



Thomas a Kempis
college



Leerlingenstatuut

Landstede
Groep

de sportieve school

Inhoudsopgave

1. Algemeen; artikel 1 t/m 6
2. Regels over het onderwijs; artikel 7 & 8
3. Regels over het onderwijs; artikel 9 & 10
4. Regels over het onderwijs; artikel 11 t/m 15
5. Regels over het onderwijs; artikel 16 t/m 18
6. Regels over het onderwijs; artikel 19 t/m 22
7. Handhaving leerlingenstatuut

A Algemeen

Artikel 1 Betekenis

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

Artikel 2 Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren.

Artikel 3 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

Leerlingen: alle leerlingen die op de school staan ingeschreven

Ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers

Onderwijs ondersteunend: personeelsleden met een andere taak dan lesgevend personeel

Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak

Schoolleiding: de directeur samen met de teamleiding

Schoolbestuur: het College van Bestuur van de Landstede

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

Ondernemingsraad (OR): het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de wet medezeggenschap onderwijs

Mentor: leraar die aangewezen is om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden

Rapport: het cijferoverzicht dat per leerling periodiek in Magister staat.

School: Het Thomas a Kempis College

Artikel 4 Procedure en geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt, na advisering door de leerlingen en de personeelsleden en na instemming van de leerling geleding van de OR van de school vastgesteld door de schoolleiding. Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de schoolleiding. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en al dan niet gewijzigd of aangevuld voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien er door de partijen voor afloop van de geldigheidsduur geen wijzigingen worden voorgesteld, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld.

Artikel 5 Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- leerlingen
- docenten
- onderwijsondersteunend personeel
- schoolleiding
- schoolbestuur
- ouders

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

Artikel 6 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op Magister gepubliceerd. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

Artikel 9 Onderwijstoetsing

1. Voor de leerlingen van alle leerjaren geldt wat betreft toetsing dat ze worden verwezen naar het toets- en examenreglement.
2. Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen geschieden.
3. Een formatieve toets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de leraar inzicht te geven in hoeverre de leerling de leerstof begrepen en geleerd heeft. De formatieve toets kan ook onverwacht gehouden worden.
4. Van overige toetsing moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer of eindcijfer schoolexamen.
5. Een "onverwachte" overhoring betreft altijd behandelde en kort van tevoren opgegeven leerstof.
6. De proefwerkstof bevat de behandelde leerstof en er kan een beroep gedaan worden op eerder vergaarde inzichten en vaardigheden.
7. De leraar moet de uitslag van een proefwerk, overhoring of schoolexamen binnen 10 schooldagen bekend maken en in de cijferadministratie van Magister gezet hebben.
8. Een proefwerk wordt altijd nabesproken.
9. Een leerling heeft het recht om zijn gemaakte werk op school in te zien nadat het proefwerk in de les is nabesproken en voordat het volgende proefwerk wordt afgenomen. Een leerling wordt in voldoende mate in de gelegenheid gesteld om opgaven en eigen (gecorrigeerde) antwoorden te bestuderen voor een goede ontwikkeling van zijn leerproces. Waar het examenwerk betreft, wordt verwezen naar het PTA.
10. De beoordeling geschiedt in leerjaar 1 en 2 d.m.v. de cijfers 3 t/m 10 (op één decimaal nauwkeurig) en in leerjaar 3, 4, 5, 6 d.m.v. de cijfers 1 t/m 10 (op één decimaal nauwkeurig) of op een andere wijze (b.v. onvoldoende, voldoende enz.).
11. De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de leraar meegedeeld en zo nodig toegelicht.
12. De leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de leraar.
13. Is de reactie van de leraar niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de teamleider worden voorgelegd.
14. De leerling die met een voor de leraar of teamleider aanvaardbare reden niet deelneemt aan de toets, is verplicht de gemiste toets zo spoedig mogelijk in te halen op een door de leraar, na overleg met de leerling, vast te stellen datum en tijdstip (overhoringen uitgezonderd). Mist de leerling zonder aanvaardbare reden een toets, dan kan de leerling deze toets niet inhalen. Er volgt dan een sanctie zoals beschreven in het toetsreglement.

Artikel 10 Werkstukken en praktische opdrachten

Wanneer het maken van werkstukken en praktische opdrachten, van welke aard ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer of eindcijfer schoolexamen, dient tevoren duidelijk te zijn

1. aan welke normen een werkstuk moet voldoen,
2. wanneer het gereed moet zijn en
3. wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren. Bovendien wordt bekend gemaakt op welke termijn de leerling het gecorrigeerde werkstuk terug krijgt.

Artikel 11 Rapporten

1. Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaald de periode.
2. De cijfers worden hoogstens op één decimaal afgerond.
3. In Magister zijn de reeds behaalde resultaten zichtbaar en is een tussenrapport zichtbaar

Artikel 12 Toelating

1. De directeur, gehoord de OR, stelt de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot een school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar. Deze regels en normen zijn vastgelegd in de Regeling Toelating. De OR wordt, op basis van zijn wettelijke bevoegdheid, gevraagd om advies over het toelatingsbeleid.
2. De directeur stelt een toelatings- en plaatsingscommissie samen die adviseert over de toelating en plaatsing van aspirant-leerlingen.
3. De teamleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn ouders.
4. Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten of als de plaatsing anders is dan gevraagd, dan geeft de commissie de gronden aan waarop deze beslissing is gebaseerd.
5. De aspirant-leerling en de ouders kunnen bij de teamleiding vragen om een herziening van deze beslissing en kunnen tegen het weigeringsbesluit bezwaar en beroep instellen op basis van de Algemene Wet Bestuursrecht.
6. De teamleiding 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.

Artikel 13 Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk

1. Met inachtneming van respect voor de ander heeft een ieder de vrijheid zijn mening te uiten.
2. Wie zich door een ander beledigd voelt, kan handelen volgens de in de "algemene klachtenregeling" van de school aangegeven procedures.
3. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan veiligheidseisen en gezondheidseisen moet voldoen.

Artikel 14 Mededelingenborden

Op het mededelingenbord voor de leerlingen kunnen de leerlingenraad, de schoolkrantredactie enz., met toestemming van de directeur mededelingen van niet commerciële aard ophangen.

Artikel 15 Bijeenkomsten

1. De leerling heeft het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren.
2. De directeur is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden indien deze het volgen van lessen door de leerlingen verhindert.
3. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als de leerlingen dat toestaan.
4. De directeur stelt voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking; een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
5. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte achter te laten zoals deze is aangetroffen.
6. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

Artikel 16 Leerlingenraad

1. Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
2. Op voorstel van de leerlingenraad stelt de directeur de raad een bepaald budget ter beschikking.
3. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de directeur drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld, na overleg met de conciërge.
4. Vergaderingen van de leerlingenraad kunnen tijdens de lessen plaatsvinden, met een maximum van 12 lessen per schooljaar.
5. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden lessen vrij krijgen na toestemming van de directeur. Toetsen mogen niet gemist worden.

Artikel 17 Leerlingenregistratie en privacybescherming

1. Gegevens van de leerling worden opgenomen in een leerlingenadministratieprogramma.
2. Het leerlingenadministratieprogramma staat onder verantwoordelijkheid van de directeur
3. De directeur wijst een functionaris aan die verantwoordelijk is voor het dagelijkse beheer.
4. Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem zijn opgenomen in het leerlingendossier en tot het doen van voorstellen aan de directeur om correcties aan te brengen. Ouders hebben hetzelfde recht, en wel totdat de leerling de leeftijd van 18 jaar bereikt.
5. De directeur geeft binnen 5 schooldagen aan de betrokkene te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
6. Het leerlingenregister is toegankelijk voor:
 - leraren van de betreffende leerling
 - mentor
 - leerlingcoördinator
 - decaan
 - ondersteuningscoördinator
 - directeur, teamleiders of het personeelslid dat namens hen de bevoegdheid verkrijgt
 - administratief medewerker die belast is met leerlingenzakenVerder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de directeur en van de leerling.
7. De basisscholen worden op de hoogte gebracht van de resultaten van hun oud-leerlingen.
8. Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling na de door de wet bepaalde periode vernietigd.

Artikel 18 Orde

1. De directeur legt de leefregels voor een locatie vast, nadat de OR om instemming met de regels is gevraagd.
2. Leidraad bij het opstellen van de leefregels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
3. Iedereen is verplicht de leefregels na te leven.
4. Overtreding van de leefregels kan door eenieder aan de leerlingcoördinator worden gemeld.

Artikel 19 Ongewenste intimiteiten

Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. In de klachtenregeling seksuele intimidatie staat beschreven hoe een leerling die zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel die de leerling niet gewenst heeft, kan handelen.

Artikel 20 Aanwezigheid

1. De leerling is verplicht de lessen volgens het voor hem geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.
2. De leerling kan bij de leerlingcoördinator wijzigingen in het rooster voorstellen.
3. De leerling kan geen rechten ontleen aan de roostertijden van het begin van de cursus. Afspraken voor cursussen, muzieklessen e.d. zullen moeten worden verzet wanneer er tijdens het schooljaar nieuwe roosters ontstaan.
4. Afwezigheid door ziekte dient door de ouders op de eerste dag van de ziekte vóór 8.00 uur via Magister, mail of receptie te worden gemeld.

Artikel 21 Straffen en strafbevoegdheden

1. 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, de soort straf en de herhaling van de overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
3. De bevoegdheid om een straf aan een leerling op te leggen komt alleen toe aan de leraar, leerlingcoördinator, teamleider of directeur als het de les van de leraar betreft en in andere gevallen aan de leerlingcoördinator, teamleider of directeur. Het opleggen van straffen kan door de directeur aan de conciërge of een onderwijsassistent worden gemandateerd.
4. De leraar is verantwoordelijk voor een adequate afhandeling van de straf en gaat na afloop van de straf hierover in gesprek met de leerling.
5. Wanneer een leerling uit een les wordt verwijderd, meldt hij zich aan het eind van die les bij de betreffende leraar.
6. Wanneer een leerling voor meer dan 1 les door de leraar uit de lessen wordt verwijderd, dient dit altijd in overleg met de leerlingcoördinator en/of teamleider te geschieden.

Artikel 22 Huisregels

Naast de in dit leerlingenstatuut vermelde regels gelden ook leefregels die per locatie zijn uitgewerkt en opgenomen in de locatiegids, dan wel vermeld staan in Magister.

D. Handhaving van het leerlingenstatuut

Artikel 23 Klachten

Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld. Voor de afhandeling van klachten kan een beroep worden gedaan op de "algemene klachtenregeling" van het Thomas a Kempis College.



Thomas a Kempis
college

