

2021

leerlingenstatuut



Versie 2021

Inhoudsopgave

0 Vooraf

1 Algemeen

1.1 Betekenis

1.2 Doel

1.3 Begrippen

1.4 Procedure

1.5 Geldigheidsduur

1.6 Toepassing

1.7 Publicatie

2. Regels binnen de schoolinstelling

2.1 Regels over het onderwijs

2.1.1 Het geven van onderwijs door docenten

2.1.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

2.1.3 Onderwijstoetsing

2.1.4 Werkstukken

2.1.5 Stage

2.1.6 Rapporten

2.1.7 Overgaan en zittenblijven

2.1.8 Verwijdering (op grond van leerprestatie of gedrag)

2.1.9 Huiswerk

2.2 Regels over school als organisatie en gebouw

2.2.1 Toelating

2.2.2 Vrijheid van meningsuiting

2.2.3 Vrijheid van uiterlijk

2.2.4 Website, instagram en facebook

2.2.5 Bijeenkomsten

2.2.6 Leerlingenraad

2.2.7 Leerlingenregistratie en privacybescherming

- 2.2.8 Orde
- 2.2.9 Ongewenste intimiteiten en intimidaties
- 2.2.10 Aanwezigheid
- 2.2.11 Te laat komen
- 2.2.12 Strafbevoegdheden
- 2.2.13 Straffen

3 Geschillencommissie en het leerlingenstatuut

- 3.1 Klacht
- 3.2 Bemiddeling door de mentor
- 3.3 Beroep bij de geschillencommissie

4 Kwaliteit van het onderwijs

- 4.1 Recht op goed onderwijs
- 4.2 Vakwerkplan en evaluatie
- 4.3 Het Jaarverslag
- 4.4 Recht op voorstellen en suggesties

5 Toelichting

0 Vooraf

In een leerlingenstatuut worden zowel de rechten als de plichten van de leerlingen vastgelegd. De plichten staan meestal wel op papier, maar dat is veelal niet het geval met de rechten. Toch zijn er dagelijks situaties op school waarbij je je kunt afvragen of er wel juist gehandeld wordt door de schoolleiding, docent of door een leerling. Een paar voorbeelden:

- De schoolkrant wordt gecensureerd, mag dat?
- Twee leerlingen spijbelen, de één krijgt een waarschuwing en de ander corvee. Mag je verschillend straffen?
- Soms moeten leerlingen weken wachten tot zij het cijfer te horen krijgen van een proefwerk dat zij hebben gemaakt. Wat is de afgesproken tijd hiervoor?

In een leerlingenstatuut kunnen nu juist de rechten tezamen met de plichten worden vastgelegd. Dan weet iedereen op school - en vooral de leerling - waar hij aan toe is.

Het leerlingenstatuut is opgemaakt aan het einde van schooljaar 2009-2010. In schooljaar 2012-2013, 2016-2017, 2020-2021 heeft een revisie plaatsgevonden.

1 Algemeen

1.1 Betekenis

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

1.2 Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

- probleemvoorkomend;
- probleemoplossend;
- willekeuruitsluitend.

1.3 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

leerlingen:

alle leerlingen die staan ingeschreven;

ouders:

ouders, voogden, feitelijke verzorgers;

Ouderraad:

Een uit de ouders voortkomende vertegenwoordiging die open staat voor elke ouder die daaraan wil deelnemen. De ouderraad heeft met regelmaat overleg met de schoolleiding.

onderwijs ondersteunend personeel:

personeelsleden met een andere taak dan lesgeven (ondersteunend bij de onderwijstaak);

docenten:

personeelsleden met een onderwijstaak;

schoolleiding (directie/staf):

de rector, conrector en teamleiders.

schoolbestuur (het bevoegd gezag):

de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;

het bestuur van de onderwijsstichting LVO in samenwerking met de rectoren.

leerlingenraad:

een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet

Medezeggenschap Onderwijs, of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt;

medezeggenschapsraad:

het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen;

geleding:

een groepering binnen de school;

mentor:

docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;

interne geschillencommissie:

orgaan dat klachten aangaande vermeende, onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet;

externe geschillencommissie:

onafhankelijk orgaan binnen Stichting LVO dat klachten aangaande vermeende, onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet.

1.4 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad vastgesteld door het bevoegd gezag.

1.5 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de directie. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en al dan niet gewijzigd of aangevuld en voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad.

1.6 Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen;
- de docenten;
- het onderwijsondersteunend personeel;
- de schoolleiding;
- de directie;
- de ouders.

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

1.7 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op school gepubliceerd via de website van het Emmacollege.

2 Regels binnen de schoolinstelling

2.1 Regels over het onderwijs

2.1.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven.

Het gaat hierbij om zaken als:

- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- kiezen van geschikte schoolboeken;
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.

Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht. Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan bestaat de mogelijkheid gebruik te maken van de Klachtenregeling Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs. Deze is te vinden op de website <http://www.stichtinglvo.nl>

2.1.2 Het volgen van onderwijs door de leerlingen

De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken, dat gebaseerd is op een overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door een medewerker verplicht worden de les te verlaten. De leerling dient deze sommering op te volgen. Schoolreglement en “De tien gouden regels van LVO” worden nageleefd. “De tien gouden regels van LVO” staan vermeld op onze website.

2.1.3 Onderwijstoetsing

Toetsing van de leerstof kan op zes wijzen geschieden:

- oefentoetsen;
- overhoringen (zowel mondeling als schriftelijk);
- proefwerken/ schoolexamentoetsen (zowel mondeling als schriftelijk);
- werkstukken zoals projecten en het sectorwerkstuk;
- praktische opdrachten; zowel grote als kleine praktische opdrachten;
- stage;

Met betrekking tot de toetsing gelden de onderstaande afspraken:

- Van een overhoring, proefwerk, werkstuk, praktijktoets en/of stageopdracht moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer meeweegt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
- Een overhoring, mondeling of schriftelijk, betreft de leerstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging worden gehouden, mits gerelateerd aan het huiswerk. (leerstof van maximaal twee schoolweken ervoor).
- Voordat een niet-aangekondigde overhoring wordt afgenomen, hebben de leerlingen het recht de docent vragen te stellen over de stof van de overhoring.
- Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen van tevoren opgegeven.
- Een leerling mag slechts twee proefwerken per schooldag krijgen met een maximum van vier proefwerken per week.
In toetsweken en bij herkansingen mag van deze regel worden afgeweken.
Leerlingen dienen tijdig, d.w.z. zodra de vakdocent het proefwerk op geeft, aan te geven wanneer het maximaal aantal proefwerken wordt overschreden. Achteraf kan hier geen rekening mee worden gehouden.
- Een proefwerk mag alleen de behandelde leerstof bevatten die is afgerond. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk. De vorm van het proefwerk moet vooraf duidelijk zijn.
- De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen tien werkdagen bekend maken.
- De docent moet de uitslag van een werkstuk, verslag, portfolio etc. binnen 15 werkdagen bekend maken.
- Leerlingen hebben het recht op een nabespreking van een proefwerk of overhoring.

- Als een proefwerk of overhoring voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan deze slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
- Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toetsing.
- De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de docent - indien gewenst - van tevoren meegedeeld en zonodig toegelicht.
- Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent.
Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de teamleider worden voorgelegd. Is de leerling het hier ook niet mee eens, dan kan hij of zij de locatiedirectie aanspreken.
- De leerling die, met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing, heeft het recht en de plicht alsnog aan de toetsing deel te nemen. De leerling dient de eerstvolgende les die hij/zij aanwezig is met de docent een afspraak te maken om de toets alsnog te maken. Komt de leerling de afspraak niet na en wordt het werk niet ingehaald dan mag de directie voor dit werk het cijfer 1,0 geven.
- Indien een leerling op heterdaad betrapt wordt op welke vorm van fraude dan ook, wordt het cijfer voor dit werk een 1,0 zonder recht op overdoen. Bij alle vakken wordt daarbij op dezelfde manier gehandeld. Bij schoolexamens/examens geldt dat de toezichthouder een opmerking maakt op het werk van de leerling daar waar de fraude is gepleegd en wordt de sanctie achteraf bepaald.
Tijdens een toets wordt er zonder toestemming van de docent door de leerling niet gesproken. Houdt de leerling zich niet aan deze regel, dan worden er 2 punten van het eindcijfer van de toets afgetrokken als sanctie. Gebeurt dit nogmaals, dan geldt de regel over fraude en wordt het cijfer voor dit werk een 1,0 zonder recht op overdoen.
- Vijf schooldagen voorafgaand aan een toetsweek is een blauwe zone. Dat wil zeggen, dat er dan geen proefwerken mogen worden afgenomen van vakken die ook in de toetsweek worden getoetst. Overhoringen over dezelfde lesstof als in de proefwerkweek mogen wel worden gegeven.

2.1.4 Werkstukken

Als een willekeurig werkstuk onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient vooraf duidelijk te zijn aan welke normen het werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

2.1.5 Stage

In de stageovereenkomst/stagecontract staan de rechten en plichten van de leerling en het stagebedrijf opgesteld. Enkele belangrijke zijn:

- De stagiaire houdt zich aan de bepalingen en regels die op de stageplaatsen gelden ten aanzien van orde, veiligheid, gezondheid en geheimhouding.
- De stagiaire volgt op de stageplaats de aanwijzingen op van de stagebegeleider. Wanneer er problemen ontstaan tussen de stagegever en de stagiaire, direct contact opnemen met de stagedocent van de school.
- Bij ziekte of noodzakelijke afwezigheid van de leerling wordt zowel de school alsook het bedrijf / instelling geïnformeerd vóór aanvang van het werk.
- Verlof dient altijd in overleg met de school geregeld te worden.
- Schoolvakanties en geplande lesvrije dagen blijven in principe tijdens de stageperiode van toepassing.

2.1.6 Rapporten

- Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn/haar prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling en zijn of haar ouders/verzorgers.
- Voor klas 1 en 2 moet voorkomen worden dat een rapportcijfer op grond van slechts één proefwerk wordt vastgesteld. Voor de klassen 3 en 4 geldt de toetsing volgens het Plan van Toetsing en Afsluiting.
- Voor klas 1 en 2 wordt het cijfer van het eindrapport berekend volgens een voortschrijdend gemiddelde. Voor klas 3 en 4 wordt het PTA en de 'zak-slaag regeling van het Ministerie van Onderwijs' voor de VMBO-B, K of M gevolgd.
- Ouders hebben toegang tot het programma Somtoday, waarin zij de vorderingen van de leerling kunnen volgen. Vanaf het begin van de proefwerkweek, aan het einde van het schooljaar, tot aan de zomervakantie wordt Somtoday dichtgezet, indien mogelijk.

2.1.7 Overgaan en zittenblijven

- Overgaan en zittenblijven is niet in harde normen vastgelegd. Uitgangspunt is doorstroom. Er wordt gewerkt met een dialoogmodel. Tot zittenblijven wordt pas besloten als de leerling hier baat bij heeft.
- Voorwaardelijke toelating tot een hoger leerjaar is ook mogelijk. Op een later tijdstip kan deze toelating - in het belang van de leerling - alsnog worden teruggedraaid.

2.1.8 Verwijdering

Op grond van leerprestatie

Als leerlingen onvoldoende presteren zal de school er alles aan doen om hier verandering in te brengen. Als, ondanks alle inspanningen, de leerling onvoldoende blijft presteren, kan de schoolleiding de ouders en de leerling het advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven. De beslissing over het al dan niet opvolgen van dit advies ligt bij de leerling en indien minderjarig bij het ouderlijk gezag. Voor leerlingen die als gastleerling zijn ingeschreven gelden andere regels.

Op grond van gedrag

Buitensporig gedrag kan leiden tot verwijdering van de school. Hieronder valt ook het pesten en/of het voortdurend discrimineren op grond van geslacht of andere geaardheid. De procedure voor verwijdering van de locatie wordt aangezet door de locatieleiding en wordt goedgekeurd door de rector. De inspectie zal hiervan op de hoogte worden gebracht.

2.1.9 Huiswerk

- De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.
- De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent, middels een schriftelijke verklaring met datum en handtekening van de ouders waarom het huiswerk niet is gemaakt.
- Op het moment dat een proefwerk wordt gegeven, kan daarnaast geen ander huiswerk worden opgegeven voor het betreffende vak m.u.v. een blokkuur en één-uurs-vakken.

2.2 Regels binnen de school als organisatie en gebouw

2.2.1 Toelating

De regio Zuid-Oost van de LVO-scholen kennen voor toelating in klas 1 een plaatsingscommissie waarin alle locaties zijn vertegenwoordigd. Aan de hand van de aangeleverde gegevens van de basisschool (leerlingvolgsysteem, sociaal emotionele gegevens, vaardigheden, advies basisschool) wordt een leerling geplaatst op één van de locaties.

Met uitzondering van de instroom in klas 1 vanaf de basisschool, wordt alle andere instroom geregeld via de coördinator van het betreffende leerjaar. De coördinator bepaalt of een leerling kan instromen. Een leerling wordt pas geplaatst na consultatie van de school van herkomst.

De mogelijkheid bestaat dat de leerling wordt geplaatst als gastleerling. Dit houdt in dat bij misdragingen en/of onvoldoende leerprestaties de leerling kan worden teruggeplaatst naar de school waar hij/zij vandaan is gekomen.

2.2.2 Vrijheid van meningsuiting

Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de geldende fatsoensnormen. Wie zich door een ander beledigd voelt, kan handelen volgens de in paragraaf 3 aangegeven procedure.

2.2.3 Vrijheid van uiterlijk

- Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk.
- Tijdens de les is het dragen van een hoofddekse, zonnebril, jas en/ of handschoenen verboden. Hierop kan een uitzondering worden gemaakt op medische gronden of geloofsovertuiging.
- Kleding moet aan de geldende fatsoensnormen voldoen. Docenten hebben het recht een leerling toegang tot de klas te weigeren, indien niet aan deze fatsoensnorm wordt voldaan.
- Kleding mag geen negatieve invloed hebben op de veiligheid.

2.2.4 De website, instagram en facebook

Alle schoolrelateerde activiteiten worden op de website geplaatst.

2.2.5 Bijeenkomsten

- De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij - na overleg met de locatiedirectie - gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- Personen die geen leerling zijn, worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de locatieleiding én alle leerlingen dat toestaan.
- De locatieleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

- De leerlingen zijn verplicht de ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

2.2.6 Leerlingenraad

- Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval, indien door de raad gewenst een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
- Activiteiten van de leerlingenraad kunnen in principe plaatsvinden buiten lestijd.
- Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij krijgen na toestemming van de schoolleiding.
- Een leerling mag op grond van zijn / haar activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personen genoemd in 1.6 of benadeeld worden bij andere onderwijs-/schoolactiviteiten.

2.2.7 Leerlingenregistratie en privacybescherming

- Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister.
 - Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
 - De schoolleiding wijst een onderwijs ondersteunend personeelslid aan, dat verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
 - Een leerling en diens ouders/voogd/verzorgers hebben de bevoegdheid tot inzage in zijn/haar dossier en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.
 - De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
 - Indien de betrokkene(n) niet tevreden is / zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot de geschillencommissie.
 - Het leerlingendossier, opgeslagen in het leerlingvolgssysteem Somtoday is toegankelijk voor:
 - de schooldecaan;
 - de schoolleiding;
 - mentor;
 - vakdocent (beperkte toegankelijkheid);
 - leerlingbegeleiding;
 - remedial teacher;
 - indien de leerling minderjarig is: de ouders of gelijkgestelden.
- Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding of van de leerling.
- De leden van de geschillencommissie hebben recht van inzage van de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht.
 - Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling binnen één schooljaar vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.

- Bij aanmelding op een andere school worden de relevante gegevens meegestuurd.

2.2.8 Orde

- Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid. Dit is verwoord in een reglement van gedragsregels welke aan het begin van de schoolloopbaan door de mentor met de leerlingen wordt doorgenomen. Elke leerling krijgt een reglement met gedragsregels.
- Iedereen is verplicht de gedragsregels na te leven. Ook wordt de leerling op de hoogte gesteld van de 10 gouden regels van de Stichting LVO. Deze zijn op de website terug te vinden.
- Overtreding van de gedragsregels kan door een ieder aan de schoolleiding worden gemeld.

2.2.9 Ongewenste intimiteiten en intimidaties

- Binnen het Emmacollege is door de schoolleiding een schoolvertrouwenspersoon aangewezen. De naam van deze persoon wordt aan het begin van elk schooljaar aan de leerlingen bekendgemaakt. Zowel leerlingen als ook het personeel kunnen bij deze persoon terecht in geval van ongewenste intimiteiten en intimidaties.
- Indien de leerling geïntimideerd wordt, zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, dan kan hij / zij zich wenden tot de vertrouwenspersoon van de school.
- De leerlingbegeleiders kunnen als aanspreekpunt fungeren. Zij verwijzen zo snel mogelijk door naar de vertrouwenspersoon.
- Binnen LVO zijn de volgende regelingen 'Regeling melden vermoeden van een misstand binnen Stichting LVO' en de 'Regeling Vertrouwenspersonen van de Stichting LVO' vastgesteld.

2.2.10 Aanwezigheid

- Leerlingen zijn verplicht de lessen ,volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
- Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.
- Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen verplicht op school te blijven. Uitzondering hierop is lesuitval aan het begin danwel aan het einde van de lesdag.
- Bij lesuitval van drie of meer lessen kunnen leerlingen een briefje halen bij de leerlingcoördinator om de school te mogen verlaten. De leerjaarcoördinator bepaalt of dit mag.

2.2.11 Te laat komen

Te laat komen wordt vastgelegd in het leerlingdossier. In het verzuimprotocol is vastgelegd welke sancties en procedures gelden bij (kort en langdurig) verzuim.

2.2.12 Strafbevoegdheden

- Onderwijsondersteunend personeel en ondersteunend personeel zijn bevoegd om leerlingen een sanctie op te leggen. Indien een leerling het niet eens is met deze sanctie dient hij / zij dit voor te leggen aan de leerlingcoördinator.
- Tegen een opgelegde sanctie kan een leerling in beroep gaan bij de teamleider.

2.2.13 Straffen

- Lijf- en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.
- Bij het opleggen van de straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
- Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
- Indien een leerling weigert een opgedragen straf uit te voeren wordt de leerling doorverwezen naar de leerlingcoördinator.
- Het gebruik van een mobiele telefoon is tijdens de les niet toegestaan en mag niet storend in de les aanwezig zijn. Indien de docent daarvoor akkoord geeft is dit wel toegestaan. Het educatieve karakter moet daarbij voorop staan. Bij misbruik wordt de telefoon door de docent ingenomen. De leerling kan de mobiele telefoon dan aan het einde van de lesdag ophalen bij de leerlingcoördinator.
Als het niet de eerste keer is binnen het schooljaar, wordt de leerling een week lang verplicht, voor aanvang van de lessen de telefoon af te geven bij de coördinator en het apparaat aan het einde van de lesdag weer op te halen bij de coördinator.

3 Geschillencommissie en het leerlingstatuut

3.1. Klacht

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

3.2 Bemiddeling door de mentor

Indien de klager van degene tegen wie de klacht is gericht een leerling betreft en deze geen bevredigende reactie heeft ontvangen, stelt hij de desbetreffende mentor op de hoogte. De mentor heeft één schoolweek de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

Indien er geen oplossing wordt gevonden, wordt de klacht voorgelegd aan de schoolleiding.

3.3 Beroep bij de geschillencommissie

Mocht een klacht niet opgelost kunnen worden binnen de schoolorganisatie dan bestaat de mogelijkheid gebruik te maken van de Klachtenregeling Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs. Deze is te vinden op de website <http://www.stichtinglvo.nl>

4 Kwaliteit van het onderwijs

4.1 Recht op onderwijs

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs.

4.2 Vakwerkplan en evaluatie

Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een vakwerkplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven (artikel 24 tot en met 24e, Wet op het Voortgezet Onderwijs). Het schoolplan is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar.

De directie voert jaarlijks een evaluatiegesprek met elke sectie over het vakwerkplan. Tevens rapporteren alle secties de examenresultaten aan de schoolleiding.

4.3 Het jaarverslag

Het jaarverslag van LVO, zoals bedoeld in artikel 24a, 24c en 24e (alle met ingang van 1 augustus 1993) van de Wet op het Voortgezet Onderwijs, is openbaar en voor een ieder die dat wenst beschikbaar. Het jaarverslag wordt gebruikt bij de jaarlijkse evaluatie van het schoolplan. Het jaarverslag wordt daartoe aan iedereen die betrokken is bij de evaluatie van het schoolplan toegezonden.

4.4 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.

Toelichting bij de paragrafen

1.2 Dit artikel vormt de doelstelling van het statuut. De doelstelling vloeit voort uit het feit dat reeds vele zaken aangaande de rechtspositie van leerlingen zijn geregeld, maar niet duidelijk op papier staan of moeilijk te vinden zijn. Hierdoor ontstaat een onduidelijk beeld van de rechten en de plichten van de leerling, en dus van de rechtspositie. Om nu een duidelijker beeld te scheppen en dus de rechtspositie van de leerling te verbeteren, is een leerlingenstatuut onmisbaar op school.

1.3 Stagiaires vallen niet onder de groep personeelsleden met een onderwijstaak. Zij geven les onder het toezicht van de desbetreffende docent, waarvan verwacht wordt dat hij / zij de les bijwoont. Stagiaires zijn dan ook niet bevoegd het gedrag van een leerling wegens overtreding van het leerlingenstatuut en/of ordereglement bij de schoolleiding aan de orde te stellen. Dit blijft ter beoordeling van de docent. Lio stagiaires (leraar in opleiding) kunnen en mogen zelfstandig les geven en functioneren dan ook als een volwaardig docent.

1.6 Het statuut is bindend voor alle geledingen. Het leerlingenstatuut is wettelijk verplicht.

2.1.1 Er dient een preventieve werking van dit artikel uit te gaan. Dat wil zeggen dat de docenten nu beter zullen opletten op hetgeen zij in de klas doen en laten. Wil de leerling echter met succes een beroep doen op dit artikel, dan zal de klacht met zeer sterke argumenten moeten onderbouwd worden, gezien de ruime bepalingen in het artikel.

2.1.3 Dit is een van de belangrijkste artikelen voor de leerling (en docenten).

2.1.4 De normen waar een werkstuk op beoordeeld kan worden zijn bijvoorbeeld:

- inhoud;
- uiterlijke vormgeving;
- taalgebruik.

Kernpunt van dit artikel vormt de regel dat de leerling weet waar hij aan toe is bij het maken van een werkstuk.

2.1.6 Overgaan en zittenblijven is niet in harde normen vastgelegd. Uitgangspunt is doorstroom. Er wordt gewerkt met een dialoogmodel. Tot zittenblijven wordt pas besloten als de leerling hier baat bij heeft. Dit berust bij de rapportvergadering van de docenten aan het einde van het schooljaar onder voorzitterschap van de coördinator of teamleider.

2.1.9 Het maken van huiswerk vormt een belangrijk onderdeel van ons onderwijssysteem. De hoeveelheid moet echter wel aanvaardbaar blijven. Het doel van dit artikel is dan ook dat er een goede spreiding komt in de totale huiswerkbelasting van de leerling. De zogenaamde 'huiswerkpieken' kunnen dan tot een minimum worden teruggebracht.

2.2.2. De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van meningsuiting is een recht van iedereen en dient dus ook op school te worden gerespecteerd. Dit geldt ook voor het dragen

van kleding. Op school zijn een aantal beperkingen hierin opgenomen, gebaseerd op fatsoensnormen binnen onze samenleving.

2.2.6 Het is voor een leerlingenraad zeer belangrijk en functioneel dat vergaderingen iedere keer op dezelfde plaats in de school worden gehouden. Dan weet iedereen in de school waar en hij moet zijn als er iets dringends te bespreken is. Binnen de locatie zijn hierover nog geen vaste afspraken gemaakt.

2.2.7 Een school dient voor elke leerling absolute privacy-bescherming na te streven.

2.2.8 Na afloop van de schooldag dient de leerling de schoolomgeving te verlaten (binnen 10 minuten). Zolang de leerling in of om de school aanwezig is gelden de schoolregels.

2.2.9 Van ongewenste intimiteiten is sprake, als een leerling(e) door oneigenlijk gebruik van gezag waaraan betrokkene krachtens zijn leerlingzijn is onderworpen, uitdrukkelijk tegen zijn wil wordt gedwongen seksuele handelingen te ondergaan en/of in de schoolsituatie wordt geconfronteerd met woorden of daden op seksueel gebied waarvan betrokkene duidelijk laat blijken en/of de pleger redelijkerwijs moet begrijpen, dat betrokkene deze ongewenst vindt. Intimidatie op school staat voor allerlei vormen van verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag. Het gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst en onplezierig en veroorzaakt bij hem of haar vaak een ongezonde mentale druk.

2.2.10 Naast alle rechten heeft de leerling natuurlijk de plicht de lessen van zijn lesrooster actief te volgen.

2.2.12/2.2.13 Bij kleine overtredingen (huiswerk niet af, kletsen tijdens uitleg etc.) kan personeel zelf een passende straf opleggen. Bij grotere overtreding en/of het frequent herhalen van overtredingen, ligt de strafmaatregel uitsluitend bij de schoolleiding.

Versie oktober 2021