

Leerling statuut TalentStad Praktijkonderwijs

2020 - 2021

Voorwoord

Net als overal zijn er bij TalentStad Praktijkonderwijs rechten en plichten voor iedereen die op school leert of werkt. In het leerlingenstatuut staat duidelijk beschreven wat de rechten en de plichten zijn van de leerlingen van TalentStad Praktijkonderwijs. Door alles goed op papier te zetten en met elkaar te bespreken, weet iedereen waar hij of zij aan toe is.



1.0 Uitgangspunt

We hebben op school aandacht en respect voor elkaar, voor elkaars spullen, voor elkaars geloof, elkaars afkomst en elkaars seksuele geaardheid.

De regels die we bij TalentStad Praktijkonderwijs hanteren, staan in dit leerlingenstatuut en in het schoolreglement. In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van leerlingen die bij TalentStad Praktijkonderwijs zijn ingeschreven. Wanneer iedereen weet wat wel of niet mag, dan is dat goed voor de sfeer op school.

2.0 Begrippen en procedures

2.1 Begrippen

In het leerlingenstatuut en het schoolreglement wordt bedoeld met:

<i>School</i>	TalentStad Praktijkonderwijs.
<i>Leerlingen</i>	Alle leerlingen die op school staan ingeschreven.
<i>Ouders</i>	Ouders, verzorgers of voogden.
<i>Docenten</i>	Personeelsleden met een onderwijstaak.
<i>Mentor</i>	De persoon die de loopbaanontwikkeling van de leerling volgt en eerste aanspreekpunt is voor leerling en ouders.
<i>Vertrouwenspersoon</i>	De persoon waar leerlingen, medewerkers, ouders terecht kunnen met meldingen of klachten ten aanzien van ongewenst gedrag die niet binnen de eerste lijn zorg (mentor, ZAT e.d.) opgelost kunnen worden.
<i>Onderwijs ondersteunend personeel</i>	Personeelsleden met een andere taak dan lesgeven.
<i>Teamleider</i>	De eindverantwoordelijke (baas) van de school.
<i>Directeur</i>	De eindverantwoordelijke van de hele eenheid TalentStad.
<i>Leerlingenraad</i>	Een gekozen groep leerlingen die mee denkt, praat en beslist over schoolzaken.
<i>Medezeggenschapsraad</i>	Een gekozen groep docenten en ouders die mee denkt, praat en beslist over schoolzaken en advies geeft aan de directie.
<i>Inspectie</i>	De rijksinspecteur die het onderwijs op de school controleert.
<i>Klachtenprocedure</i>	Een vaste manier om klachten op school bespreekbaar te maken. (Klachtencommissie, zie schoolgids)
<i>Schoolplan</i>	Het onderwijsplan voor de komende jaren.
<i>Geleding</i>	Leerlingen, ouders, personeel of directie.
<i>Zorg advies team</i>	Groep mensen die de school ondersteunt bij leerlingen die hulp nodig hebben.

2.2 Vaststelling

De medezeggenschapsraad heeft ten aanzien van het leerlingenstatuut advies- / instemmingsrecht. Daarna wordt het door de teamleider / directeur vastgesteld. Dit gebeurt eens per twee jaar.

2.3 Wijzigingen

Het leerlingenstatuut kan tussentijds gewijzigd worden op voorstel van: de leerlingenraad of de medezeggenschapsraad of de directeur. De teamleider verandert het leerlingenstatuut niet voordat de leerlingenraad en de medezeggenschapsraad daarover advies heeft gegeven

2.4 Publicatie

Zodra een leerling bij TalentStad Praktijkonderwijs start, krijgt deze het leerlingenstatuut door de mentor uitgereikt. Wijzigingen van het leerlingenstatuut worden op papier gezet en uitgedeeld aan alle leerlingen die op school zitten. Het leerlingenstatuut staat op de website.

2.5 Geldigheid

De volgende groepen moeten zich aan het leerlingenstatuut houden:

- leerlingen
- docenten
- onderwijs ondersteunend personeel
- teamleider
- directie
- medezeggenschapsraad
- ouders

3.0 Onderwijs

3.1 Regels voor goed onderwijs

Rechten:

- De leerlingen hebben recht op goed onderwijs en een passende begeleiding. Wanneer een leerling / ouders vind(t)(en) dat het onderwijs niet goed genoeg is, kan dit besproken worden met de mentor. Komt men er met de mentor niet uit, dan kan men in gesprek met de teamleider. Het onderwijs staat altijd in het teken van de doelstelling van de school. In het schoolplan staat de doelstelling van de school en de planning van het onderwijs beschreven.
- De teamleider geeft de leerling(en) binnen 14 dagen een reactie op een schriftelijk ingediende klacht.
- De leerlingen krijgen aan het begin van het schooljaar van de docent een planning van het schooljaar en het rooster.
- De leerlingen krijgen de lesstof op redelijke wijze verdeeld over de lessen binnen reguliere lestijden.
- De leerlingen krijgen goede lessen en duidelijke uitleg.

3.2 Het volgen van de lessen door de leerlingen

Plichten:

- De leerlingen volgen alle lessen volgens het rooster.
- De leerlingen doen tijdens de lessen goed en actief mee. Andere leerlingen worden tijdens de lessen niet gestoord in hun leren.

3.3 Begeleiding en beoordeling

Rechten:

- Alle leerlingen beschikken over een Individueel (Mijn) Ontwikkelingsplan (MOP). Dit wordt drie keer per jaar met hen en hun ouders besproken.
- De resultaten van het dagelijkse werk worden regelmatig met de leerlingen besproken en beoordeeld.
- Belangrijke prestaties worden door de leerlingen verzameld in hun Portfolio.
- Regelmatig worden er toetsen afgenomen om de (school)loopbaan van de leerling te volgen.

3.4 Overgaan en zittenblijven

TalentStad Praktijkonderwijs verzorgt daar waar mogelijk onderwijs op maat. De leerling wordt geplaatst binnen een fase of leerjaar die passend is bij zijn ontwikkeling.

3.5 Uitstroom

Recht:

- De school streeft ernaar elke leerling te begeleiden naar een passende werkplek en/of opleiding.

3.6 Nazorg

Recht:

- De school verzorgt tot twee jaar na het verlaten van de school nazorg voor de leerling.

4.0 Gedrag

4.1 Regels voor goed gedrag

Plichten:

- Iedereen gedraagt zich op zo'n manier dat een ander zich niet gekwetst voelt door een benadering, opmerking of aanraking.
- Leerlingen en leerkrachten houden tijdens de lessen rekening met elkaar.
- Iedereen is verplicht zich te houden aan het schoolreglement (zie bijlage).
- Iedereen let op de veiligheid van zichzelf en van de ander.
- De gangbare normen in het maatschappelijk verkeer in Nederland gelden hierbij als uitgangspunt.

Rechten:

- Als een leerling zich onveilig of gekwetst voelt door het gedrag van anderen, dan kan hij daarover praten met de mentor of vertrouwenspersonen.
- De school doet aangifte wanneer door een leerling of personeelslid intimidatie of seksueel- en/of fysiek geweld is gepleegd.
Namens het bestuur worden de leerling/ouders/verzorgers geïnformeerd over de klachtenregeling van de school.
Bij ernstige klachten kan de leerling terecht bij de vertrouwenspersoon buiten de school. (zie hiervoor de schoolgids/website).

4.2 Privacy

Recht:

- Leerlingen en hun ouders hebben het recht om, nadat ze hiervoor een afspraak hebben gemaakt, inzage te krijgen in hun gegevens en om te verzoeken deze te laten verbeteren of deze te laten verwijderen. Ook hebben zij er recht op om bezwaar te maken tegen het verwerken van hun persoonsgegevens.
- De gegevens worden alleen verstrekt aan derden indien dit in het belang van de leerling is of als er een wettelijke plicht bestaat. Toestemming wordt altijd aan ouders of verzorgers gevraagd.
- Binnen TalentStad Praktijkonderwijs is de Wet Bescherming Persoonsgegevens en het Privacyreglement van toepassing.

5.0 Meningsuiting

5.1 Vrijheid van meningsuiting

Recht:

- De vrijheid van meningsuiting wordt door iedereen gerespecteerd. Wij houden ons hierbij aan de geldende regels en wetten in Nederland.

5.2 Inspraak

Rechten:

- De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen via de leerlingenraad. Deze raad kan de teamleider en MR adviseren of raadplegen over zaken die voor leerlingen van belang zijn.
- Het reglement van de medezeggenschapsraad kan ingekeken worden bij de voorzitter van de MR.
- De medezeggenschapsraad heeft samen met de leerlingenraad een reglement vastgesteld over de taak en samenstelling van de leerlingenraad. Uit elke klas zit een leerling in de leerlingenraad. Verkiezingen vinden elk schooljaar plaats.

5.3 Vrijheid van uiterlijk

Rechten:

- Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk.
- De school kan bepaalde kleding verplichten of verbieden wanneer er doelmatigheidseisen, veiligheidseisen en/ of algemene fatsoenseisen in het geding zijn. Zie voor meer informatie hierover de schoolgids.

6.0 Geschillen

Rechten

- Iedereen die vindt dat het leerlingenstatuut of het schoolreglement niet goed is uitgevoerd en zich daardoor benadeeld voelt, kan een klacht indienen bij de teamleider.
- De teamleider moet een klachtverzoek binnen 14 dagen behandelen.
- Wanneer men na de behandeling van een klacht/verzoek niet tevreden is, dan kan men een officiële klacht indienen bij de klachtencommissie.

7.0 Afwezigheid

Plichten:

- Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens hun rooster te volgen.
- Op de dag van afwezigheid (ziekte/afspraak) dient de school telefonisch (*voor 08.45 uur*) op de hoogte gesteld te worden.
- Wanneer de leerling weer beter is, moet hij / zij weer aangemeld worden. Ouders moeten dat telefonisch melden.
- Een leerling die te laat komt, wordt gemeld bij de administratie en centraal geregistreerd.
- Als een leerling twee keer ongeoorloofd te laat is geweest volgt een maatregel. Wanneer een leerling te laat blijft komen, leidt dit tot een melding bij de ambtenaar leerplicht.
- Extra verlof (passend binnen de leerplichtwet) moet worden aangevraagd bij de teamleider.

8.0 Lesuitval

Rechten:

- TalentStad Praktijkonderwijs stelt alles in het werk om lesuitval zoveel mogelijk te beperken.
- Bij het uitvallen van lessen als gevolg van afwezigheid van docenten wordt zo snel mogelijk aan de leerlingen bericht gegeven hoe de (les-)opvang geregeld is.
- Leerlingen hebben het recht te worden opgevangen in school in geval van afwezigheid van docenten.

8.1 Schorsing en verwijdering

Een leerling komt in aanmerking voor schorsing of verwijdering als hij / zij in schoolverband:

- Een bedreiging vormt voor de veiligheid van medeleerlingen en / of personeel van de school.
- Zich intimiderend, discriminerend of beledigend gedraagt.
- Andermans eigendommen ontvreemdt, enz.
- Andermans eigendommen beschadigt of vernielt.
- Alcohol, drugs, enz. gebruikt, verhandelt of in bezit heeft.
- Seksueel grensoverschrijdend gedrag vertoont.
- Vuurwerk afsteekt of bij zich heeft (geldt ook voor de omgeving van de school)
- Wapens bij zich heeft en/of gebruikt.
- Indien naar het oordeel van de teamleider / directie de grenzen van het toelaatbare worden overschreden.

8.2 Procedure schorsing

- Bij ernstige overtreding van de regels of bij herhaling van het overtreden van de regels kan de teamleider / directeur een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week (vijf schooldagen) schorsen en dus de toegang tot de school (met inbegrip van alle door de school gebruikte locaties en terreinen) ontzeggen.
- Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene, en indien deze jonger dan 18 jaar is ook aan de ouders / verzorgers van de betrokkene meegedeeld.
- Bij schorsing voor een periode langer dan één dag, stelt de teamleider / directeur eerst het bestuur van Landstede in kennis, daarna de leerplicht-ambtenaar en de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van dit feit in kennis.
- De directeur kan besluiten tot het treffen van de disciplinaire maatregel schorsing van een leerling voor de duur van maximaal één week overeenkomstig artikel 13 van het Inrichtingsbesluit.

8.3 Procedure verwijdering

- Bij zodanige overtreding van de regels, dat verdere deelname van de leerling aan het door de school geboden onderwijs niet gewenst of uitgesloten wordt geacht, kan het bestuur, op voordracht van de directie, besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling.
- Het bestuur besluit slechts tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze, en indien deze jonger dan 18 jaar is, ook de ouders / verzorgers van de leerling, in de gelegenheid is / zijn gesteld hierover te worden gehoord. Van bovenvermelde voordracht worden de leerling, en indien deze minderjarig is, ook de ouders / verzorgers van de leerling schriftelijk in kennis gesteld.
- Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs kan volgen.
- Hangende dit overleg kan de betreffende leerling worden geschorst. Het bestuur stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis. Ook de afdeling leerplicht wordt onverwijld schriftelijk op de hoogte gebracht van de verwijdering.
- Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien deze jonger dan 18 jaar is, ook aan de ouders / verzorgers van de betrokkene, meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid tot het indienen van een bezwaarschrift.
- Binnen zes weken na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering, kan door de leerling en, wanneer deze jonger dan 18 jaar is, ook door de ouders / verzorgers van de betrokkene, een bezwaarschrift bij het bestuur worden ingediend.
- Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 4 weken (wettelijke beslistermijn) na ontvangst van het bezwaarschrift, neemt het bestuur een beslissing.
- Daarbij geldt de eis dat eerst de leerling, en wanneer deze jonger dan 18 jaar is, ook de ouders / verzorgers van de betrokkene, in de gelegenheid is / zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft / hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
- Gedurende de behandeling van het bezwaarschrift tegen het besluit tot definitieve verwijdering kan het bestuur de betrokken leerling de toegang tot de school ontzeggen.

9.0 Orde en gedragsregels

Rechten:

- De leerlingen, het personeel en alle personen in de school behandelen elkaar in en buiten het schoolgebouw, bij binnenschoolse en buitenschoolse activiteiten over en weer met respect.
- De leerlingen en het personeel hebben het recht elkaar aan te spreken en te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden in en om de school.

Leerling statuut

- Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen of te rapporteren aan de schoolleiding over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school.
- Pauzes, vrije uren (en tussenuren door lesuitval) kunnen door de leerlingen worden doorgebracht in de daartoe door de teamleider aangewezen ruimten.
- De leerlingen hebben recht op gelegenheid tot lichamelijke verzorging (bijv. toiletbezoek).

Plichten:

- Eenieder is verplicht bij te dragen aan een veilig schoolklimaat.
- De leerlingen en de personeelsleden dienen zich in en buiten de school te gedragen zoals het hoort: ook in woord en gebaar. De gangbare normen in het maatschappelijk verkeer in Nederland gelden hierbij als uitgangspunt. Eenieder heeft zich te onthouden van (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en het gebruik van geweld.
- De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels van de school en accepteren dat ze hierop door medewerkers van TalentStad Praktijkonderwijs kunnen worden aangesproken. Verder verlenen zij hun medewerking aan (preventieve) maatregelen ten aanzien van de veiligheid en orde in en om de school, bijv. het controleren van de lockers.
- Indien een leerling naar het oordeel van de docent de voortgang van de les verstoort, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd; hij/zij dient zich vervolgens te houden aan de opdracht die de docent geeft.
- Ieder is verplicht de door hem/haar gebruikte ruimten opgeruimd achter te laten.
- Verder gelden in ieder geval de volgende specifieke orde- en gedragsregels:
 - In het gebouw en op het schoolterrein mag niet gerookt worden.
 - Wapengebruik en/of –bezit (ook een als zodanig te gebruiken voorwerp) in de school is verboden.
 - Het maken van foto's- of beeldopnamen in de school of op het schoolterrein, zonder toestemming van de teamleider, is verboden.
 - Druggebruik en/of –bezit in de school is verboden.
 - Alcoholgebruik en/of –bezit in de school is verboden.
 - Tijdens de lessen mag door leerlingen geen gebruik worden gemaakt van mobiele telefoons, MP-3's, enz., tenzij daarvoor toestemming is gegeven door een ter plaatse bevoegd personeelslid.

10.0 Disciplinaire maatregelen

10.1 De leerling die de in de school geldende regels (zie bijlage schoolreglement) niet nakomt kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen, komt toe aan docenten, teamleider, directie en het bestuur.

10.2 Een administratief medewerker is niet bevoegd een straf op te leggen, maar wel bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding aan de orde te stellen, resp. in overleg met de bevoegde de straf ten uitvoer te laten brengen.

10.3 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel is opgelegd, kan hij dit aan zijn mentor, intern begeleider, teamleider of directie ter beoordeling voorleggen.

10.4 Disciplinaire maatregelen kunnen onder andere zijn:

- Een waarschuwing
- Maken van extra werk
- Tijdelijk uit de les verwijderd worden
- Vroeger naar school komen en / of nablijven
- Gemiste lessen inhalen
- Opruimen van gemaakte rommel
- Corveewerkzaamheden uitvoeren
- Herstellen of betalen van aangerichte schade
- Strafwerkzaamheden uitvoeren
- Waarschuwing / berisping
- Geschorst worden
- Definitief van school verwijderd worden

10.5 Voor het opleggen van een disciplinaire maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen enerzijds de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en anderzijds de zwaarte van de maatregel. Dit is ter beoordeling aan de teamleider / directie.

10.6 Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de docent gesanctioneerd worden. De docent die een leerling een sanctie heeft opgelegd, maakt diezelfde dag bij de mentor melding hiervan.

11.0 Milieu en veiligheid

Plichten:

- Zowel de leerlingen als het personeel dienen veilig en milieubewust te werk te gaan.
- Leerlingen en alle medewerkers van de school zijn verantwoordelijk voor het schoonhouden van het schoolgebouw, de lokalen, gangen en het schoolplein.
- Iedereen moet elkaar wijzen op het schoonhouden van het milieu.

Aldus vastgesteld te Zwolle, d.d. augustus 2020

Namens de leerlingenraad:

Namens de MR:

Namens de directie/teamleider: