

LEERLINGENSTATUUT

PALLAS ATHENE COLLEGE

Algemeen

Welkom bij het leerlingenstatuut van het Pallas Athene College. Dit document is opgesteld om de rechten en plichten van leerlingen binnen onze schoolgemeenschap duidelijk te omschrijven. Het leerlingenstatuut is bedoeld om een veilige en respectvolle leeromgeving te bevorderen, waarin iedereen zich gewaardeerd en gehoord voelt.

In dit statuut vind je informatie over de gedragsregels, de procedures voor het indienen van klachten, de rechten op onderwijs en ondersteuning, en de verantwoordelijkheden die je hebt als leerling. Samen streven we naar een positieve en inclusieve schoolcultuur waarin iedereen de kans krijgt om te groeien en te excelleren. We zien je graag!

N.B. Overal waar “hij” staat, kan ook “zij” gelezen worden.

1. Betekenis

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

2. Doel

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

- Probleemvoorkomend
- Probleemoplossend
- Willekeuring uitsluitend

Bij alle onderdelen van het leerlingenstatuut geldt dat alles naar redelijkheid en billijkheid geregeld dienen te worden.

3. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

Leerlingen: alle leerlingen die op de school staan ingeschreven

Bestuur: de directeur-bestuurder

Ouders: de wettelijke vertegenwoordigers van de ingeschreven leerlingen

OOP: personeelsleden van de school met een andere taak dan lesgeven

Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak

Schoolleiding: directeur-bestuurder

Managementteam: schoolleiding samen met de afdelingsleiders

Leerlingenraad: een uit en door leerlingen gekozen groep die de belangen van leerlingen behartigt.

Medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de verschillende geledingen binnen de school (personeel, ouders en leerlingen)

Geleding: een groepering binnen de school, te weten leerlingen, personeel of ouders

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

Klachtencommissie: officiële beroepsinstantie bij klachten

Dionysus: de naam van de leerling vereniging op het Pallas Athene College

Bevoegd gezag: de directeur-bestuurder

Onderbouw: leerjaar 1 t/m 3 havo/ vwo, leerjaar 1 en 2 mavo

Bovenbouw: leerjaar 3,4 (mavo) en 4,5, (6) havo/vwo

Medewerkers: iedereen (docenten, managementteamleden, OOP en vrijwilligers) die werkzaam is op school.

4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad vastgesteld door het bestuur.

5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het bestuur. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer, al dan niet gewijzigd of aangevuld, opnieuw vastgesteld voor een periode van twee schooljaren. Als geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad.

6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen
- Het personeel
- De schoolleiding
- Het managementteam
- De ouders

Dit geldt met uitzondering van wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op de schoolwebsite www.pallasathenecollege.nl en in Magister gepubliceerd en ieder jaar bij aanvang van het schooljaar wordt er aandacht gevraagd voor het leerlingenstatuut. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

B. Regels binnen de schoolinstelling

8. Regels over het onderwijs

8.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen
- Goede presentatie en duidelijke uitleg over de stof
- Kiezen van geschikte schoolboeken
- Aansluiting van het gegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.

8.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan dient de leerling dit in eerste instantie bij de docent zelf aan de orde te brengen.

N.B. voor klachten over de beoordeling van een toets in de bovenbouw gelden tijdslimieten. Deze staan beschreven in de studiegids.

8.3 Als de docent en leerling(en) er samen niet uit komen, kan de leerling/ kunnen de leerlingen de klacht aan de orde stellen bij de afdelingsleider. Deze regelt een bijeenkomst met de docent en de leerling. De leerling kan zich bij die bijeenkomst laten bijstaan door zijn ouders, verzorgers of voogd.

8.4 Is de uitkomst van deze bijeenkomst naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan hij een klacht indienen. De procedure hiervoor staat beschreven op de website van de school.

9. Het volgen van onderwijs door leerlingen

9.1 De leerlingen en docenten zijn beiden verantwoordelijk voor het goed verlopen van de lessen. Goed onderwijs volgen is een van de verantwoordelijkheden van de leerlingen die naar beste kunnen zich inzetten om goede resultaten te behalen.

9.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.

10. Onderwijstoetsing

Jaarlijks wordt een programma van toetsing in de onderbouw (PTO) en een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) in de bovenbouw opgesteld. Het PTA bestaat uit een algemeen deel en een vak deel. Daarnaast worden alle regels omtrent toetsing beschreven in het toetsprotocol. Na instemming van de MR gelden bovengenoemde documenten als regels voor de Onderwijstoetsing in het leerling statuut.

11. Werkstukken

Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren. Werkstukken moeten binnen dertig schooldagen worden nagekeken.

12. Rapporten

12.1 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling en ouders.

12.2 De cijfers op het eindrapport zijn de afgeronde voortschrijdende gemiddeldes van het gehele schooljaar.

12.3 Een paar keer per jaar organiseert de school driehoeksgesprekken. Daarin wordt de voortgang besproken en krijgen de leerlingen de ruimte om in aanwezigheid van ouders/verzorgers en de mentor hun voortgang te bespreken.

13. Overgaan en blijven zitten

13.1 Voor 1 oktober dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een volgend leerjaar.

14. Verwijdering op grond van leerprestatie

14.1 Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school of naar een andere afdeling te sturen, ook niet na één keer zittenblijven van de leerling, m.u.v. de brugklas. Het managementteam kan een leerling wel advies geven zich voor aan een andere school of afdeling in te schrijven.

14.2 Na twee keer niet bevorderd worden in eenzelfde of opeenvolgend leerjaar heeft het managementteam de bevoegdheid een bindend advies te geven aan de leerling, m.u.v. het eindexamenjaar.

15. Huiswerk

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

15.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent. Als de docent de reden waarom die leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, kan hij een sanctie opleggen.

C. Regels over de school als organisatie en gebouw

16.aanmelden en toelaten

16.1 De leerlingen vanuit het basisonderwijs melden zich aan via de website www.vo-edu.nl. Daar is tevens de meest actuele informatie te vinden. Op de website van het Pallas staan elk jaar de belangrijke data waar leerlingen zich aan moeten houden.

16.2 Leerlingen die zich aanmelden vanwege een verhuizing of anderszins en die afkomstig zijn van een andere VO school melden zich aan via de school of het samenwerkingsverband.

17.Aanstelling van docenten en benoeming van het managementteam

17.1 De directeur-bestuurder, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt een procedure vast om docenten aan te stellen en het managementteam te benoemen. In de procedure wordt in ieder geval opgenomen dat bij de aanstelling van docenten de leerlingen met een leerlingentevredenheidsenquête worden geconsulteerd.

17.2 De regeling maakt na vaststelling door de medezeggenschapsraad deel uit van het leerlingenstatuut en personeelsstatuut.

18.Vrijheid van meningsuiting

Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten. Wie zich door een ander beledigd voelt, kan handelen volgens de in hoofdstuk C aangegeven procedure.

19. Publicatiemogelijkheden

19.1 De leerlingenraad en Dionysus kunnen met enige regelmaat, na toestemming van de schoolleiding, mededelingen en oproepen over activiteiten op de schoolmonitors plaatsen.

19.2 De leerlingenraad en Dionysus kunnen, na toestemming van de schoolleiding, aanspraak maken op een pagina op de website van de school voor eigen publicaties en mededelingen.

20.Bijeenkomsten

20.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.

20.2 Medewerkers en ouders worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.

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

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

20.5 De gebruikers van een ruimte zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

21.Leerlingenraad

21.1 Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

21.2 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.

21.3 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen tijdens de lessen plaatsvinden.

21.4 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lessen vrij nemen na toestemming van de schoolleiding.

21.5 Een leerling kan op grond van zijn/haar activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van school.

22. Leerlingenregistratie en privacybescherming

Leerlingen, ouders en medewerkers kunnen in de schoolgids lezen op welke manier het Pallas de gegevens gebruikt en bewaard. Hierin staat steeds de meest actuele stand van zaken.

23. Kluizen

23.1 Elke leerling krijgt een kluis van school in bruikleen.

23.2 Het is het managementteam en de conciërges te allen tijde toegestaan de kluis te openen en te doorzoeken.

23.3 In geval van verlies of vernieling van het kluispasje ontvangt de leerling een vervangend pasje. De kosten voor de reservepas /of het vervangen van het slot zijn voor de leerling/ouders.

24. Veiligheid

24.1 De schoolleiding, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt tweejaarlijks een veiligheidsplan vast.

24.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

24.3 Leidraad bij het opstellen van een veiligheidsplan zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

24.4 Iedereen is verplicht de veiligheidsregels na te leven.

24.5 Overtreding van het veiligheidsplan kan door één ieder aan de schoolleiding worden gemeld.

24.6 Dit reglement maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

25. Ongewenste intimiteiten

25.1 Als de leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, dan kan hij zich in eerste instantie wenden tot de vertrouwenspersonen. Ook de mentor, de vertrouwensinspecteur of tot een persoon die hiervoor door het bestuur is aangewezen. De wijze waarop een leerling een klacht hierover kan indienen, staat beschreven in de klachtenregeling, welke te vinden is op de website van de school.

25.2 Het managementteam stelt op voorstel van de medezeggenschapsraad tweejaarlijks een regeling op waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap te voorkomen.

25.3 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

25.4 De regeling maakt na vaststelling deel uit van het leerlingenstatuut.

26. Aanwezigheid

26.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen, projecten en eventuele buitenschoolse activiteiten zoals excursies volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen. Hetzelfde geldt voor extra aanwezigheid op school als straf.

26.2 Leerlingen kunnen bij de teamleiders wijzigingen in het rooster voorstellen.

26.3 Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen in de bovenbouw niet verplicht op school te blijven of de school te verlaten.

27. Te laat komen

27.1 Het managementteam stelt een absentieregeling vast.

27.2 De regeling maakt na vaststelling deel uit van het leerlingenstatuut.

28. Gedragsregels

28.1 Het managementteam stelt in samenspraak met de LR gedragsregels vast.

28.2 De regeling maakt na vaststelling deel uit van het leerlingenstatuut.

29. Straffen

29.1 Wanneer een leerling zich niet aan de regels houdt is een gesprek hierover altijd de eerste maatregel. Als dat niet helpt om tot inzicht te komen en het gedrag te veranderen is een disciplinaire maatregel een mogelijkheid, dit noemen we ook wel straf.

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

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

29.4 Tegen een opgelegde straf kan een leerling in beroep gaan bij de teamleider of de schoolleiding. Mocht dit niet voldoende zijn, dan kan hij/zij in beroep gaan bij de klachtencommissie. De teamleider, het bestuur of de klachtencommissie kan beslissen de straf, hangende het beroep, op te schorten.

29.5 Collectief straffen mag niet.

29.6 Als een leerling door ongewenst gedrag in de pauze binnen een lokaal moet blijven heeft diegene nog wel recht op minimaal 10 minuten pauze. Mits het conflict uitgesproken is.

D. Klachtencommissie en het leerlingenstatuut

30. Klacht

Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan eenieder bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.

31. Beroep bij de klachtencommissie

Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld, waarin staat beschreven hoe leerlingen, ouders en medewerkers moeten handelen in het geval van een klacht. Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien op de website van de school.

E. Kwaliteit van het onderwijs

32. Schoolplan en evaluatie

32.1 Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolplan vast te leggen hoe het onderwijs en de kwaliteitszorg worden vormgegeven (artikel 24, Wet op het Voortgezet Onderwijs). Het schoolplan is openbaar en is voor eenieder die dat wenst beschikbaar.

32.2 De invulling van het schoolplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan, door het bevoegd gezag besproken met de leerlingenraad.

32.3 Het schoolplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

32.4 Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat het schoolplan jaarlijks door de leerlingen geëvalueerd wordt. Deze evaluatie zal gebruikt worden bij het formuleren van wijzigingen in het schoolplan. Het schoolplan wordt toegezonden aan alle leerlingen die betrokken zijn bij de evaluatie van het schoolplan.

33. Het jaarverslag

Het jaarverslag, zoals bedoeld in artikel 103 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs, is openbaar en is voor eenieder die dat wenst beschikbaar. Het jaarverslag wordt gebruikt bij de jaarlijkse evaluatie van het schoolplan. Het jaarverslag wordt daartoe aan iedereen die betrokken is bij de evaluatie van het schoolplan toegezonden. Op verzoek van de leerlingenraad komt de directeur-bestuurder het jaarverslag in de vergadering toelichten.

34. Recht op voorstellen en suggesties

Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen over alle zaken op school. Het managementteam dient hier zorgvuldig en serieus mee om te gaan.
