



**Leerlingenstatuut
2023-2025**

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
2.	Algemeen.....	4
2.1	Schoolregels en beleid per locatie.....	4
2.2	Vrijheid van uiterlijk, mening en vergadering	4
2.3	Medezeggenschap en inspraak.....	5
2.4	Privacy	5
3.	Onderwijs	7
3.1	Recht op goed onderwijs	7
3.2	Het volgen van onderwijs door leerlingen	7
3.3	Huiswerk	7
3.4	Toetsen en werkstukken	8
3.5	Schoolexamens en centraal schriftelijke examens	8
3.6	Toelating en bevordering.....	9
4.	Veiligheid op school	10
4.1	Sociale veiligheid	10
4.2	Genotsmiddelen	10
4.3	Vernielingen	11
4.4	Disciplinaire maatregelen	11
5.	Klachtenprocedure	13
6.	Overzicht van aanvullend beleid.....	13

1. Inleiding

Betekenis

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van leerlingen van Pantarijn.

Bedoeling

Dit leerlingenstatuut bevat informatie over een goede gang van zaken binnen Pantarijn. Ook staat er in hoe de bescherming van de privacy van leerlingen geregeld is. In dit statuut staan de rechten en de plichten die voor alle leerlingen van Pantarijn gelden. Daarnaast geldt dat elke locatie eigen schoolregels heeft opgesteld. Deze worden door de locatie beschikbaar gesteld aan de leerlingen.

Dit statuut werkt samen met de schoolregels op drie manieren, namelijk het voorkomen van problemen, het oplossen van problemen en het uitsluiten van willekeur. Daarnaast biedt het statuut handvatten om bij signalen of meningsverschil het gesprek te voeren.

Proces

In het proces om tot een nieuw leerlingenstatuut te komen, zijn de leerlingen van de MR en andere leerlingen betrokken. Zij hebben een belangrijke input gehad om tot dit leerlingenstatuut te komen. Daarnaast hebben de leerlingen van alle locaties de mogelijkheid gekregen om feedback te geven op dit leerlingenstatuut. De looptijd van dit leerlingenstatuut is van september 2023 tot 2025.

Communicatie

Het is belangrijk dat alle leerlingen en medewerkers dit statuut en de schoolregels kennen. Na vaststelling wordt dit document in combinatie met de schoolregels gedeeld en besproken tijdens de mentorlessen en de teamvergaderingen. Het leerlingenstatuut zal tevens beschikbaar worden gesteld aan ouders^{1,2} via de website van Pantarijn en de WIS Portal.

¹ In verband met de leesbaarheid staat er 'ouders' Dit kunnen ook verzorgers of andere wettelijke vertegenwoordigers zijn.

² Alleen ouders van meerderjarige leerlingen worden geïnformeerd als de betreffende leerling hier toestemming voor gegeven heeft. Zie ook paragraaf 2.4.

2. Algemeen

Om te kunnen zorgen voor kwaliteit en de veiligheid op de locaties, is het belangrijk om goede onderlinge afspraken te maken. Van iedereen in de school wordt verwacht dat zij zichzelf aan deze afspraken houden en tevens anderen hierop aanspreken. Alleen wanneer iedereen dit doet, kunnen leerlingen en medewerkers goed van en met elkaar leren op school.

Onze belangrijkste basisafspraken zijn:
Iedereen

- draagt bij aan een veilige schoolomgeving en zorgt voor een prettige schooltijd voor medeleerlingen en medewerkers;
- heeft respect voor elkaar en luistert naar elkaar;
- is op tijd, komt afspraken na
- komt goed voorbereid in de les en op afspraken;
- legt verantwoording af aan de ander als afspraken niet na worden gekomen.

2.1 Schoolregels en beleid per locatie

Naast de regels en de afspraken die beschreven staan in dit document, heeft elke locatie eigen aanvullende schoolregels en beleid opgesteld. Deze worden door elke locatie beschikbaar gesteld aan de leerlingen.

2.2 Vrijheid van uiterlijk, mening en vergadering

Vrijheid van uiterlijk

Iedereen heeft het recht vrijheid van uiterlijk voor zover dit niet aanstootgevend of hinderlijk is. Op school en tijdens schoolactiviteiten dragen leerlingen en medewerkers gepaste kleding. Indien een medewerker van mening is dat de kleding niet gepast is, gaat de medewerker het gesprek hierover aan met de leerling.

Bij bepaalde vakken zoals techniek, biologie, scheikunde, natuurkunde, sport en tekenen kunnen om veiligheidsredenen eisen aan kleding en uiterlijk gesteld worden.

Vrijheid van meningsuiting

Elke leerling heeft het recht diens mening te uiten. In gedrag of in de manier van aanspreken van anderen mag deze niet discriminerend of beledigend zijn.

Een leerling die zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of medewerkers, gaat hier het gesprek over aan. Eventueel kan een leerling zich wenden tot een mentor of vertrouwenspersoon³. Komt een leerling er met diens mentor niet uit, dan kan deze contact opnemen met de teamleider of locatiedirecteur van de school⁴.

Op daartoe bestemde plaatsen binnen de locatie of op de website kunnen leerlingenraad, schoolkrantredactie en andere ingestelde leerling-commissies mededelingen doen en informatie kwijt over hun samenstelling, werkwijze en activiteiten.

³ De naam van de vertrouwenspersoon van de locatie is opgenomen in de schoolgids

⁴ Zie het raamwerk klachten, bezwaren en beroepsprocedures

Vrijheid van vergadering

Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de locatieleiding over alle zaken die betrekking hebben op hun positie. Dat kan zowel individueel als via de leerlingenraad en/of de (leerling-geleding van de) deelraad en/of medezeggenschapsraad. Zij hebben recht op een serieuze reactie, met toelichting.

Leerlingen hebben het recht op school vergaderingen te organiseren over zaken die het onderwijs en de locatie betreffen. Het openbare karakter van de school mag daarbij niet in gevaar komen. Met de locatieleiding worden afspraken gemaakt over tijd en plaats.

Schoolkrant

Per locatie kan een schoolkrantredactie worden ingesteld. Deze schoolkrant kan een papieren of digitale versie zijn, of bestaan uit social media berichten. Afspraken over vorm en inhoud worden met de locatie(leiding) gemaakt.

2.3 Medezeggenschap en inspraak

Leerlingenraad

Per locatie kan een leerlingenraad worden ingesteld.

MR en DMR

Elke leerling kan zich kandidaat stellen voor het lidmaatschap van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad van Pantarijn (MR) en/of van de deelraad op de locatie (DMR). Leerlingen die lid zijn van de leerlingenraad en/of medezeggenschapsraad mogen vanuit hun rol niet benadeeld worden.

2.4 Privacy

Recht op privacy

De school houdt van elke leerling een dossier bij zoals is vastgelegd in het privacyreglement verwerking persoonsgegevens leerlingen (Zie ook het privacystatement).

De gegevens van leerlingen zijn toegankelijk voor medewerkers van Pantarijn voor zover dit nodig is voor de uitvoering van hun taak. Medewerkers van Pantarijn hebben een geheimhoudingsplicht. Er worden alleen gegevens aan anderen verstrekt als:

- De leerling hier vooraf toestemming voor heeft verleend
- Pantarijn dit wettelijk verplicht is
- Het belang van de leerling, Pantarijn of derden groter is dan de bescherming van de privacy.

Pantarijn neemt technische en organisatorische maatregelen om gegevens van leerlingen te beveiligen. Bij een datalek informeert Pantarijn de Autoriteit Persoonsgegevens. En zo nodig de betreffende leerlingen en/of ouders.

Het is leerlingen en medewerkers niet toegestaan om beeld- of geluidsmateriaal van andere leerlingen of medewerkers op te nemen en openbaar te maken, zonder dat diegene daar uitdrukkelijk en aantoonbaar toestemming voor heeft gegeven. Voor leerlingen jonger dan 16 geldt dat de ouders toestemming moeten geven.

Het is belangrijk dat gegevens over leerlingen correct zijn. Pantarijn vraagt ouders en leerlingen om eventuele wijzigingen tijdig door te geven. Leerlingen hebben het recht om hun gegevens in te zien en fouten te wijzigen. Ouders hebben dit recht tot hun kind 18 jaar is. Na het vertrek van de leerling wordt het dossier opgeslagen in het archief voor zolang als dat wettelijk moet. Daarna worden de gegevens vernietigd.

Meerderjarige leerlingen

Meerderjarige leerlingen hebben de verplichting om de voor hen verplichte lessen en verplichte schoolactiviteiten te volgen. Bij ongeoorloofd verzuim en ongeoorloofd gedrag gelden dezelfde sancties als voor minderjarige leerlingen.

Daarnaast geldt dat:

- Meerderjarige leerlingen kunnen zelf een aanvraag doen voor buitengewoon verlof.
- Meerderjarige leerlingen kunnen zichzelf ziek melden.
- Meerderjarige leerlingen bepalen zelf of hun ouders toegang krijgen in het leerling-administratiesysteem en daardoor inzage hebben in cijfers, verlof, verzuim e.d.
- Meerderjarige leerlingen dienen toestemming te geven dat hun ouders algemene informatie ontvangen vanuit school.

3. Onderwijs

3.1 Recht op goed onderwijs

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs dat door de school en docenten wordt gegeven. Hiermee wordt bedoeld:

- een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen
- een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof
- kiezen van geschikte lesmethoden en boeken (ook digitaal)
- een redelijke hoeveelheid huiswerk die aansluit bij de behandelde stof
- een effectieve inzet van ICT middelen
- oog voor de individualiteit en sociale behoeftes van leerlingen

Als een leraar naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet goed vervult, kan dat door de leerling(en) aangegeven worden via de klachten- en bezwarenregeling van Pantarijn.

3.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

Leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of hindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten of krijgt een andere strafmaatregel passend bij het beleid van de locatie.

Aanwezigheid

De leerlingen volgen de lessen volgens het voor hen geldende lesrooster. Leerlingen zijn op tijd in de les. Zij hebben er recht op dat de les op tijd begint. Dat betekent ook dat docenten op tijd aanwezig zijn.

De locatieleiding stelt aanvullende bepalingen vast die zijn opgenomen in het locatiereglement. In ieder geval betreft dit het sanctiebeleid. Ook staat daarin de regelgeving over eventuele consequenties van ongeoorloofd afwezig (ao) zijn.

Leermiddelen en deelname aan onderwijsactiviteiten

De meeste kosten die Pantarijn maakt om goed onderwijs te geven, worden vergoed door de overheid. Daaronder vallen alle loonkosten en de uitgaven voor de gebouwen. Ook de lesmaterialen zoals schoolboeken hoeven ouders/ verzorgers niet te betalen. Voor kosten waarvoor de school geen geld ontvangt van de overheid vraagt Pantarijn een vrijwillige ouderbijdrage (VOB) aan ouders/verzorgers. Het gaat om kosten voor activiteiten die behoren tot het verplichte en niet verplichte onderwijsprogramma. Dit zijn bijvoorbeeld schoolreisjes, buitenlandse reizen en activiteiten binnen de school. Volgens de Wet over de Vrijwillige Bijdrage zijn ouders/verzorgers niet verplicht om deze VOB te betalen. Leerlingen waarvan de ouders/ verzorgers niet betalen mogen niet worden uitgesloten van deelname aan de schoolactiviteit. Zie ook het protocol vrijwillige ouderbijdrage.

3.3 Huiswerk

Leraren zorgen ervoor dat het totaal van het opgegeven huiswerk een redelijke belasting voor de leerlingen oplevert. Het huiswerk wordt zoveel mogelijk over de week en het schooljaar verspreid.

Leerlingen hebben het recht om huiswerk met de docent te bespreken binnen tien schooldagen na inlevering. Leerlingen kunnen hiertoe een verzoek indienen bij de docent.

De locatieleiding kan aanvullende bepalingen vaststellen, die zijn opgenomen in het locatiereglement.

3.4 Toetsen en werkstukken

- Bij toetsen en werkstukken (praktische opdrachten) is vooraf duidelijk waar de toetsstof over gaat, wat de toetsvorm is en hoe deze toets meetelt.
- Toetsen worden vijf schooldagen van tevoren opgegeven. Van elke toets is duidelijk welk deel van de leerstof of welke vaardigheid door de leerling moet worden beheerst.
- Bij werkstukken (praktische opdrachten) die meetellen voor de bepaling van het overgangscijfer of van het dossiercijfer is tevoren bekend waaraan het werkstuk moet voldoen en wanneer het gereed moet zijn.
- De beoordeling van toetsen vindt plaats binnen tien schooldagen, behalve wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden (zoals ziekte, buitenschoolse activiteiten en scholingsdagen). Voor werkstukken en lees- en practicumverslagen geldt een termijn van twintig schooldagen.
- Cijfers worden zo snel mogelijk na vaststelling in het leerling-administratiesysteem opgenomen, uiterlijk vijf schooldagen na vaststelling. Leerlingen hebben toegang tot hun eigen cijfers in het leerling-administratiesysteem.
- De leerling heeft het recht het gecorrigeerde werk zo snel mogelijk in te zien en het recht om het gecorrigeerde werk te bespreken.
- Wanneer een leerling het niet eens is met de beoordeling, tekent die bezwaar aan bij de betreffende leraar. Als de reactie van de leraar niet bevredigend is, dan kan de leerling gebruik maken van de klachten- en bezwarenregeling.
- Een aanpassing van de beoordeling wordt binnen vijf schooldagen na de aanpassing verwerkt in het leerling-administratiesysteem.
- De locatieleiding stelt per leerjaar bevorderingsnormen vast. Hierin wordt in ieder geval vermeld hoe het overgangscijfer tot stand komt en hoeveel toetsen en werkstukken grondslag moeten zijn voor een rapportcijfer. Ook staat beschreven hoe de leerling moet handelen bij het missen van een toets, welke regels met betrekking tot herkansing en fraude er zijn en hoe de revisieregeling luidt.

3.5 Schoolexamens en centraal schriftelijke examens

Leerlingen in de bovenbouw ontvangen (jaarlijks) voor 1 oktober van het schooljaar waarin zij starten met het schoolexamen de voor de school geldende exemplaren van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA).

Er wordt alleen bij hoge uitzondering gewijzigd in examenreglement, programma van toetsing en afsluiting. Wanneer dit toch gebeurt, wordt dit tijdig en schriftelijk aan de leerlingen meegedeeld. Ook examendata worden schriftelijk meegedeeld.

Examens worden afgenomen volgens de regels die zijn opgenomen in het examenreglement, bijvoorbeeld de manier waarop omgegaan wordt met onregelmatigheden. Daar waar regelingen in het examenreglement en het PTA afwijken van regelingen als geformuleerd in het leerlingenstatuut, gelden de regelingen van het examenreglement en het PTA.

3.6 Toelating en bevordering

Pantarijn is toegankelijk voor alle leerlingen. De procedure voor toelating en plaatsing is vastgelegd in het protocol toelating en plaatsing brugklasleerlingen op Pantarijn.

Aan de toelating van leerlingen die later dan de brugklas instromen, worden slechts eisen gesteld aan vooropleiding, prestaties en veiligheid in combinatie met motivatie. Over bevordering naar een hoger leerjaar beslist de lerarenvergadering van het leerjaar van de leerling.

Als een leerling niet wordt bevorderd, dan deelt locatieleiding dit schriftelijk en met opgave van redenen mee aan de betrokkene en aan de ouders.

Een leerling moet van schooltype veranderen of de school verlaten wanneer de leerling tweemaal blijft zitten in het zelfde leerjaar of in twee opeenvolgende leerjaren. In specifieke gevallen zoals ziekte en persoonlijke omstandigheden kan hiervan worden afgeweken.

4. Veiligheid op school

Pantarijn heeft samen met de gemeente Wageningen, het Openbaar ministerie te Arnhem en de politie Gelderland-Midden, district West Veluwe Vallei, unit Renkum-Wageningen het convenant “de veilige school” ondertekend en is daardoor gebonden aan de bepalingen van dit convenant. Het convenant geldt voor alle locaties van Pantarijn.

Elke locatie heeft een eigen locatieveiligheidsplan dat door de locatieleiding wordt vastgesteld na instemming van de geledingen van de DMR.

1. In het locatieveiligheidsplan staan in ieder geval de volgende zaken:
 - het toezicht in de locatie
 - de fysieke veiligheidsaspecten van het schoolgebouw
 - de sociale veiligheid
2. De leerlingen hebben recht op schone ruimtes en in redelijkheid recht op gelegenheid tot lichamelijke verzorging.
3. De locatieleiding meldt een strafbaar feit altijd aan de politie.

4.1 Sociale veiligheid

Pantarijn wil leerlingen een veilige leeromgeving bieden en zet zich in om de sociale veiligheid te waarborgen voor de leerlingen. Pantarijn tolereert geen ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag is bijvoorbeeld agressief gedrag, (seksuele) intimidatie, (seksueel) misbruik, discriminatie of pestgedrag. Zie ook het protocol sociale veiligheid.

Wanneer leerlingen slachtoffer zijn van ongewenst gedrag, kunnen ze zich melden bij de interne vertrouwenspersoon, hun mentor of een andere medewerker die ze vertrouwen. Leerlingen die ongewenst gedrag vertonen kunnen een disciplinaire maatregel krijgen.

4.2 Genotsmiddelen

Genotsmiddelen zijn niet toegestaan op de locaties van Pantarijn. Onderstaand beleid is ook van toepassing tijdens excursies en reizen. In dit document is beknopte informatie opgenomen, zie verder het beleidsplan genotsmiddelen en gokken¹⁰.

Roken

In de schoolgebouwen en op de schoolterreinen mag niet worden gerookt. Ook tijdens leerling-activiteiten onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding wordt niet gerookt.

Alcohol

- Op school is het, tijdens lesdagen en op tijden waarop werk ten behoeve van het onderwijs wordt verricht, niet toegestaan onder invloed van alcohol te zijn.
- Tijdens schoolactiviteiten worden voor geen van de aanwezigen alcoholhoudende dranken geschonken. Volgens de wet is het verboden om alcohol te verkopen aan personen onder de 18 jaar. De school wil voorkomen dat er automatisch een koppeling ontstaat tussen alcohol en feestelijkheid. Dat geldt ook voor de bovenbouw havo/vwo.
- Het is leerlingen verboden om op school, klassenavonden, feesten, werkweken en andere onder de verantwoordelijkheid van de school georganiseerde bijeenkomsten, alcoholhoudende drank bij zich te dragen.
- In aanwezigheid van leerlingen drinken medewerkers geen alcohol. Het behoort tot de professionaliteit van elke medewerker om hiermee op een verantwoorde wijze om te gaan.

Drugs

Het bezit van drugs, het onder invloed zijn van drugs en dealen is uitdrukkelijk verboden in en rond de school, tijdens schooltijd en tijdens alle andere (buiten)schoolse activiteiten. Onder dealen wordt verstaan het al dan niet gratis verstrekken, verkopen, kopen, vervoeren en afleveren van alle drugs (soft- en harddrugs) en medicijnen.

Controle

Op verschillende plaatsen binnen en buiten de locaties hangen camera's. Pantarijn beschermt door deze camera's de belangen en eigendommen van leerlingen en medewerkers. In de regeling cameratoezicht is het beleid rondom het gebruik van de camera's en de opgeslagen beelden uitgewerkt⁵.

De locatieleiding heeft het recht om kluisjes die aan de leerlingen ter beschikking zijn gesteld zonder voorafgaande waarschuwing te (laten) openen. Een kluisje van een individuele leerling kan gecontroleerd worden op de aanwezigheid van drugs of alcohol als de locatieleiding hier reden toe ziet. Een standaard controle van alle kluisjes in de school is ook mogelijk.

Overtreden van de regels

De locatiedirecteur kan besluiten om disciplinaire maatregelen te nemen, zoals een in- of externe schorsing. Bij verwijdering overlegt de locatiedirecteur dit met het bestuur. De school doet in alle gevallen van een vermoeden van strafbare feiten, aangifte bij de politie. De leerling en diens ouders worden hierover geïnformeerd.

4.3 Vernielingen

De leerling die schade veroorzaakt aan het schoolgebouw of aan schooleigendommen, hetzij tijdens, hetzij voor of na schooltijd, kan daarvoor door de schoolleiding aansprakelijk worden gesteld. Wanneer de leerling 14 jaar of jonger is, kunnen de ouders aansprakelijk gesteld worden.

De ouders van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de locatieleiding schriftelijk in kennis gesteld.

Tegen de leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of van derden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen. Ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Indien de schoolleiding dit van toepassing acht, wordt er aangifte gedaan bij de politie.

4.4 Disciplinaire maatregelen

Elke leerling wordt door de locatie waar die onderwijs volgt geïnformeerd over de schoolregels. De schoolregels gelden in de school, op het terrein en tijdens buitenschoolse activiteiten.

Elke medewerker kan een leerling de volgende disciplinaire maatregelen opleggen:

- het verrichten van strafwerk
- melden op een nader vast te stellen tijdstip buiten de lestijden van de leerlingen.
- Uit de les sturen
- Corvee werkzaamheden
- of andere passende maatregelen

Door de locatieleiding

- Het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd.
- Een formele mondelinge of schriftelijke waarschuwing of berisping.

Locatieleiding namens het bevoegd gezag:

⁵ Zie het protocol gebruik van camera en videobeelden

- Schorsing van één tot vijf schooldagen.
- Door het bevoegd gezag:
- Definitieve verwijdering.

Schorsing en definitieve verwijdering vindt plaats volgens het protocol Schorsen en verwijderen.

Redelijkheid

Het opleggen van een straf of disciplinaire maatregel aan de leerling dient toegelicht te worden. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen aard en zwaarte van de overtreding en de maatregel.

5. Klachtenprocedure

De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken kunnen in overleg tussen ouders, leerlingen, medewerkers en locatieleiding worden afgehandeld. Indien dit niet mogelijk is, of de als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan er een bezwaar of klacht ingediend worden volgens de bezwaren – en klachtenregeling van Pantarijn.

6. Overzicht van aanvullend beleid

In dit statuut worden verschillende aanvullende documenten genoemd. Hieronder is weergegeven waar deze documenten te vinden of opvraagbaar zijn.

Beleid

Privacystatement
Examenreglement
PTA
Protocol toelating en plaatsing brugklasleerlingen
Protocol vrijwillige ouderbijdrage
Convenant de veilige school
Locatieveiligheidsplan
Protocol sociale veiligheid
Beleidsplan genotsmiddelen en gokken
Regeling cameratoezicht
Protocol schorsen en verwijderen
Raamwerk klachten, bezwaren en beroepsprocedures

Vindplek

www.pantarijn.nl/pantarijn-downloads
www.pantarijn.nl/pantarijn-downloads
Wordt door locaties beschikbaar gesteld
Opvraagbaar via bestuurssecretariaat@pantarijn.nl
Opvraagbaar via bestuurssecretariaat@pantarijn.nl
Opvraagbaar via bestuurssecretariaat@pantarijn.nl
Opvraagbaar bij locatie
Opvraagbaar via bestuurssecretariaat@pantarijn.nl
Opvraagbaar via bestuurssecretariaat@pantarijn.nl
www.pantarijn.nl/pantarijn-downloads
www.pantarijn.nl/pantarijn-downloads