

Zwartsluis



Agnieten
college

**LEERLINGENSTATUUT
2021-2022**

Agnieten College in Zwartsluis

HET LEERLINGENSTATUUT AGNIETEN 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, het OOP en hun medeleerlingen kunnen verwachten. Voor de school en de medewerkers 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.

1. Algemeen

1.1 Begrippen

In dit leerlingenstatuut wordt bedoeld met:

- De school: de locatie Zwartsluis van het Agnieten College, een Christelijke Scholengemeenschap voor vmbo, havo en atheneum;
- Schoolbestuur/bevoegd gezag: het bestuur van de Landstedegroep;
- De leerlingen: alle leerlingen die aan de locatie Zwartsluis zijn ingeschreven, alsmede de gastleerlingen;
- 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;
- OOP: personeelsleden met een onderwijsondersteunende taak: technisch onderwijs assistent; secretaresse, administrateur, roostermaker, conciërge, onderhoudsmedewerker;
- Stagiaire: student die elders is ingeschreven, en op school onderwijsstage loopt;
- Schoolleiding: de teamleiders en aangewezen vervangers;
- Geledingen: de ouders, de docenten, het OOP, 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 LR en DMR 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 DMR 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 digitaal gepubliceerd

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 Het volgen van onderwijs

2.2.1 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 les- en schrijfmateriaal en agenda.

- 2.2.2 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 teamleider kan hierbij worden opgelegd.

2.3 Algemeen

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

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 de 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 Een ieder is verplicht bij te dragen aan een veilig schoolklimaat. Een veilig schoolklimaat wordt onder meer gekenmerkt door de afwezigheid van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en pesten in welke vorm dan ook.
- 3.1.4 De kleding is in overeenstemming met de algemeen geldende fatsoensnormen, zulks ter beoordeling aan de schoolleiding. De school kan bepaalde kleding verplicht stellen op grond van hygiëne- of veiligheidseisen.
Gezichtsbedekkende kleding die de communicatie bemoeilijkt en/of onmogelijk maakt de identiteit vast te stellen, is niet toegestaan. Het dragen van een hoofddeksel anders dan om dwingend religieuze redenen is niet toegestaan.
Uit veiligheidsoverwegingen kan de school het dragen van versieringen verbieden of eisen stellen aan de haardracht.

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.
- 3.2.3 De docent streeft er naar zoveel mogelijk het huiswerk op Magister te vermelden.

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 Een leerling hoeft niet meer dan 2 à 3 repetities/proefwerken per week te maken. Daarnaast mag er een schriftelijke overhoring gegeven worden. Dit geldt niet voor inhaalproefwerken en/of tijdens proefwerk- en schoolexamenweken. De overhoring mag niet worden afgenomen op de dag dat er een proefwerk is. Van bovenstaande mag worden afgeweken als er zich bijzondere omstandigheden voordoen die door de teamleider gemotiveerd worden aangegeven.
- 4.3 De leerstof van een repetitie/proefwerk moet tenminste vijf dagen van tevoren worden opgegeven; als de datum van het proefwerk al bekend is (via proefwerkrooster) zijn de leerlingen verplicht om op tijd naar de leerstof voor dit proefwerk te vragen.

- 4.4 Een proefwerk mag niet worden afgenomen
- als de stof niet is behandeld;
 - als het vorige proefwerk niet is nagekeken en besproken.
- 4.5 De vorm van het proefwerk 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. Voor een werkstuk kan dat maximaal oplopen tot 4 weken. In geval van overmacht kan hiervan afgeweken worden.
- 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 zijn bezwaar/bezwaren kenbaar maken aan de schoolleiding. Deze neemt, de docent en/of de sectie gehoord hebbende, de beslissing in dezen. 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 en indien nodig aan de geschillencommissie 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 wat voor sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.
- 4.14 Cijfers zijn constant inzichtelijk in Magister voor leerling en ouder(s)/verzorger(s).
- 4.15 De overgangsnormen worden elk schooljaar bekend gemaakt via de website. Wijzigingen/aanvullingen moeten op tijd aan de leerlingen en ouders worden doorgegeven.
- 4.16 Aan het begin van het examenjaar, doch uiterlijk voor 1 oktober, wordt de leerlingen van de eindexamenklassen 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.
- 4.17 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 passende maatregel worden opgelegd. Het opleggen van een passende maatregelen geschiedt op basis van de wet en het inrichtingsbesluit Wvo door het bevoegd gezag. Binnen Landstede is die bevoegdheid gemandateerd aan de directeur. Verdere (sub)mandatering is niet mogelijk.
- 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 passende maatregel moet zinvol zijn.
- 5.4 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte door een docent een maatregel is opgelegd, kan hij dit aan de teamleider ter beoordeling voorleggen.
- 5.5 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 surveillerende 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 berekend. Na de beoordeling kunnen alsnog maximaal 3 punten worden afgetrokken (tot een minimum van het cijfer 1).
- Uitzondering: Voor examenkandidaten geldt het examenreglement.

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 leerling gegevens zijn tevens toegankelijk voor:
- het OOP
 - de loopbaanbegeleider
 - de mentor
 - de docenten van de betrokken leerling □ de teamleider
 - de schoolleiding.
- 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 medeleerlingen of schoolpersoneel, die de leerling niet gewenst heeft, dan kan hij zich wenden 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 veiligheid niet in gevaar mag komen, dat de voortgang van het onderwijs niet mag worden belemmerd en dat het respect voor medemensen gewaarborgd blijft (zie ook 3.1.4).

7.2 Bijeenkomsten

- 7.2.1 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.
- 7.2.2 De schoolleiding is verplicht voor bijeenkomsten van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 7.2.3 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.

7.3 Leerlingenraad

- 7.3.1 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.
- 7.3.2 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.

- 7.3.3 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. Klachtenbehandeling

Binnen alle stichtingen van Landstede Groep geldt het Reglement Klachtenbehandeling. Dit reglement is onlangs geëvalueerd en herschreven. Dit herschreven document ligt momenteel ter behandeling bij het College van Bestuur.

In het reglement Klachtenbehandeling is beschreven wie er een klacht kan indienen, waarover een klacht kan gaan, waar je terecht kan als je klacht niet onder het reglement klachtenbehandeling valt, hoe de procedure eruit ziet en hoe het verloop van de procedure is.

In eerste instantie neemt de leerling contact op met zijn mentor met een klacht. Ook kan de leerling de klacht melden bij de locatieleiding. Voorop staat wij er alles aan willen doen om onvrede en klachten te voorkomen. Wordt er niet gezamenlijk tot een oplossing gekomen dan kan de leerling de informele of formele klachtenprocedure volgen. Het Reglement Klachtenbehandeling van Landstede Groep is op te vragen op school.

Vastgesteld: 1/12/2020