

Inhoud

A. Algemeen	2
1. Betekenis	2
2. Begrippen	2
3. Procedure	3
4. Geldigheidsduur	3
5. Toepassing	3
6. Publicatie	3
B. Regels over het onderwijs	3
7. Het geven van onderwijs door docenten	3
8. Het volgen van onderwijs door leerlingen	3
9. Onderwijstoetsing	4
10. Rapporten en resultatenoverzichten	7
11. Overgaan en zitten blijven.....	7
C. Regels over de school als organisatie en gebouw.....	7
12. Vrijheid van uiterlijk	7
13. Schoolkrant.....	7
14. Aanplakborden	7
15. Bijeenkomsten.....	7
16. Leerlingenraad.....	7
17. Leerlingenregistratie en privacybescherming	8
18. Orde.....	8
19. Aanwezigheid	8
20. Gedragsregels docenten t.a.v. straffen	8
D. Handhaving van het leerlingenstatuut.....	8
21. Geschillen	8

A. Algemeen

1. Betekenis

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

2. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

° *leerlingen:*

alle leerlingen die op school staan ingeschreven.

° *ouders:*

ouders, voogden, feitelijke verzorgers.

° *onderwijs ondersteunend personeel:*

personeelsleden met een andere taak dan onderwijzen.

° *docenten:*

personeelsleden met een onderwijstaak.

° *directie:*

de rector samen met de conrector(en).

° *afdelingsleiders:*

leidinggevende van een team en een afdeling.

° *schoolleiding:*

directie en afdelingsleiders

° *Raad van Toezicht:*

het bevoegd gezag van de stichting Rijnlands Lyceum

° *leerlingenraad:*

een uit en door leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs, of een soortgelijke organisatie die de belangen van de leerlingen behartigt. Minimaal één lid van de leerlingenraad maakt ook deel uit van de leerlinggeleding in de MR.

° *medezeggenschapsraad:*

het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de WMO.

° *mentor:*

docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden.

° *coach:*

docent, aangewezen om een klein groepje leerlingen in de bovenbouw te begeleiden.

° *commissie van beroep:*

orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet, ingesteld door het bevoegd gezag. Zie ook punt 22.

Leerlingenstatuut Rijnlands Lyceum Oegstgeest 2015

3. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad vastgesteld door het bevoegd gezag van de school.

4. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt in principe voor een periode van een kalenderjaar vastgesteld en aan het eind van een schooljaar indien nodig herzien.

5. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen,
- de docenten,
- het onderwijsondersteunend personeel,
- de schoolleiding,
- het bevoegd gezag,
- de ouders.

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

6. Publicatie

Het leerlingenstatuut is voor de leerlingen te vinden op de internetsite van de school.

B. Regels over het onderwijs

7. Het geven van onderwijs door docenten

- 7.1. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
 - redelijke verdeling van de lesstof en huiswerk over de lessen;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - kiezen van geschikt lesmateriaal (boeken, online materiaal etc.);
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde en/of de te behandelen lesstof;
 - het te maken huiswerk moet duidelijk gecommuniceerd worden (leerlingweb/klassikaal).
- 7.2. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat afhankelijk van de aard van de klacht door de leerling(en), eventueel met de klassevertegenwoordiger(s) als bemiddelaar, op een behoorlijke wijze aan de orde worden gesteld bij de docent zelf, de mentor/coach, de afdelingsleider of de directie.
- 7.3. Is de reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan, na het in kennis stellen van de betrokkene(n), schriftelijk beroep bij de commissie van beroep worden aangetekend, met afschrift aan de betrokkene(n).

8. Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 8.1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Het gaat hierbij om zaken als:
 - Leerlingen zijn verplicht notitie te nemen van de (digitale) informatiestromen, zoals de roostersite, leerlingweb, ELO enz.
 - Leerlingen zijn verplicht het lesmateriaal en het gemaakte (huis-)werk mee te nemen naar de les.
 - Leerlingen houden zich aan de gestelde regels van de lesgevende docent.
- 8.2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. Hij/zij dient zich dan te melden bij de receptie en de gegeven instructies op te volgen.

9. Onderwijstoetsing

9.1. Vormen van toetsing

9.1.1. SUMMATIEVE TOETSEN

- 9.1.1.1. Per schooljaar zijn er vier lesperiodes en elke periode wordt afgesloten met een toetsweek.
- 9.1.1.2. Het vak wordt afgesloten met een summatieve toets. Eén extra summatieve toets kan worden afgenomen gedurende de periode volgens een van tevoren vastgesteld rooster.
- 9.1.1.3. De beoordeling van summatieve toetsen wordt uitgedrukt met een cijfer op een schaal van 1 tot 10.
- 9.1.1.4. Uitgangspunt is dat voor de onderbouw per lesweek maximaal 3 summatieve toetsen worden gegeven en voor de bovenbouw maximaal 4
- 9.1.1.5. Summatieve toetsen zijn voor leerlingen in eenzelfde programma in principe gelijk wat betreft afname en beoordeling. Hierbij geldt dat leerlingen die daar recht op hebben, extra tijd krijgen (10 minuten per klokuur).

9.1.2. DOCENTGEGEVEN: BEOORDELING VAN OVERIGE LEERACTIVITEITEN

- 9.1.2.1. Per lesperiode kan per vak één docentgegeven worden gegeven.
- 9.1.2.2. Het docentgegeven is het gemiddelde van de cijfers die gedurende een of meerdere lesperiodes zijn gehaald voor vaardigheidsproeven en/of werkstukken.
- 9.1.2.3. De aard en het gewicht van de vaardigheidsproeven worden aan het begin van iedere lesperiode door de sectie bepaald en aan de leerlingen meegedeeld (planners/leerlingweb).

9.1.3. FORMATIEVE TOETSEN

- 9.1.3.1. Formatieve toetsen zijn diagnostisch van aard en kunnen onderdeel zijn van de lestijd.
- 9.1.3.2. Gedurende een lesperiode wordt tenminste één formatieve toets afgenomen ter voorbereiding op de summatieve toetsing.

9.2. De toetsing

- 9.2.1. Per dag mag maximaal één toets worden gegeven. Bij inhalen, herkansen en uiteraard tijdens een toetsweek mag van deze regel worden afgeweken.
- 9.2.2. Voor de onderbouw is er een proefwerkrooster. De leerstof staat aangegeven in de studieplanners die gepubliceerd worden in leerlingweb.
- 9.2.3. De vorm waarin een proefwerk wordt afgenomen, moet van tevoren bekend zijn.
- 9.2.4. De stof van een proefwerk mag in principe niet in de week voorafgaande aan het proefwerk nog als 'nieuw' behandeld worden.
- 9.2.5. Wanneer 2/3 van de klas een 5,0 of minder heeft gescoord voor een gecoördineerd proefwerk, moet de docent een herkansing geven. Het werk wordt door de gehele klas opnieuw gemaakt. Het hoogste cijfer telt. De docent dient in dit geval contact op te nemen met de afdelingsleider van het desbetreffende niveau.
- 9.2.6. Een werkstuk is een praktisch werk dat in en buiten de lessen wordt gemaakt. Het werkstuk onttrekt zich vanuit zijn aard aan de specifieke regels met betrekking tot het proefwerk. Per vak moet tevoren aan de leerlingen bekendgemaakt worden hoe de beoordeling plaatsvindt en hoe het cijfer zal meetellen bij de vaststelling van het rapportcijfer.
- 9.2.7. Een toets mag pas worden afgenomen als de vorige toets van dezelfde aard is besproken en de cijfers bekend zijn. Dit geldt niet voor de leerlingen die het werk nog moeten inhalen.

9.3. Beoordeling en herkansing algemeen

9.3.1. BEOORDELING

Leerlingenstatuut Rijnlands Lyceum Oegstgeest 2015

- 9.3.1.1. Per schooljaar zijn er vier lesperiodes, waarvan elke periode wordt afgesloten met een toetsweek.
- 9.3.1.2. Voor elk vak wordt aan het eind van de lesperiode een rapportcijfer gegeven
- 9.3.1.3. Het rapportcijfer is het rekenkundig gemiddelde van de behaalde resultaten voor de summatieve toetsen en het docentgegeven (indien aanwezig) van die periode.
- 9.3.1.4. Het rekenkundig gemiddelde van alle summatieve toetsen, docentgegevens (beiden met weging 1) en eventuele schoolexamens (weging 2) gedurende het schooljaar vormt het eindcijfer per vak op helen.
- 9.3.1.5. De configuratie van de eindcijfers is bepalen voor de bevordering naar het volgende leerjaar, conform het bestaande bevorderingsreglement. (Zie Rosgids)

9.3.2.HERKANSINGSREGELING

- 9.3.2.1. Indien de leerling voor een vak dat afsluit aan het einde van de eerste, tweede of derde lesperiode een eindresultaat van 3 of lager haalt, biedt de docent die leerling een remediërend programma aan, uitmondend in een 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/de eerder behaalde cijfer(s). Indien het remediërende programma twee summatieve toetscijfers vervangt wordt het cijfer dus twee keer ingevoerd als herkansing, namelijk op de plekken van de summatieve toetsen die vervangen zijn.
- 9.3.2.2. Indien de leerling aan het eind van de vierde periode 1 rapportpunt tekort komt om te worden bevorderd naar het volgende leerjaar, dan mag de leerling een herkansingstoets afleggen over de stof van 1 of 2 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.
NB1: De stof van de herkansing wordt vastgesteld in overleg met de leerling
NB2: Het resultaat van de herkansing moet minimaal 5,5 zijn.
- 9.3.2.3. De herkansingsregeling examendossier staat opgenomen in het Programma van Toetsing en Afsluiting.

9.4. Normering, teruggeven van werk, fraude, inhalen en herkansen

- 9.4.1. De docent moet de uitslag van een werk binnen tien schooldagen bekend maken en ingevoerd hebben in SOM. Dit geldt niet voor werkstukken. Werkstukken dienen binnen 15 schooldagen te worden beoordeeld en becijferd. Wel dient de docent zich te allen tijde te houden aan de gestelde deadline m.b.t. invoeren cijfers rapport na een toetsweek.
- 9.4.2. Een werk moet altijd nabesproken kunnen worden (tijdens of buiten de les), waarbij de leerling zijn eigen werk mag inzien met de daarbij behorende opgaven.
- 9.4.3. Indien er duidelijk verschil is in het gewicht van de verschillende vragen en opgaven, staat dit op de opgave vermeld.
- 9.4.4. Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, bespreekt dit eerst met de docent. Indien dit niet tot een oplossing leidt, kan de leerling bezwaar indienen bij de afdelingsleider. Voor mondelingen bij PTA's geldt het protocol zoals vermeld in het PTA-boekje.
- 9.4.5. Een toets die om een geldige reden wordt gemist, moet worden ingehaald. De leerling maakt daartoe een afspraak met de docent. Tot die tijd wordt het cijfer 0,1 ingevoerd.
- 9.4.6. Afwezigheid van een deelnemer aan een groepspresentatie leidt niet tot uitstel van de proef / presentatie.

Leerlingenstatuut Rijnlands Lyceum Oegstgeest 2015

- 9.4.7. Indien een leerling wordt betrappt op fraude, kan de leerling een 1 krijgen, waarbij de docent bepaalt, of het werk overgedaan mag worden en wat de normering hiervoor zal zijn.
- 9.4.8. Indien een leerling zonder geldige reden afwezig is bij een toets, wordt een 1 gegeven en dit cijfer is niet herkansbaar.
- 9.4.9. Toetsen blijven eigendom van de sectie.

10. Rapporten en resultatenoverzichten

- 10.1. Na iedere periode ontvangt de leerling een resultatenoverzicht en een rapport.
- 10.2. De eindrapportcijfers worden op helen afgerond.

11. Overgaan en zitten blijven

- 11.1. Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
- 11.2. Het is niet mogelijk om twee opeenvolgende (leer)jaren te doubleren.

C. Regels over de school als organisatie en gebouw

12. Vrijheid van uiterlijk

- 12.1. Een ieder zal er echter op toezien dat zijn/haar uiterlijk niet opzettelijk aanstootgevend zal zijn voor anderen. Onder aanstootgevend wordt dan onder meer begrepen tekstdragende kleding met voor personen en/of groepen beledigende leuzen, sterk verwaarloosde en/of vervuilde kleding, al te schaarse kledij, et cetera. Een ieder heeft in deze het recht zich te beklagen dan wel zich te verdedigen ten overstaan van de rector en/of de commissie van beroep. De uitspraak van de commissie is bindend.
- 12.2. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde veiligheidseisen moet voldoen of om hygiënische redenen gewenst is.

13. Schoolkrant

- 13.1. De schoolkrant is bestemd voor leerlingen.
- 13.2. De schoolleiding is niet bevoegd een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen of verschijning ervan te verbieden, tenzij personen of groepen onheus bejegend worden of de belangen van de school worden geschaad.
- 13.3. In het redactiestatuut staat de regelgeving betreffende de schoolkrant opgesteld.

14. Aanplakborden

Er is een aanplakbord waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en aanwezige leerlingencommissies zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen.

15. Bijeenkomsten

- 15.1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken binnen school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school na overleg met de schoolleiding.
- 15.2. De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze het volgen van lessen door de leerlingen verhindert.
- 15.3. Geledingvergaderingen zijn openbaar tenzij de geleding anders beslist.
- 15.4. De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 15.5. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 15.6. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

16. Leerlingenraad

- 16.1. Aan de leerlingenraad wordt minimaal een vaste ruimte met een afsluitbare kast en computer ter beschikking gesteld.
- 16.2. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding reproductiefaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
- 16.3. Voor een omschrijving van de leerlingenraad: zie boekje van de leerlingenraad.

17. Leerlingenregistratie en privacybescherming

- 17.1. Een leerling heeft in principe recht op kennisname en inzage van zijn gegevens, volgens de daartoe in het reglement beschreven procedure.

18. Orde

- 18.1. Leidraad bij het opstellen van de gedragsregels en schoolregels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- 18.2. Iedereen is verplicht dit reglement na te leven, zowel leerlingen als docenten.
- 18.3. Overtreding van het reglement kan door een ieder aan de mentor, afdelingsleider of directie worden gemeld.
- 18.4. Dit reglement maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

19. Aanwezigheid

- 19.1. Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen.
- 19.2. Het is onderbouwleerlingen verboden tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren de school of het schoolplein te verlaten, tenzij de schoolleiding anders bepaalt.
- 19.3. Voor de procedure absentieregeling zie *ROSGids*.

20. Gedragsregels docenten t.a.v. straffen

- 20.1. Lijf- en tuchtstraffen zijn verboden.
- 20.2. Docenten tonen respect voor eigendommen van leerlingen.
- 20.3. Bij het opleggen van de straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding.
- 20.4. Bij de praktische uitvoering van de straf wordt met de beperkingen van de leerling rekening gehouden.

D. Handhaving van het leerlingenstatuut

21. Geschillen

- 21.1. Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige uitvoering van het leerlingenstatuut heeft de leerling en/of diens wettelijke vertegenwoordiger het recht om bezwaar aan te tekenen bij de schoolleiding.
- 21.2. Wordt dit bezwaar, c.q. de klacht niet gegrond verklaard, dan bestaat uitsluitend de mogelijkheid schriftelijk beroep aan te tekenen bij het Bestuur, dat uiterlijk binnen vier weken beslist.
- 21.3. Zolang er door het Bestuur nog geen uitspraak gedaan is, blijft de beslissing van de schoolleiding van kracht.
- 21.4. 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.
- 21.5. Onze school hanteert de regeling landelijke klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs. Deze regeling ligt op school voor iedereen op de administratie ter inzage.