

1 Betekenis

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling. Naast het leerlingenstatuut dient een leerling zich te houden aan de schoolregels zoals deze zijn te vinden op de website www.gymnasiumnovum.nl. Bij bijzondere onderwijsactiviteiten, zoals reizen, kunnen aanvullende gedragsregels worden gesteld, die tevoren schriftelijk bekend worden gemaakt.

2 Doel

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

1. Probleemvoorkomend;
2. probleemoplossend;
3. willekeur-uitsluitend.

3 begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met;

- **Leerlingen**: Alle leerlingen die op deze school staan ingeschreven
- **Ouders**: Ouders, voogden, feitelijke verzorgers
- **Onderwijs ondersteunend personeel**: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven
- **Docenten**: Personeelsleden met een onderwijstaak
- **De directive**: De directieleden
- **Bevoegd gezag**: Bestuur van de scholengroep Spinoza
- **Leerlingenraad**: **De leerlingenraad is een 12 koppige organisatie van leerlingen benoemd door het leerlingenparlement aan het begin van elk schooljaar. Zij leiden de leerlingenparticipatie op school.**
- **Medezeggenschapsraad**: Het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap onderwijs.
- **Geleding**: Een groepering binnen de school.
- **Mentor of tutor**: Een mentor is een docent, die een klas begeleidt in de onderbouw en is gekozen door de directie. Een tutor is een begeleider van een bovenbouwleerling en is mede gekozen door de leerling zelf en begeleidt de leerling tot en met het eindexamen.
- **1-uursvak**: Een vak dat maar voor één lesuur per week op het rooster staat

4 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt met instemming van de ouder/leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad vastgesteld door de directie.

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- voor een nieuwe periode van twee schooljaren vastgesteld.

6 Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen
- De docenten
- Het onderwijsondersteunend personeel
- De directie
- Het bevoegd gezag
- De ouders

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7 Publicatie

De volledige versie van het leerlingenstatuut is te vinden op de website. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van de directie.

Regels binnen de school instelling

I Regels over het onderwijs

1. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- evenwichtige en redelijke verdeling van de lesstof over de lessen
- gelijke leerstof en gelijkwaardige toetsing voor alle lesgroepen binnen een leerjaar

- evenwichtige en redelijke verdeling van de toetsen over het schooljaar (ook in relatie tot andere vakken/activiteiten)
- goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof
- keuze van geschikte lesmethoden en -materialen
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof
- bewustzijn van de voorbeeldfunctie die docenten hebben, en correcte invulling hiervan (o.a. taalgebruik, gedrag en uiterlijk)
- beheersing ABN en toepassing hiervan in hun lessen.

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 conform de in artikel XVIII artikel 4.5 genoemde regeling.

II Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de docent verplicht worden om de les te verlaten.
3. Een leerling dient zich te houden aan de schoolregels die op de website staan vermeld.

III Onderwijstoetsing

1. Toetsing van de leerstof en vaardigheden kan op vijf wijzen geschieden:
 - a. Oefentoetsen
 - b. Overhoringen
 - c. Proefwerken
 - d. Verslagen, werkstukken, presentaties
 - e. Overige toetsen van vaardigheden
2. Van een toets (a t/m e artikel III.1) moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer. Tevens mag in de bovenbouw de docent niet afwijken van het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) zonder daarvoor toestemming gekregen te hebben van de directie.
3. Een leerling heeft recht op nabespreking van een toets. Voor **de inschrijvingen van de** herkansing dient door de docent aan de leerling gelegenheid gegeven te zijn om het proefwerk te bespreken. Als een proefwerk of overhoring voortbouwt op een vorige toets kan deze slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of de overhoring is nabesproken en de cijfers bekend zijn.
4. De docent geeft bij elke toets aan op welke wijze het cijfer tot stand is gekomen. Wie het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de leerling een klacht indienen conform de klachtenregeling zoals vermeld bij artikel XVIII Lid 5a.
5. Op de toets moet duidelijk zijn hoeveel punten er per vraag te verdienen zijn en wat het totaal aantal punten is wat te behalen is op een toets. **Ook moet op toetsen zonder flexibele normering de normering van tevoren bekend zijn bij de leerling.**
6. De leerling die met een voor de docent of de directie aanvaardbare reden, niet heeft deelgenomen aan een toets heeft recht de toets alsnog af te leggen.

oefentoetsen

6. Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan

onverwacht worden gehouden. Van een oefentoets wordt de beoordeling niet meegeteld voor het rapport.

overhoring

7. Een overhoring betreft een beperkte hoeveelheid lesstof en moet in de onderbouw minimaal **5** schooldagen van tevoren mondeling of per e-mail worden opgegeven en –zo mogelijk- worden vermeld in Magister. In de bovenbouw geldt een termijn van 5 schooldagen.

N.B. een vermelding in Magister kan tot op heden onzichtbaar worden door aanpassingen in het kader van het dagrooster. Dit kan voor een leerling geen gegronde reden vormen om bezwaar aan te tekenen.

proefwerk

8. Een proefwerk betreft een grotere hoeveelheid lesstof. Een proefwerk mag alleen de **opgegeven** lesstof bevatten die minimaal in de voorlaatste les voor de toets is afgerond met een minimum van vijf schooldagen van tevoren m.u.v. 1-uursvakken De vorm van het proefwerk moet van tevoren duidelijk zijn bij de leerlingen.

9. De leerstof dient in de onderbouw minimaal 5 en in de bovenbouw minimaal 10 schooldagen voor de toets bekend te zijn bij de leerlingen. De leerstof wordt in de onderbouw vermeld in de planner of het LTP en in de bovenbouw in de planner of het PTA. Alleen voor leerjaar 1 wordt de leerstof bij toetsweken uiterlijk 5 schooldagen voor aanvang van de toetsweek op de website vermeld.

10. Proefwerken die tijdens een les worden afgenomen, worden ten minste **5** schooldagen voor de laatste les in dat vak vermeld in Magister **en in de les**.

N.B. een vermelding in Magister kan tot op heden onzichtbaar worden door aanpassingen in het kader van het dagrooster. Dit kan voor een leerling geen gegronde reden vormen om bezwaar aan te tekenen.

11. Proefwerken die tijdens een toetsuur of in een toetsweek worden afgenomen, worden vermeld in de toetsagenda op de website en dienen minimaal 10 schooldagen van tevoren vermeld te staan.

12. Alle evaluaties waaraan een cijfer gekoppeld wordt worden per leerjaar per periode in een 'toetsagenda' geplaatst. Deze krijgen de leerlingen aan het begin van een periode, waardoor zij precies kunnen zien welke toetsen zij wanneer hebben. Deze agenda is niet bindend, maar bedoeld als overzicht voor zowel docenten als leerlingen.

12. Een leerling mag maximaal 3 proefwerken per dag hebben in een toetsweek ***inclusief eventuele inhaaltoetsen***. In een gewone lesweek mogen in totaal maximaal 3 proefwerken worden afgenomen. Per schooldag mag een leerling maximaal 2 overhoringen hebben of **1 proefwerk**. Voor de onderbouw **en bovenbouw** geldt een maximum van in totaal **5** overhoringen en proefwerken tezamen per gewone lesweek ***inclusief eventuele toetsen in het toetsuur of eventuele PO's***. Op de eerste schooldag direct volgend op een schoolvakantie van minimaal 5 dagen wordt geen toets afgenomen. Dit laatste geldt ook op de schooldagen tussen weekend en aanvang toetsweek. **Minimaal 5 schooldagen voor de toetsweek mogen er geen overhoringen plaatsvinden, behalve in overleg met de klas.**

13. De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen 10 schooldagen bekendmaken aan de leerlingen. Een leerling heeft het recht op inzage van zijn toets. Bespreking van de toets dient groepsgewijs of –indien dit niet het geval is- op verzoek van de leerling individueel plaats te vinden. De leerling heeft geen recht op het meenemen van de gemaakte toets en/of toetsopgaven.

14. Voor verslagen, werkstukken, presentaties en overige handelingsdelen/toetsvormen geldt dat de docent erop toe dient te zien dat het voor de leerling duidelijk is wat van de leerling wordt verwacht, hoe de beoordeling zal plaats vinden, hoe zwaar de opdracht meetelt, wanneer de opdracht ingeleverd dient te worden en wat de consequenties zijn voor te laat inleveren of anderszins in gebreke blijven door de leerling. De docent dient zorg te dragen voor voldoende begeleiding tijdens de voorbereiding om tot het eindproduct te komen.

15. De beoordeling en het cijfer voor verslagen, werkstukken, presentaties en overige handelingsdelen/toetsvormen dienen uiterlijk binnen **4** kalenderweken na de uiterste inleverdatum aan de leerling bekend gemaakt te worden.

IV Rapporten

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

2. De cijfers op het rapport worden weergegeven met één decimaal. De cijfers op het eindrapport worden weergegeven in gehele getallen, waarbij wordt afgerond (vanaf 0,50 naar boven; tot 0,49 naar beneden).
3. De cijfers op een rapport bestaan uit voortschrijdende gemiddelden; in afwijkende gevallen dient hierover van tevoren duidelijkheid te worden gegeven door de docent.
4. **In de onderbouw wordt er een richtlijn gegeven voor 2 toetsen per vak om een rapportcijfer te kunnen vaststellen. Dit geldt niet voor 1-uursvakken. Indien er maar 1 toets gegeven is, mag die leerling de toets herkansen bij een onvoldoende.**

V Overgaan en zittenblijven

Alle regelingen m.b.t. de **examenreglement** van Gymnasium Novum zijn te vinden in de schoolgids voor leerjaar 1 t/m 3 en het bevorderingsreglement voor leerjaar 4 t/m 6.

VI Verwijdering op grond van leerprestaties

1. Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties gedurende het jaar, van de opleiding te sturen, ook niet na één keer doubleren van een leerling. De directie kan de ouders en de leerling wel een advies geven zich voor een andere opleiding of school in te schrijven.
2. Op het moment dat is vastgesteld dat een leerling voor de tweede keer in zijn schoolcarrière doubleert, kan de leerling verplicht worden om zich in te schrijven bij een andere school.

VII Huiswerk

1. De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting van huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.
2. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij aanvang van de desbetreffende les aan de docent. De docent noteert dit in Magister.
3. Indien een leerling meerdere malen, te beoordelen aan de docent, om onaanvaardbare redenen het huiswerk niet heeft gemaakt, wordt dit door de docent aan de mentor/tutor

gemeld en neemt de docent contact op met de ouders. In ernstige gevallen neemt de mentor/tutor contact op met de ouders.

4. Docenten moeten er naar streven al het huiswerk in Magister te zetten

Regels over de school als organisatie en gebouw

VIII Vrijheid van meningsuiting

Een ieder heeft het recht op vrijheid van meningsuiting. Wie zich daarin beperkt voelt en/of zich door een ander beledigd voelt kan zich wenden tot de mentor/tutor.

IX Vrijheid van uiterlijk

1. Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, mits dit niet aanstootgevend is.
2. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen.
3. Het is verplicht om hoofdbedekking zoals petjes af te doen. Hierop kan door de directie een uitzondering worden gemaakt als men voor het geloof of om medische redenen een hoofdbedekking op heeft.

X Schoolkrant

De leerlingen hebben het recht zich te uiten in de schoolkrant. De directie kan de publicatie van een editie van de schoolkrant of een deel ervan verbieden indien die in strijd is met de missie en visie van de school. **Hierbij ontvangt de redactie wel reden voor het verbod op de editie of een deel ervan.**

XI Bijeenkomsten

De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van den school. Anderen dan de leerlingen worden alleen toegelaten op de bijeenkomst als de leerlingen dat toestaan.

De directie stelt voor de bijeenkomst van de leerlingen een ruimte ter beschikking.

XII Leerlingparticipatie

1. Leerlingen zijn altijd welkom bij MR-vergaderingen.

Leerlingenparlement

1. Het leerlingenparlement komt minimaal 4 keer per jaar samen.
2. Het leerlingenparlement bestaat uit minimaal 1 maximaal 2 lid(leden) per (stam)klas.

Rechten

1. Het leerlingenparlement heeft recht op informatie rondom belangrijke besluiten van de school.
2. Het leerlingenparlement mag stemmen om een standpunt in te nemen over een door de school te nemen besluit.
3. Het leerlingenparlement heeft het recht tijdens de les bijeen te komen.
4. De leden van de leerlingenparlement mogen geen hinder ondervinden in zijn/haar/hun functioneren op school.
5. De leerlingenparlement heeft adviesrecht betreffende de vastlegging van het leerlingenstatuut.
6. Het leerlingenparlement heeft een huishoudelijk reglement waarin de gang van zaken en interne werking van het leerlingenparlement wordt beschreven.

Leerlingenraad

Rechten

1. De leerlingenraad leden zitten niet in het leerlingenparlement maar zijn wel aanwezig bij elke bijeenkomst van het leerlingenraad.
2. De leerlingenraad heeft het recht tijdens de les activiteiten te ondernemen.
3. De leerlingenraad heeft het recht vrijstelling te krijgen van uren om hun werkzaamheden te ondernemen.

4. De leden van de leerlingenraad mogen geen hinder ondervinden in zijn/haar/hun functioneren op school.
5. Het leerlingenraad benoemt twee leden uit haar midden voor de MR.
6. De leerlingenraad heeft het recht om niet vertrouwelijke MR stukken te ontvangen op hetzelfde moment als de MR leden.
7. De leerlingenraad komt minimaal een keer samen voor elke MR-vergadering om relevante stukken te bespreken ter voorbereiding van de MR-vergadering.
8. De leerlingenraad benoemt vanuit haar midden een voorzitter. Deze zal de leerlingenraad bijeenkomsten voorzitten.
9. De leerlingenraad benoemt vanuit haar midden een secretaris. Deze zal de communicatie vanuit de leerlingenraad organiseren.
10. De voorzitter, secretaris vormen het dagelijks bestuur van de leerlingenraad en zijn tevens ook het aanspreekpunt van de leerlingenraad naar de directie toe.
11. De leerlingenraad schrijft voor zichzelf een leerlingenraad statuut waarin de gang van zaken van de leerlingenraad wordt beschreven.

XIII Leerlingenregistratie en privacybescherming

1. Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan deze gegevens inzien en indien deze onjuist blijken, vragen deze te wijzigen.
2. De gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor de directie, de leerjaarcoördinatoren, de decaan, de mentor/tutor en docenten van de betrokken leerling en de leden van de administratie.
3. De gegevens worden alleen aan anderen dan de onder 1 en 2 genoemden verstrekt indien dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is, indien er een wettelijke plicht toe bestaat of met instemming van de betrokken leerling, of indien deze minderjarig is van zijn ouders.

XIV Ongewenste intimiteiten

1. Een leerling heeft er recht op als persoon met respect tegemoet te worden getreden. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van een medeleerling of schoolpersoneel dan kan hij zich wenden tot de mentor/tutor of vertrouwenspersoon.
2. De school werkt conform de binnen de scholengroep Spinoza vastgestelde regeling die tot doel heeft ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap te voorkomen.

XV Aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
2. Leerlingen kunnen bij de directie wijzigingen in het lesrooster voorstellen.
3. Tijdens pauzes, lesuitval, roostervrije uren, en met uitzondering van opvanguren, zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven.
4. Leerlingen in leerjaar 1 en 2 hebben geen tussenuren maar opvanguren. Leerlingen in leerjaar 3 worden niet opgevangen in tussenuren.

XVI Strafbevoegdheden

1. Een docent of een onderwijs ondersteunend personeelslid is bevoegd een passende straf op te leggen bij kleine overtredingen. Bij grote overtredingen wordt de leerjaarcoördinator hierbij betrokken.
2. Tegen een door de docent opgelegde straf kan een leerling rechtstreeks in beroep gaan bij de leerjaarcoördinator. En indien opgelegd door de leerjaarcoördinator bij de directie. De straf wordt hangende het beroep opgeschort.

XVII Straffen

1. Lijf- en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.
2. Bij het opleggen van een straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
3. Bij de praktische uitvoering van een straf kan met de mogelijkheden van de leerling rekening worden gehouden.

Leerlingenstatuut en problemen

XVIII Klacht

1. 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.
2. Indien een leerling geen bevredigende reactie heeft ontvangen van een vakdocent op zijn klacht, stelt hij zijn mentor/tutor op de hoogte. De mentor/tutor heeft vijf schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.
3. Verder wordt verwezen naar de klachtenprocedure.
4. Conform de klachtenprocedure handelt een leerling of zijn vertegenwoordiger in eerste instantie overeenkomstig lid 1. Mocht dit onvoldoende resultaat opleveren in de ogen van de leerling/vertegenwoordiger, dan kan de klacht achtereenvolgens worden voorgelegd

aan de functionaris van de eerstvolgende trede, waarbij de klacht steeds een niveau hoger kan worden ingediend.

5. Klachtenroute leerling of zijn vertegenwoordiger:

a Klachten over ongewenst gedrag op school; bv. pesten, agressie, racisme, (seksuele) intimidatie (er zijn twee routes die gevolgd kunnen worden)

route 1:



route 2:



b Klachten over onheuse bejegening; bv. toetsing, beoordeling, bestraffing



c Klachten over school-organisatorische maatregelen of nalatigheid



XIX Slotbepaling

In de gevallen waarin in dit statuut niet is voorzien beslist de directie **na overleg met de LMR leden, en** eventueel na overleg met de Leerlingenraad of het College van Bestuur.