



## Geert Groote College Amsterdam

### **LEERLINGENSTATUUT**

Dit leerlingenstatuut is van het Geert Groote College Amsterdam, onderdeel van de Stichting voor Voortgezet Vrijeschoolonderwijs Noord-Holland.

De Stichting voor voortgezet Vrije School Onderwijs Noord-Holland bestaat uit de drie scholen; de Adriaan Roland Holst School te Bergen NH, het Geert Groote College te Amsterdam en het Rudolf Steiner College te Haarlem.

Het Geert Groote College is de bereiken via [info@ggca.nl](mailto:info@ggca.nl) of op het bezoek adres:

Fred. Roeskestraat 84

1076 ED Amsterdam

Inhoud

1. Betekenis en toepassing .....	3
2. Doel .....	3
3. Begrippen in dit leerlingenstatuut.....	3
4. Procedure, publicatie en geldigheidsduur .....	4
5. Het geven van onderwijs door docenten .....	4
6. Het volgen van onderwijs door leerlingen.....	5
7. Huiswerk.....	5
8. Verzuim .....	5
9. Deelname aan werkweken en reizen .....	6
10. <i>Onderwijstoetsing</i> .....	6
11. <i>Determinatie</i> .....	8
12. <i>Schorsing en verwijdering van school</i> .....	8
13. Regels betreffende omgang met elkaar .....	8
14. <i>Vrijheid</i> .....	8
15. <i>Leerlingenraad, medezeggenschap en andere bijeenkomsten van leerlingen</i> .....	9
16. <i>Ongewenste intimiteiten</i> .....	9
17. <i>Discriminatie</i> .....	9
18. <i>Pesten</i> .....	9
19. <i>Het maken en/of verspreiden van opnamen, foto's en geluidsfragmenten</i> .....	9
22. <i>Bescherming van de persoonlijke levenssfeer</i> .....	10
23. <i>Recht op voorstellen en suggesties</i> .....	11

## **1. Betekenis en toepassing**

Dit leerlingenstatuut bevat rechten en plichten die gelden voor alle leerlingen van het Geert Grote College. Dit statuut is een wettelijke verplichting maar krijgt waarde indien de tekst toegankelijk en bruikbaar is in de dagelijkse praktijk van school. Daarom is de taal niet juridisch.

1.1. Naast dit leerlingenstatuut is van toepassing, een

- dagelijks reglement
- een procedure schorsing en verwijdering;
- het sociaal veiligheidsplan;
- het aannamebeleid;
- de klachtenregeling;
- een slaag- en zakregeling;
- het PTA en het examenreglement;
- overgangsprotocol
- gedragscode

Deze documenten zijn te vinden op de website van de school.

## **2. Doel**

Als leerling heb je rechten en plichten en dit statuut wil deze rechtspositie verduidelijken en verbeteren. Deze rechten veroorzaken vaak verplichtingen voor andere geledingen van de school.

## **3. Begrippen in dit leerlingenstatuut**

School	Het Geert Grote College Amsterdam.
Stichting	De Stichting voor Voortgezet Vrijeschool Onderwijs Noord-Holland, waar onze School deel van uitmaakt evenals het Rudolf Steiner College in Haarlem en de Adriaan Roland Holst School in Bergen.
Bevoegd gezag	De algemeen directeur/ bestuurder van de stichting.
Rector	De eindverantwoordelijke schoolleider van de school.
Schoolleiding	Rector, conrector en teamleiders van de school.
Teamleiders	De teamleiders van de klassen 7/8, 9/10 en 11/12.

Leerlingen	De leerlingen die staan ingeschreven op school.
Personeel	Alle medewerkers die werkzaam zijn op school, in dienstverband of op vrijwillige basis, maar vallend onder de verantwoordelijkheid van de school.
Docenten	Medewerkers met lesgevende taken.
OOP	Onderwijsondersteunend personeel, medewerkers met ondersteunende taken voor het onderwijsleerproces.
Leerlingenraad	Een door en uit de leerlingen van de school verkozen groep.
MR en VMR	De medezeggenschapsraad en vestigingmedezeggenschapsraad zoals bedoeld in artikelen 3 en 20 van de Wet Medezeggenschap op Scholen.
Mentor/klassenleraar	Docent, aangewezen om een klas sociaal en pedagogisch te begeleiden.

#### **4. Procedure, publicatie en geldigheidsduur**

- 4.1. Dit statuut is in samenspraak met de vestigingsmedezeggenschapsraad en een vertegenwoordiging van de leerlingenraad (anders dan de twee vertegenwoordigers van de leerling-geleding in de VMR) tot stand gekomen. Het wordt door het bevoegd gezag voor de duur van twee schooljaren vastgesteld. Daarna kan het met eventuele bijstellingen als voorgenomen besluit worden voorgelegd aan de VMR. Vervolgens wordt het weer voor twee schooljaren vastgesteld.
- 4.2. Uiteraard kan de VMR, net als de leerlingenraad, met aanbevelingen komen voor aanvullingen of wijzigingen. Ook kan de VMR adviseren om gedurende de looptijd na vaststelling alsnog wijzigingen aan te brengen. Leerlingen die suggesties hebben kunnen deze inbrengen bij de leerlingenraad. Alle wijzigingen moeten worden goedgekeurd door zowel de rector, de VMR als de leerlingenraad.
- 4.3. Het leerlingenstatuut wordt op de website van de school gepubliceerd zodat iedereen er kennis van kan nemen. Aan het begin van ieder schooljaar wordt het dagelijks reglement doorgenomen in de klas.
- 4.4. Dit alles geschiedt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij kennis hebben genomen van het leerlingenstatuut en op de hoogte zijn van de inhoud zolang zij zijn ingeschreven op het Geert Groote College Amsterdam.

#### **5. Het geven van onderwijs door docenten**

- 5.1. Leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
- 5.2. Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen door het jaar heen.
- 5.3. Goede presentatie en uitleg van de stof waardoor de leerling in staat wordt geacht om zich voor de stof te interesseren en deze zich eigen te maken;
- 5.4. Kiezen of ontwikkelen van geschikt lesmateriaal door de vaksectie.

- 5.5. Aansluiten van het opgegeven huiswerk bij de lesstof.
- 5.6. De werkdruk van de leerlingen bewaken in goed overleg met mentor(en), teamleden en de teamleiders.
- 5.7. De leraren worden geacht proefwerken, presentaties, omvangrijke schriftelijke overhoringen en belangrijke PTA-onderdelen in magister in te voeren zodat er een evenredige verdeling ontstaat op de week voor de leerlingen. Zie toetsbeleidplanning.
- 5.8. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke manier vervult, kan dat door de leerlingen aan de orde worden gesteld bij de docent zelf, en als dit in de ogen van de leerlingen niet tot verbetering leidt, bij de mentor of de teamleiders.
- 5.9. In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) en het examenreglement staan alle rechten, plichten en regels die op het examen betrekking hebben. De betreffende leerlingen ontvangen dit reglement vóór 1 oktober van elk schooljaar.

## **6. Het volgen van onderwijs door leerlingen**

- 6.1. Leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
- 6.2. Dit houdt in dat de leerlingen door een goede inzet en werkhouding proberen zo goed mogelijke resultaten te behalen.
- 6.3. Dit houdt ook in dat leerlingen de voortgang van de les niet belemmeren.
- 6.4. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een door de teamleiders, in overleg met de rector, bekrachtigde andere regeling is getroffen.
- 6.5. Leerlingen kunnen bij hun teamleiders wijzigingen in het rooster voorstellen.

## **7. Huiswerk**

- 7.1. Huiswerk moet voor het einde van de les opgegeven worden; huiswerk dat is opgenomen in een studiewijzer voldoet aan deze eis.
- 7.2. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken.
- 7.3. Huiswerk wordt in principe behandeld tijdens de les.
- 7.4. De docent zorgt voor een redelijke totale belasting aan huiswerk, rekening houdend met het leerjaar. De standaard afspraak is dat er maximaal een kwartier huiswerk opgeven wordt per vakles en maximaal 30 minuten huiswerk, per periode les.
- 7.5. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest om het huiswerk te maken meldt dit bij aanvang van de les bij de docent.

## **8. Verzuim**

Zie verzuimprotocol

## 9. Deelname aan werkweken en reizen

- 9.1. Deelname aan werkweken is enerzijds verplicht maar anderzijds is het mogelijk dat leerlingen worden uitgesloten van deelname.
- 9.2. Indien er sprake is van bezwaar tegen deelname bij ouders dienen zij, na overleg met de mentor, hun bezwaar schriftelijk 1 maand voorafgaand aan de werkweek kenbaar te maken aan de teamleiders. Die kan in de besluitvorming advies inwinnen bij het zorgteam of de schoolarts.
- 9.3. Anderzijds kan er sprake zijn van een zwaarwegend bezwaar tegen deelname van een bepaalde leerling. Dit op basis van de visie van de mentor, het gedrag, de houding, de inzet of vanwege medische gronden. Het college is gerechtigd om dan een leerling uit te sluiten van deelname, mits bekrachtigd door de teamleiders. Dit besluit zal een maand voorafgaand schriftelijk worden verstrekt door de rector. De betreffende leerling zal een vervangende opdracht krijgen of ingeroosterd worden bij een andere klas.

## 10. Onderwijstoetsing

- 10.1. Voor het peilen van de resultaten en vorderingen van het onderwijs kent de school de volgende toetsingsmogelijkheden:
  - 10.1.1. Overhoring
  - 10.1.2. mondeling
  - 10.1.3. schriftelijk
    - een proefwerk
    - een PTA-toets
    - een kleine schriftelijke overhoring
  - 10.1.4. Praktische opdracht/ presentatie
  - 10.1.5. Handelingsdeel
  - 10.1.6. Werkstuk
  - 10.1.7. Periodeschrift
  - 10.1.8. Periodetoets
- 10.2. Een mondelinge of schriftelijke overhoring betreft de lesstof van één of enkele lessen mag van te voren worden opgegeven maar ook onaangekondigd worden afgenomen.
- 10.3. Een proefwerk dient tenminste een week van te voren te worden opgegeven.
- 10.4 Er mogen niet meer dan twee toetsen per dag worden afgenomen. Dit geldt niet voor de Periodetoets.
- 10.4.

- 10.5. De docent stelt de leerlingen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 15 schooldagen op de hoogte van de door hen behaalde resultaten van de overhoring, toets of proefwerk. Binnen dezelfde termijn geeft hij/zij hun werk ter inzage en bespreekt het met hen. Voor de correctie van opstellen, scripties, werkstukken en dergelijke kan de docent een langere termijn nemen nadat hij hiervan melding heeft gemaakt in de klas.
- 10.6. Een leerling en zijn/haar ouders/verzorgers hebben recht van inzage in het gecorrigeerde werk. De inzage vindt plaats op school tenzij de docent anders bepaalt.
- 10.7. Een toets die voortbouwt op een vorige toets kan slechts worden afgenomen als de vorige toets is besproken en de resultaten bij de leerlingen bekend zijn.
- 10.8. De normen van de beoordeling van een toets worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 10.9. Correctie van een aan de leerling bekend gemaakt cijfer kan alleen in het nadeel van de leerling zijn indien kan worden aangetoond dat anders de grenzen van redelijkheid worden overschreden, dit naar het oordeel van de betreffende docent.
- 10.10. Inhalen van toetsen vindt plaats op vrijdagmiddag tenzij de docent/examencoördinator anders bepaalt.
- 10.11. De leerling, die door een niet door de schoolleiding geaccepteerde reden, de toets niet heeft kunnen maken kan als vervangend cijfer een 1,0 krijgen. Een eventuele andere strafmaatregel is mogelijk, dit ter beoordeling van de docent/examencoördinator na overleg met teamleiders en schoolleiding.
- 10.12. Er staan sancties op fraude, het gewicht van de sanctie is afhankelijk van de mate waarin is gefraudeerd. Het is aan de teamleiders over de sanctie en het gewicht ervan te beslissen.
- 10.13. Een periodeschrift dient op de laatste les van de periode worden afgegeven tenzij met de docent anders is overeengekomen.
- 10.14. De docent retourneert het nagekeken en van een beoordeling voorzien periodeschrift binnen een termijn van 15 schooldagen.
- 10.15. Een periodetoets beslaat de lesstof van uitsluitend de periode.
- 10.16. Indien het periodeschrift niet naar behoren is verzorgd dient de leerling dit zo snel mogelijk naar tevredenheid van de docent bij te werken of af te handelen.
- 10.17. Leerlingen kunnen niet door naar een volgende klas als aan het eind van het schooljaar niet alle periodetoetsen zijn afgerond en alle periodeschriften met gemiddeld een voldoende beoordeling zijn afgerond. Zij moeten dan terugkomen in de inhaalweek om dit werk alsnog af te ronden.
- 10.18.
- 10.19. De docent voorziet het periodeschrift van onderbouwing en geeft de leerling aanwijzingen voor verbetering.
- 10.20. Zie het examenreglement SE toetsen etc.

### **11. determinatie**

- 11.1. Zie hiervoor het overgangsprotocol

### **12. Schorsing en verwijdering van school**

- 12.1. Een leerling kan door de rector met opgave van redenen voor de duur van ten hoogste 5 lesdagen geschorst worden. Het besluit hiertoe wordt schriftelijk aan de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers bekend gemaakt.
- 12.2. De rector kan besluiten een leerling definitief van school te verwijderen nadat deze en zijn/haar ouders/verzorgers in staat zijn gesteld hierover te worden gehoord.
- 12.3. Een leerling kan niet tijdens maar alleen aan het einde van het schooljaar verwijderd worden op grond van onvoldoende vorderingen. Als er overwogen wordt om de leerling van school te verwijderen zal de school dit kenbaar maken uiterlijk bij het 2<sup>e</sup> rapport van het schooljaar, zodat de leerling nog tijd heeft om de prestaties te verbeteren en/of zich te oriënteren op een andere school.
- 12.4. zie verder het sanctiebeleid.

### **13. Regels betreffende omgang met elkaar**

#### ***Inspraak bij de aanstelling van docenten en benoeming van de schoolleiding en decanen en teamleiders.***

- 13.1. Het staat de school vrij in een benoemingscommissie voor de aanstelling van docenten, schoolleiding en decanen een leerling op te nemen.

### **14. Vrijheid**

- 14.1. Een ieder heeft de vrijheid zijn mening te uiten, mits dit gebeurt binnen de grenzen van het fatsoen en met inachtneming van de wettelijke bepalingen.
- 14.2. Wie zich door een ander beledigd voelt kan gebruik maken van de klachtenprocedure.
- 14.3. Een ieder heeft recht op vrijheid van uiterlijk, mits dit gebeurt binnen de grenzen van het fatsoen; de kleding of de opmaak mag geen aanstoot geven. In dit geval is de teamleiders gerechtigd om de leerling de toegang tot de les te ontzeggen. Het is aan de rector om de leerling de toegang tot het gebouw te ontzeggen.
- 14.4. De leerling zorgt dat er geen belemmeringen zijn die de communicatie tussen docent en leerling en tussen leerlingen onderling bemoeilijken. De school kan voorts eisen stellen aan kleding wanneer deze aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen, zoals gymkleding of in geval van veiligheidseisen bij de ambachtvakken, dan wel aan normen van fatsoen. Wanneer dat noodzakelijk wordt geacht door de schoolleiding, kan de schoolleiding tijdelijk aanvullende maatregelen nemen ten behoeve van de veiligheid van medewerkers en leerlingen, zoals het verplichten van mondneuskapjes. Besluitvorming over deze tijdelijke maatregelen vindt plaats met instemming van de VMR.



**15. Leerlingenraad, medezeggenschap en andere bijeenkomsten van leerlingen**

- 15.1. De leerlingenraad heeft het recht te vergaderen over alle zaken die de school of de leerlingen aangaan en kan daarbij gebruik maken van de faciliteiten van de school (binnen schooltijd).
- 15.2. Indien daarvoor lesverzuim nodig is, kan dat alleen na toestemming van de teamleiders/schoolleiding.
- 15.3. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten als de leden dat toestaan.
- 15.4. De leerlingenraad komt op voor de belangen van de leerlingen en dient als contactorganisatie tussen de leerlingen en de overige geledingen van de school.
- 15.5. Voor activiteiten van de leerlingenraad kan door de school een nader vast te stellen budget ter beschikking worden gesteld.

**16. Ongewenste intimiteiten**

- 16.1. Voor de omgang van medewerkers met leerlingen heeft de school een gedragscode opgesteld; deze staat op de website.
- 16.2. Van alle personen in de school wordt een respectvolle houding verwacht jegens anderen. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van een medeleerling of personeel, dan kan hij/zij zich wenden tot de mentor, de vertrouwenspersoon, de schoolleiding of tot de externe vertrouwenspersoon, of een klacht indienen bij het bevoegd gezag.

**17. Discriminatie**

- 17.1. Inzake discriminatie gelden de wettelijke bepalingen. De school heeft de non-discriminatiecode van de Vereniging van Vrijescholen ondertekend.
- 17.2. Versieringen of kleding met bepaalde afbeeldingen die als discriminerend ervaren kunnen worden zijn niet toegestaan. De schoolleiding bepaalt wat wel of niet toelaatbaar is.

**18. Pesten**

- 18.1. De school hanteert een sociaal veiligheidsplan. Hierin wordt omschreven welke acties de school neemt om pestgedrag te voorkomen en wat je kunt doen indien er sprake is van pestgedrag. Het plan bevat afspraken waar iedereen zich aan moet houden.
- 18.2. Zie het sociaalveiligheidsplan

**19. Het maken en/of verspreiden van opnamen, foto's en geluidsfragmenten**

- 19.1. Zonder toestemming van de docent is het maken van beeld- en geluidopnamen niet toegestaan. Dat geldt voor alle ruimtes binnen de school en tijdens schoolactiviteiten ook buiten de school.
- 19.2. Zonder toestemming van de schoolleiding is het verspreiden of plaatsen van beeld- en geluidmateriaal van schoolactiviteiten op bijv. internet niet toegestaan. Dat geldt ook voor persoonlijke internetblogs ( facebook,) en dergelijke.

- 19.3. Beeldopnamen die in het kader van PR-doeleinden zijn gemaakt in opdracht van de school, kunnen alleen met toestemming van de afgebeelde (herkenbare) personen voor PR (bijv. website, krantenartikel, schoolgids) gebruikt worden.

## **20. Leer- en arbeidsomstandigheden**

- 20.1. ARBO-regelgeving.
- 20.2. In school zijn altijd voldoende goed opgeleide bedrijfshulpverleners aanwezig.

## **21. Klachten**

- 21.1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder die betrokken is bij het Geert Groote College Amsterdam bezwaar maken bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut. Als hieraan geen gevolg wordt gegeven kan de klachtenprocedure gevolgd worden. Deze staat in de digitale Schoolgids en op de website beschreven.

## **22. Bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

- 22.1. De leerlingenadministratie en het leerling-dossier worden bijgehouden door de medewerkers van de school.
- 22.2. Deze medewerkers verstrekken de door hen bijgehouden en bewaarde gegevens niet aan onbevoegde derden (conform de privacywetgeving 2020).
- 22.3. In de leerlingenadministratie en het leerlingendossier worden gegevens van leerlingen opgenomen die van belang zijn voor het volgen van onderwijs op school door de leerling en noodzakelijk zijn voor het afleggen van examens en wettelijk vereist zijn.
- 22.4. Een leerling en/of ouder(s), verzorger(s) zijn verplicht mutaties in zijn gegevens onmiddellijk door te geven aan de administratie.
- 22.5. Een meerderjarige leerling heeft het recht inzage te krijgen in de op hemzelf betrekking hebbende geregistreerde gegevens en in zijn eigen leerlingendossier.
- 22.6. De ouders/verzorgers van een minderjarige leerling hebben al dan niet gezamenlijk met de leerling het recht inzage te krijgen in de op hun kind betrekking hebbende geregistreerde gegevens en zijn leerlingendossier.
- 22.7. Voor het inzien van deze gegevens dient een afspraak te worden gemaakt met de administratie over tijdstip en plaats waarop dit kan gebeuren.
- 22.8. Indien naar de mening van de leerling bepaalde op hem betrekking hebbende gegevens niet, niet juist, of ten onrechte zijn geregistreerd, kan hij verzoeken dit verzuim of deze fout te herstellen. Indien niet aan zijn verzoek wordt voldaan, kan hij een klacht indienen bij de schoolleiding.
- 22.9. In het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP 2018) zijn leerlingengegevens niet algemeen toegankelijk. Inzage hebben:

- De betreffende leerling
- Indien deze leerling minderjarig is, diens ouders
- De aan de school verbonden medewerkers, voor zover hun functie, inzage van bepaalde leerling-gegevens noodzakelijk maakt
- Het bevoegd gezag
- De inspecteur
- De schoolarts
- Andere instanties die op grond van wettelijke bepalingen daartoe gerechtigd zijn, na overleg met de schoolleiding (bijvoorbeeld de leden van het ZorgAdviesTeam).

22.10. Na het definitieve vertrek van de leerling worden de leerlinggegevens opgeslagen in een daartoe ingericht archief voor de duur van maximaal 2 jaar. Als een leerling/ouder(s)/verzorger(s) hier bezwaar tegen heeft kan hij/zij zich wenden tot de administratie.

22.11. Ouder(s) en of verzorger(s) hebben een magisteraccount zolang de leerling minderjarig is. Dit account komt te vervallen op de dag dat de leerling 18 wordt. De leerling moet zijn/haar ouders dan toestemming verlenen voor een nieuw account.

22.12. Wanneer de leerling zich blijvend wil verbinden met het GGCA kan hij/zij zich aanmelden bij "Vrienden van het GGCA" (zie website).

### **23. Recht op voorstellen en suggesties**

23.1. Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aan de schoolleiding aangaande alle zaken op school. Indien een voorstel schriftelijk door de Leerlingenraad wordt ingediend, geeft de schoolleiding hier een reactie binnen 20 schooldagen.

### **Bijlages:**

Overgangsprotocol

Sociaal veiligheidsplan

Dagelijks reglement

Pedagogisch lokaal

Examenreglement