



LEERLINGENSTATUUT HET NIEUWE EEMLAND 2024 – 2026

vastgesteld op 14-10-2024



Inhoud

Inleiding	3
1 Algemeen	3
1.1. Betekenis en begrippen	3
1.2. Procedure en toepassing	3
2 Een goed leerklimaat binnen de school	4
2.1. Algemene veiligheid	4
2.2. Telefoonbeleid	4
3. Goed onderwijs.....	5
3.1. Kwaliteit van het onderwijs	5
3.2. Het volgen van onderwijs	5
3.3. Huiswerk.....	5
4. Toetsing, beoordeling, voortgang en overgang	5
4.1. Onderwijstoetsing	5
4.2. Voortgang	6
4.3. Overgaan en zittenblijven.....	6
5. Medezeggenschap en vrijheid van meningsuiting	6
5.1. Vrijheid van meningsuiting	6
5.2. Vrijheid van uiterlijk	6
5.3. Recht op vergaderen en doen van voorstellen	6
6. Een plezierige en veilige sfeer op school	7
6.1. Registratie, privacy en computergebruik.....	7
6.2. Seksuele intimidatie, racisme, agressie, pesten & geweld	7
6.3. Schade	7
7. Maatregelen	7
7.1. Elkaar aanspreken	7
7.2. Disciplinaire maatregelen	8
8. Klachten	8
8.1. Onjuiste toepassing van het leerlingenstatuut.....	8
8.2. Klachtenregeling Stichting Meerscholen	8
8.3. Klokkenluidersregeling	8
9. Slotbepaling	8
BIJLAGE 1 Overzicht achterliggende documenten	9



Inleiding

We vinden het belangrijk om de rechten en plichten van leerlingen goed vast te leggen. De wet zegt ook dat scholen verplicht zijn om duidelijk te maken hoe de inspraak en betrokkenheid van leerlingen op school geregeld is. Een goed middel om dat te doen, is het leerlingenstatuut. Een leerlingenstatuut maakt duidelijk of op school goed gehandeld wordt in het belang van de leerlingen.

Dit statuut is de verzameling van de rechten en plichten van leerlingen op deze school. Meestal is er een onderliggend document of protocol waarin dit is verwoord. We hebben geprobeerd zo veel mogelijk naar deze documenten te verwijzen. In bijlage 1 is het overzicht van deze documenten opgenomen.

Dit leerlingenstatuut is vastgesteld door de rector van het Nieuwe Eemland en wordt na instemming van de leerlinggeleding van de DMR gepubliceerd op de website.

1 Algemeen

1.1. Betekenis en begrippen

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

In dit statuut wordt bedoeld met:

Leerlingen:	alle leerlingen die op onze school staan ingeschreven;
Ouders:	ouders, voogden, feitelijke verzorgers van de leerlingen;
Onderwijsondersteunend personeel:	personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
Docenten:	personeelsleden met een onderwijstaak;
Mentor:	docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar extra te begeleiden;
Leerlingcoördinator	een leerlingcoördinator ondersteunt een conrector bij de leerlingzaken van een afdeling/team
Rector:	het hoofd van de school
Schoolleiding:	de rector en de conrectoren
Conrector:	personeelslid dat de verantwoordelijkheid draagt voor het functioneren van een afdeling/team;
Schoolbestuur/college van bestuur:	het bevoegd gezag, het bestuur van Stichting Meerscholen;
Leerlingenraad:	groep leerlingen, die de belangen van alle leerlingen behartigt;
Medezeggenschapsraad:	het vertegenwoordigend orgaan van de hele school;
Geleding:	een groepering binnen de school; bv. de 'leerlinggeleding van de MR';
Stichting Meerscholen	de stichting waarbinnen de school valt;
Klachtencommissie	externe commissie zoals bedoeld in de klachtenregeling van Stichting Meerscholen;
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting: overzicht van schoolexamenonderdelen in vmbo 3 en 4, havo 4 en 5, vwo 4, 5 en 6.

1.2. Procedure en toepassing

De wet schrijft voor dat een leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de schooldirectie voor een periode van twee jaar. De schooldirectie vraagt hierover vooraf instemming aan de leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad. Nadat het leerlingenstatuut is vastgesteld, wordt het gepubliceerd op de website van de school. Het leerlingenstatuut is bindend voor de leerlingen, docenten, personeel, schoolleiding, het schoolbestuur en de ouders na publicatie op de website. Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.



2 Een goed leerklimaat binnen de school

2.1. Algemene veiligheid

Niet alles staat beschreven. We gaan uit van het vertrouwen in elkaar, stellen vragen als dat duidelijkheid kan geven en volgen de aanwijzingen van medewerkers op. Bij twijfel kan de rector een besluit nemen. De leerlingen, hun ouders en medewerkers zijn verantwoordelijk voor hun eigen gedrag. Vanuit het vertrouwen dat we in leerlingen, ouders en medewerkers hebben, verwachten we dat iedereen ook zijn verantwoordelijkheid neemt.

- a. De leerlingen hebben rechten en houden zich aan de plichten die horen bij de afspraken binnen onze school. Deze afspraken staan beschreven in de schoolgids, in dit statuut en in procedures/protocollen waar in dit statuut naar verwezen wordt. Schoolregels die de sociale veiligheid betreffen staan in de gedragscode en in het anti-pestprotocol¹.
- b. Onze school houdt zich aan de wet- en regelgeving met betrekking tot schoolveiligheid. In ons schoolveiligheidsplan staat beschreven op welke manier we dit doen².
- c. De leerlingen houden zich aan de voorschriften die te maken hebben met de veiligheid in en om de school. Onveilige situaties - zowel fysiek (bijv. losse stopcontacten) als in situaties (zoals een grote groep vreemde mensen voor de school) - worden direct gemeld bij de receptie van de school.

2.2. Telefoonbeleid

Met ingang van het schooljaar 2024-2025 is de maatregel "thuis of in de kluis" ingevoerd voor de mobiele telefoon en smartwatch. Uitgangspunt is dat telefoons op het terrein van de school niet meer zichtbaar en hoorbaar zijn. We hebben daarom de volgende regels vastgesteld:

- a. Direct bij aankomst op school gaan de telefoons of smartwatch uit en in de eigen kluis. Daar blijft de telefoon (en/of smartwatch) totdat de leerling weer naar huis gaat.
- b. De telefoon wordt dus niet gebruikt in de klas, bij leswissel, toiletbezoek, in tussenuren of tijdens de pauzes.
- c. Om te voorkomen dat de laptop als vervanging wordt gebruikt, worden bepaalde sites en apps geblokkeerd. Daarnaast mag er tijdens de pauzes geen laptop gebruikt worden in de Arena en op andere pauzeplekken. Schoolwerk doe je in de mediatheek, of de studiezaal.
- d. Voor leerlingen die een telefoon vanuit medisch oogpunt bij zich moeten dragen (bv diabetes app), maken we natuurlijk een uitzondering. Deze leerlingen krijgen een toestemmingskaart en mogen de telefoon alleen voor dit specifieke doel gebruiken.
- e. Roosterwijzigingen worden via schermen in de school gecommuniceerd.
- f. Bij noodgevallen kunnen ouders bellen naar het vaste nummer van de school.
- g. Tijdens pauzes/tussenuren zijn er alternatieve activiteiten beschikbaar zoals tafeltennis, tafelvoetbal, spelletjes, etc.

We gaan uit van vertrouwen, maar mocht een leerling zich niet aan bovenstaande afspraken houden dan gelden de volgende regels bij een overtreding van de regels:

1^e keer: Leerling levert telefoon en haalt deze na 16.15 weer op in de studiezaal.

2^e keer: Telefoon wordt ingeleverd en kan alleen door ouder(s)/verzorger(s) worden opgehaald.

3^e keer: De leerling krijgt een vierkant rooster en worden ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd voor een gesprek

4^e keer: De leerling krijgt een interne schorsing van een dag, deze wordt opgenomen in het dossier van betreffende leerling. Alleen ouder(s)/verzorger(s) kunnen de telefoon ophalen.

Tijdens een excursie geeft de docent van het betreffende vak aan of de telefoon wel of niet mee mag. Als de

¹ Zie bijlage 1: Gedragscode en anti-pestprotocol

² Zie bijlage 1. Integraal schoolveiligheidsplan



leerling zich niet houdt aan de door docent opgelegde regels, dan start de consequentieladder zoals hierboven beschreven.

3. Goed onderwijs

3.1. Kwaliteit van het onderwijs

- a. De leerlingen hebben recht op docenten die zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven.
- b. De leerlingen hebben recht op begeleiding door de vakdocenten, door een mentor en coach, een keuzebegeleider (decaan) en in bijzondere gevallen een gespecialiseerd medewerker (leerlingbegeleider, remedial teacher, orthopedagoog, e.a.).
- c. Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling, maar ook bij een ongelijke situatie recht op een bij hen passende behandeling.
- d. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen bovenstaande taken niet op een behoorlijke wijze vervult, dan mag dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de mentor of de schoolleiding. De mentor of schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie (mondeling of schriftelijk).

3.2. Het volgen van onderwijs

- a. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
- b. De leerlingen hebben de plicht de lessen of lesvervangende activiteiten (zoals sportdagen, excursies, werkweken e.d.) te volgen, en deel te nemen aan onderwijsactiviteiten zoals groepswork. Zij zijn ook verplicht deel te nemen aan toetsen en zij aanvaarden vormen van verplichte begeleiding.
- c. Leerlingen houden zich aan de regels die gelden voor lesverzuim en voor te laat komen zoals vermeld in de schoolgids. Tevens geldt de regel dat een leerling die meer dan 20 minuten te laat in de les komt, wordt geregistreerd als absent.
- d. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. Een leerling die verwijderd is uit de les, meldt zich direct in de studiezaal met een opdracht van de docent. Aan het einde van de les gaat de leerling terug naar het lokaal en gaat in gesprek met de docent. De docent beslist welke consequentie er volgt.
- e. Geregeld corvee van klassen of groepen (niet zijnde strafcorvee) wordt op school georganiseerd op grond van de pedagogische visie dat het goed is dat leerlingen oog krijgen en verantwoording leren dragen voor het op orde houden van hun werk- en leefomgeving. Deelname aan het corvee is verplicht.

3.3. Huiswerk

- a. Huiswerk is een wezenlijk onderdeel van het leerproces. Leerlingen mogen worden belast met huiswerk. Om leerlingen de gelegenheid te geven zelf hun huiswerk na te kijken, geven docenten na afloop van het gegeven huiswerk inzicht in de antwoorden.
- b. De schoolleiding bepaalt op hoofdlijnen het beleid met betrekking tot het huiswerk en het bekend maken daarvan. De docenten geven daar verder vorm aan.
- c. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit voor aanvang van de les aan de docent. Indien de docent de opgegeven reden niet aanvaardt, wordt dit genoteerd in Magister.
- d. In principe wordt er geen huiswerk opgegeven voor de eerste lesdag na een vakantie.

4. Toetsing, beoordeling, voortgang en overgang

4.1. Onderwijstoetsing

- a. Het Nieuwe Eemland heeft een toetsprotocol³. Hierin staan de regels met betrekking tot de toetsing in de niet-examenjaren.

³ Zie bijlage 1: Toetsprotocol



- b. Voor toetsen die in het kader van de schoolexamens of de centrale examens worden afgenomen, gelden de regels die zijn opgenomen in het PTA (Programma van toetsing en afsluiting) en het examenreglement dat de leerlingen van de examenklassen elk jaar vóór 1 oktober krijgen⁴. Het examenreglement en PTA bevatten regels en informatie over de manier waarop examen gedaan wordt, op welke wijze een beoordeling tot stand komt en aan welke voorwaarden een leerling moet voldoen om zijn examen te behalen. Het examenreglement kent een algemeen deel en een specifiek deel voor het HNE.

4.2. Voortgang

- a. Leerlingen kunnen via Magister continue een actueel overzicht van hun voortgang zien. Alleen aan het einde van het schooljaar ontvangen de leerlingen een fysiek eindrapport.
- b. De afspraken over de communicatie naar de leerlingen, de bespreking van de voortgang en de berekening van de eindcijfers zijn opgenomen in het toetsprotocol (H7).

4.3. Overgaan en zittenblijven

- a. Uiterlijk aan het eind van de eerste onderwijsperiode verschijnt het document “Normen en Determinatie”. Hierin staan per leerjaar de bevorderingsnormen. Dit zijn de normen waaraan de leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot het volgende leerjaar⁵.

5. Medezeggenschap en vrijheid van meningsuiting

5.1. Vrijheid van meningsuiting

- a. De vrijheid van meningsuiting, gebaseerd op de grondwet en internationale verdragen, wordt door iedereen gerespecteerd.
- b. Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten met inachtneming van hetgeen is vastgelegd in de schoolgids en binnen de grenzen die de identiteit, de algemene fatsoensnormen en de gedragscode van de school. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, zijn niet toegestaan.
- c. Wie zich door een ander beledigd voelt kan hiervoor terecht bij alle docenten, de mentor, de schoolleiding en/of een vertrouwenspersoon.

5.2. Vrijheid van uiterlijk

- a. In het klaslokaal en andere studieruimten zijn jassen niet toegestaan.
- b. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen of verbieden wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheids- of veiligheidseisen moet voldoen.

5.3. Recht op vergaderen en doen van voorstellen

Leerlingen (al dan niet in de leerlingenraad) hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan. De schoolleiding stelt binnen 10 dagen de leerlingen(raad) met redenen omkleed op de hoogte van haar besluit op een voorstel. Als er formeel iets veranderd moet worden, dienen de leerlingen hun voorstel eerst in bij de leerlinggeleding van de MR.

- a. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- b. Leerlingen hebben het recht anderen dan leerlingen niet toe te laten tot een bijeenkomst van leerlingen.
- c. De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- d. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

⁴ Zie bijlage 1: PTA en examenreglement

⁵ Zie bijlage 1: Normen en determinatie



Voor de leerlingenraad geldt daarnaast het volgende:

- a. De leerlingenraad heeft recht op een vergaderplek, zo mogelijk een vaste ruimte. Er wordt in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- b. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
- c. Leerlingenraadsleden mogen in overleg met de schoolleiding voor hun werkzaamheden lesuren vrij nemen.

6. Een plezierige en veilige sfeer op school

6.1. Registratie, privacy en computergebruik

- a. De school mag van alle leerlingen relevante gegevens registreren. Dit moet gebeuren volgens de wettelijke bepalingen rond privacy en gegevensbescherming (Algemene Verordening Gegevensbescherming) en het privacyreglement van Stichting Meerscholen.
- b. Meerderjarige leerlingen hebben het recht aan te geven of zij hun gegevens met hun ouders willen delen en of hun ouders hen nog steeds vertegenwoordigen of dat ze dit zelf doen.
- c. In het protocol voor het gebruik van ICT, email, internet en social media van Meerscholen zijn de gedragsregels uitgewerkt ten aanzien van het gebruik van ICT voor alle gebruikers in de school ⁶.

6.2. Seksuele intimidatie, racisme, agressie, pesten & geweld

- a. Het Nieuwe Eemland heeft een gedragscode en een anti-pestprotocol. Hierover wordt voorlichting gegeven. Alle leerlingen en personeelsleden houden zich aan de gedragscode en het anti-pestprotocol ⁷.
- b. Binnen de school zijn vertrouwenspersonen (en er is tevens een externe vertrouwenspersoon) van wie de namen worden gepubliceerd in de schoolgids. Leerlingen kunnen zich tot de vertrouwenspersonen wenden over zaken die betrekking hebben op seksuele intimidatie, racisme, agressie, pesten & geweld als ook over zaken met een vertrouwelijk karakter. Hiervoor wordt ook verwezen naar de Klachtenregeling van Stichting Meerscholen⁸.

6.3. Schade

- a. Leerlingen zijn verantwoordelijk voor hun eigen bezittingen en respecteren de bezittingen van anderen. Het is verstandig om niet school gerelateerde zaken thuis te laten, zeker als ze veel waard zijn.
- b. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek. De ouders/verzorgers van een leerling die schade heeft veroorzaakt worden hiervan door de school in kennis gesteld en aansprakelijk gesteld. De meerderjarige leerling wordt zelf aansprakelijk gesteld.
- c. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kan de rector, naast de aansprakelijkheidsstelling, strafmaatregelen treffen.

7. Maatregelen

7.1. Elkaar aanspreken

In onze gedragscode staat dat we uitgaan van de goede intenties van een ander en dat we met die houding elkaar aanspreken als we zien dat iemand zich niet aan de leef- en gedragsregels houdt. Vanuit dit uitgangspunt is elke medewerker gerechtigd om een leerling aan te spreken op zijn gedrag. Maar niet iedereen heeft ook een strafbevoegdheid.

⁶ Zie bijlage 1: Protocol voor ICT, email, internet en social media

⁷ Zie bijlage 1: gedragscode HNE, anti-pestprotocol

⁸ Zie Bijlage 1: Klachtenregeling Stichting Meerscholen



7.2. Disciplinaire maatregelen

Om de rechten van leerlingen te waarborgen moeten duidelijk zijn vastgelegd wie er gerechtigd om een bepaalde maatregel te nemen. Bij ons op school hanteren we daarbij de volgende basisregels:

- a. Docenten en leerlingcoördinatoren (en enkele ondersteunende medewerkers) mogen een leerling: waarschuwen, strafwerk geven (waaronder ook schoonmaakcorvee), de klas uitsturen, na laten blijven, tijdelijk de toegang tot de les ontzeggen of een schriftelijke berisping geven. Ook een conciërge mag een leerling een opruim- of schoonmaakopdracht geven.
- b. De leerling is verplicht direct gehoor te geven aan deze maatregelen en volgt bij verwijderen uit de les de stappen uit de lesverwijderingsprocedure zoals verwoord in 3.2d.
- c. Pas daarna mag een leerling, die vindt dat hem ten onrechte deze maatregel is opgelegd, dit ter beoordeling voorleggen aan de connector of de vertrouwenspersoon.
- d. De volgende maatregelen zijn voorbehouden aan de schoolleiding: het inhalen van gemiste lestijd of nablijven, de toegang ontzeggen van lessen, verplaatsen van een leerling naar een andere klas of groep, schorsing en tijdelijke overplaatsing.
- e. Is de leerling of zijn wettelijke vertegenwoordiger het niet eens met de maatregel van de schoolleiding dat staat de klachtenprocedure open zoals dat is verwoord in de klachtenregeling van Meerscholen.
- f. De schoolleiding mag een leerling niet definitief verwijderen, dit is voorbehouden aan het CvB.
- g. De werkwijze bij schorsing- en verwijdering is vastgelegd in het protocol Schorsing en Verwijdering van Meerscholen⁹.

8. Klachten

8.1. Onjuiste toepassing van het leerlingenstatuut

- a. Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
- b. Indien de klager van degene tegen wie de klacht is gericht een leerling betreft en deze geen bevredigende reactie heeft ontvangen, kan hij/zij de mentor vragen hierin te bemiddelen.

8.2. Klachtenregeling Stichting Meerscholen

- a. Indien de eerdere stappen niet tot een oplossing hebben geleid, kan de klager het probleem voorleggen aan de directie.
- b. Als het probleem niet is of wordt opgelost, dan kan een klacht worden ingediend op de wijze zoals deze in de klachtenregeling van Stichting Meerscholen is omschreven¹⁰.

8.3. Klokkenuidersregeling

Als er een misstand plaatsvindt die niet kan worden opgelost via de klachtenregeling van de Stichting Meerscholen kunnen leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers terecht bij de Commissie 'melden van een misstand'. Dit staat beschreven in de klokkenuidersregeling van de Stichting¹¹

9. Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist, afhankelijk van het mandaat, de directeur of het college van bestuur.

⁹ Zie Bijlage 1: Protocol Schorsing en verwijdering

¹⁰ Zie Bijlage 1: Klachtenregeling Stichting Meerscholen

¹¹ Zie Bijlage 1: Klokkenuidersregeling



BIJLAGE 1 Overzicht achterliggende documenten

Pagina in leerling statuut	Document	Looptijd (jaren) of Periodiek	Bestuur of School	Vindplaats
4, 5, 6, 7	Schoolgids	1	S	website school
4, 6, 7	Gedragcode	P	S	website school
4, 7	Anti-pestprotocol	p	S	website school
4	Integraal veiligheidsplan	4	S	intern
5, 6	Toetsprotocol	P	S	intern
5, 6	Examenreglement	1	B/S	intern
5, 6	PTA	1	S	intern
6	Normen en determinatie	1	S	intern
7, 8	Protocol voor ICT, email, internet en social media	p	B	website bestuur
7, 8	Klachtenregeling Stichting Meerscholen	p	B	website bestuur
7, 8	Protocol Schorsing en Verwijdering	p	B	website bestuur
8	Klokkenluidersregeling	p	B	website bestuur