

Leerlingenstatuut 2025-2027

Januari 2025

1. BETEKENIS

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

2. DOEL

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van 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 de school staan ingeschreven;
- Ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- Onderwijsondersteunend personeel: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak;
- Schoolleiding: de directie samen met de afdelingsleiders;
- De directie: de rector samen met de conrectoren;
- Schoolbestuur: het bestuur van de onderwijsstichting;
- Leerlingenraad: groep gekozen leerlingen 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, bestaat voor 50% uit personeel, 25% ouders en 25% uit leerlingen (zoals bedoeld in artikel 4 van de wet medezeggenschap onderwijs);
- Geleding: een groepering binnen de school; bijvoorbeeld de 'leerlingengeleding van de MR'
- Mentor: docent, aangewezen om een groep leerlingen gedurende het schooljaar extra te begeleiden;
- Summatieve toetsen: toetsen die gericht zijn op een eendoordeel, meestal in de vorm van een cijfer.
- Formatieve metingen/toetsen: activiteiten die gericht zijn op inzicht in het leerproces.
- Vaardigheidsproeven: toetsen waarbij een leerling zijn bekwaamheid laat zien in een bepaalde vaardigheid zoals bijvoorbeeld presenteren, lezen, schrijven, werkstukken maken, creatieve uitingen, etc.,

4. PROCEDURE

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld of gewijzigd door de directie. De medezeggenschapsraad moet instemmen.

5. GELDIGHEIDSDUUR

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de directie. 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 directie
- Het schoolbestuur
- De ouders. Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. PUBLICATIE

Het leerlingenstatuut wordt bij aanvang van elk schooljaar gepubliceerd op de website van de school en is te zien op de administratie. Het statuut is bindend na publicatie. De publicatie is de verantwoordelijkheid van de directie.

Regels binnen de school

8. DE SCHOOLREGELS

8.1 RLO is een smartphonevrije school.

8.2 Op school hebben we de volgende negen gouden regels:

1. We hebben respect voor elkaar, elkaars eigendommen en onze omgeving.
2. We zijn samen verantwoordelijk voor een goede sfeer en goede gang van zaken.
3. We helpen elkaar waar dat nodig is.
4. We dragen allemaal bij aan een open communicatie: we lossen problemen op door erover te praten.
5. We pesten, bedreigen en negeren anderen niet.
6. We accepteren dat op school alcohol, drugs, wapens en gokken niet thuishoren.
7. We accepteren dat er geen plaats is voor racisme, discriminatie en geweld.
8. We staan voor een positieve houding, correct gedrag en net taalgebruik.
9. We houden ons aan bovenstaande gedragsregels en spreken anderen erop aan als ze dat niet doen.

8.3 Regels over het onderwijs

De leerlingen hebben recht op docenten die zich inspinnen om goed onderwijs te geven.

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

8.5 Als redelijke en billijke klachten worden geuit over het functioneren van de docent zal de afdelingsleider actie ondernemen.

Onderwijs + organisatie onderwijs

9. HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR LEERLINGEN

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

9.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent uit de les verwijderd worden. Voor zware strafmaatregelen verwijst de docent de leerling door naar de afdelingsleider.

9.3 Bij bijzondere weersomstandigheden kan de directie in overleg met de LMR besluiten tot het 45-minutenrooster.

Toetsing

10. ONDERWIJSTOETSING

10.1 Summatieve toetsen

1. Per schooljaar zijn er vier lesperiodes van ongeveer acht lesweken die worden afgesloten met een afsluitende toetsweek.

2. Een vak wordt afgesloten met een summatieve toets. Eén extra summatieve toets kan worden afgenomen buiten de afsluitende week volgens een van tevoren vastgesteld rooster.

3. De beoordeling van summatieve toetsen wordt uitgedrukt met een cijfer op een schaal van 1 tot 10 en heeft het gewicht 1.

4. Per lesweek worden maximaal 4 summatieve toetsen gegeven.

5. Summatieve toetsen zijn voor leerlingen in eenzelfde programma gelijk wat betreft afname en beoordeling. Dit geldt niet altijd voor toetsen gedurende een periode (tussentijdse toetsen).

10.2 Summatief toetsen: beoordeling van overige leeractiviteiten

1. Per lesperiode kan per vak één vaardigheidscijfer gegeven worden met gewicht 1.

2. Het vaardigheidscijfer is het gemiddelde van de cijfers die gedurende één of meerdere lesperiodes zijn gehaald voor vaardigheidsproeven.

3. De aard en het gewicht van de vaardigheidsproeven worden aan het begin van iedere lesperiode door de vakgroep bepaald en aan de leerlingen meegedeeld.

10.3 Formatieve metingen/toetsen

1. Gedurende de lesperiodes wordt ten minste één formatieve meting/toets afgenomen ter

voorbereiding op de summatieve toetsing.

2. Formatieve metingen/toetsen zijn diagnostisch van aard.

3. Formatieve metingen/toetsen zijn onderdeel van de lestijd.

10.4 Beoordeling

1. Voor elk vak wordt aan het eind van de lesperiode een periodecijfer gegeven.

2. Het periodecijfer is het rekenkundige gemiddelde van de behaalde resultaten voor de summatieve toetsen van die periode.

3. Het eindexcijfer is het rekenkundig gemiddelde van de behaalde resultaten voor de summatieve toetsen van het gehele schooljaar.

4. De configuratie van summatieve toetsen is bepalend voor de bevordering naar het volgende leerjaar, conform het bestaande bevorderingsreglement.

10.5 Herkansingsregeling

Indien voor een vak dat afsluit aan het einde van de eerste, de tweede of de derde lesperiode een eindresultaat van 3 of lager is gehaald, biedt de betreffende vakdocent de leerling een remediërend programma aan dat leidt tot een nieuwe afsluitende toets. Het remediërende programma mag maximaal gaan over de stof van twee eerder voorgelegde summatieve toetsen. Het nieuwe cijfer komt in de plaats van het eerder behaalde cijfer. Indien het herkansingscijfer twee eerder gehaalde toetscijfers vervangt, krijgt het nieuwe toetscijfer het gewicht 2.

10.6 Een toets wordt tenminste vijf schooldagen tevoren Opgegeven.

10.7 De dag na vakantieweken worden geen toetsen ingeroosterd.

10.8 Een leerling mag slechts één schriftelijke toets per schooldag krijgen. Bij inhalen, herkansen en afsluitende week mag van deze regel afgeweken worden.

10.9 In de week voorafgaand aan de afsluitende week mogen geen summatieve toetsen worden afgenomen. Uitzondering hierop vormen afrondingen van projecten en periode-opdrachten. De afdelingsleider wordt hierin gekend.

10.10 Een toets mag alleen behandelde lesstof bevatten. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en de toets. De vorm en weging van de toets moet tevoren duidelijk zijn.

10.11 De docent moet de uitslag van een toets of opdracht binnen tien schooldagen bekend maken en ingevoerd hebben in SOM Today. Een toets wordt altijd binnen 10 werkdagen nabesproken in de les. Een toets die voortbouwt op een vorige toets kan slechts worden afgenomen als de vorige toets is besproken en de cijfers bekend zijn.

10.12 Een leerling heeft het recht op inzage in een gemaakte toets.

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

10.14 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent eerst bezwaar aan bij de docent.

10.15 Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de afdelingsleider van de school worden voorgelegd.

10.16 De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets heeft recht alsnog de toets te maken. De docent noteert een sterretje (*) in SOM Today bij een nog in te halen toets.

10.17 Als er fraude geconstateerd wordt bepaalt de afdelingsleider de sanctie. De sanctie moet duidelijk worden uitgelegd aan de leerling.

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 Na periode 4 ontvangen de leerlingen een rapport. In SOM Today zijn resultaten tevens zichtbaar.

12.2 De eindrapportcijfers worden op helen afgerond.

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 Het is niet mogelijk twee opeenvolgende leerjaren te blijven zitten.

14. EXAMENONDERDELEN.

Voor onderdelen van het Programma voor Toetsing en Afsluiting geldt het examenreglement.

15. VRIJHEID VAN MENINGSUITING

Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten mits voldaan aan de regels van artikel 8.1. Wie zich door een ander beledigd voelt kan hiervoor terecht bij alle docenten, de mentor, de schoolleiding en/of een vertrouwenspersoon.

16. VRIJHEID VAN UITERLIJK

16.1 Eenieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk mits voldaan aan de regels van artikel 8.1.

16.2 De school kan bepaalde kleding verplicht stellen of verbieden wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen.

16.3 Het dragen van kleding die open communicatie belemmert is niet toegestaan.

Leerlingenorganisatie

17. SCHOOLKRANT

17.1 De schoolkrant is op de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen.

17.2 De schoolleiding is niet bevoegd publicatie van een nummer tegen te houden of een stuk te wijzigen tenzij de uiting in strijd is met artikel 8.1 van dit leerlingenstatuut.

18. AANPLAKBORDEN

Er is een aanplakbord - zowel digitaal als fysiek in het schoolgebouw - waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en andere leerlingencommissies zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Van digitale aanplakborden (bijvoorbeeld het weblog van de site) mag de schoolkrantredactie en de leerlingenraad gebruik maken in overleg met de schoolleiding.

19. BIJEENKOMSTEN

19.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over schoolzaken en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.

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

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

19.4 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

20. LEERLINGENRAAD

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

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

Leerlingenbescherming

21. LEERLINGENREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING

21.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenvolgsysteem.

21.2 Het leerlingenvolgsysteem staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

21.3 Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, direct nadat de leerling de school heeft verlaten.

22. ONGEWENSTE INTIMITEITEN

22.1 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 mentor, de afdelingsleider of vertrouwenspersoon (de heer Hugens: m.hugens@rijnlandslyceum-rlo.nl, of mevrouw Kauling p.kauling@rijnlandslyceum-rlo.nl).

23. AANWEZIGHEID

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

23.2 Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de onderbouwleerlingen verplicht op school te blijven.

Sancties en geschillen

24. SANCTIES

24.1 Lijf en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.

24.2 Bij het opleggen van een sanctie 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.

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

25. GESCHILLENCOMMISSIE EN HET LEERLINGENSTATUUT

25.1 Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan eenieder bezwaar aantekenen bij de schoolleiding (email naar de rector van de school: e.vanlangen@rijnlandslyceum-rlo.nl).

25.2 Wordt dit bezwaar, c.q. de klacht niet gegrond verklaard, dan bestaat uitsluitend de mogelijkheid digitaal dan wel schriftelijk beroep aan te tekenen bij het Bestuur, dat uiterlijk binnen vier weken beslist. Bestuurder A. Kastelein, email bestuur@rijnlandslyceum.nl of Postbus 33, 2270 AA Leidschendam-Voorburg.

25.3 Zolang er door het Bestuur nog geen uitspraak is gedaan, blijft de beslissing van de schoolleiding van kracht.

25.4 Bij de behandeling van een klacht worden betrokkenen in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Zij kunnen zich laten bijstaan door derden en er kunnen getuigen worden opgeroepen.

25.5 Naast het indienen van een klacht bij het Bestuur, kan tevens een klacht worden ingediend bij de landelijke klachtencommissie conform de regeling landelijke klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs (info@onderwijsgeschillen.nl).