mocht de leerling, om welke reden dan ook, daar niet voor voelen, dan kan hij zich wenden tot de vertrouwenspersoon van de school of de vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie.
55. Vertrouwenspersoon locatie Almelo: mevr. I. Luttikhuis, dhr. Snijders, locatie Tubbergen: mevr. M. Löwik. Pestcoördinator locatie Almelo: leerlingcoördinatoren, locatie Tubbergen: leerlingcoördinatoren.

Kledingvoorschrift

56. Leerlingen en personeel van de school zijn vrij in de keuze van hun kleding, tenzij deze een negatieve invloed kan hebben op de communicatie, (het gevoel van) de veiligheid, de mogelijkheid om personen te identificeren, de hygiëne of naar het oordeel van de schoolleiding anderszins niet passend is in de gemeenschap en werkomgeving die onze school is. Ten aanzien van de kleding gelden op grond hiervan onder andere de voorschriften voor personeel en leerlingen in artikel 57 tot en met 64 van dit statuut.
57. Het is verboden binnen de school of op het schoolterrein kleding of iets dergelijks te dragen die het gezicht (neus, mond, ogen, wangen) geheel of gedeeltelijk bedekt.
58. Het is verboden binnen de school een hoofddekseel van enigerlei aard te dragen dat het bovenste deel van het hoofd geheel of gedeeltelijk bedekt, tenzij dat hoofddekseel voortvloeit uit gewoonten of voorschriften van de eigen religie of naar het oordeel van de schoolleiding om andere (m.n. medische of psychische) redenen acceptabel is.
59. Het is verboden kleding te dragen die naar het oordeel van de schoolleiding dusdanig veel van het lichaam onbedekt laat, dat anderen in de school hierdoor in verlegenheid gebracht (kunnen) worden en/of zich hierdoor anderszins in hun communicatie met de betreffende leerling of docent belemmerd (kunnen) voelen.
60. Het is verboden kleding te dragen die voorzien is van een of meer teksten of afbeeldingen die naar het oordeel van de schoolleiding beledigend (kunnen) zijn voor individuen of groepen binnen of buiten de school.
61. Het is verboden kleding te dragen die naar het oordeel van de schoolleiding de veiligheid of de hygiëne in gevaar brengt.

62. Het is verboden kleding te dragen die naar het oordeel van de schoolleiding aantoonbaar spanningen bij leerlingen en/of medewerkers veroorzaakt of voedt die niet middels de gebruikelijke interventies te voorkomen of op te lossen zijn.
63. Het is verboden kleding te dragen die naar het oordeel van de schoolleiding anderszins niet passend is in de werkomgeving die de school vormt voor personeel en leerlingen.
64. Bovenstaande regels zijn van toepassing op het schoolterrein en in het schoolgebouw, tenzij in de formulering van de regel anders is aangegeven.

Orderegeles

Absentie

65. De leerling mag geen enkele les verzuimen zonder voorafgaande toestemming van de leerlingcoördinator/teamleider.
66. In clusterleerjaren kan bij lesuitval door de betreffende teamleider aan individuele leerlingen verlof verleend worden, als de lesdag korter is dan de reistijd.
67. Als een leerling ziek is of om andere geldige reden onverwacht één of meer lessen niet kan bijwonen, moeten de ouders of verzorgers dit dezelfde dag vóór 10 uur telefonisch of per mail aan de school melden. Leerlingen van achttien jaar en ouder kunnen deze melding zelf doen.
68. Als een leerling op school ziek wordt, vraagt de leerling toestemming om naar huis te gaan. In Tubbergen bij de leerlingenbalie, in Almelo bij Bureau Leerlingzaken (ochtend) of de administratie (middag). Bij thuiskomst laat de leerling zo spoedig mogelijk de school weten (telefonisch via ouders of verzorgers), dat hij veilig thuis is aangekomen; de leerling van achttien jaar en ouder stelt de school zelf telefonisch van zijn thuiskomst op de hoogte.
69. Als een leerling niet aan de lessen lichamelijke opvoeding kan deelnemen, meldt hij zich bij het begin van de les met een briefje van de ouder(s) / verzorger(s) bij de docent om van deze te horen hoe verder te handelen.

Te laat in de les en spijbelen

70. Een leerling die te laat is, wordt alleen tot de les toegelaten nadat hij een telaarbriefje gehaald heeft bij de administratie (locatie Almelo) of zich gemeld heeft bij de docent (locatie Tubbergen).
71. Wanneer een leerling zonder geldige reden te laat komt, treedt de procedure Te laat komen in werking. Deze procedure staat beschreven in de schoolgids. Bij regelmatig te laat in de les komen wordt de leerplichtambtenaar van de gemeente geïnformeerd conform de procedure.
72. Als een docent niet op tijd bij het lokaal verschijnt, meldt de klassenvertegenwoordiger dit bij de administratie. De overige leerlingen blijven, zonder de andere lessen te storen, wachten bij het lokaal.
73. Wanneer een leerling spijbelt, moet hij het dubbele aantal uren inhalen dan wel een of twee weken van 08.00 tot 16.00u op school aanwezig zijn. Vanaf de eerste dan wel tweede keer worden de ouders ingelicht. Bij regelmatig spijbelen wordt de leerplichtambtenaar van de gemeente geïnformeerd.

Veiligheid / Gedrag binnen en buiten de school

74. Alle leerlingen en medewerkers van de school hebben het recht te leren en te werken in een prettige en veilige omgeving. Van leerlingen en medewerkers wordt derhalve verwacht:
 - dat ze respect tonen voor elkaar en elkaars eigendommen,
 - dat ze respect tonen voor elkaars rechten,
 - dat ze elkaar aanspreken op negatief gedrag,
 - dat ze een positieve bijdrage leveren aan het leef- en werkmilieu.

In het bijzonder geldt dat:

- snoepen, kauwgom, eten en drinken in de gangen, leshuizen en lokalen niet is toegestaan;

- het niet is toegestaan om eten (bijv. broodjes, snacks, pizza's) te laten bezorgen op school;
 - roken in school en op het schoolplein niet is toegestaan voor leerlingen; dit verbod heeft ook betrekking op e-sigaretten, waaronder vapes. Wanneer roken wordt geconstateerd, wordt de rookwaar in beslag genomen.
 - het in bezit hebben, verhandelen en/of gebruiken van alcohol en drugs binnen de school en op het schoolterrein niet is toegestaan; dit geldt ook voor dranken die afgeleid zijn van alcoholische dranken;
 - het gebruik van de mobiel op de locatie Tubbergen niet is toegestaan. De mobiel blijft thuis, of gaat in het kluisje. Indien er een medische noodzaak is, dan is het wel toegestaan. In dit geval ontvangen leerlingen een pasje.
 - het gebruik van mobieltjes binnen de locatie Almelo is alleen toegestaan in de aula.
 - het anderen dan daartoe door de schoolleiding aangewezen personeelsleden niet is toegestaan geluids- en beeldopnamen op het schoolterrein of tijdens schoolactiviteiten te maken zonder toestemming van de betrokkenen;
 - het anderen dan daartoe door de schoolleiding aangewezen personeelsleden niet is toegestaan geluids- en beeldopnamen die onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten gemaakt zijn, aan derden te vertonen.
 - Schoolleiding of aangewezen personeelsleden hebben het recht om de ter beschikking gestelde kluisjes te openen.
75. Ook de omwonenden van de school hebben recht op een prettige en veilige woonomgeving. Van leerlingen wordt derhalve verwacht dat ze respect hebben voor de omwonenden en hun eigendommen. Mede met het oog op het voorkomen van overlast voor de omwonenden zijn de volgende twee regels vastgesteld:
- Leerlingen van het 1e brugjaar mogen onder schooltijd het schoolterrein niet verlaten, tenzij de schoolleiding toestemming geeft.
 - Het hele jaar door is het verboden om op het schoolterrein of in de buurt van school vuurwerk te hebben of af te steken, te verhandelen of te verkopen. Leerlingen die betrapt worden, zullen worden geschorst en ouders worden hiervan in kennis gesteld. Het aangetroffen vuurwerk wordt door de school ingenomen en afgegeven aan de politie. Aan de politie wordt de naam van de eigenaar/houder van het vuurwerk doorgegeven.
76. Als de leerling een voor de wet strafbaar feit heeft begaan, of er is een vermoeden van crimineel gedrag, zal de school contact opnemen met de politie, waarna zo nodig verdere actie (bijvoorbeeld aangifte doen) wordt ondernomen. Ouder/verzorgers worden hiervan op de hoogte gebracht.

Eigendommen van leerlingen en van school

77. De school is niet aansprakelijk voor schade toegebracht aan of voor vermissing van fietsen, privégoeden of privégoederen.
78. Gevonden voorwerpen dienen te worden afgegeven en afgehaald bij de conciërge.
79. De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

Maatregelen

80. Elk personeelslid is gerechtigd een leerling een redelijke maatregel op te leggen.
81. Het moet de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding de maatregel gegeven wordt.
82. Elke docent is gerechtigd een leerling voor de duur van de betreffende les uit het lokaal te verwijderen. Een verwijdering voor meer dan één les van hetzelfde vak kan alleen plaatsvinden door de teamleider, die hierover overleg pleegt met zijn locatiedirecteur. Leerlingen die uit de les verwijderd worden, melden zich bij de leerlingbalie (Tubbergen) of Bureau Leerlingzaken (Almelo).
83. Als een leerling zich, naar het oordeel van een personeelslid, ten aanzien van enig deel van het toetsprogramma aan een onregelmatigheid schuldig maakt, wordt de door de

school vastgestelde onregelmatigheidsprocedure in werking gesteld.

Schorsing

84. Een leerling kan bij (herhaaldelijk) wangedrag door de teamleider of de locatiedirecteur worden geschorst. Deze periode van schorsing kan volgens artikel 13 van het Inrichtingsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs ten hoogste één week zijn.
85. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met vermelding van redenen door de teamleider of door de locatiedirecteur aan de leerling en, indien hij nog niet de leeftijd van eenentwintig jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene meegedeeld.

Verwijdering

86. Als een leerling zich (herhaaldelijk) ernstig misdraagt, kan de rector van de instelling Pius/Canisius besluiten deze leerling definitief van school te verwijderen volgens artikel 14 en 15 van het Inrichtingsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt slechts plaats na overleg met de inspecteur.
87. De rector van de instelling Pius/Canisius maakt eerst het voornemen tot verwijdering aan de leerling en, indien hij nog niet de leeftijd van eenentwintig jaar heeft bereikt, ook aan zijn ouders, voogden of verzorgers schriftelijk en met opgave van redenen bekend. Voordat een leerling definitief wordt verwijderd, stelt de rector de leerling en zijn ouders/verzorgers/voogden in de gelegenheid te worden gehoord.
88. Als de rector van de instelling Pius/Canisius besluit tot definitieve verwijdering, dan kunnen de leerling en zijn ouders, verzorgers, voogden binnen zes weken na bekendmaking van het besluit bezwaar maken bij het College van Bestuur van de Stichting Carmelcollege. Het College van Bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet dan nadat de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt, ook diens ouders/verzorgers/voogden in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft genomen of heeft kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapportages.
Voordat een voornemen tot definitieve verwijdering wordt geëffectueerd, moet een andere school of instelling bereid zijn gevonden de betreffende leerling op te nemen.

Slotbepaling

89. In alle gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist de directie, al dan niet na overleg met de betrokken partijen.

Vastgesteld in MR 14-09-2026