

2021-2023

01-06-2021

LEERLINGENSTATUUT



RSG Slingerbos | Levant is onderdeel van Stichting Aurora OnderwijsGroep

AURORA
ONDERWIJSGROEP

Inhoudsopgave

1	Begrippen.....	3
2	Procedure & geldigheidsduur	4
2.1	Vaststelling.....	4
2.2	Publicatie	4
3	Toepassing.....	4
3.1	Voor wie is het leerlingenstatuur bindend	4
3.2	Verwachting	4
3.3	Bespreken leerlingenstatuut	4
4	Het geven van onderwijs door docenten.....	4
4.1	Goed onderwijs	4
4.2	Huiswerkvrij.....	4
5	Het volgen van het onderwijs door leerlingen	5
5.1	Vorbereid	5
5.2	(Werk)houding.....	5
5.3	Geen docent bij lesaanvang	5
5.4	Maatregelen	5
6	Onderwijstoetsing.....	5
6.1	Toetsen	5
6.2	Toetsprotocol	5
7	Rapporten, overgaan en blijven zitten	5
7.1	Rapport	5
7.2	Cijfers.....	5
7.3	Overgaan en blijven zitten	5
7.4	Passend onderwijs	6
8	Inbreng en positie van leerlingen	6
8.1	Samenwerken	6
8.2	Expert.....	6
8.3	Aanplakborden	6
8.4	Vergaderen	6
8.5	Vertegenwoordiging leerlingenraad	6
8.6	Gebruik voorzieningen	6
8.7	Lokaal - kast.....	6
9	Leerlingenregistratie en privacybescherming.....	6
10	Vrijheid op school	7
10.1	Zijn wie je bent.....	7
10.2	Kleding	7
10.3	Integriteit.....	7
11	Schoolregels	7

12	Overtreden schoolregels.....	7
12.1	Straffen bij overtreding schoolregels	7
12.2	Straf	7
12.3	Rooster	7
13	Verwijdering op basis van gedrag.....	8
13.1	Ontzeggen van toegang.....	8
13.2	Voornemen tot definitieve verwijdering.....	8
13.3	Verwijdering	8
13.4	Veiligheid	8
14	Ongewenste intimiteiten.....	8
14.1	Iemand om mee te praten	8
14.2	Vertrouwenspersoon	8
15	Moderne media.....	8
15.1	Gebruik devices	8
15.2	Inname device.....	8
15.3	VPN	8
15.4	Online integriteitscode.....	9
16	Klachtrecht.....	9
16.1	Melden bij overtreding	9
16.2	Stappen bij een klacht	9
16.3	Klachtenregeling LKC.....	9

1 Begrippen

Directie	eindverantwoordelijke van de RSG
Schoolleiding	teamleiders en directie
Onderwijsondersteunend personeel	personeelsleden met een andere taak dan lesgeven
Inspecteur	iemand die inspectie uitvoert op school
Leerlingenraad	groep van leerlingen die de leerlingen van RSG vertegenwoordigt
Intern begeleider	ondersteunt en begeleidt leerlingen met persoonlijke en sociaal-emotionele problemen die extra ondersteuning nodig hebben
Medezeggenschapsraad (MR) die de school vertegenwoordigd.	wettelijke groep van docenten, ouders en leerlingen
Vertrouwenspersoon	ondersteunt en begeleidt leerlingen en ouders die een klacht indienen bij de school of een van de medewerkers van de school
PTA	programma van toetsing en afsluiting
MVT	moderne vreemde taal
Ontwikkelperspectief (OPP)	Document waarin beschreven is wat het uitgangspunt in leren is voor een leerling. Ook staat aangegeven welke ondersteuning er nodig is voor deze leerling

2 Procedure & geldigheidsduur

2.1 Vaststelling

De directie stelt in overleg met de leerlingenraad het leerlingenstatuut vast, met instemming van de MR. Het leerlingenstatuut geldt voor telkens 2 schooljaren, tenzij anders afgesproken. Deze versie geldt tot 31 juli 2023.

2.2 Publicatie

Het leerlingenstatuut staat op de website. Op de site onder [leerlingenraad](#) vind je het document.

3 Toepassing

3.1 Voor wie is het leerlingenstatuut bindend

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- leerlingen
- docenten
- onderwijsondersteunend personeel
- teamleiders
- directie
- ouder(s)/verzorger(s)

3.2 Verwachting

In het leerlingenstatuut staat wat er verwacht wordt van jou als leerling, maar ook wat jij mag verwachten van de school.

3.3 Bespreken leerlingenstatuut

De mentoren/coaches bespreken dit document ieder schooljaar tijdens een (mentor)les voor de herfstvakantie met hun leerlingen.

4 Het geven van onderwijs door docenten

4.1 Goed onderwijs

Van de docent wordt verwacht dat er goed onderwijs gegeven wordt. Hieronder valt:

- een gelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- duidelijke uitleg en een passende begeleiding bij de te volgen strategie;
- begeleiding op de persoonlijke ontwikkeling van de leerling;
- het zorgen voor geschikt schoolmateriaal/benodigde materialen;
- het creëren van een juist leerklimaat;
- hen realistische hoeveelheid huiswerk die past bij de lesstof.

4.2 Huiswerkvrij

Na een vakantie die minimaal 5 schooldagen duurt, is de eerste lesdag na de vakantie huiswerkvrij. Indien nodig is deze regel niet van toepassing op de bovenbouw.

5 Het volgen van het onderwijs door leerlingen

5.1 Voorbereid

Leerlingen komen voorbereid naar de les. Dit betekent dat het huiswerk gemaakt is en alle spullen die je nodig hebt voor de les zijn aanwezig, inclusief een opgeladen device.

5.2 (Werk)houding

Van leerlingen wordt verwacht dat zij een actieve houding hebben in de les en gericht bezig zijn met de leerdoelen. Zo kan er goed onderwijs gegeven worden en leer je maximaal.

5.3 Geen docent bij lesaanvang

Als er geen docent aanwezig is aan het begin van een les, dan gaat een klassenvertegenwoordiger naar de leerlingcoördinator, indien deze niet aanwezig is gaat de klassenvertegenwoordiger naar de receptie om instructies op te halen.

5.4 Maatregelen

Van een leerling wordt verwacht dat die zich aan bovenstaande richtlijnen houdt. Indien een leerling dat niet doet, kan de docent een maatregel opleggen. De leerling dient de maatregel die door de docent opgelegd is, op te volgen.

6 Onderwijstoetsing

6.1 Toetsen

Iedere leerling op onze school heeft recht op toetsing die:

- past bij de leerdoelen die gesteld zijn (valide);
- informatie geeft over het niveau van de leerling (betrouwbaar);
- goed georganiseerd is;
- duidelijke gecommuniceerd is.

6.2 Toetsprotocol

De wijze waarop dit door school aangepakt wordt, is te vinden in het toetsprotocol. Het toetsprotocol vind je [hier](#).

7 Rapporten, overgaan en blijven zitten

7.1 Rapport

Aan de leerlingen en/of ouder(s)/verzorger(s) wordt één keer per jaar een rapport uitgereikt

7.2 Cijfers

Hoe de cijfers tot stand gekomen zijn moet van tevoren gedeeld zijn door de docenten.

7.3 Overgaan en blijven zitten

De bevorderingsrichtlijnen kun je vinden in de schoolgids. De schoolgids is te vinden op de site onder [downloads](#).

7.4 Passend onderwijs

Aan iedere leerling wordt geprobeerd om passend onderwijs te bieden. Op het moment dat dit betekent dat er een versnelling in het onderwijs nodig is, worden de mogelijkheden hiervoor in kaart gebracht d.m.v. een ontwikkelperspectief zodat maatwerk geleverd kan worden

8 Inbreng en positie van leerlingen

8.1 Samenwerken

Als docenten goed onderwijs geven op school, dan betrekken ze hier leerlingen bij. Docenten werken samen met leerlingen aan het leerproces van de leerling. Daarbij nemen ze de leerling serieus en voelen ze zich gelijkwaardig aan de leerling. Dit is te merken in hoe ze handelen.

8.2 Expert

De leerling accepteert dat de docent expert is in hoe er geleerd moet worden. De leerling erkent dat de docent expert is in hoe het leerproces moet verlopen en gedraagt zich hiernaar.

8.3 Aanplakborden

Er zijn in school aanplakborden. Hier mogen de leerlingenraad en IVY (feestcommissie) mededelingen en affiches ophangen. Deze uitingen zijn gericht op de taak van de leerlingenraad en IVY.

8.4 Vergaderen

Jij en andere leerlingen mogen vergaderen over wat er op school gebeurt, tenzij je hierdoor geen lessen kan volgen.

8.5 Vertegenwoordiging leerlingenraad

De leerlingenraad vertegenwoordigt alle leerlingen van de school. Vanuit de leerlingenraad nemen 2 leerlingen deel aan de MR-vergaderingen.

8.6 Gebruik voorzieningen

De leerlingenraad mag voorzieningen op school in overleg met de schoolleiding gebruiken.

8.7 Lokaal - kast

De leerlingenraad mag een lokaal of een afsluitbare kast gebruiken.

9 Leerlingenregistratie en privacybescherming

Jouw gegevens worden wanneer je op school zit behandeld volgens het privacyreglement. Wanneer je de school verlaat vernietigt de school alle gegevens behalve die volgens de wet bewaard moeten blijven.

10 Vrijheid op school

10.1 Zijn wie je bent

Op school mag iedereen uitkomen voor wie of wat hij is, denkt en gelooft. De grens hierbij is dat hetgeen je uit, niet kwetsend of beledigend is voor de ander.

10.2 Kleding

Wie of wat je bent, denkt en gelooft mag je uiten in je kleding, mits deze kleding past bij de formele setting van de school en niet aanstootgevend of beledigend is voor anderen.

10.3 Integriteit

Iedereen op school moet zich houden aan de integriteitscode. Via deze [link](#) kom je bij dit document. Wanneer je een situatie meemaakt waarin dit niet het geval is, meld je dit bij de mentor of coach.

Ook in de schoolregels staan de leef- en gedragsregels. Via deze [link](#) kom je bij dit document.

11 Schoolregels

Regels voor orde staan in het leerlingenstatuut (wat je nu leest), de schoolregels en de schoolgids. De leef-, gedrag- en huisregels zijn te vinden in de schoolregels. Via deze [link](#) kom je bij dat document.

12 Overtreden schoolregels

12.1 Straffen bij overtreding schoolregels

Voor leerlingen die in overtreding zijn van de schoolregels kunnen de volgende straffen worden opgelegd, afhankelijk van de ernst of herhaling van de overtreding:

- een waarschuwing;
- een gele kaart;
- het maken van leergericht strafwerk;
- terugkomen;
- het verbieden van toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd;
- schorsing;
- definitieve verwijdering.

12.2 Straf

Het moet het duidelijk zijn waarom de straf is gegeven en de straf moet passend zijn voor de gemaakte overtreding.

12.3 Rooster

Leerlingen zijn beschikbaar voor school tussen 8.25 uur en 16.25 uur. Het rooster kan per week of dag veranderen dus houd hier rekening mee met het plannen van afspraken buiten school. Daarbij wordt van medewerkers verwacht dat ze in redelijkheid rekening houden met de (school)agenda van leerlingen. Aangevraagd en door school toegestaan verlof wordt gerespecteerd.

13 Verwijdering op basis van gedrag

13.1 Ontzeggen van toegang

Leerlingen die vaker dan 1 keer of in ernstige mate de veiligheid van zichzelf of anderen in gevaar brengen, kan de toegang tot de school ontzegd worden.

13.2 Voornemen tot definitieve verwijdering

Leerlingen die vaker dan 1 keer of in ernstige mate de veiligheid van zichzelf of anderen in gevaar brengen kan overgegaan worden tot het voornemen van definitieve verwijdering van de leerling van school.

13.3 Verwijdering

Bij definitieve verwijdering van de school, krijgt de leerling ondersteuning van de school om een passende nieuwe school te vinden.

13.4 Veiligheid

Bij ernstige aantasting van de veiligheid kan de directeur besluiten 13.1 over te slaan en direct over te gaan naar 13.2.

14 Ongewenste intimiteiten

14.1 Iemand om mee te praten

Wanneer je je gekwetst voelt door ongewenste intimiteit van andere leerlingen of medewerkers op school kan je via deze [link](#) (zoek op afdeling/functie) een geschikte persoon vinden om mee te praten.

14.2 Vertrouwenspersoon

Iedere medewerker en leerling kan op school een beroep doen op een vertrouwenspersoon. Op de site onder '[begeleiding](#)' is informatie over de vertrouwenspersonen te vinden.

15 Moderne media

15.1 Gebruik devices

Telefoons, iPads, laptops en andere devices mogen tijdens de les alleen gebruikt worden in overleg met de docent.

15.2 Inname device

Wanneer je jouw device zonder toestemming van de docent meer dan 1 keer gebruikt, kan de docent jouw device voor de rest van de les of dag innemen. Indien het device voor de rest van de dag is ingenomen kan deze op dezelfde dag om 16.30 uur opgehaald worden bij de receptie. Op school wordt het device op een veilige plaats bewaard.

15.3 VPN

Het downloaden en/of gebruiken van VPN-verbindingen is op school verboden.

15.4 Online integriteitscode

Als we op school zijn en gebruik maken van internet, of we zijn online voor school aan het werk, dan houden we dezelfde regels in acht als dat we doen als we offline zijn. We handelen dus ook online binnen onze integriteitscode. Hier de [link](#) naar het document integriteitscode.

16 Klachtrecht

16.1 Melden bij overtreding

Als een personeelslid of medeleerling het leerlingenstatuut overtreedt, meld je dit als eerste bij je mentor/coach.

16.2 Stappen bij een klacht

Mocht jouw klacht niet naar tevredenheid zijn opgelost of behandeld, dan onderneem je achtereenvolgens de volgende stappen:

1. Melding bij leerlingcoördinator.
2. Verzoek bij teamleider. De teamleider neemt zo snel mogelijk actie op het verzoek maar heeft na het indienen 10 schooldagen de tijd om te reageren.
3. Beroep bij de directie. De directie neemt zo snel mogelijk actie op het verzoek maar heeft na het indienen 10 schooldagen de tijd om te reageren.
4. Klacht indienen bij het bestuur via klachtenmelding@rsgsl.nl.

Indien de klacht tussen de verschillende stappen naar tevredenheid is opgelost, vervalt de volgende stap.

16.3 Klachtenregeling LKC

De school is aangesloten bij het LKC. Hier kan je, als na het doorlopen van de stappen onder 17.2 jouw klacht niet naar tevredenheid opgelost of behandeld is, een klacht indienen. De klachtenregeling staat op de website en via deze [link](#) kom je bij het document.