

Het leerlingenstatuut

Leerlingenstatuut voor de
Purmerendse ScholenGroep
Vastgesteld: 23 juni 1999,
Herzien: 21 september 2001,
26 mei 2003, 2 december 2004,
22 januari 2009

Algemeen

1 Betekenis en toepassing

Dit leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling en de gevolgen daarvan voor andere bij de school betrokken personen. Het leerlingenstatuut is bindend voor alle geledingen die bij de school betrokken zijn, voor zover hun rechten en plichten niet elders zijn beschreven.

2 Doel

Dit leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Als leerling heb je rechten. Deze rechten veroorzaken vaak verplichtingen voor andere geledingen van de school. Bovengenoemde rechten kun je heel precies vastleggen, er is echter ook een aantal rechten dat slechts in het algemeen geformuleerd kan worden. Het leerlingenstatuut wil zijn:

1. Probleemvoorkomend.
2. Probleemoplossend.
3. Willekeur uitsluitend.

3 Begrippen

Purmerendse ScholenGroep

organisatie voor de oprichting en/of instandhouding van instellingen voor voortgezet onderwijs, gevestigd in Purmerend, omvattende de navolgende scholen:

- Jan van Egmond Lyceum, school voor havo, atheneum en gymnasium (algemeen toegankelijk);
- Da Vinci College, school voor havo, atheneum en vwo (interconfessioneel);
- scholengemeenschap Antoni Gaudí, school voor mavo en vbo (interconfessioneel);
- scholengemeenschap Nelson Mandela, school voor mavo en vbo (algemeen toegankelijk);
- scholengemeenschap W.J. Bladergroen, school voor vmbo-lwoo, isk en praktijkonderwijs - (algemeen toegankelijk);
- het College voor Beroepsonderwijs, school voor vmbo bovenbouw (algemeen toegankelijk).

school

elk der scholen van de Purmerendse ScholenGroep;

campus

samenhangende eenheid van scholen voor wat betreft huisvesting, onderwijs en faciliteiten;

te onderscheiden in:

- havo/vwo-campus
- vmbo/mbo-campus

bevoegd gezag

het bestuur van de stichting Purmerendse ScholenGroep, zoals bedoeld in artikel 1 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs;

algemeen directeur

de algemeen directeur van de Purmerendse ScholenGroep als bedoeld in art 32 lid 2 Wet op het Voortgezet Onderwijs;

campusdirecteur

de directeur van een campus belast met de leiding van de tot de campus behorende scholen;

deelschoolleider / teamleider

de functionaris die leiding geeft aan een deelschool / onderwijsteam

schoolleider

de deelschoolleider die zorg draagt voor de coördinatie van werkzaamheden binnen de school

leerlingen

alle leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs die op de school staan ingeschreven;

ouders

ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen;

personeel

alle personen in dienst van de Stichting Purmerendse ScholenGroep of

aldaar gedetacheerd;

onderwijzend personeel

docenten, docenten - in -opleiding, personeelsleden met een onderwijstaak

sectie

de docenten tezamen die binnen een school de lessen voor een bepaald vak verzorgen

mentor

docent, aangewezen om een klas gedurende één of meerdere schooljaren sociaal en pedagogisch te begeleiden;

decaan

een docent speciaal belast met de advisering van en voorlichting aan ouders en leerlingen over school- en beroepskeuze

onderwijsondersteunend personeel

personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;

jaarboekje

jaarlijks door de school aan alle leerlingen uit te geven boekje, waarin de regels en andere bijzonderheden voor het schooljaar zijn vastgelegd;

medezeggenschapsraad

de medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in artikel 3 van de WMS 2006;

geleding

één van de groeperingen: ouders, leerlingen of personeel van de school;

leerlingenraad

de - op basis van het voor de school geldende reglement leerlingenraad - door en uit de leerlingen gekozen groep leerlingen

inspectie

de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs, zoals bedoeld in de Wet op het onderwijstoezicht;

klachtencommissie

de Landelijke Klachten Commissie voor het openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs (LKC);

In alle gevallen kan de mannelijke vorm door de vrouwelijke vorm vervangen worden.

4 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de geleding leerlingen van de medezeggenschapsraad vastgesteld door het bevoegd gezag en als voorgenomen besluit voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. Na instemming van de geleding leerlingen van de medezeggenschapsraad (overeenkomstig artikel 14 lid 3b van de Wet Medezeggenschap op scholen) stelt het bevoegd gezag het leerlingenstatuut definitief vast.

5 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het bevoegd gezag. Daarna wordt het op initiatief van de geleding leerlingen opnieuw besproken door alle geledingen en weer, al dan niet gewijzigd of aangevuld, voor twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld.

6 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt binnen de school zodanig gepubliceerd dat iedereen er kennis van kan nemen. Elke nieuwe leerling ontvangt een exemplaar en bij wijziging van het leerlingenstatuut ontvangen alle leerlingen een exemplaar. Dit alles geschiedt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij het leerlingenstatuut in hun bezit hebben zolang zij op (een school van) de PSG zijn ingeschreven.

Regels met betrekking tot het onderwijs

7 Toelating

De Purmerendse ScholenGroep is toegankelijk voor alle leerlingen, ongeacht godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, sekse of seksuele geaardheid. Voor toelating tot het eerste jaar wordt gekeken naar twee gegevens. Het eerste is het advies van de basisschool. Het tweede gegeven is de uitslag van de toelatingstests, de zogenaamde 'Waterlandse Overstap'. De regels voor toelating staan vermeld in de brochure "Advisering en Toelating tot de PSG". De toelating tot hogere leerjaren is per school geregeld en staat vermeld in het jaarboekje van de school.

8 Het geven van onderwijs door docenten

8.1 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, waardoor de leerling in staat wordt gesteld zich voor de stof te interesseren en deze zich eigen te maken;

- kiezen van geschikte schoolboeken door de sectie;
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
- de werkdruk van de leerlingen bewaken in samenspraak met de mentor(en) en de schoolleiding.

8.2 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 of bij de mentor.

8.3 In het Examenreglement en het Programma van toetsing en afsluiting (PTA) staan alle rechten, plichten en regels die op het examen, zowel het school- als het centraal examen, betrekking hebben. De betreffende leerlingen ontvangen zowel het reglement als het PTA vóór 1 oktober van elk schooljaar.

9 Het volgen van onderwijs door de leerlingen

9.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.

9.2 Dit houdt in dat de leerlingen enerzijds door een goede inzet en werkhouding moeten proberen zo goed mogelijke resultaten te behalen en anderzijds de voortgang van de les niet mogen belemmeren.

9.3 Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.

9.4 Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.

10 Onderwijstoetsing

10.1 Onder een toets wordt verstaan elke vorm waarmee de school de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de leerling beoordeelt. De Purmerendse ScholenGroep kent o.m. de volgende toetsmogelijkheden (toetsen):

- 1 overhoringen
 - a mondeling
 - b schriftelijk
- 2 repetities (waarmee ook proefwerken worden bedoeld)
- 3 praktische opdrachten
- 4 handelingsdeel
- 5 werkstukken

10.2 Een mondelinge of schriftelijke overhoring betreft de leerstof van een les of enkele lessen en moet minstens één dag van tevoren worden opgegeven.

10.3 Een repetitie en de precieze leerstofomschrijving voor een repetitie moet minimaal vijf schooldagen tevoren worden opgegeven. De leerstof moet dan volledig behandeld zijn.

10.4 Een repetitie mag alleen de behandelde lesstof bevatten die vijf lesdagen tevoren is afgerond. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen leerstof en repetitie.

10.5 De hoeveelheid en/of moeilijkheidsgraad van de leerstof van een schriftelijke overhoring moet duidelijk kleiner, respectievelijk lager zijn dan die van een repetitie.

10.6 Een repetitie mag geen ordemaatregel zijn.

10.7 Het moet van tevoren duidelijk zijn of het gaat om een schriftelijke overhoring of een repetitie.

10.8 Aan het begin van het schooljaar wordt de wijze waarop de resultaten van de in het eerste lid vermelde toetsen meetellen voor de berekening van het rapportcijfer schriftelijk aan de leerlingen meegegeeld.

10.9 De schoolleiding is verantwoordelijk voor een toetsrooster voor onder- en bovenbouw, waarin de in het eerste lid bedoelde toetsen worden opgenomen, met uitzondering van de toetsen vermeld onder artikel 10, eerste lid, sub 1 (overhoringen). Overhoringen worden niet in het toetsrooster opgenomen. In het rooster mogen niet meer dan drie toetsen per dag worden opgenomen met een maximum van zes

toetsen per week. De toetsen vermeld onder artikel 10, eerste lid, sub 1 (overhoringen) zijn van deze regel uitgezonderd. Voor clusterklassen wordt een apart overzicht gemaakt. Van deze regel mag worden afgeweken indien:

- er sprake is van een toetsweek;
- er sprake is van een herkansing;
- een gehele klas of cluster het eens is met het verschuiven van een toets en de eventueel daaruit volgende consequentie van dubbele leerwerken op één dag.

Indien er nog geen toetsrooster beschikbaar is, moet een toets minstens vijf schooldagen van tevoren opgegeven worden.

10.10 De docent stelt de leerlingen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen tien schooldagen op de hoogte van de door hen behaalde resultaten van een toets. Binnen dezelfde termijn geeft hij hun werk ter inzage en bespreekt het met hen. Voor de correctie van opstellen, scripties, werkstukken en dergelijke kan de docent een langere termijn met de klas overeenkomen.

10.11 Een leerling en zijn ouders/verzorgers hebben het recht van inzage in het gecorrigeerde werk.

10.12 Een toets die voortbouwt op een vorige toets kan slechts worden

afgenomen als de vorige toets is besproken en de cijfers bekend zijn.

10.13 De normen van de beoordeling van een toets worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.

10.14 Correctie van een aan de leerling bekend gemaakt cijfer kan alleen in het nadeel van de leerling zijn indien kan worden aangetoond dat anders de grenzen van redelijkheid worden overschreden.

10.15 Wanneer een leerling door welke geaccepteerde reden dan ook een toets niet heeft kunnen maken, moet deze, na terugkomst op school, in de eerstvolgende les met de betreffende docent een afspraak maken voor het bepalen van een inhaalmoment.

10.16 De leerling die met een voor de schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets heeft het recht alsnog aan de toets deel te nemen. Indien de schoolleiding de reden niet aanvaardbaar acht, geldt het vervangende cijfer 1,0.

10.17 Er staan sancties op fraude. In het uiterste geval kan – uitsluitend door de deelschoolleider – het cijfer 1,0 worden toegekend. Zie verder het hoofdstuk straffen.

11 Rapporten/overgang

11.1 Een (tussen)rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling en diens ouders/verzorgers. De docenten vertellen de leerlingen hoe het rapportcijfer voor hun vak wordt bepaald.

11.2 Ondertekening van het rapport moet bij minderjarigheid van de leerling door de ouders/verzorgers gebeuren. Bij meerderjarigheid is de leerling zelf gemachtigd te tekenen.

11.3 De regels omtrent het afronden van de cijfers zijn opgenomen in het jaarboekje en worden eventueel bekend gemaakt in de schoolkrant. Deze regels zijn op alle scholen van de Purmerendse ScholenGroep gelijkloidend.

11.4 Bij aanvang van het schooljaar dient vastgesteld te zijn en aan leerlingen/ouders/verzorgers te worden meegedeeld hoe de cijfers van het eindrapport worden berekend.

11.5 Per rapportperiode wordt per vak per klas het rapportcijfer gebaseerd op minstens drie cijfers. Met uitzondering van één-uurs-vakken, waar een minimum van twee cijfers geldt.

Voor de bovenbouwklassen wordt het aantal toetsen vastgelegd in het Programma van toetsing en afsluiting van de betreffende afdeling.

11.6 De overgangsnormen worden vermeld in het jaarboekje.

12 Verwijdering van school op grond van leerprestaties

Vóór het eind van een schooljaar kan een leerling niet verwijderd worden op grond van onvoldoende vorderingen.

13 Huiswerk

13.1 Huiswerk moet voor het einde van de les opgegeven worden.

13.2 Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken.

13.3 Leerlingen hebben er recht op dat het gemaakte huiswerk wordt behandeld.

13.4 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas of cluster, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.

13.5 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te doen, meldt dit bij aanvang

van de les aan de docent. Indien de leerling een goede reden heeft, moet hij een ondertekende brief van zijn ouders bij zich hebben. Als het naar het oordeel van de docent een geldige reden is, zal hij geen maatregelen nemen tegen de leerling.

13.6 Na vakanties van minimaal één week is de eerste dag huiswerk vrij. Dit geldt niet voor examenleerlingen.

Regels betreffende de omgang met elkaar

14 Inspraak van leerlingen bij de aanstelling van docenten en benoeming van de vestigingsleiding en decanen

Het staat de scholen vrij in een benoemingsadviescommissie voor de aanstelling van docenten, schoolleiding en decanen een leerling op te nemen.

15 Vrijheid

15.1 Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, mits dit gebeurt binnen de grenzen beschreven in het schoolreglement.

15.2 Wie zich door een ander beledigd voelt, kan handelen volgens de in het hoofdstuk “Klachten” aangegeven procedure.

15.3 Een ieder heeft recht op vrijheid van uiterlijk, mits binnen de grenzen beschreven in het schoolreglement.

15.4 De leerling is gehouden geen belemmeringen op te werpen die de communicatie tussen docent en leerling en tussen leerlingen onderling bemoeilijken. Daartoe wordt in ieder geval gerekend het geheel of gedeeltelijk bedekken van het gezicht, het dragen van donkere of spiegelende brillenglazen en het verminderen van het gehoorvermogen door het dragen van walkmans of andere geluidsdragers.

De school kan voorts eisen stellen aan kleding wanneer deze aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen, bijv. gymkleding, of noodzakelijk is in verband met de veiligheid, dan wel aan normen van fatsoen.

16 Schoolkrant

16.1 De schoolkrant is bestemd voor alle geledingen binnen de school, maar in het bijzonder voor de leerlingen.

16.2 De regels voor de redactie zijn vastgelegd in een redactiestatuut.

17 Leerlingenraad en andere bijeenkomsten van leerlingen

17.1 De leerlingenraad van een school heeft het recht te vergaderen over alle zaken die de school en/of de leerlingen aangaan en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school. Indien daarvoor lesverzuim nodig is, kan dat alleen na toestemming van de schoolleiding.

17.2 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van de leerlingenraad, als de leden dat toestaan.

17.3 De leerlingenraad komt op voor de belangen van de leerlingen en dient als contactorganisatie tussen de leerlingen en de overige geledingen van de school.

17.4 Aan de leerlingenraad wordt een vaste ruimte, een afsluitbare kast, e.d. ter beschikking gesteld, één en ander binnen de mogelijkheden van de school.

17.5 Voor activiteiten van de leerlingenraad wordt door de school een budget ter beschikking gesteld.

17.6 Een leerling kan op grond van zijn activiteiten in de leerlingenraad niet benadeeld worden.

17.7 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.

17.8 De gebruikers zijn persoonlijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

17.9 In iedere school is een aanplakbord beschikbaar waarop de leerlingenraad van de school zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kan ophangen, mits niet discriminerend of aanstootgevend volgens de algemeen geldende normen. Het bord valt onder de verantwoordelijkheid van de leerlingenraad van de school.

18 Orde

18.1 Naast de regels in dit leerlingenstatuut stelt de schoolleiding, gehoord de schoolmedezeggenschapsraad, een schoolreglement vast. Het reglement is opgenomen in het jaarboekje van de school.

18.2 In het reglement wordt in ieder geval geregeld:

- gedragsregels in en rond de gebouwen;
- regels omtrent te laat komen;
- regels omtrent absentie;
- regels omtrent uit de les gestuurd worden;

- regels omtrent verblijf buiten lesuren en tijdens tussenuren;
- de maatregelen die getroffen kunnen worden bij het overtreden van die regels;
- de maatregelen die getroffen kunnen worden bij het veroorzaken van schade.

18.3 Leidraad bij het opstellen van een reglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

18.4 Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.

18.5 Overtreding van het reglement kan door een ieder aan de schoolleiding worden gemeld.

19 Straffen

19.1 De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen komt toe aan het bevoegd gezag, de algemeen directeur, de schoolleiding, de docenten en - onder de in art. 19

19.4 Tegen een opgelegde straf kan een leerling in beroep gaan volgens onderstaand schema:

Straf opgelegd door:
Docent of lid
onderwijsondersteunend personeel
Deelschoolleider
Vestigingsdirecteur
Algemeen directeur

lid 2 genoemde voorwaarden - het onderwijs ondersteunend personeel.

19.2 Een onderwijs ondersteunend personeelslid is alleen bevoegd een straf op te leggen In het volgende geval:

- a als overtreding en strafmaatregel vastgelegd zijn;
- b en de campusdirecteur daartoe toestemming heeft verleend.

19.3 Een lid van het onderwijs ondersteunend personeel is wel bevoegd het gedrag van de leerling vanwege een overtreding van het leerlingenstatuut en/of ordereglement en/of veiligheidsregels bij de schoolleiding of bij een docent aan de orde te stellen.

Bij een beroep tegen een opgelegde straf wordt de procedure van de PSG-klachtenregeling gehanteerd. De straf wordt hangende het beroep opgeschort.

Beroep bij:

Deelschoolleider
Vestigingsdirecteur
Algemeen directeur
Bestuur

19.5 Bij het opleggen van een 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.

19.6 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.

19.7 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.

20 Ongewenste intimiteiten

20.1 Van alle personen in de Purmerendse ScholenGroep wordt een respectvolle houding verwacht jegens anderen. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of personeel, die de leerling niet gewent heeft, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de vertrouwenspersonen, de schoolleiding, de schoolmaatschappelijk werker of tot de vertrouwensinspector, of een klacht indienen bij het bevoegd gezag.

20.2 De wettelijk verplichte klachtenregeling wordt gepubliceerd in de Schoolgids van de Purmerendse ScholenGroep en de jaarboekjes van de scholen.

21 Arbeidsomstandigheden

De werkomstandigheden van leerlingen moeten in overeenstemming zijn met het bepaalde in de ARBO-regelgeving.

22 Klachten

Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder die betrokken is bij de Purmerendse ScholenGroep bezwaar maken bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut. Als hieraan geen gevolg gegeven wordt, kan de klachtenprocedure van de Purmerendse ScholenGroep gevolgd worden.

Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

23 Administratie

23.1a De leerlingenadministratie en het leerlingdossier worden bijgehouden door de medewerkers van de campusadministratie.

23.1b Deze medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van de door hen bijgehouden en bewaarde gegevens.

23.2 In de leerlingenadministratie en het leerlingdossier worden die

gegevens van leerlingen opgenomen die van belang zijn voor het volgen van het onderwijs op de school door de leerling en die noodzakelijk zijn voor het afleggen van examens en die wettelijk vereist zijn.

23.3 Een leerling is verplicht mutaties in zijn gegevens onmiddellijk door te geven aan de campusadministratie.

23.4 Een meerderjarige leerling heeft het recht inzage te krijgen in de op hemzelf betrekking hebbende geregistreerde gegevens en in zijn eigen leerlingdossier.

23.5 De opvoedende ouders of de voogd van een minderjarige leerling hebben al of niet gezamenlijk met de leerling het recht inzage te krijgen in de op hun kind c.q. pupil betrekking hebbende geregistreerde gegevens en zijn leerlingdossier.

23.5 Indien naar de mening van de leerling bepaalde op hem betrekking hebbende gegevens niet, niet juist, of ten onrechte zijn geregistreerd, kan hij verzoeken dit verzuim of deze fout te herstellen. Indien aan zijn verzoek niet wordt voldaan, kan hij een klacht indienen bij de schoolleiding.

24 Recht op voorstellen en suggesties

Leerlingen hebben het recht schriftelijk voorstellen en suggesties te doen aan de schoolleiding aangaande alle zaken op de school en de campus. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan en een reactie te geven binnen 20 schooldagen.

Het Leerlingenstatuut voor de Purmerendse ScholenGroep is vastgesteld namens het Bestuur van de stichting Purmerendse ScholenGroep door de algemeen directeur, na verkregen instemming van de Medezeggenschapsraad.