

Leerlingenstatuut

voor het

christelijk gymnasium



Beyers Naudé

April 2010

Inhoudsopgave

1. Algemeen
 - 1.1. Leerlingenstatuut
 - 1.2. Begrippen
 - 1.3. Rechten en plichten in algemene zin
2. Kwaliteit van het onderwijs
3. Dagelijkse gang van zaken
 - 3.1. Aanwezigheid
 - 3.2. Gedrag
 - 3.3. Veiligheid
 - 3.4. Schade
4. Huiswerk
5. Toetsing, beoordeling en rapportage
6. Overgang, keuze van onderwijs
7. Het examen: Schoolexamen en Centraal Schriftelijk Examen
8. Disciplinaire maatregelen
9. Privacy
 - 9.1. Leerlingenregistratie
10. Inspraak
 - 10.1. Leerlingenraad
 - 10.2. Andere vormen van inspraak
11. Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering

1. Algemeen

1.1 *Leerlingenstatuut*

1.1.1. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen.

1.1.2 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de directie, die niet tot vaststelling overgaat voordat de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad met het leerlingenstatuut hebben ingestemd.

Tussentijds kan het statuut worden gewijzigd op voorstel van hetzij:

- de medezeggenschapsraad
- de leerlingenraad
- de schoolleiding

Een voorstel tot wijziging door derden wordt aan de directie aangeboden. De directie gaat niet tot wijziging over dan nadat de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad zich hierover hebben uitgesproken. Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt de directie dit onder vermelding van de redenen hiervoor aan betrokkenen mee.

1.1.3. Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen. Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en terreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten, bij alle activiteiten die van de school uitgaan.

1.1.4. Het leerlingenstatuut treedt zo spoedig mogelijk nadat de directie dit heeft vastgesteld in werking en heeft een geldigheidsduur van vier jaar met stilzwijgende verlenging.

1.1.5. Het leerlingenstatuut wordt uitgereikt aan leerlingen, docenten, leerlingen-, ouder- en medezeggenschapsraad. De leerlingenraad draagt hier zorg voor.

1.2 *Begrippen*

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

- | | |
|-------------------|---|
| - de school | het Christelijk Gymnasium Beyers Naudé |
| - de leerlingen | alle aan de school ingeschreven leerlingen |
| - personeelsleden | de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers |
| - ouders | de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen |

- docenten	de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak
- schoolleiding	de rector en de conrector
- schoolbestuur	het bestuur van de Vereniging voor C.V.O. in Noord Friesland, van welke de school uitgaat.
- medezeggenschapsraad	het orgaan binnen de school ten behoeve van overleg en medezeggenschap
- leerlingenraad	het vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen binnen de school. Deze houdt zich bezig met zaken die de hele school betreffen, behalve sociale problemen binnen een leerjaar.
-leerlingenpanel	een groepje leerlingen per leerjaar, dat als klankbord dient voor de leerjaarleiders om de stand van zaken in een leerjaar te peilen.
- inspecteur	de inspecteur van het voortgezet onderwijs

1.3 Rechten en plichten in algemene zin

- 1.3.1. De leerlingen respecteren in hun gedrag en uitlatingen de grondslag en doelstelling van de school.
- 1.3.2. De leerlingen hebben er recht op, dat de docenten zich inspinnen om behoorlijk onderwijs te geven. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen in het onderwijsproces, op school, thuis en op excursies.
 Voor de docent:
- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - goede presentatie, uitleg en keuze van de onderwijsvorm;
 - kiezen van geschikte schoolboeken, lesmaterialen en media;
 - slechts die boeken laten aanschaffen die daadwerkelijk gebruikt worden;
 - het opgegeven huiswerk laten aansluiten bij de behandelde en de te behandelen lesstof;
 - erop toezien dat er zinvol gewerkt wordt.
- Voor de leerling:
- aanwezigheid en actieve deelname aan het onderwijsproces.
- 1.3.3. De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school. Evenzo hebben zij het recht organen en personeelsleden te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden in de school.
- 1.3.4. Allen verbonden aan de school gaan respectvol met elkaar en elkaars spullen om.
- 1.3.5. Leerlingen kunnen zich met een klacht wenden tot de contactpersonen die in de schoolgids vermeld staan onder het kopje 'contactpersonen', waarna er serieus met de klacht zal worden omgegaan.

1.3.6. Alle leerlingen hebben in gelijke situaties gelijke rechten.

2. Kwaliteit van het onderwijs

De leerlingen hebben recht op het volgen van goed onderwijs, waaronder een passende begeleiding. Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij dit gemotiveerd kenbaar maken aan de schoolleiding.

3. Dagelijkse gang van zaken

3.1. Aanwezigheid

3.1.1. De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de lessen en de activiteiten die in het kader van het onderwijs en /of de begeleiding worden georganiseerd, tenzij door de directie toestemming wordt gegeven deze lessen of activiteiten te missen. Bij lessen en activiteiten zijn leerlingen op tijd aanwezig.

3.1.2 De actuele regelgeving aangaande de aanwezigheid wordt jaarlijks in de schoolgids gepubliceerd.
De leerlingen ontvangen deze schoolgids aan het begin van het schooljaar.

3.2 Gedrag

De school verwacht van de leerlingen een positieve bijdrage aan het schoolklimaat. In het schoolgids staan de leefregels vermeld waaraan de leerlingen zich dienen te houden, zodat leerlingen ruimte krijgen en ruimte geven om een bijdrage te leveren aan een positief schoolklimaat.

3.3 Veiligheid

De leerlingen gedragen zich zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk gewaarborgd wordt, daarbij nemen zij de voorschriften vermeld in de schoolgids in acht.

3.4 Schade

- 3.4.1. De school aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten haar verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Evenmin aanvaardt de school wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die in of bij de school, of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.
- 3.4.2. Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van het schoolbestuur of aan andere onder het beheer van het schoolbestuur staande zaken, schade toebrengt, dan wordt die schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn ouders.
- 3.4.2. Indien een minderjarige leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school de ouders daarvan in kennis.
- 3.4.3. De school heeft een WA-verzekering, waarop een beroep gedaan kan worden indien de leerling als gevolg van de lespraktijk schade of letsel wordt toegebracht.

4. Huiswerk

De leerlingen maken het opgegeven huiswerk volgens de voorschriften die de docent hun geeft.

De gezamenlijke docenten van een klas of een groep zorgen ervoor het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en reële belasting sprake is.

5. Toetsing, beoordeling en rapportage

- 5.1. Toetsing van de vordering van het onderwijs kan geschieden op de volgende wijzen:
 - repetities/ toetsen
 - mondelinge of schriftelijke overhoringen
 - gesprekken of spreekbeurten n.a.v. gelezen boeken, werkstukken, e.d.
 - practicum, opdrachten en werkstukken
 - andere vormen van toetsing
- 5.2. Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt van tevoren de wegingsfactor ten opzichte van andere vormen van toetsing kenbaar gemaakt. Het cijfer voor een repetitie weegt zwaarder dan dat voor een overhoring en voortgangstoets.

- 5.3.1 Toetsen die zwaarder meetellen dan één keer en die buiten de toetsweken worden afgenomen, worden tenminste vijf werkdagen van tevoren opgegeven. Hiervoor zijn docenten en leerlingen samen verantwoordelijk.
- 5.3.2. Een repetitie kan alleen lesstof omvatten die niet korter dan drie werkdagen voordat de repetitie plaatsvindt, is behandeld.
- 5.4 Behalve in het geval van herkansingen en inhaalrepetities hoeft een leerling buiten de toetsweken niet meer dan één toets met een weging van drie keer, per dag te maken, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, welke gemotiveerd worden aangegeven. Tijdens toetsweken kunnen twee, doch maximaal drie toetsen per dag afgenomen worden.
- 5.4.1. De roostermaker overlegt tijdig met de leerlingenraad over het toetsrooster.
- 5.5. Indien de omstandigheden waaronder een toets wordt afgenomen de leerling bij het maken van de toets hebben belemmerd, kan daar bij de beoordeling van deze toets rekening mee gehouden worden.
- 5.6. Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen tien werkdagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de schoolleiding. De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht. Werkstukken, praktische opdrachten en opdrachten voor het handelingsdeel worden binnen twintig werkdagen na inlevering teruggegeven.
- 5.7.1. Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling kan hij dit terstond na inzage kenbaar maken aan de docent die de toets heeft afgenomen.
- 5.7.2 Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan treedt de leerling, eventueel in samenspraak met de docent, in contact met de rector of de conrector.
- 5.8. Ingeval van een schriftelijke toetsing wordt de toets na de beoordeling door de docent met de leerlingen besproken.
- 5.9. Indien een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer, dient van tevoren bekend te zijn aan welke vereisten het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.

- 5.10 De leerling en de ouders/ verzorgers hebben recht op tenminste drie rapporten per jaar. Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Een rapportcijfer is gebaseerd op tenminste twee werkcijfers.
Aan het einde van het schooljaar van klas 4 en klas 5 ontvangen de leerlingen een overzicht van de behaalde resultaten van hun Examen Dossier toetsen en praktische opdrachten.
- 5.11 Voor inhaaltoetsen zijn de artikelen 5.3, 5.4, 5.6 en 5.8 niet van toepassing.
- 5.12 Inhaaltoetsen worden minstens drie werkdagen van tevoren opgegeven in overleg met de leerling. De inhaaltoets bevat dezelfde stof en heeft dezelfde moeilijkheidsgraad als de originele toets. De inhaaltoets wordt binnen vijftien werkdagen nagekeken, tenzij er bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de schoolleiding. De gemaakte toets wordt ter inzage aangeboden.
- 5.13 Bij opgave van herkansingen wordt de originele toets minstens een werkdag van tevoren teruggegeven. De herkansing wordt binnen vijftien werkdagen nagekeken, tenzij zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de schoolleiding. De herkansingen worden ter inzage aangeboden.
- 5.14 Indien een leerling bij het spieken wordt betrapt, kan de docent een passerende maatregel nemen zoals een cijferreductie.
Indien een leerling een handelingsdeel niet op tijd inlevert, kan de docent een passerende maatregel nemen. Niet inleveren is geen optie.
- 5.15 Aan het begin van elke periode wordt de leerling via de ELO op de hoogte worden gebracht van het aantal GP's en de data ervan. De bovenbouw wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de data van de toetsweken en het aantal daarin gegeven toetsen.
- 5.16 Indien de docent de lesstof van een toets niet op tijd heeft aangegeven, mag de toets niet doorgaan op de aangegeven datum. Een nieuwe datum wordt dan in overleg met de leerlingen vastgesteld, waarbij ook voldaan moet worden aan 5.3.1 en 5.3.2.

6. Overgang, keuze van onderwijs

- 6.1. De school stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan. Deze criteria worden aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt.
- 6.2 In de derde klas kiest een leerling een profiel (profieldeel en vrije deel). Hij kan zijn profielkeuze en keuze voor vakken in het vrije deel kenbaar maken.

- 6.3 Indien een leerling twee keer achtereen in dezelfde klas blijft zitten, moet hij de school verlaten. Dit geldt eveneens indien hij in twee opeenvolgende leerjaren blijft zitten, en indien hij voor twee keer achtereen voor het eindexamen zakt. In bijzondere gevallen kan de docentenvergadering beslissen, dat een leerling toch op school mag blijven.

7. Het examen: Schoolexamen en Centraal Schriftelijk Examen

- 7.1 Aan het begin van het schooljaar, doch uiterlijk voor 1 oktober, wordt de leerlingen van de bovenbouw (klas 4,5,6) het programma van toetsing en afsluiting (PTA) bekend gemaakt. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen en informatie over de wijze waarop het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.
- 7.2 De directie stelt een examenreglement vast. In dit reglement is de regelgeving van het examen te vinden.

8. Disciplinaire maatregelen

- 8.1. De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door een docent of door de leerjaarleider.
- 8.2 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een docent is opgelegd, kan hij bij de leerjaarleider hiertegen in beroep gaan. De maatregel wordt hierdoor opgeschort.
- 8.3 Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, is verplicht de les te verlaten zodra de docent hem dit opdraagt. Hij moet zich dan melden bij de leerjaarleider. De leraar meldt via Magister en zo mogelijk ook persoonlijk dat hij een leerling verwijderd heeft. Indien de leerjaarleider niet aanwezig is, meldt de leerling zich bij de conciërge en vult een formulier in. De conciërge geeft de leerling werk in of om de school en bezorgt het ingevulde formulier bij de leerjaarleider.
- 8.4 Indien de leerling het oneens is met de docent in kwestie, kan hij hierover bij de leerjaarleider beklag doen, waarna hier serieus naar wordt geluisterd.
- 8.5 Indien een leerling verwijderd is uit de les, moet hij standaard een uur nablijven op dezelfde dag. Hij maakt strafwerk, eventueel een opdracht in overleg met de docent die de leerling heeft verwijderd uit de les. De leerling levert dit werk in bij de leerjaarleider en moet zich altijd persoonlijk afmelden. In ernstige gevallen wordt er door de leerjaarleider contact opgenomen met de ouders van de leerling.

- 8.6 Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens de directie worden geschorst. Ook kan de directie overgaan tot definitieve verwijdering.
- 8.7 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling en – indien hij minderjarig is - aan zijn ouders medegedeeld, met opgave van redenen. Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst, meldt de directie dit bij de inspectie en de leerplichtambtenaar met opgave van de redenen. Een leerling wordt ten hoogste voor één week geschorst.
- 8.8 Indien de directie een leerling definitief van de school wil verwijderen, stelt zij eerst de leerling en – indien hij minderjarig is – ook zijn ouders, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken. In geval het een leerplichtige leerling betreft, dient de directie eerst overleg te voeren met de inspectie. Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.
- 8.9 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
- 8.10 Indien een leerling meent dat hem enige maatregel door de schoolleiding ten onrechte is opgelegd, kan hij zijn klacht aan de geschillencommissie voorleggen. De maatregel wordt hierdoor opgeschort.
- 8.11 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling en - indien hij minderjarig is – ook aan zijn ouders medegedeeld, met opgave van redenen. Voorts geeft de directie daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd. Indien een leerling definitief wordt, verwijderd meldt de directie dit bij de inspectie, met opgave van redenen.
- 8.12 Een verwijderde leerling en - indien hij minderjarig is - ook zijn ouders, kan binnen 30 dagen nadat hij definitief is verwijderd, aan de directie om herziening van het besluit tot verwijdering vragen. De directie stelt de leerling en - indien hij minderjarig is - ook diens ouders in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken. Voorts voert de directie hierover overleg met de inspectie en zonedig met andere deskundigen. De directie stelt de leerling en - indien hij minderjarig is - diens ouders, in de gelegenheid om adviezen of rapporten die op de beslissing op het verzoek tot herziening betrekking hebben, in te zien. De directie beslist zo spoedig mogelijk over het verzoek, maar niet later dan na 30 dagen na ontvangst ervan.

9. Privacy

9.1 Leerlingenregistratie

- 9.1.1 Het schoolregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
- 9.1.2 Ten aanzien van de vastgelegde gegevens over de leerlingen wordt onderscheid gemaakt tussen persoonsgegevens en persoonlijke gegevens. Onder persoonsgegevens worden verstaan de objectieve schoolfeiten. Onder persoonlijke gegevens wordt verstaan alle andere informatie die niet van administratieve aard is.
- 9.1.3 De registratie van persoonsgegevens en persoonlijke gegevens vindt plaats in overeenstemming met hetgeen daarover is vastgelegd in de privacywetgeving.
- 9.1.4 Persoonsgegevens.
- a. Elke leerling heeft het recht om te verifiëren wat er over hem in het leerlingenregister staat vermeld.
 - b. Elke leerling heeft de plicht om veranderingen door te geven.
 - c. Toegang tot deze persoonsgegevens hebben de schoolmedewerkers, de leerlingen en de ouders of verzorgers, en dan alleen voor informatie over leerlingen met wie zij te maken hebben. Deze informatie mag niet worden doorgegeven aan personen of instanties buiten de school, zonder toestemming van de betrokken leerling.
 - d. Rapportcijfers mogen, zonder toestemming van de betrokken leerling, doorgegeven worden aan de directeur van de basisschool (conform art. 9 Inrichtings - en examenbesluiten VWO). De betrokken leerling moet hiervan wel op de hoogte worden gesteld.
- 9.1.5. Persoonlijke gegevens mogen niet aan derden worden doorgegeven zonder toestemming van de betrokken leerling en - in geval van minderjarigheid - van diens ouders.
- 9.1.6. Bij enquêtes onder de leerlingen moet duidelijk zijn wat het doel ervan is en aan welke derden de informatie wordt doorgegeven. Deelname aan enquêtes geschiedt op vrijwillige basis.

10. Inspraak

10.1 Leerlingenraad

- 10.1.1 De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen door de leerlingenraad.
Deze raad kan de medezeggenschapsraad (MR) adviseren en geraadpleegd worden door de MR over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.
- 10.1.2. De activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer niet anders mogelijk en met instemming van de schoolleiding, tijdens de lessen plaatsvinden.
- 10.1.3. De leerlingenraad moet tijdig op de hoogte gesteld worden van belangrijke maatregelen die betrekking hebben op leerlingen.

10.2. Andere vormen van inspraak

- 10.2.1. Het schoolbestuur legt in het medezeggenschapsreglement regels vast over de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsraad alsmede over hun plichten en rechten in deze raad.

11. Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering

- 11.1 De leerling is verplicht zich op school, zowel binnen als buiten de les, zo te gedragen, dat hij anderen geen overlast bezorgt. Een leerling heeft recht op vrijheid van meningsuiting en vrijheid van uiterlijk bij de in 1.3.1. vermelde grenzen.
- 11.2 Wie door een ander in woord of geschrift beledigd is en/ of wie in goede naam is aangetast en/ of hij over wie onwaarheid is verspreid, kan schriftelijk een klacht indienen bij de schoolleiding.
- 11.3 Tegen een leerling die zich schuldig maakt aan kwetsende, beledigende en/of leugenachtige uitingen ten opzichte van de school op internet kan aangifte worden gedaan.