

## Leerlingenstatuut Grescollege

### A. Algemeen

Betekenis:

**Artikel 1** Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen.

Begrippen:

**Artikel 2** In dit statuut wordt bedoeld met: De school: Grescollege; Leerlingen: alle leerlingen, die op school staan ingeschreven; Ouders: ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen; Personeelsleden: al degenen, die op arbeidsovereenkomst aan de school zijn verbonden, stagiaires en vrijwilligers; Docenten: de aan de school verbonden docenten en andere personeelsleden met een lesgevende taak; Schoolleiding: locatiedirectie en coördinatoren; Bevoegd gezag: College van Bestuur van de Stichting Onderwijs voor Midden-Limburg; Leerlingenraad: het vertegenwoordigend orgaan van leerlingen binnen de school; Medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in artikel 3 van de wet medezeggenschap onderwijs; Coach: docent, aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden; Geschillen/klachtencommissie: orgaan, dat klachten aangaande vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover een dringende aanbeveling aan de locatiedirectie doet; Inspecteur: de inspecteur van het voortgezet onderwijs.

Procedure:

**Artikel 3** Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld, resp. gewijzigd door de locatiedirectie, die gemandateerd is door het bevoegd gezag. Het voorstel daartoe behoeft de instemming van de medezeggenschapsraad. De leerlingenraad geeft voordien advies aan de medezeggenschapsraad. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad, de leerlingenraad of de schoolleiding.

Geldigheidsduur:

**Artikel 4** Het leerlingenstatuut wordt voor de eerste keer voor een periode van 2 jaar en vervolgens voor een periode van tenminste 4 jaar, al dan niet gewijzigd, vastgesteld.

Toepassing:

**Artikel 5** Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, de personeelsleden en het bevoegd gezag, onverminderd hetgeen geldt bij of krachtens de wet of de met het personeel gesloten arbeidsovereenkomst.

Publicatie:

**Artikel 6** De tekst van het leerlingenstatuut en elke wijziging daarvan wordt aan nieuwe leerlingen uitgereikt. De tekst wordt voorts gepubliceerd op de website van de school.

### B. Rechten van leerlingen:

**Artikel 7** De leerling heeft recht op een onderwijs- en vormingsprogramma. In de examenklassen (ook voor leerlingen van leerjaar drie, PTA3) krijgen de leerlingen vanaf 1 oktober inzage in het PTA (Plan Van toetsing en Afsluiting) en in het examenreglement. Via de website zijn deze documenten te downloaden.

**Artikel 8** De school biedt de leerling alle beschikbare en/of voor hem belangrijke informatie over het schoolprogramma. Dit geldt in bijzondere mate voor de bestaande keuzemogelijkheden. De leerling heeft recht op ondersteuning bij de pakketkeuze, alsmede bij de oriëntatie op de keuze van studie en beroep.

**Artikel 9** Binnen de school wordt ernaar gestreefd, dat de medewerkers van de school openstaan voor de schoolstudie en persoonlijke problemen van leerlingen. Coach en team spelen hierbij een belangrijke rol.

De leerling heeft recht op persoonlijke begeleiding bij z'n persoonlijke ontwikkeling. In onderling overleg tussen de leerling (ouders) en de medewerker wordt afgesproken, welke gegevens als vertrouwelijk behandeld zullen worden.

**Artikel 10** Wanneer een leerling niet voldoet of kan voldoen aan wat van hem wordt verwacht met betrekking tot werk en gedrag binnen de school, wordt dit, ter informatie van de ouders genoteerd op de signaleringskaart en heeft hij het recht zich te wenden tot degenen, die belast zijn met de

begeleiding (coach, leerlingbegeleider). Eventuele extra begeleidingsactiviteiten worden in overleg met betrokkenen, ouders en begeleidingsfunctionarissen vastgesteld.

**Artikel 11** De school biedt de leerlingen gelegenheid tot het in school ontwikkelen van vrijetijdsactiviteiten op het gebied van onderlinge ontmoeting, sport en spel, recreatie en cultuur, voor zover daartoe de mogelijkheid bestaat.

**Artikel 12** De leerlingen hebben het recht om uit hun midden twee vertegenwoordigers te kiezen voor de MR.

**Artikel 13** Omschrijving van proefwerken en schriftelijke overhoringen: Proefwerk: Het schriftelijk toetsen van een groter, afgerond stofgedeelte. Schriftelijke overhoring: Het schriftelijk toetsen van opgegeven huiswerk. De overhoring mag, te beginnen in leerjaar 2, óók onverwacht gegeven worden. Proefwerken mogen niet gegeven worden in plaats van schriftelijke overhoringen.

**Artikel 14** De datum en de stof voor een proefwerk dienen ten minste een week van tevoren opgegeven te worden. De stof moet uiterlijk 3 dagen voor de datum van het proefwerk behandeld zijn.

**Artikel 15** De leerling heeft recht op een dusdanig aantal proefwerken en/of toetsen en schriftelijke overhoringen, dat op grond van behaalde resultaten een re(e)-ël(e) waardering/rapportcijfer kan worden vastgesteld. Minimaal is dit één proefwerk en een beoordeling of een aantal beoordelingen gelijkwaardig aan een proefwerk per periode. Als schriftelijk werk niet meetelt, wordt dit bij teruggave meegedeeld met de reden(en).

**Artikel 16** Er worden niet meer dan twee proefwerken per dag gegeven. Aan een leerling, die proefwerken dient in te halen, kan niet meer dan één extra proefwerk per dag worden opgedragen. In bijzondere gevallen kan een regeling getroffen worden in overleg met de coach en/of schoolleiding.

**Artikel 17** Gemaakte proefwerken en overhoringen worden besproken met betrekking tot gemaakte fouten en beoordeling. Ten aanzien van luistertoetsen en teksten worden fouten en normering meegedeeld.

**Artikel 18** Als twee opeenvolgende proefwerken en/of overhoringen verband met elkaar houden, dient het voorgaande proefwerk en/of schriftelijke overhoring te zijn besproken voordat het volgende wordt afgenomen.

**Artikel 19** De proefwerken en schriftelijke overhoringen moeten binnen 5 schooldagen nagekeken zijn, tenzij anders geregeld (examens).

**Artikel 20** Een leerling heeft het recht van inzage in gemaakte proefwerken en schriftelijke overhoringen.

**Artikel 21** Parallelklassen moeten vergelijkbare proefwerken en normering krijgen.

**Artikel 22** Toetsopgaven dienen duidelijk leesbaar en/of verstaanbaar te zijn.

**Artikel 23** Indien er fouten voorkomen in opgaven of delen ervan, wordt de beoordeling van de betreffende opgave door de docent aangepast.

**Artikel 24** Als een leerling enige tijd afwezig is geweest, kan hij bij terugkomst op school, desgewenst bij de Coach, in samenspraak met de vakdocent, hulp krijgen bij het opstellen van een plan voor het inhalen van de opgelopen achterstand.

**Artikel 25** Voor gewone en inhaal- en herkansingsproefwerken dient een geschikte ruimte beschikbaar te zijn.

**Artikel 26** Voor examens moeten gepaste en rustige ruimten beschikbaar gesteld worden.

**Artikel 27** Over de wijze van vaststelling van de waarderingen (leerjaar 1 en 2) en rapportcijfers (leerjaar 3 en 4) dient de leerling aan het begin van het schooljaar per vak te worden geïnformeerd.

**Artikel 28** Er wordt naar gestreefd dat in de onder- en bovenbouw zoveel mogelijk continuïteit bestaat met betrekking tot het toedelen van klassen en/of leerlingen aan docenten.

**Artikel 29** De leerling heeft recht op voorlichting en begeleiding bij het overstappen naar een andere afdeling binnen de school.

**Artikel 30** Met betrekking tot de leerstof mogen de leerlingen in de lessituatie uitkomen voor hun

eigen mening, doch dienen discussies daarover uit te stellen tot een nader tijdstip, als de docent daarom vraagt.

**Artikel 31** Wanneer een leerling een opmerking van een docent als beledigend ervaart, heeft hij het recht op bemiddeling door Coach of schoolleiding.

**Artikel 32** De leerlingen hebben recht op een aanplakruimte voor affiches en mededelingen en dergelijke op één of meer daartoe aangewezen plaatsen. De leerlingen hebben recht op het uitgeven van een schoolkrant. De schoolleiding heeft het recht, met opgave van redenen, een uitgave of een deel ervan te verbieden indien de uitgave strijdig is met de belangen van de school.

**Artikel 33** De leerlingen hebben recht op de beschikbaarstelling van vergaderruimte in overleg met de schoolleiding.

**Artikel 34** Een leerling kan alleen de klas uitgestuurd worden, als hij de gang van zaken in de klas zodanig stoort dat naar de mening van de docent het lesgeven aan de klas daardoor ernstig wordt belemmerd.

**Artikel 35** Als een docent 5 minuten na aanvang van de les nog niet aanwezig is, gaat een leerling naar een lid van de schoolleiding. Er wordt dan bepaald wat er moet gebeuren.

**Artikel 36** Voor de eerste dag na de herfst-, kerst-, voorjaars- en meivakantie behoeven de leerlingen geen huiswerk te maken. Dit geldt niet voor vierdejaars leerlingen.

**Artikel 37** Aan elke leerling wordt bij toelating tot de school een leerlingenstatuut uitgedeeld. Van wijzigingen worden leerlingen in kennis gesteld. Via de website van de school wordt hierover gecommuniceerd.

**Artikel 38** In gevallen, waarin het leerlingenstatuut niet voorziet met betrekking tot de rechten van leerlingen, beslist de directeur. In voorkomende gevallen is beroep bij de geschillen- en klachtencommissie (art. 48) mogelijk.

C. Plichten van leerlingen:

**Artikel 39** Van de leerlingen wordt verwacht dat zij in hun gedrag en uitlatingen respect tonen ten aanzien van de uitgangspunten van de school. De leerling dient de leef- en werkregels die vermeld staan in de schoolgids na te leven. Het gaat hier bijvoorbeeld over regels over gebruik van gsm.

**Artikel 40** De leerling neemt deel aan al de lessen die voor hem bestemd zijn. Ook is hij verplicht het huiswerk voor die lessen te maken.

**Artikel 41** Als een leerling één of meerdere lessen om een geldige reden niet kan volgen, dan delen de ouders dit vooraf schriftelijk mede aan de schoolleiding.

**Artikel 42** Bij ziekte van de leerling wordt de school vóór 08.30 uur telefonisch op de hoogte gesteld. Als de ziekte na een weekeinde voortduurt doen de ouders een vervolgmelding.

**Artikel 43** De leerling dient mee te werken aan een goede leer- en werksfeer in de school. Hij dient zich te houden aan afspraken, die betrekking hebben op het samen functioneren in de school.

**Artikel 44** Als een leerling de les uitgestuurd wordt, meldt deze zich bij de aangewezen medewerker. Hier vindt de administratieve afhandeling plaats. Al naar gelang de omstandigheden worden de geëigende maatregelen genomen. Wordt een leerling herhaaldelijk in hetzelfde cursusjaar eruit gestuurd en vindt na extra begeleiding geen verbetering plaats, dan kan een leerling geschorst worden. Na bespreking met leerling, ouders en betrokken medewerkers kan de directie dan beslissen of de schorsing wordt opgeheven of omgezet in een definitieve verwijdering. Een schorsing of verwijdering wordt bekrachtigd door het bestuur.

**Artikel 45** Veilig en gezond: de leerling heeft recht op bescherming van zijn/haar gezondheid en veiligheid en is diensgevolge verplicht daarmee zelf ook rekening te houden, door zich onder meer aan de veiligheidsvoorschriften te houden. De school zet zich in om de doelstellingen die bij een 'gezonde school' horen te realiseren (roken, alcohol, gokken, drugs). Voor de lessen in de afdeling, met name techniek en LO gelden extra veiligheidsregels die met de leerling besproken worden. De leerlingen moeten deze regels opvolgen. In geval van nood (brand e.d.) wordt er gehandeld volgens de aangeplakte instructies en de aanwijzingen van personeel met name de bedrijfshulpverleners.

**Artikel 46** Als de leerling 3x te laat komt (zonder geldige reden) worden er passende maatregelen genomen. Komt de leerling vaker dan drie keer in een schooljaar te laat, dan kan de leerling doorverwezen worden naar de leerlingenbegeleider. Deze zal beoordelen of er andere maatregelen nodig zijn.

#### D. Klachtenregeling

**Artikel 47** De school kent een klachtenregeling, zodat leerlingen en hun ouders, maar ook alle personeelsleden weten welke stappen moeten worden gezet bij het indienen van een klacht. De tekst van de stichtingsbrede klachtenregeling is verkrijgbaar bij de schooladministratie. In principe worden de klachten opgelost op het niveau waarop ze zich hebben voorgedaan..Als een klacht niet op schoolniveau kan of mag worden afgehandeld wordt de klacht doorgeleid naar de bovenschoolse klachtencommissie: de Stichting Geschillencommissie Onderwijs, Postbus 185, 3440 AD Woerden

E. Registratie en beheer leerlingeninformatie en privacy

**Artikel 48** 1. Basisinformatie t.b.v. de administratieve begeleiding. Deze wordt verkregen via het aanmeldingsformulier en opgeslagen in een geautomatiseerd beschermd gegevensbestand. 2. Papierdocumenten t.b.v. de dagelijkse gang van zaken. Deze informatie wordt verkregen via de school van herkomst, CITO-toetsgegevens, rapportages, examengegegevens, absentiegegevens en eventuele verdere correspondentie. Van de onder 1 en 2 genoemde informatie worden slechts die gegevens bewaard die gebruikt kunnen worden in het geval van schoolloopbaanreconstructie van de betreffende leerling. De examengegegevens worden bewaard volgens de wettelijke bepalingen. Alle andere onder 1 en 2 genoemde informatie wordt vernietigd zodra de leerling de school verlaten heeft. 3. Specifieke informatie ten behoeve van de begeleiding van de leerling. Deze, vertrouwelijke gegevens, zijn beperkt toegankelijk en staan onder beheer van de begeleidingscommissie, in het bijzonder van de aan de school verbonden orthopedagoog. Deze informatie wordt tot 5 jaar na schoolverlating bewaard en dan vernietigd. 4. Diagnostische informatie en werkaantekeningen t.b.v. interventies van de orthopedagoog. Deze gegevens zijn geheel vertrouwelijk en alleen toegankelijk voor de orthopedagoog. Ze worden maximaal één jaar na aanleggen ervan bewaard en daarna vernietigd. De school kent een privacyreglement met betrekking tot verwerking van gegevens van leerlingen. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de school.

#### F. Verstrekken van informatie.

**Artikel 49** Voor de onder punt 1 en 2 van artikel 49 genoemde informatie geldt, dat zij aan eenieder verstrekt kan worden die op de school werkzaam is. Voor de onder punt 3 van artikel 49 genoemde informatie geldt dat zij door de begeleidingscommissie vertrouwelijk verstrekt kan worden aan eenieder die, naar de mening van de commissie, deze informatie nodig heeft voor een optimale begeleiding van de leerling in bepaalde situaties. Voor de onder punt 4 van artikel 49 genoemde informatie geldt, dat zij door de orthopedagoog vertrouwelijk verstrekt kan worden aan eenieder die naar de mening van de orthopedagoog deze informatie of een deel ervan nodig heeft om de leerling optimaal te begeleiden. De school heeft zich verplicht om in het kader van de Convenant Veilige School wetsovertredingen of misdrijven die zich in en om de school voordoen altijd bij de politie te melden of aangifte te doen.

**Artikel 50** Leerlingen en ouders hebben het recht tot inzage in de op hen betrekking hebbende informatie.

#### G. Ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie en veiligheid op internet.

**Artikel 51** Een leerling die zich gekwetst voelt door agressie of geweld of door ongewenste intimiteit of seksuele intimidatie van de kant van een medeleerling of personeelslid, kan zich wenden tot de coach, de schoolleiding, de vertrouwenspersoon in de school. De naam van de vertrouwenspersoon is vermeld in de schoolgids. SOML-scholen hebben een internetprotocol. Leerlingen die gebruik willen maken van de faciliteiten van het schoolnetwerk dienen dit protocol na te volgen. In het protocol staat de nu volgende passage die in dit statuut wordt vermeld: Het is niet toegestaan om: bewust pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken, te downloaden of te verspreiden; zich tot niet openbare bronnen op het internet toegang te verschaffen (inbreken/hacken) bewust informatie waartoe men via elektronische informatie- en communicatiemiddelen

toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen; bestanden te downloaden die geen verband houden met studie en/of werk; software en applicaties te downloaden zonder voorafgaande toestemming van de beheerder; niet educatieve spelletjes te spelen; anoniem of onder een andere naam via elektronische informatie- en communicatiemiddelen te communiceren; op dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende manier via elektronische informatie- en communicatiemiddelen te communiceren; kettingmailberichten te verzenden of door te sturen; iemand lastig te vallen; foto's, video's of ander materiaal van op school werkzame personen of leerlingen te maken zonder voorafgaande toestemming van betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger en deze te verspreiden via internet.

H. Privacy en kluisjes.

**Artikel 52** De school respecteert de privacy van door de leerling gehuurde kluisjes. Bij vermoedens dat zich in de kluisjes drugs en/of zaken die door diefstal of heling zijn verkregen aanwezig zijn, is het de directie toegestaan een kluisje ongevraagd te openen.