ZEVEN LINDEN

LEERLINGENSTATUUT

Hoofdstuk 1 Algemeen
1.1 Betekenis
1.2 Doel
1.3 Begrippen
1.4 Procedure
1.5 Geldigheidsduur
1.6 Toepassing
1.7 Publicatie

Hoofdstuk 2 Regels binnen de school/instelling
2.1 Het geven van onderwijs door docenten
2.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen
2.3 Onderwijstoetsing
2.4 Werkstukken
2.5 Rapporten
2.6 Overgaan en zittenblijven
2.7 Huiswerk

Hoofdstuk 3 Regels over de school als organisatie en gebouw
3.1 Vrijheid van meningsuiting
3.2 Vrijheid van uiterlijk
3.3 Sociale veiligheid
3.4 Schoolkrant
3.5 Leerlingenraad
3.6 Leerlingenregistratie en privacybescherming
3.7 Schoolregels (locatie)
3.8 Aanwezigheid
3.9 Strafbevoegdheden en straffen

Hoofdstuk 4 Geschillen/klachten
4.1 Klachtenregeling

Hoofdstuk 5 Onvoorziene situaties
5.1 Beslissingsbevoegdheid Algemene directie

Bijlage 1 Klachtenreglement van de Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio (v/h Openbare Rechtspersoon Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio)

Bijlage 2 Privacyreglement

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Betekenis

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

1.2 Doel

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

a) probleemvoorkomend
b) probleemoplossend
c) willekeur uitsluitend

1.3 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- *Leerlingen*
  alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- *Ouders*
  ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- *Onderwijs ondersteunend personeel, incl. stagiair(e)s en vrijwilligers*
  personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- *Docenten*
  personeelsleden met een onderwijstaak, incl. LIO's (leraren in opleiding);
- *Locatiedirectie*
  locatiedirecteur en de evt. plaatsvervangend locatiedirecteur;
- *Algemene Directie*
  Algemeen Directeur en Directeur Bedrijfsvoering;
- *Schoolleiding*
  de locatiedirectie;
- *Schoolbestuur*
  het bevoegd gezag: Openbare Rechtspersoon Openbaar Onderwijs Zwolle
- *Leerlingenraad*
  een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in art. 12 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs, of een soortgelijke organisatie die belangen van leerlingen behartigt;
- *Medezeggenschapsraad*
  het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in art. 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs;
- *Geleding: een groepering binnen deschool*
- *Mentor /Coach*
  docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- *Interne geschillencommissie*
  orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet.

1.4 Procedure

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

1.5 Geldigheidsduur

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

1.6 Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de docenten
- LIO's (leraren in opleiding)
- het onderwijsondersteunend personeel
- stagiair(e)s
- vrijwilligers
- de Algemene Directie
- de schoolleiding
- het schoolbestuur
- de ouders. Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

1.7 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op school (site) gepubliceerd en de locatieregels (schoolsite) worden ieder jaar bij de aanvang van het schooljaar aan een ieder voor wie het leerlingenstatuut bindend is, kenbaar gemaakt. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

Hoofdstuk 2 Regels binnen de schoolinstelling

2.1 Regels over het onderwijs

2.1.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om kwalitatief hoogstaand onderwijs te geven. Het gaat daarbij om zaken als:

- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- kiezen van geschikte schoolboeken en andere leer- en hulpmiddelen;
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
- een goede begeleiding van zelfstandig lerende leerlingen;
- een voor de leerlingen heldere planning.

2.1.2 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), evt. via de mentor, aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.

2.1.3 De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.

2.1.4 Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep bij de Commissie Interne Klachtenbehandeling en Integriteit, de klachtencommissie voor Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio (Zie bijlage 1: Klachtenreglement) worden aangetekend.

2.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

2.2.1 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.

2.2.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. De leerling dient zich dan bij de daarvoor verantwoordelijke persoon te melden.

2.3 Onderwijstoetsing

2.3.1 a) oefentoetsen
b) overhoringen
c) toetsen/CE examens/SE examens
d) werkstukken/praktische opdrachten/sector- en profielwerkstuk

2.3.2 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.

2.3.3 Van een overhoring, toets en werkstuk moet bij opgave van de toets duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt.

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

2.3.5 Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen hebben de leerlingen het recht de docent kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.

2.3.6 Een toets mag alleen de behandelde lesstof bevatten en dient vijf schooldagen tevoren te worden opgegeven. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en de toets.
De vorm van de toets moet tevoren duidelijk zijn.

2.3.7 De docent moet de uitslag van een toets of overhoring binnen zeven schooldagen bekend maken, tenzij met de leerlingen anders is afgesproken. Als de toets in een toetsweek is gemaakt, moet de uitslag van de toets of overhoring binnen tien schooldagen bekend worden gemaakt.
Een toets wordt altijd nabesproken in de les.
Een toets of overhoring die voortbouwt op een vorige toets of overhoring kan slechts worden afgenomen als de vorige toets of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.

2.3.8 De toetsstof dient uiterlijk één les voor de toets te zijn afgerond. De toets dient aan te sluiten bij de leerstof. In de laatste vakles voor het proefwerk wordt er gelegenheid geboden om over de stof vragen te stellen.

2.3.9 Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toetsing.

2.3.10 De normen van een beoordeling van een toetsing worden door de docent van te voren meegedeeld en zonodig toegelicht. Indien mogelijk wordt op de toets de normering/puntenverdeling aangegeven. De normering kan achteraf alleen worden bijgesteld ten gunste van de leerling.

2.3.11 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent.

2.3.12 Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling uiteindelijk aan de geschillencommissie worden voorgelegd.

2.3.13 De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft het recht alsnog aan de toetsing deel te nemen.

2.3.14 De sanctie van het op heterdaad betrapt worden op elke vorm van fraude kan zijn:

- de toets wordt beoordeeld met het cijfer 1;
- voor het betreffende onderdeel worden geen punten gegeven;
- de betreffende leerling mag niet verder deelnemen aan de toets; en voor het niet voltooide deel worden geen punten toegekend;
- de toets wordt ongeldig verklaard en de leerling dient een nieuwe toets te maken.

  De sanctie wordt opgelegd door de schoolleiding, in overleg met betrokken docent.

2.3.15 Een leerling mag slechts één toets per dag krijgen, met uitzondering van herkansingen, inhaaltoetsen en toetsen in de toetsweek. In die gevallen is het maximum aantal twee per dag. Een derde toets is toegestaan mits dit geen leertoets is. Indien drie toetsen op een dag plaatsvinden mag de totale duur maximaal 6 lesuren beslaan.

2.4 <u>Werkstukken</u>

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.
Daarnaast is met de leerlingen afgesproken wanneer het beoordeelde werkstuk aan de leerlingen teruggegeven wordt.

2.5 <u>Rapporten</u>

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

2.5.2 De cijfers op het eindrapport worden bij halve punten naar boven afgerond. Op de rapporten in de eerste twee klassen staan geen cijfers lager dan een 3.

2.5.3 De cijfers op het eindrapport kunnen voor bepaalde vakken opgesteld worden op grond van een gemiddelde van de voorgaande rapporten; hierover dient tevoren duidelijkheid te worden gegeven.

2.5.4 Een rapportcijfer moet op grond van minimaal één nieuw behaald cijfer in de betreffende periode zijn samengesteld.

2.5.5 Het digitale cijferadministratieprogramma geeft leerling en ouders inzage in de behaalde cijfers. Rapporten worden daarom niet meer op papier verstrekt.

2.6 Overgaan en zittenblijven

2.6.1 Voor de herfstvakantie dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar danwel een hogere leerweg en dit moet schriftelijk (schoolsite) kenbaar gemaakt worden aan leerling en ouders.

2.6.2 Voorwaardelijke toelating tot een hoger leerjaar is mogelijk. Voorwaarden dienen meetbaar te zijn, worden schriftelijk en digitaal vastgelegd en de afspraken dienen te worden ondertekend door leerling en ouders.

2.7 Huiswerk

2.7.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken. Ook moet er binnen proporties rekening gehouden worden met andere vakken.

2.7.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent. Indien de docent van de leerling de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, wordt dit aan de desbetreffende mentor voorgelegd. De docent kan passende maatregelen treffen.

Hoofdstuk 3 Regels over de school als organisatie en gebouw

3.1 Vrijheid van meningsuiting

Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, mits deze niet kwetsend is voor een ander.
Wie zich door een ander beledigd voelt kan handelen volgens de in hoofdstuk 4 aangegeven procedure.

3.2 Vrijheid van uiterlijk

3.2.1 Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, mits deze niet kwetsend/ aanstootgevend is voor een ander of de goede voortgang van het onderwijs in de weg staat.

3.2.2 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen. Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan i.v.m. beperkte mogelijkheden tot onderlinge communicatie, de onmogelijkheid tot vaststellen van identiteit en moeilijk stage kunnen lopen, noodzakelijk om een diploma te behalen.

3.3 Sociale veiligheid

3.3.1 Een leerling heeft er recht op zich als persoon overal in de school op zijn gemak te voelen. Indien de leerling zich, op welke manier dan ook, gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, die de leerling niet gewenst heeft, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de locatie vertrouwenspersoon, vertrouwensinspecteur of tot een persoon die hiervoor door het schoolbestuur is aangewezen.

3.3.2 Het ongevraagd of onder dwang maken van b.v. foto/film/geluidsopnames met behulp van een mobiele telefoon (of ander medium), met als doel of uitkomst een ander of de school te kwetsen of in een kwaad daglicht te stellen, waar en wanneer dan ook, is ten strengste verboden.
Mét toestemming gemaakte opnames mogen alleen met toestemming van de schoolleiding in roulatie worden gebracht of gepubliceerd.
Overtredingen kunnen leiden tot onmiddellijke verwijdering van school.

3.3.3 Het schoolbestuur stelt op voorstel van de medezeggenschapsraad tweejaarlijks een regeling op waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de scholengemeenschap te voorkomen (zie ook afspraken t.a.v. VEILIGE SCHOOL en KLACHTENREGLEMENT: 4.3)

3.3.4 De vaststelling van het klachtenreglement dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

3.3.5 De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

3.4 Schoolkrant (indien van toepassing)

3.4.1 De schoolkrant is op de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen.

3.4.2 Voor de schoolkrant wordt op voorstel van de schoolkrantredactie tweejaarlijks een apart redactiestatuut door het bestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, vastgesteld. Hierin komen aan de orde:

- samenstelling van de redactie, waarbij er een meerderheid aan leerlingen dient te zijn;
- benoemingsprocedure van redactieleden;
- vastleggen van de verantwoordelijkheid van de redactie voor de inhoud;
- beschikbaarheid van voldoende geld, papier, drukfaciliteiten en dergelijke;
- recht op weerwoord van de lezers.

3.4.3 De schoolleiding is niet bevoegd een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen of verschijning ervan te verbieden, anders dan na overleg vooraf met de redactie.

3.4.4 De vaststelling van het redactiestatuut dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

3.4.5 De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

3.4.6 Een leerling kan op grond van zijn/haar activiteiten in de schoolkrant redactie geen hinder ondervinden van personen genoemd in 1.6.

3.5 Leerlingenraad

3.5.1 Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

3.5.2 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.

3.5.3 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen in overleg met de schoolleiding tijdens de lesuren plaatsvinden.

3.5.4 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij nemen na toestemming van de schoolleiding.

3.5.5 Een leerling kan op grond van zijn/haar activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personen genoemd in 1.6.

3.6 Leerlingenregistratie en privacybescherming

3.6.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister.

3.6.2 Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

3.6.3 De schoolleiding wijst een onderwijs ondersteunend personeelslid aan die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.

3.6.4 Een meerderjarige leerling, of de ouders/verzorgers van een minderjarige leerling hebben het recht tot inzage van de gegevens die over de leerling zijn vastgelegd. Daarnaast hebben eerder genoemde personen het recht voorstellen te doen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.

3.6.5 De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.

3.6.6 Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot de Algemeen Directeur en vervolgens de interne klachtencommissie (zie klachtenregeling: 4.1)

3.6.7 Het leerlingenregister is toegankelijk voor:
- Algemene Directie, locatiedirecties;
- directiesecretariaat;
- interne begeleiders (de zorgcoördinator, de counselor, de decaan);
- mentor;
- applicatiebeheerder;
- systeembeheer;
- administratie;
- indien de leerling minderjarig is: de ouders of verzorgers;
- meerderjarige leerling.

  Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling.

3.6.8 De leden van de klachtencommissie hebben recht op inzage van de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht.

3.6.9 De gegevens over de leerling worden gedurende de wettelijke termijn bewaard
In het kader van professionalisering van personeel kan er gebruik gemaakt worden van videointeractiebegeleiding. Hiervoor worden opnamen van het personeelslid gemaakt, in en buiten klassenverband. Hierbij kunnen ook leerlingen in beeld komen. De opnames worden alleen intern gebruikt en blijven vertrouwelijk. (Zie bijlage 2: Privacyreglement)

3.7 Schoolregels (locatie)

3.7.1 Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks de locatiereglementen vast (zie ook 1.7 t.a.v. de publicatie van locatieregels).

3.7.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

3.7.3 Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

3.7.4 Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.

3.7.5 Overtreding van het ordereglement kan door een ieder aan de schoolleiding worden gemeld.

3.7.6 Dit reglement maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

3.8 Aanwezigheid

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

3.8.2 De school heeft regels t.a.v. verhindering van het volgen van lessen (b.v. door ziekte/familieomstandigheden). Zie hiervoor ook 1.7 en 3.8.1.

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

3.8.4 Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven of de school te verlaten, tenzij opgenomen in de locatieschoolregels.

3.8.5 Leerlingen die van ver komen en vanwege bus of treinverbinding niet op tijd kunnen zijn voor het eerste uur, kunnen een verlofpasje bij de betreffende coördinator halen. In bijzondere gevallen wordt het deze leerlinge toegestaan de lessen van het laatste of één na laatste uur van het schoolrooster vijf minuten eerder te verlaten om de bus te halen. Ook dat wordt op het pasje vermeld.

3.8.6 De school is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim aan de leerplicht-ambtenaar door te geven.

3.9 Strafbevoegdheden en straffen

3.9.1 Er wordt gestreefd naar een gelijke strafmaat voor alle leerlingen bij gelijke overtreding.

3.9.2 De straf dient in verhouding te staan tot de ernst van de overtreding.

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

3.9.4 Bij diefstal kan de politie worden ingeschakeld.

3.9.5 Het gebruik, in bezit hebben of verhandelen van alcohol, wapens en/of drugs kan leiden tot verwijdering.

3.9.6 In geval van schorsing en verwijdering verwijzen wij naar de Regeling toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen in het (speciaal) voorgezet onderwijs (incl. PrO) van de Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio: www.openbaaronderwijszwolle.nl/Ouders/Paginas/Regelingen.aspx

Hoofdstuk 4 Geschillen/klachten

4.1 Klachtenregeling

4.1.1 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.

4.1.2 Bemiddeling geschiedt in eerste instantie door de mentor.

Indien de klager van degene tegen wie de klacht is gericht een leerling betreft en deze geen bevredigende reactie heeft ontvangen, stelt hij de desbetreffende mentor op de hoogte. De mentor heeft drie schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

4.1.3 Indien bemiddeling door mentor geen bevredigend resultaat oplevert, wordt gehandeld volgens het Klachtenreglement van Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio (zie bijlage 1).

Hoofdstuk 5 Onvoorziene situaties

In situaties waarin het leerlingenstatuut en/of de daarvan afgeleide locatieregels niet voorzien, beslist de Algemene Directie.