

LEERLINGENSTATUUT JvO

Vanaf cursusjaar 2010-2011

§1 *Algemeen*

1.1 Inleiding:

Het Johan van Oldenbarnevelt Gymnasium wil leerlingen kwalitatief hoog onderwijs bieden. Rekening houdend met de vele mogelijkheden die de leerlingen hebben wil het gymnasium ook een brede opleiding zijn, zodat zoveel mogelijk tegemoet kan worden gekomen aan allerlei talenten die de leerlingen hebben. Voor de leerlingen is het van belang dat ze zich op intellectueel, sociaal en emotioneel gebied kunnen ontwikkelen in een omgeving waarin zij zich veilig en vertrouwd voelen. Voor het creëren van een stimulerende en veilige omgeving is het goed om met elkaar af te spreken wat de rechten en plichten zijn die voor een ieder op school gelden, zodat iedereen in school weet waar hij aan toe is.

Het is de bedoeling dat onderstaande rechten en plichten, vastgelegd in het leerlingenstatuut, bijdragen tot een goed leef- en werkklimaat in de school.

1.2 Betekenis:

Het statuut legt de rechten en plichten van de leerlingen vast en bevat tevens de daaruit voortvloeiende handelingen voor andere betrokkenen.

1.3 Begrippen:

In dit reglement worden de onderstaande begrippen als volgt gedefinieerd.

Het bevoegd gezag:

De Stichting Onderwijsgroep Amersfoort.

Schoolgids:

Informatieboekje dat aan het begin van het cursusjaar aan alle leerlingen wordt uitgereikt.

Docenten:

Personeelsleden met een onderwijstaak op de school.

Geleding:

Alle leerlingen, alle ouders of alle personeelsleden binnen de school.

Afdelingsleider:

Functionaris die verantwoordelijk is voor de organisatie en leerlingenbegeleiding van twee jaarlagen.

Leerlingen:

Alle leerlingen die op het Johan van Oldenbarnevelt Gymnasium staan ingeschreven.

Leerlingenraad:

Orgaan dat de leerlingen vertegenwoordigt en de belangen van de leerlingen behartigt.

Lesrooster:

Een verzameling jaar- en dagroosters door de schoolleiding opgesteld.

Medezeggenschapsraad:

Het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap op Scholen.

Mentor:

Docent aangewezen om een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden.

Onderwijsondersteunend personeel:

Personeelsleden met een andere taak dan lesgeven.

Ouders:

Ouders, voogden, feitelijke verzorgers van de leerlingen.

Schoolleiding:

De rector, de conrector en de afdelingsleiders.

Schoolvertrouwenspersoon:

Personeelslid dat door een leerling in vertrouwen kan worden genomen en, als de leerling dat wil, deze begeleidt.

Klachtencommissie:

Door het bestuur aangezochte professionele organisatie ter behandeling van ernstige klachten.

1.4 Procedure:

Het leerlingenstatuut wordt opgesteld door de leerlingenraad. Vervolgens wordt het statuut aan de voltallige Medezeggenschapsraad voorgelegd, waarbij de leerlingengeleding instemmingsbevoegdheid heeft en de andere geledingen bevoegd zijn om commentaar te leveren. De definitieve versie wordt ter vaststelling aan het bevoegd gezag voorgelegd. Iedere wijziging van het Leerlingenstatuut behoeft de voorafgaande toestemming van de Leerlingengeleding van de Medezeggenschapsraad

1.5 Geldigheidsduur:

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee jaar vastgesteld door het bevoegd gezag. Daarna wordt het leerlingenstatuut opnieuw besproken in alle geledingen en weer al dan niet gewijzigd of aangevuld voor een periode van twee jaar vastgesteld door het bevoegd gezag. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee jaar te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de leerlingengeleding van de Medezeggenschapsraad.

Tussentijdse wijziging van het leerlingenstatuut is mogelijk ingeval met een wijziging niet kan worden gewacht tot het einde van de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut. Bij tussentijdse wijzigingen vindt de normale procedure tot wijziging plaats.

1.6 Toepassing:

Het leerlingenstatuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.

1.7 Publicatie:

Het leerlingenstatuut wordt op school bij aanvang of tijdens het schooljaar aan de nieuwe leerlingen en docenten uitgereikt en wijzigingen worden aan alle geledingen bekendgemaakt. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

§2 Privacy-bescherming en leerlingenregister

2.1 Privacy-bescherming:

Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Indien de leerling zich gekwetst voelt door benadering of intimiteit van de kant van iemand uit een geleding, kan hij zich wenden tot iemand van de schoolleiding, de mentor, of de vertrouwenspersoon. Deze hoort de leerling en zo nodig de andere betrokkenen en adviseert de leerling zo nodig over verder te nemen stappen.

2.2 Leerlingenregister:

- Gegevens van de leerlingen zijn opgenomen in een leerlingenregister. Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding en wordt beheerd door de administratie. In het leerlingenregister worden alleen de gegevens opgenomen die noodzakelijk zijn om de leerling op de juiste wijze te begeleiden en te beoordelen. Als noodzakelijke gegevens worden slechts aangemerkt:
 - o Naam, geboorteplaats en geboortedatum van de leerling
 - o Naam, adres en telefoonnummer van ouders/verzorgers en leerling
 - o Gegevens die van invloed zijn op de studievorderingen
- Het leerlingenregister is slechts toegankelijk voor:
 - o de ouders van de desbetreffende leerling
 - o de desbetreffende leerling
 - o de schoolleiding, inclusief de afdelingsleider van de desbetreffende leerling
 - o de mentor of studiebegeleider van de desbetreffende leerling
 - o een schoolvertrouwenspersoon, uitsluitend indien gewenst voor het uitvoeren van de taak van deze vertrouwenspersoon en als onderdeel daarvan
 - o een Commissie van Intern Beroep en Bezwaar, uitsluitend voor zover nodig voor behandeling van een klacht.
- In voorkomende gevallen kan een leerling in overleg met de schoolleiding zijn eigen gegevens corrigeren.

§3 Consumptief gedrag en uiterlijk

- 3.1 Uiterlijk en kleding:
Kleding die aan bepaalde veiligheidseisen voldoet, kan bij sommige lessen verplicht worden gesteld (bijvoorbeeld bij scheikunde). De school stelt deze kleding tijdelijk beschikbaar.
Een docent kan de leerlingen verplichten jassen en hoofddekseis buiten het leslokaal te laten, uitgezonderd kleding die om religieuze redenen gedragen wordt. Laatstgenoemde categorie mag echter niet de communicatie en de voortgang van de lessen hinderen.
- 3.2 Roken, alcohol en drugs:
Het is leerlingen en personeelsleden niet toegestaan in het schoolgebouw te roken. Op het schoolplein mag alleen in het rokershokje gerookt worden.
Het gebruik en het bezit van en de handel in alcoholhoudende dranken in de school en op het schoolplein is niet toegestaan, behalve tijdens door de schoolleiding daarvoor goedgekeurde gelegenheden.
Het gebruik en bezit van en handel in drugs in de school en op het schoolterrein is verboden.
- 3.3 Wapens:
Het gebruik en bezit van elk wapen, waarvan het gebruik of bezit onder de wapenwetgeving verboden is, is in de school en op het schoolterrein verboden.
- 3.4 Kluisjes:
Elke leerling kan een kluisje huren.
Leerlingen mogen onderling niet van kluisje ruilen zonder toestemming van de coördinator van dienst.
Bij gegronde vermoedens (dit ter beoordeling van de schoolleiding), dat zich in het kluisje zaken bevinden die de leerling niet in de school bij zich mag hebben, is het de schoolleiding toegestaan het kluisje te controleren in het bijzijn van de betreffende leerling.
- 3.5 Eten en drinken tijdens lessen:
Het is de leerlingen niet toegestaan tijdens de lessen te eten of te drinken, tenzij de docent vermeldt daartegen geen bezwaar te hebben.
Het is de docenten niet toegestaan tijdens de lessen te eten of te drinken, tenzij de leerlingen vermelden daartegen geen bezwaar te hebben.

§4. Onderwijskwaliteit

- 4.1 De Lessen:
Leerlingen hebben er recht op dat docenten zich inspinnen om goed les te geven; de leerlingen moeten meewerken aan een goed verloop van de lessen. Docenten zorgen voor een verantwoorde onderwijsmethode. Docenten zorgen voor gelijkwaardige toetsing voor leerlingen van eenzelfde leerjaar. Als een leerling op redelijke gronden verzoekt om uitleg over een bepaald onderwerp, geeft de docent deze op een voor hem en de leerling passend tijdstip. Docenten zorgen voor een redelijke verdeling van de leerstof over de lessen. Huiswerk dient aan te sluiten bij de behandelde leerstof. Op het rapport staan de trimestercijfers van alle verstreken trimesters afzonderlijk en het jaarcijfer tot dan toe afgerond op 1 decimaal. De weging van de cijfers voor de overgang wordt toegepast volgens de weging die in het Reglement van Toetsing staat vermeld.
Elke vorm van schriftelijke toetsing wordt gecorrigeerd teruggegeven en nabesproken. Een toetsing die voortbouwt op een vorige toetsing wordt slechts gegeven als de vorige toetsing is besproken en de cijfers bekend zijn.
Van te voren dient duidelijk te zijn welke straf er staat op frauderen.
De schoolleiding stelt jaarlijks een overzicht vast, waarin afspraken worden vastgelegd over het minimale en maximale aantal cijfers op basis waarvan het trimestercijfer gebaseerd moet zijn. Hierbij wordt met name ook naar die vakken gekeken die voor 1 uur per week op het lesrooster staan. Dit voorstel maakt deel uit van schoolbrede toetsafspraken.
Schriftelijke overhoringen, repetities en andere toetsingen dienen zo goed mogelijk verspreid over het trimester afgenomen te worden, aansluitend bij de bespreking van de stof.
Bij het opstellen van het repetitierooster vraagt de docent een week aan waarin hij een repetitie wil geven. De corrector controleert vóóraf of deze aanvragen passen binnen de geldende weekmaxima en overlegt indien nodig over verschuiving. Daarna wordt het repetitierooster gemaakt. De schriftelijke overhoringen worden niet ingeroosterd.

Leerlingen met dyslexie of andere erkende beperkingen hebben de faciliteiten, zoals bepaald in de wet, dan wel zoals gebruikelijk voor een leerling met de betreffende beperking. De schoolleiding zorgt ervoor dat de betreffende docenten en surveillanten steeds zo tijdig op de hoogte zijn, dat zij de leerling de betreffende faciliteiten kunnen bieden.

4.2 Huiswerk:

Leerlingen worden geacht hun huiswerk te maken; zijn leerlingen niet in staat geweest het huiswerk te maken, melden zij dit door middel van een briefje van de ouders bij aanvang van de les aan de docent.

Indien er over het huiswerk een schriftelijke overhoring gegeven wordt, kan een leerling daarvoor vrijstelling krijgen, als deze bij aanvang van de les een briefje van een ouder afgeeft met een voor de docent gegronde reden, waarom hij het huiswerk niet heeft kunnen leren.

De dag direct na een vakantie is huiswerkvrij.

4.3 De klassenvertegenwoordiger:

De klassenvertegenwoordiger wordt door de leerlingen van de klas aan het begin van het schooljaar gekozen. De klassenvertegenwoordiger:

- is woordvoerder van de klas;
- gaat naar de mentor als er problemen zijn die de klas betreffen;
- is vertegenwoordiger van de klas in de jaarraad.

4.4 Straffen:

Tegen handelingen van leerlingen die in strijd zijn met de voorschriften die op school gelden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen. Alleen schoolleiding, docenten en onderwijsondersteunend personeel van de school kunnen een leerling een straf opleggen. Het moet de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt. Er moet een verband bestaan tussen de soort overtreding en de aard van de straf. Er moet een redelijke verhouding zijn tussen de zwaarte van de straf en de overtreding. Een leerling mag niet meerdere keren worden gestraft voor één overtreding. Het is niet mogelijk collectieve straffen te geven.

4.5 Geschillen:

Bij geschillen tussen een leerling en een personeelslid vindt eerst overleg tussen de betrokkenen plaats. Als dit niet tot een oplossing leidt, kan het geschil aan de mentor van de leerling worden voorgelegd. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kan het geschil aan de afdelingsleider worden voorgelegd. Als ook dat niet leidt tot een oplossing, kan het geschil aan de rector worden voorgelegd.

Leerlingen en/of ouders van leerlingen kunnen bezwaar maken of beroep aantekenen tegen procedures of beoordelingen van schoolexamens. Dit moet schriftelijk binnen drie dagen bij de Commissie voor Intern Beroep of Bezwaar aangegeven worden. De commissie wordt voorgezeten door de rector of diens plaatsvervanger.

Bij "Bevoegd gezag" in de schoolgids staat wat er moet gebeuren indien klachten niet op schoolniveau kunnen worden afgehandeld, en wat er moet gebeuren als er klachten zijn over het eindexamen.

§5 Titel en inwerkingtreding

Dit statuut kan worden aangehaald als het "Leerlingenstatuut van het Johan van Oldenbarnevelt Gymnasium te Amersfoort".

Het gewijzigde statuut treedt in werking met ingang van **1 augustus 2010**.

**GOEDGEKEURD DOOR DE LEERLINGENGELEDING VAN DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD
OP 27 april 2010**