

Leerlingenstatuut

2024-2026



Inhoudsopgave

I. Inleiding	2
II. Algemene Bepalingen	3
Artikel 1: Betekenis	3
Artikel 2: Doel	3
Artikel 3: Begrippen	3
Artikel 4: Procedure	4
Artikel 5: Geldigheidsduur	5
Artikel 6: Toepassing	5
Artikel 7: Publicatie	5
III. Regels binnen de school	6
Artikel 8: Regels over het onderwijs	6
Artikel 9: Het volgen van onderwijs door leerlingen	6
Artikel 10: Toetsen	7
Artikel 11: Rapporten	9
Artikel 13: Huiswerk	10
IV. Regels over de school als organisatie en gebouw	11
Artikel 14: Vrijheid van meningsuiting	11
Artikel 15: Vrijheid van uiterlijk	11
Artikel 16: Informeren van leerlingen	11
Artikel 17: Leerlingenraad	11
Artikel 18: Leerlingvolgsysteem en privacybescherming	12
Artikel 19: Leerlingen van 16 jaar en ouder	13
Artikel 20: Ongewenste intimiteiten	13
Artikel 21: Aanwezigheid	13
Artikel 22: Schoolregels	14
Artikel 23: Straf bevoegdheden	14
Artikel 24: Straffen	14
Artikel 25: Schorsing en verwijdering	14
Artikel 26: Klachtenprocedure	14
V. Slotbepaling	15

I. Inleiding

Het is belangrijk voor leerlingen, ouders en personeel om een goede en duidelijke regeling te hebben over de rechten en plichten van leerlingen. Een goede manier om die rechten en plichten vast te leggen is het opstellen van een leerlingenstatuut.

Het leerlingenstatuut wordt elk jaar opnieuw vastgesteld door de directie, daarvoor dient de leerling- en oudergeleding van de medezeggenschapsraad instemming te hebben verleend.

De medezeggenschapsraad heeft op 1 juli 2024 instemming verleend.

Dit leerlingenstatuut is vastgesteld door de directie op 1 juli 2024.

Dit leerlingenstatuut is van kracht vanaf **1 augustus 2024**.

NB! Waar "hij" in het leerlingenstatuut staat, kan ook zij worden gelezen.

II. Algemene Bepalingen

Artikel 1: Betekenis

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

Artikel 2: Doel

Een leerlingenstatuut omschrijft waar leerlingen wettelijk gezien recht op hebben als het gaat om

onderwijs volgen. Het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

1. probleemvoorkomend
2. probleemoplossend
3. willekeur uitsluitend

Artikel 3: Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- **docenten:** personeelsleden met een onderwijsgevende taak;
- **geleding:** een groepering binnen de school van resp. personeel, leerlingen en ouders;
- **onderwijsinspecteur:** de inspecteur, belast met het toezicht op het voortgezet onderwijs bedoeld in artikel 3 en 11 WOT;
- **leerlingen:** alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- **leerlingenraad:** vertegenwoordiging van de leerlingen, een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel WMS;
- **MR :** medezeggenschapsraad het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 3 WMS, bestaande uit gekozen vertegenwoordigers van het personeel, ouders en leerlingen;
- **mentor :** een docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- **OOP :** onderwijs ondersteunend personeel van de school, niet zijnde leden van de directie, met een andere taak dan lesgeven;

- **ouders :** met het gezag over het kind belaste ouders, hun geregistreerde partners, voogden en verzorgers;
- **schriftelijk overhoring:** een schriftelijke test waaruit het begrip blijkt van een leerling van de lesstof;
- **mondelijke overhoring:** een mondelinge test waaruit het begrip blijkt van een leerling van de lesstof;
- **proefwerk :** een schriftelijke toets waarmee wordt beoordeeld of een leerling de leerstof beheerst;
- **schoolexamen :** examen over een deel van de totale leerstof uit het PTA;
- **werkstuk :** een verslag over een (klein) onderzoek of een opdracht;
- **praktische opdracht:** een opdracht waarbij de leerling geleerde theorie in praktijk brengt.
- **personeel :** iedereen die op basis van een arbeidsovereenkomst aan de school is verbonden;
- **PTA :** programma van toetsing en afsluiting
- **schoolbestuur :** het bevoegd gezag, zijnde het bestuur van de Scholengroep Spinoza;
- **directie :** de directeur
- **directeur :** de directeur van de school;
- **schoolleiding :** de directeur en afdelingsleider van de school;
- **WMS :** Wet Medezeggenschap op Scholen;
- **WOT :** Wet op het Onderwijstoezicht;
- **WVO :** Wet op het Voortgezet Onderwijs.

Artikel 4: Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de leerlingenraad in overleg met de schoolleiding opgesteld en vervolgens aan de medezeggenschapsraad ter beoordeling voorgelegd. Dit gebeurt met inachtneming van de bepalingen in de Wet Medezeggenschap Onderwijs. Dit betekent dat de ouder-/leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad instemmingsbevoegdheid heeft en dat de personeelsgeleding adviesrecht heeft. Nadat de medezeggenschapsraad zich over het leerlingenstatuut heeft uitgesproken, wordt het door de directie vastgesteld.

Artikel 5: Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaar vastgesteld door de directie. Daarna wordt het besproken met de medezeggenschapsraad. De op- en aanmerkingen worden verwerkt en het statuut wordt vervolgens voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut ongewijzigd met een jaar verlengd, maar er moet wel opnieuw worden ingestemd door de medezeggenschapsraad.

Artikel 6: Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de ouders(s)/verzorger(s)
- de docenten in opleiding en stagiaires
- het onderwijsondersteunend personeel
- het onderwijzend personeel
- de schoolleiding
- de directie
- het schoolbestuur

Artikel 7: Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op de website geplaatst. Op verzoek kan een geprint exemplaar worden verstrekt door de schooladministratie.

III. Regels binnen de school

Artikel 8: Regels over het onderwijs

8.1 Leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Goed onderwijs geef tenminste invulling aan de onderwijskundige kaders van het (meerjaren) schoolplan en de wettelijke vereisten. Van docenten wordt verwacht dat zij gediplomeerd, gekwalificeerd of in opleiding zijn om zich te kunnen inspannen om goed onderwijs te geven.

Het gaat hierbij om zaken als:

- inzicht in leerdoelen, stof en toetsen van het vak
- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen
- goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof
- kiezen van geschikte leermiddelen schoolboeken/digitaal
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof
- zodanig aanbieden van de stof dat een leerling ook zelfstandig de stof tot zich kan nemen

en kan toetsen of de leerling de stof beheerst

- extra leerstof beschikbaar stellen indien nodig / door leerling gewenst

8.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn/haar taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan bespreekt de leerling/ de klas dit met de betreffende docent.

8.3 Als bovenstaande geen oplossing heeft geboden en of de leerling/de klas het gesprek lastig of moeilijk vindt dan worden besproken met de mentor van de leerling/klas.

8.4 De mentor geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op klacht/input van de leerling(en).

Artikel 9: Het volgen van onderwijs door leerlingen

9.1 Leerlingen volgen het lesprogramma dat de school biedt, volledig en actief, volgens de leerplichtwet.

9.2 De klassen hebben zo min mogelijk tussenuren. Als een docent afwezig is werken de leerlingen onder toezicht van een docent of onderwijsassistent volgens de werkwijzer aan opgelegd werk.

9.3 Het veranderen van een lesrooster is voorbehouden aan de schoolleiding. Leerlingen en docenten kunnen de schoolleiding wel vragen of adviseren een lesrooster te veranderen.

- 9.4 Ten behoeve van de goede voortgang van het leerproces zijn de leerlingen in het bezit van de boeken en leermiddelen die de boekenlijst voorschrijft voor de klas waarin de leerling is geplaatst en de les die de leerling volgt. Bovendien zijn de leerlingen in de lessen lichamelijke opvoeding en de praktijklessen o.a. in verband met eigen veiligheid voorzien van de voorgeschreven sport-/praktijkkleding. Bij het ontbreken van sport-/praktijkkleding is deelname aan de sport-/praktijkles niet mogelijk.
- 9.5 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort, verhindert of niet de voorgeschreven praktijk-/sportkleding bij zich heeft, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten en zich te melden bij de dagwacht. Bij verwijdering uit een les is de relatie tussen leerling en leerkracht (tijdelijk) verstoord. Er dient een gesprek te volgen om weer samen verder te kunnen. Er gaat een melding naar de ouder(s)/verzorger(s) alsmede een melding in Magister. Een verwijdering uit de les kan consequenties hebben voor een stap in het SSP (sanctiestappenplan).
- 9.6 Een leerling is verplicht om deel te nemen aan een, binnen de de schooltijd, georganiseerde activiteit tenzij de school heeft aangegeven dat de betreffende activiteit niet verplicht is.

Artikel 10: Toetsen

Toetsing van de leerstof kan op de volgende wijzen gebeuren:

- schriftelijke overhoring (SO)
 - mondelinge overhoring (MO)
 - proefwerk (PW)
 - schoolexamen (SE)
 - werkstuk (WKS)
 - praktische opdracht (PO)
- 10.1 Voor alle toetsen van het PTA geldt een andere regeling dan hier beschreven in artikel 10, zie daarvoor het examenreglement en een overzicht van de PTA's, dat te vinden is op de website van onze school (veursvoorburg.nl)
- 10.2 De toetsen kunnen op verschillende wijze worden afgenomen, zijnde een practicum, mondeling, schriftelijk of digitaal.

- 10.3 Van een met een cijfer beoordeeld werk, toets of anderszins moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer meetelt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
- 10.4 Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en moet tenminste vijf schooldagen van tevoren in Magister opgegeven worden.
- 10.5. Een leerling mag slechts 2 overhoringen of proefwerken per schooldag krijgen en maximaal zes overhoringen en/of proefwerken per week. (Met uitzondering van de toetsweek)
- 10.6 Een proefwerk moet tenminste vijf schooldagen van tevoren in Magister worden opgegeven. De gevraagde lesstof moet van tevoren door de docent worden opgegeven. De docent mag geen andere leerstof toetsen dat niet van tevoren is opgegeven. Leerlingen hebben het recht om tijdens een les aan de docent vragen te stellen over de stof die behandeld wordt in een toets.
- 10.7 De docent moet het resultaat van een toets binnen tien schooldagen bespreken en indien van toepassing, het definitieve cijfer in Magister zetten.

10.10 Een toets bestaande uit de opgaven die door een leerling zijn beantwoord, mag na het nakijken worden ingezien door de leerling en/of diens ouder(s)/verzorger(s). Voorwaarde is dat dit gebeurt op school. De uiteindelijke beslissing om een gemaakte toets mee naar huis te geven, mag alleen als het geen PTA onderdeel is en daarbuiten is het aan de betreffende docent om te beslissen.

10.11 Een week voor de toetsweek worden er geen toetsen afgenomen. Het heeft de voorkeur om in deze week geen nieuwe stof voor de toetsweek aan te bieden. Bij voorkeur richt de docent zich op (het herhalen) van de stof van deze periode zodat de leerlingen zich optimaal kunnen voorbereiden op de toetsweek.

Week -2	Week -1	Toetsweek	Week 1
Afronden lesstof	Herhalen en voorbereiden voor de toetsen		Start nieuwe periode met nieuwe lesstof

10.12 Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient van 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.

10.13 De sanctie van het op heterdaad betrappt worden op welke vorm van fraude moet van tevoren duidelijk zijn. Voor de bovenbouw zie het examenreglement. In de onderbouw zal de afdelingsleider een passende maatregel treffen.

10.14 In de onderbouw en bovenbouw worden geen cijfers lager dan een 1,0 gegeven.

10.15 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toets, gaat eerst in overleg met de betreffende docent. Is de uitkomst van het overleg niet bevredigend, dan wordt de mentor in kennis gesteld en eventueel de afdelingsleider. Indien ook daaruit geen bevredigend resultaat volgt, kan de klachtenprocedure worden gevolgd zoals beschreven in het leerlingenstatuut in artikel 27.

Artikel 11: Rapporten

11.1 Een rapport wordt vier keer per schooljaar uitgegeven.

Artikel 12: Overgaan en zittenblijven

12.1 Uiterlijk 1 oktober van het lopende schooljaar dienen de overgangsnormen

met instemming van de medezeggenschapsraad te zijn vastgesteld.

12.2 De overgangsnormen worden gepubliceerd in de schoolgids.

Artikel 13: Huiswerk

13.1 De docent die lesgeeft aan een bepaalde klas, zorgt voor een evenwichtige totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt rekening gehouden met het maken van werkstukken.

13.2 De docent is verantwoordelijk voor het vermelden van het huiswerk in Magister en in de werkwijzer.

13.3 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 de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, kan de docent een strafmaatregel treffen en doet daar melding van in Magister.

IV. Regels over de school als organisatie en gebouw

Artikel 14: Vrijheid van meningsuiting

- 14.1 Een ieder heeft de vrijheid zijn/haar mening op school te uiten, mits je je houdt aan artikel 1 van de grondwet van het Koninkrijk der Nederlanden.
- 14.2 Wie van mening is dat een ander zich niet heeft gehouden aan artikel 1 van de grondwet van het Koninkrijk der Nederlanden, kan handelen volgens de in artikel 27 aangegeven klachtenprocedure.

Artikel 15: Vrijheid van uiterlijk

- 15.1 Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, tenzij deze in strijd zijn met de schoolregels die gelden op Veurs Voorburg. Deze normen worden vastgesteld door de schoolleiding. Ze worden gepubliceerd in de schoolgids.
- 15.2 De school kan bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.

Artikel 16: Informeren van leerlingen

- 16.1 De leerling dient op de hoogte te zijn van informatie die hem tot op de betreffende lesdag is verstrekt. De informatie kan digitaal worden verstrekt.
- 16.2 De leerling dient dagelijks zijn schoolmail en Magister agenda te raadplegen.

Artikel 17: Leerlingenraad

- 17.1 De directie bevordert en ondersteunt het functioneren van een leerlingenraad op de school.
- 17.2 De leerlingenraad dient ernaar te streven dat in de raad verschillende onderwijstypes en verschillende leerjaren evenredig zijn vertegenwoordigd.
- 17.3 De leerlingenraad is bevoegd om gevraagd en ongevraagd, advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, met name over de aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
- 17.4 Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

- 17.5 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding een activiteitenbudget toegekend. Uit dit budget kunnen drukkosten, kosten voor apparatuur en andere materialen betaald worden.
- 17.6 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen uitsluitend na overleg met en verkregen toestemming van de schoolleiding tijdens de lessen plaatsvinden.
- 17.7 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lessen vrij nemen.
- 17.8 De leerlingenraad heeft recht te vergaderen over zaken die de school betreffen en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 17.9 Vergaderingen van de leerlingenraad onder schooltijd worden in overleg met de directeur gepland. De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het inhalen van eventueel gemist werk en toetsen.
- 17.10 De school stelt de leerlingen van de leerlingenraad in de gelegenheid om hun werk te doen.
- 17.11 Alle leerlingen kunnen zich opgeven om in de leerlingenraad of in de medezeggenschapsraad zitting te nemen.
- 17.12 Na afloop van een door de leerlingenraad georganiseerde activiteit wordt de ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achtergelaten.
- 17.13 De leerlingenraad informeert ouders, leerlingen en personeelsleden over hun activiteiten via de mail, Allerlei en/of de nieuwsbrief.

Artikel 18: Leerlingvolgsysteem en privacybescherming

- 18.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in de leerlingenadministratie.
- 18.2 De leerlingenadministratie staat onder verantwoordelijkheid van de directie. De directie bepaalt welke medewerker welke lees- en schrijfrechten heeft in de leerlingenadministratie. Deze rechtenstructuur is ter inzage voor de medezeggenschapsraad.
- 18.3 Een leerling, of indien onder de 16 jaar, zijn ouder(s)/verzorger(s), heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouder(s)/verzorger(s) genoteerd zijn en het doen van voorstellen aan de directie om correcties aan te brengen.
- 18.4 De directie geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.

Artikel 19: Leerlingen van 16 jaar en ouder

- 19.1 Na toestemming van de leerling kan de school de ouder(s)/verzorger(s) inzage geven in het LVS (leerlingvolgsysteem) van hun zoon/dochter.
- 19.2 Ouders hebben recht op inzage, mogen een kopie vragen, hun zienswijze toevoegen en bepaalde informatie laten verwijderen. Deze rechten gaan op de leerling over zodra de leerling 16 jaar is. De school blijft wel verplicht ouders te informeren over de studievoortgang van hun kind tot 18 jaar ouder is.

Artikel 20: Ongewenste intimiteiten

- 20.1 Ongewenste intimiteiten zijn klachten van een leerling over seksuele intimidatie, pesten, geweld of discriminatie door een persoon of groep.
- 20.2 Het schoolbestuur heeft, op voorstel van de medezeggenschapsraad, een regeling opgesteld ter voorkoming van, en hoe te handelen bij, ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap. Deze regeling is te vinden in de schoolgids en op de website van de Scholengroep Spinoza.

Artikel 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 Elke leerling moet op schooldagen tot 16:15 uur voor de school beschikbaar zijn.
- 21.3 Afspraken rondom afwezigheid, verzuim en te laat komen zijn vastgelegd in het verzuimprotocol van de school
- 21.4 Indien de docent niet binnen 10 minuten na de bel bij de les gearriveerd is dient één leerling of een klein groepje leerlingen te informeren bij de receptie of dagwacht. De leerlingen wachten in de aula of het lokaal en volgen de aanwijzingen die hun worden verteld.

Artikel 22: Schoolregels

- 22.1 Schoolregels worden jaarlijks, indien gewijzigd, na instemming van de medezeggenschapsraad vastgesteld en gepubliceerd in de schoolgids.
- 22.2 De leerlingen gaan respectvol om met materialen, het gebouw en de omgeving van de school.
- 22.3 De leerlingen en medewerkers van de school gaan respectvol om met elkaar.

Artikel 23: Straf bevoegdheden

- 23.1 Meent de leerling ten onrechte of onredelijk zwaar te zijn gestraft dan kan hij zich wenden tot de afdelingsleider of de mentor. Indien de leerling het oneens is met de uiteindelijk opgelegde straf, kan hij zich wenden tot de directie met een klacht (zie artikel 27).

Artikel 24: Straffen

- 24.1 Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en aard van de overtreding.
- 24.2 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.

Artikel 25: Schorsing en verwijdering

- 25.1 Voor de procedure rondom schorsing en verwijdering verwijzen we naar de schoolgids.

Artikel 26: Klachtenprocedure

Er zijn twee soorten klachten:

- 26.1 **Klachten betreffende seksuele intimidatie, pesten, discriminatie of geweld:**
Bij klachten betreffende seksuele intimidatie, pesten, discriminatie of geweld kunnen ouders en leerlingen in eerste instantie terecht bij de mentor en/of de afdelingsleider. Daarnaast staat ook de door school aangewezen vertrouwenspersoon tot hun beschikking.
- 26.2 **Klachten betreffende de school:**
Bij klachten betreffende de school waarvoor na overleg met de docent, mentor of afdelingsleider geen oplossing is gevonden, kunnen ouders en leerlingen terecht bij de directie.
- 26.3 Van anonieme klachten neemt de directie wel nota en op basis van de ernst van de klacht zal worden overwogen of er vervolgstappen moeten worden genomen.

- 26.4 Als de klager naar zijn mening onvoldoende gehoor krijgt kan hij zich richten tot de voorzitter van het College van Bestuur. Zie hiervoor het klachtenregeling Spinoza Scholengroep
- 27.6 In laatste instantie kan de klager zich wenden tot de inspectie van het onderwijs. Dit kan op onderstaande manieren:
e-mail: info@owinsp.nl
website: www.onderwijsinspectie.nl
- 27.7 Bij klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld kan contact worden opgenomen met de vertrouwensinspecteurs:
<https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs>

V. Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist de directie overeenkomstig het ter zake in het medezeggenschapsreglement bepaalde.