



**LEERLINGENSTATUUT & HUISHOUDELIJK REGLEMENT
SCHOOLJAAR 22/23 – 23/24**

LEERLINGENSTATUUT

1. Wetgeving

Artikel 24g van de Wetgeving op Onderwijs:

- a. Het bevoegd gezag van een school legt elke twee jaar in een reglement, leerlingenstatuut genaamd, de rechten en plichten van de leerlingen vast.
- b. In het leerlingenstatuut worden in elk geval voorschriften opgenomen, strekkende tot handhaving van de goede gang van zaken binnen de instelling.
- c. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een exemplaar van het leerlingenstatuut en het huishoudelijk reglement op de site van de school beschikbaar is.
- d. Dit specifieke statuut is samen met het huishoudelijk reglement geldig tot en met schooljaar 2023-2024.

2. Algemene regels

- a. De schoolleiding en het personeel hebben de bevoegdheid om de leerlingen een straf op te leggen vanwege een overtreding van de regels beschreven in het leerlingenstatuut, het huishoudelijk reglement, het examenreglement en de algemene schoolregels.
- b. Er moet een redelijke verhouding bestaan tussen de overtreding en de straf.
- c. Het moet een leerling duidelijk zijn waarvoor hij of zij gestraft wordt. Ongewenst gedrag dat de disciplinaire maatregelen binnen de school te boven gaat, wordt desgewenst door de schoolleiding aan de politie of aan bureau Halt gemeld.
- d. Alle medewerkers van de school en alle leerlingen respecteren elkaar.

3. Regels m.b.t. onderwijs

- a. De leerling heeft er recht op dat de docenten zich inspinnen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
 1. redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 2. goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 3. kiezen van geschikte schoolboeken;
 4. aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof
- b. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) d.m.v. een schriftelijke klacht aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
- c. De schoolleiding geeft binnen 2 weken de leerling(en) of ouder(s) een mondelinge of schriftelijke reactie op de klacht.

4. Lesuitval, tussenuren, opvanguren en pauzes

- a. Leerlingen hebben recht op drie pauzes bij een lesdag van zeven uren bij een 60 minutenrooster.
- b. Een docent dient rekening te houden met de pauze van de leerling.
- c. Een leerling heeft in de toetsweek recht op 30 minuten pauze tussen de toetsen, dit geldt ook voor de leerlingen met extra tijd. Er wordt hierbij gestreefd naar minimaal 60 minuten pauze tussen de toetsen voor leerlingen met de reguliere toetstijd.
- d. Leerlingen die in de onderbouw zitten, krijgen bij lesuitval opvang.
- e. Bij beperkte opvangmogelijkheden hebben lagere klassen voorrang. Hierdoor kan het gebeuren dat een onderbouwklas een tussenuur krijgt.
- f. Leerlingen die in de bovenbouw zitten, hebben bij lesuitval een tussenuur.
- g. Een les valt bij afwezigheid van de docent alleen uit als dit in magister vermeld staat.

5. Regels met betrekking tot toetsen, verslagen en praktische opdrachten¹

- a. Voor verslagen en praktische opdrachten gelden dezelfde regels als voor proefwerken en Tussentijdse toetsen (TTT's).
- b. Tussentijdse toetsen (TTT's), proefwerken, schriftelijke overhoringen en schoolexamens (SE's) moeten minimaal één week van tevoren worden opgegeven en moeten in Magister vermeld staan. Uitzondering hierop zijn kleine overhoringen over het huiswerk.
- c. Voordat een proefwerk wordt afgenomen moet alle toetsstof besproken zijn.
- d. Voortgangstoetsen, proefwerken, tussentijdse toetsen (TTT's) en schoolexamens (SE's) moeten binnen 10 schooldagen nagekeken worden.
- e. In een week mag een leerling in de onderbouw maximaal drie toetsen hebben, met uitzondering van de toetsweek.
- f. Een leerling mag maximaal één toets hebben op één lesdag.
- g. Een diagnostische toets is een oefentoets en mag niet mee worden gerekend voor het rapport.
- h. Voordat een toets plaatsvindt moet het duidelijk zijn, hoe vaak de toets meetelt en wat de toetsstof is.
- i. Voordat een toets plaatsvindt moeten alle eerdere toetsen nagekeken en in de les besproken zijn. Bij afwezigheid van de leerling bij de nabespreking vervalt het recht op inzage.
- j. Leerlingen die toestemming hebben van de zorgcoördinator om toetsen op een laptop te maken, doen dit op een toets-laptop van school. Zij moeten dit tenminste een dag van tevoren bij de docent melden. De leerling zorgt er zelf voor dat hij of zij voor de start van de toets over een toets-laptop beschikt.
- k. Leerlingen die aparte toetsen nodig hebben (o.a. een grootletter toets of een gesproken toets) moeten dit zelf tenminste een dag van tevoren bij de docent melden. In de toetsweek dienen deze aparte toetsen aanwezig te zijn.
- l. Nadat alle toetsstof besproken is, moet er minstens één volledige les zijn tussen het bespreken van de toetsstof en het proefwerk. In deze les moeten de leerlingen de mogelijkheid krijgen tot het stellen van vragen over de toetsstof.
- m. In de laatste vijf schooldagen voor de toetsweek mogen geen toetsen of deadlines gepland worden.
- n. In de eerste drie schooldagen na de toetsweek mogen geen toetsen of deadlines gepland worden.
- o. Een docent is niet verplicht om de door de leerling gemaakte toets mee naar huis te geven.

6. Pesten en intimidatie

- a. Pesten en intimideren, op welke manier dan ook, worden niet getolereerd.
- b. Wanneer een leerling zich ergens niet prettig bij voelt, kan deze terecht bij een vertrouwenspersoon binnen de school.
- c. Seksuele intimidatie wordt, evenals pesten, niet getolereerd. Als iemand zich seksueel geïntimideerd voelt, kan deze persoon terecht bij een mentor of een vertrouwenspersoon.
- d. Verdere informatie over pesten en de sancties daarop zijn te vinden in het pestprotocol.

7. Gediagnosticeerde leerstoornissen

Om in aanmerking te komen voor speciale voorzieningen, moet een leerling in het bezit zijn van een officiële leerstoornisverklaring. Hij/zij heeft dan recht op een aangepast arrangement, dat wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de zorgcoördinator.

¹ Als er sprake is van discrepantie of interpretatieverschil tussen het examenreglement en het leerlingenstatuut, dan geldt het examenreglement.

8. De leerlingenraad

- a. Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- b. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
- c. Activiteiten en werkzaamheden van de leerlingenraad kunnen in overleg met de (con-)rector tijdens de lessen plaatsvinden.
- d. Een leerling mag op grond van zijn/haar activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personeel of andere leerlingen.

9. Niet lesgebonden zaken

- a. Bij gevonden voorwerpen moet de leerling aan kunnen tonen dat hij/zij de eigenaar van het desbetreffende voorwerp is. De school is niet verantwoordelijk voor eigendommen die door leerlingen in het gebouw of schoolterrein zijn achtergelaten.
- b. Roken is niet toegestaan op het terrein van de school.
- c. Leerlingen dienen zich dusdanig te kleden dat medeleerlingen en personeelsleden hierdoor niet in verlegenheid worden gebracht.

10. Niet lesgebonden activiteiten

Excursies:

- a. De meeste door de school georganiseerde excursies worden betaald uit de vrijwillige bijdrage.
- b. Leerlingen dienen aanwezig te zijn bij excursies tenzij er sprake is van overmacht en er van tevoren met de mentor of schoolleiding een afspraak over is gemaakt.
- c. Alle excursies moeten minimaal twee weken van tevoren bekend worden gemaakt aan de leerlingen.
- d. Excursies mogen niet in de week voor de toetsweek plaatsvinden.

Bijeenkomsten:

- a. De schoolleiding heeft niet het recht om een bijeenkomst van leerlingen te verbieden mits er afstemming met de schoolleiding heeft plaatsgevonden
- b. Als mogelijk stelt de schoolleiding een ruimte ter beschikking aan de leerlingen. Dit onder voorwaarde dat de leerlingen de beschikbaar gestelde ruimte in oorspronkelijke staat laten. Eventuele aangerichte schade wordt verhaald op de leerlingen.

11. Klachtenregeling

- a. De school is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van de Besturenraad BPCO. Klachten die niet op school kunnen worden opgelost, kunnen aan deze klachtencommissie worden voorgelegd.
- b. Melding van de klacht geschiedt aan de rector van de school. Deze schakelt in eerste instantie de vertrouwenspersoon van Volant in die overlegt met alle betrokken partijen en besluit in hoeverre de klacht officieel aan de commissie wordt voorgelegd.
- c. De officiële tekst van de klachtenregeling is beschikbaar via de website van Volant.
- d. Voor klachten betreffende het eindexamen heeft de school een eigen klachtencommissie. De samenstelling en regelgeving zijn opgenomen in het examenreglement, dat alle examenleerlingen krijgen uitgereikt.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. Algemene regels

- a. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld voor de duur van het leerlingenstatuut. Tussentijdse wijzigingen kunnen alleen plaatsvinden met goedkeuring van de leerling- en oudergeleding van de MR.
- b. Bij een disciplinaire maatregel neemt de schoolleiding contact op met de ouders/verzorgers van de leerling om het voorval te bespreken.
- c. Een leerling die uit de les wordt gestuurd, heeft het recht en de plicht dit na te bespreken met de docent.
- d. Bij een conflict tussen leerlingen en docenten over de toepassing van de regels die beschreven zijn in het leerlingenstatuut, het huishoudelijk reglement of het examenreglement neemt de afdelingsleider een beslissing. Het besluit is voor beide partijen bindend.
- e. De procedure die geldt bij een conflict tussen een leerling en een docent over de toepassing van de regels die het schoolexamen betreft staat beschreven in het examenreglement.

2. Aanwezigheid

- a. Een leerling dient van 7.45 uur tot 17.00 uur beschikbaar te zijn voor school.
- b. Een leerling dient altijd aanwezig te zijn bij zijn of haar lessen, tenzij verlof is toegekend.
- c. Als een leerling afwezig is, dient de school **vooraf** op de hoogte gesteld te worden en wordt doorgegeven wat de reden is van de absentie is. Aan het begin van elke les voert de docent de absents in Magister in. Als er geen afmelding is, belt de verzuimcoördinator de ouders. Als de ouders niet op de hoogte zijn van de absentie van hun kind, zou dit kunnen duiden op ongeoorloofd verzuim. In dat geval zullen er passende maatregelen worden genomen (zie 2i 'Ongeoorloofd verzuim').
- d. Verzuim met reden (doktersbezoek, tandarts, hulpverlening etc.) moet zoveel mogelijk buiten schooltijden plaatsvinden. Wanneer het niet mogelijk is een afspraak buiten schooltijd te maken, wordt de school minimaal twee dagen **vooraf** geïnformeerd door ouder(s)/verzorger(s) via mail (absenties@wdz.nl) of telefonisch (035-6927600) en niet via de magisterapp. Tijdens toetsweken zijn planbare medische afspraken niet mogelijk.
- e. Wanneer een leerling ziek is, melden ouder(s)/verzorger(s) dit vóór 08.15 uur aan de school via absenties@wdz.nl of de Magisterapp. Eventueel kan de absentie ook telefonisch worden doorgegeven (035-6927600). Elke schooldag dat de leerling ziek is, moet deze melding opnieuw worden gedaan.
- f. Wanneer een leerling ziek naar huis wil, dan meldt de leerling zich bij de verzuimcoördinator of receptioniste. Er wordt naar ouder(s)/verzorger(s) van de leerling gebeld om toestemming te krijgen de leerling naar huis te laten gaan. Zonder toestemming van ouder(s)/verzorger(s) mag een leerling niet naar huis.
- g. Leerlingen die vanwege een blessure niet kunnen deelnemen aan de gymles moeten wel tijdens die lessen bij de gymles aanwezig zijn. Tijdens de gymles krijgen zij een andere taak. Kan de leerling langdurig niet aan de gymles deelnemen, dan moeten de ouders contact opnemen met de afdelingsleider.
- h. In bepaalde gevallen kan een leerling bijzonder verlof krijgen. De voorwaarden hierover staan vermeld in het verzuimprotocol te vinden op de website.
- i. Een leerling die zonder geldige reden afwezig is of wanneer het verzuim onverantwoord blijft, moet de gemiste tijd dubbel inhalen. Bij ongeoorloofd verzuim van drie dagen, bij 12 keer ongeoorloofd te laat (in 20 weken) en bij 16 uur verzuim binnen vier weken wordt het verzuim gemeld bij het regionaal bureau leerlingzaken (het RBL).
- j. Bij onverantwoorde afwezigheid van een leerling op school neemt de verzuimmedewerker per mail of telefonisch contact op met de ouders. In geval van ongeoorloofd verzuim stelt de

verzuimmedewerker vervolgens de leerjaarcoördinator/afdelingsleider op de hoogte. De leerling moet de gemiste tijd dubbel inhalen.

- k. Absentie bij een toets dient altijd vooraf te worden gemeld. Wanneer de leerling **na** de toets absent wordt gemeld, vervalt het recht om de toets in te halen.
- l. Een leerling die zonder geldige reden afwezig is of wanneer het verzuim onverantwoord blijft, moet de gemiste tijd dubbel inhalen.

3. Magister

- a. Een docent moet op de dag van de laatst gegeven les het huiswerk voor de eerstvolgende les voor 17.00 uur in Magister zetten. Veranderingen zijn alleen in overleg met de afdelingsleiders na 17.00 uur toegestaan.
- b. Toetscijfers moeten uiterlijk 48 uur na bekendmaking, en binnen de nakijktermijn van max. tien schooldagen, in Magister worden gezet.
- c. Bij een misverstand geldt het huiswerk dat in Magister staat.
- d. Toetsen moeten minimaal één week van tevoren in Magister staan conform het PTO en PTA
- e. Voor toetsen die tijdens de les worden afgenomen, moet de toetsstof in Magister vermeld staan. De toetsstof van toetsen in de toetsweek moet vermeld staan in de studiewijzer in magister.

4. Huiswerk

- a. Huiswerk dient altijd gedaan te worden.
- b. Er mag geen huiswerk worden opgegeven voor de eerste dag na een vakantie en na Pinksteren en Pasen.

5. Te laat komen

Alle leerlingen dienen op tijd aanwezig te zijn in de les. Als een leerling te laat komt voor een les, moet hij/zij zich melden bij de receptie. Daar wordt de te laat-melding in het absentiesysteem genoteerd. Bij een geoorloofde reden (met briefje ouders) is deze melding T+, bij ongeoorloofd te laat T-. De leerling krijgt een briefje mee, waarmee hij/zij de les in mag. De leerling meldt zich in het geval van T- de volgende lesdag of de lesdag erna vóór 08.00 uur bij de receptie. Doet de leerling dit niet, dan wordt er een uur nablijven ingepland in Magister.

- a. Wanneer een leerling zich zodanig verslaapt dat hij/zij het hele lesuur mist, moet dit uur worden ingehaald.
- b. Een leerling die 6 keer ongeoorloofd te laat is gekomen, ontvangt een brief met een waarschuwing. Hierin wordt ook aangegeven hoe bij herhaling de rest van de procedure verloopt. Daarnaast wordt de mentor op de hoogte gesteld door de verzuimcoördinator, waarna een gesprek volgt met mentor en leerling.
- c. 9 keer ongeoorloofd te laat (in een aaneengesloten periode van 20 weken) volgt een waarschuwingsbrief per mail naar ouders en een kopie naar het RBL, de afdelingsleider/leerjaarcoördinator en de mentor. Indien nodig volgt een gesprek met leerling en ouders met mentor en/of afdelingsleider/leerjaarcoördinator.
- d. Na 12 keer ongeoorloofd te laat (in een aaneengesloten periode van 20 weken) wordt een melding gedaan bij het Digitaal Verzuimloket. Als school informeren wij de ouders dat wij deze melding gedaan hebben. Het RBL geeft een schriftelijke waarschuwing af aan ouder(s)/verzorger(s).
- e. Na 16 keer ongeoorloofd te laat (in een aaneengesloten periode van 20 weken) wordt opnieuw een melding gedaan via het Digitaal Verzuimloket. Het RBL nodigt ouder(s)/verzorger(s) en leerling uit voor een gesprek en geeft weer een waarschuwing. Wanneer dit niet baat, volgt er

een HALT-verwijzing. Het RBL kan vragen om een schriftelijke, ondertekende melding t.b.v. een proces-verbaal.

- f. Een leerling die meer dan 15 minuten onverantwoord te laat komt, wordt niet meer toegelaten tot de les. Dit uur wordt dan gezien als ongeoorloofde absentie en dient dubbel te worden ingehaald.
- g. Wanneer een docent te laat komt, moet de klas eerst tien minuten wachten. Na tien minuten stuurt de klas één leerling naar het organisatiebureau. De rest van de klas blijft bij het lokaal wachten.

6. Digitale communicatiemiddelen

- a. De docent bepaalt of laptops, telefoons en i-Pads tijdens de les worden gebruikt.
- b. Het gebruik van digitale communicatiemiddelen bij het maken van toetsen is zonder toestemming van de docent verboden.
- c. Het laatste moment van een les mag een leerling in overleg met de docent zijn mobiel gebruiken, maar enkel om op Magister te kijken wat het huiswerk is en wat zijn of haar volgende les is.
- d. Op aanwijzing van de docent dient de leerling voor aanvang van de les zijn telefoon in te leveren.
- e. Als een vorm van digitale communicatiemiddel wordt afgepakt vanwege onterecht gebruik, kan een leerling hem na afloop van de lessen van de docent ophalen op afspraak met de docent.

7. KWT-uren

- a. Voor KWT-uren gelden dezelfde regels als bij reguliere lessen.

8. Eten en drinken

- a. Eten en drinken is alleen toegestaan in de leerlingenruimte (dus niet in lokalen, gangen, toiletten en overige lesruimten). In de les mag het alleen met expliciete toestemming van de docent gegeten of gedronken worden.
- b. In de kantine wordt gratis fruit aangeboden uitgegeven door de kantinemedewerkers. Leerlingen mogen niet zelf het fruit pakken. Gratis fruit wordt aangeboden zolang leerlingen hier verantwoordelijk mee omgaan en de financiën van de school het toelaat. Bij misbruik, zoals het gooien met fruit, wordt het gratis fruit tijdelijk niet meer vertrekt.

9. Verlengde schooldag

De school biedt twee dagen per week (per schooljaar nader te bepalen welke dagen dat zijn) de verlengde schooldag aan van 15.30 uur tot 17.00 uur. De verlengde schooldag heeft als doel om de leerling in de gelegenheid te stellen om in een rustig werkklimaat zijn huiswerk te maken. Als nodig wordt de leerling door de onderwijsassistent geholpen bij het plannen.