

LEERLINGSTATUUT

Twents Carmel College LOSSER

Geldigheidsduur: schooljaar 2019/2020 en 2020/2021

ALGEMEEN

A.1. Betekenis

Het leerlingenstatuut legt de rechten en plichten van de leerlingen vast op school en bij alle activiteiten die door de school worden georganiseerd.

Toelichting: wanneer iedereen op school weet waar men aan toe is, wie wat mag of moet, dan levert dat een bijdrage aan de sfeer op school en aan het onderwijs.

A.2. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- *leerlingen:*
alle leerlingen die op het Twents Carmel College staan ingeschreven
- *ouders:*
verzorgende ouders, voogden, feitelijke verzorgers. Waar in het reglement sprake is van ouders/voogden/verzorgers wordt bij meerderjarige leerlingen de leerling zelf bedoeld.
- *leraren/docenten:*
personeelsleden met onderwijsgevende taak.
- *BOA:*
Begeleidend Onderwijs Assistent.
- *TOA*
Technisch Onderwijs Assistent.
- *OOP:*
Onderwijs Ondersteunend Personeel, personeelsleden met een andere taak dan onderwijs geven.
- *schoolleiding:*
de rector samen met de directeuren.
- *leerlingenraad:*
De vertegenwoordigers van iedere klas per locatie.
- *Leerlingenbestuur of leerlingenklankbordgroep:*
de gekozen groep leerlingen, die per locatie de belangen van de leerlingen behartigt.
- *medezeggenschapsraad:*
Het vertegenwoordigd orgaan van de geledingen, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap op scholen (WMS).
- *geleding:*
een onderdeel van de schoolgemeenschap; personeel (onderwijzend en onderwijsondersteunend), de leerlingen en de ouders.
- *proefwerk:*
test van de kennis van een grote(re) afgeronde hoeveelheid leerstof.
- *overhoringen:*
een korte toets, die zowel mondeling als schriftelijk kan worden afgenomen.
- *proefwerkweek:*
periode waarin – aan het eind van het schooljaar - de leerlingen alleen maar proefwerken hebben en waarin de normale lessen vervallen.
- *locatiebrochure:*
de jaarlijks uit te geven brochure met praktische regelingen, uitgewerkt in de website van de locatie.
- *schoolgids:*
het jaarlijks door de school vast te stellen document volgens de kwaliteitwet van 1-8-1998 gevormd door de locatiebrochure en betreffende inhoud van de website.
- *klachtencommissie:*
de klachtencommissie van Stichting Carmel College.
Leerlingen kunnen klachten uiten over gedragingen en beslissingen (of het uitblijven ervan) van het College van Bestuur en al degenen die in en voor de school werkzaam zijn. Het gaat hier onder meer om klachten ten aanzien van: - de begeleiding van leerlingen, - onverantwoord pedagogisch handelen - onjuiste beoordeling van prestaties van leerlingen - seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten etc. In de regel zullen klachten binnen de school tussen betrokkenen worden afgedaan. Een klager kan zich bij een klacht ook wenden tot de (externe) vertrouwenspersoon die haar/hem behulpzaam kan zijn bij een mogelijke oplossing van de klacht. Klachten die niet tussen een klager en de directbetrokkenen worden opgelost, worden volgens artikel 2.3 van de klachtenregeling voorgelegd aan de locatiedirecteur of de adjunct-directeur. Als deze eerste behandeling, in de waarneming van de klager, ook niet leidt tot een bevredigende oplossing van de klacht, kan klager zich wenden

tot de schoolleider (rector). De schoolleider neemt dan een beslissing. Daarnaast kan de klager zijn klacht altijd, gedurende de behandeling van de klacht door de school, voorleggen aan de klachtencommissie. De wijze waarop klachten worden afgehandeld, is vastgelegd in de Klachtenregeling Stichting Carmelcollege. De Klachtenregeling Stichting Carmelcollege ligt op school ter inzage. Het adres van de Klachtencommissie Stichting Carmelcollege is: Postbus 864, 7550 AW Hengelo.

Waar staat "hij" of "leerling", wordt ook bedoeld "zij" of "de leerlingen".

A.3. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt door de directie vastgesteld, aan de Deelmedezeggenschapsraad ter instemming voorgelegd.

A.4. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee jaar vastgesteld. Daarna wordt het stilzwijgend telkens weer voor een zelfde periode verlengd, tenzij één of meer geledingen herziening wenst en dit ten minste drie maanden van te voren kenbaar maakt. Wijzigingen behoeven goedkeuring van de schoolleiding en de instemming van de Deelmedezeggenschapsraad. De meerderheid van de geledingen ouders/leerlingen moeten instemmen met de wijziging.

A.5. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen;
- de leraren;
- het onderwijsondersteunend personeel;
- de locatieleiding
- de ouders

A.6. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt – na vaststelling - op school gepubliceerd en aan leerlingen en personeelsleden ter beschikking gesteld via de website en – op verzoek- in geprinte vorm uitgereikt.

(REGELS OVER) HET ONDERWIJS

B.1. Goed onderwijs

1. De leerlingen hebben er recht op dat leraren zich inspannen goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
 - de verdeling van de lesstof over de lessen
 - de uitleg van de lesstof, de keuze van schoolboeken,
 - de aansluiting van het huiswerk op de lesstof,
 - afspraken binnen de vakgroepen over definities, afkortingen, termen en begrippen,
 - het aanbieden van verschillende werkvormen/keuze van geschikte leermiddelen.
2. Als een personeelslid naar het oordeel van een leerling of van een groep leerlingen zijn/haar taak niet op een behoorlijke wijze vervult, kan dat door de leerlingen na contact met het betrokken personeelslid aan de orde gesteld worden bij de docent, mentor, coördinator, directie.
3. De directie geeft binnen vijf schooldagen de betrokkenen een reactie op de klacht.
4. Is de reactie naar het oordeel van de leerlingen niet bevredigend dan kan de klacht bij klachtencommissie worden ingediend.

B.2. Het volgen van onderwijs door leerlingen.

1. De leerlingen zijn verplicht mee te werken aan een goed verloop van de les. Dit houdt tevens in dat de leerling tijdig aanwezig is, het studiemateriaal bij zich heeft en actief deelneemt aan de les.
2. Een leerling die het huiswerk niet goed verzorgt, kan worden bestraft met strafwerk.
3. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, kan verplicht worden de les te verlaten en zich te melden bij de daartoe aangewezen personen op de locatie en moet een rode kaart halen. De procedure staat op de website, onder de kop leefregels.
4. Een leerling die zich regelmatig misdraagt, kan één of meerdere dagen worden geschorst. Een leerling kan voor langere tijd worden geschorst of van school worden verwijderd door het Bestuur van de school overeenkomstig de daarvoor geldende regels.
5. Leraren hebben het recht om te weten of afwezigheid geoorloofd is.

B.3. Onderwijstoetsing

1. Voor alle toetsing betreffende tentamens en examens gelden wettelijke examenregelingen zoals vastgesteld in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) dat als bijlage bij dit leerlingenstatuut is gevoegd.
2. Toetsing van onderwijs kan gescheiden op de volgende wijzen:
 - a. proefwerken en schriftelijke overhoringen.
 - b. mondelinge overhoringen over het opgegeven huiswerk;
 - c. toetsen waarvoor geen voorbereiding van/door de leerling vereist wordt, n.l. de diagnostische toets.
 - d. praktisch handelen; hierbij worden praktische vaardigheden getoetst die leerlingen zich in voorgaande lessen eigen hebben kunnen maken.
 - e. werkstukken, spreekbeurten.
3. Van proefwerken, schriftelijke en mondelinge lesverhoringen, toetsen, werkstukken en spreekbeurten moet duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van het rapportcijfer. De leerlingen hebben het recht op regelmatige toetsing en de plicht om daaraan deel te nemen.

Toetsen worden ingevoerd in de elektronische leeromgeving. Niet ingevoerde toetsen hoeven niet te worden gemaakt. Voor toetsen in de PTA-week van klas 3 en 4 geldt deze regel niet. Ter controle van huiswerk kunnen niet opgegeven overhoringen worden gegeven.
4. Leertermijn
 - a. Een overhoring wordt binnen de VMBO-afdeling minimaal één dag van tevoren aangegeven. Een overhoring over het opgegeven huiswerk binnen de HV-afdeling kan ook onaangekondigd afgenomen worden.
 - b. Een proefwerk wordt tenminste een week van tevoren opgegeven.
5. Een VMBO-leerling van klas 1 en 2 mag één proefwerk per dag krijgen, een HAVO/VWO-leerling van klas 1 en 2 en een leerling van klas 3 en 4 mag maximaal twee proefwerken op een dag krijgen met een maximum van zes proefwerken per week.

Proefwerken worden door de docent genoteerd in het digitale klassenboek.
6. Voor klas 1,2 en 3 bedraagt het aantal cijfers in een periode voor de rapportage (in de vorm van het voortgangscijfer) minimaal twee. Voor vakken met 3 of meer uren geldt een minimum van 8 cijfers op schooljaarbasis.

Klas 3 en 4 werkt conform PTA.
7. Een proefwerk moet zo snel mogelijk na afronding van de les worden opgegeven en afgenomen. Het proefwerk mag alleen stof bevatten die behandeld is voor dat proefwerk. De toetsvorm van het proefwerk moet tevoren duidelijk zijn (open vragen, meerkeuzevragen, sommen etc.) Ook deelt de docent mee wat van de leerstof "gekend" en wat "gekund" moet worden.
8. De leraar dient, tenzij overmacht dit onmogelijk maakt, het schriftelijke werk binnen tien lesdagen na te kijken.
9. Een volgend proefwerk kan niet gegeven worden voordat het resultaat van het vorige proefwerk bekend is. Hier behoort 5 schooldagen tussen te zitten. Het proefwerk kan wel gegeven worden wanneer het twee verschillende onderdelen van het vak betreft.
10. – Een leerling heeft recht op bespreking van zijn door de leraar beoordeelde proefwerk.

- Ouders die dat wensen, kunnen na afspraak met de desbetreffende docent opgaven en uitwerkingen op school inzien.
11. De normen van de beoordeling worden van een proefwerk of andere toets door de leraar meegedeeld en zo nodig toegelicht.
12. Wie het niet eens is met de beoordeling van een proefwerk of een andere toets, tekent eerst bezwaar aan bij de leraar, in tweede instantie bij de mentor.
13. Is daarna het meningsverschil nog niet naar tevredenheid opgelost, dan kan de leerling zijn bezwaar voorleggen aan de klachtencommissie.
14. Bij fraude en/of onwettig verzuim is een leraar gerechtigd de leerling het cijfer 1 (één) te geven.
15. Bij inhaalproefwerken kan van de regels B.3-3, 3-4, 3-5, worden afgeweken, een en ander in overleg met de leraar.
16. Leerlingen dienen voor aanvang van de rapportvergadering P3 alle (praktische) opdrachten en proefwerken te maken die dat schooljaar zijn afgenomen. Als een praktische opdracht of proefwerk niet gemaakt is voor de zomervakantie, dan krijgt de leerling geen overgangsbewijs voor het volgende leerjaar.

B.4. Werkstukken

1. Wanneer het maken van werkstukken (wat voor soort dan ook) onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in het rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen het werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij te laat inleveren of niet inleveren en hoe het meetelt voor het rapportcijfer.
2. Een spreekbeurt, werkstuk of praktische opdracht wordt tenminste tien lesdagen van tevoren opgegeven. Tevoren dient uiterlijk te zijn aan welke normen de spreekbeurt, het werkstuk of de praktische opdracht moet voldoen, wanneer deze gehouden wordt en wat er gebeurt wanneer de leerling zich niet houdt aan de afspraken.
3. Bij fraude en/of onwettig verzuim, is een leraar gerechtigd de leerling het cijfer 1 (één) te geven.
4. De docent is verplicht ten einde tot een rechtvaardige beoordeling te komen het gehele werkstuk door te nemen en te toetsen aan de vooraf gestelde normen.

B.5. Rapporten

1. Een rapport geeft de leerling en zijn ouders een overzicht van zijn prestaties over de voorafgaande periode.
2. In het cijferadministratiesysteem SOMtoday wordt ouders/verzorgers middels het Ouderportal de gelegenheid geboden gedurende het schooljaar zicht te houden op de cijfers en de ontwikkeling van het voortgangscijfer voor de verschillende vakken van hun zoon/dochter.
3. Het moet de leerling duidelijk zijn op welke wijze het rapportcijfer tot stand komt. Hierover worden ouders/leerlingen onder meer via de website geïnformeerd.
4. Jaarlijks wordt voor 1 oktober op de website de regeling gepubliceerd op welke wijze de rapportcijfers tot stand komen.

B.6. Overgaan en zitten blijven

1. Bevorderingsnormen worden jaarlijks voor 1 oktober bekend gemaakt via de website.
2. In de normen voor de overgang is de gang van zaken rond de bevordering/afwijzing geregeld.

B.7. Huiswerk

1. Na een vakantie van een week of meer, mag op de eerste dag geen proefwerk of schriftelijke overhoring opgegeven worden voor klas 1, 2 en 3.
2. Er moet naar gestreefd het opgegeven huiswerk in de les waarvoor het is opgegeven na te kijken en/of te bespreken.
3. Het huiswerk moet aansluiten bij de in de les behandelde onderwerpen of het dient als voorbereiding voor de onderwerpen in de volgende les(sen).
4. Een leerling is verplicht het opgegeven huiswerk zo goed mogelijk te verrichten en te leren.
5. Een leerling die zijn huiswerk niet heeft kunnen leren of maken meldt dit voor het begin van de les bij de leraar met opgave van reden. (Een schriftelijke berichtgeving van thuis kan dergelijke boodschappen versterken). Het blijft de verantwoordelijkheid van de leerling om de lesstof zo spoedig mogelijk bij te werken.
6. De leraar draagt er zorg voor dat voor zijn vak het huiswerk in de ELO beschikbaar is. Het is aan de leerling om hier kennis van te nemen. Voor de BBL wordt gewerkt met weekplanners
7. Bij (Na) afwezigheid dient de leerling zich op de hoogte te stellen van het opgegeven huiswerk en wel zo spoedig mogelijk.
8. Bij lesuitval schuift het huiswerk, proefwerk en/of overhoring voor die les automatisch door naar de volgende les, tenzij dit in strijd is met andere geldende regels.

B.8. Achterstand na afwezigheid

1. Leerlingen die een of meer lessen van een vak buiten hun schuld om hebben gemist, nemen de eerste les na hun afwezigheid contact op met de leraar van dat vak.
2. De leraar helpt bij het inhalen van de achterstand.
3. De leerling maakt binnen een week na terugkomst zelf afspraken met de leraar van een vak om proefwerken, overhoringen en practica in te halen.
4. Is een leerling bijvoorbeeld door ziekte afwezig, dan treft de vakleerkracht/mentor een regeling, waardoor de leerling zo weinig mogelijk achterstand oploopt.
5. De mentor/klassenleraar kan daarbij de hulp vragen van de leerlingen in zijn klas.

B.9. Verwijdering op grond van leerprestaties

1. Het is niet toegestaan een leerling tijdens het schooljaar op grond van onvoldoende prestaties definitief te verwijderen
2. De schoolleiding kan de leerling en zijn ouders wel advies geven zich voor een andere school te laten inschrijven.

DE SCHOOL ALS ORGANISATIE (EN GEBOUW)

C.1. Toelating

1. Voor de toelating tot de brugklas van de school is het advies van de basisschool noodzakelijk. Aan de hand van deze gegevens bepaalt de toelatingscommissie of een leerling al dan niet kan worden toegelaten en in welk soort klas de leerling wordt geplaatst.
2. De schoolleiding zorgt ervoor dat de nieuwe leerling en zijn ouders voldoende informatie over de gang van zaken op school krijgen.
3. Wordt een leerling niet toegelaten, dan geeft de schoolleiding aan op welke gronden deze beslissing is gebaseerd.
4. Tegen deze beslissing is beroep mogelijk bij de klachtencommissie.

C.2. Persoonlijke vrijheden

1. De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde persoonlijke vrijheden worden door iedereen gerespecteerd.
2. Een leerling heeft het recht op vrijheid van uiterlijk binnen de grenzen van betamelijkheid.
3. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen voor de lessen L.O. en wanneer kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.
4. Degene, die zich beperkt voelt in zijn persoonlijke vrijheden kan een klacht indienen bij de klachtencommissie.
5. Elke locatie beschikt over één of meer vertrouwenspersonen zoals in de schoolbrochure en op de website nader omschreven.
6. Men heeft niet het recht de inhoud van een agenda en tas in te zien, tenzij er een sterk vermoeden is, dat er sprake is van onwettige en/of ongeoorloofde (d.w.z. in strijd met de schoolregels) teksten, materialen en/of goederen. In het geval van een sterk vermoeden gaat de directie tot actie over.

C.3 Publicatieborden

Er is een publicatiebord waarop leerlingen en leerlingenorganisaties mededelingen kunnen doen in overleg met de locatieleiding.

C.4. Vergaderingen

1. De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van vergadering wordt door iedereen gerespecteerd.
2. De schoolleiding stelt ruimte beschikbaar voor een vergadering onder verantwoordelijkheid van de leerlingenraad.

C.5. Leerlingenregistratie en privacybescherming

De school beschikt over een privacyreglement, waarin geregeld wordt welke informatie wordt opgeslagen en hoe lang en wie toegang heeft tot de informatie. Deze regeling staat op de website vermeld.

C.6. Orde en aanwezigheid

1. De schoolleiding stelt de gedragsregels betreffende roken, alcohol e.d. vast. Conform wetgeving is voor leerlingen Locatie Losser een rook- en alcoholvrije school. Ook staan wij geen drugs toe.
2. De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan deze gedragsregels.
3. De leerlingen zijn verplicht om zich bekend te maken aan een personeelslid als dat daarnaar vraagt.
4. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Het rooster van de leerlingen is online te bekijken. Leerlingen worden op werkdagen geacht beschikbaar te zijn tussen 8.00 en 16.00 uur voor schoolse zaken.
5. Tijdens de pauzes, roostervrije uren en lesuitval zijn de leerlingen verplicht zich aan de op de locatie geldende regels te houden. Deze staan gepubliceerd op de website.
6. Op de locatie gelden de leefregels zoals deze ook op de website vermeld worden. In deze wordt nadrukkelijk gewezen op de omgang met mobiele apparatuur.
7. Het is niet toegestaan om foto's, opnames of geluidsfragmenten op te nemen zonder dat hier door een medewerker van de school toestemming voor gegeven is.

C.7. Buitenschoolse (buitenles-)activiteiten

1. Voor activiteiten van leerlingen, die passen binnen het schoolgebeuren, wordt door de schoolleiding ruimte beschikbaar gesteld, voor zover dit de normale gang van zaken binnen de school niet verstoort.
2. Ieder leerjaar kan tenminste één feest per jaar organiseren in de school.
3. Voor activiteiten van de klas of een leerjaar buiten de school is de school niet verantwoordelijk, tenzij deze activiteiten door de school zelf zijn georganiseerd.
4. De schoolpas is het middel om zich als leerling van de Locatie Losser bekend te maken.
5. Leerlingen die niet meegaan met een schoolreisje of een excursie hebben gewoon les of lesvervangende activiteit.

C.8. Gebouw

1. Leerlingen brengen geen schade toe aan het gebouw en de inrichting. Wanneer er schade ontstaat wordt deze verhaald op de veroorzaker van de schade.

STRAFFEN

D.1. Algemeen

De volgende straffen kunnen aan de leerling worden opgelegd:

- een waarschuwing;
- een berisping (officiële waarschuwing);
- het verrichten van extra werk;
- uit de les sturen;
- uitsluiting van les(activiteiten) of buiten lesactiviteiten
- terug komen voor extra (les)uur/(les)uren
- voor korte tijd de toegang tot de les ontzeggen;
- schorsing;
- definitieve verwijdering;

D.2. Bevoegdheden

1. De bevoegdheid zelfstandig een straf aan een leerling op te leggen komt in principe alleen toe aan schoolleiding en leraren (of hun vervanger in de functie van BOA, TOA of anderszins onderwijsondersteunende)).
2. De aanwijzingen van het personeel moeten door de leerlingen worden opgevolgd.

D.3. Straffen

Bij het opleggen van een straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er – zo mogelijk – een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.

D.4. Beroep

Een leerling kan voor een hem opgelegde straf in beroep gaan bij de mentor, een leerlingbegeleider, de schoolleiding en in laatste instantie bij de klachtencommissie.

D.5. Uit de les sturen

Voor het uit de les sturen en de toegang tot de les ontzeggen gelden de regels, zoals gepubliceerd op de website.

D.6 Schorsing en definitieve verwijdering

Voor schorsing en definitieve verwijdering gelden de procedures van de Stichting Carmel College.

KLACHTEN EN BEROEP

Zie hiervoor de algemene klachtenregeling van het bestuur van de Stichting Carmel College. Voor een toelichting wordt verwezen naar de website.

SLOTBEPALINGEN

1. Bij meningsverschillen over de interpretatie van het leerlingenstatuut oordeelt de locatieleiding na de deelmedezeggenschapsraad te hebben gehoord.
2. Bestaande regels die niet in strijd zijn met dit statuut, blijven gehandhaafd.
3. In gevallen waarin dit statuut niet voorziet beslist de locatieleiding, na eventueel overleg met de deelmedezeggenschapsraad.