

LEERLINGENSTATUUT

SCHOOLJAAR 2022-2026

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 coach/mentor om een toelichting.

In schooljaar 2022-2023 zijn de drie vmbo-scholen, Veluws College Cortenbosch, Edison College en Sprengeloo samen verder gaan onder de namen UGO en UDO. Dit leerlingenstatuut is tot stand gekomen door de harmonisatie van de bestaande leerlingenstatuten van deze drie scholen. Daarnaast is het statuut geactualiseerd naar de huidige situatie. Het vervangt hiermee de leerlingenstatuten van bovengenoemde vmbo- scholen. In december 2022 is dit statuut voorgelegd aan leerlingen, de MR en het MT van UGO en UDO. Deze is goedgekeurd en wederom geldig voor 4 jaar, tot 2026.

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

*T. Zoet en Y. Zweverink
Kwartiermakers UGO en UDO
December 2022*

Inhoud

1. Omgangsregels	3
1.1 <i>Uitwerking respecteerregels</i>	3
2. Regels over het onderwijs	5
2.1 <i>Het geven van onderwijs door leraren</i>	5
2.2 <i>Het volgen van onderwijs door leerlingen</i>	5
2.3 <i>Huiswerk</i>	6
2.4 <i>Onderwijstoetsing</i>	7
2.5 <i>Rapporten</i>	8
2.6 <i>Overgangsnormen</i>	8
2.7 <i>Schoolexamen, centraal examen</i>	8
3. Communicatie	9
3.1 <i>Vrijheid van meningsuiting</i>	9
3.2 <i>Richtlijnen voor staken, demonstreren en actievoeren door leerlingen</i>	9
3.3 <i>Social media code</i>	9
3.4 <i>Mobiele telefoons</i>	10
4. Inspraak	11
4.1 <i>Leerlingenpanel</i>	11
4.2 <i>Medezeggenschapsraad</i>	11
5. Privacy	11
5.1 <i>Leerlingenregistratie</i>	11
5.2 <i>Seksuele intimidatie</i>	11
5.3 <i>Beeldrecht en foto's</i>	12
6. Disciplinaire maatregelen (straf)	12
6.1 <i>Maatregel/straf</i>	12
6.2 <i>Interne/externe schorsing</i>	13
6.3 <i>Verwijdering school</i>	13
7. Geschillen	13
8. Procedure Leerlingenstatuut	14
8.1 <i>Tot standkoming en vaststelling</i>	14
8.2 <i>Geldigheidsduur</i>	14
8.3 <i>Wijziging</i>	14
8.4 <i>Publicatie</i>	14
9. Toepassing van het leerlingenstatuut	14
9.1 <i>Voor wie?</i>	14
9.2 <i>Wanneer?</i>	14
9.3 <i>Acceptatie</i>	14
9.4 <i>Relatie met andere regelingen</i>	15
9.5 <i>Handhaving</i>	15

1. Omgangsregels

UGO en UDO hechten belang aan een prettig en veilig schoolklimaat. Elke leerling wil immers een fijne schooltijd hebben. Daarom maken wij met leerlingen en hun ouders afspraken over hoe wij met elkaar willen omgaan.

Op UGO en UDO.....

- praten we met elkaar. Ruzies of problemen lossen we op door met elkaar te praten. Geweld is nergens voor nodig.
- zijn we eerlijk tegen elkaar. Als je iemand wilt overtuigen gebruik je goede argumenten. Schelden, pesten of bang maken, daar doen we niet aan.
- luisteren we naar elkaar. Vraag wat de ander vindt en sta open voor de antwoorden. Ga er niet van uit dat jouw mening altijd de enig juiste is.
- behandelen we elkaar gelijk. Voor racisme en vooroordelen is geen plaats.
- Niet iedereen is hetzelfde en dat is goed. Discriminatie op kleur, uiterlijk of seksuele geaardheid is dom en onnodig.
- vertrouwen we elkaar. Als jij wat kwijt wilt, vertellen wij het niet door. Je stopt als iemand nee zegt en we weten wanneer we moeten praten en wanneer we moeten zwijgen.
- blijven we van elkaars spullen af.
- hebben we respect voor elkaar.
- gaan we met de coach/mentor aan de slag om leervorderingen te monitoren.
- helpen wij anderen om zich ook aan deze afspraken te houden.

***Kortom, op UGO en UDO respecteer ik je.
Ik geef je ruimte om te leven, te leren en te werken.***

Samen leven, samen leren

Leerlingen en medewerkers respecteren elkaar, laten elkaar tot hun recht komen, voelen zich geaccepteerd en veilig en willen samen leren.

1.1 Uitwerking respecteerregels

Leerlingen en personeel maken deel uit van een schoolgemeenschap. UDO heeft een christelijke achtergrond en UGO is een school met een openbaar karakter. 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, de zgn. schoolafspraken, die de praktijk van alledag beschrijven. Deze afspraken zijn te vinden op de website van UGO en UDO.

In onderstaande paragrafen worden deze omgangsregels nader uitgewerkt:

- 1.1.1. Leerlingen en personeel moeten niets doen 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 artikel 5.2).
- 1.1.9. Als een leerling zich door een ander mondeling, schriftelijk of digitaal door gedrag beledigd voelt, kan een coach/mentor worden ingeschakeld. Wordt het probleem niet opgelost, dan kan een teamleider of directeur ingeschakeld worden.
- 1.1.10. Leerlingen krijgen de ruimte om zich in gepaste ruimtes om te kleden, te douchen, te slapen en van gepaste toiletruimtes gebruik te maken.
- 1.1.11. UGO en UDO zijn 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.
- 1.1.13. In de school en op het schoolterrein wordt niet gerookt. Verkoop van tabaksartikelen op school is verboden. Tijdens alle onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerde activiteiten, is roken/vapen niet toegestaan. Uiteraard gelden altijd de wettelijke bepalingen rondom genots- en tabaksartikelen.

1.1.14. Op school mogen leerlingen niet in het bezit zijn van alcohol of onder invloed zijn van alcohol. Het gebruiken, kopen of verkopen van alcoholische drank onder schooltijd is verboden. Deze regels gelden eveneens tijdens alle onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerde activiteiten, zoals klassenavonden, schoolfeesten, excursies en werkweken. Bij vermoeden van alcoholgebruik tijdens of voor een schoolfeest of andere schoolactiviteiten, volgt in principe een gepaste maatregel.

Bij geconstateerd alcoholgebruik wordt direct contact opgenomen met de ouders van de betreffende leerling. Na een gesprek tussen school, ouders en de betreffende leerling volgt een gepaste maatregel. Uiteraard gelden altijd de wettelijke bepalingen rondom alcohol en gebruik.

1.1.15. Op school en in de directe nabijheid van de school en tijdens alle door school georganiseerde activiteiten is het bezitten, gebruiken of verhandelen van verdovende middelen dan ook verboden. Bij gebruik of het onder invloed zijn van verdovende middelen worden de ouders ingelicht. Na een gesprek tussen school, ouders en de betreffende leerling volgt een gepaste maatregel.

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 inspannen 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/coach 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 teamleider van zijn/haar leerjaar. In het uiterste geval wordt de directeur ingeschakeld.

2.1.5. Klachten over de persoonlijke relatie tussen leraren en leerlingen worden met de mentor/coach besproken. Zo nodig kan een teamleider van de leraar ingeschakeld worden.

2.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

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

2.2.2. 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.

- 2.2.3. Als een leerling de les verstoort of verhindert, wordt in de klas door de docent het stappenplan (de escalatieladder) gehanteerd. De afspraken hierover staan vermeld in het aanwezigheidsprotocol (zie website). Een leerling wordt alleen verwijderd wanneer er sprake is van een onveilige leersituatie.
- 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. De leerling moet zich houden aan de 'afspraken voor leerlingen' op UGO en UDO. Deze huisregels worden aan het begin van het jaar in de schoolinfo bekendgemaakt en worden door de mentor/coach uitgelegd (zie ook bijlage 1 en de website www.ugo.nl).
- 2.2.6. Excursies met een leerdoel 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 artikel 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 artikel 6.3 beroepsmogelijkheid
- 2.3.6. Huiswerk moet duidelijk worden opgegeven in Somtoday. In de les wordt aandacht besteed aan het huiswerk.
- 2.3.7. Bij ziekte onderneemt de leerling actie om het opgegeven huiswerk in Somtoday te achterhalen en in te halen.
- 2.3.8. Leerlingen hebben de dag na de herfstvakantie, kerstvakantie, voorjaarsvakantie en meivakantie huiswerk- en toetsvrij. 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:
- Repetitie/proefwerk/toets
 - Schriftelijke overhoringen
 - Mondelinge overhoringen
 - Luistertoetsen
 - Presentaties n.a.v. gelezen boeken, werkstukken, spreekopdrachten
 - Praktijkopdrachten
 - 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 3 en 4 geldt dat dit is beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Dit is te vinden in Somtoday en op de website van UGO en UDO.
- 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 werkdagen** bekend maken en het behaalde cijfer in Somtoday 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/coach. 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 schoolexametoetsen 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 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. De fraude en de sanctie wordt door de leraar gemeld bij de mentor/coach. In het geval van fraude bij PTA-toetsen meldt de leraar de fraude ook bij de examencommissie. De examencommissie geeft advies aan de directeur en die 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 schooljaar twee rapporten. De momenten, waarop deze worden uitgedeeld, zijn voor elke school terug te vinden in de jaaragenda. Ouders kunnen via Somtoday op de hoogte blijven van een actueel cijfergemiddelde. Elke leerling en elke ouder heeft hiervoor eigen inloggegevens.
- 2.5.3. Een cijfer op het cijferrapport wordt vastgesteld op grond van minimaal twee becijferde onderwijstoetsen of opdrachten.

2.6 Overgangsnormen

- 2.6.1. De overgangsnormen staan vermeld op de website van UGO en UDO. In principe gaat een leerling niet voorwaardelijk over. In uitzonderlijke gevallen beslist de docentenvergadering.

2.7 Schoolexamen, centraal examen

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

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 van UGO en UDO zijn de PTA's per leerjaar en per niveau opgenomen.

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 fatsoensnormen 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. UGO en UDO beschikken over een Social media code voor leerlingen.

- 3.3.1. Onder social media verstaan we alle internettoepassingen waarmee het mogelijk is om informatie met elkaar te delen, zoals Twitter, TikTok, Snapchat, Instagram, Facebook, E-mail, blogs en vlogs, enz.
- 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 zonder toestemming 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 de school.
 - Foto's of beeldmateriaal mogen op school niet ongevraagd gemaakt worden en kunnen dus ook niet op social media verschijnen.
 - Noem geen namen van docenten in je berichten.

Het is belangrijk dat jij je aan de social media code houdt. Je bent zelf 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 media schade voor UGO en/of UDO, dan zal de directie jou of jouw ouders daarvoor aansprakelijk stellen.

3.4 Mobiele telefoons

- Het is nooit toegestaan beeld- en/of geluidsopnamen te maken van medewerkers en leerlingen, tenzij daar toestemming voor werd gegeven door de betreffende medewerker/leerling.
- Tijdens onderwijstijd mag een mobiele telefoon alleen gebruikt worden indien de docent toestemming heeft gegeven. Dit geldt voor alle gebruiksmogelijkheden van de mobiele telefoon.
- Oordopjes zijn verplicht bij gebruik van de mobiele telefoon waarbij geluid uit de telefoon komt (bijvoorbeeld muziek, gamen, TikTok enz.) want anderen mogen van het geluid geen hinder ondervinden.
- Tijdens de les mag de telefoon niet zichtbaar zijn, deze zit in de telefoontas/bak voorin de klas, of in de tas van de leerling, of in de kluis van de leerling. Houdt de leerling zich niet aan deze afspraak, dan zal de docent de leerling hierop aanspreken en de consequentie met de leerling bespreken. De docent bepaalt de consequentie. In alle gevallen krijgt de leerling de mobiele telefoon aan het eind van de les terug.

4. Inspraak

4.1 Leerlingenpanel

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

Medezeggenschap van leerlingen, ouders/verzorgers en personeel is bij wet geregeld via de Wet medezeggenschap scholen (WMS). Het MR-reglement is te verkrijgen via het bevoegd gezag. Ook leerlingen en ouders maken deel uit van de 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/coaches, 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 heeft een procedure vastgesteld, 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 en is te vinden op de website van UGO en UDO.
- 5.2.3. In de schoolgids op de website is te vinden wie vertrouwenspersonen zijn van de scholen.

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 Somtoday 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

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

6.1. Maatregel

Maatregel kan zijn:

- een pedagogisch gesprek
- het maken van strafwerk
- het maken van een extra taak die bij de lesstof hoort
- nablijven
- gemiste lessen inhalen
- opruimen van gemaakte rommel
- corveewerkzaamheden uitvoeren
- een 'vierkant rooster' waarbij de leerling van 8.00 tot 16.30 uur op school aanwezig is.
- Intern of extern geschorst worden
- definitief van school verwijderd worden.

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.

Als een leerling de les verstoort of verhindert, wordt in de klas door de docent de escalatieladder gehanteerd. De afspraken hierover staan vermeld in het verwijderingsprotocol (zie bijlage/website). Een leerling wordt alleen verwijderd wanneer er sprake is van een onveilige leersituatie.

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/coach of teamleider ter beoordeling voorleggen.

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

6.2. Interne/externe schorsing

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 teamleider 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.

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.

6.3. Verwijdering school

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.

- Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
- Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.
- 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.
- 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.
- 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.
- Bij het plegen van een strafbaar feit doet de school 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 UGO en UDO voor de klachtenregeling.

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 artikel 8.1).

8.4 Publicatie

Het leerlingenstatuut is op de website van UGO en UDO 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 UGO en UDO en op al het op UGO en UDO werkzame personeel.

9.2 Wanneer?

Dit leerlingenstatuut geldt voor alle door UGO en UDO 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 van dit formulier 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.

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 artikel 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.