

Leerlingenstatuut openbaar lyceum De Amersfoortse Berg

Algemeen

1. Betekenis

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

2. Doel

Een leerlingenstatuut borgt de rechtspositie van leerlingen. Iedere leerling wordt in gelijke gevallen gelijk behandeld. 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 school staan ingeschreven;
- ouders
ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- docenten
personeelsleden met een onderwijstaak;
- OOP¹
personeelsleden met onderwijsondersteunende taak;
- schoolleiding
de rector en conrectoren;
- bestuur
bestuur van de Onderwijsgroep Amersfoort;
- leerlingenraad
een groep leerlingen, die de belangen van leerlingen behartigt;
- MR²
het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in art.4 van de wet medezeggenschap onderwijs;
- LMR
de leerlinggeleding vanuit de MR;
- geleding
een groepering binnen de school;
- mentor
docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- interne klachtencommissie
orgaan dat onder andere klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet.

1 OOP: Onderwijs Ondersteunend Personeel

2 MR: Medezeggenschapsraad

4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt door de schoolleiding opgesteld en aangepast, waarna vastgesteld door de leerlingenraad en de LMR.

5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt jaarlijks voor een periode van twee schooljaren tegelijkertijd met de schoolgids vastgesteld door de schoolleiding. Daarna wordt het opnieuw besproken in de bovenstaande geledingen en, al dan niet gewijzigd, voor een periode van twee schooljaren opnieuw vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut opnieuw voor het komende schooljaar vastgesteld, het moet echter wel opnieuw goedgekeurd worden door de LMR.

6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de docenten
- het OOP
- de coördinatoren
- de schoolleiding
- de ouders

7. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op de website en als bijlage bij de schoolgids gepubliceerd. Het statuut ligt ook ter inzage op school bij de schoolleiding en is op te vragen bij de leerlingenraad.

8. Recht op voorstellen en suggesties.

Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan.

Regels binnen de schoolinstelling

9. Regels betreffende het onderwijs

- 9.1. Leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven.
- 9.2. Als een docent naar oordeel van een leerling of groep leerlingen zijn taak niet op verantwoorde wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de conrector. Deze volgt vervolgens de klachtenregeling, zoals te zien is in de schoolgids.

10. Toetsing en evaluatie

- 11.1. Een toets in dit statuut is een toetsing zoals gedefinieerd in de schoolgids. We maken hierin onderscheid tussen een summatieve toets (voor beoordeling) en formatieve toets (gericht op feedback en ontwikkeling).
- 11.2. Een leerling heeft het recht van tevoren te weten hoe het cijfer van een summatieve toets meetelt bij het berekenen van het rapportcijfer.
- 11.3. De school zorgt voor een goede spreiding van de toets door middel van een toetsrooster. Toetsen dienen volgens dit schema afgenomen te worden. De conrector kan beslissen dat in uitzonderlijke gevallen wordt afgeweken van het toetsrooster.
- 11.4. Het maximumaantal toetsen per dag en week zoals beschreven in de schoolgids, mag niet worden overschreden.
- 11.5. Per jaar mogen vakken maar een beperkt aantal summatieve toetsen geven. In de schoolgids staat vermeld welke minima en maxima hiervoor gelden.
- 11.6. Een toets/overhoring die onverwacht en/of onaangekondigd gegeven wordt, die voorbereiding behoeft en tevens de lesstof van meer dan één les omvat, mag niet becijferd worden met een cijfer dat meetelt voor het rapportcijfer.
- 11.7. De manier waarop een toets wordt gegeven, moet voor de leerling herkenbaar zijn en van tevoren aan de leerlingen worden meegedeeld.
- 11.8. Voorafgaand aan een toets worden de criteria van de beoordeling aan de leerlingen meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 11.9. Een docent moet het cijfer van een summatieve toets binnen tien werkdagen na afname bekendmaken aan de leerlingen.
- 11.10. Voor een werkstuk geldt een termijn van zes weken na inleverdatum.
- 11.11. Een leerling heeft recht op nabespreking van een gemaakte toets.
- 11.12. Een volgende toets mag pas gegeven worden nadat de voorgaande is besproken mits deze betrekking heeft op dezelfde stof.
- 11.13. Een leerling heeft altijd het recht op inzage in een door hem of haar gemaakte toets.
- 11.14. Wanneer een leerling wenst te beschikken over het gemaakte werk, kan de docent beslissen een kopie van het werk te verstrekken en het origineel te bewaren. Dit geldt niet voor examenwerk.
- 11.15. Alle cijfers dienen uiterlijk een week voor de start van de laatste proefwerkweek in Magister te zijn vermeld.
- 11.16. Als een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets, de normen in aanmerking genomen, tekent hij of zij eerst bezwaar aan bij de betreffende docent.
- 11.17. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan wendt de leerlingen zich tot de conrector. Deze volgt vervolgens de klachtenregeling, zoals te vinden is in de schoolgids.

11. Bevordering en doublering, en verwijdering op grond van leerprestatie

Aan leerlingen en ouders dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar en niet te worden verwijderd op grond van leerprestatie. De normen die wij hanteren zijn te vinden in de schoolgids.

12. Huiswerk

- 13.1. De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk, waarbij rekening wordt gehouden met praktische opdrachten.
- 13.2. Huiswerk moet duidelijk en voor het einde van de les worden opgegeven voor een volgende les. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van het huiswerk.

Regels over de school als organisatie en gebouw

13. Toelating

- 14.1. Het beleid omtrent de aanname van leerlingen kan worden gevonden in het aannamebeleid, wat opvraagbaar is bij de schoolleiding.

14. Vrijheid van meningsuiting

- 15.1. De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van meningsuiting, dient door iedereen te worden gerespecteerd.
- 15.2. Wie zich in woord en/of geschrift beledigd voelt, kan een klacht indienen bij de schoolleiding.

15. Vrijheid van uiterlijk

De leerlingen worden geacht zich zodanig te kleden dat het leerproces niet belemmerd wordt en een goede communicatie tussen docent en leerling kan plaatsvinden.

16. Aanplakborden

Er is een aanplakbord waarop leerlingen, leerlingenraad en andere leerlingenorganisaties mededelingen van niet-commerciële en niet-politieke aard kunnen ophangen, zonder toestemming vooraf, mits deze in overeenkomst is met artikel 14.

17. Bijeenkomsten

- 18.1. De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van vergadering wordt door iedereen gerespecteerd.
- 18.2. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken schoolse zaken en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 18.3. De schoolleiding mag niet zonder gegronde reden een bijeenkomst van leerlingen verbieden.
- 18.4. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen met toestemming van deze leerlingen.
- 18.5. Indien de leerlingen een externe spreker willen uitnodigen moet dit met goedkeuring van de schoolleiding.

18. Leerlingenraad

- 19.1. Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 19.2. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
- 19.3. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen tijdens de lessen plaatsvinden.
- 19.4. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun activiteiten in incidentele gevallen, na toestemming van de begeleider van de leerlingenraad, vrij krijgen.
- 19.5. De leerlingenraad heeft een door de school ter beschikking gesteld schoolmailadres waarop zij te bereiken is (leerlingenraad@amersfoortseberg.nl).
- 19.6. Iedereen die een vergadering van de leerlingenraad wil bijwonen dient zich van tevoren aan te melden bij de secretaris van de leerlingenraad, via het mailadres dat voorgaand is genoemd.
- 19.7. Het huishoudelijk reglement van de leerlingenraad is op te vragen bij de secretaris van de leerlingenraad, via het mailadres dat voorgaand is genoemd.

19. Leerlingenregistratie

- 20.1. Er is op school een leerlingregistratie, die onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding staat.
- 20.2. De schoolleiding wijst een OOP-lid aan, die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer hiervan.
- 20.3. In het leerlingenregister komt alleen gegevens voor die uit onderwijskundig, begeleidings-, of organisatorisch oogpunt nodig zijn.
- 20.4. Iedereen heeft het recht om te weten wat er met zijn persoonsgegevens gebeurt en mag eigen gegevens inzien en heeft het recht deze te corrigeren.
- 20.5. Elke leerling heeft recht op privacybescherming volgens de algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Het (digitale) leerlingenregister is toegankelijk, door middel van een verstrekte inlognaam en wachtwoord, en eventueel 2-factor authenticatie voor:
 - de leerling;
 - ouders of gelijkgestelden indien de leerling minderjarig is;
 - de schooldecaan;
 - de schoolleiding;
 - mentor;
 - docent.
- 20.6. De gegevens worden alleen aan anderen dan in het punt 20.5. 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 of indien deze minderjarig is - van zijn ouders.
- 20.7. De leden van de geschillencommissie hebben recht van inzage van de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht.
- 20.8. Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.

20. Voorstel: Schoolregels

De schoolleiding stelt schoolregels op en zorgt voor communicatie daarvan. Iedereen is verplicht de schoolregels na te leven.

21. Ongewenste intimiteiten

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 medeleerlingen of schoolpersoneel kan hij zich wenden tot de mentor of de vertrouwenspersoon. Vervolgens wordt dit zorgvuldig volgens de vastgestelde procedure behandeld.

22. Strafbevoegdheden

24.1. Bij het opleggen van een straf dient er een redelijk verband te bestaan tussen de aard van de overtreding en de straf.

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

24.3. Een leerling kan bij de conrector in beroep gaan tegen een opgelegde straf. Deze volgt vervolgens de klachtenregeling, zoals te zien is in de schoolgids.

Klachtenregeling en het leerlingenstatuut

23. Klacht

Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan eenieder bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.

24. Beroep via de klachtenregeling

Is de reactie op een klacht niet bevredigend, dan wendt de leerlingen zich tot de conrector. Deze volgt vervolgens de klachtenregeling, zoals te zien is in de schoolgids.