



***Leerling-statuuut***

Greijdanus voor 'waarde(n)vol' onderwijs

## Leerling-statuut Greijdanus

### Waarom een leerling-statuut?

Greijdanus is een gereformeerde school. Dat willen we met alle mensen in de school laten zien: medewerkers, de schoolleiding en ook leerlingen. Hoe we dat willen laten zien beschrijven we op verschillende manieren. We hebben een identiteitsdocument. Voor medewerkers is er een morele code. Voor leerlingen beschrijven we een aantal punten in een leerling-statuut.

### Wat staat er in dit leerling-statuut?

In dit leerling-statuut staat wat we van leerlingen verwachten en wat leerlingen van de school mogen verwachten. Voor een deel doen we dat in regels. Ook doen we het meer algemeen. Daarvoor gebruiken we een aantal waarden die we voor iedereen in Greijdanus belangrijk vinden. Je kunt ze ook terugvinden in het 'identiteitsdocument' van de school. Een aantal dingen staan er omdat we een *gereformeerde* school willen zijn. Veel dingen staan er omdat we een goede en veilige *school* willen zijn.

### Hoe is het leerling-statuut opgebouwd?

We starten met het formuleren van een aantal uitgangspunten en waarden die belangrijk zijn voor Greijdanus.

Daarna volgt het regeltechnische deel dat is opgebouwd uit vier blokken:

- A. Een blok algemene regels voor de school en de leerling,
- B. Een blok regels voor het onderwijsproces,
- C. Een blok met procedures rond het leerling-statuut,
- D. Een blok met vestigingsspecifieke regels.

De procedures en definities zijn naar het eind van het leerling-statuut verplaatst. Deze procedureregels zijn vooral belangrijk voor het College van Bestuur en de leerling-geleding van de MR, maar zijn minder interessant voor leerlingen.

Het leerling-statuut geeft regels voor de relatie tussen (de vertegenwoordigers van) de school en de leerling(-en). De regels kunnen ook betrekking hebben op de relatie tussen de leerlingen onderling.

### Wat vinden we belangrijk?

Wat we in Greijdanus in ieder geval belangrijk vinden, zeggen we met een aantal waarden.



Het begint met *Christus volgen*. We willen leven met de God van de Bijbel. Christus laat zien hoe God van ons houdt. Daarom mogen we in geloof leven uit genade. In het volgen van Christus laten we onze liefde voor andere mensen zien. In de 10 Woorden van Gods verbond staan daar heel kort richtlijnen voor: hoe we met God omgaan, hoe we over God spreken, over eerlijkheid, over dat we zelfs niet verlangen naar iets wat van een ander is, over hoe we praten over en omgaan met andere mensen en over hoe man en vrouw met elkaar omgaan.



Dan komt *'Groeien'*. Dat staat voor: we zijn op school om te leren. Voor een diploma, om Christus te leren kennen en op weg naar volwassenheid. Dan ben je voorbereid op een eigen plek in de samenleving. Je doet je best, doet mee aan de schoolactiviteiten, en bereidt deze voor. De school biedt een omgeving waarin je je op de beste manier kunt leren en ontwikkelen.



*'Verschil'* staat voor: ieder mens is uniek door God geschapen. Zo heeft iedereen waarde. Je waardeert mensen, hoe anders ze ook zijn. Je maakt je eigen ontwikkeling door met je eigen talenten. Daar geef je vorm aan. De school sluit hierop aan en stimuleert dit.



*'Samen'* staat voor: van mensen die 'anders zijn' kun je leren. Je leert van andere leerlingen, docenten en zij leren van jou. Je bent ook niet alleen. Zo ben je voor elkaar als verschillende mensen van waarde. Met elkaar maken we van Greijdanus een mooie plek om te leren en te leven.



*'Dienstbaar'* staat voor: behandel anderen steeds zoals je zou willen dat ze jou behandelen. Je hebt zorg voor de school en de omgeving van de school. Zo wil de school er ook voor jou zijn.



'Verantwoordelijk' staat voor: je bent allereerst zelf verantwoordelijk voor wat je doet. Je gedraagt je vanuit die verantwoordelijkheid. Je bent aanspreekbaar op het nakomen van regels, afspraken en opdrachten. Dit geldt ook voor de school naar jou.



En *naast* dit alles staat dat we (mogen en misschien wel moeten) *genieten*. Je krijgt de kans op een leuke schooltijd. Die gun je jezelf en ook anderen.

Deze waarden gebruiken we voor iedereen in de school – leerlingen, medewerkers en de schoolleiding - op een vergelijkbare manier. In een overzicht ziet het er zo uit:

Genieten	Groeien	Leerlingen	Medewerkers	Organisatie	⇕	Ouders
	Vershil					
	Samen					
	Dienstbaar					
	Verantwoordelijk					
Christus volgen						



## A. Algemene regels

### 1. Informatieverschaffing en privacybescherming

- 1.1. De school zorgt ervoor dat de (aspirant)leerlingen en hun ouders kunnen beschikken over alle relevante informatie over de school en de inrichting en organisatie van het onderwijs. Daarvoor wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de website [www.greijdanus.nl](http://www.greijdanus.nl).
- 1.2. De school informeert de leerling en de ouders over alle relevante zaken, zoals de onderwijsresultaten, die betrekking hebben op de desbetreffende leerling. Leerlingen zijn verplicht informatie van de school tijdig aan de ouders door te geven.
- 1.3. Op de registratie en het gebruik van leerling-gegevens is het Privacyreglement van Greijdanus van toepassing.
- 1.4. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van betrokkene, medeleerling of een personeelslid van de school, beelden of geluidsopnames van deze persoon, te delen via internet of enig ander medium.

### 2. Veiligheid op school

- 2.1. De school brengt de leerlingen niet in situaties waarin hun veiligheid onevenredig gevaar loopt. De leerlingen zijn voorzichtig en gedragen zich volgens de regels en aanwijzingen van personeelsleden voor veilig gedrag.
- 2.2. De school draagt zorg voor goede en veilige faciliteiten voor het onderwijs (gebouwen en leermiddelen). Leerlingen gaan zorgvuldig om met de ter beschikking gestelde faciliteiten. Schade aan het schoolgebouw, aan leermiddelen of andere bezittingen van de school worden verhaald op degene die de schade veroorzaakt. Dat geldt ook voor schade door het zonder toestemming ingrijpen in programmatuur en gegevensbestanden op het netwerk.
- 2.3. De school is niet aansprakelijk voor verlies of beschadiging van bezittingen van leerlingen.
- 2.4. Discriminatie en intimiderend gedrag wordt niet getolereerd. Hetzelfde geldt voor ongewenste intimiteiten (zie ook de procedure voor ongewenste intimiteiten op de website). De school draagt zorg voor de aanwijzing van vertrouwenspersonen waar leerlingen met problemen terecht kunnen.
- 2.5. Het is verboden om wapens, alcoholische dranken en verdovende middelen in het bezit te hebben.
- 2.6. Roken in de schoolgebouwen is niet toegestaan. Roken is alleen toegestaan op daartoe aangewezen delen op of buiten het schoolterrein.
- 2.7. Leerlingen dragen geen kwetsende of uitdagende kleding.

### **3. Respectvol communiceren**

- 3.1. Gelijkwaardigheid en wederkerigheid zijn de basis voor de onderlinge verhoudingen in de schoolgemeenschap, ook al kunnen onze rollen verschillen.
- 3.2. De school stimuleert de participatie van leerlingen. Leerlingen kunnen als lid van de leefgemeenschap van het Greijdanus deelnemen aan de meningsvorming en in dat verband hun mening uiten. Leerlingen zijn verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op de inhoud van hun meningen en voor de manier waarop ze deze uiten. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Dat geldt ook voor uitingen die geen respect tonen voor de grondslag van de school. Zie verder het identiteitsdocument van het Greijdanus.
- 3.3. Leerlingen kunnen zich ook uiten in de schoolkrant of op de daarvoor bedoelde aanplakborden voorzover dit niet strijdig is met artikel 3.2.
- 3.4. De school stelt op verzoek ruimte beschikbaar voor bijeenkomsten van leerlingen.

### **4. Regels voor aan- en afwezigheid**

- 4.1. Leerlingen zijn verplicht om actief deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten volgens het geldende rooster. Dit geldt niet in situaties van overmacht.
- 4.2. De regels met betrekking tot het verzuim staan vermeld in de Schoolgidsen van de vestigingen van Greijdanus. De procedures met betrekking tot verzuim kunnen per vestiging verschillen.
- 4.3. Tijdens pauzes en tussenblokken mogen leerlingen in de daartoe bestemde ruimten verblijven.

### **5. Disciplinaire maatregelen**

- 5.1. Leerlingen die de in de school geldende regels niet nakomen kunnen een disciplinaire maatregel krijgen die in redelijke verhouding staat tot de ernst van de overtreding.
- 5.2. De disciplinaire maatregel van schorsing of verwijdering van school kan uitsluitend door of namens de directeur worden opgelegd volgens de procedure van artikel 6. Andere disciplinaire maatregelen als het maken van strafwerk, nablijven, verwijdering uit de les, verrichten van corveewerkzaamheden e.d. kunnen ook door een docent worden opgelegd. Als een leerling het niet eens is met een door een docent opgelegde maatregel kan hij dit aan de leidinggevende van de docent ter beoordeling voorleggen. De eerste beroepsinstantie daarna is de VD/CvB. Als een leerling het niet eens is met een disciplinaire maatregel die door de VD/CvB is opgelegd of bevestigd kan hij zijn bezwaar voorleggen aan de Commissie van Beroep.
- 5.3. De leerling die wegens verstorend gedrag uit de les is gestuurd meldt zich bij het op de vestiging daarvoor aangewezen personeelslid.

### **6. Procedure schorsing en verwijdering**

- 6.1. Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens de directeur worden geschorst of definitief worden verwijderd volgens de navolgende procedure. Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten.
- 6.2. Bij een schorsing wordt het schorsingsbesluit schriftelijk vastgelegd en met vermelding van redenen aan de leerling en - bij minderjarigheid - zijn ouders meegedeeld. Een schorsing duurt niet langer dan een week, tenzij de procedure tot definitieve verwijdering is opgestart als bedoeld in artikel 6.3.
- 6.3. Bij een voorgenomen besluit tot definitieve verwijdering stelt de directeur de leerling en - ingeval van minderjarigheid - de ouders in de gelegenheid zich hierover uit te spreken. Ook de inspectie wordt door de directeur om een reactie gevraagd als de leerling nog leerplichtig is.
- 6.4. Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk door de directeur aan de inspectie, de leerling en - bij minderjarigheid - aan de ouders meegedeeld. In het verwijderingsbesluit wordt aangegeven dat de leerling en - bij minderjarigheid - de ouders binnen 6 weken na dagtekening van het verwijderingsbesluit om herziening van dit besluit kunnen vragen bij het College van Bestuur.
- 6.5. De leerling en/of de ouders hebben het recht om rapporten of adviezen in te zien die betrekking hebben op het besluit van de directeur om een leerling te verwijderen.
- 6.6. Het College van Bestuur hoort de leerling en/of de ouders die tijdig om herziening van het verwijderingsbesluit van de directeur hebben gevraagd en voert zo nodig overleg met de inspectie en deskundigen en neemt zo spoedig mogelijk, maar niet later dan 4 weken na ontvangst van het herzieningsverzoek een beslissing.

### **7. Toepassing en geschillenbeslechting**

- 7.1. Ieder lid van de schoolgemeenschap kan een ander aanspreken op gedrag of handelingen in strijd met de inhoud en de strekking met dit leerlingstatuut. Dat geldt voor leerlingen onder elkaar, voor leerlingen richting personeelsleden en voor personeelsleden richting de leerlingen. Degene die wordt aangesproken is verplicht zich rekenschap te geven van zijn gedrag.
- 7.2. Indien een leerling die door een andere leerling wordt aangesproken op zijn gedrag, zijn gedrag niet wenst te verantwoorden of te veranderen, kan een leerling om bemiddeling vragen aan een bemiddelingscommissie. De invulling van de bemiddelingsprocedure kan per vestiging verschillen.

- 7.3. Indien een leerling die door een personeelslid wordt aangesproken op zijn gedrag zijn gedrag niet wenst te verantwoorden of te veranderen kan een disciplinaire maatregel volgen (zie artikel 5 en 6).
- 7.4. Indien een personeelslid niet zou handelen conform het leerling-statuut en daarop aangesproken door een leerling of een groep leerlingen geen bevredigende reactie geeft, kan de leerling of de groep leerlingen zich voor bemiddeling wenden tot de directeur. De directeur hoort de leerling(-en) en het personeelslid en neemt zonodig een beslissing als het bemiddelingsgesprek niet tot een oplossing leidt. Tegen de beslissing van de directeur staat binnen een week beroep open op de Commissie van Beroep.
- 7.5. Het College van Bestuur stelt als een leerling een beroep instelt per geval een Commissie van Beroep in.

## B. Regels voor het onderwijsproces

### 8. Inspanningsverplichting voor goed onderwijs

- 8.1. De school spant zich in om voor alle leerlingen van de school een passend onderwijs traject aan te bieden.
- 8.2. De school spant zich in om kwalitatief goed onderwijs te geven dat gebaseerd is op het identiteitsdocument van de school en dat voldoet aan de standaarden van de onderwijsinspectie. Goed onderwijs omvat ook een goede (individuele) begeleiding.
- 8.3. Leerlingen die van mening zijn dat de kwaliteit van het door een docent verzorgde onderwijs onvoldoende is, bespreken dit met de betreffende docent. Wanneer dit overleg niet tot een voor de leerlingen bevredigend resultaat leidt kunnen deze zich wenden tot de mentor of de adjunct-directeur, die probeert na overleg met de leerlingen, de mentor en de betrokken docent tot een aanvaardbare oplossing te komen. Lukt dat niet dan wordt de zaak voorgelegd aan de directeur, die een bindende beslissing neemt.

### 9. Werkbelasting leerlingen

- 9.1. De school realiseert een evenwichtige verdeling van de werkzaamheden voor leerlingen in de loop van het schooljaar door:
  - 9.1.1. evenredige verdeling van de lesstof per vak;
  - 9.1.2. gelijkmatige verdeling van schriftelijke toetsen, opdrachten en werkstukken, waarbij proefwerken eventueel kunnen worden geclusterd binnen een systeem van toetsweken;
  - 9.1.3. spreiding van het huiswerk waarmee leerlingen worden belast;
  - 9.1.4. het minimaal een week van te voren opgeven van een repetitie;
  - 9.1.5. leerlingen uit het eerste leerjaar van HV/VMBO met maximaal 1 repetitie per dag te belasten, tenzij er sprake is van overmacht i.v.m. het rooster (7 toetsen in 5 dagen) of van toetsweken;
  - 9.1.6. leerlingen uit het tweede en derde leerjaar van HV en het tweede leerjaar van het VMBO met maximaal 2 repetitie per dag te belasten, tenzij er sprake is van overmacht i.v.m. het rooster (7 toetsen in 5 dagen) of van toetsweken;
  - 9.1.7. tijdig opgeven van te maken werkstukken, zodat leerlingen voldoende tijd hebben om er buiten de vakanties aan te werken.
- 9.2. Leerlingen worden geïnformeerd over besluiten rond huiswerkbeleid.
- 9.3. Leerlingen zijn verplicht om hun huiswerk te maken, tenzij ouders aan de school melden dat dit door bijzondere omstandigheden niet mogelijk was.

- 9.4. Als een leraar een gemaakte toets van een leerling kwijtraakt, wordt naar keuze van de leerling het cijfer voor deze toets:
- 9.4.1. vastgesteld op het gemiddelde cijfer van de klas voor deze toets, dan wel;
  - 9.4.2. wordt de leerling in de gelegenheid gesteld om de toets opnieuw af te leggen.
- 9.5. Als een leerling door niet aan hem toe te rekenen omstandigheden - dit ter beoordeling van de adjunct-directeur of docent - niet in staat is een toets naar behoren te maken, wordt deze op een later tijdstip ingehaald.

## 10. Beoordeling van toetsen en werkstukken

- 10.1. De school streeft naar een transparante en eerlijke toetsing van de leerlingen door:
- 10.1.1. van te voren de wegingsfactor van een toets kenbaar te maken;
  - 10.1.2. de docent de normen van de beoordeling te laten meedelen en zonodig te laten toelichten aan leerlingen;
  - 10.1.3. de beoordeling te koppelen aan hetgeen in het vak wordt onderwezen;
  - 10.1.4. een afgenomen toets binnen 10 werkdagen te beoordelen en de beoordeling ter inzage te geven aan de leerling en in te voeren in Magister. De docent bespreekt binnen 5 werkdagen de toets met de leerlingen.
  - 10.1.5. de leerling in de gelegenheid te stellen om bij de docent direct te reageren op de beoordeling. Docenten kunnen het cijfer dan niet meer verlagen. Als de leerling niet met de reactie van de docent tevreden is kan deze zich onder opgaaf van redenen tot de adjunct-directeur wenden.
  - 10.1.6. bij werkstukken tevoren bekend te maken wat de inleverdatum is en de datum van correctie. Dit doet de docent. Voor de termijnen geldt het principe van redelijkheid.
  - 10.1.7. voor het rapportcijfer meetellende werkstukken de gespecificeerde beoordelingsnormen mee te delen en de datum van inlevering met bijbehorende sancties.

## 11. Het rapport

- 11.1. Het rapport geeft de leerling en zijn ouders - indien de leerling minderjarig is - inzicht in de prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode.
- 11.2. Een rapportcijfer is als regel gebaseerd op minimaal twee cijfers. In leerjaren waarin wordt gewerkt met toetsweken kan het rapportcijfer per periode gebaseerd zijn op een enkele toets. Wel is er dan een herkansingsregeling. Afwijking van deze regel wordt in een PTA vastgelegd.
- 11.3. Het cijfer op het eindrapport wordt bepaald door de cijfers van onderliggende rapporten. De wegingsfactor wordt bekend gemaakt in de overgangsnormen.
- 11.4. Tegenvallende studieresultaten kunnen voor de school aanleiding zijn om in overleg met de leerling - en bij minderjarigheid - zijn ouders nadere afspraken te maken en maatregelen te nemen.

## 12. Overgang, doorstroming en keuze van onderwijs

- 12.1. Voor 1 oktober in het lopende schooljaar worden de criteria vastgesteld en via de website bekend gemaakt, waaraan een leerling moet voldoen om naar een volgend leerjaar te kunnen overgaan, of te kunnen kiezen voor een bepaald profiel.



## C. Procedurebepalingen

### 13. Voorbereiding, vaststelling en wijziging leerling-statuut

- 13.1. De concept-tekst van het leerling-statuut wordt voorbereid in gezamenlijk overleg tussen het College van Bestuur en de leerling-geleding van de medezeggenschapsraad.
- 13.2. Het College van Bestuur besluit om de tekst van het leerling-statuut ter instemming voor te leggen aan de leerling-geleding van de medezeggenschapsraad en voor advies aan de oudergeleding.
- 13.3. Bij verkregen instemming van de leerling-geleding en bij een positief advies van de oudergeleding stelt het College van Bestuur het leerling-statuut voor een periode van 4 jaren vast.
- 13.4. 6 maanden voor het aflopen van de geldigheidstermijn van 4 jaren evalueren het College van Bestuur en de leerling-geleding van de medezeggenschapsraad de werking van het leerling-statuut. Zo nodig wordt een gewijzigd leerling-statuut vastgesteld volgens dezelfde procedure van artikel 13.1 tot en met 13.3. Zijn er geen voorstellen tot wijziging van het College van Bestuur of de leerling-geleding, dan wordt het leerling-statuut automatisch met opnieuw 4 jaren verlengd.
- 13.5. Tussentijds kan het College van Bestuur of de leerling-geleding een gemotiveerd voorstel doen voor wijziging van het leerling-statuut. Op deze voorstellen is de procedure van artikel 13.1. tot en met 13.3 eveneens van toepassing.
- 13.6. Het leerling-statuut staat op de website van Greijdanus. In de schoolgids wordt naar het leerling-statuut verwezen.

### 14. Toepassingsbereik

- 14.1. Het leerling-statuut bevat regels die van toepassing zijn op de verhouding tussen leerlingen, het College van Bestuur en personeelsleden van de school en tussen de leerlingen onderling. Het College van Bestuur, de personeelsleden en de leerlingen leven deze regels na.
- 14.2. Het leerling-statuut geldt in de gebouwen en op de terreinen van de school en bij alle activiteiten die van de school uitgaan.
- 14.3. De in het leerling-statuut gebruikte begrippen zijn in de bijlage bij dit leerling-statuut gedefinieerd.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur van Greijdanus, na verkregen instemming van de leerling-geleding d.d. 22 maart 2011 en een positief advies van de ouder-geleding d.d. 22 maart 2011

Zwolle, 25 maart 2011

Drs. M.J. de Jong  
Voorzitter College van Bestuur



## Bijlage leerling-statuut: begrippenlijst

### **School**

Het Greijdanus met vestigingen in Zwolle, Hardenberg, Enschede en Meppel.

### **Leerlingen**

Alle aan de school ingeschreven leerlingen.

### **Ouders**

De ouders, voogden en verzorgers van (minderjarige?) leerlingen.

### **Personeelsleden**

De aan de school verbonden (adjunct-) directeuren, docenten, onderwijsondersteuners, stagiaires en vrijwilligers.

### **College van Bestuur (CvB)**

Bevoegd gezag en eindverantwoordelijke van de school.

### **Medezeggenschapsraad**

De Medezeggenschapsraad (MR) als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen.

### **Leerling-geleding**

De leerling-geleding van de MR.

### **Ouder-geleding**

De ouder-geleding van de MR.

### **Inspecteur**

De inspecteur van het voortgezet onderwijs.

### **PTA**

Programma van Toetsing en Afsluiting als bedoeld in het examenreglement van de school.

### **Vestigingsdirecteur (VD)**

De directeur van een vestiging van Greijdanus.

### **Commissie van Beroep**

Een commissie die uitsluitend in het kader van dit leerlingstatuut werkzaamheden verricht, en dus niet te verwarren met een Commissie van Beroep uit een andere regeling van de school.





**Enschede**

038 - 4 698 530

[enschede@greijdanus.nl](mailto:enschede@greijdanus.nl)

[www.greijdanus.nl](http://www.greijdanus.nl)