



Leerlingenstatuut Schooljaren 2018-2019 en 2019-2020

De MR heeft ingestemd met dit leerlingenstatuut op 06-12-2018

Inhoud

| | |
|---|----|
| Inhoud | 2 |
| Algemeen..... | 3 |
| Regels over het onderwijs | 5 |
| Disciplinaire maatregelen..... | 8 |
| Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering..... | 9 |
| Privacy | 10 |
| Geschillen | 11 |
| Overige bepalingen | 12 |

In dit statuut wordt verwezen naar de volgende documenten:

- schoolregels
- programma van toetsing en afsluiting en examenreglement
- schoolgids
- procedure ongewenste intimiteiten

Algemeen

In het leerlingenstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.

1. Betekenis

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen.

2. Begrippen

| | |
|-------------------------------------|--|
| - Leerlingen | allen die aan het Broeckland College staan ingeschreven. |
| - Ouders | ouders, voogden, feitelijke verzorgers. |
| - Onderwijs ondersteunend personeel | personeelsleden met een andere taak dan lesgeven. |
| - Docenten | personeel met onderwijstaak. |
| - Schoolleiding | directeur met adjunct-directeuren. |
| - Directeur | schoolleider die verantwoordelijk is voor de algemene gang van zaken op school. |
| - Adjunct-directeur | lid van de schoolleiding die verantwoordelijk is voor de gang van zaken in de Onderbouw cq de Bovenbouw. |
| - Inspectie | de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 113 WVO. |
| - Geleding | groep van leden van de scholengemeenschap: alle leerlingen, of alle ouders, of al het personeel. |
| - Afdelingsleider | hoofd van één of twee leerjaren. |
| - Medezeggenschapsraad | Het vertegenwoordigend orgaan van de school zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs. |
| - Mentor | docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden. |
| - Bevoegd gezag | het College van Bestuur van de Willibrord Stichting |

3. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door het bevoegd gezag, in dezen vertegenwoordigd door de directeur. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op het leerlingenstatuut.

4. Geldigheidsduur

4.1 Het leerlingenstatuut heeft een geldigheidsduur van twee jaar.

4.2 Het leerlingenstatuut kan tussentijds gewijzigd worden op voorstel van één van de geledingen.

5. Toepassing

5.1 Het leerlingenstatuut is van toepassing voor:

- de leerlingen
- de docenten
- het onderwijs ondersteunend personeel
- de schoolleiding
- de ouders

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

5.2 Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en –terreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten.

5.3 Indien bepalingen uit het examenreglement en het leerlingenstatuut strijdig zijn met elkaar heeft het examenreglement een hogere geldigheid.

6. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt door de schoolleiding gepubliceerd op de website. De school wijst leerlingen op het bestaan van het leerlingenstatuut en waar deze kan worden gevonden.

7. Rechten en plichten in algemene zin

- 7.1 De leerlingen en indien deze minderjarig zijn hun ouders, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst, die met het bevoegd gezag is gesloten.
- 7.2 De leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en doelstelling van de school (zie schoolgids).
- 7.3 De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een passende sfeer.
- 7.4 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels van de school. Hieronder dient te worden verstaan zowel de regels van meer algemene aard zoals die in het leerlingenstatuut staan omschreven, als ook de orderegels die de dagelijkse gang van zaken reguleren. Evenzo hebben de leerlingen het recht (groepen) personeelsleden te houden aan de regels die gelden in de school.
- 7.5 De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle personen in de school. Ook zijn zij respect verschuldigd aan alle goederen van elkaar, van alle andere personen in de school en aan alle overige goederen in de school.

8. Toelating

- 8.1 De toelatingscommissie, door de schoolleiding samengesteld, is gerechtigd te beslissen over de toelating van aspirant-leerlingen.
- 8.2 Bij toelating vanuit primair onderwijs handelen we binnen de geldende POVO procedure. Deze is te vinden op www.naarhetvo.nl
- 8.3 Bij toelating vanuit een andere school voor voortgezet onderwijs handelen we binnen de geldende VOVO procedures. Deze is te vinden op www.naarhetvo.nl.

Regels over het onderwijs

9. Het geven van onderwijs door docenten

- 9.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Eén en ander verwoord in de vakwerkplannen. Het gaat hierbij om zaken als:
- passende begeleiding
 - redelijke verdeling van de lesstof over de lessen
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof
 - kiezen van geschikte schoolboeken
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof
- 9.2 Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij dit kenbaar maken via de in de klachtenregeling van de school genoemde route en werkwijze.

10. Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 10.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
- 10.2 Een leerling die een goede voortgang van de les ernstig verstoort of verhindert, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. De leerling dient zich in dat geval te melden bij de administratie die een rode kaart verstrekt en vervolgens doorverwijst naar de dagelijkse leiding waar passende werkzaamheden kunnen worden opgedragen. Bovendien moet hij zich na de les melden bij de docent die hem er heeft uitgestuurd, met de ingevulde rode kaart. De minimale sanctie is 1 lesuur nablijven. Bij meerdere rode kaarten volgt een procedure die kan leiden tot schorsing (zie schoolregels).

11. Huiswerk

- 11.1 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, etc.
- 11.2 De docenten hebben de plicht het gemaakte en/of geleerde huiswerk mondeling of schriftelijk te controleren.
- 11.3 De leerlingen hebben de plicht het opgegeven huiswerk te maken of aannemelijk te maken dat ze geprobeerd hebben het te maken. In geval van overmacht dient de leerling dit bij aanvang van de les aan de docent te melden.

12. Onderwijstoetsing

- 12.1 Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijze geschieden:
- overhoringen (schriftelijk of niet-schriftelijk)
 - repetities
 - werkstukken
 - spreekbeurten/presentaties
 - andere vormen van toetsing
- 12.2 Een overhoring betreffende de lesstof van één of enkele lessen kan zonder vooraankondiging gehouden worden.
- 12.3 Voordat de niet-aangekondigde overhoringen worden afgenomen hebben de leerlingen het recht vragen te stellen over de stof van de overhoring.
- 12.4 De stof voor een repetitie moet afgerond zijn.
- 12.5 De globale vorm van de repetitie (bijv. open- of gesloten vragen) moet van tevoren duidelijk zijn.
- 12.6 De docent moet de uitslag van een toetsing binnen tien schooldagen bekend maken.
- 12.7 Er moet altijd gelegenheid zijn voor nabespreking van een toetsing.
- 12.8 Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakt werk.
- 12.9 De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 12.10 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing tekent eerst bezwaar aan bij de docent.
- 12.11 Lukt het niet om tot overeenstemming te komen, dan kan de beoordeling aan de afdelingsleider leader worden voorgelegd. Deze probeert tussen beide partijen te bemiddelen.
- 12.12 De leerling die met een, voor de docent of schoolleiding, aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft recht alsnog aan de toetsing deel te nemen. De leerling moet hierbij zelf zo spoedig mogelijk contact opnemen met de desbetreffende docent. Wanneer de leerling zonder overleg met de docent, niet van de mogelijkheid tot inhalen gebruik maakt kan de docent de leerling het cijfer één toekennen. Wanneer de leerling niet in staat is de toets

- in te halen en dit tijdig met de docent overlegt, kan de leerling een tweede inhaalmogelijkheid aanvragen. Mocht de leerling dit nalaten of als hij zijn aanvraag niet indienen binnen de termijn van twee weken, dan kan hem het cijfer één toegekend worden.
- 12.13 Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort dan ook onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer dan dient vooraf 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.
- 12.14 De sanctie op fraude moet zoveel mogelijk van te voren duidelijk zijn. Deze kan per situatie verschillen.
- 13. Rapporten**
- 13.1 Een rapport geeft een overzicht van de prestaties van een leerling voor alle vakken over een bepaalde periode.
- 13.2 De rapportcijfers worden afgerond op een decimaal.
- 13.3 De cijfers op het eindrapport worden berekend met gebruikmaking van de niet afgeronde eerder behaalde rapportcijfers, volgens een bepaalde formule. Deze formule dient gelijktijdig met de overgangsnormen te worden gepubliceerd.
- 13.4 Een rapportcijfer moet gebaseerd zijn op tenminste 4 cijfers van afgenomen toetsen. Voor de praktijkvakken zijn 3 cijfers voldoende. Een vak waarin de leerlingen slechts één uur per week les hebben kan daarop een uitzondering zijn.
- 14. Overgaan en doubleren**
- 14.1 De normen voor de overgang dienen vóór 1 oktober vastgesteld en gepubliceerd te zijn.
- 14.2 Een leerling heeft in het algemeen het recht te doubleren.
- 14.3 Bovenstaande regel is niet van toepassing op de 1^e klas: doubleren in de 1^e klas is niet zonder meer toegestaan.
- 14.4 Een leerling kan het recht op doubleren in een aantal gevallen ontnomen worden:
- als dit bij de toelating nadrukkelijk is afgesproken.
- als in de loop van de cursus wordt vastgesteld dat inzet en houding van een leerling veel te wensen overlaten.
Er kan pas toe worden overgegaan een leerling het recht op doubleren te ontnemen, nadat hij tijdig en meermalen is gewaarschuwd en zijn ouders hierover zijn geïnformeerd.
- 14.5 Bij de toepassing van bovenstaande regels op een leerling wordt steeds rekening gehouden met de schoolloopbaan op de vorige school van die leerling, voor zover deze het voortgezet onderwijs betreft en met bijzondere omstandigheden zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte, persoonlijke problemen, overmacht.
- 15. Schoolonderzoeken, examens**
- 15.1 Aan het begin van de examenperiode, doch uiterlijk voor 1 oktober, wordt leerlingen van de eindexamenklassen het programma van toetsing en afsluiting (PTA) schriftelijk bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen alsmede op welke wijze het cijfer van het schoolonderzoek wordt vastgesteld.
- 15.2 Het examenreglement is voor alle betrokkenen beschikbaar via de website van de school. Het omvat de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken. Een beknopte versie is beschikbaar als exameninstructie in het PTA.
- 16. Dagelijkse gang van zaken**
- 16.1 De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen. Ongeoorloofd verzuim wordt bestraft en in extreme gevallen gemeld bij de leerplichtambtenaar.
- 16.2 Hoe te handelen bij verzuim door ziekte of andere redenen staat gepubliceerd in de schoolgids. Deze staat op de website van de school.
- 16.3 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de orderegels. De orderegels staan opgenomen in het document "schoolregels", dat bij aanvang van het schooljaar aan alle leerlingen wordt uitgereikt.
- 16.4 Een leerling die te laat komt wordt in het absentensysteem geregistreerd. De afdelingsleider van de betreffende jaarlaag handelt de zaak verder af.

16.5 Verlof om één of meer dagen te verzuimen moet door de ouders ruim van tevoren bij de directie worden aangevraagd. Toestemming voor verzuim wordt alleen gegeven als er sprake is van “gewichtige redenen”. De beoordeling en de toekenning geschiedt op grond van de leerplichtwet.

17. Gedrag

17.1 De leerlingen gedragen zich naar behoren en in overeenstemming met de wet.

17.2 Leerlingen mogen in de les alleen op aanwijzing van de docent gebruik maken van de mobiele telefoon.

17.3 Eten en drinken in het schoolgebouw is alleen toegestaan op de daarvoor bestemde plaatsen.

17.4 Verboden is het gebruik, het bezit, het verhandelen/verstrekken van drugs en alcoholhoudende dranken.

17.5 Verboden is het bezit/afsteken van vuurwerk.

17.6 Verboden is het verhandelen van gestolen goederen.

17.7 Verboden is het gebruik/bezit van slag- of steekwapens

17.8 Op het hele schoolterrein is roken verboden

17.9 Het is niet toegestaan om geluids-, film- en foto-opnamen te maken of te verspreiden zonder toestemming van de betrokken leerlingen/diens ouders of de betrokken docent.

17.10 De sancties bij overtreding van art. 17.4 t/m 17.9 variëren van een waarschuwing en een gesprek met de ouders tot schorsing en/of verwijdering van school.

17.11 Op gedragsregels wordt uitgebreid ingegaan in het document “schoolregels” welke is te vinden op de website.

18. Schade

18.1 De school aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten haar verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen.

18.2 De school aanvaardt evenmin wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die in of bij het schoolgebouw of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.

18.3 Indien een leerling schade toebrengt aan andermans eigendommen (in de ruimste zin van het woord) worden de kosten op die leerling of zijn ouders verhaald.

18.4 De schoolleiding heeft de bevoegdheid om de kluisjes van de leerlingen te laten openen en inspecteren.

Disciplinaire maatregelen

19. Strafbevoegdheid

- 19.1 De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt kan een disciplinaire maatregel opgelegd worden door de docent, de afdelingsleider of door de schoolleiding: voorts door de conciërge voor zover het de orde buiten de klas betreft.
- 19.2 Elk personeelslid heeft het recht een leerling die de regels niet nakomt voor te dragen tot bestraffing.
- 19.3 Tegen een opgelegde straf kan een leerling in beroep gaan bij de schoolleiding volgens de daarvoor geldende klachtenregeling.

20. Straffen

- 20.1 Mogelijke straffen zijn:
- waarschuwing
 - maken van strafwerk
 - nablijven (strafmiddagen)
 - gemiste lessen inhalen
 - corveewerkzaamheden
 - tijdelijke ontzegging van toegang tot bepaalde lessen
 - weekbrief
 - schorsing
 - definitieve verwijdering
- 20.2 Bij het opleggen van de straf dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de strafmaat 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.
- 20.3 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
- 20.4 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt binnen de grenzen van het redelijke rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.

21. Schorsing en verwijdering

- 21.1 Een leerling die bij herhaling de geldende regels overtreedt of zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag kan door de schoolleiding worden geschorst of definitief van school worden verwijderd.
- 21.2 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk door de schoolleiding aan de ouders medegedeeld met opgave van redenen en de mogelijkheid tot het maken van bezwaar en de manier waarop dit bezwaar kenbaar kan worden gemaakt.
- 21.3 In het geval van schorsing van langer dan één dag, meldt de schoolleiding dit bij de inspectie en leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling met opgave van reden. Een leerling kan ten hoogste vijf schooldagen worden geschorst.
- 21.4 Indien de schoolleiding een leerling definitief van een school wil verwijderen volgt het bevoegd gezag de procedure bij verwijdering van een leerling. Het bevoegd gezag zet de volgende stappen:
- Het informeert de leerling en ouders in ieder geval schriftelijk over het voornemen tot verwijdering en de reden daarvan.
 - De verwijdering vindt pas plaats nadat een andere school zich bereid heeft verklaard de leerling toe te laten.
 - De definitieve verwijdering geschiedt slechts na overleg met de inspectie.
 - Het informeert de leerling en ouders over het definitieve besluit tot verwijdering.
 - Het informeert leerling en ouders over de manier waarop bezwaar tegen de verwijdering gemaakt kan worden.
 - Het stuurt een kopie van zijn brief naar de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar.
- 21.5 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst. Tijdens deze schorsing draagt de school verantwoordelijkheid voor een onderwijsaanbod, dat wil zeggen huiswerk en begeleiding.
- 21.6 Een leerling kan niet in de loop van een schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten. Dit kan alleen aan het einde van het schooljaar.

Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering

22. Vrijheid van meningsuiting

- 22.1 Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten.
- 22.2 Uitingen die discriminerend of beledigend zijn worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging kan de schoolleiding passende maatregelen treffen.
- 22.3 Leerlingen en personeelsleden respecteren de christelijke identiteit van de school in houding en gedrag.
- 22.4 Wanneer een leerling de school vertegenwoordigt, moet hij er representatief uitzien en zich als zodanig gedragen.

23. Vrijheid van uiterlijk

- 23.1 Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk mits deze niet aanstootgevend is en niet in strijd is met het christelijke karakter van de school.
- 23.2 De school kan bepaalde kleding verplicht stellen voor zover dit functioneel is voor een vak of in het belang van de veiligheid.

24. Schoolkrant

De schoolleiding kan de publicatie van een schoolkrant of een deel ervan verbieden, indien de inhoud van de schoolkrant in strijd is met de grondslag of doelstelling van de school, dan wel discriminerend of beledigend is.

Privacy

25. Leerlingenregistratie en Privacybescherming

- 25.1 Alle bij de school betrokken personen hebben recht op privacy.
- 25.2 Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling en zijn ouders kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.
- 25.3 De gegevens van leerlingen, ook testgegevens, zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van de schoolleiding toestemming hebben gekregen, zoals de leden van de schoolleiding zelf, de decanen, de mentoren, de docenten van de betrokken leerling, de leden van de administratie en de remedial teacher.
- 25.4 De gegevens worden alleen aan anderen dan in de punten 25.1 en 25.2 verstrekt indien dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken leerling en zijn ouders.

26. Ongewenste intimiteiten

- 26.1 Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerling, schoolpersoneel of andere mensen binnen de school, die de leerling niet gewenst heeft, dan kan hij zich wenden tot de schoolleiding of de vertrouwenspersoon.
- 26.2 Door het bevoegd gezag is een procedure vastgesteld, waarlangs ongewenste intimiteiten kunnen worden gemeld en waardoor er passend op kan worden gereageerd. Onder verantwoordelijkheid van de Willibrord Stichting is een vertrouwenscommissie ingesteld die zich bezighoudt met gemelde ernstige incidenten en daar uitspraken over doet.

Geschillen

27. Klachten

Ons uitgangspunt bij klachten is deze zo snel mogelijk af te handelen en op te lossen met de betrokken medewerker. Mocht de klacht toch niet tot tevredenheid worden opgelost, dan kunnen ouders een schriftelijk gemotiveerde klacht indienen. Meer informatie over indienen en afhandelen van klachten staat in de klachtenregeling PCOU Willibrord die op te vragen is bij de administratie.

Overige bepalingen

28. Overige bepalingen

28.1 In alle gevallen waarin het leerlingenstatuut niet voorziet, beslist de schoolleiding.