



leren voor
je Leven

Leerlingenstatuut Gomarus College

geldig van

1 augustus 2017

t/m 31 juli 2021

Inhoudsopgave

A. Algemeen

Artikel 1	Betekenis	3
Artikel 2	Begrippen	3
Artikel 3	Procedure en geldigheidsduur	3
Artikel 4	Toepassing	3
Artikel 5	Publicatie	4

B. Regels over het onderwijs

Artikel 6	Het geven van onderwijs door leraren.....	4
Artikel 7	Het volgen van onderwijs door de leerling	4
Artikel 8	Onderwijstoetsing.....	4
Artikel 9	Werkstukken en praktische opdrachten	5
Artikel 10	Rapporten	5
Artikel 11	Overgaan en zittenblijven	6
Artikel 12	Verwijdering op grond van leerprestatie	6

C. Regels over de school als organisatie en gebouw

Artikel 13	Toelating	6
Artikel 14	Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk	6
Artikel 15	Mededelingenborden	6
Artikel 16	Bijeenkomsten	6
Artikel 17	Leerlingenraad	7
Artikel 18	Leerlingenregistratie en privacybescherming	7
Artikel 19	18-jarigen.....	7
Artikel 20	Ongewenste intimiteiten	7
Artikel 21	Aanwezigheid.....	7
Artikel 22	Straffen en strafbevoegdheden	8
Artikel 23	Schoolregels.....	8
Artikel 24	Pesten	8

D. Handhaving van het leerlingenstatuut

Artikel 25	Klachten	8
------------	----------------	---

Bijlage bij het leerlingenstatuut

Aanvulling op artikel 8 van het leerlingenstatuut: Afspraken over toetsweken	9
--	---

A. Algemeen

Artikel 1 Betekenis

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van de leerling te verduidelijken en te verbeteren.

Artikel 2 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

bestuurder	het orgaan dat de stichting bestuurt en het bevoegd gezag van de instelling vormt
directeur	de directeur die verantwoordelijk is voor het onderwijs en het onderwijspersoneel van een bepaalde locatie
Teamleider	de teamleider die verantwoordelijk is voor een afdeling met leerlingen van de school
Medezeggenschapsraad (MR)	het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen
mentor	leraar die aangewezen is om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden
onderwijzend personeel	personeelsleden die lesgeven
onderwijsondersteunend personeel	personeelsleden met een andere taak dan lesgeven
ouders	ouders, voogden, feitelijke verzorgers
rapport	het rapport dat de leerling ontvangt
school	Gomarus College

Artikel 3 Procedure en geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt, na advies door de leden van de medezeggenschapsraad en na instemming van de leerling-geleding van de medezeggenschapsraad, vastgesteld door de bestuurder.

Dit leerlingenstatuut geldt t/m 31 juli 2021.

Wanneer er door de bestuurder of door de leerlingen en/of de medezeggenschapsraad vóór afloop van de geldigheidsduur wijzigingen worden voorgesteld, wordt het statuut opnieuw met beide partijen besproken in de medezeggenschapsraad. De leerling-geleding wordt, op basis van zijn wettelijke bevoegdheden, om instemming gevraagd. Het al dan niet gewijzigde en/of aangevulde statuut wordt opnieuw door de bestuurder voor een periode van twee schooljaren vastgesteld.

Wanneer er voor afloop van de geldigheidsduur door de bestuurder en/of de medezeggenschapsraad geen wijzigingen worden voorgesteld, wordt het leerlingenstatuut opnieuw voor twee schooljaren vastgesteld. Tussentijdse besprekingen en wijzigingen zijn mogelijk op basis van de bovenstaande procedure.

Artikel 4 Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de leraren
- het onderwijsondersteunend personeel

- de directeuren
- de teamleiders
- de bestuurder
- de ouders.

Dit geldt tenzij in wet- en regelgeving anders vermeld staat.

Artikel 5 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op de website en op het Gomarusportaal gepubliceerd. De directeur van de locatie is verantwoordelijk voor bekendheid onder docenten en leerlingen.

B. Regels over het onderwijs

Artikel 6 Het geven van onderwijs door leraren

1. De leerling heeft er recht op dat de leraren zich inspinnen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
 - redelijke verdeling van de leerstof over de lessen;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - onderwijs in overeenstemming met de grondslag en doelstelling van de school;
 - keuze van geschikte schoolboeken/digitale methode;
 - klaarzetten van planners en/of opgeven van huiswerk in de elektronische leeromgeving;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde leerstof;
 - zorg voor een redelijke totale belasting aan huiswerk, waarbij rekening gehouden wordt met werkstukken;
 - zorg voor een goed leerklimaat.
2. Als een leraar of mentor naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een goede wijze vervult, dan kan dat door de leerling of de groep leerlingen aan de orde worden gesteld bij de leraar zelf, bij de mentor, de teamleider of de directeur.
3. Binnen een termijn van 10 schooldagen ontvangt de leerling een reactie op de klacht, waarbij op een schriftelijke klacht ook schriftelijk zal worden gereageerd.
4. Is de uiteindelijke reactie van de directeur naar het oordeel van de leerling niet afdoende, dan kan beroep bij de bestuurder worden aangetekend.

Artikel 7 Het volgen van onderwijs door de leerling

1. De leerling is verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
2. De leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de leraar verplicht worden de les te verlaten.
3. Wanneer de leerling niet in de gelegenheid is geweest het opgegeven huiswerk te maken, dan mailt de ouder/verzorger dit met de redenen voor aanvang van de les aan de leraar. Leerlingen die 18 jaar of ouder zijn, zijn zelf verantwoordelijk voor het wel of niet maken van huiswerk.

Artikel 8 Onderwijstoetsing

1. Voor de leerlingen van 3 en 4 vmbo, 4 en 5 havo en 4, 5 en 6 vwo wordt voor wat het onderwerp toetsing betreft verwezen naar het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).
2. Toetsen van de leerstof kan op verschillende manieren gebeuren.

3. Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de leraar inzicht te geven in hoeverre de leerling de leerstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden.
4. Van overige toetsen moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer of eindcijfer schoolexamen.
5. Een "onverwachte" overhoring betreft altijd behandelde en kort van tevoren opgegeven leerstof.
6. Een proefwerk wordt tenminste 5 schooldagen tevoren opgegeven.
7. Een leerling krijgt 1 proefwerk per dag en maximaal 5 per week (uitgezonderd inhaaltoetsen en herkansingen). In de toetsweken is het streven maximaal 2 toetsen per dag en 10 per week (uitgezonderd inhaaltoetsen en herkansingen). Voor leerlingen met extra vakken kan niet altijd worden voorkomen dat er meerdere toetsen per dag zijn.
8. Naast een opgegeven proefwerk mogen er op 1 dag twee opgegeven schriftelijke overhoringen gegeven worden.
9. De proefwerkstof bevat de behandelde leerstof die uiterlijk in de laatste les voor het proefwerk is afgerond. Er moet een redelijke verhouding zijn tussen opgegeven leerstof en het proefwerk.
10. De vorm van het proefwerk moet vooraf duidelijk zijn.
11. De leraar zet de jaarplanning voor het huiswerk in Magister. Hij streeft ernaar om ook het huiswerk via Magister op te geven. Het huiswerk dat in Magister staat is leidend.
12. De leraar moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen 10 schooldagen bekend maken en in de cijferadministratie van Magister gezet hebben.
13. Een proefwerk wordt altijd nabesproken.
14. Een leerling heeft het recht om zijn gemaakte werk op school in te zien nadat het proefwerk in de les is nabesproken en voordat het volgende proefwerk wordt afgenomen. Een leerling wordt in voldoende mate in de gelegenheid gesteld om opgaven en eigen (gecorrigeerde) antwoorden te bestuderen voor een goede ontwikkeling van zijn leerproces. Waar het examenwerk betreft, wordt verwezen naar het PTA.
15. De beoordeling geschiedt d.m.v. de cijfers 1 t/m 10 (op één decimaal nauwkeurig) of op een andere wijze (b.v. onvoldoende, voldoende enz.).
16. De normen van de beoordeling van een toets worden door de leraar meegedeeld en zo nodig toegelicht.
17. De leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent eerst bezwaar aan bij de leraar.
18. Is de reactie van de leraar niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de teamleider worden voorgelegd.
19. De leerling die met een voor de leraar of teamleider aanvaardbare reden niet deelneemt aan de toets, is verplicht de gemiste toets in hetzelfde kwartaal in te halen op een door de leraar, na overleg met de leerling, vast te stellen datum en tijdstip (overhoringen uitgezonderd).
20. De sanctie op elke vorm van fraude moet van tevoren duidelijk zijn.

Artikel 9 Werkstukken en praktische opdrachten

Wanneer het maken van werkstukken en praktische opdrachten onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer of eindcijfer schoolexamen, moet van tevoren duidelijk zijn:

- aan welke normen een werkstuk moet voldoen;
- wanneer het ingeleverd moet worden;
- wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren;
- op welke termijn de leerling het gecorrigeerde werkstuk terugkrijgt.

Artikel 10 Rapporten

1. Het Gomarus College werkt met het zogenaamde voortschrijdend gemiddelde. Een rapport geeft de leerling daarom altijd een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken tot het moment van rapportage.
2. De cijfers worden maximaal op één decimaal afgerond.

3. In de onderbouw is het niet toegestaan dat een rapportcijfer op grond van slechts één cijfer wordt vastgesteld. Uitgangspunt voor het aantal proefwerken, uitgezonderd de beroepsgerichte vakken, is de hoeveelheid lessen per week voor het betreffende vak. In de bovenbouw havo/vwo worden de cijfers voor een rapport in de toetsweken verzameld.

Artikel 11 Overgaan en zittenblijven

Van tevoren moet duidelijk worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar. Klik [hier](#) voor de overgangsnormen.

Artikel 12 Verwijdering op grond van leerprestatie

1. Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school te sturen. De directeur kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.
2. De leerling die meer dan 3 jaar nodig heeft voor 2 opeenvolgende leerjaren, moet de afdeling verlaten tenzij de lerarenvergadering van mening is dat handhaving in de huidige afdeling gerechtvaardigd en verantwoord is.

C. Regels over de school als organisatie en gebouw

Artikel 13 Toelating

Toelating van leerlingen wordt geregeld via de [toelatingsprocedure](#).

Artikel 14 Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk

1. Ieder heeft de vrijheid zijn mening te uiten.
2. Wie zich door een ander beledigd voelt, kan handelen volgens de in de klachtenregeling van de school aangegeven procedures.
3. De school kan alleen bepaalde kleding, schoeisel en hulpmiddelen verplicht stellen wanneer deze aan veiligheidseisen en gezondheidseisen moeten voldoen.
4. Wanneer kleding op een of andere manier niet passend is in de gemeenschap en werkomgeving van de school, kan de schoolleiding de leerling opdragen de kleding aan te passen.

Artikel 15 Mededelingenborden

Op het mededelingenbord (ook de digitale varianten) voor de leerlingen kunnen de leerlingenraad, de schoolkrantredactie enz., met toestemming van de directeur mededelingen van niet-commerciële aard plaatsen.

Artikel 16 Bijeenkomsten

1. De leerling heeft het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren.
2. De directeur is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden indien deze het volgen van lessen door de leerlingen verhindert.
3. De directeur stelt een begeleider voor de leerlingenraad beschikbaar.
4. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als de leerlingen dat toestaan.

5. De directeur stelt voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking; een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
6. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte achter te laten zoals deze is aangetroffen.
7. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

Artikel 17 Leerlingenraad

1. Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
2. Op voorstel van de leerlingenraad stelt de directeur een bepaald budget ter beschikking.
3. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de directeur drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld, na overleg met de conciërge.
4. Vergaderingen van de leerlingenraad kunnen tijdens de lesuren plaatsvinden, met een maximum van 12 lesuren per schooljaar.
5. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij krijgen na toestemming van de directeur. Toetsen mogen niet gemist worden.

Artikel 18 Leerlingenregistratie en privacybescherming

Door de school is een privacyreglement opgesteld. Wij plaatsen op korte termijn een link naar dit reglement.

Artikel 19 18-jarigen

Vanaf het moment dat een leerling 18 jaar wordt, wordt de leerling aanspreekpunt voor de school en niet meer de ouders/verzorgers. De leerling kan er voor kiezen de communicatie net als voorheen via de ouders te laten lopen.

Artikel 20 Ongewenste intimiteiten

Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. In de klachtenregeling seksuele intimidatie staat beschreven hoe een leerling die zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel die de leerling niet gewenst heeft, kan handelen. Voor elke locatie is een vertrouwenspersoon aangesteld. Deze is te vinden via de informatie per locatie in de infobank op het Gomarusportaal.

Artikel 21 Aanwezigheid

1. De leerling is verplicht de lessen volgens het voor hem geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.
2. De leerling kan bij de teamleider wijzigingen in het rooster voorstellen.
3. De leerling kan geen rechten ontlenen aan de roostertijden van het begin van het schooljaar. Afspraken voor cursussen, muzieklessen e.d. zullen moeten worden verzet wanneer er tijdens het schooljaar nieuwe roosters ontstaan.
4. Afwezigheid door ziekte moet door de ouders op de eerste dag van de ziekte vóór het eerste lesuur worden gemeld. In de schoolgids en op de website staan de precieze gegevens hierover vermeld.
5. Leerlingen die een tussenuur hebben, moeten in alle rust in een ruimte binnen het schoolgebouw kunnen werken.
6. Leerlingen die 3 of meer tussenuren achterelkaar op 1 dag hebben, kunnen overleggen met de directeur/teamleider of ze naar huis mogen.

7. Leerlingen die 1 of 2 lessen op een dag hebben, kunnen overleggen met de directeur/teamleider of de betreffende lessen op een ander moment gevolgd kunnen worden of dat de te behandelen stof voor die lessen thuis gemaakt kan worden.
8. Zie voor verder beleid het absentiebeleid op de website. Klik hier voor het [verzuimbeleid](#).

Artikel 22 Straffen en strafbevoegdheden

1. Bij het geven van de straf moet er een zekere verhouding bestaan tussen de straf en de ernst van de overtreding. Ook moet er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding, de soort straf en de herhaling van de overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
3. De bevoegdheid om een straf aan een leerling op te leggen komt alleen toe aan de leraar, de mentor, de teamleider of de directeur als het de les van de leraar betreft en in alle andere gevallen aan de directeur of de bestuurder. Het opleggen van straffen kan door de directeur aan de conciërge worden gemandateerd.
4. De leraar is verantwoordelijk voor een adequate afhandeling van de straf en gaat na afloop van de straf hierover in gesprek met de leerling.
5. Wanneer een leerling uit een les wordt verwijderd, meldt hij zich aan het eind van die les bij de betreffende leraar.
6. Wanneer een leerling voor meer dan 1 les door de leraar uit de lessen wordt verwijderd, moet dit altijd in overleg met de teamleider gebeuren.
7. Zie voor het overige beleid het protocol schorsen en verwijderen in het Gomarusportaal.

Artikel 23 Schoolregels

Naast de in dit leerlingenstatuut vermelde regels gelden ook schoolregels die zijn uitgewerkt in een apart document. Deze regels kunnen per locatie verschillen en zijn op te vragen bij de administratie van de locaties. Klik [hier](#) voor de algemene schoolregels van het Gomarus College.

Artikel 24 Pesten

Alle bij de school betrokken personen spannen zich in om pesten tegen te gaan. Verdere regels hierover zijn te vinden in het pestbeleid en het protocol bij (digitaal) pesten dat in het Gomarusbeleid te vinden is.

D. Handhaving van het leerlingenstatuut

Artikel 25 Klachten

1. Bij een vermoeden van onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan bezwaar worden aangetekend bij degene die mogelijk onjuist of onzorgvuldig heeft gehandeld.
2. Voor de afhandeling van klachten kan een beroep worden gedaan op de "algemene klachtenregeling" van het Gomarus College. Klik [hier](#) voor de klachtenregeling.

Aanvulling op artikel 8 van het leerlingenstatuut

Afspraken over toetsweken

1. Lees- en luistertoetsen worden zo veel mogelijk buiten de toetsweek afgenomen.
2. Er is in principe maximaal één toets per vak per toetsweek.
3. Toetsweken worden zoveel mogelijk in de week voor een vakantie gehouden. Als de toetsweek toch een keer na een vakantie gehouden wordt, start deze niet op maandag (maar bij voorkeur op woensdag) zodat er nog één of enkele dagen zijn om vragen te stellen aan de docenten.
4. In de week voorafgaand aan de toetsweek worden geen toetsen afgenomen.
5. Als de toetsweek niet op maandag begint, hebben de leerlingen de dag voor de start van de toetsweek het 7e en 8e uur geen les zodat zij voldoende voorbereidingstijd hebben voor de toetsen.
6. Bij het opstellen van het rooster wordt zo veel mogelijk rekening gehouden met de combinatie van vakken op één dag. Toetsen voor wiskunde, scheikunde en natuurkunde worden bijvoorbeeld niet op dezelfde dag afgenomen.
7. Het rooster voor de toetsweek is op z'n laatst in de tweede week van de periode bekend; het rooster wordt eerst ter advisering voorgelegd aan de leerlingenraad.
8. Het aantal leerlingen dat 3 of meer toetsen op een dag in de toetsweek heeft, wordt zo veel als mogelijk beperkt. Het volgen van extra vakken kan een oorzaak zijn dat er soms 3 of meer toetsen op een dag zijn.
9. Elke gemaakte toets en ook het antwoordmodel kan worden ingezien. Elke toets wordt nabesproken.
10. Elke docent legt aan het begin van een nieuwe periode (in de bovenbouw aan de hand van het PTA) uit waar die periode de lesstof over gaat en welke onderdelen er terugkomen in de toets.

Opgesteld in een gezamenlijk overleg van de leerlingen uit de Medezeggenschapsraad, een ouder uit de Medezeggenschapsraad, de bestuurder en de directeur van Vondelpad 1 en 3 (havo/vwo).

Groningen, juli 2018