

Bezoekadres
Blikkenburgerlaan 2
3703 CV Zeist

T 030 698 21 40
F 030 698 21 80

Postadres
Postbus 16
3700 AA Zeist

www.osgs.nl
info@osgs.nl

KvK 30250155

Leerlingenstatuut 2018-2020

Definitief , 3 december 2018

Openbaar Lyceum Zeist

Inhoudsopgave

1	Algemene bepalingen	3
1.1	Betekenis	3
1.2	Begripsomschrijving	3
1.3	Procedure	4
1.4	Geldigheidsduur	4
1.5	Toepassing	4
1.6	Publicatie	4
1.7	Geschillen	4
1.8	Onvoorziene omstandigheden	5
2	Rechten van leerlingen	5
2.1	Recht op informatie	5
2.2	Vrijheid voor de leerlingen	5
2.3	Recht op vergadering	6
2.4	Recht op bescherming van de privacy	6
2.5	Klachtrecht	6
2.6	Intimidatie en/of ongewenst gedrag	7
2.7	Recht op goed onderwijs	7
2.8	Toelating en bevordering	7
3	Regels en plichten voor leerlingen	8
3.1	Aanwezigheid	8
3.2	Eigen verantwoordelijkheid voor het onderwijssucces	8
3.3	Huiswerk	8
3.4	Toetsing van de voortgang van het onderwijs	8
3.5	Rapporten	9
3.6	Schade en aansprakelijkheid	10
4	Gedragsregels	11
4.1	Gewenst gedrag	11
4.2	Schoolterrein	11
4.3	Algemeen corvee	11
4.4	Elektronica & mobiele telefoons	11
4.5	Roken, alcohol, drugs	11
4.6	Wapens en vuurwerk	12
4.7	Diefstal	12
4.8	Ongeoorloofd verzuim	12
4.9	Agressie	12
4.10	Afval	12

1 Algemene bepalingen

1.1 Betekenis

In dit leerlingenstatuut staan de rechten en de plichten voor leerlingen. Het leerlingenstatuut heeft tot doel problemen te voorkomen of op te lossen en willekeur uit te sluiten.

1.2 Begripsomschrijving

In dit statuut wordt bedoeld met:

Leerlingen:	leerlingen die staan ingeschreven op school;
Docent:	personeelslid met een onderwijstaak;
Mentor:	docent met de taak leerlingen / een klas te begeleiden en te helpen bij eventuele problemen;
Ouders:	ouder(s) of verzorger(s) van de leerling;
Decaan:	personeelslid dat leerlingen begeleidt bij de keuze van studierichting en verdere loopbaan op onze school of elders;
Coördinator:	personeelslid met de taak bepaalde werkzaamheden binnen de school te coördineren;
School:	Openbaar Lyceum Zeist
Bevoegd gezag	de bestuurder van OSG Schoonoord;
Schoolleiding:	rector en conrectoren;
Overhoring:	een schriftelijke of mondelinge overhoring is een aangekondigde toets over de stof van het huiswerk met een duur van maximaal 20 minuten.
Repetitie:	een aangekondigde schriftelijke (eventueel mondelinge) toets over een grotere hoeveelheid leerstof;
Praktische opdracht:	opdracht afgesloten met een beoordeling;
Toets:	repetitie, overhoring of praktische opdracht
Rector:	eindverantwoordelijke schoolleider;
Leerlingenraad:	een uit en door de leerlingen van de school gekozen groep die de belangen van de leerlingen behartigt van het Openbaar Lyceum Zeist;
Medezeggenschapsraad:	een raad gevormd door personeelsleden, leerlingen en ouders van de scholengroep OSG Schoonoord
Deelraad:	een raad gevormd door personeelsleden, leerlingen en ouders van het Openbaar Lyceum. De bevoegdheden van de raad zijn vastgelegd in het medezeggenschapsreglement en de Wet op de medezeggenschap in het onderwijs;
Website school:	lyceum.osgs.nl
Website scholengroep:	www.osgs.nl
ELO	Elektronische Leeromgeving van het Openbaar Lyceum Zeist

1.3 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de rector na instemming van de deelraad vastgesteld door de rector. Voor aanpassingen van het leerlingenstatuut geldt dezelfde procedure. Voor de rector het statuut voorlegt aan de deelraad bespreekt hij het met de leerlingenraad.

1.4 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Na twee jaar wordt het opnieuw besproken door de Leerlingenraad en de Deelraad en zo nodig gewijzigd of aangevuld. Daarna wordt het weer voor een periode van twee jaar vastgesteld. Als het statuut niet wordt gewijzigd, wordt het statuut verlengd voor opnieuw twee jaar. De Deelraad heeft wederom instemmingsrecht. Tot een nieuw reglement is vastgesteld blijft het oude gelden.

1.5 Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor leerlingen, ouders, medewerkers, schoolleiding en bevoegd gezag.

1.6 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt via de website of het intranet van de school beschikbaar gesteld aan leerlingen, ouders en personeelsleden.

1.7 Geschillen

Indien de werking van het leerlingenstatuut aanleiding geeft tot conflicten kan een leerling het conflict voorleggen aan de geschillencommissie leerlingenstatuut (verder geschillencommissie genoemd).

1. Samenstelling geschillencommissie:

De commissie bestaat uit drie leden. De rector benoemt één lid alsmede twee plaatsvervangende leden voor het geval het aangewezen lid niet beschikbaar is dan wel naar de mening van de rector te nauw betrokken is bij het conflict. De leerlingenraad benoemt één lid alsmede twee plaatsvervangende leden voor het geval het aangewezen lid niet beschikbaar is dan wel naar de mening van de leerlingenraad te nauw betrokken is bij het conflict. Het derde lid is een lid van de schoolleiding, niet zijnde de rector of een lid van de schoolleiding verbonden aan de afdeling waar het conflict speelt. De leden van de schoolleiding wijzen het betreffende lid per conflict aan.

2. Werking geschillencommissie:

De commissie kan door elk van de betrokken partijen gevraagd worden een uitspraak te doen.

De commissie bepaalt haar eigen werkwijze.

De commissie kan advies inwinnen van deskundigen naar haar keuze.

De uitspraak van de commissie is bindend.

Betrokkenen kunnen in beroep gaan bij de rector.

1.8 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit leerlingenstatuut niet voorziet beslist de rector.

2 Rechten van leerlingen

2.1 Recht op informatie

1. De schoolleiding zorgt ervoor dat een leerling en/of zijn of haar ouders die zich wil inschrijven goed geïnformeerd worden voordat zij zich inschrijven. Er wordt informatie gegeven over de doelstellingen van de school, het onderwijsaanbod, de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, de kosten die verbonden zijn aan de toelating en over andere zaken die van belang zijn voor leerlingen en ouders.

2. De informatie wordt in ieder geval verstrekt in de vorm van de schoolgids, zo nodig aangevuld door andere relevante informatie.

3. De schoolleiding zorgt ervoor dat de volgende stukken gepubliceerd worden op de website: het beleidsplan van de scholengroep, het jaarverslag van de scholengroep, het medezeggenschapsreglement, het leerlingenstatuut, de regeling schorsing en verwijdering, het toelatingsreglement voor de brugklas, de klachtenregelingen, het examenreglement.

2.2 Vrijheid voor de leerlingen

1. Meningsuitingen

Iedere leerling heeft de vrijheid zijn/haar mening te uiten, maar mag daarmee niet de gevoelens van andere mensen kwetsen.

2. Vrijheid van levensbeschouwing

Iedere leerling heeft het recht op een eigen geloofsovertuiging.

3. Recht op vrijheid van uiterlijk

Iedere leerling heeft het recht op vrijheid van uiterlijk. Dit uiterlijk dient wel te voldoen aan algemene fatsoensnormen, dit ter beoordeling door de schoolleiding. Het dragen van petten en jassen is niet toegestaan tijdens de lessen.

De kleding van leerlingen mag niet het gezicht bedekken. Omwille van een goede communicatie en algemene veiligheid op het schoolterrein is dit verbod noodzakelijk.

De school kan het dragen van functionele kleding verplichten (bijvoorbeeld gymkleding, labjas of veiligheidsbril).

4. Aanplakbord

De schoolleiding zorgt voor een aanplakbord, waar iedereen na toestemming van de schoolleiding mededelingen mag ophangen van niet-commerciële aard.

5. Voorstellen aan de schoolleiding

Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de schoolleiding of aan het bevoegd gezag over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school. De schoolleiding of het bevoegd gezag geeft binnen zes weken antwoord. Als een voorstel niet wordt overgenomen, wordt de reden daarvoor aangegeven.

2.3 Recht op vergadering

1. Vergaderingen

De leerlingen hebben het recht te vergaderen over schoolzaken en kunnen daarbij gebruik maken van voorzieningen van de school, onder andere van de ruimte die daartoe door de schoolleiding beschikbaar wordt gesteld.

2. Leerlingenraad

De schoolleiding bevordert dat er een leerlingenraad tot stand komt en ondersteunt het functioneren van de leerlingenraad.

De schoolleiding stelt de leerlingenraad een ruimte beschikbaar.

De vergaderingen van de leerlingenraad zijn openbaar.

Activiteiten van de leerlingenraad kunnen alleen tijdens de lesuren plaatsvinden na toestemming van de schoolleiding.

De leerlingenraad heeft een eigen mededelingenbord. Dit mag door de leerlingenraad altijd gebruikt worden, zonder toestemming vooraf.

2.4 Recht op bescherming van de privacy

Voor de bescherming van de privacy van leerlingen van het Openbaar Lyceum Zeist gelden de regels uit het Privacyreglement, dat op de website gepubliceerd is.

Er worden alleen die gegevens van leerlingen opgenomen in de leerlingadministratie die voor het goed organiseren van onderwijs en leerlingenverzorging nodig zijn.

Uitgangspunt hierbij is de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

De leerlingadministratie staat onder directe verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

De schoolleiding wijst personeelsleden aan die verantwoordelijk zijn voor het onderhouden van de leerlingadministratie.

Een leerling, bij minderjarigheid ook zijn of haar ouders, heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem of haar in de leerlingadministratie genoteerd zijn.

2.5 Klachtrecht

Het klachtrecht is opgenomen in het hoofdstuk Praktische informatie van de schoolgids.

2.6 Intimidatie en/of ongewenst gedrag

Indien een leerling zich gekwetst voelt door de benadering van een medeleerling of een medewerker van de school, kan de leerling zich wenden tot de schoolleiding of een contactpersoon. (Contactpersonen vormen de schakel tussen vertrouwenspersonen en andere hulpverlenende instanties.) De namen en telefoonnummers van deze contactpersonen, of de plaats van vermelding van deze namen, staan vermeld in de schoolgids, het “Afsprakenboekje”. Zie verder het reglement ‘Klachtenregeling seksuele intimidatie en/of ander ongewenst gedrag’ op de website.

2.7 Recht op goed onderwijs

De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed les te geven. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn of haar taak niet op een goede wijze vervult, wordt dat eerst besproken met de docent zelf. Indien dit niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid daarna bij de mentor en tenslotte bij de schoolleiding.

2.8 Toelating en bevordering

De toelating van nieuwe leerlingen is geregeld in het toelatingsbeleid. De bevordering van leerlingen is geregeld in het bevorderingsbeleid. De bevorderingsnormen worden gepubliceerd op de website en op de ELO.

3 Regels en plichten voor leerlingen

3.1 Aanwezigheid

Leerlingen zijn verplicht om alle lessen die op hun rooster staan te volgen, tenzij er een regeling is getroffen met de schoolleiding.

De leerlingen kunnen ook wijzigingen van het rooster voorstellen aan de schoolleiding. De schoolleiding is dan verplicht de wijzigingen in te zien en te beoordelen.

Bij afwezigheid worden in beginsel uren 'gestipt'. De invulling van een stipuur is die van een leesuur, tenzij de lesgevende docent tevoren heeft aangegeven dat dit lesuur anders dient te worden gebruikt.

Alle leerlingen kunnen tijdens tussenuren in de school gebruik maken van studieruimtes.

Studieruimtes zijn: de mediatheek, het Open Leer Centrum en de nissen in gang 1 en gang 2 waar tafels en stoelen staan.

3.2 Eigen verantwoordelijkheid voor het onderwijssucces

De leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor een positieve lessituatie. Hierbij hoort onder andere het maken van huiswerk en het meenemen van het nodige lesmateriaal.

De leerling is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van de gemiste stof, waaronder ook schriftelijke overhoringen (SO's), repetities, toetsen en praktisch werk vallen.

Een leerling die volgens de docent de goede voortgang van de les verstoort, kan door deze verwijderd worden uit de les. De leerling is verplicht zich direct te melden bij de verzuimmedewerker.

3.3 Huiswerk

Leerlingen hebben de plicht het opgegeven huiswerk te maken en te leren.

De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting. Hierbij wordt ook rekening gehouden met ander huiswerk, zoals werkstukken en repetities.

De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Indien de docent de reden van de leerling niet aanvaardbaar acht, kan hij of zijn een redelijke maatregel treffen en wordt dit doorgegeven aan de mentor.

3.4 Toetsing van de voortgang van het onderwijs

Klas 1, 2 en 3

- Toetsing van het onderwijs vindt plaats d.m.v. mondelinge overhoringen, schriftelijke overhoringen, spreekbeurten, repetities en praktische opdrachten.
- De docent heeft de plicht om de leerlingen binnen de reguliere schooltijden te toetsen. Inhaaltoetsen mogen ook buiten de reguliere schooltijden worden afgenomen.
- Een goede spreiding van de toetsen over het schooljaar is belangrijk. Docenten houden daar rekening mee en overleggen zo nodig hierover met elkaar, de mentor of de schoolleiding.

- Repetities gelden als opgegeven wanneer ze in de ELO zijn opgenomen en minimaal een week van tevoren aan de klas zijn meegedeeld. Schriftelijke overhoringen vallen hier niet onder.
- Het rooster van de toetsweek wordt uiterlijk twee weken voor de eerste toets in de toetsweek aan leerlingen verstrekt.
- Er mogen maximaal vier repetities per week gegeven worden (m.u.v. toetsweken)
- Per dag mag er maximaal 1 repetitie gegeven worden.
- Per dag mogen er maximaal drie toetsen gegeven worden.
- Op de eerste schooldag na de herfst-, kerst-, voorjaars- en meivakantie worden geen repetities gegeven en worden geen praktische opdrachten ingeleverd.
- Leerlingen met dyslexie worden bij toetsen gefaciliteerd conform het dyslexiebeleid. Dit beleid is gepubliceerd op de website en de ELO.
- Een toets wordt beoordeeld met minimaal het cijfer 1 en maximaal het cijfer 10. Of met een letterbeoordeling (O, V, G).
- De docent dient ernaar te streven de toets (behalve een werkstuk) binnen tien werkdagen (van de docent) te hebben nagekeken en in Magister te hebben bijgeschreven. Er zijn echter omstandigheden waarin dat voor een docent onhaalbaar is. In deze gevallen moet een werkbare oplossing gezocht worden.
- Zodra een toets door alle betrokken leerlingen is gemaakt en beoordeeld wordt het werk met de leerlingen besproken.
- Leerlingen hebben het recht bezwaar te maken tegen een toets die niet aan deze regels voldoet. Bezwaren moeten binnen een week na het moment waarop dit gebleken is bij de schoolleiding of bij iemand die door de schoolleiding gemandateerd is, kenbaar worden gemaakt
- De berekening van het tot stand gekomen cijfer wordt door de docent meegedeeld en indien nodig toegelicht.
- Als geconstateerd wordt dat een leerling gefraudeerd heeft, mag voor de betreffende toets het cijfer 1 worden gegeven.
- Als een leerling het niet eens is met de beoordeling van zijn werk, bespreekt hij/zij dit eerst met de docent; daarna kan de leerling zich tot de mentor of eventueel de schoolleiding wenden. Nadat een leerling contact met de schoolleiding heeft gehad, kan de leerling, indien deze niet akkoord gaat met de geboden oplossing, in beroep gaan bij de geschillencommissie.

Tweede fase

De toetsing en voortgang van het onderwijs in de 2^e fase havo en vwo zijn beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en het (school)examenreglement.

3.5 Rapporten

- 1 Het rapport geeft de leerling een overzicht van zijn of haar prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerlingen en de ouder(s)/verzorger(s).
- 2 Informatie over de overgangsnormen en de rapportcijfers wordt vóór 1 oktober op de schoolsite gepubliceerd.
- 3 Rapportcijfers worden gegeven in een schaal van 1 tot maximaal 10, of een letterbeoordeling.
- 4 Voor klas 1 en 2 geldt dat een rapportcijfer gebaseerd moet zijn op minimaal drie gegevens, waarvan minimaal één repetitie. Uitzondering op deze regel vormen de één- of twee-uursvakken.

Hiervoor geldt dat een rapportcijfer gebaseerd moet zijn op minimaal twee gegevens, waarvan minimaal één repetitie.

3.6 Schade en aansprakelijkheid

Alle door de leerling veroorzaakte schade, zowel opzettelijk of door onoplettendheid, moet persoonlijk worden vergoed.

De ouders van de leerling die de schade heeft veroorzaakt, worden door de schoolleiding daarvan in kennis gesteld.

Bij minderjarige leerlingen worden de ouders aansprakelijk gesteld. Meerderjarige leerlingen worden zelf aansprakelijk gesteld.

De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van of schade aan eigendommen van leerlingen. Ook wanneer leerlingen letsel oplopen, is de school daar niet voor aansprakelijk tenzij de school aantoonbaar in gebreke is gebleven.

4 Gedragsregels

4.1 Gewenst gedrag

Op het Openbaar Lyceum Zeist is iedereen welkom, ongeacht afkomst, achtergrond, godsdienst of geaardheid. Dat betekent dat iedereen zich hier thuis voelt en dat de school een plek is waar je graag komt. Er wordt verwacht dat iedere leerling en medewerker zich ervoor inzet om samen een hechte schoolgemeenschap te vormen en trots te zijn op onze school

4.2 Schoolterrein

De schoolleiding zorgt voor geschikte (brom-)fietsstallingen.
Het is voor leerlingen verboden een auto of motor te parkeren op het schoolterrein.
Het op orde houden van het schoolterrein is de verantwoordelijkheid van iedere leerling en medewerker.

4.3 Algemeen corvee

De schoolleiding kan een leerling of klas algemene corveewerkzaamheden laten verrichten in verband met de leefbaarheid van het schoolgebouw en schoolterrein.

4.4 Elektronica & mobiele telefoons

Op school is WIFI beschikbaar, waardoor je internet kunt gebruiken in de hele school. Het gebruik van de mobiele telefoon op school is echter wel aan regels gebonden:

- Telefoons staan tijdens lessen altijd uit en zitten in je tas of liggen in je kluis.
- Het gebruik van de telefoon tijdens de lessen mag alleen met een onderwijskundig doel en met toestemming van de docent.
- Bij toetsen, schoolexamens en examens zet je de telefoon altijd uit. Een telefoon die aan staat tijdens een toets wordt gezien als fraude.

4.5 Roken, alcohol, drugs

- 1 Het is verboden in gebouwen en op het schoolterrein te roken behalve op speciale, door de schoolleiding aangewezen plekken.
- 2 Het in bezit hebben van alcohol en drugs, of het gebruiken of verhandelen daarvan op het schoolterrein of tijdens een buitenschoolse activiteit, is streng verboden en leidt met onmiddellijke ingang tot schorsing en eventuele verwijdering. Ook het gebruik van alcohol en drugs op of nabij de school is streng verboden.

Zie verder het reglement 'Genotmiddelen'.

4.6 Wapens en vuurwerk

Het in bezit hebben of verhandelen van wapens of vuurwerk op het schoolterrein of tijdens een buitenschoolse activiteit, is streng verboden en leidt met onmiddellijke ingang tot schorsing en eventuele verwijdering.

4.7 Diefstal

Het plegen van diefstal leidt met onmiddellijke ingang tot schorsing en eventuele verwijdering. Er wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.

4.8 Ongeoorloofd verzuim

Bij ongeoorloofde afwezigheid meldt de docent de leerling afwezig. De verzuimcoördinator krijgt daarvan een melding. De verzuim coördinator bespreekt de situatie met de leerling en legt eventueel een passende sanctie op.

4.9 Agressie

Fysieke agressie en verbale- en non-verbale agressie worden niet getolereerd. Leerlingen die zich schuldig maken aan agressie worden gemeld bij de schoolleiding. Deze bespreekt de situatie met de leerling en legt een passende sanctie op.

4.10 Afval

Wie eigen afval niet in de prullenbakken gooit maar binnen het gebouw of buiten op het terrein laat rondslingeren, krijgt een passende straf.