



GYMNASIUM ATHENEUM HAVO

LEERLINGENSTATUUT HET NIEUWE LYCEUM

met instemming van de MR d.d. 8 oktober 2018

Artikel 1 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- School: Het Nieuwe Lyceum, Jan Steenlaan 38, 3723 BV Bilthoven
- Leerlingen: alle leerlingen die op de school staan ingeschreven
- Ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers van de leerlingen
- Leraren: personeelsleden met een onderwijstaak
- Onderwijs ondersteunend personeel: personeelsleden met een onderwijsondersteunende functie
- Directie: rector/bestuurder en conrectoren
- MT: rector, conrectoren en teamleiders
- Teamleider: leidinggevende aan resp. de brugklassen, de havo-onderbouw, havo-bovenbouw, vwo-onderbouw en vwo-bovenbouw
- Mentor: een leraar aangewezen door het MT, om een klas en de leerlingen van die klas gedurende het schooljaar te begeleiden
- Leerlingenraad: de uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld wordt in paragraaf 2 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMS), of een soortgelijke organisatie die de belangen van de leerlingen behartigt
- Medezeggenschapsraad (MR): het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals wordt bedoeld in paragraaf 2 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs
- Geleding: een formele eenheid binnen de school: leerlingenraad (LLR), ouderraad (OR), personeelsraad (PMR), medezeggenschapsraad (MR), directie (DIR), managementteam (MT)
- Lesdag: een dag waarop les wordt gegeven op HNL

Artikel 2 De identiteit van de school

Missie

Voor ons is onderwijs meer dan een uitdagend lesprogramma en het behalen van een waardevol diploma. Aan de basis staat, dat wij het volste vertrouwen hebben in al onze leerlingen. Vanuit die grondhouding willen wij een bijdrage leveren aan hun ontwikkeling tot onderzoekende, kritische en betrokken jonge mensen die op hun eigen manier een waardevolle rol gaan spelen in het creëren van een betere wereld.

Om bovenstaande gedachte in het dagelijkse schoolleven in de praktijk te brengen, hebben wij met elkaar de volgende kernachtige bedoeling geformuleerd:

Samen vormen wij een leer- en werkomgeving waar de continue ontwikkeling van leerlingen en medewerkers centraal staat, opdat We benutten de meerwaarde van samenwerking ieder een waardevolle bijdrage levert aan de maatschappij.

Op het Nieuwe Lyceum werken we volgens vier leidende principes:

- We verwelkomen ieders eigenheid
- We bouwen voort op wat goed gaat
- We stimuleren een onderzoekende houding
- We benutten de meerwaarde van samenwerking

Artikel 3 Het leerlingenstatuut

1. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en de plichten van de leerlingen binnen de wet en met inachtneming van het doel en de statuten van de Stichting voor Bijzonder Voortgezet Onderwijs Bilthoven en is van toepassing op alle leerlingen en geldt ten opzichte van alle onderwijsgevende en onderwijsondersteunende personeelsleden, de directie, het MT en alle geledingen.
2. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de rector/bestuurder na instemming van de MR (art. 24.3b van de WMS).
3. Het leerlingenstatuut is twee jaar geldig.

4. Twee maanden voor het aflopen van de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut komt de leerlingenraad, onder begeleiding van de daartoe aangewezen docent, bijeen om te bezien of er wijzigingen moeten worden doorgevoerd.
5. Indien één maand voor het aflopen van de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut geen voorstel(len) tot wijziging zijn ontvangen, is het statuut weer voor twee jaren geldig.

Artikel 4 Gedragscode

HNL kent een gedragscode die uitgaat van wederkerigheid: je behandelt anderen zoals je zelf behandeld wilt worden. De gedragscode houdt het volgende in: je vertoont geen agressief of (digitaal) pestgedrag. Je maakt je niet schuldig aan diefstal of vernieling van eigendommen. Je discrimineert of miskent een ander niet. Als je wilt dat medeleerlingen en volwassenen je serieus nemen en met respect behandelen, dan ga je op die manier ook met hen om. Op die manier is een recht ook een plicht.

HNL beschikt over een schoolveiligheidsplan dat te vinden is op de website.

Artikel 5 Het volgen van onderwijs

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken; daarbij is een goede werkhouding essentieel. Die goede werkhouding bestaat uit de volgende aspecten:
 - werkdiscipline: de leerling heeft het huiswerk af; heeft boeken, schrift, pen e.d. bij zich en is op tijd aanwezig in de les. De wisseling van lokaal naar lokaal verloopt zo vlot mogelijk.
 - inzet: de leerling stelt zich actief op tijdens de les, hij stoort de andere leerlingen niet en is coöperatief
 - zelfstandigheid: de leerling spant zich in om geconcentreerd te werken en zijn werk goed te plannen
2. Tegen een leerling die de goede voortgang van het onderwijsproces, voor zichzelf of voor anderen, op welke wijze ook, verstoort of meer specifiek geen goede werkhouding demonstreert, kunnen maatregelen genomen worden door de betrokken leraar of de teamleider.
3. Leerlingen zijn verplicht de lessen op het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.

Artikel 6 Het geven van onderwijs

1. De leerlingen hebben recht op goed onderwijs:
 - een redelijke verdeling van de leerstof over de lessen
 - een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof
 - geschikt lesmateriaal
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof
 - een redelijke huiswerkbelasting
2. Er is een sectiewerkplan voor elk vak. Leraren dienen zich te houden aan de in het sectiewerkplan vastgelegde afspraken met betrekking tot de inhoud en de organisatie van het onderwijs.
3. Als een leerling of een groep leerlingen meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft en dat niet met de betrokken leraar bespreekbaar blijkt, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de mentor of de teamleider.
4. De mentor of de teamleider geeft binnen vijf lesdagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
5. Leerling wordt verwezen naar de klachtenregeling, deze is te vinden op de website.

Artikel 7 Afwezigheid docenten/tussenuren

Lesuitval en tussenuren worden zoveel mogelijk beperkt. In de onderbouw worden in principe alle uitgevallen lessen opgevangen op de teamvleugels, met uitzondering van de kop- en staarturen.

Artikel 8 Toetsing onderbouw (bovenbouw in examenreglement)

1. De docent bepaalt op welke wijze getoetst wordt.
2. Een toets kan een schriftelijke of mondelinge overhoring, een proefwerk, een repetitie, een werkstuk, een presentatie of verslag zijn. In de bovenbouw geldt een afwijkende regeling. Naast de schoolexamentoetsen kunnen er voortgangstoetsen, diagnostische toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen voorkomen. Zie het examenreglement voor verdere informatie.
3. Een overhoring betreft een beperkte hoeveelheid leerstof en kan zonder vóóraankondiging gehouden worden.
4. Er is voor alle klassen een toetsrooster, waarin repetities en eventuele voortgangstoetsen en schoolexamentoetsen zijn opgenomen.
5. Van een toets moet van tevoren duidelijk zijn welke eisen er gesteld worden, welk gewicht ieder onderdeel heeft in het eindcijfer en hoe het cijfer meetelt bij het vaststellen van het rapportcijfer.
6. De stof voor een proefwerk of repetitie wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven en vermeld in Magister.
7. Per lesdag (buiten de toetsweken) krijgt een klas/groep slechts één repetitie, proefwerk of voortgangstoets, per week maximaal vier. Deze regel geldt niet voor:
 - herkansingen/inhaaltoetsen
 - leerlingen met meer dan het verplichte aantal vakken
 - toetsdagen
8. De leerstof van proefwerken en repetities moet in de klas/groep klassikaal of op een andere manier behandeld zijn. Onder behandelen wordt ook het zelfstandig bestuderen van de lesstof door leerlingen in het kader van het lesprogramma verstaan. Vóór afname van de toets moeten de leerlingen in de gelegenheid zijn geweest vragen te stellen over de leerstof. De leerstof en het moment van afname van de toets worden vermeld in Magister.
9. Gecorrigeerd werk wordt zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 lesdagen na afname van het werk, teruggegeven, besproken en ingevoerd in Magister. Praktische opdrachten en profielwerkstukken moeten binnen 20 lesdagen teruggegeven en besproken worden. In bijzondere omstandigheden kan, na overleg met de teamleider, deze periode verlengd worden.
10. Leerlingen hebben het recht het gecorrigeerde werk in te zien.
11. De teamleider bepaalt, in samenspraak met de docent, of en onder welke omstandigheden een toets herkanst kan worden. Een herkansing betreft altijd de stof van één toets.
12. De leerling die om een geldige reden niet heeft deelgenomen aan een proefwerk of repetitie heeft de plicht de toets in te halen. Bij een so bepaalt de docent of het werk ingehaald moet worden. Die plicht geldt 10 lesdagen of, in geval van ziekte, 10 lesdagen na terugkeer op school. De toets kan na de periode van 10 lesdagen eventueel alsnog gemaakt worden na overleg met de teamleider en de ouders.
13. Leerlingen, die zonder geldige reden afwezig waren tijdens een toets krijgen voor deze toets een 1,0, tenzij de teamleider of docent anders besluit.
Op de eerste dag na elke schoolvakantie staan geen toetsen gepland.
14. De week voor de toetsweek is een toetsvrije week.

Artikel 9 Rapporten/bevordering

De regelingen met betrekking tot rapporten en bevordering worden jaarlijks vastgesteld door de MR en gepubliceerd op de site van de school.

Artikel 10 Examenreglement en schoolexamendossier

De regelingen met betrekking tot alle toetsen behorend tot het schoolexamendossier zijn vastgelegd in het 'examenreglement'. Dit reglement wordt gepubliceerd op de site van de school.

Artikel 11 Absenties/telaatkomen/spijbelen (zie ook het 'verzuimprotocol')

1. Bij absentie van leerlingen dienen ouders dit vóór aanvang van de lessen telefonisch te melden.
2. Een leerling die tijdens schooltijd ziek wordt, meldt zich voor het naar huis gaan af.
3. Leerlingen die te laat in de les komen moeten een briefje bij de receptie halen en direct een corveeafpraak maken voor dezelfde of de volgende dag. Bij herhaaldelijk te laat komen volgt eerst een gesprek met de mentor, dan een brief aan ouders en tot slot een uitnodiging voor een gesprek bij de leerplichtambtenaar.
4. Leerlingen die een les spijbelen halen de lestijd zo spoedig mogelijk dubbel in en de ouders krijgen hiervan bericht. Herhaaldelijk ongeoorloofd afwezig zijn, betekent dat ouders wederom geïnformeerd worden en dat de leerling geschorst wordt.
5. Als een leerling spijbelt bij toetsen, verspeelt hij het recht op een inhaaltoets of een eventuele herkansing, tenzij de teamleider en de betrokken docent anders bepalen. De gespijbelde toets wordt gehonoreerd met het cijfer 1,0.
6. Voor de bovenbouwleerlingen is een aanvullende regeling van toepassing die opgenomen is in het examenreglement.

Artikel 12 Huiswerk maken

Huiswerk wordt door de docent mondeling in de les opgegeven en genoteerd in Magister.

Leerlingen zijn verplicht al hun huiswerk te maken binnen de gestelde termijn.

Artikel 13 Overige schoolregels

1. Er geldt een algeheel verbod op roken, alcohol en drugs voor het gehele schoolterrein (binnen en buiten).
2. In een apart reglement genotmiddelen is e.e.a. over het gebruik van genotmiddelen (roken, alcohol en drugs), ook tijdens buitenlesactiviteiten, vastgelegd. Het genotmiddelen- reglement wordt gepubliceerd op de website.
3. Zonder toestemming van een docent mag een leerling buiten de lessen niet in een lokaal aanwezig zijn; de sportvelden of gymzalen worden alleen betreden met toestemming van de docenten lichamelijke opvoeding.
4. In de lokalen en op de leerpleinen mag niet gegeten en gedronken worden (met uitzondering van water).
5. Leerlingen mogen geen kleding dragen die 'te bloot' is, aanstootgevende teksten vertoont of de identiteit verhuult. De kleding dient het ondergoed te verhullen. In de lokalen zijn geen jassen aanwezig.
6. De leerlingen dienen zich ordelijk te gedragen, zorgvuldig om te gaan met het gebouw, alle inventaris en alle eigendommen van medeleerlingen en personeelsleden van Het Nieuwe Lyceum.
7. Rommel moet gedeponereerd worden in de daarvoor bestemde afvalbakken. Elke leerling heeft één of tweemaal per jaar corvee voor het opruimen van de kantine de gangen en het buitenterrein na de pauzes (en eventueel na de lessen).
8. Voor leerlingen is het gebruik van de lift voorbehouden aan degenen die als gevolg van een (tijdelijke) lichamelijke handicap moeilijk of in het geheel niet gebruik kunnen maken van de trappen.
9. Mobiele telefoons van onderbouw leerlingen worden tijdens de lessen in de kluis bewaard. Mobiele telefoons van bovenbouw leerlingen staan tijdens de lessen uit en zijn niet zichtbaar of hoorbaar. Bij overtreding kan de docent de telefoon innemen en inleveren bij de teamleider.
10. Iedereen is verplicht zijn fiets of bromfiets op slot in de daarvoor bestemde stalling te zetten en andere zaken zo op te ruimen dat beschadiging of diefstal zoveel mogelijk bemoeilijkt wordt.
11. Ter beveiliging van fietsen en brommers is verblijf in de stallingen, anders dan voor het brengen en halen van de eigen (brom)fiets, niet toegestaan.
12. School gaat er vanuit dat de leerlingen elke lesdag het 1e t/m het 9e uur beschikbaar zijn voor lessen en overige schoolactiviteiten.
13. Iedereen -leerlingen en volwassenen- dient zich te conformeren aan de eisen en voorwaarden die voortkomen uit de Arbo-wetgeving.
14. Schoolfesten zijn alleen toegankelijk voor leerlingen, op vertoon van hun leerlingpas. Leerlingpassen moeten voorzien zijn van een recente (herkenbare) pasfoto. Indien daartoe aanleiding lijkt te zijn, kan bij leerlingen een blaastest afgenomen worden.
15. Leerlingen moeten altijd hun leerlingpas bij zich hebben en desgewenst aan surveillanten kunnen tonen.

Artikel 14 Straffen

1. Alle personeelsleden zijn bevoegd een straf aan een leerling op te leggen waarbij geldt dat er bij het opleggen van de straf een juiste verhouding dient te bestaan tussen de ernst van de overtreding en de strafmaat, dit ter beoordeling van het betreffende personeelslid. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
2. Het recht een leerling te schorsen is door de rector alleen gedelegeerd aan de teamleiders en de conrectoren.
3. Het recht om een leerling voor te dragen voor verwijdering is uitsluitend belegd bij de rector/bestuurder. Dit gebeurt bijvoorbeeld wanneer de veiligheid van leerlingen en/of medewerkers in het geding is.
4. Indien een leerling van mening is dat een straf ten onrechte is opgelegd, kan hij/zij in beroep gaan conform de richtlijnen van het klachtenreglement.
5. Indien een leerling zich aan een straf onttrekt, worden aanvullende maatregelen genomen.

Een leerling mag niet door een docent de toegang tot de les worden onzegd.

Artikel 15 HNL-Journaal

De leerlingen wordt een kanaal beschikbaar gesteld via welke zij ongeveer 5 maal per jaar informatie over schoolzaken kunnen delen.

Artikel 16 Het delen van informatie

Er is een informatiescherm waarop onder verantwoordelijkheid van de leerlingenraad mededelingen kunnen worden getoond. De leerlingenraad zorgt er voor dat alleen actuele informatie wordt gepubliceerd. Het MT blijft eindverantwoordelijk voor de informatie.

Naast de receptie is er een box waarin leerlingen hun tips en tops kwijt kunnen, De leerlingenraad beheert deze box.

Artikel 17 Roosterwijzigingen

Roosterwijzigingen worden uiterlijk 7.45 uur via Magister gepubliceerd.

Artikel 18 Bijeenkomsten

1. De leerlingenraad en andere officiële leerlingenorganisaties hebben het recht om buiten de lesuren een vergadering te beleggen. In bijzonder gevallen en na overleg met de begeleider van de leerlingenraad kan het ook zijn dat er tijdens lesuren vergaderd wordt.
2. Het MT verplicht zich ruimte en andere faciliteiten, binnen de mogelijkheden van de school, ter beschikking te stellen voor vergaderingen van de leerlingenraad en andere officiële leerlingenorganisaties binnen de school.
3. Indien leerlingen door bijzondere omstandigheden lessen missen, is het de verantwoordelijkheid van de organiserende docent om dit tijdig aan alle betrokkenen te melden.

Artikel 19 Vaste aanstelling leraren

Bij de beslissing om een docent in vast dienstverband te benoemen, zal de mening van leerlingen die les hebben gehad van de desbetreffende leraar betrokken worden. Dat gebeurt onder andere door het afnemen van een enquête onder de leerlingen uit twee klassen.

Artikel 20 Leerlingenadministratie en privacybescherming

1. Gegevens over leerlingen, zowel wat hun achtergrond als hun vorderingen betreft, worden opgenomen in de leerlingenadministratie. De betrokken leerling en/of zijn ouders kunnen op aanvraag de juistheid van de opgenomen gegevens controleren en zo nodig laten corrigeren.
2. De leerlingenadministratie is, uitsluitend voor noodzakelijke schooldoeleinden, toegankelijk voor de betrokken personeelsleden.
3. Nadat de leerling de school heeft verlaten en niet meer op school terugkeert, worden alle gegevens, behalve naam, geboortedatum, adres, rapportcijfers, examenresultaten en gekozen vervolgstudie, vernietigd. Dit met inachtneming met de wettelijk voorgeschreven termijnen.

Artikel 21 Geschillen en klachtenregeling

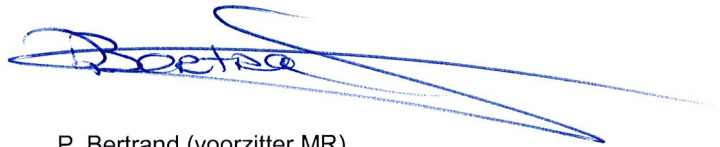
1. Indien leerlingen, personeelsleden en aan de school verbonden geledingen menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het gerezen geschil op te lossen met de betrokken persoon/geleding of personen/geledingen met wie/waarmee het geschil is gerezen. Indien blijkt dat het onderling oplossen van het geschil redelijkerwijs niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden kan het geschil worden voorgelegd aan de mentor, de teamleider en tot slot is er een beroepsmogelijkheid bij de rector.
2. HNL heeft twee vertrouwenspersonen (zie website) aangesteld waar zowel personeelsleden als leerlingen met klachten ten aanzien van ongewenst gedrag, ongewenste intimiteiten of (seksuele) intimidatie terecht kunnen.
3. De school kent een klachtenregeling en heeft zich aangesloten bij een landelijke klachtencommissie. Indien het beroep bij de rector als vermeld in art. 21.1 niet tot een bevredigende oplossing leidt, kan men het geschil (schriftelijk) voorleggen aan deze externe commissie:
<http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/procedure>- klachtencommissies.

Vastgesteld namens het bestuur



D. Frantzen (rector/bestuurder)

Akkoord namens de medezeggenschapsraad



P. Bertrand (voorzitter MR)