

Leerlingenstatuut Porteum Lyceum 2023



Lelystad, oktober 2023

Inhoud

A Algemeen	3
1 Betekenis	3
2 Doel	3
3 Begrippen	3
4 Procedure	4
5 Geldigheidsduur	4
6 Toepassing.....	4
7 Publicatie.....	4
B Regels over het onderwijs.....	6
8 De kwaliteit.....	6
9. Deelname aan onderwijs door leerlingen.....	6
10 Onderwijstoetsing.....	6
11 Werkstukken	9
12 Rapporten.....	10
13 Overgaan, doorstromen en zittenblijven.....	10
14 Verandering van leerweg of van school op grond van leerprestatie.....	10
15 Huiswerk.....	10
C Regels over de school als organisatie en gebouw	11
16 Publicatiemogelijkheden.....	11
17 Bijeenkomsten.....	11
18 Leerlingenraad.....	11
19. Leerlingenregistratie en privacybescherming.....	12
20 Afspraken en regels.....	12
21 Gekwetst worden	13
22 Aanwezigheid	13
23 Te laat komen.....	13
24 Uitgestuurd.....	14
D Klachten	15
24 Klachtenregeling.....	15
E Onvoorziene situaties.....	15
25. Bemiddeling.....	15
26. Verwijzingen	16
25. Geldigheid	16

A Algemeen

1 Betekenis

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

2 Doel

Het opstellen van een leerlingenstatuut heeft als voornaamste doel de rechtspositie van de leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Dit statuut is van belang omdat het op verschillende manieren bijdraagt aan een positieve en rechtvaardige schoolomgeving.

Ten eerste werkt het preventief door problemen te voorkomen voordat ze zich voordoen. Dit is mogelijk doordat het statuut duidelijke richtlijnen en verwachtingen schetst voor zowel leerlingen als personeel, waardoor veel voorkomende misverstanden en conflicten kunnen worden vermeden.

Ten tweede biedt het statuut concrete oplossingen voor problemen die zich toch voordoen. Door heldere procedures en richtlijnen te bieden voor het oplossen van conflicten en het aanpakken van klachten, zorgt het statuut ervoor dat problemen op een gestructureerde en eerlijke manier kunnen worden aangepakt.

Daarnaast speelt het leerlingenstatuut een belangrijke rol in het uitsluiten van willekeur. Het zorgt ervoor dat alle beslissingen en acties binnen de school op een consequente en eerlijke manier worden uitgevoerd, vrij van persoonlijke voorkeuren of willekeurige besluitvorming. Dit bevordert een gevoel van rechtvaardigheid en gelijkheid onder de leerlingen.

Tot slot draagt het statuut bij aan eenduidigheid binnen de school. Het zorgt voor een heldere en uniforme interpretatie van de regels en procedures, waardoor iedereen binnen de schoolgemeenschap precies weet wat er van hen verwacht wordt. Dit vermindert de kans op misinterpretaties en inconsistenties en bevordert een harmonieuze en effectieve leeromgeving.

3 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- **Leerlingen:** alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- **Ouders:** de wettelijke vertegenwoordigers van de ingeschreven leerlingen;
- **Onderwijsondersteunend personeel, inclusief stagiaires, vrijwilligers en externen:** personeelsleden van de school met een andere taak dan lesgeven;
- **Docenten:** personeelsleden met een onderwijstaak, inclusief LIO's (leraren in opleiding);
- **Schoolleiding:** de rector, en evt. adjunct-rector en teamleiders;
- **Managementteam (MT):** de schoolleiding;
- **Schoolbestuur:** het bevoegd gezag: het bestuur van de Stichting Voortgezet Onderwijs Lelystad (SVOL);
- **Leerlingenraad:** een uit en door de leerlingen gekozen groep die de belangen van leerlingen behartigt, die bevoegd is gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de Medezeggenschapsraad;

- **Leerlingcommunity:** de gezamenlijke leerlingenraad van Porteum Lyceum en Porteum College;
- **Medezeggenschapsraad:** het vertegenwoordigend orgaan van de verschillende geledingen binnen de school, als bedoeld in artikel 3 van de WMS;
- **Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad:** het vertegenwoordigend orgaan van de verschillende geledingen binnen de SVOL als bedoeld in artikel 4 van de WMS;
- **Geleding:** een groepering binnen de school, te weten leerlingen, personeel of ouders;
- **Coach / mentor:** docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar meer specifiek te begeleiden;
- **Interne klachtencommissie:** officiële beroepsinstantie bij klachten, bijv. bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut.

4 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de schoolleiding vastgesteld door de leerlinggeleding van de Medezeggenschapsraad.

5 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut is geldig voor een termijn van twee schooljaren. Deze periode begint zodra de leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad het statuut officieel vaststelt. Na afloop van deze twee jaar, kan op initiatief van óf de leerlinggeleding óf de schoolleiding, het statuut opnieuw ter discussie worden gesteld binnen alle sectoren van de medezeggenschapsraad. Vervolgens kan het, al dan niet met wijzigingen of aanvullingen, opnieuw voor een termijn van twee schooljaren worden bekrachtigd. Mocht er na twee jaar geen herziening plaatsvinden, dan blijft het huidige leerlingenstatuut van kracht totdat er wel een herziening plaatsvindt en het statuut opnieuw wordt vastgesteld.

6 Toepassing

Het leerlingenstatuut heeft een bindende werking voor diverse groepen binnen de schoolgemeenschap, namelijk:

- Leerlingen
- Docenten
- Leraren in opleiding (LIO's)
- Onderwijsondersteunend personeel
- Stagiaires en vrijwilligers
- Schoolleiding
- Ouders

Deze bindende werking geldt met inachtneming van de bevoegdheden en reglementen die wettelijk zijn vastgesteld. Dit betekent dat het statuut leidend is in het handelen en de interacties binnen de school, zolang dit niet in strijd is met de geldende wet- en regelgeving.

7 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt toegankelijk gemaakt voor iedereen binnen de schoolgemeenschap door het te publiceren op de website van de school en in het onderwijsportaal. Hierdoor is het statuut gemakkelijk verkrijgbaar en in te zien voor alle betrokkenen voor wie het statuut bindend is.

B Regels over het onderwijs

8 De kwaliteit

8.1 Leerlingen hebben recht op onderwijs van hoge kwaliteit, gegeven door docenten die zich inspannen om:

- De lesstof redelijk over de lessen te verdelen.
- De stof helder te presenteren en duidelijk uit te leggen.
- Geschikte leermiddelen te kiezen.
- Huiswerk aan te laten sluiten bij de behandelde lesstof.
- Zelfstandig lerende leerlingen goed te begeleiden.
- Een duidelijke planning te bieden.
- Rust en orde tijdens de lessen te waarborgen.
- Alle leerlingen gelijk te behandelen.

8.2 Indien leerlingen van mening zijn dat een docent zijn of haar taken niet adequaat vervult, kunnen zij dit aankaarten bij hun mentor/coach, de betreffende afdelingsleider, of de leerlingenraad.

8.3 De afdelingsleider reageert binnen tien schooldagen op de melding, zodat de leerlingen weten hoe hun klacht wordt aangepakt.

8.4 Mochten leerlingen de reactie van de afdelingsleider ontoereikend vinden, dan staat het hen vrij dit bij de schoolleiding te melden.

8.5 Indien ook de reactie van de schoolleiding niet voldoet, kunnen leerlingen de interne klachtenprocedure van de SVOL volgen en, als laatste redmiddel, zich wenden tot het bureau Onderwijsgeschillen in Utrecht.

8.6 Leerlingen hebben het recht op een veilige schoolomgeving, zowel binnen als buiten de lessen. De school zorgt voor adequate surveillance om deze veiligheid te waarborgen tijdens de openingstijden.

9. Deelname aan onderwijs door leerlingen

9.1 Leerlingen zijn verplicht zich actief in te zetten om een goed verloop van het onderwijsproces te bevorderen. Dit houdt in dat zij zich moeten inspannen om bij te dragen aan een ordelijke voortgang van het leerproces, inclusief de kennisoverdracht.

9.2 Indien een leerling de voortgang van de les verstoort of de les op enigerlei wijze belemmert, heeft de docent de bevoegdheid om deze leerling te verplichten de lesruimte te verlaten. Dit dient het behoud van een constructieve en ongestoorde leeromgeving te waarborgen.

10 Onderwijstoetsing

10.1 De toetsing van de lesstof kan op verschillende manieren plaatsvinden:

- A. **Oefentoetsen** zijn bedoeld als diagnostisch instrument om zowel de leerling als de docent inzicht te geven in de mate van begrip van de lesstof.
- B. **Overhoringen** kunnen mondeling of schriftelijk zijn en toetsen de kennis van één of meerdere lessen.
- C. **Kijk- en luistertoetsen** evalueren het begrip van audiovisueel materiaal.
- D. **Proefwerken, deoltoetsen, en eindtoetsen** beoordelen de kennis en vaardigheden over een breder onderwerp of de gehele cursus.
- E. **Praktische opdrachten en werkstukken** testen de toepassing van kennis in praktische situaties.
- F. **Formatieve toetsing** meet de voortgang zonder dat deze meetelt voor het eindcijfer.

10.2 De planning van toetsen wordt vastgelegd in een toetsweekrooster en de specifieke inhoud van elke toets wordt omschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Voor toetsen die buiten de toetsweek vallen, wordt informatie over de toetsdatum zowel mondeling gecommuniceerd als geregistreerd in Magister. De details van toetsen die niet in het PTA staan, worden eveneens mondeling doorgegeven en in Magister opgenomen. Informatie die in Magister staat, geldt als definitief en bindend voor zowel leerlingen als docenten.

10.3 Voordat een toets wordt afgenomen, moet duidelijk zijn welk gewicht deze toets heeft in de berekening van het periode- of eindcijfer. Voor leerjaren waarvoor een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van toepassing is, wordt deze weging specifiek in het PTA vastgelegd.

10.4 Een oefentoets, zoals beschreven onder punt 10.1A, heeft als doel om zowel de leerling als de docent inzicht te bieden in de mate waarin de leerstof is begrepen en eigen gemaakt. Deze toetsen kunnen onaangekondigd plaatsvinden en zijn puur diagnostisch van aard; ze hebben geen invloed op de beoordelingen in het rapport of op het schoolexamen.

10.5 Overhoringen, gerefereerd in punt 10.1B, die betrekking hebben op de stof van meerdere lessen, dienen ten minste drie dagen voorafgaand aan de toets aangekondigd te worden. Indien de overhoring slechts de inhoud van één les omvat, mag deze echter zonder voorafgaande aankondiging plaatsvinden.

10.6 Toetsen die onder categorie 10.1D vallen, zoals proefwerken, deoltoetsen en eindtoetsen, worden opgenomen het toetsrooster of het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Het PTA dekt de volledige bovenbouwperiode, zijnde twee jaar voor havo-studenten en drie jaar voor vwo-studenten. Het toetsrooster is specifiek van toepassing op een bepaalde toetsperiode.

10.7 Proefwerken, deoltoetsen en eindtoetsen, zoals aangeduid in sectie 10.1D, moeten uiterlijk vijf schooldagen vooraf worden aangekondigd. Ook de specifieke leerstof waarop deze toetsen betrekking hebben, dient minimaal vijf schooldagen voor de toetsdatum in Magister te worden vermeld.

10.8 Praktische opdrachten zoals genoemd in 10.1E worden beoordeeld met een cijfer.

10.9 In de onderbouw is het maximaal aantal toetsen per dag gesteld op één proefwerk, met een totaal van niet meer dan drie toetsen per dag, inclusief deze proefwerk. Voor situaties waarbij toetsen ingehaald of herkanst moeten worden, kan van deze standaardregel worden afgeweken.

10.10 In de onderbouw is het aantal proefwerken beperkt tot maximaal drie per week. Voor leerlingen in klas 3 en in de bovenbouw is het tijdens toetsweken toegestaan om maximaal twee

proefwerken per dag af te nemen. Echter, in uitzonderlijke situaties of vanwege roosteruitdagingen kan dit aantal worden uitgebreid naar drie, mits een van de toetsen mondeling wordt afgenomen

10.11 Voor het maken van inhaaltoetsen wordt verwacht dat de betrokken leerling zelf het initiatief neemt. Deze verantwoordelijkheid ligt geheel bij de leerling. Indien de leerling binnen twee weken na de oorspronkelijk geplande datum geen initiatief toont om de toets in te halen, heeft de schoolleiding de bevoegdheid om definitief een 1.0 als cijfer toe te kennen.

10.12 Een toets moet uitsluitend bestaan uit stof die minimaal één week voor de toetsdatum volledig is behandeld. Bovendien dienen de vragen van de toets een accurate weergave te zijn van de leerstof die aan de orde is gesteld, zodat ze eerlijk en representatief zijn voor wat de leerlingen hebben geleerd.

10.13 De docent is verplicht om de resultaten van een toets binnen tien schooldagen aan de leerlingen bekend te maken. Elke toets wordt ten minste in grote lijnen besproken tijdens de les. Voor een meer gedetailleerde bespreking van de toets, kan deze zowel binnen als buiten de lesuren plaatsvinden.

10.14 Een vervolgoets, die inhoudelijk voortbouwt op eerder getoetste stof, mag alleen worden afgenomen nadat de voorgaande toets is besproken en de resultaten aan de leerlingen zijn medegedeeld en zijn nabesproken.

10.15 Elke leerling heeft het recht om zijn of haar gemaakte toets in te zien. Voor mondelinge toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen, wordt gezorgd voor de aanwezigheid van een tweede beoordelaar of er wordt een geluidsopname van de toets gemaakt, om de beoordeling te ondersteunen en transparant te maken.

10.16 In de bovenbouw is het leerlingen, vanwege juridische overwegingen, niet toegestaan om de antwoorden of uitwerkingen van toetsen die onderdeel zijn van het schoolexamen mee naar huis te nemen. Voor overige toetsen ligt de beslissing of leerlingen de antwoorden of uitwerkingen mogen meenemen bij de docent. Wat betreft de opgaven van de toets, heeft de docent de bevoegdheid om in elk geval te beslissen of deze door de leerling meegenomen mogen worden.

10.17 Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets, dient deze eerst bezwaar te maken bij de betreffende docent. Mocht de reactie van de docent niet tot tevredenheid leiden, dan kan de leerling de kwestie escaleren door de beoordeling voor te leggen aan de afdelingsleider.

10.18 Een leerling die om een door de docent en schoolleiding geaccepteerde reden niet aan een toets heeft kunnen deelnemen, heeft het recht om deze toets alsnog te maken. Voor leerlingen in de bovenbouw wordt de specifieke procedure voor het inhalen van toetsen uitgebreid beschreven in het examenreglement.

10.19 Bij het op heterdaad betrappen van fraude tijdens examens, is de sanctie vastgelegd in het examenreglement. Voor fraudegevallen die zich voordoen in andere toetssituaties, ligt de bevoegdheid om de sanctie te bepalen bij de desbetreffende docent. In de meeste gevallen resulteert dit in een beoordeling van een 1.0.

10.20 Leerlingen hebben het recht op drie toetsvrije dagen direct voorafgaand aan hun schoolexamenweek. Gedurende deze dagen worden in principe geen nieuwe toetsen gepland. Echter, in uitzonderlijke situaties kunnen praktische opdrachten, de deadlines voor huiswerk en/of opdrachten, en mondelinge overhoringen wel plaatsvinden op deze toetsvrije dagen.

11 Werkstukken

Als werkstukken deel uitmaken van het onderwijsprogramma en invloed hebben op het rapportcijfer, moeten de volgende zaken vooraf duidelijk zijn:

- De specifieke eisen waaraan het werkstuk moet voldoen.
- De deadline voor het inleveren van het werkstuk.
- De gevolgen van het niet inleveren of te laat inleveren van het werkstuk.

12 Rapporten

12.1 Een rapport biedt de leerling inzicht in zijn of haar vorderingen voor alle vakken gedurende een bepaalde periode en is persoonlijk aan de leerling gericht.

12.2 Voor elk vak wordt een cijfer toegekend op een schaal van 1 tot 10, waarbij de tussenliggende waarden tot één decimaal nauwkeurig worden afgerond. Voordat een toets wordt afgenomen, moet helder zijn op welke wijze de afronding van het toetscijfer plaatsvindt.

12.3 In de bovenbouw krijgt het vak lichamelijke opvoeding een beoordeling van 'goed', 'voldoende' of 'onvoldoende'.

12.4 Aan het einde van het jaar wordt voor elk vak een jaargemiddelde opgesteld, conform de overgangsregeling die op de website van de school te vinden is. Dit gemiddelde wordt op het rapport aangegeven.

12.5 Het rapportcijfer voor elk vak in de onderbouw wordt vastgesteld op basis van meer dan één beoordeling, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hiervan af te wijken.

13 Overgaan, doorstromen en zittenblijven

13.1 Vóór de herfstvakantie wordt aan leerlingen duidelijk gemaakt aan welke criteria zij moeten voldoen om te kunnen overgaan naar een volgend leerjaar of een hogere leerweg. Deze transparantie zorgt ervoor dat leerlingen weten waar zij aan toe zijn en wat er van hen verwacht wordt.

13.2 De specifieke normen voor overgang en doorstroming worden gepubliceerd in de doorstroomnormen. Deze zijn voor iedereen toegankelijk via het onderwijsportaal.

14 Verandering van leerweg of van school op grond van leerprestatie

14.1 Wanneer een leerling niet kan overgaan binnen de huidige leerweg, overweegt de docentenvergadering de plaatsing van de leerling in een alternatieve leerweg. Het is belangrijk te benadrukken dat leerlingen geen automatisch recht hebben op zittenblijven. De beslissing over de nieuwe plaatsing van een leerling wordt genomen door de docentenvergadering, hoewel de rector de bevoegdheid heeft om van deze beslissing af te wijken.

14.2 Een verandering in de schoolloopbaan, waarbij een leerling zijn of haar opleiding voortzet op een andere school of in een ander type opleiding, kan alleen door de vergadering worden besloten als er daadwerkelijk een passende plek beschikbaar is. Dit besluit wordt genomen met het oog op het vinden van de meest geschikte onderwijsomgeving voor de betreffende leerling, op basis van diens leerprestaties en capaciteiten.

15 Huiswerk

15.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totaalbelasting aan huiswerk. Via de toegang tot Magister is dit voor elke docent inzichtelijk. Bij de verdeling van de belasting wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.

15.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Indien de docent de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken, niet aanvaardbaar acht, kan dit worden genoteerd in Magister. Zo nodig worden er passende maatregelen getroffen.

15.3 De leerling is huiswerkvrij op de eerste dag na de herfst-, kerst-, voorjaars-, mei- en zomervakantie.

C Regels over de school als organisatie en gebouw

16 Publicatiemogelijkheden

16.1 De school biedt de leerlingenraad en eventuele leerlingencommissies de mogelijkheid om mededelingen van niet-commerciële aard te publiceren, zonder dat hiervoor vooraf toestemming nodig is. Dit bevordert een open communicatiekanaal waarin leerlingen belangrijke informatie en standpunten kunnen delen.

16.2 Met periodieke goedkeuring van de schoolleiding mogen de leerlingenraad en eventuele leerlingencommissies mededelingen en oproepen voor activiteiten publiceren. Dit zorgt ervoor dat leerlingen actief kunnen bijdragen aan het schoolleven door het organiseren en promoten van evenementen.

16.3 De leerlingenraad en eventuele leerlingencommissies hebben recht op een eigen gedeelte op de website van de school voor hun publicaties en mededelingen. Hoewel de schoolleiding eindverantwoordelijk blijft voor de inhoud van de gehele website, inclusief het gedeelte van de leerlingen, biedt dit een platform voor leerlingen om hun stem binnen en buiten de schoolgemeenschap te laten horen.

17 Bijeenkomsten

17.1 Leerlingen hebben het recht om te vergaderen over zaken die het schoolleven betreffen en mogen daarbij gebruikmaken van de faciliteiten van de school.

17.2 Toegang van anderen dan leerlingen tot een leerlingenbijeenkomst is alleen mogelijk als de leerlingen hiermee instemmen.

17.3 De schoolleiding verbindt zich ertoe een geschikte ruimte beschikbaar te stellen voor leerlingenbijeenkomsten, binnen de praktische mogelijkheden van de school.

17.4 Leerlingen die een ruimte gebruiken voor een bijeenkomst zijn verplicht deze netjes en in goede staat achter te laten.

17.5 Gebruikers van de ruimte zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade die tijdens het gebruik ontstaat.

18 Leerlingenraad

18.1 De school stelt voor de leerlingenraad, indien mogelijk, een vaste ruimte beschikbaar, of anderszins minimaal een afsluitbare kast.

18.2 De schoolleiding voorziet de leerlingenraad gratis van drukfaciliteiten, apparatuur en andere benodigde materialen, binnen redelijke grenzen.

18.3 Activiteiten georganiseerd door de leerlingenraad worden normaal gesproken buiten de reguliere lesuren gehouden. Echter, met goedkeuring van de relevante afdelingsleider(s), is het mogelijk deze activiteiten tijdens de lesuren te laten plaatsvinden. In zulke gevallen dienen de betrokken leerlingen met hun docent(en) overeen te komen hoe zij de gemiste stof zullen inhalen.

18.4 Leden van de leerlingenraad mogen bij de afdelingsleider(s) verzoeken indienen om vrijstelling van lessen voor hun taken binnen de raad. Dergelijke verzoeken worden gehonoreerd als ze redelijk zijn en zolang de totale hoeveelheid gemiste lessen (inclusief door ziekte e.d.) beperkt blijft. Vrijstelling wordt niet verleend tijdens toetsperiodes.

18.5 Een leerling mag door zijn/haar inzet voor de leerlingenraad geen nadeel ondervinden van de personen die genoemd zijn in artikel 6 van dit statuut.

19. Leerlingenregistratie en privacybescherming

19.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingendossier.

19.2 Het beheer over het leerlingendossier valt onder de verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

19.3 Een lid van het onderwijsondersteunend personeel, aangewezen door de schoolleiding, is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van het leerlingendossier.

19.4 Leerlingen hebben de mogelijkheid om via Magister hun eigen vorderingen in te zien.

19.5 Ouders hebben toegang tot de vorderingen van hun kinderen, zowel via Magister als via het ouderportaal.

19.6 Toegang tot het leerlingendossier is, geheel of gedeeltelijk, verleend aan de schooldecaan, schoolleiding, mentor, docenten, examensecretaris, het ondersteuningsteam, de verzuimcoördinator, de veiligheidscoördinator, de administratie, de applicatie-/systeembeheerder, en aan de ouders of verzorgers van minderjarige leerlingen.

19.7 Conform de wettelijke voorschriften worden gegevens van een leerling overgedragen aan een vervolgschool wanneer de leerling de school verlaat. Daarna worden de gegevens vernietigd.

19.8 De gegevens van de leerling worden bewaard voor de duur van de wettelijk vastgestelde termijn.

19.9 Voor de professionalisering van het personeel kan video-interactiebegeleiding ingezet worden, waarbij opnames gemaakt worden van het personeelslid, zowel binnen als buiten de klas. Leerlingen kunnen hierbij incidenteel in beeld komen. Deze opnames zijn uitsluitend voor intern gebruik en worden vertrouwelijk behandeld.

20 Afspraken en regels

De algemene leefregels die voor iedereen binnen de schoolgemeenschap gelden, zijn terug te vinden in de schoolgids en gepubliceerd op het Onderwijsportaal. Een belangrijk uitgangspunt is het recht op

vrijheid van uiterlijk en kleding. Dit recht wordt echter begrensd wanneer bepaalde kledingstukken of uiterlijke kenmerken expliciet worden verboden door de leefregels, of wanneer ze de (sociale) veiligheid op school kunnen ondermijnen, of als provocerend of aanstootgevend kunnen worden gezien door anderen binnen de schoolomgeving.

21 Gekwetst worden

21.1 Zowel leerlingen als personeelsleden hebben recht op een respectvolle benadering. Voelt een leerling zich gekwetst door de wijze waarop hij of zij benaderd wordt door medeleerlingen of personeel, met inbegrip van ongewenste intimiteiten, dan kan deze leerling terecht bij een vertrouwenspersoon of de coach voor ondersteuning en advies.

21.2 In geval van conflicten tussen leerlingen, heeft de betrokken leerling recht op een bemiddelingspoging. Dit wordt gefaciliteerd door de school middels leerlingbemiddeling, met als doel het conflict op constructieve wijze op te lossen.

22 Aanwezigheid

22.1 Leerlingen dienen de lessen te volgen volgens het rooster dat voor hen van toepassing is, behalve wanneer er sprake is van een specifieke afspraak of regeling.

22.2 Leerlingen hebben de mogelijkheid om bij de schoolleiding voorstellen te doen voor wijzigingen in hun rooster.

22.3 Indien lessen niet doorgaan vanwege de afwezigheid van docenten, wordt er zo snel mogelijk communicatie hierover verstrekt aan de leerlingen.

22.4 Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren hoeven leerlingen niet op school te blijven, tenzij er sprake is van georganiseerde lesopvang; in dat geval is deelname verplicht.

22.5 Indien een docent 10 minuten na het startsignaal van de les nog niet aanwezig is, dient een vertegenwoordiger van de klas dit te melden bij een servicebalie. Vervolgens kan toestemming worden gegeven om de klasruimte te verlaten.

22.6 Lichamelijke opvoeding (LO) wordt bij voorkeur in de nabijheid van de school gepland, zoals in Sporthal De Rietlanden. Mocht er niet genoeg capaciteit zijn, dan wordt uitgeweken naar andere sportfaciliteiten in de stad. De roostermaker houdt rekening met de benodigde reistijd.

23 Te laat komen

23.1 De regels en sancties die van toepassing zijn op te laat komen, zijn gepubliceerd op de website van de school en opgenomen in de Schoolgids en/of het examenreglement.

23.2 Indien een leerling kan aantonen dat er een geldige en overtuigende reden is voor het te laat komen, zal er geen sanctie worden toegepast.

23.3 Tegen een opgelegde sanctie, inclusief die voor te laat komen, kan bezwaar worden gemaakt bij de desbetreffende afdelingsleider. Mocht de afdelingsleider niet tot een besluit komen, of als de leerling het niet eens is met het besluit, kan het bezwaar worden voorgelegd aan de schoolleiding.

24 Uitgestuurd

Het uitstuurbeleid staat op de infobank van het Onderwijsportaal.

D Klachten

24 Klachtenregeling

De school beschikt over een klachtenregeling die het 'klachtrecht' voor zowel ouders als leerlingen specificiert. Dit klachtrecht maakt het mogelijk voor ouders en leerlingen om klachten in te dienen betreffende het gedrag en de beslissingen van de schoolleiding, afdelingsleiders, onderwijsondersteunend personeel, en docenten. Deze regeling waarborgt dat er zorgvuldig wordt omgegaan met eventuele bezwaren, waarbij gestreefd wordt naar een rechtvaardige afhandeling van alle klachten.

Deze klachtenregeling is te vinden op onze website.

E Onvoorziene situaties

In situaties waarin het leerlingenstatuut en/of de daarvan afgeleide schoolregels niet voorzien, beslist de schoolleiding.

25. Bemiddeling

Als een leerling geen bevredigende reactie ontvangt op een verzoek betreffende het leerlingenstatuut, kan in de volgende volgorde bemiddeling worden gevraagd: eerst bij de mentor, dan de afdelingsleider, en ten slotte bij de rector. Elke stap biedt de mogelijkheid tot bemiddeling binnen drie schooldagen.

25.1 Beroep bij de geschillencommissie is mogelijk.

25.2 De geschillencommissie behandelt alle schriftelijk ingediende klachten over de mogelijke onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut.

25.3 Een commissielid kan zich terugtrekken uit de behandeling van een zaak op verzoek van een betrokken partij of op eigen initiatief.

25.4 Klachten moeten schriftelijk worden ingediend bij de leden van de geschillencommissie.

25.5 Klachten kunnen zowel door individuen als groepen worden ingediend.

25.6 De commissie geeft de indiener van de klacht de kans om deze mondeling toe te lichten en biedt de beklaagde de mogelijkheid tot verweer.

25.7 Zowel de klager als de beklaagde mogen zich laten bijstaan door een derde tijdens de behandeling van de klacht.

25.8 Er kunnen getuigen worden opgeroepen door de betrokkenen.

25.9 De geschillencommissie streeft ernaar een klacht binnen tien schooldagen na indiening af te handelen.

25.10 De commissie kan een klacht als gegrond, gedeeltelijk gegrond, of ongegrond beoordelen.

25.11 De beslissing van de geschillencommissie wordt schriftelijk medegedeeld aan alle betrokkenen.

25.12 De uitspraak van de geschillencommissie is bindend voor de betrokken partijen.

25.13 De schoolleiding is verantwoordelijk voor de uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie. Indien de klacht betrekking heeft op de schoolleiding, dan ligt de verantwoordelijkheid voor de uitvoering bij het bevoegd gezag.

26. Verwijzingen

Voor beleidsdocumenten gerelateerd aan schoolregels, schorsing en verwijdering van leerlingen, privacy, veiligheid, pestgedrag, geschillen, het gebruik van elektronische apparaten en telefoons, en andere gerelateerde onderwerpen, wordt verwezen naar de beleidsstukken die beschikbaar zijn op het Onderwijsportaal. Deze documenten bieden uitgebreide informatie en richtlijnen betreffende de genoemde thema's binnen de schoolcontext.

25. Geldigheid

Vorenstaand leerlingenstatuut treedt in werking tot en met leerjaar '24-'25 na ondertekening van alle onderstaande partijen

Instemming van de Leerlingengeleding: namens de Leerlingenraad

..... (naam) (datum)

Voorzitter leerlingenraad

Vastgesteld door de schoolleiding: namens het bevoegd gezag

.....(naam) (datum)

Voorzitter Porteum Lyceum