

HET LEERLINGENSTATUUT

CAROLUS CLUSIUS COLLEGE

Voorwoord

Het woord “statuut” is statig en klinkt verheven.
Letterlijk betekent het “dat wat is vastgesteld”.

Voor leerlingen is het prettig dat zij weten wat er van hen in de school wordt verwacht en dat zij weten wat ze van de school, de docenten en hun medeleerlingen kunnen verwachten. Voor de school en de docenten is het goed dat zij weten waar ze de leerlingen aan kunnen houden en ook dat zij weten waar ze door de leerlingen op aangesproken kunnen worden. Voor iedereen in de school is het noodzakelijk dat deze rechten en plichten van en tegenover leerlingen niet willekeurig zijn maar dat deze zijn vastgesteld.

Vandaar het leerlingenstatuut; voor duidelijkheid over wat kan en mag, voor een goede verhouding tussen leerlingen en personeel, voor goed onderwijs in de school.

Vastgesteld juni 2005

1. Algemeen

1.1 Begrippen

In dit leerlingenstatuut wordt bedoeld met:

- De school: de locatie Carolus Clusius van het Agnieten College, een Christelijke Scholengemeenschap voor VMBO, HAVO, ATHENEUM en GYMNASIUM;
- Schoolbestuur/bevoegd gezag: het bestuur van de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Zwolle en omgeving;
- De leerlingen: alle leerlingen die aan het Carolus Clusius zijn ingeschreven;
- Ouders: de ouders/voogden/verzorgers van de leerlingen;
- Personeelsleden: de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten en onderwijsondersteunende personeelsleden;
- Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak;
- O.o.p: personeelsleden met een onderwijsondersteunende taak.
- Stagiaire: student die elders is ingeschreven, en op school onderwijsstage loopt;
- Schoolleiding: de locatiedirecteur en de afdelingsleiders;
- Coördinator: heeft de eerste verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken van zijn/haar afdeling;
- Geledingen: de ouders – de docenten – het o.o.p – de leerlingen – de schoolleiding;
- Sectie: groep docenten in hetzelfde vak;
- Leerlingenraad (LR): een uit en door leerlingen gekozen groep, die de belangen van de leerlingen probeert te behartigen.
- Deelraad MR: het orgaan binnen de locatie ten behoeve van overleg en medezeggenschap;
- Vertrouwenspersoon: persoon die de eerste klachtafhandeling verzorgt bij melding van seksuele intimidatie en leerlingen bij persoonlijke problemen kan bijstaan;
- Geschillencommissie voor klachten: commissie op schoolniveau waaraan klachten worden voorgelegd die in het onderlinge verkeer niet opgelost zijn of onoplosbaar zijn gebleken; deze commissie adviseert in dezen aan de schoolleiding;
- Inspectie: de rayoninspecteur voor voortgezet onderwijs;

Daar waar gesproken wordt over hij/man/leraar/leerling enz. kan ook gelezen worden: zij/vrouw/lerares/leerlinge enz.

1.2 Leerlingenstatuut

1.2.1 het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen

1.2.2 het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door het schoolbestuur. Het bevoegd gezag gaat niet tot vaststelling over voordat de Deelraad, LR en MR zich over het leerlingenstatuut hebben kunnen uitspreken

- 1.2.3 het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en geldt ten opzichte van het schoolbestuur en alle aan de school verbonden personeelsleden/ stagiaires/ vrijwilligers.
Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en –terreinen, bij alle activiteiten die van de school uitgaan.
- 1.2.4 het leerlingenstatuut treedt in werking na vaststelling door het schoolbestuur en is 2 jaar geldig nadat het is goedgekeurd.
- 1.2.5 Wijziging van het statuut:
Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij:
- De leerlingenraad
 - De medezeggenschapsraad
 - 10 leerlingen
 - 10 personeelsleden
 - 10 ouders
 - de schoolleiding
 - het schoolbestuur
- Een voorstel tot wijziging wordt aan het schoolbestuur aangeboden. Indien het voorstel tot wijziging wordt overgenomen, stelt het schoolbestuur het statuut opnieuw voor de duur van 2 jaar vast.
Het bevoegd gezag gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over voordat de MR, Deelraad en LR zich hier over hebben kunnen uitspreken. Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt het bestuur dit onder vermelding van de redenen hiervoor aan de betrokkenen mee.
- 1.2.6 Indien vóór 1 maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt het schoolbestuur geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm wederom 2 jaar geldig zijn.
- 1.2.7 Het leerlingenstatuut wordt door de schoolleiding gepubliceerd en bij aanvang van het schooljaar aan alle nieuwe leerlingen en personeelsleden uitgereikt. Bij de introductiedag(en) voor nieuwe leerlingen wordt hieraan aandacht gegeven, als het kan in samenwerking met de Leerlingenraad.
Het leerlingenstatuut is bovendien ter inzage op de school aanwezig.
- 1.2.8 Alle betrokkenen worden schriftelijk op de hoogte gesteld van wijzigingen in het statuut.

1.3 Rechten en plichten in algemene zin

- 1.3.1 De leerlingen, personeelsleden en stagiaires hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een bij de doelstellingen van de school passende sfeer.
- 1.3.2 De leerlingen, personeelsleden en stagiaires houden in hun gedrag en uitspraken rekening met de grondslag en doelstelling van de school.
- 1.3.3 De leerlingen, personeelsleden en stagiaires zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school. Ook zijn zij respect verschuldigd aan elkaars goederen, aan goederen van alle andere personen in de school en aan alle andere goederen in de school.
- 1.3.4 De leerlingen, personeelsleden en stagiaires houden zich aan de regels die gelden in de school. Ook hebben zij het recht de overige geledingen te houden aan de regels die gelden in de school.

2. Kwaliteit van het onderwijs

2.1 Het geven van onderwijs

- 2.1.1 de leerlingen hebben er recht op dat de personeelsleden zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
- Een goede verdeling van de lesstof over de lessen;
 - Een goede presentatie en duidelijke uitleg van de lesstof
 - Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
 - Een bij het onderwijs- en leerproces passende begeleiding;
 - Goed gedrag;
 - Het kiezen van geschikte schoolboeken.
- 2.1.2 Als een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij dit gemotiveerd kenbaar maken aan de schoolleiding.

- 2.1.3 De schoolleiding reageert binnen twee weken op een klacht van een leerling.
2.1.4 Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep bij de geschillencommissie worden aangetekend.

2.2 Algemeen

Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.
Leerlingen, personeelsleden en stagiaires zijn gelijkwaardig.

2.3 Het volgen van onderwijs

- 2.3.1 De leerlingen hebben de plicht zich in te spannen om een ordelijk verloop van het onderwijs mogelijk te maken. Het gaat hierbij om zaken als:
- De verplichting om de op het rooster vermelde lessen te volgen, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen;
 - Het op tijd in de daarvoor bestemde lesruimte aanwezig zijn;
 - Goed gedrag;
 - Meenemen van lesmateriaal en agenda.
- 2.3.2 Als een leerling een goede voortgang van de lessen verstoort of verhindert, kan hij door de docent verplicht worden de les te verlaten. De verplichting voor de leerling om zich vervolgens te melden bij zijn coördinator kan hierbij worden opgelegd.

3. Dagelijkse gang van zaken

3.1 Algemeen

- 3.1.1 De leerlingen, personeelsleden en stagiaires houden zich aan de regels en afspraken die hun aan het begin van de cursus worden uitgereikt. Deze afspraken staan in de schoolgids, het eindexamenreglement, het programma van toetsing en afsluiting.
- 3.1.2 Uren waarin geen lessen zijn ingeroosterd, zijn bedoeld voor zelfstandig werken door leerlingen. Indien de reguliere lessen uitvallen, wordt gezocht naar vervangende activiteiten of krijgen leerlingen de mogelijkheid in het gebouw zelfstandig te werken.
- 3.1.3 De leerlingen en personeelsleden nemen de veiligheidsregels van de school in acht en gedragen zich zodanig dat de veiligheid in de school wordt gewaarborgd. Deze regels zijn te vinden in schoolgids en ontruimingsplan.

3.2 Huiswerk

- 3.2.1 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te doen.
- 3.2.2 De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en reële belasting sprake is.
- 3.2.3 Een leerling die het huiswerk niet heeft gedaan en geen huiswerkvrij briefje heeft, kan een straf opgelegd krijgen.

4. Toetsing, beoordeling, rapportage

- 4.1 Toetsing kan geschieden op de volgende wijzen:
- Repetities/proefwerken;
 - Schriftelijke of mondelinge overhoringen;
 - Practica/werkstukken;
 - Spreekbeurten;
 - Andere vormen van toetsing, mits hiervan ruim van tevoren is afgesproken met de leerlingen op welke wijze de toetsing plaatsvindt en op welke wijze het behaalde resultaat meetelt in de rapportage.
- 4.2 In de bovenbouw vindt de toetsing plaats in vier toetsperiodes.
Streven is dat onderbouwleerlingen niet meer dan 1 repetitie per dag maken.

- 4.3 De leerstof van een repetitie moet tenminste vijf schooldagen van tevoren worden opgegeven; als de datum van het repetitie al bekend is (via repetitierooster) zijn de leerlingen verplicht om op tijd naar de leerstof voor dit repetitie te vragen.
In de bovenbouw beschikken de leerlingen over een programma van toetsing en afsluiting (PTA) waarin de toetsen staan omschreven.
- 4.4 Een repetitie mag niet worden afgenomen
- Als de stof niet is behandeld;
 - Als het vorige repetitie niet is nagekeken en besproken, indien de stof van het nieuwe repetitie voort bouwt op het vorige;
- 4.5 De vorm van een repetitie moet van tevoren duidelijk zijn.
- 4.6 Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen hebben de leerlingen het recht de docent kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.
- 4.7 Indien de omstandigheden waaronder een toets wordt afgenomen en welke de leerling niet zijn aan te rekenen, hem bij het maken van de toets onevenredig hebben belemmerd, dan zal daar bij de beoordeling van deze toets rekening mee gehouden worden.
- 4.8 De docent dient de afgenomen toets uiterlijk binnen twee weken te hebben nagekeken met uitzondering van overmacht.
- 4.9 De docent deelt de beoordelingsnormen mee en licht ze zo nodig toe.
- 4.10 Indien er bij het teruggeven van de toets bij de klas en/of docent behoefte bestaat aan een bespreking dan moet hiervoor gelegenheid worden gegeven.
- 4.11 Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling, dan kan hij direct na de inzage bezwaar maken bij de betrokken docent. Wanneer de reactie van de docent en/of de sectie naar het oordeel van de leerling niet bevredigend is, kan de leerling de beoordeling aan de teamleider voorleggen.
- 4.12 De wijze waarop de rapportcijfers voor elk vak berekend worden, wordt aan het begin van het schooljaar schriftelijk aan de leerlingen meegedeeld.
- 4.13 Indien een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer, dan dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het moet worden ingeleverd en welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.
- 4.14 Per schooljaar wordt vier maal een voortgangsrapportage uitgereikt. De leerling is, als hij minderjarig is, verplicht zijn rapport aan zijn ouders te laten zien. Ten aanzien van leerlingen van 18 jaar en ouder gelden in dit verband de wettelijke bepalingen
- 4.15 Een rapportcijfer moet gebaseerd zijn op tenminste 2 cijfers van afgenomen toetsen.
- 4.16 De overgangsnormen worden elk schooljaar bekend gemaakt via het normenboekje. Wijzigingen/aanvullingen moeten op tijd aan de leerlingen en ouders worden doorgegeven.
- 4.17 Aan het begin van de examencyclus, doch uiterlijk voor 1 oktober, wordt de leerlingen van de bovenbouw het programma van toetsing en afsluiting 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 schoolexamen wordt vastgesteld. (Zie voor verdere detaillering het examenreglement).
- 4.18 Het schoolbestuur stelt een examenreglement vast. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, 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.

5. Disciplinaire maatregelen

- 5.1 De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n disciplinaire maatregel kan worden opgelegd door een conciërge, een docent, een coördinator, een afdelingsleider of door de locatiedirecteur.
- 5.2 De disciplinaire maatregel moet redelijk zijn in verhouding tot de overtreding en het aantal keren dat de overtreding is begaan.
- 5.3 Een disciplinaire maatregel moet zinvol zijn.
- 5.4 Lijfstraffen zijn verboden (wettelijk)
- 5.5 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte door een docent een maatregel is opgelegd, kan hij dit aan de coördinator ter beoordeling voorleggen.
- 5.6 Als een leerling zich schuldig maakt aan fraude en wanneer dit tijdens of na het maken van de toets wordt ontdekt, kan de lesgevende docent of, als dat niet mogelijk is, de surveillant docent, afhankelijk van de zwaarte van de geconstateerde fraude, naar keuze een van de volgende maatregelen treffen:
- Hij kan de leerling een waarschuwing geven;

- Hij kan datgene wat door de fraude ten onrechte door de leerling is verkregen aanstrepen. Dit wordt fout gerekend. Na de beoordeling kunnen alsnog maximaal 3 punten worden afgetrokken (tot een minimum van het cijfer 1).

6. Privacy

6.1 Leerlingenregistratie

- 6.1.1 Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd, die uit onderwijskundig en/of organisatorisch oogpunt nodig zijn. De betrokken leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.
- De wetgeving inzake registratie persoonsgegevens wordt gevolgd.
- 6.1.2 De leerlinggegevens zijn tevens toegankelijk voor:
- De administratie
 - De schoolleiding
 - De schooldecaan
 - De coördinator
 - De mentor
 - De docenten van de betrokken leerling
- 6.1.3 De gegevens worden alleen aan anderen dan in de punten 6.1.1 en 6.1.2 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, of indien deze minderjarig is met toestemming van zijn ouders.

6.2 Ongewenste intimiteiten

- 6.2.1 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 mede-leerlingen of schoolpersoneel, die de leerling niet gewenst heeft, dan kan hij zich wenden tot de mentor/ de vertrouwensinspecteur of tot de vertrouwenspersoon.
- 6.2.2 Het schoolbestuur stelt een procedure vast waarlangs ongewenste intimiteiten kunnen worden gemeld en waardoor er passend op ongewenste intimiteiten kan worden gereageerd. Deze procedure wordt aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen kenbaar gemaakt.

7. Vrijheid van meningsuiting en van vergadering

7.1 Algemeen

- 7.1.1 Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten.
- 7.1.2 Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging kan de schoolleiding passende maatregelen treffen. Indien iemand de voorgestelde oplossing van het conflict niet acceptabel vindt, kan hij zich wenden tot de vaste geschillencommissie.
- 7.1.3 Een leerling heeft het recht van vrijheid van uiterlijk, met die beperking dat de herkenbaarheid en veiligheid niet in gevaar mag komen, dat de voortgang van het onderwijs niet mag worden belemmerd en dat het respect voor medemensen gewaarborgd blijft.
- 7.1.4 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen.

7.2 Schoolkrant

De schoolkrant is bedoeld als publicatiemiddel van en voor de leerlingen. De overige geledingen kunnen hiervan kennis nemen.

7.3 Publicatieborden

- 7.3.1 De leerlingen mogen na toestemming van de schoolleiding mededelingen plaatsen op de in school aanwezige publicatieborden.

- 7.3.2 Er moet tenminste 1 publicatiebord in de school aanwezig zijn –tussen lokalen 123 en 124- waarop leerlingen ook zonder voorafgaande toestemming van de schoolleiding mededelingen mogen plaatsen, voor zover deze niet in strijd zijn met de grondslag of doelstelling van de school en voor zover deze niet discriminerend of beledigend van aard zijn.

7.4 Bijeenkomsten

- 7.4.1 De leerlingen hebben het recht op school te vergaderen over schoolzaken en mogen daarbij, na toestemming van de schoolleiding, gebruik maken van de faciliteiten van de school.
- 7.4.2 De schoolleiding is verplicht voor bijeenkomsten van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 7.4.3 De leerlingen laten de ter beschikking gestelde ruimte op behoorlijke manier achter. Eventueel aangerichte schade wordt op kosten van de leerling(en)/ouder/verzorger hersteld.

7.5 Leerlingenraad

- 7.5.1 De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen via de leerlingenraad. Deze raad kan de schoolleiding adviseren en geraadpleegd worden door de schoolleiding over aangelegenheden die voor de leerlingen van belang zijn.
- 7.5.2 De leerlingenraad is verplicht om een huishoudelijk reglement op te stellen betreffende de taak, de samenstelling, de wijze van verkiezing en andere zaken die voor het goed functioneren van een leerlingenraad van belang zijn.
- 7.5.3 Het bestuur van de leerlingenraad dient met de schoolleiding afspraken te maken over faciliteiten die in het belang zijn van het goed functioneren van de leerlingenraad.

8. Geschillen

Indien leerlingen, personeelsleden en aan de school verbonden organen menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het gerezen geschil op te lossen met betrokken perso(o)n(en)/orga(a)n(en) met wie het geschil is gerezen. Indien blijkt dat het onderling oplossen van het geschil redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, kan het geschil worden voorgelegd aan de vaste geschillencommissie.

Deze commissie beoordeelt het geschil en adviseert het schoolbestuur op welke wijze het op het geschil kan reageren.

Indien blijkt dat het onderling oplossen van enig geschil redelijkerwijs niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, kan de volgende procedure gevolgd worden:

- 8.1 De geschillencommissie kan elke klacht betreffende vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling nemen.
- 8.2 De geschillencommissie is samengesteld uit twee docenten, twee leerlingen en één ouder. Zij worden door de vertegenwoordigende lichamen van de eigen geleding benoemd. De benoeming geldt voor de duur van één schooljaar. Op dezelfde wijze wordt voor ieder lid van de vaste geschillencommissie een plaatsvervanger benoemd.
- 8.3 Op verzoek van één der partijen of op eigen verzoek kan een lid van de geschillencommissie zich bij een zaak verschonen.
- 8.4 De geschillencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. Het schoolbestuur stelt de geschillencommissie een ambtelijk secretaris ter beschikking.
- 8.5 Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de ambtelijke secretaris van de geschillencommissie.
- 8.6 Een klacht kan zowel individueel als collectief worden ingediend.
- 8.7 De geschillencommissie stelt de klager in de gelegenheid de klacht mondeling toe te lichten en stelt degene, tegen wie de klacht is ingediend, in de gelegenheid verweer te voeren.
- 8.8 Degene die een klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend, kunnen zich bij de behandeling van de klacht door de geschillencommissie laten bijstaan door een ander.
- 8.9 Door betrokkenen kunnen getuigen worden opgeroepen.
- 8.10 De zitting van de geschillencommissie is openbaar, tenzij één van de betrokkenen verzoekt de zitting besloten te verklaren.
- 8.11 De uitspraken van de geschillencommissie zijn openbaar.
- 8.12 De afhandeling van een klacht door de geschillencommissie geschiedt binnen tien schooldagen na indiening van de klacht.
- 8.13 De geschillencommissie kan een klacht gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond verklaren.

- 8.14 De uitspraken van de geschillencommissie zijn voor de betrokken partijen bindend.
- 8.15 De schoolleiding draagt zorg voor uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie. Indien de klacht de schoolleiding betreft draagt het schoolbestuur zorg voor de invoering van de uitspraak van de geschillencommissie.