

Leerlingenstatuut



Inhoud

Leerlingenstatuut Berger Scholengemeenschap	5
Artikel 1. Betekenis	5
Artikel 2. Doel	5
Artikel 3. Begrippen.....	5
Artikel 4. Procedure.....	6
Artikel 5. Geldigheidsduur	6
Artikel 6. Toepassing.....	6
Artikel 7. Publicatie.....	6
Regels op de BSG	7
Artikel 8. Regels over de kwaliteit van de lessen	7
Artikel 9. Het volgen van onderwijs door leerlingen	7
Artikel 10. Onderwijstoetsing.....	7
Artikel 11. Werkstukken	8
Artikel 12. Rapporten	8
Artikel 13. Overgaan en zittenblijven	8
Artikel 14. Verwijdering op grond van leerprestatie	8
Artikel 15. Huiswerk	8
Regels over de school als organisatie en gebouw.....	9
Artikel 16. Toelating	9
Artikel 17. Aanstelling van docenten en benoeming van de schoolleiding	9
Artikel 18. Vrijheid van meningsuiting	9
Artikel 19. Vrijheid van uiterlijk	9
Artikel 20. Veilige school.....	9
Artikel 21. Schoolkrant	10
Artikel 22. Aanplakborden	10
Artikel 23. Bijeenkomsten.....	10
Artikel 24. Leerlingenraad, klankbordgroepen	10
Artikel 25. Leerlingenregistratie en privacybescherming.....	11
Artikel 26. Aanwezigheid.....	11
Artikel 27. Te laat komen	12
Artikel 28. Strafbevoegdheden	12
Artikel 29. Straffen.....	12
Artikel 30. Aansprakelijkheid	12
Geschillencommissie en het leerlingenstatuut.....	13
Artikel 31. Klacht.....	13
Slotbepalingen.....	14
Artikel 32. Ontsnappingsartikel	14
Artikel 33. Overgangsartikel	14
Artikel 34. Citeerartikel	14

Artikel 35. Inwerkingtreding	14
Toelichting	15
Algemeen	15
Artikel 24g.....	15
Artikel 14. Instemmingsbevoegdheid ouders/leerlingendeel medezeggenschapsraad bij een school als bedoeld in de WVO of een school voor voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de WEC.....	15
Artikel 16. Bevoegdheden (geledingen) gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.....	15

Leerlingenstatuut Berger Scholengemeenschap

Artikel 1. Betekenis

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling.

Artikel 2. Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

1. probleemvoorkomend
2. probleemoplossend
3. willekeur uitsluitend.

Artikel 3. Begrippen

In deze paragraaf worden verschillende relevante begrippen uitgelegd:

- a. leerlingen:
alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- b. ouders:
ouders, voogden en feitelijke verzorgers;
- c. onderwijs ondersteunend personeel:
personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- d. docenten:
personeelsleden met een onderwijstaak;
- e. school:
de Berger Scholengemeenschap;
- f. schoolleiding:
de rector en plaatsvervangend rector samen met de afdelingsleider(s);
- g. kerndirectie:
de rector samen met de plaatsvervangend rector;
- h. schoolbestuur:
het bevoegd gezag, het bestuur van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord;
- i. medezeggenschapsraad:
het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 3 van de wet medezeggenschap op scholen;
- j. geleding:
een groepering van ouders, leerlingen of personeelsleden binnen de school, die recht hebben op een vertegenwoordiging in de medezeggenschapsraad;
- k. mentor:
docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar sociaal te begeleiden;

- l. interne klachtencommissie:
orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet;
- m. straf:
maatregel ten gevolge waarvan de leerling de toegang tot onderwijs op de school minimaal eendag wordt ontzegd.
- n. toets:
Een toets kan een formative en/of een summatieve functie hebben. Een summatieve toets geeft een oordeel over de mate waarin de leerdoelen gehaald zijn. Op grond van alle summatieve toetsen wordt bepaald of een leerling naar het volgende leerjaar mag. Een formatieve toets heeft als doel de leerling en de docent inzicht te geven in zijn/ haar voortgang in de ontwikkeling. Dit kan ook met een cijfer, alleen telt dit cijfer niet mee als beoordeling.
- o. Leertoets:
Een leertoets, is een toets die voorbereidingstijd van de leerling kost. De toets moet voorbereid / geleerd worden.

Artikel 4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad vastgesteld door het bestuur.

Artikel 5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het schoolbestuur. Daarna wordt het opnieuw besproken in de GMR en weer al dan niet gewijzigd of aangevuld voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Artikel 6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de docenten
- het onderwijsondersteunend personeel
- de schoolleiding
- het schoolbestuur.

Artikel 7. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op school gepubliceerd op de website en is voor iedereen toegankelijk. Ten behoeve van de leerlingen wordt een toelichting gemaakt die wordt verspreid.

Regels op de BSG

Artikel 8. Regels over de kwaliteit van de lessen

- 8.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om kwalitatief goed onderwijs te geven. Elke school formuleert welke zaken daarbij van belang zijn.
- 8.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
- 8.3 De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
- 8.4 Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep worden gedaan op de SOVON-klachtenprocedure.
- 8.5 Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding zal hier zorgvuldig mee omgaan.

Artikel 9. Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 9.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen.
- 9.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.

Artikel 10. Onderwijstoetsing

- 10.1 Toetsen buiten een toetsweek worden minimaal vijf schooldagen van tevoren opgegeven en genoteerd in de agenda van Magister.
- 10.2 Per week buiten een toetsweek geldt het volgende voor het maximaal op te geven aantal leertoetsen:
 - max. 1 proefwerk per dag;
 - max. 2 leertoetsen per dag (SO + PW / SO + SO);
 - max. 2 proefwerken per week;
 - max. 6 leertoetsen per week (SO + PW).
- 10.3 Er wordt geen SO en PW over dezelfde leerstof gegeven in één week.
- 10.4 De eerste schooldag na een vakantie van minimaal een week, of na een meerdaagse stage, worden geen leertoetsen gegeven.
- 10.5 Een gemaakte toets wordt door de docent met de klas besproken voordat er een volgende toets wordt afgenomen over dezelfde leerstof.
- 10.6 Toetsen worden binnen tien schooldagen nagekeken en becijferd.
- 10.7 Op een schriftelijke toets staan de te behalen punten per onderdeel vermeld.
- 10.8 Een gemist proefwerk dient in het algemeen ingehaald te worden. Als de inhaaltoets ook niet ingehaald wordt, wordt een 1.1 genoteerd. Dit cijfer kan op initiatief van de leerlingen worden weggepoets, door een inhaalmoment af te spreken.
- 10.9 De leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets, handelt zoals beschreven in artikel 31 van dit statuut.
- 10.10 In het geval van een toetsweek geldt:
 - Het toetsrooster dient minimaal tien schooldagen van tevoren bekend te zijn bij de leerlingen.
 - De toetsstof dient minimaal tien schooldagen van tevoren bekend te zijn bij de leerlingen.
- 10.11 Per vak is het toegestaan om buiten de toetsweken maximaal één leertoets per periode te geven. Hier kan alleen in overleg met de afdelingsleider van worden afgeweken.
- 10.12 Vaardigheidstoetsen (bijvoorbeeld kijk- en luistertoetsen bij de moderne vreemde talen) en praktische opdrachten waar niet voor geleerd hoeft te worden zijn uitgezonderd van de regel zoals gesteld in artikel 10.11. Bij praktische opdrachten dient de docent rekening te houden met de belastbaarheid van de leerlingen.
- 10.13 Een eventuele herkansing kan door de docent worden gegeven, in afstemming met de

- sectie(voorzitter), zodat er maatwerk geleverd kan worden, als de docent dat nodig acht.
- 10.14 Een praktische opdracht of verslag kan door de docent op plagiaat gescand worden. Als er meer dan 15 % overeenkomt met andere teksten, kan de opdracht ongeldig worden verklaard.

Artikel 11. Werkstukken

Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren. De leerlingen ontvangen bij aanvang van de opdracht het beoordelingsformulier. Eendocent kan alleen na goedkeuring door de schoolleiding afwijken van het beoordelingsformulier.

Artikel 12. Rapporten

- 12.1 Op de BSG werken we alleen met een eindrapport/bevorderingsrapport. Tussentijds kunnen leerlingen en ouders te allen tijden in Magister de huidige stand van zaken inzien. Het rapportcijfer wordt op grond van minimaal 4 proefwerken vastgesteld.

Artikel 13. Overgaan en zittenblijven

Regels rondom overgaan, zittenblijven en voorwaardelijke toelating tot een hoger leerjaar staan in de overgangsregeling van de school. Deze overgangsregeling is terug te vinden in de [schoolgids die op de website staat](#).

Artikel 14. Verwijdering op grond van leerprestatie

Een leerling mag niet twee keer blijven zitten in eenzelfde leerjaar op hetzelfde niveau. Ook mag een leerling niet twee keer blijven zitten in opeenvolgende jaren. De rector heeft de bevoegdheid om hiervan af te wijken.

Artikel 15. Huiswerk

- 15.1 De docenten werken met een langetermijnplanning die zij vertalen naar studiewijzers. Deze studiewijzers worden met de leerlingen gedeeld door ze in het vak/cluster te plaatsen - op de startpagina van Microsoft Teams - van het vak/cluster.
- 15.2 De docenten vertalen de langetermijnplanning naar huiswerk en taken voor de leerlingen die minimaal een week van tevoren worden opgegeven (voor leerjaar 1 en 2 in de les en vanaf leerjaar 3 in de les en op Magister). In het geval van onverwachte lesuitval blijft de langetermijnplanning leidend, tenzij de docent anders aangeeft.
- 15.3 De docenten laten in leerjaar 1 en 2 het huiswerk in de planner noteren en noteren in Magister "zie planner". Vanaf het 3^e leerjaar noteren docenten het huiswerk in de agenda van Magister.
- 15.4 De docenten schrijven het huiswerk en de taken op het bord of tonen deze via de beamer.
- 15.5 De leerlingen dragen er zorg voor dat zij correct opgegeven huiswerk en taken op het afgesproken moment afgerond hebben.

Regels over de school als organisatie en gebouw

Artikel 16. Toelating

- 16.1 Elke school stelt een toelatingscommissie samen die de schoolleider adviseert over de toelating van aspirant leerlingen..
- 16.2 De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant leerling en zijn ouders.
- 16.3 Als een aspirant leerling niet wordt toegelaten, geeft de schoolleider de gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.
- 16.4 De aspirant leerling en de ouders kunnen bij de schoolleider vragen om een herziening van deze beslissing.
- 16.5 De schoolleider kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling, en indien deze minderjarig is, ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende adviezen en rapporten.

Artikel 17. Aanstelling van docenten en benoeming van de schoolleiding

Aanstelling van docenten en benoeming van schoolleiding vindt plaats binnen de SOVON sollicitatiecode.

Artikel 18. Vrijheid van meningsuiting

- 18.1 Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, behoudens ieders verantwoordelijkheid binnen het wettelijk kader.
- 18.2 Verbale, non-verbale (waaronder kleding) en schriftelijke (waaronder digitale) uitingen die discriminerend en/of bedreigend en/of (seksueel) intimiderend zijn en/of als zodanig worden ervaren door medeleerlingen en/of personeelsleden, worden in geen geval getolereerd.

Artikel 19. Vrijheid van uiterlijk

- 19.1 Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, behoudens ieders verantwoordelijkheid volgens de wet en hetgeen gesteld is in artikel 18 lid 2. Gezicht bedekkende kleding die de communicatie bemoeilijkt en/of het onmogelijk maakt de identiteit vast te stellen, is niet toegestaan.
- 19.2 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen als deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen of veiligheidseisen moet voldoen.
- 19.3 Bij de gymnastieklessen is sportkleding verplicht, waarbij aan eisen van praktische aard moet worden voldaan.

Artikel 20. Veilige school

- 20.1 Een ieder is verplicht bij te dragen aan een veilig schoolklimaat. Een veilig schoolklimaat wordt ondermeer gekenmerkt door de afwezigheid van (seksuele) intimidatie, agressie en geweld in welke vorm dan ook.
- 20.2 Een leerling heeft er recht op om als persoon tegemoet te worden getreden. Indien de leerling meent dat er sprake is van (seksuele) intimidatie en/of pestgedrag van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, kan de leerling handelen volgens de klachtenprocedure, zoals deze is vastgelegd artikel 31 van dit statuut.

Artikel 21. Schoolkrant

- 21.1 Er wordt naar gestreefd om een schoolkrant te laten verschijnen. Indien nodig worden daar financiële middelen voor vrijgemaakt.
- 21.2 De schoolkrant is in de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor anderegeledingen.
- 21.3 De inhoud van de schoolkrant dient overeen te stemmen met artikel 18 van dit statuut. De redactie ishiervoor verantwoordelijk en aansprakelijk.
- 21.4 De kerndirectie, de medezeggenschapsraad of de leerlingenraad kan (een vertegenwoordiger van) deredactie ter verantwoording roepen voor alle geplaatste stukken. Zo nodig kan de redactie verplicht worden tot rectificatie over te gaan.
- 21.5 Voor alle in de schoolkrant genoemde personen geldt het recht op publicatie van een weerwoord.
- 21.6 De kerndirectie draagt er zorg voor dat een leerling niet benadeeld wordt in zijn positie in de scholen in zijn schoolcarrière, uitsluitend op grond van activiteiten in de schoolkrantredactie.

Artikel 22. Aanplakborden

Er is in elk schoolgebouw een aanplakbord waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige leerlingencommissies zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen.

Artikel 23. Bijeenkomsten

- 23.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbijgebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 23.2 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen op school, als de leerlingen en de schoolleidingdat toestaan.
- 23.3 De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking testellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 23.4 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter telaten.
- 23.5 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

Artikel 24. Leerlingenraad, klankbordgroepen

- 24.1 Aan de school is een leerlingenraad verbonden. Een leerlingenraad geeft, gevraagd of ongevraagd, advies aan de leerlingen in de medezeggenschapsraad.
- 24.2 De leerlingenraad wordt gevormd door een aantal klankbordgroepen.
- 24.3 Elke afdeling kent een klankbordgroep, waarin per klas één of twee leerlingen zitten. Er is een aparteklankbordgroep voor de onderbouw en voor de bovenbouw.
- 24.4 De klankbordgroepen vergaderen één keer per half jaar. Aan de leerlingen wordt gevraagd mee te denken en feedback te geven over de organisatie, het onderwijs (lessen, toetsen, activiteiten, regels),het schoolklimaat (gebouw, omgeving, kantine), enzovoorts. De leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad ontvangt de verslagen van de klankbordgroepen.
- 24.5 In de mentorles kan de mogelijkheid worden gegeven om een bijeenkomst voor te bereiden. Hierbij zal de afdelingsleider onderwerpenaandragen, maar er kunnen ook onderwerpen uit de klassen of uit de leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad komen.
- 24.6 Van de deelnemende leerlingen wordt gevraagd om niet alleen met problemen maar ook met oplossingsrichtingen en voorstellen te komen.
- 24.7 De vergaderingen vinden plaats in een lesuur (de vertegenwoordigers krijgen vrijstelling van die lessen) en worden geleid door de afdelingsleider of een docent.

Artikel 25. Leerlingenregistratie en privacybescherming

Leerlingenregistratie en privacybescherming wordt geborgd binnen de wettelijke kaders.

Artikel 26. Aanwezigheid

- 26.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen en overige schoolactiviteiten volgens het voor hen geldende lesrooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
- 26.2 Bij ziekte of absentie van leerlingen stellen de ouders en/of verzorgers de conciërge hiervan zoveel mogelijk van tevoren in kennis door middel van een melding in Magister of een absentiekaart. Kan absentie niet van tevoren worden gemeld, dan melden de ouders en/of verzorgers deze op de dag van afwezigheid telefonisch tussen 08.00 en 10.00 uur.
- 26.3 Bij ongeoorloofd verzuim haalt de leerling de verzuimde tijd in.
- 26.4 Een leerling mag in een schooljaar drie keer te laat komen. Bij vier en meer keer te laat dient de leerling zich, op de eerstvolgende lesdag, drie kwartier voor zijn/ haar eerste lesuur te melden bij de receptie. Als de leerling zijn afspraak verzaakt, maakt de verzuimfunctionaris een nieuwe afspraak. Als een leerling de dag van melden de eerste twee uur vrij is, mag er een andere afspraak worden gemaakt voor een dag waarop de leerling wel het eerste uur moet beginnen.
- 26.5 Alle verdere afspraken rond verzuim en te laat komen zijn vastgelegd in het verzuimprotocol.
- 26.6 Een aanvraag voor extra vakantie of verlof wordt getoetst aan de regels voor verlof van de leerplichtwet en dient zes weken van tevoren schriftelijk te worden gedaan.

Artikel 27. Te laat komen

- 27.1 Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de kerndirectie een regeling op voor leerlingen die te laat komen.
- 27.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 27.3 De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

Artikel 28. Strafbevoegdheden

- 28.1 De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen, ligt bij de kerndirectie.
- 28.2 Een docent of een onderwijsondersteunend personeelslid is niet bevoegd een straf op te leggen, maar wel bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding van het leerlingenstatuut en/of orderelement en/of de huisregels bij de schoolleiding aan de orde te stellen.

Artikel 29. Straffen

- 29.1 Lijf- en tuchtstraffen zijn verboden.
- 29.2 Bij het opleggen van de straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtredingen en de soort straf.
- 29.3 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.

Artikel 30. Aansprakelijkheid

Voor schade die de leerling aan eigendommen van de school of van derden aanricht, is de leerling zelf aansprakelijk, behoudens hetgeen hierover gesteld is in het Nederlandse recht en in verzekeringspolissen.

Geschillencommissie en het leerlingenstatuut

Artikel 31. Klacht

- 31.1 Leerlingen en hun ouders gaan in eerste instantie met hun klacht naar degene die de klacht aangaat (bijvoorbeeld de betrokken docent) en proberen samen een oplossing te vinden.
- 31.2 Wanneer de eerste stap zoals beschreven in het voorgaande lid niet leidt tot een oplossing, of onbevredigend is verlopen, kan contact worden opgenomen met het verantwoordelijke lid van de schoolleiding. Ook in deze fase wordt geprobeerd onderling een oplossing te vinden.
- 31.3 Als een klacht niet binnen de school afgehandeld kan worden, dan is er sprake van een ernstig conflict. De klacht kan dan officieel schriftelijk worden gemeld bij de klachtencommissie van het schoolbestuur.
- 31.4 Belanghebbenden kunnen in beroep gaan tegen besluiten op schoolniveau met betrekking tot disciplinaire maatregelen rond het examen bij de door het schoolbestuur ingestelde Commissie van beroep examenzaken.
- 31.5 In het kader van de regeling van klachten die betrekking hebben op seksuele intimidatie, agressie en geweld kunnen leerlingen ook contact opnemen met de vertrouwenspersoon van het schoolbestuur.
- 31.6 De school heeft een contactpersoon aangesteld die een klacht kan aannemen, informatie kan verstrekken over de verschillende klachtenprocedures, kan bemiddelen in het vinden van een oplossing of kan doorverwijzen naar de door het schoolbestuur ingestelde klachtencommissie. In de schoolgids staat vermeldt wie de contactpersonen zijn. Reglementen van de Klachtenregeling, reglement Voorfase en reglement Commissie van Beroep Examenzaken zijn bij de contactpersoon op aanvraag verkrijgbaar.

Slotbepalingen

Artikel 32. Ontsnappingsartikel

- 32.1 In aangelegenheden van een school waarin dit statuut noch het schoolveiligheidsplan voorzien, beslist de rector.
- 32.2 In alle overige gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist het college van bestuur.

Artikel 33. Overgangsartikel

Met het in werking treden van dit statuut vervalt de vorige versie van het leerlingenstatuut.

Artikel 34. Citeerartikel

Dit statuut kan worden aangehaald als Leerlingenstatuut.

Artikel 35. Inwerkingtreding

Dit leerlingenstatuut treedt in werking per 1 augustus 2021.

Toelichting

Algemeen

Het leerlingenstatuut kent een wettelijke basis in artikel 24g van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) dat luidt:

Artikel 24g.

1. Het bevoegd gezag van een school legt elke twee jaar in een reglement, leerlingenstatuut genaamd, rechten en plichten van de leerlingen vast.
2. In het leerlingenstatuut worden in elk geval voorschriften opgenomen, strekkende tot handhaving van de goede gang van zaken binnen de instelling en, de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de bescherming van gegevens uit de persoonlijke levenssfeer.
3. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een exemplaar van het leerlingenstatuut in het gebouw van de instelling ter inzage wordt gelegd op een voor de leerlingen toegankelijke plaats.

Het bevoegd gezag moet zich bij het vastleggen houden aan de Wet medezeggenschap op scholen (WMS) waarvan artikel 14 lid 3 onder b. luidt:

Artikel 14. Instemmingsbevoegdheid ouders/leerlingendeel medezeggenschapsraad bij een school als bedoeld in de WVO of een school voor voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de WEC

3. Het bevoegd gezag heeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
 - b. vaststelling of wijziging van het leerlingenstatuut, bedoeld in artikel 24g van de Wet op het voortgezet onderwijs dan wel een mogelijk leerlingenstatuut anders dan bedoeld in artikel 24g van de Wet op het voortgezet onderwijs;

Het bevoegd gezag van de Stichting openbaar voortgezet onderwijs Noord-Holland-Noord heeft acht scholen onder zich. Daarom worden veel zaken vaak in één keer voor alle acht scholen geregeld. Over die zaken voert het bevoegd gezag geen overleg met de medezeggenschapsraad van elke school, maar met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad waarin alle scholen zijn vertegenwoordigd. Dat gebeurt op grond van artikel 16 van de WMS dat luidt:

Artikel 16. Bevoegdheden (geledingen) gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad treedt, indien het aangelegenheden betreft die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen, in de plaats van de medezeggenschapsraad van die scholen. De eerste volzin is van overeenkomstige toepassing op de onderscheiden geledingen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad indien het bevoegdheden van een geleding van de medezeggenschapsraad betreft.

Dit leerlingenstatuut geldt dan ook voor alle scholen van de SOVON met uitzondering van een aantal artikelen dat nog voor elke school afzonderlijk moeten worden uitgewerkt. Het gaat dan om de artikelen 10, 15, 21, 24, 26 en 31. Deze uitwerking gebeurt door de rector of directeur van de school. Als de leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad van die school met de uitwerking heeft ingestemd op grond van artikel 14 van de WMS, wordt de huidige tekst vervangen door de nieuwe tekst en wordt het Leerlingenstatuut van die school vastgesteld door het college van bestuur van de SOVON. Dit moet zijn afgerond vóór 1 december van het jaar waarin het Leerlingenstatuut van de SOVON is vastgesteld.