

LEERLINGENSTATUUT

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 en de MR.

5. GELDIGHEIDSDUUR

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

6. TOEPASSING

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

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

- De ouders

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. PUBLICATIE

Het leerlingenstatuut wordt weergegeven op de website van de school.

8. REGELS OVER HET ONDERWIJS

8.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen 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;
- heldere aankondiging van toetsen;
- 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 de leerlaagcoördinator.

8.3 Is de reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan er achtereenvolgens bij het directielid, CvB of anders de klachtencommissie beroep worden aangetekend. De schoolleiding geeft binnen 10 schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.

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:

- a. toetsen (proefwerken, repetities, tentamens)
- b. (mondelinge of schriftelijke) overhoringen
- c. werkstukken
- d. praktische opdrachten
- e. 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 tevoren 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 tevoren in Magister aangegeven.

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

10.7.1 Er mogen maximaal drie toetsen per leerling per week gegeven worden. Tijdens toetsweken, bij herkansingen en inhalen mag van deze regel afgeweken worden.

10.7.2 In de week (5 lesdagen) voorafgaand aan een toetsweek worden geen leertoetsen afgenomen.

10.8 Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de inhoud van de leerstof en de toetsing van de leerstof. Hiermee wordt ook bedoeld dat de leerstof behandeld is.

10.9 De vorm van de toetsing van de leerstof moet van tevoren duidelijk zijn.

10.10 De docent moet de uitslag van de toetsing van de leerstof binnen tien schooldagen bekend maken. De toetsing van de leerstof wordt altijd 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.

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

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

10.13 Wie het niet eens is met de beoordeling en afname van de toetsing van de leerstof, tekent eerst bezwaar aan bij de docent (binnen vijf schooldagen na nabespreking). Is de reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan er achtereenvolgens bij de leerlaagcoördinator, het directielid, CvB of anders de klachtencommissie beroep worden aangetekend. De leerlaagcoördinator of schoolleiding geeft binnen 10 schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.

10.14 De leerling die met een voor de docent, leerlaagcoördinator 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.

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

11.WERKSTUKKEN

11.1 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.

11.2 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 moet voorkomen worden dat een rapportcijfer in de onderbouw op grond van slechts één cijfer wordt vastgesteld.

13.OVERGAAN EN ZITTENBLIJVEN

13.1 Van tevoren 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.

13.3 Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school te sturen, gedurende het schooljaar. De schoolleiding kan een leerling wel adviseren zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.

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 Voor de eerste schooldag na een vakantie van minimaal een aaneengesloten week wordt geen werk opgegeven.

14.5 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. Dit kan geen reden zijn voor directe verwijdering uit de les.

15.VRIJHEID VAN MENINGSUITING

15.1 Eenieder 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.

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

16.VRIJHEID VAN UITERLIJK

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

Leerlingen hebben vrijheid van vergadering. In overleg met de leerlaagcoördinatoren of 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 leerlaagcoördinatoren of schoolleiding.

18.5 Het bestuur van de leerlingenraad bestaat uit een voorzitter, secretaris en vice-voorzitter.

18.6 De MR bestaat uit 6 personeelsleden, 3 ouders en 3 leerlingen vanuit de leerlingenraad. Het bestuur van de leerlingenraad vaardigt in principe twee leden af. 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

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, de leerlaagcoördinator 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 leerlaagcoördinatoren of schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.

21.3 Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven of de school te verlaten.

22.TE LAAT KOMEN

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 de leerlaagcoördinator of het directielid van zijn/haar afdeling. De straf wordt hangende het beroep opgeschort.

23.2 Een externe schorsing kan alleen uitgesproken worden door een lid van de schoolleiding, een interne schorsing ook door de leerlaagcoördinator van jouw afdeling

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.

24.4 Als een leerling het materiaal vergeten is of te laat is gekomen wordt dit aangegeven in het leerlingvolgsysteem met eventuele extra sancties. Materiaal vergeten of te laat te komen mag geen directe aanleiding zijn om een leerling uit de les te verwijderen.