



Leerlingen statuut

Sprengeloo

Datum Februari 2020
Auteur A. Visser / T. Zoet
Versie 2020-Vdef.



Leerlingenstatuut

Sprengeloo

Voorwoord

Statuut is een deftig woord en betekent letterlijk 'dat wat is vastgesteld'.

Voor leerlingen is het prettig te weten wat er van hen in de school wordt verwacht. En wat ze van de school, de medewerkers en hun medeleerlingen kunnen verwachten. Voor de school en de medewerkers is het goed te weten waar ze de leerlingen aan kunnen houden. En ook waar ze door de leerlingen op aangesproken kunnen worden.

Voor iedereen in de school is het noodzakelijk dat deze rechten en plichten zijn vastgesteld. Daarom leggen we deze vast in dit leerlingenstatuut. Dit zorgt voor duidelijkheid over wat kan en mag, zorgt voor een goede verhouding tussen leerlingen en personeel en zorgt voor goed onderwijs in de school.

Een leerlingenstatuut moet heel nauwkeurig aangeven hoe zaken geregeld zijn, zodat er geen misverstand over kan bestaan. Het taalgebruik is hierdoor soms wat ingewikkeld. Kom je er niet uit? Vraag dan je mentor om een toelichting.

Dit leerlingenstatuut is tot stand gekomen met hulp van leerlingen uit het leerlingenpanel en de MR, PR & O van de Veluwe Onderwijsgroep en de directie. Het vervangt het leerlingenstatuut van 2017, waar de ouder- en leerling-geleding van de deelraad van Sprengeloo instemming voor hebben verleend op 28 juni 2017. Dit leerlingenstatuut is vastgesteld tot 2021. In januari 2020 is dit leerlingenstatuut geactualiseerd en wederom geldig voor 4 jaar, tot 2024.

Het leerlingenstatuut start met hoe we ons op Sprengeloo behoren te gedragen en over regels en plichten t.a.v. onderwijs. Het leerlingenstatuut wordt afgesloten met het hoofdstuk over de toepassing van dit statuut.

T. Zoet
Adjunct-directeur Sprengeloo
Januari 2020



Inhoudsopgave

1. Omgangsregels	5
Op Sprengeloo	5
1.1 Uitwerking respecteerregels	5
2. Regels over het onderwijs	7
2.1 Het geven van onderwijs door leraren	7
2.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen	7
2.3 Huiswerk	8
2.4 Onderwijstoetsing	9
2.5 Rapporten	10
2.6 Overgangsnormen	10
2.7 Schoolexamen, centraal examen	11
3. Communicatie	11
3.1 Vrijheid van meningsuiting	11
3.2 Richtlijnen voor staken, demonstreren en actievoeren door leerlingen	11
3.3 Social media code	12
4. Inspraak	13
4.1 Leerlingenpanel	13
4.2 Medezeggenschapsraad	13
5. Privacy	14
5.1 Leerlingenregistratie	14
5.2 Seksuele intimidatie	14
5.3 Beeldrecht en foto's	14
6. Disciplinaire maatregelen (straf)	15
7. Geschillen	16

8. Procedure Leerlingenstatuut	17
8.1 Tot standkoming en vaststelling	17
8.2 Geldigheidsduur	17
8.3 Wijziging	17
8.4 Publicatie	17
9. Toepassing van het leerlingenstatuut	17
9.1 Voor wie?	17
9.2 Wanneer?	17
9.3 Acceptatie	17
9.4 Relatie met andere regelingen	17
9.5 Handhaving	18
Bijlage 1 Huisregels	19
Bijlage 2 Overgangsnormering Sprengeloo	20

1. Omgangsregels

Leerlingen en personeel gaan op een goede manier met elkaar om. Deze omgangsregels houden het volgende in:

Op Sprengeloo

praat ik met je. Ik gebruik geen geweld - niet met handen of voeten, niet met woorden of gebaren - dat maakt me sterk.

vraag ik naar je gevoelens en waarom je iets wilt of doet. Ik houd rekening met je gevoelens. Voor racisme, discriminatie of vooroordelen is geen plaats.

luister ik naar je. Dit betekent dat ik je probeer te begrijpen.

accepteer ik dat je anders bent. Ik spreek je niet aan op je uiterlijk of op je seksuele geaardheid.

overtuig ik je met eerlijke argumenten. Dus niet met dreigen, schelden, pesten of ander verbaal geweld.

vertrouw ik je. Ik ga uit van je goede bedoelingen. Ik geef aan als ik iets niet wil of onprettig vind. Daarmee weet jij dat ongewenst echt ongewenst is. Mijn 'nee' betekent voor jou ophouden.

bescherm ik je eigendommen. Ik steel, verniel of verstop ze niet.

Kortom, op Sprengeloo respecteer ik je.
Ik geef je ruimte om te leven, te leren, te werken.

1.1 Uitwerking respecteerregels

Leerlingen en personeel maken deel uit van een christelijke schoolgemeenschap. We verwachten dat zowel leerlingen als personeel zich houden aan de doelstellingen en de grondslag van de school. Daartoe hebben we bovenstaande omgangsregels opgesteld.

Veiligheid, acceptatie, respect en vertrouwen zijn basisvoorwaarden voor een schoolklimaat waarin het goed leven en werken is, waar hulpvaardigheid en samenwerken tot bloei komen en waar goede prestaties geleverd kunnen worden. Bij de bovenstaande algemene respect-regels horen ook huisregels die de praktijk van alledag beschrijven (zie bijlage 1).

In onderstaande paragrafen worden deze omgangsregels nader uitgewerkt.



1.1.1 Leerlingen en personeel moeten alles nalaten wat hun eigen veiligheid en die van anderen in gevaar brengt.

1.1.2 Leerlingen en personeel moeten actief zorgen voor een veilig klimaat waarin overdracht van kennis, cultuur, normen en waarden kan plaatsvinden.

1.1.3 Leerlingen mogen binnen de school en de directe omgeving van de school geen handelingen verrichten die in strijd zijn met maatschappelijk zorgvuldig gedrag. Voorbeelden hiervan zijn het afsteken van vuurwerk, het bekladden of vernielen van voorwerpen, het uitschelden van voorbijgangers.

1.1.4 Leerlingen worden gelijkwaardig behandeld.

1.1.5 Leerlingen en personeelsleden gebruiken geen discriminerende taal.

1.1.6 Leerlingen en personeel nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en laten dit blijken.

1.1.7 Leerlingen en personeelsleden gebruiken geen seksistische taal, maken geen seksueel getinte grappen en onthouden zich van seksistische gedragingen of van gedragingen die door anderen als zodanig worden ervaren.

1.1.8 Als leerlingen of personeel zich gekwetst voelen door een ongewenste intimiteit van de kant van medeleerlingen, leraren, directie, onderwijsondersteunend personeel of vrijwilligers dan kan een vertrouwenspersoon hulp bieden (zie ook § 5.2).

1.1.9 Als een leerling zich door een ander mondeling, schriftelijk of digitaal door gedrag beledigd voelt, kan een mentor worden ingeschakeld. Wordt het probleem niet opgelost, dan kan een docentcoördinator of directielid ingeschakeld worden.

1.1.10 Mannelijke en vrouwelijke leerlingen worden bij het aan-, uit-, omkleden gescheiden, maken gebruik van gescheiden douches en toiletten, en gescheiden slaapplekken.

1.1.11 Sprengeloo is niet aansprakelijk voor het verloren gaan van persoonlijke eigendommen van leerlingen, alsmede de daaraan toegebrachte schade. Evenmin voor letsel, ontstaan door onzorgvuldig handelen van de leerling zelf of door derden. Bij diefstal of vernieling raden wij aan aangifte te doen bij de politie.

1.1.12 Het is de leerlingen verboden voorwerpen bij zich te dragen die vallen onder de wet wapens en munitie, alsmede voorwerpen die als wapen kunnen worden gebruikt. Ook als voornoemde wet beperkt gebruik van dergelijke attributen toestaat, is het bezit daarvan op school of in de directe omgeving daarvan verboden.



2. Regels over het onderwijs

2.1 Het geven van onderwijs door leraren

2.1.1 De leerlingen hebben er recht op dat de leraren zich inspinnen goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- een redelijke verdeling van lesstof over de lessen;
- een goede presentatie en duidelijke uitleg van de lesstof;
- ruimte voor vragen over de lesstof;
- keuze van geschikte schoolboeken;
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
- goede toetsing van de kennis en vaardigheden.

2.1.2 Als er klachten zijn over de kwaliteit van het onderwijs, wordt dat allereerst gemeld bij de betreffende leraar.

2.1.3 Als er geen goede oplossing is gevonden tussen leerling en betreffende leraar, kan de leerling dit melden bij zijn/haar mentor die gepaste actie onderneemt.

2.1.4 Is deze actie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan de leerling contact opnemen met de docentcoördinator van zijn/haar leerjaar. In het uiterste geval wordt het leidinggevende directielid ingeschakeld.

2.1.5 Klachten over de persoonlijke relatie tussen leraren en leerlingen worden met de mentor besproken. Zo nodig kan een docentcoördinator of een leidinggevende van de leraar ingeschakeld worden.

2.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

2.2.1 De leerling is verplicht mee te werken aan een goed verloop van de les. De leerling mag een les dus niet verstoren en moet de gegeven opdrachten uitvoeren.

2.2.2 Een leerling die de les verstoort of verhindert, is verplicht de les te verlaten zodra de leraar hem/haar dit opdraagt. Hij/zij moet zich melden bij het Openleercentrum (OLC). Vijf minuten voor het einde van de les gaat de leerling terug naar zijn/haar leraar om te bespreken hoe de situatie kan worden opgelost en eventueel een straf te ontvangen (zie ook § 6).

2.2.3 De leerling heeft de benodigde boeken en andere lesmaterialen bij zich tijdens de les.

2.2.4 De leerling is verplicht de lessen te volgen die op zijn lesrooster staan. Er wordt door de roostermaker geprobeerd geen tussenuren te laten ontstaan.

2.2.5 Bij tussenuren blijft de leerling op school. Bij twee of meer tussenuren kan de leerling de docentcoördinator van de dag vragen om dispensatie van deze regel. Zonder toestemming blijft de leerling op school.

2.2.6 De leerling moet zich houden aan de 'afspraken voor leerlingen' op Sprengeloo. Deze huisregels worden aan het begin van het jaar in de schoolinfo bekendgemaakt en worden door de mentor uitgelegd (zie ook bijlage1 voor versie 2019 en de website www.sprengeloo.nl).

2.2.7 Excursies met een educatief doel maken deel uit van het onderwijscurriculum en zijn in principe verplicht voor alle leerlingen, mits de data van deze excursies minimaal vier weken tevoren aan de leerlingen bekend zijn gemaakt. Bij onvoorziene omstandigheden kan hiervan met een motivatie door de directie afgeweken worden. De verplichting om excursies vier weken van tevoren bekend te maken geldt niet wanneer de excursie binnen de vastgestelde tijden van een lesdag valt.

2.3 Huiswerk

2.3.1 De leraren die lesgeven aan een bepaalde klas of groep, zorgen voor een redelijke verdeling van het huiswerk. Daarbij wordt ook rekening gehouden met werkstukken en andere grote opdrachten.

2.3.2 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken.

2.3.3 De leerling die het huiswerk niet heeft kunnen maken, meldt zich voorafgaand aan de les bij de leraar en geeft aan wat de reden is.

2.3.4 Leerlingen die aan de les deelnemen zonder dat ze hun huiswerk hebben gemaakt, kunnen gestraft worden met sancties genoemd onder § 6, tenzij ze een aanvaardbare reden hebben.

2.3.5 Als de reden voor de leraar niet aanvaardbaar is, kan hij/zij de leerling een gepaste straf opleggen. Een leerling straffen door een laag cijfer te geven is niet mogelijk. Zie voor beroepsmogelijkheid § 6.3.

2.3.6 Huiswerk moet duidelijk worden opgegeven in Magister. In de les wordt aandacht besteed aan het huiswerk.

2.3.7 Bij ziekte onderneemt de leerling actie om het opgegeven huiswerk in Magister te achterhalen en in te halen.

2.3.8 Leerlingen hebben de dag na de herfstvakantie, kerstvakantie, voorjaarsvakantie en meivakantie huiswerkvrij. Een uitzondering op deze regel is de eindexamenperiode volgend op een vakantie.



2.4 Onderwijstoetsing

2.4.1 Toetsen van kennis en vaardigheden kan op de volgende manieren:

- a. Repetitie / proefwerk / toets
- b. Schriftelijke overhoringen
- c. Mondelinge overhoringen
- d. Luistertoetsen
- e. Presentaties n.a.v. gelezen boeken, werkstukken, spreekopdrachten
- f. Praktijkopdrachten
- g. Handelingsdelen (bijv. boekverslagen, werkstukken, stageverslagen, practicumverslagen, ...)

2.4.2 Een repetitie / proefwerk / toets betreft de lesstof van een hoofdstuk of meerdere hoofdstukken.

2.4.3 Een schriftelijke overhoring betreft de lesstof van één les of enkele lessen en de leraar zorgt ervoor dat de vragen in schriftelijke vorm op papier dan wel (digibord) aangeboden worden. Een uitzondering vormt hierop een dictee, waarbij de docent de woorden / zinnen kan lezen en de leerlingen de woorden / zinnen opschrijven.

2.4.4 Van een overhoring, repetitie / proefwerk / toets en werkstuk moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer meetelt bij het vaststellen van het rapportcijfer. Voor leerjaar 1 en 2 geldt dat dit beschreven is in de Lesstof Planning (LSP). Deze is in magister te vinden. Voor leerjaar 3 en 4 geldt dat dit is beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Dit is in Magister en op de website te vinden.

2.4.5 Van een werkstuk moet van tevoren bekend zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat de gevolgen zijn van te laat of niet inleveren.

2.4.6 Toetsing van vaardigheden zoals schrijfopdrachten, tekstanalyses en luisteroefeningen die buiten de behandelde lesstof vallen, mogen onvoorbereid gegeven worden.

2.4.7 Een repetitie / proefwerk / toets bevat een bepaald deel van de afgeronde en behandelde lesstof en mag niet onredelijk groot zijn. De leraar heeft met de sectie de omvang van de stof bepaald.

2.4.8 Een toets die beoordeeld wordt, wordt minimaal een week van tevoren opgegeven (alleen met instemming van klas of groep kan hiervan worden afgeweken).

2.4.9 Een leerling hoeft niet meer dan twee voor te bereiden proefwerken per schooldag te maken.

2.4.10 Wanneer vaksecties gebruik maken van studieplanners moet daarin de stofomschrijving van een te geven proefwerk opgenomen zijn. Daarbij moet de stof evenwichtig in de studieplanners verdeeld zijn.

2.4.11 De leraar moet de uitslag van een repetitie / proefwerk / toets of overhoring uiterlijk binnen 10 lesdagen bekend maken en het behaalde cijfer in Magister invoeren.

2.4.12 Een toets wordt na de beoordeling door de leraar met de leerlingen besproken. Daarbij worden de juiste antwoorden en/of oplossingen toegelicht.

2.4.13 De leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, neemt eerst contact op met de leraar. Komt de leerling er met de leraar niet uit, dan wendt hij/zij zich tot de mentor. Uiteindelijk kan een directielid worden ingeschakeld.

2.4.14 Een leerling is verplicht een gemiste toetsing in te halen. Het initiatief daarvoor ligt bij de leerling. Ten aanzien de schoolexamentoetsen van het PTA van leerjaar 3 en 4 zijn daar aangescherpte regels voor (zie het PTA).

2.4.15 Een leerling die met een voor de betreffende leraar of docentcoördinator aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een proefwerk / repetitie, heeft het recht alsnog getoetst te worden.

2.4.16 Als een leerling frauduleus handelt bij schriftelijke of mondelinge werken, zijn taken niet naar behoren heeft vervuld, zijn werk niet op tijd inlevert of ten onrechte de les heeft verzuimd waarin een aangekondigd proefwerk of schriftelijke overhoring werd gegeven, kan de betreffende leraar een sanctie opleggen, namelijk het toekennen van het cijfer één. De fraude en de sanctie wordt door de leraar gemeld bij de mentor. In het geval van fraude bij PTA-toetsen meldt de leraar de fraude ook bij de examencommissie. De examencommissie beslist over de sanctie bij deze fraude.

2.5 Rapporten

2.5.1 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode.

2.5.2 Er verschijnen per cursusjaar drie cijferrapporten. Het jaar is opgedeeld in drie gelijke periodes (eind november, eind maart, overgang). Ouders kunnen via Magister op de hoogte blijven van een actueel cijfergemiddelde. Elke leerling en elke ouder heeft een eigen inlogcode.

2.5.3 Een cijfer op het cijferrapport wordt vastgesteld op grond van minimaal twee becijferde onderwistoetsen of opdrachten.

2.6 Overgangsnormen

2.6.1 De overgangsnormen staan vermeld op de website www.sprengeeloo.nl (zie bijlage 2 voor de versie van 2020). In principe gaat een leerling niet voorwaardelijk over. In uitzonderlijke gevallen beslist de lerarenvergadering.

2.6.2 Het is niet toegestaan een leerling in de loop van het schooljaar alleen op grond van onvoldoende prestaties van school of naar een andere afdeling te sturen, ook niet na één keer

zittenblijven van de leerling. De docentenvergadering kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.

2.6.3 Indien het advies vanuit de lerarenvergadering om de leerling te bevorderen naar een lager gelegen onderwijsniveau, niet wordt gedragen door de leerling / ouders/verzorgers, mag de leerling in dezelfde leerweg het leerjaar overdoen.

2.6.4 Een leerling mag niet twee keer hetzelfde leerjaar overdoen.

2.6.5 Een leerling heeft het recht via de directie de docentenvergadering schriftelijk te verzoeken een beslissing ten aanzien van doubleren, bevordering en definitieve verwijdering te heroverwegen.

2.7 Schoolexamen, centraal examen

2.7.1 Aan het begin van het derde en van het vierde leerjaar, maar uiterlijk 1 oktober, wordt aan de leerlingen het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) bekendgemaakt.

Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van kennis en vaardigheden van de examenkandidaten. Ook bevat het regels over de wijze waarop het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld. Op de website zijn de PTA's per leerjaar en per niveau opgenomen.

2.7.2 Aan het begin van het vierde leerjaar, maar uiterlijk 1 oktober, wordt aan de leerlingen het examenreglement bekendgemaakt. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden vastgesteld, regels over verzuim bij examens, onregelmatigheden, herexamen en over mogelijkheden om tegen beslissingen over het examen bezwaar te maken. Dit reglement is ook te vinden op de website www.sprengeloo.nl.

3. Communicatie

3.1 Vrijheid van meningsuiting

Leerlingen en personeel zijn vrij om op een respectvolle manier hun mening te uiten. Leerlingen hebben het recht op vrijheid van uiterlijk en de vrijheid van kleden, mits deze kleding niet als schokkend, kwetsend, in strijd met de goede zeden of als storend wordt ervaren. De school kan bepaalde kleding verplicht stellen voor bepaalde lessen en kan bepalen dat kleding, sieraden en haardracht aan bepaalde veiligheidsvoorschriften moeten voldoen.

3.2 Richtlijnen voor staken, demonstreren en actievoeren door leerlingen

3.2.1 Op basis van grondwettelijke bepalingen en door Nederland ondertekende internationale overeenkomsten hebben leerlingen het recht te staken, te demonstreren of op andere wijze actie te voeren met het doel hun mening kenbaar te maken over (voorgenomen) maatregelen en besluiten.



3.2.2 Kaders waarbinnen deze rechten uitgeoefend kunnen worden:

- De leerling moet als belanghebbende rechtstreeks of binnen redelijke tijd bij de maatregel of het besluit betrokken zijn.
- Vanwege de wettelijk vastgestelde aansprakelijkheid van ouders dienen minderjarige leerlingen een schriftelijke akkoordverklaring van ouders te overleggen.
- Om de directie in de gelegenheid te stellen organisatorische maatregelen te treffen, dient de staking of andere actie minimaal vier werkdagen van tevoren bij de directie aangekondigd te zijn.
- Stakende of demonstrerende leerlingen moeten zich zo gedragen dat voor niet-stakende leerlingen het onderwijsproces ongestoord door kan gaan.
- Stakende of demonstrerende leerlingen dragen zelf de gevolgen van hun acties (de lessen en toetsen gaan gewoon door).
- De directie is niet wettelijk aansprakelijk voor handelingen van leerlingen tijdens de acties.
- Van grootschalige acties doet de directie mededeling aan de ouders en de onderwijsinspectie.
- De directie treft geen disciplinaire maatregelen tegen leerlingen die van bovengenoemde rechten gebruikmaken en die zich bewegen binnen de vastgestelde kaders.

3.3 Social media code

De computer en social media zijn geweldige middelen om informatie te zoeken en te communiceren. Er kleven echter ook gevaren aan het gebruik ervan. Het is belangrijk dat een leerling met aandacht en zorgvuldig met deze communicatiemiddelen omgaat. Op Sprengeloo is respect voor een ander belangrijk.

3.3.1 Onder social media verstaan we alle internettoepassingen waarmee het mogelijk is om informatie met elkaar te delen, zoals Twitter, Snapchat, Instagram, Facebook, E-mail ,blogs en vlogs.

3.3.2 Wanneer je via social media wilt berichten over aspecten die met school te maken hebben, willen we je op het volgende wijzen:

- Alleen de directie brengt officiële mededelingen over de school naar buiten.
- Plaats en verspreid geen berichten of (film)beelden over anderen, zeker niet als het gaat om privé-informatie of vertrouwelijke informatie. Je wilt immers ook dat anderen zo omgaan met informatie over jou.
- Gedraag je online zoals je je ook binnen de school behoort te gedragen. De schoolregels en de omgangsvormen binnen school zijn ook van toepassing op social media.
- Pesten op school wordt niet getolereerd, dus ook niet op social media.
- Plaats geen berichten of (film)beelden die bedreigend, discriminerend, beschadigend of haatdragend zijn voor een andere persoon (leerlingen en/of medewerkers) en of Sprengeloo.
- Foto's of beeldmateriaal mogen op school zonder toestemming van betrokkenen niet gemaakt worden en kunnen dus ook niet op social media verschijnen.



- Noem geen namen van leraren in je berichten.
- Het is belangrijk dat jij je aan de social mediacode houdt. Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor je publicaties en verspreiding van publicaties via social media, zowel in als buiten de school. Als je afwijkt van deze gedragscode zal de school je ouders informeren en maatregelen nemen.
- In ernstige situaties kan dit zelfs verwijdering van de school inhouden. Ontstaat er ten gevolge van jouw gebruik van social mediaschade voor Sprengeloo, dan zal de directie jou of jouw ouders daarvoor aansprakelijk stellen.

4. Inspraak

4.1 Leerlingenpanel

4.1.1 De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen via het leerlingenpanel. Deze groep kan de directie adviseren en geraadpleegd worden over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.

4.2 Medezeggenschapsraad

4.2.1 Medezeggenschap van leerlingen, ouders/verzorgers en personeel is bij wet geregeld via de Wet medezeggenschap scholen (WMS). Het (D)MR-reglement is te verkrijgen via het bevoegd gezag. Ook leerlingen en ouders maken deel uit van de (D)MR.



5. Privacy

5.1 Leerlingenregistratie

5.1.1 Gegevens van leerlingen die door de school zijn geregistreerd zijn voor de leerling, en indien hij/zij minderjarig is, ook voor zijn ouders/verzorgers, in te zien en op verzoek te wijzigen. In de leerlingenregistratie worden persoonlijke gegevens, schoolgegevens, testgegevens en gegevens met betrekking tot prestaties, inzet, gedrag en handelen opgenomen.

5.1.2 Deze gegevens zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van de directie toestemming hebben gekregen (dit betreft directie, decanen, mentoren, leraren, stagiaires en personeel dat een administratieve of begeleidende taak uitvoert). Er wordt discreet met vertrouwelijke informatie omgegaan.

5.1.3 Gegevens worden alleen aan anderen dan in punt 5.1.2. verstrekt indien dit in het belang is van het onderwijs aan de betrokken leerling en indien er een wettelijke plicht voor bestaat, of met toestemming van de betrokken leerling (of ouders/verzorgers bij minderjarigheid).

5.1.4 Testgegevens worden vernietigd wanneer de leerling de school verlaat. Op verzoek van de leerling of ouder(s) wordt dit eerder gedaan.

5.2 Seksuele intimidatie

5.2.1 De directie stelt een procedure vast, waarlangs seksuele intimidatie kan worden gemeld en waardoor er passend op seksuele intimidatie kan worden gereageerd.

5.2.2 De klachtenprocedure seksuele intimidatie maakt deel uit van de algemene klachtenregeling CVO en is te vinden op onze website, https://www.veluwseonderwijsgroep.nl/wp-content/uploads/2018/03/klachtenregeling_CVO.pdf

5.2.3 In de schoolgids en op de website is te vinden wie vertrouwenspersonen van Sprengeloo zijn. <https://www.sprengeloo.nl/leerlingen/begeleiding/#vertrouwenspersoon>

5.3 Beeldrecht en foto's

5.3.1 Bij de aanmelding hebben ouders wel of geen toestemming gegeven om beeldmateriaal van schoolactiviteiten in communicatiemiddelen van school te publiceren. Deze toestemming kunnen ouders, of leerlingen van 16 jaar en ouder, ook via Magister geven en wijzigen. Voor specifieke afbeeldingen van afzonderlijke leerlingen zal apart toestemming worden gevraagd.

5.3.2 In de huisregels is opgenomen dat leerlingen geen beeld- of geluidsopnames mogen maken noch verspreiden zonder toestemming van de directie. Overtreding van deze regel kan tot disciplinaire maatregelen leiden, of zelfs tot melding bij de politie.

6. Disciplinaire maatregelen (straf)

6.1.1 Als een leerling de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel (straf) worden opgelegd. Straf kan worden opgelegd door een leraar, een mentor, een docentcoördinator of de directie en wordt zo mogelijk getoetst aan de wettelijke voorschriften.

6.1.2 Straf kan zijn:

- een pedagogisch gesprek
- het maken van strafwerk
- het maken van een extra taak die bij de lesstof hoort
- uit de les verwijderd worden
- nablijven
- gemiste lessen inhalen
- opruimen van gemaakte rommel
- corveewerkzaamheden uitvoeren
- een 'vierkant rooster' waarbij de leerling van 8.10 tot 16.30 uur op school aanwezig is.
- Intern of extern geschorst worden
- definitief van school verwijderd worden.

6.1.3 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding en de zwaarte van de maatregel.

6.1.4 Een leerling die de les verstoort of verhindert, is verplicht de les te verlaten zodra de leraar hem/haar dit opdraagt. Hij/zij moet zich melden bij het Openleercentrum (OLC). Vijf minuten voor het einde van de les gaat de leerling terug naar zijn/haar leraar om te bespreken hoe de situatie kan worden opgelost en eventueel een straf te ontvangen.

6.1.5 Als een leerling vindt dat hem/haar ten onrechte een maatregel door een leraar of andere medewerker van de school is opgelegd, kan hij/zij dit aan de mentor of docentcoördinator ter beoordeling voorleggen.

6.1.6 Als een leerling vindt dat hem/haar ten onrechte een maatregel door de docentcoördinator is opgelegd, kan hij/zij dit aan de directie ter beoordeling voorleggen.

6.1.7 Een leerling die bij herhaling de schoolregels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens de directie intern of extern worden geschorst. Bij interne schorsing gaat de leerling gedurende een afgesproken aantal uren op school (maar niet in de klas) aan het werk. De interne schorsingsmaatregel wordt genomen door de docentcoördinator of directie.

Bij externe schorsing wordt de leerling tijdelijk niet tot de school toegelaten en maakt de leerling zijn/haar werk thuis. Ook kan de leerling definitief van school worden verwijderd. De externe schorsingsmaatregel of verwijdering wordt genomen door de directie.

6.1.8 Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling en aan zijn/haar ouders/verzorgers meegedeeld, met opgave van redenen. Indien een leerling langer dan een dag wordt geschorst,

meldt de directie dit bij de inspectie met opgave van redenen. Een leerling wordt ten hoogste voor één week geschorst.

6.1.9 Als de directie een leerling definitief van school wil verwijderen, stelt zij eerst de leerling en zijn ouders in de gelegenheid zich hierover uit te spreken. Deze kan/kunnen zich eventueel laten bijstaan door een derde persoon. De directie dient ook eerst overleg te voeren met de inspectie.

6.1.10 Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.

6.1.11 Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.

6.1.12 Als een leerling vindt dat hem/haar ten onrechte een maatregel door de directie is opgelegd, kan hij/zij dit aan de klachtencommissie ter beoordeling voorleggen.

6.1.13 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling en aan zijn/haar ouders meegedeeld, met opgave van redenen. Ook geeft de directie daarbij aan dat om herziening van het besluit kan worden gevraagd en hoe dit moet gebeuren. Als een leerling definitief wordt verwijderd, meldt de directie dit bij de inspectie, met opgave van redenen.

6.1.14 Een verwijderde leerling en zijn/haar ouders/verzorgers kan/kunnen binnen 30 dagen nadat de leerling definitief is verwijderd, aan de directie om herziening van het besluit tot verwijdering vragen. De directie stelt de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers in de gelegenheid de adviezen of verslagen die op de beslissing betrekking hebben, in te zien. De directie beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan 30 dagen na ontvangst ervan.

6.1.15 Bij het plegen van een strafbaar feit doet Sprengeloo melding of aangifte bij de politie.

7. Geschillen

Als leerlingen, personeelsleden en aan de school verbonden organen menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het geschil op te lossen met de betrokken personen met wie het geschil is. Als blijkt dat het onderling oplossen van het geschil niet is gelukt, kan het geschil worden voorgelegd aan de klachtencommissie. Deze commissie beoordeelt het geschil en adviseert het bevoegd gezag op welke wijze het kan reageren.

Zie de website van Sprengeloo voor de klachtenregeling van CVO.

8. Procedure Leerlingenstatuut

8.1 Tot standkoming en vaststelling

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de directie. Het voorstel moet instemming van de medezeggenschapsraad hebben. Het leerlingenpanel heeft het recht gevraagd en ongevraagd advies te verstrekken.

8.2 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van vier jaar vastgesteld. Na vier jaar wordt het statuut, al dan niet gewijzigd, opnieuw vastgesteld.

8.3 Wijziging

Het leerlingenstatuut kan tussentijds gewijzigd worden op initiatief van directie of medezeggenschapsraad. Het leerlingenpanel kan via de DMR of directie wijzigingen voorstellen (zie ook 8.1).

8.4 Publicatie

De tekst van het leerlingenstatuut is op de website van Sprengeloo te vinden. Op verzoek kan deze door de administratie op papier worden verstrekt aan leerlingen, ouders/verzorgers of personeelsleden. Leerlingen, ouders/verzorgers en personeelsleden worden **actief** attent gemaakt op wijzigingen bij een nieuwe versie.

9. Toepassing van het leerlingenstatuut

9.1 Voor wie?

Dit leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen van Sprengeloo en op al het op Sprengeloo werkzame personeel.

9.2 Wanneer?

Dit leerlingenstatuut geldt voor alle door Sprengeloo georganiseerde activiteiten als lessen, bijeenkomsten, excursies en daarbij horende pauzes en lesvrije uren. Ook bij stages zijn respect- en huisregels van toepassing.

9.3 Acceptatie

Op het aanmeldingsformulier staat vermeld waar het leerlingenstatuut te vinden is. Door ondertekening conformeren ouders en leerlingen zich aan de bepalingen van dit statuut.

9.4 Relatie met andere regelingen

9.4.1 Huisregels kunnen jaarlijks aangepast worden. Als voorbeeld is de versie van 2019 opgenomen in dit leerlingenstatuut.

9.4.2 Het PTA voor leerjaar 3 en 4 wordt jaarlijks aangepast. Indien artikelen uit het leerlingenstatuut strijdig zijn met het PTA, geldt het PTA.



9.5 Handhaving

Het niet nakomen van bepalingen uit dit leerlingenstatuut of de huisregels kan leiden tot sancties als genoemd onder § 6. In gevallen waarin de wet en dit leerlingenstatuut niet voorzien, beslist de directie. Leerlingen en ouders hebben de mogelijkheid tegen dit besluit bezwaar aan te tekenen bij de directeur voortgezet onderwijs van de VOG en in beroep te gaan bij de geschillencommissie.



Bijlage 1 Huisregels

Versie 2019

Op Sprengeloo verwachten we dat je...

- zuinig bent op jouw school en alle materialen, zoals bijvoorbeeld het meubilair en zorg je dat je je boeken gekaft hebt.
- op tijd en met de nodige schoolspullen in de les bent.
- je altijd meldt bij het Open Leer Centrum (OLC) als je te laat komt, ziek naar huis gaat of er uitgestuurd wordt.
- gepaste kleding draagt.
- in de school geen hoofddekseel draagt.
- je jas niet meeneemt naar de les.
- je mobiele telefoon of een andere beeld- of geluidsdrager alleen gebruikt buiten de lokalen. (gebruik in de lokalen mag alleen in overleg met de leraar).
- geen beeld- of geluidsopnames maakt zonder toestemming van de directie.
- geen rommel achterlaat in en om de school.
- meedoet met verplichte corvee-activiteiten (via magister zie je wanneer jouw klas aan de beurt is).
- alleen in de aula of op het plein eet en drinkt.
- niet rookt. Sprengeloo is rookvrij.
- geen *energy drinks* gebruikt in school of op het plein.
- het plein tijdens pauzes en tussenuren niet verlaat. In uitzonderingsgevallen kun je toestemming krijgen van de docentcoördinator van de dag.
- voor en na schooltijd, tijdens de pauzes en tussenuren niet op de gang bent.
- alleen met toestemming gebruik maakt van de lift (je kunt een liftpas aanvragen bij de mentor, docentcoördinator of bij het OLC).
- alleen het binnenplein als pauzeruimte gebruikt.
- in leerjaar 1, 2, 3 alleen fietst op het voorplein van en naar de fietsenkelder (ingang direct rechts om de hoek).
- in leerjaar 4 met een scooter of fiets de ingang aan de Schuttersweg neemt en je scooter parkeert in het scootervak en je fiets in de fietsenkelder onder de techniektoeren.
- je fiets met een brede bak/drager aan de voorkant in de daarvoor bestemde vakken zet.
- alleen gasten meeneemt de school in als je dit gemeld hebt bij de conciërge of het Expertisepunt.
- na de lessen naar huis gaat (binnen 15 minuten) of naar het OLC gaat om te studeren.
- uiteraard geen wapens, vuurwerk, drugs of alcohol bezit of verhandelt.
- Deze afspraken gelden ook voor buitenschoolse activiteiten.

Bijlage 2 Overgangsnormering Sprengeloo

(Ingangsdatum 01-03-2020)

Voor alle leerjaren en leerwegen geldt het volgende:

Een leerling wordt bevorderd naar het volgende leerjaar op het niveau dat op dat moment gevolgd wordt met 0 en 1 tekortpunt. In alle andere gevallen wordt een leerling besproken door de docenten tijdens de overgangsvergadering om tot een advies te komen.

Een overgangscijfer 4,5 t/m 5,4 geeft 1 tekortpunt.

Een overgangscijfer lager dan 4,5 geeft 2 tekortpunten.

Overgangscijfer leerjaar 1 en 2

Het overgangscijfer per vakgebied is het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de 3 periodes. Dit cijfer wordt afgerond op 1 decimaal.

- Indien een leerling voor de vakken Nederlands, Engels, wiskunde en eventueel het profielvak een gemiddelde heeft lager dan 6,0 kan de docentenvergadering het bindende advies uitbrengen om de leerling te bevorderen naar het volgend leerjaar in een leerweg op een lager niveau.

Overgangscijfer leerjaar 3

Het overgangscijfer is het lopend gemiddelde aan het eind van het schooljaar, afgerond op 1 decimaal.

- Alle onderdelen die tot dan toe afgesloten moeten zijn (zie PTA), worden meegeteld.
- Het rekenkundig gemiddelde van minimaal 6 examenvakken moet een 5,5 of hoger zijn.
- Indien een leerling voor de vakken Nederlands, Engels en de profielvakken een gemiddelde heeft lager dan 6,0 kan de docentenvergadering het bindende advies uitbrengen om de leerling te bevorderen naar het volgend leerjaar in een leerweg op een lager niveau.

Advies docentenvergadering

Bij het bespreken van een leerling in de overgangsvergadering voor docenten wordt o.a. gekeken naar het gemiddelde van alle rapportcijfers, de werkhouding, huiswerkattitude en inzet, de cito-scores, absentie, ziekte en eventuele bijzondere omstandigheden. Het advies over het vervolg van de schoolloopbaan vanuit de docentenvergadering is bindend. In uitzonderlijke gevallen kan de docentenvergadering afwijken van de overgangsnormering. De betrokkenen worden hiervan persoonlijk op de hoogte gesteld. Bevordering naar een hoger onderwijsniveau wordt altijd in de docentenvergadering besproken. Dit kan plaatsvinden op het verzoek van leerling/ouders/verzorgers aan de mentor dan wel automatisch bij een gemiddeld overgangscijfer >7,9.

Aanvragen revisie van een bevorderingsbesluit

Ouders en/of leerlingen kunnen tot 24 uur na het bekendmaken van de uitslag van de docentenvergadering schriftelijk bij de desbetreffende docent-coördinator een aanvraag tot revisie indienen wanneer zij van mening zijn dat bepaalde omstandigheden niet of onvoldoende aan de orde zijn geweest bij de totstandkoming van het besluit. Aan rapportvergelijking kan geen recht op revisie worden ontleend.

De docent-coördinator beslist na overleg met de mentor of een revisie zal plaatsvinden. De ouders en de leerling krijgen dat ook binnen 24 uur te horen. Als er een revisie komt, roept hij/zij de revisiecommissie bijeen. Deze bestaat uit de desbetreffende docentcoördinator, de mentor en minimaal 4 vakdocenten uit vakgroepen waarin een centraal eindexamen moet worden afgelegd. De revisiecommissie bespreekt de aanvullende omstandigheden en spreekt desgewenst met betrokkenen. Vervolgens neemt de revisiecommissie een besluit. De mentor stelt de ouders en/of leerling direct na de bespreking op de hoogte van dit besluit.