



Bertrand
Russell college
openbare school voor havo en atheneum

LEERLINGENSTATUUT

Bertrand Russell college

Mei 2021

A. ALGEMEEN

1. BETEKENIS

Een leerling van het Bertrand Russell college ontwikkelt zich. Hij leert en spant zich aantoonbaar in om vooruitgang te boeken en uiteindelijk het HAVO- of VWO-diploma te behalen. Hij doet kennis op en maakt zich vaardigheden eigen die hem geschikt maken voor een vervolgstudie op HBO- of universitair niveau. Hij draagt naar vermogen verantwoordelijkheid voor het eigen leren en is zich bewust van het feit dat onderwijzen zonder leren een werkvorm is zonder resultaat.

Een leerling van het Bertrand Russell college kent de eigen verantwoordelijkheid in het leerproces, ook in samenhang met de groep waarvan hij deel uitmaakt. Hij is aanspreekbaar op zijn rol en invloed in de klas. Datzelfde geldt ook voor zijn verantwoordelijkheid met betrekking tot het welbevinden van zijn medeleerlingen. Pesten, storend gedrag, respectloos zijn naar anderen – al dit soort uitingen passen niet in een veilige school. Een leerling van het Bertrand Russell college vertoont dergelijk gedrag niet en is bereid mede verantwoordelijkheid te dragen bij het voorkomen of bestrijden van dergelijk gedrag van anderen.

Hierbij hebben de leerlingen plichten en rechten. In dit leerlingenstatuut zijn deze beschreven. Het leerlingenstatuut dient om de rechtspositie van de leerlingen gestalte te geven en waar mogelijk te verbeteren.

2. BEGRIPPEN

In dit statuut wordt bedoeld met:

Bevoegd gezag:	College van Bestuur van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad
School:	Bertrand Russell college
Afdeling:	deel van de schoolorganisatie. Er zijn vier afdelingen: brugklas, klas 2 en 3, havo 4 t/m 5 en vwo 4 t/m 6
Geleding:	een groepering binnen de school
Leerlingen:	alle leerlingen die op de school staan ingeschreven
Ouders:	ouders, voogden, feitelijke verzorgers
Docenten:	personeelsleden met een onderwijstaak
OOP:	personeelsleden met een andere taak dan lesgeven
Stagiaire (LIO):	persoon die stage loopt in het kader van een opleiding (Leraar in Opleiding)
Directie:	de rector en de conrector
Schoolleiding:	de rector, de conrector en de afdelingsleiders
Schoolleider:	lid van de schoolleiding
Afdelingsleider:	schoolleider (geen directielid) die leiding geeft aan een afdeling
Leerlingbegeleider:	docent met als taak het begeleiden van de leerlingen in de onderbouw of de bovenbouw
Decaan:	adviseur op het gebied van studie en beroep

Mentor:	klassenleraar, vaste begeleider van een groep leerlingen
Rapportvergadering:	bijeenkomst van docenten, leerlingbegeleider en afdelingsleider over de rapportcijfers van de leerlingen
Leerlingenraad:	vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen
Ouderraad:	vertegenwoordigend orgaan van de ouders
Medezeggenschapsraad:	inspraakorgaan van ouders, leerlingen en personeel
Schoolregels:	regels die gelden voor de leerlingen van de school. Ze zijn te vinden op de website van de school bij de informatie voor leerlingen.

3. **PROCEDURE**

Het leerlingenstatuut wordt elke vier jaar op voorstel van de directie en na instemming van de medezeggenschapsraad vastgesteld. Het voorstel van de directie komt in de MR na advies van de leerlingenraad.

4. **GELDIGHEIDSDUUR**

Het leerlingenstatuut is geldig totdat het volgende leerlingenstatuut in de medezeggenschapsraad is vastgesteld.

5. **TOEPASSING**

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de docenten
- het OOP
- de schoolleiding
- het College van Bestuur
- de ouders
- de stagiaires (LIO's)

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde en op bestuursniveau vastgestelde bevoegdheden en reglementen. Voor de bovenbouw (de klassen 4 en 5 havo en de klassen 4, 5, en 6 vwo) gelden het Schoolexamenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

6. **PUBLICATIE**

6.1 Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website van de school.

7. **KLACHTENPROCEDURE**

De klachtenprocedure is te vinden op de website onder het kopje "ouders".

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS (ALGEMEEN)

8. HET GEVEN VAN ONDERWIJS DOOR DOCENTEN

- 8.1 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de docent in kwestie.
- 8.2 Indien de leerling(en) en de docent er niet uitkomen wordt het probleem aan de orde gesteld bij de mentor daarna indien nodig bij de schoolleider van de betreffende afdeling.
- 8.3 De mentor of de betreffende schoolleider geeft binnen redelijke tijd (14 dagen) de leerling(en) een reactie op de klacht.
- 8.4 Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan volgt de procedure zoals beschreven in de klachtenprocedure (zie punt 7).

9. HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR LEERLINGEN

- 9.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Dit betekent dat de leerling de benodigde leermiddelen bij zich heeft in de les, het huiswerk heeft gemaakt en geleerd en in de les naar behoren deelneemt aan de lesactiviteiten.
- 9.2 De leerling is verplicht beschikbaar te zijn voor onderwijsactiviteiten van maandag t/m vrijdag van 08.20 uur tot 16.20 uur. Nevenactiviteiten van de leerlingen dienen hier omheen gepland te worden. Ziet de leerling kans om gezien zijn of haar rooster toch eerder met een nevenactiviteit te beginnen, dan moet hij of zij er altijd rekening mee houden toch opgeroepen te kunnen worden voor onderwijsactiviteiten tot 16.20 uur.
- 9.3 Uiterlijk één oktober moet er een jaarrooster bij ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen bekend zijn, waarin excursies en/of verplichte activiteiten na of tijdens schooltijd staan. Activiteiten en excursies die niet in het jaarrooster staan en conflicteren met de roostertijden van de leerling kunnen niet verplicht gesteld worden.
- 9.4 De leerlingen die een goede voortgang van de les ernstig verstoren, kunnen door de docent worden verplicht de les te verlaten. In de schoolregels staat vermeld hoe de leerlingen verder moeten handelen.
- 9.5 Een docent kan een leerling niet voor meerdere lessen de toegang tot de les ontfeggen. Een dergelijke beslissing kan wel worden genomen door de schoolleider van de betreffende afdeling, alleen in overleg met de docent.

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS (LEERJAAR 1, 2 en 3)

10. ONDERWIJSTOETSING

- 10.1 De leerling heeft er recht op van tevoren te weten hoe zwaar een toetsing meetelt. De docent neemt deze informatie op in de studiewijzer.
- 10.2 Een proefwerk wordt ten minste één week van tevoren opgegeven. Deze toets moet in Magister of in de toetsagenda (op de website) worden vermeld.
- 10.3 Een leerling mag niet meer dan één proefwerk per dag krijgen. In bijzondere omstandigheden kunnen er op één dag twee proefwerken worden gegeven.

Dit dient wel met de schoolleider van de betreffende afdeling te worden overlegd. De uitspraak van de schoolleiding is bindend. Voor proefwerkdagen wordt het aantal proefwerken per dag bepaald door de schoolleiding.

- 10.4 Een proefwerk mag alle behandelde lesstof bevatten en/of geofende vaardigheden. Alle behandelde lesstof kan ook slaan op stof uit eerdere leerjaren.
- 10.5 Alle stof voor het proefwerk moet minstens een week van tevoren zelfstandig leerbaar zijn voor leerlingen. De lesstof moet in de laatste les voor het proefwerk zijn afgerond.
- 10.6 De docent geeft bij het opgeven van de toets aan in welke vorm de vragen kunnen worden gesteld (open vragen, meerkeuzevragen, sommen, vertalingen, enzovoort).
- 10.7 De docent moet binnen een termijn van twee werkweken toetsingen van de leerstof nakijken en de cijfers in Magister vastleggen. Ook noteert de docent dan in Magister welke leerlingen de toets nog moeten inhalen. Onder bijzondere omstandigheden, te bepalen door de schoolleider van de betreffende afdeling, mag deze termijn langer dan twee weken zijn. Indien de docent de toets niet binnen een termijn van twee werkweken de getoetste leerstof nakijkt, dient de klas de afdelingsleider hierover te mailen. De afdelingsleiders hebben dan een termijn van twee werkweken om te reageren op deze mail.
- 10.8 De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 10.9 Wie het niet eens is met de beoordeling van een gemaakte onderwijstoetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent.
- 10.10 Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de schoolleider van de betreffende afdeling om een uitspraak worden gevraagd.
- 10.11 Als een toetsing om een geoorloofde reden is gemist, mag deze worden ingehaald. De leerling neemt hiertoe – na terugkomst op school – binnen één week het initiatief, door een afspraak hierover te maken met de docent.
- 10.12 Onder schriftelijke overhoring wordt verstaan: overhoring van het voor die dag opgegeven huiswerk.
- 10.13 Een leerling heeft recht op uitleg en inzage in zijn/haar gecorrigeerde werk
- 10.14 Indien er sprake is van overlappende leerstof kan er geen toetsing worden gegeven als het vorige nog niet is besproken.
- 10.15 De cijfers worden gegeven volgens een schaal van 1 – 10, hierop worden geen uitzonderingen gemaakt. In leerjaar 1 geldt dat de eerste schriftelijke toetsing voor een vak mag worden herkanst. Het hoogst haalbare cijfer is dan een 6.
- 10.16 Voor alle klassen in een leerjaar moet het gewicht, de proefwerkstof en de proefwerknormering van een gecoördineerd proefwerk gelijk zijn.
- 10.17 Bij fraude kan de docent, na overleg met de schoolleider van de betreffende afdeling, één of meer punten aftrekken of het cijfer 1 toekennen.
- 10.18 Bij ongeoorloofde afwezigheid bij een toets kan de docent, na overleg met de schoolleider van de betreffende afdeling, het cijfer 1 aan de toets toekennen.
- 10.19 Het rooster van zowel de toets- als SE-week moeten minstens twee weken van tevoren online staan, behoudens bijzondere omstandigheden.

11. OPDRACHTEN EN WERKSTUKKEN

- 11.1 Wanneer het maken van opdrachten (wat voor soort ook) en werkstukken onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een opdracht of werkstuk moet voldoen en wanneer het gereed moet zijn.
- 11.2 Indien een opdracht of werkstuk zonder geldige reden niet is uitgevoerd of ingeleverd op de uiterste datum, wordt per werkdag overschrijding van de deadline 1 punt van het cijfer afgetrokken.

12. RAPPORTEN

- 12.1 De cijfers die een leerling heeft behaald, zijn voor de leerling en zijn ouders digitaal in te zien in Magister via een beveiligde verbinding met een eigen inlogcode. Dit geldt ook voor het woordrapport en het aantal malen dat een leerling te laat is gekomen en absent is geweest.
- 12.2 Een rapport geeft de leerling en de ouders een overzicht van de prestaties voor alle vakken. Het rapport is bestemd voor de ouders en de leerlingen.
- 12.3 De cijfers op het eindrapport worden berekend op basis van het voortschrijdend gemiddelde; hierover wordt tevoren duidelijkheid gegeven (zie hiervoor het document Overgangsregelingen die vóór of bij het eerste rapport wordt verstrekt).
- 12.4 Een rapportcijfer dient op grond van tenminste twee toetsingen, waaronder één proefwerk, te worden bepaald. Een uitzondering geldt voor vakken die slechts één uur per week gegeven worden: hier dient het rapportcijfer op minimaal één proefwerk te worden bepaald. In klas 1 en 2 is het laagste rapportcijfer een 3.
- 12.5 Als één of meer cijfers ontbreken, kan geen rapportcijfer worden gegeven. Als er een rapportcijfer ontbreekt, kan de leerling niet worden bevorderd. In het overleg tijdens de rapportvergadering kan de schoolleiding in bepaalde gevallen van deze regel afwijken.
- 12.6 Op het eindrapport worden alle cijfers volgens een aan alle betrokkenen bekende regeling afgerond (zie hiervoor de Overgangsregelingen die vóór of bij het eerste rapport wordt verstrekt).
- 12.7 Naast het cijferrapport is er een woordrapport met informatie over de procesgang. Beide rapporten worden bij de rapportvergaderingen betrokken.

13. OVERGAAN EN DOUBLEREN

- 13.1 Voor regels omtrent overgang en doubleren wordt verwezen naar de overgangsregeling die vóór of bij het eerste rapport wordt verstrekt. Deze zijn ook te vinden op de website.

14. HUISWERK

- 14.1 Alle docenten en leerlingen houden zich aan de huiswerkregels die in het huiswerkbeleid zijn afgesproken. Deze afspraken worden aan het begin van het schooljaar aan alle leerlingen (via de schoolregels, ook op de website) en docenten (via de informatiekapper voor personeel) bekend gemaakt.
- 14.2 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen ervoor dat de totale belasting aan huiswerk en leerwerk voor de leerlingen niet te groot is. De mentor kan hierbij een bemiddelende rol spelen. Het is mogelijk bij overbelasting een protest in te dienen bij de schoolleiding. Ook deze kan een bemiddelende rol spelen.
- 14.3 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les met opgave van redenen aan de docent.
- 14.4 De eerste lesdag na de herfstvakantie, kerstvakantie, voorjaarsvakantie en meivakantie is huiswerkvrij.

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS (Leerjaar 4, 5 en 6)

Voor deze leerjaren gelden het Schoolexamenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting. Voor de voortgangstoetsen gelden de regels beschreven bij artikel 10.

C. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE

15. INFORMATIE EN TOELATING

- 15.1 Het College van Bestuur stelt op basis van de wet en afspraken met de besturen van het basisonderwijs en van andere scholen voor voortgezet onderwijs in de regio de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling wordt toegelaten op de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar.

16. AANSTELLING VAN DOCENTEN EN BENOEMING VAN DE DIRECTIE

- 16.1 De docenten worden aangesteld door het College van Bestuur op voordracht van de rector.
- 16.2 Bij het benoemen van een directielid gelden de regels binnen OVO Zaanstad.

17. VRIJHEID VAN MENINGSUITING EN VERBOD OP DISCRIMINATIE

- 17.1 De vrijheid van meningsuiting dient door iedereen te worden gerespecteerd. Pesten, storend gedrag en respectloos zijn naar anderen hoort niet thuis in de school.
- 17.2 Discriminatie of belediging op basis van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat is verboden.
- 17.3 Wie vindt dat hij/zij zich door een ander in strijd met bovenstaande twee artikelen woord en geschrift behandeld is, kan zich wenden tot de schoolleider

van de betreffende afdeling.

- 17.4 De afdelingsleider stelt, eventueel in overleg met de directie, vast of er sprake is van een overtreding en kan bepalen dat de dader zijn verontschuldiging aanbiedt en eventueel straf krijgt.
- 17.5 In de school mag geen aanstootgevende, discriminerende of beledigende kleding worden gedragen.
- 17.6 Een leerling heeft, met in achtneming van voorgaand artikel, het recht op vrijheid van uiterlijk. Daarnaast gelden eisen van hygiëne en veiligheid. Ook dient er rekening mee gehouden te worden dat de kleding niet belemmerend mag werken in de omgang met anderen.

19. LEERLINGENRAAD

- 19.1 Voor activiteiten van de leerlingenraad wordt een ruimte voor het bewaren van mappen en post ter beschikking gesteld.
- 19.2 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden druk faciliteiten gratis ter beschikking gesteld.
- 19.3 De leerlingenraad kan gebruik maken van een prikbord waarop de leerlingen mededelingen van niet-commerciële mogen ophangen.
- 19.4 De leerlingenraad kan beschikken over een eigen pagina op de website van de school.
- 19.5 Andere materialen en apparatuur kunnen ter beoordeling van de directie ter beschikking worden gesteld.
- 19.6 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, indien niet anders mogelijk, ook tijdens de lesuren plaatsvinden. Dit gaat altijd in overleg met de schoolleiding.
- 19.7 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij nemen, tenzij er een van tevoren aangekondigde toetsing is.
- 19.8 De leerlingenraad kiest uit haar midden drie vertegenwoordigers die deelnemen aan het overleg van de medezeggenschapsraad. Het staat de leerlingenraad vrij om reserve vertegenwoordigers aan te wijzen voor wanneer iemand van de drie vertegenwoordigers niet in de gelegenheid is om het overleg met de Medezeggenschapsraad bij te wonen. Het aantal vertegenwoordigers bij het overleg blijft gemaximeerd op drie.
- 19.9 Deelname aan de leerlingenraad kan gebruikt worden als invulling van de maatschappelijke stage en het plusdocument. Verder kan het ook als flexuur gebruikt worden.

20. BIJEENKOMSTEN

- 20.1 De leerlingen worden in het overleg met de schoolleiding vertegenwoordigd door de leerlingenraad en de klankbordgroepen. De leerlingenraad en de klankbordgroepen kunnen over zaken die hen aangaan binnen het schoolgebouw bijeenkomsten beleggen.
- 20.2 De schoolleiding moet voor zover mogelijk voor deze bijeenkomsten ruimte(n) beschikbaar stellen.
- 20.3 Voor bijeenkomsten op school draagt de schoolleiding de verantwoordelijkheid.
- 20.4 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 20.5 De gebruikers zijn aansprakelijk voor eventuele schade.

21. LEERLINGENREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING

- 21.1 Er is op school een leerlingenadministratie en een leerlingvolgsysteem.
- 21.2 De leerlingenadministratie wordt bijgehouden door de administratieve medewerkers van de school, staat onder verantwoordelijkheid van de directie. Het leerlingvolgsysteem wordt bijgehouden door de mentor van de leerling en de schoolleiding.
- 21.3 Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem/haar genoteerd zijn en het recht correctie te doen aanbrengen.
- 21.4 Dit geldt ook voor de ouders van de leerling.
- 21.5 De leerlingenadministratie en het leerlingvolgsysteem zijn toegankelijk voor:
- de docenten van de betreffende leerling;
 - de schooldecaan;
 - de schoolleiding;
 - de schooladministratie;
 - de conciërges,
- Elk met een eigen bevoegdheid.
- Verder heeft niemand toegang tot de leerlingenadministratie en het leerlingvolgsysteem, behoudens uitdrukkelijk toestemming van de directie én van de leerling en/of haar ouders.
- 21.6 In het kader van de privacybescherming: een leerling mag alleen een foto of film maken en/of verspreiden van een medewerker of medeleerling indien hij/zij van de desbetreffende persoon daarvoor toestemming heeft ontvangen.
- 21.7 Voor overige kwesties omtrent privacy geldt de wet bescherming persoonsgegevens.

22. ORDE

- 22.1 De schoolleiding is verantwoordelijk voor de orde op school. De leerlingenraad of klankbordgroepen kunnen dit onderwerp ter bespreking inbrengen bij de schoolleiding.
- 22.2 Iedereen is verplicht de door de schoolleiding, na overleg met de medezeggenschapsraad en leerlingenraad, opgestelde schoolregels na te leven.
- 22.3 De schoolregels staan vermeld op de website.

23. AANWEZIGHEID

- 23.1 De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij ze door de ouder(s)/verzorger(s) zijn ziek gemeld. De verplichting om de lessen te volgen vervalt ook als de ouder(s)/verzorger(s) verlof hebben gevraagd om één of meer lessen te verzuimen en als dit verlof door de schoolleiding is toegekend.
- 23.2 Tijdens pauzes, roostervrije uren en lesuitval kunnen de leerlingen in de aula blijven of naar buiten gaan. Als zij naar buiten gaan gelden de volgende regels:
- De leerlingen van het eerste en tweede leerjaar blijven op het schoolplein.
 - De leerlingen van de derde klassen en hoger mogen van het schoolplein af, maar zij mogen zich niet ophouden in het Spinozahof, in de tunnel naar het station, bij het Trias VMBO en bij het station.

24. TE LAAT KOMEN

24.1 De leerlingen moeten op tijd aanwezig zijn. Als ze te laat zijn melden ze zich bij de conciërge. De regels hierover zijn te vinden in de schoolgids

25. GEBRUIK COMPUTER, E-MAIL, INTERNET en MOBIELE TELEFOON

25.1 Alle leerlingen dienen zich te houden aan de gedragscode voor het gebruik van de computers, het e-mail en het internet. Het reglement staat op de website van de school.

25.2 Alle leerlingen dienen zich te houden aan de spelregels voor het gebruik van de mobiele telefoon, zoals vermeld in de schoolregels.

D. STRAFFEN

26. BEVOEGDHEDEN

26.1 De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen komt toe aan de schoolleiding, de docenten en de conciërges.

27. STRAFFEN

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

27.2 Lijf- en tuchtstraffen zijn verboden. Ook is het verboden als straf cijfers te wijzigen of te noteren.

27.3 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.

27.4 Voor een opgelegde straf door een docent kan een leerling bezwaar maken bij de schoolleider van de afdeling, zoals aangegeven in artikel 8.

27.5 In exceptionele gevallen kan worden besloten tot een schorsing van de leerling, waarbij de richtlijnen gegeven door de Inspectie van het Onderwijs worden gevolgd. In zeer ernstige gevallen wordt contact opgenomen met de politie.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

=====