

# STATUUT LEERLINGENRAAD

## 1. ALGEMEEN

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

## 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

## 3. BEGRIPPEN

In dit statuut wordt bedoeld met:

- Leerlingen: alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- Ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- Onderwijs ondersteunend personeel: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak;
- Schoolleiding: het College van Bestuur (CvB) vormt het bevoegd gezag. Het CvB en de directieleden vormen de schoolleiding;
- Leerlingenraad: een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs, of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt;
- Medezeggenschapsraad (MR): het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap onderwijs;
- Geleding: een groepering binnen de school;
- Mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- Klachtencommissie: orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet.

## 4. PROCEDURE

Het leerlingenstatuut wordt door middel van een voorstel van de leerlingenraad vastgesteld door het bestuur.

## 5. GELDIGHEIDSDUUR

Het leerlingenstatuut wordt steeds voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Een evaluatie zal elke twee jaar plaatsvinden.

## 6. TOEPASSING

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen
- De docenten
- Het onderwijsondersteunend personeel
- De schoolleiding

- Het schoolbestuur
- De ouders

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

## **7. PUBLICATIE**

Het leerlingenstatuut wordt weergegeven in het handboek RSG op de website.

## **8. REGELS OVER HET ONDERWIJS**

8.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- kiezen van geschikte leermiddelen;
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.

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 mentor en/of het directielid.

8.3 Is de reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan er, na overleg met de mentor, het directielid en het CvB, beroep bij de klachtencommissie worden aangetekend.

## **9. 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 in het uiterste geval verplicht worden de les te verlaten en dient zich te melden in het domein.

## **10. ONDERWIJSTOETSING**

10.1 Toetsing van de leerstof kan op verschillende manieren geschieden, zoals bijvoorbeeld door:

- Toetsen (proefwerken, repetities, tentamens)
- (mondelijke of schriftelijke) overhoringen
- werkstukken
- praktische opdrachten
- handelingsdelen

10.2 Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.

10.3 Bij toetsing van de leerstof moet van te voren duidelijk zijn hoe het cijfer meegeteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.

10.4 Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden.

10.5 Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen hebben de leerlingen het recht de docent kort (max 15 minuten) vragen te stellen over de stof van de overhoring.

10.6 Toetsen (proefwerken, repetities, tentamens) worden tenminste vijf schooldagen van te voren in Magister aangegeven.

10.7 Een leerling mag slechts één toets (proefwerk, repetitie, tentamen) per schooldag krijgen. Tijdens toetsweken en bij herkansing mag van deze regel afgeweken worden.

10.7.1 Voor de brugklas geldt dat er maximaal drie toetsen (proefwerken, repetities, tentamens) per week gegeven worden.

10.8 Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de inhoud van de leerstof en de toetsing van de leerstof.

10.9 De vorm van de toetsing van de leerstof moet van te voren duidelijk zijn.

10.10 Voor tweede fase leerlingen geldt dat alle toetsen (proefwerken, repetities, tentamens) zijn vastgesteld in toetsweken. Voor vmbo-tl 3 en 4 geldt dit voor alle aan het examen gerelateerde toetsen.

10.11 De docent moet de uitslag van de toetsing van de leerstof binnen tien schooldagen bekend maken. De toetsing van de leerstof wordt bij voorkeur nabesproken. Als bij toetsing van de leerstof wordt voortgebouwd op een vorig toetsmoment, kan de toets slechts worden afgenomen als het cijfer van de eerder gemaakte toets bekend is.

10.12 Een leerling heeft na toetsing van de leerstof recht op inzage en nabespreking.

10.13 De normen die gelden bij toetsing van de leerstof worden door de docent medegedeeld en zo nodig toegelicht.

10.14 Wie het niet eens is met de beoordeling van de toetsing van de leerstof, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan er, na overleg met de mentor, het directielid en het CvB, beroep bij de klachtencommissie worden aangetekend.

10.15 De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft de plicht dit werk op een nader af te spreken moment alsnog te maken. Zie ook schoolreglement op [www.rsg-enkhuizen.nl](http://www.rsg-enkhuizen.nl).

10.16 In geval van fraude wordt er een sanctie opgelegd door de docent, het directielid of de examencommissie.

## **11.WERKSTUKKEN**

Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan 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 docent zorgt ervoor dat de beoordeling uiterlijk vier schoolweken na het inleveren van het werkstuk bekend is.

## **12.RAPPORTEN**

12.1 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling en de ouders.

12.2 Het rapportcijfer moet op grond van meer dan één cijfer worden vastgesteld, behalve bij de examenklassen.

## **13.OVERGAAN EN ZITTENBLIJVEN**

13.1 Van te voren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar. Dit is vastgelegd in de bevorderingsnormen.

13.2 Er kunnen voorwaarden worden gesteld bij een overgang naar een hoger leerjaar en duidelijk moet zijn op grond waarvan deze voorwaarden gesteld zijn en de termijn waarbinnen aan deze voorwaarden wordt voldaan.

## **14.OPDRACHTEN**

14.1 Leerlingen hebben de plicht de aan hen opgegeven opdrachten te maken.

14.2 Docenten zien er op toe, dat het totaal van aan leerlingen opgegeven opdrachten geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.

14.3 Het werk wordt zoveel als mogelijk over de week en over het schooljaar verspreid.

14.4 Verder gelden de volgende specifieke regels:

- Voor de eerste schooldag na een vakantie van minimaal een aaneengesloten week wordt geen werk opgegeven; dit geldt alleen voor de onderbouw (leerjaar 1 en 2).

- De leerling die niet in staat is geweest het werk te maken, meldt dit, met opgave van redenen, bij de aanvang van de les aan de docent. De docent bepaalt of de reden acceptabel is.

## **15.VRIJHEID VAN MENINGSUITING**

15.1 Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, met dien verstande dat er altijd respect voor de medemens dient te zijn.

15.2 De leerlingen hebben het recht een eigen leerlingenblad uit te brengen. De redactie van het leerlingenblad is gebonden aan het redactiestatuut.

15.3 Er is een mededelingenbord, waarop leerlingen, leerlingenraad en andere leerlingenorganisaties, na overleg met de schoolleiding, mededelingen van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Deze mededelingen mogen niet kwetsend zijn voor anderen.

## **16.VRIJHEID VAN UITERLIJK**

16.1 De leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk, mits niet in strijd met de schoolregels (respect, normen en waarden die worden genoemd in het schoolreglement). Slechts op grond van hygiëne- of veiligheidseisen kunnen door de schoolleiding bepaalde kledingvoorschriften worden gegeven.

## **17.BIJEENKOMSTEN**

17.1 Leerlingen hebben vrijheid van vergadering. In overleg met de schoolleiding worden afspraken gemaakt omtrent de tijd en plaats van vergadering. De school heeft de verplichting de leerlingen hiervoor binnen schooltijd in de gelegenheid te stellen.

## **18.LEERLINGENRAAD**

18.1 Aan de leerlingenraad wordt een vaste ruimte en een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

18.2 Vergaderingen van de leerlingenraad zijn openbaar, tenzij de meerderheid van de leden hiertegen bezwaar heeft.

18.3 Voor activiteiten van de leerlingenraad wordt door de schoolleiding een budget ter beschikking gesteld.

18.4 Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden tijdens lesuren verlof vragen aan de schoolleiding.

18.5 De MR bestaat uit 6 leden personeelsleden, 3 ouders en 3 leerlingen vanuit de leerlingenraad. De voorzitter en secretaris van de leerlingenraad worden als vaste MR-leden aangesteld door de leerlingenraad. Op basis van een roulatiesysteem wordt telkens een derde leerling gevraagd de MR-vergadering bij te wonen.

## **19.LEERLINGENREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING**

19.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenvolgsysteem.

19.2 Het leerlingenvolgsysteem staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

19.3 De toegankelijkheid van het leerlingvolgsysteem wordt door middel van autorisaties geregeld, hierbij geldt de AVG wetgeving.

## **20. ONGEWENSTE INTIMITEITEN**

20.1 Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, dan kan hij zich wenden tot de vertrouwenspersoon, de mentor of een directielid.

## **21. AANWEZIGHEID**

21.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.

21.2 Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.

## **22. TE LAAT KOMEN**

22.1 Een leerling dient op tijd in de les te zijn. Bij te laat komen worden sancties opgelegd.

## **23. STRAFBEVOEGDHEDEN**

23.1 Medewerkers van de school hebben de bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen. De leerling kan in beroep gaan tegen de straf bij het directielid van zijn/haar afdeling. De straf wordt hangende het beroep opgeschort.

23.2 Een schorsing kan alleen uitgesproken worden door een lid van de schoolleiding.

## **24. STRAFFEN**

24.1 Bij het opleggen van de straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen straf en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.

24.2 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.

24.3 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.