

# **LEERLINGENSTATUUT**

# INLEIDING LEERLINGENSTATUUT

## ***Doel***

Wat is een Leerlingenstatuut?

Het Leerlingenstatuut is een voor elke school wettelijk verplicht document dat de rechten en plichten van de leerlingen regelt. In feite gaat het echter over de manier waarop alle partijen op school, leerlingen, ouders, personeel en leiding/bestuur, met elkaar om moeten gaan. Wat kun je bijvoorbeeld doen als je vindt dat jouw docent veel te lang doet over het nakijken? Of als je vindt dat je onterecht uit de les bent verwijderd? De regels hierover vind je in het Leerlingenstatuut. Maar let op, er zijn nog meer plaatsen waar je schoolregels vindt, zoals in de Schoolgids.

## ***Uitgangspunten***

Respect voor elkaar, respect voor de omgeving en respect voor jezelf bepalen onze normen en waarden bij het samenleven, dus ook op De Oude Maas. We hopen dat het leerlingenstatuut zal bijdragen aan de goede sfeer in de klas en op school. Het is daarbij goed te beseffen dat de werkverhoudingen niet afhankelijk mogen zijn van een statuut of van regels. Vooral de manier waarop mensen in een school naar elkaar kijken en met elkaar omgaan, bepaalt of er sprake is van een plezierige sfeer en een goed en veilig werkklimaat. Om dat laatste te bereiken, wordt van iedereen een actieve en positieve bijdrage verwacht. Wil je de spelregels binnen een schoolgemeenschap laten leven, dan moet iedereen daaraan meewerken: personeel, leerlingen en ouders. Niet het hoofd omdraaien als er wat gebeurt of moet gebeuren. Vanuit onze normen en waarden staan wij voor waardering en respect, een positieve houding, maar elkaar ook zeker aanspreken op verkeerd gedrag.

## ***Ontstaan en werkwijze***

Het Leerlingenstatuut is destijds ontwikkeld met een brede werkgroep van leerlingen, docenten, onderwijsondersteunend personeel en leden van de schoolleiding. Ieder die betrokken is bij De Oude Maas kan het leerlingenstatuut digitaal inzien via de website [www.om.penta.nl](http://www.om.penta.nl), door in te loggen via het personeels-, leerlingen- of ouderportaal. Met vertegenwoordigers uit genoemde partijen wordt het statuut tweejaarlijks geëvalueerd om te kijken waar het eventueel verbeterd of bijgesteld moet worden. Als het is vernieuwd, krijgen de ouders, de leerlingen en het personeel daar via een email bericht van.

## ***Overige regels: Schoolgids***

Het bevoegd gezag van De Oude Maas, het bestuur van de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving (CVO), heeft voor al zijn scholen een schoolreglement opgesteld. Hierin staan de algemene formele regels voor het onderwijs. Dit schoolreglement vinden jullie in het eerste deel van de Schoolgids van het Scholengroep Penta. Voor de dagelijkse gang van zaken en de orde in de school heeft iedere vestiging behoefte aan een aantal praktische regels. Deze 'huisregels' staan vermeld in het tweede deel van de Schoolgids. Daarin is ook het convenant "De veilige school"

opgenomen. Het Leerlingenstatuut en de andere regels vullen elkaar aan, maar een hogere regel gaat bij strijdigheid altijd voor. In gevallen waarin dit Leerlingenstatuut niet voorziet, beslist de directeur.

### ***Vragen en opmerkingen***

Opmerkingen en vragen over de inhoud van het Leerlingenstatuut kun je kwijt bij je teamleider of via het algemene emailadres [om@penta.nl](mailto:om@penta.nl). We wensen tot slot iedereen een heel fijne en succesvolle tijd bij ons op De Oude Maas. Leren doe je voor je toekomst, dus maak er in je eigen belang het beste van. We zullen je daar graag bij helpen.

*\*In dit Leerlingenstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt, kunnen natuurlijk (net zo goed) vrouwelijke worden gelezen. Waar gesproken wordt over 'ouders', kan ook 'voogden of verzorgers' worden gelezen.*

# 1 RECHTEN EN PLICHTEN VAN LEERLINGEN

## 1.1 Onderwijs en begeleiding

De leerlingen hebben recht op goed onderwijs en voldoende begeleiding.

Dit betekent onder andere dat:

- er sprake is van een goede verdeling van de leerstof over de beschikbare tijd;
- geschikte en gevarieerde werkvormen worden gebruikt;
- zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met verschillen tussen leerlingen;
- toetsing regelmatig plaatsvindt en dat deze helder en betrouwbaar is;
- docenten zich inzetten om behoorlijk onderwijs te geven overeenkomstig de bepalingen van het schoolplan;
- vakdocenten, mentoren, teamleiders, decanen en andere deskundigen zorgen voor een passende begeleiding;
- leerlingen met een beperking recht hebben op bij hen passende vormen van onderwijs en toetsing, voor zover dat binnen de mogelijkheden van De Oude Maas ligt. De Oude Maas zorgt naast onderwijskundige begeleiding ook voor begeleiding op sociaalemotioneel gebied. Het bovenstaande is uitgewerkt in het schoolplan en het zorgboek. Beide documenten zijn te vinden op de website van de school. Wanneer de kwaliteit van het onderwijs onvoldoende is, kan dit door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de vakdocent, de mentor, de teamleider of de directie.

## 1.2 Huiswerk

- A. De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te doen.
- B. Elke docent maakt met zijn klas duidelijke afspraken over het huiswerk. Het huiswerk wordt genoteerd in SOM. Binnen de kern- en sectorteam worden hierover afspraken gemaakt waarnaar de docent handelt.
- C. De gezamenlijke docenten van een kern of sectorteam streven naar een evenwichtige huiswerkbelasting.

## 1.3 Toetsing

- A. Toetsing van de vorderingen kan plaatsvinden door middel van:

- diagnostische toetsen;
- toetsen en deelttoetsen;
- luistertoetsen;
- mondelinge of schriftelijke overhoringen;
- gesprekken;

- werkstukken;
  - verslagen;
  - spreekbeurten naar aanleiding van gelezen boeken e.d.;
  - practica;
  - presentaties;
  - opdrachten bij gymnastiek, zoals turn- en spe(e)lopdrachten;
  - andere vormen van toetsing (zie ook het Programma van Toetsing en Afsluiting).
- B. Een diagnostische toets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en/of geleerd heeft. De diagnostische toets kan ook onverwachts gehouden worden. Van deze toets wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
- C. Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging worden gehouden.
- D. Een toets wordt tenminste 1 week van tevoren opgegeven. Een toets kan in principe alleen leerstof omvatten die niet korter dan een week voordat de toets plaatsvindt, is behandeld. De vorm van de toets of deelttoets moet van tevoren duidelijk zijn.
- E. Richtlijn: Een docent neemt in de onderbouw per periode minimaal zo veel toetsen af, als het vak uren per week heeft, tenzij door de vakgroep vooraf anders is vastgelegd. Bijvoorbeeld als je 3 uur Engels per week hebt, dan krijg je minimaal 3 toetsen per periode voor dat vak. Voor een vak dat 1 lesuur per week gegeven wordt, geldt minimaal twee toetsen per periode.
- F. De grootte en de zwaarte van toetsen moeten zodanig zijn dat zij binnen de aangegeven toetstijd gemaakt kunnen worden.
- G. Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt van tevoren de wegingsfactor bepaald. Het cijfer voor een toets weegt in principe zwaarder dan dat voor een deelttoets. Van alle toetsvormen moet duidelijk zijn hoe het cijfer geteld (gewogen) wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer. Het beleid t.a.v. toetsing en weging wordt jaarlijks in de vakgroep vastgelegd en door de schoolleiding vastgesteld.
- H. De docenten zijn verplicht met elkaar te zorgen voor een goede spreiding van de toetsen over de rapportperiode.
- I. Een leerling van de onderbouw mag in principe niet meer dan 1 repetitie en 1 aangekondigde schriftelijke overhoring per gewone schooldag krijgen. Een toets wordt in principe afgenomen op de afgesproken datum. In bijzondere omstandigheden kan hiervan afgeweken worden. Dit is ter beoordeling van het kern- of sectorteam.
- J. De leerling die met een voor de teamleider aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing, heeft recht alsnog aan de toetsing deel te nemen. De leerling die van dit recht gebruik wil maken, moet zo spoedig mogelijk na terugkeer op school met de docent en zo nodig met de teamleider hierover een afspraak maken omtrent het inhalen van de

toets. De mentor van de leerling ziet hier op toe. Voor leerlingen van de bovenbouw gelden aanvullende eisen die in het PTA zijn omschreven.

- K. Een docent becijfert een afgenomen toets binnen 10 lesdagen. Bij de beoordeling van praktische opdrachten en werkstukken geldt een termijn van maximaal 20 lesdagen. Bij de uitslag worden de normen van de beoordeling door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- L. Een toets wordt na de beoordeling binnen 10 lesdagen besproken. Een bespreking kan in de groep of individueel plaatsvinden. De docent kan - mede met het oog op het inhalen van de toets door andere leerlingen - het recht op bespreking opschorten tot maximaal 20 lesdagen na de toetsafname.
- M. Een toets, deeltoets of overhoring die voortbouwt op een vorig werk kan slechts worden afgenomen als dit vorig werk is besproken en de beoordeling bekend is.
- N. Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld. De docent kan - mede met het oog op het inhalen van de toets door andere leerlingen - het recht op inzage opschorten tot maximaal 20 lesdagen na de toetsafname.
- O. Wie het niet eens is met de beoordeling van een toets, overlegt daarover eerst met zijn docent en kan daarna eventueel om bemiddeling vragen bij de mentor of teamleider.
- P. Bij het maken van werkstukken en verslagen moet tevoren bekend zijn aan welke eisen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op te laat of niet inleveren. De schoolleiding stelt deze eisen vast in een notitie toetsbeleid.
- Q. In het derde en vierde leerjaar krijgen de leerlingen het PTA. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsing van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen en over de wijze waarop het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.
- R. Het schoolbestuur stelt een examenreglement vast voor 3 en 4 vmbo. Dit reglement bevat o.a. regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herkansingen en herexamens en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.
- S. Binnen De Oude Maas en binnen de vakgroepen moeten afspraken zijn gemaakt over het bestraffen van fraude. De schoolleiding stelt deze afspraken vast in een notitie toetsbeleid.
- T. In gevallen waarin dit Leerlingenstatuut of deze afspraken niet voorzien, beslist de directeur.

#### **1.4 Rapportage en overgang**

- A. Het schooljaar is voor leerjaar 1, 2 en 3 verdeeld in vier rapportperioden. Elke periode wordt afgesloten met een rapport. Er worden dus in totaal 4 rapportages verstrekt. De data hiervan worden aan het begin van het schooljaar gepubliceerd in de Schoolgids. Gedurende het hele schooljaar kunnen de leerlingen en hun ouders een overzicht van alle behaalde cijfers inzien via de website. Het rapportcijfer wordt berekend op basis van de vier periodegemiddelden. Dat betekent dat het gemiddelde berekend wordt op grond van de cijfers die de leerling per periode behaald heeft. Rapportcijfers hebben één cijfer achter de komma.
- B. Tijdens de vergadering over het eindrapport oordelen de docenten in de teams over de bevordering naar een hoger leerjaar. De basis voor deze beoordeling wordt gevormd door de bevorderingsnormen van het Scholengroep Penta (zie Schoolgids). De beslissing over het bevorderen van een leerling en over de eventuele voorwaarden daarbij, berust bij de schoolleiding van de vestiging. Hierbij wordt het oordeel van de kern- en sectorteam die bij de beoordeling betrokken waren als uitgangspunt genomen. Na het eerste, het tweede en derde rapport is er een ouderspreekavond.
- C. Het schooljaar is voor leerjaar 3 verdeeld in 4 periodes van gemiddeld 9 weken. In leerjaar 4 zijn er 3 periodes. Na afloop van iedere periode krijgen de leerlingen een overzicht van de door hen behaalde resultaten. Voor de leerlingen uit leerjaar 3 geldt, dat zij een begin maken met hun schoolexamen en dat de door de leerlingen behaalde resultaten niet alleen een rol spelen bij de bevordering van het 3e naar het 4e leerjaar, het telt mee als eerste schoolexamenresultaat (SE 1) in leerjaar 4.
- D. In het PTA wordt het onderscheid tussen de verschillende toetsen duidelijk aangegeven. Voor de overgangsregels verwijzen we naar de bevorderingsnormen van het Scholengroep Penta (zie het algemene gedeelte van de Schoolgids). De leerlingen uit leerjaar 4 ronden aan het eind van het examenjaar hun schoolexamen af en besluiten hun opleiding met een centraal examen.

#### **1.5 Taken**

- A. Een leerling uit klas 1, 2 en 3 kan in de laatste periode van het schooljaar voor een vak een taak krijgen.

## **2. INSPRAAK EN MEDEZEGGENSCHAP**

Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen over alle zaken op De Oude Maas die voor hen belangrijk zijn. De schoolleiding geeft hier voldoende aandacht aan.

## **2.1 Vrijheid van vergadering en bijeenkomsten**

- A. De leerlingen hebben het recht te vergaderen en daarbij in overleg met de schoolleiding gebruik te maken van faciliteiten van de school.
- B. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze te gebruiken en achter te laten.

## **2.2 Verspreiden van informatie**

- A. Als de leerlingen in de school publicaties willen ophangen en verspreiden, moeten zij daar toestemming voor vragen bij de schoolleiding. De publicaties mogen niet in strijd zijn met de grondslag of doelstelling van De Oude Maas en niet discriminerend, bedreigend of beledigend van aard zijn.

## **2.3 Leerlingencommissie**

- A. De Oude Maas wil graag kennis nemen van de mening van de leerlingen over de gang van zaken op school. Daartoe is er een leerlingencommissie opgericht waarin een vertegenwoordiging van de leerlingen plaatsneemt. Deze vertegenwoordiging moet zo breed en evenredig mogelijk zijn samengesteld, dus liefst uit alle leerjaren en sectoren. De commissie wordt bij zijn werk geholpen en geadviseerd door enkele docenten en medewerkers, die samen met een vertegenwoordiger van de schoolleiding de leerlingen begeleiden.
- B. De leerlingencommissie heeft regelmatig overleg. In dit overleg wordt aandacht besteed aan de mening van de leerlingen over de dagelijkse gang van zaken op school en worden ook de jaarlijkse activiteiten besproken. Verder wordt in dit overleg de werking van het Leerlingenstatuut geëvalueerd. Ook bespreekt de schoolleiding de plannen die er zijn voor de school, het onderwijs en de organisatie.
- C. De leerlingencommissie vormt de spreekbuis van alle leerlingen en kan hun vragen, opmerkingen en wensen doorgeven aan de schoolleiding en/of de deelraad.



### 3. HOE GAAN WE MET ELKAAR OM?

Onze school is een grote leefgemeenschap waarin dagelijks vele mensen samenkomen om te leren, te werken, te leven en te spelen. Om ervoor te zorgen dat iedereen zich daarbij ook veilig en vertrouwd kan voelen, verwachten we van alle leden van onze scholengemeenschap en van iedereen die bij ons te gast is, respect voor elkaars cultuur, levensvisie en herkomst. Dit betekent dat discriminatie, pestgedrag en bedreigingen, zowel in woord als in gedrag, op onze school niet thuishoren en niet worden geaccepteerd. In een grote schoolgemeenschap als de onze kunnen we daarom niet zonder regels. Daarbij nemen we onszelf, onze leerlingen en hun ouders serieus en maken we dus ook serieus werk van de gedragsregels die we hebben afgesproken. Dat houdt in dat wie de regels overtreedt, daarop aangesproken wordt. Duidelijk moet ook zijn, dat deze regels voor iedereen gelden! Samengevat in één hoofdregel gaat het bij de goede omgang met elkaar om respect, te weten:

- Respect voor jezelf en voor elkaar;
- Respect voor de omgeving;
- Respect voor de werksfeer;
- Respect voor de gemaakte afspraken.

Hieronder is concreet uitgewerkt tot welke gedragsregels de voorgaande algemene regels leiden.

#### 3.1 Respect voor jezelf en voor elkaar

- A. De leerlingen en personeelsleden volgen de gegeven veiligheidsvoorschriften op en gedragen zich zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. Veel veiligheidsregels vind je in de schoolgids.
- B. Leerlingen mogen geen buitenstaanders uitnodigen of meebrengen op het terrein of in de school zonder expliciete toestemming van de schoolleiding. Leerlingen die dat toch doen, worden verantwoordelijk gesteld voor de eventuele gevolgen. Het gebouw en het terrein zijn verboden voor onbevoegden.
- C. Het plegen van strafbare feiten is verboden. De Oude Maas doet altijd aangifte of melding bij de politie van strafbare feiten.
- D. Het uitschelden, beledigen, pesten, lastig vallen, grof taalgebruik of bedreigen van mensen is – in welke vorm dan ook – in en om de school ten strengste verboden.
- E. Op het hele schoolterrein geldt een rookverbod.
- F. Leerlingen zijn vrij hun mening op school te uiten, mits die niet in strijd is met de grondslag en de regels van de school.

#### 3.2 Respect voor je omgeving

- A. In de lokalen mag zonder toestemming van de docent, niet worden gegeten en gedronken.
- B. Voor het afval maak je gebruik van de vele prullenbakken die overal staan opgesteld. We willen de school graag netjes houden. Ook als je buiten iets eet of drinkt, gaan we ervan uit dat je voor je afval gebruik maakt van de voldoende aanwezige afvalbakken. Alle leerlingen hebben volgens een rooster corvee in de hal, gangen en aula. Leerlingen die de school of het terrein vervuilen, krijgen hiervoor een passende straf opgelegd, zoals strafcorvee.
- C. Tijdens de lesdag is het verboden het schoolterrein zonder geldige reden te verlaten.
- D. Het is verboden overlast te veroorzaken in de wijken rond de school.

### **3.3 Respect voor de werksfeer**

- A. Hoewel we ervan uitgaan dat jullie je best zullen doen de hoofdregel over respect na te leven, kan het voorkomen dat sommige leerlingen de goede voortgang van de les of het onderwijsleerproces verstoren of verhinderen en uit de les verwijderd moeten worden en/of een straf opgelegd krijgen. Bij verwijdering uit de les ontvangt de leerling een strafbrief die door de teamleider, mentor, docent en ouders voor gezien getekend en geretourneerd moet worden. Bij ernstig disfunctioneren en bij dreigende uitval nemen we ook contact op met de leerplichtambtenaar en kan schorsing of verwijdering volgen.
- B. Het in bezit hebben, gebruiken of verhandelen van wapens (of voorwerpen die als zodanig gebruikt kunnen worden), drugs, alcohol en vuurwerk is in en om de school ten strengste verboden.
- C. In de thuisbases staan mobiele telefoons e.d. uit, tenzij de docent toestemming geeft om een opdracht uit te voeren waarbij het apparaat gebruikt mag worden. Gebruik van mobiele telefoons in de thuisbases zonder toestemming leidt tot in beslagname. Bij de eerste keer wordt het apparaat in beslag genomen en kun je het na het laatste lesuur van de lesdag ophalen bij je teamleider. Bij een volgende keer wordt het apparaat alleen nog maar teruggegeven aan je ouders. Er mogen geen devices aanwezig zijn in het lokaal waar op dat moment school- of centraal examens worden gehouden.
- D. In lessituaties is het gebruik van muziekdragers e.d. zonder toestemming verboden.
- E. Het is niet toegestaan zonder toestemming in de school foto's, of audio- en/of video-opnamen (ook met behulp van mobiele telefoon) te maken. Bij overtreding van deze regel worden de apparatuur en de opnamen in beslag genomen en volgen er sancties.
- F. Om de rust op de gangen te waarborgen is het niet toegestaan binnen school te rennen of te schreeuwen.
- G. Vanuit een bepaalde traditie en gewoonte, gekoppeld aan de identiteit die wij willen uitdragen, zijn we gewend dat je je niet aanstootgevend gedraagt. In school draag je geen

hoofdbedekking. Als regel geldt dat je deze kledingstukken in de garderobe of het leerlingenkuisje opbergt en bij de entree van de school uit- of afdoet. In bepaalde situaties zijn er voorschriften met betrekking tot het dragen van beschermende kleding (bijv. bij scheikunde) of sportkleding. De instructies die daarvoor gelden moet je opvolgen. Voor alle overige kleding geldt dat je zelf afweegt welke kleding je wel en welke kleding je niet naar school kunt aantrekken. De keuze voor de kleding maak je dus zelf, maar deze keuze mag niet uitdagend, beledigend of discriminerend zijn voor andere mensen of groepen. Omdat niet iedereen daarbij dezelfde normen aanlegt, kan het zijn dat een teamleider je aanspreekt op je kledingkeuze. In het gesprek met de teamleider wordt aangegeven waar de grenzen liggen en worden afspraken gemaakt over wat er van je wordt verwacht. In bijzondere gevallen kan de teamleider je naar huis sturen om je om te kleden.

- H. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij ook tijdens buitenschoolse activiteiten de goede naam van De Oude Maas hoog houden.
- I. Wanneer een leerling zich aan ernstig wangedrag schuldig maakt tijdens een buitenschoolse activiteit, neemt de reisleiding contact op met de schoolleiding en wordt een vervroegde thuisreis van de betrokkene afgesproken. De schoolleiding stelt de ouders hiervan op de hoogte. De kosten komen voor rekening van de leerling of indien deze minderjarig is, van zijn ouders.

### **3.4 Respect voor de gemaakte afspraken**

- A. De leerlingen moeten de lessen en andere schoolactiviteiten volgen volgens het voor hen geldende rooster of de gemaakte afspraken.
- B. Elke afwezigheid dient zo mogelijk van te voren te zijn aangevraagd. Indien sprake is van ongeoorloofde afwezigheid, neemt de teamleider zo spoedig mogelijk maatregelen.
- C. Indien een leerling afwezig is geweest, neemt hij contact op met zijn docenten om een plan op te stellen voor het inhalen van de opgelopen achterstand. Voor de bovenbouw geldt tevens dat met de teamleider moet worden overlegd over de eventueel gemiste toetsen en opdrachten.
- D. De leerling die te laat aanwezig is, gaat snel naar het lokaal waar hij les heeft. De docent waarvan de leerling les heeft, verwerkt het te laat komen in de computer.
- E. Wanneer de leerling regelmatig te laat blijft komen, neemt de teamleider maatregelen. Bij herhaling zullen de sancties in ernst toenemen.

### **3.5 Maatregelen ter bevordering van gewenst gedrag**

Als iedereen zich aan de hoofdregel houdt, zorgen we er samen voor dat een prettige en veilige leer- en leefomgeving is, waarin leerlingen, personeelsleden en ouders zich thuis kunnen voelen. Wie dit niet begrijpt en bijvoorbeeld door pestgedrag of intimidatie andere

leerlingen het leven moeilijk maakt, kan niet meer rekenen op ons begrip en zal rekening moeten houden met strenge maatregelen die dienen om de andere leerlingen te beschermen. In het ergste geval volgt dan schorsing en verwijdering van school. Dergelijke strafmaatregelen worden opgelegd door of namens de schoolleiding.

Straffen kunnen zijn:

- waarschuwing;
- maken van strafwerk;
- uit de les verwijderd worden;
- vervroegd terugkomen;
- nablijven;
- een “vierkant” rooster;
- (tijdelijk) in beslag nemen van verboden voorwerpen, zie punt 3.3;
- gemiste lessen inhalen;
- strafcorvee;
- tijdelijke ontzegging van toegang tot enkele lessen, bepaalde activiteiten of bepaalde ruimten of een bepaalde omgeving;
- uitsluiting van een werkweek of excursie;
- geschorst worden;
- definitief van school verwijderd worden.

Bij het opleggen van een straf moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de straf en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een samenhang te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf. Voor de regels rond schorsing en verwijdering verwijzen we naar het ‘Schoolreglement: Vereniging voor CVO’, dat in het algemeen gedeelte van de Schoolgids is opgenomen.

### **3.6 Schade**

Wanneer door niet respectvol, onrechtmatig of onzorgvuldig gedrag schade wordt aangericht aan andermans eigendommen geldt dat elke leerling verantwoordelijk is voor zijn eigen gedrag. Hij moet de eventuele consequenties hiervan aanvaarden.

- A. Het schoolbestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen of anderen in of buiten de school. Het schoolbestuur aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen of anderen, die in of bij de school, of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt. Iedere leerling kan een kluisje huren om kostbaarheden in op te bergen.

- B. Indien een minderjarige leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school de ouders daarvan in kennis.
- C. Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van het schoolbestuur of aan andere onder het beheer van het schoolbestuur staande zaken, schade toebrengt, kan De Oude Maas besluiten die schade te verhalen op de leerling of zijn ouders.

## 4. PRIVACY

### 4.1 Leerlingenregistratie en privacybescherming

- A. De leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kunnen op verzoek inzage krijgen in de gegevens die over hen genoteerd zijn en kunnen voorstellen doen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.
- B. De gegevens van leerlingen zijn op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) alleen toegankelijk voor de leiding en de verantwoordelijke begeleiders en voor hen die hiervoor van de schoolleiding uitdrukkelijk toestemming hebben gekregen.
- C. Gegevens over vorderingen (cijfers en resultaten) worden, behalve aan de leerling en diens wettelijke vertegenwoordiger(s), alleen verstrekt aan de scholen van herkomst of de scholen voor het vervolgonderwijs.
- D. De school en de medewerkers gaan met alle gegevens vertrouwelijk en zorgvuldig om en zonder toestemming van de ouders of de leerling bij diens meerderjarigheid wordt geen persoonlijke informatie verstrekt aan derden.
- E. De persoonlijke gegevens over een leerling worden vernietigd nadat de leerling de school heeft verlaten, behalve als er een wettelijke bewaarplicht is.
- F. In ons voorlichtingsmateriaal en bij presentaties binnen schoolverband maken wij gebruik van foto's en video-opnamen van leerlingen en medewerkers in de dagelijkse praktijksituaties van de school. Wij organiseren daarnaast ook veel buitenrooster activiteiten waarop foto's van leerlingen worden gemaakt die zij graag willen zien of laten bekijken via onze website. In de regel vragen wij geen toestemming voor de publicatie, omdat wij zorgvuldig omgaan met het beeldmateriaal en daarbij de privacy van leerlingen en medewerkers respecteren. Uiteraard zal indien daar dwingende redenen voor zijn en achteraf bezwaar wordt gemaakt tegen de publicatie het betreffende beeldmateriaal door ons niet meer gebruikt worden, of van de website verwijderd worden. Wij verstrekken in principe geen beeldmateriaal e.d. aan derden.

## 5. GESCHILLEN

Waar zoveel mensen samenkomen, kan wel eens iets fout gaan. Of er kan verschil van mening zijn over de juistheid van een maatregel of beslissing. De meest voor de hand liggende gang van zaken is, dat er over de situatie gesproken wordt door wie er bij betrokken zijn. De Oude Maas gaat er hierbij van uit dat klachten in de regel van eenvoudige aard zijn en in principe binnen de vestiging kunnen worden opgelost. Een nadere uitleg, het nog eens goed horen van het verhaal, kan vaak een oplossing bieden. Daarom vinden wij dat eerst die weg als het even kan gevolgd moet worden. Ook kan de mentor, vertrouwenspersoon, teamleider of adjunct-directeur om bemiddeling worden gevraagd. Komt men er niet uit of blijft het gevoel van onvrede leven, dan kunnen de bezwaren aan anderen voorgelegd worden. Dat kan het beste bij degene die leiding geeft. Op onze vestiging is dat de directeur. Is bemiddeling gezien de aard van het conflict niet de aangewezen weg, of vindt degene die het bezwaar voelt, dat een formele klacht gewenst is, dan is er de klachtenprocedure. De klachtenregeling is aan te vragen bij de leiding van de vestiging of bij de vertrouwenspersonen (zie ook de Schoolgids van het Scholengroep Penta, algemeen gedeelte).

### 5.1 Klachten en bemiddeling

- A. Indien een leerling een klacht heeft over de vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut en/of meent dat hem ten onrechte een maatregel is opgelegd, is het in het algemeen gangbaar en raadzaam eerst bezwaar aan te tekenen bij de betrokkene en te proberen samen tot een oplossing te komen.
- B. Indien de klager geen bevredigende reactie heeft ontvangen, stelt hij de desbetreffende mentor, teamleider of vertrouwenspersoon op de hoogte en kan hij deze vragen een bemiddelende rol te vervullen. Deze bemiddeling moet bij voorkeur binnen 5 lesdagen plaatsvinden.
- C. Indien bemiddeling geen resultaat heeft opgeleverd, kan de leerling dit aan zijn/haar teamleider ter beoordeling voorleggen.
- D. De teamleider geeft binnen 10 lesdagen een reactie aan de leerling.
- E. Indien deze reactie naar het oordeel van de leerling niet afdoende is, dan kan beroep worden aangetekend bij de directeur. De directeur toetst dan binnen 10 lesdagen of de teamleider het geschil juist heeft behandeld. Ook bezwaren tegen opgelegde straffen door een teamleider kunnen aan de directeur worden voorgelegd.

## **5.2 Beroep bij de Klachtencommissie**

- A. De regeling voor het beroep bij de Klachtencommissie (artikel 24b WVO) wordt beschreven in de Schoolgids. Een exemplaar van de klachtenregeling kan men inzien of aanvragen bij de vestigingsleiding of bij de vertrouwenspersonen.
- B. Indien de klacht naar het uiteindelijke oordeel van de leerling intern niet juist is behandeld, kan hij overwegen dit via de klachtenregeling (artikel 24b WVO) aanhangig te maken. Dit is slechts mogelijk indien blijkt dat het onderling oplossen of het oplossen van het geschil door bemiddeling redelijkerwijs niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden en klager ook niet tevreden is over de afhandeling van zijn klacht door de direct leidinggevende of door de vestigingsleiding. Het geschil kan in dit geval worden voorgelegd aan de Klachtencommissie.
- C. De vertrouwenspersoon staat de klager desgewenst bij in het formuleren van de klacht en begeleidt de klager bij de procedure.
- D. Het uitbrengen van klachten staat open voor ieder die in de schoolsamenleving betrokken is, dus leerlingen, ouders, personeel, schoolleiding. Het bevoegd gezag van onze school heeft zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie.
- E. Deze commissie beoordeelt het geschil en adviseert het schoolbestuur over de wijze waarop er op het geschil kan worden gereageerd.

## **5.3 Ongewenste intimiteiten**

- A. Indien de leerling zich in de schoolsituatie gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel en waarvan betrokkene duidelijk laat blijken, en/of de pleger redelijkerwijs moet begrijpen, dat betrokkene deze ongewenst vindt, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de teamleider, de schoolleiding, de interne vertrouwenspersonen, een vertrouwenspersoon die hiervoor door het bevoegd gezag is aangewezen, of de vertrouwensinspecteur.
- B. Op de vestiging zijn een mannelijke en een vrouwelijke vertrouwenspersoon aangewezen bij wie men gevallen van ongewenste intimiteiten en ongewenst gedrag kan melden.



## 6. PROCEDURE EN GELDIGHEID

- A. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de schoolleiding. De personeelsgeleding en de oudergeleding van de deelraad en de leerlingencommissie hebben zich over het leerlingenstatuut kunnen uitspreken.
  - B. Het leerlingenstatuut treedt in werking na vaststelling door de schoolleiding en heeft een geldigheidsduur van 2 jaar.
  - C. Indien de schoolleiding een maand voordat de geldigheidsduur van het Leerlingenstatuut afloopt, geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm wederom 2 jaar geldig zijn.
  - D. Het leerlingenstatuut wordt door de schoolleiding via de website gepubliceerd.
  - E. Het leerlingenstatuut ligt bovendien in iedere thuisbasis ter inzage op een voor de leerlingen toegankelijke plaats of is te verkrijgen bij de betreffende teamleider.
  - F. Bij strijdigheid van de bepalingen van het leerlingenstatuut met hogere regelingen, gaan de laatste voor.
  - G. Indien gedurende de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut naar het oordeel van de schoolleiding wijzigingen van de schoolregels moeten worden aangebracht, wordt hierover overleg gepleegd met de deelraad.
  - H. In gevallen waarin geen regeling voorziet, beslist de directeur.
-

## BIJLAGE 1: AFKORTINGEN

In dit leerlingenstatuut worden de volgende afkortingen gebruikt (in alfabetische volgorde):

BRA	BuitenRoosterActiviteiten
CSG	Christelijke Scholengemeenschap
CVO	Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (voor CVO)
LPW	Leerplichtwet
PMR	Penta Medezeggenschapsraad (voor Scholengroep Penta)
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting
WBP	Wet Bescherming Persoonsgegevens
WMO	Wet Medezeggenschap Onderwijs
WVO	Wet Voortgezet Onderwijs

## BIJLAGE 2: BEGRIPPENLIJST

In dit leerlingenstatuut worden de volgende begrippen gebruikt (in alfabetische volgorde):

- adjunct-directeur: directielid, verantwoordelijk voor bedrijfsvoering;
- bevoegd gezag: schoolbestuur: het bestuur van de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving;
- bovenbouw: de leerlingen en groepen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar en het derde jaar vmbo;
- decaan: docent die als taak heeft de leerlingen te begeleiden bij de studie- en beroepskeuze;
- directeur: eindverantwoordelijk directielid voor De Oude Maas;
- directie: directeur en adjunct-directeur van De Oude Maas;
- docenten: de aan de school verbonden personeelsleden met een lesgevende en begeleidende taak;
- inspectie: de inspecteur(s) van de school, belast met het toezicht (als bedoeld in artikel 113 van de WVO);
- jaarplanning: overzicht van alle belangrijke data en gebeurtenissen van een schooljaar dat aan het begin van de cursus gepubliceerd wordt;
- klachtenregeling: document waarin de klachtenprocedure is omschreven (zoals bedoeld in artikel 24b WVO);
- deelraad : vertegenwoordigend orgaan ten behoeve van overleg en medezeggenschap (zoals bedoeld in artikel 3 WMO). We hebben een GMR (CVO), een PMR (Penta) en een deelraad (voor elke vestiging waaronder De Oude Maas);
- mentor: een docent aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar onderwijskundig en sociaal emotioneel te begeleiden;
- onderbouw: de leerlingen en klassen van de eerste twee leerjaren;
- ouders: ouders, voogden en verzorgers met de verantwoording voor de leerling;
- overgangsvergadering: vergadering van docenten onder leiding van een lid van de schoolleiding, waarin aan het eind van het schooljaar besluiten over bevordering worden voorbereid;
- Scholengroep Penta: brede scholengemeenschap waarvan De Oude Maas deel uitmaakt;

- personeelsleden: de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten en onderwijsondersteunende personeelsleden. Stagiaires en vrijwilligers worden hieraan gelijkgesteld;
- school: Scholengroep Penta;
- schoolbestuur: zie bevoegd gezag;
- schoolleiding: directie en teamleiders van De Oude Maas;
- schoolplan en schoolgids: wettelijk verplichte kwaliteitsdocumenten (als bedoeld in art. 24 en 24a van de WVO) waarin de school haar beleidsvoornemens en doelen aangeeft en beschrijft hoe deze vorm en inhoud krijgen en wat de resultaten zijn;
- stars & stories: regelmatig verschijnend nieuwsblad voor de ouders en leerlingen van De Oude Maas;
- teamleider: personeelslid dat de verantwoordelijkheid heeft voor de organisatie en de zorg van een bepaalde afdeling;
- toets: elke vorm van overhoring of werkstuk waarvoor een beoordeling wordt gegeven;
- vakgroep: groep docenten die in hetzelfde vak lesgeven;
- vertrouwenspersoon: personeelslid bij wie de leden van de schoolgemeenschap vertrouwelijk kunnen melden dat zij zich ernstig getroffen voelen in hun belang;
- vestiging: onderwijskundige en organisatorische eenheid die onderdeel is van het Scholengroep Penta, in dit geval De Oude Maas;
- “vierkant” rooster: een combinatie van vervroegd beginnen en nakomen, waarbij op alle dagen alle lessen van het rooster worden benut.

# *Colofon leerlingenstatuut*

De inhoud van dit leerlingenstatuut is samengesteld door een werkgroep bestaande uit:

## **namens de leerlingen**

### **Kernteam BBL:**

Aisien Boelijn	1b3
Loek Gloudi	2b3
Isho Sawa	2b3

### **Kernteam KBL:**

Keano Zoeter	1k2
Gwen Nobel	2k3

### **Kernteam Economie & Ondernemen, Zorg & Welzijn:**

Suzanne van der Giessen	3k5z
Mert Algan	4b3e
Moshanti Loe A Foe	3b4z

### **Kernteam Techniek:**

Lara Özbiçer	4b1b
Delano Dielemans	4k1b

### **Kernteam Mavo:**

Brandon Wijngaarde	3m1
Dinand Heijstraten	4m1

### **Personeelsleden:**

E. Bruin (veiligheidscoördinator)  
L. Oortwijn (directeur)