

OVO.Fryslân.Noord

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord

Leerlingenstatuut 1 mei 2025 - 1 mei 2027

Vastgesteld door CvB: 2 juni 2025

Vastgesteld door GMR: 27 mei 2025

Inleiding

Het leerlingenstatuut heeft als doel om een bijdrage te leveren aan het verder verbeteren van het onderwijs en de sfeer op onze scholen. Het is een hulpmiddel bij het voorkomen en oplossen van conflicten binnen de school. De basisrechten en plichten voor leerlingen staan erin beschreven. Het leerlingenstatuut kan goed ingezet worden om de dialoog over hoe we met elkaar omgaan in de scholen op gang te houden, zodat de school een fijne omgeving is voor iedereen die er leert en werkt.

Inhoud

1.	Algemeen bepalingen	4
1.1	Betekenis	4
1.2	Doel.....	4
1.3	Begrippen.....	4
1.4	Procedure.....	5
1.5	Geldigheidsduur	5
1.6	Toepassing	5
1.7	Publicatie	5
2.	Het Onderwijs	6
2.1	Het geven van onderwijs door docenten.....	6
2.2	Het volgen van onderwijs door leerlingen	6
2.3	Mobiele devices	6
2.4	Toetsing, werkstukken, te laat komen en verhinderd zijn bij toetsen en onregelmatigheden bij toetsen.....	6
2.5	Rapporten	6
2.6	Overgaan en zittenblijven.....	7
2.6.1	Verwijdering op grond van leerprestatie.....	7
2.6.2	Huiswerk	7
2.6.3	Toelating.....	7
2.6.4	Aanstelling van docenten en benoeming van de schoolleiding	7
3	Rechten en plichten van leerlingen.....	8
3.5	Vrijheid van meningsuiting.....	8
3.6	Informatieverstrekking.....	8
3.7	Leerlingenbijeenkomsten	8
3.8	Leerlingenraad	8
3.9	Leerlingenregistratie en privacybescherming	8
3.10	Ongewenste intimiteiten.....	9
4	Disciplinaire maatregelen	10
4.1	Strafbevoegdheden	10
4.2	Straffen	10
4.3	Nablijven	10
5	Geschillencommissie en het leerlingenstatuut	10
5.1	Onjuist naleven leerlingenstatuut.....	10
5.2	Klachtenregeling	10
6	Kwaliteit van het onderwijs.....	11
6.1	Schoolwerkplan en evaluatie.....	11
6.2	Jaarverslag.....	11
6.3	Recht op voorstellen en suggesties	11

1. Algemeen bepalingen

1.1 Betekenis

Het leerlingenstatuut beschrijft de rechten en plichten van een leerling of geeft aan waar deze m.b.t. een bepaald onderwerp beschreven zijn. Hierbij geldt dat in examenjaren bij overeenkomstige onderwerpen het examenreglement leidend is.

1.2 Doel

1. Een leerlingenstatuut verduidelijkt de rechtpositie van de leerlingen. Het leerlingenstatuut is hiermee probleemvoorkomend, probleemoplossend en sluit willekeur uit.
2. De schoolleiding werkt het leerlingenstatuut uit in een leerlingenreglement, waarbij het leerlingenstatuut van OVO Fryslân-Noord het kader vormt voor het leerlingenreglement van de school.
3. In afwijking van het tweede lid kan de school bij de uitwerking van het leerlingenstatuut in het leerlingenreglement op grond van haar onderwijsconcept afwijken van het leerlingenstatuut.

1.3 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- Leerlingen: alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- Ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- Onderwijsondersteunend personeel: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak;
- Schoolleiding: schoolleider/directeur/deelschoolleider/teamleider/rector van desbetreffende locatie;
- Schoolbestuur: het bevoegd gezag: het bestuur van de onderwijsstichting/onderwijsvereniging;
- Deelraad: elke school kent een deelraad t.b.v. de medezeggenschap op de eigen school. De deelraad bestaat uit medewerkers, ouders en leerlingen. De deelraad houdt zich bezig met alle zaken die de eigen school betreffen (bijvoorbeeld de lessentabel en het onderhoud van het schoolgebouw)
- Medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de gehele scholengemeenschap, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs;
- Geleding: een groepering binnen de school;
- Mentor: docent, aangesteld om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- Oefentoets: toets, die uitsluitend bedoeld is om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen heeft;
- Toets: een prestatie van de leerling, die leidt tot een beoordeling;
- Toetsweek: meerdere opeenvolgende dagen, waarop geen lessen worden verzorgd en tenminste twee toetsen per dag zijn ingepland;
- Digitale schoolgids: de schoolgids die digitaal beschikbaar is en de meest recente informatie bevat.
- Toets protocol en beleid: gemaakte afspraken en keuzes zijn vastgelegd om de kwaliteit te leveren en borgen.

1.4 Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad vastgesteld door het College van Bestuur.

1.5 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het College van Bestuur. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer al dan niet gewijzigd of aangevuld voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien er geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad.

1.6 Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen;
- De ouders/verzorgers;
- De docenten;
- Het onderwijsondersteunend personeel;
- De schoolleiding; en
- Het College van Bestuur.

Dit geldt met uitzondering van, onder voorbehoud van wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

1.7 Publicatie

1. De schoolleiding publiceert binnen vijf schooldagen na de vaststelling de meeste recente versie van het statuut of het reglement inclusief de documenten waarnaar in het statuut of reglement wordt verwezen binnen de eigen school.
2. Het leerlingenstatuut is terug te vinden in de digitale schoolgids van alle locaties van OVO Fryslân-Noord. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.
3. De leerlingenraad en/of leerling geleding van de deelraad worden in de gelegenheid gesteld het leerlingenstatuut toe te lichten.
4. De schoolleiding brengt het leerlingenstatuut onder de aandacht van de medezeggenschapsraad in de school.
5. Het leerlingenstatuut wordt via een link meegestuurd in de nieuwsbrieven van de scholen gericht op de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling.

2. Het Onderwijs

2.1 Het geven van onderwijs door docenten

1. De leerlingen hebben het recht dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven.

Het gaat hierbij om zaken als:

- Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - Goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - Kiezen van geschikte leermiddelen;
 - Het beschikbaar stellen van uitwerkingen van opdrachten; en
 - Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.
2. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, bespreekt/bespreken de leerling(en) dit in eerste instantie met de betreffende docent. Als het gesprek niet tot een bevredigende oplossing leidt, kan het onderwerp door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
 3. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie.
 4. Is de reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan binnen drie schooldagen schriftelijk beroep bij het College van Bestuur worden aangetekend.

2.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie, die ordelijk moet verlopen. De schoolleiding kan dit in het leerlingenreglement in gedragsregels voor de leerlingen omschrijven.
2. Een leerling, die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. De leerling en de docent zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een goede afloop of vervolg. In het schoolreglement staat de procedure voor verwijdering beschreven.

2.3 Mobiele devices

1. In een schooleigen document, bijvoorbeeld de digitale schoolgids, is de omgang met mobiele devices, zowel in de lessituatie als daarbuiten, beschreven.

2.4 Toetsing, werkstukken, te laat komen en verhinderd zijn bij toetsen en onregelmatigheden bij toetsen.

1. Op de scholen van OVO Fryslân Noord is een toets protocol en beleid aanwezig waar helder is beschreven hoe er met toetsing en alle samenhangende onderdelen wordt omgegaan binnen de school.

2.5 Rapporten

1. Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling.
2. In de overgangsregeling is beschreven of het rapportcijfer een periodecijfer of een doorlopend gemiddelde is en op welke wijze de cijfers op het rapport weergegeven worden.

3. In de overgangsregeling heeft de school aangegeven op welke wijze de cijfers van het eindrapport, waarop de bevorderingsbeslissing gebaseerd wordt, tot stand komen en op het rapport weergegeven worden.
4. Het vaststellen van rapportcijfers op grond van slechts één toetsing is niet toegestaan.

2.6 Overgaan en zittenblijven

1. In de overgangsregeling van de school zijn de normen aangegeven, waaraan de leerling moet voldoen, om tot een hoger leerjaar toegelaten te worden.
2. In het geval dat de school een voorlopige toelating tot een hoger leerjaar kent, zijn de gronden, waarop de leerling kan worden teruggezet, duidelijk omschreven.
3. De overgangsregeling is terug te vinden in de digitale schoolgids.

2.6.1 Verwijdering op grond van leerprestatie

1. Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school of naar een andere afdeling te sturen, dat geldt bij de eerste keer zittenblijven van de leerling. De schoolleiding kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.
2. Bij tweede keer zittenblijven in eenzelfde leerjaar of blijven zitten in twee opeenvolgende leerjaren heeft de schoolleiding de bevoegdheid een bindend advies te geven aan de leerling. Dit is terug te vinden in de overgangsregeling.

2.6.2 Huiswerk

1. De school brengt in kaart wat de studiebelasting is van een leerling. Het PTA is hierbij leidend.
2. De eerste schooldag na een vakantie is vrij van huiswerk.

2.6.3 Toelating

1. OVO Fryslân-Noord heeft beleid inzake toelating en weigering opgesteld en beschikt over procedures aanmelding, toelating en plaatsing.
2. De beleidsadviseur leerlingenzorg bewaakt de naleving van de procedures en is belast met toetsing op regel- en wetgeving.

2.6.4 Aanstelling van docenten en benoeming van de schoolleiding

De schoolleiding legt, gehoord de deelraad, de rol van de leerlingen in de procedure voor het benoemen van de schoolleiding en het aanstellen van docenten en andere medewerkers vast.

3. Rechten en plichten van leerlingen

3.1 Vrijheid van meningsuiting

Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten. Met in achtneming van respect voor elkaars verschillen, waarbij de veiligheid voor iedereen is gewaarborgd.

3.2 Informatieverstrekking

1. Elke school van OVO Fryslân-Noord verstrekt regelmatig een digitale nieuwsbrief met informatie voor alle geledingen. De nieuwsbrief wordt door of namens de schoolleiding opgesteld.
2. Er is een publicatiebord(en) voor de leerlingen(raad) aanwezig, waarop mededelingen en affiches van niet-commerciële aard door de leerlingen kunnen worden ophangen.
3. Voor het gebruik van dit publicatiebord door de leerlingen is geen toestemming van de schoolleiding nodig, mits het in overeenstemming is met punt 3.2.1.

3.3 Leerlingenbijeenkomsten

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
2. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.
3. De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
4. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze te benutten en achter te laten.
5. De gebruikers van desbetreffende ruimte zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

3.4 Leerlingenraad

1. Aan een eventuele leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
2. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
3. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen tijdens de uren plaatsvinden.
4. Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden uren vrij nemen na toestemming van de schoolleiding. Er vindt onderling afstemming plaats over de gemiste lesstof en hoe dit wordt ingehaald.
5. De leerlingenraadsleden mogen geen nadelen op grond van zijn/haar activiteiten in de leerlingenraad ondervinden.

3.5 Leerlingenregistratie en privacybescherming

1. Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister conform regel- en wetgeving.
2. De applicatiebeheerders van OVO Fryslân-Noord dragen zorg voor en zijn belast met het toekennen van de rollen en bevoegdheden in overeenstemming met regel- en wetgeving aan de medewerker die toegang heeft tot het leerlingenregister.
3. Het College van Bestuur, draagt hier de eindverantwoordelijkheid voor.

4. Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens over zichzelf en of die zijn genoteerd van zijn gezinssituatie. De leerling kan voorstellen aan de schoolleiding doen om correcties aan te brengen.
5. De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
6. Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot het College van Bestuur.
7. Het leerlingenregister is toegankelijk voor:
 - a. De schoolleiding;
 - b. De mentor/coach en decaan;
 - c. De zorgfunctionaris;
 - d. Overige medewerkers waarbij er een gerichte vraag/taak uitgevoerd dient te worden in het belang van de leerling;
 - e. De ouders/verzorgers, indien de leerling minderjarig is; en
 - f. Het College van Bestuur in het geval van een klacht m.b.t. de inhoud het leerlingenregister.
8. Derden hebben alleen na uitdrukkelijke toestemming van de leerling en de schoolleiding toegang tot het leerlingenregister.
9. Met uitzondering van, onder voorbehoud van wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.

3.6 Ongewenste intimiteiten

Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, die de leerling niet gewenst heeft, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de vertrouwensinspecteur of tot een persoon die hiervoor door het College van Bestuur is aangewezen.

3.7 Aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
2. Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.
3. Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven of de school te verlaten, tenzij een andere regeling is getroffen.
4. De school neemt de regels en procedure m.b.t. extra verlof op in de digitale schoolgids en wel in overeenstemming met de Leerplichtwet.
5. Beleid m.b.t. het te laat in de les komen, beschrijft de school in de digitale schoolgids en wijst daarbij op de regels uit de Leerplichtwet.

4 Disciplinaire maatregelen

4.1 Strafbevoegdheden

1. De bevoegdheid een leerling te schorsen of van school te verwijderen mag alleen uitgevoerd worden door aanwezig bevoegd gezag.
2. De schoolleiding beschrijft de overtredingen van de schoolregels en de daarbij behorende straffen, die een docent of een onderwijsondersteunend personeelslid aan een leerling kan opleggen, na instemming van de deelraad, in de digitale schoolgids.
3. Tegen een opgelegde straf kan een leerling binnen drie schooldagen schriftelijk in beroep gaan bij de schoolleiding.
4. De schoolleiding hoort binnen drie schooldagen na ontvangst van het beroep de leerling, die in beroep is gegaan. De schoolleiding maakt binnen vijf schooldagen na ontvangst van het beroep haar beslissing aan de leerling en aan de betrokken docent of het betrokken onderwijsondersteunend personeelslid bekend.

4.2 Straffen

1. De op te leggen straf dient in verhouding tot de ernst van de overtreding te staan. De aard van de straf dient een relatie te hebben met de aard van de overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
3. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.

4.3 Nablijven

1. Nablijven kan door de docent slechts worden opgelegd als maatregel in situaties waarin de leerling het opgedragen werk zonder geldige reden niet heeft gemaakt.
2. De leerling kan binnen drie schooldagen tegen dit besluit in beroep gaan bij de directeur.

5 Geschillencommissie en het leerlingenstatuut

5.1 Onjuist naleven leerlingenstatuut

Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan eenieder bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld, met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.

5.2 Klachtenregeling

1. Indien een leerling of ouders/verzorgers overwegen een klacht in te dienen, doen ze er goed aan zich eerst te beraden over de vraag of er niet via de mentor, de schoolleiding of vertrouwenspersoon een oplossing kan worden bereikt. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders/verzorgers, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is, of indien afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.
2. De klachtenregeling is opgenomen in de digitale schoolgids.

6 Kwaliteit van het onderwijs

6.1 Schoolwerkplan en evaluatie

1. Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolontwikkelingsplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven. Het schoolontwikkelingsplan is openbaar en is voor eenieder die dat wenst beschikbaar.
2. De invulling van het schoolontwikkelingsplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door het bevoegd gezag, besproken met de leerlingengeleding van de deelraad.
3. Het schoolontwikkelingsplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de deelraad, tenzij in het medezeggenschapsreglement een andere procedure is vastgelegd.
4. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat het schoolontwikkelingsplan jaarlijks door de leerlingen geëvalueerd wordt. Deze evaluatie zal gebruikt worden bij het formuleren van wijzigingen in het schoolontwikkelingsplan. Het schoolontwikkelingsplan wordt toegezonden aan alle leerlingen die betrokken zijn bij de evaluatie van het schoolontwikkelingsplan.

6.2 Jaarverslag

Het jaarverslag is openbaar en is voor eenieder die dat wenst beschikbaar. Het jaarverslag wordt gebruikt bij de jaarlijkse evaluatie van het schoolontwikkelingsplan. Het jaarverslag wordt daartoe aan iedereen die betrokken is bij de evaluatie van het schoolontwikkelingsplan toegezonden.

6.3 Recht op voorstellen en suggesties

Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen over alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan.