

Hoofdstuk 12

12.1 Beleid Leerlingenstatuut

Naam: Simone ten Hacken

Datum: 30-6-2026

Versie: 2.0

Inhoud

1	Inleiding	4
2	Waarom is het belangrijk dat u de rechten en plichten binnen het onderwijs kent	5
2.1	Als u de rechten en plichten kent zorgt dit voor een veilige omgeving	5
2.2	Als u de rechten en plichten kent verhoogt dit de kwaliteit van het pedagogisch klimaat ..	5
3	Wat zijn de rechten en plichten van de leerlingen.....	6
3.1	Wat zijn de rechten van de leerlingen	6
3.1.1	Wanneer laten we een leerling toe tot de school	6
3.1.2	Goed onderwijs voor iedere leerling	6
3.1.3	Recht op inzage in resultaten	6
3.1.4	Recht op het uiten van je mening.....	6
3.1.5	Hoe gaan we om met lichamelijk contact tussen de leerkracht en de leerling	6
3.1.6	Hoe gaan we om met het omkleeden bij de gymlessen	6
3.1.7	Hoe organiseren wij toiletgebruik	6
3.2	Wat zijn de plichten van de leerlingen.....	7
3.2.1	Welke toelatingseisen nemen wij in acht.....	7
3.2.2	Goed onderwijs voor iedere leerling	7
3.2.3	Hoe gaat een leerling om met het delen van informatie over de school.....	7
3.2.4	Plichten van de leerling over gedrag	7
4	Wat zijn de rechten en plichten van de school	8
4.1	Wat zijn de rechten van de school.....	8
4.1.1	Wanneer laten we een leerling toe tot de school	8
4.1.2	Recht op contact met ouders	8
4.1.3	Goed onderwijs voor iedere leerling	8
4.2	Wat zijn de plichten van de school	8
4.2.1	Welke plichten gelden voor weigering van een inschrijving	8
4.2.2	Goed onderwijs voor iedere leerling	8
4.2.3	Plichten van de school in het lichamelijk contact met leerlingen	9
4.2.4	Aan welke verplichtingen houdt de school zich bij het geven en delen van informatie...	9
4.2.5	Vertrouwelijkheid	10
4.2.6	Gedrag leerkrachten.....	10
5	Rechten en plichten van de ouders/verzorgers	11

5.1	Rechten van de ouders/verzorgers.....	11
5.1.1	Wat mag u verwachten van de school bij het toelaten van een leerling.....	11
5.1.2	Goed onderwijs voor iedere leerling.....	11
5.1.3	Recht op inzage in de resultaten van uw kind.....	11
5.1.4	Recht op informatie van de school voor de inschrijving.....	11
5.2	Plichten van de ouders.....	11
5.2.1	Welke informatie moeten de ouder/verzorger ons verstrekken.....	12
5.2.2	Welk gedrag verwachten wij van ouders/verzorgers.....	12
6	Voorschriften waarmee wij de goede gang van zaken handhaven.....	13
6.1	Voorschriften die gelden bij onvoldoende inspanning door leerkracht.....	13
6.2	Voorschriften die gelden bij onvoldoende inspanning door leerling.....	13
6.2.1	Melden bij schoolcoördinator of directeur en inlichten ouders.....	13
6.2.2	Straffen.....	13
6.3	Aansprakelijkheid bij schade.....	14
6.4	Maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag.....	14
7	Algemene bepalingen en begrippenlijst.....	15
7.1	Algemene bepalingen.....	15
7.1.1	Voor wie geldt het leerlingenstatuut.....	15
7.1.2	De duur van het leerlingenstatuut.....	15
7.1.3	Instemming gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.....	15
7.1.4	Hoe maken we het bestaan van een leerlingenstatuut bekend.....	15
7.2	Begrippenlijst.....	15
8	Bijlage signaleringsplan.....	16

1 Inleiding

In het primair onderwijs is een leerlingenstatuut niet verplicht. De wens van Omnisscholen is echter om u als ouders op de hoogte te stellen van de rechten en plichten van u, van de leerlingen en van de school. In paragraaf 2 leggen wij u uit waarom Omnisscholen het belangrijk vindt dat deze rechten en plichten bij u bekend zijn. In paragraaf 3 t/m 5 vindt u een omschrijving van de rechten en plichten van de leerlingen, van de school en van u als ouders. In paragraaf 6 geven wij aan hoe wij een goede gang van zaken binnen de school handhaven. Tot slot vindt u in paragraaf 7 een aantal algemene bepalingen over het leerlingenstatuut, zoals de werkingsduur van het leerlingenstatuut en een begrippenlijst. Wij verwachten van alle betrokkenen dat zij zich houden aan de rechten en plichten die voor hen opgenomen zijn in dit leerlingenstatuut.

2 Waarom is het belangrijk dat u de rechten en plichten binnen het onderwijs kent

2.1 Als u de rechten en plichten kent zorgt dit voor een veilige omgeving

OmniSScholen hecht veel waarde aan een veilige omgeving, waarin kinderen en leerkrachten zich prettig voelen en goed kunnen presteren. Het is om die reden belangrijk dat voor zowel ouders, als leerkrachten en leerlingen duidelijk is wat wij als school van hen verwachten. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat voor iedereen duidelijk is aan welke regels zij zich moeten houden. De leerkrachten, leerlingen en ouders kunnen elkaar daardoor aanspreken als zij de rechten en plichten niet naleven.

2.2 Als u de rechten en plichten kent verhoogt dit de kwaliteit van het pedagogisch klimaat

Het pedagogisch klimaat op de school krijgt pas echt vorm als we duidelijke afspraken maken. Dit zijn afspraken over:

- hoe leerkrachten met leerlingen omgaan;
- hoe leerlingen en leerkrachten onderling met elkaar omgaan;
- hoe leerkrachten omgaan met ouders/verzorgers.

Duidelijke afspraken bepalen mede de cultuur en de sfeer op school. Een sfeer waarin iedereen gelijkwaardig is. Daarnaast voorkomen we machtsmisbruik in ruime zin door duidelijkheid.

Toen wij de rechten en plichten vaststelden hebben we rekening gehouden met de aard en het sociaal-emotionele ontwikkelingsniveau van de leerlingen.

3 Wat zijn de rechten en plichten van de leerlingen

3.1 Wat zijn de rechten van de leerlingen

3.1.1 Wanneer laten we een leerling toe tot de school

Godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras of geslacht kunnen nooit een reden zijn waardoor wij een aspirant-leerling de toegang tot de school ontzeggen. Bij een te groot aantal aanmeldingen van kinderen loten we. Het loten houdt in dat we voorrang verlenen aan het kind waarvan de ouders al een kind op school hebben ingeschreven.

3.1.2 Goed onderwijs voor iedere leerling

Iedere leerling heeft recht op goed onderwijs. De leerling mag dan ook van ons personeel verwachten dat:

- zij zich inspannen om goed onderwijs te geven;
- zij voldoende begeleiding geven. Als uw kind extra zorg nodig heeft, zal de leerkracht uw kind individueel begeleiden, waar mogelijk, uw kind passende begeleiding bieden. Deze begeleiding stemmen we af op de behoeften van de leerling. De directie bepaalt de grenzen van de begeleidingsmogelijkheden.

3.1.3 Recht op inzage in resultaten

Een leerling heeft recht op inzage in zijn of haar toets. Dit recht heeft de leerling nadat hij of zij is beoordeeld. De leerling heeft daarnaast recht op mondeling en/of schriftelijke rapportage van zijn of haar resultaten.

3.1.4 Recht op het uiten van je mening

Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten. Hiervoor geldt: binnen de geldende normen en waarden en met respect voor anderen. Van de andere leerlingen en van de leerkrachten mag de leerling verwachten dat zij respect hebben voor zijn of haar mening.

3.1.5 Hoe gaan we om met lichamelijk contact tussen de leerkracht en de leerling

Iedere leerling heeft het recht dat de leerkracht hem of haar knuffelt, troost, beloont en feliciteert als zij dit prettig vinden. De school respecteert hierin altijd de wens van de kinderen.

3.1.6 Hoe gaan we om met het omkleden bij de gymlessen

Bij het aan- en uitleden in de onder- en middenbouw zullen wij uw kind helpen als dit nodig is. In de bovenbouw gebeurt dit niet meer. Vanaf groep 6 hebben de jongens en de meisjes recht op een eigen kleedkamer bij de gymlessen.

3.1.7 Hoe organiseren wij toiletgebruik

Bij het toiletgebruik hebben de kinderen van de onderbouw en de laagste groepen van de middenbouw recht dat wij ze helpen bij het verschonen. Dit doen wij incidenteel. Wij sturen vooral op zelfstandigheid en in overleg met ouders kijken we hoe dit samen op kunnen lossen. Voor de meisjes in de bovenbouw zijn er prullenbakken aanwezig in de toiletten.

3.2 Wat zijn de plichten van de leerlingen

Omnisscholen gaat ervan uit dat de leerling de identiteit en de doelstellingen van de school onderschrijft en respecteert.

3.2.1 Welke toelatingseisen nemen wij in acht

Wij laten de leerling toe als deze minimaal de leeftijd heeft die de wet daarvoor stelt. Daarnaast verwijzen wij voor dit punt naar het ondersteuningsaanbod wat u kan vinden in de schoolgids.

3.2.2 Goed onderwijs voor iedere leerling

Niet alleen de leerkracht zorgt voor goed onderwijs, ook de leerling draagt hieraan bij. Van de leerling verwachten wij dat hij/zij zich hiervoor inspant. Dit houdt in dat de leerling meedoet met alle activiteiten en dat hij/zij hierbij de aanwijzingen opvolgt van het personeel. Het is dus niet mogelijk dat een leerling wegblijft bij een viering, tenzij dit in strijd is met artikel 3.1.1 eerste zin van dit statuut. We verwachten dat de leerlingen in de school aanwezig zijn op de door de directie vastgestelde schooltijden en dagen. Vrijstellingen voor het volgen van onderwijs zijn terug te vinden in de Leerplichtwet.

3.2.3 Hoe gaat een leerling om met het delen van informatie over de school

Als leerlingen sociale media gebruiken verwachten wij dat zij rekening houden met de goede naam van de school en iedereen die daarbij betrokken is. Tijdens de les mag de leerling niet actief zijn op sociale media en niet filmen. Hierop zijn twee uitzonderingen:

1. Als het actief zijn op sociale media gerelateerd is aan de les;
2. Als hiervoor toestemming is gegeven door de leerkracht. De leerkracht moet dit afstemmen met de directie.

De leerling mag het filmmateriaal dan pas na toestemming plaatsen op sociale media.

Leerlingen mogen geen mobiele telefoons gebruiken op school. Slechts in bijzondere gevallen verleent de leerkracht in overleg toestemming.

3.2.4 Plichten van de leerling over gedrag

Leerlingen mogen geen uitingen doen die discriminerend of beledigend kunnen zijn. Wij verwachten dat de leerlingen zich houden aan de heersende normen en waarden in de school en de daarbij behorende regels en afspraken. Onder andere het volgende gedrag tolereren wij niet op school:

- a. Het maken van grappen met een vernederende strekking die kwetsend bedoeld zijn ten opzichte van een of meerdere geledingen binnen de school;
- b. Seksueel getinte opmerkingen over, of vragen naar, uiterlijk en/of gedrag van een ander;
- c. Handtastelijkheden die als vervelend kunnen worden ervaren.

Wij kunnen een signaleringsplan met betrekking tot het gedrag invullen als de leerkracht dit nodig acht, zie bijlage van dit beleid. Op deze manier brengen wij het gedrag van de leerling in kaart en zo kunnen wij de leerling mogelijk helpen het gewenste gedrag te vertonen. Als er sprake is van gedrag wat wij niet kunnen tolereren dan brengen wij de ouders/verzorgers zoveel mogelijk op de hoogte van dit incident.

Het gedrag wat wij als grensoverschrijdend beoordelen is terug te vinden in het beleid grensoverschrijdend gedrag.

4 Wat zijn de rechten en plichten van de school

4.1 Wat zijn de rechten van de school

4.1.1 Wanneer laten we een leerling toe tot de school

De school neemt de beslissing of we een leerling wel of niet toelaten. De directeur beoordeelt dit aan de hand van de toelatingseisen, zie hiervoor 3.2.1. De directeur kan hierbij aan de ouders/verzorgers een advies geven de leerling aan te melden bij een andere basisschool, een speciale school voor basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs. Bij een dergelijke verwijzing gelden de regels van het samenwerkingsverband waartoe OmnisKindcentra behoort.

4.1.2 Recht op contact met ouders

Personeel kan contacten onderhouden met ouders. De school neemt geen contact op met ouders die van contact zijn uitgesloten door een gerechtelijke beslissing.

4.1.3 Goed onderwijs voor iedere leerling

Het schoolbestuur stelt de vakanties en roostervrije dagen vast. De overheid stelt de zomervakantie vast. Als er sprake is van extra begeleiding van een leerling dan bepaalt de directie de grenzen van de begeleidingsmogelijkheden.

4.2 Wat zijn de plichten van de school

4.2.1 Welke plichten gelden voor weigering van een inschrijving

Als we een leerling op grond van de toelatingscriteria niet toelaten, dan deelt de directeur dit besluit aan de leerling en diens ouders/verzorgers mee. Dit doen we door de redenen van de weigering schriftelijk aan u mee te delen. Als ouders vragen om herziening van dit besluit dan moet het bevoegd gezag hierover een beslissing nemen. De directie moet dit besluit zo spoedig mogelijk nemen. Dit houdt in ten minste uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek om herziening. Voordat de directie een beslissing neemt kan zij overleggen met deskundigen. De school mag een leerling niet in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van OmnisKindcentra verwijderen.

4.2.2 Goed onderwijs voor iedere leerling

De leerkracht moet het onderwijs goed verzorgen. Dit houdt ook in dat een leerkracht de leerling beoordeelt.

4.2.2.1 *Regels voor het beoordelen van een leerling*

Een afgenomen beoordelingstoets moet de leerkracht binnen twee weken na afname nakijken. Bijzondere omstandigheden kunnen hierop een uitzondering vormen. De directeur beoordeelt deze bijzondere omstandigheden.

4.2.2.2 *Regels voor extra activiteiten*

Als de school extra activiteiten organiseert dan moeten deze bij het lesprogramma horen. De school vermeldt deze extra activiteiten in de schoolgids.

4.2.3 Plichten van de school in het lichamelijk contact met leerlingen

Het lichamelijk contact tussen een leerkracht en een leerling mag alleen functioneel zijn. Dat geldt onder andere:

1. Als we de leerlingen helpen bij oefeningen;
2. Als we noodzakelijke en erkende EHBO handelingen uitvoeren;
3. Als we vechtende kinderen uit elkaar halen. Dit mag pas nadat mondeling is verzocht te stoppen;
4. Als we hysterisch gedrag van kinderen willen laten ophouden. Dit mag eveneens pas nadat mondeling is geprobeerd dit gedrag op te laten houden. Indien dat niet werkt zullen we het kind op een verantwoorde wijze vastpakken en tot rust brengen. Op die manier garanderen we de fysieke veiligheid van alle betrokkenen;
5. Als we leerlingen helpen met aan- en uitkleden bij de gymlessen. Dit gebeurt alleen bij kinderen in de onder- en middenbouw als dit nodig is.
6. Als we helpen met verschonen na toiletbezoek. Dit gebeurt alleen bij kinderen in de onder- en middenbouw als dit nodig is.

Daarnaast geldt dat de leerkracht probeert zo min mogelijk met één kind in de klas of een andere ruimte achter te blijven. Dit geldt vooral als de leerkracht en het kind hierbij niet zichtbaar zijn voor anderen. Bij het omkleden tijdens de gymles is de leerkracht in de ruimte aanwezig, zodat tijdens dit moment toezicht is. Een mannelijke leerkracht klopt op de deur en kondigt zich aan bij de meisjeskleedkamer voordat hij, na een korte pauze, binnenstapt.

4.2.4 Aan welke verplichtingen houdt de school zich bij het geven en delen van informatie

4.2.4.1 *Verplichtingen bij het geven van informatie*

De directeur of de locatieleider informeert de leerling en zijn ouders/verzorgers over het onderwijsaanbod en de werkwijze van OmnisKindcentra. Tevens wordt besproken of de leerling extra zorg nodig heeft en welke mogelijkheden Omnis hiervoor heeft. Dit gebeurt tijdens een gesprek vóór de inschrijving.

Tijdens dit gesprek reikt de directeur of de locatieleider een exemplaar van de schoolgids en het leerlingenstatuut uit of stelt dit digitaal beschikbaar. Het leerlingenstatuut is te vinden op de website van de school.

4.2.4.2 *Verplichtingen bij het delen van informatie*

Leerkrachten houden bij het gebruik van sociale media rekening met de goede naam van de school en iedereen die daarbij betrokken is. Dit geldt ook voor privéberichtgeving. Zodra de medewerker de naam van de school negatief benoemt in dit bericht handelt deze medewerker in strijd met geldende afspraken. Het is voor medewerkers niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media of foto-, film- en geluidsopnamen te maken. Hiervoor gelden twee uitzonderingen:

1. Als het gerelateerd is aan de gegeven les;
2. Als er toestemming is van de directie.

Leerkrachten wijzen leerlingen specifiek op de gevaren van het gebruik van sociale media en de noodzaak om hier voorzichtig in te zijn. Mobiele telefoons worden onder schooltijd door de leerkracht niet gebruikt, tenzij er dringende redenen zijn om bereikbaar te zijn.

4.2.5 Vertrouwelijkheid

Wanneer een leerling een personeelslid vertrouwelijke gegevens verstrekt moet dit personeelslid deze gegevens vertrouwelijk houden. Dit geldt ook tegenover overige leden van het personeel, het bevoegd gezag en de ouders/verzorgers. Voor verdere verplichtingen van de school met betrekking tot de privacy van de leerlingen en de ouders verwijzen wij u naar het privacyreglement wat terug te vinden is op de website van de school. De leerkrachten moeten zich houden aan het informatiebeveiligings- en privacybeleid.

4.2.6 Gedrag leerkrachten

Het streven naar gelijkwaardigheid binnen de school houdt in dat wij ook onder andere de volgende gedragingen niet van leerkrachten tolereren:

- a. Grappen met een vernederende strekking die kwetsend bedoeld zijn ten opzichte van een of meerdere geledingen binnen de school;
- b. Seksueel getinte opmerkingen over, of vragen naar, uiterlijk en/of gedrag van een ander;
- c. Handtastelijkheden die als vervelend kunnen worden ervaren.

De leerkrachten respecteren de wensen van de leerlingen met betrekking tot knuffelen, troosten, belonen, feliciteren en dergelijke.

5 Rechten en plichten van de ouders/verzorgers

5.1 Rechten van de ouders/verzorgers

5.1.1 Wat mag u verwachten van de school bij het toelaten van een leerling

Als de school een leerling niet toelaat dan kunt u schriftelijk vragen of dit besluit herzien kan worden. Dit verzoek moet u richten aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag neemt vervolgens zo spoedig mogelijk een beslissing op uw verzoek. Zo spoedig mogelijk houdt in: uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek om herziening. Het bevoegd gezag zal eerst informatie bij u inwinnen over uw verzoek. Tevens heeft u tijdens deze procedure recht op inzage in alle uitgebrachte adviezen en rapporten. Dit gaat alleen om de adviezen en rapporten die een rol hebben gespeeld in het genomen besluit.

5.1.2 Goed onderwijs voor iedere leerling

De ouders/verzorgers hebben er recht op dat het personeel zich inspant om goed onderwijs te verzorgen. Met betrekking tot extra activiteiten geldt dat ouders/verzorgers om een vrijstelling kunnen vragen. Deze vrijstelling kan u aanvragen bij de directeur. Als de directeur een leerling vrijstelling verleent, moet de leerling wel meedoen aan een door OmnisKindcentra aangeboden vervangende activiteit.

5.1.3 Recht op inzage in de resultaten van uw kind

U heeft recht op inzage in de beoordelingstoets, nadat de leerling is beoordeeld. Daarnaast hebben ouders/verzorgers recht op mondelinge en/of schriftelijke rapportage over de prestaties van de leerlingen. Een mondelinge/schriftelijke rapportage geeft de leerling en zijn ouders/verzorgers tenminste een overzicht van zijn resultaten voor alle ontwikkelingsgebieden/vakken over een bepaalde periode. Het schriftelijk rapport is dan ook gericht aan de ouders/verzorgers. Als u het rapport weer inlevert bij de school is de handtekening van tenminste één van de ouders/verzorgers vereist.

5.1.4 Recht op informatie van de school voor de inschrijving

Vooraf aan de inschrijving krijgt u een gesprek met de directie of de locatieleider. De directie of locatieleider informeert u tijdens dit gesprek over:

- De werkwijze binnen de school.

Tijdens dit gesprek krijgt u een exemplaar van de schoolgids. Tijdens het schooljaar houden wij u op de hoogte over schoolzaken door ouderavonden, digitale nieuwsbrieven, berichten op Parro en de website. U moet van de school de mogelijkheid krijgen om de directie en de leerkracht vragen te stellen over het functioneren van de leerling binnen de school.

5.2 Plichten van de ouders

Wij veronderstellen dat ouders/verzorgers de identiteit en de doelstellingen van de school onderschrijven en respecteren. De ouders/verzorgers moeten zich conformeren aan het schoolbeleid zoals beschreven in dit leerlingenstatuut.

5.2.1 Welke informatie moeten de ouder/verzorger ons verstrekken

Wij verwachten van ouders/verzorgers dat zij alle relevante informatie over de leerling verstrekken aan de school. Het achterhouden van de informatie kan ervoor zorgen dat wij uw kind weigeren. Dit is ook mogelijk met terugwerkende kracht. Wij verwachten daarom van u dat u het inschrijfformulier geheel en naar waarheid invult en ondertekent. Wij vragen u ook door te geven als er sprake is van een medische indicatie. U kunt ons in dat geval niet dwingen om voorzieningen te treffen.

5.2.2 Welk gedrag verwachten wij van ouders/verzorgers

Ouders gebruiken geen racistische en/of discriminerende taal binnen school of op het schoolplein over andere ouders en andere kinderen. Ouders maken geen racistische en/of discriminerende opmerkingen naar de leerkrachten.

Het gedrag wat wij als grensoverschrijdend beoordelen is terug te vinden in het beleid grensoverschrijdend gedrag.

6 Voorschriften waarmee wij de goede gang van zaken handhaven

Voor de goede gang van zaken is het belangrijk dat wij handhaven dat alle betrokkenen de rechten en plichten uit dit statuut naleven. Hieronder vindt u een uitleg hoe wij dit vormgeven.

6.1 Voorschriften die gelden bij onvoldoende inspanning door leerkracht

Als een leerkracht naar het oordeel van ouders/verzorgers het onderwijs niet goed verzorgt, kunnen ouders/verzorgers dit aan de orde stellen bij de betreffende leerkracht. Wanneer dit geen bevredigend resultaat oplevert, kunnen ouders/verzorgers zich richten tot de locatieleider. Levert dit ook geen bevredigend resultaat op, dan kunnen zij zich richten tot de directeur. Daarna zal de directeur proberen met de betrokkenen tot een oplossing te komen. Heeft ook dat geen bevredigend resultaat voor de ouders/verzorgers, dan kunnen zij een klacht indienen op grond van de geldende klachtenregeling.

6.2 Voorschriften die gelden bij onvoldoende inspanning door leerling

6.2.1 Melden bij schoolcoördinator of directeur en inlichten ouders

Wij verwachten van de leerling dat deze zich meldt bij de locatieleider of de directeur als hij/zij de goede voortgang van de les verstoort of verhindert. De leerkracht kan de leerling hiertoe verplichten. Bij onacceptabel gedrag worden de ouders/verzorgers van de betreffende leerling(en) ingelicht en indien nodig uitgenodigd voor een gesprek om samen met de leerkracht (en eventueel het kind) afspraken te maken. Onder onacceptabel gedrag, ofwel grensoverschrijdend gedrag, verstaan wij: gedrag waardoor de veiligheid en het gevoel van veiligheid binnen de schoolomgeving wordt aangetast. Zie voor een nadere uitwerking het beleid grensoverschrijdend gedrag.

6.2.2 Straffen

Leerlingen volgen de aanwijzingen van het personeel. Als zij dit niet doen, kan de leerkracht de leerling een redelijke straf opleggen. Als de leerling vindt dat hij ten onrechte of onredelijk zwaar is gestraft dan kan hij dat bespreken met de locatieleider. De uiteindelijke beslissing is aan de directeur die hierover overleg voert met de locatieleider en de betreffende leerkracht. Bij het opleggen van een straf moet een redelijke verhouding bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en aard van de overtreding. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling. De straffen die we aan een leerlingen op kunnen leggen zijn onder andere:

- a. Een berisping;
- b. Het maken van strafwerk;
- c. Het opruimen van gemaakte rommel of corveewerkzaamheden;
- d. Het ontfeggen van de toegang tot de eigen groep (zie hiervoor het beleid grensoverschrijdend gedrag).

De maatregelen die wij nemen bij grensoverschrijdend gedrag zijn te vinden in het beleid grensoverschrijdend gedrag.

6.3 Aansprakelijkheid bij schade

De bepalingen van het Burgerlijk Wetboek gelden bij aansprakelijkheid van schade door of aan leerlingen toegebracht. De directeur stelt de ouders/verzorgers van een leerling die schade heeft veroorzaakt hiervan in kennis. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van OmnisKindcentra of eigendommen van derden, kan de directeur maatregelen treffen. De maatregelen die de directeur op kan leggen zijn afhankelijk van de ernst en aard van de situatie. Bij maatregelen kunt u denken aan een mogelijke straf die terug te vinden is in paragraaf 6.2.2.

6.4 Maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag

Als een persoon de voor hem of haar geldende gedragsregels uit dit leerlingenstatuut overtreedt dan kan er sprake zijn van grensoverschrijdend gedrag. Dit is nader uitgewerkt in het beleid grensoverschrijdend gedrag. In dat geval kunnen wij als school verschillende maatregelen treffen. Een van de maatregelen is het verwijderen van de leerling. Voor verwijdering van de leerling op grond van leerprestaties of gedrag worden de bepalingen uit artikel 40 van de Wpo in acht genomen. Daarnaast is het mogelijk een leerling te schorsen. Het is niet toegestaan een leerling in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school te verwijderen. Verdere bepalingen over schorsing en verwijdering van een leerling zijn opgenomen in het beleid grensoverschrijdend gedrag.

7 Algemene bepalingen en begrippenlijst

7.1 Algemene bepalingen

7.1.1 Voor wie geldt het leerlingenstatuut

Dit leerlingenstatuut is van toepassing op alle geledingen, het bevoegd gezag en de directie, met inachtneming van wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7.1.2 De duur van het leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut geldt voor onbepaalde tijd. Het bevoegd gezag stelt het leerlingenstatuut vast. Tussentijdse wijzigingen zijn mogelijk.

7.1.3 Instemming gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Het bevoegd gezag legt het leerlingenstatuut en ieder voorstel tot wijziging ter advies, dan wel instemming, voor aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voordat zij tot een besluit overgaat.

7.1.4 Hoe maken we het bestaan van een leerlingenstatuut bekend

In de schoolgids staat een korte beschrijving van het leerlingenstatuut. Alle betrokkenen kunnen het leerlingenstatuut terugvinden op de website van de school. Als we het leerlingenstatuut wijzigen dan publiceren we deze wijzigingen zodat iedereen hiervan kennis kan nemen. Tevens nemen we deze wijzigingen op in de schoolgids. In gevallen waarin dit leerlingenstatuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen en ouders betreft, beslist het bevoegd gezag in de geest van het leerlingenstatuut.

7.2 Begrippenlijst

Een toelichting op de belangrijkste begrippen die u bent tegengekomen in dit leerlingenstatuut vindt u hieronder:

- a. Bevoegd gezag: het schoolbestuur van de Omnissscholen;
- b. Geledingen: alle leerlingen, alle ouders of al het personeel;
- c. Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigende orgaan van alle Omnissscholen, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet medezeggenschap op scholen (Wms);
- d. Klachtenregeling: regeling zoals bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs (Wpo);
- e. Leerkracht: het personeel met een onderwijsgevende taak, daaronder mede begrepen de eventuele aanstaande leerkracht die als stagiar(e)s of leraar in opleiding in de school les geeft;
- f. Leerlingen: alle leerlingen die op een Omnissschool staan ingeschreven;
- g. Ouders: ouders, wettelijk vertegenwoordigers en verzorgers van de leerling;
- h. Personeel: diegenen die op basis van een aanstelling aan de school verbonden zijn;
- i. School: één van de Omnissscholen;
- j. Schoolgids: gids waarin alle wetenswaardigheden betreffende de school staan vermeld, zoals bedoel in artikel 13 van de Wpo. Bij inschrijving en aan het begin van ieder schooljaar (digitaal) uit te reiken;

8 Bijlage signaleringsplan

Signaleringsplan: *Naam leerling*

Datum:

Ingevuld door:

Niveau van angst / agressie	Belangrijkste kenmerken bij X:	Wel doen bij X:	Niet doen bij X:	Wat kan X zelf doen (zelfregulatievaardigheden)
Rust. Doel: rust waarborgen				
Lichte spanning. Doel: interventies gericht op veiligheid en ontspanning bieden				
Matige spanning. Doel: interventies gericht op terugkeer naar gewenst gedrag				
Hevige spanning Doel: interventies gericht op verder escalatie te voorkomen				
Extreme spanning Doel: interventies gericht op veiligheid waarborgen van iedereen				
Evaluatie				