

## **Leerlingenstatuut JenaXL**

Geldig van 1 augustus 2025 t/m 31 juli 2027

## Inhoudsopgave

<b>A</b>	<b>Algemeen</b> .....	
Artikel 1	Betekenis .....	3
Artikel 2	Doel.....	3
Artikel 3	Begrippen .....	3
Artikel 4	Procedure en geldigheidsduur .....	3
Artikel 5	Toepassing .....	3
Artikel 6	Publicatie .....	4
<b>B</b>	<b>Regels over het onderwijs</b> .....	
Artikel 7	Het geven van onderwijs door leraren .....	4
Artikel 8	Het volgen van onderwijs door de leerling .....	4
Artikel 9	Onderwijstoetsing .....	4
Artikel 10	Werkstukken en praktische opdrachten .....	5
Artikel 11	Rapporten.....	5
Artikel 12	Overgaan en zittenblijven.....	5
Artikel 13	Toelating.....	5
<b>C</b>	<b>Regels over de school als organisatie en gebouw</b> .....	
Artikel 14	Verwijdering op grond van leerlingprestaties .....	6
Artikel 15	Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk.....	6
Artikel 16	Mededelingsborden .....	6
Artikel 17	Bijeenkomsten .....	6
Artikel 18	Leerlingenraad .....	7
Artikel 19	Leerlingenregistratie en privacybescherming.....	7
Artikel 20	Orde.....	7
Artikel 21	Ongewenste intimiteiten.....	7
Artikel 22	Aanwezigheid .....	8
Artikel 23	Straffen en strafbevoegdheden.....	8
Artikel 24	Huisregels.....	8
<b>D</b>	<b>Handhaving van het leerlingenstatuut</b> .....	
Artikel 25	Klachten.....	9

## A Algemeen

### Artikel 1 Betekenis

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling.

### Artikel 2 Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren.

### Artikel 3 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

Leerlingen	alle leerlingen die op de school staan ingeschreven
Ouders	ouders, voogden, feitelijke verzorgers
Onderwijs ondersteunend	personeelsleden met een andere taak dan lesgeven
Docenten	personeelsleden met een onderwijstaak
Schoolleiding	de directeur samen met de teamleiding
Schoolbestuur	het College van Bestuur van de Landstede
Leerlingenraad	een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals is bedoeld in artikel 12 van de wet medezeggenschap onderwijs, of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt
Onderdeelcommissie(OC)	het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals is bedoeld in artikel 4 van de wet medezeggenschap onderwijs
Stamgroepleider	docent die aangewezen is om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden
Rapport School	het cijferoverzicht dat per leerling periodiek in Magister staat JenaXL

### Artikel 4 Procedure en geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt, na advisering door de leerlingen en de personeelsleden en na instemming van de OC van de school vastgesteld door de schoolleiding.

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de schoolleiding. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en al dan niet gewijzigd of aangevuld voor een periode van twee schooljaren vastgesteld.

Indien er door de partijen voor afloop van de geldigheidsduur geen wijzigingen worden voorgesteld, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld.

### Artikel 5 Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de docenten
- het onderwijsondersteunend personeel
- de schoolleiding
- het schoolbestuur
- de ouders

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

## Artikel 6 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op Magister gepubliceerd. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

## B Regels over het onderwijs

### Artikel 7 Het geven van onderwijs door leraren

1. De leerling heeft er recht op dat de leraren zich inspinnen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
  - Een redelijke verdeling van de leerstof over de lessen.
  - Een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof.
  - Een keuze van geschikte schoolboeken/digitale methode/studiemateriaal.
  - Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde leerstof.
  - Zorg voor een redelijke totale belasting aan huiswerk, waarbij rekening gehouden wordt met werkstukken.
  - Zorg voor een goed leef- en leerklimaat.
2. Als een leraar of stamgroepleider naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een goede wijze vervult, dan kan dat door de leerling of de groep leerlingen aan de orde worden gesteld bij de leraar zelf, bij de stamgroepleider, of teamleider.
3. Binnen een termijn van 10 schooldagen ontvangt de leerling een reactie op een klacht, waarbij op een schriftelijke klacht ook schriftelijk zal worden gereageerd.
4. Is deze reactie naar het oordeel van de leerling niet afdoende, dan kan beroep bij de directeur worden aangetekend.

### Artikel 8 Het volgen van onderwijs door de leerling

1. De leerling is verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
2. De leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de leraar verplicht worden de les te verlaten.
3. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het opgegeven huiswerk te maken, meldt dit schriftelijk en met reden bij de aanvang van de les aan de leraar.

### Artikel 9 Onderwijstoetsing

1. Voor de leerlingen van alle leerjaren geldt wat betreft toetsing dat ze worden verwezen naar het toets- en examenreglement
2. Toetsing van de leerstof kan op verschillende manieren gedaan worden.
3. Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de leraar inzicht te geven in hoeverre de leerling de leerstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden.
4. Van overige toetsing moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer of eindcijfer schoolexamen.
5. Een onverwachte overhoring betreft altijd behandelde en kort van tevoren opgegeven leerstof.
6. De toets bevat de behandelde leerstof en er kan een beroep gedaan worden op eerder opgedane inzichten en vaardigheden.
7. De leraar moet de uitslag van een proefwerk of overhoring voor de klassen 1, 2 en 3 binnen 7 werkdagen bekend maken en in de cijferadministratie van Magister gezet hebben. Indien er bijzondere omstandigheden zijn, kan hiervan worden afgeweken. Dit is ter beoordeling van de schoolleiding.

8. Een proefwerk wordt altijd nabesproken.
9. Een leerling heeft het recht om zijn gemaakte werk op school in te zien nadat het proefwerk in de les is nabesproken en voordat het volgende proefwerk wordt afgenomen. Een leerling wordt in voldoende mate in de gelegenheid gesteld om opgaven en eigen (gecorrigeerde) antwoorden te bestuderen voor een goede ontwikkeling van zijn leerproces. Waar het examenwerk betreft, wordt verwezen naar het PTA.
10. De beoordeling geschiedt d.m.v. de cijfers 1 t/m 10 (op één decimaal nauwkeurig) of op een andere wijze (b.v. onvoldoende, voldoende enz.).
11. De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de leraar meegedeeld en zo nodig toegelicht.
12. De leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de leraar.
13. Is de reactie van de leraar niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de teamleider worden voorgelegd.
14. De leerling die met een voor de leraar of teamleider aanvaardbare reden niet deelneemt aan de toets, is verplicht de gemiste toets in hetzelfde kwartaal in te halen op een door de leraar, na overleg met de leerling, vast te stellen datum en tijdstip (overhoringen uitgezonderd). Mist de leerling zonder aanvaardbare reden een toets, dan verspeelt hij zijn inhaalrecht en krijgt hij voor de gemiste toets het cijfer 1, tenzij de leraar hem alsnog de gemiste toets wil laten inhalen.
15. De sanctie op elke vorm van fraude moet tevoren duidelijk zijn.

De gedetailleerde omschrijving van de onderwijstoetsing staat beschreven in het toetsbeleid.

## Artikel 10 Werkstukken en praktische opdrachten

Wanneer het maken van werkstukken en praktische opdrachten, van welke aard ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer of eindcijfer schoolexamen, dient tevoren duidelijk te zijn

1. Aan welke normen een werkstuk moet voldoen.
2. Wanneer het gereed moet zijn.
3. Wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.
4. Er wordt bekend gemaakt op welke termijn de leerling het gecorrigeerde werkstuk terug krijgt.

## Artikel 11 Rapporten

1. Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode.
2. De cijfers worden hoogstens op één decimaal afgerond.
3. In Magister zijn de reeds behaalde resultaten zichtbaar.
4. Het eindrapport wordt op papier meegegeven.

## Artikel 12 Overgaan en zittenblijven

Van tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

Hiervoor gelden de richtlijnen zoals die zijn gepubliceerd in Magister, namelijk de bevorderingscriteria.

## Artikel 13 Toelating

1. De directeur, gehoord de OC, stelt de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot een school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald

- leerjaar. Deze regels en normen zijn vastgelegd in de Regeling Toelating. De OC wordt, op basis van zijn wettelijke bevoegdheid, gevraagd om advies over het toelatingsbeleid.
2. De directeur stelt een toelatings- en plaatsingscommissie samen die adviseert over de toelating en plaatsing van aspirant-leerlingen.
  3. De teamleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn ouders.
  4. Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten of als de plaatsing anders is dan gevraagd, dan geeft de commissie aan waarop deze beslissing is gebaseerd.
  5. De aspirant-leerling en de ouders kunnen bij de teamleiding vragen om een herziening van deze beslissing en kunnen tegen het weigeringsbesluit bezwaar en beroep instellen op basis van de Algemene Wet Bestuursrecht.
  6. De teamleiding kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende adviezen en rapporten.

## Artikel 14 Verwijdering op grond van leerprestatie

Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school te sturen. De teamleider kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.

De leerling die meer dan drie jaar nodig heeft voor twee opeenvolgende leerjaren, dient de afdeling te verlaten tenzij de lerarenvergadering van mening is dat handhaving in de huidige afdeling gerechtvaardigd en verantwoord is. De leerling die vanuit vmbo theoretische leerweg 4 instroomt in havo 4 of vanuit havo 5 instroomt in vwo 5, mag havo 4 respectievelijk vwo 5 niet doubleren tenzij de lerarenvergadering doubleren gerechtvaardigd en verantwoord vindt.

## C. Regels over de school als organisatie en gebouw

### Artikel 15 Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk

1. Met inachtneming van respect voor jezelf, - de ander en – voor de omgeving heeft een ieder de vrijheid zijn mening te uiten.
2. Wie zich door een ander beledigd voelt, kan handelen volgens de in de "algemene klachtenregeling" van de school aangegeven procedures.
3. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan veiligheidseisen en gezondheidseisen moet voldoen.

### Artikel 16 Mededelingenborden

Op het mededelingenbord voor de leerlingen kunnen de leerlingenraad, de schoolkrantredactie enz., met toestemming van de directeur mededelingen van niet commerciële aard ophangen.

### Artikel 17 Bijeenkomsten

1. De leerling heeft het recht te vergaderen over schoolzaken.
2. De directeur is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden indien deze het volgen van lessen door de leerlingen verhindert.
3. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als de leerlingen dat toestaan.
4. De directeur stelt voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking; een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

5. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte achter te laten zoals deze is aangetroffen.
6. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

## Artikel 18 Leerlingenraad

1. Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
2. Op voorstel van de leerlingenraad stelt de directeur de raad een bepaald budget ter beschikking.
3. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de directeur drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld, na overleg met de beheerder van de school.
4. Vergaderingen van de leerlingenraad kunnen tijdens de lessen plaatsvinden, met een maximum van 12 lessen per schooljaar.
5. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden lessen vrij krijgen na toestemming van de directeur. Toetsen mogen niet gemist worden.

## Artikel 19 Leerlingenregistratie en privacybescherming

1. Gegevens van de leerling worden opgenomen in een leerlingenadministratieprogramma.
2. Het leerlingenadministratieprogramma staat onder verantwoordelijkheid van de directeur.
3. De directeur wijst een functionaris aan die verantwoordelijk is voor het dagelijkse beheer.
4. Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem zijn opgenomen in het leerlingendossier en tot het doen van voorstellen aan de directeur om correcties aan te brengen. Ouders hebben hetzelfde recht, en wel totdat de leerling de leeftijd van 16 jaar bereikt.
5. De directeur geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
6. Het leerlingenregister is toegankelijk voor:
  - de leraren van de betreffende leerling
  - de decaan
  - de zorgcoördinator
  - de directeur, de teamleiders of het personeelslid dat namens hen de bevoegdheid verkrijgt
  - de administratief medewerker die belast is met leerlingenzakenVerder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de directeur en van de leerling.
7. De basisscholen worden op de hoogte gebracht van de resultaten van hun oud-leerlingen.
8. Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling na de door de wet bepaalde periode vernietigd.

## Artikel 20 Orde

1. De directeur legt de schoolregels voor een locatie vast, nadat de OC om instemming met de regels is gevraagd.
2. Leidraad bij het opstellen van de schoolregels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
3. Iedereen is verplicht de schoolregels na te leven.
4. Overtreding van de schoolregels kan door een ieder aan de directeur worden gemeld.

## Artikel 21 Ongewenste intimiteiten

Een leerling heeft er recht op als persoon mee om te gaan. In de klachtenregeling seksuele intimidatie staat beschreven hoe een leerling die zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel die de leerling niet gewent heeft, kan handelen.

## Artikel 22 Aanwezigheid

1. De leerling is verplicht de lessen volgens het voor hem geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.
2. De leerling kan bij de teamleider wijzigingen in het rooster voorstellen.
3. De leerling kan geen rechten ontlenen aan de roostertijden van het begin van de cursus. Afspraken voor werk, cursussen, muzieklessen e.d. zullen moeten worden verzet wanneer er tijdens het schooljaar nieuwe roosters ontstaan.
4. Afwezigheid door ziekte dient door de ouders op de eerste dag van de ziekte vóór 8.30u te worden gemeld.
5. Een ziekmelding voor de gehele dag kan op de volgende manieren:
  - a. Via het ouderaccount in de Magisterapp.
  - b. Via mail: [info@jenaxl.nl](mailto:info@jenaxl.nl).
  - c. Via de verzuimknop op de website [www.JenaXL.nl](http://www.JenaXL.nl).
  - d. Telefonisch, tussen 07:45 en 08:30.
6. Afmelden (bijv. medische afspraken) voor (een gedeelte van de dag) kan op de volgende manieren:
  - a. via de verzuimknop op de website [www.JenaXL.nl](http://www.JenaXL.nl).
  - b. Telefonisch, tussen 07:45 en 08:30.
7. Bijzonder verlof (bijv. vanwege vakanties, suikerfeest, familieomstandigheden, enz.) kan minimaal 6 weken voor de betreffende datum gedaan worden via [info@jenaxl.nl](mailto:info@jenaxl.nl).

Deze procedure kan per '26-'27 veranderen. Daarover zal iedereen geïnformeerd worden.

## Artikel 23 Straffen en strafbevoegdheden

1. Bij het opleggen van de straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding, de soort straf en de herhaling van de overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
3. De bevoegdheid om een straf aan een leerling op te leggen komt alleen toe aan de leraar, de teamleider of de directeur als het de les van de leraar betreft en in andere gevallen aan de teamleider of directeur. Het opleggen van straffen kan door de directeur worden gemandateerd.
4. De leraar is verantwoordelijk voor een adequate afhandeling van de straf en gaat na afloop van de straf hierover in gesprek met de leerling.
5. Wanneer een leerling uit een les wordt verwijderd, meldt hij zich aan het eind van die les bij de betreffende leraar.
6. Wanneer een leerling voor meer dan één les door de leraar uit de lessen wordt verwijderd, dient dit altijd in overleg met de teamleider te geschieden.

## Artikel 24 Huisregels

Naast de in dit leerlingenstatuut vermelde regels gelden ook "huisregels" die per locatie zijn uitgewerkt en opgenomen in de schoolgids, of vermeld staan in Magister.

## D. Handhaving van het leerlingenstatuut

### Artikel 25 Klachten

Bij onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld.

Voor de afhandeling van klachten kan een beroep worden gedaan op de "algemene klachtenregeling" van JenaXL.