

LEERLINGENSTATUUT  
VAN HET  
BAUDARTIUS COLLEGE

december 2015

# 1. VASTSTELLING

Dit statuut is vastgesteld door de directie met instemming van de MR.

## 2. ALGEMEEN

### 2.1. BETEKENIS

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

### 2.2. DOEL

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

- probleemvoorkomend
- probleemoplossend
- willekeuruitsluitend

### 2.3. BEGRIPPEN

In dit statuut wordt bedoeld met:

- leerlingen

alle leerlingen die op de school staan ingeschreven

- ouders

ouders, voogden, feitelijke verzorgers

- onderwijs ondersteunend personeel

personeelsleden met een andere taak dan lesgeven

- onderwijzend personeel

personeelsleden met een onderwijstaak, de docenten

- directie

de rector-bestuurder, de conrector

- afdelingsleider

direct leidinggevende van docenten en ondersteunend personeel

- leerlingenraad

een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet Medezeggenschap op scholen, of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt

- medezeggenschapsraad

het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op scholen

- mentor

docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar/een schoolperiode sociaal en onderwijskundig te begeleiden

- reglement voor beroepsprocedures en klachtenregeling

regeling waarin omschreven staat hoe personeelsleden, ouders of leerlingen klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kunnen indienen en hoe deze kunnen worden afgehandeld

- Onderbouw havo/vwo

leerjaar 1, 2 en 3

- Onderbouw mavo  
leerjaar 1 en 2
- Bovenbouwhavo /vwo  
leerjaar 4, 5 en 6
- Bovenbouw mavo  
leerjaar 3 en 4
- BLZ  
Bureau Leerlingzaken (Isendoornstraat)

#### 2.4. PROCEDURE

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de leerlingenraad vastgesteld door de directie, met instemming van de MR.

#### 2.5. GELDIGHEIDSDUUR

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van vier schooljaren vastgesteld. Daarna wordt het aangepast, dan wel stilzwijgend steeds met twee jaar verlengd.

#### 2.6. TOEPASSING

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- het onderwijzend personeel
- het onderwijsondersteunend personeel
- de directie
- de afdelingsleiders
- de ouders

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

#### 2.7. PUBLICATIE

Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd via de website van de school en is toegankelijk voor een ieder voor wie het leerlingenstatuut bindend is. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van de directie.

### 3. REGELS BINNEN DE SCHOOLINSTELLING

#### 3.1. HET ONDERWIJS

3.1.1. Het onderwijs wordt aangeboden volgens de visie zoals is gepubliceerd in de schoolgids. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen
- goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof
- keuze van geschikte schoolboeken en lesmaterialen
- toetsen die aansluiten op de lesstof en van het juiste niveau zijn

3.1.2. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan bespreekt de leerling of de groep leerlingen dit in eerste instantie met de docent in kwestie. Als er geen verbetering optreedt, kan dat door de leerling(en) mondeling gemeld worden bij de mentor of afdelingsleider. Als er daarna nog geen verbetering optreedt, dient de leerling(en) de klacht schriftelijk in bij de directie.

3.1.3. De directie reageert binnen 10 schooldagen op een ingediende klacht.

3.1.4. Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan de leerling verder handelen volgens het Reglement voor Beroepsprocedures en Klachtenregeling van het Baudartius College. Zie paragraaf 5 van dit statuut.

## 3.2. HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR LEERLINGEN

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

3.2.2. Er wordt gestreefd naar een klassensituatie waarbij het contact tussen docent en leerling optimaal is en waarbij het verwijderen van een leerling uit de les een uiterste, feitelijk ongewenste maar op dat moment onvermijdelijke, sanctie is. De procedure bij lesverwijdering staat vermeld in de schoolgids.

## 3.3. ONDERWIJSTOETSING

3.3.1. Toetsing kan op o.a. de volgende wijzen geschieden:

- schriftelijke of mondelinge overhoringen
- proefwerken
- prestatieopdrachten
- werkstukken
- presentaties
- reflectieopdrachten

3.3.2. Van de toetsvormen moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.

3.3.3. Een diagnostische toets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docentinzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De diagnostische toets kan ook onverwacht gehouden worden.

3.3.4. Proefwerken en overhoringen kunnen niet worden herkanst.

3.3.5. Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging afgenomen worden.

3.3.6. Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven.

3.3.7. Per lesdag mag slechts één proefwerk worden afgenomen. Bij inhalen en in toetsweken kan van deze regel afgeweken worden.

3.3.8. Het proefwerk dient aan te sluiten op de lesstof.

3.3.9. De vorm van het proefwerk moet tevoren duidelijk zijn.

3.3.10. De leerling heeft er recht op dat de docent de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen tien schooldagen bekend maakt.

3.3.11. Een proefwerk wordt nabesproken in de les.

3.3.12. Een proefwerk of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of de overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.

3.3.13. Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toets.

3.3.14. De criteria van de beoordeling van een toets worden door de docent van te voren meegedeeld en zo nodig toegelicht.

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

3.3.16. Is de reactie van de docent niet bevredigend voor de leerling, dan kan de beoordeling aan de afdelingsleider worden voorgelegd. Zie hiervoor ook het reglement voor beroepsprocedures en klachtenregeling van het Baudartius College.

3.3.17. De leerling die met een geldige reden niet heeft deelgenomen aan een toets, heeft het recht de toets alsnog te maken (=inhalen).

3.3.18. Een leerling die fraude pleegt tijdens toetsing wordt bestraft met een 1, zonder recht op herkansing.

#### 3.4. WERKSTUKKEN

Wanneer het maken van werkstukken onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren schriftelijk duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

3.4.1. De volgende afspraken gelden altijd:

- Werkstukken dienen altijd gemaakt te worden.
- In geval van fraude, zoals plagiaat, krijgt de leerling een 1 voor dit werkstuk, zonder recht op herkansing.
- Leerlingen moeten werk altijd persoonlijk aan de docent aanbieden.
- Bij overschrijding van de inleverdatum in de leerjaren 1 en 2, past de docent in overleg met de afdelingsleider de volgende maatregel toe: de leerling krijgt 1 punt aftrek, de docent informeert leerling en ouders en maakt een nieuwe afspraak. Wordt deze afspraak niet nagekomen, dan moet de leerling op school blijven totdat het werk is afgerond. Tevens wordt het cijfer met een tweede punt verlaagd.
- Bij overschrijding van de inleverdatum in de leerjaren vanaf klas 3 past de docent, in overleg met de afdelingsleider, de volgende maatregelen toe: er

wordt direct een 1 genoteerd, waarna de puntenaftrekregeling in werking treedt bij alsnog inleveren van het werk: voor elke schooldagoverschrijding één punt aftrek tot het minimum van een 1, zonder recht op herkansing. In de leerjaren waarin het examenreglement van toepassing is, is dit leidend.

### 3.5. RAPPORTEN / CIJFEROVERZICHTEN

3.5.1. Aan het begin van het schooljaar worden de bevorderingsnormen gepubliceerd op de website.

3.5.2. Cijferoverzichten zijn continu en actueel in te zien in Magister voor leerlingen en ouders.

3.5.3 In de bovenbouw krijgen de leerlingen voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting (het PTA) en een examenreglement uitgereikt. In het PTA staan alle regels rondom examentoetsen, herkansingen en berekening schoolexamencijfer; in het examenreglement staan de rechten en plichten van de examenkandidaat. Het PTA is ook te downloaden via de website ([www.baudartius.nl](http://www.baudartius.nl)).

### 3.6. HUISWERK

3.6.1. De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken!

3.6.2. Docenten zijn verplicht zowel het huiswerk als de studiewijzer in Magister te zetten.

3.6.3. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te doen, meldt dit voor aanvang van de les aan de docent middels een briefje van de ouders. Indien de docent twijfelt aan de aard van het excuus dan wel de herkomst van het briefje, wordt dit aan de desbetreffende afdelingsleider gemeld en geregistreerd in Magister.

3.6.4. De leerling heeft recht op controle van het huiswerk en van de ingeleverde werkstukken.

3.6.5. Leerlingen van klas 1 tot en met 3 hebben recht op huiswerkvrij op de eerste schooldag na elke vakantie en op de eerste schooldag na Pasen, Hemelvaart, Pinksteren en Sinterklaas.

## **4. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW**

### 4.1. DE VEILIGE EN SCHONE SCHOOL

Een ieder is verplicht bij te dragen aan een veilig en schoon schoolklimaat. Een veilig schoolklimaat wordt onder meer gekenmerkt door de afwezigheid van intimidatie, agressie en geweld in welke vorm dan ook. In een schone school ruimt iedereen zijn of haar eigen spullen en afval op. De basis hiervoor is:

respect hebben voor elkaar en voor de omgeving. Het uitgangspunt voor een ieder: je gedraagt je naar de schoolregels zoals die te vinden zijn in de schoolgids!

Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, dan kan hij of zij zich wenden tot de mentor, een vertrouwenspersoon of ander persoon die hiervoor door het schoolbestuur is aangewezen.

Zie hiervoor verder: het reglement voor beroepsprocedures en klachtenregeling van het Baudartius College.

#### 4.2. SCHOOLFEESTEN

Op het Baudartius College worden feesten georganiseerd.

Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen schoolfeesten voor de Berkenlaan en de Isendoornstraat.

Voor alle schoolfeesten geldt:

- Ouders worden voor elk schoolfeest geïnformeerd, onder andere over tijd en plaats.
- Feesten zijn alleen toegankelijk voor leerlingen van het Baudartius College, op vertoon van de schoolpas en toegangsbewijs.
- Met ingang van 1 januari 2014 zijn alle feesten vrij van alcohol, tabak en drugs.
- Bezit, gebruik of onder invloed zijn van alcohol, tabak of drugs, of ander wangedrag, betekent: verwijdering van het feest en ontzegging van de toegang tot het volgende feest.

#### 4.3. AANSPRAKELIJKHEID

De school is niet aansprakelijk voor vermissing, diefstal of beschadiging van eigendommen. Gebruik voor het opbergen van je waardevolle spullen je kluisje of laat waardevolle spullen thuis.

#### 4.4. SCHOOLKRANT

Leerlingen hebben het recht een schoolkrant uit te geven. De schoolkrantredactie is zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de krant. De redactie heeft twee mentoren, die een adviserende functie hebben. Als zij adviseren een artikel niet te plaatsen, maar de redactie wenst zich hier niet bij neer te leggen, dient de redactie het oordeel te vragen aan de geschillencommissie Phoenix (enkele leden van de MR). Indien ook de geschillencommissie negatief adviseert en de redactie het artikel toch plaatst, dan is de redactie verplicht daarbij het standpunt van de mentoren en de geschillencommissie Phoenix te publiceren. Klachten over de inhoud moeten dan ook bij de redactie gedeponereerd worden, bijvoorbeeld in de vorm van een ingezonden artikel.

#### 4.5. PUBLICATIEBORDEN

Er zijn publicatieborden voor de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en voor andere eventueel aanwezige leerlingcommissies. Op deze verschillende borden kunnen, in overleg met de afdelingsleider, mededelingen en affiches van nietcommerciële aard worden opgehangen, mits deze voldoen aan artikel 4.6.

#### 4.6. BIJEENKOMSTEN

4.6.1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen, al dan niet in besloten kring, over zaken aangaande de gang van zaken op school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.

4.6.2. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.

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

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

4.6.5. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

#### 4.7. EXCURSIES

Tijdens dagexcursies en meerdaagse reizen moeten deelnemers zich gedragen. Doen zij dit niet, dan heeft de excursieleider het recht passende maatregelen te nemen.

#### 4.8. LEERLINGENREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING

4.8.1. Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingendossier.

4.8.2. Het leerlingendossier staat onder verantwoordelijkheid van de directie.

4.8.3. De directie wijst een onderwijsondersteunend personeelslid aan die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.

4.8.4. Ten aanzien van het verwerken van de gegevens houdt de school zich aan de wettelijke regels inzake de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

4.8.5. Een leerling heeft recht op inzage in zijn of haar gegevens.

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

4.8.7. Het leerlingendossier is toegankelijk voor:

- de directie
- de afdelingsleiders
- de schooldecaan
- de mentor
- de desbetreffende leerling
- de ouders van de desbetreffende leerling
- de accountant
- de schooladministratie



□ het zorgteam

Verder heeft niemand toegang tot het leerlingendossier, behoudens met uitdrukkelijke toestemming van de directie en van de leerling en diens ouders.

4.8.8. In overeenstemming met de wettelijke voorschriften worden de persoonlijke gegevens van een leerling gearhiveerd en vernietigd.

#### 4.9. AANWEZIGHEID EN VERZUIM

4.9.1. Leerlingen houden zich beschikbaar op schooldagen voor onderwijsactiviteiten van 08:00 uur tot 17:00 uur, ongeacht het vaste rooster. Schoolexcursies zijn hierbij een uitzondering. De leerling behoort hiermee rekening te houden bij het aangaan van afspraken buiten de school.

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

4.9.3. Tijdens lesuitval zijn leerlingen van de 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> klassen verplicht op school te blijven. Zij worden opgevangen in een klaslokaal of in het studiehuis, alwaar toezicht op de activiteiten is. Tijdens structurele tussenuren zijn leerlingen niet verplicht op school te blijven.

4.9.4. Bij ongeoorloofd verzuim worden maatregelen getroffen volgens het verzuimprotocol, zoals dat jaarlijks wordt gepubliceerd op school.

#### 4.10. STRAFBEVOEGDHEDEN

De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen komt alleen toe aan directie, afdelingsleiders en docenten. Deze bevoegdheid is overdraagbaar aan OOP'ers.

#### 4.11. STRAFFEN

4.11.1. Bij het opleggen van de straf dient een redelijke verhouding te bestaan tussen strafmaat en ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.

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

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

## **5. REGLEMENT VOOR BEROEPSPROCEDURES EN KLACHTENREGELING**

### 5.1. KLACHTEN

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.

## 5.2. BEROEP

Zie het Reglement voor Beroepsprocedures en Klachtenregeling van het Baudartius College, op de website.