



# Het Leerlingenstatuut

Gymnasium Camphusianum  
Gorinchem

Versie 29 maart 2022

## Inhoudsopgave

### Inleiding

### Inhoudsopgave

1. Begrippen
2. Leerlingenstatuut
3. Vrijheid van meningsuiting
4. Vrijheid van vergadering
5. Recht op medezeggenschap
6. Recht op informatie
7. Gedrag en uiterlijk
8. Bescherming privacy
9. Onderwijskwaliteit
10. Huiswerk
11. Toetsing en beoordeling
12. Aanwezigheid
13. Geschillen
14. Strafbevoegdheden
15. Slotbepaling

## Inleiding

Voor je ligt de nieuwe versie van het leerlingenstatuut. Het is een belangrijk document, omdat het de rechten en plichten van leerlingen vastlegt.

Lees het goed door, pas dan ben jij van je rechten verzekerd, omdat je precies weet in welk geval het statuut geschonden wordt en jij je erop kan beroepen.

We hopen dat dit statuut de invulling krijgt die het verdient.

(Slechts om redenen van leesbaarheid is overal waar zowel de mannelijke als de vrouwelijke vorm van toepassing is de mannelijke gebruikt. Tevens kan men bij het woord 'ouders' ook 'verzorgers' of 'voogden' lezen.)

### 1 Begrippen

- 1.1 LLR: Leerlingenraad, de schakel tussen de leerlingen, de MR en de schoolleiding.
- 1.2 MR: Medezeggenschapsraad, waarin afgevaardigden zitten van leerlingen, personeel en ouders.
- 1.3 Personeel: Docenten, docenten in opleiding en onderwijsondersteunend personeel.
- 1.4 Schoolleiding: De rector, de teamleiders, de assistent-teamleiders.
- 1.5 De Directie: De rector en de teamleiders.
- 1.6 Bevoegd Gezag: Stichting voor Openbaar Voortgezet Onderwijs in Gorinchem en de Regio.
- 1.7 De school: Hieronder verstaan we het gebouw en terreinen tot en met de stoepranden aan schoolse zijde van de openbare weg en het hek in het geval van het sportterrein.

### 2 Leerlingenstatuut

- 2.1 Dit leerlingenstatuut legt de rechten en plichten van de leerlingen vast. Tevens bevat het de daaruit voortvloeiende opdrachten aan de andere geledingen en aan het Bevoegd Gezag.
- 2.2 Het statuut is bindend voor alle geledingen.
- 2.3 Elke twee jaar dient het leerlingenstatuut als agendapunt te worden besproken in de MR.
- 2.4 Het leerlingenstatuut wordt binnen de school zodanig gepubliceerd op de website

### 3 Vrijheid van meningsuiting

- 3.1 Binnen de school mogen geen kwetsende of discriminerende uitingen gepubliceerd c.q. verspreid worden.
- 3.2 Op social media (openbaar of in besloten groepen) mogen geen kwetsende of discriminerende uitingen gepubliceerd c.q. verspreid worden met betrekking tot leden van de schoolgemeenschap.
- 3.3 Leerlingen hebben het recht om hun meningen te uiten in de schoolkrant; leerlingen hebben het recht om het leerlingenbord te gebruiken om een oproep of een mededeling te doen.
- 3.4 Als een leerling zich gekwetst voelt door een tekst in de schoolkrant of door een mededeling op het leerlingenbord, kan de leerling zich tot de LLR wenden. De LLR kan dan, na overleg, de schoolkrant of de desbetreffende persoon om excuses en/of rectificatie vragen.
- 3.5 De schoolkrantredactie heeft vrijheid van drukpers en is verantwoordelijk voor de inhoud van de krant, ook al is die inhoud niet van de hand van de redactie.
- 3.6 De schoolkrant heeft een redactiestatuut, waarin de mogelijkheid is opgenomen om tegen een beslissing van de schoolkrantredactie in beroep te gaan.

#### **4 Vrijheid van vergadering**

- 4.1 Leerlingen hebben vrijheid van vergadering. De school biedt daartoe tijd en plaats door het wekelijkse Centrale Vergaderuur (CVU), dat in het jaarrooster wordt vastgelegd.
  - 4.1.1 Er kunnen alleen vergaderingen in de school plaatsvinden als er minstens één lid van het personeel of van de schoolleiding in de school aanwezig is.
- 4.2 Leerlingen hebben het recht te vergaderen zonder personeelsleden. Wanneer deze toch toegelaten worden, moet dit met instemming van minstens de helft van de vergadering gebeuren.
- 4.3 Jaarlijkse leerlingencommissies (e.g. GGC, GDC, SPartacus) worden begeleid door een lid van het personeel.

#### **5 Recht op medezeggenschap**

- 5.1 De leerlingen hebben samen met de ouders recht op vijf plaatsen in de MR, met een minimum van twee plaatsen per geleding.
- 5.2 De leerlingen hebben het recht om een LLR te vormen. Elk leerjaar heeft het recht in de LLR vertegenwoordigd te zijn.
- 5.3 De schoolleiding bevordert de instandhouding van een LLR op school. De schoolleiding bevordert het functioneren van de LLR.
- 5.4 De LLR is bevoegd, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen aan de schoolleiding, de MR, het Bevoegd Gezag en het personeel, met name over aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.

- 5.5 Activiteiten van de LLR kunnen, indien niet anders mogelijk, ook tijdens lesuren plaatsvinden, maar dan alleen met instemming van de schoolleiding.
- 5.6 Elke klas heeft een klassenvertegenwoordiger, die de klas vertegenwoordigt en als contactpersoon met schoolleiding, LLR en personeel optreedt.

## **6 Recht op informatie**

- 6.1 Leerlingen en ouders hebben er recht op alle informatie die voor hen van belang kan zijn, bijtijds te ontvangen.
- 6.2 De schoolleiding draagt er zorg voor dat, voorafgaande aan of bij de inschrijving van aspirant-leerlingen, de digitale schoolgids wordt gepubliceerd voor leerlingen en ouders.
- 6.3 De schoolleiding draagt er zorg voor dat reglementen, die voor de leerlingen van belang zijn worden gepubliceerd op de website.

## **7 Gedrag en uiterlijk**

- 7.1.1 Leerlingen mogen zich kleden, en opmaken naar eigen wensen, behalve als kleding, kapsel of attributen gevaarlijk zijn of in strijd zijn met de algemeen geldende maatschappelijke normen.
- 7.1.2 In een les- of practicumssituatie kan de verplichting bestaan beschermende kleding te dragen of andere beschermende maatregelen te treffen.
- 7.2. Voor de regels omtrent bezit en gebruik van genotsmiddelen (tabak, alcohol e.d. en in de Opiumwet beschreven middelen) zie protocol genotsmiddelen
- 7.3.1 Het in bezit hebben van wapentuig in school is verboden.
- 7.3.2 Het in bezit hebben en/of het afsteken van vuurwerk is in en rond school verboden.
- 7.4.1 Het is leerlingen niet toegestaan de in hun bezit zijnde apparatuur zodanig te gebruiken dat deze de les verstoort.
- 7.4.2 Het is leerlingen niet toegestaan om een mobiele telefoon tijdens de lessituatie te gebruiken, behalve met uitdrukkelijke toestemming van de docent. Bij overtreding wordt de mobiele telefoon in bewaring genomen door de desbetreffende (assistent-)teamleider.
- 7.4.3 Het is leerlingen niet toegestaan in de school middels opnameapparatuur, zoals b.v. mobiele telefoons, beeld of geluid vast te leggen, behalve met uitdrukkelijke toestemming van de docent.
- 7.5 Het vertonen van gewelddadig gedrag is voor iedereen te allen tijde verboden.

## **8 Bescherming privacy**

- 8.1 Het schoolpersoneel mag - zonder toestemming van de leerling zelf - geen resultaten van de leerling bekend maken, behalve op rapportvergaderingen en aan de ouders van deze leerling. Daarnaast worden doorstroomgegevens (bevorderd/geslaagd) doorgegeven aan de basisschool van herkomst.

- 8.2 Er zijn op school een leerlingenadministratie en een leerlingendossier aanwezig. Hierin zijn, conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens, opgenomen:
- naam, adres en geboortedatum van de leerling
  - nationaliteit en geboorteplaats van de leerling
  - naam en adres van de ouders
  - gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling
  - gegevens over de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten
  - gegevens die noodzakelijk zijn voor de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen
  - andere dan de hierboven bedoelde gegevens, waarvan de opname wordt vereist voor de toepassing van een andere wet.
- 8.2.1 De gegevens uit de leerlingenadministratie en het leerlingendossier worden, voor zover die gegevens noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun taak, slechts verstrekt aan diegenen die belast zijn met of leiding geven aan:
- de organisatie of het geven van onderwijs aan de betrokken leerling
  - de begeleiding van de betrokken leerling
  - het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen
  - het berekenen, vastleggen en innen van verschuldigde gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten
  - het behandelen van geschillen
  - het doen verrichten van accountantscontrole
- 8.2.2 De gegevens uit de leerlingenadministratie en het leerlingendossier worden niet zonder toestemming van de leerling en indien deze minderjarig is ook van zijn ouders aan andere personen en instanties doorgegeven. Er mag een uitzondering worden gemaakt voor de volgende gegevens voor leerlingenlijsten:
- naam
  - adres, postcode en woonplaats
  - telefoonnummer of andere voor communicatie benodigde gegevens
- Voor deze uitzondering dient de schoolleiding, na een bijtijds gedaan verzoek, een schriftelijke toestemming van de desbetreffende leerlingen te hebben gekregen.
- 8.2.3 De gegevens worden uit de leerlingenadministratie en het leerlingendossier verwijderd uiterlijk twee jaar nadat de leerplicht is geëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn voor een wettelijke bewaarplicht.
- 8.3 Wanneer over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders wordt gerapporteerd, wordt de desbetreffende leerling, indien mogelijk, hiervan op de hoogte gesteld.
- 8.4 Tijdens de les heeft de betreffende leraar het recht om content in te zien die een leerling bekijkt, tenzij de leerling zegt dat deze niets met de les te maken heeft. In dat geval moet de leerling de content verwijderen. Bij herhaling kan de docent de leerling verwijderen uit de les. De betreffende docent mag tijdens de in 11.1 tot en met 11.3 genoemde toetsen wel documenten innemen. Het is niet toegestaan de content voor te lezen, of anderszins te tonen.
- 8.5 Conform de wet op de privacy (Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), d.d. 25-05-2018) mag de school gebruik maken van foto's en video's waarop leerlingen te zien zijn in de klas en les voor onderwijskundige doeleinden. Daarnaast mag de school een foto plaatsen op een schoolpas of in het administratiesysteem.

- 8.6 Als de school voor onderzoeksdoeleinden of enig ander doel foto's en video's wil (laten) maken waarop leerlingen herkenbaar in beeld komen, zal de school de desbetreffende leerling(en) daarover apart informeren en zo nodig om toestemming vragen.
- 8.7 Eenmalig wordt de leerling gevraagd schriftelijk toestemming te geven voor het gebruik van beeldmateriaal waarop hij herkenbaar is, te kiezen uit de volgende gevallen:
- in de (digitale) schoolgids, schoolbrochure, schoolkalender en schoolkrant
  - op de website van de school en Stichting OVO
  - in de (digitale) nieuwsbrief
  - op sociale-media accounts van de school en Stichting OVO
  - op Gorkum tv ([www.gorkumtv.tv](http://www.gorkumtv.tv))
  - op de schoolapp

## **9 Onderwijskwaliteit**

- 9.1 Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.
- 9.2 De docenten zijn verplicht zich in te spannen om behoorlijk onderwijs te geven, overeenkomstig het vastgestelde leerplan en het lesrooster.
- 9.3 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.
- 9.4.1 Onderbouw: tijdens of eventueel buiten de les moet de leerstof ten minste één keer goed uitgelegd worden. Als een leerling deze dan niet begrijpt, moet de vakdocent tijdens of buiten de les nogmaals de stof uitleggen.
- 9.5 Een leerling heeft het recht op een mentor die hem begeleidt. Deze mentor is verplicht minimaal één keer per trimester met de leerling te overleggen, waarbij in ieder geval de volgende gespreksonderwerpen aan bod komen:
- resultaten
  - welzijn
- 9.6 Problemen over de kwaliteit van het onderwijs mogen door de leerlingen met de mentor worden besproken. Bij blijvende klachten mag de leerling zich richten tot de LLR en/of de schoolleiding.

## **10 Huiswerk**

- 10.1 Leerlingen zijn verplicht hun huiswerkopdracht uit te voeren. Deze opdracht wordt, evenals de toetsstof, door de docent tijdig in SOM geplaatst.
- 10.2 Docenten en leerlingen moeten er in onderling overleg op toezien dat de leerlingen niet te veel huiswerk krijgen en dat het werk redelijk wordt verspreid over de week en het jaar. De mentor kan hierbij een bemiddelende rol spelen.
- 10.3 Een leerling heeft recht op één toetsloze dag per periode. Onder toetsen worden de begrippen van 11.1-2 verstaan. Indien er geen studiewijzer is voor een vak, is die dag voor dat vak tevens huiswerkloos. De data van toetsloze dagen worden door de schoolleiding vastgesteld.

## 11 Toetsing en beoordeling

11.1 Onder het begrip 'toets' definiëren we twee varianten:

*Een repetitie* gaat over werk dat minimaal een week tevoren is opgegeven over een afgeronde hoeveelheid stof en wordt schriftelijk of mondeling afgenomen. Onder de definitie repetitie vallen ook de begrippen voortgangstoets en dossiertoets.

*Een overhoring* gaat over een beperkte hoeveelheid stof, die minimaal twee dagen van tevoren is opgegeven. Deze mag een heel lesuur duren en kan schriftelijk (SO) of mondeling (MO) worden afgenomen.

11.1.2 Als het werk niet binnen de termijnen zoals gesteld in 11.1.1 is opgegeven, zal de repetitie of overhoring niet worden afgenomen. Uitzonderd van deze regel zijn formatieve of diagnostische toetsen.

11.2 Een toets kan meetellen voor de bevordering (summatief) of voor de beoordeling van de voortgang in het leerproces (formatief of diagnostisch). De status van de toets dient tevoren duidelijk gemaakt te zijn.

11.3 Voor elk vak mogen in de onderbouw per trimester niet meer repetities gegeven worden dan het aantal lessen per week voor dat vak. Voor leerjaar 1 geldt m.i.v. het schooljaar 2018-2019 dat er over het gehele schooljaar maximaal 6 toetsen mogen zijn die meetellen voor de bevordering naar leerjaar 2. Voor leerjaar 2 geldt m.i.v. het schooljaar 2018-2019 dat er over het gehele schooljaar, per periode, maximaal zoveel toetsen mogen zijn die meetellen voor de bevordering naar leerjaar 3 als het aantal contacturen per week voor het desbetreffende vak.

11.4 Bij vaardigheidstoetsen zoals tekstverklaring, luistertoetsen en proefvertalingendienst de status van tevoren duidelijk gemaakt te zijn.

11.5 Bij werkstukken, praktische opdrachten, opstellen e.d. dienen de status, de wijze van normeren en het tijdstip van inleveren van tevoren duidelijk gemaakt te zijn.

11.6 Het schooljaar kent drie trimesters. Elk trimester heeft een repetitierooster. Daarnaast wordt elk trimester, afgesloten met een toetsweek.

11.7 De indeling van het repetitierooster en de indeling van de toetsweek worden door de toetscoördinator bepaald. Hij maakt deze indelingen in de eerste veertien dagen van het trimester bekend. De docent vermeldt voor een toets minstens een week van tevoren, voor een overhoring minstens twee dagen tevoren aan de klas wat en hoe er getoetst zal worden, en plaatst deze informatie in SOM

11.8 In de week voorafgaand aan een repetitie dient er tenminste eenmaal de gelegenheid te zijn om vragen te stellen over de stof.

11.9 M.u.v. toetsweken geldt dat per week niet meer dan vier toetsen die meetellen voor de bevordering gegeven mogen worden. De schoolleiding streeft ernaar dit tot een maximum van drie te beperken. Inhaalrepetities i.v.m. afwezigheid/ziekte van een leerling zijn van deze regel uitgezonderd.



- 11.10 M.u.v. toetsweken mogen per dag in een klas niet meer dan twee toetsen die meetellen voor de overgang plaatsvinden. Tussen beide moet minimaal één pauze of een toetsvrije les liggen.  
Onverwachte roosterwijzigingen en inhaalrepetities zijn van deze regel uitgezonderd.
- 11.11 Op een lesdag na een schoolvakantie (herfst-, kerst-, voorjaars-, mei-, en zomervakantie) mag geen toets plaatsvinden die meetelt voor de bevordering. Voor de lesdag na de zomervakantie zijn eventuele herexamens in leerjaar 5 hiervan uitgezonderd.
- 11.12 Voor elk vak wordt per trimester minimaal één gecoördineerde toets in parallelklassen gegeven en in overleg beoordeeld.
- 11.13 Bij het bepalen van het cijfer van een toets wordt gebruik gemaakt van een schaal van cijfers die loopt van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- 11.14 De schoolleiding maakt aan het begin van het schooljaar aan ouders en leerlingen bekend hoe de eindrapportcijfers tot stand komen en hoe de overige waarderingen op het rapport worden vermeld.
- 11.15 Voor de cijferrapportage geldt een voortschrijdend gemiddelde.
- 11.16 Alle toetsen dienen nagekeken, teruggegeven en besproken te worden uiterlijk één les vóór een volgende toets over dit onderwerp plaatsvindt.
- 11.17 Uiterlijk 10 schooldagen na het toetsmoment dienen door de docent de resultaten aan de leerlingen te zijn bekend gemaakt.
- 11.18.1 Met op- en aanmerkingen over de toetsing of beoordeling van een werk kan een leerling in de eerste plaats terecht bij de betreffende leraar. Daarna mag een leerling eventueel met zijn mentor of met de schoolleiding overleggen.
- 11.18.2 Bij 50% of meer onvoldoenden bij een werk (klassikaal of clusterbreed), bespreekt een leerling dit, in aanvulling op 11.18.1, altijd met de mentor en/of (assistent-)teamleider.
- 11.19.1 Een leerling die met geldige reden een repetitie niet heeft kunnen maken, heeft het recht op een inhaalrepetitie over dezelfde stof en met dezelfde moeilijkheidsgraad als de oorspronkelijke toetsing. De schoolleiding beslist in overleg met de betrokken docent over de geldigheid van deze reden. Bij twijfel over de geldigheid beslist de schoolleiding. Bij ongeldige reden wordt als cijfer 1 toegekend; dit cijfer is niet reparabel.
- 11.19.2 De schoolleiding dient in iedere normale schoolweek een inhaaltoetsuur vast te stellen op een vaste dag en een vast tijdstip. De leerling dient op dit uur beschikbaar te zijn.
- 11.19.3 Voor een inhaalrepetitie moet de docent binnen redelijke termijn na het afnamemoment van de oorspronkelijke repetitie gelegenheid bieden. De leerling neemt het initiatief tot het maken van de afspraak tijdens één der inhaaltoetsuren. Op verzoek van de leerling dient de docent de inhaalrepetitie met de leerling te bespreken.

11.19.4 Bij verzuim van de inhaalrepetitie zonder geldige reden vervalt het recht op inhalen. De schoolleiding beslist in overleg met de betrokken docent over de geldigheid van deze reden. Bij ongeldige reden wordt als cijfer 1 toegekend; dit cijfer is niet reparabel.

11.20.1 Fraude is altijd strafbaar.

11.20.2 Er is sprake van fraude als de leerling tijdens een toets gebruik maakt van niet toegestane hulpmiddelen of -bronnen of een andere leerling in staat stelt te frauderen.

11.20.3 Voor fraude bij school- of eindexametoetsen geldt het examenreglement.

11.20.4 Als de surveillant bij een toets fraude ter plekke constateert, wordt dit de leerling medegedeeld. De surveillant markeert het moment van melding in het gemaakte werk (gedeelte gemaakt voor en na de waarschuwing). De leerling maakt de toets af. De surveillant meldt het geconstateerde schriftelijk aan de schoolleiding. Dit geldt ook voor de corrector, als hij fraude na afloop van de zitting constateert. De schoolleiding stelt een onderzoek in waarbij alle betrokkenen worden gehoord. De leerling wordt schriftelijk in kennis gesteld van de uitslag van dit onderzoek en de getroffen maatregel, waarbij hij wordt gewezen op zijn beroepsmogelijkheid. Als een 1 wordt toegekend, geldt deze 1 als niet-reparabel.

## **12 Aanwezigheid**

12.1 Een leerling is verplicht alle lessen die voor hem op het rooster staan te volgen en op tijd aanwezig te zijn. Uitzondering op deze regel geldt voor de leerling met BPS-status (e.g. Strippenkaart, versnelling, UTalent, Honours Programma).

12.2 Een meerderjarige draagt zelf verantwoordelijkheid voor zijn afwezigheid. Bij een minderjarige zijn dit de ouders van deze leerling.

12.3 Een onderbouwleerling dient tijdens pauzes en tussenuren in de school of op het schoolplein aanwezig te zijn.

12.4 Regels met betrekking tot aan- en afwezigheid zijn opgenomen in de "Twintig van Camphuysen" en in de schoolgids.

## **13 Geschillen**

13.1 Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder bij degene die zodanig heeft gehandeld, bezwaar aantekenen, met het verzoek zijn handswijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.

13.2 Indien de klager een leerling is en deze heeft geen bevredigende reactie ontvangen van degene tegen wie de klacht was gericht, stelt de leerling zijn mentor op de hoogte. De mentor heeft drie schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen. Mocht deze bemiddeling niet tot het gewenste resultaat leiden, dan legt de mentor de klacht neer bij de desbetreffende teamleider. Deze hoort beide partijen en neemt een besluit, in overleg binnen de schoolleiding.

13.3 Indien de klacht betrekking heeft op het examen (SE/CE) wordt de positie van mentor en teamleider in bij 13.2 beschreven procedure vervangen door de examencommissie (zie examenreglement). Deze neemt uiteindelijk een onafhankelijk besluit.

## 14 Strafbevoegdheden

14.1 Het geven van lijfstraffen is niet toegestaan.

14.2 De volgende straffen kunnen aan leerlingen worden opgelegd door het personeel:

- Een waarschuwing
- Een berisping
- Nablijven na de laatste les
- Het verrichten van strafwerk
- In beslagname van mobiele telefoons

De volgende maatregelen kunnen uitsluitend door de schoolleiding genomen worden:

Het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd

- Melden om 08.30u. op school (ook op te leggen door conciërges)
- Aanwezigheid op school van 08.30u. tot 16.30u. (zgn. vierkant rooster)
- Aanwezigheid in nakomlokaal (woensdag 9<sup>e</sup> uur)
- Kluswerk
- Schorsing
- Definitieve verwijdering

14.3 Het is toegestaan aan het personeel en de schoolleiding om straffen te geven. De betrokkenen dienen wel gehoord te zijn. Bestrafing door zowel schoolleiding als personeel dient voorkomen te worden.

14.4 De straffen moeten in redelijke verhouding staan tot het gepleegde delict.

14.5 Bij het geven van straf in de vorm van lichamelijke arbeid heeft de leerling recht op adequaat materiaal, benodigd voor het betreffende werk en het behoud van hygiëne.

## 15 Slotbepaling

15.1 In alle situaties die niet binnen de werking van dit statuut vallen, neemt de directie een verstandig besluit.

15.2 Met goedkeuring van alle betrokkenen kan in bijzondere gevallen van dit leerlingenstatuut worden afgeweken.