

Leerlingenstatuut Bindelmeer College

Algemeen

1. Betekenis

In een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling vastgelegd.

2. Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut is als volgt bedoeld: probleemvoorkomend, probleemoplossend, willekeur-uitsluitend.

3. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

Leerlingen: alle leerlingen die op het Bindelmeer College staan ingeschreven.

Ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers.

Onderwijsondersteunend personeel: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven.

Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak.

Schoolleiding: de directeur en de teammanagers.

Schoolbestuur: het bestuur van stichting ZAAM.

Leerlingenraad: groep leerlingen gekozen of spontaan georganiseerd die de belangen van alle leerlingen behartigt (zoals bedoeld in artikel 12 van de wet medezeggenschap onderwijs).

Medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, als bedoeld in art.3 van de WMS.

Geleding: een groepering binnen de school; bijvoorbeeld de 'leerlingengeleding van de MR'

Mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar extra te begeleiden.

Vertrouwenspersoon: een door de directeur aangewezen persoon met wie vertrouwelijk over een vermoeden van een misstand kan worden overlegd en bij wie dit vermoeden kan worden gemeld.

4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld of gewijzigd door de schoolleiding. De medezeggenschapsraad mag het goed- of afkeuren en voorstellen doen over de verbetering van het statuut.

5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de schoolleiding. Daarna wordt het opnieuw voorgelegd aan de MR en alle geledingen en al dan niet gewijzigd, 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. Als het leerlingenstatuut niet is goedgekeurd door de MR is het niet geldig.

6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen
- De docenten
- Het onderwijsondersteunend personeel
- De schoolleiding
- De ouders.

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt bij aanvang van elk schooljaar gepubliceerd en is openbaar in te zien via de site van de school en op te vragen bij het secretariaat. Het statuut is bindend na publicatie. De publicatie is de verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

Regels binnen de school

8. Regels over het onderwijs

8.1 De leerlingen hebben recht op docenten die zich inspinnen om behoorlijk onderwijs te geven. Daaronder wordt verstaan:

- Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- Goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- Keuze van geschikte schoolmateriaal (o.a. boeken, artikelen, en/of ook digitaal materiaal);
- Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
- Heldere uitleg en aankondiging van toetsing
- De docent houdt orde
- De docent is in staat te werken met relevante ICT
- De docent heeft oog voor de individualiteit en sociale behoeftes van de leerlingen.

8.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan mag dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.

8.3 De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.

8.4 Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep bij de interne geschillencommissie van ZAAM worden aangetekend.

8.5 Als redelijke en billijke klachten worden geuit over het functioneren van de docent is de schoolleiding verplicht actie te ondernemen om voor verandering te zorgen.

9. Het volgen van onderwijs door leerlingen

9.1 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.

9.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten of krijgt een andere strafmaatregel in gelijke verhouding met zijn overtreden. Voor zware strafmaatregelen verwijst de docent de leerling door naar de schoolleiding volgens artikel 29 van het leerlingenstatuut.

10. Onderwijstoetsing

10.1 Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen geschieden:

- a. Oefentoetsen
- b. Overhoringen
- c. Proefwerken
- d. Werkstukken
- e. Mondelinge overhoringen
- f. Practica

- 10.2 Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. Een oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen telt het cijfer niet mee voor het rapport.
- 10.3 Van alle overige toetsen moet tevoren en achteraf duidelijk zijn hoe het cijfer berekend wordt en hoe het meeweegt bij het rapportcijfer.
- 10.4 Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden.
- 10.5 Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen hebben de leerlingen het recht de docent kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.
- 10.6 Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven.
- 10.7 Een leerling mag slechts twee proefwerken per schooldag krijgen. Bij herkansing mag van deze regel afgeweken worden (toetsbeleid).
- 10.8 Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten die vijf schooldagen tevoren is afgerond. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk. De vorm van het proefwerk moet tevoren duidelijk zijn.
- 10.9 De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring bij voorkeur binnen vijf schooldagen en uiterlijk binnen tien schooldagen bekend maken. Een proefwerk wordt altijd besproken in de les. Een proefwerk of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
- 10.10 Een leerling heeft het recht op inzage in een eerder gemaakte toets.
- 10.11 De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de docent van tevoren meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 10.12 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent.
- 10.13 Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de teammanager worden voorgelegd, nadat de mentor bemiddeld heeft. Het is mogelijk om naar de geschillen- of examencommissie van de school te gaan.
- 10.14 De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft recht alsnog aan de toetsing deel te nemen.
- 10.15 Als er fraude geconstateerd wordt mag de docent de nodige sanctie opleggen. De sanctie moet duidelijk worden uitgelegd aan de leerling. De sanctie kan zijn dat het werk niet gecorrigeerd c.q. beoordeeld wordt. Dit betekent dan dat het als een 1.0 meetelt bij de vaststelling van het rapportcijfer. Deze regel kan ook van toepassing zijn wanneer de leerling bij toetsen onrechtmatig afwezig is. Voor leerlingen in de bovenbouw geldt in deze wat bepaald is in het examenreglement.
- Overigens vindt het toekennen van een 1.0 altijd plaats in overleg met de teammanager.

11. WERKSTUKKEN

Werkstukken die onderdeel zijn van het onderwijsprogramma en meetellen in het rapportcijfer, dienen van tevoren duidelijk te zijn toegelicht. Duidelijk moet zijn aan welke kwalitatieve normen het werkstuk moet voldoen: vormgeving, inhoud en taalgebruik. Tevens moet duidelijk zijn wanneer het werkstuk gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

12. RAPPORTEN

12.1 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling.

12.2 De cijfers worden volgens de afspraken van de school afgerond.

12.3 De cijfers op het eindrapport kunnen voor bepaalde vakken opgesteld worden op grond van een gemiddelde van de voorgaande rapporten; hierover dient tevoren duidelijkheid te worden gegeven.

12.4 Het moet voorkomen worden dat een rapportcijfer op grond van slechts één proefwerk wordt vastgesteld.

13. OVERGAAN EN ZITTENBLIJVEN

13.1 Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

13.2 Voorwaardelijke toelating tot een hoger leerjaar is mogelijk. Duidelijk moet zijn op grond waarvan een leerling teruggezet kan worden.

13.2.1 Voorwaardelijke toelating tot het eindexamenjaar is niet mogelijk. Leerlingen in het eindexamenjaar mogen nooit uitgesloten worden van deelname aan het eindexamen (tenzij er overeengekomen is met de wettelijk vertegenwoordiger(s) van een leerling dat deze teruggetrokken wordt voor het examen).

14. VERWIJDERING OP GROND VAN LEERPRESTATIE

14.1 Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school te sturen. De schoolleiding kan een leerling wel adviseren zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.

14.2 Na twee keer zittenblijven in eenzelfde leerjaar heeft de schoolleiding de bevoegdheid een bindend advies te geven aan de leerling.

15. HUISWERK

15.1 De docenten zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt rekening gehouden met het maken van werkstukken en het maken van proefwerken.

15.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit voor aanvang van de les aan de docent. Indien de docent de opgegeven reden niet aanvaardt, wordt dit aan de desbetreffende mentor voorgelegd. Strafmaatregelen met betrekking tot het niet maken van huiswerk moeten vooraf bekend zijn.

REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

16. TOELATING

16.1 De schoolleiding stelt de criteria vast op grond van gemaakte afspraken binnen ZAAM waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar.

16.2 De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn/haar ouders.

16.3 Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, dan geeft de schoolleiding de gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.

16.4 De aspirant-leerling en de ouders kunnen bij het schoolbestuur vragen om een herziening van deze beslissing.

16.5 Het schoolbestuur kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling, en indien deze minderjarig is ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende adviezen en rapporten.

17. AANSTELLING VAN DOCENTEN EN BENOEMING VAN DE SCHOOLLEIDING

17.1 Het schoolbestuur stelt een procedure vast om docenten aan te stellen en de schoolleiding te benoemen. In de procedure wordt opgenomen dat bij de aanstelling van nieuwe docenten en de benoeming van de schoolleiding of en hoe leerlingen kunnen deelnemen aan de selectieprocedure en welk stemrecht zij hebben.

18. VRIJHEID VAN MENINGSUITING

Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten mits voldaan aan de regels van artikel 9.2. Wie zich door een ander beledigd voelt kan hiervoor terecht bij alle docenten, de mentor en/of een vertrouwenspersoon.

19. VRIJHEID VAN UITERLIJK

19.1 Het dragen van passende kleding draagt bij aan een professionele en respectvolle sfeer op school.

19.2 Dit protocol is van toepassing op alle medewerkers en leerlingen van het BMC.

19.3 Het niet naleven van de kledingvoorschriften kan leiden tot passende maatregelen volgens de geldende regels en richtlijnen van de school.

19.4 Leerlingen wordt geadviseerd om kleding te dragen die geschikt is voor een leeromgeving en die geen afleiding vormt voor henzelf of anderen.

19.5 Voor leerlingen gelden de volgende richtlijnen:

- Het dragen van petten, mutsen en hoofddeksels in de schoolgebouwen is niet toegestaan, tenzij om religieuze of medische redenen.
- Kleding met aanstootgevende afbeeldingen, teksten of symbolen is niet toegestaan.
- Te blote kleding of kleding met kwetsende teksten is niet toegestaan.
- Het dragen van slippers, strandkleding en ongepaste schoeisel is niet toegestaan.
- Tijdens praktijklessen waarbij specifieke kleding vereist is, dienen leerlingen de aanwijzingen van de docenten op te volgen

19.7 Bij overtreding van de kledingvoorschriften wordt de leerling hierop aangesproken.

19.8 Bij herhaalde overtredingen kunnen passende sancties volgen, variërend van een waarschuwing tot disciplinaire maatregelen conform het schoolbeleid.

De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen of verbieden wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moeten voldoen (techniek, kooklessen, lichamelijke opvoeding)

20. BIJEENKOMSTEN

20.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.

20.2 De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

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

20.4 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

21. LEERLINGENRAAD

21.1 Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

21.2 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.

21.3 Activiteiten van de leerlingenraad mogen in overleg tijdens de uren plaatsvinden.

21.4 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden uren vrij nemen met toestemming van de schoolleiding.

21.5 Een leerling kan op grond van zijn/ haar activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 6.

22. LEERLINGENREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING

22.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister.

22.2 Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

22.3 De schoolleiding wijst een onderwijsondersteunend personeelslid aan die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.

22.4 Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, geeft op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks aan welke gegevens van een leerling in het leerlingenregister opgenomen worden.

22.5 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

22.6 Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.

22.7 De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.

22.8 Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/ zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen de betrokkene(n) zich wenden tot de geschillencommissie.

22.9 Het leerlingenregister is toegankelijk voor:

- de schooldecaan;
- de schoolleiding;
- de zorg-coördinator
- de mentor
- indien de leerling minderjarig is: de ouders of gelijkgestelden

Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling.

22.10 Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd uiterlijk vijf jaar nadat de leerling de school heeft verlaten.

23. ORDE

23.1 De directie, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks een ordereglement vast.

23.2 Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

23.3 Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.

23.4 Overtreding van het ordereglement kan door eenieder aan de schoolleiding worden gemeld.

24. ONGEWENSTE INTIMITEITEN

24.1 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 mentor en/ of de vertrouwenspersoon die hiervoor door de directie is aangewezen.

24.2 De schoolleiding stelt op voorstel van de medezeggenschapsraad tweejaarlijks een regeling op waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de school te voorkomen. Tevens formuleert het een protocol waarin duidelijk staat omschreven wat er gedaan wordt als ongewenste intimiteiten hebben plaatsgevonden.

24.3 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

25. AANWEZIGHEID

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

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

26. TE LAAT KOMEN

26.1 Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks een regeling op voor leerlingen die te laat komen.

26.2 De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

27. STRAFBEVOEGDHEDEN

27.1 De bevoegdheid een schorsing of verwijdering op te leggen komt alleen toe aan de directeur. Deze bevoegdheid is alleen voor schorsingen van een dag of korter overdraagbaar aan de teammanagers.

27.2 Een docent of onderwijsondersteunend personeelslid is niet bevoegd een schorsing of verwijdering op te leggen, maar wel bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding van het leerlingenstatuut en/of de schoolregels bij de schoolleiding aan de orde te stellen.

27.2 Een docent of een onderwijsondersteunend personeelslid is bevoegd een straf op te leggen, vanwege een overtreding van het leerlingenstatuut en/of ordereglement en legt hiervoor verantwoording af bij de schoolleiding.

27.3 Tegen een opgelegde straf kan een leerling in beroep gaan via de procedure van de klachtenregeling.

28. STRAFFEN

328.1 Lijf en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.

30.2 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.

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

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

KLACHTENREGELING EN HET LEERLINGENSTATUUT

29. KLACHT

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

30. 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 3 werkdagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

31. BEROEP OP DE KLACHTENREGELING

31.1 De klachtenregeling ligt voor elke leerling ter inzage bij het secretariaat. Ook is deze te raadplegen op onze website www.Bindelmeercollege.nl.

31.2 De uitspraak van de klachtencommissie is voor alle partijen bindend.

31.3 De schoolleiding draagt zorg voor de uitvoering van de uitspraak van de klachtencommissie. Indien de klacht de directeur betreft draagt het bestuur zorg voor de opvolging van de uitspraak/advies van de klachtencommissie.

KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

32. SCHOOLPLAN EN EVALUATIE

32.1 Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolplan voor een looptijd van vier schooljaren vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven. Het schoolplan is openbaar en is voor eenieder die dat wenst beschikbaar.

32.2 De invulling van het schoolplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door het bevoegd gezag, besproken met de leerlingenraad.

32.3 Het schoolplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, tenzij in het medezeggenschapsreglement een andere procedure is vastgelegd.

33. HET JAARVERSLAG

Het jaarverslag is openbaar en is voor eenieder die dat wenst beschikbaar.