



STAFBUREAU

LEERLINGENSTATUUT 2018-2020

4 februari 2019

SB/VPS/LGR/2019/000055

Vastgesteld door de bestuurder na instemming van MR d.d. 4 februari 2019



CSG Het Noordik
vmbo, havo, atheneum & gymnasium

iknoordik®

Almelo - Noordikslaan | Almelo - Van Renneslaan | Vriezenveen | Vroomshoop

noordikscholen.nl



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	De bedoeling	3
1.2	Procesbeschrijving	3
1.3.	Communicatie.....	3
2.	Begrippen.....	4
3.	Onderwijs.....	6
3.1	Rechten en plichten in algemene zin.....	6
3.2	Huiswerk	6
3.3	Toetsing	6
3.4	Toetsing bovenbouw (aanvulling)	7
3.5	Overgang, keuze van onderwijs	8
3.6	Leerlingenbegeleiding.....	8
4.	Dagelijkse gang van zaken	8
4.1	Toegankelijkheid.....	8
4.2	Aanwezigheid.....	8
4.3	Gedrag	9
4.4	Veiligheid	10
4.5	Schade.....	10
4.6	Disciplinaire maatregelen.....	11
5.	Privacy.....	11
6.	Leerlingenparticipatie.....	11
6.1	Leerlingenraad	11
6.2	Geleding leerlingen in de medezeggenschapsraad	12
6.3	Andere vormen van inspraak.....	12
7.	Ruimte voor meningsuiting en vergadering	12
7.1.	Algemeen.....	12
7.2.	Mededelingenscherp	12
7.3	Bijeenkomsten	12
8.	Onvolledigheid.....	13



1. Inleiding

1.1 De bedoeling

Dit statuut bevat voorschriften voor de goede gang van zaken binnen de school, als ook een beschrijving van hoe de bescherming van de privacy van leerlingen geregeld is. In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van leerlingen op CSG Het Noordik. Het is belangrijk dat zowel leerlingen als medewerkers hiervan goed op de hoogte zijn. Dit voorkomt problemen, lost eventuele problemen op en sluit willekeur uit. Zo draagt het leerlingenstatuut bij aan de goede gang van zaken binnen CSG Het Noordik.

Een leerling die er last van heeft als iemand dit statuut niet toepast, kan dit met de persoon in kwestie bespreken. Helpt dit niet, dan kan een leerling terecht bij de mentor. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan is het mogelijk om de stappen uit de klachtenprocedure te volgen.

1.2 Procesbeschrijving

Het statuut wordt elke twee jaar vastgesteld. Samen met leerlingen wordt het document opnieuw bekeken en worden eventuele wijzigingen voorgesteld aan de schoolleidingen. Leerlingen en medewerkers kunnen voorstellen voor tussentijdse wijziging van het leerlingenstatuut doen bij de schoolleiding (via de teamleider) of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

1.3. Communicatie

Alle leerlingen en medewerkers kunnen het leerlingenstatuut vinden via de website. Om het nieuwe leerlingenstatuut extra onder de aandacht te brengen worden de volgende acties uitgevoerd:

- De leerlingenraden zorgen ervoor dat er een samenvatting met een verwijzing naar de link wordt gepubliceerd op social media.
- Teamleiders communiceren over nieuwe het statuut aan hun teamleden.
- Er komt een nieuwsbericht voor personeel over het nieuwe statuut op het Intranet.



2. Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

de scholengemeenschap	CSG Het Noordik
vestiging	één van de vier vestigingen van CSG Het Noordik
leerlingen	alle aan de school ingeschreven leerlingen
ouders	de wettelijke verzorgers van leerlingen (ouders, voogden, verzorgers)
personeelsleden	de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunend personeel, stagiaires en vrijwilligers
docenten	de aan de school verbonden docenten en andere personeelsleden met een lesgevende taak
vestigingsdirecteur	de vestigingsdirecteur van een vestiging
schoolleiding	de vestigingsdirecteur en de teamleiders
bestuur	de bestuurder
medezeggenschapsraad (MR)	de raad ten behoeve van overleg en medezeggenschap zoals dit is voorgeschreven door de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS)
leerlingenraad	uit en door de leerlingen gekozen groep die de belangen van de leerlingen per vestiging vertegenwoordigt
(klassen)vertegenwoordiger	de leerling die zijn klas of groep vertegenwoordigt
inspecteur	de inspecteur van het voortgezet onderwijs
de stichting	Stichting Protestants Christelijk Voortgezet Onderwijs voor Almelo en omgeving. De stichting bestaat uit vier vestigingen; Noordikslaan, Catharina van Renneslaan (beide Almelo), Vriezenveen en Vroomshoop.
schoolgids	een jaarlijkse digitale informatiegids voor ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen. Deze is te vinden op de site van Het Noordik.
leefbaarheidsregels	gedragsregels die van toepassing zijn op alle bij



	de school betrokken leerlingen en personeelsleden
centrale meldpunt	de ruimte in school waar leerlingenopvang is ondergebracht. Per vestiging kan de naam hiervan verschillen; voorbeelden hiervan zijn pluspunt, boemerang of lb
klachtenregeling	de regeling die de school heeft opgesteld voor de behandeling van klachten. Deze regeling staat op de site.



3. Onderwijs

3.1 Rechten en plichten in algemene zin

- 3.1.1 De leerlingen respecteren in hun gedrag en uitlatingen de grondslag en doelstellingen van de school.
- 3.1.2 Leerlingen, docenten, onderwijsondersteunend personeel en de schoolleidingen vormen samen de Christelijke Scholengemeenschap Het Noordik. Het onderwijsproces is er op gericht dat leerlingen hun talenten optimaal ontplooiën en hun kennis vermeerderen door onderwijs van hoge kwaliteit in een uitdagende, inspirerende en veilige omgeving, en dat zij zich daarbij ontwikkelen tot mondige leden van de samenleving die alleen en samen met anderen verantwoordelijkheid willen, kunnen en durven nemen voor zichzelf, voor anderen en voor een duurzame samenleving.
- 3.1.3 De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school.

3.2 Huiswerk

- 3.2.1 Wanneer de docent huiswerk opgeeft, omschrijft hij het huiswerk zodanig dat de leerling weet wat er van hem wordt verwacht.
- 3.2.2 Huiswerk moet tijdig opgegeven worden via de elektronische leeromgeving (Magister).
- 3.2.3 De leerlingen zijn verantwoordelijk om het opgegeven huiswerk te maken.
- 3.2.4 De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een reële belasting sprake is. Indien gebruikelijk, dienen planners in de eerste les van een nieuwe periode aan de leerling gecommuniceerd te worden en in de elektronische leeromgeving te worden geplaatst.
- 3.2.5 De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt meldt dit vóór aanvang van de les aan de betreffende docent en vermeldt daarbij de reden van verhindering. De docent bepaalt of er van een geldige reden sprake is.
- 3.2.6 Voor het maken van huiswerk kan de leerling terecht op speciaal daarvoor bedoelde studieplekken in de school.

3.3 Toetsing

- 3.3.1 Toetsing van de voortgang van het onderwijs gebeurt op de volgende wijzen:
 - repetities
 - mondelinge of schriftelijke overhoringen
 - gesprekken of spreekbeurten n.a.v. gelezen boeken, werkstukken, e.d.
 - practicum, turn- en spe(e)lopdrachten en werkstukken
 - andere vormen van toetsing.
- 3.3.2 Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt



van tevoren de wegingsfactor ten opzichte van andere vormen van toetsing bekend gemaakt.

- 3.3.3 Een repetitie wordt tenminste één week van tevoren opgegeven.
- 3.3.4 Iedere vestiging zorgt ervoor dat de werklast voor leerlingen door repetities evenredig wordt verdeeld.
- 3.3.5 Indien er omstandigheden zijn die de leerling bij het maken van de toets onevenredig hebben belemmerd en die niet aan de leerling te wijten zijn, zal daar rekening mee worden gehouden.
- 3.3.6 Een docent beoordeelt en bespreekt een afgenomen toets binnen twee schoolweken nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen. De resultaten worden binnen twee weken na het afnemen van de toets verwerkt in Magister (leerlingen administratiesysteem). De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 3.3.7 Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling kan hij dit direct na inzage kenbaar maken aan de docent die de toets heeft afgenomen. Mocht er een meningsverschil blijven bestaan, dan kan de leerling zich als eerste wenden tot zijn mentor, daarna tot de teamleider en tenslotte tot de vestigingsdirecteur.
- 3.3.8 Indien een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer dan dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt wanneer de leerling het te laat of niet inlevert.
- 3.3.9 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken. Een rapportcijfer is gebaseerd op tenminste twee cijfers van afgenomen toetsen, uitzondering hierop zijn de één-uurs vakken.
- 3.3.10 Wanneer de studieresultaten van een leerling aanleiding geven tot het treffen van een ordemaatregel, dient deze vooraf met de leerling -en indien deze minderjarig is, met zijn ouder- besproken te worden.

3.4 Toetsing bovenbouw (aanvulling)

- 3.4.1 Aan het begin van het jaar, maar uiterlijk voor 1 oktober, wordt aan de leerlingen van de examenklassen het programma van toetsing en afsluiting (PTA) bekend gemaakt. Het programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen en ook op welke wijze het cijfer van het schoolexamen en onderdelen daarvan worden vastgesteld. Het PTA wordt aan de leerlingen van het vmbo bekend gemaakt aan het begin van het derde trimester van het derde leerjaar en aan het begin van het vierde leerjaar. Voor de leerlingen van havo, atheneum en gymnasium gebeurt dit aan het begin van het vierde, vijfde en zesde leerjaar.
- 3.4.2 Het bestuur stelt het examenreglement vast. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken. Het examenreglement staat op de website.



3.5 Overgang, keuze van onderwijs

- 3.5.1 De directie stelt voor 1 oktober de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan. Deze criteria worden voor 1 oktober bekend gemaakt en worden gepubliceerd in de digitale leeromgeving of op de website.
- 3.5.1 De leerling kan zijn keuze voor een bepaalde richting van het onderwijs, voor een bepaald profiel of voor bepaalde samenstelling van zijn vakkenpakket kenbaar maken. Met deze voorkeur zal bij toelating tot een bepaalde richting of bij de toedeling van een bepaald vakkenpakket zoveel mogelijk rekening worden gehouden.

3.6 Leerlingenbegeleiding

- 3.6.1 Op de site in de schoolgids staat per vestiging het aangeboden ondersteuningsprofiel.
- 3.6.2 Een leerling van CSG Het Noordik kan op verschillende terreinen worden begeleid: door een mentor/coach, een vakdocent, een decaan, een remedial teacher of een vertrouwensdocent. De beschrijving van deze bijzondere taken van docenten staat beschreven in de schoolgids.
- 3.6.3 De mentor/coach is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en zijn ouders. Hij kan bemiddelen bij het oplossen van leer- en gedragsproblemen.
- 3.6.4 Voor problemen van persoonlijke aard kan de leerling terecht bij de mentor. Daarnaast is er op elke vestiging een vertrouwenspersoon aanwezig.
- 3.6.5 Als de leerling door verhuizing, ziekte of andere gewichtige oorzaken een achterstand heeft opgelopen kan hij rekenen op extra begeleiding door een vakdocent. Een leerling dient hiertoe het initiatief te nemen en te overleggen met de mentor en vakdocenten.

4 Dagelijkse gang van zaken

4.1 Toegankelijkheid

- 4.1.1 De directie streeft naar een situatie waarbij het schoolgebouw goed toegankelijk is voor gehandicapte leerlingen en personeelsleden.

4.2 Aanwezigheid

- 4.2.1 De leerling is verplicht de lessen te volgen volgens het voor hem geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen.
- 4.2.2 Hij moet voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig zijn.
- 4.2.3 De leerling die te laat aanwezig is, moet zich bij de conciërge of het centrale meldpunt melden en een briefje halen. Op de CR meldt de leerling dit aan de docent.
- 4.2.4 Als de docent bij aanvang van de les niet aanwezig is, meldt een (klassen)vertegenwoordiger dit bij het centrale meldpunt of de locatieadministratie. De leerlingen blijven bij de lesruimte totdat hen door of namens de teamleider anders wordt aangegeven.



- 4.2.5 Tijdens de pauzes en roostervrije uren mag de leerling alleen in de daartoe bestemde ruimten op school verblijven. Ook mag hij de school verlaten, tenzij op de vestiging andere afspraken zijn gemaakt. Zo mogen op de CR de onderbouwleerlingen het gebouw niet verlaten.
- 4.2.6 Een leerling heeft alleen verlof om de lessen te verzuimen wanneer de teamleider of degene die door hem is aangewezen dit op verzoek van de leerling –of als hij minderjarig is van zijn ouders- heeft toegestaan. Een verzoek om verlof kan de leerling indienen bij het centrale meldpunt.
- 4.2.7 Indien een leerling ziek is, wordt dit op de eerste dag vóór het eerste uur telefonisch aan de school gemeld.
- 4.2.8 Wanneer een leerling tijdens de les ziek wordt, moet hij zich afmelden op het centrale meldpunt.
- 4.2.9 De wijze waarop een leerling beter wordt gemeld is per vestiging geregeld.
- 4.2.10 Indien een leerling anders dan met verlof of wegens ziekte lessen verzuimt of afwezig is terwijl hij aanwezig dient te zijn, kan de schoolleiding of een ander personeelslid namens hem een passende maatregel opleggen.
- 4.2.11 Als een leerling een week of langer afwezig is geweest, meldt hij zich bij terugkomst op school bij de mentor om in overleg afspraken te maken over het zo nodig inlopen van een opgelopen achterstand.

4.3. Gedrag

- 4.3.1 Regels met betrekking tot het gedrag staan omschreven in de gedragsregels. Deze regels worden aan het begin van het schooljaar per vestiging aan de leerlingen bekend gemaakt. In deze gedragsregels zijn in ieder geval de volgende regels opgenomen, die gelden voor allen die bij de school betrokken zijn:

1. Wij zorgen met elkaar voor een prettige omgeving waarin iedereen zich veilig voelt.
2. Wij zijn mede verantwoordelijk voor de rust en orde in en rond de school.
3. Wij ruimen onze eigen rommel op.
4. Wij maken geen misbruik van macht die we hebben over anderen.
5. Wij discrimineren, roddelen en pesten niet.
6. Wij waken over grof taalgebruik en corrigeren elkaar daar op.
7. Wij gebruiken geen geweld.
8. Wij vernielen geen eigendommen van anderen of de school.
9. Wij spelen niet voor eigen rechter, maar roepen de hulp van anderen in als dat nodig is.
10. Wij helpen elkaar om ons aan de gedragsregels te houden.

Deze regels zijn van toepassing voor de door school georganiseerde activiteiten binnen en buiten de school.

- 4.3.2. Indien een leerling zich tijdens de les onbehoorlijk gedraagt kan de docent hem uit de les verwijderen. De leerling is dan verplicht zich te melden bij het centrale meldpunt.
- 4.3.3. Leerlingen mogen niet roken op het terrein dat tot de school behoort.
- 4.3.4. Per vestiging kunnen regels worden opgesteld voor het gebruik van digitale apparatuur, waaronder social media, in de school. Deze regels maken onderdeel uit van de gedragsregels per vestiging.



- 4.3.5 In het lokaal heeft de leerling geen jas aan en geen pet of zonnebril op.

4.4. Veiligheid

- 4.4.1. De leerlingen en personeelsleden houden zich aan de voorschriften betreffende de veiligheid in en rond de school zodat deze in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. De regels omtrent de veiligheid in en rond de school zijn uitgewerkt in de leefbaarheidsregels en de digitale gedragscode.
- 4.4.2. Het is niet toegestaan alcohol en/of drugs bij zich te hebben of te gebruiken in en rond de school. Dit geldt ook voor alles wat lijkt op voorwerpen, ontworpen of geschikt gemaakt voor gewelddadig gebruik.
- 4.4.3. Voor leerlingen is tegen betaling een kluisje beschikbaar waarin kostbare spullen kunnen worden opgeborgen. Indien er een verdenking is van misbruik van het kluisje is de vestigingsleiding gemachtigd de inhoud te inspecteren.
- 4.4.4. Ieder jaar worden in tevredenheidsmetingen onder groepen leerlingen aandacht besteed aan het gevoel van veiligheid in de school. De uitkomsten van de vragenlijsten worden besproken met de leerlingenraad. Als blijkt dat bepaalde situaties problemen opleveren, neemt de vestigingsleiding gepaste maatregelen. De leerlingenraad kan ook een onderwerp in overleg met de schoolleiding laten meenemen in de vragenlijsten.
- 4.4.5. Minimaal eenmaal per school jaar wordt in elk schoolgebouw onder toezicht van deskundigen een ontruimingsoefening gehouden.

4.5 Schade

- 4.5.1. De schoolleiding aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten haar verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. De schoolleiding aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die in of bij de school, of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.
- 4.5.2. Wanneer een leerling schade toebrengt aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van de stichting of aan andere onder het beheer van de stichting staande zaken, dan wordt die schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt, of -indien deze minderjarig is- op kosten van zijn ouders.
- 4.5.3. Wanneer een minderjarige leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de schoolleiding de ouders daarvan in kennis.
- 4.5.4. De schoolleiding kan voorschriften maken die de schade aan en verlies van bezittingen zoveel mogelijk voorkomen.



4.6 Disciplinaire maatregelen

- 4.6.1 De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door ieder personeelslid.
- 4.6.2 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van overtreding van de regels en de zwaarte van de op te leggen maatregel.
- 4.6.3 Wanneer een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel is opgelegd, kan hij dit aan de mentor/coach of teamleider ter beoordeling voorleggen.
- 4.6.4 Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, is verplicht de les te verlaten zodra de docent hem dit opdraagt. Hij moet zich onmiddellijk melden bij het centrale meldpunt voor leerlingen.
- 4.6.5 Het verwijderen of schorsen van een leerling gaat conform de regeling schorsing en verwijdering.

5. Privacy

- 5.1 Het privacyreglement verwerking persoonsgegevens is gebaseerd op de geldende privacywetgeving zoals beschreven in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit reglement is voor de registratie van persoonsgegevens van leerlingen van toepassing. Hieronder worden een aantal belangrijke regels uit het privacyreglement weergegeven.
- 5.2 Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct en volledig te zijn. De betrokken leerling en -indien hij minderjarig is- zijn ouders, hebben het recht deze gegevens in te zien en indien nodig het recht deze gegevens te laten verbeteren of aan te vullen. De school dient binnen 3 weken aan het verzoek te voldoen.
- 5.3 De gegevens van leerlingen zijn toegankelijk voor personen voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening van hun functie en de uitoefening van hun werkzaamheden.
- 5.4 De gegevens worden alleen aan anderen dan in de punten 5.2 en 5.3 verstrekt op grond van de zes grondslagen van artikel 6 van de AVG. Dit is onder meer het geval wanneer er een wettelijke plicht voor bestaat, of met toestemming van de betrokken leerling of -indien deze minderjarig is- van zijn ouders.
- 5.5 Op diverse plaatsen in de school en op het schoolterrein is cameratoezicht aangebracht. Zo nodig worden deze beelden gebruikt om ongewenst gedrag tegen te gaan met in achtneming van het reglement cameratoezicht.

6. Leerlingenparticipatie

6.1 Leerlingenraad

- 6.1.1 Per vestiging hebben de leerlingen het recht op de vorming van een leerlingenraad. Deze raad kan de vestigingsdirecteur adviseren over het te voeren leerlingenbeleid en kan betrokken worden bij



aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.

- 6.1.2 Op verzoek van de leerlingenraad kan de vestigingsdirecteur een reglement vaststellen over de taak en samenstelling van de leerlingenraad, over de verkiezing van de leden van de raad en over de wijze van overleg tussen de leerlingenraad en de vestigingsdirecteur en over de faciliteiten die de leerlingenraad bij de uitoefening van zijn taak ten dienste staan.

6.2 Geleding leerlingen in de medezeggenschapsraad

- 6.2.1 De vertegenwoordigers van de leerlingen in de medezeggenschapsraad kunnen opkomen voor de belangen van leerlingen.
- 6.2.2 In het medezeggenschapsreglement ligt vast waar ouders/leerlingen specifiek instemming over hebben.

6.3 Andere vormen van inspraak

- 6.3.1 De directie kan leerlingen betrekken bij de benoeming van nieuwe personeelsleden.

7. Ruimte voor meningsuiting en vergadering

7.1. Algemeen

- 7.1.1 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten onder voorwaarde dat dit niet in strijd is met de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.
- 7.1.2 Leerlingen moeten de wet en elkaars mening en die van anderen respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging kan de schoolleiding passende maatregelen treffen.

7.2 Mededelingenscherm

- 7.2.1 Indien er daartoe aangewezen mededelingenschermen in de school zijn, kunnen leerlingen daarop, na toestemming van een lid van de schoolleiding, mededelingen die voor leerlingen van belang zijn communiceren. Dit mag alleen als de mededelingen niet in strijd zijn met de grondslag of doelstelling van de school en als ze niet discriminerend of beledigend van aard zijn.

7.3 Bijeenkomsten

- 7.3.1 De vestigingsdirecteur stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen, e.e.a. binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.



8. Onvolledigheid

In gevallen waar het statuut niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.