

LEERLINGENSTATUUT Zeven Linden College
2022-2023 t/m 2023-2024

De MR heeft instemming verleend.

Inleiding:

In de school gelden voor iedereen rechten en plichten. Deze zijn niet willekeurig bepaald maar officieel vastgesteld door de (deel)medezeggenschapsraad en vastgelegd in het leerlingenstatuut.

In de medezeggenschapsraad zijn ook leerlingen en ouders vertegenwoordigd.

Door middel van het leerlingenstatuut scheppen we duidelijkheid over wat kan en mag in het belang van een goede verhouding tussen leerlingen en personeel en van goed onderwijs in de school.

In officiële documenten is het taalgebruik formeel en ambtelijk, daar ontkomen we ook in dit statuut niet aan.

Toch hopen we dat de inhoud voor eenieder duidelijk en begrijpelijk is.



Inhoud

Inleiding:	2
Inhoud	3
1. Algemeen	4
1.1. Betekenis	4
1.2. Doel	4
1.3. Begrippen	4
1.4. Procedure	5
1.5. Geldigheidsduur	5
1.6. Toepassing	6
1.7. Publicatie	6
2. Regels binnen de schoolinstelling	7
2.1. Regels over het onderwijs	7
2.2. Het volgen van onderwijs door leerlingen	7
2.3. Onderwijstoetsing	8
2.4. Werkstukken	11
2.5. Rapporten	11
2.6. Overgaan en zittenblijven	11
2.7. Huiswerk	12
3. Regels over de school als organisatie en gebouw	13
3.1. Vrijheid van meningsuiting	13
3.2. Vrijheid van uiterlijk	13
3.3. Sociale veiligheid	13
3.4. Schoolkrant (indien van toepassing)	14
3.5. Leerlingenraad	14
3.6. Leerlingenregistratie en privacybescherming	14
3.7. Schoolregels (locatie)	16
3.8. Aanwezigheid	17
3.9. Strafbevoegdheden en straffen	17
4. Geschillen/klachten	18
4.1. Klachtenregeling	18
5. Onvoorziene situaties	18



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;
- *Onderwijsondersteunend 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);
- *Kernteam*
Directeur + netwerkcoördinatoren onderwijs, leerlingbegeleiding, personeel en organisatie en pr.
- *Schoolleiding*
De schooldirectie
- *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 de school;
- *Coach*
Docent of onderwijsondersteuner, 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 in samenspraak met de leerlingenraad vastgesteld door de directeur van de school daartoe gemandateerd door het bestuur.

1.5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de directeur van de school daartoe gemandateerd door het bestuur en, moet dan tweejaarlijks al dan niet gewijzigd, wederom 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 schoolleiding
- Het schoolbestuur
- De ouders. Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

1.7. Publicatie

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



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 ook 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 meldt de leerling dit eerst bij de coach + netwerkcoördinator personeel en daarna kan het aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
- 2.1.3. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op het signaal.
- 2.1.4. Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan een klacht worden ingediend 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.

De docent vermeldt de verwijdering in SOM met reden en de sanctie. De leerling dient zich altijd te melden bij de conciërge en krijgt een uitstuurbrief. De leerling gaat met de uitstuurbrief terug naar de docent aan het einde van de les. In de tussentijd moet de leerling op een aangewezen plek zelfstandig werken.

2.3. Onderwijstoetsing

- 2.3.1. a) oefentoetsen
b) overhoringen (= "kleine toetsen" Somtoday)
c) toetsen / proefwerken (= "grote toetsen" Somtoday)
d) CE examens/SE examens (= "grote toetsen" Somtoday)
e) mondelinge toets
f) werkstukken/praktische opdrachten/profielwerkstuk
g) online toetsen
h) herkansing
- 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 ("grote toets") mag alleen de behandelde lesstof bevatten en dient vijf schooldagen tevoren te worden opgegeven in Somtoday (leerling administratiesysteem). Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en de toets. De toets bestaat uit (reproductie, toepassen en inzichtvragen) De vorm van de toets moet tevoren duidelijk zijn.
- 2.3.7. De docent moet de uitslag van een toets of overhoring binnen tien schooldagen bekend maken, tenzij met de leerlingen anders is afgesproken. Ook voor toetsen die in een toetsweek zijn gemaakt, moet de uitslag van de toets of overhoring binnen tien schooldagen bekend worden gemaakt.



- 2.3.8. 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.
- 2.3.9. De toetsstof dient uiterlijk twee lesdagen 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.
- 2.3.10. Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toetsing.
- 2.3.11. De normen van een beoordeling van een toetsing worden door de docent van tevoren meegedeeld en zonodig toegelicht. Indien mogelijk wordt op de toets de normering/puntenverdeling aangegeven. Het cijfer kan achteraf alleen worden bijgesteld ten gunste van de leerling.
- 2.3.12. Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent.
- 2.3.13. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling uiteindelijk aan de geschillencommissie worden voorgelegd.
- 2.3.14. Met een herkansing wordt uitsluitend bedoeld een toets en/of opdracht die meetelt in het schoolexamen. In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn en in het examenreglement staan nadere bepalingen t.a.v. herkansingen.
- 2.3.15. Met een herstelopdracht wordt bedoeld de toetsstof die de leerling nog niet voldoende beheerst. Een leerling heeft bij een niet-SE-toets recht op een herstelopdracht. Hieraan kunnen wel voorwaarden worden gesteld.
- 2.3.16. 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. De toets moet worden ingehaald. De docent maakt een afspraak met de leerling.
- 2.3.17. 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 leerling verliest recht op herstel of herkansing



- 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.



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

2.4. 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. Daarnaast wordt het werkstuk binnen 10 lesdagen aan de leerlingen teruggegeven. Als een leerling het werkstuk te laat inlevert zal er per te laat ingeleverde dag één punt in mindering worden gegeven. Het werkstuk dient altijd nagekeken te worden door een docent.

2.5. Rapporten

- 2.5.1. Het digitale cijferadministratieprogramma (SOM) geeft leerling en ouders inzage in de behaalde cijfers. Rapporten worden daarom in principe niet meer op papier verstrekt.
- 2.5.2. De cijfers op het eindrapport worden bij halve punten naar boven afgerond.
- 2.5.3. Een rapportcijfer moet op grond van minimaal één nieuw behaald cijfer in de betreffende periode zijn samengesteld.

2.6. Overgaan en zittenblijven

- 2.6.1. Voor 1 oktober dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar dan wel 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 (dit kan niet voor het hoogste leerjaar; inrichtingsbesluit WVO, art.12, tweede lid). 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 door de docent geregistreerd in SOM. De docent neemt passende maatregel en informeert de coach.



3. Regels over de school als organisatie en gebouw

3.1. Vrijheid van meningsuiting

Eenieder 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. Eenieder 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 en een pet 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 contactpersoon of de externe vertrouwenspersoon, vertrouwensinspecteur 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. De schooldirectie stelt op voorstel van de medezeggenschapsraad tweejaarlijks een regeling op waarin gerichte maatregelen worden



getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de school te voorkomen (zie Schoolveiligheidsplan website)

- 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 de directeur van de school daartoe gemandateerd door het bestuur, deel uit van het leerlingenstatuut.

3.4. Schoolkrant (indien van toepassing)

- 3.4.1. Leerlingen hebben het recht, indien zij dit wensen, een schoolkrant uit te brengen. In dat geval worden afspraken en spelregels in een redactiestatuut vastgelegd.

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 netwerk coördinator onderwijs / schoolleiding tijdens de uren plaatsvinden.
- 3.5.4. Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden uren 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 artikel 1.6.
- 3.5.6. Leden van de leerlingenraad krijgen een vergoeding

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 onderwijsondersteunend 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 eerdergenoemde



personen het recht voorstellen te doen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen (zie Recht-op-rectificatie).

- 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 de interne klachtencommissie.



- 3.6.7. Het leerlingenregister is toegankelijk voor:
- Algemene Directie, locatiedirecties;
 - Directiesecretariaat;
 - Interne begeleiders (de zorgcoördinator, de decaan);
 - Coach;
 - Applicatiebeheerder;
 - Systeembeheer;
 - Administratie;
 - Indien de leerling minderjarig is: de ouders of verzorgers;
 - Meerderjarige leerling;
 - Docenten (beperkt inzagerecht).

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: website tav “Privacy” en “Schoolveiligheidsplan”)

3.7. Schoolregels (locatie)

- 3.7.1. De schooldirectie stelt, gehoord de medezeggenschapsraad, tweejaarlijks de locatieregels vast (zie ook 1.7 t.a.v. de publicatie van schoolregels).
- 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 schoolregels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- 3.7.4. Iedereen is verplicht de schoolregels na te leven.
- 3.7.5. Overtreding van de schoolregels kan door eenieder aan de schoolleiding worden gemeld.
- 3.7.6. De schoolregels maken na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut (zie website school: “Schoolregels en afspraken”)



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 schoolregels.
- 3.8.5. Leerlingen die van ver komen en vanwege bus of treinverbinding niet op tijd kunnen zijn voor het eerste uur, kunnen een verlofpassje bij de betreffende coördinator halen. In bijzondere gevallen wordt het deze leerlingen 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 (zie: ooz.nl/governance)



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 coach. Als de leerling klaagt en hij krijgt geen bevredigende reactie dan stelt hij de netwerkcoördinator onderwijs op de hoogte. Deze start – i.o.m. de schoolleiding - de bemiddeling op.
- 4.1.3. Indien bemiddeling door de netwerkcoördinator onderwijs geen bevredigend resultaat oplevert, wordt gehandeld volgens het Klachtenreglement van Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio (zie bijlage 1).

5. Onvoorziene situaties

- 5.1. **Beslissingsbevoegdheid:**
In situaties waarin het leerlingenstatuut en/of de daarvan afgeleide schoolregels niet voorzien, beslist de schoolleiding.

